

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO
ESCUELAS PÚBLICAS DE HIGHLINE
Student Placement Office (SPO)
 15675 Ambaum Blvd. SW
 Burien, WA 98166



FECHA DE RECIBO POR SPO _____ ENTRARA EN VIGOR EL AÑO ESCOLAR **2019-2020**

GRADO CUANDO LA TRANSFERENCIA ENTRARA EN VIGOR _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR _____

DIRECCION _____ CIUDAD _____ ZONA POSTAL _____

TELEFONO (incluya el código de la zona) _____

CORREO ELECTRONICO _____

PARA NOTIFICAR SI FUE APROBADA/RECHAZADA

¿ESTE ESTUDIANTE TIENE UN IEP? SI _____ NO _____

¿ESTE ESTUDIANTE ES APRENDIZ DEL IDIOMA INGLES (ELL)? SI _____ NO _____

ESCUELA ACTUAL _____

ESCUELA DEL VECINDARIO _____

ESCUELA QUE SOLICITAN _____

¿ES EL ESTUDIANTE NUEVO EN EL DISTRITO? SI _____ NO _____

CATEGORIAS DE TRANSFERENCIAS – Por favor marque todo lo que aplica

Se requiere una explicación por escrito. Por favor proporcione una explicación detallada que describa el motivo para la solicitud de transferencia.

_____ Cuidado de niños (adjunte documentación) _____

_____ Continuación (adjunte prueba del domicilio previo y actual del estudiante)

_____ Dificultades (adjunte documentación)

_____ Hermanos (escriba los nombres de los hermanos) _____

_____ Programa de Inmersión en dos idiomas (adjunte documentación) _____

_____ Hijo de un empleado actual de las Escuelas públicas de Highline (escriba el nombre del empleado) _____

 Firma del padre/tutor (o del estudiante si es mayor de 18 años)

APPROVED

☐

Student Placement Office: _____ Date: _____

DENIED

☐

COMMENTS _____

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE TRANSFERENCIA

1. Las transferencias de los estudiantes serán aprobadas de acuerdo con las regulaciones/procedimientos 3132/3132P.
 - A. La solicitud de transferencia debe ser completada por el padre/tutor del estudiante para cada estudiante que solicita una transferencia y debe enviarse a la oficina de Colocación Estudiantil (SPO) por sus siglas en inglés. El proceso para la apelación o para el rechazo se basará en las categorías de transferencia. Si la transferencia es aprobada, SPO se comunicará con el padre/tutor, la escuela solicitada y la escuela del vecindario.

Si una transferencia es rechazada, una persona puede presentar una carta a la oficina de Student Placement solicitando una reconsideración dentro de los diez (10) días escolares después de recibir la carta de la solicitud rechazada. El director ejecutivo apropiado revisará toda la información relevante a la solicitud rechazada y mantendrá la decisión o autorizará la transferencia. La decisión se comunicará por escrito.

Si la solicitud es rechazada debido a capacidad, el padre/tutor no tendrá el derecho a apelar la decisión.
 - B. Las solicitudes de transferencia serán revisadas dentro del periodo abierto de solicitud de transferencias para ser consideradas para el próximo año escolar.
2. **La falsificación de una dirección o residencia (o situaciones de vivienda) para obtener la asignación a una escuela será causa para dar de baja al estudiante en dicha escuela y la pérdida en el futuro de cualquier derecho de transferencia hasta el grado más alto en esa escuela. El estudiante regresará a la escuela correspondiente.**
3. Por favor note que: **No se proveerá transporte** a menos que esté especificado en la política 3132P.

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

ESCUELA ACTUAL: Nombre la escuela actual de su hijo (nombre la escuela del vecindario para el pre-kínder o para una matrícula nueva).

ESCUELA DEL VECINDARIO: Nombre la escuela del vecindario asignada a su estudiante según su ubicación de residencia.

ESCUELA QUE SOLICITA: Nombre la escuela a la que está solicitando asistir.

EXPLICACION DE LAS CATEGORIAS DE TRANSFERENCIAS: Marque la razón por la que solicita la transferencia y **adjunte una explicación por escrito.** (Criterio establecido por la Junta directiva, Política/procedimiento de la Junta 3132/3132P)

Cuidado de niños: Las transferencias debido a cuidado de niños pueden otorgarse según el espacio disponible, si las circunstancias impactan directamente la habilidad del estudiante de asistir a la escuela de su vecindario. En todos los casos, se requiere adjuntar documentación justificativa. El transporte será responsabilidad de la familia.

Continuación: Los estudiantes que cambian de domicilio en medio del año escolar pueden permanecer en su escuela hasta el término del año escolar. Las familias que desean permanecer en la escuela actual más allá del año escolar actual deben pedir una solicitud de transferencia para permanecer el año siguiente al momento de cambiarse de domicilio. SPO procesará la solicitud de transferencia para el año siguiente durante el periodo apropiado del proceso. El transporte será responsabilidad de la familia.

Dificultades: A un estudiante se le podría otorgar una transferencia si hay espacio disponible, si la asistencia a la escuela del vecindario causara graves dificultades. Las dificultades severas se definen como, cualquier condición que interfiera directamente con la habilidad del estudiante para asistir a la escuela del vecindario. En todos los casos, se requerirá documentación justificativa. El transporte será responsabilidad de la familia.

Hermanos: Las transferencias por hermanos serán consideradas si hay espacio disponible. El otorgamiento de una solicitud de transferencia no garantiza que se les otorgará una transferencia similar a otros hermanos. Una solicitud de transferencia por hermanos será considerada únicamente, si un hermano asiste a la misma escuela en el mismo año escolar. El transporte será responsabilidad de la familia.

Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DL): Los estudiantes que no viven en un área de servicio de la escuela afiliada al Programa de Inmersión en dos idiomas pueden solicitar una transferencia a una escuela con el Programa de Inmersión en dos idiomas. Las transferencias se otorgarán si hay espacio disponible. El transporte será responsabilidad de la familia.

Hijo de un empleado de las Escuelas públicas de Highline: Los hijos de empleados de las Escuelas públicas de Highline pueden solicitar una solicitud de transferencia a la escuela que el empleado está asignado o a una escuela que forma parte del continuo K- 12 del distrito que incluye la escuela donde el empleado está asignado. Por favor identifique el empleado del distrito y la ubicación.

Los hijos de los empleados actuales de las Escuelas públicas de Highline pueden solicitar una transferencia a una escuela diferente a la que están asignados o una escuela que forma parte del continuo K-12. Estas solicitudes serán consideradas si hay espacio disponible. Por favor identifique el empleado del distrito y la ubicación.