



Queridos Padres/Encargados,

¡Ha comenzado la verificación de residencia para el año escolar 2021-2022!

La ley del Distrito de Columbia (DC) requiere cada año la verificación de residencia en DC para todos los estudiantes que deseen inscribirse en las escuelas públicas del Distrito de Columbia, escuelas concertadas (charter) o escuelas financiadas por el Distrito de Columbia. Para poder inscribirse sin costo de matrícula en una escuela concertada (charter) o pública en DC ha de seguir los siguientes requisitos: 1) la persona que se inscribe debe ser el padre, el estudiante adulto o tutor legal válido, custodio u otro cuidador principal con la documentación adecuada; 2) la persona que se inscribe ha establecido una **presencia física** en el Distrito de Columbia; y 3) la persona que se inscribe ha presentado documentación válida y adecuada que establece la residencia según lo establecido en la ley y los reglamentos.

¿Qué significa esto para usted?

Es responsabilidad del **padre / tutor** cumplir con los requisitos de verificación de residencia anual para el año escolar. Los padres o tutores que no completen el requisito de verificación de residencia para su hijo serán remitidos a la Oficina del Superintendente del Estado (OSSE) para determinar los procedimientos a seguir. **Es posible que se requiera que los padres / tutores de los estudiantes que no sean residentes paguen una matrícula prorrateada y que el estudiante sea retirado de la escuela.**

Proceso de Verificación de Residencia:

Las familias pueden cumplir con los requisitos de verificación de residencia ya sea en persona en la escuela, o enviando la información electrónicamente. Ambos métodos seguirán los mismos tres pasos (ver a continuación):

- 1) **ENVIAR DOCUMENTACIÓN:** Revise la lista de verificación de documentación aceptable en la página siguiente y determine qué documentos proporcionará a la escuela. Los documentos deben reflejar su dirección actual y confirmar la presencia física y legal en el Distrito de Columbia. Puede presentar la documentación al personal en la escuela de 8 am a 3 pm los lunes, martes, jueves y viernes (los miércoles el personal de la escuela no está disponible para revisar la documentación en persona). La documentación electrónica puede ser enviada por correo electrónico a residency@stcoletta.org.
- 2) **REVISIÓN DE LA ESCUELA:** St. Coletta revisará la documentación enviada. Si se necesitan documentos o información adicional, la escuela se comunicará con usted en persona, por teléfono o por correo electrónico.
- 3) **COMPLETE / FIRME FORMULARIOS REQUERIDOS:** Una vez que se haya proporcionado la documentación válida, la escuela le proporcionará formularios para que los revise y complete. Estos documentos incluirán una declaración jurada, así como un formulario de inscripción anual de estudiantes. Los formularios electrónicos se enviarán a las familias mediante DocuSign. **Es esencial que el padre / tutor que inscribe revise cuidadosamente y complete los documentos antes de firmar.**

Otra información importante:

- Si tiene preguntas sobre este proceso, comuníquese con la escuela en residency@stcoletta.org o llame al (202) 350-8680.
- Los estudiantes mayores de 18 años deberán firmar sus propios formularios de verificación de residencia como la "persona que inscribe" a menos que se haya designado a otro tutor (como un padre). Si ha tomado medidas para conservar la tutela de su estudiante adulto, la documentación debe estar archivada en la escuela. Los padres de estudiantes adultos que no han retenido la tutela deberán presentar documentación que respalde su residencia en DC y también deben completar los trámites de verificación de residencia.
- **Los padres / tutores deben notificar a la escuela de cualquier cambio de dirección dentro de un periodo de 3 días** y se les pedirá que completen la verificación de residencia en la escuela una vez más.

Nuestro objetivo:

¡NO ESPERE PARA COMPLETAR ESTE PROCESO! Nuestro objetivo es tener todas las residencias para el año escolar 2021-2022 verificadas antes del 2 de julio de 2021.

¡Gracias por su ayuda para cumplir con este requisito!

Persona que realiza la inscripción, elija UNO de los métodos (A-C) para verificar su residencia en el DC.

A Verificación con autoridad escolar. Si usted no tiene vivienda, está bajo la tutela del Distrito o es participante de un programa de beneficios públicos del Distrito, como Medicaid, el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, en inglés) o la Asistencia Temporal a Familias Necesitadas (TANF, en inglés), su escuela ya debe de tener su información. Consulte con la autoridad escolar o con el intermediario para estudiantes sin hogar de la escuela.

A Verificación a través de la Oficina de Impuestos e Ingresos (OTR). Las familias/los estudiantes que se están inscribiendo nuevamente a menudo pueden verificar la residencia mediante el proceso de verificación de residencia de la Oficina de Impuestos e Ingresos (OTR, en inglés). La persona que realiza la inscripción debe haber pagado impuestos en el DC durante el año fiscal anterior y tener el número de Seguro Social del estudiante. El estudiante debe volver a inscribirse en la misma agencia de educación local e inscribirse en los grados K a 12. Inicie sesión en el sistema en ossedtax.com. En caso de aprobación, su verificación estará disponible para que su escuela la confirme.

Verificación mediante presentación de documentación de respaldo. Todos los puntos deben incluir el mismo nombre y dirección de la persona que realiza la inscripción, tal como se completó en el formulario de verificación de residencia del DC, y los documentos de inscripción de la escuela.

Se necesita UN elemento de esta lista.

- Un **comprobante de pago** válido emitido dentro de los 45 días posteriores a la revisión de la escuela de este formulario. Solamente debe contener la retención del impuesto del DC sobre la persona física para el año fiscal vigente y ningún otro estado enumerado para la deducción, incluso si el monto es cero. También debe indicar una retención del impuesto del DC sobre la persona física de un monto superior a cero, tanto para el año fiscal vigente como para el período de pago vigente.
- **Documentación oficial vigente de ayuda económica del Gobierno del Distrito de Columbia**, expedida a favor de la persona que realiza la inscripción dentro de los últimos 12 meses y vigente al momento en que se presente en la escuela, por parte de Asistencia Temporal a Familias Necesitadas (TANF), Medicaid, el Programa Estatal de Seguro Médico para Niños (SCHIP, en inglés), Ingreso Suplementario del Seguro Social, ayuda para la vivienda u otros programas.
- **Copia certificada del Formulario D40** emitida por la Oficina de Impuestos e Ingresos del DC (OTR), con comprobante de pago de impuestos del DC correspondientes al año fiscal vigente o más reciente y debe llevar el sello de la OTR.
- **Resoluciones o declaraciones de vivienda militar vigentes en papel con membrete militar:** deben constituir correspondencia oficial y mencionar la dirección específica de residencia en el DC.
- **Carta de la embajada** expedida en los últimos 12 meses: debe incluir un sello oficial de la embajada y la firma del funcionario de la embajada e indicar que la persona que realiza la inscripción actualmente reside, o residirá, en un inmueble propiedad de la embajada en el DC durante el año escolar correspondiente.

Se necesitan DOS elementos diferentes de esta lista.

- **Permiso de operador de vehículo automotor del DC** o identificación oficial de no conductor emitida por el gobierno, ambos deben ser válidos y vigentes.
- **Registro de vehículo automotor del DC** válido y vigente.
- **Contrato de arrendamiento o alquiler** que sea válido y esté vigente **con un comprobante de pago del alquiler por separado**, como un recibo de pago, un giro postal, o una copia del cheque cobrado.
El contrato de arrendamiento debe incluir la fecha de inicio, el monto del alquiler mensual, el nombre del arrendador y debe estar firmado por la persona que realiza la inscripción y el arrendador.
El comprobante de pago por separado debe corresponder a un período de dos meses previos a la revisión de este formulario por parte de la escuela y coincidir con el monto del alquiler mensual especificado en el contrato de arrendamiento.
- **Una factura de servicios (únicamente se aceptarán facturas de gas, electricidad y agua) con un recibo de pago por separado que indique el pago de la factura**, como un recibo de pago impreso, un giro postal, o una copia del cheque cobrado.
La factura de servicios debe corresponder a un período de dos meses anteriores a la revisión de la escuela de este formulario.
El comprobante de pago por separado debe corresponder a la factura específica que se haya presentado. Se suelen presentar dos facturas consecutivas en donde la segunda factura indica el pago de la primera. También se aceptan como pruebas de pago un monto acreditado en una factura y una carta de una agencia de gubernamental que subsidia el pago del servicio.

C Verificación a través de una visita domiciliaria. Si no puede realizar la verificación a través de uno de los métodos anteriores, hable con la autoridad de su escuela para coordinar una visita domiciliaria.

Inscripción como estudiante no residente

Los estudiantes no residentes solo califican para asistir a una escuela pública del Distrito si no hay residentes del DC que cumplan los requisitos en la lista de espera, la LEA (Agencia de Educación Local) acuerda inscribir al estudiante, se firma un acuerdo de matrícula con la Oficina del Superintendente Estatal de Educación, y se realiza un pago inicial de matrícula. Para firmar un acuerdo de matrícula y realizar el pago de la matrícula, envíe un correo electrónico a osse.residency@dc.gov. Los no residentes no califican para la inscripción a través del Programa de financiación para la expansión y mejora de pre-K del Distrito.

Personas que califican para inscribir a un estudiante.

- **Padre o madre:** padre o madre biológicos, pareja de hecho, padre o madre adoptivos que tenga la custodia o el control de un estudiante, incluida la custodia compartida.
- **Tutor:** un tutor legal de un estudiante que haya sido designado por un tribunal competente.
- **Custodio:** una persona a quien un tribunal competente le ha otorgado la custodia física de un estudiante.
- **Otro Cuidador Primario:** una persona que no es el padre/la madre, un custodio o un tutor designado por un tribunal, y es quien se encarga principalmente de brindar cuidado o control y sustento a un estudiante que vive con él o ella, y a quien su padre/madre, tutor o custodio no puede suministrar tal cuidado y sustento debido a dificultades familiares graves.
- **Estudiante adulto:** un estudiante de 18 años o más, que ha sido emancipado del control de sus padres por matrimonio, conforme a la legislación aplicable, o por decisión de un tribunal competente.