



Solicitud de transferencia **FUERA DEL DISTRITO 2021-2022**

FECHA LÍMITE DE SOLICITUD: VIERNES 12 DE MARZO DE 2021 a las 5:00 p.m.
NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES TARDÍAS

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 de Servicios Estudiantiles antes de la fecha límite (que aparece arriba) para ser considerado para una transferencia fuera del distrito.

POR FAVOR ESCRIBA CLARAMENTE

Nombre del Estudiante:	Apellido	Nombre	Segundo Nombre	Grado en 2021-2022	Fecha de Nacimiento
Dirección física actual (NO P.O. Boxes)		Ciudad		Estado	Código postal
Dirección postal actual (como un P.O. Box)		Ciudad		Estado	Código postal
Nombre Completo de (los) padre(s)/Tutor(es):				Teléfono:	
Correo electrónico:				<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Solicitud nueva: _____ Solicitud de Renovación: _____
Transferido de (escuela)			Escuela que pertenece a mi dirección		
Distrito escolar en 2020-2021:					
Transferir a: Primera opción			Transferir a: Segunda opción		
Los servicios especiales proporcionados en la escuela de asistencia son (por ej. Educación Especial, <i>Sección 504</i> , <i>G/T</i> , <i>ESL</i> , Bilingüe, etc.):					

POR FAVOR ENCIERRE EN UN 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 considerar una transferencia fuera del distrito para el año escolar 2021-2022 según la póliza de BISD.</p> <p>Por favor tenga en cuenta: Las razones 1 a 3 se consideran sólo si la inscripción proyectada de la escuela receptor está menos del 100% de capacidad.</p> <p>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"> 1. 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. 2. Un estudiante asignado a una escuela identificada en la lista PEG (de Subsidio de Educación Pública). 3. 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sobrepoblación en el nivel correspondiente en la escuela receptora. 2. Infracciones repetidas del Código de conducta del estudiante. 3. El estudiante violó el código de conducta del estudiante lo cual resulta en un traslado a un <i>DAEP</i> o campamento militar. 4. Patrones documentados de ausentismo escolar, llegadas tarde, recogidas tarde y/o baja asistencia. 5. Falsificación de cualquier información en esta solicitud de transferencia fuera del distrito. 6. La no presentación de información o documentación requerida por el Distrito. 7. El padre/tutor ya no es empleado de <i>Bastrop ISD</i>. 8. Las razones dadas no apoyan la concesión de la solicitud de transferencia. 9. El no pagar la matrícula.
<p>Si el estudiante es hijo de un empleado de BISD, proporcione el nombre del empleado y su lugar de trabajo a continuación:</p>	
Nombre del empleado de <i>BISD</i> :	Lugar de trabajo del empleado en <i>BISD</i> :



Solicitud de Transferencia **FUERA DEL DISTRITO** 2021-2022

FECHA LÍMITE DE SOLICITUD: VIERNES 12 DE MARZO DE 2021 a las 5:00 p.m.

NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES TARDÍAS

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. El plazo de la solicitud es el , 31 de Marzo, 2017 a las 5 pm.

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 Out-Of-District Transfer: Yes, reason # _____ No, reason # _____

Notes:

Parent Email: _____

Mailed Denial Letter: _____

Receiving Campus Registrar: _____

Update Master List: _____

