



Libro	Manual de Políticas de la Junta
Sección	5. Estudiantes y programas educativos
Título	Admisiones escolares: Requisitos de inscripción
Código	JBC-R(2)
Estado	Activo
Última revisión	31 de julio
de 2019 Fechas revisadas anteriores	4/dic/2008

Reglamento administrativo Código de descripción:
JBC-R(2) Admisiones escolares: Requisitos de inscripción

ESTUDIANTES ELEGIBLES

Las Atlanta Public Schools inscribirán en sus escuelas a aquellos estudiantes que residan con sus padres o tutores en la ciudad de Atlanta y que cumplan con todos los demás requisitos de la Política de la Junta y de este reglamento en cualquier momento. Entre estos estudiantes elegibles se incluyen los siguientes:

- a. Todo menor que se encuentre bajo la custodia física o legal del Departamento de Servicios Sociales (Department of Human Services, DHS) o del Departamento de Justicia de Menores (Department of Juvenile Justice, DJJ) o cualquiera de sus divisiones, y esté físicamente presente en los límites geográficos del distrito, deberá ser inscrito de inmediato. Cuando un estudiante sea colocado por el DHS o el DJJ en un nuevo hogar o centro que requiera un cambio de escuela o sistema escolar, el distrito consultará al tutor del estudiante para determinar si el estudiante debería quedarse en la escuela de origen o ser asignado a la escuela adecuada del distrito, de conformidad con la Ley McKinney Vento. Los niños que esperan la colocación en hogares de guarda son considerados personas sin hogar según la Ley McKinney-Vento.
- b. Todo menor que resida en un orfanato o una institución para niños abandonados o víctimas de maltrato con licencia estatal situado dentro de los límites geográficos del distrito.
- c. Todo menor que resida en un establecimiento de rehabilitación por consumo de drogas o alcohol con licencia estatal situado dentro de los límites geográficos del distrito.
- d. Todo menor alojado, en virtud de una orden judicial, en un hogar de guarda que situado dentro del distrito. En caso de ser colocado por el DJJ, el estudiante será inscrito en la escuela asignada, en lugar de en un entorno educativo alternativo, a menos que el Equipo de Consulta de Administración de Casos concluya que lo mejor para el niño es la colocación en un entorno alternativo. Toda colocación realizada de conformidad con un equipo del programa de educación individualizada tendrá prioridad.
- e. Estudiantes sin hogar: Todo menor considerado una persona sin hogar, consulte la política JBC (1), Estudiantes sin hogar.

- f. Todo menor cuyo padre, madre o tutor sea un empleado del distrito, consulte política JBCCA, Asignación de estudiantes a escuelas. Esto no incluye a las personas que se desempeñan como contratistas, trabajadores temporarios o suplentes.
- g. Menores emancipados: Todo menor que tenga menos de dieciocho años, resida en el distrito y que ya no esté bajo el control ni la autoridad de sus padres o tutores por efecto de la ley (legítimamente casado o de cualquier otra manera dispuesta por la ley) o por concesión de un juez de menores.
- h. Otros estudiantes que el Superintendente determine que son elegibles para la inscripción.
- i. Todos los jóvenes que no hayan cumplido los 20 años antes del 1° de setiembre pueden inscribirse en programas de educación adecuados, salvo que hayan recibido un diploma de escuela preparatoria o un título equivalente.
- j. Los estudiantes que no hayan abandonado los estudios durante un semestre o más, y que no hayan cumplido los 21 años de edad antes del 1° de setiembre podrán inscribirse, siempre que no hayan recibido un diploma de escuela preparatoria o un título equivalente.

CONSULTAS DE ADMINISTRACIÓN DE CASOS

- a. Una Consulta de Administración de Casos (Case Management Consultation, CMC) es una reunión llevada a cabo por un trabajador social de la escuela junto con el trabajador del caso del estudiante para descubrir si existe algún problema con la transición y si son necesarios algunos de los servicios para niños colocado por el Departamento de Salud Conductual y Discapacidades del Desarrollo (Department of Behavioral Health and Developmental Disabilities, DBHDD), el DHS o el DJJ.
- b. Siempre que sea posible, el tutor del niño o la agencia que coloca al niño deberá notificar al distrito con cinco días de anticipación al traslado como mínimo. La notificación al distrito se hace completando una solicitud de colocación ante la Oficina de Disciplina Estudiantil.
- c. La Oficina de Disciplina Estudiantil se comunicará con el tutor del niño o con la agencia a cargo de la colocación del niño para completar una CMC. En la medida de lo posible, se debe completar una CMC antes de la inscripción del estudiante.
- d. El proceso de CMC se utilizará cada vez que un niño colocado por el DBHDD, el DHS o el DJJ solicite la inscripción en una de las Atlanta Public Schools (APS).

PADRE O TUTOR QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN

- a. Los estudiantes deberán ser inscritos en una escuela por su padre, madre o tutor legal, o por una persona que sustituya a los padres. Los adultos que realizan la inscripción deben presentar la identificación correspondiente en ese momento. Los formularios de identificación válidos son los siguientes:
 - Toda identificación válida con foto emitida por el gobierno federal o estatal, incluida una Cédula gratuita de identificación electoral emitida por el [agente deregistro del condado](#) o por el [Departamento de Servicios para Conductores \(Department of Driver Services, DDS\)](#) de Georgia
 - Licencia de conducir de Georgia, incluso si está vencida.
 - Identificación válida con foto de empleado de alguna dependencia, departamento, agencia o entidad del gobierno de los EE. UU., Georgia, o de algún condado, municipalidad, consejo, autoridad u otra entidad de este estado; identificación válida del pasaporte de los EE. UU.
 - Identificación militar válida con foto o identificación tribal válida con foto emitida por los EE. UU.
- b. El distrito puede solicitar una constancia de custodia legal en aquellas situaciones en las que varios adultos reclaman el control del mismo estudiante.
- c. Un poder notarial especial, relativo a la tutela de un niño de un familiar militar y formalizado de conformidad con la legislación vigente, será suficiente a efectos de la inscripción y de todas las demás acciones que requieran el consentimiento y la participación de los padres.
- d. Un niño militar en transición, colocado al cuidado de padres sin custodia o de otra persona que sustituya a los padres, cuya residencia es distinta a la de los padres con custodia, puede seguir asistiendo a la escuela en la que estaba inscrito cuando vivía con el padre con custodia.

- e. Los abuelos con un poder notarial debidamente otorgado para el cuidado de un menor pueden inscribir a su nieto, sin la aprobación del tribunal, en las APS si reside dentro de los límites del distrito y si se cumplen las condiciones específicas de la "Ley de poder notarial para el cuidado de un menor de edad," Código Oficial de Georgia Anotado (Official Code of Georgia Annotated, OCGA.) 19-9-120 hasta 19-9- 129.
- f. Si la persona que presenta al estudiante para la inscripción no es el padre, la madre, el tutor, el abuelo o la abuela, una persona con poder notarial militar sobre el estudiante, o el estudiante es elegible para el Programa de Educación para Migrantes, la escuela requerirá que la persona que realice la inscripción complete toda la Declaración Jurada de Familiar Cuidador. La persona que realice la inscripción debe presentarse en carácter de persona que sustituye a los padres del estudiante (es decir, estar a cargo o haber asumido los deberes y las responsabilidades de un padre como proporcionar alimento, vivienda, vestimenta y atención médica). Se otorga una copia de la Declaración Jurada de Familiar Cuidador al final de este reglamento.

DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN OBLIGATORIOS

1. Aparte de los estudiantes que están exentos por ley o norma, antes de admitir a cualquier estudiante en una escuela o programa educativo de las APS, las APS aceptarán documentación que dé constancia la fecha de nacimiento del estudiante, en el siguiente orden:
 - a. Certificado de nacimiento original del estudiante o una copia certificada.
 - b. Certificado de nacimiento o acta de nacimiento certificada emitida por el hospital.
 - c. Identificación militar del estudiante.
 - d. Licencia de conducir válida del estudiante.
 - e. Pasaporte del estudiante.
 - f. Acta de adopción del estudiante.
 - g. Constancia religiosa firmada por un responsable religioso autorizado.
 - h. Certificado analítico escolar oficial.
 - i. Si no se cuenta con ninguno de estos documentos, es posible presentar una declaración jurada de la edad del estudiante firmada por los padres, el tutor o cualquier otra persona, acompañada de un certificado de edad firmado por un médico matriculado, en el que conste que el médico ha examinado al niño y que cree que la edad indicada en la declaración jurada es sustancialmente correcta.
2. Registro de vacunación de Georgia
 - a. Todos los niños que asistan a los programas de prekindergarten y de kindergarten a 12.º grado deben tener el Certificado de Vacunación (Formulario 3231 del Departamento de Salud Pública [Department of Public Health, DPH]). El Certificado de Vacunación debe estar en el expediente dentro de los 30 días a partir del inicio del programa del estudiante.
 - b. Exenciones: Todos los estudiantes, de todos los grados e incluso los estudiantes extranjeros de intercambio, deben tener el Certificado de Vacunación (Formulario 3231 del DPH) en su expediente, salvo que se dé alguna de las siguientes situaciones:
 - i. Exención médica autorizada por un médico. Esto se debe indicar en el Formulario 3231, una carta no es suficiente. Las exenciones médicas deben mantenerse en los expedientes, tienen validez de un año y pueden volver a emitirse año tras año hasta que un médico determine que se puede completar el calendario de vacunación.
 - ii. Conflicto con creencias religiosas verificadas a través de la declaración jurada de los padres o tutores legales. La única declaración jurada que se puede utilizar para registrar una objeción religiosa a las vacunas obligatorias es el Formulario 2208 del DPH. La declaración jurada no caduca.
 - c. De acuerdo con los requisitos de la ley del Estado de Georgia, si no se presentan los documentos anteriores dentro del plazo requerido, el estudiante será retirado de la escuela.
3. Certificado oftalmológico, auditivo, odontológico y un examen del estado de nutrición (Formulario 3300 del DPH): Este certificado debe presentarse la primera vez que un niño se inscribe en cualquier grado, incluido el prekindergarten. Los estudiantes que sean trasladados desde otro sistema escolar público de Georgia están exentos de este requisito. En el caso de los estudiantes que sean trasladados desde cualquier sistema escolar que no sea el sistema escolar público de Georgia, la documentación se debe recibir dentro de los tres meses. Si este formulario no se presenta dentro de los tres meses, el niño será retirado y no se le permitirá asistir a la escuela hasta que cumpla el requisito. Los niños pueden registrarse antes de la realización de este examen; sin embargo, el certificado debe estar en el expediente dentro de los tres meses.

4. Certificado analítico de estudios oficial (Registro acumulativo)

- a. Los estudiantes que se inscriban deberán presentar un certificado analítico oficial de calificaciones o créditos en el momento de la inscripción. Si no se presenta dicho certificado, el estudiante será aceptado provisoriamente en el grado al que indique que pertenece. Si, al recibir un certificado analítico oficial, se determina que el estudiante ha sido inscrito en la asignatura o el grado incorrecto, el estudiante será retirado de inmediato y reinscrito en la asignatura o el grado correcto que corresponda. El padre, la madre o el tutor serán informados del cambio por escrito.
- b. Los estudiantes que se inscriban sin un certificado analítico oficial serán aceptados provisoriamente en el grado al que indiquen que pertenecen. Para determinar la ubicación definitiva, es obligatorio presentar los registros de calificaciones previas del estudiante. Se deberá hacer todo lo posible para obtener dichos registros. En caso de que los registros no se presenten en un plazo de 30 días calendario, la escuela realizará una evaluación académica para determinar la ubicación definitiva.

5. Tarjeta del Seguro Social: La persona que inscriba al estudiante debe suministrar una copia del número de seguro social del estudiante que desea inscribir o un formulario en donde la persona que realiza la inscripción manifieste que no desea brindar el número de seguro social.

- a. La escuela garantizará la confidencialidad del número de seguro social de los estudiantes al igual que sucede con todos los otros registros y de acuerdo con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) de 1974.
- b. El Distrito no es responsable de tomar decisiones respecto a la visa o el estatus migratorio. Las escuelas inscribirán a inmigrantes o a quienes no posean visa, pero cumplan con los requisitos de edad y residencia, y no indagarán acerca de la situación legal.

6. Constancia de residencia: Se requiere constancia de residencia cuando un estudiante se inscribe por primera vez en una escuela, cuando ingresa a 6.º grado, en 9.º grado y siempre que se produzca un cambio de residencia.

- a. Con el fin de verificar la residencia dentro del Distrito, los siguientes documentos deberán ser presentados al director o a la persona designada con una Declaración Jurada de Residencia:
 - i. Constancia de propiedad de vivienda como una declaración de hipoteca, escritura de propiedad con garantía de título, escritura de cesión de derechos o escritura de garantía a nombre del padre, la madre o tutor para la ubicación de la residencia legal.
 - ii. Contrato de arrendamiento o de alquiler con opción a compra como una constancia escrita de que existe un acuerdo válido actual. También se deberá incluir en este contrato el nombre, la dirección y el número de teléfono del arrendador.
 - iii. Estado de cuenta mensual de la empresa Georgia Power que demuestre la ubicación de la residencia legal (actual dentro de los 30 días de la inscripción). Los directores pueden solicitar una constancia adicional de residencia si es necesario garantizar una correcta verificación de residencia.

b. Si la persona que realiza la inscripción no cumple con los requisitos arriba mencionados, el director o la persona por él designada exigirá al padre, madre o tutor que declara la residencia que complete una Declaración Jurada de Residencia Legal. La Declaración Jurada de Residencia Legal debe estar protocolizada y firmada por el padre, la madre o el tutor, y el propietario o el arrendador. El propietario de la residencia o el arrendatario proporcionarán lo siguiente:

- i. Estado de cuenta mensual de la empresa Georgia Power que demuestre la ubicación de la residencia legal (actual dentro de los 30 días de la inscripción)
- ii. Una escritura, una declaración de hipoteca, un contrato de arrendamiento o de alquiler con opción a compra como una constancia escrita de que existe un acuerdo válido actual. También se deberá incluir en este contrato el nombre, la dirección y el número de teléfono del propietario o del arrendatario.

Asimismo, la persona que realiza la inscripción deberá proporcionar al menos uno (1) de los siguientes tres (3) documentos que demuestren que la dirección suministrada arriba es su residencia actual:

- a. documentación de cuenta bancaria, cooperativa de crédito u otra institución financiera (p. ej., documentos de un préstamo, resumen de la tarjeta de crédito, estado de cuenta mensual, cheque cancelado) que acrediten la ubicación de la residencia legal
- b. correspondencia entregada por el Servicio Postal de los Estados Unidos que no sea un correo

- general dirigido al ocupante o al residente
- c. documentación del empleador (p. ej., solicitud de empleo, seguro de salud, formulario W-2 previamente emitido o Formulario 1099, talonario de pago) que acredite la ubicación de la residencia legal
 - d. documentación del registro de votantes del condado de Fulton que acredite la ubicación de la residencia legal
 - e. una matrícula actual del vehículo (talón de pago) que acredite la ubicación de la residencia legal
 - f. cualquier otro documento que demuestre la intención de permanecer en el lugar de residencia legal dentro de los límites geográficos del Distrito

A criterio del director o de la persona por él designada, si todavía resultara insuficiente la constancia de residencia del padre, la madre o el tutor dentro del distrito, el director o la persona por él designada presentará una remisión al trabajador social de la escuela o a la Oficina de Asignación Estudiantil. El Distrito Escolar puede tomar las medidas que considere necesarias para verificar la residencia del padre, la madre o el tutor dentro del Distrito.

- 7 Verificación de residencia: Un empleado o la persona designada del sistema escolar puede visitar la dirección suministrada por el padre, la madre o el tutor para verificar la residencia. La dirección de la propiedad indicada debe ser el lugar real donde el estudiante y el padre, la madre o el tutor viven a tiempo completo. Una escuela puede solicitar al padre, la madre o al tutor que proporcione constancia de residencia si la correspondencia se devuelve desde la dirección de registro del estudiante. Una escuela puede solicitar al padre, la madre o el tutor que proporcione constancia de residencia si el registro de asistencia de un estudiante indica un patrón de inasistencias o llegadas tarde, o si se presentan otras circunstancias que pongan a la escuela en aviso de que la dirección de registro correspondiente al estudiante es incorrecta o inexacta.

El padre, la madre o el tutor deben notificar de inmediato a la escuela si se produce un cambio de residencia. Los estudiantes que dejan de ser residentes del Distrito o que se trasladan a otra zona de asistencia escolar dentro del Distrito pueden ser elegibles para mantener la matrícula en su escuela de origen durante un tiempo limitado; véase el reglamento administrativo [JBC-R\(3\) Admisiones escolares – Estudiantes que se trasladan durante el año escolar.](#)

- 8 Dirección postal: Todos los estudiantes que se inscriban en las Atlanta Public Schools deben proporcionar una dirección postal. Toda la correspondencia escolar debe enviarse a la dirección física del estudiante. Los estudiantes sin hogar pueden estar exentos de esta exigencia; véase el reglamento administrativo JBC(1) Estudiantes sin hogar.

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES QUE NO ESTÁN EN REGLA

1. **Estudiantes suspendidos o expulsados de otro sistema escolar público:** Los estudiantes que están bajo una orden disciplinaria actual que requiera una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o la expulsión de otro sistema escolar público deben solicitar la inscripción y la ubicación a través de la Oficina de Disciplina Estudiantil de las APS. A ningún estudiante que reúna los requisitos para matricularse y trate de inscribirse mientras esté suspendido o expulsado se le permitirá asistir a una escuela de las APS; sin embargo, al final de la revisión de la ubicación, la Oficina de Disciplina Estudiantil puede 1) permitir que un estudiante se inscriba en el programa en línea de educación alternativa de las APS durante el plazo de esa suspensión o expulsión; 2) inscribir al estudiante pero le exigirá que complete el resto de la suspensión antes de asistir a la escuela asignada de las APS; 3) inscribir al estudiante y permitir que asista a la escuela asignada de las APS si el incidente disciplinario subyacente no hubiera dado lugar a una suspensión o expulsión en virtud del código de conducta de las APS; 4) inscribir al estudiante en un programa de educación alternativa de las APS o 5) asignar al estudiante cualquier otra ubicación legalmente permitida. En cualquier momento, las opciones arriba mencionadas pueden no estar disponibles en las APS.
2. **Estudiantes suspendidos o expulsados de las escuelas subvencionadas de las APS:** Los estudiantes que están bajo una orden disciplinaria actual que requiera una suspensión a corto plazo, una suspensión a largo plazo o la expulsión de una escuela subvencionada de las APS deben solicitar la inscripción y ubicación a través de la Oficina de Disciplina Estudiantil. A ningún estudiante que reúna los requisitos para matricularse y trate de inscribirse mientras esté suspendido o expulsado se le permitirá asistir a una escuela de las APS de su zona si la conducta subyacente estuviera igualmente prohibida y sancionada en caso de producirse en una escuela tradicional de las APS; sin embargo, al final de la revisión de la ubicación, la Oficina de Disciplina Estudiantil puede 1) permitir que un estudiante se inscriba en una escuela de educación alternativa durante el plazo de esa suspensión o expulsión; 2) inscribir al estudiante pero le exigirá que complete el resto de la suspensión antes de asistir a la escuela asignada de las APS; 3) inscribir al estudiante en un programa de educación alternativa de las APS o 4) asignar al estudiante cualquier otra ubicación legalmente permitida. No se tomará ninguna decisión con respecto a la colocación antes de que el distrito haya recibido la información correspondiente del padre, la madre o el tutor y de la escuela subvencionada, incluidos los registros del estudiante o los informes de cualquier agencia o jurisdicción involucrada en la conducta subyacente. Las expulsiones requieren el traslado obligatorio del estudiante de las escuelas subvencionadas.

Si, en el proceso de recopilación de esta información, se llegara a la conclusión de que la suspensión o expulsión a

largo plazo del estudiante de la escuela subvencionada justificaría o podría justificar una suspensión o expulsión a largo plazo de una escuela tradicional de las APS, y el estudiante ya no asistirá a la escuela subvencionada, se convocará a una revisión para que el distrito pueda decidir si: (a) la conducta por la que el alumno fue expulsado justificaría la asignación a un entorno educativo alternativo, la suspensión o la expulsión por parte del distrito, y (b) los términos de la suspensión o expulsión de la escuela subvencionada deben ser adoptados, rechazados o reducidos por el distrito en la siguiente colocación del distrito. Esta revisión de colocación será llevada a cabo por la Oficina de Disciplina Estudiantil.

3. **Estudiantes asignados a un programa escolar alternativo en otro sistema escolar público:** Todo estudiante que provenga de otro sistema escolar en el que ha sido asignado a un programa escolar alternativo a través de una audiencia disciplinaria o una acción de exención de audiencia y desee inscribirse será asignado a un entorno alternativo correspondiente, si está disponible, dentro de las Atlanta Public Schools.
4. **Alumnos suspendidos o expulsados de una escuela privada:** Los estudiantes que están bajo una orden disciplinaria actual de suspensión o expulsión de una escuela privada deben solicitar la inscripción y colocación a través de la Oficina de Disciplina Estudiantil. Las Atlanta Public Schools podrán admitir a un estudiante que haya sido suspendido o expulsado de una escuela privada durante el período de dicha suspensión o expulsión. Sin embargo, no se tomará tal decisión antes de que el Distrito haya recibido la información correspondiente por parte del padre, la madre o el tutor y de la escuela privada, incluidos los registros del estudiante o los informes de cualquier agencia o jurisdicción involucrada con la conducta subyacente.

Si, en el proceso de recopilación de esta información, se llegara a la conclusión de que la suspensión o expulsión del alumno de la escuela privada justificaría o podría justificar la asignación a un entorno educativo alternativo, la suspensión a largo plazo o la expulsión de las Atlanta Public Schools, se convocará a una revisión de la colocación para que el distrito pueda decidir (a) si la conducta por la que el estudiante fue suspendido o expulsado justificaría la asignación a la escuela alternativa, la suspensión o la expulsión por parte del distrito, y (b) si los términos de la suspensión o expulsión de la escuela privada deben ser adoptados, rechazados o reducidos por el distrito en la siguiente colocación. Esta revisión de colocación será llevada a cabo por la Oficina de Disciplina Estudiantil.

5. Registros de disciplina:

- a. Todo estudiante que se inscriba en el Distrito debe proporcionar una copia del registro de disciplina de la escuela a la que asistió previamente de acuerdo con el OCGA. §20-2-670. En lugar de proporcionar una copia de un registro de disciplina, el estudiante puede ser admitido de forma condicional mediante la presentación de un comunicado debidamente formalizado que autoriza al distrito a obtener dicha información de la escuela a la que asistió.
- b. Todo estudiante que desee ingresar al Distrito debe ser elegible para ingresar al sistema escolar al que asistió por última vez. En el momento de la inscripción se completará un formulario de divulgación. El estudiante o el padre, la madre o el tutor legal también deberá revelar si el estudiante ha sido alguna vez declarado culpable de un delito grave designado según la definición del OCGA § 15-11-63, y, en caso afirmativo, la fecha de dicha sentencia, el delito cometido, la jurisdicción en la que se pronunció dicha sentencia y la condena impuesta.

INSCRIPCIÓN CONDICIONAL

Los estudiantes con documentación inadecuada serán inscritos provisionalmente a la espera de los documentos necesarios.

1. La inscripción condicional tendrá una duración de treinta (30) días corridos a partir de la fecha de concesión.
2. Si la documentación válida no se presenta a la escuela dentro del período de inscripción condicional de treinta (30) días corridos, el estudiante podrá ser retirado de la escuela. La persona que inscribió al estudiante será notificada al menos diez (10) días corridos antes del retiro del estudiante.
3. Los estudiantes que se preinscriben no tienen derecho a la inscripción condicional hasta el comienzo del período de asistencia del curso escolar para el que se inscriben.
4. El Distrito puede retirar la inscripción condicional a cualquier estudiante que (1) no proporcione la documentación requerida; (2) haya sido condenado o declarado culpable de un delito grave designado; (3) haya presentado documentación fraudulenta para la inscripción; o (4) esté sujeto a una medida disciplinaria pendiente en otro sistema escolar o a una medida disciplinaria que justificaría la imposición de una suspensión a largo plazo o una expulsión dentro de las APS.

Última revisión: 31/jul/201
9 Revisado: 4/dic/200
8

Véase también:

[Política de la Junta JBC Admisiones escolares](#)

Contacto para políticas:

Cory Edwards

Asignación y registro de
estudiantes (404) 802-2232

ceedwards@atlanta.k12.ga.us