



Distrito Escolar Poudre
2407 LaPorte Avenue
Fort Collins, CO 80851
(970) 482-7420

Sólo para uso oficial de la escuela en donde se solicita admisión.
(For Requested School Office Use Only)

Fecha en que se recibió (Date received): _____

Solicitud de cambio de escuela

Consultar la norma JFBA del Distrito, para obtener información específica.

La Solicitud de cambio de escuela se debe llenar y entregar, junto con una carta, tanto a la escuela en donde se está solicitando admisión, como al superintendente auxiliar apropiado.

Fecha de hoy: _____ # ID del estudiante _____

Nombre del estudiante: _____ Grado actual: _____ Fecha de nacimiento _____

Nombre del padre de familia/tutor legal: _____

Número de teléfono de la casa: _____ Número de teléfono del trabajo: _____

Dirección del padre de familia/tutor legal: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Actualmente asiste a (nombre de la escuela): _____

Solicitud de cambio a (nombre de la escuela): _____

Firma del padre de familia/tutor legal

Fecha

Siga a la página 2, para completar el proceso de cambio de escuela. ➡

Sólo para uso oficial
(For office use only)

Se aprobó la solicitud de cambio. (Transfer request approved.)

Se negó la solicitud de cambio. (Transfer request denied.)

Firma del superintendente auxiliar
(Assistant Superintendent's Signature)

Fecha
Date

Cambio de Escuela

Consulte la norma JFBA del Distrito, para obtener información específica

Las circunstancias bajo las cuales se puede permitir, o se requiere un cambio, incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

1. Circunstancias especiales o alguna otra causa que afecte la educación y/o bienestar del estudiante que desea cambiarse de escuela, o la de otros estudiantes o miembros del personal, lo cual hace necesario o aconsejable permitir, o que se requiera, el cambio.
2. Cuando un padre de familia o tutor legal tiene una casa en construcción, o está en proceso de comprar una casa, al estudiante se le puede permitir cambiarse a la escuela de la vecindad, en donde la nueva casa está situada.
3. Si los límites del área de asistencia escolar cambian, la Junta de Educación puede establecer estipulaciones especiales, que tendrán preponderancia sobre todas las demás cláusulas de la norma.

El proceso de cambio no se puede utilizar para lograr admisión en una escuela o programa seleccionado, cuando la *Solicitud para la Selección de Escuela* no se haya entregado a tiempo, no se hayan seguido los procedimientos de admisión en una escuela o programa seleccionado, o no se haya aprobado la *Solicitud para la Selección de Escuela*.

Proceso para el Cambio de Escuela

1. El padre de familia/tutor legal se reúne con el/la director(a) de la escuela actual, para discutir la razón por la cual se presenta la solicitud.
2. El padre de familia/tutor legal llena la solicitud de cambio de escuela, y la entrega a el/la director(a) de la escuela en donde se solicita admisión, junto con una carta que explica la razón por la cual se está presentado la solicitud de cambio.
3. La escuela en donde se solicita admisión envía (por correo interno o por fax) una copia de la solicitud de cambio al superintendente auxiliar apropiado, junto con la carta.
4. El/La director(a) de la escuela en donde se solicita admisión puede comunicarse con el padre de familia/tutor legal y con el/la director(a) de la escuela a la que el estudiante asiste en la actualidad, para dialogar sobre la solicitud de cambio.
5. El superintendente auxiliar y/o su designado puede comunicarse con el/la director(a) de la escuela a la que el estudiante asiste en la actualidad, al igual que con el/la director(a) de la escuela en donde se solicita admisión, para determinar la disponibilidad del espacio, tal como como se indica en la norma JFBA del Distrito: Inscripción abierta de las escuelas o programas seleccionados, y si el cambio de escuela se está llevando a cabo de manera apropiada y oportuna.
6. El superintendente auxiliar toma la decisión final de aprobar o rechazar la solicitud de cambio.
7. Al padre de familia/tutor legal se le notifica la decisión del superintendente auxiliar en los 5 a 10 días laborables siguientes.
8. Si la solicitud de cambio se aprueba, la oficina del superintendente auxiliar le envía una carta al padre de familia/tutor legal.
9. El/La director(a) o designado de la escuela en donde se solicita admisión contacta al padre de familia/tutor legal