



Inscripción Concurrente/Doble Expectativas de los Estudiantes en un Entorno Universitario

07/29/2020

Yo, _____, por la presente reconozco que mi estudiante de preparatoria,
(Nombre de Padre/Tutor)

_____ ha sido informado de las expectativas académicas y de preparación personal
(Nombre del Estudiante)

para estudiantes de preparatoria que ingresan a la Inscripción Concurrente (PPCC) o Inscripción doble (UCCS) y toman cursos en un ambiente universitario. *Confirmando que las siguientes expectativas de nivel universitario son diferentes a las expectativas para los estudiantes que asisten a la preparatoria. Se autoriza la participación/comunicación de los padres con los instructores de la universidad con el uso de un formulario FERPA, firmado por el alumno. Entiendo que debo adherirme a las políticas del Distrito 49 y la Institución de Educación Superior. **Mi éxito es mi responsabilidad.***

Se espera que un estudiante de Inscripción Concurrente (dentro y fuera del campus):		Iniciales del estudiante	Iniciales de los padres
1	Las selecciones de cursos deben alinearse con el plan de estudio del estudiante - la póliza de D49 prioriza los cursos universitarios 1) En el campus de HS 2) En el campus PPCC 3) UCCS u otro campus universitario		
2	Criterios de autorización del curso en línea 1) Condiciones médicas y emergencias 2) El curso solo se ofrece en línea y es necesario para la ruta 3) Distancia geográfica > 50 millas		
3	Asista a las clases de la universidad , llegue a tiempo y póngase en contacto con los instructores si faltan. Comunicarse con profesores universitarios 2 semanas <i>antes</i> de una ausencia planificada; <i>trabaje adelante</i> , si es posible.		
4	Textos Universitarios: para textos del campus de HS y textos de becas - recoger, no escribir en textos y devolver textos universitarios al fin de plazo para evitar multas.		
5	Honorarios y matrícula: D49 paga la matrícula de Inscripción Concurrente (PPCC). Los padres son responsables de los textos digitales, los kits de laboratorio <i>y la parte del estudiante de la matrícula de Inscripción Doble (UCCS).</i>		
6	Integre con otros estudiantes universitarios - sé profesional, respetuoso y maduro.		
7	Abogar por sí mismo - Programe citas con instructores universitarios, visite los Centros de Aprendizaje, y desarrolle grupos de estudio, etc. Comunique todos los problemas de rendimiento académico o de programación universitaria al asesor de CE. Comunique todos los problemas académicos/de programación a su asesor lo antes posible.		
8	Administre su Horario - administre los plazos de trabajo universitario; no dependa de los profesores de la universidad para recordatorios de trabajos pendientes o faltantes. Tenga en cuenta las diferencias entre los calendarios y fechas de vencimiento de la universidad y preparatoria.		
9	Administrar calificaciones - realice un seguimiento de su promedio. Las calificaciones finales serán informadas por los profesores de la universidad al final del semestre.		
10	CHSAA - Los estudiantes que participan en las actividades de CHSAA son responsables de presentar las calificaciones con regularidad al Director Atlético o Designado.		
11	Firme y Notarice un Formulario FERPA si es necesaria la interacción de los padres con el instructor de la universidad. Es responsabilidad del estudiante enviar el formulario firmado a los servicios de inscripción universitaria.		
12	Comuníquese con la Oficina de Servicios de Accesibilidad universitario 6 semanas <i>antes del</i> semestre, si necesita acomodaciones. (PPCC 719-502-3333 y UCCS 719-255-3354)		

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Asesor

Fecha



Inscripción Concurrente/Doble Acuerdo de Pago de Matrícula

07/29/2020

En el caso de que _____ no pase o se retire de un curso universitario
(Nombre del Estudiante)

de Inscripción Concurrente/ Inscripción doble, yo, _____, acuerdo pagar el saldo de matrícula
(Nombre del Padre/Tutor)

y tarifas de la universidad de acuerdo con las guías de Reembolso de Inscripción Concurrente/ Inscripción doble. Las calificaciones de cursos no aprobados incluyen D, F o extracción. El padre/estudiante es responsable del reembolso de la matrícula universitaria según la tasa de matrícula de la universidad comunitaria, establecida por SBCCOE (Junta Estatal de Colegios Comunitarios y Educación Ocupacional). Las tarifas son establecidas por la institución de educación superior y están incluidos en este reembolso a D49.

Entiendo que el incumplimiento de los términos de este acuerdo puede dar derecho a D49 a rechazar o reducir la subsiguiente inscripción en cursos universitarios y/o cancelar los cursos universitarios actuales hasta que se realice el pago de la matrícula.

Se requiere que los pagos comiencen dentro de los 60 días posteriores a la notificación oficial de calificación. **El pago completo se espera dentro de los seis meses.** Entiendo que D49 entregará el cobro de cualquier saldo delinciente.

Además, entiendo que la cuenta de mi estudiante es considerada por el Distrito Escolar 49 de Falcon como un préstamo educativo que se me hizo para ayudar a financiar la educación de mi estudiante y, por lo tanto, no puede ser descargado según el código de Bancarrota de los Estados Unidos.

Un estudiante que falle en hacer su pago en completo de matrícula y tarifas, incluyendo tarifas incidentales, para fin de plazo, le sera prohibida la inscripción en cursos universitarios hasta que se realice el pago completo.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Asesor

Fecha