

**INTRADISTRICT PERMIT APPLICATION
(FOR TRANSFERS BETWEEN AUSD SCHOOLS –
FOR DISTRICT RESIDENT STUDENTS)**



ALHAMBRA
UNIFIED SCHOOL DISTRICT

STEP 1: To be completed by parent/guardian (Please print)

New Request

Renewal

School Year: <input type="checkbox"/> Current year <input type="checkbox"/> Future year 20_____ - 20_____		Grade Requested	Date of Request
Student Name (Last, First)		Birth Date	Gender <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Current or Last School of Attendance		# of years attended	
School of Residence			
School Requested			
Parent/Guardian Name		Contact Number: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work <input type="checkbox"/> Cell	
Email Address		Contact Number: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work <input type="checkbox"/> Cell	
Address		City/Zip	
Is the student currently pending disciplinary action or under an expulsion order? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
What special services has the student received? <i>(Check all that apply and attach proof of enrollment in the special program.)</i> <input type="checkbox"/> Gifted (GATE) <input type="checkbox"/> Section 504 <input type="checkbox"/> Special Education <input type="checkbox"/> English Language Learner			
If the student is receiving Special Education services, what is their current placement? <i>(Please attach IEP.)</i> <input type="checkbox"/> Special Day (SDC) <input type="checkbox"/> Resource (RSP) <input type="checkbox"/> Non-Public School (NPS) <input type="checkbox"/> Pending Assessment			
What is/are the reason(s) for the request? <i>(Check all that apply. See section on "Documentation Required" for a listing of AUSD Board Policy/Administrative Reg. 5116.1 and, proof/evidence required to support each reason checked.)</i> <input type="checkbox"/> Child Care <input type="checkbox"/> Parent Employment <input type="checkbox"/> Sibling <input type="checkbox"/> Health or Safety (attach explanation) <input type="checkbox"/> Specialized Program <input type="checkbox"/> Continuing Enrollment <input type="checkbox"/> Complete Final Year at Current School <input type="checkbox"/> Proposed Change in Residence <input type="checkbox"/> Mental or Physical Well Being <input type="checkbox"/> SARB Recommendation <input type="checkbox"/> Complete Final Year after Mid Year Move <input type="checkbox"/> Other (Please specify in a letter)			

He leído los términos y condiciones y comprendo las regulaciones y normas que gobiernan a los permisos de asistencia dentro del distrito y por la presente entrego mi solicitud. Declaro bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada en la parte superior es verdadera y precisa. Comprendo que la información proporcionada es materia de verificación y que el acto completo de llenar esta solicitud y proporcionar todos los documentos requeridos **NO** garantiza que la petición será aprobada.

Parent/Guardian Signature _____ Relationship to Student _____

== FOR OFFICE USE ONLY ==

STEP 2: School of Residence

Decision: Approved Denied

Comments: _____

Authorizing Signature: _____

Title: _____

Date: _____

STEP 3: Proposed School of Attendance

Decision: Approved Denied

Comments: _____

Authorizing Signature: _____

Title: _____

Date: _____

Enseguida hay una gráfica de los documentos que tienen que estar adjuntos a la solicitud en el momento de la entrega. Por favor considere que las solicitudes incompletas no serán procesadas. Las peticiones serán consideradas en base a las normas directivas locales y merito individual.

Razón para la Petición	Documentos Requeridos
Cuidado del Niño Grados K-5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba del empleo de todos los padres/tutores que están involucrados en la vida del estudiante diariamente <ul style="list-style-type: none"> - Copia del más reciente talón del cheque de nomina - Carta de la oficina del empleo verificando el programa (horario y días) y ubicación del empleo - Si está auto-empleado, carta indicando el programa (horas y días) y ubicación del empleo ▪ Carta del adulto, centro u organización que proporciona el cuidado al niño incluyendo información de contacto <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, dirección e información de contacto del adulto, centro u organización - Número de licencia y pagos del cuidado del niño, si aplica - Horas de operación del centro u organización, o las horas en que el estudiante está bajo el cuidado - El tiempo desde que el estudiante ha estado bajo el cuidado del adulto, centro u organización ▪ Carta del padre/tutor explicando las circunstancias por las que es necesario un permiso dentro del distrito bajo la razones del cuidado del niño ▪ Opciones de cuidado para niños locales o en la escuela investigadas
Empleo del Padre *El padre debe trabajar en el área de asistencia de la escuela solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba del empleo de todos los padres/tutores que están involucrados en la vida del estudiante diariamente <ul style="list-style-type: none"> - Copia del talón más reciente del cheque de nomina - Carta de la oficina del empleo verificando el programa (horario y días) y ubicación del empleo - Si está auto-empleado, carta indicando el programa (horas y días) y ubicación del empleo ▪ Carta del padre/tutor explicando las circunstancias por las que es necesario un permiso dentro del distrito bajo la razones del empleo del padre
Hermano/a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre, grado y escuela de donde asiste el hermano/a (el hermano/a ya tiene que estar asistiendo al distrito de asistencia propuesto) ▪ Copia de la última boleta de calificaciones del hermano/a
Salud y Seguridad (Necesidades especializadas mentales o de salud física)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta del reporte del doctor, sicólogo u otra persona apropiada verificando las cuestiones relacionadas a la salud (si aplica) ▪ Reporte de policía o escuela apoyando las cuestiones relacionadas a la salud (si aplica) relacionado directamente con el estudiante ▪ Carta del padre/tutor explicando la circunstancia por la que es necesario un permiso dentro del distrito bajo la razones de salud y seguridad
Programa Especializado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del volante, folleto u otro material informativo detallando el programa especializado en el cual está interesado el estudiante, con los documentos de aceptación ▪ Carta del padre/tutor expresando el alcance del interés del estudiante en el programa especializado, y cómo el programa es invaluable o no comparable en el distrito de residencia
Recomendación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta SARB
Continuar Inscrito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante
Último Año	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la última boleta de calificaciones del estudiante
Cambio de Residencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de los documentos del contrato
Otro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentos requeridos

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Un permiso puede ser revocado en cualquier momento por el distrito de inscripción por los siguientes motivos:
 - El estudiante llega tarde o falta excesivamente a la escuela, o el estudiante llega excesivamente temprano a la escuela o se queda excesivamente tarde en la escuela.
 - El estudiante fracasa en mantener los apropiados estándares de conducta.
 - El estudiante fracasa en hacer los esfuerzos académicos apropiados.
 - Se proporcionó información falsa o engañosa.
 - Otras condiciones que ocurren que vuelven la continuación desaconsejable, tal como la falta de cooperación del padre o tutor con los oficiales de la escuela/distrito.
- A los estudiantes que entran a los grados 11 y 12 no se les puede anular su permiso.
- La aprobación está sujeta al espacio disponible en la escuela.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético gobernado por la Federación Interescolar de California (CIF), el puede no ser elegible para participar en la escuela nueva. El padre/tutor debe revisar las reglas de CIF antes de entregar su solicitud.
- El padre/tutor es responsable de proveer el transporte a la escuela y de la escuela.