



Brazosport Independent School District

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA FUERA DEL DISTRITO

(Estudiantes que Viven Fuera de los Límites del Distrito)

Fecha de Recibido

Hora de Recibido

Año Escolar 2020-2021

El **Padre/Tutor** debe completar todos los espacios de la página delantera y firmar el formulario de transferencia. La Forma se devuelve al departamento de Servicios Administrativos. Los Servicios de Administración, en colaboración con los Directores, completarán la verificación de los criterios de calificación, verificarán la disponibilidad de espacio, y aprobarán o negarán las solicitudes de transferencia. El departamento de Servicios Administrativos se comunicará con los padres / tutores y Directores por el método preferido de comunicación (correo electrónico o correo EE.UU.).

Apellido del Estudiante: _____	Nombre: _____	Segundo Nombre: _____
Fecha de Nacimiento del Estudiante: _____	Género: _____	ID del Estudiante: _____
Condado de Residencia: _____	Distrito de Residencia: _____	Escuela de Residencia: _____
Último Distrito al que Asistió el Estudiante: _____	Última Escuela a la que Asistió el Estudiante: _____	
Escuela Receptora de BISD: _____	Número de Escuela de BISD: _____	Grado en 2020-2021: _____
Fecha Efectiva de la Transferencia: _____	Fecha de Solicitud: _____	

MOTIVO DE SOLICITUD DEL PADRE/TUTOR:

- Dificultades Atenuantes **
- El Padre/Tutor es empleado de BISD en _____.
- Programa de STEM – Stephen F. Austin
- Se mudó fuera de los límites pero desea completar el semestre o el año escolar.

ESCUELA DE TRANSFERENCIA SOLICITADA:

1ra Opción: _____

2da Opción: _____

(Las solicitudes de transferencias aprobadas se otorgan para ingresar al distrito y no a escuelas específicas).

**** Es necesario proporcionar una explicación/justificación detallada de esta solicitud de transferencia para que sea considerada.**

Las transferencias son por un año y deben renovarse al caducar el período de la transferencia. Las transferencias pueden ser revocadas por el distrito escolar. La revocación de transferencias será considerada cuando sea solicitada por el padre/tutor.

Comprendo que los factores utilizados para aprobar esta transferencia son la disponibilidad de espacio, el 90% de asistencia, la actitud/conducta y la cooperación de los padres. Estos mismos factores serán considerados si la escuela/el distrito revoca una transferencia. Se hará todo lo posible para tomar una decisión sobre las solicitudes de transferencia antes del primer día de clases. Sin embargo, debido al espacio limitado en muchas escuelas, algunas peticiones de transferencia no pueden ser decididas hasta después de que las clases hayan sido niveladas, que es generalmente después de las primeras dos semanas de escuela.

La información falsificada con el propósito de que se apruebe una transferencia será un motivo de rechazo/revocación inmediata de la solicitud de transferencia.

He leído y comprendo las condiciones bajo las cuales se considerará una solicitud de transferencia. Estoy de acuerdo en que la transportación es mi responsabilidad.

Firma del Padre/Tutor _____ Número de Teléfono _____

Escriba en Letra de Molde el Nombre del Padre/Tutor _____ E-mail _____

Dirección del Padre/Tutor (Calle) _____ Ciudad _____

Domicilio Postal del Padre/Tutor _____ Ciudad _____

Método de comunicación de preferencia _____ E-mail _____ Correo de EE.UU.

INFORMACIÓN ESPECIAL Y RECOMENDACIONES

Escuela Receptora: Por favor, complete la información correspondiente a continuación.

Nombre: _____

Transferencia Nueva

Renovación de Transferencia

SECCIÓN I

ESCUELA ACTUAL (Sólo para Renovaciones de Transferencias)

Criterio para Calificar:

1. **Asistencia:** Cumplió con el 90% en el semestre anterior y en el período de clasificación más reciente incluyendo las llegadas tarde. Sí No
2. **Actitud/Conducta:** El estudiante muestra una conducta y hábitos de trabajo apropiados. Sí No
3. **Cooperación de los Padres:** El Padre/Tutor es solidario y coopera con el personal de la escuela. Sí No

Firma del Director: _____

Fecha: _____

SECCIÓN II

ESCUELA RECEPTORA

Verificación de Disponibilidad:

Sí

No

Apoya la Aceptación del Estudiante:

Sí

No

Firma del Director: _____

Fecha: _____

Período de Transferencia:

Resto del Año Escolar Actual

Fecha Efectiva _____

Año Escolar Completo (2020-2021)

SECCIÓN III

Servicios Administrativos

Aprobado

Desaprobado

Firma: _____

Superintendente o Persona Designada

Fecha: _____

BRAZOSPORT STATEMENT OF NONDISCRIMINATION:

It is the policy of Brazosport ISD not to discriminate or engage in harassment on the basis of race, color, national origin, sex, religion, age, disability, or any other legally protected status in its educational and vocational programs, services or activities or matters related to employment as required by Title VI and Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Education Amendments of 1972; Age Discrimination in Employment Act, Americans with Disabilities Act, as amended; and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended. Inquiries regarding the Brazosport ISD nondiscrimination policies in the following areas should be directed to: Employment, Title IX & Title VI, EEO & ADA (Employees and Public): Jay Whitehead, Assistant Superintendent of Human Resources and Support Services; Section 504 & ADA (Students): Lorin Furlow, Director of Special Services. Call: 979.730.7000 or Write: P.O. Drawer Z, Freeport, TX 77542

La política de Brazosport ISD es no discriminar ni participar en hostigamientos en base a la raza, color, origen, sexo, religión, edad, discapacidad ni ningún otro estado protegido legalmente en sus programas, servicios o actividades educativos y vocacionales ni en asuntos relacionados con el empleo, como lo requiere el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Discriminación en el Empleo por la Edad; la Ley de Americanos con Discapacidades y sus enmiendas y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas. Las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación de Brazosport ISD en las siguientes áreas deberán dirigirse a: Empleo: Título IX y Título VI, EEO & ADA (empleados y público): Jay Whitehead, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos y Servicios de Apoyo; EEO & ADA (Empleados y el Público): Sección 504 y ADA (estudiantes): Lorin Furlow, Director de Servicios Especiales. Llame al: 979.730.7000 o escriba a: P.O. Drawer Z, Freeport, TX 77542