



Guía para la (re) inscripción

¡Bienvenido al proceso de inscripción de Washington Latin!

La inscripción es un proceso importante que se requiere para cada estudiante de las escuelas públicas de DC cada año, ya sea nuevo en la escuela o que se está reinscribiendo. Este proceso refleja lo que REQUIEREN las autoridades de DC, así como lo que nuestra escuela necesita para cada estudiante. Esta guía brinda información que puede utilizar para completar los pasos, todos los cuales comienzan con el formulario de inscripción. **¡La inscripción está abierta ahora y vence el 28 de mayo de 2021 para los estudiantes actuales y el 3 de mayo de 2021 para los nuevos estudiantes de Latin!**

¡Comuníquese con el Equipo de Inscripción Latina si tiene CUALQUIER pregunta o para solicitar nuestra ayuda! enrollment@latinpcs.org

Complete el formulario de inscripción de Latin en línea

[Washington Latin Enrollment Form](#) (Formulario de inscripción de Washington Latin)

La primera y más importante parte del proceso de inscripción es este formulario.

- Este formulario es donde nos proporciona su información de contacto, dirección y otra información esencial para actualizar PowerSchool.
- Las familias que tienen varios hijos en latín deben completar un formulario para cada uno.
- **Solo** se puede completar en línea.
- Una vez que comience, no podrá guardar su trabajo y continuar más tarde. Le sugerimos que tenga toda su información a mano antes de comenzar, que incluye:
 - La información de contacto de su hijo
 - Su información y la de un segundo padre / tutor, si corresponde
 - Documentación de residencia, tanto el [Formulario de verificación de residencia en DC](#) que copias /fotos de prueba de residencia
 - Los documentos de salud se pueden cargar aquí, pero no deben entregarse hasta que comiencen las clases. Tenga en cuenta que esto incluye la escuela **de verano**, que se recomienda encarecidamente para todos los estudiantes nuevos en latín, a partir de junio.
 - Si su hijo es nuevo en latín, envíe formularios adicionales ([Special Needs Questionnaire](#), [Home Language Survey](#), and [Records Request](#))

- Le recomendamos encarecidamente que agregue los formularios requeridos a este Formulario de inscripción, manteniendo sus documentos en un solo lugar y acelerando el proceso para usted.
- Por favor envíe un correo electrónico enrollment@latinpcs.org si no puede completar un formulario en línea o tiene preguntas.

El formulario de inscripción incluye varias secciones, que se describen a continuación

1. Proporcione información sobre el estudiante y el padre / tutor.

Esta información se cargará en nuestra base de datos de estudiantes, PowerSchool. Incluso si ya es un padre latino, complete TODOS estos campos para que sepamos que tenemos la información más actualizada. Reemplazamos toda la información de contacto cada año, por lo que debe completar esto para continuar recibiendo información de Latin.

2. Proporcione permisos e información de contacto de emergencia.

Esto incluye permisos de medios, permisos de excursiones (aunque se le informará de los detalles de la excursión, esto es para evitar que tenga que completar el mismo formulario cada vez).

3. Envíe los documentos de salud requeridos.

Estos deben entregarse antes de que comience la escuela (incluida la escuela de verano) y requerirán que el médico y el dentista de su hijo completen cierta información.

- [DC Universal Health Certificate \(en español\)](#)
- [Oral Health Assessment](#)

Nota que todos los estudiantes **DEBEN** tener sus vacunas actualizadas (**no** la vacuna COVID, sino otras vacunas infantiles regulares contra la poliomielitis, la difteria, etc.)

[DC información](#)

4. Proporcione evidencia de su residencia en DC.

Los padres / tutores deben proporcionar evidencia de su residencia en DC cada año para volver a inscribir a sus hijos. Esto requiere dos cosas: un formulario completado y firmado y evidencia de residencia.

Elija su método para probar la residencia

El formulario de verificación de residencia enumera todas las opciones para proporcionar evidencia de su residencia en DC. La mayoría de las familias usan **Método B – Proporcionar documentación.**

*** Sugerencia útil:** *tenga sus documentos listos cuando comience a completar el formulario de inscripción, para que pueda cargarlos directamente en el formulario.*

- Reúna la documentación que acredite la residencia (consulte la lista en el Formulario de residencia o más abajo).

- Puede escanear o tomar una foto (la foto del teléfono está bien, siempre que el documento sea legible) de cada documento que envíe como prueba de residencia.
- Guárdelo con un nombre nuevo que incluya el nombre completo de su hijo.
- Adjunte este nuevo archivo al formulario de inscripción (**MEJOR OPCIÓN**)
- También puede enviar este nuevo archivo por correo electrónico más tarde a enrollment@latinpcs.org.
- *Washington Latin puede requerir una copia impresa de esos documentos más adelante, si es necesario.*

IMPORTANTE

Cargar sus documentos de residencia y el Formulario de verificación de residencia de DC es solo el primer paso y no indica la aprobación final y, por lo tanto, la inscripción del estudiante. El equipo de inscripción debe revisar cada documento para verificar la residencia. Si hay algún problema o pregunta con sus envíos, recibirá un correo electrónico de enrollment@latinpcs.org.

Lea más abajo o en [este documento](#).

Persona que inscribe, siga UNO de los métodos (A-C) para verificar su residencia en DC.

A **Verifique con un funcionario de la escuela.** Si no tiene hogar, está bajo la tutela del Distrito y / o participa en un programa de beneficios públicos del Distrito, como Medicaid, Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas, es posible que su escuela ya tenga su información. Consulte con el funcionario de su escuela o el enlace para personas sin hogar de la escuela.

Verificar a través de la Oficina de Impuestos e Ingresos (OII). Las familias / estudiantes que se reinscriben a menudo pueden verificar la residencia mediante el proceso de verificación de residencia OTR. La persona que se inscribe debe haber pagado impuestos en DC durante el año fiscal anterior y tener el número de Seguro Social del estudiante. El estudiante debe volver a matricularse en la misma agencia de educación local y matricularse en los grados K-12. Inicie sesión en el sistema en ossedctax.com. Si tiene éxito, su verificación estará disponible para que su escuela la confirme.

Verifique enviando documentación de respaldo. Todos los elementos deben incluir el mismo nombre y dirección de la persona que se inscribe como se completó en el formulario de verificación de residencia de DC y los documentos de inscripción basados en la escuela.

Se necesita UN elemento de esta lista.	O Se necesitan DOS elementos de esta lista.
<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un talón de pago válido emitido dentro de los 45 días posteriores a la revisión de este formulario por parte de la escuela. Debe contener solo la retención del impuesto sobre la renta personal de DC para el año fiscal en curso y ningún otro estado enumerado para la deducción, incluso si la cantidad es cero. También debe mostrar un monto de retención del impuesto sobre la renta personal de DC mayor que cero tanto para el año fiscal actual como para el período de pago actual. • Documentación oficial vigente de asistencia financiera del Gobierno del Distrito de Columbia, emitido a la persona que se inscribe dentro de los últimos 12 meses y actual en el momento en que se presentó a la escuela, que incluye, entre otros, Temporary Assistance for Needy Families (TANF), Medicaid, the State Child Health Insurance Program (SCHIP), Ingreso de seguridad suplementario, asistencia para la vivienda u otros programas. • Copia certificada del formulario D40 por el DC Office of Tax and Revenue (OTR), con evidencia de pago de impuestos de DC para el año fiscal actual o más reciente y debe llevar el sello OTR. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso de operador de vehículo de motor de DC o identificación oficial de no conductor emitida por el gobierno que sea válida y no haya vencido. • Registro de vehículos de motor de DC que sea válido y no haya vencido. • Contrato de arrendamiento o arrendamiento válido y vigente con un comprobante de pago del alquiler por separado, como recibo de pago, orden de pago o copia del cheque cobrado. <ul style="list-style-type: none"> • <i>El contrato de arrendamiento debe contener la fecha de inicio, el alquiler mensual \$, el nombre del arrendador y estar firmado por la persona que inscribe y el arrendador.</i> • <i>El comprobante de pago por separado debe ser por un período de dos meses inmediatamente anterior a la revisión de este formulario por parte de la escuela y debe coincidir con el monto del alquiler mensual indicado en el contrato de arrendamiento.</i>

- **Las órdenes de vivienda militares vigentes o una declaración en papel con membrete militar** deben ser correspondencia oficial y citar la dirección de residencia específica de DC.
- **Carta de la embajada** emitida en los últimos 12 meses. Debe contener un sello oficial de la embajada y la firma del funcionario de la embajada; e indicar que la persona que inscribe reside actualmente, o residirá, en la propiedad de la embajada en DC durante el año escolar correspondiente.

- **Factura de servicios públicos (solo se aceptan facturas de gas, electricidad y agua) con un recibo pagado por separado que muestre el pago de la factura**, como recibo de impresión de pago, orden de pago o copia de cheque cobrado.
 - **La factura de servicios públicos** debe ser por un período dentro de los dos meses inmediatamente anteriores a la revisión de este formulario por parte de la escuela.
 - **El comprobante de pago por separado** debe ser para la factura específica enviada. La presentación más común son dos facturas consecutivas donde la segunda factura muestra el pago de la primera factura. Un monto acreditado en una factura y una carta de una agencia gubernamental que subsidia el pago de servicios públicos también son comprobantes de pago aceptables.

C Verificar mediante visita domiciliaria. Si no puede verificar a través de uno de los métodos anteriores, hable con el funcionario de su escuela sobre una visita domiciliaria.

Paso 2. Complete y firme el Formulario de verificación de residencia en DC **[DC Residency Verification Form](#)**

Descargue y complete, ya sea en papel o en línea (el formulario se puede completar en una computadora). ***Si tiene más de un hijo en Latin, debe enviarnos un formulario para cada uno.***

Envíe el formulario completo y firmado a Latin.

Opción A. Imprima el formulario, firme en papel, escanee y envíelo.

- Descargue el formulario en su computadora u otro dispositivo.
- Complételo en su computadora y luego imprima el formulario completo O imprímalo y complete el formulario en papel.
- Firma la copia impresa.
- Escanee el formulario completado y firmado.
- Guárdelo con un nombre nuevo que incluya el nombre completo de su hijo.
- Adjunte este nuevo archivo al formulario de inscripción (**¡LA MEJOR OPCIÓN!**)

- También puede enviarlo por correo electrónico a enrollment@latinpcs.org.

Opción B. Complete el formulario y solicite la opción de proporcionar una firma electrónica (DocuSign).

- Descargue el formulario en su computadora u otro dispositivo.
- Complételo en su computadora (EXCEPTO la firma).
- Guárdelo con un nombre nuevo que incluya el nombre completo de su hijo.
- Adjunte este nuevo archivo al Formulario de inscripción (**¡MEJOR OPCIÓN!**) O envíelo por correo electrónico a enrollment@latinpcs.org.
- Le enviaremos un enlace por correo electrónico para que firme su formulario de residencia completo.

5. Estudiantes nuevos a Latin

Tiene algunos formularios más para enviar, y todos son **REQUERIDOS:**

- **Cuestionario de necesidades especiales** [Special Needs Questionnaire](#)
- **Encuesta sobre el idioma del hogar** [Home Language Survey](#)
- **Solicitud de registros** [Records Request](#)

Si tiene **ALGUNA** pregunta o necesita nuestra ayuda, envíenos un correo electrónico. Nos pondremos en contacto por correo electrónico o por teléfono lo antes posible.

enrollment@latinpcs.org