Monroe School District
14692 179th Ave SE
Monroe, WA 98272
360-804-2572 Fax: 360-804-2529
rathgeberr@monroe.wednet.edu

Solicitud de transferencia según la ley Choice

☐ Solicitud nueva
☐ Renovación

Distrito solicitado: _____	Año escolar: de 2022 to 2023 *(solo un año)*
Escuela solicitada: _____	Fecha de inicio: _____ *(en el caso de una baja a mitad de año)*
Programa: *(si corresponde)* _____	Fecha de finalización: _____

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE *(un formulario por estudiante)*

Estudiante: _____ *Nombre legal Primero Segundo Apellido*	Fecha de nacimiento: _____ Grado: _____ *(del año de la baja)*
Padre/tutor: _____ *(Obligatorio en el caso de un estudiante menor de 18 años al momento de presentar esta solicitud)*	Correo electrónico: _____ Teléfono (1): _____ Teléfono (2): _____ *(Información de contacto del padre o el tutor para un estudiante menor de 18 años)*
Escuela (actual o la última a la que asistió): _____ Si el estudiante no asistió al Distrito Escolar de Monroe el año anterior, ¿han asistido alguna vez? _____ Sí _____ No	

Domicilio _____ _____ _____, WA _____ *Ciudad Código postal*	Dirección de correo postal *(en el caso de diferir del domicilio)* _____ _____ _____, WA _____ *Ciudad Código postal*

MOTIVO de la SOLICITUD

- ☐ Es probable que las condiciones financieras, educativas, de seguridad o de salud del estudiante mejoren.
- ☐ La asistencia a una escuela fuera del distrito de residencia es más conveniente si se considera el lugar de trabajo del padre o del tutor o la guardería.
- ☐ Existe una dificultad especial o una condición perjudicial.
- ☐ El motivo de esta baja es permitir la inscripción del estudiante en un curso o programa escolar en línea ofrecido por un proveedor aprobado por la Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI, Oficina del Superintendente de Instrucción Pública).
- ☐ El padre o el tutor trabaja en el distrito escolar solicitado.

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?	☐ Sí ☐ No
¿Se expulsó al estudiante o se lo suspendió por más de 10 días consecutivos?	☐ Sí ☐ 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?	☐ Sí ☐ No
¿El estudiante o los padres tuvieron reuniones con los funcionarios escolares para abordar problemas de asistencia a la escuela en los últimos dos años?	☐ Sí ☐ No
¿El estudiante tiene una orden judicial por la que debe asistir a la escuela o se presentará una petición por ausentismo escolar?	☐ Sí ☐ No

Consulte la segunda página, en la que se incluyen avisos importantes, reconocimientos y la sección de firma.

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.

RECONOCIMIENTOS

- 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 transferencia 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 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.
- 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.
- 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.

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*

Enviar el formulario firmado y completado a esta dirección: *Monroe School District, 14692 179th Ave SE, Monroe, WA 98272*

360-804-2572
FAX: 360-804-2529
Correo electrónico: rathgeberr@monroe.wednet.edu