

S-1: Procedimientos administrativos de las Admisiones escolares



REFERENCIAS

[Política S-1 del Consejo](#)

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.

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 al Estado o cualquier subdivisión política del gobierno.

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 inscribirse por primera vez en cualquier escuela, la persona que inscribe al estudiante debe proporcionar en un plazo de 30 días a partir de la fecha de inscripción:
 - 1. una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante; o
 - 2. otra prueba confiable de la identidad y edad del estudiante, junto con una declaración jurada que explique la incapacidad de presentar una copia del certificado de nacimiento; y
 - 3. un registro de vacunación certificado, preciso y detallado o una exoneración oficial de vacunación; y
 - 4. si corresponde, un boletín de calificaciones o un formulario de retiro por escrito de la última escuela a la que asistió.
- B. Si la persona no cumple con las secciones VII.A.1 o VII.A.II. anteriores, la escuela notificará por escrito a la persona que, a menos que cumpla dentro de un plazo de diez días, el caso será remitido a la autoridad local de aplicación de la ley para su investigación.
 - 1. Si el individuo no cumple dentro de ese período de diez días, la escuela remitirá el caso a la División de Investigaciones Criminales y Servicios Técnicos del Departamento de Seguridad Pública (DPS, por sus siglas en inglés).
- C. La escuela reportará inmediatamente a DPS cualquier declaración jurada recibida conforme a esta sección que parezca inexacta o sospechosa.
- D. La escuela que inscriba a un estudiante transferido debe solicitar una copia certificada del expediente acumulativo del estudiante transferido directamente de la escuela anterior del estudiante dentro de los 14 días posteriores.
 - 1. La escuela anterior del estudiante debe enviar el expediente dentro de los 30 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el DPS haya notificado que el registro pertenece a un niño desaparecido.

- a. Si el registro del estudiante ha sido marcado como perteneciente a un niño desaparecido, la escuela no puede enviar el registro a la escuela nueva y debe notificar al 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. Elección de la escuela, solicitudes de inscripción abierta estándar y transferencias

- A. Todos los estudiantes pueden asistir a su escuela designada en los límites de su vecindario sin considerar la capacidad de inscripción.
- B. Los estudiantes que deseen asistir a una escuela que no esté dentro de los límites de su residencia deben enviar una solicitud de inscripción abierta estándar al Departamento de Servicios Estudiantiles.
 1. Algunos programas opcionales del distrito exigen que se envíe una solicitud por separado. La información sobre las solicitudes para los diferentes programas opcionales del distrito está disponible en la página web del distrito.
- C. Si un nivel escolar o de grado está abierto, los estudiantes serán aceptados en las escuelas del distrito en el siguiente orden de prioridad:
 1. estudiantes cuyos hermanos asisten actualmente a la escuela de elección;
 2. estudiantes cuyos padres son empleados del distrito;
 3. estudiantes que viven en el distrito;
 4. estudiantes que viven fuera del distrito; y
 5. los estudiantes con una necesidad apremiante o circunstancias individuales o familiares atenuantes tienen prioridad frente a otras solicitudes.

Una vez que se haya cerrado un nivel escolar o de grado, no se recibirán estudiantes fuera de los límites de residencia independientemente de las preferencias de prioridad enumeradas anteriormente.

- D. Cuando se determina la aceptación o el rechazo de una solicitud de inscripción, las escuelas no pueden considerar lo siguiente:
 - 1. logro académico previo;
 - 2. habilidad deportiva u otra habilidad extracurricular;
 - 3. el hecho de que el estudiante solicite servicios de educación especial para los cuales hay espacio disponible;
 - 4. dominio del inglés, incluido el hecho de que el estudiante necesite servicios lingüísticos alternativos, clases de inglés como segunda lengua o servicios de desarrollo del inglés; o
 - 5. procedimientos disciplinarios anteriores, excepto los provistos en la sección XI.E.6. más abajo.
- E. La solicitud de un estudiante puede ser denegada o un estudiante puede ser excluido de la inscripción por los siguientes motivos:
 - 1. si no hay disponibilidad de espacio en un edificio;
 - 2. si no hay capacidad en un programa de educación especial o en un programa de aprendizaje continuo;
 - 3. para una escuela primaria, si se ha alcanzado la capacidad máxima en el nivel de grado solicitado;
 - 4. para una escuela secundaria, la capacidad de un programa integral como una vía específica de educación profesional y técnica, o el programa Cuerpo de Capacitación para Oficiales Auxiliares Junior (JROTC, por sus siglas en inglés).
 - 5. si no hay disponibilidad de un programa que necesita el estudiante; o
 - 6. por problemas de conducta significativos en el pasado. El distrito puede rechazar la inscripción o aplicar condiciones para la inscripción de un estudiante que haya cometido infracciones graves de la ley o las reglas de la escuela, incluidas las políticas del Consejo y los procedimientos administrativos del distrito, o que haya sido culpable de mala conducta crónica que, si continuara después de que el estudiante fuese admitido, pondría en peligro a las personas o a la propiedad, causaría una perturbación grave en la escuela o sería una carga irrazonable para el personal de la escuela.
- F. Los padres de los estudiantes transferidos son responsables del traslado del estudiante hacia y desde la escuela, excepto según lo establecido por la ley estatal.
- G. Se puede permitir que los estudiantes transferidos viajen en los recorridos establecidos de autobús del distrito según la disponibilidad de espacio, siempre y cuando no le genere costos extras al distrito. Para obtener más información sobre el transporte, comuníquese con el Departamento de transporte del distrito al 801-974-8345. La participación de un estudiante transferido en actividades y deportes entre escuelas se rige por las reglas de la Asociación de Actividades de las Escuelas Secundarias de Utah (UHSAA, por sus siglas en inglés) y la USBE. Es responsabilidad de los padres verificar y resolver cualquier problema relacionado con el derecho de participación del estudiante con la UHSAA.
- H. Una vez inscrito, el estudiante transferido puede permanecer inscrito en la escuela, sujeto a las mismas reglas y estándares que los estudiantes residentes, sin renovar la solicitud, siempre y cuando cumpla con todas las normas de la escuela, las políticas del Consejo y los procedimientos administrativos del distrito.
 - 1. Sin embargo, cuando un estudiante transferido pase de la escuela primaria a la escuela secundaria, se debe llenar una nueva solicitud para la escuela intermedia elegida, siempre y cuando el estudiante no regrese a su escuela de su zona de residencia. De manera similar, cuando el estudiante pase de la escuela secundaria a la preparatoria, se debe completar una solicitud para la preparatoria elegida.
- I. El 15 de marzo, el director notificará a los estudiantes transferidos que están actualmente inscritos si serán excluidos el siguiente año debido a la falta de disposición del estudiante para seguir las normas o las políticas o como resultado de la suspensión o la expulsión del estudiante.

XII. Periodo de inscripción abierta

- A. Antes del 30 de noviembre de cada año escolar, el Consejo designará qué escuelas estarán disponibles para la inscripción abierta durante el próximo año.
- B. El periodo de inscripción abierta comienza cada año el 1 de diciembre y continúa hasta el tercer viernes de febrero para la asignación en el próximo año escolar.
- C. Algunas escuelas declaradas como "abiertas" durante este periodo de inscripción pueden estar llenas y no poder aceptar estudiantes después de que cierra el periodo. El director rechazará las solicitudes si no hay espacio disponible o si los programas están llenos.
- D. Las solicitudes no estarán disponibles para las escuelas designadas como "cerradas" durante el periodo de inscripción abierta.
- E. Las solicitudes están disponibles en <https://openenrollment.slcschools.org>. El departamento de servicios estudiantiles, ubicado en 440 East 100 South, tiene terminales de computadora que el público puede usar para presentar solicitudes en línea, y el personal puede proporcionar ayuda para completar esas solicitudes. Las solicitudes deben llenarse y enviarse antes de la fecha límite del tercer viernes de febrero.

- F. Los estudiantes serán aceptados en las escuelas participantes en el orden de prioridad como se indica en la sección XI.C. Se usará una lotería cuando las solicitudes excedan el espacio o la capacidad.
- G. Después de que cierre el periodo de inscripción abierta, el director tomará las decisiones sobre todas las solicitudes presentadas correctamente. Los directores notificarán por escrito a los estudiantes y a los padres si la solicitud ha sido aprobada o rechazada el 31 de marzo o antes.
 - 1. Las escuelas no pueden crear listas de espera de estudiantes que no fueron aceptados durante el periodo de inscripción abierta.
- H. El director notificará electrónicamente a los padres si el estudiante fue admitido, y solicitará a los padres que rechacen o realicen la inscripción del estudiante en la escuela para el siguiente año escolar. Utilizando el enlace proporcionado en la notificación, los padres deben indicar su aceptación o rechazo de la oferta de inscripción. Si los padres no responden antes de la fecha límite establecida en la notificación, se anulará la admisión del estudiante.

XIII. Periodo de inscripción tardía

- A. Antes de llenar y enviar una solicitud en línea para una inscripción o transferencia tardía (también disponible en <https://openenrollment.slcschools.org>), verifique con la escuela de preferencia para asegurarse de que está aceptando estudiantes transferidos.
- B. Se puede enviar una solicitud para una inscripción o transferencia tardía al director de la escuela en cualquier momento durante el año escolar actual o después del 1 de abril para el siguiente año escolar.
- C. Para las solicitudes realizadas para el siguiente año, es posible que los directores no puedan aprobar una inscripción o transferencia tardía sino hasta después del comienzo de la escuela, cuando el director pueda determinar si hay espacio disponible para aceptar la solicitud.

XIV. Inscripción abierta/tardía para estudiantes con discapacidades

- A. Las familias de los estudiantes con discapacidades pueden solicitar la inscripción abierta o tardía en el distrito a través del proceso de inscripción abierta o tardía en línea que se describe en las Secciones XI, XII y XIII anteriores.
- B. La solicitud de inscripción abierta o tardía pedirá a las familias que indiquen si el estudiante está recibiendo actualmente servicios a través de un programa de educación individualizado ("IEP") en: lenguaje, recursos o una clase especial.
- C. Si el director selecciona inicialmente a un estudiante para ocupar un puesto disponible y la solicitud de ese estudiante indica que tiene un IEP, se requerirá una revisión del IEP del estudiante antes de que el estudiante sea aceptado o rechazado.
 - 1. La conducta o el desempeño escolar relacionados con una discapacidad no pueden ser utilizados como motivos para aceptar, negar o rechazar una solicitud.
 - 2. Si el estudiante está actualmente matriculado en otra escuela del distrito, el IEP del estudiante se puede obtener a través de la base de datos electrónica de estudiantes del distrito.
 - 3. Los padres/tutores fuera del distrito recibirán notificación electrónica de que el distrito está solicitando una copia del IEP de su estudiante. Se les pedirá que proporcionen el IEP de su hijo, ya sea subiéndolo a su solicitud o trayendo una copia impresa a la escuela solicitante.
 - 4. Si un padre/tutor tergiversa en la solicitud de inscripción los servicios que su estudiante requiere, esa tergiversación será motivo para cancelar una oferta de inscripción o un permiso escolar, y/o negar la inscripción a la escuela solicitada.
- D. Si la solicitud indica que el estudiante está recibiendo actualmente servicios de habla y/o recursos, el IEP del estudiante se evaluará a nivel de la escuela.
 - 1. Los proveedores de servicios de educación especial y el director de la escuela llevarán a cabo una revisión individual de las necesidades del estudiante, como se indica en el IEP.
 - 2. El equipo de la escuela, junto con el personal del departamento de educación especial, determinará si las necesidades del estudiante pueden atenderse dentro de la capacidad actual del programa de la escuela. Después de completar esta revisión, se notificará a los padres si su estudiante ha sido aceptado o no dentro de los mismos parámetros de tiempo que los estudiantes sin discapacidades, como se describe en la Sección XII.H.
- E. Las solicitudes de inscripción a un programa de clases especiales se enviarán al director de educación especial. Se llevará a cabo una revisión individual de las necesidades del estudiante, según lo estipulado en el IEP, para determinar si las necesidades del estudiante pueden ser atendidas en el lugar solicitado.
 - 1. El director de educación especial considerará si el lugar solicitado ofrece la clase especial que el estudiante necesita, así como capacidad actual del programa de clase especial en ese lugar.
- F. Los padres de estudiantes con discapacidades pueden apelar cualquier denegación de su solicitud de inscripción utilizando el proceso descrito en la Sección XV.

- G. No divulgar el estado de educación especial de un estudiante en la solicitud de inscripción puede resultar en el rechazo inmediato de la solicitud.
- H. Para los estudiantes inscritos en un programa de educación especial en otra escuela dentro del distrito o en otro distrito, los padres no pueden rechazar los servicios o programas de educación especial con el fin de obtener la inscripción en la escuela solicitada. La evidencia de dicha medida resultará en el rechazo de la transferencia.

XV. Apelaciones para escuelas de elección

- A. Se puede apelar cualquier rechazo de una solicitud de inscripción inicial, tardía o continua, hecha en virtud de estos procedimientos.
- B. Los padres del estudiante pueden apelar el rechazo ante el director de servicios estudiantiles del distrito y apoyo al estudiante llenando una solicitud por escrito para una apelación dentro de los 20 días escolares posteriores a la fecha de la notificación por escrito del rechazo de la transferencia.
- C. La solicitud de apelación debe estar acompañada por una copia de la notificación por escrito del rechazo de la transferencia e incluir una declaración de los hechos relacionados con el rechazo y las razones por las que el apelante cree que se debe revocar el rechazo. La solicitud de apelación también puede incluir la autoridad o el argumento legal relevante.
- D. El director de servicios estudiantiles reenviará la solicitud al comité de apelaciones del distrito para revisar la apelación y tomar una decisión dentro de los diez días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito para una apelación.
 - 1. El comité consta de al menos tres miembros del personal, uno de los cuales es un administrador. Otros miembros designados defenderán las necesidades y los intereses de los estudiantes, los padres y el distrito.
- E. El comité notificará al director de servicios estudiantiles sobre su decisión. Después, el director notificará al apelante sobre la decisión del comité.
- F. La decisión del comité puede apelarse ante un subcomité del Consejo a través del mismo proceso. La decisión del comité se mantendrá a menos que, mediante evidencia clara y convincente, se determine que la decisión del comité infringe la ley o las regulaciones aplicables o que es arbitraria y caprichosa.
- G. El subcomité del Consejo, después de revisar la apelación, puede tomar su decisión sin una audiencia o determinar que una audiencia sería de ayuda considerable en sus deliberaciones. La apelación puede discutirse en una reunión ejecutiva privada si los hechos y las circunstancias lo justifican.
- H. Se tomará una decisión dentro de los diez días escolares posteriores a la recepción de la apelación por escrito. El subcomité del Consejo puede extender el periodo para emitir la decisión, pero notificará al demandante de la necesidad de dicha extensión.
- I. La notificación de la decisión se enviará por correo postal al demandante y constituirá la acción final del distrito.

XVI. Procedimientos para la admisión de estudiantes de intercambio

- A. La USBE determinará cuántos estudiantes de intercambio pueden aceptarse anualmente según la disponibilidad de espacio y los recursos reglamentarios.
- B. Los estudiantes de intercambio que solicitan la admisión a una escuela del distrito con una VISA J-1 deben estar patrocinados por una agencia o programa aprobados por el distrito junto con el Departamento de Servicios Estudiantiles, de conformidad con la política y los procedimientos del Consejo.
 - 1. El distrito solo aceptará estudiantes 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 Estándares para Viajes Educativos Internacionales (CSIET, por sus siglas en inglés) o puede brindar otra documentación aceptable para asegurar que la agencia cumpla con todas las reglas y las regulaciones establecidas por el Departamento de Estado de los Estados Unidos en relación con los programas de intercambio.
 - b. La agencia o el programa han llenado la declaración jurada de garantías solicitada por el distrito conforme a lo establecido por la ley estatal y la política del Consejo.
 - 2. El 15 de noviembre es la fecha límite anual para que una agencia o un programa envíe el certificado de evaluación satisfactoria del CSIET y la declaración jurada de garantías del distrito. El distrito se reserva el derecho a solicitar más documentación de la aprobación del CSIET a cualquier agencia o programa.
 - 3. No se aceptará ninguna solicitud de un estudiante de intercambio para considerar su admisión al siguiente año escolar si la agencia o el programa no han enviado ambos documentos al director de servicios estudiantiles antes de la fecha límite del 15 de noviembre.
- C. Anualmente, el director de Servicios Estudiantiles enviará al Consejo una lista de las agencias o los programas calificados que solicitan ubicar a los estudiantes de intercambio en el distrito para su aprobación.
 - 1. En diciembre estará disponible una lista final de las agencias aprobadas por el Consejo.
 - 2. La aprobación del Consejo no garantiza la aceptación de todas las solicitudes de estudiantes de intercambio.

- D. Las solicitudes de estudiantes mediante las agencias aprobadas por el Consejo pueden enviarse al director de Servicios Estudiantiles después del 15 de enero y antes del 1 de julio. No se aceptarán solicitudes después de la fecha límite, pero el distrito puede alcanzar su cupo antes del 1 de julio.
- E. Las agencias serán notificadas por escrito tan pronto como sea posible si la solicitud del estudiante ha sido aceptada o denegada por el distrito. Si la solicitud del estudiante ha sido aceptada, esta notificación por escrito constituye la carta de aprobación del distrito.
- F. Si una solicitud es aceptada, el distrito determinará en qué escuela se acepta al estudiante y coordinará la asignación con la agencia y el director de la escuela local.
- G. La transcripción de créditos, los registros llenos de vacunación escolar de Utah y la carta de aprobación del distrito deben presentarse en el momento de la inscripción. A petición del distrito, la agencia o el programa deben brindar las traducciones de las transcripciones o de otros documentos del estudiante antes de que se le pueda recibir.
- H. No se pueden otorgar exoneraciones de pago a los estudiantes de intercambio ni brindarles transporte a costas del distrito más allá de los recorridos establecidos del autobús escolar.
- I. Los estudiantes de intercambio no tienen derecho de participación para recibir servicios de educación especial ni servicios de desarrollo del idioma inglés.
- J. Los estudiantes de intercambio no tendrán derecho de participación para graduarse de una escuela secundaria del distrito.
- K. Si el distrito ha aceptado a estudiantes de intercambio en su programa, el distrito debe brindarle a la agencia aprobada de intercambios estudiantiles una lista de nombres y números de teléfonos de personas no asociadas a la agencia, a quienes se les pueda contactar en caso de que un estudiante de intercambio tenga un problema grave.
- L. El distrito no es un distrito designado en el estado de Utah para emitir la VISA F-1(I-20); según la ley estatal, el distrito no admite estudiantes de intercambio que estén temporalmente en el país con una VISA de turista o de visitante. Sin embargo, los estudiantes residentes cuyos padres están en el país con una VISA de trabajo o de estudios pueden ser admitidos por el distrito.

XVII. Procedimientos para los estudiantes visitantes de culturas extranjeras a corto plazo

- A. Todas las agencias que buscan colocar a un estudiante visitante de una cultura extranjera a corto plazo deben presentar una solicitud y recibir la aprobación del director de servicios estudiantiles del distrito.
 - 1. Ningún estudiante visitante de una cultura extranjera puede visitar una escuela del distrito antes de recibir dicha aprobación.
 - 2. Las solicitudes o peticiones hechas a los directores de los edificios demorarán el proceso de aprobación exigido por el director de servicios estudiantiles. Los directores de los edificios no tienen la autoridad para aprobar la colocación de estudiantes visitantes de culturas extranjeras a corto plazo en sus escuelas, a menos que la aprobación haya sido dada por el director de servicios estudiantiles.
- B. A uno de estos estudiantes que viaje a los Estados Unidos como parte de un programa de intercambio cultural se le puede permitir visitar clases en una escuela del distrito por un período de tiempo que no exceda los cinco días escolares.
- C. Las agencias de hospedaje de estudiantes visitante de culturas extranjeras a corto plazo deben proporcionar los siguientes registros y documentación al director de servicios estudiantiles:
 - 1. Prueba de que todos los estudiantes visitantes de culturas extranjeras han sido patrocinados y debidamente seleccionados por una agencia examinada y aprobada por el director de servicios estudiantiles;
 - 2. Prueba de que todos ellos han sido debidamente seleccionados y entrevistados por sus instituciones educativas, la agencia anfitriona y los acompañantes;
 - 3. Un itinerario actual para cada estudiante visitante de cultura extranjera, incluyendo la llegada, las actividades planeadas y la fecha de salida;
 - 4. Una lista actualizada de todas las familias anfitriones, acompañantes y estudiantes sombra de los estudiantes visitantes extranjeros con información de contacto actual, incluyendo números de teléfono, direcciones e información de contacto por correo electrónico de todas las familias anfitrionas y acompañantes.
 - 5. Prueba de seguro;
 - 6. Recomendaciones del maestro(s) o del Director;
 - 7. Registros de salud/inmunizaciones;
 - 8. Prueba de cada uno de estos estudiantes le hicieron una prueba cutánea de Tuberculina (TB) negativa dentro de los seis (6) meses de la visita.
- D. El director de servicios estudiantiles sólo puede considerar las solicitudes de estudiantes visitantes de culturas extranjeras cuando la agencia llene el proceso de solicitud y proporcione los registros y documentación

adecuados y suficientes de que la agencia cumple y seguirá cumpliendo con todas las leyes estatales, las políticas del Consejo y los procedimientos administrativos del distrito con respecto a la aceptación de estos estudiantes visitantes para intercambios culturales a corto plazo.

- E. Los estudiantes visitantes extranjeros sólo pueden asistir a una escuela durante su visita de corta duración.
- F. El director del edificio puede elegir no aceptar estudiantes visitantes de culturas extranjeras.
 - 1. A los estudiantes visitantes extranjeros se les puede permitir el visitar la escuela únicamente cuando el idioma nativo de su país de origen está asociado con una asignación académica ofrecida en la escuela.
- G. No se permitirá la entrada a los estudiantes extranjeros que se hayan graduado en su país de origen.

XVIII. Transferencias de escuelas persistentemente peligrosas y para estudiantes víctimas

- A. De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes pueden ser transferidos fuera de escuelas designadas por el USBE como "persistentemente peligrosas" (ver, Administración de Utah, Código R277-483-4, Identificación de Escuelas Persistentemente Peligrosas). En caso de que ocurra dicha designación:
 - 1. el Consejo desarrollará criterios y luego designará escuelas del distrito disponibles para aceptar a estudiantes que soliciten una transferencia desde una escuela persistentemente peligrosa;
 - 2. los padres de todos los estudiantes que asistan a una escuela persistentemente peligrosa serán notificados de la disponibilidad de escuelas para transferir a los estudiantes hasta el 15 de agosto del año escolar de designación; y
 - 3. los padres de los estudiantes que ingresan a una comunidad escolar persistentemente peligrosa serán notificados de inmediato sobre la condición de escuela persistentemente peligrosa y sobre su derecho de solicitar una transferencia.
- B. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación de la condición de escuela persistentemente peligrosa, los padres pueden enviar una solicitud de transferencia por escrito al Consejo. Los estudiantes serán asignados a una escuela disponible dentro de los 30 días posteriores a una solicitud de transferencia por escrito por parte de los padres. Los padres deben tomar una decisión dentro de los diez días posteriores a la notificación para aceptar la asignación de la escuela que ofrece el Consejo o hacer que sus hijos permanezcan en la escuela residente.
- C. Los padres pueden apelar cualquier decisión tomada en virtud de esta sección ante el director de servicios estudiantiles de acuerdo con la Sección XV de estos procedimientos administrativos.
- D. En conformidad con la ley estatal, los estudiantes que hayan sido disciplinados por ciertos delitos criminales violentos o violaciones federales de escuelas libres de armas pierden sus derechos de transferencia.
- E. Si un estudiante es víctima de un delito criminal violento que ocurre en las instalaciones de la escuela o de una infracción federal de escuelas libres de armas, el estudiante y sus padres recibirán una notificación con las opciones de transferencia y otros servicios disponibles de acuerdo con la ley estatal.

XIX. Disposiciones especiales relacionadas con los hijos de familias militares

Este Acuerdo Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Familias Militares ("Acuerdo") puede solicitar que el distrito implemente procedimientos alternativos relacionados con la inscripción y la asignación de hijos de familias militares. Para los propósitos de estos procedimientos, el acuerdo puede afectar los requisitos de inscripción, incluyendo las solicitudes de documentación, los requisitos de edad de ingreso y la ubicación de los grados. Ver, el Código de Utah comentado §53E-3-901 et seq.