

|   |  |
|---|--|
| <br><b>Tucson, Arizona</b><br><b>POLICY REGULATION</b> | TÍTULO DEL REGLAMENTO: Admisiones de Estudiantes |
|   | CÓDIGO: JF-R                                     |

### **Responsabilidades Principales de la Escuela**

- Verifica, documenta y mantiene los expedientes de domicilio de cada estudiante.
- Mantiene retiene y administra los datos demográficos de los estudiantes, registros de salud, y *expedientes acumulativos*.
- Administra la cuenta FTE del estudiante.
- Le da seguimiento a la elegibilidad de todas las clases para los juegos entre escuelas.
- Proporciona todos los servicios IEP/504.

### **Comprobante de Requisitos de Edad**

A los padres/tutores que inscriban a un estudiante (con la excepción de los estudiantes sin hogar) en una escuela de TUSD por primera vez, se les pedirá que muestren una (1) de las siguientes pruebas.

- Una copia certificada del acta de nacimiento del niño(a).
- Otras pruebas confiables de la identidad y edad (debe incluir la fecha de nacimiento), incluyendo el certificado de bautizo del estudiante, el pasaporte, una solicitud sellada para el número de Seguro Social, la forma I94 con sello Federal indicando estatus de refugiado, o los expedientes de inscripción escolares originales, y una declaración jurada explicando la incapacidad para proporcionar el acta de nacimiento.
- Una carta de un representante autorizado de una agencia que tenga la custodia del estudiante (de conformidad del estatuto) certificando que el estudiante ha sido colocado bajo la custodia de la agencia según lo prescrito por la ley.

La escuela mantendrá en el expediente del alumno una fotocopia de la documentación presentada.

Los padres, tutores o sustitutos tendrán treinta (30) días para proporcionar la documentación requerida como se indica más arriba. Si la documentación no es presentada dentro de treinta días, se enviará una carta certificada para notificar a los padres, tutores o sustitutos que a menos que la documentación sea presentada dentro de diez (10), se notificará a las autoridades locales. Toda la documentación incluyendo las notificaciones a las autoridades locales deberá ser mantenida en el expediente acumulativo del estudiante.

El distrito escolar debe informar inmediatamente a las autoridades locales cualquier documento utilizado para inscribir a un estudiante que parezca ser incorrecto o sospecho en forma o contenido.

### **Custodia Legal y Domicilio**

Un estudiante reside con la persona que tiene la custodia legal del estudiante. Una persona tiene la “custodia legal” de un estudiante menor solamente si la custodia es:

- Ejercida por el padre natural o adoptivo con quien el estudiante reside, o
- Otorgados por un tribunal de jurisdicción competente al adulto con quien el estudiante reside, o
- Una Carta poder Militar junto con una copia de “La Orden de Despliegue Militar”

El Distrito no aceptará una carta notariada, una forma de custodia temporal, o una carta poder creando o transfiriendo la custodia legal o tutela. Una carta notariada o una carta poder si son aceptables si el documento es para confirmar que la custodia legal o física de un estudiante menor ha sido transferida de un padre al otro del estudiante.

Si el estudiante reside con un miembro de la familia o con otro adulto que busca la tutela o la custodia a través de un procedimiento de tutela o de custodia sin disputa que ha comenzado en la corte estatal superior, el domicilio del estudiante puede ser considerado aquel del miembro de familia o adulto. El miembro de familia o adulto debe presentar un comprobante del procedimiento dentro de 30 días de inscripción y la documentación de tutela o custodia una vez que sea obtenida.

Uno de los padres o tutor legal debe presentar (1) un comprobante de domicilio para establecer la residencia de la persona en un área de asistencia designada, dentro de los límites del Distrito o del Estado. Esta documentación debe ser reafirmada durante el proceso de inscripción anual del distrito y debe ser mantenida de acuerdo al programa de retención de expedientes del distrito escolar. .

Una persona puede comprobar su residencia física presentando un documento original que indique el nombre de la persona y su domicilio de uno de los documentos a continuación:

- Licencia de manejo de Arizona válida, tarjeta de identificación de Arizona
- Registro de vehículos Arizona Válido
- Título de la Propiedad
- Documentos de la Hipoteca
- Factura de impuestos de los bienes inmuebles
- Contrato de alquiler o arrendamiento (incluyendo el acuerdo de Sección 8)
- Factura de servicios públicos (agua, electricidad, gas, cable, teléfono)
- Estado de cuenta del banco o de la tarjeta de crédito
- Declaración de salario W-2
- Recibo de nómina
- • Certificado de inscripción a una tribu u otra identificación emitida por una tribu indígena reconocida

- Otra documentación de un estado, tribu, o agencia federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, el Departamento de Seguridad Económica de Arizona)

Si los padres o tutores no mantienen su propia casa, los padres o tutores deben llenar y firmar una forma indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, y la escuela en la cual se está inscribiendo al estudiante, y presentar una declaración jurada firmada y notariada que lleve el nombre y la dirección de la persona que mantiene la casa en la que vive el estudiante que acredite el hecho de que el estudiante reside en esa dirección, junto con un documento de la lista con viñetas antes mencionados que lleve el nombre y dirección de la persona que mantiene la residencia. La declaración jurada se encuentra en JF-R-E1.

La documentación está sujeta a auditorias. La información personal identificable que no sea el nombre y la dirección (números de seguro social, números de cuentas, etc.) deben de ser borrados de la documentación por los padres/tutores o por un oficial escolar antes de ser archivados en el expediente.

La escuela retendrá en el folder acumulativo del estudiante una fotocopia de la documentación presentada. La escuela pueden cualquier momento pedir un comprobante de domicilio actualizado

### **Nombre del Estudiante**

- Nombre Legal
  - La escuela inscribirá al estudiante bajo el nombre legal del estudiante. El nombre legal del estudiante es el nombre dado al nacer, como se indica en el acta de nacimiento u otra prueba confiable del nombre legal del estudiante. El distrito cambiará el nombre legal del estudiante como se refleja en su expediente si el nombre legal del estudiante es cambiado por un tribunal válido. El nombre legal del estudiante se usará para identificar al estudiante para propósito de los siguientes registros: registro permanente o transcripción; salud, asistencia, y registros psicológicos; boleta de calificaciones; expediente del maestro de "Making the Grade" y diploma.
- Nombre Preferido
  - La escuela honrará una petición para referirse al estudiante por su nombre preferido si lo solicita un estudiante de 18 años de edad o mayor, uno de los padres o su tutor legal que tiene la custodia exclusiva del estudiante, o por los padres que tienen la custodia compartida del estudiante y que mutuamente están de acuerdo al uso del nombre preferido. Cuando se hace una petición, el nombre preferido será usado por los empleados de la escuela para dirigirse al estudiante y por la escuela para identificar a cualquiera de los registros del estudiante que no sean los enumerados anteriormente. El nombre preferido del estudiante será agregado al registro electrónico del estudiante en el espacio para Comentario Especial.

## **Admisión al Distrito de Educación Tecnológica en Conjunto (JTED)**

- Los estudiantes deben estar inscritos tiempo completo en su escuela principal (4 clases), para ser admitidos en JTED.
- Los estudiantes que se den de baja en su escuela principal deben ser dados de baja de JTED y/u otra escuela auxiliar.

## **Registros de los Estudiantes**

### **• Estudiantes Traslados**

Dentro de cinco (5) días después de inscribir a un estudiante trasladado, una escuela del Distrito debe solicitar directamente de la escuela anterior del estudiante una copia certificada del registro permanente de educación del estudiante.

### **• Estudiante de Inscripción Dual**

La escuela principal de un estudiante de TUSD inscrito en dos escuelas administrará todos los registros, pero dará a conocer la información en línea relacionada con el estudiante a la escuela auxiliar al inscribirse.

### **Estudiante JTED**

- La escuela principal de un estudiante del Distrito Escolar Unificado de Tucson inscrito en clases satélites JTED en uno o más de los planteles auxiliares de las escuelas secundarias del Distrito Escolar Unificado de Tucson administrará todos los registros, pero dará a conocer la información en línea relacionada con el estudiante a la escuela auxiliar al inscribirse.
- La escuela/distrito escolar principal de un estudiante fuera del distrito inscrito en clases Satélite JTED dentro del Distrito Escolar Unificado de Tucson administrará todos los registros permanentes con la excepción de la documentación de la inscripción estándar adquirida por el Distrito Escolar Unificado de Tucson durante el proceso de inscripción en los Cursos Satélite.

## **Registro de Educación Excepcional**

Durante el proceso de inscripción, la secretaria (u otro miembro del personal llenando la inscripción) les preguntará a los padres o tutores legales si el estudiante ha recibido servicios de educación especial previamente o si es que necesita adaptaciones por alguna discapacidad. La secretaria(o) debe de usar suficiente cuidado cuando pregunte sobre los servicios de educación especial para asegurar que los padres o tutores legales entiendan que “los servicios de educación especial” incluyen cualquier servicio proporcionado anteriormente de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Si lo padres o tutores legales indican que el estudiante ha recibido servicios de educación especial, la secretaria(o) entonces:

- Tratará de obtener suficiente información sobre la naturaleza de la discapacidad, el período de tiempo cuando se proporcionaron los servicios, y la escuela que proporcionó los servicios para obtener cualquier registro de educación especial del estudiante; y
- Notificará al psicólogo escolar inmediatamente.

Cualquier registro recibido de la escuela previa del estudiante que contenga información sobre educación especial será entregado con prontitud al psicólogo de la escuela.

## **Colegiatura**

El domicilio del estudiante determinará si el estudiante debe pagar colegiatura para asistir a una escuela del Distrito. Si el estudiante es menor de edad (menor de 18 años de edad), el domicilio del estudiante es la misma que la de la persona que tiene la custodia legal del estudiante. Si el estudiante es adulto (18 años de edad o mayor), el domicilio del estudiante es el lugar físico de residencia del estudiante. La colegiatura se cobrará de acuerdo a las siguientes pautas:

Con respecto a la admisión de los estudiantes que pueden residir fuera de los Estados Unidos, los funcionarios de la escuela no deben preguntar sobre el estatus migratorio o de los padres de los estudiantes. Los funcionarios de la escuela pueden preguntar en donde residen los padres o tutores del estudiante para determinar si es que la persona con la custodia legal es residente del Distrito o del estado. En cumplimiento con la ley federal, los funcionarios de la escuela no deben preguntar si el estudiante o el padre del estudiante son ciudadanos o residentes permanentes de los Estados Unidos.

## **Estudiantes Visitantes No Inscritos**

Como regla general, no se les permitirá a los niños asistir o a visitar las clases si no están inscritos como estudiantes en las clases o en la escuela. El director de la escuela puede conceder breves excepciones para un niño cuya participación en una clase va a enriquecer el aprendizaje de los estudiantes inscritos. Todas las visitas de algún visitante estudiante no inscrito deben ser programadas con antelación y aprobadas por el director de la escuela.

## **Estudiantes de Intercambio y Otros Estudiantes Foráneos**

El Distrito admitirá a los estudiantes extranjeros en programas federales designados reconocidos por el Departamento de Estado de los Estados Unidos - Consejo sobre normas para Viajes Internacionales Educativos, libres de colegiatura. Si hay lugar disponible, el Distrito admitirá a otros estudiantes foráneos al pagar una colegiatura razonable. El Distrito emitirá una forma de visa I-20 por un año para que sea aprobada en la Embajada de los Estados Unidos en el país de origen del estudiante si es que el estudiante se inscribirá en los grados 9 al 12.

Las siguientes pautas se aplican para la admisión de los estudiantes de intercambio o foráneos:

- Cada escuela puede admitir solamente a un estudiante participante de cualquier programa de intercambio, al menos que no haya lugar disponible.
- Las agencias de intercambio foráneo solamente permiten un año de inscripción, pero el estudiante puede salir de los Estados Unidos y regresar como un estudiante I-20 convirtiéndola en una inscripción de dos años.
- Las escuelas considerarán la admisión de estudiantes de intercambio y de otros estudiantes foráneos basándose en los lugares disponibles. Una vez admitidos, los estudiantes serán evaluados para determinar la colocación adecuada.
- Los estudiantes de intercambio y otros estudiantes foráneos deben cumplir con todas las políticas y reglamentos que rigen la conducta de los estudiantes del

Distrito. El no cumplir podría causar la terminación del intercambio o de la visa I-20.

- Cada estudiante de intercambio y otros estudiantes foráneos deben mantener calificaciones aprobatorias en todas las materias y un registro de asistencia satisfactorio. Los estudiantes foráneos con visas F-1 o J-1 deben hacer un avance normal hacia la graduación. Los estudiantes que deseen obtener un diploma deben cumplir con todos los requisitos para la graduación. Política # IKF – Requisitos de Graduación

Revisada: 27 de julio, 2007 (Informe viernes)

Corregida: 4 de mayo, 2012 (Informe viernes)

**Referencia Legal:** A.R.S. 15-823 – Admisión; Residente de Otros Distritos Escolares; No residentes de este estado; Colegiatura; A.R.S. 15-802 (B)

**Referencia Reciproca:** Política # IKF – Requisitos de Graduación