

## ACOMPAÑANTE 2024-2025 FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Grado Ingresante \_\_\_\_\_  
Primero Segundo Apellido

Padre/Tutor Legal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Casa Celular

Dirección \_\_\_\_\_  
Número y Calle Número de Apto. Ciudad Código Postal

Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  Educación Regular  Educación Especial Excepcionalidad: \_\_\_\_\_

Título del Empleado: \_\_\_\_\_

Parroquia que reside Actualmente \_\_\_\_\_ Zona de Asistencia de JPS \_\_\_\_\_ Asignación basada en la Escuela \_\_\_\_\_ Escuela de Ruta Solicitada \_\_\_\_\_

Todas las solicitudes de transferencia deben estar firmadas y enviadas por correo electrónico a [tagalongtransfer@jpschools.org](mailto:tagalongtransfer@jpschools.org) El padre/tutor será notificado del estado de la solicitud de transferencia por correo electrónico.

**Proporcione su dirección de correo electrónico:** \_\_\_\_\_

### Criterios para las transferencias de acompañamiento

1. EL TRANSPORTE HACIA Y DESDE LA ESCUELA SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE QUE SE TRANSFIERE O DE SUS PADRES/TUTORES LEGALES.
2. Los hijos de directores, subdirectores, consejeros académicos, maestros, entrenadores y otros empleados escolares certificados, y empleados clasificados asignados regularmente o empleados a tiempo completo en una escuela en los grados de jardín de infantes a duodécimo, pueden asistir a cualquier escuela en el patrón de alimentación en el que están asignados.
3. El formulario Tagalong completado, el comprobante de residencia actual, la identificación con foto de los padres, el certificado de nacimiento del estudiante y cualquier documento de custodia deben enviarse por correo electrónico a [tagalongtransfer@jpschools.org](mailto:tagalongtransfer@jpschools.org).
4. Los empleados que residen fuera de la parroquia de Jefferson también deben solicitar y recibir un Formulario de Permiso Interdistrital aprobado a través de la Oficina de Cumplimiento, además de completar un Tag Along. El formulario de permiso debe estar firmado por el Superintendente del distrito escolar en el que reside el empleado. Con la excepción de los empleados de JPS que residen en la parroquia de Orleans, es responsabilidad del empleado obtener el formulario de permiso aprobado del Superintendente y enviar el documento completo a [tagalongtransfer@jpschools.org](mailto:tagalongtransfer@jpschools.org).
5. El director de la escuela donde el padre trabaja a tiempo completo debe confirmar el estado del empleado y si hay un asiento disponible para el estudiante. Si el empleado está solicitando un Tag Along a la(s) escuela(s) secundaria(s), el director de la escuela secundaria debe confirmar que hay un cupo disponible para el estudiante.
6. Una transferencia de acompañamiento solo es válida para el año escolar en el que se aprueba. Los estudiantes que buscan una transferencia de acompañamiento en cualquier año escolar posterior deben presentar una solicitud anualmente.
7. Con respecto a las Academias de Estudios Avanzados, los estudiantes deben cumplir con los estándares de admisión establecidos para la inscripción en una Academia de Estudios Avanzados en particular y, a partir de entonces, cumplir con los estándares de inscripción que se prescriban para la inscripción continua.
8. Todos Si la transferencia del empleado solicita es y la solicitud requerida de una documentación de Tag Along para debe ser más de un niño firmado por el principal separado Tag Along y puede Transferencia se envía por correo electrónico Solicitud a la debe ser Cumplimiento presentada. Oficina en [tagalongtransfer@jpschools.org](mailto:tagalongtransfer@jpschools.org) o entregado en mano a la Oficina de Cumplimiento en 501 Manhattan Blvd., Ste. 1100 Harvey, LA (504) 365-5312. El padre/tutor será notificado del estado de la solicitud de transferencia por correo electrónico.

Firma del padre/tutor legal \_\_\_\_\_ Fecha de Presentación \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Negado: \_\_\_\_\_  
Firma del director de la Escuela Fecha

Aprobado: \_\_\_\_\_ Negado: \_\_\_\_\_  
Firma del director de la Escuela de Ruta Fecha

Aprobado: \_\_\_\_\_ Negado: \_\_\_\_\_  
Oficial de Cumplimiento/Designado Fecha

2024-2025  
Escuela signada