



INTRADISTRICT TRANSFER APPLICATION

Please complete one form for each student and submit to Student Services. You may only submit 1 transfer request form for each student per year.

Application process:

1. Parent takes the completed application to **Student Services** for review. The principal's signature acknowledging a request for transfer will be acquired by Student Services.
2. **Open Enrollment:** On March 1st, all transfer requests will be processed over four weeks and parents informed of transfer approval or denial (subject to space availability). If there are more requests than spaces available, a lottery will occur; parents will be notified of the lottery date and time by mail. Parents will be notified of the outcome of the lottery no later than April 15th.
3. **Non-Open Enrollment:** Transfers will be considered on a first come, first serve basis and subject to space availability. Parent will be notified by mail of application approval or denial within 30 days.

Student Full Name _____ Grade Level in Fall _____

Current School: _____

School of Residence: _____

1st School of Preference: _____

2nd School of Preference: _____

3rd School of Preference: _____

Sibling(s) already attending School of Choice Yes No

If yes, please list Sibling(s) full name and grade: _____

Parent/Guardian Name: _____

Physical Street Address: _____

Email address: _____

Home Phone (_____) _____ Work Phone (_____) _____

My reasons for this request are as follows: _____

If you are applying for the ExL program and do not get accepted you are NOT automatically considered for enrollment at Lawrence Jones Middle School. Please indicate you want to be considered for regular enrollment at LJMS if denied.

My child requires special services: IEP; 504; Speech; ELL; Other _____

I understand that I will have to provide transportation to and from school.

Signature of Parent/Guardian

Date

STUDENT SERVICES USE ONLY	SCHOOL SITE USE ONLY
<input type="checkbox"/> Approved* <input type="checkbox"/> Denied Reason: _____ <input type="checkbox"/> Waitlist – Lottery #: _____ <i>*Approved applicants must confirm enrollment within 2 weeks. Approvals are not final until after the first 10 days of school term.</i>	<input type="checkbox"/> School of Residence Approval Principal Signature _____ Date _____ <input type="checkbox"/> School of Choice Approval Principal Signature _____ Date _____

Intradistrict Open Enrollment

1. No student currently residing within a school's attendance area shall be displaced by another student.
2. The Governing Board retains the authority to maintain appropriate racial and ethnic balances among district schools.
3. Once enrolled, a student shall not have to apply for readmission to the school of choice and shall be considered a resident student of the elementary school, provided continuous enrollment is maintained.
4. A student attending an elementary school on an intradistrict agreement will not be considered a resident of that elementary school's attendance area for the purpose of determining middle school enrollment. If a family wishes to attend a middle school outside of their middle school's attendance zone, they must complete an Intradistrict transfer application during the open enrollment period.

Selection Procedures

1. The Superintendent or designee shall identify those schools that may have space available for additional students.
2. Students who submit applications by February 28th shall be eligible for admission to their school of choice the following school year under the district's open enrollment policy, subject to space availability.
3. Transfer requests from siblings of current students shall be given first priority over other transfer requests and transfer requests from employees of the district.
4. Enrollment in a school of choice shall be determined by lottery from the eligible applicant pool, and a waiting list shall be established to indicate the order in which students may be accepted as openings occur if applications outnumber space availability at the school site. **Late applicants shall not be added to the waiting list for the upcoming school year.**
5. Intradistrict requests for the school year in which the request is made shall not be accepted.
6. The Superintendent or designee shall inform applicants by mail as to whether their applications have been approved, denied, or placed on a waiting list. If the application is denied, the reasons for denial shall be stated.
7. **Applicants who receive approval must confirm their enrollment within two weeks.**
8. Admission to a particular school shall not be influenced by a student's academic or athletic performance except insofar as academic standards are required for admission to specialized schools or programs. Such standards shall be uniformly applied to all students.

Any complaints regarding the selection process shall be submitted to the Superintendent or designee.

Intradistrict attendance permits may be revoked for students who demonstrate poor attendance, unsatisfactory grades or discipline.



SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTRADISTRITAL

Por favor complete un formulario para cada estudiante y envíelo a Servicios Estudiantiles. Solo puede enviar un formulario de solicitud de transferencia para cada estudiante por año.

Proceso de solicitud:

1. El padre lleva la solicitud completa a **Servicios Estudiantiles** para su revisión. La firma del director que reconoce una solicitud de transferencia será adquirida por Servicios Estudiantiles.
2. **Inscripción abierta:** el 1 de marzo, todas las solicitudes de transferencia se procesarán durante cuatro semanas y se informará a los padres sobre la aprobación o el rechazo de la transferencia (sujeto a disponibilidad de espacio). Si hay más solicitudes que espacios disponibles, habrá una lotería; Los padres serán notificados de la fecha y hora de la lotería por correo. Los padres serán notificados del resultado de la lotería a más tardar el 15 de abril.
3. **Inscripción no abierta:** las transferencias se considerarán por orden de llegada y estarán sujetas a disponibilidad de espacio. Se notificará a los padres por correo la aprobación de la solicitud o el rechazo dentro de 30 días.

Nombre completo del estudiante: _____ Grado en otoño: _____

Escuela Actual: _____

Escuela de Residencia: _____

1ra Escuela de Preferencia: _____

2da Escuela de Preferencia: _____

3ra Escuela de Preferencia: _____

Hermano(s) ya asiste a la escuela de preferencia Sí No

En caso que sí, indique el nombre completo y el grado de hermano(s): _____

Nombre de Padre / Tutor: _____

Domicilio: _____

Correo electrónico: _____

de teléfono de casa (____) _____ # de teléfono de trabajo (____) _____

Mis razones para esta solicitud son las siguientes: _____

Si usted está aplicando para el programa ExL y no es aceptado, usted NO es automáticamente considerado para la inscripción en la escuela Lawrence Jones Middle. Por favor, indique que desea ser considerado para la inscripción regular en LJMS si no es aceptado.

Mi hijo(a) requiere servicios especiales: IEP 504 Habla ELL Otro

Entiendo que tendré que proporcionar transporte hacia y desde la escuela.

Firma del Padre/ Tutor _____ Fecha _____

SOLA PARA SERVICIOS ESTUDIANTILES	SOLO PARA EL SITIO ESCOLAR
<input type="checkbox"/> Aprobado* <input type="checkbox"/> Rechazado Razón: _____ <input type="checkbox"/> Lista de Espera – Lotería #: _____ <i>*Los solicitantes aprobados deben confirmar la inscripción dentro de 2 semanas. Las aprobaciones no son definitivas hasta después de los primeros 10 días del termino escolar.</i>	<input type="checkbox"/> Aprobación de la escuela de residencia _____ Firma del Director Fecha <input type="checkbox"/> Aprobación de la escuela de preferencia _____ Firma del Director Fecha

Inscripción Abierta Intradistrital (dentro del distrito)

1. Ningún estudiante que actualmente resida dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante.
2. La Junta de Gobierno retiene la autoridad para mantener equilibrios raciales y étnicos apropiados entre las escuelas del distrito.
3. Cuando ya esté inscrito, un estudiante no deberá solicitar la readmisión en la escuela de su elección. Se le considerará un estudiante residente.
4. Un estudiante que asiste a una escuela primaria en un acuerdo intradistrital no se considerará residente del área de asistencia de esa escuela primaria con el propósito de determinar la inscripción en la escuela intermedia. Si una familia desea asistir a una escuela secundaria fuera de la zona de asistencia de su escuela secundaria, debe completar una solicitud de transferencia dentro del distrito durante el período de inscripción abierta.

Procedimientos de selección

1. El Superintendente o persona designada identificará aquellas escuelas que puedan tener espacio disponible para estudiantes adicionales.\
2. Los estudiantes que presenten solicitudes antes del 28 de febrero serán elegibles para la admisión a la escuela de su preferencia el siguiente año escolar bajo la política de inscripción abierta del distrito, sujeto a la disponibilidad de espacio.
3. Las solicitudes de transferencia de hermanos de estudiantes actuales tendrán prioridad sobre otras solicitudes de transferencia y solicitudes de transferencia de empleados del distrito.
4. La inscripción en una escuela de elección se determinará por sorteo del grupo de solicitantes elegibles, y se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que los estudiantes pueden ser aceptados ya que las aplicaciones superan la disponibilidad de espacio en el sitio escolar. **Los solicitantes tardíos no se agregarán a la lista de espera para el próximo año escolar.**
5. Las solicitudes dentro del distrito para el año escolar en el que se realiza la solicitud no serán aceptadas.
6. El Superintendente o persona designada deberá informar a los solicitantes por correo si sus solicitudes han sido aprobadas, negadas o puestas en una lista de espera. Si la solicitud es denegada, se deben mencionar los motivos de la denegación
7. **Los solicitantes que reciben aprobación deben confirmar su inscripción dentro de las dos semanas.**
8. La admisión a una escuela en particular no será influenciada por el rendimiento académico o deportivo de un estudiante, excepto en la medida en que se requieran estándares académicos para la admisión a escuelas o programas especializados. Tales estándares se aplicarán uniformemente a todos los estudiantes.

Cualquier queja con respecto al proceso de selección deberá ser presentada al Superintendente o su designado.

Los permisos de asistencia dentro del distrito pueden ser revocados para los estudiantes que demuestren una asistencia deficiente, calificaciones insatisfactorias o disciplina.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COTATI-ROHNERT PARK

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO 5116.1