

La Porte ISD
Guidelines for Secondary Intra-District Transfers

“Students shall be assigned to schools in the attendance areas in which they reside” (FDB local).

The Board or its designee may assign and transfer any student from one school facility or classroom to another facility or classroom within its jurisdiction.

A parent or person standing in parental relation may request the assignment or transfer of a student to a designated school. According to board policy, requests for transfers should be submitted to the principal of the current campus of attendance and should be submitted by May 6, 2022.

The Board or its designee must make the decision concerning the assignment or transfer of a student on an individual basis and may not consider as a factor in its decision any matter relating to the national origin of the student or the student’s ancestral language.

1. Students who were granted transfers for the previous year must request a transfer for the upcoming year.
2. Students with grandparents who reside in the receiving school’s attendance zone and who provide a significant portion of before and after school day care may be considered for transfer with the concurrence of both sending and receiving principals.
3. Students that are the children of resident district employees who are requesting a transfer outside of their attendance zone may be considered for transfer with the concurrence of both sending and receiving principals.
4. Students on approved intra-district transfers will not be eligible for district provided transportation.
5. Requests for transfer based upon family convenience/preference will not be considered.

La Porte ISD
Pautas para transferencias secundarias dentro del Distrito

“Los estudiantes serán asignados a escuelas en las áreas de asistencia en las que residen” (FDB local).

La Junta o su designado puede asignar y transferir a cualquier estudiante de una instalación escolar o salón de clases a otra instalación o salón de clases dentro de su jurisdicción.

Un padre o una persona en relación con los padres puede solicitar la asignación o transferencia de un estudiante a una escuela designada. De acuerdo con la política de la Junta, las solicitudes de transferencias deben enviarse al director(a) de la escuela actual de asistencia y deben enviarse antes del 6 de mayo de 2022.

La Junta o su designado debe tomar la decisión sobre la asignación o transferencia de un estudiante de forma individual y no puede considerar como factor en su decisión ningún asunto relacionado con el origen nacional del estudiante o el idioma ancestral del estudiante.

1. Los estudiantes a quienes se les otorgaron transferencias para el año anterior deben solicitar una transferencia para el próximo año.
2. Los estudiantes con abuelos que residen en la zona de asistencia de la escuela receptora y que brindan una parte significativa del cuidado antes y después de la escuela pueden ser considerados para transferencia con la concurrencia de los directores emisores y receptores.
3. Los estudiantes que son hijos de empleados del Distrito residente que solicitan una transferencia fuera de su zona de asistencia pueden ser considerados para transferencia con la concurrencia de los directores de envío y recepción.
4. Los estudiantes con transferencias dentro del Distrito aprobadas no serán elegibles para el transporte proporcionado por el Distrito.
5. Las solicitudes de transferencia basadas en la conveniencia/preferencia de la familia no se considerarán.

**La Porte ISD – Secondary Transfer Request
Intra-District Transfer for the 2022-2023 School Year**

Date Home Campus
Received Request

Please complete one application for each student. **Transfer requests must be applied for each school year.** Submit this application to the principal of the school to which your student is currently assigned by May 6, 2022.

Student: _____ Grade: _____ (next year)

Parent/Guardian Name: _____

Address: _____ Phone: (H) _____

_____ (W) _____

District Employee: Yes _____ No _____ if yes, campus _____

Current Campus of Attendance: _____

Student is a current 2021-2022 transfer: Yes _____ No _____

Transfer is requested from: _____ to _____
(Home campus) (Transfer campus)

Important:

A transfer is subject to cancellation at any time during the year for the following reasons; overcrowded enrollment, poor student attendance, discipline problems, failure to make passing grades, and any action or behavior by the student or parent that is disruptive and interferes with the educational process.

Parent's Signature: _____ Date: _____

Receiving Campus Principal should send this completed form to the Executive Director of Secondary Education.

FOR OFFICE USE ONLY

_____ Days Absent _____ Days Tardy

Comments: _____

Sending (home campus) Principal

Recommendation: _____ Yes _____ No

Receiving (transfer campus) Principal

Recommendation: _____ Yes _____ No

This request is _____ Approved _____ Denied Date: _____

Executive Director of Secondary Education

Solicitud de Transferencia Secundaria
Transferencia Intra-districtal para el año escolar 2022-2023

Fecha de Recepción de la
Solicitud en la Escuela de Origen

Por favor complete una solicitud para cada estudiante. **Las solicitudes de transferencia deben aplicarse para cada año escolar.** Envíe esta solicitud al director(a) de la escuela a la que su estudiante está asignado actualmente antes del 6 de mayo del 2022.

Estudiante: _____ Grado: _____ (próximo año)

Nombres Padres/Tutor: _____

Dirección: _____ Teléfono:(Casa) _____

_____ (Trabajo) _____

Empleado del Distrito: Sí _____ No _____ en caso afirmativo, Escuela _____

Escuela Actual dónde asiste: _____

El estudiante es transferencia actual del 2021-2022: Sí _____ No _____

La transferencia es solicitada desde: _____ hacia _____
(Escuela Actual) (Escuela de Transferencia)

Importante:

Una transferencia está sujeta a cancelación en cualquier momento durante el año por las siguientes razones; matrícula superpoblada, mala asistencia de los estudiantes, problemas de disciplina, falta de calificaciones aprobadas y cualquier acción o comportamiento del estudiante o padre que sea perjudicial e interfiera con el proceso educativo

Firma de los Padres: _____ Fecha: _____

El director(a) de la escuela receptora debe enviar este formulario completo al director(a) ejecutivo(a) de educación secundaria.

SÓLO PARA USO DE OFICINA

_____ Días de ausencias _____ Días de Tardanzas

Comentarios: _____

_____ Enviando (escuela actual) Director(a) Recomendación: _____ Sí _____ No

_____ Recibiendo (escuela de transferencia) Director(a) Recomendación: _____ Sí _____ No

Esta solicitud es _____ Aprobada _____ Denegada Fecha: _____

Director(a) Ejecutivo(a) de Educación Secundaria