



FORMA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DENTRO DEL DISTRITO 2025-2026

IMPORTANTE – FAVOR DE LEER

- Completar una (1) forma de solicitud de transferencia por cada niño que está solicitando una transferencia.
- Plazo límite de la lotería de solicitud de transferencia: 5:00 pm el viernes, 10 de enero del 2025.
- Las solicitudes de transferencia recibidas después del plazo límite (ver arriba) serán agregadas a la lista de espera en el orden en que fueron recibidas.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante <i>Apellido, Nombre</i>	Grado en el año 2025-26	Fecha de Nacimiento (m/d/año)	Género M/F/NB	Escuela asignada

¿A qué escuela asiste actualmente (2024-2025) el estudiante? _____

Nombre del padre/guardián completando esta forma: _____ Relación con el estudiante: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____

Correo electrónico: _____ Mejor teléfono de día: _____

Información de hermanos (si aplica) – Favor de hacer una lista de cualquier hermano (SÓLO Hermanos o hermanas) quienes asistirán a una de las escuelas que usted está solicitando en el año escolar 2025-2026:

Nombre del hermano: _____ Escuela: _____ Grado (24/25): _____

**Puede solicitar una o dos escuelas. Por favor, indique su elección en el orden de su preferencia: #1 y #2.
Su elección pesa – La elección marcada como #1 recibirá mayor prioridad que la elección marcada como #2.**

ELEMENTARY SCHOOLS:

- ___ Audubon (TK-5)
- ___ Bayside Academy (K-5)
- ___ Baywood (TK-5)
- ___ Beach Park (TK-5)
- ___ Beresford (TK-5)
- ___ Brewer Island (TK-5)
- ___ Foster City (TK-5)
- ___ George Hall (TK-5)
- ___ Highlands (TK-5)
- ___ Laurel (TK-5)
- ___ Lead (TK-5)
- ___ Meadow Heights (TK-5)
- ___ San Mateo Park (TK-5)
- ___ Sunnybrae (TK-5)

ESCUELAS MAGNETO DEL DISTRITO:

- ___ College Park (K-5) – Inmersión al mandarín
- ___ Fiesta Gardens International School (TK-7) – Inmersión inglés/español *
- *Para Fiesta Gardens: ¿Cuál es el idioma principal de su niño/s? Seleccione uno: Inglés Español**
- ___ North Shoreview Montessori (TK-8)
- ___ Parkside Montessori (TK - 8)

PROGRAMAS MAGNETO DE SECUNDARIA:

- ___ Abbott (7-8) – Programa de inmersión inglés/español
- ___ Bayside Academy (6-8) – Programa de inmersión al mandarín

ESCUELAS SECUNDARIAS:

- ___ Abbott (6-8)
- ___ Bayside Academy (6-8)
- ___ Borel (6-8)
- ___ Bowditch (6-8)

Razón por la que solicita el traslado – marque todas las opciones correspondientes. Más información sobre cada razón al reverso.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Estudiante continuo de 5°/8° grado (terminar hasta el grado final) | <input type="checkbox"/> Continuo (se cambió, desea continuar o continua 5° → 6° grado en el programa magneto) |
| <input type="checkbox"/> Hijo de un empleado del Distrito
Sitio de trabajo: _____
Horas/semana: _____ Posición: _____ | <input type="checkbox"/> Preescolar (registrado en un programa preescolar del Distrito, solicita el magneto afluente) |
| <input type="checkbox"/> Hermano | <input type="checkbox"/> Vecindario (reside en el área de asistencia histórica de la escuela magneto) |
| <input type="checkbox"/> Desbordamiento | <input type="checkbox"/> Solicitando un programa/escuela magneto a nivel Distrito (abierto para todos) |

Yo entiendo que esta solicitud de transferencia no es un registro escolar y no es una garantía de registro.

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha: _____

INFORMACIÓN DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

¿QUÉ ES UNA SOLICITUD TRANSFERENCIA VÁLIDA?

Las solicitudes de transferencia válidas serán procesadas sólo si:

- Un estudiante tiene una **prioridad basada en el sitio** (ver la lista de abajo) **O**
- La solicitud es para un **programa magneto a nivel Distrito** (College Park, Fiesta Gardens, North Shoreview Montessori, Parkside Montessori, programa de inmersión al español de Abbott Middle School, programa de inmersión al mandarín de Bayside Academy).

¿CUÁLES SON LAS PRIORIDADES BASADAS EN EL SITIO?

- **Estudiante continuo de 5°/8° grado** – los residentes actuales del área de escuela de asistencia quien se ha cambiado a otra área de asistencia escolar dentro del Distrito y quiere terminar su último año de asistencia en la escuela original
- **Hijo de un empleado del Distrito** – hijo de un empleado del Distrito quien trabaja un mínimo de 20 horas a la semana o 50% de 1 turno completo
- **Hermano** – los hermanos de estudiantes registrados concurrentemente en una transferencia dentro del distrito aprobada
- **Desbordamiento** – los estudiantes desbordados a otra escuela que quieren permanecer en la escuela de desbordamiento
- **Continuos** – estudiantes que se cambian a otra área de asistencia escolar dentro del Distrito y desean permanecer en la escuela actual
- **Preescolar** – el estudiante asiste a un programa preescolar del Distrito y desea entrar a un programa de primaria afluyente
- **Vecindario** - 1/3 de los asientos para las clases nuevas de kínder en College Park, Fiesta Gardens International School, North Shoreview Montessori, y Parkside Montessori deberán ser reservadas para los estudiantes en el Distrito del vecindario histórico

INFORMACIÓN SOBRE LOS EMPLEADOS DE SMFCSD

Los niños de empleados certificados, clasificados o personal administrativo de SMFCSD calificados pueden asistir a escuelas de SMFCSD al completar una solicitud apropiada y a tiempo, si se cumplen las siguientes condiciones:

- El empleado debe trabajar **20 horas o más por semana, o por lo menos 50% de 1.0 (un) trabajo de tiempo completo**, al momento de realizar la solicitud y durante el año escolar para el cual se realice la solicitud. Recibirán prioridad como empleados dependiendo del cupo disponible en la escuela y el grado solicitado.
- Cada empleado debe solicitar y recibir un **Traslado interdistrital (fuera) del distrito residencial del estudiante(s)**. Este permiso debe ser recibido por Servicios estudiantiles antes del **1 de mayo de cada año**.
- Proceso de solicitud de transferencia dentro del Distrito para empleados viviendo **fuera del SMFCSD**:
 - Entregar a Servicios estudiantiles la **Solicitud de traslado fuera del distrito para estudiantes con preferencia** durante el tiempo de inscripción y traslados de prioridad. Esta forma se encuentra disponible para todos los empleados en las oficinas escolares y la oficina del Distrito.

El estatus de empleo, del empleado, se verificará anualmente.

SÓLO PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE MATRICULACIÓN

Estampa de recibido del Departamento de matriculación	Procesado por <hr/> Fecha <hr/>
--	--