

## SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTUDIANTES PROGRAMA DE OPCIONES DE INSCRIPCIÓN DE NEBRASKA \_\_\_\_\_ AÑO ESCOLAR

**PAUTAS DE APLICACIÓN:**

- Entre el 1 de septiembre y el 15 de marzo, la solicitud debe enviarse al *Distrito Escolar de Opción*.
- Si después del 15 de marzo, la solicitud **DEBE** ir acompañada de una liberación **POR ESCRITO** (exención) de un funcionario autorizado del Distrito Residente o la **Sección 2** debe ser completada por el distrito escolar residente, a menos que el estudiante se reubique después del 1<sup>de</sup> febrero.
- Estudiantes de la Opción de Inscripción Abierta de la Comunidad de Aprendizaje – Ver nota en 'Información para completar la Sección 1'

**SECCIÓN 1: DEBE COMPLETARSE POR EL PADRE, TUTOR LEGAL O ESTUDIANTE** (si es un menor emancipado o mayor de 19 años) que solicita una transferencia para asistir a un distrito escolar que no sea el distrito de residencia.

Nombre del estudiante: (Último, Primero, M.I.)		
Fecha de nacimiento del estudiante: mm / dd / yyyy	Sexo:	
Nombre del padre/tutor: (Último, Primero, M.I.)		
Dirección postal:		
Dirección de residencia: (si es diferente)		
Ciudad:	Código Postal:	
Número de teléfono: (hogar/trabajo/móvil)	Correo electrónico:	
Nivel de grado esperado en el momento de la inscripción:		
¿El estudiante requiere Servicios de Educación Especial? (marque uno)	Sí	No
• En caso afirmativo, ¿qué es un Programa de Educación Individualizado (IEP)?	Sí	No
¿Es el estudiante un hermano de un estudiante de opción actual?	Sí	No
¿Ha llegado el estudiante al Distrito de Opción para el imediate p retrocediendo 2 yorejas?	Sí	No
¿Se reubicó el estudiante después del 1 de febrero?	Sí	No
¿El estudiante capacitar para free o reduced price lunches?	Sí	No
Nombre del distrito de Resident:	Edificio actualmente en curso:	
Opción Nombre del distrito:	Preferencia de construcción:	
Mi firma a continuación reconoce que soy la persona con cargo o control legal o real del estudiante mencionado anteriormente, estoy completando esta Solicitud de Transferencia de Estudiante de conformidad con las Secciones 79-232 a 79-246 R.R.S., entiendo que la opción de inscripción está disponible solo una vez para cada estudiante antes de la graduación a menos que la opción cumpla con uno de los criterios de exclusión (consulte la nota sobre las instrucciones), y haber leído los materiales relacionados proporcionados en el sitio web del Programa de Opciones de Inscripción Electrónica del Departamento de Educación en <a href="https://www.education.ne.gov/fos/enrollment-option-application-instructions-faqs/">https://www.education.ne.gov/fos/enrollment-option-application-instructions-faqs/</a>		
Firma del padre:	Fecha:	

**SECCIÓN 2: DEBE COMPLETARSE POR EL DISTRITO ESCOLAR RESIDENTE** (solo si esta solicitud es presentada por el padre, tutor legal o estudiante después de la fecha límite del 15 de marzo, y el estudiante no se ha mudado después del 1<sup>de</sup> febrero).

El Distrito Escolar Residente: <input type="checkbox"/> Renuncia a la fecha límite del 15 <sup>de</sup> marzo.	<input type="checkbox"/> Renuncia a la fecha límite. Motivo de la denegación (obligatorio):
Nombre y Título del Funcionario Autorizado:	
Firma:	Fecha:

**SECCIÓN 3: A COMPLETAR POR EL DISTRITO ESCOLAR DE OPTION. Ya sea aprobado o denegado, envíe fotocopias al solicitante y al Distrito de Residentes.**

OPCIÓN NOMBRE DEL DISTRITO ESCOLAR:		
Fecha de recepción de esta solicitud:		
Condado:	Número de condado-distrito:	Número de teléfono:
El Distrito Escolar de Option: <input type="checkbox"/> Aprueba esta solicitud	<input type="checkbox"/> Deniega esta solicitud. Motivo de la denegación (obligatorio):	
Si el distrito aprueba esta solicitud, fecha en que el estudiante comenzará a asistir al Distrito de Opción: ____/____/____		
Nombre y Título del Funcionario Autorizado:		
Firma:	Fecha de aceptación/rechazo de la solicitud	

**CAMBIO DE ESTADO**

Debe ser completado por un funcionario autorizado del Distrito de Opción (o padre) cuando el estudiante de Opción renuncia a la opción, retira la solicitud antes de unattending o si el Distrito De Residentes del estudiante de Opción cambia por cualquier motivo y el estudiante continúa asistiendo al Distrito de Opción (residente original). Enviar fotocopias al Solicitante y al Distrito Residente.

El estado de este estudiante se cambia por las siguientes razones:		
<input type="checkbox"/>	Retirada de la solicitud con anterioridad a la asistencia al presente curso escolar.	
<input type="checkbox"/>	Cancelación de la opción de inscripción durante el presente año escolar (ambos superintendentes deben firmar a continuación).	
<input type="checkbox"/>	Ha completado las calificaciones ofrecidas en el Distrito de Opción.	
<input type="checkbox"/>	Asistir a la escuela secundaria en un distrito que está afiliado con el distrito residente.	
<input type="checkbox"/>	Interrupción de la asistencia a la escuela (mudanza, fallecimiento, etc.).	
<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar):	
Cambio de fecha de estado:		
Nueva dirección postal:		
Ciudad:	Código postal:	
Número de teléfono (hogar/trabajo/móvil):		
Nombre del Distrito Escolar Residente:		
Condado:	Número de distrito del condado:	Número de Telephone:
Nombre y Título de la Opción y Oficial residente del distrito (o padre):		
Firma:	Fecha:	
Firma:	Fecha:	

# INFORMACIÓN PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE OPCIÓN DE INSCRIPCIÓN

Se deben realizar fotocopias para la comunicación y coordinación de la información necesaria con los solicitantes y las escuelas.

Al completar las solicitudes para el Programa de Opción de Inscripción, los solicitantes y los funcionarios escolares deben conocer las siguientes fechas:

<b>1 de septiembre:</b>	Fecha más temprana para la presentación de solicitudes para el próximo año escolar
<b>15 de marzo:</b>	Fecha límite para presentar solicitudes a menos que se otorgue una exención de fechas
<b>1 de abril:</b>	En o antes de esta fecha, el Distrito de Opción debe informar al Distrito Residente de todos los nombres de las solicitudes.
<b>1 de abril:</b>	Fecha límite para que el distrito de opción responda a la solicitud

## Nota:

La opción de inscripción está disponible solo una vez para cada estudiante antes de la graduación, excepto que una opción no cuenta para esa limitación si cumple, o cumple en el momento de la opción, uno de los siguientes criterios: (a) El estudiante se traslada a un distrito escolar residente diferente, (b) el distrito escolar de opción se fusiona con otro distrito, (c) el distrito escolar de opción es un distrito de Clase I, (d) el estudiante habrá completado las calificaciones ofrecidas en el edificio escolar al que originalmente asistió en el distrito escolar de opción o las calificaciones inmediatamente anteriores a la calificación más baja ofrecida en el edificio escolar para la cual se busca una nueva opción, (e) la opción permitiría al estudiante continuar la inscripción actual en un distrito escolar, (f) la opción permitiría al estudiante inscribirse en un distrito escolar en el que el estudiante estaba previamente inscrito como estudiante, o (g) el estudiante es un estudiante de opción de inscripción abierta. 79-237-246 R.R.S.

Si el formulario se completa entre el 1<sup>er</sup> de septiembre y el 15<sup>er</sup> de marzo, debe enviarse al Distrito Escolar en el que desea participar. Si después del 15 de marzo, el formulario DEBE ir acompañado de una liberación POR ESCRITO (exención) de un funcionario autorizado del Distrito Residente o la Sección 2 debe ser completada por el distrito escolar residente, a menos que el estudiante se reubique después del 1<sup>er</sup> de febrero. Los Distritos Escolares Residente y Opción deben conservar este formulario hasta que el estudiante complete la escuela o cancele la Opción de Inscripción.

## Elegibilidad de NSAA:

"Los solicitantes potenciales deben consultar con los funcionarios de la Asociación de Actividades Escolares de Nebraska (NSAA) para determinar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares si un estudiante está o puede estar participando en cualquier actividad patrocinada por la NSAA. "

## Definiciones:

- **Distrito Escolar De Opción:** Un distrito escolar público al que el estudiante elige asistir que no sea su distrito escolar residente.
- **Estudiante de opción:** Un estudiante que ha elegido asistir a un distrito escolar de opción, incluido un estudiante de opción de inscripción abierta o un estudiante que reside en una comunidad de aprendizaje y comenzó a asistir como estudiante de opción en un distrito escolar de opción en dicha comunidad de aprendizaje antes del final del primer año escolar completo para el cual el distrito escolar de opción será miembro de dicha comunidad de aprendizaje, pero, para los años escolares anteriores al año escolar 2016-17, pero sin incluir a un estudiante que reside en una comunidad de aprendizaje y que asiste de conformidad con la sección 79-2110 a otro distrito escolar en dicha comunidad de aprendizaje.
- **Distrito Escolar Residente:** El distrito escolar público en el que un estudiante reside o asiste como estudiante residente.

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN 1:

- El padre o tutor legal debe completar esta sección. El estudiante puede completar esta sección si él o ella es un menor emancipado o de 19 años o más.
- Se requiere un formulario de solicitud separado para cada solicitante.
- Los estudiantes de inscripción abierta de la Comunidad de Aprendizaje para cualquier parte del año escolar 2016/17 serían aprobados automáticamente como estudiantes de opción de inscripción abierta y pueden continuar en la misma escuela sin presentar una solicitud adicional a menos que el estudiante haya completado las calificaciones ofrecidas en la escuela o sea descalificado debido a una expulsión.
- Indique en los espacios apropiados:
  - Si el estudiante necesita servicios de Educación Especial y tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP).
  - Si el estudiante tiene un hermano que es un estudiante actual de Opción.
  - Si el estudiante ha asistido al distrito de Opción D durante los dos años inmediatamente anteriores.
  - Si el estudiante se mudó después del 1<sup>er</sup> de febrero.
  - (Opcional) si el solicitante califica para almuerzos gratuitos o a precio reducido.
- El solicitante debe residir actualmente en el Distrito Escolar Residente enumerado en la Sección 1 en el momento de la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada y entregada a la oficina del superintendente de escuelas del Distrito Escolar de Opción.

---

### **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN 2:**

- La sección solo se completa si la solicitud se presenta después de la fecha límite del 15<sup>de</sup> marzo.
  - Si el Distrito Escolar Residente no renuncia a las fechas límite, la razón de la denegación debe indicarse en el espacio apropiado.
- 

### **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN 3:**

- Si el Distrito Escolar de Option aprueba la solicitud, indíquelo marcando el espacio apropiado.
  - La presentación de un formulario incompleto no es una razón adecuada para denegar una solicitud. Los funcionarios del Distrito Escolar de Option deben obtener un formulario completo antes de la fecha límite del 15 de marzo.
  - Si el Distrito Escolar de Option rechaza la solicitud, la razón de la denegación debe indicarse en el espacio apropiado.
  - Ya sea aprobada o denegada, las fotocopias de cualquier solicitud recibida antes de la fecha límite del 15 de marzo deben enviarse antes del 1 de abril al solicitante y al Distrito Escolar Residente.
  - NOTA: A menos que el estudiante se mude a un distrito diferente después del 1<sup>de</sup> febrero, haya tenido una opción anterior de fusión del distrito después del 1<sup>de</sup> febrero o haya sido elegible para la opción como resultado de los cambios realizados a 79-234 (1) R.R.S. por LB 410 (2013), las solicitudes presentadas después de la fecha límite del 15 de marzo deben tener la Sección 2 completada o estar acompañadas por una liberación por escrito del Distrito Escolar Residente que incluya una declaración de exención de fecha límite, la firma del superintendente y la fecha de dicha acción. La solicitud también debe enviarse al solicitante y al Distrito Escolar Residente.
- 

### **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SECCIÓN CAMBIO DE ESTADO:**

- Cuando un estudiante de Option se muda del Distrito Escolar Residente, completa las calificaciones ofrecidas en el Distrito Escolar Option, se convierte en residente del distrito escolar secundario afiliado o deja de asistir al Distrito Escolar Option por otras razones, el Distrito Escolar Option debe completar la sección Cambio de Estatus y enviar fotocopias al Solicitante y al Distrito Escolar Residente.
  - Cuando los padres buscan retirar una solicitud o cancelar una transferencia aprobada de la Opción de Inscripción, deben notificar al funcionario del Distrito de Opción que luego completará el Cambio de Estatus, o los padres pueden completar el Cambio de Estatus y colocar su propia firma. En cualquier caso, se deben proporcionar copias a los distritos de Opción y Residentes.
- 

### **PROCESO DE APELACIÓN:**

Según 79-239 R.R.S., el padre o tutor legal puede apelar el rechazo de una solicitud presentando una solicitud por escrito, junto con una copia del aviso de rechazo, a la Junta Estatal de Educación dentro de los treinta días posteriores a la fecha en que se reciba la notificación del rechazo por correo certificado. Un modelo de formulario de petición para esta apelación se puede encontrar en el Apéndice A de la Regla 61 del Departamento de Educación de Nebraska en: [Casos Impugnados - Departamento de Educación de Nebraska](#)

---

### **SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTUDIANTES:**

Se pueden descargar copias adicionales del formulario "Solicitud de Transferencia de Estudiantes - Programa de Opción de Inscripción de Nebraska" en: [Programa de Opción de Inscripción - Departamento de Educación de Nebraska](#)

---

### **RECURSOS PARA ASISTENCIA CON EL PROGRAMA O LA APLICACIÓN:**

- Comuníquese con el Distrito Escolar en el que el solicitante está solicitando la opción.
  - La solicitud se envía al Distrito de Opciones antes del 15<sup>de</sup> marzo para el próximo año escolar.
- Contactos del programa Nebraska Department of Education Enrollment Option:
  - Michelle Cartwright / (402) 450-0867 / [michelle.cartwright@nebraska.gov](mailto:michelle.cartwright@nebraska.gov)
  - Kevin Lyons / (402) 450-1418 / [kevin.lyons@nebraska.gov](mailto:kevin.lyons@nebraska.gov)