

# DISTRITO INDEPENDIENTE DE LA PORTE

Número del Condado-Distrito 101-916

## Aplicación de Transferencia para un estudiante No-Residente

Complete un formulario por separado para cada estudiante. Para obtener más información o asistencia para completar este formulario, por favor puede contactar al 281-604-7030.

**Nombre del campus de LPISD al cual el estudiante asiste: (si aplica)** \_\_\_\_\_

**Nombre del campus de LPISD solicitado:** \_\_\_\_\_

**La transferencia del año escolar está siendo solicitada para:** \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Género: \_\_\_\_\_

Número del Seguro Social: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

El estudiante fue transferido a LPISD el año pasado:  Sí  No

Nivel escolar del año actual del estudiante: \_\_\_\_\_

Nivel escolar del estudiante para el año escolar que se solicita la transferencia: \_\_\_\_\_

Etnia del Estudiante (dato requerido por TEA):  1. Americano (a) Nativo (a)  2. Asiático o de Oceanía  
 3. Afroamericano (a)  4. Hispano (a)  5. Blanco (a)

**Nombre del Distrito escolar en el que usted reside:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la escuela del estudiante a la cual él/ella asistiría en su dirección actual:** \_\_\_\_\_

Motivo de la solicitud de transferencia: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre complete del padre/guardian: \_\_\_\_\_

Dirección (Calle): \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfonos: Casa \_\_\_\_\_ Trabajo (Padre) \_\_\_\_\_ Trabajo (Madre) \_\_\_\_\_

---

¿Hay algún hermano(a) de este estudiante que actualmente **no esté inscrito** en LPISD y que intente inscribirse en el Distrito el próximo año escolar?

Sí  No

Si afirmativo, nombre del hermano(a): \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento del hermano(a): \_\_\_\_\_

Escuela y nivel del grado escolar que el hermano(a) actualmente asiste: \_\_\_\_\_

---

**Por favor marque las declaraciones apropiadas:**

Mi hijo(a) fue inscrito o asistió a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el más reciente o anterior año escolar.

Si ha marcado la casilla anterior, por favor describa el comportamiento que resultó en la asignación a un DAEP.

---

---

Mi hijo(a) recibió los siguientes servicios en su escuela más actual:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Programa para Talentos/Dotados        | <input type="checkbox"/> Pre-Kinder  |   |
| <input type="checkbox"/> Instrucción de Título I               | <input type="checkbox"/> Educación Especial ( <b>por favor marque todos los que apliquen</b> ) |   |
| <input type="checkbox"/> Asesoramiento                         | <input type="checkbox"/> Terapia del lenguaje  | <input type="checkbox"/> Recursos de Salón        |
| <input type="checkbox"/> Colocación de la Sección 504          | <input type="checkbox"/> Inclusión o Educación Regular   | <input type="checkbox"/> Self-Contained Classroom |
| <input type="checkbox"/> Programa de Dislexia                  | <input type="checkbox"/> Dominio del contenido   | <input type="checkbox"/> Terapia ocupacional      |
| <input type="checkbox"/> Bilingüe o inglés como segundo idioma | <input type="checkbox"/> Terapia física  | Otros: _____                                      |

Mi hijo(a) ha sido referido para una evaluación de educación especial que no se ha completado.

Mi hijo(a) ha sido referido para una evaluación de la Sección 504 que no se ha completado.

Mi hijo(a) no recibió ninguno de los servicios descritos anteriormente.

**Si marcó alguno de los servicios anteriores, complete lo siguiente y proporcione los registros escolares que describan la naturaleza de los servicios recibidos en el año escolar actual y en el año escolar anterior:**

Escuela o Distrito actual: \_\_\_\_\_

Dirección (Calle): \_\_\_\_\_

Ciudad, Estado, Código Postal: \_\_\_\_\_

Persona de contacto: \_\_\_\_\_

# CONTRATO DE TRANSFERENCIA DE LPISD FUERA DEL DISTRITO

Sección de la Política LPISD FDA (Local)

**Los no-residentes pueden solicitar la inscripción de sus hijos en las escuelas del Distrito sin costo de matrícula, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:**

1. Anualmente, el Superintendente puede designar un período de inscripción abierta que se puede extender o volver a reabrir.
2. Si se acepta la inscripción de un estudiante de fuera del Distrito, el Distrito asignará al estudiante a la escuela que elija el individuo, según el espacio disponible y la capacidad del personal.
3. En el caso de una posible falta de espacio disponible del programa y capacidad del personal en el campus preferido por el individuo, el Distrito puede asignar al estudiante a un campus con espacio disponible y capacidad del personal.
4. Los estudiantes fuera del Distrito que asisten a las escuelas del Distrito, deben reaplicar para solicitar la inscripción cada año.

## **Notas:**

**Una transferencia no debe ser aprobada cuando limite las oportunidades educativas de los estudiantes residentes o requiera personal adicional.**

**El Superintendente (o la persona designada) tiene la autoridad para aceptar o rechazar cualquier solicitud de transferencia, siempre que dicha acción no tenga en cuenta raza, religión, color, sexo, discapacidad u origen nacional.**

**El transporte debe proveerse para cualquier estudiante fuera del Distrito aceptado para la inscripción, incluidos los estudiantes con necesidades especiales.**

## **REVOCACIÓN**

El Superintendente (o la persona designada) tiene la autoridad para revocar las transferencias entre Distritos según lo dispuesto en el acuerdo de transferencia. Los estudiantes que se transfieren al Distrito deberán seguir todas las reglas y regulaciones del mismo, incluidas, entre otras, las políticas y regulaciones del Distrito, el Código de Conducta del Estudiante y los requisitos de asistencia. El incumplimiento de cualquiera de estas responsabilidades puede resultar en la revocación inmediata del acuerdo de transferencia.

**Por favor, coloque sus iniciales en lo siguiente:**

Yo, entiendo que si se aprueba, la solicitud de transferencia se otorga condicionalmente al comportamiento del estudiante. La transferencia se puede revocar en cualquier momento, incluido, entre otros, durante el año escolar, si mi estudiante se involucra en un comportamiento grave o persistente que viole el Código de Conducta del Estudiante del Distrito.

\_\_\_\_\_

Yo, entiendo que si se aprueba, esta solicitud de transferencia se otorga condicionalmente a la asistencia de los estudiantes, incluido el cumplimiento de las políticas de tardanzas. La transferencia puede ser revocada en cualquier momento, incluyendo, entre otros, durante el año escolar, si mi estudiante está ausente, está excesivamente ausente y/o llega demasiado tarde a clase.

\_\_\_\_\_

Yo, entiendo que si se aprueba, esta solicitud de transferencia se otorga condicionalmente si el Distrito sigue cumpliendo con la Acción Civil 5281. La transferencia se puede revocar en cualquier momento, incluido, entre otros, el incumplimiento de esta orden judicial. CA5281 establece que "los defendidos no aprobarán transferencias donde el efecto de dichas transferencias cambie el porcentaje mayoritario o minoritario de la población escolar, en función de la asistencia diaria promedio en dichos Distritos, en más del uno por ciento en el hogar o el Distrito que recibe ... "

\_\_\_\_\_

Yo, entiendo que si se aprueba, La Porte ISD no proveerá transporte hacia, desde, o dentro del Distrito, incluso para estudiantes con necesidades especiales.

\_\_\_\_\_

Yo, entiendo que la falsificación de información es un delito menor de clase A y puede conducir a acciones legales.

\_\_\_\_\_

Yo, he recibido una copia de la política sobre transferencias de estudiantes y los requisitos de elegibilidad de UIL para la competencia deportiva.

\_\_\_\_\_

**Al recibir la aprobación para inscribirse, es responsabilidad del padre / tutor ponerse en contacto con la escuela asignada para recibir información de inscripción dentro de los 10 días de la fecha de envío de la notificación como se indica a continuación.**

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

Aplicaciones por primera vez: Instrucciones para padres/tutores:

1. Complete esta aplicación.
2. Obtenga los siguientes registros educativos del campus actual de su estudiante:
  - a. Calificaciones Oficiales
  - b. Datos de las pruebas estatales más recientes (STAAR, TELPAS)
  - c. Historial de asistencia del semestre anterior/año escolar
  - d. Resumen de disciplina del semestre anterior/año escolar
3. Entregue el paquete de aplicación más los registros educativos, al campus donde solicita abrir la inscripción.

Renovación del Estatus de Inscripción-abierta: Instrucciones para padres / tutores:

1. Complete esta solicitud.
2. Entregue la aplicación al campus donde solicita la renovación de su inscripción abierta.

<b>Para uso exclusivo del Distrito</b>			
_____	_____	_____ Aprobado	_____ Desaprobado
Directora	Fecha		
_____	_____	_____ Aprobado	_____ Desaprobado
Director Ejecutivo	Fecha		
_____	_____	_____ Aprobado	_____ Desaprobado
Director Ejecutivo	Fecha		
La transferencia es efectiva para el año escolar 2020-2021.			
Escuela asignada			
_____ Primaria Bayshore		_____ Campus de Sexto grado James H. Baker	
_____ Primaria College Park		_____ Secundaria La Porte	
_____ Primaria Heritage		_____ Secundaria Lomax	
_____ Primaria Jennie Reid		_____ Secundaria La Porte ( <i>High School</i> )	
_____ Primaria La Porte		_____ Secundaria Viola DeWalt ( <i>High School</i> )	
_____ Primaria Lomax			
_____ Primaria Leo A. Rizzuto			
Fecha de la Notificación del Padre (enviado): _____			

El Distrito Independiente Escolar de La Porte no discrimina sobre la base de edad, raza, religión, color, origen nacional, sexo u discapacidad para proveer servicios educacionales, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, como fue enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, como fue enmendada; y el Título II del Acta de Americanos con Discapacidades. La Coordinadora del Título IX es Angela Garza-Viator, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos, 1002 San Jacinto, La Porte, Texas 77571, Teléfono (281) 604-7113. La Coordinadora de la Sección 504 es Cynthia Anderson, Directora Ejecutiva de Programas Especiales, 1002 San Jacinto, La Porte, Texas 77571, Teléfono (281) 604-7034.