

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO

GREATER ALBANY PUBLIC SCHOOLS DISTRICT 8J

718 Seventh Avenue SW

Albany, OR 97321



Solo un estudiante por solicitud

Para el año escolar: _____

1. Nombre del estudiante (letra imprenta): _____ Fecha de nacimiento: _____

2. Escuela solicitada: _____

3. En lugar de: _____

4. Escuela a la que asiste actualmente: _____

5. Grado que el estudiante asistirá en el momento de la transferencia: _____

6. Nombre del Padre/Apoderado: _____

7. Dirección del domicilio: _____
(Calle, Ciudad, Estado, Código postal)

8. Dirección del correo, si es diferente: _____
(Correo postal, Ciudad, Estado, Código postal)

9. Número de teléfono: _____
(Casa) (Celular) (Trabajo)

(Dirección del correo electrónico)

10. Razón para la Transferencia (Añadir una página adicional si es necesario):

11. ¿Existe algún hermano/a asistiendo a la escuela solicitada? Sí ___ No ___

Si es sí: Liste el nombre y los grados del (los) hermano/a(s) _____

12. ¿El estudiante desea ser elegible para deportes/actividades (deportes, música, baile, oratoria, actuación, porrista) en la preparatoria? Sí ___ No ___

13. ¿Está el estudiante en un IEP (Plan de Educación individualizado)? Sí ___ No ___
Si es sí, ¿Es este IEP una decisión del equipo? Sí ___ No ___

El resumen de esta transferencia, sus condiciones y procedimientos en el reverso de esta solicitud

Yo entiendo que el administrador de la escuela solicitada, será el que aprobará la solicitud. Respetaré las condiciones de la transferencia requerida, en la parte posterior de esta solicitud. **Los estudiantes de las escuelas preparatorias por favor tomen en cuenta que:** Las transferencias en el distrito pueden ser afectadas en su elegibilidad, por las actividades Inter-escolares que son manejadas por la OSAA. Los estudiantes y los padres deberán investigar estas regulaciones cuidadosamente antes de la transferencia.

14. Firma del Padre/Apoderado _____ Fecha _____
(Si es el apoderado – por favor proporcione una prueba de la custodia legal)

Date/Time Received by District Office: _____ _____ Notification Letter Sent: _____ _____	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Denied <input type="checkbox"/> Withdrawn Signature of Administrator of Requested School _____ Date _____ Reason(s): _____ _____ _____
---	---

Información sobre la Transferencia Dentro del Distrito

- 1.- Los padres o apoderados quienes desean registrar a sus estudiantes, en otra escuela que es otra a la escuela designada en la tabla de zonificación, deberán presentar esta forma con las escuelas públicas de Greater Albany.
- 2.- Las siguientes solicitudes de transferencia dentro del distrito tendrán prioridad:
 - A.- Recomendaciones por los administradores y superintendentes designados por circunstancias especiales.
 - B.- Estudiantes solicitantes que estén asistiendo a la escuela actualmente.
 - C.- Estudiantes solicitantes para atender a la escuela cuyos hermanos/as estén asistiendo a la misma.
- 3.- Transferencias dentro del distrito cuyas solicitudes no podrán ser consideradas para aprobar cuando:
 - A.- Si la solicitud ha sido presentada antes del 1 de Enero del próximo año escolar;
 - B.- Una solicitud de transferencia que haya sido rechazada; o
 - C.- Solicitudes de transferencia para diferentes escuelas que el estudiante haya registrado.
- 4.- Todas las otras solicitudes válidas de transferencia para el siguiente año escolar registradas al 1 de Marzo deberán ser ordenadas por grado y escuela por un sistema de lotería. Solicitudes de transferencia recibidas después del 1 de Marzo deberán ser añadidas a la lista de espera basada en la fecha de entrega.
- 5.- Todas las transferencias deberán ser aprobadas por el edificio principal en orden de aparecer en la lista de espera. Las consideraciones así como el espacio disponible a la escuela y el grado solicitados son determinados por los administradores del distrito y son ellos los que analizarán las solicitudes de los nuevos estudiantes, así como el número de salones de clases, la relación de Maestro y estudiante y otras consideraciones.
- 6.- La aprobación de las transferencias (con aceptación de circunstancias especiales) son efectivas al inicio del semestre.
- 7.- Los padres y apoderados son responsables de la transportación de los estudiantes aprobados en las transferencias.
- 8.- Transferencias de estudiantes podrían ser rechazados o revocados por sobrepoblación, asistencia irregular, repetidas tardanzas, violación de las reglas de la escuela, afiliación con pandillas o porque el estudiante tiene una actitud en contra de la seguridad de la escuela y sus demás miembros.
- 9.- Las transferencias pueden permanecer efectivas, o revocadas hasta que el estudiante continúe el siguiente nivel (escuela intermedia o secundaria). Nuevas solicitudes de transferencias deberán ser entregadas por los estudiantes para continuar en el siguiente nivel si el padre o apoderado desea que el niño asista a la escuela que no se encuentra en su respectiva área de asistencia.
- 10.- Las solicitudes de transferencia no deben ser rechazadas por la participación en atletismos y otras actividades en la escuela pero las actividades de la asociación de escuelas de Oregón y sus reglas de transferencias deben ser respetadas.
- 11.- Si un estudiante está en IEP, la escuela que está recibiendo al estudiante será notificada para asegurarse que la escuela pueda proveer un programa apropiado.
- 12.- Si la transferencia es rechazada, esta decisión puede ser apelada a través del departamento de quejas (The Public Complaint Board Policy KL).