



ESCUELAS PÚBLICAS DE WINCHESTER INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ESCOLAR

La solicitud del expediente escolar de un estudiante requiere la autorización firmada de acceso a los registros del estudiante, si es que este tiene 18 años o más, o del padre, madre o tutor legal si el estudiante es menor de 18 años.

El requerimiento debe incluir la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante (nombre y apellido, tal como estaba escrito cuando estaba asistiendo a la escuela);
- Fecha de nacimiento del estudiante;
- Nombre de la escuela y último año que el estudiante asistió a las Escuelas Públicas de Winchester;
- Ya sea que el estudiante se graduó o se salió de la escuela;
- Por qué se está solicitando el expediente escolar (por ejemplo, empleo, educación, identificación, etc.);
- Dirección completa donde el expediente escolar debe ser enviado. Las transcripciones oficiales se envían a las universidades/empleadores.
- Los registros escolares para el DMV, certificado de nacimiento, seguro social, e inmigración se colocan en sobres sellados y deben entregarse sin abrir a la agencia designada

**POR FAVOR TOME EN CUENTA QUE PROCESAR LA INFORMACIÓN
TOMARÁ DE 3 A 5 DÍAS A PARTIR DEL DÍA QUE SE HA HECHO LA
SOLICITUD.**



ESCUELAS PÚBLICAS DE WINCHESTER

SOLICITUD DEL EXPEDIENTE ESCOLAR

Escuela Secundaria John Handley
(540) 662-3471

PO Box 910 Winchester, VA 22604
Orientación Fax # (540) 662-1942

Nombre del estudiante durante su asistencia a la escuela

Por favor escriba en letra imprenta.

Apellido

Nombre

Segundo nombre

Fecha de Nacimiento _____ Sigue en la escuela Graduado Ya no está en la escuela

Mes

Día

Año

La última escuela de las Escuelas Públicas de Winchester a la que asistió

El último año que asistió (por ejemplo 2005)

Solicito copias de los siguientes expedientes (marque todas las que se aplican)

- Escuela secundaria Escuela intermedia Primaria Inmunización (expediente de vacunas) DEC-1 card
 Otro (especificar): _____

Razón de la solicitud: Solicitud de ingreso a la universidad* Empleo* DMV
 Certificado de nacimiento Seguro social Inmigración Uso personal, extraoficial

Firma (requisito) padre/madre si es menor de 18

Fecha

Teléfono de contacto

POR FAVOR TOME EN CUENTA QUE PROCESAR LA INFORMACIÓN TOMARÁ DE 3 A 5 DÍAS A PARTIR DEL DÍA QUE SE HA HECHO LA SOLICITUD

***LAS TRANSCRIPCIONES OFICIALES SON ENVIADAS A LAS UNIVERSIDADES/EMPLEADORES. LAS TRANSCRIPCIONES NO OFICIALES SON ENVIADAS A LOS ESTUDIANTES QUE YA NO ESTÁN EN LA ESCUELA.**

Para solicitudes para universidades/empleador: por favor, envíe las transcripciones oficiales a la siguiente(s) universidad(es)/empleador(er):

(Para la solicitud de ingreso a la universidad, asegúrese de incluir el nombre de la universidad en la dirección.)

1. _____

2. _____

Por favor, elija una de las siguientes opciones para todas las demás solicitudes:

- Yo voy a recoger el expediente. (Los expedientes deben ser recogidos dentro de los 3 días de la notificación que están listos.)
 Doy permiso a _____ para recoger el expediente.

SOLO PARA USO DE WPS

Date Request Received: _____

Person Receiving Request: _____

Date sent or picked up: _____