



Piner-Olivet Union School District

REQUEST FOR INTRADISTRICT TRANSFER

For School Year 20 ____ / ____ For Grade: ____ Sex: M / F

Student's Name: _____ Date of Birth: _____ Age: _____

Address: _____ Zip Code: _____

Home Phone: _____ Cell: _____ Work Phone: _____

Name of Parent/Guardian: _____

School of Residence _____ Prev. Attended? Yes No

School Requested _____ Prev. Attended? Yes No

How will transportation be provided to school? _____

REQUEST MUST MEET GUIDELINES STATED ON REVERSE SIDE OR IT WILL BE DENIED.

Please state reason for requesting this transfer and indicate the specific guideline (by number) on the reverse side of this form that applies to your reason.

Guideline # _____

® IF REQUEST IS FOR CHILDCARE, THE FOLLOWING INFORMATION MUST BE SUBMITTED.

Childcare Provider _____ Phone No. _____

Address _____ Zip Code _____

I have read, and understand, the district guidelines on the reverse side of this page.

Signature of parent/guardian _____ Date _____

RETURN TO PINER-OLIVET DISTRICT OFFICE - 3450 Coffey Lane, Santa Rosa, CA 95403

Approved Denied

Signature Date

LOGGED

SCHOOLWISE

SCHOOL ATTENDANCE BOUNDARIES**Intradistrict Change - District Need**

The district may find it necessary to move students from one district school to another. This transfer will be based primarily on the needs of the total educational program, including but not limited to the following criteria as determined by the Superintendent or designee:

1. The need to balance class size within the district.
2. The need to prevent overcrowding at a school site.
3. The need to move a child for personal reasons, based upon the recommendation of the building principal.

Intradistrict Change - Parent Request

Every effort will be made to accommodate requests within the constraints listed in this policy. A review committee comprised of the Superintendent or designee's administrative council has been formed to review all requests for transfer of students from one school to another.

All pertinent information should be submitted at the time of application. Appeal of a decision may be made IF ADDITIONAL INFORMATION BECOMES AVAILABLE. Transfers within the district will be given priority over transfers from other districts.

Guidelines for approval of a transfer from one district school to another are listed below. In all of the guidelines, class size/space availability may be a factor as to whether or not a request is granted.

1. Hardship. Defined as a situation which is considered confidential and could not be discussed in a public meeting; essentially a medical, psychological or social problem; to be verified in writing by an M.D., psychologist, social worker or probation officer. The written verification must accompany the request for transfer.
2. Participation in special education programs which are not offered at the school of residence. This is based on space availability.
3. Home under construction or in the process of purchase with family occupancy set at a reasonable time, generally six months. This will require verification.
4. Concurrent attendance of a sibling.
5. Sixth graders moving from one attendance zone to another who request to complete the year with their classmates.
6. Any student who moves with his/her family from one school attendance zone to another may remain until the quarter or semester marking period to prevent undue difficulty in transferring.
7. Babysitting or childcare problems will be considered, (childcare must be within the requested attendance area). Consideration of this item is based largely on space availability.
8. When the district changes the school attendance boundary a request to keep a student in their previous school will be approved once there is a classroom space available.

Requests based on interest in having a particular teacher or on the belief that one school is superior to the other, will not be approved.

Submission of false information will result in an immediate return of the student to their school of residence.



Piner-Olivet Union School District

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Pare el año escolar 20 ____ / ____ Para Grado: ____ Sexo: M / F

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Dirección: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Celular: _____ Teléfono de trabajo: _____

Nombre de padre o tutor: _____

Escuela anterior _____ Atendió a la prev? Si No

Escuela que pide _____ Atendió a la prev? Si No

Forma en que se transportará a la escuela? _____

SOLICITUD DEBE CUMPLIR CON LAS DIRECTRICES INDICADAS EN EL REVERSO O SE NEGARÁ.

Sírvase indicar la razón para solicitar esta transferencia e indicar la directriz específica (por numero) en el reverse de este formulario que se aplicó a su razón.

Número de directriz _____

> PETICIÓN SI ES PARA EL CUIDADO DE LOS NIÑOS, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEBE SER PRESENTADA.

Proveedor de cuidado de niños _____ Número de teléfono. _____

Dirección _____ Código postal _____

He leído, y comprendido, el distrito de directrices sobre el reverso de esta página.

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

REGRESELA A LA OFICINA DE PINER-OLIVET - 3450 Coffey Lane, Santa Rosa, CA 95403

Aprovado Negado

Signature

Date

LOGGED

SCHOOLWISE

FRONTERAS DE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA**Cambio Intradistrict - Necesidad de Distrito**

El distrito puede encontrar lo necesario para pasar los estudiantes de un distrito escolar a otro. Esta transferencia se basa principalmente en las necesidades del programa educativo total, incluyendo pero no limitado a los siguientes criterios según lo determinado por el Superintendente o su designado:

1. La necesidad de equilibrio entre el tamaño de las clases en el distrito.
2. La necesidad de evitar el hacinamiento en una escuela.
3. La necesidad de mover a un niño por razones personales, sobre la base de la recomendación del edificio principal.

Cambio Intradistrict - Solicitud de los Padres

Se hará todo lo posible para dar cabida a las solicitudes dentro de las limitaciones que figuran en esta política. Un comité de revisión compuesto por el Superintendente o su designado del consejo de administración se ha formado para examinar todas las solicitudes de transferencia de estudiante de una escuela a otra.

Toda la información pertinente deberá ser presentada en el momento de la solicitud. Apelación de una decisión puede ser SI INFORMACIÓN ADICIONAL ESTÉ DISPONIBLE. Transferencias dentro del distrito tendrán prioridad sobre las transferencias de otros distritos.

Directrices para la aprobación de una transferencia de un distrito escolar a otro se enumeran a continuación. En todas las directrices, el tamaño o de la clase/ la disponibilidad de espacio puede ser un factor en cuanto a si o no una solicitud es concedida.

1. Condiciones de vida difíciles. Definido como una situación que se considera confidencial y no puede ser discutido en una reunión política; esencialmente un médico, psicológico o problema social, que se verificó por escrito por un MD., psicólogo, trabajador social o agente de libertad vigilada. El escrito de verificación debe acompañar la solicitud de transferencia.
2. Participación en programas de educación especial que no se ofrecen en la escuela de residencia. Esto se basa en la disponibilidad de espacio.
3. Casa de construcción o en el proceso de compra con la familia de ocupación fijado en un plazo de tiempo razonable, generalmente de seis meses. Esto requerirá la verificación.
4. Concurrente asistencia de un hermano.
5. Sexto grado pasar de una zona de asistencia a otra que a petición terminar el año con sus compañeros de clases.
6. Cualquier estudiante que se traslada con su familia de una zona de asistencia escolar a otra puede permanecer hasta el periodo trimestre o semestre para evitar excesivas dificultades en la transferencia.
7. Problemas de niñera o cuidado de los niños se van a estudiar, (cuidado de los niños debe ser solicitado en el área de asistencia). El examen de este tema se basa en gran medida de la disponibilidad de espacio.
8. Cuando el distrito cambia el límite de la asistencia a la escuela una solicitud para mantener un estudiante en su escuela anterior será aprobado una vez que hay un espacio de aulas disponibles.

Las solicitudes basadas en el interés en tener un profesor particular o en la creencia de que una escuela es superior a las otras, no serán aprobadas.

Presentación de información falsa dará lugar a un regreso inmediato del estudiante de su escuela de residencia.