



Plazo de solicitud: 5:00 PM

Viernes 29 de marzo 2019

No se aceptarán solicitudes tardías.

Distrito Independiente de Bastrop

Solicitud de Transferencia Fuera del Distrito 2019-2020

Esta solicitud la debe completar el padre o tutor de un estudiante no residente que desee una transferencia al Distrito Independiente de Bastrop. Esta solicitud se debe completar y presentar ante la Oficina Operations en la fecha límite (que aparece arriba) para ser considerada como una transferencia fuera del Distrito. **POR FAVOR ESCRIBA CLARAMENTE**

Nombre del estudiante: Apellido Nombre Segundo nombre		Grado en 2018-19	Solicitud nueva: ____ Solicitud de renovación: ____	
Número de seguro social del estudiante:		Fecha de nacimiento	Edad	Género <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Dirección actual (NO apartados postales) (P.O. Boxes)		Dirección de correo actual (Puede ser apartado postal) (P.O. Box)		
Ciudad	Estado	Código postal (Zip)	Teléfono de la casa:	
Nombre completo del(los) padre(s)/tutor(es):			Teléfono en horario laboral:	
Transferido de: (Distrito escolar designado según donde vive)		Escuela a la que el estudiante asistiría en ese distrito:		
Transferido a: (Escuela BISD solicitada)		Distrito al que el estudiante asistió en el año 2016-2017		
Los servicios especiales proporcionados en la escuela de asistencia son (por ej. Educación especial, Sección 504, G/T, ESL, Bilingüe, etc.):				

POR FAVOR CÍRCULO el número que representa la razón de su solicitud: 1 2 3

RAZONES PARA LA APROBACIÓN	RAZONES PARA LA NEGACIÓN/REVOCACIÓN
<p>Las siguientes son las razones aceptables para otorgar una transferencia fuera del Distrito para el año escolar 2019-2020 basándose en la póliza BISD (FDA Local). Por favor tenga en cuenta: Las razones 1 – 3 son aceptables sólo si las matrículas proyectadas de la escuela receptor están por debajo del 100% de capacidad. Además, tenga en cuenta que el cumplimiento de una de las siguientes tres razones NO garantiza una aprobación automática.</p> <ol style="list-style-type: none"> Padre/guardián es un empleado de Bastrop ISD. Un estudiante con transferencia aprobado, incluyendo el hijo de un empleado no residente, será requerido asistir a la escuela asignado por el Superintendente o designado. Un estudiante asignado a una escuela identificada en la lista PEG (de Subsidio de Educación Pública). Padre/guardián está de acuerdo de pagar una matriculación de \$3,000, pagado mensualmente. 	<p>Las razones para negar/revocar la transferencia incluirán, pero no se limitarán a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sobrepoblación en el nivel correspondiente en la escuela receptor. Infracciones repetidas del Código de conducta del estudiante. El estudiante violó el código de conducta del estudiante lo cual resulta en un traslado a un DAEP o campamento militar. Patrones documentados de ausentismo escolar, llegadas tarde, recogidas tarde y/o baja asistencia. Falsificación de cualquier información en esta solicitud de transferencia fuera del distrito. La no presentación de información o documentación requerida por el Distrito. El padre/tutor ya no es empleado de <i>Bastrop ISD</i>. Las razones dadas no apoyan la concesión de la solicitud de transferencia. El no pagar la matrícula.
Si el estudiante es hijo de un empleado de BISD, proporcione el nombre del empleado y su lugar de trabajo a continuación:	
Nombre del empleado de BISD:	Lugar de trabajo del empleado en BISD:

Esta solicitud de transferencia fuera del distrito se realiza con total entendimiento y acuerdo de lo siguiente:

1. El padre o tutor del estudiante para quien se ha aprobado la transferencia fuera del distrito **debe brindarle al estudiante transporte** desde y hacia la escuela.
2. Una transferencia fuera del distrito aprobado es **sólo** para el año escolar solicitado. Los padres/tutores deben solicitar una renovación cada año. Las renovaciones **no son** automáticas ni garantizadas para el siguiente año escolar.
3. Los estudiantes con transferencia fuera del Distrito aprobada **deben** regirse por el código de conducta del estudiante.
4. El director puede cancelar la transferencia fuera del Distrito por mala conducta seria o persistente y/o puede revocar la transferencia por cualquier ofensa conducente a la ubicación en un *DAEP* o campamento militar; Una transferencia fuera del Distrito también se puede revocar por cualquiera de las razones que aparecen en la página uno de este formulario bajo el título **RAZONES PARA LA NEGACIÓN/REVOCACIÓN**.
5. Cualquier falsificación de información constituye un motivo para negar y/o revocar esta solicitud de transferencia de Distrito. Además, la falsificación de documentos o registros es una ofensa criminal bajo el Código Penal §37.10 (*FD LEGAL*) y somete a la persona que firma y/o presenta la solicitud de fuera del distrito a responsabilidad por la matrícula (*FDA LOCAL*).
6. **POR FAVOR TENGA EN CUENTA: Una transferencia se puede revocar, en cualquier momento, si se presenta superpoblación en la escuela receptor.**
7. Una vez que la Oficina Operations reciba la solicitud de transferencia fuera del Distrito, se enviará al Comité de Transferencia para la aprobación/negación. La confirmación final será enviada por el servicio postal de los Estados Unidos indicado en la aplicación.
8. **Por favor tenga en cuenta que el cumplimiento de una de las seis razones NO garantiza una aprobación automática.**
9. **La fecha límite para la solicitud es el viernes 29 de marzo del 2019 a las 5 p.m.**

SECCIÓN DE DECLARACIÓN DEL PADRE/TUTOR Y FIRMA

Al firmar este formulario, el padre o tutor del estudiante confirma que él/ella ha leído y entiende la información contenida dentro de este formulario y que toda la información proporcionada al Distrito para la matrícula es verdadera y precisa. Al firmar este formulario, dicha persona también está de acuerdo con todas las condiciones establecidas dentro del proceso de transferencia fuera del Distrito según se afirma en este formulario y en la póliza del Distrito (*FDA LOCAL*). **Por favor, tenga en cuenta que el cumplimiento de una de las tres razones NO garantiza una aprobación automática.**

Firma del padre/tutor:

Fecha:

ÚNICAMENTE UTILIZAR POR ADMINISTRADORES DE BISD / BISD ADMINISTRATORS USE ONLY

Date received by BISD Student Services: _____

Approved Denied Date: _____ Transfer Committee Designee Signature _____

Transfer request meets an approval reason for an Intra-District Transfer: Yes, reason # _____ No

REASON DENIED/REVOKED: Reason Not Valid Closed Campus Overcrowding in Grade Other (Explain):

Notification sent to parent/guardian: _____
(date mailed)

Notes: