

Escuelas del Condado Buncombe

Aplicación para Admisión/Liberación Discrecional para el Año Escolar _____

ES NECESARIO UN FORMULARIO POR CADA ESTUDIANTE – NO ENVIAR POR FAX

1^{er} Paso – ELIJA UNA OPCION Y RAZON PARA LA ADMISION/LIBERACION – 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 del Director Principal que libera <u>Y</u> del que recibe. <input type="checkbox"/> Empleado actual de BCS – será verificado. <input type="checkbox"/> Proximidad a la guardería infantil <input type="checkbox"/> Terminación del año escolar <input type="checkbox"/> Cláusula del Abuelo <input type="checkbox"/> Ubicación del hermano(a) <input type="checkbox"/> Servicios Especiales <input type="checkbox"/> Servicios Especiales – Ubicación del hermano(a) <input type="checkbox"/> Proximidad al trabajo – Podrá ser verificado. <input type="checkbox"/> Otro – Debe ser aprobado por Servicios Estudiantiles	<input type="checkbox"/> B)) Liberación de una Escuela del Condado Buncombe para admisión a las Escuelas de la Ciudad de Asheville o a otro Condado El padre o guardián debe obtener SOLAMENTE la firma del Director Principal que libera. <input type="checkbox"/> Proximidad a la guardería infantil <input type="checkbox"/> Terminación del año escolar <input type="checkbox"/> Empleado de otro Sistema Escolar <input type="checkbox"/> Ubicación del hermano(a) <input type="checkbox"/> Proximidad al trabajo – Puede ser verificado con el empleador. <input type="checkbox"/> Otro – Debe ser aprobado por Servicios Estudiantiles *Ya no es necesario entregar personalmente las aplicaciones en las Escuelas de la Ciudad de Asheville, pueden ser enviadas por correo.	<input type="checkbox"/> C) Admisión a una Escuela del Condado Buncombe proveniente de una Escuela de la Ciudad de Asheville o de otro Condado El padre o guardián debe obtener la firma del Director Principal que recibe <u>Y</u> del Distrito que libera y adjuntar copia de la documentación de liberación del distrito que libera. <input type="checkbox"/> Empleado actual de BCS – será verificado. <input type="checkbox"/> Proximidad a la guardería infantil <input type="checkbox"/> Terminación del año escolar <input type="checkbox"/> Ubicación del hermano(a) <input type="checkbox"/> Proximidad al trabajo – Puede ser verificado con el empleador. <input type="checkbox"/> Otro – Debe ser aprobado por Servicios Estudiantiles
--	---	---

2° Paso – INFORMACION DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES – FAVOR ESCRIBIR DE MANERA LEGIBLE.

Nombre y Apellido del Estudiante	Grado al que aplica	DESDE: Escuela que Libera (Escuela del distrito Local)	HACIA: Escuela que Recibe (Escuela Solicitada)

Padre Custodio o Guardián: _____ No. de teléfono preferido.: _____ No. de teléfono alternativo.: _____
 Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____
 Dirección de correos (si es diferente): _____ Condado de Residencia: _____

Mi firma da testimonio de que he leído y aceptado los reglamentos de la política que gobierna esta solicitud. Certifico que toda la información proporcionada es verdadera. Sé que la falsificación de información resultará en la negación o revocación inmediata de la Admisión/Liberación Discrecional del estudiante. Entiendo que la Política 4130 está disponible en el sitio de Internet del distrito, en todas las Escuelas del Condado Buncombe y en la oficina de Servicios Estudiantiles.

¿Empleado actual de las Escuelas del Condado de Buncombe?

NO SI, Ubicación _____

 Firma del Padre/Guardián Legal Fecha

¿Estudiante deportista? NO SI

Luego de su ingreso inicial al Grado 9°, los estudiantes deportistas que sean aprobados para para Admisión/Liberación Discrecional, renuncian por un año a su elegibilidad para participar en cualquier deporte. La elegibilidad se restaura a los 365 días de haber recibido la aprobación de la Junta de Educación. Para mayor información sobre este regulación estatal, favor referirse a la Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Carolina del Norte.

He leído y comprendido las restricciones sobre la elegibilidad deportiva

 Firma de Padre o Guardián Legal

3^{er} Paso – EL PADRE /GUARDIÁN DEBE OBTENER LAS FIRMAS DE LOS DIRECTORES PRINCIPALES

Aprobada Negada Ubicación continuada Firma del Director Principal que **Libera**: _____
 Aprobada Negada Ubicación continuada Firma del Director Principal que **Recibe**: _____

CIRCUNSTANCIAS COLOCADAS SOBRE LA ADMISION DISCRECIONAL POR EL DIRECTOR PRINCIPAL QUE RECIBE (asistencia, disciplina, etc.):

4° Paso – PRESENTAR A SERVICIOS ESUDIANTILES LA APLICACIÓN DEBIDAMENTE DILIGENCIADA Y EL PAGO

- **Se requiere un pago no reembolsable de \$10 por estudiante, por año escolar, habiendo un límite máximo por familia de \$50.**
- Hacer cheques pagaderos a: Buncombe County Schools. Sólo se aceptan cheques o efectivo. No se aceptan tarjetas débito o crédito.
- **Todas las aplicaciones deben ser enviadas por correo o entregadas incluyendo el pago al: Departamento de Servicios Estudiantiles, 175 Bingham Rd., Asheville, NC 28806.**

¿Preguntas?
 Student.services@bcsemail.org

- Todos los estudiantes, cuyos padres/guardianes legales residen fuera del Condado Buncombe deben pagar matrícula, monto equivalente a los gastos locales por estudiante. Este monto cambia anualmente y su valor puede ser obtenido al comunicarse con Servicio s Estudiantiles. El contrato de matrícula, al reverso, debe ser diligenciado y presentado personalmente por el padre/Guardián legal.
- Las aplicaciones aprobadas por el o los directores apropiados será procesada por el Departamento de Servicios Estudiantiles y aprobada en la siguiente reunión de la Junta de Educación. Si existe algún problema que impacte la educación, se contactará a los aplicantes dentro de los diez días laborales siguientes al recibo de la aplicación Sólo se notificará en el caso de que la aplicación haya sido negada por la Junta de Educación. No se enviarán cartas de confirmación de aprobación.

PARA EL USO EXCLUSIVO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Director de Servicios Estudiantiles: Aprobada Negada _____

Referirse a la Política 4130 para información completa

Todas las razones están a discreción de director principal que recibe o libera y están sujetas a aprobación basándose en espacio y disponibilidad. Los estudiantes que han asistido a la escuela el año anterior debido a una Admisión Discrecional, deberán ser listados como "Ubicación Continua". El padre o guardián es responsable por el transporte de estudiantes de fuera del distrito. La matrícula es obligatoria para todos los estudiantes que residan fuera del Condado Buncombe.

CODIGOS DE RAZONES ACEPTABLES PARA ADMISION/LIBERACION DISCRECIONAL:

A) Liberación de una Escuela del Condado de Buncombe para Admisión en otra Escuela del Condado de Buncombe:

Empleado actual de BCS: El padre o guardián es un empleado permanente de las Escuelas del Condado de Buncombe. La Admisión Discrecional es sólo aceptable dentro del distrito en el que trabaje el padre o guardián. El empleo será verificado por Servicios Estudiantiles. En este caso la matrícula es condonada.

Proximidad a la Guardería Infantil: Los proveedores de cuidado del estudiante para antes o después de la escuela, están cerca de la escuela que recibe. Puede requerirse verificación de la guardería.

Terminación del año Escolar: Si un padre o guardián cambia de domicilio después del inicio del año escolar, el estudiante puede quedarse en la escuela por el resto del año escolar. Si un padre o guardián cambia de domicilio después de que el estudiante esté en los grados once o doce, el estudiante puede mantener su elegibilidad atlética, si la tiene.

Cláusula del Abuelo: Dado que las razones para admisión discrecional y el espacio disponible continúen en la escuela que recibe, un estudiante aprobado para admisión discrecional en las Escuelas del Condado de Buncombe durante el año escolar anterior, le será permitido terminar el grado más alto en dicha escuela. Se debe diligenciar una Aplicación de Admisión/Liberación anualmente.

Ubicación del hermano(a): Cuando los hermanos viven en múltiples familias custodias, se puede solicitar admisión discrecional para registrar estudiante en un área de asistencia en la que una de las familias custodias esté domiciliada.

Servicios Especiales: En caso de que un estudiante discapacitado tenga que asistir a una escuela que no sea fácilmente accesible o no ofrezca programas y servicios especializados.

Servicios Especiales – Ubicación del hermano(a): Los hermanos de estudiantes asignados a programas especiales en escuelas fuera de su distrito de residencia, pueden solicitar admisión discrecional a dicha escuela por cada año que la ubicación esté en efecto.

Proximidad al Trabajo: El lugar de trabajo del Padre/guardián es más cerca a la escuela que recibe. Se puede solicitar verificación.

Otro: Debe ser aprobada por Servicios Estudiantiles.

B) Liberación de las Escuelas del Condado de Hacia Las Escuelas de las Ciudad de Asheville u Otro Condado:

Proximidad a la Guardería Infantil (Ver arriba)

Terminación del año Escolar (Ver arriba)

Empleado de Otro Sistema Escolar: El padre/guardián está empleado en la actualidad por otro sistema escolar.

Ubicación del hermano(a) (Ver arriba)

Proximidad al Trabajo (Ver arriba)

Otro (Ver arriba)

C) Admisión a las Escuelas del Condado de Buncombe desde las Escuelas de la Ciudad de Asheville (SIN MATRICULA) o Hacia Otro Condado (MATRICULA OBLIGATORIA):

Empleado actual de BCS (Ver arriba)

Proximidad a la Guardería Infantil (Ver arriba)

Terminación del año Escolar (Ver arriba)

Ubicación del hermano(a) (Ver arriba)

Proximidad al Trabajo (Ver arriba)

Otro (Ver arriba)

LA MATRICULA PARA LOS ESTUDIANTES DEL CONDADO BUNCOMBE ES OBLIGATORIA SOLAMENTE PARA AQUELLOS QUE VIVEN FUERA DEL DISTRITO ESCOLAR

*****CONTRATO DE PAGO DE MATRICULA con las Escuelas del Condado Buncombe
A ser completado por Servicios Estudiantiles *****

Debe ser entregado personalmente en Servicios Estudiantiles. Para programar una cita llamen al 828-255-5918. La fecha y hora de su cita es: _____

Se debe matrícula por valor de _____ para el año escolar _____.

Método de Pago

Anual – 1 pago pagadero el primer día de escuela _____.

Semestral – 2 pagos iguales por la suma de _____ para el 15 de agosto _____ y para el 15 de enero de _____.

Mensual – 10 pagos iguales por la suma de _____ para el 15 de cada mes, empezando en agosto de _____ y finalizando en el mes de mayo de _____.

Otro – Debe ser aprobado por Servicios estudiantiles: _____

He leído y aceptado los reglamentos de política que gobiernan esta aplicación de admisión/liberación discrecional. Entiendo que la política 4130 está disponible en el sitio de Internet del distrito, en todas las escuelas del Condado de Buncombe y en Servicios Estudiantiles. Entiendo que debo pagar matrícula, ya que mi residencia principal no se encuentra dentro del Condado Buncombe y que será pagada como se estipula arriba. **Los estudiantes de último grado que tengan saldos sin pagar no podrán asistir a la ceremonia de graduación. El no pago de matrícula de pie a la cancelación del registro. Los estudiantes que no hayan pagado la matrícula de años anteriores no podrán registrarse en años futuros.**

Correo Electrónico: _____

Firma del padre/guardián legal

Fecha

