



SOLICITUD DE RENUNCIA DEL ÁREA DE ASISTENCIA - AÑO ESCOLAR 2021-2022

Imprime y complet un formularia por familia. Consulte el procedimiento adjunto (09.11 AP.1) Excepción a las areas de asistencia escolar de información importante. Todas las solicitudes de exención deben presentarse antes del 1 de marzo.

SECCIÓN I

Nombre del Padre / Guardián : _____

Direccion actual : _____

Número de teléfono : Trabajo _____ Casa _____

Esto es para solicitar que mi hijo(a) ser transferido de

_____ Escuela a _____ Escuela.

A continuación se ofrece el nivel de nombre, fecha de nacimiento y el grado de cualquier niño afectado por la escuela solicitada :

| El nombre del niño | Fecha de nacimiento | Nivel de grado | ¿Recibe niño Servicios de educación especial? | |
|--------------------|---------------------|----------------|---|----|
| | | | Sí | No |
| | | | Sí | No |
| | | | Sí | No |
| | | | Sí | No |
| | | | Sí | No |

1. La escuela que asistieron el año pasado: _____
 - a. Asistió a partir de la fecha _____ hasta la fecha _____.
2. ¿Alguna vez ha concedido una exención de la política Área de Asistencia Escolar en el pasado?
 - i. Sí, la última vez que recibió una exención para el _____ año escolar.
 - ii. No, nunca he recibido una renuncia en el pasado .
3. ¿Le gustaría que su hijo sea considerado para una actividad extracurricular ?
 - a. Sí No Actividad extracurricular : _____
 - b. El nombre del niño : _____

4. ¿Hubo problemas de absentismo escolar con respecto a su hijo (s) 's de asistencia?
a. Sí No
5. ¿Su hijo (a) tiene algún problema de disciplina, ya sea en la escuela o en el autobús escolar?
a. Sí No
b. En caso afirmativo, explíquelo porfavor:

6. Si se concede esta solicitud, ¿entiende que el transporte hacia y desde la escuela no puede ser proporcionada por el distrito escolar?
a. Sí No
7. Si se concede esta solicitud, la forma en que su hijo sea transportado hacia y desde la escuela?

Nota: Si la solicitud de cambio de asignación de escuela se basa en la dificultad de la familia, incluyendo el cuidado de niños, por favor continúe con la sección II. temas de cuidado de niños no se aplicarán a los estudiantes en los grados seis a doce (6-12).

Si la solicitud de cambio de asignación de escuela se basa en una necesidad física, psicológica o educativa, la solicitud debe ser apoyada por la documentación escrita de un profesional cualificado. Tal excepción no se concederá antes de una recomendación escrita profesional .

Razón para solicitar el cambio de asignación de escuela en base a la necesidad física, psicológica o educativa es el siguiente :

- La documentación escrita del profesional cualificado se adjunta.
- _____

SECCIÓN II
Dificultad en la Familia / SOLICITUD DE GUARDERÍA

Razón para solicitar el cambio en la asignación de escuela, basado en la dificultad de la familia, incluyendo cuidado de los niños es el siguiente:

**SECCIÓN IV
FIRMA DEL PADRE/TUTOR**

Firma: _____ **Fecha:** _____

Relación con el niño(s): _____

Por favor devuelva el formulario completado a :

Shelby County Public Schools
Attn: Mr. Michael Clark
1155 West Main Street
Shelbyville, Kentucky 40065

**SECCIÓN V
USO DE LA OFICINA CENTRAL SOLO**

Date childcare information verified: _____

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|
| Application | <input type="radio"/> Approved | <input type="radio"/> Denied | Date _____ |
| Parent Contacted | <input type="radio"/> Yes | <input type="radio"/> No | Date _____ |
| Present School Contacted | <input type="radio"/> Yes | <input type="radio"/> No | Date _____ |
| Requested School Contacted | <input type="radio"/> Yes | <input type="radio"/> No | Date _____ |
| Extra-Curricular Waiver | <input type="radio"/> Approved | <input type="radio"/> Denied | Date _____ |

Professional recommendation, if required _____

Signature: _____ **Date:** _____

Director of Student Accounting and Support Services

For Central Office Use:

Unexcused Absences: _____ **Unexcused Tardies:** _____

Behavior Events: _____ **Suspension Events:** _____

GPA: _____

Exceptions to School Attendance Areas

Exceptions granted under these procedures shall be granted for only one (1) school year and involve only the student(s) for whom the request is made.

RESIDENCE

Any parent/guardian desiring an exception to Board Policy 09.11 must submit sufficient documentation for prior review to the Central Office no sooner than February 1 and no later than March 1, for the upcoming school year. In general, earlier requests have a greater chance of being approved. Please refer to Board Policy 09.11 regarding extracurricular activities for students who are granted an Out-Of-Attendance-Area Waiver.

For the purpose of establishing eligibility in extracurricular activities for students who are registered under a Power of Attorney, a student will be eligible to participate in extracurricular activities only if the Power of Attorney was established for one of the following reasons:

1. Parent/Legal Guardian has been called to active duty in the military;
2. Parent/Legal Guardian is incarcerated;
3. Parent/Legal Guardian is deceased.

EXCEPTIONS

Requests for change in school assignment based upon a physical, psychological, or educational need must be supported by written documentation from a qualified professional. No such exception shall be granted prior to a written professional recommendation.

Requests for change in school assignment based upon family hardship, including childcare, must be documented. For childcare issues, documentation shall consist of the parent/guardian and the childcare provider completing the required forms. These forms may be picked up in the Central Office. Childcare issues shall not apply to students in grades six through twelve (6-12). No exception shall be granted if the request would cause the school to exceed its class caps or building capacity.

The prior year(s) daily attendance, grades, and behavioral issues shall be considered when requests for change in school assignment are submitted.

TRANSPORTATION

Special transportation needs created as a result of granting an exception is the responsibility of the parent/guardian.

DOCUMENTATION

With proper documentation, the Superintendent is authorized to grant an exception to Board Policy 09.11.

The District reserves the right to require or seek a second professional opinion of the student's need, or to have District staff members or other outside professionals review the documentation.

Exceptions to School Attendance Areas

APPEALS

Requests for change in school assignment that have been denied by the Director of Pupil Personnel or building principal may be appealed by the parent/guardian. The parent/guardian may write a letter to the Superintendent of the District explaining why the request for change in school assignment should be granted. The Superintendent's decision shall be final.

Review/Revised:6/18/2020