



Distrito Escolar Unificado de Compton

**Departamento de Servicios Estudiantiles**

Oficina de Traslados y Permisos Estudiantiles

2300 W. Caldwell Street, Room E-4, Compton, CA 90220

(310) 639-4321, Ext. 63048, 63023 o 67607 ▪ Fax (310) 639-7312

**Pautas de Traslado/Permiso Inter-Distrital**

Para asistir a una escuela fuera del Distrito Escolar Unificado de Compton, se requiere de un permiso Inter-Distrital. Un permiso Inter-Distrital puede ser aprobado y otorgado para los alumnos que reúnen los requisitos de circunstancias especiales. (BP 5117)

**Circunstancias Especiales para la expedición de un permiso Inter-distrital:**

- Hermanos actualmente asisten a la escuela solicitada. (Por favor, adjunte un comprobante de registro de inscripción)
- Estudiantes que continúan su educación fuera del distrito. (Adjunte comprobante; registro de inscripción o transcripciones)

**Por favor tome nota:** *Documentación apropiada y materiales suplementales deben ser entregados como soporte a su aplicación apoyando las circunstancias especiales.* (Ver adjunto la sección de “Documentación que se Requiere”.) En adición, los siguientes procedimientos en el Paso Dos serán utilizados cuando revisemos su aplicación de Traslado/Permiso Inter-Distrital.

**Paso Uno:**

1. Proveer identificación con foto del padre/tutor legal.
2. Proveer uno de los siguientes documentos para verificar su domicilio residencial: recibo de utilidades (electricidad, gas, o agua). En adición, documentos del Departamento del Servicios Sociales, Impuestos de la propiedad, estado de cuenta bancaria, registración del automóvil o talón de cheque, contrato de renta) o Declaración Jurada Residencial (solo la forma de CUSD).
3. Una copia del registro académico/boleta de calificaciones del estudiante.

**Paso Dos:**

1. Completar la forma de aplicación para el Traslado/Permiso Inter-Distrital.
2. Recibir aprobación/negación de la Oficina de Traslados y Permisos Estudiantiles del CUSD.
3. Primera fase – Si la aplicación de permiso es negada, por favor siga el procedimiento para someter la apelación con el Distrito Escolar Unificado de Compton. Todas las apelaciones deben ser sometidas dentro de un periodo de 14 días.
4. Segunda fase – Todas las apelaciones de la primera fase serán escuchadas por el Comité de Apelación de Permisos de CUSD y una decisión será sometida por correo.
5. Tercera fase – Si la aplicación del permiso es negada durante la segunda fase, por favor siga el procedimiento para someter la apelación con la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Todas las apelaciones tienen que ser sometidas dentro de un periodo de 30 días.

Todas las solicitudes deben incluir la copia más reciente del expediente escolar/reporte de calificaciones y la documentación requerida para comprobar cada razón proporcionada. A continuación, encontrará una gráfica de la documentación que debe adjuntarse a la solicitud en el momento cuando la entregue. Por favor tenga en cuenta que no se procesarán las solicitudes incompletas. Las solicitudes serán consideradas basada en las políticas de la mesa directiva local y en el mérito individual.

<b>Razón para la Solicitud</b>	<b>Documentación Requerida</b>
Hermano	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre, grado y escuela donde asiste el hermano (hermano ya debe asistir el distrito propuesto de asistencia)</li> <li>▪ Copia del último reporte de calificaciones del hermano</li> <li>▪ Copia actual del permiso para salir del distrito de residencia</li> </ul>
Matrícula Continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del último reporte de calificaciones del estudiante</li> <li>▪ Carta del padre/tutor indicando la historia de inscripción (grado y escuela/distrito) del estudiante desde kindergarten</li> </ul>

### **TERMINOS Y CONDICIONES**

- Un permiso de asistencia interdistrital es aprobado o negado bajo los términos y condiciones estipulados en la póliza de la mesa directiva.
- Una vez que se haya aprobado un permiso de asistencia interdistrital, un estudiante no tiene que volver a aplicar a menos que un acuerdo entre las mesas directivas del distrito de residencia y del distrito de inscripción indique lo contrario.
- Un permiso podrá ser revocado en cualquier momento por el distrito de inscripción por las siguientes razones:
  - El estudiante es excesivamente tardío o ausente de la escuela, o el estudiante es traído demasiado temprano a la escuela o dejado en la escuela demasiado tarde.
  - El estudiante no respeta las normas adecuadas de comportamiento.
  - El estudiante no cumple con los esfuerzos académicos apropiados.
  - Se proporcionó información falsa o engañosa.
  - Otras condiciones que se produzcan que haría la continuidad del permiso desaconsejable.
- Los estudiantes que ingresan en los grados 11 y 12 no tendrán sus permisos revocados por cualquiera de los distritos.
- La aprobación está sujeta a la disponibilidad de espacio en el distrito y es posible que no sea en la escuela solicitada.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético regulado por la Federación Interescolar de California (CIF), es posible que no sea elegible para participar en la nueva escuela. El padre/tutor debe revisar las reglas de CIF antes de presentar esta solicitud.
- A los estudiantes que son elegibles para Servicios de Educación Especial se les pueden pedir que obtengan un Acuerdo de Inter/Intra-SELPA para Personas con Necesidades Excepcionales, además del Permiso Interdistrital.
- Ninguna obligación financiera se originará en el distrito de residencia por los servicios prestados en virtud de este acuerdo.
- El padre/tutor es responsable de proporcionar transportación a y de la escuela.



Distrito Escolar Unificado de Compton  
**Departamento de Servicios Estudiantiles**  
 Oficina de Traslados y Permisos Estudiantiles

\_\_\_\_\_ Año Escolar

**Solicitud para Traslado/Permiso Inter-Distrital**

**1er PASO: Padre/Tutor debe completar la aplicación (Letra de molde)**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado Solicitado: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Genero:  Masculino  Femenino

Escuela residencial: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito Solicitado: \_\_\_\_\_

Escuela de asistencia Actual/Ultima: \_\_\_\_\_

**Historial de Matriculación/Información de las Escuelas: (Por favor enliste todas las escuelas/distritos que su hijo/a asistió previamente.)**

Primaria: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Secundaria: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Preparatoria: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

**Siblings: Does the student have siblings?  Yes (If yes, please indicate below.)  No**

Nombre: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

¿Esta el estudiante actualmente en espera/pendiente una acción disciplinaria o bajo una orden de expulsión?  
 Sí  No

¿Que servicios especiales eh estudiante ha recibido? (Marque todas las que apliquen y adjunte comprobante del programa especial))

Dotados GATE  Sección 504  Educación Especial  Aprendiz del Lenguaje de Ingles

Si el estudiante esta recibiendo servicios de Educación Especial ¿Cual es su colocación actual? (Por favor adjunte el IEP.)

Clase especial matutina (SDC)  Recursos (RSP)  Escuela Particular (NPS)  Evaluación Pendiente

¿Cual/es es/son la/s razón/es para solicitar el traslado/permiso? (marque toda la que le aplique. Véase adjunto "Documentación que se Requiere" sección de la lista de comprobante/evidencia requerida para apoyar cada razón marcada.)

Matrícula Continua  Hermano(a)  Otra razón (favor de explicar)

**Motivo de solicitar un permiso:** \_\_\_\_\_

## **Información de Padre/Tutor**

### **Padre (1):**

Nombre del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_  
No. de Teléfono: \_\_\_\_\_ No. de Celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### **Padre (2):**

Nombre del Padre/tutor: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_ Ciudad/Estado/Código Postal: \_\_\_\_\_  
No. de Teléfono: \_\_\_\_\_ No. de Celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

He leído los términos y condiciones y comprendo las normas y políticas que rigen las transferencias/permisos entre distritos y aquí presento mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada es verdadera y exacta. Entiendo que la información proporcionada esta sujeta a verificación y que el mero hecho de completar esta solicitud y proporcionar toda la documentación requerida **NO GARANTIZA** que la solicitud será aprobada. Entiendo que este permiso de transferencia si se aprueba, podrán ser revocada si el numero de permisos supera las limitaciones del Distrito, si la asistencia de mi hijo/a, calificaciones, y/o comportamiento de él/ellas no son satisfactorios, o por otra razón determinada por la política del Distrito.  
Estoy de acuerdo en notificar al Distrito Escolar Unificado de Compton de cualquier cambio en las condiciones que han requerido este traslado. Entiendo que este permiso es valido solamente por año escolar indicado. Yo entiendo que soy responsable por el transporte de cualquier niño/a a la escuela. Reglas de la Federación Interescolar de California (CIF) se aplican respecto a la elegibilidad atlética y el estudiante puede no ser elegible para participar en la nueva escuela.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Relación

\_\_\_\_\_  
Fecha

\*\*\*\*\*

## **PASO 2: Distrito de Residencia**

La solicitud para el traslado/permiso de:

Aprobado

Negado

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante del Distrito

\_\_\_\_\_  
Titulo

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **Paso 3: Distrito Solicitado**

La solicitud para el traslado/permiso es para:

Aprobado

Negado

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante del Distrito

\_\_\_\_\_  
Titulo

\_\_\_\_\_  
Fecha

**IMPORTANTE:** Es la responsabilidad del padre/tutor de entregar una copia de la aplicación aprobada y el permiso de liberación con todos los documentos al distrito solicitado. **Por favor tome nota:** CUSD no es responsable por ningún gasto generado por este traslado.