

Francis W. Parker Charter Essential School

& Theodore R. Sizer Teachers Center

49 Antietam Street, Devens, MA 01434

Telephone (978) 772-3293 Fax (978) 772-3295

www.theparkerschool.org

Información básica:

Como una escuela pública, La Escuela Francis W. Parker Charter Essential (Parker) cumple con todas las reglas estatales y nacionales de seguridad y no discriminación. El tamaño de la escuela es limitado por su acta constitutiva. La Escuela Parker no discrimina basado en la raza, el color, el origen nacional, las creencias, el sexo, la identidad de género, etnicidad, orientación sexual, discapacidad mental o física, la edad, el linaje, la habilidad deportiva, la necesidad especial, el dominio de inglés o de otro idioma, o de logros académicos anteriores.

Parker sirve a aproximadamente 400 estudiantes en los grados 7 hasta 12. Cada año escolar, Parker determina el número de puestos disponibles para cada año. Por lo general, Parker espera matricular a aproximadamente 65 estudiantes nuevos en el año 7. Parker también acepta solicitudes de los estudiantes que entran los grados 8 y 9 y llena los puestos disponibles en esos grados basado en el abandono. Aunque el índice de abandono de Parker es muy bajo, cuando un puesto se hace disponible en los grados 7, 8, o 9, a los estudiantes nuevos les aceptan de la lista de espera (definido por el estado como "relleno") para esos grados, como se hace constar en la lotería que ocurre en los principios de febrero de cada año (de acuerdo con los métodos indicados adelante). Parker no acepta a estudiantes en los grados diez, once, o doce y así no acepta solicitudes para esos grados.

Como una escuela pública, no hay gastos para solicitar o matricularse en la Escuela Parker, y no hay otros requisitos menos completar y entregar una solicitud para el 1 de febrero.

Eligibilidad

a. Residencia:

- i) El proceso de solicitar es abierto para todos los residentes de Massachusetts; los estudiantes matriculados deben ser residentes de Massachusetts.
- ii) La Escuela Parker es una escuela particular subvencionada regional, y los estudiantes que viven dentro del distrito declarado por la escuela reciben una preferencia de matriculación.

Los pueblos/ distritos escolares que forman parte del distrito regional de Parker son: Acton-Boxborough, Ashburnham-Westminster, Athol-Royalston, Ayer, Bedford, Berlin-Boylston, Carlisle, Chelmsford, Clinton, Concord, Concord-Carlisle, Fitchburg, Gardner, Grafton, Groton-Dunstable, Harvard, Hudson, Leominster, Lincoln, Lincoln-Sudbury, Littleton, Lowell, Lunenburg, Marlborough, Maynard, Narragansett, Nashoba, Newton, Northboro-Southboro, North Middlesex, Orange, Oxford, Princeton, Quabbin, Ralph C. Mahar, Shirley, Shrewsbury, Southborough, Sudbury, Tyngsborough, Wachusett, Wayland, Westborough, West Boylston, Westford, Westminster, Weston, Winchendon, and Worcester.

- iii) Los estudiantes sin casa pueden solicitar y los requisitos de prueba de residencia pueden ser dispensados para los estudiantes sin casa. La escuela trabajará con cada solicitante para determinar la residencia, y entonces las preferencias de solicitud.
- b) Solicitudes aceptadas para los años 7, 8, y 9:
- i) Los estudiantes pueden pedir un puesto en los años siete, ocho, o nueve para el próximo año escolar. Parker no acepta a estudiantes en los años diez, once, o doce y así no acepta solicitudes para esos años.
 - ii) Todos los candidatos deben haber completado con éxito (o esperar completar) el año antes del año en el que pide un puesto. Si el estudiante no completa el año anterior, la oferta de matriculación puede ser anulada. La prueba de cumplir el año puede ser un expediente académico, un boletín, y/u otra documentación que indica la elegibilidad para el año próximo. Esta prueba debe ser recibida para el 15 de agosto antes del año escolar en el que quiere matricular. El límite superior de edad para el colegio es 22 años; una prueba razonable de edad puede ser pedida.
 - iii) **Si un candidato desea saltarse o repetir un año, y así cambiar el año en el que pide un puesto, el candidato debe presentar una confirmación de elegibilidad para saltarse o repetir un año.**
 - iv) Los estudiantes que no están matriculados en una escuela tradicional deben proveer documentación de experiencia académica equivalente y/o terminación de un año.
- c) Ningún otro requisito:
- i) La escuela Parker no da ningún examen a los candidatos, y la matriculación no es basada en ningún resultado de un examen de habilidad o hazaña.
 - ii) Aunque Parker recomienda que las familias asistan a una sesión de información (mire abajo) , no es un requisito para solicitar a la escuela. El único requisito es entregar una solicitud completa para el 1 de febrero.

2) Proceso de Solicitar

- a) Las solicitudes se deben entregar para el 1 de febrero:
- i) Para solicitar a la Escuela Parker, se debe completar y entregar una solicitud para el 1 de febrero de cada año.
 - ii) Las solicitudes no son aceptadas después del 1 de febrero a menos que el 1 de febrero es parte del fin de semana, y en ese caso, las solicitudes son aceptadas el lunes después del 1 de febrero.
 - iii) La escuela Parker dará noticia pública de estas fechas cada año entre el 1 de diciembre y el 1 de febrero. Por lo menos se dará una noticia de un mes. Cada año, el número de puestos disponibles se determinará y se anunciará como parte del proceso de matriculación. Si la escuela recibe más solicitudes que el número de puestos, se llevará a cabo una lotería de todas las solicitudes completadas y recibidas para el 1 de febrero.
 - iv) Es la responsabilidad del candidato asegurar que la solicitud llega en la escuela; los candidatos pueden llamar a la oficina de la Escuela Parker para verificar que la solicitud está lista para la lotería.

- v) La solicitud solo requiere la firma de un padre/ tutor.
- vi) Las solicitudes que no cumplen con los requisitos de elibilidad como se hace constar arriba serán devueltos al padre/ tutor, con una explicación de las razones por la devolución.
- b) Como recibir una solicitud:
 - i) Las solicitudes se pueden obtener en el sitio web de la escuela (www.theparkerschool.org) o por ponerse en contacto con la oficina de la Escuela Parker. También hay una solicitud que se puede completar por internet en el sitio web. Se pueden hacer preguntas sobre la matriculación en cualquier parte del año, sin embargo, es necesario entregar la solicitud entre el 1 de diciembre y el 1 de febrero de cada año.
- c) Sesiones de información/ Visitar la escuela:
 - i) Para que los estudiantes y los padres/ tutores comprenden bien el programa de Parker, se recomienda que los padres/ tutores/ estudiantes asistien a una sesión de información. Es importante notar que no es requerido que los candidatos asistien a una sesión de información para solicitar o ser admitido a la Escuela Parker. Hay muchos tipos de sesiones de información cada año: mañanas de visita, sesiones de información de noche, y sesiones de información en la comunidad. Las fechas y detalles sobre las sesiones se publican en el sitio web de la escuela, se presentan en lugares en la comunidad, y se anuncian en los periódicos locales. Noticia pública de estas sesiones y las fechas de solicitar se hace por lo menos un mes adelante de la fecha final para solicitar. Todas las sesiones son para estudiantes y familias, y tienen la idea de ayudar a los candidatos a comprender mejor el programa de Parker y averiguar si es una situación ideal para los estudiantes.
- d) No hay una lista de espera continua:
 - i) Las solicitudes para los estudiantes que estuvieron en la lista de esperar de este año o del año anterior NO continúan al próximo año. Los estudiantes en la lista de espera no se ponen automáticamente en la lotería del próximo año. Todos los estudiantes que están en la lista de esperar necesitan entregar de nuevo una solicitud cada año y necesitan pasar la lotería, lo que resulta en número de esperar nuevo. Solicitudes repetidas y las solicitudes primeras tienen estado igual en la lotería y no hay preferencia para los estudiantes que fueron en la lista de esperar del año pasado. Para el principio de la época de solicitar (1 de diciembre), Parker enviará una carta a todos los candidatos que están en la lista para recordarles que necesitan solicitar de nuevo para la lotería del próximo año. Es la responsabilidad del candidato entregar una solicitud para cada año escolar y para el que quieren considerarse un candidato.

3) La lotería

- a) El método y horario de la lotería:
 - i) Si hay más candidatos que puestos disponibles, Parker llevará a cabo una lotería en la cual todas las solicitudes se sacarán aleatoriamente y recibirán un número de la lotería.
 - ii) La lotería se llevará a cabo el jueves de la primera semana completa de febrero, a menos que sea más de siete días después del 1 de febrero; en este caso, la lotería ocurrirá el martes de la primera semana completa de febrero. La fecha y hora de la

- lotería cada año se anunciará en el sitio web de la escuela y también en el paquete de información; se anunciará por lo menos una semana antes. Si se necesita cambiar la fecha por el tiempo (un día de nieve), esa información se escribirá en el sitio web de la escuela tan pronto posible.
- iii) La lotería ocurrirá en La Escuela Parker (49 Antietam Street, Devens, MA) y es abierto al público. Una persona desinteresada conducirá la lotería. Todos los candidatos se escogerán por nombre y recibirán un número de lotería en el orden que se escogen como parte del proceso de la lotería.
 - iv) Los candidatos que no quieren que se lea su nombre en voz alta en la lotería pública deben informarle a la escuela. En este caso, se leerá los iniciales del candidato.
- b) Los métodos y horario después de la lotería:
- i) Después que todos los candidatos han recibido un número aleatoria de la lotería como se hace constar arriba, las preferencias de matriculación basadas en las leyes del estado se aplicarán de la siguiente orden ordenado por el estado 1) los hermanos de estudiantes matriculados; 2) residentes de la región de la escuela (lista arriba); 3) no hermanos, no residente de la región.
 - ii) Las ofertas de matriculación se hacen para los estudiantes en el orden determinado por el proceso arriba, basado en el número de puestos en cada clase cada año. Los estudiantes que no reciben un puesto en la primera lotería se pondrán en una lista de espera de acuerdo con las preferencias que se identifica y también el orden de sacar los nombres.
 - iii) Todos los candidatos recibirán noticia por correo electrónico de su estado de matriculación para el 15 de febrero. Todos los estudiantes recibirán una oferta de matriculación o número de la lista de espera para su año.
- c) Las ofertas de matriculación:
- i) Cuando a un estudiante le ofrece un puesto en Parker, él/ ella ya es estudiante admitido; la oferta de matricular se enviará por correo electrónico. Si no es disponible el correo electrónico o si no se recibe una respuesta a la oferta por correo -e, entonces, le ofrecerá el puesto por teléfono o por correo. Es la responsabilidad del padre/ tutor asegurar que a La Escuela Parker le informa de cambios de número de teléfono, correo electrónico, o dirección para que al candidato le pueda contactar.
 - ii) Los estudiantes admitidos deben aceptar o rehusar el puesto que le ofrece por escrito. Mientras es preferido que se usa el formulario formal de aceptar/ rehusar, un mensaje por correo electrónico que indica el estado de aceptar o negar también se acepta (no es necesario una prueba de residencia si rehusa).
 - iii) Los estudiantes admitidos necesitan proveer una prueba de residencia. Una prueba válida de residencia se puede presentar en la forma de:
 - o una cuenta de servicios públicos (con fecha de por lo menos 60 días)
 - o una escritura o cuenta de hipoteca (con fecha de por lo menos 60 días)
 - o una cuenta de impuesto sobre la propiedad (con fecha dentro del año pasado)
 - o un contrato de arrendamiento actual, acuerdo de sección 8, o affidavit de residencia.
 - o Un formulario de W-2 (con fecha dentro del año) o un talón de sueldo (con fecha dentro de 60 días)

- un estado de cuenta del banco o tarjeta de crédito (con fecha dentro de 60 días)
 - una carta de una agencia aprobada del gobierno (con fecha dentro de 60 días)
- iv) Un formulario de aceptar/ rehusar y una explicación de los requisitos de prueba de residencia se enviará a cada alumno aceptado. El formulario completado (además de la prueba de residencia para los candidatos que desean aceptar) se deben devolver a la escuela dentro de la época indicada abajo, depende de cuándo en el año escolar se ofrece un puesto:
- *Ofertas iniciales (aprox. 15 febrero):*
 - Los candidatos que reciben una oferta de matriculación para el año *siguiente* por la primera lotería deben aceptar o rehusar el puesto para el 10 de marzo, sin embargo, se prefiere una respuesta más temprana.
 - *Ofertas de entre 15 de marzo hasta 15 de agosto*
 - Los candidatos a quienes les ofrecen matriculación para el año *siguiente* entre el 15 de marzo y el 15 de agosto deben aceptar o rehusar la oferta dentro de dos semanas después de haber recibido la oferta.
 - *Ofertas de entre 15 de agosto hasta 15 de febrero*
 - Los candidatos a quienes les ofrecen un puesto para el año *actual* (después del 15 de agosto o después de empezar el año) deben aceptar o rehusar el puesto dentro de una semana después de haber recibido la oferta. Una semana extra se puede pedir para una familia que pide más tiempo para pensar en la oferta (la pedida se debe hacer por escrito por correo electrónico).
- v) Los estudiantes admitidos que aceptan la oferta de un puesto en Parker se hacen estudiantes aceptados (todavía no son estudiantes matriculados hasta asistir el primer día de clases). Al recibir un aceptado de la oferta y las pruebas de residencia, los estudiantes aceptados recibirán más papeles para matricularse, incluyendo pero no limitandose a papeles para inscribirse y un formulario para pedir los registros de la escuela anterior.
- vi) Se hará todo posible para ponerse en contacto con la familia del estudiante admitido, pero si no se recibe una respuesta del estudiante a quien se le ha ofrecido un puesto para la fecha indicada en la primera carta de oferta, entonces se considera que el estudiante rehusa el puesto. Cuando un estudiante acepta un puesto ofrecido, ese estudiante debe empezar a asistir las clases dentro de 10 días desde hace la fecha para empezar indicado en la oferta (generalmente es el primer día de clases del próximo año escolar); si un estudiante no lo hace, entonces se considera que el estudiante rehusa el puesto.
- d) Notas y definiciones:
- i) *Preferencia para hermanos:* Como se define en las leyes de Massachusetts, los hermanos deben compartir un padre biológico o legal. Una prueba de estado de parentesco se requiere al recibir una oferta de matricularse. Para recibir la preferencia de hermanos, un estudiante tiene que ser hermano de un estudiante matriculado actualmente en La Escuela Parker en la hora que se le ofrece un puesto. Los hermanos que solicitan para el mismo año escolar no recibir ninguna preferencia y una oferta de matricularse no da preferencia a otro hermano en la lista de espera. La preferencia de hermanos es activada para estudiante matriculados, no para estudiantes admitidos.

Entonces, la preferencia es activada el primer día de asistir a Parker de un estudiante admitido. Documentos legales (certificado de nacer o papeles de la corte) se deben entregar al aceptar un puesto ofrecido por preferencia de hermano.

- ii) *Candidato*: Un estudiante eligible que entrega una solicitud completa y que luego recibe un número por la lotería.
- iii) *Estudiante admitido*: Un estudiante que recibe una oferta de matricularse en la escuela.
- iv) *Estudiante aceptado*: Un estudiante que acepta la oferta de un puesto e indica que quiere matricularse en Parker.
- v) *Estudiante matriculado*: Un estudiante que se matricula en Parker y asiste el primer día de clases.

4) La lista de espera y el relleno

a) La lista de espera:

- i) Los estudiantes que han pasado el proceso de solicitar y de la lotería, pero que no reciben una oferta de matriculación se ponen en una lista de esperar del próximo año escolar para cada grado en el orden en que se sacaron sus nombres de la lotería y también dependiendo de su estado de preferencia legal de acuerdo con la lista siguiente: hermanos; residencia en la región, no residente, no-hermanos.
- ii) Cuando hay puestos disponibles en la escuela, la matriculación continuará de la lista de esperar del año en el que hay puestos, dependiendo de las preferencias legales en el momento de admitirse. Parker mantiene la lista solo para el año en el que el estudiante pide un puesto. Cada año, los estudiantes deben solicitar de nuevo y pasar la lotería para considerarse para la lista de esperar del próximo año. Se requiere que la escuela mantenga registros correctos de la lista de espera, incluyendo los nombres de los estudiantes (nombre y apellidos), fechas de nacer, municipalidades de la residencia, y años escolares.
- iii) Los estudiantes admitidos que rehusan el puesto se quitan de la lista de esperar para ese año. Los estudiantes que rehusan una oferta de matricularse pero que quieren ser considerados para años en el futuro deben solicitar de nuevo cada año y pasar la solicitud completa y el proceso de lotería que se describe arriba.

b) Las ofertas de la lista de esperar:

- i) Hay puestos nuevos por dos razones: un estudiante que recibe un puesto lo rehusa, o un estudiante actual puede dejar su puesto. Cuando es disponible un puesto, los estudiantes en la lista de espera de ese año recibirán una oferta de acuerdo con las reglas de la lista de esperar.
- ii) Cuando un puesto es disponible, los estudiantes/ familias recibirán una carta de oferta por correo electrónico. Si no se recibe una respuesta, se usará el correo federal y el teléfono. Si el estudiante a quien se le ofrece un puesto no responde a los esfuerzos de la escuela de ponerse en contacto (dentro del período indicado en la sección de 'Ofertas de matricularse' arriba), el puesto se considera rehusado, y el próximo estudiante en la lista de esperar recibirá una oferta.
- iii) De acuerdo con G.L. c.71, §89 y 603 CMR 1.05 (10)(c), cuando un estudiante matriculado deja su puesto en Parker durante el año escolar, al próximo estudiante en la lista de esperar para ese año se le ofrecerá un puesto en los grados 7, 8, o 9.

En estos años, se requiere que la escuela intenta rellenar el puesto vacante hasta el 15 de febrero. Un puesto libre en los grados 7 u 8 que continúa o que se crea después del 15 de febrero y que no sea lleno para el fin del año escolar se rellenará para el próximo año escolar para el siguiente grado. Los estudiantes matriculados que salen de la escuela no se readmitirán sin completar el proceso completo de solicitar y de la lotería.

- iv) Cuando un estudiante con una oferta de matricularse rehusa el puesto, el proceso de la lista de esperar continuará hasta rellenar el puesto. Ningún estudiante será admitido antes de otros estudiantes eligibles que fueron puestos en la lista de esperar durante el proceso de matriculación, menos en los casos en que las preferencias de matricularse cambian y de acuerdo con 603 CMR 1.05(10)(b).
- c) Reglas adicionales del estado:
 - i) De acuerdo con los estatutos y reglas de Massachusetts, en los casos que la matriculación de un estudiante que está en la lista de esperar (que no sea hermano de un estudiante matriculado) excederá el límite de matrícula del distrito, se le saltará al estudiante, pero el estudiante se quedará en la lista de esperar. En los casos que la matriculación de un estudiante que es hermano de un estudiante ya matriculado excede el límite de matrícula de un distrito, el estudiante puede inscribirse, y Massachusetts pagará la matrícula del hermano, con asignación. Ve G.L. c. 71, § 89(i); 603 CMR 1.05(10)(b).
 - ii) La Escuela Parker puede llevar a cabo otras loterías si se acaba la lista de esperar (establecida por la lotería original) para un año específico. Las solicitudes no se aceptan después del 1 de febrero para la lotería principal. Sin embargo, si el proceso de matriculación descrito arriba no llena todos los puestos disponibles, Parker puede repetir el proceso más de una vez, de acuerdo con el proceso abierto y justo de arriba, y la escuela dará noticia pública razonable de por lo menos un mes antes de la fecha límite. Si ocurre que se acaba la lista de esperar y que la escuela decide que tiene espacios disponibles, entonces se declarará un nuevo período de solicitar y matricularse. La escuela Parker se adherirá con todos los límites de tiempo de noticia pública, como se hace constar arriba, para las fechas de solicitar. En este caso, una nueva lotería se conducirá una semana después de cerrar el período de solicitar, y se dará por lo menos una semana de noticia sobre cuándo y dónde ocurrirá esta lotería.

5) Información adicional:

- a) Transporte:
 - i) La Escuela Parker no provee el transporte para los estudiantes; es la responsabilidad de los padres/ tutores arreglar el transporte para los estudiantes matriculados.
 - ii) Se debe notar que hay transporte público disponible entre la escuela Parker y la región de Fitchburg/Leominster.
 - iii) Además, la comunidad de padres/ tutores tiene un sistema fuerte de compartir vehículos para los estudiantes matriculados; información específica sobre este sistema de transporte se provee a las familias que aceptan una oferta de admisión.

6) Información de Reglas y Cumplimiento:

a) Divulgación de información sobre estudiantes

- i) La Escuela Parker generalmente no divulga información de los estudiantes a terceros, sin embargo, sí cumple con todas las peticiones de información y requisitos de data del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), e información sobre un candidato se puede presentar de acuerdo con estas leyes. Además, al pedir y para cumplir con las leyes del estado, es posible que se requiera que la escuela divulga los nombres y direcciones de los estudiantes a un tercer grupo de correo. Si los candidatos no quieren ser incluidos en estas divulgaciones de información, es la responsabilidad del candidato informarle a la escuela directamente por escrito.

b) Regulaciones adicionales del estado:

- i) Parker no cobra una tarifa de solicitar y tampoco usa incentivos financieras para alistar a estudiantes.
- ii) Parker desarrolla e implementa un plan de alistar y retener a estudiantes como se hace constar en G.L. c. 71 § 89(f) y 603 CMR 1.05(1).
- iii) La escuela no pondrá ningún límite ni conducirá ninguna lotería de matriculación para el próximo año antes del 1 de enero, y debe concluir el proceso de matriculación para el 15 de marzo de cada año. 603 CMR 1.05(3)(c).
- iv) El proceso de matriculación de Parker es independiente del proceso de matriculación de cualquier otra escuela o distrito y adhiere a todas las reglas que gobiernan a las escuelas particulares y las escuelas públicas de Massachusetts.
- v) El número total de estudiantes que asisten a Parker cada año escolar no debe exceder el número total de estudiantes indicado en el informe de pre-matriculación que se entregó al Departamento durante la primavera anterior de acuerdo con 603 CMR 1.08(5) y la escuela tampoco admitirá a estudiantes en exceso del límite máximo aprobado para la escuela.
- vi) Todos los candidatos reciben documentos sobre los derechos de los estudiantes con necesidades diversas de aprender, incluyendo el derecho de asistir a una escuela particular y el derecho de recibir acomodaciones y apoyo. Este incluye a estudiantes que tienen incapacidades, que requieran educación especial, o que sean estudiantes de la lengua inglés. Estos documentos se dan a los candidatos con la carta de interés inicial, y también con el paquete post-lotería sobre la oferta de matriculación o estado de la lista de esperar. También se encuentra en la sección sobre matriculación en el sitio web de Parker. Información sobre los servicios, materiales de solicitar, y el manual de estudiantes están en el sitio web de la escuela.

Approved by Parker Board of Trustees: TBD

Approved by DESE: TBD