

SOLICITUD DE TRASLADO DENTRO DEL DISTRITO PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS
LA SOLICITUD DEBE INICIARSE EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE RESIDENCIA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	Nº de ID del ESTUDIANTE	TELÉFONO	FECHA
ESCUELA DE RESIDENCIA	ESCUELA SOLICITADA		

POR FAVOR ESCRIBA EN LETRA DE MOLDE (SE UTILIZARÁ COMO DIRECCIÓN DE DESTINATARIO PARA EL CORREO)

NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA/ TUTOR LEGAL _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO _____ AÑO ESCOLAR SOLICITADO _____
(no se aceptan direcciones de casilla postal)

CIUDAD, ESTADO, CÓDIGO POSTAL _____ GRADO PARA EL AÑO SOLICITADO _____

La razón por la que solicito este traslado es: _____

He leído los reglamentos y procedimientos al dorso de este formulario. *Por favor escriba sus iniciales para corroborar que comprende las secciones: 3.4.1; 3.4.2; y 3.4.2.1 pertinentes a la expiración de un traslado dentro del distrito.* _____ Iniciales del padre de familia o tutor legal.

 FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR LEGAL

FOR DISTRICT USE ONLY - PARA USO EXCLUSIVO DEL DISTRITO

<p>Resident Administrator Recommendation: Mark criteria (see INS-P011): <input type="checkbox"/> 3.1.2.1 <input type="checkbox"/> 3.1.2.2 <input type="checkbox"/> 3.1.2.3 <input type="checkbox"/> 3.1.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO RESIDENT ADMINISTRATOR _____ DATE _____</p>	<p>Comments: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	--

<p>Receiving Administrator Recommendation:</p> <p><input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO RECEIVING ADMINISTRATOR _____ DATE _____</p>	<p>Comments – Must abide by the following</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comply with disciplinary policy. • Exhibit positive behavior. • Maintain 90% attendance rate • Arrive and pick up on time. <p>Transfer may be revoked</p>	<p>Comentarios – Debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la normativa disciplinaria. • Mostrar un comportamiento positivos. • Mantener un 90% de asistencia. • Llegar y ser recogido a tiempo <p>La transferencia puede ser revocada</p>
--	--	--

<p>Appeal Action:</p> <p><input type="checkbox"/> APPROVED <input type="checkbox"/> DENIED LEVEL DIRECTOR _____ DATE _____</p>	<p>Comments: _____</p> <p>_____</p>
---	--

PROCEDIMIENTO – SOLICITUD PARA TRASLADO DENTRO DEL DISTRITO – ESCUELA PRIMARIA (INS-P011)

1.0 GESTIÓN:

1.1 Este procedimiento describe los criterios y procesos a seguir por un padre(s) de familia, tutor legal(es) o estudiante elegible (18 años o emancipado) para solicitar permiso para un estudiante de la escuela primaria para que asista a una escuela del Distrito diferente a la que esté dentro de los límites de su área de asistencia.

2.2 DEFINICIONES:

- 2.1 “Persona con relación de paternidad” significa que un adulto que tiene la custodia física de una persona o reside en el mismo hogar que la persona, interactúa con la persona a diario, le proporciona alimentos, ropa, refugio y necesidades incidentales y le brinda a la persona el cuidado, la educación y la disciplina necesarios.
- 2.1.1 “Persona en relación de paternidad” no significa una persona con un poder notarial u otra delegación por escrito de responsabilidades de paternidad si la persona no tiene otra evidencia de una relación de paternidad.
- 2.2 Traslado dentro del Distrito: El proceso de permitir la asistencia a un estudiante en otra escuela del Distrito diferente a la escuela del Distrito correspondiente según el lugar de residencia.
- 2.2 Escuela Residente: La escuela del distrito en el límite de asistencia regular de un estudiante, que se determina según el lugar de residencia del padre(s) de familia, tutor legal(es) o personas con relación paternidad del estudiante.
- 2.2 Escuela Receptora: La escuela del Distrito escolar fuera de las fronteras de asistencia regular, a la cual desea asistir el estudiante.
- 2.2 Solicitante: El padre(s) de familia, tutor legal(es) o la persona con relación de paternidad que solicita el traslado dentro del distrito.

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 Criterios:

- 3.1.1 El solicitante completa un formulario (INS-F018) de traslado dentro del distrito, disponible en su escuela de residencia, explicando la razón para la solicitud y entregando el formulario completo al director(a) o a su designado(a) de su escuela de residencia.
- 3.1.2 Para que un estudiante califique para un traslado dentro del distrito, debe cumplir con al menos uno de los siguientes criterios que han sido enumerados en orden de prioridad:
- 3.1.2.1 Programas educativos que son únicos y especiales, y que no existen en la escuela de residencia del estudiante.
- 3.1.2.2 Condiciones físicas y médicas existentes que hacen que un plantel sea más apropiado que el otro para las necesidades del estudiante.
- 3.1.2.2.1 Si es solicitado por el Distrito, el padre(s) de familia u otra persona con relación paternal, proveerá una solicitud firmada autorizando la liberación de los expedientes estudiantiles a una tercera persona o entidad.
- 3.1.2.3 Finalización del año escolar, si ha ocurrido un cambio de residencia.
- 3.1.2.4 Después de completar el año escolar actual, el estudiante debe presentar una nueva solicitud de transferencia dentro del distrito si desea continuar en la escuela actual.
- 3.1.2.5 La escuela solicitada debe estar dentro de una distancia segura para el estudiante al caminar desde de su casa (1 milla).
- 3.1.2.6 Los directores tanto de la escuela receptora como la escuela residente, y los padres de familia, están de acuerdo que un traslado dentro del distrito es beneficioso para el estudiante. Esta decisión puede basarse en el consejo de un médico, educadores u otra fuente profesional.
- 3.1.2.7 Actualmente existen arreglos para el cuidado infantil dentro del área de asistencia de la escuela receptora.

3.2 Proceso de Aprobación:

- 3.2.1 El director(a) o su designado(a) de la escuela residente determinará si la solicitud de traslado cumple con los criterios señalados en la sección 3.1 de este procedimiento.
- 3.2.1.1 Si la solicitud no se adhiere con los criterios, la solicitud será denegada.
- 3.2.2 Si la solicitud cumple con los criterios, el director(a) o su designado(a) en la escuela receptora determinará si la proporción actual de estudiante y maestro, y la matrícula proyectada podría acomodar la adición de estudiantes a la escuela.
- 3.2.3 Los directores de la escuela receptora y residente tomarán una decisión ya sea para permitir o no permitir el traslado.
- 3.2.4 El distrito debe comunicar la decisión al solicitante.
- 3.2.5 Las solicitudes aprobadas coincidirán con los cambios semestrales o una fecha a ser determinada por el director de las escuelas receptoras y residentes.

3.3 Plazos para solicitar un traslado dentro del distrito:

3.3.1 Año Escolar en Curso:

- 3.3.1.1 Un formulario completo solicitando el traslado dentro del distrito debe entregarse al director(a) o su designado(a) de la escuela de residencia dentro del período de tiempo designado del 1 de noviembre hasta el 30 de noviembre.
- 3.3.1.2 Los directores tanto de la escuela residente como receptora revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito basándose en el orden de recepción y determinarán si la solicitud puede ser aprobada, usando el proceso señalado en la sección 3.2 de este procedimiento, hasta que la escuela receptora determine que ya no puede aceptar más solicitudes de traslado.
- 3.3.1.3 El solicitante será notificado si la solicitud fue aprobada o denegada por el director(a) o su designado(a) de su escuela de residencia no más tarde del 14 de diciembre.
- 3.3.1.4 Los estudiantes que se muden al Distrito Escolar de Salem-Keizer desde otro distrito escolar y que deseen asistir a una escuela diferente a la que se encuentra dentro de sus límites de asistencia regular, deberán presentar una transferencia dentro del distrito en la fecha de inscripción o antes. Los directores de la escuela residente y la escuela receptora acelerarán el proceso de IDT para garantizar la inscripción oportuna.

3.3.2 Año Escolar Siguiente:

- 3.3.2.1 Un formulario completo solicitando el traslado dentro del distrito puede entregarse al director(a) o su designado(a) de la escuela de residencia dentro del período de tiempo designado desde el 1 de marzo hasta el 31 de marzo del año escolar previo.
- 3.3.2.2 El director o su designado(a) de la escuela residente como receptora revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito basándose en el orden de recepción y determinarán si la solicitud puede ser aprobada, usando el proceso señalado en la sección 3.2 de este procedimiento, hasta que la escuela receptora determine que ya no puede aceptar más solicitudes de traslado.
- 3.3.2.3 El solicitante será notificado si la solicitud fue aprobada o denegada por el director(a) o su designado(a) de su escuela de residencia no más tarde del 14 de abril.

3.4 Expiración del traslado dentro del distrito:

- 3.4.1 Un traslado dentro del distrito, al menos que sea revocado, expirará al final del 5º grado, 8º grado o 12º grado del estudiante.
- 3.4.2 El solicitante deberá entregar una nueva solicitud de traslado dentro del distrito siguiendo los pasos señalados en la sección 3.1 de este procedimiento cuando un estudiante pase de la escuela primaria a la escuela intermedia o de la escuela intermedia a la escuela preparatoria.
- 3.4.2.1 El Distrito no garantiza que un estudiante que utilice un traslado dentro del distrito siga dentro del sistema de escuelas del área de residencia de la escuela receptora.

3.5 Apelaciones:

- 3.5.1 Si la recomendación del director(a) es negar la solicitud, el solicitante puede apelar la decisión con la Superintendente o su designado(a).

3.5.2 La decisión de la Superintendente o de su designado(a) será final.

3.6 Servicios de transporte:

3.6.1 El Distrito no provee transporte para los estudiantes en un traslado dentro del distrito.

3.7 Ajustes del Área de Asistencia:

3.7.1 En caso de que se realicen ajustes al área de asistencia, excepciones temporales a los procedimientos de traslados dentro del distrito pueden ser implementadas por la Superintendente o su designado(a).