

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTRA-DISTRITO

Direcciones para Padres

La Junta de Educación establece límites escolares.

La administración de cada escuela es responsable de asegurar que los estudiantes estén registrados en su distrito escolar adecuado. Las excepciones para asistir a una escuela que no sea en el distrito asignado pueden ser otorgadas a discreción del Superintendente de Escuelas por las razones enumeradas a continuación. En esa consideración se incluyen el tamaño de la clase y el equilibrio racial. Las solicitudes Intra-Distrito se renovarán anualmente

1. Razones Físicas y Emocionales

Evidencia de Apoyo: un médico o psicólogo debe justificar por escrito la naturaleza de las razones físicas o emocionales y la ventaja de una transferencia de una escuela a otra. Los padres deben proporcionar transporte.

2. Proveedores de Cuidado de Niños

Evidencia de Apoyo: Si un adulto que no sea el padre o tutor cuida de un niño/a, inmediatamente antes y después del horario escolar, los padres deben presentar un formulario de Evidencia de Cuidado de Niños notariado. Dicho proveedor debe dar fe de su voluntad de ser contactado por la escuela en caso de una emergencia. El formulario de Evidencia de Cuidado de Niños debe adjuntarse al formulario de Solicitud de Transferencia Intra-Distrito de los padres en el momento de la solicitud y a cada formulario de renovación anualmente.

3. Mudanza Familiar a una Nueva Casa dentro de la Ciudad de Torrington

Evidencia de Apoyo: Un abogado o agente de bienes raíces debe justificar por escrito que la familia se está mudando a una nueva dirección dentro de los 60 días del comienzo del año escolar en curso. Si la mudanza tiene lugar después de que el año escolar haya comenzado, el estudiante puede permanecer dentro del distrito escolar tras la aprobación del director y del Superintendente de las Escuelas. Los padres están obligados a proporcionar transporte

Se espera que los padres soliciten transferencias Intra-Distrito, mucho antes del inicio del año escolar cuando dichas condiciones lo permitan. La aprobación administrativa se otorgará tan pronto como la inscripción se establezca en la escuela receptora.

TORRINGTON PUBLIC SCHOOLS

TORRINGTON, CONNECTICUT

Solicitud de transferencia intra-Distrito

Por favor, devuelva esta solicitud completa a la escuela de origen desde la que se solicita la transferencia. La solicitud debe ser enviada a la escuela receptora por la escuela de envío. La primera decisión es tomada por la escuela receptora. No debe ser transportado a mano entre las escuelas por un padre.

Transferencia efectiva _____ año escolar

Nombre de los niños considerados para la transferencia

Grado

Fecha de nacimiento

____/____/____

____/____/____

____/____/____

Escuela de envío _____ para Escuela receptora _____

Motivo de la solicitud: _____ Razones físicas/emocionales _____ Lista de cuidado de niños _____

Nueva residencia _____ Razones de emergencia e inusuales Por favor explique. Continúe en otra hoja si es necesario

Nombre del padre/tutor _____

Teléfono _____

Dirección del padre/tutor _____

Ciudad, Estado, área postal _____

Por favor, lea y firme esta declaración:

Por la presente certifico que todas las declaraciones contenidas en este documento son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender. Por el presente acepto que, de conformidad con la Sección 10-186 de los Estatutos Generales de Connecticut, si se determina que mi hijo no tiene derecho a recibir alojamiento escolar gratuito en Torrington, Acepto pagar la matrícula de la Junta de Educación de Torrington durante el período en que mi hijo asistía a las Escuelas Públicas de Torrington y no tenía derecho a alojamiento gratuito en Torrington. Entiendo que mi hijo tiene derecho a asistir a las Escuelas Públicas de Torrington solo mientras sea un residente legal de la ciudad de Torrington. Entiendo que las Escuelas Públicas de Torrington no son responsables del transporte si mi hijo asiste a una escuela pública que no sea su escuela del vecindario.

Firma del padre/tutor _____

Fecha _____

Sólo para uso en la oficina – no escriba debajo de esta línea

Recomendación del director de la Escuela Receptora Si No

Recomendación de enviar al director de la escuela Si No

Razón _____

Razón _____

Firma _____ Fecha _____

Firma _____ Fecha _____

- Si el estudiante recibe algún servicio de educación especial instructivo o relacionado, la aprobación del Director de Educación Especial es requerido.

Estudiante _____ Si No

Director de Educación Especial _____

Fecha _____

Concedido _____

Rechazado _____

Superintendente_____

Fecha_____

Forma v. 7/8/16

ESCUELAS PUBLICAS DE TORRINGTON
TORRINGTON, CONNECTICUT

APLICACION DE LA TRANSFERENCIA FOR PARA INTRA-DISTRICTO

EVIDENCIA DE APOYO DEL CUIDADO DE NIÑOS PARA LA SOLICITUD INICIAL Y LA
RENOVACIÓN ANUAL

Yo (nosotros), _____ certifico que _____

Años _____ Grado _____ estará al cuidado de:

Nombre del Proveedor _____

Firma del Proveedor _____

Dirección _____

Teléfono _____

Esto es efectivo para el _____ ano escolar.

Yo (nosotros) certifico que actualmente estoy empleado por:

Madre:

Nombre del Empleador _____

Dirección _____

Teléfono _____

Padre:

Nombre del Empleador _____

Dirección _____

Teléfono _____

Por favor lea y firme esta declaración:

Yo (nosotros) certifico que todas las declaraciones contenidas en este documento son verdaderas y correctas en lo mejor de mi conocimiento y creencia. Por la presente estoy de acuerdo en que, de conformidad con la Sección 10-186 de los Estatutos Generales de Connecticut, si se determina que mi hijo/a, no tiene derecho a recibir alojamiento escolar gratuito en Torrington, acepto pagar la matrícula de la Junta de Educación de Torrington durante el periodo en que mi hijo/a, asistía a las Escuelas Públicas de Torrington y no tenía derecho a alojamiento gratuito en Torrington. Entiendo que mi hijo/a, tiene derecho a asistir a las Escuelas Públicas de Torrington sólo mientras sea un residente legal de la ciudad de Torrington

Fecha: _____ Firma: _____

Fecha: _____ Firma: _____

NOTARIZATION REQUIRED

Suscrito y jurado ante mí

Notario Público _____

Este _____ día del _____ 20____

Fecha Comisión Expira: ____ / ____ / ____