



SOLICITUD PARA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO

Transferencia de un distrito a otro distrito
Transferencias interdistritales tienen que renovarse anualmente

Año Escolar: 20 _____ - 20 _____

Roseville City School District Use Only

Por favor **Completar Una Forma Por Niño/a**

Su hijo/a recibe servicios de **Educación Especial**? No Sí Si la respuesta es **Sí** (por favor marcar uno o mas): Clase de Día Especial
 Clase Especial Matutina Especialista de Recursos Habla y Lenguaje Educación Física Adaptada Otro _____

Solicitante Nuevo Renovación Escuelas del Condado de Placer Fuera del Condado de Placer

Nombre del Estudiante _____ Fecha de Nacimiento _____ Grado _____
Año Escolar Solicitado _____

Domicilio _____
Calle _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Domicilio para Correspondencia _____
Calle/PO Box _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Domicilio del Padre/Madre/Tutor (si es diferente al de arriba)

Teléfono del Padre/Madre/Tutor: Casa _____ Trabajo _____ Otro _____

Distrito de Residencia ROSEVILLE CITY SCHOOL DISTRICT (RCSD) Escuela _____

Distrito Solicitado _____ Escuela _____

Solicitudes Interdistrito pueden ser aprobadas por las siguientes razones:

- Actualmente Inscrito en la escuela de otro distrito.
(Renovación, Adjunte la documentación de apoyo)
- Cuando el estudiante tiene hermano/a en la escuela de otro distrito.
(Adjunte la documentación de apoyo)
- Para participar en un programa académico especial que no se ofrece en RCSD. (Adjunte la documentación de apoyo)
- Cuidado de los niños (Adjunte la documentación)
- Empleo dentro de los límites solicitados (Adjunte la documentación de apoyo)
- Para permitir al estudiante continuar en la escuela a la que asiste, para el resto del año escolar en curso, aunque los padres/tutores se hallan mudado a RCSD.

Términos y Condiciones/Estándares

- Esta solicitud tiene que ser presentada dentro del límite de la fecha establecida en cada póliza/regulación del distrito. No presentar la solicitud dentro de esta fecha en una buena causa para negarla.
- Cualquier información falsa o engañosa proveída para apoyar una solicitud puede ser motivo para negarla, revocarla o no renovar un permiso.
- Los términos y condiciones para aprobar o negar una solicitud inicial están incluidas en la póliza/regulaciones del consejo de cada distrito pero puede incluir disponibilidad de espacio, inscripción de hermanos/hermanas en el mismo distrito y/o permitir estudiantes que completen un año escolar. La decisión ya sea de aprobar o negar una solicitud inicial será hecha por cada distrito de acuerdo a su póliza/regulación.
- Estudiantes con transferencias interdistrito tienen que resolicitar anualmente en ambos distritos. La re-solicitud tiene que ser aprobada por ambos distritos para fin de que el estudiante continúe asistiendo a la escuela del distrito en el cual está inscrito.
- Los estándares para volver a solicitar están incluidos en la póliza/regulación del consejo de cada distrito pero puede incluir disponibilidad de espacio, recursos del distrito y la matriculación y/o participación en el programa educacional solicitado. La decisión para renovar un permiso existente será hecho por cada distrito de acuerdo con su póliza/regulación.
- Los términos y condiciones para la revocación de un permiso existente están incluidos en la póliza/regulación del consejo de cada distrito pero puede incluir violación del distrito y/o reglas de la escuela y/o este acuerdo puede ser revocado si el estudiante no presenta un progreso académico adecuado, asiste a la escuela regularmente y mantener un registro de disciplina positiva. Cualquier decisión para revocar un permiso puede hacerse por cada distrito de acuerdo con su póliza/regulación.
- El transporte hacia y de la escuela es responsabilidad del padre/madre/tutor.
- Los estudiantes atletas deben revisar las reglas de elegibilidad CIF antes de entregar su solicitud.
- El distrito de residencia no incurrirá obligación financiera por servicios otorgados bajo este permiso.

Tras la plena ejecución de este formulario de solicitud, los términos y condiciones/estándares enumerados del 1-9 aquí arriba formarán el acuerdo de

Está este estudiante bajo una orden de expulsión? Sí No (Si la respuesta es "Sí" de cual escuela/distrito) _____

PROVEER CUALQUIER INFORMACION FALSA EN ESTA FORMA PUEDE ANULAR ESTA SOLICITUD
SI NO SE PRESENTA TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS RESULTARÁ EN LA NEGACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD

Padre/Madre/Tutor (letra de molde)

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

(Para uso de la Oficina) For Roseville City School District Office Use Only

(Para uso de la oficina) For Requested District Office Use Only

Granted Denied Due To: _____

Granted Denied Due To: _____

RCSD66-INTERdistrict_Spanish 19-20

Roseville City School District Superintendent Signature Date

Requested District Superintendent Signature Date



Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville
1050 Main Street
Roseville, CA 95678
916-771-1600

TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES
Proceso para Transferencias Interdistritales a otro Distrito
*Transferencias interdistritales **tienen que renovarse anualmente***

Por favor asegurarse de incluir todos los documentos requeridos en la lista a continuación con su petición para transferencia interdistrital **NOTA: El fallar a presentar todos los documentos requeridos resultara en la negación de su transferencia interdistrital.**

RAZON POR LA PETICION	SE REQUIERE VERIFICACION POR ESCRITO
Actualmente Inscrito en la escuela de otro distrito	Registros de asistencia
Cuando el estudiante tiene un hermano/ a asistiendo a la misma escuela de ese distrito	Nombre del hermano/a y verificación de la escuela a la cual el hermano/a esta asistiendo
Cuando hay interés en un programa en particular académico especializado que se enseña por un maestro capacitado y que no se ofrece en el plan de estudio de día regular del RCSD. <i>(No incluye programas extracurriculares fuera del currículo de día regular)</i>	Carta de aceptación del programa académico especializado
Reunir las necesidades de guardería de un estudiante	Nombre, número de teléfono y domicilio de la escuela/negocio en papel membretado. Si el proveedor no es una escuela o un negocio, proporcione nombre, número de telefono y domicilio en carta notariada
Cuando el padre/madre está empleado en los linderos de ese distrito	Carta del empleador del padre/madre/tutor
Para permitir que un estudiante continúe en la escuela actual para el resto del año escolar en curso, cuando los padres/tutores se han movido	Verificación de que el estudiante esta matriculado en el distrito/escuela solicitado.

APROVACIONES:

Una vez que la petición de transferencia interdistrital es firmada y se le permite salir al estudiante del distrito, usted no será notificado por el Distrito Escolar de la Ciudad de Roseville. Corresponde al distrito solicitado que le notifique una vez que se haya hecho una decisión de parte de este distrito.

NEGACIONES:

Una notificación se le enviará por correo al padre/tutor si la petición ha sido negada. El proceso de apelación se indica en la carta.

Al firmar ésta usted reconoce que ha leído la información anterior y el fallar a presentar toda la documentación requerida resultara en la negación de su transferencia interdistrital.

Firma del Padre/Madre: _____ Fecha: _____

Por Favor su Nombre en Letra Impresa: _____