

PLAZO DE SOLICITUD: VIERNES 13 DE MARZO DE 2020 A LAS 5:00 PM
NO SE ACEPTARÁN LAS APLICACIONES TARDÍAS.



Transferencia fuera del distrito Solicitud de 2020 - 2021

Esta solicitud debe ser completada por un padre o tutor de cualquier estudiante no residente que desee transferirse al Distrito escolar independiente de Bastrop. Esta solicitud debe completarse y enviarse a la oficina central de Bastrop ISD antes de la fecha límite, indicada anteriormente, para que se considere una transferencia fuera del distrito. **POR FAVOR ESCRIBA CLARAMENTE**

Nombre del estudiante: Apellido Segundo Nombre, Primer nombre		Grado en 2020-2021	Nueva solicitud: ____ Solicitud de renovación: ____
Dirección de correo electrónico:		Fecha de nacimiento:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Dirección postal actual (como apartado postal) Ciudad Estado Código postal			
Dirección física actual (NO apartados postales) Ciudad Estado Código postal			
Nombre completo de los padres / Guardián (es):		Teléfono:	
Transferencia de: (Distrito escolar de la zona de residencia)		El estudiante de la escuela asistirá en ese distrito:	
Transferencia a: (Escuela BISS solicitada)		El estudiante del distrito asistió en 2019-2020	
Los servicios especiales que se brindan en la escuela de asistencia son (es decir, educación especial, sección 504, ESL, bilingüe, etc.):			

POR FAVOR CIRCULE el número que representa su razón para esta solicitud: 1 2 3

RAZONES PARA CONSIDERAR, RAZONES PARA DENEGAR / REVOCAR	
<p>Las siguientes son las razones aceptables para considerar una transferencia fuera del distrito para el año escolar 2020-21 basado en la Política de BISS (FDA Local).</p> <p>Las razones 1 a 3 son aceptables sólo si el receptor inscripción proyectada del escuela está por debajo del 100% de su capacidad. Favor tenga en cuenta que el cumplimiento de una de las tres razones siguientes NO garantiza una aprobación automática.</p> <ol style="list-style-type: none"> El padre / tutor es un empleado de Bastrop ISD. Un aprobado el estudiante transferido, incluido el hijo de un empleado no residente, deberá asistir a la escuela asignada por el Superintendente o su designado. Un estudiante dividido en zonas a un campus identificado en la lista PEG (Beca de Educación Pública). El padre / tutor acuerda pagar una matrícula de \$ 3,000 anuales, facturados mensualmente. 	<p>Las razones para negar / revocar la transferencia incluirán, pero no se limitan a:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hacinamiento en el nivel de grado que ocurre en el campus receptor. Infracciones reiteradas del Código de Conducta del Estudiante. El estudiante comete una del Código de Conducta del Estudiante infracción que resulta en un traslado a un DAEP o al campo de entrenamiento. Patrones documentados de absentismo escolar, llegadas tardías, recogidas tardías y / o asistencia deficiente. Falsificación de cualquier información en esta solicitud de Transferencia Fuera del Distrito. No proporcionar la información o documentación requerida por el Distrito. El padre / tutor ya no es un empleado de Bastrop ISD. Las razones indicadas no respaldan la concesión de la solicitud de transferencia. Falta de pago de la matrícula.
<p>Si el estudiante es el hijo de un empleado de BISS, proporcionar el nombre del empleado y su lugar de trabajo a continuación:</p>	
Nombre del BISS Empleado:	Lugar de trabajo del BISS Empleado:

PLAZO DE SOLICITUD: VIERNES 13 DE MARZO DE 2020 A LAS 5:00 PM
NO SE ACEPTARÁN LAS APLICACIONES TARDÍAS.



Esta solicitud de transferencia fuera del Distrito se hace con la plena comprensión de un acuerdo a lo siguiente:

1. El padre o tutor del estudiante para el cual se aprobó la Transferencia fuera del distrito **debe proporcionar transporte** hacia y desde la escuela para el estudiante.
2. Una transferencia aprobada fuera del distrito es **solo** para el año escolar solicitado. Los padres / tutores deben solicitar una renovación anualmente. Las renovaciones **no son** automáticas ni están garantizadas para el próximo año escolar.
3. Solo se permitirá una transferencia aprobada para un estudiante por año escolar.
4. Los estudiantes aprobados de transferencia fuera del distrito deben cumplir con el Código de Conducta del Estudiante.
5. El director puede revocar la transferencia fuera del distrito por mala conducta grave o persistente y / o puede revocar la transferencia por cualquier delito que conduzca a la colocación en un DAEP o campo de entrenamiento; Una transferencia fuera del distrito también puede revocarse por cualquiera de los motivos enumerados en la página uno de este formulario en RAZONES PARA NEGACIÓN / REVOCACIÓN.
6. Cualquier falsificación de información será motivo para que esta solicitud de transferencia fuera del distrito sea denegada y / o revocada. Además, la falsificación de documentos o registros es un delito penal según §37.10 del Código Penal (FD LEGAL) y somete a la persona que firma y / o presenta la solicitud fuera del distrito a responsabilidad por la matrícula (FDA LOCAL).
7. **Una transferencia puede ser revocada en cualquier momento, si ocurre hacinamiento en el campus receptor.**
8. Una vez que se reciba la solicitud de Transferencia fuera del distrito, se presentará ante el Comité de Transferencia para su aprobación / rechazo. El comité puede en ese momento solicitar documentación adicional sobre el estudiante. La confirmación final se enviará por correo de EE. UU. a la dirección indicada en la solicitud.
9. **Tenga en cuenta que cumplir uno de los tres motivos NO garantiza una aprobación automática.**

DECLARACIÓN DE PADRES / TUTORES Y SECCIÓN DE FIRMA

Al firmar este formulario, el padre o tutor del estudiante confirma que ha leído y comprende la información contenida en este formulario y que toda la información proporcionada al Distrito para la inscripción es verdadera y precisa. Al firmar este formulario, la persona también está de acuerdo con todas las condiciones establecidas en el proceso de transferencia fuera del Distrito como se indica en este formulario y en el política del distrito.

(FDA LOCAL). Tenga en cuenta que cumplir uno de los tres motivos NO garantiza una aprobación automática.

Firma del padre / tutor:

Fecha:

SOLO PARA USO DEL ADMINISTRADOR DE BISD

Fecha recibida por el Servicio de Estudiantes: _____

Aprobado **Fecha denegada:** _____ **Firma del designado del Comité de Transferencia** _____

La solicitud de transferencia cumple con un motivo de aprobación para una transferencia fuera del distrito: **Sí** Motivo # _____
 No

MOTIVO NEGADO / REVOCADO: **Razón no válida** **Escuela cerrado** **Hacinamiento en el grado** **Otro (Explique):**

Notificación enviada al padre / tutor: _____
(fecha enviada por correo)

NOTAS: