

Requisitos para inscripción y registro y verificación de residencia

Requisitos para el registro

Salvo en el caso de un(a) estudiante sin hogar, cuando se presente un(a) estudiante de edad escolar a cualquier distrito escolar para su inscripción, el personal escolar solicitará la siguiente documentación antes de inscribir al(la) estudiante y permitirle asistir a la escuela:

1. Prueba de edad del(la) estudiante - la documentación aceptable incluye uno (1) de los siguientes:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Copia notariada del acta de nacimiento.
 - c. Certificado de bautismo.
 - d. Copia del registro de bautismo, notariada o debidamente certificada y que presente la fecha de nacimiento.
 - e. Declaración notariada de los padres/tutores o familiar que indique la fecha de nacimiento.
 - f. Pasaporte válido.
 - g. Registros escolares previos que indiquen la fecha de nacimiento.

2. Inmunizaciones requeridas por ley - la documentación aceptable incluye:
 - a. Registro de inmunizaciones del(la) estudiante.
 - b. Declaración por escrito del distrito escolar anterior o de un consultorio médico que indique que se han administrado las inmunizaciones requeridas, o que se está administrando una serie requerida.

Garantías verbales del distrito escolar anterior o de un consultorio médico de que las inmunizaciones requeridas se han completado, con registros a seguir.

3. Prueba de residencia - los documentos aceptables incluyen uno (1) de los siguientes de la lista A y uno (1) de los siguientes de la lista B, siempre que la dirección se indique claramente en el documento y siempre que el documento esté emitido de manera válida y sea genuino en cuanto al residente que lo presenta:

Lista A

- a. Escrituras
- b. Contrato de arrendamiento
- c. Factura de impuesto predial
- d. Formulario de ocupación múltiple notariado

Lista B

- a. Factura de servicios públicos vigente
 - b. Factura de tarjeta de crédito vigente
 - c. Estado de cuenta bancario
 - d. Identificación PENNDOT o licencia de conducir
 - e. Registro de vehículo de PENNDOT
 - f. Copia de la inscripción a un programa estatal/federal
 - g. Copia del talón de nómina con nombre y dirección del empleador, así como también del empleado
 - h. Declaraciones juradas de residencia
4. Declaración de registro de los padres de familia - una declaración jurada que testifique si (1) el(la) estudiante ha sido o está suspendido(a) o fue expulsado(a) por alguna infracción que involucre drogas o alcohol, armas o generación de lesiones o violencia en propiedad escolar, tal y como lo requiere la ley; o (2) el(la) estudiante ha sido o está actualmente expulsado por una infracción que involucre una condena o adjudicación por un ataque sexual, tal y como lo requiere la ley.
 5. Encuesta de idioma en casa - para todos los estudiantes que se inscriban en una escuela por primera vez.

Documentos que puedan solicitarse pero no como condición de inscripción

Es posible que el personal escolar solicite la siguiente información, además de la documentación requerida, pero no será requerida como una condición de inscripción y no retrasará la inscripción o la asistencia del(la) estudiante hasta que se proporcione(n) el(los) documento(s).

1. Identificación con fotografía.
2. Registros de exámenes de salud o físicos.
3. Registros académicos.
4. Registros de asistencia.
5. Programa de Educación Individualizada.
6. Registros de educación especial.
7. Examen físico completado.
8. Formulario de registro completado.

Documentos que no pueden ser solicitados

El personal escolar no puede solicitar ninguna de la siguiente información para verificar la inscripción o la residencia:

1. Número de seguridad social.
2. Motivo de la colocación de un(a) estudiante si no vive con sus padres naturales.

3. Visa del(la) estudiante o del padre o la madre.
4. Registros de la agencia.
5. Orden judicial o registros relacionados a una procedencia de dependencia, salvo en circunstancias limitadas que ocurran cuando se invoque una orden de custodia, un acuerdo o una dependencia como base para la inscripción.
6. Estado de inmigración del(la) estudiante

Consideraciones especiales de inscripción

El personal del distrito considerará la verificación de residencia como razonable en virtud de la situación de la familia y debería ser flexible.

Los gemelos y los hermanos múltiples de orden superior serán inscritos de la misma forma que los demás estudiantes. La colocación de gemelos y hermanos de orden múltiple en el aula incluirá la aportación de los padres hasta el punto que la ley lo requiera.

El distrito no puede negar o retrasar la inscripción de un(a) estudiante basándose en la información contenida en un registro disciplinario o una declaración jurada. No obstante, el distrito puede proporcionar servicios educativos alternativos durante el período de expulsión para un(a) estudiante que esté expulsado(a) actualmente por una infracción relacionada con armas o por una infracción relacionada a una condena o adjudicación por un ataque sexual. Si un(a) estudiante ha sido expulsado(a) del distrito anterior por motivos ajenos a una infracción relacionada con armas o un ataque sexual, el distrito revisará el rendimiento previo y el registro escolar del(a) estudiante para determinar los servicios y los apoyos que se proporcionarán tras la inscripción en el Distrito.

A los estudiantes y las familias con dominio limitado del idioma inglés se les proporcionarán servicios de traducción e interpretación hasta el punto en que lo necesiten para entender el proceso de inscripción e inscribir inmediatamente al(la) estudiante.

Solicitudes de registros del(la) estudiante

Tras la inscripción del(la) estudiante, el personal escolar se pondrá en contacto con la escuela anterior del(la) estudiante para solicitar una copia de los registros educativos del(la) estudiante. El distrito anterior, si se ubica dentro de Pennsylvania, por ley deberá enviar los registros dentro de diez (10) días laborales a la fecha de la solicitud.

Cuando un(a) estudiante es transferido(a) de una entidad escolar de Pennsylvania, el personal escolar se pondrá en contacto con la escuela a la que es enviado(a) para enviar una copia certificada del registro disciplinario del(la) estudiante. El distrito anterior, por ley, deberá enviar los registros dentro de diez (10) días a la fecha de recepción de la solicitud.

Cuando un(a) estudiante se inscriba en cualquier escuela, ya sea pública o privada, y que previamente haya asistido a la escuela en otro distrito en Pennsylvania, el distrito o la escuela donde el(la) menor haya sido recién inscrito(a) deberá solicitar, y el distrito o la escuela donde el(la) menor haya asistido previamente, deberá entregar los registros de salud del(la) menor.

El personal escolar inscribirá al(la) estudiante dentro de cinco (5) días laborales, independientemente si se recibieron los registros del(la) estudiante de la entidad escolar anterior.

Estudiantes que se inscriben sin registros escolares previos

Si se presenta un(a) estudiante para ser inscrito(a) sin registros escolares previos o si una escuela privada retiene los registros de inscripción del(la) estudiante, el director de la institución podrá buscar y aceptar información para la colocación del(la) estudiante que parezca confiable como prueba del cursado completado exitosamente, como boletas de calificaciones y declaraciones juradas de maestros de la escuela anterior.

Si no se puede obtener información confiable, el director de la institución, en consulta con maestros adecuados, evaluará inmediatamente al(la) estudiante y determinará el grado apropiado y/o los cursos para dicho(a) estudiante. La evaluación consistirá en una entrevista y demostración del grado al cual el(la) estudiante ha alcanzado los estándares académicos establecidos por la Junta para los estudiantes del Distrito.

Cambio de dirección

Cuando un(a) estudiante o padre de familia/tutor notifique al Distrito de un cambio de dirección dentro de los límites del Distrito, se le solicitará al padre de familia/tutor que proporcione nuevos comprobantes de domicilio dentro del Distrito, como se detalla arriba, y es posible que se deban completar otros requisitos de inscripción/registro.

Estudiantes que vivan con adultos que no sean sus padres

Cuando un(a) estudiante viva con un residente del Distrito que esté apoyando al(la) estudiante sin compensación personal (gratis), el(la) estudiante podrá inscribirse en una escuela del Distrito si el residente hace la solicitud y proporciona la documentación requerida.

Además de los documentos requeridos, el personal escolar solicitará al residente que proporcione uno

(1) de los siguientes:

1. Documentación legal que muestre la dependencia o la tutoría, que puede incluir una orden de custodia o dependencia; o
2. Declaración jurada y notariada que indique que el firmante es residente del Distrito y que está apoyando al(la) estudiante sin recibir compensación personal, que el(la)

estudiante está viviendo con él/ella de manera continua y no solamente durante el período escolar, y que el residente acepta todas las obligaciones personales relativas a los requerimientos escolares.

El personal escolar también puede requerir información adicional para corroborar la declaración jurada bajo (2) antes de inscribir al(la) estudiante en las escuelas del Distrito. Sin perjuicio de cualquier procedimiento en contrario previsto en otras políticas o reglamentos administrativos de la Junta, si se descubre que la información contenida en la declaración jurada es falsa, el(la) menor podrá ser retirado(a) de la escuela tras el aviso de una oportunidad de apelar al retiro de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La apelación deberá ser enviada al superintendente dentro de cinco (5) días a la recepción del aviso de retiro de la escuela.
2. El superintendente o su designado proporcionarán un informe escrito, incluyendo una declaración de la base del retiro.
3. El superintendente o su designado prepararán un informe escrito similar si es necesaria la participación de la Junta para resolver el problema.

El recibo de los pagos de un residente, como la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), apoyo pre-adoptivo, apoyo para menores, mantenimiento de seguro médico público o privado, apoyo del ejército o personal del ejército u otros pagos para o a cuenta del(la) estudiante no serán considerados como compensación o ganancias personales.

El personal escolar no requerirá que los padres naturales o los tutores anteriores proporcionen información.

El Distrito se reserva el derecho de confirmar periódicamente el estado de los estudiantes que asistan a las escuelas del Distrito sobre la base de que están siendo apoyados de manera gratuita por un adulto residente. Esta confirmación puede incluir visitas periódicas al hogar donde reside el(la) estudiante cuando se proporcione o se descubra información discrepante en relación al estado de elegibilidad del(la) estudiante.

Estudiantes adoptivos

Los estudiantes no residentes en régimen de acogida en el Distrito tienen derecho a los mismos privilegios educativos que los estudiantes que residen en el Distrito y a todas las protecciones descritas bajo las leyes vigentes. Los estudiantes excepcionales no residentes en régimen de acogida tienen derecho a recibir un programa apropiado de educación especial. Cuando un(a) estudiante esté en régimen de acogida, o cuando el régimen de acogida de un(a) estudiante cambie, y el Distrito esté determinado a ser la escuela o el origen del(la) estudiante, el Distrito deberá proporcionar transporte al(la) estudiante de acogida de acuerdo con el Memorándum de Entendimiento y Plan de Transporte en vigencia entre el Distrito y la Oficina de Niños, Jóvenes y Familias del Condado de Chester, a menos que una orden judicial o la ley

vigente dicte otra cosa.

Además de los documentos requeridos, el personal escolar podrá solicitar una carta de la agencia correspondiente que verifique que el(la) estudiante reside con un padre (o madre) adoptivo(a) o está en un hogar preadoptivo o de acogida. El personal escolar no puede solicitar una orden judicial o los registros de una agencia.

Estudiantes que vivan en instituciones

Si el Distrito cuenta con un hogar de detención para menores, un centro de tratamiento para drogas y alcohol o una institución similar, el Distrito deberá proporcionar educación, y educación especial cuando sea apropiado, a estudiantes no residentes colocados en la institución.

Los estudiantes colocados en una institución para menores tendrán el derecho de asistir a las escuelas del Distrito si es apropiado para el(la) estudiante, tras la presentación de los documentos requeridos.

Hijos de personal militar

Cuando un(a) estudiante sea hijo(a) de un residente de Pennsylvania que ha sido desplegado por el ejército y el(la) estudiante vive durante ese tiempo con parientes o amigos de la familia que residen en el Distrito, el(la) estudiante tiene derecho a asistir a las escuelas del Distrito, tras la presentación de los documentos requeridos de acuerdo a la Sección 13-1302 del Código de Escuelas Públicas.

El personal escolar asumirá que el residente del Distrito está apoyando al estudiante de manera gratuita, sin compensación o ganancia personal.

Estudiantes que regresan de colocaciones por delincuencia

Cuando un(a) estudiante regrese al Distrito de una colocación por delincuencia, el personal escolar no podrá colocar automáticamente al(la) estudiante en un programa educativo alternativo solamente porque haya sido declarado como delincuente.

Un(a) estudiante que regresa de una colocación por delincuencia tendrá derecho a una audiencia informal antes de ser colocado en un programa educativo alternativo de acuerdo con 22 Pa. Código §12.8 (c).

El propósito de la audiencia es determinar si el(la) estudiante es actualmente apto(a) para regresar al aula regular si cumple con la definición de un(a) estudiante alborotador(a). Los factores que el Distrito considerará incluyen: (1) si el incidente que causó la declaración ocurrió en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; (2) la conducta del(la) estudiante en la colocación; (3) recomendaciones de los maestros y los adultos, como agentes de libertad condicional juvenil, que hayan trabajado con el(la) estudiante.

Aunque el Distrito ofrecerá llevar a cabo la audiencia informal antes de la colocación en el programa, si la presencia del(la) estudiante en el aula regular supone un peligro para las personas o la propiedad o genera una alteración al proceso académico, se puede generar una colocación inmediata en un programa alternativo, llevándose a cabo la audiencia informal lo más pronto posible.

Programa de confidencialidad de dirección (ACP)

Una familia puede inscribir a un(a) estudiante usando un Programa de Confidencialidad de Dirección (ACP) que indique un apartado de correos en lugar de su dirección.

El personal escolar aceptará este apartado de correos como la dirección legal y no solicitará información adicional sobre la residencia. Todos los demás documentos requeridos deberán ser presentados para la inscripción.

Los registros escolares de la escuela anterior serán enviados a través del Programa de Confidencialidad de Dirección (ACP).

Se puede contactar al ACP al 1-800-563-6399 si hay preguntas sobre la elegibilidad de la familia para la inscripción.

Quejas sobre la inscripción

Cuando surja una disputa en relación a la inscripción de un(a) estudiante, la persona que intenta inscribir al(la) estudiante podrá presentar una queja por correo, correo electrónico o teléfono con el superintendente o su designado. La persona o el Distrito podrán enviar un seguimiento por escrito al Departamento de Educación, Oficina de Servicios Escolares.

Verificación de residencia continua

El Distrito puede requerir que los padres/tutores u otros adultos con quienes los estudiantes del Distrito residan que presenten pruebas de residencia renovadas cuando el Distrito sospeche razonablemente que un(a) estudiante puede no estar residiendo de manera legal en el Distrito. Se podrá iniciar el proceso de expulsión contra cualquier estudiante en caso de que el Distrito no reciba la prueba continua de residencia en el Distrito. Cualquier procedimiento de expulsión se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política de la Junta y la Regulación Administrativa 5116.

Adoptado: 28 de febrero de 2005

Revisado: 1 de julio de 2009

Revisado: Agosto de 2010

Revisado: 27 de abril de 2011

Revisado: 21 de mayo de 2015

Revisado: 3 de mayo de 2018

Revisado: 5 de mayo de 2020