Elementary School Reassignment Parent/Family Procedures /
Procedimientos de Reasignación de Escuela Primaria para Padres/Familia

All students in the Allentown School District shall attend school in the **home school** in which the parents, legal guardian or court appointed custodian **reside**. Applications must be completed by the parent/guardian and submitted at the student's home school of residence. School Reassignments will ONLY be considered for the current school year, 2025-*2026***.**

Reassignment Applications will not be reviewed by school level administrators from Monday, August 18, 2025 through Thursday, August 28, 2025. Reassignment Applications will not be received after April 30, 2026 unless there is an extenuating circumstance.

1. A Reassignment Application must be completed by the parent/guardian and submitted to the Home School for Administrator review.
2. Approval for any other school program must be obtained from the Department Chair and/or Principal at the requested school. A letter stating the reason for the transfer request must be provided.
3. An application that is submitted due to safety must include supporting documentation such as police reports, bullying investigation report(s), court documents, and medical reports, meeting/ conference documentation, letters, text messages, or screenshots from social media.
4. After the designated Home School Administrator reviews the form and verifies it is complete, it will be sent to the requested school for approval then to the Office of Student Services for final review.
5. Please note that **your child(ren) must continue to attend their home school until notification of the approval of reassignment** is received. Student absences prior to a determination will be marked unexcused.
6. Requests are processed on a first-come first-served basis. A request may be denied if a student is in violation of the attendance policy, multiple behavior infractions or due to maximum class sizes.
7. Notifications of approval or denial will be sent via email, if available, or in the mail. **Under no circumstances should acceptance be assumed until the formal notice from the Office ofStudent Services is received by the parent/legal guardian.**
8. Transportation is the responsibility of the parent/guardian.
9. For all approved reassignments, the parent/guardian should contact the new school's counseling office for an appointment.
10. You must apply for a reassignment each school year.
11. If your child is approved for a reassignment, **your child will receive a quarterly review and must maintain good attendance, grades and behavior at the requested school, orthe approval will be rescinded.**

Please direct questions to your child's home school. Thank you in advance for your cooperation and for providing the required documentation.

Elementary School Reassignment Parent/Family Procedures /
Procedimientos de Reasignación de Escuela Primaria para Padres/Familia

Todos los estudiantes en el Distrito Escolar de Allentown deberán asistir a la escuela en la **escuela de hogar** en la cual **residen** los padres, el tutor legal o el custodio designado por el tribunal. Las solicitudes deben ser completadas por el padre/tutor y enviadas a la escuela de residencia del estudiante. Las Reasignaciones Escolares SOLO se considerarán para el año escolar actual, 2025-2026.

Las solicitudes de reasignación no serán revisadas por los administradores de nivel escolar des de el lunes 18 de agosto de 2025, al jueves 28 de agosto de 2025. Las solicitudes de reasignación no se recibirán después del 30 de abril de 2026, a menos que exista una circunstancia atenuante.

1. El padre/tutor debe completar una Solicitud de reasignación y enviarla a la escuela de hogar para que la revise el Administrador.
2. La aprobación para cualquier otro programa escolar debe obtenerse del Encargado del departamento y/o el Director de la escuela solicitada. Se debe proporcionar una carta que indique el motivo de la solicitud de transferencia.
3. Una solicitud que se presente por razones de seguridad debe incluir documentación de respaldo, como informes policiales, informes de investigación de acoso escolar, documentos judiciales e informes médicos, documentación de reuniones/conferencias, cartas, mensajes de texto o capturas de pantalla de las redes sociales.
4. Después de que el Administrador de la escuela de hogar designado revise el formulario y verifique que esté completo, se enviará a la escuela solicitada para su aprobación y luego a la Oficina de servicios estudiantiles para su revisión final.
5. Tenga en cuenta que su(s) hijo(s) debe(n) **continuar asistiendo a su escuela de hogar hasta que se reciba la notificación de la aprobación de la reasignación.** Las ausencias de los estudiantes antes de una determinación se marcarán como injustificadas.
6. Las solicitudes se procesarán en la orden en que se recibieron. Se puede denegar una solicitud si un estudiante está en violación de la política de asistencia, múltiples infracciones de comportamiento o debido al tamaño de clases máxima.
7. Las notificaciones de aprobación o denegación se enviarán por correo electrónico, si está disponible, o por correo postal**. En ninguna circunstancia se debe asumir la aceptación hasta que el padre/tutor legal reciba la carta formal de la Oficina de servicios estudiantiles.**
8. El transporte es responsabilidad del padre/tutor.
9. Para todas las reasignaciones aprobadas, los padres/tutores deben comunicarse con la Oficina de consejería de la nueva escuela para programar una cita.
10. Debe solicitar una reasignación cada año escolar.
11. Si se aprueba la reasignación de su hijo/a, **recibirá una revisión trimestral y deberá mantener buena asistencia, calificaciones y comportamiento en la escuela solicitada, o la aprobación será rescindida.**

Dirija sus preguntas a la escuela de hogar de su hijo/a. Gracias de antemano por su cooperación y por proporcionar la documentación requerida.