

# SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO

## Transferencia entre las escuelas del Distrito Escolar Nacional

<b>Año escolar:</b> -	<b>Grado:</b>	<b>ID de estudiante:</b>
<b>Escuela de Residencia:</b>	<b>Escuela de asistencia deseada:</b>	

Nombre alumno: \_\_\_\_\_ Escuela de asistencia anterior: \_\_\_\_\_  
*Apellido* *Nombre* *Fecha de Nacimiento*

Padre/Tutor: \_\_\_\_\_  
*Apellido* *Nombre* *Teléfono*

Address: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Firma de padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**: Esta sección DEBE completarse, o la solicitud será devuelta al padre/tutor :**

Componente:	Este estudiante recibe alguno de los siguientes servicios:	Razón por la petición (vea hoja de reglamento a la vuelta):
<input type="checkbox"/> Inglés	<input type="checkbox"/> SDC Mild/Mod	<input type="checkbox"/> Cuidado infantil *debe incluir información
<input type="checkbox"/> Español	<input type="checkbox"/> SDC Mod/Severe	<input type="checkbox"/> Unión familiar
<input type="checkbox"/> Programa de lenguaje dual	<input type="checkbox"/> RSP	<input type="checkbox"/> Solicitud de empleado/a
	<input type="checkbox"/> Speech	<input type="checkbox"/> Otro: _____
	<input type="checkbox"/> Ninguna de las anteriores	_____

\*INFORMACIÓN SOBRE CUIDADO INFANTIL: Si la petición se debe a arreglos de cuidado infantil, llene esta parte:

Nombre **Apellido:** \_\_\_\_\_ **Nombre:** \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### RECOMENDACIÓN DE LA ESCUELA DE RESIDENCIA

- Se está de acuerdo con la escuela de asistencia deseada  
 Se niega el permiso, razón de la negativa/comentarios: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Firma de los administradores \_\_\_\_\_

### RECOMENDACIÓN DE LA ESCUELA DE ASISTENCIA QUE SE PREFERE

- El alumno(a) está en una lista de clase/Hay cupo para este/próximo año escolar. **El permiso podría ser otorgado.**  
 No hay cupo para este estudiante. **El permiso NO podría ser otorgado.**  
 Otro

Comentarios o Condiciones: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Firma de los administradores \_\_\_\_\_

### RECOMENDACIÓN FINAL

- Se concede el permiso  
 Se niega el permiso

Comentarios o Condiciones: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Firma de Administradores de asistencia \_\_\_\_\_ La decisión fue enviada a los padres y escuelas

Nota: Este permiso es válido únicamente cuando se cumplan las condiciones estipuladas y que la asistencia, conducta y aprovechamiento académico del alumno sean satisfactorios para el distrito al que acuda. Por causas válidas se puede anular el permiso en cualquier momento. Información falsa o alterada puede resultar en que se o niegue anule el permiso. Las políticas de cada distrito corresponden a cada permiso. El transporte no se aplica como resultado de la aprobación de este permiso.

**Iniciales de Padre**

## **NORMAS QUE REGULAN SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO EN EL DISTRITO ESCOLAR NATIONAL**

1. En cumplimiento con el Código de Educación, la Mesa Directiva estableció límites de asistencia para cada escuela primaria dentro del lindero del Distrito Escolar National.
2. Se requiere que todos los alumnos asistan a la escuela en cuyo distrito residan, excepto cuando la administración haya otorgado permiso especial para asistir a otra escuela.
3. El órgano de administración escolar ha establecido en lo posible igualdad de oportunidades educativas en todas las escuelas del distrito y está obligado a dar la mayor utilidad posible a los edificios existentes, evitando la aglomeración de estudiantes y el serio problema que causa la colocación indiscriminada de alumnos. Como resultado de esta obligación y con el fin de tratar equitativamente a todos los patrocinadores de la escuela, ha sido necesario negar solicitudes hechas por razones de conveniencia o preferencia personal, tales como transportación, actividades después de las clases regulares, preferencia por una escuela en comparación con otra.
4. No obstante, los Transferencias dentro del distrito pueden ser otorgados por las siguientes razones:
  - a) Arreglos para cuidado infantil en otro lindero de asistencia, con comprobante.
  - b) Unión familiar/mantener juntos/juntas a los hermanos/hermanas.
  - c) Solicitud de empleado o empleada de NSD.
5. Los Transferencias dentro del distrito son válidos sólo mientras perduran las condiciones por las cuales se concedió el permiso y siempre que la asistencia, conducta y rendimiento académico del alumno sean satisfactorios para la escuela de asistencia preferida.
6. Por último, como el propósito de la administración escolar es conceder todos los permisos con rigurosa equidad, se han establecido los siguientes procedimientos para solicitar el cambio:
  - a) Los padres pueden obtener el documento de solicitud en website de nsd.us o en la oficina de la escuela.
  - b) En el documento los padres pondrán la razón de su solicitud y lo entregarán al funcionario escolar de la escuela de residencia de su hijo(a).
  - c) El funcionario escolar de cada escuela anotará las recomendaciones y enviará la solicitud al Encargado de Asistencia para su aprobación o negación.
  - d) Después de que la solicitud haya sido estudiada, se notificará el resultado a los padres y a las escuelas por el correo electrónico.
  - e) Esta solicitud No es un permiso. Mientras que el estudio esté pendiente, el alumno debe asistir a la escuela de residencia o a la escuela a la que haya estado asistiendo hasta el momento de hacerse la solicitud.