

Guía de transferencias

Para el 2018-2019



El periodo anual de transferencia es una oportunidad para los padres / tutores que viven dentro del Distrito Escolar Unificado del Condado Norte de Monterey (NMCUSD) de solicitar una nueva colocación escolar para su hijo o de renovar la solicitud de transferencia a una escuela fuera de su área de asistencia.

hay un periodo para solicitar para todos los grados (Kinder Transicional/K-12) y escuelas

Este periodo es desde el 8 enero al 1 de marzo del 2018

- ❖ **Solamente solicitudes completas** para dentro o fuera del distrito, recibidas antes del 1 de marzo del 2018, serán consideradas para el año escolar 2018-2019.
- ❖ Se mandaran notificaciones acerca de las solicitudes aprobadas antes del 1 de mayo del 2018.

PASOS A SEGUIR PARA SOLICITAR UNA TRANSFERENCIA:

1. Si su estudiante está actualmente asistiendo a una escuela dentro del distrito de NMCUSD, debe hacer una cita con el director de la escuela para discutir acerca de su solicitud de transferencia.
2. En la junta con el director, usted discutirá las razones que ha enlistado en el formulario de transferencia. El director contestará cualquier pregunta o problema relacionado al programa escolar. El director firmará y fechará el formulario indicando que se llevó a cabo en la junta. **Esto no es la oprobacion de la transferencia.**
3. Entregue su solicitud completa y firmada en la oficina del distrito durante el siguiente periodo: comenzando desde el 8 de enero hasta el 1 de marzo del 2018 antes de las 4:00 pm.
4. Las solicitudes se considerarán en base al criterio de prioridad y serán aprobadas cuando sea posible.
5. Las trasferencias para fuera del distrito no serán aprobadas cuando el distrito o cualquier escuela alcance el porcentaje máximo bajo el Código Educativo.
6. La determinación final y notificación de las solicitudes aprobadas se mandarán por correo antes del 1 de mayo 2018.
7. Confirmación de colocación en una escuela en NMCUSD debe ser regresada dentro de los 10 primeros días hábiles después de haber recibido la solicitud para garantizar un lugar para su transferencia aprobada.
8. Si su transferencia **no** ha sido aprobada o ha sido puesta en lista de espera, puede solicitar una junta con la persona encargada en el distrito para discutir la razón de la negación.
9. Hay un proceso de apelación que puede seguir después de que usted haya completado todos los pasos antes mencionados.

Fechas importantes

- ✓ **Diciembre del 2018:** Boletín informativo de transferencias actualizado
- ✓ **8 de enero al 1 de marzo del 2018** periodo para solicitar
- ✓ **1 de mayo del 2018:** Envío a casa, por correo, de notificaciones mailed home

Prioridad de aprobación para transferencias a las escuelas de NMCUSD

Las políticas de la Mesa Directiva de Educación de NMCUSD guían las prioridades de transferencia. Cuando el número de solicitudes recibidas en la fecha límite excede el número de espacios disponibles en la escuela solicitada, la determinación de colocación en la escuela es basada en el siguiente orden:

Prioridad 1: Decreto de inscripción abierta (OEA) para le Escuela Primaria Echo Valley

Prioridad 2: Renovaciones para estudiantes actualmente inscritos en escuelas de NMCUSD con una transferencia aprobada (no aplica a los niños nuevos que van a entrar al kínder o estudiantes dejando una escuela en un año transicional del grado 6 al 7 o grado 8 al 9)

Prioridad 3: Circunstancias especiales (consideraciones médicas, situaciones peligrosas o perjudiciales) que son respaldadas con un documento del doctor, proveedor de salud o consejero

Prioridad 4: Hermanos de estudiantes los cuales residen dentro del distrito y están actualmente inscritos en la escuela solicitada.

Prioridad 5: Estudiantes quienes sus padres o tutores son empleados de NMMCUSD y viven dentro del área escolar de asistencia.

Prioridad 6: Estudiantes quienes sus padres son empleados de NMCUSD y viven fuera del área de asistencia escolar del distrito

Prioridad 7: Estudiantes que viven en el distrito escolar que no están incluidos en las prioridades 1-7

Solicitudes para cambios dentro del distrito/Proceso de selección: para solicitar una transferencia a una escuela de NMCUSD que no es su escuela de residencia

Solicitudes de transferencias deben ser entregadas a la oficina de la escuela, en la oficina de los consejeros de la "high School" o en la oficina del distrito de acuerdo con lo siguiente:

1. Las solicitudes para asistir a una escuela fuera de su área de asistencia deben ser entregadas en el formulario de transferencia "intra-distrit transfer form".
2. Las solicitudes de transferencia se deben RECIBIR entre el 8 de enero al 1 de marzo del, 2018 a las 4:00 p.m. Solicitudes recibidas después de las 4:00 p.m. el 1 de marzo, solo serán procesadas dependiendo de la disponibilidad después de que se han concedido todas las demás solicitudes.
3. No más tardar al 1^{er} de mayo del 2018, el distrito le informará por correo a los solicitantes si su transferencia ha sido aprobada, negada o ha sido puesta en lista de espera.
4. Cuando una solicitud para cualquier escuela y / o cualquier nivel de grado dentro de una escuela excede la capacidad disponible, los solicitantes se seleccionarán por medio de las prioridades establecidas. El resto de los solicitantes se pondrán en lista de espera. La lista de espera no excederá más de 10 estudiantes por nivel de grado en cada escuela. Después de los 10 primeros días de clase, si hay espacio disponible, los estudiantes en la lista de espera serán colocados en la escuela de su elección.
5. La lista de espera será vigilada por una persona encargada en el distrito.
6. Los solicitantes que reciben una aprobación deben confirmar su inscripción con la escuela solicitada durante los 10 primeros días (después de haber recibido la notificación).
7. **Información falsa anulará la solicitud de transferencia que haya sido aprobada.**

Solicitud de cambio fuera del distrito: para solicitar una transferencia a una escuela fuera de NMCUSD

Los estudiantes en los grados de Kínder transicional/K-12 que deseen asistir a una escuela fuera del distrito deben solicitar por medio del proceso de transferencia. Las familias de los estudiantes que ya están asistiendo a otro distrito con una solicitud aprobada por NMCUSD deben renovar la solicitud cada año. Solicitudes nuevas para asistir a una escuela en otro distrito no serán aprobadas si el total de transferencias exceden lo permitido por el Código Educativo.

El distrito NMCUSD aprueba las solicitudes conforme a la ley de California y políticas de la Mesa Directiva. Para más información acerca de transferencias, por favor llame al Distrito Escolar al (831) 633-3343 ext. 1210.

SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA A OTRO DISTRITO SE CONSIDERARÁN SOLO POR:

1. Condición médica: Considerado únicamente cuando un estudiante está bajo cuidado regular de un médico o un representante de salud mental acreditado para una condición grave o problema que afecta la capacidad del estudiante para asistir a su escuela de residencia.
2. Inscripción abierta/decreto Romero: El distrito receptor puede elegir la escuela de matriculación según la disponibilidad.
3. Cambio de residencia: Un cambio de residencia verificado es una razón para aprobar una transferencia si se tiene evidencia (un recibo de depósito de compra de casa, permiso para construir, recibo de depósito de renta) de que se va a cambiar a una casa en otra zona de asistencia escolar.
4. Estudiantes en su último año de la escuela secundaria – "high school" que cambian de zona de asistencia se les debe permitir continuar su asistencia y graduarse en su escuela original.
5. Curso especializado o programa: aplica cuando un curso, programa o una situación de calendario no es ofrecida en el distrito de residencia con ciertas estipulaciones.
6. Proyecto de ley Allen – bajo esta ley ("Allen Bill"), los padres de estudiantes en los grados K-12 que viven en el distrito pero trabajan en los linderos de otro distrito, pueden solicitar para que sus estudiantes asistan en el distrito donde el padre trabaja, en vez de que asistan a su distrito de residencia. El distrito al que está solicitando tiene el derecho de determinar si acepta una transferencia relacionada a esta ley, Allen, si lo aceptan, limitan el número de estudiantes.
7. Cuidado de niños/ supervisión: Cuidado de niños es necesario debido a las horas de trabajo que exceden las horas en las cual se ofrecen clases después/antes de escuela y están disponible dentro de la escuela/distrito que le corresponde

Escuelas de NMCUSD

Escuelas Primarias (Grados K-6)

Castroville K-6
11161 Merritt St. Castroville, CA 95012
831.633-2570

Echo Valley K-6
147 Echo Valley Rd. Salinas, CA 93907
831.663-2308

Elkhorn K-6
2235 Elkhorn Rd. Castroville, CA 95012
831.633-2405

Prunedale K-6
17719 Pesante Rd. Salinas, CA 93907
831.663-3963

Escuela Intermedia (Grados 7-8)

North Monterey County Middle School
10301 Seymour St. Castroville, CA 95012
831.633-3391

Escuelas secundarias (High Schools) (Grados 9-12)

North Monterey County High School
13990 Castroville Blvd. Castroville, CA 95012
831.633-5221

Central Bay High School
17500 Pesante Rd. Salinas, CA 93907
831.663-2997

Estudios Independientes (Grados K-12)

Pacific Grove Campus: 831.655-1430

Prunedale Campus: 831.663-6154

Aprobación de solicitud de transferencias y proceso de apelación

El distrito NMCUSD aprueba las solicitudes de transferencias basado en la disponibilidad de espacios y otras consideraciones conforme a la ley de California y las políticas de la Mesa Directiva. Es el deseo del Distrito acomodar todas las solicitudes cuando es posible.

Solicitud para asistir a una escuela en NMCUSD es considerada cuando hay:

- 1) Espacio en la escuela solicitada, y
- 2) Suficiente inscripción para formar una clase de un solo nivel de grado. Si hay espacio y suficientes alumnos, es el deseo del distrito incrementar la capacidad de la escuela
- 3) Opciones de colocación para servicios especializados

Solicitud para asistir a una escuela fuera de NMCUSD es considerada cuando:

- 1) Un estudiante está actualmente asistiendo a una escuela con una transferencia aprobada por NMCUSD.
- 2) Un estudiante se muda al área de asistencia de NMCUSD durante el año escolar y desea terminar el año en la escuela previa.
- 3) El distrito no ha excedido el número total de transferencias a otro distrito que se pueden aprobar de acuerdo al Código Educativo para mantener los programas y operaciones fiscales del distrito.

Proceso de apelación para solicitud de transferencias:

1. Completar el formulario de apelación.
2. Entregar el formulario a la oficina del distrito.
3. Asistir a una junta con el encargado del distrito para discutir las razones de la negación.
4. Si no está satisfecho, se programara una junta después de haber completado todos los pasos anteriores.
5. Apelaciones no resueltas se mandaran a la oficina de Educación de Monterey para que sean revisadas.