Distrito Escolar Unificado De Jurupa

SOLICITUD PARA TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL

(Una solicitud por estudiante)

Para someter por correo electrónico, envie una copia legible a **parentcenter@jusd.k12.ca.us**

Nueva ☐ Renovación ☐ **POR FAVOR UTILICE LETRA DE MOLDE** **Año Escolar: 2026-2027**

Apellido del alumno	Nombre del alumno	Fecha de nacimiento / /	Género (circule uno) Masculino / Femenino	Grado solicitado
Padre/Guardián:	Teléfono de casa: Teléfono celular:		Correo electrónico:	
Domicilio:		Ciudad/zona postal:		
Domicilio de correspondencia *si es diferente*		Ciudad/zona postal		
Distrito de residencia Distrito Unificado de Jurupa		Escuela de residencia		
Distrito al que desea asistir		**Escuela** a la que desea asistir 1ra elección: 2da elección:		
Distrito al que asiste actualmente, o que más recientemente asistió:		**Escuela** a la que asiste actualmente, o que más recientemente asistió:		

Motivo por la solicitud:	**Explicación del motivo de la solicitud:** *adjunte una hoja separada, si es necesario*
☐ Estudiante en Último Año	
☐ Programa Educativo Especializado	
☐ Cambio de residencia planificado *fuera de JUSD*	Requiere documentación, contrato de alquiler
☐ *Empleo *dentro del distrito solicitado*	Requiere prueba de empleo (*talón de pago/cheque*)
☐ *Cuidado Infantil de TK-8 *dentro del distrito solicitado*	Requiere Declaración de Cuidado Infantil
☐ Acoso	Requiere formulario de acoso/determinado por el personal del distrito
☐ Otro (explique por favor)	

Marque la caja del programa especializado (sí aplica):

☐ IEP ☐ Si ☐ No **Si aplica, se requiere una copia del IEP más reciente

☐ Programa/Clase especializado Programa/Clase (i.e. GATE) _____

☐ Ajustes de la Sección 504 (incluya el plan 504)

☐ Actualmente suspendido o expulsado

TERMINOS Y CONDICIONES: Este permiso es válido solo por el año escolar otorgado, mientras se mantengan las condiciones establecidas, siempre y cuando la asistencia, conducta y desempeño académico sean satisfactorias para el distrito de asistencia. Un permiso puede ser revocado por causa en cualquier momento. La información falsa o engañosa puede ser motivo de denegación o revocación. La aprobación está sujeta a la disponibilidad de espacio en el distrito y no se garantiza la escuela solicitada. Las políticas individuales del distrito corresponden a cada permiso. De acuerdo con el Código de Educación, la asistencia escolar de los alumnos cubiertos por este acuerdo se acreditará al distrito de asistencia. El distrito de residencia no incurrirá en ninguna obligación financiera por los servicios prestados bajo este convenio. *Iniciales de los padres* _____

He leído y entendido las regulaciones que rigen los permisos de asistencia entre distritos (en el reverso) y por la presente presento mi solicitud. *Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y precisa. Entiendo que este formulario será proporcionado al distrito de residencia y al distrito de asistencia deseada, y la información está sujeta a verificación.* ***El incumplimiento de los términos/condiciones anteriores puede resultar en la revocación de este permiso (E.C. 46600).*** **La falsificación de cualquier información incluida en esta solicitud es causa de revocación inmediata de una transferencia entre distritos y no se considerará ninguna otra solicitud.**

Firma _____ Parentesco con el alumno _____ Fecha _____

Solamente para Uso de la Oficina del Distrito

As the authorized administrator for the district of residence, I recommend the following action:

☐ **Approval for release pending concurrence with receiving district** ☐**Denial; Reason for denial**: _____

Signature_____ Date_____

As the authorized administrator of the district of desired attendance, I recommend the following action:

☐ **Approval to attend** ☐ **Denial; Reason for denial**: _____

Signature_____ Date_____

Condado de Riverside
Reglamentos y políticas que rigen los permisos de asistencia entre distritos

1. Conforme con las secciones 46600 a 46609 del Código de Educación, los distritos escolares del Condado de Riverside establecen convenios entre distritos anualmente, los cuales permiten el intercambio de alumnos.

2. La inscripción de alumnos en distritos que no sean los distritos de residencia, no es obligatoria. Las solicitudes serán consideradas si existe suficiente espacio en el distrito, escuela, y programa al que desean asistir, con la condición que los motivos se justifiquen según las políticas que gobiernan al distrito.

3. Los permisos de asistencia entre distritos para *salir* del distrito de residencia pueden ser otorgados por los siguientes motivos:
    a. **Estudiante en último año** – El distrito puede permitir a aquellos alumnos que cursan el último año de primaria, secundaria o preparatoria, permiso para graduarse de la escuela en donde ha estado asistiendo antes de su mudanza a otro distrito.
    b. **Programa especializado de preparatoria** – Disponibilidad de un programa especializado de preparatoria en el distrito de asistencia deseada no existe en el distrito de residencia. Si el distrito de residencia tiene un programa similar, el alumno no califica bajo esta categoría.
    c. **Anticipa cambio de domicilio** – Debe presentarse evidencia específica y por escrito de que se va a obtener residencia en el distrito donde se desea la asistencia. Tales permisos no serán otorgados por más de tres meses.
    d. **Empleo en el distrito escolar** – El padre o tutor legal está empleado por el distrito escolar donde se desea la asistencia, o dentro del área que corresponde a ese distrito. **Se requiere verificación**.
    e. **Cuidado infantil** – Estos son inicialmente otorgados solamente a los alumnos de grados kínder a octavo. **Se requiere verificación**.
    f. **Bullying (acoso)** – El personal del distrito de residencia ha determinado que el alumno ha sido víctima de un acto "severo o persistente" de bullying por un estudiante del distrito de residencia, como se define en el Código de Educación 48900(r) y los intentos hechos por el distrito no han conducido a una resolución del problema.
4. No serán consideradas las solicitudes por conveniencia o preferencia personal.

5. El transporte es responsabilidad del padre o tutor.

6. Procedimiento para presentar una solicitud para asistencia entre distritos:
    a. Llenar la Solicitud de Permiso de Asistencia entre Distritos y llenar "motivo por la solicitud" en el espacio proporcionado; proporcionar documentación adicional necesaria; asegurarse de firmar la solicitud.
    b. Presentar la solicitud para su aprobación ante el administrador autorizado del distrito de residencia.
    c. Si se aprueba, presentar la solicitud ante el administrador autorizado del distrito en donde se desea asistir.
    d. El padre o tutor legal será notificado por correo de la decisión final referente a su solicitud.

    Si tiene preguntas referentes al procedimiento descrito anteriormente, la oficina donde obtuvo este formulario en su distrito escolar de residencia le ayudará.

7. Un Permiso de Asistencia Entre Distritos es válido únicamente para el año escolar en el que fue otorgado. Además, es únicamente válido mientras se mantengan las condiciones indicadas en esta solicitud y continuará vigente mientras que la asistencia, conducta y progreso académico del alumno estén a nivel satisfactorio a discreción del distrito escolar de asistencia.
8. Falsificación de cualquier información en este formulario es causa para revocación inmediata del permiso entre distritos y no se considerará ninguna solicitud futura.
9. La elegibilidad para la Federación Atlética Ínter escolástica (conocida en inglés por sus siglas de CIF) para los grados noveno hasta el doceavo, pueden verse afectados negativamente por estas transferencias (CIF Southern Section Blue Book sección 206).

Distrito Escolar Unificado de Jurupa

Se requiere verificación para los permisos entre distritos para *salir* de Jurupa USD por los siguientes motivos:

1. Por motivos de cuidado infantil para estudiantes en grados kínder a octavo (TK-8th) - El proveedor de cuidado infantil o la guardería deben estar ubicados dentro de la zona que corresponde al distrito solicitado. El padre o tutor tendrá que proporcionar el nombre completo, dirección, teléfono, y un número de licencia de la guardería o carta firmada por el proveedor de cuidado infantil.
2. Empleo dentro del distrito - debe presentar una Declaración Jurada de Empleo **o** un talón de cheque reciente (dentro de los últimos 30 días) por parte de su empleador. Los talones de cheque deben incluir el nombre de su empleador, dirección, número de teléfono y el nombre suyo.
3. Cambio de residencia planificado – Debe proporcionar evidencia específica y por escrito de que está en el proceso de obtener una residencia en el distrito de residencia deseada. Tales permisos no serán otorgados por más de tres meses.

PROCESO DE APELACIÓN: DEBE APELAR AL DISTRITO QUE DENEGÓ LA SOLICITUD