

1007 - Procedimientos para estudiantes en familias de acogida

La Política LEA 6505 de la Comisión - *Estudiantes en familias de acogida* establece los requisitos y expectativas generales para servir a los estudiantes en familias de acogida. Este documento proporciona los procedimientos para el cumplimiento de la Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes (ESSA) - Título I, Estabilidad educativa para niños en familias de acogida para las escuelas chárter autorizadas por la Comisión. Los procedimientos cubren:

- Punto de contacto
- Inscripción
- Escuela de origen y colocación de los estudiantes
- Determinación del interés superior
- Transferencia de registros
- Transporte
- Resolución de disputas
- Procedimientos obligatorios
- Formularios y apéndices

Punto de contacto

Cada escuela chárter nombrará un punto de contacto ("POC") que será el principal enlace entre los estudiantes en familias de acogida en la escuela y el POC de la Comisión para estudiantes en familias de acogida. El POC de la escuela trabajará con el POC de la Comisión en la comunicación con el POC del Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee (DCS). El POC de la escuela se comunicará al menos una vez al mes, pero con la frecuencia que sea necesaria, con el POC de la Comisión sobre la implementación de servicios a los estudiantes en familias de acogida. El POC de la escuela también será responsable de completar las secciones pertinentes de la autoevaluación anual de seguimiento de los subreceptores de la escuela. Se puede encontrar más información sobre la autoevaluación de seguimiento de los subreceptores en la Guía de seguimiento de los subreceptores de la Comisión.

Cada año, la escuela chárter notificará a la Comisión el nombramiento del POC de la escuela para estudiantes en familias de acogida presentando el nombre de la persona y su información de contacto en la hoja de cálculo contenida en el calendario de presentación de informes. El POC de la escuela deberá estar familiarizado con el Título I, Estabilidad educativa de los niños, y los requisitos para atender a los estudiantes en familias de acogida. Algunos recursos que sería útil revisar incluyen, entre otros:

- [Orientación no normativa: Cómo garantizar la estabilidad educativa de los niños en familias de acogida](#)

Inscripción

Los estudiantes en familias de acogida, con la aprobación del DCS, serán inscritos inmediatamente si son aceptados a través del período de inscripción o de la lotería, incluso si el estudiante no puede presentar los registros normalmente obligatorios para la inscripción (es decir, registros académicos, registros de vacunación, registros de salud, prueba de residencia).¹ La término “inscripción” se define como la asistencia regular del niño o joven que vive en familia de acogida y su plena participación en la escuela mientras se satisfacen sus necesidades educativas.² La Política 21.19 de DCS especifica que los trabajadores prestadores de servicios familiares (“FSW”) presentarán un “Pasaporte educativo” (es decir, una compilación de registros escolares) a la nueva escuela al momento de la inscripción o tan pronto como sea posible. Si se inscribe en una escuela elegida, un representante del DCS proporcionará a las escuelas documentación firmada por el Director de Educación de DCS que apruebe esta colocación. En caso de que una escuela chárter reciba tanto un Pasaporte de Educación completo como documentación firmada por el DCS que apruebe la colocación, no se requiere una reunión de determinación del interés superior (BID) del menor. Los estudiantes en familias de acogida no pueden ser inscritos en o retirados de una escuela elegida por su padre/madre de acogida o sin el consentimiento por escrito de DCS. Se debe contactar de inmediato al POC de Acogida de la Comisión si alguien está intentando inscribir a un estudiante en familia de acogida sin un Pasaporte de Educación y aprobación firmada.

Después de recibir el Pasaporte de Educación del DCS, la escuela chárter se pondrá en contacto con la escuela anterior del estudiante para obtener los documentos pertinentes. Si la escuela chárter no recibe los registros educativos del DCS en un plazo de 48 horas desde la inscripción, el POC de la Comisión o el POC de la escuela chárter deben ponerse en contacto con el POC del DCS.

El POC de la escuela se asegurará de que los registros del estudiante se reciban de manera oportuna de la escuela anterior del estudiante, de actualizar el estado de un estudiante en familias de acogida en el sistema de información de los estudiantes de la Comisión (los estudiantes de familias de acogida se codificarán como “FOSO1” y “J-Direct Cert”), y de colocar a un estudiante en una clase o clases aun cuando los registros no estén inmediatamente disponibles.

Escuela de origen y colocación de los estudiantes

De acuerdo con la Política LEA 6505 de la Comisión - *Estudiantes en familias de acogida*, la “escuela de origen” se refiere a la escuela en la que un estudiante está inscrito en el momento de la

¹ Ley de Educación Primaria y Secundaria, según enmendada por la ESSA (Pub. L. 114-95), § 1111(g)(1)(E)(i)-(iv)

² Memo del Departamento de Educación de Tennessee, 15 de noviembre de 2016, “Orientación sobre el acogimiento familiar: Inscripción y transferencia de expedientes”.

colocación en una familia de acogida o la escuela en la que un estudiante está inscrito cuando hay un cambio en la dirección de su colocación, si el niño ya está en una familia de acogida.

Si un estudiante entra en la custodia de DCS o si cambia su colocación mientras está en dicha custodia, el Equipo de Niños y Familias de DCS discutirá si es en el interés superior del estudiante permanecer en la escuela de origen. Si el equipo cree que el estudiante debe permanecer en la escuela de origen, el POC de DCS notificará al POC de la Comisión para que se organice una reunión de determinación del interés superior del menor.³

Si un estudiante matriculado en una escuela chárter autorizada por la Comisión va a ser transferido de la escuela como resultado de su colocación en una familia de acogida o un cambio en la dirección de su colocación, el POC de la escuela debe informar inmediatamente al POC de la Comisión para que se pueda organizar una reunión de determinación del interés superior del menor. No se dará de baja a los estudiantes de la escuela de origen hasta que se celebre una reunión de determinación del interés superior del menor y se resuelvan las disputas correspondientes.

Si un estudiante se retira de un centro de tratamiento residencial, la Comisión de Escuelas Chárter considerará que la escuela pública a la que el niño asistió antes de ser enviado al centro residencial es la escuela de origen, de acuerdo con la posición del Departamento de Educación de EE. UU.

Determinación del interés superior

El POC del DCS notificará al POC de la Comisión si hay un estudiante que ha sido colocado bajo custodia del DCS y/o tuvo un cambio de dirección mientras se encuentra bajo custodia del DCS. En este momento, la Comisión y el DCS deben programar una reunión del equipo de determinación del interés superior del estudiante dentro de los cinco (5) días escolares siguientes que incluya a:

- El POC del DCS;
- El POC de la Comisión;
- El POC de la escuela;
- La persona que toma las decisiones educativas para el niño o el joven;
- El director de la escuela o la persona designada; y
- Cualquier otro participante clave para la toma de decisiones.

Si el estudiante tiene un Programa de educación individualizada (IEP) o un plan de la Sección 504, o es un estudiante de inglés, entonces los miembros pertinentes del personal de la escuela

³ Memorándum del Departamento de Servicios para Niños de Tennessee, "Estabilidad educativa para los niños en familias de acogida".

participarán en el proceso de determinación del interés superior del menor. Para cada reunión de determinación del interés superior, el POC de DCS, el POC de la escuela, y el POC de la Comisión determinarán cuáles de estos participantes deben estar presentes en persona y quiénes pueden unirse a distancia o ser consultados antes de la reunión para evitar retrasos innecesarios. Esta determinación se hará lo más rápido posible para evitar la interrupción de su educación. Aunque los costos de transporte no deben ser considerados al determinar el interés superior de un estudiante, es altamente recomendable que se consulte o se cuente con la participación de un representante del equipo de transporte u operaciones. En este documento de procedimientos operativos se incluye un ejemplo de la documentación del proceso de determinación del interés superior.

La colocación se determinará en función del interés superior del alumno. En todo momento, se mantendrá la posición de que mantener al estudiante en la escuela de origen es lo mejor para él.

Si el equipo decide que lo mejor para el estudiante es permanecer en la escuela de origen, se le permitirá permanecer en ella sin gastos de matrícula. Luego, el equipo deberá discutir el transporte a la escuela de origen. Para obtener información adicional sobre el transporte, consulte la sección de transporte de este documento.

Si el equipo decide que permanecer en la escuela de origen no es lo mejor para el estudiante, el DCS inscribirá al estudiante en la escuela de zona. La escuela que lo inscribe se pondrá en contacto con la escuela anterior para obtener todos los expedientes escolares pertinentes. La nueva escuela puede entonces solicitar los registros oficiales de la escuela anterior. El DCS se pondrá en contacto con el POC de la Comisión si sus escuelas no reciben los registros en un plazo de 48 horas desde la inscripción.

Independientemente de la escuela a la que asista el estudiante, no se debe negar la matriculación a ningún grupo de estudiantes (por ejemplo, jóvenes involucrados en el sistema de justicia y en familias de acogida, estudiantes con discapacidades que reciben educación especial y servicios relacionados, estudiantes de inglés, etc.) debido a registros incompletos.

Transferencia de registros

Cuando se determina que permanecer en su escuela de origen no es en el mejor interés del niño o joven y no se presenta ninguna objeción al cambio de escuela o se han resuelto todas las objeciones, el POC del DCS, el POC de la Comisión y el POC de la escuela de acogida trabajarán juntos para garantizar:

- que el niño o el joven sea inscrito de forma inmediata y adecuada en la nueva escuela y que asista a ella;

- que la escuela receptora entiende que el niño o el joven solo puede ser inscrito por el padre de acogida temporal del niño o el trabajador social del niño si está acompañado por el Pasaporte de Educación y la aprobación firmada del Director de Educación del DCS;
- que la escuela de origen envíe todos los registros educativos esenciales a la escuela receptora en un plazo de 48 horas después de recibir la notificación de un representante del DCS o del POC de la Comisión de que el niño va a cambiar de escuela;
- que el trabajador social notifique verbalmente a ambas escuelas en el plazo de dos (2) días hábiles después de tomar la decisión y envíe por fax los documentos necesarios a ambas escuelas en el plazo de dos (2) días hábiles después de tomar la decisión; y
- que la escuela de origen transfiera todos los registros no esenciales a la nueva escuela en un plazo de dos (2) semanas.⁴

Transporte

El POC de la Comisión y el POC de la escuela colaborarán con el POC del DCS para determinar las opciones de transporte. Si en la reunión del Equipo del Niños y Familias a través del DCS se determina que el estudiante permanecerá en la escuela de origen y se requiere transporte, entonces las necesidades de transporte y los posibles costos para un estudiante en familia de acogida serán documentados en el Formulario de transporte a la escuela de origen incluido en este documento guía. Si hay costos adicionales⁵ incurridos en la prestación de transporte a la escuela de origen, el POC de la Comisión colaborará con el POC de DCS y el POC de la escuela para determinar cómo se pagarán los costos adicionales.

Si hay costos adicionales incurridos en la provisión de transporte que son responsabilidad de la escuela chárter, la escuela pagará los costos de transporte ya sea a través de fondos de propósito general (asignación de escuelas estatales/locales) u otros recursos filantrópicos. Los fondos del Título I pueden utilizarse para proporcionar transporte.⁶ Todas las opciones de bajo costo o sin costo deben considerarse primero, incluyendo entre otras:

⁴ Memo del Departamento de Educación de Tennessee, 15 de noviembre de 2016, "Orientación sobre el acogimiento familiar: Inscripción y transferencia de expedientes".

⁵ Los costos adicionales se definen como la diferencia entre lo que una LEA o escuela chárter gastaría normalmente para transportar a un estudiante a su escuela asignada y el costo de transportar a un estudiante en familia de acogida a su escuela de origen. Los representantes del DCS (incluidos los especialistas en educación) no tienen autoridad para aprobar los gastos de transporte. De acuerdo con la política del DCS, cualquier plan de transporte propuesto que pueda incluir costos para DCS debe ser aprobado por la división fiscal del DCS.

⁶ Departamento de Educación de los Estados Unidos y Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, 23 de junio de 2016, "Orientación no normativa: Cómo garantizar

- Añadir o modificar una parada a una ruta de autobús existente;
- Llevar al alumno a una parada de autobús escolar en el sistema de transporte existente para la escuela de origen;
- Utilizar el transporte público, si el alumno tiene la edad adecuada y tiene o es capaz de adquirir las habilidades necesarias para utilizar dicha opción;
- Hacer que los padres de la familia de acogida transporten al estudiante a la escuela;
- Utilizar rutas o paradas de autobús preexistentes cercanas a la familia de acogida que cruzan los límites del distrito escolar, como el transporte para los estudiantes sin hogar exigido por la Ley McKinney-Vento; o
- Proporcionar transporte en virtud de otro derecho para el que el estudiante es elegible, como la Ley de Educación de Personas con Discapacidad ("IDEA").

DCS proporcionará el transporte durante los cinco (5) días escolares desde el momento en que el Especialista en Educación notifique al POC de la Comisión hasta que se celebre la reunión de determinación del interés superior, y hasta cinco (5) días escolares adicionales después de la reunión de determinación del interés superior si la Comisión y la escuela chárter autorizada necesitan hacer arreglos de transporte para mantener al estudiante en la escuela de origen.

La ESSA ordena la estabilidad escolar y el transporte necesario para garantizar la estabilidad escolar hasta que los estudiantes salgan del acogimiento familiar. La guía del Departamento de Educación de los Estados Unidos insta encarecidamente a los estados a que ofrezcan estos servicios hasta el final del año escolar en el que el estudiante sale del acogimiento familiar.

La escuela chárter se asegurará de que un estudiante en familia de acogida permanezca en su escuela de origen mientras se resuelve cualquier disputa sobre los costos de transporte.

Resolución de disputas

Si después de la reunión de determinación del interés superior en cuanto a transporte se produce una disputa sobre quién pagará los costos adicionales del transporte, se reunirá el equipo de resolución de disputas. Se incluirá a miembros del personal de la Comisión y del DCS, y el equipo utilizará los formularios de resolución de disputas incluidos en este documento de procedimientos.

la estabilidad educativa de los niños en familias de acogida", pág. 19; Una LEA puede utilizar los fondos del Título I para pagar los costos adicionales necesarios para transportar a los niños en familias de acogida a sus escuelas de origen. Sin embargo, los fondos reservados para servicios comparables para niños y jóvenes sin hogar bajo la sección 1113(c)(3)(A)(i) de la ESEA no pueden ser utilizados para proporcionar el transporte necesario para mantener a los niños en familias de acogida en sus escuelas de origen.



Procedimientos obligatorios

Las escuelas chárter autorizadas deben establecer procedimientos claros para la transferencia y aceptación de créditos para asegurar que un estudiante en familia de acogida reciba los créditos apropiados por cursos completos o parciales cursados satisfactoriamente mientras asistía a una o más escuelas anteriores. Dichos procedimientos se presentarán a la Comisión cuando ésta lo solicite.



Formularios y apéndices

Los siguientes documentos son formularios obligatorios que las escuelas chárter autorizadas por la Comisión deben utilizar cuando atienden a estudiantes en familias de acogida. Los formularios se basan en los elaborados por el Departamento de servicios infantiles (DCS) y modificados para el contexto de la Comisión.

- Formulario de determinación del interés superior - *obligatorio*
- Formulario de transporte a la escuela de origen - *obligatorio*
- Proceso de resolución de disputas: Determinación del interés superior - *obligatorio*
- Proceso de resolución de disputas: Transporte - *obligatorio*



Formulario de determinación del interés superior

Información sobre el estudiante

Sistema escolar: _____ Escuela de origen: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Edad: ____ Género: _____ Grado: _____ ¿IEP/504/EL/ILP-D? _____

Contacto principal (Puesto/Nombre/Número): _____

Contacto telefónico de emergencia (Puesto/Nombre/Número): _____

Determinación: Indique "escuela de origen" o "escuela de zona" para cada tema de consideración con pruebas o comentarios relevantes.

Tema de consideración

Preferencia del joven o niño

Preferencia de la persona responsable de su educación

Apego del niño o joven a la escuela

Colocación de sus hermanos

Necesidades educativas y socioemocionales

Necesidades y apoyos de la IDEA o la Sección 504

Necesidades académicas especiales (EL, etc.)

Tiempo en ruta

Otros

Determinación final

El alumno asistirá a:

- ☐ Escuela de origen
- ☐ Escuela de zona
- ☐ Indeciso: Remitir al equipo de resolución de conflictos

Comentarios:

Nombre en letra de imprenta/Firmas

Representante del DCS _____

POC de la Comisión _____

Responsable de la educación del estudiante _____

Director de la escuela/representante designado _____

Otro _____

Otro _____

Notas para consideración

1. Si un estudiante sale del acogimiento familiar durante el año escolar, el TDOE indica que los distritos deben permitirle permanecer en la escuela de origen al menos hasta el final del año académico.
2. Un distrito debe garantizar que los alumnos permanezcan en su escuela de origen mientras se resuelve cualquier conflicto.
3. Los métodos de transporte y los costos relacionados NO se deben tener en cuenta a la hora de determinar el interés superior.



Formulario de transporte a la escuela de origen

Sistema escolar: _____ Escuela de origen: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Edad: _____ Género: _____ Grado: _____ ¿IEP/504/EL/ILP-D? _____

Contacto principal (Puesto/Nombre/Número): _____

Contacto telefónico de emergencia (Puesto/Nombre/Número): _____

Información general

Si el estudiante va a asistir a la escuela de origen, ¿necesita un transporte distinto al de la ruta regular del autobús?

Sí No

En el caso de los alumnos que permanezcan en la escuela de origen, la escuela chárter autorizada debe proporcionar el transporte en un plazo de cinco (5) días escolares a partir de la determinación del interés superior cuando los "costos adicionales" sean mínimos o inexistentes.

Durante la determinación del interés superior (5 días escolares) y el desarrollo del plan de transporte permanente de la escuela chárter autorizada (5 días escolares), DCS proporcionará transporte hasta la escuela de origen al estudiante si hay costos adicionales para la escuela chárter y/o se deben hacer arreglos permanentes. EL DCS es responsable del transporte por un máximo de diez (10) días escolares.

Si hay costos adicionales*: La Ley ESSA especifica que el sistema escolar local proporcionará el transporte si:

- La agencia de bienestar infantil se compromete a reembolsar a la escuela chárter/distrito el costo de dicho transporte;
- La escuela chárter autorizada se compromete a pagar el costo de dicho transporte; o
- La escuela chárter autorizada y la agencia de bienestar infantil acuerdan compartir el costo de dicho transporte.



Servicios de transporte que se van a prestar

El transporte provisional a la escuela de origen durante la determinación del interés superior y el desarrollo del plan de transporte permanente se proporcionará de la siguiente manera:

El transporte permanente del alumno a la escuela de origen se realizará de la siguiente manera:

- ☐ La escuela chárter proporcionará el transporte.
- ☐ El DCS proporcionará el transporte.
- ☐ La escuela chárter y el DCS proporcionarán ambos el transporte.
- ☐ Otro: _____

Duración del tiempo que el estudiante necesitará los servicios de transporte: _____

Si la LEA incurre en costos adicionales*, esos costos los pagará:

- ☐ La escuela chárter
- ☐ El DCS
- ☐ La LEA/escuela chárter y el DCS compartirán los costos.
- ☐ La LEA (fondos retenidos de las asignaciones estatales/locales)⁷
- ☐ Indeciso: Remitir al equipo de resolución de conflictos:

Comentarios: _____

Firma autorizada del DCS: _____ Fecha: _____

Firma autorizada de la LEA: _____ Fecha: _____

⁷ La Comisión prefiere encarecidamente que la escuela chárter pague directamente los costos de transporte en lugar de tener que pagarlos directamente y retener algunos pagos de las asignaciones estatales/locales de la escuela chárter para cubrir los costos.



*Los costos adicionales se definen como la diferencia entre lo que una LEA/escuela chárter gastaría normalmente para transportar a un estudiante a su escuela asignada y el costo de transportar a un estudiante en familia de acogida a su escuela de origen. Las directrices federales permiten el uso de los fondos del Título I, los fondos de la IDEA si el estudiante tiene un IEP, o los fondos de la Ley McKinney-Vento si el estudiante califica bajo esa ley. En el caso del DCS, los dólares de mantenimiento del Título IV-E pueden utilizarse para financiar el transporte.



Proceso de resolución de disputas: Determinación del interés superior

Información sobre el estudiante

Sistema escolar: _____ Escuela de origen: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Edad: _____ Género: _____ Grado: _____ ¿IEP/504/EL/ILP-D? _____

Contacto principal (Puesto/Nombre/Número): _____

Contacto telefónico de emergencia (Puesto/Nombre/Número): _____

El punto de contacto (POC) de la Comisión y el POC del DCS notificarán a los miembros del equipo de resolución de disputas de sus respectivos organismos en un plazo de dos (2) días escolares a partir de una solicitud. El equipo de resolución de disputas se reunirá en un plazo de dos (2) días lectivos a partir de la notificación. Las reuniones pueden tener lugar en persona o por teléfono, computadora, etc.

DCS ha acordado proveer transporte por un máximo de diez (10) días escolares durante la determinación del interés superior y hasta que la Comisión o la escuela chárter hagan arreglos para el transporte. Si el límite de diez (10) días escolares no se ha cumplido, el DCS proporcionará el transporte a la escuela de origen hasta que el límite de tiempo se venza. La Comisión o la escuela chárter proporcionará entonces el transporte a la escuela de origen hasta que se resuelva la disputa.

Los miembros del equipo del DCS serán el Director de Educación del DCS, el POC del DCS, los consultores de la oficina central del DCS (2), el POC de la Comisión, el POC de la escuela chárter y otros miembros seleccionados por la Comisión.

Argumentos de la LEA

Argumentos del DCS



Decisión final del equipo

El alumno asistirá a:

☐ Escuela de zona

☐ Escuela de origen

Comentarios/Condiciones especiales

Miembros del equipo a firmar y fechar a continuación:

Director de educación del DCS _____

Punto de contacto del DCS _____

Consultor de la oficina central del DCS _____

Consultor de la oficina central del DCS _____

Punto de contacto de la Comisión _____

Punto de contacto de la escuela chárter _____

Otro miembro del equipo de la LEA _____

Otro miembro del equipo de la LEA _____



Proceso de resolución de disputas: Transporte

Información sobre el estudiante

Sistema escolar: _____ Escuela de origen: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Edad: _____ Género: _____ Grado: _____ ¿IEP/504/EL/ILP-D? _____

Contacto principal (Puesto/Nombre/Número): _____

Contacto telefónico de emergencia (Puesto/Nombre/Número): _____

El punto de contacto (POC) de la Comisión y el POC del DCS notificarán a los miembros del equipo de resolución de disputas de sus respectivos organismos en un plazo de dos (2) días escolares a partir de una solicitud. El equipo de resolución de disputas se reunirá en un plazo de dos (2) días lectivos a partir de la notificación. Las reuniones pueden tener lugar en persona o por teléfono, computadora, etc.

DCS ha acordado proveer transporte por un máximo de diez (10) días escolares durante la determinación del interés superior y hasta que la Comisión o la escuela chárter hagan arreglos para el transporte. Si el límite de diez (10) días escolares no se ha cumplido, DCS proporcionará transporte a la escuela de origen hasta que el límite de tiempo se venza. La Comisión o la escuela chárter proporcionará entonces el transporte a la escuela de origen hasta que se resuelva la disputa.

Los miembros del equipo del DCS serán el Director de Educación del DCS, el POC del DCS, los consultores de la oficina central del DCS (2), el POC de la Comisión, el POC de la escuela chárter y otros miembros seleccionados por la Comisión.

Argumentos de la LEA

Argumentos del DCS

Decisión final del equipo

El transporte permanente del alumno a la escuela de origen se realizará de la siguiente manera:

- ☐ La escuela chárter proporcionará el transporte.
- ☐ El DCS proporcionará el transporte.
- ☐ El DCS y la escuela chárter proporcionarán ambos el transporte.
- ☐ Otro: _____

Duración del tiempo que el estudiante necesitará los servicios de transporte: _____

Si la LEA incurre en costos adicionales, éstos serán pagados por:

- ☐ La escuela chárter
- ☐ El DCS
- ☐ La LEA/escuela chárter y el DCS compartirán los costos.
- ☐ La LEA (fondos retenidos de la asignación estatal/local)⁸

Comentarios/Condiciones especiales

Miembros del equipo a firmar y fechar a continuación:

Director de educación del DCS _____

Punto de contacto del DCS _____

Consultor de la oficina central del DCS _____

Consultor de la oficina central del DCS _____

Punto de contacto de la Comisión _____

Punto de contacto de la escuela chárter _____

Otro miembro del equipo de la LEA _____

Otro miembro del equipo de la LEA _____

⁸ La Comisión prefiere encarecidamente que la escuela chárter pague directamente los costos de transporte en lugar de tener que pagarlos directamente y retener algunos pagos de las asignaciones estatales/locales de la escuela chárter para cubrir los costos.