

Regrese esta Forma Completa a:  
1306 Dupont St. Bellingham, WA 98225  
360/676-6400 ext. 2787 Fax: 360/676-2692  
[Nancy.schubeck@bellingshamschools.org](mailto:Nancy.schubeck@bellingshamschools.org)

**SOLICITUD DE ACUERDO ENTRE DISTRITOS  
(PARA CURSOS)**

Solicitud nueva  
 Renovación

<b>INFORMACIÓN DE ESCUELA</b>		Distrito de Residencia: _____ Escuela de Residencia: _____	
Distrito solicitado: _____		Año escolar: de 20 _____ to 20 _____ (solo un año)	
Escuela solicitada: _____		Fecha de inicio: _____ (en el caso de una baja a mitad de año)	
Programa: (si corresponde) _____		Fecha de finalización: _____	
<b>INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE</b> (un formulario por estudiante)			
Estudiante: _____ <i>Nombre legal      Primero      Segundo      Apellido</i>		Fecha de nacimiento: _____ Grado: _____ <i>(del año de la baja)</i>	
Padre/Guardián: _____ <i>(Obligatorio si el estudiante es menor de 18 años al momento de presentar esta solicitud)</i>		Correo electrónico: _____	
Escuela (actual o la última que asistió): _____		Teléfono (1): _____	
		Teléfono (2): _____ <i>(Información de contacto del padre o guardián para un estudiante menor de 18 años)</i>	
Dirección _____ _____, WA _____ <i>Ciudad      Código postal</i>		Dirección de correo postal <i>(en el caso de diferir del domicilio)</i> _____ _____, WA _____ <i>Ciudad      Código postal</i>	
<b>MOTIVO de la SOLICITUD</b>			
<input type="checkbox"/> Es probable que mejoraría las condiciones financieras, educativas, de seguridad o de salud del estudiante. <input type="checkbox"/> La asistencia en un distrito no residente es más accesible dado el lugar de trabajo del padre/guardián o la guardería. <input type="checkbox"/> Existe una dificultad especial o una condición perjudicial. <input type="checkbox"/> El motivo de esta baja es para permitir la inscripción del estudiante en un curso o programa escolar en línea ofrecido por un proveedor aprobado del OSPI (Oficina del Superintendente de Instrucción Pública). <input type="checkbox"/> El padre o guardián trabaja en el distrito escolar solicitado.			
<b>COMPORTAMIENTO</b> (adjuntar una hoja con la explicación de las respuestas afirmativas)			
¿El estudiante tiene antecedentes de condenas por crímenes, de comportamiento violento o problemático o de pertenencia a una pandilla?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Se expulsó al estudiante o se lo suspendió por más de 10 días consecutivos?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿El estudiante no cumplió reiteradamente con los requisitos de participación en un programa escolar en línea, como participar en reuniones semanales de contacto directo con el docente o en evaluaciones de progreso mensuales?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿El estudiante y/o sus padres tuvieron reuniones formales con los funcionarios escolares para abordar problemas de asistencia a la escuela en los últimos dos años?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿El estudiante tiene un orden judicial que debe asistir a la escuela o se presentará una petición por ausentismo escolar?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>EDUCACIÓN ESPECIAL</b>			
¿Este estudiante califica para los servicios de educación especial? (si califica SÍ, tiene que tener un Plan Individualizado (IEP) activo y una evaluación actualizada)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Favor de mirar la segunda página para noticias importantes, confirmaciones, y firma.</b>			

<b>SERVICIOS EDUCATIVOS SOLICITADOS</b>				
¿El estudiante califica para servicios de Educación Especial? <i>(Debe tener un IEP, Plan de Educación Individualizado, activo y una evaluación actual).</i>			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Una vez finalizada la prueba de ubicación, ¿el estudiante califica para servicios del Transitional Bilingual Instruction Program (TBIP, Programa de Instrucción Bilingüe de Transición)?			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿El estudiante califica como un estudiante que finalizó el TBIP? <i>(Para calificar, el estudiante tenía que haber recibido servicios del TBIP durante el año escolar anterior o actual, y haber recibido una calificación del nivel 4 en el examen anual de WELPA, la Evaluación de dominio del idioma inglés de Washington, en la primavera de cualquiera de esos años).</i>			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>CURSOS SOLICITADOS</b> (Ponga 1.0 para tiempo completo ó 0.5 para tiempo parcial.) <i>(Incluir el curso o la descripción de las actividades del curso, créditos, porcentaje del día, etc.)</i>				
	<b>Escuela residente</b>		<b>Escuela no residente</b>	
<b>Grados K-12</b>	Curso/Servicio	FTE	Curso/Servicio	FTE
<b>Centro de habilidades "Skill Center"</b>	Curso/Servicio	FTE	Curso/Servicio	FTE
<b>Running Start</b>	Curso/Servicio	FTE	Curso/Servicio	FTE
<b>Favor de mirar la tercera página para noticias importantes, confirmaciones, y firma.</b>				

## AVISOS

- La solicitud de transferencia no está completa hasta que el distrito escolar de la zona de residencia haya presentado la solicitud ante el distrito escolar fuera de la zona de residencia y esta haya sido aceptada. El estudiante sigue siendo responsabilidad del distrito escolar de la zona de residencia hasta la fecha efectiva de inicio en la escuela fuera de la zona de residencia.
- Se notificará al padre o al tutor mediante correo electrónico (o correo postal si no se proporciona una dirección de correo electrónico) sobre la aceptación y la fecha de entrada en vigor o el rechazo.
- Si se rechaza la solicitud, la notificación incluirá el motivo de la denegación y los pasos para apelar la decisión.
- Si un distrito no responde una solicitud dentro de los 45 días de su presentación, la solicitud se considera denegada y el padre o el tutor puede apelar.
- En virtud de la ley Choice (Elección), el distrito escolar fuera de la zona de residencia se vuelve responsable de todos los asuntos relacionados con la educación del estudiante (educación básica, educación especial, servicios en el hogar u hospital, ausentismo, informes del sistema CEDARS [Comprehensive Education Data and Research System], administración de las evaluaciones educativas estatales, etc.). Referencia legal: RCW de 28A.225.220 a 230.

## CONFIRMACIONES

- Certifico que la información provista es precisa y completa.
- Comprendo que la aprobación de esta solicitud dependerá de las normas de aceptación y rechazo estipuladas en la política del distrito escolar fuera de la zona de residencia y la rescisión (revocamiento) de esta baja puede llevarse a cabo según las condiciones indicadas en la política del distrito escolar fuera de la zona de residencia.
- Comprendo que el estudiante debe seguir cumpliendo con el programa escolar actual hasta la fecha de entrada en vigor del acuerdo o estará sujeto a procedimientos por ausencia.
- Comprendo que seré responsable de proporcionar transporte a y desde la escuela al estudiante, a menos que el distrito fuera de la zona de residencia deba brindar transporte al estudiante con una discapacidad conforme la sección 504 de la Rehabilitation Act (Ley de Rehabilitación) de 1973 o la Individuals with Disabilities Education Act (IDEA, Ley de Educación para Personas con Discapacidad).
- Comprendo que las solicitudes se aprueban para un año escolar solamente y que es mi responsabilidad completar un formulario nuevo cada año.
- Comprendo que si el estudiante se muda y deja de ser residente del distrito, el acuerdo vence y debo presentar una solicitud nueva ante el nuevo distrito escolar de la zona de residencia.
- Autorización de divulgación según la Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA, Ley de Derechos Educativos y de Confidencialidad de la Familia): autorizo al distrito escolar de la zona de residencia a divulgar los registros educativos del estudiante al coordinador de Choice (Elección) del distrito escolar fuera de la zona de residencia. Mediante mi firma, reconozco que, aunque no tengo la obligación de divulgar los registros del estudiante, otorgo mi consentimiento para divulgar la información. Esta autorización permanecerá en efecto mientras el estudiante esté inscrito, a menos que yo la revoque por escrito. Nota: La información se proporcionará por escrito; no se divulgará información por teléfono.

La FERPA (20 U.S.C. § 1232(g); 34 CFR parte 99) es una ley federal que protege la confidencialidad de los registros educativos de los estudiantes. Esta ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos conforme un programa del Department of Education (Departamento de Educación) de EE. UU.

La FERPA otorga a los padres ciertos derechos en relación con los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una institución de educación superior. Los estudiantes a quienes se les transfirieron los derechos son "estudiantes elegibles".

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho a examinar y revisar los registros educativos del estudiante que mantiene la escuela. Las escuelas no tienen la obligación de proporcionar copias de los registros, a menos que, debido a grandes distancias, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar un cargo por las copias. Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o el estudiante elegible a fin de divulgar información del registro educativo de un estudiante.

**Acuerdo de Firma Electrónica.** Al seleccionar la casilla de "Yo acepto", usted está firmando este Acuerdo electrónicamente. Usted acepta que su firma electrónica es la equivalencia legal a su firma manual en este Acuerdo. Al seleccionar "Yo acepto" usted acepta que está jurídicamente obligado por los términos y condiciones de este Acuerdo.  "Yo acepto" Favor de escribir su nombre en el espacio abajo.

\_\_\_\_\_  
*Firma del padre o el tutor (el estudiante puede firmar si tiene 18 años o más al momento de presentar esta solicitud)*

\_\_\_\_\_  
*Fecha de la firma*

INTERVENCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE RESIDENTES PARA ACEPTAR LA ASISTENCIA (1.0 FTE)	
Solicitud de liberación del distrito escolar de residencia para el año final de la escuela _____ es: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> DENEGADO*	
_____ <i>Firma para Residentes del Superintendente de la Escuela o Designado</i>	
FECHA:	DISTRITO:

\* Su petición ha sido negada por la siguiente razón:

INTERVENCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE NO RESIDENTES PARA ACEPTAR LA ASISTENCIA (1.0 FTE)	
Solicitud de liberación del distrito escolar de no-residencia para el año final de la escuela _____ es: <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> DENEGADO*	
_____ <i>Firma para No-Residentes del Superintendente de la Escuela o Designado</i>	
FECHA:	DISTRITO:

\* Su petición ha sido negada por la siguiente razón: