

REGULACIÓN DE LA ELECCIÓN ENTRE EL DISTRITO/ INSCRIPCIÓN ABIERTA

(Escuela a Escuela dentro del Distrito – “Escuela Preferida”)

1. Áreas de Asistencia

Los estudiantes asistirán a la escuela del distrito determinada por su residencia a menos que se apruebe una solicitud para asistir a otra escuela o programa. Ningún estudiante será matriculado en una escuela o programa fuera del área de asistencia sin aprobación previa de acuerdo con estas regulaciones.

El director de cada escuela será responsable de revisar los registros de inscripción de estudiantes para determinar que cada estudiante es un residente del área de asistencia de la escuela o tiene una autorización aprobada para inscripción abierta o transferencia.

Los estudiantes deben inscribirse en la escuela de su área de asistencia, aun cuando la solicitud esté pendiente de escuela preferida/inscripción abierta. No se permitirá el registro en la escuela solicitada hasta que el estudiante haya recibido aprobación por escrito para la inscripción abierta o la transferencia.

2. Inscripción Abierta

Las solicitudes de inscripción abierta deben ser iniciadas por los padres/tutores completando el formulario "Solicitud de Matrícula Abierta Intradistrital" (S-3-E) con el director de la escuela a la cual el estudiante desea asistir (escuela receptora). El director de la escuela receptora notificará al director de la escuela en el área de asistencia del estudiante de la disposición de la solicitud. El distrito escolar también recibirá copias del formulario de inscripción.

Los formularios estarán disponibles en cada edificio escolar y en la oficina del distrito. El director le explicará a los padres/tutores los procedimientos utilizados para procesar las solicitudes de inscripción abierta. Los formularios también se pueden subir como parte de la actualización anual para estudiantes para estudiantes existentes.

El director de la escuela receptora tomará la decisión de si una solicitud de inscripción abierta es aceptada o rechazada en base a los criterios establecidos en la ley del estado y la póliza del distrito. El director de la escuela receptora será responsable de notificar a los padres/tutores y estudiantes sobre la aprobación o negación de la solicitud de inscripción abierta a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha límite de solicitud del 10 de agosto. Se puede negar una solicitud de matrícula abierta en cualquier momento si:

- a. Hay una falta de espacio o de personal dentro de un programa en particular o la escuela solicitada.
- b. La escuela solicitada no ofrece programas apropiados o no está estructurada o equipada con las instalaciones necesarias para satisfacer necesidades del estudiante o no ofrece un programa particular solicitado.
- c. El estudiante no cumple con los criterios de elegibilidad establecidos para la

participación en un programa en particular, incluyendo los requisitos de edad, los requisitos previos del curso y los niveles requeridos de rendimiento.

d. Un plan de desegregación está en vigor para el distrito escolar, y tal denegación es necesaria para permitir el cumplimiento del plan de desegregación.

e. El estudiante ha sido expulsado de cualquier distrito escolar durante los últimos 12 meses.

f. El estudiante ha demostrado un comportamiento en otro distrito escolar durante los últimos 12 meses perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal de la escuela incluyendo pero no limitado a un comportamiento que ha dado lugar a una suspensión fuera de la escuela.

g. El estudiante se ha graduado del 12º grado de cualquier escuela o está en posesión de un documento que acredite la finalización del equivalente de un plan de estudios secundarios.

Al inscribirse en una escuela fuera del área de asistencia, el estudiante debe planear permanecer en esa escuela por un año académico completo. Una vez que un estudiante sea aceptado bajo el plan de inscripción abierta, se hará todo razonablemente posible para permitir que el estudiante complete el grado más alto en ese edificio sujeto al derecho de los residentes del área de asistencia.

Una inscripción abierta otorgada a un estudiante en una familia no necesariamente apoyará la inscripción abierta de otro estudiante en la familia.

Los estudiantes que deseen regresar a su escuela de origen o matricularse abiertamente en otra escuela deben presentar una solicitud de inscripción abierta de acuerdo con estas regulaciones.

Cada director mantendrá un archivo de todas las solicitudes de inscripción abierta a ese edificio. Se enviará una copia a la oficina del distrito para los propósitos de recolección de datos a nivel de distrito.

Aquellos estudiantes que soliciten inscripción abierta y no puedan ser aceptados en el momento de la solicitud será colocada en una lista de espera en la orden que sean recibidas y se considerarán para su aprobación en una fecha posterior si se dispone de espacio. La lista de espera se mantendrá hasta el final del año escolar, después de lo cual se desarrollará una nueva lista de espera para los próximos 12 meses.

Un estudiante que vive con un padre, padrastro o tutor empleado por el Distrito se le permitirá transferirse a la escuela más cercana al lugar de trabajo del empleado, sujeto a la disponibilidad de espacio y personal de instrucción. Se requiere una solicitud de escuela de elección/matricula abierta. Si el padre/tutor deja de ser empleado del Distrito, el alumno podrá terminar el año escolar en el mismo plantel siempre y cuando el padre/tutor proporcione el transporte.

3. Transferencias

El proceso de transferencia está disponible para permitir la flexibilidad en la elección de la escuela cuando el plazo de inscripción abierta ha pasado y/o las circunstancias requieren un cambio en la escuela justo antes o durante un año escolar. Todas las solicitudes de asistencia a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante serán procesadas como transferencias una vez que el plazo de inscripción abierta haya pasado.

Las solicitudes de transferencia se deben iniciar por los padres/tutores completando el formulario de "Solicitud de Matrícula Abierta Intradistrital" (S-3-E) con el director de la escuela a la cual el estudiante desea asistir (escuela receptora). El director de la escuela receptora notificará al director de la escuela en el área de asistencia del estudiante de la disposición de la solicitud.

Los formularios estarán disponibles en todos los edificios escolares y en la oficina del distrito. El director explicará al padre/tutor los procedimientos usados para procesar las solicitudes de transferencia.

El director de la escuela receptora tomará la decisión de si una solicitud de transferencia es aceptada o rechazada sobre la base de los mismos criterios establecidos en la ley estatal y federal y la política del distrito que se usan para considerar las solicitudes de inscripción abierta. En determinadas circunstancias, puede ser apropiado aprobar de forma condicional una solicitud de transferencia. El director de la escuela receptora será responsable de notificar a los padres y estudiantes de la aprobación o desaprobación de la solicitud de transferencia tan pronto la revisión final se complete antes del comienzo del próximo año escolar.

El permiso para transferir, cuando se conceda, será por un año académico o el resto del año si la transferencia ocurre después del comienzo de cualquier año escolar. La renovación de las transferencias no es automática.

Los estudiantes que deseen regresar a su escuela de origen o para transferirse a otra escuela deben volver a solicitar una transferencia de acuerdo con estas regulaciones.

Cada director mantendrá un archivo de todas las solicitudes de transferencia desde o hacia su edificio. Una copia será enviada a la oficina del distrito para los propósitos de recolección de datos a nivel de distrito.

4. Criterios para Determinar la Disponibilidad de Espacio o Personal

Las inscripciones abiertas y las transferencias dentro del distrito serán aprobadas sujeto a disponibilidad de espacio en la escuela solicitada, dependiendo de las pautas de tamaño de la clase del distrito y disponibilidad, según lo determinado por el director receptor teniendo en cuenta las proyecciones de inscripción. Los estudiantes cuyas solicitudes de inscripción abierta o de transferencia han sido aprobadas serán asignados a las aulas sobre la base del personal disponible y los servicios de apoyo, así como el mejor uso del espacio de clase. Las unidades móviles no se tendrán en cuenta al determinar la disponibilidad de espacio en el aula.

Una inscripción abierta o transferencia otorgada a un niño en una familia no necesariamente apoyará la inscripción abierta o la transferencia de otro niño en la familia.

5. Criterios de Inscripción Continua

Cualquier estudiante inscrito de conformidad con esta política se le permitirá permanecer matriculado en la escuela o programa hasta el final del año escolar a menos que el estudiante sea expulsado de la escuela o programa o el distrito determina que la solicitud del estudiante contenía inexactitudes u omisiones materiales.

Los permisos para que un estudiante asista a una escuela del distrito serán anulados al final del año escolar si el crecimiento de la matrícula de la escuela debido a un aumento de los estudiantes que viven en los límites de la escuela resulta en espacio o recursos inadecuados para los estudiantes matriculados. En tales casos, se anulará la matriculación de alumnos de elección o de traslado para determinadas escuelas o programas.

Se podrá rechazar la matrícula de cualquier alumno de libre elección o traslado para el siguiente curso escolar si, debido a un cambio en las circunstancias, la escuela se viera obligada a añadir programas, espacio o personal, o a realizar una modificación en las instalaciones o el equipamiento para poder atender al alumno, o si el alumno ya no cumple los criterios de elegibilidad establecidos para la escuela.

Los estudiantes cuyo lugar de residencia cambia dentro del distrito escolar durante el año escolar deben completar los formularios de transferencia para fines de mantenimiento de registros. Los estudiantes tendrán que asistir a la escuela de su nuevo área de asistencia el año siguiente a menos que se haga una solicitud para inscripción abierta o transferencia.

a. Cambios Permanentes En La Residencia

Los estudiantes que asisten a su escuela principal y cuyo lugar de residencia permanente cambia dentro del distrito escolar durante el año escolar pueden permanecer en la escuela a la que asisten hasta el final del año académico. Los estudiantes tendrán que asistir a la escuela de su nuevo área de asistencia el año siguiente a menos que la solicitud se haga en matrícula abierta.

Los estudiantes que asisten a una escuela por elección y cuyo lugar de residencia permanente cambia durante el año escolar, pueden permanecer en la escuela a la que asisten hasta el final del año académico. Esos estudiantes tendrán que continuar asistiendo a la escuela elegida hasta que el tamaño promedio de la clase en el grado de estudiante exceda el tamaño promedio de la clase de la escuela principal.

b. Cambios Temporales En La Residencia

Los estudiantes cuya residencia cambia temporalmente durante el año escolar pueden continuar asistiendo a la misma escuela siempre y cuando el padre/tutor legal notifique al director del edificio de las circunstancias involucradas en el cambio temporal de residencia. A principios del año escolar un director puede decidir que tal cambio temporal de residencia se

ha convertido de hecho en permanente. Tal decisión está sujeta al procedimiento de apelación descrito a continuación.

6. Elegibilidad para Actividades

La elegibilidad para participar en deportes extracurriculares e interescolares se determinará de acuerdo con la ley aplicable, los estatutos de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Colorado y los requisitos de elegibilidad del distrito.

Cualquier estudiante que se inscriba en una escuela fuera del área de asistencia de acuerdo con esta política tendrá el mismo estado curricular y extracurricular que todos los demás estudiantes que asisten a la escuela.

Cualquier alumno que se matricule en una escuela fuera de la zona de asistencia falsificando la dirección pierde el derecho a participar en las actividades de la escuela.

7. Procedimiento de Apelación

En caso de que se rechace una solicitud de inscripción o transferencia abierta, el padre/tutor será informado por el director de que puede apelar la denegación comunicándose con la oficina del distrito.

El director presentará inmediatamente la razón de la denegación de la solicitud, y la petición del padre/tutor, a la oficina del distrito. El administrador de la oficina del distrito revisará la solicitud del padre/tutor y la decisión del director y luego hará una determinación de una asignación escolar. La decisión final debe ser la del Superintendente.

8. Revisión Anual

Todas las transferencias dentro del distrito/inscripción abierta/escuela de elección serán revisadas anualmente en cada edificio y a nivel del Distrito. El Distrito tiene el derecho de negar la transferencia de cualquier estudiante después del proceso de revisión anual sin importar la inscripción actual del estudiante en una escuela de elección. Las renovaciones no son automáticas.

9. Falsificación de Registros

En caso de que se falsifique u oculte cualquier información al distrito durante el proceso de admisión, se anulará inmediatamente la aprobación de la admisión.

10. Violaciones

Un alumno al que se le haya concedido un traslado dentro del distrito deberá cumplir las normas de disciplina y asistencia del distrito y de la escuela. El no hacerlo puede resultar en la revocación de la transferencia y la asignación a la escuela en la zona de asistencia donde reside el estudiante. El director de la escuela recomendará la revocación del traslado al superintendente según sea necesario.

Fecha de Adopción: 24 de mayo, 2011

Última Revisión: 28 de marzo, 2024

21 de enero, 2022

14 de diciembre, 2020

Revisado: 27 de agosto, 2020