



CLINT INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT
OUT OF DISTRICT TRANSFER APPLICATION

2020-21
School Year Requested
(Valid One School Year Only)

New Application

Please Print

Student Name: Grade (next year): Date of Birth: ID#

Clint ISD Receiving Campus Name:

Resident Campus Name: District Name:

County-District # (circle one): Anthony ISD 071-906; Canutillo ISD 071-907; El Paso ISD 071-902; Fabens ISD 071-903; Ft. Hancock 115-901; San Elizario ISD 071-904; Socorro ISD 071-909; Tornillo ISD 071-908; Ysleta 071-905

Parent/Guardian: Last First

Home Address: Street City/Zip

Mailing Address: Street City/Zip

Home Phone #: Work #: Cell #:

1. Reason for Transfer (check one): A student may not transfer for athletic purposes (UIL, C&CR Section 443)

- Employee Child
Senior student whose change in residence took place after the junior year
Afterschool Grandparent Care- child(ren) is/are less than 10 years old and child care is 5 days a week for at least 4 hours a day
Military Exception- transitioning military child placed in care of someone other than custodial parent may continue attending home campus. (See FDD)
Other (please explain):

CISD EMPLOYEES ONLY
Employee Campus/Dept.:
Employee Name:
Employee Position:
Full-time employment: Yes No
No tuition fee is required for children of full-time employees

2. Parents must include the following documents for the most recent academic school year:

- Report Card/Transcript Attendance Record Discipline Record

- The district will not provide transportation. Transfers must be renewed every year.
Deadline to submit transfer applications for the upcoming school year is June 1, 2020.

I understand that a person commits an offense if he/she makes, presents, or uses any record, document or device with knowledge of falsity and with the intent that it be taken as a genuine record. In addition to the penalty provided by Section 37.10 (Penal Code), a person who knowingly falsifies records is subject to the maximum tuition the district may charge or the amount the district has budgeted for each student [Texas Education Code, Section 25.001(h)].

Step #1 Parent's Signature Date

Step #2 Principal of Receiving Campus Room availability: Yes No Approved Denied

Signature/Date: Comment:

Step #3 Assistant Superintendent of Administrative Services Approved Denied

Signature/Date: Comment:



**CLINT INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT  
SOLICITUD PARA TRANSFERENCIA FUERA DEL DISTRITO**

2020-21  
Año Escolar (Valido por un año solamente)

Solicitud nueva

Use letra de molde por favor

**Nombre del Estudiante** \_\_\_\_\_ **Grado** (Año entrante): \_\_\_\_\_

**Fecha de Nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Número de identificación** \_\_\_\_\_

**Nombre del Plantel en Clint ISD:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Plantel Primario:** \_\_\_\_\_ **Distrito:** \_\_\_\_\_

County-District # (circule uno): Anthony ISD 071-906; Canutillo ISD 071-907; El Paso ISD 071-902; Fabens ISD 071-903; Ft. Hancock ISD 115-901; San Elizario ISD 071-904; Socorro ISD 071-909; Tornillo ISD 071-908; Ysleta 071-905

**Padre/ Tutor Legal:** \_\_\_\_\_  
Apellido Primer nombre

**Domicilio:** \_\_\_\_\_  
Calle Ciudad/Código Postal

**Domicilio de Correo:** \_\_\_\_\_  
Calle Ciudad/Código Postal

**Teléfono #:** \_\_\_\_\_ **Trabajo #:** \_\_\_\_\_ **Celular #:** \_\_\_\_\_

**1. Razón de transferencia** (Marque una): *Un estudiante no puede transferirse por motivos atléticos (UIL, C&CR Section 443)*

- |   |   |
|---|---|
| <p><input type="checkbox"/> Hijo/a de empleado</p> <p><input type="checkbox"/> Cuidado por abuelos después de escuela- es/son menor(es) de 10 años de edad estarán bajo el cuidado de los abuelos cinco (5) días de la semana por lo menos 4 horas al día</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (favor de explicar): _____</p> | <p><input type="checkbox"/> Alumno en el 12vo grado que haya asistido a CISD por los últimos dos años</p> <p><input type="checkbox"/> Excepción Militar- alumno puesto a cargo de una persona que no sea su padre puede continuar asistiendo la escuela. (Poliza FDD)</p> |
|---|---|

**EMPLEADOS DE CISD SOLAMENTE**

Nombre del plantel/Dept.: \_\_\_\_\_

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_

Posición del empleado: \_\_\_\_\_

Empleo de tiempo completo:     Sí     No

**No es requerido pago de matriculación para hijos de empleados de tiempo completo**

**2. Padres/tutores deberán incluir la siguiente documentación para el año escolar mas reciente:**

- Reporte Académico/Boleta                       Reporte de asistencia                       Reporte de disciplina

• El distrito de no proveerá transportación • Las transferencia deberán ser renovadas cada año.  
 • **Plazo para presentar las solicitudes de transferencia para el próximo año escolar es el primer día hábil de junio.**

Yo entiendo que una persona comete una ofensa si el/ella hace, presenta o usa documentos, records o recurso sabiendo que es fraudulento y con el intento de hacerlo pasar como un documento legítimo. Además de la multa proporcionada por la Section 37.10 (del código penal), una persona que falsifica documentos está sujeta a la matricula máxima que el distrito disponga o la cantidad que el distrito haya presupuestado para cada alumno [Texas Education Code, Sección 25.001(h)].

**Paso #1** Firma del padre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Step #2** Principal of Receiving Campus    Room availability:  Yes  No     Approved  Denied

Signature/Date: \_\_\_\_\_                      Comment: \_\_\_\_\_

**Step #3** Assistant Superintendent of Administrative Services     Approved                       Denied

Signature/Date \_\_\_\_\_                      Comment: \_\_\_\_\_