EL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CARRERAS VOCACIONALES

Manual de Procedimientos para Escuelas y Programas de Especialización

Declaración de No Discriminación

La Junta Escolar del Condado de Palm Beach, Florida, prohíbe la discriminación en la admisión, el acceso o el empleo en sus programas y actividades por motivos de raza, color, origen nacional, sexo u orientación sexual, estado civil, edad, religión, discapacidad, información genética, identidad o expresión de género, o cualquier otra característica prohibida por la ley. La Junta Escolar también brinda igualdad de acceso a los *Boy Scouts* y otros grupos juveniles designados.

El Distrito Escolar del Condado de Palm Beach ofrece los siguientes programas de formación profesional y técnica, incluidas academias profesionales donde los estudiantes pueden obtener certificaciones de la industria. Visite la sección Programas de Estudio. En esta página encontrará más información y una lista de clases.

La falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión y la participación. El distrito podrá evaluar la capacidad de cada estudiante para beneficiarse de programas específicos mediante pruebas de nivelación y consejería, y, de ser necesario, proporcionará servicios o remisiones para preparar mejor a los estudiantes para una participación exitosa.

Las personas que se enumeran a continuación han sido designadas para atender consultas relacionadas con las Especialización de no discriminación, denuncias de presuntas infracciones, inquietudes sobre el cumplimiento y/o los procedimientos de reclamación, etc.

IDENTIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS COORDINADORES

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*ADA,* por sus siglas en inglés)/Adaptaciones
Kristine Poznick, Especialista en Recursos Humanos/Coordinadora de la Ley *ADA*
Compensation and Employee Info Services
3300 Forest Hill Boulevard, Suite A-115, West Palm Beach, FL 33406-5813
Teléfono: 561-434-8612; Fax: 561-434-7318 | Línea directa *ADA*: 561-434-8630
pbsd-ada@palmbeachschools.org

Igualdad de Oportunidades de Empleo (*EEO*)
Alejandra Toca , Administradora de Recursos Humanos
Professional Standards
3300 Forest Hill Boulevard, Suite A-152, West Palm Beach, FL 33406
Teléfono: 561-434-8873; Fax: 561-434-8178

Coordinador del Título IX
Craig Corsentino
Safe Schools
10600 Okeechobee Blvd. West Palm Beach, FL 33411
Teléfono: 561-307-2426
TítuloIX@palmbeachschools.org

Coordinador de Estudiantes de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*ADA*)/Sección 504
Kimberly Doyle, Administradora

Educación para Estudiantes Excepcionales
3300 Forest Hill Boulevard, Suite A-203, West Palm Beach, FL 33406
Teléfono: 561-434-8817
kimberly.doyle@palmbeachschools.org

Equidad de Género en los Deportes/Título IX
Valerie Miyares , Directora de Deportes
Servicios de Apoyo
3300 Forest Hill Boulevard, Suite C-216, West Palm Beach, FL 33406
Teléfono: 561-434-7341
valerie.miyares@palmbeachschools.org

Coordinador de la Ley de Equidad Educativa de Florida
Janina Simmonds, Administradora
Students Health and Wellness
3300 Forest Hill Boulevard, Suite C-316, West Palm Beach, FL 33406
Teléfono: 561-434-8032
janina.simmonds@palmbeachschools.org

Denuncias y Quejas
Para denunciar discriminación o acoso sexual, presente una queja ante el Coordinador del Título IX. La Escuela responderá con prontitud a las quejas de acuerdo con sus procedimientos de reclamación.

Índice

1. Introducción y descripción general.....7

2. Metas y Objetivos del Programa.....7

3. ¿Qué son los Programas de Especialización?.....7

3.1 Tipos de Programas de Especialización

4. Requisitos de elegibilidad 8

4.1 Requisitos de elegibilidad Parte 1: Requisitos de Residencia en el Distrito

4.1.1 Futuros Residentes con Documentación Verificable

4.1.2 Requisitos de Elegibilidad y Comprobante de Residencia Requerido

4.1.3 Solicitantes de Fuera del Condado - Disposición Anual

4.1.4 Revisión y Autoridad del Distrito

4.2 Elegibilidad Parte 2: Elegibilidad Académica y Programática

4.3 Requisitos de Elegibilidad Parte 3: Requisitos de Elegibilidad Posteriores a la Salida y a la baja

4.3.1 Inhabilitación Disciplinaria

4.3.2 Transferencias Académicas y Estándar

5. Audiciones.....12

5.1 Cómo se Programan las Audiciones

5.2 Procedimientos Estándar

5.3 Evento Médico el Día de la Audición

5.4 Solicitudes de la Documentación de Acomodaciones del *IEP* y del Plan 504:

5.5 Apelaciones en la Audición

5.5.1 Definición de un Error Técnico

5.5.2 Definición de Error Administrativo

5.5.3 Exclusiones: Motivos de Apelación no Válidos

6. Proceso de Solicitud.....14

6.1 Plazo y Fechas Límite para la Presentación de Solicitudes

6.2 Apoyo para Aplicaciones Multilingües

6.3 Requisito del Número de Identificación del Estudiante

6.4 Portal de Solicitud en Línea y Seguridad de la Cuenta

6.5 Solicitudes en Papel

6.6 Especialización de Programas

6.7 Requisitos del Expediente Académico

7. Lotería de los Programas de Especialización.....16

7.1 Plataforma de Especialización por Lotería

7.2 Requisitos de Elegibilidad y Ejecución de la Lotería

7.3 Distribución de Plazas

7.4 Asignación de Plazas

7.5 Especialización por Sorteo

7.6 Preferencias de Ubicación por Sorteo

7.7 Jerarquía de Preferencias Aprobada por la Junta

7.8 Disposición Anual de Asignación por Lotería para Solicitantes de Fuera del Condado

8. Comprender las Preferencias de Lotería.....18

8.1 20% del Director

8.2 Empleado

8.3 Militar

8.4 Continuidad *IB/IB MYP*
8.5 Biomedicina de la *FAU*
8.6 Continuidad K-8
8.7 Prioridad *SAC*
8.8 Hermano/a
8.9 Tema de Estudio

9. Resultados y Notificación de la Lotería.....20

9.1 Cuándo Esperar los Resultados
9.2 Aviso Importante sobre Retrasos

10. Entender sus Resultados y Tomar una Decisión 20

10.1 Responder a la Oferta de una Plaza
10.1.1 Aceptar o Rechazar Su Primera Opción
10.1.2 Aceptar o Rechazar Su segunda Opción
10.1.3 Si su Hijo es Colocado en Una Lista de Espera
10.1.3.1 Comprensión del Proceso de la Lista de Espera
10.2 Tramitación de Solicitudes No Elegibles
10.3 Programas de Especialización con baja Matrícula

11. Finalización de Su Matrícula.....22

11.1 Qué Esperar Después de Aceptar un Cupo
11.2 El Contrato del Programa de Especialización
11.3 Finalización de la Matrícula y Pérdida de Plaza
11.4 Asistencia Física y Matrícula a Tiempo Completo
11.5 Matrícula Simultánea y Admisión Temprana

12. Solicitudes Tardías.....23

13. Reciprocidad 24

13.1 Condiciones Especiales para las Artes Escénicas

14. Continuación de la Matrícula.....25

14.1 Contacto Participación en el Programa de Especialización
14.2 Cómo Afecta el Cambio de Domicilio a la Continuidad
14.2.1 Programas Internos (Asignaciones Dentro de la Zona de Demarcación)
14.2.3 Programas de Especialización (Asignaciones Fuera de la Zona de Demarcación)

15. Periodo de Prueba de los Programas de Especialización....27

15.1 Período de Prueba Académico Dentro del Programa de Especialización
15.2 Período de Prueba por Asistencia
15.3 Período de Prueba por Disciplina

16. Procedimientos de la Reunión de Continuación en el Programa de Especialización..27

16.1 Composición del Comité
16.2 Requisitos de Notificación y Participación de los Padres
16.3 Protocolo de la Reunión
16.4 Deliberación y Decisión Final
16.5 Revisión de Determinación de Manifestación Obligatoria (*MDR*)

17. Apelaciones 28

17.1 Decisiones de Salida Involuntaria
17.2 Presentación de Una Apelación
17.3 Comité de Apelaciones

17.4 Miembros del Comité
17.5 Participantes del Consejo Asesor
17.6 Formato y Plataforma de la Reunión
17.7 Protocolo de la Reunión de Apelación y Notificación de la Decisión
17.8 Notificación y Carácter Definitivo de la Decisión
17.9 Apelaciones para Audiciones Artísticas

18. Transporte del Programa de Especialización: Procedimientos del Funcionamiento..31

18.1 Alineación y Autoridad Departamental
18.2 Elegibilidad y Zona Jurisdiccional
18.3 Protocolos Estandarizados para Paradas de Autobús
18.4 Responsabilidad de los Padres
18.5 Actualizaciones

Apéndice.....33

Apéndice A: Programas de Especialización y áreas Prioritarias de Especialización Escolar del *SAC*

Apéndice B: Contratos del Programa de Especialización - Primaria

Apéndice C: Contratos del Programa de Especialización - Secundaria

Apéndice D: Acuerdo del Periodo de Prueba del Programa de Especialización

Apéndice E: Formulario de Apelación

Apéndice F: Manual Administrativo

1. Introducción y Descripción General

El Distrito Escolar del Condado de Palm Beach se dedica a empoderar a los estudiantes a través de una amplia gama de opciones de Especialización y carrera vocacionales adaptadas a sus talentos, intereses y aspiraciones educativas individuales. Este manual sirve como guía para las normas y procedimientos que rigen estos programas, manteniendo el cumplimiento de las leyes federales y estatales. Está diseñado para establecer un marco claro que garantice un proceso de solicitud y matrícula justo, transparente y consistente para todas las familias, escuelas y personal del distrito. La junta ha delegado al superintendente o a su designado la autoridad para implementar procedimientos que permitan la implementación eficiente de estos programas. Para obtener más información, los procedimientos operativos internos se detallan en el Apéndice F. El superintendente o su designado informará a la Junta Escolar sobre cualquier actualización significativa de los procedimientos del programa de Especialización y del folleto del programa de Especialización mediante un informe de la junta, un taller o una reunión, a discreción del Superintendente o su designado.

2. Metas y Objetivos del Programa

El objetivo principal de los programas de especialización y carreras vocacionales del distrito es brindar acceso equitativo a trayectorias educativas diversas y de alta calidad que abarquen los intereses únicos de los estudiantes y fomenten la excelencia académica. Al empoderar a los estudiantes para que participen activamente en el diseño de su propia trayectoria educativa, estos programas buscan cerrar la brecha entre el aprendizaje tradicional en el aula y su aplicación en el mundo real. El distrito está comprometido con la eliminación de barreras a la igualdad de oportunidades educativas, garantizando que cada estudiante, independientemente de su ubicación geográfica, tenga acceso a entornos de aprendizaje especializados adaptados a sus intereses individuales. Nuestro objetivo es dotar a todos los estudiantes de las habilidades relevantes para la industria, las certificaciones profesionales y las oportunidades de aprendizaje experiencial necesarias para asegurar una transición fluida a la educación superior y el éxito en el mercado laboral actual.

3. ¿Qué Son los Programas de Especialización?

En esencia, un **programa de especialización** le brinda a su familia la posibilidad de seleccionar un entorno educativo que se adapte perfectamente a los talentos, intereses y estilo de aprendizaje únicos de su hijo. Tradicionalmente, los estudiantes son asignados a una escuela pública basándose únicamente en su domicilio. Los programas de Especialización amplían sus opciones, permitiéndole solicitar admisión a escuelas temáticas especializadas o academias con enfoque profesional ubicadas en cualquier lugar del distrito escolar, independientemente de su zona de residencia.

Ya sea que su hijo sea un ingeniero en ciernes, un artista talentoso o alguien que busca impulsar su carrera profesional, los programas de especialización ofrecen trayectorias personalizadas desde la escuela primaria hasta la secundaria para ayudarlos a prosperar.

3.1 Tipos de Programas de Especialización

El Distrito ofrece opciones de programas de Especialización de escuela y programas dentro de la escuela en todos los niveles de grado, tanto para estudiantes que viven dentro como fuera de su área de demarcación. Los tipos de programas incluyen **programas internos** , **programas de especialización** , **programas de escuela completa de Especialización** y **programas para los grados intermedios de las escuelas K-8** .

- Se ofrece un programa "interno" en la escuela que corresponde a la zona de residencia del estudiante, y está disponible únicamente para los alumnos que residen dentro del área de demarcación de dicha escuela.
- Los programas de Especialización están disponibles para todos los estudiantes del condado de Palm Beach. Todos los estudiantes pueden solicitar un programa de Especialización, independientemente de su zona de residencia.
    - Los estudiantes que residan dentro del área de demarcación de la escuela serán considerados "solicitantes residentes dentro del área de demarcación".
    - Los estudiantes que residan fuera del área de demarcación de la escuela serán considerados "solicitantes de fuera de la zona de demarcación".
- Las escuelas y programas de Especialización completas son aquellos dentro del distrito que no tienen un límite de asistencia designado. Los estudiantes deben participar en el proceso de Especialización para tener la oportunidad de asistir a una escuela o programa de Especialización completa.
- Una escuela K-8 es una escuela de distrito que ofrece educación desde el kindergarten hasta octavo grado. Los estudiantes asignados al área de demarcación para el nivel de grado K-5 no pasan automáticamente a los grados intermedios. Dado que los grados intermedios en una escuela K-8 se consideran de Especialización completa, los estudiantes deben participar en el proceso de Especialización para tener la oportunidad de asistir o continuar en el programa de grados intermedios en una escuela K-8.

Encontrará una lista completa de los programas de Especialización y carreras vocacionales, incluyendo las escuelas con programas de Especialización completa en el sitio web del distrito y en el Manual del Programa de Especialización y Academia Vocacionales. El proceso de solicitud se detalla en este documento.

4. Requisitos de Elegibilidad

La elegibilidad para un programa de especialización depende del cumplimiento de tres requisitos esenciales. Primero, los solicitantes deben mantener su residencia en el Distrito o contar con una excepción válida para residentes de fuera del condado. Segundo, deben cumplir con los criterios específicos del programa, como promedios mínimos de calificaciones, audiciones o pruebas de dominio del idioma diseñadas para garantizar el éxito académico. Finalmente, los estudiantes deben cumplir con los protocolos de readmisión si regresan a una escuela de Especialización que abandonaron previamente. Los tres componentes deben cumplirse en su totalidad para ser considerados en el sorteo de Especialización. Solo los solicitantes que presenten una solicitud debidamente completada y cumplan con los requisitos de residencia y los requisitos específicos del programa serán considerados para el proceso de selección por sorteo.

4.1 Requisitos de Elegibilidad Parte 1: Requisitos de Residencia en el Distrito

Según la norma 5.011 de la junta escolar, residencia y/o dirección se refiere al lugar de residencia donde el estudiante y el padre, tutor legal o personas que actúan como padres viven principalmente. Antes de completar una solicitud o participar en la audición para una escuela o programa de Especialización, se deben establecer los criterios de residencia. Como norma estándar, el estudiante y el padre o tutor deben ser residentes de tiempo completo del Condado de Palm Beach, a menos que el superintendente designe

escuelas y programas específicos como abiertos a la matrícula por residentes de fuera del condado. Véase la sección 4.1.3 a continuación. Los no residentes no son elegibles, con la excepción de los empleados calificados del Distrito que residen fuera del condado, las familias verificadas que se mudaron al condado de Palm Beach antes del inicio del nuevo año escolar y, si está disponible, las familias de fuera del condado que solicitan bajo la disposición descrita en la sección 4.1.3. Las solicitudes presentadas con información de residencia no verificada o incompleta se considerarán no elegibles.

- Las oportunidades del programa de Especialización se determinan según la dirección de residencia del estudiante registrada en el Sistema de Información Estudiantil (*SIS*). Los padres o tutores deben asegurarse de que la dirección registrada en su escuela actual sea correcta y esté actualizada al momento de enviar la solicitud.
- Los solicitantes que no estén matriculados activamente en una escuela del distrito, pero que posean un número de identificación de estudiante, deberán subir un comprobante de residencia a través del portal de solicitud.
- Todos los solicitantes deben tener un número de identificación estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach (*SDPBC)*. Si a su hijo nunca se le ha asignado un número de identificación, debe solicitarlo *antes de* enviar su solicitud de especialización. Encontrará instrucciones paso a paso para solicitar un número de identificación estudiantil en el sitio web del Departamento de Especialización .
- Se podrá solicitar en cualquier momento un comprobante de residencia permanente para cualquier estudiante y su padre, madre, tutor legal o persona que actúe como tal. Tenga en cuenta que los requisitos de documentación para acceder a los programas de Especialización son más estrictos y pueden exceder la documentación estándar aceptada para la matrícula escolar general. El Departamento de Opciones de Especialización y Carrera se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para determinar la residencia permanente dentro del condado.
- Presentar documentos alterados o falsificados para eludir los requisitos de residencia conllevará la descalificación inmediata de la solicitud o del cupo asignado. Esta política se aplica rigurosamente y se aplicará en cualquier momento, durante o después de la matrícula del estudiante, si se presentan documentos fraudulentos para verificar el domicilio.
- Cualquiera de los padres que tenga la custodia puede presentar la solicitud de acuerdo con su convenio de crianza. Sin embargo, si el convenio no designa a un padre con autoridad para tomar la decisión final y los padres no están de acuerdo, deberán resolver la disputa de mutuo acuerdo antes de la fecha límite de solicitud. Si no se llega a un acuerdo antes de la fecha límite, la solicitud no se procesará.
- Si una familia no puede proporcionar una verificación de domicilio estándar debido a que se encuentra en un hogar de acogida, sin hogar o circunstancias atenuantes similares, envíe un resumen detallado de su situación por correo electrónico a **choicequestions@palmbeachschools.org** . El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales evalúa estos casos individualmente para garantizar que las solicitudes se procesen de conformidad con las protecciones descritas en las Normas de la Junta Directiva 5.74 y 5.011.

4.1.1 Futuros residentes con documentación verificable:
Las familias que actualmente viven fuera del condado de Palm Beach y planean mudarse pueden solicitar un Programa de Especialización antes de la fecha límite, siempre que cumplan con los requisitos específicos de documentación de residencia. Los solicitantes de futuros residentes serán considerados después de que se hayan asignado todos los estudiantes actuales del Distrito. Una vez inscritos, todos los estudiantes deben cumplir con la norma 5.011 de la junta escolar con respecto a la matrícula de residencia estudiantil.

4.1.2 Requisitos de elegibilidad y comprobante de residencia requerido
Para poder presentar su solicitud durante el período de inscripción habitual, los futuros residentes deben presentar pruebas válidas y verificables de que su traslado al Condado de Palm Beach tendrá lugar antes del inicio del nuevo año escolar. La prueba de residencia en el Condado de Palm Beach, según lo estipulado en la norma 5.011 de la junta escolar, debe presentarse a la escuela antes del inicio del año escolar.

- **Documentación Aceptada** : Requerimos comprobante legalmente vinculante y verificable de residencia futura que refleje una dirección residencial/física específica. Entre los documentos aceptables se incluyen un contrato de compraventa de vivienda finalizado o contratos legalmente vinculantes debidamente firmados, junto con la documentación justificativa.
- **Documentación No Aceptada** : Para proteger la integridad del sorteo de residencia, todos los documentos que acrediten la residencia están sujetos a una estricta verificación para identificar y rechazar las solicitudes fraudulentas. Los contratos de arrendamiento informales y las cartas notariadas de particulares no se aceptarán como prueba válida de una próxima mudanza.

4.1.3 Disposición Anual para Solicitantes de Fuera del Condado
Si bien los programas de Especialización están reservados principalmente para residentes del Condado de Palm Beach, el superintendente puede aceptar solicitudes de estudiantes de fuera del condado para escuelas o programas específicos año tras año. Si el superintendente decide permitir solicitudes de estudiantes de fuera del condado para un año escolar determinado, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- **Restricciones Geográficas:** La opción de solicitar un programa de Especialización del Condado de Palm Beach como residente de fuera del condado está estrictamente limitada a estudiantes cuya residencia principal verificada se encuentre en un condado limítrofe (Broward, Martin, Okeechobee, Hendry o St. Lucie). Los estudiantes que residan en condados no contiguos no pueden presentar su solicitud.
- **Determinación Anual** : La decisión de aceptar solicitudes de fuera del condado será tomada anualmente por el superintendente, con base en las necesidades generales de matrícula y la capacidad programática de cada escuela. Las determinaciones de capacidad se realizan anualmente; el distrito no garantiza que se acepten solicitudes de fuera del condado en años consecutivos.
- **Criterios del Programa:** Los solicitantes que no residan en el condado deben cumplir con todos los requisitos de elegibilidad específicos del programa, incluidos, entre otros, los estándares académicos, las evaluaciones de idiomas o las audiciones basadas en el desempeño.

- **Priorización y Asignación de Plazas** : Para garantizar que los estudiantes locales tengan prioridad, los residentes elegibles del Condado de Palm Beach (y los estudiantes cuyos padres o tutores sean empleados del Distrito que residan fuera del condado y cumplan con los requisitos) recibirán una ubicación prioritaria en el sorteo de plazas. Los solicitantes de fuera del condado solo serán considerados para la asignación de plazas si quedan plazas disponibles después de que se hayan procesado todas las solicitudes elegibles del condado.
- **Transporte:** El Distrito Escolar del Condado de Palm Beach no proporciona transporte para estudiantes de fuera del condado. Las familias que soliciten admisión bajo esta disposición deben comprometerse a proporcionar su propio transporte hacia y desde la escuela de especialización.

4.1.4 Revisión y Autoridad del Distrito

Tenga en cuenta que el Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales revisa minuciosamente todas las solicitudes de residencia fuera del condado. El Departamento se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para determinar la elegibilidad y de aceptar o rechazar las solicitudes que presenten documentación incompleta o insuficiente.

4.2 Elegibilidad Parte 2: Elegibilidad Académica y Programática

La elegibilidad debe verificarse para todos los estudiantes que soliciten ingreso a programas de Especialización que requieran criterios académicos o relacionados. Al completar la solicitud, es responsabilidad exclusiva del padre, madre o tutor legal asegurarse de que los expedientes académicos registros académicos necesarios para determinar la elegibilidad se suban en el portal de solicitud. Los requisitos de elegibilidad específicos para cada programa se publican en el folleto anual del “Programa de Especialización y Carreras Vocacionales”. Las solicitudes incompletas se considerarán no elegibles.

Para los programas que utilizan criterios académicos o afines, un comité de selección debe revisar los expedientes de los solicitantes para determinar quiénes reúnen los requisitos para el sorteo aleatorio. El director de la escuela o la persona que este designe es responsable de nombrar a los miembros de dicho comité. Los nombres de todos los miembros propuestos para el comité deben presentarse anualmente al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales antes de la fecha límite establecida.

- **Requisitos Generales de Elegibilidad:** Los estudiantes deben cumplir con todos los criterios de elegibilidad publicados para el programa elegido para participar en el sorteo. Las solicitudes que no cumplan con estos requisitos no serán consideradas. Los criterios de elegibilidad se publicarán anualmente en el **Folleto del Programa de Especialización y Carreras Vocacionales** y en el sitio web del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales.
- **Requisitos Específicos del Programa:** La admisión a determinados programas depende del cumplimiento exitoso de las audiciones, evaluaciones de dominio del idioma o cursos prerrequisito. Cada institución anfitriona es responsable de definir sus procedimientos y criterios de evaluación anuales, y de comunicarlos al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales para su inclusión tanto en el folleto de la Academia de Opciones Profesionales y de Especialización como en la solicitud formal.

- **Cursos Prerrequisitos:** Algunos programas requieren la finalización de cursos específicos (como matemáticas avanzadas). Los estudiantes deben completar satisfactoriamente estos requisitos antes de la fecha límite publicada por la institución, que siempre es anterior al inicio del nuevo año académico. Dado que esta fecha límite suele ser *posterior* al sorteo, los estudiantes pueden obtener una plaza de forma condicional; sin embargo, su matrícula será revocada si no completan satisfactoriamente los cursos requeridos a tiempo.
- **Requisito de Elegibilidad por Nivel de Grado:** La admisión a un programa de Especialización está supeditada a que el estudiante cumpla con todos los requisitos estatales y distritales para la promoción al nivel de grado específico para el que solicitó. El incumplimiento de estos requisitos de promoción resultará en la pérdida del cupo asignado. Los estudiantes que se encuentren en "Promoción Condicional Académica" no podrán conservar un cupo otorgado mediante el proceso de lotería para un nivel de grado que no hayan alcanzado con éxito antes del inicio del siguiente año escolar.
- **Requisitos para Niveles de Grado Superiores:** Para garantizar que los estudiantes estén preparados para planes de estudio avanzados, algunos programas pueden requerir puntuaciones más altas en la audición o requisitos adicionales para los solicitantes que ingresen en grados superiores. Los criterios de elegibilidad específicos para cada grado se detallarán en el folleto anual del Programa de Especialización y Carreras Vocacionales.
- **Cálculo del Promedio de Calificaciones (*GPA*) para Solicitantes de 9.º Grado:** Para los estudiantes de primer año, la elegibilidad se determina utilizando el promedio no ponderado de todas las clases cursadas durante el cuarto trimestre de 7.º grado, más el primer y segundo trimestre de 8.º grado. Para los solicitantes que asisten a escuelas con un calendario trimestral, se utilizarán las calificaciones trimestrales correspondientes.
- **Cálculo del Promedio de Calificaciones (*GPA*) para Solicitantes de 10.º a 12.º Grado:** Para los estudiantes de los últimos años de secundaria, la elegibilidad se basa en el promedio de calificaciones acumulado *(GPA)* sin ponderar obtenido hasta e incluyendo el primer semestre de cada año escolar. Para los solicitantes que asisten a escuelas con un sistema trimestral, se utilizarán las calificaciones correspondientes a cada trimestre.
- **Presentación de Expedientes Académicos:** Para los estudiantes actuales del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach (*SDPBC*), el promedio de calificaciones (*GPA)* se obtiene automáticamente del Sistema de Información Estudiantil (*SIS*) del distrito. Los solicitantes que no pertenecen al *SDPBC* (como estudiantes de escuelas privadas, chárteres o de fuera del distrito) son totalmente responsables de presentar sus expedientes académicos o tarjetas de calificaciones oficiales, subiéndolos al portal de solicitud a más tardar en la fecha límite publicada o solicitada.
- **Documentos Académicos Fraudulentos:** Presentar expedientes académicos alterados o falsificados para cumplir con los requisitos de elegibilidad para un programa de especialización o interno resultará en la descalificación inmediata de la solicitud o la revocación de cualquier cupo otorgado y la asignación de regreso a la escuela de zona del estudiante, incluso si el estudiante está asistiendo al programa de especialización. La escuela deberá seguir los procedimientos de notificación y apelación descritos en la norma 5.011 de la junta escolar al descubrir que la familia presentó información fraudulenta.

4.3 Elegibilidad Parte 3: Elegibilidad Posterior a la Salida del Programa y Baja

Esta sección define los criterios para volver a solicitar y la elegibilidad futura para los estudiantes que hayan salido o se hayan dado de baja de un programa de especialización. La elegibilidad para futuros ciclos de lotería se determina según la situación académica y disciplinaria del estudiante al momento de su salida.

4.3.1 Inelegibilidad por Motivos Disciplinarios

Los estudiantes que sean expulsados involuntariamente por motivos disciplinarios, o que se retiren voluntariamente mientras estén en periodo de prueba disciplinario o suspendidos de la escuela, no podrán volver a solicitar la matrícula a ningún programa de especialización en esa escuela específica en futuros ciclos de solicitud.

4.3.2 Transferencias Académicas y Estándar

Los estudiantes que abandonan un programa en otras circunstancias pueden mantener una elegibilidad limitada para futuras solicitudes:

- **Periodo de Prueba Académica/Expulsión:** Los estudiantes que sean expulsados o se retiren mientras se encuentren en periodo de prueba académica no podrán optar por su programa *anterior* , pero podrán solicitar la admisión a un programa de especialización **diferente** en la misma escuela en ciclos futuros.
- **Situación Académica Favorable:** Los estudiantes que se retiren voluntariamente estando en buena situación académica y disciplinaria seguirán siendo elegibles para volver a solicitar su ingreso a su **programa original o a cualquier otro programa** de la escuela, sujeto a los procedimientos de sorteo estándar.

5. Audiciones.

La admisión a ciertos programas de artes requiere una audición exitosa, específica de cada escuela. Para participar en el sorteo de plazas, los solicitantes deben alcanzar la puntuación mínima requerida por la escuela correspondiente. Dado que la educación artística se basa en la experiencia previa, las expectativas aumentan a medida que los estudiantes crecen. La puntuación mínima es más alta para los grados superiores, reflejando las habilidades avanzadas y la destreza técnica necesarias para tener éxito en esas clases. Cualquier programa que requiera audición está claramente indicado en el folleto anual del Programa Especialización y Carreras Vocacionales.

5.1 Cómo se Programan las Audiciones: Cada escuela, no la oficina del distrito, es responsable de programar las audiciones. Después de enviar su solicitud, la(s) escuela(s) a la(s) que solicitó admisión se comunicarán directamente con usted para programar la fecha y hora. Recibirá una notificación con los detalles de su audición a través de la dirección de correo electrónico que proporcionó en su solicitud. Las audiciones solo se pueden reprogramar si ya se han establecido fechas alternativas y hay cupo disponible, según lo determine cada escuela. Es responsabilidad del padre, tutor o persona que actúe como tal asegurarse de que el estudiante asista a la audición. Por favor, revise su bandeja de entrada de correo electrónico (y la carpeta de correo no deseado/spam) con atención para esta importante comunicación.

5.2 Procedimientos Estándar: Las plataformas, directrices y rúbricas para las audiciones serán publicadas anualmente por las respectivas escuelas de Especialización. La asistencia presencial es obligatoria para todas las audiciones, a menos que la escuela autorice expresamente un formato alternativo.

5.3 Evento Médico el Día de la Audición: Si un solicitante no puede asistir a una audición programada debido a una enfermedad o emergencia médica, deberá presentar una certificación escrita del médico tratante a la escuela dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha original de la audición. Si bien la escuela intentará reprogramar la audición, la reprogramación está sujeta a la disponibilidad de cupos y no se garantiza. Si se realiza una audición de recuperación después del sorteo y el aspirante es considerado elegible, se le incluirá en la lista de espera si no quedan cupos disponibles en el programa.

5.4 Solicitudes de Acomodaciones para la Documentación del *IEP* y el Plan 504: Para garantizar que se puedan proporcionar las acomodaciones adecuadas durante el proceso de audición o evaluación, se debe subir una copia del *IEP* o Plan 504 vigente del estudiante en el portal de solicitud antes de la fecha límite publicada. **Nota:** No se considerarán las apelaciones basadas en la falta de acomodaciones si estas no se solicitaron con anticipación o si el estudiante o sus padres las rechazaron durante el proceso de audición.

5.5 Apelaciones en la Audición

Los padres o tutores que consideren que su hijo no tuvo una oportunidad equitativa de participar en un programa de Especialización durante el proceso de audición o elegibilidad debido a un problema técnico pueden solicitar una apelación. La solicitud se encuentra en el sitio web del distrito: https://www.palmbeachschools.org/choiceprograms .

La solicitud debe presentarse dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la fecha de la audición al Departamento Especialización y Carreras Vocacionales través de Choicequestions@palmbeachschools.org . Consulte la sección 17.2, Presentación de una apelación.

5.5.1 Definición de un Error Técnico

Un "error técnico" se refiere a un mal funcionamiento imprevisto o un error de cálculo que afecta negativamente el resultado de la audición o la elegibilidad del estudiante. Los errores técnicos válidos generalmente están fuera del control de la familia y pueden incluir:

- **Interrupciones en las Instalaciones** : Problemas imprevistos en el edificio, como un corte de energía durante una audición o evaluación.
- **Mal Funcionamiento de los Equipos:** Equipos o tecnología defectuosos proporcionados por la escuela o el distrito.

5.5.2 Definición de Error Administrativo

Un error administrativo se define como un error matemático, de cálculo o de ingreso de datos verificable que ocurre durante el proceso de determinación de elegibilidad o de puntuación. Esta definición también abarca las inequidades procesales, incluyendo la falta de acomodaciones obligatorias para las pruebas o la solicitud de estudiantes con un *IEP*, un Plan 504 o un plan de (*ELL*) vigente durante el proceso de evaluación o sorteo. Los solicitantes deben presentar una

copia de su *IEP*, Plan 504 o plan *ELL* vigente al momento de la solicitud para garantizar que se les brinde el apoyo obligatorio durante el proceso de audición.

5.5.3 Exclusiones: Motivos de apelación no válidos

Los problemas técnicos o logísticos derivados de la falta de preparación del solicitante no constituyen motivo válido de apelación. Esto incluye, entre otros, el hecho de que un padre o tutor o el estudiante no se aseguren de que el participante esté debidamente preparado, vestido apropiadamente o equipado con los materiales o instrumentos necesarios para una audición específica. Además, las calificaciones individuales y las evaluaciones artísticas son definitivas e inapelables.

6. Proceso de Solicitud

6.1 Plazo y Fechas Límite para la Presentación de Solicitudes

El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales establecerá y publicará el plazo de presentación de solicitudes, que incluirá todas las fechas clave y los plazos de entrega, al inicio de cada año escolar. Esta información puede consultarse en el sitio web del distrito: https://www.palmbeachschools.org/choiceprograms .

6.2 Apoyo para Aplicaciones Multilingües

El Distrito se compromete a brindar acceso equitativo a todas las familias. Para facilitar el acceso a nuestra comunidad, la solicitud en línea para la especialización se puede traducir al inglés, español, criollo haitiano, portugués y otros idiomas. Las personas que requieran traducción o asistencia adicional pueden comunicarse con el Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales para recibir apoyo especializado.

6.3 Requisito del Número de Identificación Estudiantil

Un número de identificación estudiantil válido del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach es un requisito previo obligatorio para todas las solicitudes de programas de especialización. Los solicitantes que no hayan recibido previamente un número de identificación del Distrito deben completar la solicitud " **Solicitud de un Número de Identificación Estudiantil"** y proporcionar toda la documentación verificable. La solicitud e información importante se pueden consultar en el sitio web del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales en https://www.palmbeachschools.org/choiceprograms . Los números de identificación estudiantil generados mediante este proceso se autorizan exclusivamente para la presentación de solicitudes de programas de especialización. El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud de número de identificación debido a documentación inválida o faltante, o por no proporcionar los registros solicitados.

6.4 Portal de Solicitud en Línea y Seguridad de la Cuenta

El Distrito utiliza una plataforma segura de solicitud en línea desarrollada y administrada por un

proveedor externo independiente. Se puede acceder al sistema a través de computadora, tableta o dispositivo móvil.

- **Panel de Control de la Familia:** Para empezar, los padres o tutores deben crear una cuenta en el Panel de Control de la Aplicación. Todos los niños en edad escolar que vivan en el hogar deben añadirse a esta única cuenta.
- **Norma de Cuenta Única:** Por motivos de seguridad, cada estudiante solo puede estar vinculado a **un** panel de control familiar. Cualquiera de los padres con la custodia del estudiante puede crear la cuenta y añadirlo.
- **Recomendación Sobre la Custodia Compartida:** Para familias divorciadas o separadas, el Distrito recomienda encarecidamente crear una dirección de correo electrónico compartida exclusivamente para el portal de solicitud del Programa de Especialización. Esto garantiza que ambos padres reciban simultáneamente todas las actualizaciones importantes sobre el estado de la solicitud y las notificaciones del sorteo. El Distrito aconseja a los padres que seleccionen conjuntamente sus programas preferidos con suficiente antelación a la fecha límite de solicitud. Si el tribunal otorga la responsabilidad parental compartida sin especificar a un padre en particular para que tome las decisiones educativas, y los padres no logran ponerse de acuerdo sobre la solicitud del Programa de Especialización, esta no será aceptada. El personal del Distrito no actuará como mediador entre los padres bajo ninguna circunstancia.

6.5 Solicitudes de Aplicación en Papel

Las solicitudes impresas, en el formulario número 1537 del distrito, están disponibles para consulta previa a solicitud; sin embargo, las familias deben presentar su solicitud final a través del sistema de lotería en línea para poder participar en el sorteo de plazas. El distrito brindará asistencia técnica adicional a las familias que la necesiten para completar la solicitud en línea.

6.6 Selección del Programa

Solo se puede presentar una solicitud por estudiante. Los solicitantes pueden seleccionar un máximo de dos programas, incluyendo opciones de especialización y/o internas. El orden en que priorice sus selecciones es importante, por lo que le recomendamos revisar las siguientes pautas para tomar la mejor decisión para su hijo. Su primera opción siempre debe ser el programa que más le interese. Puede modificar sus selecciones hasta la fecha límite. No se aceptarán cambios después de la fecha límite.

La lotería intentará asignar a su hijo al programa de su primera opción antes de considerar cualquier otra alternativa. Agregar una segunda opción es opcional, pero recomendable, ya que puede aumentar la probabilidad de obtener una plaza. Es importante destacar que seleccionar una segunda opción no afecta ni disminuye sus posibilidades de ser asignado a su primera opción. La lotería considera a todos los solicitantes de primera opción para un programa antes de considerar a los solicitantes de segunda opción para ese mismo programa.

Sus dos selecciones pueden ser cualquier combinación de programas y escuelas. Por ejemplo: puede elegir

- Dos programas separados en la misma escuela.
- El mismo tipo de programa en escuelas separadas
- Dos programas separados en dos escuelas diferentes.

6.7 Requisitos del Expediente Académico

Al presentar la solicitud de Especialización, los padres o tutores de los solicitantes que no estén matriculados actualmente en una escuela tradicional del distrito, o que no estuvieran matriculados durante los períodos de calificación específicos requeridos para evaluar la elegibilidad del programa, tendrán una responsabilidad adicional. Si el estudiante está o estuvo matriculado en educación en el hogar, un programa de educación virtual, una escuela chárter, una escuela privada o una escuela fuera del Condado de Palm Beach, y ha solicitado un programa que requiere criterios académicos específicos, el padre, tutor o persona que actúe como padre debe subir el historial académico del estudiante antes de la fecha límite publicada en la solicitud para que se pueda determinar la elegibilidad. No presentar todos los registros requeridos antes de la fecha límite resultará en una solicitud no elegible.

Los documentos requeridos pueden incluir:

- Transcripciones oficiales
- Tarjetas de calificaciones
- Informes de progreso
- Portafolio (Educación en el Hogar)
- Evaluación anual (Educación en el Hogar)
- Expediente académico completo (incluida toda la información relacionada con las clases virtuales).

7. Lotería de Especialización

7.1 Plataforma de Selección por Lotería

Para garantizar un proceso de asignación justo y equitativo para todas las familias, el sorteo del programa de Especialización se realiza en una plataforma segura en línea, gestionada íntegramente por un desarrollador de software independiente. El software está configurado para ejecutar las normas y categorías de preferencia aprobadas por la Junta Escolar. El sorteo automatizado cubre cada programa hasta completar el número de plazas disponibles. El proceso está diseñado para respetar las preferencias de los estudiantes, considerando primero el programa de primera Especialización de cada solicitante. Solo después de haber intentado asignar todas las plazas de primera Especialización, el sistema considerará la segunda opción del solicitante para las plazas restantes. Este método garantiza que la segunda opción de un estudiante nunca tenga prioridad sobre la primera opción de otro.

7.2 Requisitos de Elegibilidad y Ejecución de la Lotería

Para participar en el sorteo aleatorio computarizado, los estudiantes deben presentar su solicitud de programa de especialización antes de la fecha límite establecida y cumplir con todos los criterios de elegibilidad. El sorteo se basa en las preferencias de programa indicadas por el padre, madre o tutor legal en la solicitud. El director del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales supervisa este proceso anual, garantizando la aplicación de todos los procedimientos establecidos para el Distrito Escolar del Condado de Palm Beach.

El sorteo anual del programa de especialización se realiza únicamente después de que se hayan determinado todos los requisitos de elegibilidad de los solicitantes. Solo las solicitudes que cumplan con todos los requisitos específicos del programa serán autorizadas para participar en el sorteo computarizado. Para garantizar un proceso completamente justo e imparcial, el sistema de sorteo automatizado es programado y operado por un desarrollador de software independiente. Este sistema se activa cuando un programa tiene más solicitantes de primera opción que plazas disponibles.

Durante el sorteo, el sistema utiliza la dirección particular verificada del estudiante para determinar su estatus de zona de residencia:

- **Dentro de la Zona de Demarcación:** El estudiante está asignado a la escuela solicitada.
- **Fuera de la Zona de Demarcación:** El estudiante no reside en la zona escolar a la que pertenece la escuela solicitada.
- **Sorteos Consecutivos:** Debido a que el número de plazas asignadas difiere para estos dos grupos, el sistema realiza dos sorteos consecutivos para cada programa: uno específicamente para los solicitantes que residen dentro de los límites de la zona y otro para los solicitantes que residen fuera de dichos límites.

7.3 Asignación de Plazas

Al planificar su solicitud, es útil comprender cómo se determinan las plazas del programa. La mayor cantidad de plazas disponibles es para estudiantes que ingresan a los años de transición principales: kindergarten, sexto y noveno grado. Si bien los grados de ingreso principales ofrecen la mayor cantidad de plazas, la disponibilidad en otros niveles varía. La cantidad de plazas disponibles depende de factores de cada escuela, como la matrícula actual, el personal y la programación de cursos, y no está garantizada. Tenga en cuenta que las bajas o salidas de estudiantes no garantizan automáticamente que haya plazas disponibles para nuevos solicitantes; la disponibilidad de plazas está determinada por la capacidad general del nivel y el personal docente.

7.4 Asignación de Plazas

Si un programa recibe menos solicitudes elegibles que plazas disponibles, a todos los solicitantes elegibles se les ofrecerá la admisión a través del proceso de asignación automatizado.

7.5 Selección por Sorteo
Si un programa recibe más solicitudes válidas y presentadas a tiempo que plazas disponibles, el Distrito utiliza un sistema de sorteo aleatorio computarizado. Esto garantiza un proceso de asignación justo, imparcial y equitativo para todos los estudiantes.

7.6 Preferencias de Asignación por Sorteo
El sistema de sorteo automatizado está programado para tener en cuenta la jerarquía de preferencias aprobada por la junta durante el proceso de selección aleatoria y se aplica únicamente a los estudiantes que solicitan el programa de especialización como primera opción.

7.7 Jerarquía de Preferencias Aprobada por la Junta Escolar.
Los solicitantes elegibles reciben plazas según la jerarquía de preferencias que se detalla a continuación. Se asigna un porcentaje específico de plazas a cada nivel de preferencia en función del grado escolar del estudiante (primaria o secundaria). Dado que las preferencias se aplican en un orden estricto, el límite porcentual de cada categoría se calcula utilizando el grupo **restante** de solicitantes una vez asignados los grupos de mayor prioridad.

1. 20% del director
2. Empleado del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach
3. Militar
4. Continuidad *IB/IB MYP*
5. Biomedicina de *FAU*
6. Continuidad de K-8
7. Prioridad *SAC*
8. Hermanos que Asisten a la Misma Escuela
9. Tema de Estudio

Nota: Los estudiantes que no cumplan con ninguno de los requisitos para las preferencias específicas mencionadas anteriormente participarán en el sorteo general solo después de que se haya considerado a todos los estudiantes que sí cumplen con los requisitos para dichas preferencias.

7.8 Disposición Anual de Asignación por Lotería para Solicitantes de Fuera del Condado
Según la disponibilidad, el Distrito podrá establecer una disposición para considerar a solicitantes de fuera del condado. Tenga en cuenta lo siguiente con respecto a este proceso:

- **Determinación Anual:** Esta disposición se evalúa anualmente y puede que no se ofrezca todos los años.
- **Orden de Procesamiento:** Si la disposición está vigente, los estudiantes de fuera del condado solo se tendrán en cuenta para la asignación de plazas después de que se haya tenido en cuenta a todos los estudiantes elegibles del condado (Condado de Palm Beach).

- **Sin preferencias ni Garantías:** Los solicitantes que residan fuera del condado no cumplen los requisitos para las preferencias de la lotería mencionadas anteriormente. La asignación no está garantizada a menos que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad específicos establecidos por la Comisión del Acuerdo Interestatal para Niños Militares (*MIC3*).

8. Entender las Preferencias de Lotería

8.1 El 20% del Director

Los directores pueden, de forma opcional, otorgar preferencia a un número limitado de solicitantes de primera opción que cumplan con criterios preestablecidos y medibles. El cumplimiento de los criterios no garantiza la selección. Los estudiantes seleccionados por el director aún reciben su plaza mediante sorteo aleatorio, y el número total de plazas asignadas en esta categoría está estrictamente limitado al 20% de las plazas disponibles fuera del área de demarcación para ese programa y nivel de grado.

8.2 Estudiantes Hijos de Empleados:

Los estudiantes cuyos padres o tutores sean empleados a tiempo completo de la escuela elegida pueden tener mayor prioridad en el sorteo. Para ello, el programa debe ser la primera opción del estudiante. Tenga en cuenta que, si bien esta preferencia aumenta las posibilidades de admisión, la plaza nunca está garantizada y depende totalmente de la disponibilidad de cupos.

8.3 Militar

La prioridad en la Lotería basada en el estatus militar, se otorga a los dependientes verificables del personal de las Fuerzas Armadas de EE. UU. en servicio activo a tiempo completo (excluyendo a los reservistas/guardia nacional en entrenamiento). Para obtener esta preferencia, los solicitantes deben adjuntar las órdenes oficiales de servicio activo y la prueba de dependencia de *DEERS* (como una identificación militar de estudiante) junto con su solicitud. Al igual que con todas las categorías de preferencia, la asignación final de plaza no está garantizada y está sujeta a la capacidad del programa.

8.4 Continuidad *IB/IB MYP*

Los estudiantes que continúan el Programa de los Años Intermedios (*MYP*) del Bachillerato Internacional (*IB*) en una escuela intermedia asociada designada tienen prioridad para ingresar al programa de bachillerato correspondiente. Para ser elegibles, los solicitantes deben estar en camino de completar los niveles de MYP de 7.º y 8.º grado y cumplir con todos los criterios de elegibilidad del *IB*. Tenga en cuenta que la admisión está sujeta a la disponibilidad de plazas. Las vías de continuidad aprobadas son:

- De la Escuela Intermedia Carver a la Escuela Secundaria Comunitaria Atlantic
- De la Escuela Intermedia Conniston a la Escuela Secundaria Comunitaria Forest Hill
- De la Escuela Intermedia John F. Kennedy a la Escuela Secundaria Comunitaria Suncoast.
- De la Escuela Intermedia/Secundaria Pahokee a la Escuela Intermedia /Secundaria Pahokee

8.5 Biomedicina de FAU

Los estudiantes del Biomedicina de FAU que completen los programas de Biomedicina en las Escuelas Intermedias Lake Worth o Roosevelt tienen prioridad para ingresar al programa de Biomedicina de FAU en

la Secundaria Lake Worth. Para calificar, los solicitantes deben completar satisfactoriamente su programa de escuela intermedia, cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de la secundaria y seleccionar la secundaria Lake Worth como su primera opción. Los demás solicitantes pueden todavía pueden solicitar si cumplen con los criterios de elegibilidad estándar del programa, pero no recibirán esta prioridad.

8.6 Continuidad K-8

La preferencia de continuidad K-8 permite a los estudiantes que actualmente cursan 5.º grado continuar hasta 6.º grado en su escuela K-8. Para calificar, los estudiantes deben indicar la escuela como su primera opción, cumplir con los requisitos del programa correspondiente y residir en la zona de demarcación de la escuela o haber asistido a ella tanto en 4.º como en 5.º grado. Si el número de solicitantes prioritarios supera las plazas disponibles, se realizará un sorteo exclusivamente entre este grupo prioritario. Si hay suficientes plazas, se asignarán todas las plazas a los solicitantes prioritarios que cumplan los requisitos.

8.7 Prioridad *SAC*

La preferencia SAC prioritaria otorga prioridad en el sorteo a los solicitantes que residen dentro de los límites de asistencia establecidos de seis centros designados: las escuelas primarias Morikami Park, Northboro , Poinciana y SD Spady; la escuela intermedia Bak Middle School of the Arts; y la secundaria Suncoast High School (con la excepción de Fotografía Digital Comercial, Dibujo Técnico y Diseño, y Programación de Simulación y Animación de Juegos). Esta preferencia se aplica de forma secuencial, solo después de que se hayan cubierto todas las asignaciones de prioridad de nivel superior. La asignación de plazas para este grupo está limitada matemáticamente al 50 % de la capacidad restante disponible para los programas de primaria y al 25 % para los programas de secundaria. (Véase el Apéndice A).

8.8 Hermano/a

La preferencia por hermanos otorga prioridad en el sorteo a los solicitantes con un hermano actualmente matriculado y que regresa al programa solicitado o al programa interno. Los hermanos elegibles incluyen hermanos, hermanas, medio hermanos y hermanastros que residan en el mismo domicilio y deben estar vinculados a través del panel de la solicitud. El programa solicitado debe ser la primera opción del solicitante, el hermano matriculado no puede estar cursando un grado superior (5.º, 8.º o 12.º), **y su admisión debe provenir de una asignación previa en el sorteo.**

> ***Nota sobre los hermanos solicitantes*** *:* Los hermanos que solicitan admisión al mismo programa por primera vez no reciben preferencia. La asignación conjunta no está garantizada, aunque se pueden hacer excepciones para gemelos o partos múltiples, sujetas estrictamente a la disponibilidad del programa. La asignación de plazas con preferencia para hermanos se realiza de forma secuencial y está limitada al 50 % de la capacidad restante de primaria y al 25 % de la capacidad restante de secundaria.

8.9 Tema de Estudio

La preferencia de tema de estudio facilita la matriculación de estudiantes en itinerarios programáticos establecidos. Para ser elegible, los solicitantes de 6.º grado deben completar con éxito los grados 4.º y 5.º,

y los de 9.º grado , los grados 7.º y 8.º dentro del programa prerrequisito. La preferencia de tema de estudio se aplica de forma secuencial, solo después de que se hayan cubierto todas las asignaciones de mayor prioridad. La asignación de plazas está limitada matemáticamente al 25 % de la capacidad restante disponible para los programas de secundaria.

9. Resultados y Notificación de la Lotería

9.1 Cuándo Esperar los Resultados

El plazo previsto para la publicación de los resultados del sorteo se anunciará al abrirse la aplicación. Una vez finalizado el sorteo, los resultados estarán disponibles exclusivamente a través del panel de control de la aplicación. También se enviará una notificación automática por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del creador de la cuenta, ya que la aplicación está directamente vinculada al perfil utilizado durante la configuración. Para garantizar la seguridad de los datos y la privacidad de los estudiantes, el personal del Distrito tiene estrictamente prohibido divulgar los resultados del sorteo por teléfono.

9.2 Aviso Importante sobre Retrasos:

El calendario de publicación previsto está sujeto a cambios debido a imprevistos, como cierres de emergencia de escuelas o retrasos operativos del distrito. Si fuera necesario ajustar el plazo de publicación, las actualizaciones se publicarán puntualmente en el sitio web del distrito escolar.

10. Comprender los Resultados y Tomar una Decisión

10.1 Respuesta a una Oferta de Plaza

Una vez publicados los resultados del sorteo, su solicitud mostrará uno de los tres resultados posibles que se enumeran a continuación:

10.1.1 Aceptar o Rechazar su Primera Opción: Si a su hijo se le ofrece una plaza en el programa de su primera opción de especialización, debe aceptarla o rechazarla oficialmente antes de la fecha límite publicada. Si no responde antes de la fecha límite, el sistema rechazará automáticamente la plaza en su nombre y se ofrecerá inmediatamente a otro estudiante. Si se rechaza automáticamente, su hijo pasará a la lista de espera del programa de su segunda opción, si corresponde (siempre que cumpla con los requisitos de elegibilidad para dicho programa). **Esta decisión es definitiva e irrevocable.**

Si usted rechaza expresamente la plaza de su primera opción, o si la plaza se rechaza automáticamente por no cumplir con el plazo establecido, su hijo/a pasará automáticamente a la lista de espera del programa de su segunda opción (siempre que cumpla con los requisitos de elegibilidad para dicho programa). Si posteriormente se libera una plaza en el programa de su segunda opción, se le ofrecerá una nueva plaza.

10.1.2 Aceptar o Rechazar su Segunda Opción: Si a su hijo se le ofrece un cupo en el programa de su segunda opción, debe aceptar o rechazar oficialmente la oferta antes de la fecha límite publicada. Puede elegir entre dos opciones:

Opción 1: Aceptar la Asignación: Esto garantiza la plaza de su hijo en el programa de segunda opción. Tenga en cuenta que al aceptar esta oferta, su hijo será automáticamente excluido de la lista de espera del programa de primera opción.

Opción 2: Rechazar la Asignación: Puede rechazar la plaza de segunda opción si prefiere que su hijo permanezca en la lista de espera para el programa de su primera opción.

Riesgo Importante a Considerar: Si decide rechazar la plaza de su segunda opción, no se garantiza su admisión al programa de su primera opción. Una vez que rechaza una plaza, la decisión es definitiva e irreversible.

10.1.3 Si su Hijo Está en Lista de Espera : Esta situación significa que la solicitud de su hijo cumplió con todos los requisitos y fue incluida en el sorteo. Sin embargo, debido a que hubo más solicitantes elegibles que plazas disponibles, no fue seleccionado para una asignación inmediata y se le ha colocado en la lista de espera para el/los programa/s elegible/s. Si un estudiante no es seleccionado para asistir a un programa de Especialización en el proceso de sorteo, deberá presentar una nueva solicitud para el siguiente ciclo de admisión.

10.1.3.1 Comprensión del Proceso de la Lista de Espera : Si a su hijo no se le asigna un cupo inicialmente, se le colocará en una lista de espera . Esto es lo que necesita saber:

- **Ofertas de Plazas Futuras:** Si se libera una plaza, la asignación de plazas de la lista de espera puede realizarse en cualquier momento durante los primeros 10 días del nuevo curso escolar, a discreción del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales. Si a su hijo se le asigna una plaza, se le notificará automáticamente.
- **Plazos y Vencimiento:** La inclusión de un estudiante en la lista de espera solo es válida para el ciclo de solicitud actual. Si a su hijo no se le ofrece una plaza antes del inicio del año escolar, su inclusión caducará y deberá presentar una nueva solicitud para ser considerado para el siguiente año escolar.
- **Designación de Lista de Espera :** Los estudiantes que se encuentren en una lista de espera como solicitantes de fuera del área de influencia y se muden dentro del área de influencia de la escuela , no serán trasladados a la lista de espera dentro del área de influencia ni se les asignará una plaza automáticamente.

- **Posición en la Lista de Espera y Numeración:** El departamento no realiza un seguimiento ni proporciona actualizaciones sobre la posición específica de un estudiante en la lista de espera . Sin embargo, tenga en cuenta que el superintendente o su representante pueden cambiar del sistema de lista de espera a una lista numerada a su discreción y antes de que se realice el sorteo anual.

10.2 Procesamiento de Solicitudes no Elegibles

Cualquier programa para el que un solicitante no cumpla con los criterios de elegibilidad publicados será excluido automáticamente del algoritmo de procesamiento de la lotería. Además, la descalificación de una primera opción no mejora la segunda opción; todas las opciones posteriores conservan su orden de prioridad original durante el proceso de la lotería.

10.3 Programas de Especialización con Baja Matrícula

Si un estudiante no es admitido en el programa que solicitó, el superintendente o la persona designada puede ofrecerle un lugar en un programa similar que tenga plazas disponibles.

11. Finalización de su Inscripción

11.1 Qué Esperar Después de Aceptar una Plaza

Una vez que hayas aceptado oficialmente tu plaza, el siguiente paso es completar el proceso de matriculación directamente con la escuela. Esto es lo que sucederá a continuación:

- **Comunicación Inicial:** El coordinador de Especialización de la escuela se comunicará con usted dentro de **los dos (2) días escolares** posteriores a la notificación de su asignación.
- **Trámites de Inscripción:** Si bien recibirá noticias de la escuela rápidamente, tenga en cuenta que los coordinadores se reservan el derecho de esperar hasta que el plazo de aceptación/rechazo del distrito haya finalizado por completo antes de enviar los documentos oficiales de inscripción a los estudiantes que hayan aceptado la plaza ofrecida.
- **Finalización de la Inscripción:** Una vez enviados los documentos, el coordinador le explicará los pasos finales de la inscripción y le informará de las fechas límite estrictas necesarias para asegurar completamente su plaza.
- **Verificación de Residencia:** Las asignaciones a programas internos y dentro de la zona de demarcación requieren comprobante de residencia dentro de la zona de asistencia designada. La continuidad de la inscripción depende de mantener una dirección dentro de la zona.
- **Fecha Límite Importante de Inscripción:** Los estudiantes deben estar inscritos y asistir a la escuela que les fue asignada durante los primeros diez días del año escolar. De no cumplir con este requisito, perderán su plaza y no podrán participar en el programa durante el presente año escolar.

11.2 El Contrato del Programa de Especialización

Su paquete de inscripción incluirá varios documentos específicos del programa, entre los que destaca el

Contrato del Programa de Especialización. Si bien las expectativas generales se mantienen uniformes en todo el distrito para garantizar la equidad, las escuelas pueden complementarlas con criterios específicos del programa que sean relevantes para su temática o plan de estudios particular. (Véase el Apéndice B).

- **Acuerdo Inicial:** Tenga en cuenta que al aceptar la asignación de su plaza en línea, usted acepta inicialmente este acuerdo.
- **Firma Oficial:** Para finalizar la inscripción, el contrato requerirá su firma formal o acuse de recibo registrado. Esto confirma que tanto usted como su hijo aceptan cumplir con las expectativas continuas del programa con respecto a:
    - Rendimiento académico
    - Asistencia
    - Comportamiento
- **Consentimiento Implícito:** Tenga en cuenta que la falta de devolución del contrato firmado **no** exime al estudiante del cumplimiento de las expectativas del programa. Todos los estudiantes matriculados están sujetos a los mismos estándares, independientemente de si el documento físico fue firmado y devuelto.

11.3 Finalización de la Inscripción y Pérdida de Plaza

Para asegurar una plaza asignada, los padres o tutores deben completar, firmar y entregar toda la documentación de inscripción directamente en el centro escolar correspondiente. Es obligatorio cumplir con la fecha límite establecida por el coordinador de plazas del centro; de no entregar la documentación antes de dicha fecha límite, se perderá la plaza asignada.

- Los padres que deseen rechazar una plaza asignada mediante sorteo antes del inicio del nuevo curso escolar pueden hacerlo enviando un correo electrónico detallado al Departamento de Especialización y Carreras Vocacionales, a la dirección choicequestions@palmbeachschools.org .
- Los estudiantes deben estar oficialmente inscritos y asistiendo al programa de Especialización a más tardar el décimo día del año académico, o la fecha de asignación del cupo de especialización. Se perderá el derecho a la beca y el estudiante será asignado a la escuela que le corresponde por zona.
- Los estudiantes que solicitaron ingreso a un nivel de grado específico y posteriormente fueron retenidos no son elegibles para ocupar el cupo en el nivel de grado inferior. No se realizarán asignaciones de cupos adicionales para acomodar cambios de grado relacionados con la retención.

11.4 Asistencia Presencial e Inscripción a Tiempo Completo

La asistencia presencial es obligatoria para todos los estudiantes de programas de especialización. La participación requiere la inscripción a tiempo completo en un programa de especialización; los estudiantes no pueden asistir a tiempo parcial ni visitar el campus únicamente para cursos temáticos específicos. La plena integración en el horario escolar diario es una condición innegociable para la inscripción.

11.5 Los Estudiantes del Programa de Especialización de Matrícula Simultánea y Admisión Temprana que se inscriban en Matrícula Simultánea o Admisión Temprana deberán regresar a la escuela que les corresponde por zona si su nuevo horario entra en conflicto con la asistencia o la finalización de los cursos de Especialización requeridos.

12. Solicitudes Tardías

Si no cumplió con el plazo establecido y aún no ha presentado una solicitud de preferencia para el próximo año escolar, habrá un período de solicitud tardía disponible. (Las fechas específicas se publicarán en el sitio web del distrito). Por favor, revise las siguientes limitaciones estrictas para las solicitudes tardías:

- **Solicitudes Existentes:** Los estudiantes que ya presentaron su solicitud durante el plazo establecido **no podrán** presentar una segunda solicitud. Sin embargo, si solo seleccionaron un programa en su solicitud original, pueden usar el plazo extendido para iniciar sesión y agregar una segunda opción.
- **No Participan en el Sorteo:** Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se incluyen en el sorteo inicial para las solicitudes presentadas a tiempo.
- **Prioridad en la Lista de Espera :** Tras una revisión de elegibilidad, los solicitantes que lleguen tarde se colocarán directamente en la lista de espera . Solo se les considerará para una asignación *una vez que* se hayan ofrecido plazas a todos los solicitantes elegibles que hayan presentado su solicitud a tiempo.
- **Audiciones y Evaluaciones:** Para los programas que requieren audición, evaluación de idiomas u otros criterios especiales, los solicitantes tardíos solo serán invitados a realizar la prueba o audición en circunstancias muy limitadas (por ejemplo, si un programa de música tiene una necesidad crítica de un instrumento específico). Incluso en ese caso, esto solo ocurrirá si la lista de espera para solicitantes tardíos se ha agotado por completo y aún quedan plazas disponibles.

13. Reciprocidad

Los estudiantes que se muden al distrito después de que haya concluido la lotería inicial podrán ser considerados para la colocación en el programa si cumplen las siguientes tres condiciones:

- **Requisitos de Elegibilidad** : El estudiante debe cumplir con todos los criterios establecidos para el programa.
- **Matrícula Previa:** El estudiante deberá presentar pruebas de haber cursado un programa de temática similar en su anterior centro educativo.
- **Capacidad** : La inscripción está sujeta a la disponibilidad de plazas dentro del programa o escuela específica.

13.1 Condiciones Especiales para las Artes Escénicas

La admisión a un programa de artes escénicas está sujeta a requisitos adicionales:

- **Requisito de Audición:** Para los programas que requieren audición, la admisión solo se considerará una vez que se haya completado con éxito dicha audición. El distrito no garantiza la disponibilidad, el horario ni el lugar de las audiciones para los estudiantes que se incorporen tardíamente.
- **Transferencias Entre Programas**: Para transferirse entre diferentes programas de artes, el estudiante debe aprobar una nueva audición y/o demostrar que ha completado satisfactoriamente la secuencia de cursos del programa de artes específico.

14. Continuación de la Matrícula

Una vez que su hijo sea asignado a un programa de especialización, no necesitará volver a solicitar la admisión cada año para permanecer en dicho programa. Se requiere una nueva solicitud cuando el estudiante cambia de nivel escolar (por ejemplo, de primaria a secundaria o de intermedia a secundaria), solicita un nuevo programa en la escuela actual o solicita un nuevo programa en una escuela diferente.

14.1 Cumplimiento del Contrato del Programa de Especialización

La participación continua está depende del cumplimiento de los estándares académicos, de asistencia y de disciplina descritos en el Contrato del Programa de Especialización firmado. Los estudiantes también son responsables de cumplir con los requisitos específicos del programa. El incumplimiento de estos estándares, como el cumplimiento de los estrictos códigos de vestimenta del *JROTC* o la realización y aprobación de una verificación de antecedentes y otras pruebas requeridas por una agencia asociada para las prácticas clínicas del programa médico, puede resultar en un cambio de estatus en el programa o en la expulsión del mismo.

14.2 Cómo Afecta un Cambio de Domicilio a la Continuidad

Una vez asignados a un programa, los estudiantes deben seguir cumpliendo con todos los requisitos de residencia. Para cambios de dirección fuera del área de demarcación de la escuela, las reglas de continuidad dependen del tipo de programa específico:

14.2.1 Programas Internos: Si se verifica un cambio de domicilio reciente fuera de la zona de demarcación de la escuela, se debe revisar el estado de matrícula del estudiante. Se le puede permitir al estudiante permanecer en la escuela de especialización mediante una reasignación, siempre que cumpla con todas las siguientes condiciones:

- **Asignación Previa por Sorteo:** El estudiante debe haber sido asignado originalmente a la escuela actual a través de un sorteo de Especialización previa con una solicitud válida.
- **Tiempo Mínimo de Inscripción:** El estudiante debe haber estado inscrito en el programa durante al menos dos años antes de que tenga lugar el traslado.
- **Buen Expediente Académico:** El estudiante debe estar cumpliendo con el contrato del programa elegido, satisfaciendo todas las expectativas académicas, de asistencia y de disciplina.

- **Documentación Verificada:** Se debe presentar al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales una prueba oficial de la fecha de mudanza fuera de la zona escolar, junto con una prueba de la mudanza a la nueva dirección, para su verificación.

14.2.2 Programas de Especialización (Asignaciones Dentro de la Zona de Demarcación):
Si a un estudiante se le ofreció un cupo con base en una designación dentro de la zona de demarcación, dicha asignación será revocada si se descubre que no reside dentro del límite de asistencia de la escuela. Un estudiante dentro del límite que se mude puede solicitar permanecer en su programa de Especialización actual como estudiante fuera del límite (*OOB*), siempre que cumpla con todas las siguientes condiciones:

- **Asignación Previa por Sorteo:** El estudiante debe haber sido asignado originalmente a la escuela actual a través de una asignación previa por sorteo de Especialización con una solicitud válida.
- **Buen Expediente Académico:** El estudiante debe estar cumpliendo con su contrato del Programa de Especialización, satisfaciendo todas las expectativas académicas, de asistencia y de disciplina.
- **Tiempo Mínimo de Inscripción:** El estudiante debe haber estado matriculado en el programa durante al menos dos años antes de que tenga lugar el traslado.
- **Documentación Verificada:** Se debe presentar al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales, para su verificación, un comprobante oficial de la fecha de mudanza fuera de la zona escolar, junto con un comprobante de la mudanza a la nueva dirección.

14.2.3 Programas de Especialización (Asignaciones fuera del área de influencia): Los estudiantes que ya asisten a un programa de Especialización como estudiantes fuera del área de influencia pueden mudarse a otra dirección y continuar en su programa actual. El estudiante debe haber sido asignado mediante un sorteo de Especialización.

15. Periodo de prueba del programa de Especialización:

Los estudiantes matriculados en un programa de especialización deben cumplir estrictamente con las expectativas académicas, de asistencia y de disciplina establecidas en su contrato. Si un estudiante no cumple con estos estándares, la escuela iniciará un periodo de prueba formal de 30 días escolares. Durante este periodo, la escuela seguirá los protocolos obligatorios del distrito para abordar el área específica de preocupación mediante apoyo específico y estrategias correctivas documentadas.

Durante este período, el estudiante es el principal responsable de demostrar su regreso a los estándares del programa mediante la utilización activa de las estrategias correctivas documentadas proporcionadas por la escuela. Este período de monitoreo obligatorio brinda una oportunidad constante para que el estudiante cumpla con sus objetivos de desempeño y para que todas las partes realicen un seguimiento

del progreso a través de un acuerdo el periodo de prueba académico . La escuela debe realizar al menos tres (3) intentos documentados para contactar al padre o tutor e invitarlo, junto con su hijo, a participar en una reunión para discutir los términos del periodo de prueba académico. Estos intentos pueden realizarse a través del Sistema de Información Estudiantil (*SIS*), correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto.

15.1 Período de Prueba Académica
Durante todo el período de evaluación, el estudiante debe trabajar para cumplir con los términos del acuerdo del periodo de prueba académico para llevar sus calificaciones académicas y/o promedio general a los términos del acuerdo.

El incumplimiento de los requisitos del acuerdo del periodo de prueba académico dentro del período de evaluación establecido dará lugar a una reunión de determinación de continuidad. Durante esta revisión formal, un comité evaluará la documentación justificativa junto con el cumplimiento del plan por parte del estudiante para determinar si este sigue siendo elegible para el programa o si será dado de baja y reasignado a la escuela que le corresponde por zona.[1]

15.2 Período de Prueba por Asistencia
Se espera que los estudiantes inscritos en un Programa de Especialización mantengan una asistencia ejemplar para garantizar la plena participación en el currículo especializado. De conformidad con el Estatuto de Florida §1003.26, la escuela supervisará los patrones de inasistencia e implementará los siguientes protocolos:

Cuando un estudiante acumule cinco (5) ausencias injustificadas en un período de 30 días calendario, o diez (10) ausencias injustificadas en un período de 90 días calendario, o tardanzas excesivas o salidas anticipadas que resulten en una pérdida de tiempo de instrucción, el estudiante recibirá un acuerdo de periodo de prueba por asistencia, sujeto a las disposiciones de la norma 5.09 de la junta escolar, que incluye una remisión al **Comité de Revisión de Asistencia del Distrito** y una posible remisión al Tribunal de Absentismo Escolar.

Este acuerdo sirve como estrategia formal para abordar los patrones de inasistencia. Si se acumulan cinco (5) ausencias injustificadas adicionales durante el período de prueba, el estudiante será remitido a una Reunión de Determinación de Continuación. Durante esta revisión formal, un comité determinará si el estudiante sigue siendo elegible para el programa o si será dado de baja y reasignado a la escuela que le corresponde por zona. [1]

15.3 Período de Prueba Disciplinaria.
Se espera que los estudiantes inscritos en un programa de Especialización cumplan con las expectativas de disciplina establecidas en el contrato del programa y en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach. Un estudiante que reciba dos (2) o más remisiones disciplinarias de

[1]Para estudiantes con un IEP o un plan 504 activo, consulte la sección 16.5.

nivel 2 dentro de un mismo período de evaluación, o una sola remisión de nivel 2 si está relacionada con *SESIR*, recibirá un acuerdo de período de prueba por 30 días escolares. Durante este tiempo, el estudiante tendrá la oportunidad de mejorar su comportamiento mediante estrategias correctivas documentadas e intervenciones según sea necesario.

Se considera que el acuerdo se ha incumplido si el estudiante recibe una (1) o más remisiones adicionales de nivel 2 (o superior) después de que se hayan implementado los protocolos obligatorios del distrito para abordar el área específica de preocupación, incluyendo, entre otros, las estrategias y acciones descritas en el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach. Si esto ocurre, el estudiante será remitido a una Reunión de Determinación de Continuación. Durante esta revisión formal, un comité determinará si el estudiante sigue siendo elegible para el programa o si será dado de baja y reasignado a la escuela que le corresponde por zona.[2]

Los estudiantes que reciben una suspensión escolar por una infracción de nivel 3 o 4, según lo define el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, están sujetos a una Reunión de Determinación de Continuación inmediata, sin período de prueba, y pueden ser dados de baja en cualquier momento. Debido a la gravedad de estas infracciones, el comité determinará si el estudiante sigue siendo elegible para el programa o si será retirado para asistir a la escuela que le corresponde por zona o a una alternativa, según lo considere apropiado el distrito.

16. Procedimientos de la Reunión de Continuación del Programa de Especialización

Tras consultar con su oficina regional, las escuelas solo pueden dar de baja a los estudiantes al final de un período de evaluación. La reunión de continuación del programa de especialización se rige por un cronograma estructurado y un proceso formalizado diseñado para evaluar exhaustivamente si un estudiante debe ser considerado para la salida de su programa actual. Este procedimiento integral garantiza que todas las decisiones se basen en datos, sean colaborativas y justas. El proceso comienza con la convocatoria de un comité de revisión objetivo, seguido de una reunión obligatoria para discutir el progreso del estudiante y su capacidad para cumplir con las expectativas descritas en el Contrato del Programa de Especialización y el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach. Cada reunión sigue un protocolo estricto y específico para garantizar la coherencia, la transparencia y la documentación completa, guiando al comité a través de la determinación final con respecto a la continuación del programa.

16.1 Composición del Comité

Para garantizar una revisión equilibrada y exhaustiva, el comité escolar podrá estar compuesto por al menos tres (3) miembros del personal docente y administrativo de la escuela, incluyendo, entre otros:

- **Administrador:** Escuela y/u oficina regional
- **Personal de Apoyo Estudiantil:** El consejero escolar del estudiante.

[2]Para estudiantes con un IEP o un plan 504 activo, consulte la sección 16.5.

- **Defensa e Instrucción:** Un profesor familiarizado con el alumno
- **Representante Imparcial:** Un profesor que no esté impartiendo clases al alumno en ese momento para proporcionar una perspectiva objetiva.
- **Apoyo Especializado:** Representantes de los Departamentos **de *ESE*** o ***ELL*** , según corresponda al plan educativo del estudiante.

16.2 Requisitos de Notificación y Participación de los Padres

La escuela se compromete a garantizar la participación de los padres en el proceso de salida. Se les brinda a los padres la oportunidad de compartir cualquier información exculpatoria o atenuante relacionada con la recomendación de dar de baja al estudiante del programa de Especialización . Para facilitar esto, se aplican los siguientes protocolos de comunicación:

- **Contacto Documentado:** La escuela debe realizar al menos tres (3) intentos documentados para contactar al padre o tutor para invitarlos, junto con su hijo, a participar en la reunión.
- **Métodos Requeridos:** Estos intentos pueden realizarse a través del Sistema de Información Estudiantil (*SIS*), correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto.
- **Cláusula de no Respuesta:** Si el padre o tutor no responde dentro de **las 24 horas** posteriores al último intento de contacto, la reunión del comité podrá continuar sin la participación de los padres para garantizar una resolución oportuna.

16.3 Protocolo de la Reunión

La reunión sigue un orden del día estructurado para mantener los estándares profesionales y garantizar que todas las partes sean escuchadas:

1. **Presentación de Infracciones:** La escuela detalla las infracciones específicas cometidas por los estudiantes y las implicaciones resultantes para el programa de especialización.
2. **Diálogo con los Padres:** Si están presentes, los padres y tutores disponen de un tiempo asignado (no más de 10 minutos) para hablar sobre las circunstancias y presentar las razones por las que el alumno no debería ser expulsado .
3. **Fase de Investigación:** Los miembros del comité pueden hacer preguntas aclaratorias al estudiante, a los padres o al personal para garantizar una comprensión completa de la situación.
4. **Conclusión:** Una vez compartida toda la información, la familia y el estudiante serán excusados de abandonar la reunión para permitir una deliberación privada.

16.4 Deliberación y Decisión Final

- **Recomendación:** El comité analizará la información compartida en la reunión y formulará una recomendación sobre la continuidad de la matrícula del estudiante en el programa de Especialización.
- **Notificación de la Decisión:** El director o la persona designada se comunicará con el padre, madre o tutor legal por correo electrónico antes de que finalice la siguiente jornada escolar. Sin embargo, para los estudiantes con un Plan de Educación Individualizado (*IEP*) o un Plan 504, la

recomendación del comité está sujeta a los resultados de una Revisión de Determinación de Manifestación (*MDR*).

16.5 Revisión Obligatoria de Determinación de Manifestación (*MDR*)

Los estudiantes con un Plan 504 o *IEP* activo no pueden ser expulsados de una escuela o programa de especialización debido a problemas disciplinarios, académicos o de asistencia sin una Revisión Obligatoria de Determinación de Manifestación (*MDR*).

Si el comité de la Reunión de Continuación del Programa recomienda la salida del estudiante, la (Revisión de Determinación de Manifestación (*MDR),* por sus siglas en inglés) debe completarse antes de su salida. Este proceso garantiza que cualquier problema disciplinario, académico o de asistencia no haya sido causado por la discapacidad del estudiante ni haya tenido una relación directa y sustancial con ella.

17. Apelaciones

17.1 Decisiones de Salida Involuntaria

Los padres o tutores pueden apelar una decisión de salida involuntaria de una escuela o programa de especialización en nombre del estudiante. Tenga en cuenta que, si la suspensión de un estudiante fuera de la escuela resulta en una recomendación de asignación por incidente grave o expulsión de conformidad con las Normas de la Junta 5.1814 o 5.1817, el estudiante deberá seguir los procedimientos de apelación descritos en dichas normas y no tendrá derecho a una apelación de salida de especialización. Para garantizar una revisión justa y coherente, se deben observar los siguientes procedimientos:

17.2 Presentación de Una Apelación

Se debe presentar una solicitud formal de apelación por escrito utilizando el formulario *PBSD* 2418 (Solicitud de apelación de Especialización). Esta solicitud debe recibirse dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la fecha de la notificación escrita de la escuela sobre la decisión de retirar a su hijo del programa de especialización. Las solicitudes deben enviarse al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales a través de:

- Correo Electrónico: choicequestions@palmbeachschools.org
- Dirección Postal: 3300 Forest Hill Boulevard, C-124, West Palm Beach, FL 33406-5869
- Fax: 561-434-8843

17.3 Comité de Apelaciones

Tras recibir una apelación presentada a tiempo, el director o la persona designada por el Comité de Especialización y Carreras Vocacionales convocará a un comité formal de apelaciones. Para garantizar una revisión exhaustiva y objetiva, el comité estará integrado por miembros y asesores. Los asesores están presentes para proporcionar datos especializados, contexto o respuestas a las preguntas del comité, pero no participan en la decisión final.

17.4 Miembros del Comité

Los miembros del comité estarán integrados por administradores del distrito seleccionados por su conocimiento exhaustivo del Manual de Procedimientos del Programa de Especialización y su experiencia en la implementación de normas a nivel del distrito. Además de revisar la evidencia documentada, el comité es responsable de escuchar atentamente la presentación de apelación del padre, madre o tutor legal. El comité evaluará el testimonio para determinar si contiene información suficiente para justificar la revocación de la decisión inicial de salida.

Para mantener una perspectiva equilibrada y multidisciplinaria, el comité puede incluir representación administrativa de:

- **Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales** : Administradores especializados en requisitos específicos del programa y cumplimiento contractual.
- **Liderazgo Regional** : Administradores que supervisan las operaciones y los procedimientos administrativos de los centros escolares.
- **Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil:** Expertos en la implementación de intervenciones escalonadas y planes para el éxito estudiantil.
- **Educación para Estudiantes Excepcionales:** Expertos en la supervisión de planes *IEP* y 504.
- **Liderazgo en Primaria o Secundaria:** Administradores a nivel de distrito familiarizados con las expectativas académicas y disciplinarias específicas de cada nivel de grado, o administradores de centros escolares familiarizados con programas de especialización.
- Escuelas Seguras: Los administradores se centraron en la aplicación coherente del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach y de las Estándares reglamentarios federales y estatales.
- Diversos departamentos dentro del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach

El comité conserva la facultad de confirmar, modificar o revocar la decisión de la escuela, basándose en la solidez del expediente escrito y la información proporcionada por la familia y la escuela . Si el comité considera que la apelación de los padres presenta argumentos sólidos para la readmisión, podrá optar por reintegrar al estudiante al programa de Especialización, posiblemente con un plan de apoyo actualizado o ampliado.

17.5 Participantes Consultivos

Si bien el panel de votación toma la decisión final, se puede solicitar la participación de asesores para que proporcionen el contexto necesario para una revisión exhaustiva. Estas personas no participan en la deliberación final. Los participantes consultivos pueden incluir:

- **Administración de la Escuela (director o persona designada)**: La escuela remitente puede proporcionar un relato cronológico de los incidentes disciplinarios o académicos y detallar los recursos específicos a nivel escolar que se ofrecieron al estudiante antes de la recomendación de salida.

- **Representantes Especializados del Distrito**: Incluye expertos de los departamentos del distrito en áreas que incluyen, pero no se limitan a, Educación para Estudiantes Excepcionales (*ESE*), Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés (*ELL*), Cumplimiento de la Sección 504, Escuelas Seguras o el Equipo Basado en la Escuela (*SBT*) para verificar que todos los procedimientos obligatorios, acomodaciones y apoyos conductuales se implementaron fielmente.

17.6 Formato y Plataforma de la Reunión

Para facilitar una revisión oportuna y eficiente, el Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales llevará a cabo estas reuniones de apelación virtualmente a través de la plataforma de videoconferencia aprobada por el distrito.

17.7 Protocolo de la Reunión de Apelación y Notificación de la Decisión.

La familia dispondrá de un máximo de diez (10) minutos para presentar su caso. Esta es la oportunidad para aportar pruebas, explicar circunstancias atenuantes o justificar por qué el estudiante debe permanecer en el programa de especialización. El presidente del comité controlará el tiempo para asegurar que la reunión se desarrolle según lo previsto.

Tras la presentación, el director de la escuela (o la persona designada) tendrá la oportunidad de brindar información adicional, aclarar la postura de la escuela o responder a preguntas específicas del comité sobre los motivos de la salida. Los miembros del comité podrán formular preguntas a cualquiera de las partes para garantizar una comprensión completa del caso.

Al concluir la reunión, los miembros del comité deliberarán en privado. El comité llegará a un consenso y presentará su recomendación final al Director del Programa de Especialización y Carreras Vocacionales o a la persona designada, quien tomará la decisión final sobre la continuidad del estudiante en el programa de especialización.

17.8 Notificación y Carácter Definitivo de la Decisión

La decisión final se comunicará al padre, madre o tutor legal por correo electrónico antes de que finalice la siguiente jornada escolar. Si el comité necesita más tiempo para recabar la información necesaria, el presidente del comité o su representante notificará a la familia la nueva fecha prevista de notificación. El Director del Programa de Especialización y Carreras Vocacionales (o su representante) enviará una notificación formal por correo electrónico al padre, madre o tutor legal denegando la apelación. No existe ningún otro recurso administrativo ni proceso de apelación interno dentro del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach con respecto a esta decisión final.

17.9 Apelaciones para Audiciones Artísticas

Para las apelaciones específicamente relacionadas con las audiciones artísticas, el Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales tomará una de las siguientes medidas dentro de los cinco (5) días escolares siguientes:

- **Aprobación** : El Director del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales o la persona designada enviará una notificación formal por correo electrónico al padre, madre o tutor legal aprobando la apelación. Posteriormente, se notificará a la escuela afectada para que se comunique con la familia y programe una segunda audición.
- **Denegación** : El Director del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales o la persona designada emitirá una notificación formal al padre o tutor legal denegando la apelación.

18. Transporte del Programa de Especialización: Procedimientos Operativos

18.1 Alineación y Autoridad Departamental

El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales deberá cumplir con todas las directrices, protocolos de enrutamiento y normas de seguridad establecidas por el Departamento de Transporte del Distrito. El superintendente, o la persona que este designe, tiene la potestad exclusiva para establecer las rutas de transporte y la ubicación de las paradas de autobús.

18.2 Elegibilidad y Zonas Jurisdiccionales

El transporte de Especialización está restringido a los estudiantes de los grados K-12 que residen dentro de la Zona de Transporte de Especialización de la escuela.

- **Protocolos de Verificación:** El personal deberá remitir a las familias a los mapas oficiales de zonas de transporte disponibles en el sitio web del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales para determinar su elegibilidad. Estos límites están sujetos a modificaciones en cualquier momento a discreción del Departamento de Transporte para cumplir con los requisitos operativos.
- **Limitaciones para Residentes Fuera de la Zona:** El servicio de transporte no está disponible para los estudiantes que residen fuera de la zona designada. En estos casos, la responsabilidad del transporte escolar recae exclusivamente en la familia.

18.3 Protocolos Estandarizados para Paradas de Autobús

Dada la amplia área geográfica cubierta por los programas de especialización, el Distrito utiliza un modelo de parada de autobús centralizado en lugar de rutas específicas para cada vecindario.

- **Criterios de Ubicación** : Las paradas de autobús asignadas pueden estar situadas a una distancia considerable de la residencia del estudiante y no es necesario que estén a poca distancia a pie.
- **Lógica de Asignación** : Los estudiantes serán asignados a la parada de autobús existente más cercana según su domicilio principal registrado. No se crearán nuevas paradas fuera de la lógica de rutas establecida por el departamento de transporte.

18.4 Responsabilidad de los Padres

Los padres o tutores son los únicos responsables del transporte seguro del estudiante hacia y desde la

parada de autobús centralizada asignada o a la escuela de especialización si no se utiliza o proporciona el transporte del distrito.

18.5 Actualizaciones

El personal del distrito es responsable de remitir a las familias al sitio web principal del distrito escolar para obtener la información de transporte más actualizada, ya que esta es administrada por el Departamento de Transporte.

APÉNDICE A
Programas de Especialización y Áreas *SAC* Prioritarias de Especialización

ESCUELA	PROGRAMA	*SAC* DE PRIORIDAD DE ESPECIALIZACIÓN	NOTA:
Morikami Park	Bachillerato Internacional (IB) - Años Primarios	296B, 296C, 306A, 306B	Solicitantes puntuales y de primera opción, solamente
Escuela Primaria Poinciana	Matemáticas, Ciencias y Tecnología	257, 406A, 406B A	Solicitantes puntuales y de primera opción, solamente
Escuela Primaria Northboro	Montessori	099B, 105A, 105B, 115A, 115B, 389A, 389B	Solicitantes puntuales y de primera opción, solamente
Escuela Primaria SD Spady	Montessori	288, 290, 294	Solicitantes puntuales y de primera opción, solamente
Escuela Intermedia de Artes Bak	Programas de Artes Visuales, Escénicas y de la Comunicación	102, 103, 097C	Solo se considerarán los solicitantes que lleguen a tiempo y sean su primera opción. Se requiere audición.
Escuela secundaria Suncoast	Fotografía digital comercial, dibujo técnico y diseño, y programación de juegos, simulaciones y animaciones.	081A, 081B, 081C, 081D, 081E, 081F, 081G, 081H, 081J, 082, 083, 084, 093C, 093D, 093E, 094A, 094B, 094C, 094D, 094E	Solicitantes puntuales y de primera opción, solamente

APÉNDICE B
Contratos de los Programas de Especialización
PLANTILLA DEL CONTRATO DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA

Nombre del Estudiante_____Programa_____Fecha_____

Entiendo que la participación en el (**Programa)** en **(Escuela)** requiere que mi hijo/a se comporte de manera que contribuya a su rendimiento académico, fomente un entorno escolar seguro y promueva el éxito general de la escuela. Esta oportunidad podría ser revocada si mi hijo no cumple con los estándares del programa en cuanto a esfuerzo individual y comportamiento estudiantil.

Como estudiante de un programa especialización, reconozco lo siguiente:

Expectativas Académicas (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):
A. Entiendo que mi hijo debe cumplir con los requisitos del programa de especialización y hacer todo lo posible para tener éxito en todas las áreas de estudio.

Expectativas del Programa:
A. Entiendo que debo cumplir con las siguientes expectativas del programa:

1. _____
2. _____
3. _____

Expectativas de Asistencia (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):

A. Entiendo que mi hijo puede ser puesto en período de prueba si tiene cinco (5) ausencias injustificadas en un período de 30 días o diez (10) ausencias injustificadas en un período de 90 días, o si llega tarde o sale antes de tiempo de forma excesiva, lo que resulta en una pérdida de tiempo de enseñanza. Los estudiantes que continúen acumulando ausencias injustificadas excesivas durante el período de prueba podrían ser considerados para su salida del Programa de Especialización.

Expectativas de Comportamiento (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):

A. Entiendo que mi hijo debe cumplir las normas escolares, así como el Código de Conducta del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, y comportarse de manera que contribuya a su rendimiento académico y al de los demás alumnos de la escuela.

B. Entiendo que si mi hijo recibe dos (2) o más remisiones disciplinarias de nivel 2 en un mismo período escolar, o una sola remisión de nivel 2 por una infracción relacionada con *SESIR*, recibirá un acuerdo de un periodo de prueba por 30 días escolares. El incumplimiento de los términos del periodo de prueba puede resultar en la expulsión del programa de especialización y, de ser aplicable, en su reingreso a la escuela que le corresponde por zona.
C. Entiendo que si se produce una infracción de nivel 3 o 4, según lo define el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, mi hijo será remitido a una Reunión de Determinación de Continuación inmediata que se realizará para determinar si será expulsado del programa de especialización.

Proceso de Periodo de Prueba y Proceso de Salida (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):
Los estudiantes podrán ser puestos en período de prueba si no cumplen con las expectativas académicas, de asistencia o de conducta del programa de especialización. Los términos y condiciones del período de prueba variarán según las necesidades individuales de cada estudiante y se detallarán en un contrato entre el estudiante, su padre, madre, tutor legal o persona que actúe como tal, y la administración de la escuela.

1. Entiendo que si no se corrigen las causas del periodo de prueba antes de que finalice el plazo establecido, esto podría resultar en la expulsión del programa de especialización y, en su caso, de la escuela.
2. Entiendo que si el estudiante es expulsado del programa y no le corresponde asistir a esta escuela por motivos de zona de asistencia, debe matricularse inmediatamente en la escuela que le corresponde por su zona de residencia.
3. Entiendo que si optamos por abandonar voluntariamente el programa de especialización y no residimos dentro del área de asistencia de esta escuela, el estudiante deberá regresar a la escuela que le corresponde por zona, independientemente de su nivel de grado actual.
4. Reconozco que todos los procedimientos de elección y continuación del programa seguirán estrictamente la política 5.016 de la junta escolar adoptada más recientemente.

He recibido y revisado este contrato estudiantil y comprendo las expectativas académicas, de asistencia y de conducta para los estudiantes que participan en programas de especialización.

Firma del padre, Tutor o Persona que Actúa como Padre
_____Fecha_____

APÉNDICE C

PLANTILLA DEL CONTRATO DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Nombre del Estudiante_____Programa_____Fecha_____

Entiendo que participar en el **(nombre del programa)** en **(nombre de la escuela)** requiere que me comporte de manera que contribuya a mi rendimiento académico, apoye un entorno escolar seguro y promueva el éxito general de la escuela. Esta oportunidad podría ser revocada si no cumplo con los estándares del programa en cuanto a esfuerzo individual y comportamiento estudiantil.

Como estudiante del programa de especialización, me comprometo a cumplir con lo siguiente:

Expectativas Académicas (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):

A. Entiendo que debo cumplir con las siguientes expectativas académicas:

1. _____
2. _____
3. _____

B. Entiendo que seré puesto en período de prueba académica si no cumplo con estos requisitos.

Expectativas del Programa:

A. Entiendo que debo cumplir con las siguientes expectativas del programa:

4. _____
5. _____
6. _____

Expectativas de Asistencia (Consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):

A. Entiendo que mi hijo puede ser puesto en período de prueba si tiene cinco (5) ausencias injustificadas en un período de 30 días o diez (10) ausencias injustificadas en un período de 90 días, o si llega tarde o sale antes de tiempo de forma excesiva, lo que resulta en una pérdida de tiempo de enseñanza. Los estudiantes que continúen acumulando ausencias injustificadas excesivas durante el período de prueba podrían ser considerados para su salida del programa.

Expectativas de Comportamiento (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):

A. Entiendo que mi hijo debe seguir las normas escolares, así como el Código de Conducta del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, y comportarse de manera que contribuya a su rendimiento académico y al de los demás alumnos de la escuela.
B. Entiendo que si mi hijo recibe dos (2) o más remisiones disciplinarias de nivel 2 en un mismo período de evaluación, o una sola remisión de nivel 2 por una infracción relacionada con *SESIR*, recibirá un acuerdo de periodo de prueba por 30 días escolares. El incumplimiento de los términos del periodo de prueba puede resultar en la expulsión del programa de especialización y, de ser aplicable, en su reincorporación a la escuela que le corresponde por zona.
C. Entiendo que si se produce una infracción de nivel 3 o 4, según lo define el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar del Condado de Palm Beach, mi hijo será remitido a una Reunión de Determinación de Continuación inmediata que se realizará para determinar si será retirado del programa de especialización.

Proceso de Periodo de Prueba y Salida del Programa (consulte el Manual de Procedimientos para obtener las directrices completas):
Los estudiantes podrán ser puestos en período de prueba si no cumplen con las expectativas académicas, de asistencia o de conducta del programa de especialización. Los términos y condiciones del período de prueba variarán según las necesidades individuales de cada estudiante y se detallarán en un contrato entre el estudiante y la administración de la escuela.

1. Entiendo que el hecho de no corregir la(s) causa(s) del periodo de prueba dentro del plazo establecido puede resultar en la expulsión del programa de especialización y, si corresponde, de la escuela.
2. Entiendo que si me dan de baja de un programa de especialización, perderé el derecho a solicitar la admisión a un programa de especialización en este mismo programa en el futuro. Si no me corresponde asistir a **(nombre de la escuela) en mi zona,** debo matricularme en la escuela que me corresponde.
3. Si deseo abandonar voluntariamente el programa de especialización y no resido dentro del área de asistencia de la escuela, debo inscribirme en la escuela que me corresponde por zona, independientemente de mi nivel de grado.
4. Todos los procedimientos de especialización y continuación del programa se regirán por la Norma de la Junta Escolar 5.016, adoptada más recientemente.

He recibido y revisado este contrato para estudiantes con programas de especialización y comprendo las expectativas académicas, de asistencia y de conducta para los estudiantes que participan en dichos programas. La negativa a aceptar este acuerdo puede resultar en que se le de baja o salida del programa.

Firma del Padre, Madre, Tutor Legal o Persona que Actúa como Padre _____Fecha _____

Firma del Estudiante _____ Fecha_____

APÉNDICE D

Acuerdo de Periodo de Prueba del Programa de Especialización

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____ Fecha: _____

Programa de Especialización:_____

1. Notificación de Período de Prueba
El estudiante mencionado anteriormente será puesto en **período de prueba administrativa** debido a una violación de los términos del contrato del programa de especialización con respecto a:

- [ ] Expectativas Académicas (Índice Académico/Calificaciones)
- [ ] Expectativas del Programa
- [ ] Expectativas de Asistencia (Ausencias/Tardanzas)
- [ ] Expectativas de Comportamiento

Detalles Específicos de la Infracción:

2. Período de Prueba
El estudiante permanecerá en período de prueba durante 30 días escolares, finalizando el_____.

3. Condiciones para la Continuación
Para volver a tener un buen estatus durante el período de prueba, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios:

- [ ] Lograr un Índice Académico mínimo de____ y/o ninguna calificación inferior a ____ antes del ____
- [ ] Expectativas del Programa _____

  _____

  _____

  - [ ] Acumula menos de _____ ausencias injustificadas adicionales. *(Nota: 5 ausencias adicionales dan lugar a una Reunión de Continuación).*
  - [ ] No reciba **ninguna (0)** remisión disciplinaria adicional de Nivel 2 o superior.
  - [ ] **Otro:** _____
  - [ ] **Otro:** _____

4. **Medidas Adoptadas por la Escuela**
La escuela proporcionará el siguiente apoyo para ayudar al estudiante a cumplir estas condiciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. **Reconocimiento y Acuerdo**
   Declaración del Estudiante: (Grados 6-12) He revisado este acuerdo de período de prueba del programa de especialización y entiendo los términos de este período de prueba. Reconozco/reconocemos que el incumplimiento de los requisitos de este acuerdo de período de prueba dentro del plazo establecido dará lugar a una reunión de Determinación de Continuación. Durante esta revisión formal, un comité evaluará el progreso del estudiante y su cumplimiento de este contrato para determinar si sigue siendo elegible para el programa o si será dado de baja y reasignado a la escuela de su zona.

Nota *: En el caso de un periodo de prueba disciplinario, cualquier infracción de nivel 3 o nivel 4 conlleva una reunión de continuación inmediata sin período de prueba.*

Firma del Estudiante: _____Fecha: _____

Firma del Padre, Madre, Tutor Legal o Persona que Actúa como Padre_____ Fecha : ____

6. Autorización Administrativa

Firma del Director/Persona Designada: _____Fecha: _____

APÉNDICE E

Choice Program Application for Appeal - Spanish version

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CARRERAS VOCACIONALES

Solicitud de Apelación para los Programas de Especialización

Año Escolar

Los padres o tutores que consideren que se produjo una inequidad durante el proceso de audición, elegibilidad o salida del programa pueden solicitar una apelación. Antes de enviar este formulario, por favor revise los Procedimientos de Apelación que se encuentran en el Manual de Procedimientos para Programas y Escuelas de Especialización. Una vez completado, envíe este formulario al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales por correo electrónico a: choicequestions@palmbeachschools.org o por correo a la siguiente dirección:

Department of Choice and Career Options
3308 Forest Hill Boulevard, C-124
West Palm Beach, FL 33406
Attn: Appeals.

# de Estudiante (REQUERIDO)	Nombre del Estudiante	Inicial del 2.º Nombre	Apellido	Fecha de Nac.	Grado

Nombre de uno de los Padres o Tutores	Teléfono Residencial	Teléfono Durante el Día

Dirección del Correo Electrónico	Dirección de uno de los Padres o Tutores (calle, # de apto. , estado, código postal)

Escuela de Especialización(nombre) _____

Programa de Especialización _____ Fecha de la Audición _____

¿A qué escuela le correponde asitir al estudiante según el área donde vive? _____

¿Cuál es la razón de la apelación del estudiante ? *(Seleccione todo lo que corresponda)*

☐ Error Administrativo ☐ ErrorTécnico ☐ Salida Involuntaria

Explique brevemente la razón de su apelación. Sea específico:

He leido y entiendo este formulario y estoy de acuerdo con lo siguiente:

He revisado el Manual de Procedimientos del Programa de Especialización, incluido en la norma 5.016 del distrito, así como los procedimientos y los plazos para presentar una apelación. Mi firma a continuación certifica que toda la información anterior contenida en esta solicitud es correcta.

_____
Firma de uno de los Padres o Tutores *Fecha*

NO ESCRIBA DEBAJO – SOLO PARA EL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CARRELAS VOCACIONALES

◯ APROBADO ◯ NO APROBADO ◯ NULO _____ _____
Firma del Director o Persona Designada en su Lugar *Fecha*

PBSD 2418 (Rev. 4/15/2026) ORIGINAL - Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales

The Department of Multicultural Education Spanish Translation Team certifies that this is a true and faithful translation of the original document. (561) 434-8620 - April 2026 - CY26-1099

Apéndice F

DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE PALM BEACH

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y CARRERAS VOCACIONALES

Manual de Procedimientos Operativos del Programa de Especialización

Índice

1. Procedimientos Operativos Administrativos.....44

2. Creación de una Escuela o Programa de Especialización.....44

2.1 Proceso de Propuesta de Programa – Programa Nuevo

2.1.1 Consulta Preliminar

2.1.2 Recomendaciones y Boletín Anual

2.1.3 Propuesta Formal

2.1.4 Comité de Propuestas de Programas

2.1.5 Criterios de Revisión y Aprobación del Superintendente

2.1.5.1 Acceso Equitativo

2.1.5.2 Datos Demográficos

2.1.5.3 Idoneidad del Sitio

2.1.5.4 Alineación Estratégica

2.1.5.5 Impacto en la Comunidad

2.1.5.6 Utilización de Recursos

2.1.5.7 Datos Académicos

2.1.5.8 Impacto Fiscal

2.1.5.9 Revisión Anual del Distrito

2.1.6 Revisión Anual del Distrito y Notificación a la Junta

2.2 Proceso de Propuesta de Programas – Modificar, Convertir, o Cerrar un Programa

2.2.1 Consulta Preliminar

2.2.2 Recomendación

2.2.3 Propuesta Formal

2.2.4 Asistencia Técnica y Mejoras del Programa

2.2.5 Aviso de Descontinuación o Modificación

2.2.6 Causas Administrativas de Cierre

2.2.6.1 Participación o Matrícula Insuficiente de Estudiantes;

2.2.6.2 Falta de Financiación Sostenible o Pérdida de Asignaciones de Docentes;

2.2.6.3 Otra "Buena causa" Según determine el Superintendente

2.2.7 Planificación de la Transición

2.2.8 Notificación de la Junta sobre Cambios

3. Estrategias de Reclutamiento y Difusión 46

3.1 Requisitos del Plan de Marketing

3.2 Información y Accesibilidad del Distrito

3.2.1 Ubicaciones Físicas
3.2.2 Centro Digital
3.3 Difusión y Monitoreo
3.3.1.1 Vías Estratégicas de Difusión
3.3.1.2 Departamento de Comunicaciones
3.3.1.3 Participación Comunitaria
3.3.1.4 Presencia Digital
3.4 Acceso al Idioma y Traducción
4. Mantenimiento de las Poblaciones Escolares a Nivel de Distrito……..47
4.1 Datos del Solicitante y Autoseguimiento
4.1.1 Propósito
4.1.2 Informar
4.1.3 Análisis de la Solicitud
5. Procedimientos de Presupuesto y Financiación…….48
6. Seguimiento y Evaluación
……48
6.1.1 Grupos de Elegibilidad
6.1.2 Estrategia de Reclutamiento
6.1.3 Tendencias de Aceptación
6.1.4 Supervisión del Comité
6.1.5 Identificación de Barreras
6.1.6 Impacto Curricular
6.1.7 Resultados de Desempeño
6.1.8 Desgaste
6.1.9 Recomendaciones Estratégicas
7. Revisión
Anual……48

1. Procedimientos Operativos Administrativos

Esta guía sirve exclusivamente como orientación interna para uso del distrito y no debe utilizarse como recurso externo. Si bien su propósito es describir los procedimientos vigentes, no genera obligaciones legales para el distrito. El superintendente o la persona designada informará a la Junta Escolar sobre cualquier actualización significativa de estos procedimientos operativos mediante un informe a la junta, un taller o una reunión, a su discreción.

2. Creación de una Escuela o un Programa de Especialización

2.1 Proceso de Propuesta de Programa: programa nuevo

Las escuelas que deseen establecer un nuevo programa de especialización o un programa interno deben seguir el siguiente proceso de propuesta de programa:

2.1.1 Consulta Preliminar: El director de la escuela se reunirá con su superintendente regional o con la persona designada por este para analizar el alcance y el propósito del programa recomendado.

2.1.2 Recomendaciones: El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales *(Department of Choice and Career Options)* distribuirá un boletín anual sobre el proceso de propuesta de programas. De conformidad con el cronograma publicado, los directores deberán presentar recomendaciones formales para nuevos programas a través del portal de envío designado por el departamento.

Nota: Se requiere un mínimo de un año escolar completo de planificación antes de la implementación de un nuevo programa. Las excepciones quedan a la entera discreción del superintendente.

2.1.3 Propuesta Formal: Si se aprueba la recomendación, se notificará a los directores escolares, conforme al cronograma publicado, para que procedan con el proceso formal de propuesta del programa utilizando el formulario *PBSD* 2079.

2.1.4 Comité de Propuestas de Programas: El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales convocará un comité de personal del distrito (que incluirá, entre otros, a representantes de los departamentos de Planificación, Presupuesto, Transporte, Instalaciones y Currículo) para revisar las propuestas presentadas por los directores. Para facilitar una revisión oportuna y eficiente, las reuniones se llevarán a cabo de manera virtual a través de la plataforma de videoconferencias aprobada por el distrito.

2.1.5 Revisión y Aprobación del Superintendente: La recomendación del comité se remitirá al superintendente para su aprobación definitiva. Al tomar una decisión, el superintendente evaluará los siguientes factores:

2.1.5.1 Acceso Equitativo: Ubicación geográfica y tiempos de transportación razonables para todos los estudiantes.

2.1.5.2 Datos Demográficos: Cambios en las zonas de asistencia, incluida la disminución de la matrícula.

2.1.5.3 Idoneidad del Centro: El estado físico y la capacidad de la posible instalación.

2.1.5.4 Alineación Estratégica: Coherencia con las prioridades de la junta escolar.

2.1.5.5 Impacto en la Comunidad: Posible desplazamiento de los estudiantes actualmente asignados y el efecto en la matrícula de las escuelas circundantes.

2.1.5.6 Utilización de Recursos: Impacto en la reducción del tamaño de las clases, la capacidad de los centros y las tasas de utilización.

2.1.5.7 Datos Académicos: Evidencia de los avances en el aprendizaje y los logros de los estudiantes.

2.1.5.8 Impacto Fiscal: Los requisitos presupuestarios para la creación o replicación, comparado con los fondos disponibles y otras necesidades del Distrito.

2.1.5.9 Revisión Anual del Distrito: Se presentará anualmente una actualización sobre los programas de especialización al superintendente y a los líderes del distrito durante un taller de la junta directiva.

2.1.6 Notificación de la Junta: El superintendente o la persona designada, en colaboración con el Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales, informará a la Junta Escolar sobre los nuevos programas una vez que sean aprobados. Si la propuesta implica una ampliación de los niveles de grado o un gasto de capital significativo, se deberá informar a la Junta antes de la aprobación definitiva. Se presentará anualmente una actualización sobre los programas de especialización al superintendente y al equipo directivo del distrito durante un taller de la Junta.

2.2 Proceso de Propuesta de Programa: Modificación, Conversión o Cierre de un Programa

Para mantener la coherencia y la equidad en todos los programas, se aplican los siguientes procedimientos a cualquier escuela de especialización que pretenda modificar su estructura actual o sus requisitos de elegibilidad, cambiar su temática o el estatus de su programa, o cesar sus operaciones.

2.2.1 Consulta Preliminar: El director de la escuela se reunirá con su superintendente regional o con la persona designada por este para analizar los cambios recomendados.

2.2.2 Recomendaciones: El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales distribuirá un boletín anual sobre el proceso de propuesta del programa. De conformidad con el cronograma publicado, los directores deben presentar recomendaciones formales para modificar, convertir o cerrar un programa de especialización o un programa interno a través del portal de envío designado por el departamento.

2.2.3 Propuesta Formal: Si se aprueba la recomendación, se notificará a los directores escolares conforme al cronograma publicado para que procedan con el proceso formal de propuesta del programa, utilizando el formulario *PBSD* 2168.

2.2.4 Asistencia Técnica y Mejora de Programas

Antes de considerar el cierre de un programa, si un programa de especialización no cumple con la misión o los objetivos especificados en su propuesta original, el Director de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales, con la aprobación del superintendente o de la persona designada por este, convocará a un equipo de planificación de asistencia técnica. Este equipo elaborará e implementará un plan de mejora formal para el siguiente año escolar.

2.2.5 Aviso de Interrupción o Modificación

Se podría recomendar la clausura o una modificación significativa de un programa si este no demuestra un progreso satisfactorio tras tres años de implementación y un año completo de asistencia técnica. El Director del Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales notificará al director del centro educativo la intención del distrito de discontinuar o modificar el programa a más tardar al finalizar el año de asistencia técnica.

2.2.6 Causas Administrativas de Cierre

El superintendente regional, el director académico o el superintendente (o la persona designada por ellos) pueden recomendar el cierre o la modificación de un programa por motivos administrativos. Dicho cierre o modificación podrá llevarse a cabo en cualquier momento, según lo determine el superintendente o la persona designada, por razones que incluyen:

2.2.6.1 Participación o matrícula insuficiente de estudiantes;

2.2.6.2 Falta de financiación sostenible o pérdida de asignaciones de docentes;

2.2.6.3 Otra "buena causa" según lo determine el superintendente

2.2.7 Planificación de la Transición

Si se aprueba el cierre de un programa de especialización o de un programa interno, el superintendente regional y el director deben elaborar un plan de transición integral. Dicho plan se

presentará al superintendente o a la persona designada por este para garantizar una eliminación gradual y ordenada, así como la conversión a un estatus que no sea de especialización.

2.2.8 Notificación a la Junta

El superintendente (o la persona designada) informará a la Junta Escolar sobre todos los cierres de programas una vez finalizado el proceso formal. Si una modificación implica la ampliación de niveles de grado o gastos de capital significativos, se deberá informar a la Junta Escolar antes de que el superintendente otorgue su aprobación definitiva. El superintendente o la persona designada comunicará a la Junta Escolar cualquier actualización importante relativa a los procedimientos y al manual de los programas de especialización, ya sea mediante un informe a la Junta, un taller o una reunión, según lo determine el propio superintendente o la persona designada.

3. Estrategias de Reclutamiento y Difusión

3.1 Plan de Marketing

Para garantizar un acceso educativo equitativo y una matrícula equilibrada, el superintendente y el personal designado exigen que cada escuela o programa de especialización mantenga un plan integral de marketing y reclutamiento. Cada escuela debe presentar su plan anual de marketing al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales *(Department of Choice and Career Options)* antes de la fecha límite establecida para cada año.

3.2 Información y Accesibilidad del Distrito

El Distrito se compromete a brindar información transparente y ayuda a todos los padres y tutores. El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales garantiza que los detalles de los programas de especialización estén disponibles en los siguientes lugares:

3.2.1 Ubicaciones Físicas: The Fulton-Holland Educational Services Center y todas las escuelas públicas de todo el Distrito.

3.2.2 Centro Digital: El sitio web oficial en www.palmbeachschools.org/choiceprograms.

3.3 Difusión y Seguimiento

El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales supervisa la coordinación de iniciativas de difusión y el seguimiento sistemático de los grupos de aspirantes para todos los programas. Para garantizar un acceso equitativo y maximizar la visibilidad de los programas, el Distrito emplea una estrategia de reclutamiento multifacética:

3.3.1 Canales Estratégicos de Difusión

3.3.1.1 Eventos y Medios de Difusión: Iniciativas de gran visibilidad, como la Feria Anual de Escuelas *(*Showcase of Schools*),* los boletines regionales y los anuncios dirigidos en prensa o

radio. Estas acciones cuentan con el apoyo del departamento de comunicaciones y/o marketing del Distrito para garantizar la coherencia de la imagen de marca y los mensajes.

3.3.1.2 Participación Comunitaria: Alianzas de colaboración con organizaciones cívicas y organismos gubernamentales locales para ampliar la difusión y llegar a comunidades con bajas tasas de participación.

3.3.1.3 Presencia Digital: Una estrategia en línea sólida que utiliza el sitio web del distrito escolar, las redes sociales y materiales promocionales digitales de alta calidad para agilizar el proceso de reclutamiento.

3.4 Acceso al Idioma y Traducción

El departamento ofrece información sobre los programas de especialización en inglés, español, portugués y criollo haitiano. Se ofrecen servicios adicionales de traducción o interpretación a otros idiomas previa solicitud de un padre o tutor legal.

4. Mantenimiento de las Poblaciones Escolares a Nivel de Distrito

4.1 Datos del Solicitante y Autoseguimiento

Para fomentar una matrícula equilibrada, los coordinadores de programas de especialización escolar y el equipo directivo de las escuelas tienen acceso continuo a datos en tiempo real sobre los solicitantes provenientes de comunidades con tasas tradicionalmente bajas de solicitud a estos programas.

4.1.1 Propósito: Este acceso permite a las escuelas monitorear la eficacia de su reclutamiento y ajustar las estrategias de captación a mitad del ciclo, a fin de garantizar un grupo de candidatos amplio y representativo.

4.1.2 Informar: El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales preparará anualmente un informe resumido sobre los datos demográficos de los solicitantes antes de la temporada de reclutamiento.

4.1.3. Análisis de la Aplicación

El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales analizará las solicitudes de las escuelas de educación primaria y secundaria para asegurarse de que se alineen con las metas del Distrito.

5. Procedimientos de Presupuestación y Financiación

Para atender las necesidades específicas de los programas de especialización y educación profesional, los directores pueden presentar propuestas de presupuesto para el próximo año escolar dentro del calendario presupuestario del distrito escolar. Las propuestas deben enviarse al Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales *(Department of Choice and Career Options).* El director de dicho departamento revisará todas las solicitudes antes de remitirlas al director de Servicios

Presupuestarios —o a la persona designada por este, para que se evalúe su financiación. Este mismo procedimiento se aplica durante las reuniones del Comité de Revisión de Propuestas de Programas.

6. Seguimiento y Evaluación

6.1 El superintendente podrá presentar a la Junta Escolar un informe sobre la implementación de escuelas y programas de especialización, que abarque lo siguiente:

6.1.1 Grupos de Elegibilidad: Datos sobre los estudiantes elegibles para cada escuela o programa.

6.1.2 Estrategia de Reclutamiento: Análisis de las técnicas que han influido en el grupo de candidatos.

6.1.3 Tendencias de Admisión: Datos demográficos de los estudiantes admitidos en cada programa.

6.1.4 Supervisión del Comité: Datos sobre los comités de elegibilidad que se utilizan para determinar si los estudiantes reúnen los requisitos para acceder a escuelas o programas de especialización.

6.1.5 Identificación de Obstáculos: Identificación de las barreras percibidas para la matriculación de estudiantes y recomendaciones viables para eliminarlas.

6.1.6 Impacto Curricular: Datos sobre cómo las temáticas únicas de los programas atraen a un alumnado diverso.

6.1.7 Resultados de Rendimiento: Resultados del rendimiento académico categorizados por representación demográfica y métricas de subgrupos.

6.1.8 Deserción: Estadísticas relativas a la retirada de estudiantes.

6.1.9 Recomendaciones Estratégicas: Propuestas para mejorar el desarrollo del programa y maximizar la participación de los estudiantes.

7. Revisión Anual

El Departamento de Programas de Especialización y Carreras Vocacionales revisará estos procedimientos anualmente. Toda recomendación de revisión se presentará al superintendente, quien podrá autorizar las modificaciones necesarias en los procedimientos para garantizar que sigan alineados con los objetivos del Distrito.

The Department of Multicultural Education Spanish Translation Team certifies that this is a true and faithful translation of the original document (561) 434-8620 October 2026 – CY26-1187