

Open Enrollment Procedures 24 - 25

Capacity

Enrollment projections for each school, grade level, and special program will be computed. Such projections will include the number of students living within the attendance area and students participating in a special District center-based program located at the school.

Prior to the beginning of the school year and during the first week of school, capacity for open enrollment exists when average pupil-teacher ratios do not exceed twenty-three (23) in kindergarten (K) through grade two (2) and twenty-eight (28) in grades three (3) through eight (8). At the beginning of the second week of school, capacity for accepting additional open enrollment students over and above those already enrolled will be reviewed, and additional applications will be considered. Capacity will exist at these points in time when average pupil- teacher ratios do not exceed twenty-four (24) in kindergarten (K) through grade two (2) and twenty-nine (29) in grades three (3) through eight (8). For CGESD Online Learning Academy, capacity will exist at these points in time when average pupil- teacher ratios do not exceed thirty (30) in kindergarten (K) through grade two (2), thirty-five (35) in grades three (3) through five (5), and forty (40) in grade six (6) through eight (8).

With respect to center-based special education programs, capacity for **resident** open enrollment will exist in these programs when pupil-teacher ratios do not exceed the following thresholds:

Preschool Special Needs	5
Autism	3 (primary), 3 (intermediate), 5 (middle school)
Extended Resource	5 (K-3rd), 5 (4th-5th), 6 (6th-8th)
Functional Ext. Resource	5 (primary), 5 (intermediate), 5 (middle school)
MSI	3 (primary), 3 (intermediate), 3 (middle school)
SOAR	3 (K-3rd), 5 (4th-5th), 5 (6th-8th)

Admission Standards

A school district may refuse to admit any pupil who has been expelled from another educational institution or who is in the process of being expelled from another educational institution. Students who are approved for open enrollment status in the District must abide by Governing Board policies and school regulations for student conduct, including, but not limited to, those pertaining to behavior expectations as well as attendance. Any students required to attend a district disciplinary hearing may be subjected to the revocation of his/her approved open enrollment per the recommendation of site administration.

The maintenance of regular and punctual attendance is an expectation for students who are approved under open enrollment. Guardian(s) of students who are absent and/or tardy five (5) times will be contacted by administration to remind them of this expectation and offer support. If a student is absent and/or tardy ten (10) times, the guardian(s) will be invited, and expected, to attend a meeting to discuss the concern and solidify any necessary support. If the attendance issue persists and the student is absent and/or tardy fifteen (15) times, he/she may be subjected to the revocation of his/her approved open enrollment per the recommendation of site administration. Action related to the revocation of approved open enrollment for any reason also requires approval from District administration.

Enrollment Priorities

If the Governing Board has determined that there is excess capacity to enroll additional pupils, such pupils shall be selected on the basis of designated priority categories from the pool of pupils:

- A. Who have properly completed and submitted applications; and
- B. Who meet admission standards.

Enrollment priorities and procedures for selection shall be in the order and in accordance with the following:

1. Enrollment preference shall be given to pupils who are children of persons who are employed by the School District.
2. Enrollment preference shall be given to resident transfer pupils who were enrolled in the school the previous year and any sibling who would be enrolled concurrently with such pupils. This preference will be maintained for siblings of resident students who were, or will be, transferred to a center-based program, regardless of prior year enrollment location. If capacity is not sufficient to enroll all of these pupils, they shall be selected through a random selection process adopted by regulation of the Superintendent.

3. Enrollment preference shall be given to nonresident pupils who were enrolled in the school the previous year and any sibling who would be enrolled concurrently with such pupils. This preference will be maintained for siblings of nonresident students who were, or will be, transferred to a center-based program, regardless of prior year enrollment location. If capacity is not sufficient to enroll all of these pupils, they shall be selected through a random selection process adopted by regulation of the Superintendent.

4. Enrollment preference shall be given to resident transfer pupils who were not enrolled in the school the previous year. If capacity is not sufficient to enroll all of these pupils, they shall be selected through a random selection process adopted by regulation of the Superintendent.

5. Enrollment preference shall be given to nonresident pupils who were not enrolled in the school the previous year. If capacity is not sufficient to enroll all of these pupils, they shall be selected through a random selection process adopted by regulation of the Superintendent.

Selection Procedures

Using the above projections, principals will determine if capacity exists to accept open enrollment students who meet admission standards. Center-based students' open enrollment requests for CGESD Online Learning Academy will be reviewed by the IEP team to determine if the location is able to meet their needs. All applicants meeting admission standards will be accepted if there is sufficient capacity.

After determining if capacity exists, applications are processed in accordance with a specific timeline of receipt, as well as the enrollment priorities outlined in Policy JFB. Application group timelines are noted below:

- Applications received on or before the last school day in January will be designated as "Group A" applications.
- Applications received after the close of "Group A" but on or before the last school day in February are designated as "Group B" applications.
- Applications received after the close of "Group B" but on or before the last day of school are designated as "Group C" applications.
- Applications received after the last day of school are designated as "Group D" applications.

After examining projected enrollment, along with school, grade level, and program capacity for the next school year, a school shall determine if it has capacity to accept all the applications for a given group or if it will be necessary to conduct a lottery for available positions. If a lottery is necessary applicants within a given group will be organized in accordance with the priorities set forth in Policy JFB, and a lottery will be held. Prior to moving on to the acceptance of a new group, all applications from the previous group(s) must first be processed, as described. "Group D" applications will be prioritized by the date of receipt.

Notification Timelines

- "Group A" applicants will be provided written notification to the parents/custodians prior to the last school day in February indicating whether the student(s) have been accepted for enrollment or placed on a waiting list.
- "Group B" applicants will be provided written notification to the parents/custodians prior to the last school day in March indicating whether the student(s) have been accepted for enrollment or placed on a waiting list.
- "Group C" applicants will be provided written notification to the parents/custodians within ten (10) working days after the last day of school indicating whether the student(s) have been accepted for enrollment or placed on a waiting list.
- "Group D" applicants will be provided notification to the parents/custodians within five (5) working days indicating whether the student(s) have been accepted for enrollment or placed on a waiting list.

If a student's name from any group has been placed on a waiting list, the school shall notify the parent or guardian of the student's number on the waiting list.

The filing of an application for admittance under the provisions of open enrollment does not guarantee the enrollment of the applicant in the District, nor is the open enrollment application sufficient to guarantee admission into specific instructional programs within the District. Each specific instructional program has an application/screening, acceptance/rejection, and school site assignment process. Certain District instructional programs require transfer by the student from the original school of attendance.

OFFICE USE ONLY

Date Received: _____

Initials: _____

Group A B C D

Approved

Child of a staff member

Waiting List # _____

Previously accepted OE

Not Approved

Sibling current OE

Sibling(s) also applied for OE

CASA GRANDE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

OPEN ENROLLMENT APPLICATION

2024-2025 SCHOOL YEAR

STUDENT INFORMATION

Student's Name _____

(Name on Birth Certificate) Last, First M.I.

Birth Date _____

Male Female

Grade for 2024-2025 _

Home Address _____

(Where child resides)

Street

City

Zip

Mailing Address _____

(If different than Home Address) Street

City

Zip

LEGAL PARENT/GUARDIAN INFORMATION

Parent/Guardian's Name _____ Relationship _____

Last

First

Home Phone _____ Mobile Phone _____ Work Phone _____

Email Address _____

SCHOOL CHOICE

Request assignment to _____.

This child resides **OUTSIDE** the Casa Grande Elementary School District boundaries.

Home District & School _____

This child resides **WITHIN** the Casa Grande Elementary School District boundaries.

Home School _

School currently attends or most recently attended: _____

Public Private Charter

Reason for seeking admission: (If applicable, attach more information)

Sibling attends requested school

Family moved/Requesting continued enrollment

Proximity to home

Parent/Legal Guardian works at site

Proximity to work

Parent/Legal Guardian works at partner site

Proximity to daycare

Other _____

SPECIAL PROGRAMS

Has the above-named child received:

- YES NO Services through an IEP? If so, please either provide a copy of the IEP or provide consent to release your child's records.
- YES NO Gifted services?
- YES NO EL Services?
- YES NO 504 services? If so, please either provide a copy of the 504 plan or provide consent to release your child's records.
- YES NO Other- Please explain _____

ADDITIONAL QUESTIONS

Has the above-named child been:

- YES NO suspended or expelled from any school? Date _____ School/District _____
- YES NO considered for suspension or expulsion from a school? Date _____ School/District _____
- YES NO NA on probation or facing conditions imposed by a juvenile court?
- YES NO NA referred for truancy mediation or issued a truancy citation in the current or previous year?

SIBLING INFORMATION

List all siblings currently attending CGESD school(s). *A separate open enrollment form MUST be filled out for each child.*

Sibling Name	Current School	Grade 2024-2025	Applying for Open Enrollment at this school? (check if yes)	Special Program (check if yes)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

HOW DID YOU HEAR ABOUT US?

(OPTIONAL)

- Facebook Twitter Instagram Website Newspaper Family/Friend Other _____

SIGNATURE

Signing this application affirms the following:

Under the open enrollment policy, students are permitted to attend a school outside their attendance area under the following conditions:

1. If available capacity exists at the student's grade level or program.
2. An open enrollment application may be submitted at any time.
3. Open Enrollment is subject to review each year.
4. Transportation for the child is the responsibility of the parent or legal guardian.
5. Providing false information on this form may result in the attendance exception being denied or rescinded.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

OFFICE USE ONLY

Date received: _____ Received By: _____

Student AzEDs#: _____ Home Address Zone Code: _____

Approved Placed on waiting list Not approved, reason: _____ Parent withdrew application

Principal Signature _____ Date _____

Parent/Guardian Notification Date _____ mail email phone

A summary of the District Open Enrollment Procedures can be found on the attached page.

Procedimientos de Inscripción Abierta 24 - 25

Capacidad

Se calcularán las proyecciones de inscripción para cada escuela, nivel de grado y programa especial. Dichas proyecciones incluirán la cantidad de estudiantes que viven dentro del área de asistencia y los estudiantes que participan en un programa especial del distrito ubicado en el centro de la escuela.

Antes del comienzo del año escolar y durante la primera semana de clases, existe capacidad para la inscripción abierta cuando la proporción promedio de alumnos por maestro no excede veintitrés (23) en Kinder (K) hasta segundo (2) grado y veintiocho (28) en los grados tres (3) a ocho (8). Al comienzo de la segunda semana de clases, se revisará la capacidad para aceptar estudiantes de inscripción abierta adicionales además de los ya inscritos, y se considerarán solicitudes adicionales. Habrá capacidad en estos momentos cuando la proporción promedio de alumnos por maestro no supere veinticuatro (24) desde kinder (K) hasta segundo (2) grado y veintinueve (29) desde tercer (3) hasta octavo grado (8). Para la Academia de Aprendizaje en Línea de CGESD, existirá capacidad en estos momentos en los que la proporción promedio de alumnos por maestro no exceda de treinta (30) desde kinder (K) hasta segundo (2) grado, treinta y cinco (35) en tercer (3) grados) al quinto (5) y cuarenta (40) en los grados del sexto (6) al octavo (8).

Con respecto a los programas de educación especial basados en centros, la capacidad para residente Habrá inscripción abierta en estos programas cuando la proporción de alumnos por maestro no exceda los siguientes límites:

Preescolar de Necesidades Especiales	5
Autismo	3 (primaria), 3 (intermedia), 5 (secundaria)
Recurso extendido	5 (K-3), 5 (4-5), 6 (6-8)
Extensión funcional. Recurso	5 (primaria), 5 (intermedia), 5 (secundaria)
MSI	3 (primaria), 3 (intermedia), 3 (secundaria)
SOAR	3 (K-3), 5 (4-5), 5 (6-8)

Estándares de admisión

Un distrito escolar puede negarse a admitir a cualquier alumno que haya sido expulsado de otra institución educativa o que esté en proceso de ser expulsado de otra institución educativa. Los estudiantes que son aprobados para el estado de inscripción abierta en el Distrito deben cumplir con las políticas de la Junta Directiva y los reglamentos escolares para la conducta estudiantil, incluidos, entre otros, aquellos relacionados con las expectativas de comportamiento y asistencia. Cualquier estudiante que deba asistir a una audiencia disciplinaria del distrito puede estar sujeto a la revocación de su inscripción abierta aprobada según la recomendación de la administración del sitio.

El mantenimiento de una asistencia regular y puntual es una expectativa para los estudiantes aprobados bajo inscripción abierta. La administración se comunicará con los tutores de los estudiantes que estén ausentes y/o lleguen tarde cinco (5) veces para recordarles esta expectativa y ofrecerles apoyo. Si un estudiante está ausente y/o llega tarde diez (10) veces, se invita a los tutores, y se espera que asistan a una reunión para discutir la inquietud y solidificar cualquier apoyo necesario. Si el problema de asistencia persiste y el estudiante está ausente y/o llega tarde quince (15) veces, puede estar sujeto a la revocación de su inscripción abierta aprobada según la recomendación de la administración del sitio. La acción relacionada con la revocación de la inscripción abierta aprobada por cualquier motivo también requiere la aprobación de la administración del Distrito.

Prioridades de inscripción

Si la Junta Directiva ha determinado que hay exceso de capacidad para inscribir alumnos adicionales, dichos alumnos serán seleccionados sobre la base de categorías de prioridad designadas del grupo de alumnos:

- A. Que hayan completado y presentado solicitudes correctamente; y
- B. Que cumplan con los estándares de admisión.

Las prioridades de inscripción y los procedimientos de selección estarán en el orden y de acuerdo con lo siguiente:

1. Se dará preferencia de inscripción a los alumnos que sean hijos de personas empleadas por el Distrito Escolar.
2. Se dará preferencia de inscripción a los alumnos residentes transferidos que estuvieron inscritos en la escuela el año anterior y a cualquier hermano que esté inscrito al mismo tiempo que dichos alumnos. Esta preferencia se mantendrá para los hermanos de estudiantes residentes que fueron, o serán, transferidos a un programa basado en un centro, independientemente del lugar de inscripción del año anterior. Si la capacidad no es suficiente para inscribir a todos estos alumnos, serán seleccionados mediante un proceso de selección aleatorio adoptado por reglamento del Superintendente.

3. Se dará preferencia de inscripción a los alumnos no residentes que estuvieron matriculados en la escuela el año anterior y a cualquier hermano que esté matriculado al mismo tiempo que dichos alumnos. Esta preferencia se mantendrá para los hermanos de estudiantes no residentes que fueron, o serán, transferidos a un programa basado en un centro, independientemente del lugar de inscripción del año anterior. Si la capacidad no es suficiente para inscribir a todos estos alumnos, serán seleccionados mediante un proceso de selección aleatorio adoptado por reglamento del Superintendente.

4. Se dará preferencia de matrícula a los alumnos residentes transferidos que no estuvieran matriculados en la escuela el año anterior. Si la capacidad no es suficiente para inscribir a todos estos alumnos, serán seleccionados mediante un proceso de selección aleatorio adoptado por reglamento del Superintendente.

5. Tendrán preferencia de matrícula los alumnos no residentes que no estuvieran matriculados en la escuela el curso anterior. Si la capacidad no es suficiente para inscribir a todos estos alumnos, serán seleccionados mediante un proceso de selección aleatorio adoptado por reglamento del Superintendente.

Procedimientos de selección

Utilizando las proyecciones anteriores, los directores de la escuela determinarán si existe capacidad para aceptar estudiantes de inscripción abierta que cumplan con los estándares de admisión. El equipo del IEP revisará las solicitudes de inscripción abierta de los estudiantes de centros para la Academia de Aprendizaje en Línea de CGESD para determinar si la ubicación puede satisfacer sus necesidades. Se aceptarán todos los solicitantes que cumplan con los estándares de admisión si hay capacidad suficiente.

Después de determinar si existe capacidad, las solicitudes se procesan de acuerdo con un cronograma de recepción específico, así como con las prioridades de inscripción descritas en la Política JFB. Los cronogramas del grupo de solicitudes se detallan a continuación:

- Las solicitudes recibidas el último día escolar de enero o antes se designarán como solicitudes del "Grupo A".
- Las solicitudes recibidas después del cierre del "Grupo A" pero en o antes del último día escolar de febrero se designan como solicitudes del "Grupo B".
- Las solicitudes recibidas después del cierre del "Grupo B" pero el último día de clases o antes se designan como solicitudes del "Grupo C".
- Las solicitudes recibidas después del último día de clases se designan como solicitudes del "Grupo D".

Después de examinar la inscripción proyectada, junto con la escuela, el nivel de grado y la capacidad del programa para el próximo año escolar, una escuela determinará si tiene capacidad para aceptar todas las solicitudes para un grupo determinado o si será necesario realizar una lotería para las posiciones disponibles. Si es necesaria una lotería, los solicitantes dentro de un grupo determinado se organizará de acuerdo con las prioridades establecidas en la Política JFB y se llevará a cabo una lotería. Antes de pasar a la aceptación de un nuevo grupo, primero se deben procesar todas las solicitudes de los grupos anteriores, como se describe. Las solicitudes del "Grupo D" tendrán prioridad según la fecha de recepción.

Cronogramas de notificación

- Los solicitantes del "Grupo A" recibirán una notificación por escrito a los padres/tutores antes del último día escolar de febrero indicando si el estudiante ha sido aceptado para la inscripción o colocado en una lista de espera.
- Los solicitantes del "Grupo B" recibirán una notificación por escrito a los padres/tutores antes del último día escolar de marzo indicando si el estudiante ha sido aceptado para la inscripción o colocado en una lista de espera.
- Los solicitantes del "Grupo C" recibirán una notificación por escrito a los padres/tutores dentro de los diez (10) días hábiles después del último día de clases indicando si el estudiante ha sido aceptado para la inscripción o colocado en una lista de espera.
- Los solicitantes del "Grupo D" recibirán una notificación a los padres/tutores dentro de los cinco (5) días hábiles indicando si el estudiante ha sido aceptado para la inscripción o colocado en una lista de espera.

Si el nombre de un estudiante de cualquier grupo ha sido incluido en una lista de espera, la escuela notificará al padre o tutor sobre el número del estudiante en la lista de espera.

La presentación de una solicitud de admisión bajo las disposiciones de inscripción abierta no garantiza la inscripción del solicitante en el Distrito, ni la solicitud de inscripción abierta es suficiente para garantizar la admisión a programas de instrucción específicos dentro del Distrito. Cada programa de instrucción específico tiene un proceso de solicitud/evaluación, aceptación/rechazo y asignación de sitio escolar. Ciertos programas de instrucción del Distrito requieren la transferencia del estudiante de la escuela original a la que asiste.

OFFICE USE ONLY

Date Received: _____

Initials: _____

Group A B C D Approved Child of a staff member Waiting List # _____ Previously accepted OE Not Approved Sibling current OE Sibling(s) also applied for OE

DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE CASA GRANDE
APLICACIÓN PARA INSCRIPCIÓN ABIERTA
DE EXCEPCIÓN DE ASISTENCIA
2024-2025 AÑO ESCOLAR

Información del estudiante

Nombre de estudiante _____

(Nombre en el certificado de nacimiento) Apellido, Nombre Letra InicialFecha de nacimiento _____ Hombre Mujer Grado para 2024-2025 _____

Dirección de casa _____

(donde vive el niño)

Calle

Ciudad

Código Postal

Dirección de envío _____

(si es diferente a la dirección de casa) Calle

Ciudad

Código Postal

información legal del padre o tutor

Nombre de padre o tutor _____ Relación _____

Apellido, Nombre Letra Inicial

Numero de casa _____ Numero de mensaje _____ Numero de trabajo _____

Dirección de correo electrónico _____

Elección de escuela

Pido asignación para la escuela _____.

 El estudiante reside **AFUERA** del Distrito escolar de Casa Grande.

Distrito y escuela donde vives _____

 El estudiante reside **DENTRO** del Distrito de Casa Grande.

Escuela donde vives _____

Escuela actualmente asistiendo _____

 público privado chárter

Motivo para solicitar la admisión (si es aplicable adjuntar más información)

 Hermano asiste a la escuela solicitada La familia se mudó/Solicitando inscripción continua Distancia de casa Padre o tutor trabaja en la escuela Distancia del trabajo Padre o tutor trabaja en la escuela asociada Distancia del cuidado de niños Otro _____

Programas especiales

¿El niño o niña arriba nombrado:

- Sí No Recibió servicio a través de un IEP? Si es así, proporcione una copia del IEP o dé su consentimiento para liberar los registros de su hijo.
- Sí No Recibió servicio del program para estudiantes dotados?
- Sí No Recibió servicio del program para estudiantes de idioma inglés?
- Sí No Recibió servicio a través de un 504? Si es así, proporcione una copia del 504 o dé su consentimiento para liberar los registros de su hijo.
- Sí No Otro (por favor de explicar)
explain

Preguntas adicionales

¿El niño o niña arriba nombrado:

- Sí No Expulsado de alguna escuela o distrito? Fecha _____ escuela/distrito _____
- Sí No Esta considerado para expulsión de una escuela o distrito? Fecha _____ escuela/distrito _____
- Sí No NA Esta bajo probación o enfrentando condiciones impuestas por una corte juvenil?
- Sí No NA Ha sido referido para una mediación por faltas a la escuela o ha sido citado en el año actual o en años anteriores?

Información de hermanos

Listar todos los hermanos que asisten actualmente escuela(s) del CGESD. *Se debe completar un formulario separado para cada niño.*

Nombre de Hermano/a	Escuela actualmente asistiendo	Grado para 2024-2025	¿Aplicar en las inscripciones abiertas en esta escuela?	¿Programa especial?
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Cómo se enteró de nuestra escuela?

(Opcional)

- Facebook Twitter Instagram Sitio web Periódico Familia/Amigos Otra _____

Firma del padre

NOTE: Bajo la póliza de inscripción de asistencia abierta estudiantes son permitidos atender una escuela fuera de su área de asistencia bajo las siguientes condiciones:

1. Si hay capacidad disponible en el nivel del grado del estudiante o programa.
2. Una aplicación de inscripción abierta puede ser sometida en cualquier momento.
3. La inscripción abierta está sujeta a revisión cada año.
4. Transportación para el estudiante es la responsabilidad de los padres o guardián legal.
5. Proveer información falsa en esta forma puede resultar en que la excepción de asistencia sea rechazada o anulada.

Firma del padre _____ Fecha _____

OFFICE USE ONLY	
<i>Date received:</i> _____ <i>Received By:</i> _____	
<i>Student AzEDs#:</i> _____ <i>Home Address Zone Code:</i> _____	
<input type="checkbox"/> Approved	<input type="checkbox"/> Placed on waiting list
<input type="checkbox"/> Not approved, reason: _____	
<input type="checkbox"/> Parent withdrew application	
<i>Principal Signature</i> _____ <i>Date</i> _____	
<i>Parent/Guardian Notification</i> Date _____ <input type="checkbox"/> mail <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> phone	

Un Sumario del los Procedimientos para Inscripción Abierta del Distrito puede encontrarse detrás de esta pagina.