

## Distrito escolar de Mukilteo

### Formato de liberación

- nueva solicitud  
 renovación

Distrito solicitado: _____ Escuela solicitada: _____ Programa: (en caso de que corresponda) _____	Ciclo escolar: 20__ al 20__ (únicamente un año) Fecha de inicio: _____ (en caso de una transferencia a mitad del año) Fecha de cierre: _____
---	--

#### INFORMACIÓN DEL ALUMNO (un formato por alumno)

Alumno: _____ <i>Nombre legal      Nombre      Segundo Nombre      Apellido</i>		Fecha de nacimiento: _____ Grado escolar: _____ <i>(hasta el ciclo de la transferencia)</i>
Padre/Tutor: _____ <i>(Obligatorio si el alumno es menor de 18 años al momento de la presente solicitud)</i>		Correo Electrónico: _____
Escuela actual a la última a la que asistió: _____		Teléfono (1): _____ Teléfono (2): _____ <i>(Contacto del Padre/Tutor si el alumno es menor de 18 años)</i>
Dirección de residencia _____ _____ _____, WA _____ <i>Ciudad      C.P.</i>	Dirección de correo (en caso de ser diferente a la dirección de residencia) _____ _____ _____, WA _____ <i>Ciudad      C.P.</i>	

#### MOTIVO DE LA SOLICITUD:

- Las condiciones financieras, educativas, de seguridad o de salud muy probablemente mejorarían.  
 La asistencia a otro distrito es más accesible para el centro de trabajo del padre/tutor o de la ubicación de cuidado infantil.  
 Existe una situación difícil o perjudicial  
 El propósito de la transferencia es para la inscripción en un programa en línea o programa escolar ofrecido por un proveedor aprobado por OSPI.  
 El padre/tutor es un empleado del distrito escolar solicitado.

#### COMPORTAMIENTO (adjuntar hoja explicando todas las respuestas a las que contesto "sí")

¿El alumno cuenta con un registro de condenas por crímenes, comportamiento violento o desordenado o por pertenecer a pandillas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El alumno ha sido expulsado o suspendido por más de 10 días consecutivos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El alumno ha incumplido repetidamente con los requisitos de participación en un programa escolar en línea, tales como tener contacto semanal directo con el maestro(a) o tener evaluaciones de progreso mensuales?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El alumno o sus padres/tutores han sostenido reuniones formales con los funcionarios escolares en relación a problemas de asistencia escolar en los últimos dos años?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El alumno se encuentra bajo una orden judicial para asistir a la escuela o bajo una petición de ausentismo escolar en proceso de ser determinada?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**Favor de referirse a la segunda página para consultar avisos importantes, reconocimientos y firmar.**

# Formato de liberación del distrito escolar de Mukilteo

## AVISOS

- La solicitud de transferencia no será finalizada sino hasta que la escuela que le corresponde por residencia haya ingresado la solicitud a la escuela que no corresponde a su residencia, y esta haya sido aceptada. El alumno seguirá siendo responsabilidad del distrito que le corresponde por residencia hasta la fecha efectiva en la que inicie en la escuela que no le corresponde por residencia.
- El padre/tutor será notificado vía correo electrónico (o correo postal en caso de no proporcionar un correo electrónico) sobre la aceptación y la fecha efectiva de inicio o en su caso sobre el rechazo.
- Si la solicitud es rechazada, la notificación incluirá la razón para dicho rechazo y los pasos para apelar la decisión.
- En caso de que un distrito no responda a una solicitud durante los 45 días posteriores a la misma, dicha solicitud será tratada como un rechazo y el padre/tutor podrá apelar.
- Bajo la ley de Elecciones, el distrito escolar que no le corresponde por residencia se convierte en el responsable de todos los asuntos relativos a la educación del alumno (educación básica, educación especial, servicios de casa/hospital, ausentismo, reportes CEDARS, administración de evaluaciones de educación estatal, etc.). Referencias legales: RCW 28A.225.220 a 230.

## RECONOCIMIENTOS

- Certifico que la información suministrada es verdadera y correcta.
- Entiendo que la aprobación de esta solicitud dependerá de los estándares de aceptación y rechazo establecidos en las políticas escolares del distrito que no corresponde por residencia, y que la revocación de la presente transferencia podrá ocurrir de conformidad con las condiciones establecidas en las políticas del Distrito escolar que no corresponde por residencia.
- Entiendo que mi alumno deberá seguir asistiendo a la escuela que le corresponde por residencia hasta que la fecha de inicio en la otra escuela sea efectiva y que el no asistir lo hace sujeto a procedimientos de ausentismo.
- Entiendo que seré responsable de brindarle a mi alumno transporte hacia y desde la escuela, a menos de que el distrito que no corresponde por residencia esté obligado a hacerlo para alumnos con discapacidades bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA):
- Entiendo que las solicitudes se aprueban únicamente para un ciclo escolar, y que es mi responsabilidad ingresar una solicitud para cada año escolar.
- Entiendo que si el alumno se muda y deja de residir en el distrito, entonces la transferencia expirará y deberé ingresar una nueva solicitud en el nuevo distrito escolar de residencia.
- Liberación FERPA: Autorizo al distrito escolar que corresponde por residencia a liberar todos los registros educativos de mi alumno al Coordinador de Elecciones del distrito escolar que no me corresponde por residencia. A través de mi firma reconozco que aunque no estoy obligado a liberar los registros de mi estudiante, estoy otorgando el consentimiento para liberar dicha información. Esta liberación permanecerá efectiva mientras mi alumno se encuentre inscrito a excepción de la revocación de dicho consentimiento por escrito. Nota: La información será suministrada por escrito: No se proporcionará información por teléfono.

\_\_\_\_\_  
 Firma del padre/tutor (Podrá ser firmada por el estudiante si es mayor de 18 años al momento de la presente solicitud)

\_\_\_\_\_  
 Fecha de firma

### \*\*SÓLO PARA USO INTERNO\*\*

SOLICITUD APROBADA      DISTRITO ESCOLAR DE MUKILTEO NO. 6 a través del presente está de acuerdo en renunciar a la asistencia comenzando \_\_\_\_\_ y terminando \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 El distrito escolar de Mukilteo no asume la responsabilidad financiera de los costos educativos del alumno.

SOLICITUD RECHAZADA      Razón: \_\_\_\_\_  
 Firma de la Junta Educativa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

SOLICITUD APROBADA      EL DISTRITO ESCOLAR \_\_\_\_\_ a través de la presente está de acuerdo en aceptar al alumno a partir del \_\_\_\_\_ y terminando \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

SOLICITUD RECHAZADA      Razón: \_\_\_\_\_  
 Firma de la Junta Educativa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Envíe la solicitud llenada y firmada por correo electrónico a: [TransferRequestK-5@mukilteo.wednet.edu](mailto:TransferRequestK-5@mukilteo.wednet.edu)  
[TransferRequest6-12@mukilteo.wednet.edu](mailto:TransferRequest6-12@mukilteo.wednet.edu)