



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ABIERTA EN DAKOTA DEL SUR

Padre/tutor: complete las Secciones I, II, III y firme.

Para conocer la elegibilidad deportiva, comuníquese con el funcionario escolar o con la Asociación de actividades de escuelas secundarias de SD.

I. Información de padres/tutores		
Nombre del padre/tutor (apellido, nombre, inicio de sesión)	Teléfono de casa () Teléfono de trabajo () Teléfono celular ())) <small>Correo electrónico:</small>	
Dirección del padre/tutor:	Ciudad	Código postal
Distrito escolar en el que reside la familia:		
II. Información del estudiante		
Nombre del estudiante (Apellido, Nombre, Inicial) - Indique solo un estudiante por solicitud. ¿Tiene este	estudiante un IEP? () Sí (En) No caso afirmativo, tenga en cuenta que la transferencia de un estudiante de educación especial requiere una reunión de colocación combinada, por lo tanto, deje suficiente tiempo enviando la solicitud de inscripción abierta lo antes posible.	
Escuela a la que asiste actualmente Distrito	Ciudad	Nivel de grado actual
Enumere los motivos para solicitar la inscripción abierta (OPCIONAL)	¿Hay otros niños de este hogar/familia que también solicitan la admisión a este distrito? () Sí No	
Fecha solicitada para que el estudiante se transfiera (mes día año).		
III. Información del distrito escolar		
Distrito escolar no residente (de admisión) al que el estudiante desea transferirse:	Edificio escolar preferido, si hay espacio disponible: Nivel de grado:	
La información anterior es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. Una vez que se apruebe esta solicitud de transferencia, el estudiante mencionado anteriormente está obligado a asistir a la escuela en el distrito no residente (de admisión), a menos que las juntas de ambos distritos acuerden por escrito permitir que el estudiante regrese al distrito de residencia.		
Firma del padre / tutor		Fecha

IV. Fecha y hora en que la solicitud fue recibida por el distrito no residente		
Fecha de recepción de la solicitud	Hora de recepción de la solicitud (indique AM o PM) Recibido por: (Por favor firme)	
V. Aprobación/Desaprobación del Distrito No Residente		
Luego de la revisión de esta solicitud, con la debida consideración a las leyes y reglas aplicables para el programa de opciones de inscripción y los estándares desarrollados por este distrito, esta solicitud queda por la presente (marque uno):		
<input type="checkbox"/> APROBADO por el Dentro de los 5 días posteriores a la adopción de medidas, el distrito de admisión enviará copias firmadas de esta solicitud al residente. distrito y el padre/tutor. También se mantendrá una copia en los archivos del distrito no residente (de admisión). <input type="checkbox"/> DESAPROBADO enviará Dentro de los 5 días posteriores a la adopción de medidas, el distrito no residente que no aprobó esta solicitud de admisión, copias firmadas de esta solicitud al distrito residente y al padre/tutor. También se conservará una copia en los archivos del distrito de no residencia. La solicitud fue rechazada por los siguientes motivos. 		
Firma del presidente de la junta escolar o funcionario escolar designado		Fecha