

JFB-R

REGLAMENTO

INSCRIPCIÓN ABIERTA

El Distrito tiene un programa de inscripción abierta como se establece en los ARS [15-816](#) y ARS [15-816.01](#) y *siguientes*. El programa de inscripción abierta descrito en esta política se colocará en el sitio web del Distrito y se pondrá a disposición del público que lo solicite.

No se cobrará ninguna matrícula por la inscripción abierta, excepto en el caso que lo autoricen las disposiciones aplicables de los ARS [15-764](#), [15-797](#), [15-823](#), [15-824](#) y [15-825](#).

Las políticas deben ser fácilmente accesibles desde la página de inicio en el sitio web de cada escuela y estar disponibles en inglés y en español o en cualquier otro idioma utilizado por la mayoría de las poblaciones a las que sirve la escuela o el distrito escolar.

Un distrito escolar deberá inscribir en cualquier momento a cualquier estudiante residente que solicite la inscripción en el distrito escolar.

Las escuelas aceptarán a los estudiantes durante todo el año escolar según su capacidad lo permita.

Opciones de inscripción

Los alumnos residentes del Distrito pueden inscribirse en otro distrito escolar o en otra escuela dentro del Distrito. Los estudiantes no residentes pueden inscribirse en escuelas dentro de este Distrito, sujeto a los procedimientos que se indican a continuación. Todos los solicitantes deberán enviar una solicitud completa para que se les tenga en cuenta para la inscripción abierta.

Información y Solicitud

El Superintendente preparará un paquete de información por escrito sobre el proceso de solicitud del Distrito, las normas de aceptación o rechazo, y las políticas, reglamentos y procedimientos para la inscripción abierta. El paquete de información incluirá el formulario de solicitud de inscripción. El paquete se pondrá a disposición de todos los que lo soliciten.

Las solicitudes se consideran completas cuando se envía la solicitud y los materiales complementarios. Los materiales en la solicitud pueden incluir, pero no se limitan a, documentos escolares oficiales (es decir, último nivel de grado inscrito, copias del estudiante del programa de educación individualizado ("IEP"), y/u otros materiales solicitados).

Se recolectará un grupo de solicitudes cada mes desde el comienzo del período de inscripciones hasta el segundo viernes de abril, para las familias que solicitan inscripción para el próximo año escolar. Las solicitudes recibidas después del segundo viernes de abril estarán sujetas a revisión en el orden en que se reciban.

Con el primer día de la temporada de inscripciones, comienza el primer período de presentación de solicitudes y dura dos (2) semanas. Los períodos de presentación de solicitudes subsiguientes tienen una duración de tres (3) semanas, hasta el segundo viernes de abril.

Si un período de presentación de solicitudes finaliza en un día festivo en el que la oficina del Distrito está cerrada, el período finalizará en la próxima fecha en la que la oficina del Distrito esté abierta.

Transferencia de residente permanente/ Estado de no residente

La aceptación como estudiante de inscripción abierta es válida por un (1) año, y el estudiante debe ser aceptado cada año de acuerdo con los términos de este reglamento. Si bien es posible que no se requiera que se complete una solicitud, el Distrito puede requerir que se envíe información adicional antes de aceptar al estudiante en los años siguientes. Con el fin de planificar la capacidad, se les pedirá a las familias actuales de Kyrene que tengan estudiantes inscritos actualmente en los grados K-7, que notifiquen al Distrito al final del segundo período de presentación de solicitudes si no desean permanecer inscritos en la escuela en la que están ubicados actualmente, o para los estudiantes que se transfieren a la escuela secundaria, si se inscribirán en la escuela secundaria a la que la escuela primaria los envía por defecto.

Transferencia de nuevo residente/no residente Solicitud de la escuela

Las familias actuales de Kyrene que estén interesadas en solicitar la inscripción en una escuela distinta a la zona de asistencia en la que reside la familia, o en la que está inscrita actualmente, deben completar una solicitud de inscripción abierta. Con el fin de planificar la capacidad, se les pedirá a las familias actuales de Kyrene que notifiquen al Distrito al final del segundo período de presentación de solicitudes.

Cuando un cambio de dirección coloca a un estudiante fuera del área de asistencia de la escuela en la que está inscrito, se debe enviar una solicitud de inscripción abierta en un máximo de treinta (30) días. El estudiante puede ser admitido como estudiante no residente transferido o estudiante residente transferido sujeto a las reglas establecidas en este reglamento.

Capacidad

El Superintendente estimará anualmente el exceso de capacidad que puede existir para aceptar estudiantes transferidos. La estimación del exceso de capacidad se hará para cada escuela y nivel de grado y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- A. Estudiantes residentes del distrito, incluidos los certificados de conveniencia educativa emitidos y los que deben ser admitidos por el estatuto.
- B. La inscripción de niños elegibles de personas que están empleadas por el Distrito.
- C. Estudiantes residentes transferidos que estaban matriculados en la escuela el año anterior.
- D. Estudiantes no residentes que estaban matriculados en la escuela el año anterior.

Los factores adicionales que se deben considerar al determinar si la escuela en la que el estudiante busca inscribirse tiene la capacidad de dar atención al estudiante sin afectar negativamente las oportunidades educativas para los estudiantes residentes que asisten a su escuela local incluyen, entre otros, los siguientes:

- A. Inscripción en la escuela, incluidos los estudiantes residentes, estudiantes residentes transferidos y estudiantes no residentes matriculados en la escuela el año anterior;
- B. Capacidad física del espacio de la instalación;
- C. Disponibilidad de los miembros del personal (por ejemplo: administradores, maestros, otros empleados certificados y proveedores de servicios relacionados);
- D. Capacidad en programas especiales relevantes que incluyen, entre otros, educación especial,

inmersión en inglés estructurado, superdotados, preescolar integrado, etc.; y

E. Disponibilidad de otros recursos.

Un distrito escolar actualizará en el sitio web de cada escuela la capacidad de la escuela y si la escuela actualmente acepta estudiantes de inscripción abierta, por nivel de grado, al menos una vez cada doce (12) semanas, a menos que no haya cambios para informar para la escuela individual.

Si una escuela tiene cualquier otra capacidad separada por programa especializado, la información requerida conforme a esta subsección también se publicará por programa especializado.

La Junta de Gobierno tomará la determinación final del exceso de capacidad y puede requerir que los estudiantes residentes transferidos y/o estudiantes no residentes estén sujetos a las prioridades y procedimientos de inscripción que se encuentran en este reglamento. Las estimaciones de exceso de capacidad se pondrán a disposición del público.

Prioridades de inscripción

Si se determina que una escuela tiene capacidad para aceptar estudiantes residentes transferidos o estudiantes no residentes transferidos, dichos estudiantes se seleccionarán sobre la base de categorías de prioridad designadas del grupo de estudiantes 1) que hayan completado y enviado correctamente las solicitudes; y 2) que cumplan con los criterios de admisión.

Todas las solicitudes recibidas durante un período de solicitud de inscripción abierta se clasificarán según las siguientes prioridades de inscripción y luego según la fecha de recepción dentro de cada categoría:

A. Residentes permanentes transferidos y estudiantes no residentes que buscan inscribirse en la misma escuela primaria o en la escuela secundaria asociada con la escuela primaria en la que está inscrito el estudiante.

B. Hijos de un empleado del Distrito.

C. Hermanos de estudiantes residentes transferidos y estudiantes no residentes actualmente matriculados en la escuela.

D. Estudiantes residentes permanentes transferidos y estudiantes no residentes que buscan inscribirse en una escuela diferente, incluidos los estudiantes que eligen una escuela secundaria que no está asociada con la escuela primaria en la que está inscrito el estudiante.

E. Nuevo estudiante residente transferido.

F. Nuevo estudiante no residente.

Estándares de admisión

Un distrito escolar puede negarse a admitir a cualquier estudiante que haya sido expulsado de otra institución educativa o que esté en proceso de ser expulsado de otra institución educativa.

Como condición para la aceptación, los padres o tutores legales y el estudiante deben estar de acuerdo en cumplir con todas las políticas del Distrito, siempre y cuando estas también se apliquen a los estudiantes residentes.

El Distrito requiere que todos los materiales/información proporcionada por el estudiante y/o los padres/tutores sean precisos. Cualquier información falsa o engañosa que se envíe al Distrito o se comparta con un empleado del Distrito, incluida la información solicitada o requerida en cualquier

inscripción abierta o solicitud de admisión, puede resultar en el retiro inmediato de la inscripción o en que no se les readmita en el próximo período abierto de presentación de solicitudes de inscripción. Si el Distrito sospecha que hay falsificación de información en el paquete de inscripción, se llevará a cabo una conferencia para permitir que los padres/tutores reciban la información relacionada con los cargos de falsificación y tengan la oportunidad de responder a cualquier cargo.

Notificación

El Distrito notificará a los padres/tutores por escrito si el solicitante ha sido aceptado, colocado en una lista de espera en espera de la disponibilidad de capacidad o rechazado. Se notificará a las familias sobre el estado de la solicitud en un máximo de tres (3) semanas posteriores al cierre del período de envío de solicitudes. La recepción de una solicitud no garantiza la admisión.

Si el solicitante se coloca en una lista de espera, la notificación informará a los padres/tutores de la fecha en que el Distrito determinará si hay capacidad para inscripciones adicionales en una escuela. Si la solicitud del estudiante es rechazada, el motivo del rechazo se hará constar en la notificación.

Según lo dispuesto por el ARS [15-816.07](#), el Distrito y sus empleados están exentos de responsabilidad civil por decisiones relativas a la aceptación o rechazo de la inscripción de un estudiante no residente cuando las decisiones se basan en la aplicación de buena fe de este reglamento, Política JFB, y los requisitos y normas legales aplicables.

Transporte de estudiantes admitidos Mediante inscripción abierta

Un estudiante residente transferido es elegible para el transporte del Distrito en las rutas dentro de los límites de asistencia de la escuela a la que el estudiante ha sido aceptado para la transferencia de inscripción abierta. Es responsabilidad de los padres o tutores del estudiante residente transferido tener al estudiante en un punto de recogida designado dentro del área de transporte de la escuela receptora.

Los estudiantes no residentes de inscripción abierta son elegibles para el transporte del Distrito desde un punto de recogida designado en una ruta de autobús que sirve al área de asistencia de la escuela a la que se admitió al estudiante, o según lo determine de otro modo el

Distrito.

El Distrito *puede* proporcionar transporte para estudiantes no residentes de inscripción abierta que cumplan con los requisitos de elegibilidad económica establecidos bajo las leyes nacionales de nutrición infantil y almuerzos escolares para almuerzos gratuitos o a precio reducido de no más de treinta (30) millas hacia y desde:

1. la escuela a la que asiste, o
2. un punto de recogida en una ruta de transporte regular del Distrito, o
3. por el total de millas recorridas cada día a un distrito adyacente.

El Distrito *proporcionará* transporte a los estudiantes no residentes transferidos con discapacidades cuyas Programa de Educación Individualizada (IEP) especifica que el transporte es necesario para el cumplimiento del programa de no más de treinta (30) millas desde y hacia:

1. la escuela a la que asiste, o
2. un punto de recogida en una ruta de transporte regular del Distrito, o

3. por el total de millas recorridas cada día a un distrito adyacente.