

## SOLICITUD DE TRANSFERENCIA PARA LOS NO RESIDENTES

**Entregue el formulario completado a la escuela en BSD donde quiere que su estudiante asista.**

**Documentos requeridos: Historial de asistencia, Reporte de notas o transcripción de créditos y archivos de disciplina**

Solicitud nueva  Renovación

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE		Año Escolar 20	a 20	FECHA DE INICIO:		FECHA DE FINALIZACIÓN:	
Nombre del estudiante (NOMBRES Y APELLIDOS)		Fecha de nacimiento		Grado (para el año de la transferencia)		¿Hay algún otro niño en el hogar para quien también van a pedir transferencia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Domicilio del estudiante			Dirección de correo del estudiante		Ciudad		Código postal
Teléfono de casa		Última escuela que asistió		Distrito de residencia		Escuela de residencia	
Distrito que usted desea Asistir	Escuela que desea asistir (1ª opción)		Escuela que desea asistir (2ª opción)		Escuela que desea asistir (3ª opción)		
Nombre de padre/guardián(es)		Teléfono de día	Teléfono de noche	Correo electrónico			

### RAZÓN POR LA PETICIÓN

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Razones de salud/seguridad                           | <input type="checkbox"/> Condiciones educativas                            | <input type="checkbox"/> Condiciones Financieras                       |
| <input type="checkbox"/> Más cerca al hogar                                   | <input type="checkbox"/> Ubicación del cuidado de niños                    | <input type="checkbox"/> Más cerca al trabajo de los padres/guardianes |
| <input type="checkbox"/> Padre/guardián es empleado en el distrito solicitado | <input type="checkbox"/> Dificultades especiales/condiciones perjudiciales |  |

### REQUERIDO – Por favor explique CUALQUIER de los elementos marcados arriba:

*(ej. ubicación del trabajo/cuidado, por qué la transferencia aliviaría la situación financiera/educativa/condiciones de salud/seguridad, etc.):*

### COMPORTAMIENTO *(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 los padres tuvieron reuniones con los administradores escolares sobre problemas de asistencia a la escuela en los últimos dos años?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El estudiante tiene una orden judicial por la que debe asistir a la escuela o se presentará una petición por ausentismo escolar?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

### EDUCACIÓN ESPECIAL

¿El estudiante califica para Servicios de Educación Especial? <i>(En caso afirmativo, adjunte el plan individualizado (IEP) y evaluación actualizada)</i>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Aprendiendo el lenguaje inglés (ELL)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Plan 504 actualizado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Programa de altamente capaz/dotado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**Favor de vea la segunda página para noticias importantes, reconocimientos y firma.**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

**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 a los guardianes mediante correo electrónico o correo postal sobre la aceptación o negación de la petición.
- Si se niega la solicitud, la notificación incluirá el motivo de la denegación y los pasos para apelar la decisión.
- Si un distrito no responde a una solicitud dentro de los 45 días de su presentación, la solicitud se considera denegada y el padre/guardián 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, administración de las evaluaciones educativas estatales, etc.). Referencia legal: RCW de 28A.225.220 a 230.
- Es posible que no toman las decisiones de transferencias hasta la tercera semana de agosto o hasta el cuarto día de escuela.

**RECONOCIMIENTOS**

- Certifico que la información provista es precisa y completa.
- Comprendo que nuestra aplicación puede ser denegada o revocada al proveer información falsa o incorrecta.
- 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 transferencia puede llevarse a cabo según las condiciones indicadas en la política del distrito escolar fuera de la zona de residencia.
- Esfuerzo académico insuficiente, mala asistencia, tardanzas o problemas de disciplina pueden causar que el distrito regrese el estudiante a su distrito de residencia.
- Comprendo que el estudiante debe seguir asistiendo a la escuela de la zona de residencia hasta la fecha de entrada en vigor de la transferencia y que la inasistencia está sujeta a procedimientos por ausentismo.
- Si la transferencia fuera denegada, los padres/guardianes pueden apelar al distrito que le negó la transferencia. Negaciones posteriores pueden ser apeladas ante el consejo escolar del distrito de negación, y luego a OSPI.
- 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, la transferencia vence y debo presentar una solicitud nueva ante el nuevo distrito escolar de la zona de residencia.
- Permiso de FERPA: 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/guardián (el estudiante puede firmar si tiene 18 años o más al momento de presentar esta solicitud)*

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre escrito del padre/guardián**

**USO DEL DISTRITO SOLAMENTE:**

**APROBADO**  
**DENEGADO**

*Razón:*

*Firma del director:*