

## **Procedimientos 2011-2012 del Título I de HCPS para la transferencia de estudiantes de otro proveedor SES (Oficina Padres y Título I)**

### **Procedimientos que los padres deben seguir para cambiar de proveedor**

1. Llamar a la Oficina Título I (410-588-5278) para expresar sus dudas.
2. Obtener un formulario de solicitud de transferencia SES, disponible en cualquiera de las siguientes fuentes:
  - Portal web de Título I
  - Oficina de Título I
  - En las escuelas que ofrecen servicios SES
  - Por solicitud vía correo de los EE.UU.
3. Después de recibir la solicitud de transferencia SES, la Oficina Título I notificará al proveedor anterior, al nuevo proveedor, y al rector, con respecto al cambio de matrícula del estudiante. Los padres serán notificados por el proveedor una vez el proveedor pueda ofrecer los servicios para el niño.
4. Se enviará una carta de confirmación a los padres, informándoles acerca del nuevo proveedor al cual se le haya asignado el niño.

### **Procedimientos que la Oficina Título I toma para cambiar de proveedores**

La Oficina Título I transferirá estudiantes de los proveedores que no están atendiendo a los estudiantes dentro de un marco de tiempo razonable. Las revisiones de asistencia cada dos semanas permiten a la oficina el mediar cuando se requiera una transferencia. La Oficina Título I tomará las siguientes medidas para asegurar que los estudiantes estén siendo atendidos a tiempo:

1. Llamada telefónica a los padres, para alertarles sobre transferencias.
2. Una vez notificados los padres, la transferencia se llevará a cabo y los padres recibirán como notificación una carta de confirmación.
3. Se contactarán ambos proveedores, aquél al cual se envía y aquél del cual viene, el rector, y el transportista.
4. Una vez se haya aprobado el transporte, el nuevo proveedor notificará a los padres la fecha de inicio.