

## SOLICITUD DE TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA DEL ESTUDIANTE • 2025-2026

**La aprobación es válida solo para el año escolar actual.**

1. La solicitud de Transferencia Administrativa del Estudiante se puede iniciar, en cualquier momento durante el año escolar, por un padre/tutor, estudiante elegible o el administrador.
2. Todas las solicitudes de Transferencia Administrativa deben enviarse a la escuela de origen del estudiante. La escuela de origen es aquella que le corresponde, según su domicilio/área de asistencia del Distrito. (Policy JEA-AR).
3. El director(a) de la escuela que le corresponde al estudiante debe iniciar el contacto con el director de la escuela donde el estudiante ha solicitado asistir. Ambos directores deben aceptar la transferencia para que sea aprobada. Después de que los directores lleguen a un acuerdo (ya sea aprobación o rechazo), la decisión es definitiva y **no hay apelación**. La escuela a la que asistirá el estudiante se pondrá en contacto con el padre/tutor y le enviará por correo electrónico el formulario de transferencia firmado, así como a la otra escuela. La escuela a la que asistirá el estudiante también cargará en Synergy el formulario de Transferencia Administrativa (y toda la documentación aportada por los padres/tutores).
4. Al optar por una transferencia administrativa estudiantil, ambos directores utilizan los siguientes criterios:
  - a. **Espacio disponible** en la escuela que los recibe que.
  - b. **Dificultades** define a un estudiante que:
    - i. ha sido impactado con el despliegue militar de un padre o tutor,\*
    - ii. tiene una inestabilidad de no tener un hogar, es un hijo *Foster* o de crianza temporal,
    - iii. tiene una condición médica que ha sido documentada y es necesario hacer una transferencia,\*
    - iv. ha sufrido la muerte de un padre,
    - v. su familia tiene una dificultad económica severa o
    - vi. está involucrado en un caso documentado de acoso severo, intimidación, acoso escolar (*bullying*) o acoso cibernético.\*

\* Por favor, proporcione la documentación con la solicitud para i., iii., y vi.

**NOTA: Todos los estudiantes deben calificar con criterios especiales de estar pasando por dificultades para que sean aprobados para recibir una Transferencia Administrativa, independientemente del nivel de grado en el que estén, el estatus de hermanos en inscripción abierta, si son hermanos de estudiantes en programas especializados o del empleo de padres dentro del distrito.**

5. El director de la escuela que recibe la solicitud de transferencia se reserva el derecho a revocar la transferencia administrativa del estudiante, en cualquier momento, si no hay evidencia que indique que el estudiante se ha beneficiado de dicha transferencia por las siguientes razones: conducta del estudiante, asistencia, o logro académico.
6. Los padres o tutores son responsables de proporcionar transporte, conforme al horario de la escuela. Los padres pueden presentar una solicitud de transporte por escrito. "Solicitud de servicio de transporte de educación regular". La solicitud debe incluir las siguientes condiciones:
  - a. Las solicitudes de servicio se aprueban, si hay espacio disponible y por orden de llegada. Cuando el autobús alcanza la capacidad máxima con los estudiantes que residen dentro de los límites de asistencia de la escuela, se eliminan (las transferencias de inscripción abierta) de los estudiantes no elegibles. Los últimos alumnos aprobados serán los primeros en ser eliminados.
  - b. El estudiante solo podrá usar una parada de autobús programada.
  - c. Los estudiantes no deben cruzar las calles que el Distrito considere peligrosas.
7. **Preparatoria Solamente:** La Constitución y Reglas de OSAA declaran que cualquier estudiante que asista a una preparatoria como resultado de influencias indebidas puede no tener derecho a la transferencia y la preparatoria puede estar sujeta a sanciones. Las reglas de OSAA también requieren la aprobación de los directores de las dos escuelas preparatorias, tanto aquella que envía como la que recibe al estudiante, y debe ser aprobada por la Oficina del Superintendente. La elegibilidad del estudiante está sujeta a las indicaciones de OSAA.

**NOTA: Se espera que los estudiantes aprobados para una transferencia administrativa estudiantil se den de baja de su escuela de origen. Las tabletas (Chromebooks) y los materiales deben entregarse y las tarifas deben pagarse, antes de registrarse en la nueva escuela.**

**Si un estudiante se muda durante el año escolar** (dentro del Distrito o fuera del Distrito), debe llenar un formulario de **Cambio de domicilio a Mitad de Año**. Estos formularios se encuentran en la página Transferencias del sitio web del Distrito Escolar de Beaverton.

**TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA DEL ESTUDIANTE 2025-2026 - DEBE SER COMPLETADA POR EL PADRE**

Nombre/Apellido del estudiante (por favor, letra de molde)		Grado en 2025-26	Número de Identificación del Estudiante
Dirección actual, Ciudad/Estado, Código Postal		Número de teléfono	
Escuela que le corresponde • (La escuela asignada, según el domicilio actual del estudiante)	Nueva escuela que lo recibe • (Esta es la escuela a la que desea asistir o continuar asistiendo)	Escuela a la que asistió el año escolar pasado (2024-2025)	

**¿El estudiante tiene la intención de participar en los deportes o actividades de la Asociación de Actividades Escolares de Oregon (OSAA)?** (vea arriba el #8)

Sí     No

**Dificultad** (por favor, marque uno) define al estudiante:

- ha sido impactado con el despliegue militar de un padre o tutor \*
- inestabilidad de no tener un hogar, es un hijo *Foster* o de crianza temporal
- tiene una condición médica que ha sido documentada y es necesario hacer una transferencia \*
- ha sufrido la muerte de un padre
- su familia tiene una dificultad económica severa
- está involucrado en un caso documentado de acoso severo, intimidación, acoso escolar (bullying) o acoso cibernético \*

\* Por favor, proporcione documentación con la solicitud por estas grandes dificultades.

**Todos los estudiantes deben calificar con criterios especiales de estar pasando por dificultades para que sean aprobados para recibir una Transferencia Administrativa, independientemente del nivel de grado en el que estén, el estatus de hermanos en inscripción abierta, si son hermanos de estudiantes en programas especializados o del empleo de padres dentro del distrito.**

**Motivo de la Transferencia Administrativa del Estudiante**

Al escribir mi nombre en el cuadro a continuación, estoy de acuerdo en que esto representa mi firma con el propósito de enviar este formulario al Distrito. El Distrito puede confiar razonablemente en la autenticidad de mi firma escrita como una representación verdadera y correcta de mi autoridad para firmar y presentar esta solicitud en nombre de mi estudiante.

Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Correo electrónico del padre o tutor \_\_\_\_\_

**FOR OFFICE USE ONLY**

Approved     Denied

Receiving School Principal Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Home School Principal Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_