

Solicitud de salida/aceptación a escuela "fuera del condado" para el año 2020-21

UN FORMULARIO REQUERIDO POR CADA ESTUDIANTE

Opciones/Motivos	SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> Proximidad del cuidado infantil <input type="checkbox"/> Medico- Incluya el paquete medico <input type="checkbox"/> Empleado de RSS <input type="checkbox"/> Empleado de otro Sistema escolar <input type="checkbox"/> Academico <input type="checkbox"/> Proximidad al trabajo <input type="checkbox"/> Servicios especiales <input type="checkbox"/> Cambio de domicilio anticipado <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Denied Effective through: _____ If denied- reason: _____ Stated reason for request: _____ Subject to Athletic Wait: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Enrollment Specialist Signature Date </div>

PASO 2- INFORMACION DEL ESTUDIANTE – CON LETRA LEGIBLE

Nombre y apellido de estudiante	Grado en 20/21	Escuela/Condado de donde proviene	Aceptado a la escuela/condado:

¿El estudiante es Atleta? No Sí Después de la entrada inicial a High School, los estudiantes atletas que están aprobados por la asignación discrecional pierden por un año toda la elegibilidad atlética en cualquier deporte. La elegibilidad se restaura 365 días después de la fecha de la aprobación de la Junta de Educación. Consulte la asociación atlética de escuelas secundarias de Carolina del Norte para obtener detalles sobre esta regla atlética estatal. Iniciales: _____

¿Entiendo que seré responsable del transporte hacia y desde la escuela en caso de ser aprobado? No Sí

PASO 3 – INFORMACION DEL PADRE/TUTOR

Padre/tutor: _____ Tel: _____ Tel. alternativo: _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Zip: _____

Dirección de correo (si es diferente): _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Zip: _____

Correo electrónico (requerido): _____

Empleador del Padre (o Tutor legal): _____ Tel. del empleador: _____

Empleador de la Madre (o Tutor legal): _____ Tel. del empleador: _____

PASO 4 – A CONTINUACION, PROVEA UNA EXPLICACION DE SU PETICION (REQUERIDO). ADJUNTAR PAGINAS ADICIONALES Y DOCUMENTACION.

Mi firma verifica que he leído y aceptado las reglas de la política que rigen esta solicitud. Certifico que toda la información proporcionada es verdadera. La falsificación de información dará como resultado la denegación o revocación inmediata de la reasignación/salida discrecional del estudiante. Entiendo que la Política 4150 está disponible en el página web del distrito, en todas las Escuelas Rowan-Salisbury y en la Oficina Central. También he leído y entiendo las restricciones cuando se aprueba la reasignación, incluyendo a la pérdida de un año (365 días) de toda elegibilidad deportiva.

Firma Padre/Tutor

Fecha

Devuelva la solicitud completada a: Enrollment Specialist, Rowan-Salisbury Schools, PO Box 2349, Salisbury, NC 28145-2349 o amanda.howard@rss.k12.nc.us

PROCESO DE APELACION PARA DENEGACIONES:

Cualquier padre puede apelar una decisión de rechazo del traslado completando una solicitud de apelación y enviándola a April Kuhn, Directora Ejecutiva de Servicios Legales. La solicitud de apelación debe enviarse por correo o correo electrónico a la siguiente dirección dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al haber recibido la carta de rechazo de traslado: Rowan-Salisbury Schools, Enrollment Specialist, P.O. Box 2349, Salisbury, NC 28145.

CODIGOS ACEPTABLES PARA TRASLADO/SALIDA:

A) Traslado de una escuela en el condado Rowan para admisión a otra escuela dentro del mismo condado:

Empleado actual de RSSS: El padre/ tutor es un empleado permanente actual de las escuelas del condado de Rowan. La admisión discrecional solo es aceptable dentro del distrito en el que trabaja el padre/tutor. El empleo será verificado por la oficina de Admisión Estudiantil. (El pago de matrícula no aplica)

Proximidad del cuidado infantil: Los proveedores del cuidado infantil antes o después de clases están mas cerca de la escuela donde va a asistir el estudiante. **Se requiere la verificación del proveedor del cuidado infantil, la información será verificada.** La situación del cuidado infantil que resulta en una reasignación aprobada para un estudiante de escuela primaria, debe resolverse antes de la inscripción en el nivel de escuela media o superior.

Servicios Especiales: En el caso de estudiantes con discapacidades, cuando la escuela en la que esta domiciliado no es de fácil acceso o para acceder a servicios y/o programas especializados.

Reubicación/mudanza anticipada: Contrato de arrendamiento o contrato de construcción.

Proximidad laboral: El lugar de trabajo de los padres/tutores está más cerca de la escuela a la que va a asistir el estudiante. Verificación puede ser requerida.

B) Salida de una escuela del condado de Rowan a otro condado:

Proximidad del cuidado infantil (vea arriba)

Año escolar completado (vea arriba)

Empleado por otro Sistema escolar; El padre/tutor actualmente trabaja en otro Sistema Escolar.

Proximidad laboral (vea arriba)

Otro (vea arriba)

C) Admitido a las escuelas del condado de Rowan (El pago de matrícula es requerido). El de abajo debe ser completado y firmado:

Empleado actual de RSSS (Vea)

Proximidad del cuidado infantil (vea arriba)

Año escolar completado (vea arriba)

Ubicación de Hermano (vea arriba)

Proximidad laboral (vea arriba)

Otro (vea arriba)

Si tiene preguntas diríjase con: Amanda Howard, Especialista de matrícula a amanda.howard@rss.k12.nc.us.

Advertencia: La junta de Educación está autorizada para aprobar o rechazar las solicitudes de salida o aceptación de estudiantes.

SOLO SE REQUIERE EL PAGO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES QUE ASISTEN A LAS ESCUELAS ROWAN-SALISBURY QUE VIVEN FUERA DEL CONDADO.

*****CONTRATO DEL PAGO DE MATRICULA con las escuelas del condado de Rowan *****

El monto de la matrícula será determinado por la cantidad que los comisionados del condado dan a las escuelas por alumno

Esta cantidad es local y no está financiada por el estado.

El contrato del pago de matrícula debe ser presentado en persona a RSS o por correo electrónico a: Student Enrollment Specialist

El pago de la matrícula es de \$ _____ para el año escolar 2020-21.

Método de pago

Pago total – El primer día de clases debe liquidarse la cantidad completa.

Bi-anual – 2 pagos iguales por la cantidad de \$ _____ debe pagarse el primer día de clase y el 1 de enero del 2021.

PUBLIC NOTICE

In compliance with Federal law, the Rowan-Salisbury School System administrators all educational programs, employment activities, and admissions without discrimination because of race, religion, national or ethnic origin, color, age, military service, disability, or gender, except where exemption is appropriate and allowed by law.

he leído y aceptado las reglas de la política que rigen esta solicitud de admisión/salida discrecional. Entiendo que la Política 4150 está disponible en la página web del distrito, en todas las Escuelas Rowan-Salisbury y en la Oficina Central. Entiendo que debo la matrícula a las escuelas de Rowan Salisbury porque mi residencia principal no está en el condado de Rowan. El pago de la matrícula se hará como se ha indicado anteriormente.

ESCRIBA el nombre del padre/tutor legal

Firma del padre/Tutor legal

Fecha

PUBLIC NOTICE

In compliance with Federal law, the Rowan-Salisbury School System administers all educational programs, employment activities, and admissions without discrimination because of race, religion, national or ethnic origin, color, age, military service, disability, or gender, except where exemption is appropriate and allowed by law.