



Formulario del Distrito Escolar de Hillsboro
Solicitud de Transferencia Dentro del Distrito

Envíe el formulario original, lleno y firmado a su escuela de residencia o a: HSD Communications, 3083 NE 49th Place, #201, Hillsboro, OR 97124

Fecha:		Nombre legal del estudiante (<i>apellido, primer nombre</i>):	
Dirección actual (<i>incluyendo el número de apartamento</i>):		Ciudad/Código postal:	Número de teléfono:
Dirección postal (<i>si es diferente</i>):		Ciudad/Código postal:	Fecha de nacimiento:
Año escolar:	Grado:	Número de ID del estudiante:	
Escuela residente:		Escuela solicitada:	
		¿Ya está asistiendo a esta escuela? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Estoy solicitando una transferencia para el programa de Lenguaje Dual		<input type="checkbox"/> Estoy solicitando una transferencia a una escuela STEM	
		<input type="checkbox"/> Estoy solicitando una transferencia a una escuela K-8	

1. ¿EL ESTUDIANTE ESTÁ EN UN IEP? Sí No 2. ¿EL ESTUDIANTE RECIBE/NECESITA SERVICIOS DE EL? Sí No
 3. ¿ESTÁ EL ESTUDIANTE RECIBIENDO TRANSPORTE ESPECIAL DEL DISTRITO? Sí No

FAVOR DE INCLUIR una carta breve explicando la razón de su solicitud. Las solicitudes de transferencias sin explicación serán denegadas.

Este formulario es solo para el uso de los residentes del Distrito Escolar de Hillsboro. **Es la intención del Distrito que los estudiantes vayan a la escuela en el área de asistencia en la cual residen sus padres o tutores legales.** Las solicitudes de transferencia dentro del distrito, serán revisadas usando el criterio descrito en la política JC/JECC-AR (revisada 8/17), y basándose en el cupo disponible de la escuela solicitada. En la parte posterior de este formulario, se encuentra un fragmento de la política con los criterios de transferencia y otras disposiciones.

Tenga en cuenta que: 1) El Distrito **no** ofrecerá transporte para las solicitudes de transferencia aprobadas, a menos que el superintendente o su designado indique lo contrario. 2) Las transferencias son aprobadas **solamente por un año** y están supeditadas a que el estudiante cumpla con las expectativas académicas, de asistencia y de comportamiento. 3) Algunas opciones de transferencias están vigentes hasta el año final de la escuela, a menos que los padres/tutores legales se muden a un área de asistencia diferente. 4) En las actividades competitivas, regidas por la Asociación de Actividades Escolares de Oregón (OSAA, por sus siglas en inglés), la elegibilidad será determinada mediante una revisión basada en los estándares de OSAA. El Distrito **no** aprobará solicitudes de transferencia basadas en consideraciones de atletismo o actividades.

DECLARACIÓN DEL PADRE O TUTOR LEGAL

Yo confirmo que soy el padre o tutor legal con custodia del estudiante. He leído y entiendo los términos y las condiciones de una transferencia, y he **incluido una declaración** clara y completa explicando por qué a mi estudiante se le debería conceder un cambio en la escuela de asistencia. Si se aprueba, estoy de acuerdo en responsabilizarme por todas las necesidades de transporte de mi estudiante durante el periodo cubierto en esta solicitud.

Favor de indicar el plazo en el que está solicitando:

- Plazo de prioridad (ENE 1 – 31) Segundo plazo (FEB 1 – MAY 15) Último plazo o solo en casos de adversidad (después de MAY 15)

Firma _____

Padre Tutor Legal

Nombre en letra molde _____

Si la solicitud es con respecto al cuidado de niños, escriba el nombre, domicilio y número telefónico del proveedor de cuidado infantil:

Estudiantes que están en un IEP:

- Aprobado Denegado

Firma del director ejecutivo de programas especiales

Fecha

ESCUELA RESIDENTE:

- Aprobado Denegado

Nota

ESCUELA RECEPTORA:

- Aprobado Denegado

Nota

Firma del director de la escuela residente

Fecha

Firma del director de la escuela receptora

Fecha

- Copia para: Padre/Tutor legal Escuela residente Escuela receptora

Transferencias Dentro del Distrito - Fragmento Informativo de las Políticas y Procedimientos del Distrito

Información general

Las áreas de asistencia escolar, son designadas a cada residencia localizada dentro de los límites del Distrito Escolar de Hillsboro. Los estudiantes son asignados a las escuelas, de acuerdo con el área de asistencia en la cual residen sus padres o tutores legales. Las áreas de asistencia son establecidas con la premisa que las escuelas asignadas provean unas oportunidades educativas equitativas para los estudiantes en las comunidades en que estas funcionan.

El Distrito reconoce que existen circunstancias únicas que llevan a los padres o tutores legales a solicitar que un estudiante sea considerado para matricularse en una escuela fuera de su área de asistencia escolar. La idoneidad de los programas y la revisión de los registros educativos y de conducta podrían ser consideradas al momento de hacer una decisión sobre una solicitud de transferencia. Todas las transferencias están sujetas al límite de matrícula y al cupo disponible, y a los recursos de la escuela.

Todas las solicitudes de cambio del área de asistencia, serán evaluadas basadas en los siguientes criterios:

1. El estudiante es víctima de un delito violento dentro de los predios de la escuela residente.
2. Continuar matriculado en la escuela actual del estudiante por el resto del año escolar, después de un cambio en el domicilio oficial de los padres/tutor legal (no es necesario después del 15 de abril);
3. Circunstancias familiares y/o estudiantiles de carácter educativo, médico, financiero o personal, que se aliviarían con un cambio en el área de asistencia;
4. Hermano de un estudiante que está en una transferencia;
5. Un cambio en el domicilio oficial de los padres/tutor legal dentro del Distrito, después que el estudiante haya terminado su quinto, séptimo o decimoprimer año en la escuela;
6. Una solicitud para matricular a un estudiante en una escuela antes que los padres/tutor legal se hayan mudado a la zona de asistencia de esa escuela, con documentos que prueben que la mudanza será dentro de dos meses del inicio del año escolar, o de la fecha de la solicitud de la transferencia, lo que sea más tarde;
7. Un programa académico oficialmente establecido que no se ofrece en la escuela residente (esto **no incluye** las actividades después del horario escolar o extracurriculares).

En las actividades competitivas a cargo de la Asociación de Actividades Escolares de Oregón (OSAA, por sus siglas en inglés), una junta determinará la elegibilidad mediante una revisión de los estándares de OSAA. **El Distrito no transferirá estudiantes basándose en consideraciones por atletismo o actividades.**

A discreción exclusiva del Distrito, las solicitudes que no estén relacionadas con los criterios enumerados anteriormente pueden ser denegadas, incluyendo razones relacionadas con:

1. El deseo de estar con los amigos (incluyendo la continuidad de pertenecer a un grupo deportivo/actividades).
2. La cercanía a la escuela (ya sea por el domicilio o por el lugar de trabajo).
3. Para conveniencia de la familia.
4. Por el tamaño de las clases.
5. Por preferencia atlética o de los programas extracurriculares o cocurriculares.

Un historial académico, de asistencia o de comportamiento* insatisfactorio puede ser motivo para la denegación o revocación, independientemente de la razón de la transferencia (con excepción de las transferencias ordenadas por un tribunal).

Un cambio aprobado para una transferencia estará sujeto a las siguientes condiciones: cumplimiento con las políticas del Distrito y de la escuela, al igual que una asistencia, un rendimiento académico y un comportamiento* satisfactorio. **El director se reserva el derecho de revocar la transferencia si no se cumplen cualquiera de estas expectativas.**

Disposiciones generales para todas las transferencias

1. Los estudiantes que deseen transferirse a otra escuela del Distrito deben volver a solicitar (si es aplicable) conforme con los procedimientos de solicitud establecidos.
2. Los estudiantes que han obtenido permiso para asistir a una escuela del Distrito que no sea la escuela en su área de asistencia asignada, tendrán el mismo estatus curricular y extracurricular que los demás estudiantes que asisten a la escuela, de acuerdo con las reglas aplicables de OSAA.
3. Se espera que los estudiantes se prematriculen y completen la inscripción final y el programa de clases en la escuela asignada a su área de asistencia mientras esperan por la decisión sobre su solicitud de transferencia. Los estudiantes de secundaria y preparatoria que no estén continuando (que todavía no están en esa escuela), no pueden seleccionar sus clases en la escuela solicitada, hasta que la transferencia haya sido aprobada.
4. **Los estudiantes no pueden inscribirse, jugar o practicar en los grupos deportivos o en otra actividad de la escuela a la que están solicitando la transferencia hasta que esta sea aprobada.**
5. **El reclutamiento de estudiantes por parte de empleados del Distrito está estrictamente prohibido.**
6. Para las solicitudes relacionadas con el cuidado infantil en el hogar, se debe presentar documentación que muestre que el proveedor de cuidado infantil reside en el área de asistencia de la escuela solicitada.
7. Los estudiantes tienen que notificar al Distrito si su lugar de residencia dentro del Distrito cambia durante el año escolar. Se podría requerir que los estudiantes asistan a la escuela de su nueva área de asistencia el siguiente año escolar, a menos que soliciten una transferencia.
8. Una vez que se apruebe la transferencia, se espera que los estudiantes se matriculen a tiempo en la escuela solicitada; de lo contrario, se anulará la transferencia.

Solicitud de transferencia rutinaria

Al solicitar una transferencia, los padres o el tutor legal tendrán que:

1. Revisar las directrices, los procedimientos y las fechas límites de la transferencia;
2. Completar el formulario de *Solicitud de transferencia dentro del distrito*, adjuntando una carta mencionando las razones específicas por su solicitud de transferencia (es posible que las solicitudes de renovación no requieran una carta);
3. Enviar el formulario y la carta a la oficina de Distrito dentro del plazo señalado.

La oficina del Distrito:

1. Recopilará y organizará todas las solicitudes de transferencia;
2. Ingresará la información básica de las solicitudes de transferencia en una base de datos y la compartirá con los directores;
3. Remitirá las solicitudes de los estudiantes con un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) al departamento de Servicios Estudiantiles para su evaluación. El personal de Servicios Estudiantiles tendrá en cuenta la colocación adecuada para los estudiantes con un IEP;
4. Proveerá a los directores información sobre las transferencias para su revisión.

El director de la escuela residente:

1. Revisará los materiales;
2. Se comunicará con el director de la escuela receptora;
3. Hará una recomendación conjunta para aprobar o denegar la solicitud después de consultar con el director de la escuela receptora (y después de la aprobación del departamento de Servicios Estudiantiles).

Entonces la oficina del Distrito:

1. Recopilará los materiales de transferencias;
2. Actualizará la base de datos con las decisiones de las transferencias;
3. Notificará por correo postal a los padres o tutores legales.

Los padres son responsables por el transporte durante el período cubierto por esta solicitud a menos que se indique otra cosa en la carta de aprobación.

*El comportamiento solo será una consideración en la medida en que no sirva para discriminar en contra de cualquier clase de personas.