

# Procedimientos de Transferencia y Admisión

## Información general

El distrito escolar de Carrollton-Farmers Branch (CFBISD) está aceptando solicitudes para:

1. **Transferir** a los estudiantes actuales de CFBISD que deseen asistir a otra escuela CFBISD (diferente a la escuela que les corresponde).
2. **Recibir estudiantes fuera del distrito** (out of district, OOD) que viven fuera de los límites de asistencia de CFBISD que quieren asistir a una escuela de CFBISD.

El número de vacantes para transferencias dentro y fuera del distrito es limitado y será determinado por la administración de CFBISD, basado en la capacidad de la escuela, proyecciones de crecimiento, asignaciones de maestros y/u otras consideraciones administrativas. El Consejo Directivo de CFBISD se reserva el derecho de interrumpir el proceso de transferencia/admisión al final de cualquier año escolar sucesivo.

*Hay una cuota de matrícula que los padres deberán pagar para los estudiantes que solicitan la Academia de Aprendizaje Temprana (PK).*

## Transporte

**NO** se proporcionará transporte escolar a los estudiantes que soliciten una transferencia voluntaria. Los estudiantes de transferencia deben ser llevados y recogidos a tiempo. Cuando solicitan y aceptan una transferencia los padres garantizan que proporcionarán transporte seguro y oportuno hacia y desde la escuela aprobada. **La transferencia puede ser revocada si el padre no proporciona un transporte seguro y oportuno.**

## Normas para solicitar:

Al solicitar una transferencia/admisión deben cumplirse con los siguientes estándares. El estudiante debe:

- Ofrecer prueba de asistencia del 90% durante el semestre anterior y el período de calificación más reciente.
- Tener aprobadas todas las clases actualmente inscritas y haber aprobado las clases del último semestre.
- Haber aprobado los exámenes de evaluación del estado (STAAR) más recientes. Los estudiantes que reciben instrucción en casa, escuela privada o escuela no acreditada deben mostrar evidencia de logro satisfactorio en las evaluaciones aprobadas por el distrito.
- Contar con un registro de buen comportamiento verificado mediante:
  - Notas de conducta en la boleta de calificaciones (OOD)
  - Notas del profesor en la boleta de calificaciones (OOD)
  - No contar con remisiones por disciplina que resultaron en suspensión (en la escuela, fuera de la escuela, acción de emergencia)
  - No contar con infracciones disciplinarias que hayan resultado en la asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP), o Programa de Educación Alternativa del Tribunal de Menores (JJAEP) durante el año actual y años escolares anteriores. (OOD e ID)

## Procedimientos de solicitud

- Los padres pueden presentar una solicitud para que su hijo(a) pueda asistir a una escuela CFBISD que esté fuera de la zona que le corresponde en cualquier momento durante el período de transferencia.
- Los padres completarán la solicitud seleccionando **Apply Now** en [cfbisd.edu/choice](https://cfbisd.edu/choice).
- Los padres serán notificados por escrito de la aceptación o rechazo de la solicitud.
- En caso de aprobación, si el padre decide rechazar la aceptación, deberá notificar por escrito a la Oficina de Servicios estudiantiles.
- Después de ser aprobado, los padres pueden completar la inscripción en línea en [www.enrollcfb.com](https://www.enrollcfb.com)

- Es posible que las solicitudes de transferencia/admisión se pongan en lista de espera y se aprueben una vez que haya espacio disponible.

### **Aprobación**

Los estudiantes serán aprobados para transferencia/admisión en función de la disponibilidad del espacio y del programa y al cumplir con todos los requisitos.

### **Rechazo**

Las razones para el rechazo de solicitud incluyen pero no se limitan a:

- Antecedentes de mala asistencia, llegadas tardías, recogidas tardías y/o infracciones disciplinarias.
- Proveer información falsa en la solicitud y/o documentos relacionados.
- Tener calificaciones reprobadas o deficientes.
- No cumplir con la calificación mínima en TAKS/STAAR.
- No cumplir con los criterios del distrito de Transferencia/Admisión.
- Disponibilidad de espacio limitado.
- Personal limitado en la escuela.

### **Razones para la revocación al final del año escolar**

- Incumplimiento de las reglas especificadas en el Código de Conducta estudiantil de CFBISD.
- Infracción disciplinaria cometida por el estudiante que exige la remoción a la DAEP o JJAEP.
- Un patrón documentado de llegadas tardías, recogidas tardías y/o mala asistencia.
- Haber sido acusado de cometer un delito grave.
- Falsificación de información.
- Incumplimiento de los criterios de inscripción anualmente.
- Disponibilidad de espacio limitado.

### **Procedimientos para revocar la transferencia/admisión:**

- Durante el semestre de otoño, el administrador de la escuela y la Oficina de Servicios Estudiantiles revisarán las calificaciones, asistencia y disciplina de los estudiantes a quienes se les ha aprobado alguna transferencia. Aquellos estudiantes que no cumplan con los criterios de transferencia serán notificados de que la revocación puede ser considerada.
- El administrador de la escuela debe notificar al padre de la revocación y las razones para la revocación al final del año escolar.

### **Otras notas**

- El Consejo Directivo de CFBISD puede ampliar o interrumpir la política de Transferencia/Admisión al final de cualquier año escolar determinado.
- No hay garantía de que los hermanos sean aprobados para asistir a CFBISD, o una escuela específica a través del proceso de transferencia/admisión.
- Todos los estudiantes de Transferencia/Admisión deben presentar una nueva solicitud al pasar de PreK a Kinder o solicitar cambiarse a un patrón de escuela diferente después de 5º y 8º grado.
- Las solicitudes de transferencia/admisión pueden colocarse en una lista de espera y se aprobarán una vez que haya espacio disponible.
- Si su hijo es elegible para un Programa especial/Academia y su hijo tiene un Programa de Educación Individual (IEP), la aceptación estará supeditada a la aprobación del Comité de Admisión, Revisión y

Despido (ARDC).

*Al marcar acepto en la casilla apropiada, usted reconoce y testifica que ha leído y aceptado los Procedimientos y Políticas de Admisión/Transferencia.*