

## Formulario de Solicitud del Distrito Escolar para Transferencia Dentro del Distrito

De acuerdo con los reglamentos del comité de la mesa directiva JECBB-AR, este formulario de solicitud aplica a los estudiantes que residen dentro del límite del Distrito Escolar de Hermiston y desean atender otras escuelas que la que ha sido asignada basado en nuestra zona de asistencia actual.

*Administrative Use Only*  
Date Received:  
By:

### Definición

Nivel I Estudiante de Transferencia/Solicitud: Estudiante actualmente inscrito con transferencia

Nivel II Estudiante de Transferencia /Solicitud: estudiante con una nueva solicitud de transferencia o kínder entrante solicitando una nueva transferencia.

### Procedimientos

1. Todas las transferencias de estudiantes se llevaran a cabo anualmente.
2. Nivel I los estudiantes pueden aplicar para una transferencia de escuela a más tardar el 15 de Mayo solicitando de re inscribiéndose el para el año escolar siguiente usando este mismo formulario. Este formulario debe ser llenado por y entregado a la escuela a la que desean ser transferidos. Si el Nivel I es solicitado después de la fecha límite del 15 de mayo, la transferencia caerá en el nivel de estatus de aplicación de Nivel II.
3. Nivel II la solicitud puede ser hecha antes de, o después del 15 de mayo. Nuevamente, esta solicitud debe ser entregada a la escuela que desean asistir. Todos los solicitudes del Nivel II deben de ser recibidos antes del fin de la semana completa de agosto para ser considerados para el comienzo de transferencia-del-año-escolar.
4. Una junta de revisión administrativa se llevara a cabo en agosto para considerar las solicitudes de transferencias de nivel I y nivel II que fueron entregadas para el año escolar viniente.
5. Priorización: las transferencias son concedidas basado en el estatus de nivel (nivel I recibe consideración de prioridad sobre la solicitud de Nivel II) y se usara criterio tales como espacio disponible, capacidad del edificio de del programa, y otro circunstancias atenuantes. Procesos de lotería pueden ser utilizados para determinar las transferencias otorgadas, cuando se presentan más solicitudes que pueden ser acomodados.
6. Siguiendo la junta de transferencia de agosto, padres/estudiantes serán notificados por el director del edificio en el que estar asistiendo, en relación con al estatus de la transferencia solicitada, antes del comienzo de la escuela.
7. Está entendido que los padres proveerán un transporte seguro y apropiado hacia la escuela que fue solicitada. Y no será la responsabilidad del distrito escolar de proveer la transportación.
8. A los estudiantes que se les conceda la transferencia se les espera que sigan el código de conducta de la escuela a la que están asistiendo, y estándares de académicos de asistencia. Los estudiantes que no sigan las expectativas su transferencia será revocada, a cualquier momento, a la sola discreción del director o persona designada de la escuela a la cual este asistiendo. La decisión de revocar la transferencia el final y no será revisada por la mesa directiva.

\_\_\_\_\_  
Fecha de Solicitud

\_\_\_\_\_  
\*Escuela Solicitada

\_\_\_\_\_  
Escuela de área de asistencia

\_\_\_\_\_  
Apellido del estudiante

\_\_\_\_\_  
Primer nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Segundo nombre del estudiante

Nivel de Grado que Entraría el estudiante si la Transferencia es Otorgada: \_\_\_\_\_

Por favor describa la razón de la solicitud de transferencia:

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono

-----  
\_\_\_\_\_  
Director de la Área de Asistencia

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director de Escuela de Transferencia

\_\_\_\_\_  
Fecha