

S-1. A: Procedimientos Administrativos de las Admisiones Escolares



REFERENCIAS

[Política S-1 del Consejo](#)

[S-1. B.: Procedimientos Administrativos, Elección de Escuela](#)

DEFINICIONES

Distrito Alternativo o Distrito Alternativo de Residencia: Un distrito que puede brindar servicios educativos donde reside un estudiante:

- A. con un adulto responsable, que no sea un padre que tiene la custodia o tutor legal; o
- B. en un establecimiento de atención médica o establecimiento del programa de servicios humanos.

Hijos de Familias Militares: Niños en edad escolar, inscritos desde jardín de niños hasta el doceavo grado, en el hogar de un miembro en servicio activo.

Establecimiento de Atención Médica: Hospitales generales de enfermedades graves, hospitales especializados, agencias de atención médica domiciliaria, hospicios, centros de cuidados de enfermería, centros de residencia asistida, centros de parto, centros quirúrgicos ambulatorios, pequeños centros de atención médica, clínicas de abortos, centros de propiedad u operados por organizaciones de mantenimiento de la salud, centros de enfermedades renales en etapa terminal y cualquier otro centro de atención médica designado por el Comité de Centros de Salud del Estado. Un establecimiento de atención médica no incluye las oficinas de los médicos o dentistas privados, ya sea para prácticas individuales o grupales, pero sí incluye una clínica de abortos.

Programa de Servicios Humanos: Para los fines de estos procedimientos administrativos, el programa de servicios humanos hace referencia a lo siguiente: un hogar de acogida; una escuela terapéutica; programa juvenil; programa de apadrinamiento; o institución de rehabilitación. El programa de servicios humanos también incluye un centro o programa que proporciona: tratamiento seguro; tratamiento hospitalario; tratamiento residencial; apoyo residencial; cuidado diurno para adultos; tratamiento diurno; tratamiento ambulatorio; tratamiento de violencia doméstica; servicios de colocación de niños; desintoxicación social; o cualquier otro servicio humano que se requiera para contratar y obtener licencia del Departamento de Servicios Humanos de Utah. El programa de servicios humanos no incluye un internado o un programa residencial, vocacional y de habilidades para la vida, como se define en el Código de Utah comentado. §13-53-102.

Código Ana. §13-53-102.

Inscriptor: Un individuo que inscribe a un estudiante en una escuela pública.

Estudiante recién llegado: un estudiante que tiene entre tres y 21 años; no nació en los Estados Unidos; y no ha asistido a una o más escuelas en uno o más estados durante más de tres años académicos completos.

Padres:

Para los fines de estos procedimientos administrativos y de la correspondiente política del Consejo, "padre" hace referencia a:

- A. un padre biológico o adoptivo;
- B. un tutor legal u otra persona legalmente autorizada para tomar las decisiones sobre la educación del niño;
- C. un individuo, con quien el niño vive, que actúa como padre en el caso de la ausencia de un padre natural o un tutor;
- D. un padre de acogida, si la autoridad de los padres biológicos o adoptivos para tomar decisiones educativas en nombre del niño ha sido terminada o limitada específicamente por una orden judicial;
- E. en caso de la ausencia de cualquier persona calificada según las Partes A-D, un padre sustituto designado de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades; y/o
- F. un padrastro o madrastra, si el padrastro o madrastra está presente en el día a día junto con el padre natural y el hijo, y el otro padre está ausente del hogar. Un padrastro o madrastra que no esté presente en el día a día en el hogar del niño no tiene derechos, de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés), en lo relacionado con los registros de educación del niño. Los padrastros sin la tutela de un niño no tienen la autoridad para inscribir o registrar a un niño en la escuela.

"Padre" no incluye el estado ni ninguna subdivisión política del gobierno.

Proveedor de servicios sociales calificado: un proveedor de servicios sociales que trabaja directamente con la familia de un estudiante.

Proveedor de servicios sociales: Un proveedor de servicios sociales significa uno de los siguientes profesionales, con licencia para ejercer bajo el Código Anotado de Utah. §58-60-205:

- A. un trabajador social clínico;
- B. un trabajador social certificado;
- C. un trabajador social en prácticas certificado;

D. un trabajador de servicio social; o

E. personal empleado para brindar apoyo directo a un profesional descrito en las subpartes A.-D. arriba.

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

I. Determinación del distrito escolar de residencia de un Niño

- A. El distrito escolar de residencia de un menor cuyos padres viven en el estado de Utah es el siguiente:
1. el distrito en donde reside el padre que tiene la custodia; o
 2. el distrito escolar en donde reside el niño:
 - a. mientras esté en custodia o bajo la supervisión de una agencia estatal de Utah; una autoridad local de salud mental o una autoridad de abuso de sustancias;
 - b. mientras esté bajo la supervisión de una agencia pública o privada autorizada para brindar servicios de custodia temporal por la División de Servicios Infantiles y Familiares (DCFS, por sus siglas en inglés);
 - c. mientras viva con un adulto responsable residente del distrito, si el Consejo ha determinado lo siguiente:
 - i. la salud física, mental, moral o emocional del niño estará mejor servida si se considera que el niño es un residente para los propósitos de la escuela;
 - ii. que existen circunstancias apremiantes que no permitirían que se aborde adecuadamente el caso en virtud de los procedimientos de inscripción abierta del distrito; y
 - iii. que el considerar al niño como un residente del distrito no violaría ninguna otra ley o regla correspondiente;
 - d. considerar si el niño está casado o ha sido declarado legalmente como un menor emancipado; o
 - e. mientras el niño reciba servicios por parte de un establecimiento de atención médica o un programa de servicios humanos, si el Consejo ha determinado lo siguiente:
 - i. la salud física, mental, moral o emocional del niño estará mejor servida si se considera que el niño es un residente para los propósitos de la escuela;
 - ii. que existen circunstancias apremiantes que no permitirían que se aborde adecuadamente el caso en virtud de los procedimientos de inscripción abierta del distrito; y
 - iii. que el considerar al niño como un residente del distrito no violaría ninguna otra ley o regla correspondiente.
- B. Un menor cuyos padres que tienen la custodia no residen en el estado se considera como residente del distrito en donde vive el niño si se cumple con lo siguiente:
1. el niño está casado o es un menor emancipado; o
 2. el niño vive con un residente del distrito que es un adulto responsable y a quien el distrito acuerda designar como tutor legal del niño de acuerdo con la ley estatal; o
 3. el Consejo determina lo siguiente:
 - a. que el niño vive con un adulto responsable que es un residente del distrito y es el padre, la madre, el abuelo, la abuela, el hermano, la hermana, el tío o la tía sin custodia del niño;
 - b. que la presencia del niño en el distrito no tiene como propósito fundamental la asistencia a la escuela;
 - c. que la salud física, mental, moral o emocional del niño sería mejor si se considerara que el niño es un residente para los propósitos de la escuela; y
 - d. el niño está preparado para cumplir con las reglas y políticas de la escuela y el distrito; o
 4. el Consejo determina lo siguiente:
 - a. que el padre del niño se mudará del estado;
 - b. el padre del niño ejecuta un poder notarial bajo el Código de Utah comentado. §75-5-103 que
 - i. cumple con los requisitos de la sección I.C. a continuación; y
 - ii. delega poderes con respecto al cuidado, custodia o propiedad, incluyendo la escolarización, a un adulto responsable con quien reside el niño;
 - c. que el adulto responsable descrito en la sección I.B.4.b.ii es residente del distrito;
 - d. que la salud física, mental, moral o emocional del niño mejorará si se considera que el niño es un residente para su educación;
 - e. que el niño está preparado para cumplir con las reglas y políticas de la escuela y el distrito de la escuela a la que se solicita asistir; y
 - f. que el hecho de que el niño asista a la escuela no perjudicará a la escuela o al distrito.
- C. Si se solicita la admisión en virtud de las Secciones I.A.2.c, I.B.3 o I.B.4 descritas anteriormente, entonces el distrito solicitará que la persona que vive con el niño sea designada como el custodio del niño a través de una

carta poder duradera o como el tutor del niño. Consulte la Sección IX a continuación para obtener más información sobre los poderes notariales duraderos y las tutelas.

II. Inscripción de Jóvenes sin Hogar o no Acompañados, o de Menores Emancipados

- A. Conforme a la ley estatal y federal, los estudiantes sin hogar tienen derecho a la inscripción inmediata y participación total en la escuela, incluso si no son capaces de brindar los informes normalmente solicitados para la inscripción, como informes académicos previos, informes médicos, prueba de residencia, informes de tutela, certificado de nacimiento u otros documentos solicitados.
- B. Un niño sin hogar o un joven no acompañado debe tener acceso a lo siguiente:
 - 1. poder continuar en su escuela de origen, definida como la escuela a la que asistía el niño cuando tenía una vivienda permanente o la última escuela a la que asistió el niño;
 - 2. poder inscribirse en la escuela en cuyos límites reside realmente el niño;
 - 3. inscribirse inmediatamente con la expectativa de que el niño comience a asistir de inmediato;
 - 4. recibir apoyo de transporte para asistir a la escuela de origen del niño; y
 - 5. tener derecho a recibir comidas gratuitas.
- C. La determinación de residencia de los jóvenes sin hogar, no acompañados o menores emancipados puede incluir la consideración de los siguientes criterios:
 - 1. el lugar, aunque sea temporal, donde el estudiante duerme realmente;
 - 2. el lugar donde el estudiante guarda sus pertenencias; y/o
 - 3. el lugar que el estudiante considera su hogar.
- D. La determinación de la residencia para dichos estudiantes no puede establecerse a partir de lo siguiente:
 - 1. recibos de alquiler o arrendamiento de un departamento o casa;
 - 2. la existencia o la ausencia de una dirección permanente; o
 - 3. un tiempo de residencia solicitado en una ubicación dada.
- E. Después de que el estudiante esté inscrito y asistiendo a la escuela, el coordinador del distrito para las personas sin hogar, ayudará a los padres o al joven no acompañado a obtener los informes necesarios, llenar los formularios o proporcionar otro tipo de ayuda necesaria.
- F. Cualquier disputa que involucre la selección de la escuela o la inscripción de un niño sin hogar o un joven no acompañado debe remitirse al coordinador del distrito para las personas sin hogar. Sin embargo, un niño sin hogar o un joven no acompañado deben ser admitidos de inmediato a la escuela en la que se solicita la inscripción hasta que se resuelva la disputa.
 - 1. Se debe brindar a los padres, al tutor o al joven no acompañado una explicación por escrito de la decisión de la escuela relacionada con la selección o inscripción en la escuela, incluidos los derechos de los padres, el tutor o el joven a apelar la decisión.
 - 2. Si los padres, el tutor o el joven no acompañado desean apelar la decisión, se debe notificar al coordinador del distrito para las personas sin hogar.
 - 3. El coordinador del distrito para las personas sin hogar se asegurará de que se lleve a cabo el proceso adecuado para la resolución de la disputa tan pronto como sea posible.
 - 4. El coordinador del distrito para las personas sin hogar notificará al director de servicios estudiantiles, quien convocará a un comité de apelaciones. Este comité estará conformado por un administrador de la escuela, un asesor de una escuela no involucrada y un miembro del personal del Departamento de Servicios Estudiantiles.
 - 5. El comité de apelaciones escuchará la disputa y tomará una decisión por escrito que se entregará al apelante. La decisión de este comité puede apelarse ante el superintendente o su persona designada dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de la decisión. Los padres, el tutor o el joven no acompañado también pueden apelar la decisión del Superintendente Estatal de Enseñanza Pública.
- G. Si hay una disputa en cuanto a la residencia o la condición de un menor emancipado o un joven no acompañado, se debe contactar al coordinador del distrito para las personas sin hogar, pero el problema también puede remitirse al Consejo Escolar del estado de Utah (Utah USBE, por sus siglas en inglés) para su resolución.

III. Inscripción para Estudiantes con Discapacidades

- A. Para que un estudiante con una discapacidad sea educado de conformidad con el Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), la asignación educativa adecuada debe ser determinada por el equipo del IEP del estudiante.
- B. La decisión de aceptar a un estudiante que requiere servicios de educación especial debe incluir la consideración de la capacidad del Programa de Educación Especial de la escuela y los servicios que demanda el IEP del estudiante. Los servicios brindados en los programas independientes son una decisión del equipo del IEP y no una opción de inscripción.

- C. La capacidad del programa de educación especial se define con el uso del conteo ponderado descrito en las Normas de Educación Especial de la USBE. Si se ha alcanzado el 90% de la capacidad, no se otorgarán solicitudes de inscripción extras que necesiten servicios de educación especial.
- D. Si se determina que la escuela no ha alcanzado el 90% de su capacidad, las escuelas deben usar un proceso descrito en la sección XIV para determinar qué solicitudes aceptar.
- E. Si, durante el transcurso del año escolar, un estudiante necesita servicios extras de educación especial, el equipo del IEP determinará una asignación adecuada, que puede ser en la misma escuela o no.
- F. Se puede suspender la inscripción de un estudiante transferido si se determina mediante proyecciones de inscripción que la capacidad del programa de educación especial excederá el 90% de la capacidad para el año escolar siguiente. Los padres recibirán una notificación antes del 15 de marzo en caso de que se suspenda la inscripción del estudiante.

IV. Determinación de Residencia en Otro Distrito

- A. El padre que tenga la custodia de un estudiante puede solicitar una determinación de que el distrito sea el distrito alternativo de residencia del estudiante.
 - 1. Dichas solicitudes deben presentarse por escrito;
 - 2. Los padres o el estudiante deben indicar por qué el estudiante debería recibir servicios de residencia por parte del distrito de conformidad con las Secciones I.A.2.c o I.A.2.e anteriores; y
 - 3. la solicitud debe enviarse al director de servicios estudiantiles del distrito.
- B. Tras la recepción de dicha solicitud, el director de servicios estudiantiles del distrito revisará la solicitud y, dentro de los diez días hábiles, hará una recomendación al superintendente en la que indicará si el estudiante debe ser tratado como un residente del distrito.
- C. El distrito de residencia del padre que tiene la custodia del estudiante es responsable de los servicios educativos del estudiante hasta que se defina la decisión del superintendente.
- D. El superintendente emitirá una decisión por escrito dentro de los diez días hábiles, en la que establecerá las razones estatutarias para aprobar o rechazar la solicitud.
- E. Si el superintendente aprueba la solicitud, el distrito debe asumir la responsabilidad de brindar los servicios educativos para el estudiante e inscribir al estudiante de inmediato.
 - 1. Si se aprueba una solicitud para un estudiante que califica para recibir servicios bajo la ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), el distrito llevará a cabo una reunión del programa de educación individualizado (IEP) con la representación del distrito y del antiguo distrito de residencia.
 - 2. Si se aprueba una solicitud para un estudiante que asiste a una instalación privada del programa de servicios humanos, el estudiante tiene derecho a recibir servicios educativos en una escuela designada por el distrito.
 - a. El distrito no está obligado a proporcionar servicios educativos en las instalaciones privadas de un programa de servicios humanos, a menos que el equipo del IEP del distrito del estudiante determine que los servicios en el sitio son necesarios para satisfacer las necesidades del estudiante bajo la ley federal.
 - 3. El distrito no es responsable por el transporte requerido de un estudiante para movilizarse de un centro de atención médica o un programa de servicios humanos y la escuela designada.
 - 4. El superintendente o el director de servicios estudiantiles puede reevaluar periódicamente el derecho de participación del estudiante no residente para recibir los servicios educativos del distrito de acuerdo con los criterios establecidos en las Secciones I.A.2.c o I.A.2.e.
- F. Si el superintendente rechaza la solicitud de un estudiante, el estudiante puede apelar la decisión dentro de los diez días hábiles ante el Superintendente Estatal de Enseñanza Pública.

V. Documentación de Residencia

- A. Antes de que se inscriba a un estudiante en una escuela del distrito, los padres del estudiante deben mostrar una prueba de residencia en el distrito, excepto para una determinación relacionada con un joven sin hogar o no acompañado o menores emancipados (consulte la Sección II descrita anteriormente).
- B. Los siguientes son ejemplos de documentación que puede solicitar una escuela para demostrar la residencia. El distrito considera que, dos documentos de los siguientes (sin importar de qué manera se combinen) son suficientes para establecer la residencia (por ejemplo: un documento de la sección 1 y un documento de la sección 2; o dos documentos de la sección 2; o un documento de la sección 1 y un documento de la sección 3, etc.):
 - 1. Documentos que acreditan la residencia principal:
 - a. copia de la escritura o informe del pago de hipoteca más reciente;
 - b. copia del contrato de alquiler e informe del pago de alquiler más reciente;

- c. declaración jurada del propietario que confirme el alquiler y establezca la duración del alquiler y un informe del pago de alquiler más reciente, si está disponible, o una declaración en la declaración jurada del propietario de que no está cobrando el alquiler a la familia;
 - d. otra documentación aceptable para el distrito que confirme la residencia principal del tutor legal; o
 - e. si no se dispone de ninguno de los datos anteriores, una declaración jurada del líder de una unidad religiosa reconocida y establecida (barrio, grupo de apoyo, parroquia, mezquita, sinagoga, etc.) que afirme que la familia vive en la dirección designada por el padre.
2. Documentos con fecha de los últimos 60 días:
 - a. carta de una agencia gubernamental aprobada, como vivienda asistida, cupones de alimentos o pagos por desempleo;
 - b. talonario de pago de nómina;
 - c. estado de cuenta bancaria o de la tarjeta de crédito;
 - d. facturas de servicios;
 - e. licencia de conducir válida;
 - f. registro actual de vehículos;
 - g. tarjeta de identificación válida con foto de Utah;
 - h. pasaporte válido;
 - i. documentación de registro de votantes; o
 - j. informes religiosos o de la iglesia.
 3. Documentos con fecha dentro del último año:
 - a. Formulario W-2;
 - b. factura del impuesto automotor; o
 - c. factura del impuesto inmobiliario.
- C. Los siguientes documentos no acreditan la residencia:
1. cartas de poder;
 2. cartas de amigos o familiares;
 3. Apartado postal en los límites del distrito; o
 4. propiedades en los límites del distrito.
- D. La escuela no necesita retener la documentación brindada por los padres o tutores legales del estudiante una vez que se ha confirmado la residencia.
- E. La información falsa o errónea relacionada con la residencia u otra información pertinente resultará en la revocación de la inscripción del estudiante.

VI. Requisito de Edad y Asignación de Grado

- A. La asignación de la escuela y el grado de cualquier estudiante de K-12 es determinada por el distrito.
- B. Para inscribir a un niño en el jardín de niños, el niño debe tener por lo menos cinco años el 1 de septiembre o antes del año escolar para el cual se solicita la inscripción. La inscripción al programa de jardín de niños es opcional.
- C. El distrito inscribirá a los niños de seis años que no hayan asistido a un programa de jardín de niños, según la fecha de nacimiento del niño:
 1. Los niños que cumplan seis años entre el 1 de julio y el 1 de septiembre se inscribirán en jardín de niños, y la asignación del grado se evaluará antes de finalizar ese año escolar.
 2. Los niños que cumplan seis años antes del 1 de julio se inscribirán en primer grado y la asignación del grado se evaluará antes de finalizar ese año escolar.
- D. Para inscribir a un niño en primer grado, el niño debe tener por lo menos seis años de edad en o antes del 1 de septiembre del año escolar para el que se solicita la inscripción.
- E. Los estudiantes que ingresen al distrito después de primer grado serán ubicados según su edad. (Para obtener más información sobre la asignación del grado, consulte la Política I-8: Procedimientos Administrativos, Progreso Estudiantil y Logro Académico.)
- F. Las leyes de educación obligatoria solicitan que todos los niños de seis a 18 años estén inscritos en la escuela, o que tengan una exoneración de la escuela documentada, vigente y autorizada.

VII. Documentación de Inscripción

- A. De acuerdo con la ley estatal, al momento de la inscripción por primera vez en cualquier escuela, la persona que inscribe al estudiante (el "inscriptor") deberá proporcionar dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inscripción:
 1. una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante; o
 2. otra prueba fehaciente del estudiante
 - a. identidad;
 - b. edad biológica; y

- c. relación con la persona legalmente responsable del estudiante; y
 - d. una declaración jurada que explique la incapacidad del registrador para producir una copia del certificado de nacimiento; y
 3. un registro de vacunación certificado, preciso y completo o una exención de vacunación oficial; y
 4. si corresponde, una boleta de calificaciones o un formulario de retiro por escrito de la última escuela a la que asistió.
- B. Si la documentación descrita en la Sección VII.A. refleja incorrectamente la edad biológica del estudiante, el matriculador deberá proporcionar a la escuela:
 1. una declaración jurada explicando las razones de la inexactitud; y
 2. excepto lo dispuesto en la sección VII.C. a continuación, la documentación de respaldo que establezca la edad biológica del estudiante.
 - a. La documentación de respaldo puede incluir:
 - i. un certificado religioso, hospitalario o médico que muestre la fecha de nacimiento del estudiante;
 - ii. una entrada en un texto religioso familiar;
 - iii. un registro de adopción;
 - IV. registros escolares previamente verificados;
 - v. registros de vacunación previamente verificados;
 - vi. documentación de un proveedor de servicios sociales; o
 - vii. otra documentación legal, incluso de un consulado, que refleje la edad biológica del estudiante.
- C. Si la documentación de respaldo descrita en la Sección VII.B.2.a. no está disponible, la escuela asignará un equipo de revisión para trabajar con el matriculador para determinar la edad biológica del estudiante para que el distrito la use para la inscripción del estudiante y la ubicación adecuada en una escuela pública.
 1. El equipo de revisión debe incluir tres miembros, uno de los cuales haya completado la capacitación sobre prevención del tráfico de personas y el abuso sexual infantil exigida por el estado en los últimos dos años.
 - a. Los miembros del equipo de revisión pueden incluir un administrador del distrito, el(los) maestro(s) del estudiante; el director de la escuela; un consejero escolar; un trabajador social escolar; un psicólogo escolar; un representante de la comunidad culturalmente competente e informado sobre el trauma; una enfermera escolar; o un administrador de equidad educativa relevante.
- D. Una escuela deberá informar a la policía local y al DCFS cualquier señal de tráfico de niños que el equipo de revisión identifique en el desempeño de sus funciones.
- E. Una escuela que inscriba a un estudiante transferido debe solicitar una copia certificada del archivo acumulativo del estudiante transferido directamente de la escuela anterior del estudiante dentro de los 14 días.
 1. La escuela anterior del estudiante debe enviar el archivo dentro de los 30 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que DPS haya notificado que el registro es el de un niño desaparecido.
 - a. Si el registro del estudiante ha sido marcado como el de un niño desaparecido, la escuela no puede enviar el registro a la nueva escuela y debe notificar a DPS sobre la solicitud.

VIII. Apellido Legal

Los estudiantes deben ser registrados y se deben mantener registros permanentes con el apellido legal que indica el acta de nacimiento del estudiante. Esto no impide el uso de un apellido preferido en las actividades escolares diarias.

IX. Tutelas y Poderes Notariales Duraderos

- A. El distrito puede otorgar la admisión del niño a una de sus escuelas según un poder notarial duradero en las circunstancias descritas en las Secciones I.A.2.c y B.2-3.
- B. La carta de poder duradera debe ser emitida por la parte que posee la custodia legal del niño, y debe designar a la persona que vive con el niño como su custodio, y debe otorgar a este la autoridad completa para que tome las medidas apropiadas velando por los intereses del niño, incluida la autorización para coordinar los servicios médicos y educativos.
- C. Tanto la parte que otorga como el custodio deben acordar asumir la responsabilidad de cualquier tarifa u otros cargos educativos y, si se solicita una exoneración de pago, brindarle al distrito toda la información financiera necesaria para determinar el derecho de participación para las exoneraciones de pago.
- D. El distrito puede revocar su permiso de admisión a un estudiante con una carta de poder duradera en cualquier momento.
- E. Sea consciente de que las cartas notariales duraderas no confieren tutelas legales del niño y pueden revocarse en cualquier momento por las partes nombradas en el acuerdo.
- F. Un poder que cumpla con los requisitos aplicables y sea aceptado por el distrito permanecerá en vigor hasta que ocurra lo primero de lo siguiente:
 1. el niño alcance la edad de 18 años, se case o se emancipe;
 2. la fecha de caducidad indicada en el documento; o

3. el poder sea revocado o dejado sin efecto por el otorgante o el cesionario, o por orden de un tribunal competente.

G. A petición, el distrito puede proporcionar los documentos exigidos por el tribunal, incluidas las declaraciones juradas de exoneración, cuando una persona solicita al tribunal la tutela legal de un menor.

H. Antes de que el director de servicios estudiantiles firme las exoneraciones correspondientes del tribunal para la tutela, todos los estudiantes no residentes de más de once años deben llenar una verificación de antecedentes, y los solicitantes deben presentar una carta poder por escrito del consentimiento de los padres que transfiera el cuidado y la custodia del niño al solicitante.

X. Matrícula

- A. A los estudiantes que residen fuera del estado y cuyos padres residen fuera del estado se les cobrará una matrícula por un monto determinado por el Consejo. Se puede exonerar del pago de la matrícula a quienes cumplan los siguientes criterios:
1. el estudiante no vino a Utah con el propósito principal o único de asistir a la escuela pública; y
 2. la intención del estudiante, los padres del estudiante y de la persona con quien vive el estudiante es que el estudiante permanezca en Utah como un residente permanente.
- B. El distrito no tiene la obligación de inscribir a un estudiante no residente a pesar de que la persona que solicita la inscripción del estudiante tenga la voluntad de pagar la matrícula.

XI. Procedimientos para la Admisión de Estudiantes Extranjeros de Intercambio

- A. USBE determinará cuántos estudiantes extranjeros de intercambio pueden aceptarse anualmente según la disponibilidad de espacio y los recursos legislativos.
- B. Los estudiantes extranjeros de intercambio que buscan admisión a una escuela del distrito con una VISA J-1 deben ser patrocinados por una agencia o programa aprobado por el distrito en coordinación con el departamento de servicios estudiantiles de acuerdo con la política y los procedimientos de la junta.
1. El distrito solo aceptará estudiantes extranjeros de intercambio de agencias y programas que cumplan con los siguientes dos requisitos:
 - a. El programa ha sido evaluado y aprobado por el Consejo de Normas para Viajes Educativos Internacionales (CSIET) o puede proporcionar otra documentación aceptable para garantizar que la agencia cumpla con todas las normas y reglamentos establecidos por el Departamento de Estado de los EE. UU. con respecto al cambio de divisas. programas; y
 - b. La agencia o el programa ha completado la declaración jurada de garantías requerida por el distrito según lo prescrito en la ley estatal y la política de la junta.
 2. La fecha límite anual para que una agencia o programa presente tanto el certificado de evaluación satisfactoria de CSIET como la declaración jurada de garantías del distrito es el 15 de noviembre. El distrito se reserva el derecho de requerir documentación adicional de aprobación de CSIET de cualquier agencia o programa.
 3. No se aceptará ninguna solicitud de estudiante de intercambio para consideración de admisión para el próximo año escolar si la agencia o el programa no ha presentado ambos documentos al director de servicios estudiantiles antes de la fecha límite del 15 de noviembre.
- C. Anualmente, el director de servicios estudiantiles presentará a la junta para su aprobación una lista de agencias o programas calificados que buscan colocar estudiantes de intercambio en el distrito.
1. Una lista final de las agencias aprobadas por la junta estará disponible en diciembre.
 2. La aprobación de la junta no garantiza la aceptación de todas las solicitudes de estudiantes de intercambio.
- D. Las solicitudes de estudiantes de agencias aprobadas por la junta se pueden enviar al director de servicios estudiantiles después del 15 de enero y a más tardar el 1 de julio. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite, sin embargo, el distrito puede alcanzar su cupo antes del 1 de julio.
- E. Las agencias serán notificadas por escrito tan pronto como sea posible si el distrito ha aceptado o denegado la solicitud del estudiante. Si la solicitud del estudiante ha sido aceptada, esta notificación por escrito constituye la carta de aprobación del distrito.
- F. Si se acepta una solicitud, el distrito determinará en qué escuela se acepta al estudiante y coordinará la ubicación con la agencia y el director de la escuela local.
- G. Se debe presentar la transcripción de créditos, los registros completos de vacunas escolares de Utah y la carta de aprobación del distrito al momento de la inscripción. A pedido del distrito, la agencia o el programa debe proporcionar traducciones de las transcripciones u otros documentos del estudiante antes de que el estudiante pueda ser registrado.
- H. A los estudiantes de intercambio no se les puede otorgar exenciones de cuotas, ni se les puede proporcionar transporte a expensas del distrito más allá de las rutas de autobuses escolares establecidas.

- I. Los estudiantes de intercambio no son elegibles para recibir servicios de educación especial o servicios de desarrollo del idioma inglés.
- J. Los estudiantes de intercambio no serán elegibles para graduarse de una escuela secundaria del distrito.
- K. Si el distrito ha aceptado estudiantes extranjeros de intercambio en su programa, el distrito debe proporcionar a la agencia de estudiantes extranjeros de intercambio aprobada una lista de nombres y números de teléfono de personas, no asociadas con la agencia, a quienes podría llamar un estudiante de intercambio en caso de un problema grave.
- L. El distrito no es un distrito designado en el estado de Utah para emitir la VISA F-1 de I-20; de acuerdo con la ley estatal, el distrito no admite estudiantes extranjeros que se encuentren temporalmente en el país con una VISA de turista o visitante. Sin embargo, los estudiantes residentes cuyos padres están en el país con una VISA de trabajo o educativa pueden ser admitidos en el distrito.

XII. Procedimientos para Visitantes Culturales de Estudiantes Extranjeros de Corto Plazo

- A. Todas las agencias que buscan ubicar a estudiantes extranjeros culturales visitantes a corto plazo deben presentar una solicitud y recibir la aprobación del director de servicios estudiantiles del distrito.
 - 1. Ningún estudiante cultural extranjero visitante puede visitar una escuela del distrito antes de recibir dicha aprobación.
 - 2. Las solicitudes o solicitudes hechas a los directores de los edificios retrasarán el proceso de aprobación requerido por el director de servicios estudiantiles. Los directores de los edificios no tienen la autoridad para aprobar la colocación de estudiantes extranjeros culturales visitantes a corto plazo en sus escuelas, a menos que el director de servicios estudiantiles haya dado su aprobación.
- B. Se le puede permitir a un estudiante extranjero cultural visitante a corto plazo que viaje a los Estados Unidos como parte de un programa de intercambio cultural visitar las clases en una escuela del distrito por un período de tiempo que no exceda los cinco días escolares.
- C. Las agencias anfitrionas de visitantes de estudiantes extranjeros culturales a corto plazo deben proporcionar los siguientes registros y documentación al director de servicios estudiantiles:
 - 1. Prueba de que todos los estudiantes extranjeros visitantes culturales han sido patrocinados y evaluados adecuadamente por una agencia examinada y aprobada por el director de servicios estudiantiles;
 - 2. Prueba de que todos los estudiantes extranjeros visitantes culturales han sido evaluados y entrevistados adecuadamente por sus instituciones educativas, la agencia anfitriona y los chaperones;
 - 3. Un itinerario actual para cada estudiante extranjero visitante, que incluya la llegada, las actividades planificadas y la fecha de salida;
 - 4. Una lista actualizada de todos los visitantes de estudiantes extranjeros, familias anfitrionas, chaperones y estudiantes de sombra con información de contacto actual que incluye números de teléfono, direcciones e información de contacto de correo electrónico de todas las familias anfitrionas y chaperones.
 - 5. Prueba de seguro;
 - 6. Recomendaciones del maestro(s) o director;
 - 7. Registros de salud/vacunas;
 - 8. Prueba de cada estudiante extranjero visitante de que tuvo una prueba cutánea de tuberculina (TB) negativa dentro de los seis (6) meses de la visita.
- D. El director de servicios estudiantiles solo puede considerar las solicitudes de visitantes de estudiantes extranjeros culturales a corto plazo una vez que la agencia complete el proceso de solicitud y proporcione registros y documentación apropiados y suficientes de que la agencia tiene y seguirá cumpliendo con todas las leyes estatales, políticas de la junta, y los procedimientos administrativos del distrito con respecto a la aceptación de visitantes estudiantes extranjeros de intercambio cultural a corto plazo.
- E. Los visitantes estudiantes extranjeros solo pueden asistir a una escuela durante su visita a corto plazo.
- F. El director del edificio puede optar por no aceptar visitantes de estudiantes extranjeros culturales a corto plazo.
 - 1. Los estudiantes extranjeros visitantes a corto plazo pueden tener permitido visitar la escuela solo cuando su idioma nativo de su país de origen está asociado con una materia académica que se ofrece en la escuela.
- G. No se permitirá la entrada a visitantes estudiantes extranjeros si se han graduado en su país de origen. solicitud.

XIII. Transferencias de Escuelas Persistentemente Peligrosas y para Estudiantes Víctimas

- A. De conformidad con la ley estatal, los estudiantes pueden transferirse fuera de las escuelas designadas por USBE como "persistentemente peligrosas" (ver, Código Administrativo de Utah R277-483-4, Identificación de Escuelas Persistentemente Peligrosas). En caso de que se produzca tal designación:
 - 1. La junta deberá desarrollar criterios para y posteriormente designar escuelas distritales disponibles para aceptar estudiantes que soliciten una transferencia de la escuela persistentemente peligrosa;

2. Los padres de todos los estudiantes que asisten a la escuela persistentemente peligrosa serán notificados de las escuelas de transferencia disponibles a más tardar el 15 de agosto del año escolar de la designación; y
 3. Los padres de los estudiantes que se mudan a una comunidad escolar persistentemente peligrosa serán notificados de inmediato sobre el estado persistentemente peligroso de la escuela y su derecho a solicitar una transferencia.
- B. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación del estado de la escuela persistentemente peligrosa, los padres pueden presentar una solicitud de transferencia por escrito a la junta. Los estudiantes serán asignados a una escuela disponible dentro de los 30 días posteriores a la solicitud de transferencia por escrito de los padres. Los padres deben tomar una decisión dentro de los 10 días siguientes a la notificación para aceptar la asignación escolar ofrecida por la junta o hacer que sus hijos permanezcan en la escuela de residencia.
- C. Los padres pueden apelar cualquier decisión tomada bajo esta sección ante el director de servicios estudiantiles de acuerdo con la Sección XV de estos procedimientos administrativos.
- D. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que han sido disciplinados por ciertos delitos criminales violentos o violaciones federales de escuelas libres de armas pierden su derecho a la transferencia.
- E. Si un estudiante es víctima de un delito penal violento que ocurre en la propiedad escolar o una infracción federal de escuela libre de armas, el estudiante y sus padres recibirán un aviso de las opciones de transferencia y otros servicios disponibles de acuerdo con la ley estatal. transferencia.

XIV. Special Provisions Related to Children of Military Families

- A. Solo para los fines de esta sección, un estudiante elegible significa un estudiante que es un hijo dependiente de un miembro de los servicios uniformados que está bajo órdenes permanentes de cambio de estación, y:
1. Se muda al estado y no reside en el estado durante el período de inscripción del distrito; o
 2. Se reubica fuera del estado durante el año escolar.
- B. El distrito permitirá que un estudiante elegible:
1. Se inscriba provisionalmente en una escuela del distrito al mismo tiempo y de la misma manera que las personas que residen en el estado; o
 2. Se inscriba provisionalmente en las opciones de educación virtual del distrito de la misma manera que una persona que reside en el estado.
- C. El distrito no puede exigir prueba de residencia de un estudiante elegible en el momento en que el estudiante elegible solicita inscribirse en una escuela del distrito.
1. El distrito requerirá prueba de residencia dentro de los 10 días posteriores al primer día de residencia del estudiante elegible en el estado.
- D. El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños de Militares ("Pacto") puede requerir que el distrito implemente procedimientos alternativos adicionales relacionados con la inscripción y colocación de niños de familias militares. A los fines de estos procedimientos, el Compact puede afectar los requisitos de inscripción, incluidas las solicitudes de documentación, los requisitos de edad de ingreso y las ubicaciones de grado. Véase, Código de Utah Ann. §§53E-3-901 et seq. y 53G-6-306.del distrito.

LEGAL NORTON S-1-AP 5-17-21 SPANISH 2022-11-11