



CÓMO FUNCIONA LA LOTERÍA

A) PREPARANDO PARA LA VENTANA DE SOLICITUD Y LAS LOTERÍAS

Antes de la apertura de la ventana de solicitud, la Oficina de Acceso y Servicios de Inscripción (OAES por sus siglas en inglés) se reúne con la administración de todas las Escuelas de Opción y Programas Magnet para determinar cuáles grados conducirán una lotería y el número de asientos disponibles para el siguiente año escolar basado en capacidad.

La OAES determina el porcentaje de asientos asignados para cada lotería. Se crean loterías individualizadas para el campus de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Una práctica adecuada del modelo programático (i.e., Montessori, lenguaje dual, etc.)
- Priorizando a los estudiantes que residen dentro de las zonas de asistencia (si se aplica) o las áreas de prioridad (si se aplica)
- Priorizando a los hermanos de estudiantes actualmente inscritos en el campus
- Asegurando equidad y acceso para todos los estudiantes, sin importar sus habilidades académicas o dónde vivan
- Priorizando las demografías estudiantiles (i.e., estatus socioeconómico, estatus de alto riesgo, estatus de Bilingüe Emergente, etc.)

EJEMPLOS

Advanced Learning Academy tiene cuatro loterías distintas:

- Área de prioridad
- Dentro del distrito | Económicamente desamparado
- Dentro del distrito | No económicamente desamparado
- Out of District

Bonham Academy inscribe a todos los estudiantes que residen dentro de su zona de asistencia, pero tiene tres loterías distintas para estudiantes fuera de su zona de asistencia (incluye dentro y fuera del distrito):

- Lenguaje Dual | Inglés – No zona de asistencia
- Lenguaje Dual | Español – No zona de asistencia
- No Lenguaje Dual – No zona de asistencia

Edison High School: cada programa magnet tiene dos loterías distintas:

- Zona de asistencia
- No zona de asistencia (incluye dentro y fuera del distrito)

B) DURANTE LA VENTANA DE SOLICITUD

1. Las familias rellenan una solicitud en papel o en línea para su(s) Escuela(s) de Opción o Programa(s) Magnet deseado(s).
2. La solicitud hace una serie de preguntas para determinar la información demográfica del estudiante.
3. Cada solicitud se señala con etiquetas según la información proveída. Las etiquetas incluyen las siguientes:

- 🚩 **HIJO DE EMPLEADO¹** – Padre/tutor legal trabaja para SAISD
- 🚩 **DENTRO DEL DISTRITO** – Domicilio está dentro de los límites de SAISD
- 🚩 **FUERA DEL DISTRITO** – Domicilio está fuera de los límites de SAISD
- 🚩 **ZONA DE ASISTENCIA** – Domicilio está dentro de la zona de asistencia del campus
- 🚩 **ÁREA DE PRIORIDAD²** – Domicilio está dentro de un radio predeterminado
- 🚩 **PK CALIFICADO** – Estudiante cumple requisitos de estado para elegibilidad Pre-K
- 🚩 **ESPAÑOL** – Estudiante contesta “español” a la pregunta sobre idioma
- 🚩 **INGLÉS** – Estudiante contesta “inglés” a la pregunta sobre idioma
- 🚩 **HERMANO ASISTIENDO³** – Solicitante tiene hermano que está asistiendo actualmente al campus
- 🚩 **HERMANO SOLICITANDO** – Solicitante tiene hermano que también está solicitando ingreso al campus
- 🚩 **ECONÓMICAMENTE DESAMPARADO** – Familia califica para almuerzo gratuito y de precio reducido según normas federales
- 🚩 **NO ECONÓMICAMENTE DESAMPARADO** – Familia no califica para almuerzo gratuito y de precio reducido según normas federales
- 🚩 **APOYO COMPRENSIVO Y DIRIGIDO⁴** – Estudiante está asistiendo actualmente a un campus de Apoyo Comprensivo y Dirigido como se ha designado por la Agencia de Educación de Tejas

4. Las solicitudes enviadas durante la ventana de solicitud son consideradas para la lotería. No se usa un sistema por orden de llegada para llenar los asientos. Las solicitudes enviadas el primer día de la ventana tendrán la misma consideración en la lotería como las solicitudes enviadas el último día de la ventana.



C) REALIZANDO LA LOTERÍA

1. Después del cierre de la ventana de solicitud, se revisan las solicitudes para compleción y se retiran versiones duplicadas antes de realizarse las loterías.
2. Se clasifican las solicitudes en las loterías apropiadas según las etiquetas asociadas con su envío (ver descripción de etiquetas en la sección “Durante la ventana de solicitud”).
3. La OAES revisa la cantidad de solicitudes que se clasificaron en cada lotería.

SOLICITUDES < ASIENTOS

Si hay **MENOS** solicitudes que asientos disponibles, no se realiza una lotería y se aceptan a todos los solicitantes (e.g., 20 solicitudes para 30 asientos disponibles).

SOLICITUDES > ASIENTOS

Si hay **MÁS** solicitudes que asientos disponibles, se realiza una lotería (e.g., 50 solicitudes para 30 asientos disponibles).

- El sistema asigna un número al azar a todas las solicitudes en cada lotería.
- Entonces, el sistema ordena todas las solicitudes numéricamente, del más bajo hasta el más alto.
- Las solicitudes a la cabeza de la lista reciben las ofertas iniciales. Las demás solicitudes se ubican en una lista de espera según el orden generado por el sistema.

Por ejemplo, la lotería de Área de prioridad para Advanced Learning Academy puede tener 50 solicitudes para 30 asientos disponibles. Se asigna a todas las 50 solicitudes un número al azar de 1 a 50, y entonces se ordenan numéricamente. Las solicitudes 1 a 30 reciben las ofertas iniciales. Las solicitudes 31 a 50 se convierten en las primeras solicitudes en la lista de espera, numeradas 1 a 20.

D) CREANDO LISTAS DE ESPERA

1. Se genera las listas de espera anualmente, y se asigna nuevos números de lista de espera. No permanecen de un año al próximo año.
2. Para las solicitudes enviadas durante la ventana de solicitud, el sistema genera las listas de espera inicialmente cuando se realiza la lotería. Después de que las solicitudes estén ordenadas por su número aleatorio, las solicitudes al principio reciben ofertas. Las demás se ubican en la lista de espera apropiada según el orden generado por el sistema.
3. Las solicitudes enviadas después del cierre de la ventana de solicitud se agregan a la lista de espera generada por el sistema, según la marca de fecha y hora de su envío.

¹ Etiqueta de Hijo de empleado: La solicitud se considera como Dentro del distrito, sin importar el domicilio del solicitante, como beneficio del empleado.

² Etiqueta de Área de prioridad: La solicitud se considera como Área de prioridad solamente si el solicitante reside dentro de los límites del Distrito.

³ Etiqueta de Hermano asistiendo: El veinticinco por ciento (25%) de todos los asientos disponibles en una Escuela de Opción o Programa Magnet pueden ser reservadas para los hermanos de estudiantes quienes están asistiendo actualmente al campus y quienes todavía estarán asistiendo el siguiente año escolar.

⁴ Escuelas de Apoyo Comprensivo y Dirigido (CTSS por sus siglas en inglés): Familias en la lista de espera pueden experimentar movimiento en la lista de espera cuando una solicitud etiquetada como CTSS se ha recibido, porque a estas solicitudes se les da prioridad en sus listas de espera respectivas.