

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTUDIANTES
de las Escuelas Públicas del Condado de Prince William - Grados 9-12**

INSTRUCCIONES: Lea cuidadosamente la información proporcionada en el reglamento 721-2 Transferencias de estudiantes de Escuela secundaria antes de llenar esta solicitud. Complete la Parte I y presente la solicitud al director de la escuela base a más tardar el **30 de abril** antes del año en el que se pretende la transferencia. **El estudiante debe asistir a la escuela base/del área que le corresponda hasta que se tome una decisión con respecto a la transferencia.**

PARTE I - PARA SER COMPLETADO POR EL PADRE/MADRE/TUTOR

Solicitud para el año escolar:	Grado del estudiante durante el año escolar indicado:
Escuela base/zonificada:	Escuela solicitada:
Nombre del estudiante:	
Fecha de nacimiento:	Núm. del estudiante:
Nombre del padre/madre/tutor:	Teléfono del padre/madre/tutor:
Dirección del padre/madre/tutor:	
Correo electrónico del padre/madre/tutor:	
Lugar de trabajo del primer padre/madre/tutor:	Teléfono del trabajo:
Lugar de trabajo del segundo padre/madre/tutor:	Teléfono del trabajo:

Motivo de la solicitud (marque la casilla a la derecha del motivo de transferencia que corresponde. Por favor, elija solo UN motivo. Asegúrese de incluir los anexos enumerados en el reglamento 721-2.)

Circunstancias especiales (Anexo II u otra documentación)	<input type="checkbox"/>	Padre/madre/tutor de PWCS: Empleo	<input type="checkbox"/>
Programa de especialización o CTE (describa abajo):	<input type="checkbox"/>	Dejar una escuela que está significativamente por encima de su capacidad	<input type="checkbox"/>

Los padres/tutores son responsables por el transporte. Las transferencias son válidas por un año a menos que el estudiante haya sido transferido a un programa de especialización o de carrera y educación técnica. Las transferencias a programas de especialización o de carrera y educación técnica pueden renovarse siguiendo los procedimientos que se indican en el Reglamento 721-2. Certifico que toda la información en esta solicitud es correcta a mi leal saber y entender. Certifico que el estudiante involucrado en la solicitud no busca una transferencia para participar en actividades extracurriculares. Además, comprendo que al transferir a mi hijo/a de secundaria después del noveno grado cambiará el estado de elegibilidad de las actividades de VHSL para los siguientes 365 días.

Firma del padre/madre/tutor:	Fecha:
------------------------------	--------

PARTE II. REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE LA ESCUELA (solo para uso de la oficina)

Escuela base/zonificada:	Comentario:		
Firma del director(a):	Fecha:		
Escuela solicitada:	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> Denegado	
Motivo:			
Firma del director(a):	Fecha:		

PARTE III. PROCESO DE APELACIÓN (solo para uso de la OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES)

Firma:	Fecha:	<input type="checkbox"/> Aprobado	<input type="checkbox"/> Denegado
--------	--------	-----------------------------------	-----------------------------------