

Permiso de inscripción abierta intradistrital

El Distrito Escolar de Solana Beach mantiene una política que apoya las inscripciones abiertas intradistritales. La aprobación de la solicitud para la escuela deseada se decidirá por sorteo, estando sujeta al número previsto de lugares disponibles para el siguiente año escolar. Se harán todos los esfuerzos posibles para asignar al alumno al programa solicitado (bilingüe, alternativo, educación global) y la asignación será finalizada a mediados de abril de cada año.

Directrices de la inscripción abierta

- 1) Disponibilidad de espacio (según la proporción alumnos-maestro)
- 2) Mantener un equilibrio étnico-racial en todos los planteles escolares
- 3) Hermanos de alumnos actualmente matriculados
- 4) Circunstancias atenuantes personales o familiares
- 5) Alumnos cursando actualmente el 5° o 6° grado
- 6) Personal del Distrito Escolar de Solana Beach

La matriculación del alumno a la escuela solicitada se determinará por sorteo entre el conjunto de solicitantes y tomando en cuenta las prioridades. Se mantendrá una lista de espera que indicará el orden en el que los alumnos serán admitidos conforme vaya habiendo lugar.

Procedimiento para la presentación de solicitudes: (a) Los padres/tutores llenan la Sección A del presente formulario y lo entregan en la oficina del distrito; (b) el director de Servicios estudiantiles aprueba o rechaza la solicitud; (c) la notificación de aprobación/rechazo se envía a las escuelas y a los padres/tutores. Para mayores informes, favor de comunicarse con el departamento de Servicios estudiantiles en la oficina del distrito, al 858-794-7124.

SECCIÓN A: Para ser llenado por los padres/tutores

Escuela a la que le corresponde asistir según el domicilio:			

Escuela a la que desea asistir:			

Nombre del alumno:	<i>Apellido</i>	<i>Nombre</i>	Grado: _____

Domicilio del alumno	<i>Calle</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Código postal</i>

Dirección postal: (si es diferente al anterior)	<i>Calle</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Código postal</i>

Teléfono	<i>Casa</i>	<i>Trabajo</i>	<i>Código postal</i>

Motivo de la solicitud: _____			

<i>Entiendo que, si mi solicitud es aprobada, el distrito no proporcionará transporte.</i>			
Nombre de los padres/tutores (en letra de molde) _____			
Firma de los padres/tutores: _____			
<i>Fecha</i>			

PARA USO ADMINISTRATIVO SOLAMENTE

SECTION B: To Be Completed By Superintendent/Designee

Date Received

<input type="checkbox"/> Approved	
<input type="checkbox"/> Disapproved	
Signature _____	Date _____
Comments _____	

