

Esta solicitud tiene que ser diligenciada completamente. Escriba con letra imprenta o a máquina.

Nombre completo del estudiante: _____
Sexo: ___ M ___ F Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____
Número de identificación del estudiante dentro de las Escuelas Públicas de Atlanta (APS) (si lo sabe): _____
Grado en que su niño estará el próximo año (Año escolar 2012-2013): _____
Padre(s)/Representante legal: _____
Dirección del domicilio o casa: _____
Número de apartamento: _____
Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____ Condado: _____
Correo electrónico: _____
Número de teléfono de la casa: _____ Número de teléfono del trabajo: _____
Número de teléfono celular: _____

En cuál escuela está asignado el estudiante basado en su dirección? _____
En cuál escuela está inscrito el estudiante actualmente? _____
Recibe su niño algún tipo de educación especial? ___ Si ___ No
En caso afirmativo, cuál es la fecha del más reciente del Plan de Educación Individualizada (IEP)? _____
Describa brevemente los servicios de educación especial que su niño recibe, o adjunte el Plan de Educación Individualizada (IEP) más reciente.

Es usted un empleado de las escuelas públicas de Atlanta (APS)? No ___ Si ___
En caso afirmativo, en qué tipo de trabajo? _____
Tiempo completo _____ Medio tiempo _____

Los padres deben entregar una solicitud por niño durante el período de presentación de solicitudes. Múltiples solicitudes para el mismo estudiante lo removerá del proceso de selección. Usted puede escoger máximo hasta tres escuelas en orden de preferencia, y solo de la lista de escuelas que están disponibles o abiertas para transferencias. **Las solicitudes para escuelas que no acepten transferencias no serán procesadas.**

Primera opción: _____
Segunda opción: _____
Tercera opción: _____

Certifico que la información suministrada arriba es verdadera y correcta y que soy el padre/representante legal del niño mencionado arriba. También entiendo que el Sistema de Escuelas Públicas de Atlanta no provee transporte a estudiantes que estén fuera de la zona de la escuela. Comprendo que como padre/representante legal soy responsable del transporte. Mi niño no está actualmente suspendido, expulsado o asignado a una escuela alternativa. También entiendo que al/los estudiante(s) que se le(s) apruebe la transferencia, debe(n) asistir a la escuela de forma regular y debe(n) ser puntual(es) y acatar todas las reglas disciplinarias de la escuela de transferencia donde el/ellos asista(n).

Nombre del padre/Representante legal: _____
Firma del padre/Representante legal: _____ Fecha: _____

Para el Sistema Escolar únicamente.

FECHA DE RECIBO: _____

Prueba de residencia (POR) suministrada: SI NO

SPED NO o SI Programa: _____

Zona de la escuela: _____

El padre es empleado de APS: NO o SI

No-Residentes Matrícula Requerida: SI

Lugar de trabajo: _____

Valor de la matrícula: _____

Tiempo completo Medio tiempo

Fecha de pago: _____ Recibo #: _____

ESTADO DE LA SOLICITUD

Aprobada Fecha: _____

Negada Fecha: _____ Razón: _____

Incompleta Razón: _____

CONDICIONES PARA SOLICITAR UNA BECA DE TRANSFERENCIA DE NECESIDADES ESPECIALES DE GEORGIA:

Documentos requeridos: los padres deben presentar los siguientes documentos con la solicitud de transferencia. Usted debe adjuntar a la solicitud, una copia de todos los documentos de residencia requeridos o puede traer los documentos originales al Departamento de Relaciones de los Estudiantes y nosotros haremos una copia de sus documentos de residencia.

- a) Declaración hipotecaria actualizada, escritura, contrato de arrendamiento o declaración de una autoridad de vivienda;
- b) Factura de Georgia Power fechada dentro los de treinta (30) días de haber sido realizada la solicitud;
- c) Identificación con foto o tarjeta de identificación de empleo en las Escuelas Públicas de Atlanta (APS) (si el padre o representante legal es un empleado de las Escuelas Públicas de Atlanta (APS). Por favor ver el Reglamento Administrativo JBC-R (0), (capítulo de Admisión a la Escuela) para averiguar los tipos de identificación que son aceptados.
- d) Cualquiera de los siguientes dos (2) documentos:
 - Declaración de los impuestos de propiedad del presente año, el cual muestre el nombre y la dirección;
 - Documentos de inscripción para votar;
 - Registro actual del vehículo;
 - Documentos del empleador (por ejemplo: solicitud de empleo, seguro de salud, formularios W-2 o 1099 emitidos anteriormente, recibos de pagos) o cualquier otra evidencia que muestre la localización de la residencia legal;
 - Documentos bancarios, cooperativa de crédito o documentos de cualquier otra institución financiera (por ejemplo: documentos de préstamos, extractos de tarjetas de crédito, estado de cuenta mensual, cheques anulados) o cualquier otra evidencia que muestre la localización de la residencia legal;
 - Recibo(s) que tenga(n) algún servicio(s) público(s) conectado(s); o
 - Póliza de seguro actual de propietario/s o arrendatario/s.

Disponibilidad de espacio: Las transferencias administrativas generales se otorgan según la disponibilidad de espacio. Los padres pueden hacer la solicitud en cualquier momento durante el periodo para presentación de solicitudes. Las solicitudes entregadas el último día recibirán la misma consideración que las aplicaciones entregadas el primer día. **Las solicitudes presentadas para escuelas que no acepten transferencias no serán consideradas.**

Los espacios de las transferencias administrativas generales serán llenados en el siguiente orden de solicitud (y/o lotería):

- (1) *Estudiantes residentes (incluye niños de empleados de las Escuelas Públicas de Atlanta (APS) que no son residentes actuales);* y (2) *Estudiantes no-residentes.*

Notificación a los padres: Aquellos padres a los que se les ha ofrecido una transferencia, recibirán por correo un formulario para aceptar/rechazar el ofrecimiento. Los padres tendrán 5 días calendario para aceptar o rechazar la transferencia ofrecida y deberán enviar una respuesta por correo electrónico a: placements@atlanta.k12.ga.us, enviando un fax al 404-802-1203 o devolviendo el formulario de aceptación/rechazo. Si un padre rechaza el espacio ofrecido o no responde dentro de los cinco (5) días calendario, ese estudiante será removido de la lista y el espacio será ofrecido al próximo estudiante del mismo grado en la lista hasta que todos los espacios hayan sido llenados. La lista de la lotería expirará el 30 de agosto.

Elegibilidad para actividades atléticas/extracurriculares: Los estudiantes y padres deben estar conscientes que la trasferencias a otras escuelas puede afectar la elegibilidad del estudiante para participar en actividades atléticas/extracurriculares regidas por la Asociación de Escuelas de Secundarias de Georgia (GHS) (<http://www.ghsa.net/>). *Los padres deberían verificar si los requisitos por parte de la GHS pueden afectar la elegibilidad del niño antes de entregar la solicitud para una trasferencia de escuela.*

Educación Especial/Servicios 504: Un estudiante con discapacidad que presente una solicitud deberá tener su Programa de Educación Individualizada (IEP) o plan de Sección 504 el cual será evaluado antes de la inscripción para determinar si esos servicios requieren estar bajo el plan el Programa de Educación Individualizada (IEP) o Plan 504 los cuales están disponibles en la escuela. La disponibilidad de servicios de educación excepcional ofrecidos a los estudiantes puede ser un factor limitante.

Estudiantes no-residentes: Las solicitudes de estudiantes que no son residentes serán consideradas después de todas las solicitudes de estudiantes residentes. Un estudiante no residente cuya aplicación de transferencia sea aprobada, deberá pagar la matrícula de no residente antes que el estudiante pueda ser inscrito en una Escuela Pública de Atlanta (APS).

Cuanto tiempo dura la trasferencia administrativa? Una trasferencia administrativa es efectiva **hasta** el más alto grado de la escuela donde a usted se le ha garantizado transferirse. Los padres de alumnos de sexto (6) a noveno (9) grado, tienen que aplicar para una trasferencia administrativa general para atender la próxima escuela del siguiente año escolar.

Lotería: Las transferencias administrativas generales se otorgan según la disponibilidad de espacio. Si el número de solicitudes en una escuela excede el número de espacios disponibles, se hará una lotería donde se escogerán estudiantes al azar, lo cual provee a los estudiantes interesados una oportunidad igualitaria de ser admitidos. Una lotería es la selección de candidatos inscritos que se escogen por el método del azar. Durante la lotería, se asignan números a cada solicitud los cuales se establecen de forma aleatoria para determinar el orden en el que las transferencias disponibles serán llenadas.

Requisitos adicionales: Asistencia aceptable, comportamiento y calificaciones se requieren para que el estudiante permanezca en la transferencia. Se espera que también los/el padre(s)/representante legal mantenga una relación de trabajo cooperativa y cordial con el personal de la escuela. El incumplimiento a estas disposiciones puede resultar en el retiro del estudiante.