

APLICACIÓN PARA LIBERACIÓN Y/O ADMISIÓN DISCRECIONAL A LAS ESCUELAS DEL CONDADO BUNCOMBE

TODOS LOS AÑOS ESCOLARES ES NECESARIO DILIGENCIAR UN FORMULARIO POR CADA ESTUDIANTE – **NO ENVIAR POR FAX**

PASO 1 – AÑO ESCOLAR PARA EL QUE APLICA **GRADO**

PASO 2 – ELIJA UNA OPCIÓN Y UNA RAZÓN PARA ADMISIÓN/LIBERACIÓN – VER DETALLES AL REVERSO

<input type="checkbox"/> A) Liberación de una escuela del Condado Buncombe para admisión en otra escuela del Condado Buncombe. El padre o guardián debe obtener la firma de: El director principal que libera <u>Y</u> del director principal que recibe.	<input type="checkbox"/> B) Liberación de una escuela del Condado Buncombe para admisión en una escuela de la Ciudad de Asheville o de otro condado. El padre o guardián debe obtener la firma de: El director principal que libera, <u>SOLAMENTE</u>	<input type="checkbox"/> C) Admisión a una escuela del Condado Buncombe desde una escuela de la Ciudad de Asheville o de otro condado. El padre o guardián debe obtener la firma de: El director principal que recibe <u>Y</u> distrito que libera. Adjuntar copia de la documentación de liberación.
--	---	---

<input type="checkbox"/> Completamiento del año escolar	<input type="checkbox"/> Empleado actual de BCS – Se verificará. _____ / _____
<input type="checkbox"/> Ubicación continua	Nombre del Empleado _____ Escuela en la que trabaja _____
<input type="checkbox"/> Ubicación de hermanos	<input type="checkbox"/> Cercanía a la guardería _____ / _____
<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	Nombre de la Guardería _____ Dirección _____
<input type="checkbox"/> Ubicación de hermanos en Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Cercanía al trabajo _____ / _____
<input type="checkbox"/> Empleo con otro Sistema Escolar	Nombre del Empleado _____ Lugar de Trabajo _____
<input type="checkbox"/> Otro – Debe ser aprobado por el Administrador Escolar _____	

PASO 3 – CONTINUA LA UBICACIÓN ¿El estudiante va a seguir en la misma escuela? Sí NO ¿En el mismo distrito? Sí NO

Si Contestó negativamente a ambas preguntas: ¿A cuál escuela asistió el estudiante el año pasado? _____
 ¿Último grado al que asistió? _____

PASO 4 – INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y SU FAMILIA – ESCRIBA LEGIBLEMENTE EN LETRA IMPRENTA

Información del Estudiante	Información del Padre Custodio o Guardián Legal	Condado de Residencia: _____
Primer nombre: _____	Primer nombre: _____	A menos que el padre sea un empleado permanente de BCS, los residentes de otros condados deberán pagar matrícula. La aplicación, debidamente diligenciada, debe ser llevada a Servicios Estudiantiles , para definir el contrato de pago. Llamar al (828) 255-5918 para pedir una cita.
Apellido: _____	Apellido: _____	
Dirección: _____	Teléfono del Hogar: () - _____	
Ciudad, Estado, Código Postal: _____	Teléfono Celular: () - _____	

Mi firma al pie del recuadro afirma que he leído y aceptado los reglamentos de la política que gobiernan esta solicitud. Certifico también, que toda la información proporcionada es verdadera. Entiendo que la falsificación de información resultará en la negación o revocación inmediata de la presente solicitud. Entiendo que las políticas 4130 y 4135 están disponibles en el sitio de Internet de las Escuelas del Condado Buncombe y en la oficina de Servicios Estudiantiles, ubicada en la oficina central. Entiendo que todas las Admisiones Discrecionales son adjudicadas de acuerdo con la cantidad de estudiantes por salón, al espacio escolar y con la disciplina, conducta e historia de asistencia del estudiante.

_____ Firma del Padre o Guardián

_____ Fecha

¿Estudiante Atleta? Sí No *En caso afirmativo, comuníquense con el Director Atlético de la escuela, para que realice la determinación de elegibilidad. Luego de la entrada inicial a 9° grado, la elegibilidad atlética se determinará de acuerdo con las reglas de la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte.*

PASO 5 – EL PADRE O GUARDIÁN DEBERÁ OBTENER LA FIRMA DEL DIRECTOR PRUINCIPAL QUE LIBERA – SI ESTAN SIENDO LIBERADOS PARA OTRO CONDADO O PARA LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE ASHEVILLE SIGAN AL PASO 7.

Releasing School:

Approved Not Approved

Releasing Principal's Signature: _____ **Date** _____

PASO 6 – EL PADRE O GUARDIÁN DEBERÁ OBTENER LA FIRMA DEL DIRECTOR PRINCIPAL QUE RECIBE

Receiving School:

Approved Not Approved

Receiving Principal's Signature: _____ **Date** _____

PASO 7 – PAGAR EN LA ESCUELA – ENVIEN EL MONTO EXACTO. \$20, no reembolsables por aplicación, hasta un máximo de \$100 por hogar. Este monto es obligatorio, por estudiante y por cada año escolar que el arreglo continúe. NO SE RECIBEN TARJETAS, sólo efectivo o cheque. El pago debe ser realizado en persona en la escuela. Las aplicaciones que se presenten después del 31 de mayo deberán pagar una cuota de demora, no reembolsable, de 30 dólares, para un total de \$50 por aplicación, hasta un máximo de \$250 por hogar. Las aplicaciones deben ser presentadas a tiempo para que alcancen a ser aprobadas por la Junta de Educación del Condado Buncombe.

Dentro de los siguientes 10 días hábiles al recibo de la aplicación, se contactará a los aplicantes si se presenta algún asunto que tenga impacto en la aprobación. Las notificaciones se harán solamente en los casos en que la aplicación sea negada por la Junta. NO se enviarán cartas de confirmación de las aprobaciones.

Final Approving School Use Only: Date Received _____ Received By _____ Notes _____
 \$20 Fee Cash _____ Check # _____ Late Fee (if after 5/31 and no new life change) \$30 Late Fee Cash _____ Check # _____
 Home Address Verified Via "Find Your School" GIS: YES NO Home in Releasing School District YES NO County of Residence _____

INFORMACIÓN DE LOS HERMANOS – Esto es sólo para referencia. Se DEBE presentar una aplicación por estudiante. Por favor relacionen a TODOS los hermanos, hasta aquellos que no estén ya en la escuela y que no estén aplicando para Liberación o Admisión Discrecional.

Nombre y Apellido	Aplican para DA/R?	Edad o Grado al que Aplican	Si corresponde, DE: Escuela que Libera (Escuela en Distrito de Procedencia)	A: Escuela que Recibe (Escuela Solicitada)
	Si o No			
	Si o No			
	Si o No			
	Si o No			
	Si o No			

Para examinar toda la información, favor referirse a la Política 4130 y a la Regulación 4130R.

Todas y cada una de las razones presentadas, son a discreción del director principal que libera o recibe y, están sujetas a aprobación de acuerdo con espacio y disponibilidad. Los estudiantes que ya hayan asistido a una escuela por admisión discrecional en el año anterior, deberán ser relacionado como "Ubicación Continua". El padre o guardián es responsable del transporte del estudiante que vive fuera del distrito escolar.

- Todos los estudiantes cuyos padres residan fuera del distrito escolar, deberán pagar la matrícula equivalente a la cantidad de dinero asignado por estudiante en el presupuesto local. Esta cantidad cambia anualmente. Los padres deben comunicarse con Servicios Estudiantiles al (828) 255-5918, para pedir una cita para revisar el contrato de pago, el cual será proporcionado por la oficina de Servicios Estudiantiles y debe ser diligenciado y presentado personalmente por el padre o guardián en la misma oficina.

CÓDIGOS DE RAZONES ACEPTABLES PARA ADMISIÓN O LIBERACIÓN DISCRECIONAL:

Empleado Actual de BCS: El padre o guardián es un empleado permanente de las Escuelas del Condado Buncombe. La admisión discrecional sólo es aceptable dentro del distrito escolar en el que trabaja el padre o guardián. Servicios Estudiantiles verificará con personal el empleo del padre o guardián. Se condona el costo de la matrícula.

Cercanía a la Guardería: Los proveedores de cuidado infantil están en proximidad de la escuela que recibe. Se verificará el registro del estudiante.

Completamiento del Año Escolar: Si el padre o guardián decide cambiar de domicilio después del inicio del año escolar, el estudiante podrá quedarse a terminar el año escolar en la escuela.

Ubicación Continua: Si las razones para la admisión discrecional subsisten y el espacio continua disponible en la escuela que recibe, se le puede permitir a un estudiante que haya sido aprobado para admisión discrecional por las Escuelas del Condado Buncombe en el año anterior, que estudie en la escuela hasta que se gradúe. Se permite la ubicación en el distrito con la aprobación del director principal.

Empleo con Otro Sistema Escolar: Los estudiantes pueden ser liberados para asistir a otro sistema escolar si el padre o guardián se encuentra empleado por dicho sistema escolar.

Ubicación de hermanos: Cuando los hermanos viven entre familias con múltiples custodias, se puede solicitar la admisión discrecional para matricular a todos los estudiantes en un área de única de asistencia en la que alguna de las familias esté domiciliada.

Servicios Especiales: En el caso de estudiantes con discapacidades, la solicitud se puede basar en dificultades de acceso al edificio escolar o programación y servicios especiales.

Ubicación de hermanos en Servicios Especiales: Los hermanos de estudiantes asignados a programas especiales fuera del distrito escolar que les corresponde, pueden solicitar admisión discrecional a dicha escuela cada año en la ubicación educativa continué.

Cercanía al trabajo: Cuando el lugar de trabajo del padre o guardián sea cerca de la escuela que recibe. Se requiere verificación de empleo.

Otro: Debe ser aprobado por el Administrador Escola en el momento que se presente la aplicación.