



BRIDGEPORT
JUNTA DE EDUCACIÓN
OFICINAS ADMINISTRATIVAS
948 MAIN STREET
BRIDGEPORT, CONNECTICUT 06604

POLÍTICA DE PERMISO DE TRASLADO

Es la política de la Junta de Educación de Bridgeport que los estudiantes deberán asistir a las escuelas de acuerdo a las líneas geográficas del distrito escolar. Excepciones a esta política son permitidas bajo la **Política de Permiso de Traslado**, la cual permite a estudiantes asistir a otras escuelas dentro de Bridgeport. **No se proveerá transportación para estudiantes con permiso de traslado.**

A. El procedimiento para solicitar el Permiso de Traslado es como sigue:

1. Los solicitantes deberán recoger una solicitud, así como una declaración de la política en la Oficina de Servicios al Estudiante y Traslado de Estudiante, en el 948 Main Street, Oficinas Administrativas, Bridgeport, CT 06604.
2. La solicitud deberá ser completada y devuelta a: Oficina de Servicios al Estudiante y Traslado de Estudiante, en el 948 Main Street, Oficinas Administrativas, Bridgeport, CT 06604.
3. La solicitud será revisada y se tomará una decisión por escrito para el solicitante.
4. Una copia de la solicitud y la carta de aprobación o negación se mantendrá en la Oficina de Servicios al Estudiante y Traslado de Estudiante.

B. El Permiso de Traslado se concederá bajo las siguientes condiciones:

1. Para acomodar incapacidades médicas que sean documentadas por un médico.
2. Permitir que el estudiante en los últimos grados (8 y 12) completen el año escolar en esa escuela con la aprobación del principal.
3. Sujeto a la aprobación del personal administrativo.
4. Un Permiso de Traslado será concedido para salones de clases donde la matrícula actual en los grados K y 1ro es menos de 23, en los grados 2 hasta el 8 con matrículas de menos de 28 estudiantes y en los grados 9-12 basado en la capacidad. Los estudiantes no serán ubicados en una clase, la cual haya alcanzado el número límite de espacio en el salón.
5. El día en que el Permiso de Traslado sea concedido, la nueva escuela será comunicada para actualizar los números de matrícula.
- 6. Los Permisos de Traslado no serán concedido antes del 1ro de octubre.**

C. Procedimiento para revocar un Permiso de Traslado:

1. El solicitante del Permiso de Traslado será informado, por escrito, que el Permiso de Traslado puede ser revocado por las siguientes razones:
 - a) Falta de espacio en la escuela
 - b) Pobre conducta
 - c) Pobre asistencia
 - d) Tardanzas excesivas

D. Procedimiento de apelación en caso de una negativa

Si los solicitantes están en desacuerdo con la decisión, ellos tendrán (2) semanas después de haber recibido la decisión para apelar.

E. El procedimiento para apelar es como sigue:

- a. El solicitante deberá requerir que la Oficina de Servicios al Estudiante y Traslado de Estudiante tenga un Superintendente Auxiliar de Escuela para revisar la solicitud.
- b. El Superintendente Auxiliar deberá revisar cada solicitud y rendirá una decisión por escrito al solicitante dentro de los próximos 10 días laborales.
- c. Si el solicitante todavía no está satisfecho con la decisión del Superintendente Auxiliar, el solicitante puede requerir, por escrito, que el Superintendente revise la decisión nuevamente.
- d. El Superintendente deberá revisar cada solicitud de apelación sometida a ellos por el Superintendente Auxiliar y rendir una decisión al solicitante dentro de los próximos 15 días laborales.
- e. Si el solicitante todavía no está satisfecho con la decisión del Superintendente, el solicitante puede requerir, por escrito, una reunión con la Junta de Educación.
- f. La Junta de Educación deberá asignar una reunión con el solicitante y revisar su aplicación. Una decisión final acerca de la apelación será rendida por la Junta de Educación dentro de los próximos 5 días laborales después de esta reunión.