

Escuelas Públicas de College Place

Proceso para Servicios de Educación Suplementales (SES)



1. Mandar carta a los padres de estudiantes que califican



2. Padres interesados en Servicios de Educación Suplementales (SES)

- Padre explora la libreta de SES
- Padre revisa la lista de Proveedores en la escuela o en la red del internet en el sitio escolar
- Padre se comunica con proveedor para discutir opciones
- Escuela se puede comunicar con el requisito de padres
- Padre selecciona un Proveedor



3. Padre completa una **Forma de Solicitud para Padres, la regresa para la escuela**

- Padre firma la forma de permiso y comparte información académica del estudiante con el proveedor (formas en el sitio de la red)

4. Escuela mantiene todas las peticiones hasta el final de la ventana de aplicaciones y asesar el numero de encuestas.

- Si el número de peticiones es menos de lo alocado, entonces los estudiantes del edificio pueden ser aprobados.
- Si el número de peticiones es más de lo alocado, entonces el edificio los pondrá en orden de necesidad más alta, y estos estudiantes serian aprobados.



5. Distrito se comunica con proveedor pedido cuando la ventana se cerro

- Acuerdo finalizado
 - ❖ Datos de progreso del estudiante es juntado para el proveedor
 - ❖ Sumario de servicios es creado (Attachment A)
 - ❖ Plan de Aprendizaje Estudiantil es completado (Attachment B)
 - ❖ Compacto de Estudiante/Padre/Tutor es firmado (Attachment C)
 - ❖ Servicios comienzan
 - ❖ Progreso es observado (Attachment E)
 - ❖ Reporte de Sumario final es provenido (Attachment F)



NOTA: Si el padre desea retirarse de esta oportunidad, una forma de Petición de Retiro (SES) está disponible.