



JUNTA DE EDUCACIÓN DE BRIDGEPORT

POLÍTICA DE TRANSFERENCIA CONTROLADA

Es política de la Junta de Educación de Bridgeport que los estudiantes asistan a las escuelas en función de las pautas del distrito geográfico. Las excepciones a esta política se permiten bajo la **Política de Transferencia Controlada**, que permite transferencias a otras escuelas con Bridgeport. **NO SE PROVEERÁ TRANSPORTE PARA LAS TRANSFERENCIAS CONTROLADAS.**

A. El procedimiento para solicitar una Transferencia Controlada se detalla a continuación:

1. Los solicitantes pueden recoger una solicitud, así como una declaración de política, en la Oficina de Elección del Estudiante. Visite www.bridgeportedu.com, haga clic en la pestaña PARENT (PADRE) seguida por SCHOOL CHOICE (ELECCIÓN DE ESCUELA).
2. La aplicación debe llenarse y devolverse a la Oficina de Elección del Estudiante, Sala 302, en City Hall 45 Lyon Terrace, Bridgeport, Ct 06604.
3. La solicitud será revisada y se tomará una decisión que se informará por escrito al solicitante.
4. Una copia de la solicitud y la carta de aprobación o denegación se mantendrán archivadas en la (Oficina de Elección del Estudiante).
5. Esta política no se aplica a las Escuelas Magnet de BPS.

B. Se concederá una Transferencia Controlada bajo las siguientes condiciones:

1. Se puede otorgar una transferencia controlada a los salones de clase donde la inscripción actual en los grados K y primero es menor a 23, en los grados segundo a octavo con inscripciones de menos de 28 estudiantes. En los grados noveno a duodécimo., la administración de la Oficina Central puede otorgar una solicitud de transferencia controlada caso por caso.

C. Procedimiento para revocar una Transferencia Controlada:

1. A los solicitantes de transferencia controlada se les informará, por escrito, que la transferencia controlada será revocada en cualquier momento por los siguientes motivos:
 - Falta de espacio en la escuela asignada para Transferencia Controlada
 - Entrará en vigor de inmediato, incluso a la espera del resultado de una apelación sobre Violación de la Política de Asistencia del Código de Conducta o una infracción disciplinaria del Código de Conducta de Tipo 3
 - La carta que informará al padre sobre la revocación de la transferencia controlada hará referencia a la infracción disciplinaria del Código de Conducta e incluirá una copia del Código de Conducta.
 - Después del período de calificación final 2, cualquier transferencia controlada que se revoque no entrará en vigor hasta el comienzo del próximo año escolar

- Si el estudiante no cumple con los términos de la transferencia controlada por disciplina, asistencia o tardanza, se implementa el siguiente procedimiento:
 - El director se pondrá en contacto con el padre / tutor por escrito para advertir que el alumno puede solicitar la revocación de su Transferencia Controlada según las disposiciones descritas en la carta que otorga la Transferencia Controlada. Se enviará una copia de la carta a la Oficina de Elección del Estudiante – cara No. 1.
 - Si el estudiante continúa violando la Política de Transferencia Controlada, se enviará una segunda carta al padre / tutor. Se enviará una copia de la carta a la Oficina de Elección del Estudiante - carta No. 2.
 - Después de la tercera violación de la Política de transferencia controlada, la Oficina de Elección del Estudiante consultará con el superintendente auxiliar correspondiente y tomará una decisión sobre si debe revocarse la Transferencia Controlada.
 - Si se aprueba la solicitud de revocación, la Oficina de Elección del Estudiante notificará al director de la escuela asignada a la Transferencia Controlada y a la nueva escuela del distrito acerca de la decisión de revocar la transferencia controlada y asignar al estudiante a la nueva escuela del distrito. Se enviará una tercera y última carta al padre / tutor de la Oficina de Elección del Estudiante en la que se le informa la revocación de la transferencia controlada.
 - Hasta que el estudiante se haya informado a la escuela del distrito, el director de la escuela asignada por la transferencia controlada ayuda en la transferencia a la nueva escuela del distrito. Esto puede implicar llamadas telefónicas, visitas domiciliarias o referencias a los entes gubernamentales pertinentes.

D. Proceso de Apelación

- Si el solicitante no está de acuerdo con la decisión, tendrá 15 días hábiles desde la recepción de la decisión de apelar.
- La transferencia se mantuvo efectiva durante el proceso de apelación para una revocación.

E. El procedimiento para apelaciones es el siguiente:

- a. El solicitante debe, por escrito, solicitar que la Oficina de Elección del Estudiante haga que un Asistente del Superintendente de Escuelas revise la solicitud.
- b. El Asistente del Superintendente revisará cada solicitud de apelación y presentará una decisión por escrito al solicitante en diez (10) días hábiles.
- c. Si el solicitante todavía no está satisfecho con la decisión del Superintendente Asistente, el mismo puede solicitar, por escrito, que el Superintendente de Escuelas revise la decisión.
- d. El Superintendente revisará cada solicitud de apelación que le envíe el Asistente del Superintendente y presentará una decisión por escrito al solicitante dentro de los quince (15) días hábiles.
- e. Si el solicitante todavía no está satisfecho con la decisión del Superintendente, el mismo puede solicitar, por escrito, una reunión con la Junta de Educación.
- f. La Junta de Educación programará una reunión con el solicitante y revisará su solicitud. La Junta de Educación tomará una decisión final sobre la apelación dentro de los diez (10) días hábiles después de la reunión.