

**Escuelas Públicas de Pullman**  
**Solicitud de transferencia de estudiante dentro del distrito (formulario 3131 F)**

**Procedimientos de Escuelas Públicas de Pullman:** De conformidad con la Política 3131, el superintendente, antes del inicio del año escolar, deberá entregar a todos los solicitantes una notificación por escrito de la aprobación o denegación de la solicitud de transferencia de estudiante dentro el distrito.

**Sección I: Información del estudiante** (llene un formulario separado por cada estudiante que solicite transferencia)

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Calle y número: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: #1: ( ) \_\_\_\_\_ #2: ( ) \_\_\_\_\_

Año escolar para el que se solicita la transferencia: \_\_\_\_\_

Escuela asignada (con base en las áreas de asistencia del distrito): \_\_\_\_\_

Escuela a donde el estudiante solicita su transferencia: \_\_\_\_\_

- ¿El estudiante anteriormente ha asistido a la escuela a la que solicita su transferencia? [ ] Sí [ ] No
- ¿Hay otro menor en la familia para el que también se solicita la transferencia o que ya asiste actualmente? [ ] Sí [ ] No  
*Si contestó que sí, llene este formulario (formulario 3131 F) por cada menor. Tome en cuenta que, aunque nos esforzamos por mantener a todos los hermanos en las mismas escuelas, no podemos garantizar el espacio para todos los estudiantes de una familia en caso de una transferencia solicitada dentro del distrito.*
- ¿Su estudiante alguna vez ha estado inscrito en un programa especial? [ ] Sí [ ] No  
Si contestó que sí, especifique:  
 Título I       LAP  
 ELL       Educación especial

En el espacio siguiente marque con [ x ] la base de la solicitud y el motivo específico de esta solicitud de transferencia. Si es necesario, proporcione toda la información posible, adjuntando la documentación de sustento necesaria. **\*Debe seleccionar al menos una opción.**

**Motivo de la solicitud** (seleccione solamente una opción)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> La residencia del estudiante ha cambiado                                    | <input type="checkbox"/> La asistencia a la escuela solicitada es más accesible al lugar de trabajo o de cuidado infantil del padre/madre/tutor |
| <input type="checkbox"/> La situación financiera del estudiante probablemente mejoraría              | <input type="checkbox"/> Hay una dificultad o situación adversa especial  |
| <input type="checkbox"/> La situación educativa del estudiante probablemente mejoraría               | <input type="checkbox"/> El padre/madre/tutor es empleado de la escuela solicitada  |
| <input type="checkbox"/> Las inquietudes por la seguridad del estudiante probablemente se aliviarían | <input type="checkbox"/> El estudiante previamente asistió a la escuela solicitada  |
| <input type="checkbox"/> El estado de salud del estudiante probablemente mejoraría                   |   |

**Sección II: Avisos y reconocimientos**

**Avisos:**

- La solicitud de transferencia no está completa hasta que la escuela solicitada y el superintendente hayan aprobado la solicitud. El estudiante sigue siendo responsabilidad de la escuela asignada, con base en las áreas de asistencia escolar, hasta su fecha de inicio oficial en la escuela solicitada.
- Se notificará a los padres o tutores por correo electrónico (o por correo postal, si no proporcionan una dirección de correo electrónico) sobre la aceptación y la fecha efectiva de inicio o rechazo.
- Si la solicitud es rechazada, el aviso incluirá el motivo de la denegación y los pasos para apelar la decisión.

**Reconocimientos:**

- Certifico que la información provista es correcta y está completa.
- Entiendo que la aprobación de esta solicitud dependerá de los estándares de aprobación y rechazo expuestos en la política 3131 Transferencias de áreas de asistencia, y que esta transferencia puede rescindirse (revocarse) de conformidad con las condiciones expuestas en la política 3130P Áreas de asistencia del distrito.
- Entiendo que mi estudiante debe seguir asistiendo a la escuela asignada hasta la fecha efectiva de inicio de la transferencia, y que de no asistir estará sujeto a los procedimientos de inasistencia.

- Entiendo que, si se aprueba, corresponderá a los padres la responsabilidad de proporcionar el transporte hacia y desde la escuela.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos de un programa aplicable del Departamento de Educación de EE.UU.

La FERPA concede a los padres ciertos derechos sobre los registros educativos de sus hijos. Esos derechos se transfieren a los estudiantes cuando cumplen los 18 años de edad o asisten a una institución de educación superior. Los estudiantes a los que se ha transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos que mantiene la escuela respecto a los estudiantes. Las escuelas no están obligadas a entregar copias de los registros, excepto cuando sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros por algún motivo, como grandes distancias. Las escuelas pueden cobrar una cuota por las copias.

Además de lo anterior, todas las transferencias dentro del distrito deben hacerse de conformidad con todas las demás políticas del distrito, incluyendo las referentes a la asistencia escolar, los estándares académicos y el tamaño de los grupos. La omisión de proporcionar toda la información solicitada correctamente podría causar la denegación de la solicitud.

\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
*Firma del padre/tutor*

Nombre del padre/madre (letra de molde) \_\_\_\_\_ Correo electrónico del padre/madre: \_\_\_\_\_

Devuelva los formularios contestados y firmados a: Pullman Public Schools, 240 SE Dexter Street, Pullman, WA 99163  
Fax: 509-336-7202  
Correo electrónico: [enrollment@psd267.org](mailto:enrollment@psd267.org)