

Concurrent Enrollment Policy

Concurrent enrollment allows high school students to enroll in courses at a local community college or, when applicable, at a high school site. Under Education Code sections 48800 and 76002, this program is intended to offer enrichment opportunities to a limited number of eligible students. Assembly Bill 30 (AB 30) permits concurrent enrollment to function as dual enrollment, enabling students to earn both high school and college credit simultaneously. It also allows community college courses to be taught on the high school campus when a formal agreement, such as a Memorandum of Understanding (MOU) or a College and Career Access Pathways (CCAP) agreement, is in place. The dual enrollment policy offered is through the CAVA2College program.

The Intent - The intent of the Education Code in allowing dual enrollment is to provide high school students the opportunity to complete college courses while still in high school, helping them prepare for post-secondary education. Dual enrollment also offers financial benefits, as students do not pay tuition or associated college fees.

The Profile - Students who may benefit from accelerating their academic or vocational pathways are eligible and encouraged to participate. Students seeking to complete remedial coursework or make up credits for previously failed high school or middle school classes may be considered for approval on an individual basis, provided they meet the general eligibility requirements.

Policies and Requirements for Concurrent Enrollment

High school students interested in enrolling in community college courses must complete all required forms in coordination with their guidance counselor, who will assist in selecting courses aligned with the student's educational goals. A minimum GPA of 2.5 is required, unless the student meets alternative eligibility criteria set by the community college. Students may enroll in any course except Physical Education, Math, or English, unless an exception is approved by the administrative team. It is also recommended that students consult with a community college counselor to ensure their selected courses align with their academic or career objectives and to verify any campus-specific restrictions.

Students under the age of 18 must obtain a parent or guardian's signature to authorize participation in the concurrent enrollment program. A completed Concurrent Enrollment application must be submitted to the student's guidance counselor prior to each semester of intended participation. Guidance counselors and the Dual Enrollment Specialist serve as the designated school officials authorized to review and approve the application and forward it to the appropriate community college. The Dual Enrollment Specialist will be copied on the communication and will retain a copy of the signed form for official records.

Students are limited to enrolling in no more than two courses per semester, regardless of unit value, provided their total enrollment does not exceed 11 units. Students seeking to take additional courses or exceed the 11-unit limit must obtain prior approval from both the Principal and the Dual Enrollment Specialist.

All completed coursework will appear on the student's community college transcript. If the course was pre-approved, high school credit will be added to their high school transcript upon receipt of an official college transcript verifying the grade and credits earned.



Concurrent Enrollment Policy

Community colleges are not responsible for supervising minor students outside of the classroom environment. The college faculty and staff are not expected to remain with students after class or ensure that transportation arrangements have been made. Additionally, students should be aware that classes may occasionally be dismissed early.

Students are required to follow all college policies, including those related to course requirements, attendance, deadlines, and the Code of Conduct. Specific policies can be found in the college's catalog or class schedule.

Please note: Some community colleges impose additional restrictions on the types of courses available to high school students through concurrent enrollment. Guidance counselors must adhere to each college's specific policies and, as a result, may not be able to approve certain course requests.

Steps for High School Concurrent Enrollment

1. Research the Community Colleges in your area to decide which college you would like to attend. Helpful link for finding a CC near you: <https://www.cccco.edu/Students/Find-a-College>
2. Review the community college class schedule and identify one or two courses that align with your academic or career goals.
3. Find the portion of the college website that covers Concurrent Enrollment. On most college websites, you can find this by typing in "high school enrollment" or just "high school" in the search box. (Colleges may also refer to concurrent enrollment as "special admission" or "dual enrollment.")
4. Complete an admissions application for the community college.
5. Follow the steps to fill out the High School Concurrent Enrollment Form (available on the college website). Be sure to include all student information and the name of the class you plan to take. Have your parents sign the form (if you are under 18).
6. Send the High School Concurrent Enrollment form to your guidance counselor via email to obtain a signature and discuss your course selection. Send it in PDF format if possible.
7. Follow the steps outlined by the college for submitting this form, completing the admissions process, and registering for courses.
8. To have credits from the community college course applied to your high school transcript, you must send an official college transcript to the main office showing completion of the course with grade and credits earned. The address for the main office is:

California Virtual Academy
Attn: Records Department- Transcript
50 Moreland Road
Simi Valley, CA 93065

Additional Notes

- Placement assessments may be required for enrollment in English, math, or ESL courses. Students must also meet any prerequisite requirements established by the community college.
- A separate high school concurrent enrollment form must be completed and submitted for each semester of participation.
- To receive dual credit, an official transcript from the community college must be mailed to the main office, showing the completed course, grade, and credits earned.

- Students who intend to apply community college courses toward high school graduation requirements must obtain prior approval from their guidance counselor.
- If you are using the community college course to meet a University of California (UC) or Cal State University (CSU) A-G freshman admission requirement, then the course must be listed on the community college's A-G Course List: <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist#/list/search/institution>

College Credit Earned	High School Credits Awarded
1 unit/credit	3 credits
2 units/credits	6 credits
3 units/credits	10 credits
4 units/credits	13 credits
5 units/credits	16 credits

Board Approved: June 2025

Annually updated as part of the Parent Student Handbook

Política de Inscripción Concurrente

La inscripción concurrente permite a los estudiantes de la escuela preparatoria inscribirse en cursos en un instituto de educación superior local o, cuando corresponda, en un sitio de escuela preparatoria. Bajo las Secciones 48800 y 76002 del Código de Educación, este programa tiene la intención de ofrecer oportunidades de enriquecimiento a un número limitado de estudiantes elegibles. El Proyecto de Ley 30 (AB 30, en inglés) permite que la inscripción concurrente funcione como inscripción dual, permitiendo a los estudiantes obtener créditos tanto de escuela preparatoria como de la universidad simultáneamente. También permite que los cursos de los institutos de formación superior se impartan en el plantel de la escuela preparatoria cuando existe un acuerdo formal, como un Memorando de Entendimiento (MOU, en inglés) o un acuerdo de Trayectos de Acceso a la Universidad y a la Carrera (CCAP, por sus siglas en inglés). La política de inscripción dual que se ofrece es a través del programa CAVA2College.

La Intención - La intención del Código de Educación al permitir la inscripción dual o simultánea es proporcionar a los estudiantes de la escuela preparatoria la oportunidad de completar cursos universitarios mientras todavía están en la escuela preparatoria, ayudándoles a prepararse para la educación luego de la preparatoria. La inscripción dual también ofrece beneficios financieros, ya que los estudiantes no pagan la matrícula ni las tasas universitarias asociadas.

El Perfil - Los estudiantes que pueden beneficiarse de acelerar sus trayectorias académicas o vocacionales son elegibles y se les anima a participar. Los estudiantes que buscan completar cursos de recuperación o recuperar créditos para clases previamente desaprobadas de la preparatoria o secundaria pueden ser considerados para aprobación de forma individual, siempre que cumplan con los requisitos generales de elegibilidad.

Políticas y requisitos para la Inscripción Concurrente

Los estudiantes de escuela preparatoria interesados en inscribirse en cursos de institutos de educación superior deben completar todos los formularios requeridos en coordinación con su consejero, quien ayudará a seleccionar cursos alineados con las metas educativas del estudiante. Se requiere un Promedio de notas (GPA, en inglés) mínimo de 2.5, a menos que el estudiante cumpla con los criterios de elegibilidad alternativos establecidos por el instituto de educación superior. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquier curso, excepto Educación Física, Matemáticas o Inglés, a menos que el equipo administrativo apruebe una excepción. También se recomienda que los estudiantes consulten con un consejero de institutos de educación superior para asegurarse de que sus cursos seleccionados se alinean con sus objetivos académicos o profesionales y para verificar cualquier restricción específica del plantel.

Los estudiantes menores de 18 años deben obtener la firma de un padre o tutor legal para autorizar la participación en el programa de inscripción concurrente. Se debe presentar una solicitud completada de Inscripción Concurrente al consejero de orientación del estudiante antes de cada

semestre de participación prevista. Los consejeros de orientación y el Especialista de Inscripción Dual sirven como los funcionarios escolares designados autorizados para revisar y aprobar la solicitud y enviarla al instituto de formación superior pertinente. El Especialista de Inscripción Dual será copiado en la comunicación y conservará una copia del formulario firmado para los expedientes oficiales.

Los estudiantes están limitados a matricularse en no más de dos cursos por semestre, independientemente del valor unitario, siempre que su matrícula total no exceda de 11 unidades. Los estudiantes que buscan tomar cursos adicionales o exceder el límite de 11 unidades deben obtener la aprobación previa tanto del Director como del Especialista de Inscripción Dual.

Todos los cursos completados aparecerán en el certificado de estudios del instituto de educación superior del estudiante. Si el curso fue preaprobado, el crédito de la escuela preparatoria se agregará a su certificado de estudios de la escuela preparatoria al recibir un certificado de estudios oficial de la universidad que verifique la calificación y los créditos obtenidos.

Los institutos de formación superior no son responsables de supervisar a los estudiantes menores fuera del ambiente del aula. No se espera que los docentes y el personal de la universidad permanezcan con los estudiantes después de la clase o se aseguren de que se han hecho arreglos de transporte. Además, los estudiantes deben ser conscientes de que las clases pueden ocasionalmente finalizar temprano.

Se requiere que los estudiantes sigan todas las políticas de la universidad, incluidas las relacionadas con los requisitos del curso, la asistencia, los plazos y el Código de Conducta. Las políticas específicas se pueden encontrar en el catálogo de la universidad o en el horario de clases.

Tener en cuenta: Algunos institutos de formación superior imponen restricciones adicionales a los tipos de cursos disponibles para los estudiantes de la escuela preparatoria a través de la inscripción concurrente. Los consejeros de orientación deben cumplir con las políticas específicas de cada universidad y, como resultado, es posible que no puedan aprobar ciertas solicitudes de cursos.

Pasos para la Inscripción Concurrente en la Escuela Preparatoria

1. Investiguen los institutos de formación superior (Community College; CC, en inglés) en su área para decidir a cuál les gustaría asistir. Enlace útil para encontrar un CC cerca de ustedes: <https://www.cccco.edu/Students/Find-a-College>
2. Revisen el horario de clases de la universidad comunitaria e identifiquen uno o dos cursos que se alineen con sus metas académicas o profesionales.
3. Encuentren la parte del sitio web de la universidad que cubre la Inscripción Concurrente. En la mayoría de los sitios web de las universidades, pueden encontrar esto escribiendo “inscripción en la escuela preparatoria” o simplemente “escuela preparatoria” en el cuadro de búsqueda. (Las universidades también pueden referirse a la inscripción concurrente como “admisión especial” o “inscripción dual”).

4. Completen una solicitud de admisión para el instituto de formación superior.
5. Sigan los pasos para llenar el Formulario de Inscripción Concurrente de Escuela Preparatoria (disponible en el sitio web de la universidad). Asegúrense de incluir toda la información del estudiante y el nombre de la clase que planean tomar. Pidan a sus padres que firmen el formulario (si eres menor de 18 años).
6. Envíen el formulario de Inscripción Concurrente de la Escuela Preparatoria a su consejero de orientación por correo electrónico para obtener una firma y discutir la selección de tu curso. Envíelo en formato PDF si es posible.
7. Sigan los pasos descritos por la universidad para enviar este formulario, completar el proceso de admisión y registrarse para los cursos.
8. Para que los créditos del curso del instituto de formación superior se apliquen a su certificado de estudios de la escuela preparatoria, deben enviar un certificado de estudios oficial de la universidad a la oficina principal que muestre la finalización del curso con la calificación y los créditos obtenidos. La dirección de la oficina principal es:

California Virtual Academy
Attn: Records Department- Transcript
50 Moreland Road,
Simi Valley, CA 93065

Notas adicionales

- Se pueden requerir evaluaciones de colocación para la inscripción en cursos de inglés, matemáticas o ESL (inglés como segundo idioma). Los estudiantes también deben cumplir con cualquier requisito previo establecido por el instituto de formación superior.
- Se debe completar y presentar un formulario de inscripción concurrente de la escuela preparatoria por separado para cada semestre de participación.
- Para recibir doble crédito, se debe enviar un certificado de estudios oficial del instituto de formación superior por correo a la oficina principal, con el curso completado, la calificación y los créditos obtenidos.
- Los estudiantes que tienen la intención de solicitar los cursos de un instituto de formación superior para los requisitos de graduación de la escuela preparatoria deben obtener la aprobación previa de su consejero.
- Si están utilizando el curso del instituto de formación superior para cumplir con un requisito de admisión de primer año A-G de la Universidad de California (UC) o la Universidad Estatal de California (CSU), entonces el curso debe estar listado en la lista de cursos A-G del instituto de formación superior: <https://hs-articulation.ucop.edu/agcourselist#/list/search/institution>

Créditos obtenidos para la universidad

1 unidad/crédito
2 unidades/créditos

Concesión concedidos en la Escuela Preparatoria

3 créditos
6 créditos



3 unidades/créditos

10 créditos

4 unidades/créditos

13 créditos

5 unidades/créditos

16 créditos

Aprobado por la Junta

Anualmente, como parte del Manual de Padres y Estudiantes

Actualizado en junio de 2025