

DISTRITO ESCOLAR 2J DE REDMOND
145 SE Salmon Drive
Redmond, OR 97756

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DESDE LA ESCUELA ASIGNADA – 2020-2021

Nombre del Estudiante _____

Grado en **2021-2022** _____

Padre(s)/Tutor(es) Legal(es) _____

ID del Estudiante # _____

Dirección _____

Fecha de Nacimiento _____

Ciudad _____ Código Postal _____

Teléfono en la Casa _____

Teléfono en el Trabajo _____

Nombre(s) de los hermanos/as: _____

Solicitud de Transferencia de la Escuela _____
a la Escuela _____

Grado en 2021-2022 _____

Grado en 2021-2022 _____

Grado en 2021-2022 _____

PLAZOS Y PAUTAS DE TRANSFERENCIA

1. Para el año escolar subsiguiente, se alienta a los padres de familia a entregar este formulario antes del 31 de mayo del año escolar que le antecede. Si esta transferencia ocurrirá el presente año escolar, los padres de familia deberán completar este formulario y entregarlo a su escuela asignada al menos diez días antes de finalizar el período de calificaciones/semestre.
2. Una vez que el director de la escuela asignada apruebe la solicitud de transferencia, ésta se enviará al director de la escuela receptora para su revisión y procesamiento.
3. Los padres de familia o tutores serán responsables de proporcionar el transporte necesario para los estudiantes de transferencia aprobados.
4. Una vez que se aprueba una transferencia, normalmente permanecerá en vigor hasta que el estudiante complete el último grado de la escuela correspondiente (RELC, 5, 8, 12). Cuando se promueve a un estudiante a un mayor nivel de grado fuera de la escuela asignada, dicho estudiante se inscribirá en la escuela asignada perteneciente al área en la que residen sus padres —a menos que se presente y apruebe una nueva solicitud de transferencia.
5. Una solicitud de transferencia aprobada podrá revocarse en cualquier momento debido a un exceso de ausencias, retardos o incidentes graves de mala conducta.
6. Para obtener información sobre criterios adicionales, plazos, notificaciones y lineamientos de proceso, sírvase consultar el Reglamento Administrativo JECBB-AR.

Motivo para Solicitar la Transferencia – Por Favor sea Específico

Firma del Padre/Tutor _____

Fecha _____

For Office Use Only:

Date Received: _____

Date Received: _____

Assigned School Principal: _____

Receiving School Principal: _____

Request Approved

Request Approved

Request Denied

Request Denied

Reason: _____

Reason: _____