

TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS (STUDENT TRANSFERS)

Código **JFAB** Emitido **8/26**

Propósito: Establecer un proceso coherente y transparente para las transferencias interdistritales para los alumnos que residen fuera del condado de Charleston y transferencias intradistritales para los alumnos que residen dentro del condado de Charleston, de acuerdo con las leyes federales y estatales.

El superintendente hará recomendaciones a la junta para traslados entre o intra-distritos. Estas recomendaciones seguirán la legislación estatal aplicable y se ajustarán a las determinaciones de capacidad escolar. La capacidad escolar se determinará mediante un estudio anual de capacidad que tenga en cuenta las limitaciones de las instalaciones, el nivel de personal, los límites de tamaño de las clases, la matrícula por curso, programas especializados y otros requisitos estatales y federales aplicables. Ningún alumno transferido entre o intra-distrito podrá ser admitido a menos que el padre o tutor legal asuma la responsabilidad del transporte. Los requisitos conductuales y académicos establecidos en la política JFAA, «*Admission of Resident Students* », se aplican a los alumnos no residentes.

El distrito revisará anualmente esta política y mantendrá datos sobre solicitudes, aprobaciones, denegaciones, listas de espera y apelaciones, y deberá informar dichos datos al South Carolina Department of Education según necesario.

El distrito publicará de forma destacada los procedimientos de transferencia, la capacidad disponible, las tasas de traslado, la información sobre transporte y los plazos de solicitud de inscripción en su página web, y deberá notificar al público.

Nada en esta política debe interpretarse como una alteración de los derechos de los alumnos con discapacidades bajo IDEA o la Sección 504. La colocación educativa y la provisión de educación especial y servicios relacionados se determinarán a través del proceso aplicable de IEP o Sección 504.

Definiciones

Para los propósitos de esta política, Los siguientes términos se definen a continuación.

Transferencia interdistrital significa una transferencia que permite a los alumnos matricularse en un centro escolar o distrito escolar fuera de su distrito residencial zonificado. Los traslados a una escuela autónoma no se consideran traslados interdistritales para los efectos de esta política.

Transferencia intradistrital significa una transferencia que permite a los alumnos residentes del condado de Charleston matricularse en una escuela de barrio dentro de su distrito escolar residencial que esté fuera de su zona de matrícula residencial asignada por la District Board of Trustees. Los traslados a una escuela autónoma no se consideran transferencias intradistritales a efectos de esta política.

La capacidad escolar es el número máximo de alumnos que pueden ser alojados en una escuela, garantizando un entorno de aprendizaje seguro y eficaz. La capacidad escolar se determinará mediante un estudio de capacidad, que incluirá la consideración de la capacidad del edificio, el tamaño de cada clase, la capacidad de programas especializados y otras consideraciones requeridas por la ley estatal y federal.

PÁGINA 2 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

Un programa especializado es una iniciativa educativa estructurada o un currículo diseñado para satisfacer las necesidades académicas o vocacionales específicas de los alumnos.

Lista de espera es una lista de alumnos que han solicitado la matrícula en una escuela que ha alcanzado su capacidad máxima.

Distrito residencial significa el distrito para el que un alumno está zonificado residencialmente.

Distrito de transferencia no residente significa el distrito al que el alumno no residente solicita su traslado.

Residente se refiere a un alumno que reside dentro de los límites de un distrito escolar específico.

No residente significa un alumno que reside fuera de los límites del distrito, pero se matricula en una escuela del distrito mediante transferencia interdistrital.

Hermano/a significa una persona que comparte al menos uno de los progenitores biológicos o legales o que está legalmente reconocida como hermano/a mediante adopción, una acogida activa o un acuerdo legal de tutela o custodia establecido. Para determinar la prioridad de los hermanos, debe establecerse una acogida activa o un acuerdo legal de tutela / custodia legal en el momento de la solicitud y permanecer vigente mediante el proceso de lotería, selección y oferta de asiento.

La lotería es un proceso en el que todos los solicitantes se ordenan al azar, aplicando prioridades designadas dentro del proceso de aleatorización.

Cronograma de Solicitud de Traslado e Inscripción

El distrito establecerá un plazo anual de solicitud de inscripción para traslados entre distritos y dentro del mismo distrito, el cual se abrirá a más tardar el 1ro de febrero para el próximo año escolar y permanecerá abierto durante al menos noventa (90) días. Los padres o tutores legales podrán presentar una solicitud en línea o en papel durante dicho plazo anual de inscripción. El distrito anunciará el plazo de solicitud de inscripción con al menos 30 días de antelación a su apertura.

El distrito publicará anualmente en su sitio web la capacidad disponible por escuela, nivel de grado y programa especializado antes de que se abra el plazo de solicitud de inscripción. El distrito podrá, aunque no está obligado a ello, actualizar las cifras de capacidad durante el plazo de solicitud de inscripción para traslados.

El superintendente o la persona designada evaluará las solicitudes basándose en la capacidad disponible y en criterios objetivos, tales como la asistencia, el historial disciplinario, la elegibilidad para programas especializados, la dotación de personal, las instalaciones y otros factores autorizados por la ley.

Plazos

Todas las solicitudes de traslado entre distritos o dentro del mismo distrito para la inscripción deben presentarse antes de la fecha límite establecida para ser consideradas para la asignación de plazas mediante el proceso de sorteo de traslados para el próximo año escolar.

Notificación de la Solicitud

PÁGINA 3 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

Los solicitantes recibirán una notificación por escrito sobre el resultado de su solicitud en un plazo de treinta (30) días tras el cierre del periodo de inscripción y el paso a la fase de sorteo. Si la escuela o el programa especializado ha alcanzado su capacidad máxima, los alumnos serán incluidos en una lista de espera.

Aceptación de la plaza

Al recibir la notificación de oferta de plaza por traslado, el solicitante debe aceptar o rechazar la plaza en un plazo de 14 días naturales a partir de la fecha de dicha notificación.

Lista de Espera

Los solicitantes que reúnan los requisitos para escuelas o programas que hayan alcanzado su capacidad máxima serán incluidos en una lista de espera —determinada mediante un sorteo aleatorio que aplica prioridades establecidas y públicas— y recibirán una oferta de admisión si quedan plazas disponibles. Las listas de espera son válidas únicamente para el año escolar en curso y no se trasladan al siguiente ciclo de solicitudes.

Prioridad para Hermanos

Sujeto a la capacidad disponible y a los criterios y prioridades publicados del programa o de la escuela, se dará prioridad a los alumnos residentes y, posteriormente, a los no residentes. La prioridad por hermanos se aplicará dentro de la categoría de residencia correspondiente.

Cuota de Matrícula / Transferencia

El distrito cobrará una matrícula / tarifa de transferencia a los alumnos no residentes, incluidos los alumnos aceptados a través del proceso de transferencia entre distritos.

Entre los ejemplos de alumnos que deben pagar la matrícula o la cuota de transferencia se incluyen los siguientes:

- un alumno de un condado que reside más cerca de escuelas de un condado adyacente (S.C. Code Ann. § 59-63-480)
- un alumno que reúne los requisitos para asistir únicamente en virtud de ser propietario de bienes inmuebles con un valor fiscal tasado de \$300.00 o más (S.C. Code Ann. §§ 59-63-30, 59-63-45.)
- alumnos admitidos en una escuela del condado de Charleston a través del proceso de transferencia entre distritos. (S.C. Code Ann. § 59-8-110 *et seq.*)

La oficina de finanzas recaudará la matrícula según lo estipulado en S.C. Code Ann. § 59-63-45 y 59-63-480. La tarifa anual por transferencia entre distritos no excederá el monto de los ingresos fiscales locales por alumno correspondientes al año escolar anterior, calculado por el South Carolina Department of Education. Los padres o tutores legales podrán optar por realizar pagos trimestrales o semestrales. La facturación se ajustará al calendario de desembolsos del Education Scholarship Trust Fund (ESTF), y las facturas no vencerán hasta que hayan transcurrido al menos diez días hábiles desde la distribución de los fondos del ESTF.

Si la matrícula del año anterior no se paga antes del 30 de junio, no se permitirá al alumno reinscribirse en ninguna escuela del CCSD para el próximo año escolar.

Continuidad de la Inscripción

PÁGINA 4 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

No se exige a los padres que completen una solicitud de renovación para que su alumno (residente o no residente) permanezca inscrito en la escuela, siempre y cuando el alumno cumpla con las condiciones del Contrato de Alumno Transferido del CCSD aplicable; esto no aplica si el alumno pasa al siguiente nivel escolar dentro de la secuencia de grados del distrito donde no existe un patrón de continuidad establecido (sistema de escuelas remitentes) o si existen limitaciones de capacidad en el siguiente nivel escolar. En tales casos, el distrito puede exigir la presentación de una solicitud de renovación durante el periodo de solicitud de transferencias del CCSD correspondiente para confirmar la intención de mantener la inscripción. Cuando se requiera una solicitud de renovación, los alumnos actuales (residentes y no residentes) tendrán prioridad sobre los nuevos solicitantes. Si un padre desea que su alumno (residente o no residente) asista a una escuela diferente que ofrezca los mismos grados que la escuela de transferencia actual, deberá presentar una nueva solicitud y seguir el mismo proceso de transferencia (ya sea entre distritos o dentro del mismo distrito) para solicitar la inscripción en la nueva escuela.

Criterios de Inscripción

Denegaciones: El Distrito puede denegar la admisión a alumnos de otros distritos basándose en sus antecedentes disciplinarios y/o de asistencia, de conformidad con las leyes y normativas estatales.

Programas especializados: Los alumnos que solicitan ingreso a escuelas con programas especializados (por ejemplo, escuelas *magnet* o programas STEM) están sujetos a requisitos de elegibilidad adicionales, que pueden incluir audiciones, entrevistas o evaluaciones estandarizadas. El distrito debe brindar a los alumnos que se transfieren a una escuela la misma oportunidad de solicitar cualquiera de los programas especializados que se ofrezcan en dicho plantel.

Alumnos que Planean Mudarse al Distrito

El superintendente no cobrará matrícula ni cuota de transferencia a un alumno que planea mudarse al distrito, siempre y cuando el padre o tutor legal presente una autorización de salida del distrito donde reside actualmente el alumno y demuestre, mediante una declaración de un constructor, vendedor o arrendador, que tanto el alumno como su padre o tutor legal establecerán su residencia en el distrito antes de la fecha límite establecida por este para la verificación de la residencia. Si no se establece la residencia para el final del año escolar en el que se admitió al alumno, este deberá ser retirado de la escuela del distrito y no podrá acogerse a esta disposición para su inscripción hasta que se haya establecido dicha residencia.

Escuelas / Programas Magnet

Los alumnos residentes tendrán prioridad de aceptación de conformidad con los procedimientos de elección de escuela del distrito. Tanto los alumnos residentes como los no residentes pueden solicitar el ingreso a escuelas *magnet* y programas especializados que se ofrecen a través del proceso de solicitud de elección de escuela del distrito. La admisión de los solicitantes no residentes está sujeta a los mismos requisitos de elegibilidad y criterios de selección que la de los solicitantes residentes. Los alumnos no residentes aceptados en escuelas o programas *magnet* deberán abonar la matrícula o la cuota de transferencia correspondiente.

Alumnos que se Mudan Durante el Año Escolar

Los alumnos que se muden fuera del distrito en cualquier momento durante el año escolar dejarán de ser elegibles para permanecer en una escuela del distrito sin la autorización de este. Dichos alumnos pueden solicitar permiso a la junta del condado para continuar inscritos durante el resto del año

PÁGINA 5 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

escolar. Mientras se resuelve dicha solicitud, el alumno podrá permanecer inscrito en la escuela. Si la junta no otorga el permiso para continuar la inscripción, el alumno deberá retirarse de la escuela del distrito. Si el alumno se muda fuera del distrito antes del día 135 de clases y recibe permiso de la junta para permanecer en la escuela, el padre o tutor legal deberá pagar una cuota de matrícula prorrateada por el resto del año escolar. Si el alumno se muda fuera del distrito después del día 135 de clases y el padre o tutor legal solicita únicamente que se le permita permanecer inscrito hasta el final del año escolar, el superintendente (o la persona que este designe) tendrá la autoridad para tramitar dichas solicitudes. De aprobarse, se eximirá del pago de la matrícula por el resto de ese año escolar. Si el padre o tutor legal solicita permiso para que el alumno regrese a la escuela en el otoño y en años posteriores, la junta conservará la autoridad para tomar tales decisiones y se cobrará la matrícula según lo establecido en la normativa vigente.

Alumnos de Intercambio

El distrito podrá admitir a alumnos extranjeros que cumplan con los requisitos de edad y participen en un programa de intercambio estudiantil, sujeto a la disponibilidad de plazas en la escuela solicitada.

Personal militar en servicio activo

El distrito admitirá un número limitado de alumnos no residentes (desde Kinder hasta el grado 12) cuyos padres o tutores legales sean militares en servicio activo asignados a la Base Conjunta Charleston (Joint Base Charleston) en las escuelas de zona del CCSD. Esta disposición no incluye la inscripción en escuelas o programas *magnet* ni en escuelas *charter*. El distrito debe recibir una confirmación por escrito del estatus del militar (servicio temporal o TDY / destino permanente o PDS) por parte de un funcionario de la Base Conjunta Charleston. La confirmación debe indicar el periodo durante el cual el militar estará destacado en dicha base. La aprobación de la inscripción está sujeta a la disponibilidad de cupos en la escuela de zona. De ser aprobada, el alumno podrá permanecer inscrito en la escuela hasta completar el grado más alto que esta ofrezca. El alumno deberá presentar una nueva solicitud al pasar a otro nivel escolar o para cualquier otra petición de cambio de escuela. No se cobrará matrícula por residencia fuera del condado a los alumnos admitidos bajo esta disposición. El transporte hacia y desde la escuela correrá por cuenta de los padres. En caso de aprobación, los padres deberán presentar una autorización de liberación emitida por su distrito escolar de origen.

Consulte la normativa administrativa para obtener información adicional sobre la implementación.

Proceso de Apelación

Denegación de la inscripción: Si se deniega la solicitud de un aspirante para un traslado entre distritos o dentro del mismo distrito, este tiene la oportunidad de apelar la decisión. Las apelaciones deben presentarse en un plazo de 10 días naturales a partir de la recepción de la notificación de denegación del traslado, según conste en el portal de solicitudes. Las apelaciones serán revisadas por un District Transfer Appeal Hearing Panel.

Las decisiones sobre las apelaciones se tomarán antes de que se realice el sorteo de traslados. Si se aprueba la apelación, la solicitud avanzará en el proceso de traslado y se incluirá en el sorteo para una vacante disponible, junto con las demás solicitudes de traslado.

Se notificará a los solicitantes la decisión sobre la apelación a través del portal de solicitudes del distrito y/o de la dirección de correo electrónico asociada a la solicitud de traslado.

PÁGINA 6 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

Si se ratifica la decisión inicial de denegar el traslado, el solicitante puede presentar una apelación adicional que será revisada por la Junta Directiva del Distrito para una decisión a nivel distrital. La apelación debe presentarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de denegación del traslado, según conste en el portal de solicitudes. Esta será la decisión definitiva para los solicitantes de traslados dentro del mismo distrito.

Únicamente en el caso de traslados entre distritos (solicitantes no residentes), si la Junta Directiva del Distrito también ratifica la denegación, el solicitante puede apelar ante la Junta Estatal; dicha instancia podría retrasar los procesos de sorteo de traslados hasta emitir una notificación al respecto.

Charleston County School District no denegará la admisión a ningún alumno por motivos de raza, religión, credo, sexo, preferencia de género, color, discapacidad, origen nacional, estatus migratorio o dominio del idioma inglés.

La Colocación está Sujeta a Cambios.

La asignación de cualquier alumno, ya sea por zona de asistencia, traslado u otro procedimiento, está sujeta a modificaciones por mandato legal, cambios en las políticas, alteraciones en los límites de las zonas de asistencia u otros motivos de acción del Charleston County School District Board of Trustees.

Consulte la política y la norma administrativa JRA, «Student Records », para obtener información sobre la transferencia de expedientes estudiantiles.

Cf. JRA

Adoptada 10/25/76; Revisada 1/23/06, 2/11/08, 9/27/10, 1/13/14, 4/28/14, 6/27/16, 1/22/18, 7/15/19, 5/20/24, 8/24/26.

Referencias Legales:

A. United States Code of Laws, según enmendado:

1. Every Student Succeeds Act, Pub. L. No. 114-95, 129 Stat. 1802.
2. McKinney-Vento Homeless Assistance Act, 42 U.S.C.A. Sección 11431, *et seq.*
3. Sección 504 de la Rehabilitation Act de 1973, 29 U.S.C.A. Sección 701, *et seq.*
4. Title II del Americans with Disabilities Act, 42 U.S.C.A. 12132.
5. Title IV del Civil Rights Act de 1964, 42 U.S.C.A. Sección 2000c, *et seq.*
6. Title VI del Civil Rights Act de 1964, 42 U.S.C.A. Sección 2000d, *et seq.*
7. Title IX de las Education Amendments de 1972, 20 U.S.C.A. Sección 1681, *et seq.*

PÁGINA 7 - JFAB – TRANSFERENCIAS DE ALUMNOS

B. S.C. Code of Laws, 1976, según enmendado:

1. Sección 44-29-180 – Los alumnos deben presentar registros de inmunización antes de ser admitidos.
2. Sección 59-19-90(10) – Autoridad de la Junta para prescribir condiciones y cargos para la asistencia.
3. Sección 59-38-10 - South Carolina Education Bill of Rights for Children in Foster Care.
4. Sección 59-63-30, *et seq.* – Cualificaciones para la asistencia.
5. Sección 59-63-45 – Requisitos de reembolso para los alumnos no residentes.
6. Sección 59-63-480, *et seq.* – Asistencia por parte de los alumnos no residentes.
7. Sección 59-8-165, Normas de inscripción interdistritales

C. Casos Federales:

1. *Padres Involucrados en Escuelas Comunitarias v. Seattle School District No. 1*, 551 U.S. 701 (2007).
2. *Plyler v. Doe*, 457 U.S. 202 (1982).

D. Casos de S.C.:

1. *Storm M.H. ex rel. McSwain v. Charleston County Board of Trustees*, 400 S.C. 478, 735 S.E.2d 492 (2012).

E. Regulaciones del S.C. State Board of Education:

1. R43-272 – Admisión escolar.
2. R43-273 - Transferencias y retiros.