

# S-1.B: Procedimientos Administrativos

## Elección de Escuela/Inscripción Abierta



### REFERENCIAS

[Política de la Junta S-1](#)

### DEFINICIONES

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

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

**Hijos de familias militares :** Niños en edad escolar, matriculados desde jardín de infantes hasta el grado doce, en el hogar de un miembro en servicio activo.

**Estudiante elegible de un miembro del servicio militar:** Un estudiante que es hijo dependiente de un miembro de los servicios uniformados que es:

- A. Se mudó al estado y no residía en el estado durante el período de inscripción del distrito; o
- B. se mudó fuera del estado durante el año escolar y está bajo órdenes permanentes de cambio de estación.

Consulte la definición de miembro del servicio militar a continuación.

**Centro de salud:** Hospitales generales de casos serios, hospitales especializados, agencias de atención médica domiciliaria, hospicios, centros de atención de enfermería, centros residenciales de vida asistida, centros de maternidad, centros de cirugía ambulatoria, pequeños centros de atención médica, clínicas de aborto, centros de propiedad u operados por organizaciones de mantenimiento de la salud, centros de atención renal en etapa terminal centros de enfermedades y cualquier otro centro de atención médica designado por el Comité de Centros de Salud del Estado. Centro de salud no incluye los consultorios de médicos o dentistas privados, ya sea para la práctica individual o grupal, excepto que sí incluye una clínica de aborto.

**Programa de Servicios Humanos :** Para propósitos de estos procedimientos administrativos, programa de servicios humanos significa: un hogar de crianza; escuela terapéutica; programa de jóvenes; hogar familiar de recursos; o instalación de recuperación. El programa de servicios humanos también incluye una instalación o programa que brinda: tratamiento seguro; tratamiento hospitalario; tratamiento residencial; apoyo residencial; guardería para adultos; tratamiento de día; Tratamiento ambulatorio; tratamiento de violencia doméstica; servicios de colocación de niños; desintoxicación social; o cualquier otro servicio humano que se requiera contratar y tener 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 Anotado de Utah. §13-53-102.

**miembro del servicio militar :** Un individuo que:

- A. está prestando servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en el estado de Utah;
- B. es miembro de un componente de reserva de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos asignado en Utah;
- C. es miembro de la Guardia Nacional de Utah; o
- D. mantiene su domicilio en Utah, pero está asignado fuera de Utah de conformidad con las órdenes federales de cambio permanente de estación.

**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, en conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar - *Family Educational Rights and Privacy Act* (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.

"Padres" no incluye el estado o cualquier subdivisión política del gobierno.

---

---

## PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN

### I. Elección de escuela, solicitudes de inscripción abierta estándar y transferencias

- A. Todos los estudiantes pueden asistir a la escuela de su vecindario designado sin tener en cuenta la capacidad de inscripción.
- B. Los estudiantes que deseen asistir a una escuela que no sea la escuela de su zona deben presentar una Solicitud de inscripción abierta estándar al departamento de servicios estudiantiles.
  - 1. Algunos programas opcionales del distrito requieren la presentación de una solicitud por separado. La información sobre las solicitudes para varios programas opcionales del distrito está disponible en el sitio web del distrito.
- C. Si una escuela o nivel de grado está abierto, los estudiantes serán aceptados en las escuelas del distrito en el siguiente orden de prioridad:
  - 1. estudiante(s) cuyo hermano asiste actualmente a la escuela de elección y/o, de acuerdo con las definiciones anteriores, un estudiante elegible de un miembro del servicio militar;
  - 2. estudiantes cuyos padres son empleados del distrito;
  - 3. estudiantes del distrito;
  - 4. estudiantes fuera del distrito; y
  - 5. Los estudiantes con una necesidad apremiante o circunstancias atenuantes individuales o familiares tienen prioridad sobre otras solicitudes.

Una vez que se cierre una escuela o un nivel de grado, no se admitirán estudiantes fuera de los límites, independientemente de las preferencias de prioridad enumeradas anteriormente.

- D. Al determinar si aceptar o rechazar una solicitud de inscripción, las escuelas no pueden considerar:
  - 1. logros académicos previos;
  - 2. habilidad atlética u otra habilidad extracurricular;
  - 3. el hecho de que el estudiante requiere servicios de educación especial para los cuales hay espacio disponible;
  - 4. dominio del idioma inglés, incluido el hecho de que el estudiante necesita servicios de idiomas alternativos, clases de inglés como segundo idioma y/o servicios de desarrollo del idioma inglés; o
  - 5. Procedimientos disciplinarios previos, salvo lo dispuesto en la Sección I.E.6. abajo.
- E. La solicitud de un estudiante puede ser denegada o un estudiante puede ser excluido de la inscripción en base a:
  - 1. falta de disponibilidad de espacio en un edificio;
  - 2. sin capacidad en un programa de educación especial y/o aprendizaje extendido;
  - 3. para una escuela primaria, 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 Junior Reserve Officers' Training Corps (JROTC).
  - 5. falta de disponibilidad de un programa que requiere el estudiante; o
  - 6. Problemas previos significativos de conducta. El distrito puede negar la inscripción o imponer condiciones a la inscripción de un estudiante que haya cometido infracciones graves de la ley o las reglas escolares, incluidas las políticas de la junta y los procedimientos administrativos del distrito, o que haya sido culpable de mala conducta crónica que, si fuera continuar después de que el estudiante fue admitido, poner en peligro a las personas o la propiedad, causar una interrupción grave en la escuela o imponer cargas irrazonables al personal de la escuela.
- F. Los padres de los estudiantes transferidos son responsables del transporte del estudiante hacia y desde la escuela, excepto según lo dispuesto en la ley estatal.
- G. A los estudiantes transferidos se les puede permitir viajar en las rutas de autobús establecidas por el distrito en función del espacio disponible, siempre que el distrito no incurra en costos adicionales. 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 deportes y actividades interescolares se rige por las reglas de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Utah (UHSAA) y la Junta de Educación del Estado de Utah ("USBE"). Es responsabilidad de los padres verificar y resolver cualquier problema relacionado con la elegibilidad de su estudiante con UHSAA.
- H. Una vez inscrito, el estudiante transferido puede permanecer inscrito en la escuela, sujeto a las mismas reglas y normas que los estudiantes residentes, sin renovar la solicitud, siempre y cuando cumpla con todas las reglas de la escuela, las políticas de la junta y los procedimientos administrativos del distrito.
  - 1. Sin embargo, a medida que el estudiante transferido pasa de la escuela primaria a la intermedia, se debe presentar una nueva solicitud para la escuela intermedia de su elección, suponiendo que el estudiante no regrese a la escuela de su zona. De manera similar, a medida que el estudiante pasa de la escuela intermedia a la secundaria, se debe presentar una solicitud para la escuela secundaria de su elección.

**I. El director notificará a los estudiantes transferidos que están inscritos actualmente antes del 15 de marzo si van a ser excluidos para el próximo año debido a que el estudiante no está dispuesto a seguir las reglas o políticas, o como resultado de la suspensión o expulsión del estudiante.**

**II. Período de Inscripción Abierta**

- A. Antes del 15 de noviembre de cada año escolar, la junta designará qué escuelas estarán disponibles para inscripción abierta durante el próximo año.
- B. El período de inscripción abierta comienza todos los años el 15 de noviembre y continúa hasta el primer viernes de febrero para la colocación en el próximo año escolar.
- C. Algunas escuelas declaradas "abiertas" durante este período de inscripción pueden estar llenas y no pueden aceptar estudiantes después de que se cierre la ventana. 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 período de inscripción abierta.
- E. Las solicitudes están disponibles en línea en <https://openenrollment.slcschools.org>. El departamento de servicios estudiantiles, ubicado en 400 East 465 South, puede proporcionar a las familias acceso a una computadora para que la usen para enviar solicitudes en línea, y el personal puede brindar asistencia para completar esas solicitudes. Las solicitudes deben completarse 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 establecido en la Sección I.C. Se utilizará un sorteo cuando las solicitudes excedan el espacio o la capacidad.
- G. Después de que se cierre el período de inscripción abierta, el director actuará en todas las solicitudes presentadas correctamente. Los directores notificarán a los estudiantes y padres por escrito antes del 15 de marzo si su solicitud ha sido aprobada o denegada.
- H. Las escuelas no pueden crear listas de espera de estudiantes que no fueron aceptados durante el período de inscripción abierta.
- I. El director notificará electrónicamente a los padres sobre la aceptación de su estudiante y requerirá que los padres rechacen o se comprometan a inscribir a su estudiante en esa escuela para el próximo año. Usando el hipervínculo provisto 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 indicada en la notificación, se anulará la aceptación del estudiante. Late

**III. Período de inscripción**

- A. Antes de completar y enviar la solicitud en línea para una transferencia o inscripción tardía (también disponible en <https://openenrollment.slcschools.org>), verifique con la escuela preferida para asegurarse de que esté aceptando estudiantes transferidos.
- B. Se puede presentar una solicitud de inscripción tardía o transferencia al director de la escuela en cualquier momento durante el año escolar actual, o después del 1 de abril para el próximo año escolar.

Para las solicitudes realizadas para el próximo año, es posible que los directores no puedan aprobar una inscripción tardía o una transferencia hasta después del comienzo de clases, cuando el director puede determinar si hay espacio disponible para acomodar la solicitud

**IV. Inscripción abierta/tardía para estudiantes con discapacidades**

- A. Las familias de estudiantes con discapacidades pueden solicitar la inscripción abierta/tardía en el distrito a través del proceso de inscripción abierta/tardía en línea descrito en las Secciones I, II y III anteriores.
- B. La solicitud de inscripción abierta/tardía le pedirá a las familias que indiquen si el estudiante está recibiendo o no actualmente servicios a través de un programa de educación individualizado ("IEP") en: habla, recursos o una clase especial.
- C. Si el director inicialmente selecciona a un estudiante para llenar un lugar disponible, y la solicitud de ese estudiante indica que el estudiante tiene un IEP, se requerirá una revisión del IEP del estudiante antes de que el estudiante sea aceptado o rechazado.
  - 1. El comportamiento o desempeño escolar que esté relacionado con una discapacidad no podrá utilizarse como razón para aceptar, denegar o rechazar una solicitud.
  - 2. Si el estudiante está inscrito actualmente 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 una notificación electrónica de que el distrito solicita una copia del IEP de su estudiante. Se les pedirá que proporcionen el IEP de su estudiante cargándolo en su solicitud o llevando una copia impresa a la escuela solicitante.
  - 4. Si un padre/tutor tergiversa en la solicitud de inscripción los servicios que requiere su estudiante, esa tergiversación es 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 actualmente recibe servicios de recursos y/o del habla, el IEP del estudiante será revisado a nivel escolar.
  - 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 describen en el IEP.
  - 2. El equipo escolar, junto con el personal del departamento de educación especial, determinará si las necesidades del estudiante pueden abordarse dentro de la capacidad actual del programa escolar. Después de que se complete 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 II.H.
- E. Las solicitudes de inscripción a un programa de clase especial se enviarán al director de educación especial. Se llevará a cabo una revisión individual de las necesidades del estudiante como se describe en el IEP para determinar si las necesidades del estudiante se pueden abordar en el sitio solicitado.
  - 1. El director de educación especial considerará si el sitio solicitado ofrece la clase especial que el estudiante necesita y la capacidad actual del programa de clases especiales en ese sitio.
- F. Los padres de estudiantes con discapacidades pueden apelar cualquier denegación de su solicitud de inscripción utilizando el proceso descrito en la Sección V.
- G. La falta de divulgación del 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, sus 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 tal acción resultará en el rechazo de la transferencia.

#### **V. Apelaciones de elección de escuela**

- A. Se puede apelar cualquier denegación de una solicitud de inscripción inicial, tardía o continua realizada bajo estos procedimientos.
- B. El padre del estudiante puede apelar la denegación ante el director ejecutivo de equidad educativa y apoyo estudiantil del distrito presentando una solicitud de apelación por escrito dentro de los 20 días escolares a partir de la fecha de la notificación por escrito de la denegación de la transferencia.
- C. La solicitud de apelación debe ir acompañada de una copia de la notificación por escrito que niega la transferencia e incluir una declaración de los hechos relacionados con la denegación y las razones por las que el apelante cree que la denegación debe revertirse. La solicitud de apelación también puede incluir la autoridad legal o el argumento pertinente.
- D. El director ejecutivo de equidad educativa y apoyo estudiantil enviará 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 de apelación.
  - 1. El comité está compuesto por al menos tres miembros del personal, uno de los cuales es un administrador. Otros miembros designados abogarán por las necesidades e intereses de los estudiantes, los padres y el distrito.
  - 2. La decisión del comité deberá incluir una descripción de qué documentación revisó, así como las bases para la decisión.
- E. El comité notificará su decisión al director ejecutivo de equidad educativa y apoyo estudiantil. El director ejecutivo luego notificará al apelante de la decisión del comité.
- F. La decisión del comité puede ser apelada ante un subcomité de la junta por el mismo proceso. La decisión del comité se mantendrá a menos que se determine, mediante pruebas claras y convincentes, que viola la ley o los reglamentos aplicables, o que es arbitraria y caprichosa. El subcomité de la junta puede solicitar información del comité y/o del apelante en relación con los asuntos descritos en la segunda apelación.
- G. El subcomité de la junta, después de revisar la apelación, puede tomar su decisión sin una audiencia o celebrar una audiencia si una audiencia ayudaría materialmente a sus deliberaciones. La apelación puede discutirse en una reunión ejecutiva cerrada si los hechos y circunstancias justifican tal acción.
- H. Se emitirá una decisión dentro de los diez días escolares posteriores a la recepción de la apelación por escrito. El subcomité de la junta podrá extender el plazo para emitir una decisión, sin embargo, notificará al apelante de la necesidad de dicha extensión.
- I. La notificación de la decisión se enviará por correo al apelante y constituirá la acción final del distrito.