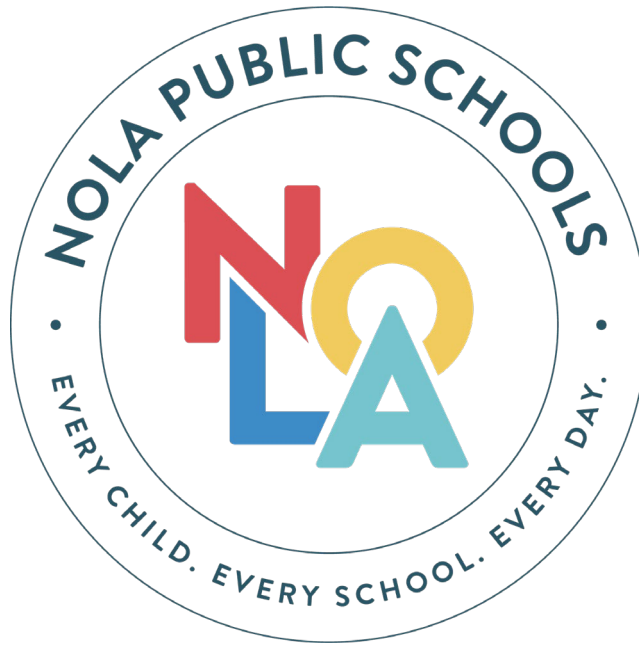




**ESCUELAS PÚBLICAS DE
NUEVA ORLEANS
MANUAL DE INSCRIPCIÓN
PARA FAMILIAS
DE ESCUELAS DESDE JARDÍN
DE INFANTES A 12.º GRADO**

Actualizado en julio de 2026

Índice

Índice	2
INTRODUCCIÓN	4
Acerca del sistema de inscripción de Escuelas Públicas de Nueva Orleans (NOLA-PS)	4
Escuelas de NOLA-PS 2026-2027	4
Cómo usar este manual de inscripción	5
A Quién Servimos	5
POLÍTICA Y RESPONSABILIDAD	6
Elegibilidad de estudiantes para escuelas de NOLA-PS	6
Residencia	6
Edad	8
Asignación de grado	9
Educación domiciliaria	10
Protección para los estudiantes	11
Derechos de los padres	11
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN	15
Calendario de inscripción general	15
RONDA PRINCIPAL DE INSCRIPCIÓN	16
Descripción general del proceso de solicitud de inscripción en la ronda principal	16
Quiénes deben completar una solicitud en la ronda principal	16
Cómo completar una solicitud en la ronda principal	17
Prioridades y verificación de estudiantes	19
Escuelas con criterios de elegibilidad	21
Asignaciones de la ronda principal	21
ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS FAMILIAS DURANTE LA RONDA PRINCIPAL	22
Verificar las prioridades	22
Registro de estudiantes	22
Fechas límite de registro	22
Documentación para el registro	23
Consecuencias por falta de registro	23
Listas de espera	24
INSCRIPCIÓN ABIERTA	25
Descripción general del proceso de solicitud de inscripción abierta	25
Quiénes deben participar en la inscripción abierta	25
Participación de las escuelas en la inscripción abierta	25
Disponibilidad de lugares	25
Prioridades y elegibilidad de estudiantes	26
Prioridades	26
Hermanos	26
Reactivaciones	26
Escuelas con criterios de elegibilidad	27
Listas de espera	27

ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS FAMILIAS DURANTE LA INSCRIPCIÓN ABIERTA	28
Registro de estudiantes	28
Transferencias de hijos del personal	28
Hijo de funcionario consular extranjero	29
INSCRIPCIONES DE MITAD DE AÑO	31
Transferencias de mitad de año	31
Traslados por adversidad	31
Traslado rápido	31
Reactivaciones - Durante el año escolar	32
Reactivaciones - Durante la Inscripción Abierta	33
COMUNICACIÓN Y APOYO	34
Para las familias	34
Glosario	35
Sistemas de inscripción	36

INTRODUCCIÓN

Acerca del sistema de inscripción de Escuelas Públicas de Nueva Orleans (NOLA-PS)

Nueva Orleans tiene un sistema escolar excepcional en el que la mayoría de las escuelas son escuelas públicas chárter. Escuelas Públicas de Nueva Orleans (NOLA-PS) es el organismo habilitante para escuelas chárter de tipo 1 y 3. NOLA-PS también gestiona directamente las escuelas bajo la jurisdicción del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans como Agencia Educativa Local (LEA, por sus siglas en inglés) durante el año escolar 2026-2027.

Aunque las escuelas chárter son administradas por Organismos de Gestión de Escuelas Chárter individuales (CMO, por sus siglas en inglés), el distrito gestiona la inscripción y las solicitudes de todas las escuelas de NOLA-PS a través de un sistema de inscripción unificado. El sistema de inscripción de NOLA-PS incluye a las escuelas de tipo 1, de tipo 3 y de gestión directa, que son habilitadas localmente por el Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans (OPSB, por sus siglas en inglés), y también escuelas de tipo 2, que son autorizadas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria (BESE, por sus siglas en inglés).

Durante los años posteriores al huracán Katrina, las familias solicitaron la creación de un sistema de inscripción unificado como una manera de garantizar el acceso justo a todas las escuelas. En 2011, se implementó un sistema de inscripción común, en respuesta a las constantes demandas por una mayor responsabilidad y un sistema de inscripción transparente, unificado y equitativo. Desde entonces, las escuelas se incorporaron gradualmente al sistema de inscripción de NOLA-PS. A partir del año escolar 2021-2022, todas las escuelas públicas de la parroquia de Orleans forman parte del sistema de inscripción unificado, excepto el Centro de Artes Creativas de Nueva Orleans (NOCCA, por sus siglas en inglés). El equipo de inscripciones de Escuelas Públicas de Nueva Orleans (NOLA-PS) gestiona las admisiones, las readmisiones y los traslados de estudiantes de las escuelas públicas de Nueva Orleans.

El equipo de inscripciones de NOLA-PS trabaja junto con las escuelas para garantizar que las familias tengan una experiencia fluida con relación al proceso de inscripción, desde el registro inicial hasta la graduación del estudiante. Escuelas Públicas de Nueva Orleans brinda servicios a estudiantes desde las seis semanas de edad hasta 12.º grado, así como a estudiantes que asistan a quinto año de la escuela secundaria por medio de *Extension Academy* (Academia de Extensión). Las familias se postulan a varias escuelas desde jardín de infantes hasta 12.º grado o centros de primera infancia por medio de una única solicitud.

A pesar de que el sistema de inscripción unificado de NOLA-PS abarca todos los programas de primera infancia con subvención pública de la parroquia de Orleans para estudiantes desde 6 semanas hasta 4 años de edad, existen diferencias significativas entre los procedimientos y las políticas de inscripción de estos programas y los de las escuelas desde jardín de infantes hasta 12.º grado. Este manual detalla los procedimientos de inscripción para escuelas y grados desde jardín de infantes hasta 12.º grado.

Escuelas de NOLA-PS 2026-2027

Para el año escolar 2026-2027, el Proceso General de Solicitud (NCAP) de NOLA-PS consta de 63 escuelas de niveles K-12. Esto incluye 59 escuelas habilitadas por NOLA-PS, una escuela de gestión directa de NOLA-PS y tres escuelas autorizadas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria (BESE). [La tabla anual del Cowen Institute](#) resume los organismos de gestión de escuelas chárter y las escuelas que dichas organizaciones administran durante este año escolar.

Cómo usar este manual de inscripción

El Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans conserva la autoridad y la responsabilidad sobre la política de inscripción para todas las escuelas públicas habilitadas por el OPSB y por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria, así como para todos los programas de primera infancia con subvención pública de la parroquia de Orleans.

Legitimidad
Transparencia
Eficiencia

El trabajo de inscripción de NOLA-PS se basa en tres valores fundamentales.

- **Legitimidad:** Los procedimientos son los mismos para todos los estudiantes.
- **Transparencia:** Los procedimientos son accesibles y están a disposición de todas las escuelas y familias.
- **Eficiencia:** Las familias completan una única solicitud con la selección de escuelas y reciben una única oferta, la mejor disponible, de una de sus escuelas elegidas. Las familias cuentan con el apoyo para satisfacer sus necesidades y resolver dificultades de forma oportuna y eficaz.

El objetivo principal de este manual es actuar como una herramienta de asistencia para las familias desde jardín de infantes hasta 12.º grado, brindándoles orientación sobre las políticas y procedimientos de inscripción de NOLA-PS. Las decisiones en NOLA-PS se toman con base en nuestros valores y en la política del Consejo, y de conformidad con la ley.

 Dentro de este manual, los signos de exclamación en color rojo indican las fechas límite importantes para realizar acciones durante los ciclos de inscripción. Las fechas o límites exactos pueden variar anualmente y se actualizan en nuestro sitio web: www.enrollnolaps.com.

Este manual *no* describe todos los procesos de inscripción para los programas de primera infancia. Obtenga más información sobre la inscripción para programas de primera infancia en el [sitio web de aprendizaje temprano de NOLA-PS, para niños desde el nacimiento hasta PreK de 4 años \(PK4\)](#). A quiénes brindamos servicios

A Quién Servimos

Las familias son nuestra máxima prioridad. El sistema de inscripción de NOLA-PS está diseñado para ayudar a los estudiantes y sus familias a encontrar escuelas que ofrezcan una educación de calidad. Nuestro objetivo es proporcionar a cada estudiante la posibilidad de elegir una escuela y acceder a más oportunidades educativas.

Los Centros de Recursos para la Familia y el sitio web de inscripciones son nuestros principales canales de atención para brindar apoyo y mantenernos en contacto con las familias. Los coordinadores de inscripción

estudiantil que prestan servicio en nuestros Centros de Recursos para la Familia (FRC, por sus siglas en inglés) están a disposición en días hábiles para asistir a las familias personalmente, por teléfono, por correo electrónico o mediante citas virtuales. El sitio web de inscripciones (www.enrollnolaps.com) se actualiza regularmente con información, fechas y recursos para cubrir todas las necesidades de inscripción.

Visión de NOLA-PS
Todos los estudiantes reciben una educación de alta calidad que promueve sus capacidades individuales y al mismo tiempo garantiza que progresen, alcancen el bienestar físico y mental, y estén preparados para triunfar en el ámbito cívico, social y económico.

POLÍTICA Y RESPONSABILIDAD

El sistema de inscripción de las escuelas públicas de Nueva Orleans se rige por las políticas del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans, que están disponibles en línea por medio del [sistema de digitalización de información CAPS](#). NOLA-PS establece sus prácticas conforme a las políticas y regulaciones del Consejo. Las excepciones para escuelas o redes específicas deben incluirse en el Acuerdo Operativo de Escuelas Chárter.

Hay cuatro tipos de escuelas que forman parte de NOLA-PS. Las escuelas chárter de tipo 1 y 3 son habilitadas por el Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans (OPSB, por sus siglas en inglés), y brindan servicios a estudiantes residentes en la parroquia de Orleans. Las escuelas de tipo 2 son habilitadas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria de Luisiana (BESE, por sus siglas en inglés) y pueden brindar servicios a estudiantes que viven en la parroquia de Orleans o en otras parroquias. Las escuelas de gestión directa están autorizadas y operadas por la Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans (OPSB) y atienden a los estudiantes que residen en la Parroquia de Orleans. Todas las escuelas chárter de tipo 1, 2 y 3, y las escuelas de gestión directa, participan en el sistema de inscripción NOLA-PS; las familias pueden postularse a cualquiera de las escuelas que utilicen el mismo sistema de inscripción.

La única escuela pública de Nueva Orleans que no es parte del sistema de inscripción de NOLA-PS es el Centro de Artes Creativas de Nueva Orleans (NOCCA). El [sitio web de NOCCA](#) contiene más información sobre la escuela y su proceso de inscripción.

Las escuelas de tipo 2 brindan servicios a todas las familias residentes en Luisiana. Así como los residentes en otras parroquias de Luisiana pueden asistir a escuelas de tipo 2 de la parroquia de Orleans, las familias de dicha parroquia también pueden asistir a escuelas de tipo 2 de otras parroquias.

Elegibilidad de estudiantes para escuelas de NOLA-PS

Todas las familias tienen derecho a solicitar un lugar en una escuela desde jardín de infantes hasta 12.º grado de NOLA-PS para las que sean elegibles. Para poder asistir a una escuela desde jardín de infantes hasta 12.º grado de NOLA-PS, al momento del registro, las familias deben proporcionar a la escuela documentación que acredite lo siguiente:

1. Residencia del estudiante.
2. Edad del estudiante.

Documentos adicionales serán requeridos por la escuela y pueden variar según cada escuela. Cualquier documento solicitado por las escuelas deberá entregarse cuando sea requerido.

Suministro de información falsificada: Si una familia proporciona información falsa para acceder a un programa o a una prioridad, la asignación del estudiante podría revocarse si no cumpliera con los requisitos sin dicha falsificación.

No exclusión: Ninguna escuela puede rechazar a un estudiante asignado por Escuelas Públicas de NOLA. En los casos en los que la escuela no esté de acuerdo con la asignación del distrito, la escuela deberá brindar servicios al estudiante hasta el momento en el que el distrito resuelva la disputa. El equipo de NOLA-PS actuará lo más rápido posible para investigar y resolver las asignaciones en conflicto.

Residencia

Para inscribirse en la escuela, el niño debe tener un único domicilio legal. Si los padres viven separados, el

domicilio del niño se establece con el cuidador principal. En los casos de custodia compartida, el domicilio del niño será con el progenitor que tome las decisiones educativas, el progenitor designado para la residencia, o el que tenga la custodia física principal.

Los estudiantes sin hogar o que se encuentren en hogares de acogida tienen protección adicional según la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 USC 11431). Los estudiantes sin vivienda tienen derecho a ser inscritos en la escuela y no están sujetos a los mismos requisitos de prueba de residencia. En su lugar, pueden completar el [Formulario de residencia de estudiantes de Luisiana](#), dirigido a estudiantes protegidos por la Ley McKinney-Vento.

Requisitos de residencia

Todos los estudiantes que asistan a escuelas chárter de tipo 1, 2, 3, o de gestión directa, deben inscribirse a través del proceso de inscripción de Escuelas Públicas de NOLA.

1. Los residentes de la parroquia de Orleans pueden asistir a escuelas públicas de la red o de tipo 1, 2, 3 o de gestión directa de la parroquia de Orleans.
2. Las escuelas aprobadas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria pueden inscribir a estudiantes que no residan en la parroquia de Orleans, pero dichos estudiantes deben, de todas formas, completar el proceso de inscripción de NOLA-PS.

Documentación de verificación de residencia

Las escuelas deben recopilar y presentar copias legibles de al menos uno de los siguientes documentos durante el proceso de registro para cada uno de los estudiantes que asisten a estas escuelas:

- Factura de gas/electricidad fechada dentro de los noventa días de la fecha de registro.
- Factura de alcantarillado/agua fechada dentro de los noventa días de la fecha de registro.
- Factura de cable/internet fechada dentro de los noventa días de la fecha de registro.
- Extracto de cuenta de la Sección 8 o de la HANO (Autoridad de Vivienda de Nueva Orleans) fechado dentro de los noventa días de la fecha de registro.
- Acuerdo de hipoteca o contrato de alquiler cuya fecha de finalización sea en el futuro.
- Exención de vivienda a nombre del padre, de la madre o del tutor.
- Carta oficial de una agencia gubernamental fechada dentro de los noventa días de la fecha de registro.

Cuando el padre / la madre / el tutor y el niño (o los niños) residen en la casa de otra persona o no tienen los documentos necesarios para constatar el lugar de residencia, se solicitan los siguientes documentos para realizar la inscripción:

- Declaración por escrito que incluya la siguiente información:
 - Nombre del niño.
 - Nombre del padre / de la madre / del tutor legal.
 - Nombre y dirección de la persona con la que reside la familia.
- Documentos obligatorios de residencia a nombre de la persona con la que reside la familia
- Identificación con foto (por ejemplo, licencia de conducir, pasaporte, identificación del estado) del padre / de la madre / del tutor y de la persona con la que reside la familia.

Imposibilidad de acreditar residencia

Las escuelas deben confirmar la residencia anualmente, tanto para los estudiantes que continúan en la escuela como para los nuevos ingresos. Si en el transcurso del año escolar (fuera del período habitual de inscripción), un miembro del personal de la escuela recibe información que sugiera que un estudiante no vive en la parroquia de

Orleans, la escuela puede solicitar a la familia que acredite su residencia en la parroquia de Orleans. Si la escuela solicita una prueba de residencia, las familias tienen una semana (5 días hábiles) para presentar al menos un documento válido que acredite su residencia, ya sea mediante una copia física o en formato electrónico. Si las familias no logran entregar una prueba de residencia, la escuela emitirá una carta de Residencia fuera de la parroquia y se eliminará al estudiante / a los estudiantes de la nómina de la escuela.

Asignaciones en conflicto

Habitualmente, si los padres y/o los representantes de custodia de un niño viven separados, se asume que el domicilio del menor es con quien le proporciona los cuidados básicos principales.

Para inscribirse en la escuela, el niño debe tener un único domicilio real. En el caso de que exista una orden judicial que indique dos domicilios reales, los padres deben seleccionar uno de los domicilios como el domicilio real para realizar la inscripción en la escuela. Si los padres no pueden llegar a un acuerdo sobre cuestiones relacionadas con la inscripción, es posible que deban buscar una resolución en el tribunal, en caso de que la orden judicial no contenga orientación explícita.

Ningún elemento de esta sección prevalecerá sobre una orden judicial.

Edad

En Luisiana, los niños deben asistir a la escuela desde los cinco años hasta el final del año escolar en el que cumplen 18 años o hasta que el estudiante reciba un título secundario, lo que suceda primero. Si el estudiante no recibió el título para el momento que cumple 18 años, podría asistir a la escuela hasta el final del año escolar en el que cumple 21 años. Los estudiantes que cuenten con un Plan Educativo Individualizado podrían asistir a la escuela hasta el final del año escolar en el que cumplen 22 años.

Documentación de verificación de edad

Para inscribirse en la escuela, la familia debe presentar una prueba de edad verificable. Las escuelas deben verificar la edad al momento del registro. Las opciones incluyen:

- Acta de nacimiento (original o fotocopia).
- Pasaporte.
- Certificado de nacimiento con vida.

[El título 17 de Luisiana: Educación, RS17:167](#) establece los requisitos para certificar la edad de un estudiante al ingresar por primera vez a un sistema escolar parroquial, municipal o a una escuela privada, así como para comprobar la edad en actividades deportivas:

A. Todo estudiante que ingrese por primera vez a una escuela parroquial, municipal o a una escuela privada de Luisiana deberá presentar una copia de su partida de nacimiento oficial al director o a la directora de la escuela. Se acepta la tarjeta de certificación de nacimiento en formato abreviado como registro oficial de nacimiento. Para los niños nacidos en Luisiana, solo se aceptarán documentos emitidos por el registro civil local o estatal. Los formularios de verificación de nacimiento emitidos por el registro civil de la parroquia de nacimiento serán válidos tanto para la inscripción escolar en el sistema parroquial, municipal o de escuelas privadas, como para la participación en actividades deportivas que requieran comprobación de edad. Los consejos escolares parroquiales o municipales pueden solicitar documentación adicional si la edad o la raza no quedan claramente establecidas en el certificado de nacimiento.

B. Los estudiantes nacidos fuera del estado de Luisiana deberán obtener una copia de su acta de nacimiento oficial de la persona autorizada o los organismos responsables del registro civil en el estado de nacimiento.

C. Los estudiantes nacidos en otros países podrán presentar los datos de nacimiento que consten en su pasaporte o en sus documentos de ciudadanía, en caso de que no exista un acta de nacimiento disponible del país de origen.

- D. Los estudiantes nacidos en Luisiana tendrán un plazo de quince días para obtener una copia de su partida de nacimiento.
- E. Los estudiantes nacidos fuera de este estado tendrán un plazo de treinta días para presentar una copia de su partida de nacimiento.
- F. La continuidad del estudiante en la escuela, en caso de no cumplir con estos requisitos, queda a discreción de la superintendencia del sistema escolar parroquial.

Si un estudiante no puede presentar un acta de nacimiento, un pasaporte u otra documentación pertinente que acredite su edad, se lo debe registrar de manera provisoria y la escuela debe tomar acciones para garantizar que se lo asigne en el grado adecuado.

Asignación de grado

Los estudiantes activos en una escuela de NOLA-PS, o los que estuvieron activos al final del año anterior, son asignados en función del nivel de grado y la decisión de promoción más recientes. La tabla de asignación se publica anualmente en el [sitio web de inscripciones de NOLA-PS](#).

De ser necesario, las escuelas pueden reclasificar el nivel de grado en función del Plan de Progreso Estudiantil de la escuela.

Primera vez en la escuela

Para determinar la asignación de grado definitiva, las escuelas deben cumplir los requisitos de las leyes y políticas del estado, incluyendo el [Boletín 741 del Consejo de Educación Primaria y Secundaria](#).

Asignaciones para PreK de 4 años (PK4): Los estudiantes que cumplan 4 años hasta el 30 de septiembre del año calendario pueden ser ubicados en PreK de 4 años.

Asignaciones para jardín de infantes: Los estudiantes que cumplan 5 años hasta el 30 de septiembre del año calendario son ubicados en jardín de infantes.

- El proyecto de ley 10 del Senado de Luisiana se promulgó como la Ley 386 durante la sesión legislativa de 2021. La Ley 386 establece la asistencia obligatoria al jardín de infantes y ordena la asistencia obligatoria a la escuela desde los 5 años de edad. El proyecto de ley dice: *“A partir del año escolar 2022-2023, como requisito previo a la inscripción en primer grado de una escuela pública, un niño deberá haber asistido a un jardín de infantes público o no público de jornada completa durante todo el año escolar, y deberá haber pasado satisfactoriamente un examen de preparación académica administrado por el consejo escolar de la ciudad, de la parroquia o de otro organismo público local antes del momento de la inscripción en primer grado”*.
- Un estudiante que cumpla 5 años el 30 de septiembre o antes no puede ser ubicado en un PreK de 4 años con subvención pública y será ubicado en jardín de infantes.
- Un estudiante que no haya cumplido 5 años para el 30 de septiembre debe ser evaluado y clasificado como superdotado de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación del estado para poder asistir a jardín de infantes. La admisión a jardín de infantes de estudiantes superdotados de 4 años queda a discreción de la escuela y no es obligatoria. Antes de la inscripción, la familia debe verificar que la escuela permita la asistencia a jardín de infantes de los estudiantes clasificados como superdotados que aún no han cumplido 5 años para el 30 de septiembre. Luego de completar satisfactoriamente el jardín de infantes, el estudiante puede pasar a 1.º grado.

Asignaciones en primer grado

Antes de inscribirse en el primer grado, los estudiantes deben proporcionar evidencia de haber asistido al menos a un jardín de infantes público o privado de día completo durante un año escolar completo; o haber aprobado satisfactoriamente el examen de preparación académica administrado por el sistema escolar antes del momento de la inscripción en el primer grado.

Asignaciones para escuela primaria

Para los estudiantes de educación primaria (desde jardín de infantes hasta 8.º grado), la asignación se hace en función de los registros recientes que haya disponibles de la escuela anterior del estudiante. Si es imposible ubicar dichos registros, la asignación se realizará con base en la edad, según lo determine el acta de nacimiento. Para obtener más detalles, vea la tabla de asignación correspondiente, que se publica anualmente en el [sitio web de inscripciones de NOLA-PS](#).

Asignaciones para escuela secundaria

Los estudiantes en edad de educación secundaria que presenten un expediente académico al momento de la inscripción serán ubicados en función de un sistema de asignación por créditos determinado por NOLA-PS. Para obtener más detalles, vea la tabla de asignación correspondiente, que se publica anualmente en el [sitio web de inscripciones de NOLA-PS](#).

Los estudiantes en edad de educación secundaria que presenten una libreta de calificaciones serán ubicados provisoriamente de acuerdo a los siguientes procedimientos:

- Si cuenta con una libreta de calificaciones del año en curso, esta determinará la asignación de grado.
- Si cuenta con una libreta de calificaciones del año previo con una nota de promoción, esta determinará la asignación de grado.
- Si cuenta con una libreta de calificaciones del año previo sin una nota de promoción, esta se utilizará para determinar la asignación de grado de la siguiente manera:
 - Si el estudiante aprobó cinco materias o más el año anterior, pasará de grado.
 - Si el estudiante aprobó menos de cinco materias el año anterior, repetirá el grado.
- Si no existe documentación sobre el nivel de grado anterior, se lo ubicará en 9.º grado.

Cuando un estudiante es transferido a la parroquia de Orleans desde otro país y tiene una libreta de calificaciones extranjera, NOLA-PS y el personal de la escuela intentarán convertir dichas calificaciones en créditos válidos para los requisitos de graduación de Luisiana. Puede que esto no sea posible en todos los casos.

Educación domiciliaria

Las familias de Luisiana pueden elegir educar a sus hijos de manera independiente, por fuera del sistema educativo público o no público. Las familias de Luisiana generalmente proporcionan este tipo de educación independiente a través de una escuela no pública que no busca obtener aprobación del estado o por medio de un programa de educación domiciliaria aprobado por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria. Este proceso lo administra el Departamento de Educación de Luisiana en nombre del Consejo de Educación Primaria y Secundaria (BESE). Las familias pueden obtener más información en www.louisianabelieves.com/schools/home-study.

Para cumplir con las leyes de asistencia del estado, los padres que deseen educar a sus hijos a través de un programa de educación domiciliaria deben presentar una solicitud en el Consejo de Educación Primaria y Secundaria y obtener su aprobación anualmente. Un estudiante inscrito en un programa de educación domiciliaria se considera en cumplimiento con las leyes de asistencia obligatoria. Las escuelas no públicas que no buscan obtener aprobación del estado deben presentar la información de inscripción y asistencia de la escuela de manera anual utilizando el formulario de presentación del Departamento de Educación de Luisiana (LDOE, por sus siglas en inglés).

Protección para los estudiantes

Título IX: No se negará la admisión a una escuela pública a ningún niño por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional o étnico, edad, condición de persona con discapacidad o embarazo en curso, condición de veterano protegido, información genética u otras clases protegidas según la ley (incluido el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972).

Situación migratoria: A los estudiantes no se les exigirá ni se les pedirá que presenten documentación relacionada con su situación migratoria, tampoco se les negará la admisión a la escuela por su situación migratoria o por no presentar documentación con relación a su situación migratoria (según la decisión de la Corte Suprema de Estados Unidos en el caso Plyler contra Doe, 457 U.S. 202 de 1982 y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia - FERPA, por sus siglas en inglés) (sección 1232g del Título 20 del Código de los Estados Unidos, parte 99 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales). Ningún formulario, material, documentación o informes generados, distribuidos o recolectados por la escuela contendrán información con relación a la situación migratoria de un estudiante.

Estudiantes al cuidado de agencias: Los estudiantes que se encuentran al cuidado de agencias de asistencia social, agencias de Justicia Juvenil y agencias penitenciarias deben ser admitidos en las escuelas de la misma forma que el resto de los estudiantes.

Ley McKinney-Vento: Los estudiantes sin hogar tienen derecho a ser inscritos en la escuela y no están sujetos a los mismos requisitos de prueba de residencia. En su lugar, pueden completar el [Formulario de residencia de estudiantes de Luisiana](#), dirigido a estudiantes protegidos por la Ley McKinney-Vento. El Título VII de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (42 USC 11431) prohíbe el traslado involuntario de estudiantes sin hogar o estudiantes en hogares temporarios por motivos de asistencia insuficiente. Para obtener más información, vea el folleto de [Apoyos para la asistencia en la inscripción de estudiantes sin hogar](#) de NOLA-PS.

Denuncia obligatoria: Las escuelas deben cumplir con su obligación legal de denunciar cualquier sospecha de que un estudiante pueda ser un “menor perdido”, lo cual podría incluir notificar al Departamento de Policía de Nueva Orleans (NOPD, por sus siglas en inglés) o al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés). Conforme a la sección 403 del título 14 de los Estatutos Revisados de Luisiana, todas las escuelas y los empleados de NOLA-PS están obligados a denunciar cualquier caso sospechoso o confirmado de secuestro o abuso físico, sexual o psicológico.

Departamento de Servicios para Niños y Familias: Cuando el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) se comunica con NOLA-PS para solicitar la información de inscripción de estudiantes, la organización debe enviar una solicitud por escrito en papel membretado por correo electrónico a enroll@nolapublicschools.com. La solicitud debe incluir el nombre y la fecha de nacimiento del niño (o de los niños), la información solicitada y el motivo de la solicitud. NOLA-PS solicita que el DCFS proporcione toda la información posible dentro de los límites legales.

Derechos de los padres

Las infracciones de inscripción desde jardín de infantes hasta 12.º grado son gestionadas por el equipo de responsabilidad de NOLA-PS, con ayuda del equipo de inscripción de NOLA-PS.

Las escuelas deben admitir y apoyar a todos los estudiantes, incluyendo a los que tienen un Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), a los que no hablan inglés como idioma principal, y a los que no

tienen hogar.

Si cree que se ha cometido alguna posible infracción en el proceso de inscripción, póngase en contacto con Escuelas Públicas de Nueva Orleans personalmente, por teléfono o por escrito a través de los [Centros de Recursos para la Familia](#).

Infracciones de inscripción	
Tipo de infracción	Expectativas
Negar la admisión a estudiantes asignados	- Las escuelas no pueden rechazar a estudiantes asignados por ningún motivo. Todos los estudiantes que hayan sido ubicados en una escuela de NOLA-PS deben ser admitidos en la escuela a la que fueron asignados. - Si la escuela no está de acuerdo con la asignación del estudiante, debe continuar brindándole servicios hasta que se trate la cuestión. - Los estudiantes asignados que reúnan los requisitos deben recibir servicios sin importar sus habilidades de idioma y/o sus necesidades de educación individualizada.
Aconsejar la desvinculación de estudiantes y/o generar un entorno hostil para las familias	- Las escuelas no deben sugerir que los estudiantes cambien de escuela o “aconsejar su desvinculación” ni generar un entorno hostil para las familias en ningún momento del año escolar. - Únicamente la familia puede iniciar una solicitud de traslado por adversidad. Las escuelas pueden conversar con las familias acerca del proceso de traslado por adversidad, pero no deben incentivarlas a solicitar el traslado por adversidad durante el período de transferencias de escuela de mitad de año.
Prácticas discriminatorias en el proceso de inscripción	- Las escuelas no discriminarán a ningún estudiante asignado a la escuela en ninguna de las etapas del proceso de inscripción. Las comunicaciones con los estudiantes deben ser cordiales desde el momento de la asignación y se debe proporcionar apoyo según sea necesario para que las familias puedan acceder a la información sobre la inscripción escolar. - Esto comprende, entre otras cosas, discriminación en función del plan de estudios de un estudiante (como un Plan 504 o un Plan Educativo Individualizado), el idioma principal del estudiante o de su familia, o la identidad del estudiante (raza, género, orientación sexual u otro aspecto de su identidad).
Inscripción de estudiantes expulsados	La mayoría de las escuelas no pueden inscribir a estudiantes que estén cumpliendo una expulsión vigente según lo establecido por el sistema disciplinario de la Oficina de Apoyo para la Disciplina y la Conducta Estudiantil. Los estudiantes expulsados pueden ser ubicados en escuelas específicas según lo establecido por los procedimientos de la Oficina de Apoyo para la Disciplina y la Conducta Estudiantil.
Inscripción presencial	- Cualquier estudiante que asista a una escuela de NOLA-PS sin haber sido asignado incurre en una infracción de inscripción presencial. - Las escuelas no deben inscribir a un estudiante que se encuentre activo en otra escuela de NOLA-PS.
Participación en la comunidad educativa	- Las escuelas no deben sugerir que los estudiantes podrán inscribirse en una escuela por fuera de los procedimientos comunes de inscripción. - Los estudiantes que no tengan una asignación vigente en la escuela no deben participar en actividades organizadas por la institución en sus instalaciones de manera que dé la impresión de que son estudiantes de la escuela. Las actividades organizadas por la escuela pueden incluir, entre otras: equipos deportivos escolares, actividades extracurriculares, clubes y programas de mérito y/o cualquier programa (académico o extracurricular) que permita a los estudiantes actuar como representantes de la comunidad educativa o de la cultura escolar. - Los estudiantes no deben completar documentación de registro en la escuela hasta que estén inscritos por el equipo de inscripción de NOLA-PS y sean asignados en el

	Sistema de Información Estudiantil (SIS, por sus siglas en inglés) del distrito. ● Las escuelas deben comunicar la disponibilidad de lugares de manera tal que no favorezca a ninguna familia por sobre otras. Específicamente, durante el período de inscripción abierta, las escuelas no deben informar a ninguna familia la fecha prevista para la apertura de cupos, dado que esa información no está al alcance de todas las familias que puedan querer un lugar.
Inscripción de estudiantes no elegibles	● Las escuelas no deben inscribir a un estudiante que no cumpla con los requisitos para asistir. ○ Los estudiantes que no viven en la parroquia de Orleans no pueden asistir a escuelas chárter tipo 1 y tipo 3 de NOLA-PS. ○ No se debe asignar a estudiantes que están fuera del rango de edad en una escuela que no brinda servicios a su nivel de grado y grupo etario.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Calendario de inscripción general

Todos los años, se realizan simultáneamente los procesos de inscripción para el año escolar en curso y para el siguiente. Tenga en cuenta que las fechas y los procesos de solicitud e inscripción en programas de primera infancia difieren de los procedimientos para las escuelas de jardín de infantes a 12.º grado.

- Los **procesos de inscripción para el año en curso** son para los estudiantes que se inscriben para el año escolar ya iniciado. Esto podría incluir tanto a estudiantes previamente inscritos en una escuela de NOLA-PS que tengan modificaciones en su inscripción (como un traslado o una baja) como a estudiantes que son nuevos en el sistema escolar de NOLA-PS y se inscriben directamente.
- Los **procesos de inscripción para el año siguiente** son para los estudiantes que están completando solicitudes y recibiendo las asignaciones para el próximo año escolar. Esto podría incluir tanto a estudiantes que ya asisten a escuelas de NOLA-PS y quieren elegir una escuela distinta para el próximo año, como a estudiantes que son nuevos en el sistema escolar y piensan inscribirse el año próximo.

El [calendario de inscripción](#) de NOLA-PS comienza el 1.º de julio de cada año. Los estudiantes que tengan una asignación activa para el ciclo 2026-2027 al finalizar el año escolar regular se considerarán inscritos hasta el 1.º de julio de 2027 y podrán participar en los programas de verano, incluso si tienen una plaza en un centro educativo diferente para el ciclo escolar 2027-2028.

Fechas	Ciclo de inscripción
4 de septiembre de 2026	Último día de inscripción abierta para el año escolar 2026-2027*
1 de octubre de 2026 - 22 de enero de 2027	Período de transferencias de mitad de año
2 de noviembre de 2026 - 22 de enero de 2027	La solicitud de la ronda principal está abierta para el año escolar 2027-2028
31 de marzo de 2027	Los resultados de la ronda principal se publicarán en esta fecha o antes
28 de abril de 2027	Fecha límite para registrarse en la escuela de asignación de la ronda principal
12 de mayo de 2027	Comienza la Inscripción Abierta para el año escolar 2027-2028*

*La fecha límite de inscripción para la Inscripción Abierta es siempre cinco días hábiles después de que se realiza una nueva inscripción

RONDA PRINCIPAL DE INSCRIPCIÓN

Descripción general del proceso de solicitud de inscripción en la ronda principal

Escuelas Públicas de Nueva Orleans ofrece a los estudiantes y sus familias la oportunidad de postularse a la escuela que mejor se adapte a sus intereses y necesidades, a través del sistema de inscripción unificado. Esto comprende la ronda principal del Proceso General de Solicitud de Admisión de NOLA-PS (NCAP, por sus siglas en inglés) que se realiza una vez por año, y el proceso de inscripción que está abierto todo el año.

El proceso de inscripción unificado ofrece a los estudiantes la oportunidad de postularse fácilmente a las escuelas de NOLA-PS por medio de un proceso centralizado. Las familias que busquen una nueva escuela para el próximo año escolar deben completar una solicitud durante la ronda principal. Esto difiere de los procesos de asignación para el año escolar en curso y para los estudiantes transferidos, que se describen con mayor detalle en la sección de [Transiciones en la inscripción escolar](#). Las familias que necesiten una escuela para el año escolar en curso se pueden inscribir inmediatamente en un lugar disponible por medio de los [Centros de Recursos para la Familia](#).

La ronda principal es el único momento disponible para que las familias interesadas soliciten la inscripción en una escuela participante para el próximo año escolar. Las familias deben participar en la ronda principal para tener mayores probabilidades de ser ubicados en una escuela de su elección. La ronda principal utiliza un proceso de selección en el que cada estudiante recibe una única oferta, la mejor disponible, de una de sus escuelas elegidas. La fórmula del proceso de selección asigna a cada estudiante en la escuela de mayor preferencia que tenga un lugar disponible. El algoritmo realiza las asignaciones en función de varios parámetros específicos de la escuela y del estudiante:

- Selección de escuelas por orden de preferencia enviada por la familia.
- Elegibilidad del estudiante.
- Prioridad del estudiante.
- Lugares disponibles en cada nivel de grado de la escuela.
- Número de lotería asignado aleatoriamente al estudiante.

Las familias deben tomar la decisión de presentar su solicitud de manera autónoma y consciente, sin ser influenciadas o desinformadas por parte de las escuelas u otros organismos. Dado que los resultados de las solicitudes pueden repercutir de forma significativa y vinculante en la educación de los estudiantes, es fundamental que los padres comprendan que si los estudiantes son asignados en una de las escuelas que seleccionaron en su solicitud, perderán su lugar en la escuela actual (si corresponde), y las solicitudes más nuevas reemplazarán cualquier otra solicitud anterior, por lo cual las familias no deben entregar más de una solicitud durante la ronda principal.

Quiénes deben completar una solicitud en la ronda principal

Las familias deben completar una solicitud en la ronda principal en los siguientes casos:

- El estudiante ingresa al sistema de escuelas públicas por primera vez, como los estudiantes nuevos de jardín de infantes.
- El estudiante está actualmente inscrito en una escuela pública de la parroquia de Orleans en el grado más avanzado (el último nivel de grado disponible) y debe elegir una escuela para el año siguiente, como

los estudiantes de 8.º grado que asisten a una escuela de jardín de infantes a 8.º grado y deben inscribirse en 9.º grado.

- El estudiante desea cambiar de escuela a otra escuela pública de la parroquia de Orleans para el próximo año escolar.
- El estudiante se mudó recientemente a la parroquia de Orleans y comienza la escuela en otoño. Incluso si la familia aún no vive en la parroquia de Orleans, puede completar una solicitud para el estudiante. Las familias deberán presentar una prueba de residencia al momento de registrarse. Si necesitan más tiempo, las familias deben comunicarse con la escuela asignada.
- El estudiante desea ser transferido a una escuela con subvención pública de la parroquia de Orleans para el próximo año escolar, como los que vienen de una escuela privada, una escuela parroquial u otro ámbito escolar.

Las familias **NO** deben completar una solicitud en los siguientes casos:

- El estudiante está satisfecho con su escuela actual y dicha escuela dispone del siguiente nivel de grado. Los estudiantes que continúan sus estudios y no se postulan para asistir a otra escuela tienen garantizada su continuidad en la escuela actual para el siguiente año escolar.
- El estudiante necesitan ser ubicado en una escuela para el año escolar en curso (no para el próximo). Las familias que quieren inscribir estudiantes para el año escolar en curso deben visitar un [Centro de Recursos para la Familia](#).

En la mayoría de los casos, si la escuela del estudiante dispone del siguiente nivel de grado, se le garantiza un lugar para continuar los estudios en el siguiente nivel de grado de la escuela actual durante el próximo año escolar. En algunas escuelas que tienen requisitos de elegibilidad, hay criterios académicos de readmisión que cumplir para pasar al siguiente grado. Para obtener más información, vea la sección [Escuelas con criterios de elegibilidad](#). **Los estudiantes que presenten una solicitud y sean ubicados en una escuela distinta, perderán la garantía de continuar en su escuela anterior.** Los estudiantes que se postulen para cambiar de escuela y no reciban una asignación serán reubicados en el siguiente nivel de grado de su escuela actual (si corresponde). **Las familias que reciban un lugar en una escuela elegida en su solicitud perderán cualquier asignación anterior.**

Cómo completar una solicitud en la ronda principal

Las familias se postulan en línea a través del *Parent Portal* (Portal para padres) de NOLA-PS. Las familias pueden obtener más información en www.enrollnolaps.com, y visitar nola.ps/apply para acceder al Portal para padres.

Recordatorios fundamentales sobre la ronda principal

- Ningún candidato tiene una asignación garantizada en una escuela específica de su preferencia (excepto que ya haya asistido a dicha escuela y que esta disponga del siguiente nivel de grado, en cuyo caso no se necesita una solicitud para continuar en la escuela actual).
- Los estudiantes que continúan sus estudios y no se postulan para dejar su escuela actual tienen garantizado el derecho de continuar en dicha escuela.
- Los estudiantes pueden postularse hasta en 12 escuelas por orden de preferencia.
- Los estudiantes deben elegir solo aquellas escuelas que prefieran ante la escuela actual. Si se asigna a un estudiante en una escuela de las elegidas en su solicitud, perderán cualquier asignación anterior y toda garantía de regresar a la misma escuela.
- Los estudiantes siempre deben postularse en orden de preferencia, y seleccionar todas las opciones que prefieran ante la escuela actual.
 - Si prefieren una o dos escuelas ante su escuela actual, deben seleccionar únicamente esa(s) escuela(s).

- Si no pueden o no desean regresar a su escuela anterior, deben seleccionar 12 opciones para aumentar las probabilidades de obtener una nueva asignación.
- Si un estudiante no es seleccionado para asistir a una escuela de su solicitud y no tiene garantizado un lugar en su escuela actual, o desea ser transferido de escuela, puede participar en el proceso de inscripción abierta.



No existen beneficios por presentar la solicitud de la ronda principal el primer día. Todas las solicitudes ingresan al proceso de selección al mismo tiempo. No obstante, los candidatos deben presentar sus solicitudes dentro del plazo establecido para que sean consideradas, sin excepciones. Después del cierre de la ronda principal, no se aceptan solicitudes atrasadas, y los candidatos no pueden realizar modificaciones en el orden de selección de las solicitudes ya presentadas. Las fechas o límites exactos pueden variar anualmente y se actualizan en nuestro sitio web: www.enrollnolaps.com.

Vínculo familiar (Family Link por sus siglas en inglés)

Family Link es una herramienta para hogares con varios niños que solicitan inscribirse en los niveles de jardín de infantes a 12.º grado. Es su forma de decirnos que la familia prefiere que todos sus estudiantes sean asignados a la misma escuela durante la ronda principal de jardín de infantes a 12.º grado, incluso si eso implica que podrían recibir una opción de clasificación más baja. Dentro del proceso general de solicitud NCAP, hay una pantalla que pregunta si se desea participar en Family Link o no. Los estudiantes solo podrán ser considerados para una asignación conjunta si se ha activado la opción de Family Link y todas las escuelas están clasificadas en el mismo orden. Esto puede aplicarse a algunos o a todos los estudiantes de una determinada cuenta, siempre que se hayan incluido las mismas escuelas en el mismo orden y todos los estudiantes vinculados sean elegibles para dichas escuelas. Si hay diferentes padres que solicitan plazas para estudiantes que están emparentados, la sección Family Link del Proceso General de Solicitud de Admisión de NOLA-PS (NCAP, por sus siglas en inglés) proporciona un código numérico que puede ingresar para vincular a estudiantes relacionados de diferentes hogares.

Algunas familias desean tener las mismas opciones escolares para todos sus hijos, pero también quieren que cada uno de ellos tenga la mejor oportunidad de obtener la asignación que clasificaron como más alta. Las familias en esta situación deben optar por no participar en Family Link y comprender que es posible que sus estudiantes no sean asignados a la misma escuela.

Si una familia está solicitando ingreso a una escuela con requisitos de evaluación o de puertas abiertas para más de un niño y uno de ellos no es elegible, Family Link se desactivará automáticamente, lo que permitirá que el estudiante elegible avance con la elegibilidad de la elección de solicitud de escuela.

Si una familia tiene dos o más hijos que nacieron juntos en el mismo parto, como gemelos, existen algunos procedimientos especiales para inscribirlos juntos durante la ronda principal. Si a uno de los gemelos se le asigna una escuela a la que se postuló, al otro gemelo también se le asignará esa escuela si se postuló allí en el mismo orden, y si es elegible para asistir. Esto solo sucede si todos los estudiantes completaron una solicitud de la ronda principal a tiempo con la opción de Family Link activada. Las escuelas verificarán el parentesco antes de que empiecen las clases.

***Tenga en cuenta** que, en las escuelas con criterios de elegibilidad, cada niño deberá cumplir con los requisitos para recibir la misma asignación. Si un estudiante no cumple los requisitos para alguna de las escuelas seleccionadas en su solicitud, no se aplicará esta función.

Para obtener más información sobre la inscripción de hermanos o de niños nacidos del mismo embarazo durante el período de inscripción abierta, consulte la sección [Hermanos y reactivación](#).

Cómo modificar la selección en las solicitudes

- Los reenvíos de solicitudes o las modificaciones de la clasificación o el orden de selección reemplazarán las selecciones anteriores.
- En los casos en que se presenten dos o más solicitudes para el mismo estudiante, se utilizará la última solicitud enviada.
- Los candidatos pueden modificar la selección en las solicitudes hasta la fecha límite de presentación, momento en el que el orden de preferencia será definitivo. La selección no puede modificarse después de la fecha límite de la ronda principal.

Cómo cancelar una solicitud

Las familias pueden cancelar una solicitud a través del Portal para padres antes de la fecha límite publicada en www.enrollnolaps.com.

Las familias que hayan obtenido plaza para el presente curso escolar pueden cancelar sus solicitudes una vez pasada la fecha límite de cancelación. El equipo de matriculación se pondrá en contacto con dichas familias para conocer sus preferencias de asignación de plaza.

Prioridades y verificación de estudiantes

Cada escuela participante tiene un sistema distinto para determinar la prioridad de los candidatos en el caso de que haya más solicitudes que lugares disponibles. Las estructuras de prioridad las determina y aprueba el organismo habilitante de la escuela. Los candidatos son considerados según el orden de su grupo de prioridad. Si alguna escuela, o algún grado de la escuela, tiene prioridades para estudiantes, la información se enumera en la pestaña de Admisiones de la página de la escuela por medio de la [herramienta para buscar escuelas NOLA-PS Explore Schools](#). En algunos casos, los candidatos son agrupados y se les brinda prioridad antes de que se les asigne un número aleatorio a todos los candidatos en el proceso de selección.

Las prioridades pueden ser totales o parciales.

- Las **prioridades totales** aplican al 100 % de los lugares que quedan disponibles después de tomar en cuenta a los estudiantes que tienen garantizado su lugar.
- Las **prioridades parciales** aplican a menos del 100 % de los lugares que quedan disponibles después de tomar en cuenta a los estudiantes que tienen garantizado su lugar.
- Existen muchos tipos de prioridad en el Proceso General de Solicitud de Admisión de NOLA-PS. Las prioridades pueden variar según la escuela y el nivel de grado, en función de sus respectivos Acuerdos Operativos de Escuelas Chárter.

Existen varios tipos de prioridad que aplican a muchas escuelas.

- **Prioridad por hermanos (total):** se otorga prioridad a los candidatos que tengan un hermano inscrito en la escuela en cualquier grado que no sea el más avanzado.
- **Prioridad geográfica (parcial):** esta prioridad está compuesta por dos prioridades parciales:
 - **Proximidad de media milla (parcial):** los candidatos que vivan a media milla de distancia de las instalaciones de la escuela recibirán prioridad en hasta un 25 % de los lugares disponibles.

- **Zona geográfica (parcial):** los candidatos que vivan dentro de la zona geográfica de la escuela recibirán prioridad en hasta un 50 % de los lugares disponibles, salvo excepciones específicas¹. El 50 % de los lugares asignados por prioridad geográfica comprende también al 25 % de proximidad de media milla; es decir, solo el 50 % de los lugares son asignados en función de la residencia de los candidatos (no el 75 % de los lugares).
- *Nota: En caso de que antes de la ronda principal se haya tomado la decisión de trasladar las instalaciones de la escuela entre el año escolar en curso y el próximo, por lo general dicha prioridad la tendrán las familias que cumplen con los requisitos de prioridad geográfica en ambas ubicaciones.*
- **Prioridad por cierre de escuela (total):** se otorga esta prioridad a los candidatos que actualmente estén inscritos en niveles desde jardín de infantes hasta 7.º grado y desde 9.º a 11.º grado y no tengan un lugar garantizado para el próximo año escolar debido al cierre de la escuela chárter o de gestión directa del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans a la que asisten, cuando no se les haya proporcionado una escuela alternativa. Cuando se aplica la prioridad por cierre de escuela, esta es la más importante, supera a la prioridad por hermanos y a la prioridad geográfica.

Existen algunos tipos de prioridad que aplican a pocas escuelas.

- **Prioridad por desventajas económicas (parcial):** los candidatos que cumplan con los requisitos por desventajas económicas en función de sus necesidades financieras obtendrán prioridad para un porcentaje específico de los lugares disponibles. La proporción de lugares disponibles depende de cada escuela.
- **Prioridad por patrón de integración (total o parcial):** los candidatos que asistan a una escuela emisora que está vinculada a otra escuela obtienen prioridad para asistir a esa escuela.
- **Prioridad por Plan Educativo Individualizado (parcial):** en algunos casos, el Departamento de Educación de Luisiana (LDOE) ordena que las escuelas de tipo 2 concedan prioridad a los candidatos que tienen un Plan Educativo Individualizado (IEP). El Departamento de Educación de Luisiana establece la proporción de estudiantes designados para obtener esta prioridad.

Existen unos pocos tipos de prioridad que aplican a una única escuela.

- **Prioridad por francés (total):** los candidatos que estén actualmente inscritos en una escuela francesa certificada o en una escuela que sea parte del programa *French Immersion* obtienen prioridad en el programa de francés de Audubon Uptown. Los programas de francés deben estar certificados por la Agencia para la Enseñanza de Francés en el Extranjero (AEFE).
- **Prioridad por familiar militar (total):** los candidatos que sean familiares de miembros del personal militar de los Estados Unidos y del Departamento de Defensa obtienen prioridad para ingresar a New Orleans Military and Maritime Academy (NOMMA).
- **Prioridad por Montessori (total):** los candidatos que asistan actualmente a un programa Montessori habilitado obtienen prioridad para la escuela Audubon Uptown Montessori School.
- **Prioridad de Tulane (parcial):** los candidatos hijos de empleados de jornada completa, graduados con dedicación exclusiva o profesionales de Tulane obtienen prioridad para The Willow School en hasta un 45 % de los lugares disponibles.
- **Prioridad del personal de la Universidad Estatal de Luisiana – Nueva Orleans (LSU New Orleans, por sus siglas en inglés) (parcial):** los candidatos hijos de empleados o miembros del cuerpo docente de jornada completa de la Universidad de Estatal de Luisiana – Nueva Orleans obtienen prioridad para Hynes-LSU de Nueva Orleans y Hynes- LSU de Nueva Orleans French en hasta un 15 % de los lugares disponibles.

¹ Una escuela chárter de tipo 1 o de tipo 3 habilitada por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria por primera vez el 1.º de julio de 2016 o antes, y cuyo contrato chárter incluya una preferencia geográfica de acuerdo con la sección 3991 del título 17 de los Estatutos Revisados, podría mantener dicha preferencia con la aprobación del consejo, de conformidad con la política del consejo adoptada con este propósito, según la sección 10.7.1 apéndice (E)(6) del título 17 de los Estatutos Revisados de Luisiana.

Existen algunos tipos de prioridad que requieren una verificación (o prueba) de que la familia cumple los requisitos.

Para ver el listado completo de las prioridades o para saber si requieren verificación o no, visite nuestro sitio web: <https://enrollnolaps.com/student-priorities-verification>. Para ver la clasificación de la ronda principal del año anterior según las prioridades de cada escuela, consulte [el panel de control de la ronda principal](#).

Escuelas con criterios de elegibilidad

Varias escuelas que son parte del sistema de inscripción unificado de NOLA-PS tienen criterios de elegibilidad, lo que significa que un estudiante debe reunir ciertos requisitos o criterios para poder asistir. La verificación de elegibilidad garantiza que los estudiantes dispongan de una base sólida para alcanzar el éxito en la escuela. Antes de que los estudiantes puedan inscribirse, deben completar pasos adicionales con la escuela para confirmar la elegibilidad.

Los estudiantes que no cumplan los criterios de elegibilidad para las fechas límite establecidas no pueden inscribirse. La elegibilidad por sí sola no garantiza una asignación, a veces hay más candidatos elegibles que lugares disponibles. Si alguna escuela, o algún grado de la escuela tiene criterios de elegibilidad la información se enumera en la pestaña de Admisiones de la página de la escuela por medio de la herramienta para buscar escuelas [NOLA-PS Explore Schools](#) y en el [sitio web de inscripciones de NOLA-PS](#).

Existen varios tipos de criterios de elegibilidad para estas escuelas de NOLA-PS.

- **Elegibilidad académica:** los estudiantes deben demostrar competencia académica.
- **Elegibilidad por idioma extranjero:** los estudiantes deben demostrar el dominio de un idioma extranjero.
- **Elegibilidad por puertas abiertas:** los estudiantes y/o las familias deben asistir a un evento de puertas abiertas.

Tener en cuenta: los criterios de elegibilidad pueden aplicar a todos los grados de la escuela o a un subgrupo de grados. Por ejemplo, es posible que los estudiantes deban pasar una prueba de dominio de francés para poder asistir a primer grado en una escuela que sea parte del programa *French Immersion*, pero todos los estudiantes de jardín de infantes son elegibles para la inscripción sin importar su conocimiento del idioma.

Asignaciones de la ronda principal

Las asignaciones de la ronda principal para los estudiantes se envían cada primavera. Cuando las familias reciben una asignación, se les solicita que inicien sesión en el Portal para padres (nola.ps/apply) para verificar la información de registro y los pasos adicionales específicos correspondientes a la asignación de cada estudiante. Si las familias tienen preguntas con relación a la asignación de su hijo o los pasos adicionales que deben completar, deben visitar www.enrollnolaps.com para obtener más información y/o comunicarse con NOLA-PS por correo electrónico (enroll@nolapublicschools.com), por teléfono, o personalmente.

ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS FAMILIAS DURANTE LA RONDA PRINCIPAL

Verificar las prioridades

Algunas prioridades requieren que las familias verifiquen o demuestren que reúnen las condiciones para que su solicitud sea considerada. La verificación de prioridad es un proceso que se realiza para garantizar que los estudiantes que solicitan prioridad realmente reúnan las condiciones para recibir el beneficio.



Las familias que se postulan a una escuela que requiere verificación y creen que reúnen las condiciones para obtener alguna prioridad deben continuar el proceso directamente con la escuela. Deben prestar atención a las fechas límite. Para ver el listado completo de las prioridades o para saber si requieren verificación, [visite nuestro sitio web](#).

Cumplimiento de requisitos de elegibilidad

Las familias que soliciten ingreso a escuelas con criterios de elegibilidad deben trabajar directamente con cada escuela para asegurarse de cumplir con todos los requisitos. No completar los requisitos a tiempo o no cumplir con los criterios establecidos resultará en la inelegibilidad del estudiante para la admisión en esa escuela durante la ronda principal.



Es responsabilidad de cada familia garantizar que todos los requisitos de elegibilidad se completen dentro de los plazos establecidos.

Registro de estudiantes

Cada estudiante recibirá una única asignación o ninguna. Se le asigna una única escuela a cada estudiante para el siguiente año escolar. Para mantener el lugar asignado durante la ronda principal, las familias deben completar el registro directamente con el equipo escolar antes de la fecha límite especificada.



Las familias deben seguir las indicaciones de registro publicadas en el Portal para padres para la fecha límite establecida.

Fechas límite de registro

Las familias deben completar el registro lo antes posible, y nunca después de la fecha límite. El registro es un paso importante para proporcionar los documentos necesarios y prepararse para el nuevo año escolar.

Luego de la asignación, las familias deben registrar a los estudiantes en la escuela asignada. Las instrucciones para hacerlo se encuentran [en el sitio web](#) y en los materiales de inscripción.

Las escuelas se comunicarán con las familias nuevas dentro de la semana de la asignación, para brindarles las mismas instrucciones que se encuentran en el Portal para padres.

Documentación para el registro

Todas las escuelas habilitadas por el Consejo de Educación Primaria y Secundaria y por el Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans deben verificar anualmente la información de todos los estudiantes y mantener los documentos de residencia actualizados. Las escuelas deben dar de baja a los estudiantes que no puedan proporcionar una prueba de residencia en la parroquia de Orleans (escuelas de gestión directa y de tipo 1 y 3) o en Luisiana (escuelas de tipo 2).

Para registrar a un estudiante en una escuela pública, el padre o tutor debe presentar los documentos detallados a continuación en la escuela a la que fueron asignados, salvo que aplique alguna de las siguientes excepciones:

- Todos los estudiantes protegidos por la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.
- Los estudiantes sin acompañante que declaren no tener hogar no deberán presentarse con un padre para realizar inscripciones/traslados.
- Los estudiantes emancipados no deberán presentarse con un padre para el registro.

Las escuelas deben recopilar y conservar copias legibles de al menos uno de los siguientes documentos durante el proceso de registro para cada uno de los estudiantes.

1. **Prueba de [residencia](#) verificable.**
2. **Prueba de [edad](#) verificable** (p. ej., acta de nacimiento, pasaporte, certificado de nacimiento con vida).
3. **Registros de vacunación del estudiante**, exención médica o formulario de exención de Luisiana cumplimentado por el tutor.
4. **Plan Educativo Individualizado (IEP) y/o Plan de Adaptaciones 504 del estudiante**, si corresponde y está disponible.
5. **Identificación con foto del tutor legal del estudiante.**

Información de registro sugerida

6. **Última libreta de calificaciones / informe académico del estudiante** o, si ingresa a una escuela por primera vez o si los registros académicos no están disponibles, el acta de nacimiento del niño. Si un estudiante no puede presentar un acta de nacimiento, un pasaporte u otra documentación pertinente que acredite su edad, se lo debe registrar de manera provisoria y la escuela debe tomar acciones para garantizar que se lo asigne en el grado adecuado.

Tener en cuenta: las leyes estatales y federales prohíben el requisito de tener tarjeta o número de seguridad social para asuntos relacionados con la educación pública. Sin embargo, con el fin de evaluar ciertos programas federales y del estado, y para otros propósitos explícitamente previstos en la ley del estado de Luisiana, se les puede solicitar a los estudiantes que informen su número de seguridad social. Los estudiantes que han sido asignados adecuadamente a una escuela no serán dados de baja por no presentar copias duplicadas de los documentos originales del registro.

Consecuencias por falta de registro

Si las familias no completan el registro para la fecha establecida por NOLA-PS, las escuelas pueden eliminar la asignación de la ronda principal para el próximo año escolar.

Listas de espera

Las escuelas chárter con requisitos de elegibilidad conservarán listas de espera, según lo descrito en la política HA.7E, que señala que “Se debe conservar una lista de espera en el sistema de inscripción común para todas las escuelas chárter con criterios de elegibilidad, según lo previsto en el Acuerdo Operativo de la escuela, como requisitos académicos, requisitos de idioma o de puertas abiertas. Un candidato será ubicado en la lista de espera de una escuela cuando ha cumplido los criterios de admisión de la escuela pero la inscripción ha alcanzado su máxima capacidad en el grado del candidato. Los candidatos serán clasificados cronológicamente en las listas de espera de acuerdo con sus números aleatorios asignados por el sistema del proceso de solicitud común. Las listas de espera deben gestionarse de manera transparente, de conformidad con las políticas del distrito y los procedimientos de la escuela establecidos para este propósito. Las listas de espera caducarán el 1.º de septiembre de cada año.”*

Después de la lotería de la ronda principal, los solicitantes que cumplan los criterios de admisión pero que no hayan sido admitidos inicialmente en el centro (y que no hayan sido admitidos en un centro mejor clasificado) pasarán a formar parte de una lista de espera.

Se notificará a las familias si fueron ubicadas en una lista de espera una vez anunciados los resultados de la ronda principal. Las prioridades no afectan el orden de las listas de espera. Los estudiantes en lista de espera durante la inscripción abierta se agregan a la lista de espera después de los estudiantes que participaron y fueron elegibles en la ronda principal. NOLA-PS administra las listas de espera en conjunto con las escuelas, pero únicamente NOLA-PS tiene la autoridad para asignar lugares a estudiantes en las listas de espera conforme surja disponibilidad.



Si surge un lugar para estudiantes de la lista de espera, las familias recibirán la oferta por correo electrónico y/o mensaje de texto. Las familias disponen de 2 días hábiles para aceptar o rechazar la oferta del lugar antes de que caduque.

*Si el 1.º de septiembre coincide con un fin de semana o un feriado, las últimas ofertas se emitirán el último día hábil anterior a esa fecha.

Para el ciclo de solicitudes 2027 - 2028, las siguientes escuelas tendrán una lista de espera:

- Audubon Uptown Montessori School
- Audubon Uptown French School
- Hynes Lakeview French
- Hynes LSU New Orleans French
- International School of Louisiana
- Lake Forest Elementary School
- Lycée Français de la Nouvelle-Orléans
- New Orleans Military & Maritime Academy (NOMMA)
- The Willow School

INSCRIPCIÓN ABIERTA

Descripción general del proceso de solicitud de inscripción abierta

La inscripción abierta se lleva a cabo después de la fecha límite de registro de la ronda principal para los estudiantes que necesitan un lugar para el próximo año escolar. Las familias que necesiten una asignación para el próximo año escolar o deseen cambiar su asignación se pueden inscribir inmediatamente en un lugar disponible durante la inscripción abierta. Las familias pueden completar el proceso totalmente en línea, sin la necesidad de asistir personalmente a realizar la inscripción durante el período de inscripción abierta.

Las familias pueden obtener información sobre las alternativas de escuelas, verificar la disponibilidad de lugares y completar el formulario de inscripción abierta para seleccionar una escuela que tenga disponibilidad. Una vez entregado el formulario de inscripción abierta, se inscribe al estudiante en la nueva escuela asignada de inmediato, lo que implica que ya no tiene un lugar en su escuela anterior (en caso de que tuviera una asignación previa de NOLA-PS). Los padres/tutores que eligen una nueva escuela para un estudiante no pueden enviarlo nuevamente a la escuela anterior, a menos que haya disponibilidad en el grado correspondiente.

Quiénes deben participar en la inscripción abierta

Los estudiantes que aún no tengan un lugar asignado para el próximo año escolar **deben participar** en el proceso de inscripción abierta. Esto podría incluir los siguientes casos:

- Estudiantes que terminaron el último grado disponible en su escuela (como 8.º grado en una escuela primaria) y no obtuvieron una asignación durante la ronda principal o no completaron una solicitud para la ronda principal. Estos estudiantes no recibirán una asignación predeterminada y deben participar en la inscripción abierta para elegir una escuela para el próximo año escolar.
- Estudiantes que se mudaron recientemente a la parroquia de Orleans y no tienen una asignación de la ronda principal.
- Estudiantes que están en la lista de espera de una escuela con criterios de elegibilidad pero no tienen una asignación para el próximo año escolar.

Los estudiantes que tengan un lugar asignado para el próximo año escolar **pueden optar por participar** en la inscripción abierta. Los estudiantes deben inscribirse solo en aquellas escuelas que prefieran ante la asignación actual. Los estudiantes pueden tener una única asignación de NOLA-PS a la vez, y pierden inmediatamente su lugar anterior cuando eligen una nueva escuela durante la inscripción abierta.

Participación de las escuelas en la inscripción abierta

Todas las escuelas participan en la inscripción abierta. Durante este período, las familias solo podrán elegir entre los grados que tengan lugares disponibles. Muchos estudiantes son transferidos o se incorporan al distrito por primera vez durante la inscripción abierta, lo que significa que la disponibilidad de lugares cambia diariamente o incluso a cada instante.

Si hay lugares disponibles, las familias podrán seleccionar cualquier escuela sin criterios de elegibilidad durante la inscripción abierta. Las escuelas con criterios de elegibilidad disponen de un proceso diferente, que se detalla a continuación y también está disponible en www.enrollnolaps.com.

Disponibilidad de lugares

Las familias pueden utilizar el informe de disponibilidad de lugares para visualizar, en tiempo real, qué escuelas tienen lugares libres durante el período de inscripción abierta. Se puede acceder al informe en el siguiente

enlace: nola.ps/seats. La disponibilidad de lugares varía de forma continua durante todo el verano. Cuando hay estudiantes que se transfieren a otras instituciones, las escuelas que no tenían disponibilidad pueden liberar lugares. Sin embargo, nunca está garantizado que la escuela de preferencia disponga de lugar en un grado específico, por lo que sugerimos a las familias que se aseguren una asignación y se inscriban en alguna escuela con lugares disponibles. Pueden optar por verificar la disponibilidad de su escuela de preferencia. Las familias pueden transferir a estudiantes utilizando el formulario de inscripción abierta hasta dos veces. Si se requieren transferencias adicionales, la familia tendrá que solicitarlo al personal de inscripciones. A diferencia de la ronda principal, la inscripción abierta se realiza por orden de llegada a través del formulario en línea, por lo que las familias pueden verificar la disponibilidad de lugares durante todo el período de inscripción abierta.

Prioridades y elegibilidad de estudiantes

Prioridades

Las prioridades quedan sin efecto durante el período de inscripción abierta.

Hermanos

Durante la inscripción abierta, algunas escuelas ofrecen la agrupación de hermanos, lo que permite la inscripción de un candidato con un hermano que asiste actualmente a la escuela, incluso si no hay lugares disponibles. La opción de ofrecer la agrupación de hermanos queda a discreción de la escuela y no depende de NOLA-PS. Las familias primero deben verificar si la escuela a la que asiste su hijo actualmente ofrece esta opción para el nivel de grado para el que se postula el hermano. La disponibilidad de agrupación de hermanos se encuentra en el informe de disponibilidad de lugares.

Las familias deben usar la función de agrupación de hermanos del formulario de inscripción abierta únicamente si la escuela no tiene lugares disponibles y si se permite esta opción. Si hay un lugar disponible, las familias pueden inscribirse en ese lugar sin la necesidad de usar la excepción de agrupación de hermanos.

Si está habilitada esa opción, las familias deben usar el formulario en línea que se encuentra en el Portal para padres para inscribir a su hijo. En la segunda página del formulario, responda "Sí" a la pregunta sobre agrupación de hermanos y seleccione al hermano correspondiente de las opciones disponibles (al hermano que asiste a la escuela que permite agrupación de hermanos y donde la familia desea inscribir al otro niño). Después de seleccionar al hermano, las familias deben escribir el nombre de la escuela en el menú desplegable y seleccionar la escuela correspondiente. Luego pueden enviar el formulario para inscribir al estudiante.

Si surge algún problema para completar la inscripción, comuníquese con nosotros por medio de nuestro servicio de asistencia.

Reactivaciones

Durante la inscripción abierta, las escuelas pueden elegir si permiten o no reactivaciones para estudiantes que estuvieron activos a partir del 1.º de octubre del año escolar anterior. Consulte el [Informe de disponibilidad de lugares](#) para obtener más información sobre las escuelas que ofrecen reactivaciones durante la inscripción abierta.

Durante el período de inscripción abierta, si la escuela permite reactivaciones para el nivel de grado deseado, las familias deben ponerse en contacto con NOLA-PS enviando una solicitud a través del servicio de asistencia o por teléfono al 504-910-8500 para solicitar una asignación, incluso si el informe de disponibilidad de lugares indica que no hay vacantes. El personal de inscripciones revisará el expediente del estudiante, y si cumple los

criterios de reactivación, se le otorgará una asignación.

Escuelas con criterios de elegibilidad

Al igual que en la ronda principal, los estudiantes deben cumplir criterios de elegibilidad (ciertos requisitos) durante la inscripción abierta antes de poder inscribirse en una escuela con criterios de elegibilidad. En <https://enrollnolaps.com/eligibilityschools> habrá información en línea sobre cómo manifestar interés y completar los criterios de elegibilidad (como realizar pruebas o asistir a un evento de puertas abiertas). Luego de que el estudiante haya cumplido los criterios de elegibilidad, el equipo de NOLA-PS puede asignarlo manualmente o añadirlo a una lista de espera de acuerdo a los procedimientos de admisión y en función de la disponibilidad de lugares y de la cantidad de estudiantes elegibles. Si hay un lugar disponible, se pedirá que las familias completen un formulario de solicitud de vacante para confirmar su preferencia por la asignación. Las familias enviarán los formularios de solicitud de vacante a la escuela en la que desean inscribir a su hijo, y la escuela los remitirá a NOLA-PS para su procesamiento.

Si durante el período de inscripción abierta hay más estudiantes elegibles que lugares disponibles, todos los candidatos elegibles recibirán un número aleatorio para determinar qué estudiantes son asignados y cuáles son ubicados en la lista de espera. Se los ubicará en la lista de espera de acuerdo con el número aleatorio que recibieron.

Listas de espera

Si un estudiante fue ubicado en la lista de espera de una escuela con criterios de elegibilidad durante la ronda principal y todavía no ha recibido una oferta ni tiene una asignación para el año próximo, debe participar en la inscripción abierta. El hecho de obtener una asignación por medio de la inscripción abierta no alterará la posición del estudiante en la lista de espera. En caso de recibir una oferta de una lista de espera, si lo desean pueden aceptarla y transferir al estudiante a esa escuela. Sin embargo, si no obtienen ninguna asignación, no tendrán escuela para el inicio del año escolar. Si están en una lista de espera y ya tienen una asignación para el año próximo, no deben participar en la inscripción abierta. El equipo de inscripciones de NOLA-PS envía las ofertas de las listas de espera por correo electrónico y mensaje de texto (de ser posible) durante el período de inscripción abierta. Los estudiantes ubicados en una lista de espera durante la inscripción abierta son añadidos a la lista después que los estudiantes que participaron y resultaron elegibles en la ronda principal. Las ofertas de las listas de espera caducan el 1.º de septiembre de cada año o el día hábil más cercano a esa fecha. Si el 1.º de septiembre coincide con un fin de semana o un feriado, las últimas ofertas se emitirán el último día hábil anterior a esa fecha.

ACCIONES QUE DEBEN REALIZAR LAS FAMILIAS DURANTE LA INSCRIPCIÓN ABIERTA

Registro de estudiantes

Las familias deben completar el registro con la escuela asignada dentro de los cinco días de realizada la asignación de inscripción abierta. La información de registro está disponible en el Portal para padres, en el sitio web www.enrollnolaps.com y en la escuela del estudiante. Se espera que las familias cumplan con las expectativas de registro según lo descrito en el sitio web y en los materiales de inscripción de la escuela.



Las familias deben seguir las indicaciones de registro publicadas en el Portal para padres para la fecha límite establecida.

Transferencias de hijos del personal

Los hijos del personal no reciben ninguna prioridad durante la ronda principal, pero podrán inscribirse después de que se anuncien las asignaciones de la ronda principal. En caso de inscripciones para el siguiente año escolar, los hijos del personal pueden obtener una asignación después de la ronda principal. **Los miembros del personal deben comunicarse con el responsable de inscripción de su escuela para recibir más información sobre los pasos adicionales para la inscripción.**

Las escuelas chárter de Luisiana podrían ofrecer a los hijos elegibles del personal de la escuela la oportunidad de inscribirse en un grado de jardín de infantes a 12.º grado directamente en la escuela donde trabaja el empleado (según la Ley 253). Para que un estudiante sea elegible para la inscripción como hijo del personal, la escuela debe decidir ofrecer a todos los empleados que reúnen los requisitos la oportunidad de inscribir a los estudiantes elegibles. El miembro del personal debe estar asignado para trabajar todos los días que haya clases en la escuela en la que quiere inscribir al estudiante, y no debe estar asignado en otras escuelas.

El empleado debe cumplir una o más de las siguientes condiciones:

Ser empleado de una organización sin fines de lucro que sea parte de la administración de la escuela y recibir un Formulario W-2 del organismo.

Ser contratado por la organización sin fines de lucro que es parte de la administración.

Ser empleado de otra entidad con la que la organización sin fines de lucro que es parte de la administración tenga acuerdos de provisión de servicios en la escuela.

Ser empleado de las Escuelas Públicas de NOLA que reporta a una escuela de gestión directa.

Y se deben cumplir todos los requisitos de elegibilidad del estudiante para realizar la inscripción por hijo del personal:

El estudiante desea inscribirse en un grado de jardín de infantes a 12.º grado.

El estudiante es hijo biológico o está bajo la custodia legal del empleado.

El estudiante reside principalmente en el hogar del empleado.

El estudiante debe cumplir todos los criterios de admisión, incluso los criterios de admisión selectiva, si corresponde.

Ningún estudiante admitido en una escuela chárter por lo dispuesto en este punto será tenido en cuenta para determinar el exceso de capacidad de un programa, clase, nivel de grado o escuela. Se puede inscribir a este tipo de estudiantes aunque se supere el límite de capacidad. Los hijos del personal de la escuela que sean elegibles recibirán una fecha de inicio de clases el día del comienzo oficial del empleo del padre o posteriormente, según se determine en consulta con la escuela donde trabaja el empleado.

Si un miembro del personal elegible abandona voluntariamente su puesto dentro del año calendario posterior a su fecha oficial de inicio, la escuela donde trabaja puede exigir a cualquier hijo de dicho miembro del personal, a quien la escuela donde trabaja haya inscrito conforme a la Ley 253, que busque inscripción en una escuela alternativa.



Para solicitar la inscripción por hijo del personal en su escuela, pida que la escuela complete el formulario de inscripción de hijos del personal y lo entreguen a NOLA-PS.

Hijo de funcionario consular extranjero

De acuerdo con la Ley 253 de la sesión ordinaria de 2017, una escuela chárter de Luisiana con un programa de inmersión extranjera podría inscribir directamente al hijo de un funcionario consular extranjero que resida en Luisiana, siempre y cuando el estudiante se inscriba en niveles desde jardín de infantes hasta 12.º grado y cumpla los requisitos de admisión establecidos por la escuela, tanto los académicos como los relacionados con el programa.

Ningún estudiante admitido de esta forma en una escuela chárter será tenido en cuenta para determinar el exceso de capacidad de un programa, clase, nivel de grado o escuela. **Se puede inscribir a este tipo de estudiantes aunque se supere el límite de capacidad.** Los hijos de funcionarios consulares que sean elegibles recibirán una fecha de inicio de clases el día del comienzo oficial del empleo del padre o posteriormente, según se determine en consulta con la oficina del consulado general.

El hijo de un funcionario consular extranjero podría inscribirse en la escuela si se cumplen TODOS los siguientes requisitos:

1. La escuela debe tener un programa de inmersión en idioma extranjero especificado en su contrato chárter aprobado; y
2. la escuela debe decidir ofrecer a todos los funcionarios consulares extranjeros que reúnen los requisitos la oportunidad de inscribir a los estudiantes elegibles; y
3. el funcionario consular extranjero que desee inscribir a su hijo debe tener un puesto en una oficina consular general extranjera ubicada en el estado de Luisiana y cumplir con la definición de “funcionario consular” según lo previsto en el Artículo I punto 1(d) y el Artículo 5 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares de 1963.
4. El estudiante que desea inscribirse debe:
 - a. ser hijo biológico y/o legal o estar bajo la custodia legal del funcionario consular extranjero; y
 - b. cumplir todos los criterios de admisión de la escuela chárter, incluyendo, entre otros, la residencia dentro del estado o de la parroquia de Orleans y los criterios de admisión selectiva, como el dominio de un idioma extranjero, si corresponde.

Si un funcionario consular extranjero elegible deja su puesto de trabajo voluntariamente dentro del primer año de empleo, la institución empleadora puede solicitar que sus hijos inscritos bajo la Ley 253 busquen una escuela alternativa para inscribirse.

 Para solicitar la inscripción por funcionario consular extranjero, comuníquese con la escuela y solicite realizar la inscripción de un hijo de un funcionario consular extranjero

INSCRIPCIONES DE MITAD DE AÑO

Transferencias de mitad de año

Durante el período de transferencias de escuela de mitad de año (desde mediados de septiembre hasta el final del año escolar), los estudiantes no pueden cambiar de escuela únicamente por motivos de preferencia. Cuando un estudiante de NOLA-PS solicita transferirse de escuela a mitad de año, la familia entrega una solicitud de traslado por adversidad o una solicitud de traslado rápido. Las escuelas y las familias pueden obtener más información en www.enrollnolaps.com/midyeartransfers.

Traslados por adversidad

El documento [Requerimientos y categorías para el traslado por adversidad \(en español\)](#) detalla los motivos que permiten ser elegible para solicitar un traslado por adversidad con descripciones breves y los requisitos de la documentación de respaldo.

El documento [Línea de tiempo de la solicitud de traslado por adversidad \(en español\)](#) detalla los pasos del proceso. Las familias que tengan preguntas o inquietudes específicas deben comunicarse por correo electrónico a transfers@nolapublicschools.com. Para solicitar un traslado por adversidad, visite nuestro sitio web: <https://enrollnolaps.com/midyear-transfers>. Los estudiantes que tengan un traslado por adversidad aprobado solo pueden transferirse a escuelas con lugares disponibles en el grado del estudiante.

Traslado rápido

Los traslados rápidos permiten que los estudiantes de 8.º a 12.º grado que son mayores de lo habitual para su nivel de grado sean transferidos de una escuela de NOLA-PS a otra por medio de un programa acelerado. Tenga en cuenta que los estudiantes de 8.º grado deben tener quince (15) años de edad o más.

Estudiantes que podrían aplicar:

- Estudiantes que son mayores de lo habitual para su nivel de grado.
- Estudiantes que previamente han repetido.
- Estudiantes que no están progresando lo suficiente como para graduarse a tiempo.
- *Estudiantes mayores de lo habitual para 8.º grado que tengan al menos 15 años de edad.

NOLA-PS únicamente acepta solicitudes de traslados rápidos directamente de las escuelas. Si el estudiante cumple los criterios, la escuela actual podrá ayudarle a emitir una solicitud de traslado rápido. Póngase en contacto con la administración de la escuela si está interesado en esta alternativa.

Estudiantes que recientemente se mudaron al distrito

Después del cierre de la inscripción abierta (después de mediados de septiembre), las familias que se hayan mudado recientemente a la ciudad o que sean nuevos en el sistema escolar pueden inscribirse en los lugares disponibles por medio de alguno de nuestros tres [Centros de Recursos para la Familia](#). Luego, las familias completarán el registro directamente con la nueva escuela, proporcionándole la identificación de los padres/tutores, prueba de residencia, acta de nacimiento del menor y última libreta de calificaciones.

Si una familia recién llegada al distrito o que regresa después de la inscripción abierta no está conforme con la asignación escolar inicial, puede regresar al Centro de Recursos para la Familia y solicitar una asignación diferente dentro de un plazo de 5 días, siempre y cuando el estudiante aún no haya completado el registro ni asistido a clases. La familia no puede cambiar de escuela nuevamente después de ese único cambio adicional inmediatamente posterior a la asignación inicial.

Reactivaciones - Durante el año escolar

Esta sección describe las circunstancias bajo las cuales un estudiante puede ser reactivado en una escuela a la que asistió anteriormente. Las reactivaciones son diferentes a regresar a la escuela después de una expulsión. Para obtener información sobre la expulsión y el reingreso, consulte el Manual de la Oficina de Apoyo para la Disciplina y la Conducta Estudiantil, disponible en el [sitio web del distrito](#).

Los estudiantes no pueden ser reactivados en una escuela que cerrará al final del año, ya sea por no renovación o renuncia a la licencia. Si un estudiante regresa al distrito después de haber asistido por última vez a una escuela que va a cerrar, deberá elegir una escuela diferente con un lugar disponible.

Los estudiantes pueden ser reactivados en su escuela más reciente si cumplen con los criterios que se describen a continuación.

1) Razones involuntarias: Los estudiantes que estuvieron activos el primer día del año escolar y que abandonan sus asignaciones por cualquiera de las razones involuntarias enumeradas a continuación antes del 1.º de octubre tienen derecho a regresar a su asignación escolar dentro del mismo año escolar, independientemente de la disponibilidad de lugares. Las razones involuntarias incluyen: Students returning from home or hospital instruction.

- **Estudiantes que regresan de clases en el hogar o en el hospital.**
- **Estudiantes que regresan a las escuelas públicas después de estar bajo el cuidado de agencias estatales, municipales o privadas.**
 - Tan pronto como la agencia principal responsable del cuidado del niño determine que se hará una recomendación de asignación para regresar a la escuela, dicha agencia se comunicará con la Oficina de Asistencia y Apoyo Estudiantil de NOLA-PS para alertarlos sobre el cambio de estado del estudiante a fin de comenzar su proceso de reinscripción. Esto puede incluir una reunión en la que se requerirá que un representante de la agencia de atención primaria proporcione los registros escolares pertinentes, incluidos los IEP o 504, si corresponde.
 - Estas agencias incluyen hogares grupales, centros psiquiátricos, centros de desarrollo, centros de custodia y centros de tratamiento residencial, como aquellos bajo los auspicios del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Luisiana y la Administración de Servicios para Niños (ACS, por sus siglas en inglés).
 - No se requiere que los estudiantes proporcionen cartas de baja de la agencia de custodia antes de inscribirse en la escuela.
- **Los estudiantes que regresen de un centro de detención dentro o fuera de Nueva Orleans dentro de los 60 días calendario pueden tener derecho a regresar a la escuela más reciente registrada.** Después de 60 días calendario, el regreso del estudiante a su escuela anterior se determinará caso por caso.
 - Los estudiantes que hayan estado encarcelados por más de 15 días deberán reunirse con la Oficina de Apoyo para la Disciplina y la Conducta Estudiantil o la Oficina de Apoyo y Asistencia Estudiantil antes de regresar a la escuela, excluyendo a los estudiantes que actualmente cumplan una condena de expulsión, quienes deberán presentarse en el sitio de expulsión, según lo dicte la Oficina de Apoyo para la Disciplina y la Conducta Estudiantil.
- **Los estudiantes que regresan al distrito escolar y solicitan volver a inscribirse pueden optar por volver a inscribirse en su última escuela registrada, independientemente del año escolar durante el cual salieron del sistema, si su ausencia puede atribuirse totalmente a una de las siguientes condiciones, verificable mediante documentación formal:**
 - Familias militares que regresan del despliegue.
 - Estudiantes que estuvieron en cuidados residenciales de largo plazo.
 - Estudiantes con condiciones médicas que requieran que no asistan a la escuela.

- Estudiantes que tuvieron que regresar a un país extranjero donde residieron anteriormente.
- Estudiantes que abandonaron la parroquia mientras estaban en hogares de acogida.

2) Razones voluntarias: Si un estudiante asignado activamente a partir del 1.º de octubre abandona NOLA-PS por cualquier motivo y regresa a NOLA-PS para volver a inscribirse para el año escolar actual, el estudiante será reactivado en la última escuela a la que fue asignado. El estudiante deberá ser reactivado en la escuela independientemente de la disponibilidad de lugares. Si el estudiante desea transferirse a una nueva escuela, puede completar una Solicitud de Traslado por Adversidad.

Tenga en cuenta que si una familia decide retirar a un estudiante antes del 1.º de octubre del año escolar actual, no se garantiza que ese lugar se reactive si la familia decide regresar al distrito.

Reactivaciones - Durante la Inscripción Abierta

Durante la inscripción abierta, las escuelas pueden elegir si permiten o no reactivaciones para estudiantes que estuvieron activos a partir del 1.º de octubre del año escolar anterior. Consulte [el Informe de disponibilidad de lugares](#) para obtener más información sobre las escuelas que ofrecen reactivaciones durante la inscripción abierta.

Si la escuela permite reactivaciones para el nivel de grado deseado, las familias deben ponerse en contacto con NOLA-PS enviando una solicitud a través del servicio de asistencia o por teléfono al 504-910-8500 para solicitar una asignación, incluso si el informe de disponibilidad de lugares indica que no hay vacantes. El personal de inscripciones revisará el expediente del estudiante, y si cumple los criterios de reactivación, se le otorgará una asignación.

COMUNICACIÓN Y APOYO

La información más actualizada sobre inscripciones en Escuelas Públicas de Nueva Orleans se encuentra en el sitio web de inscripciones de NOLA-PS (www.enrollnolaps.com).

Para las familias

Comuníquese por correo electrónico con el [servicio de asistencia](#) o por teléfono al (504) 910-8500 para recibir ayuda.

NOLA-PS gestiona tres Centros de Recursos para la Familia (FRC) para asistir a las familias en el proceso de inscripción de las escuelas de NOLA-PS y de los programas de primera infancia. Nuestros centros están distribuidos convenientemente en toda la ciudad y ofrecen apoyo sin necesidad de programar una cita. Los FRC están cerrados al público los viernes, aunque disponen de citas virtuales durante esos días. Para ver los horarios de atención y obtener más información, visite www.enrollnolaps.com/connect.

Glosario

Término	Definición
Agrupación por hermanos	Antes de que se finalicen los resultados de la Ronda Principal y/o durante la inscripción abierta, las escuelas de niveles K–12 pueden optar por aceptar a un hermano o hermana aun cuando ya hayan alcanzado su cupo máximo de inscripción.
Garantía	Según la Política HE, una garantía es un permiso para que los estudiantes se inscriban en la escuela para el próximo año escolar sin presentar una solicitud.
Hermanos	En el proceso de asignación, los hermanos son los estudiantes que comparten un hogar y/o un padre o tutor.
Inscrito	Un estudiante estará inscrito en una escuela una vez que haya obtenido una asignación por medio del sistema de inscripción centralizado de NOLA-PS y completado el registro en la escuela asignada.
Menor emancipado	Un menor emancipado es un niño que tiene autoridad y capacidad legal para obrar como una persona mayor de edad (según el artículo 365 del Código Civil de Luisiana de 2011). Solo aquellos estudiantes que son independientes, no viven con sus padres y no necesitan un hogar de acogida son considerados emancipados.
Menor fugitivo	Un menor fugitivo es un niño que ha abandonado su hogar sin permiso de sus padres/tutores por una o más noches.
Menores sin acompañante	Un menor sin acompañante es un niño que no está bajo la custodia física de un padre o tutor y se ajusta con la definición de niño sin hogar mencionada anteriormente. ● Un menor sin acompañante no deberá presentarse con un adulto para realizar inscripciones o traslados. ● El personal de inscripción o funcionarios de la escuela, según corresponda, deben notificar al intermediario de personas sin hogar del distrito / de la escuela acerca de la inscripción en la escuela seleccionada.
Nacimientos múltiples	En el proceso de asignación, los niños de nacimientos múltiples son los estudiantes nacidos en el mismo parto y/o como resultado de un mismo embarazo.
Niño sin hogar	Un niño sin hogar es aquel que no tiene una residencia estable, permanente o adecuada para dormir durante la noche. La definición de niños sin hogar contempla a aquellos que viven en programas residenciales destinados a víctimas de violencia doméstica. La dirección de un estudiante que vive en una residencia para víctimas de violencia doméstica será confidencial. <i>También denominado niño o estudiante sin vivienda.</i>
Prioridad	Según la Política HE, una prioridad es la clasificación de candidatos que se emplea para ordenarlos antes de asignarles un número aleatorio para la selección de la ronda principal.
Prioridad geográfica	Según la Política HE, la prioridad geográfica está compuesta por dos prioridades parciales, que son las siguientes: proximidad de media milla para hasta un 25 % de los lugares disponibles y zona geográfica. Las zonas geográficas estarán estandarizadas en todo el distrito, y el porcentaje máximo de lugares que se pueden asignar por prioridad geográfica se limitará al 50 % de los asientos disponibles, excepto que se disponga lo contrario en la sección 10.7.1 apéndice (E)(6) del título 17 de los Estatutos Revisados de Luisiana.
Prioridad parcial	Según la Política HE, la prioridad parcial aplica a menos del 100 % de los lugares que quedan disponibles después de tomar en cuenta a los estudiantes que tienen garantizado su lugar.
Prioridad por cierre de escuela	Según la sección de inscripciones en escuelas chárter de la Política del Consejo Escolar de la parroquia de Orleans (sección HE, denominada Política HE de aquí en adelante) la prioridad por cierre de escuela es una prioridad total para los candidatos que actualmente estén en niveles desde jardín de infantes hasta 11.º grado y no tengan un lugar garantizado para el próximo año escolar debido al cierre de la escuela de gestión directa o

	escuela chárter del Consejo Escolar de la Parroquia de Orleans a la que asisten, cuando no se les haya proporcionado una escuela alternativa. La prioridad no aplica para admisiones de jardín de infantes o 9.º grado.
Prioridad por hermanos	Según la Política HE, la prioridad por hermanos es una prioridad total que aplica únicamente a candidatos que tengan un hermano inscrito en la escuela este año escolar en un grado que no sea el último para la fecha de la primera ronda de solicitudes o un hermano asignado a la escuela para el próximo año escolar en las rondas de solicitud subsiguientes.
Prioridad total	Según la Política HE, la prioridad total permite que hasta el 100 % de los lugares que quedan disponibles después de tomar en cuenta a los estudiantes que tienen garantizado su lugar, se puedan priorizar para candidatos de esta categoría.
Reactivación - Año escolar Abandono de forma involuntaria	Los estudiantes que estuvieron activos el primer día del año escolar y que abandonan sus asignaciones por razones involuntarias antes del 1.º de octubre definidas en la sección Reactivaciones de estudiantes durante el año escolar tienen derecho a regresar a su asignación escolar dentro del mismo año escolar, independientemente de la disponibilidad de lugares.
Reactivación - Año escolar Abandono de forma voluntaria	Un estudiante que estuvo previamente inscrito en una escuela y estuvo activo a partir del 1.º de octubre del año en curso, pero que luego abandonó su escuela, será reactivado y regresará a su escuela anterior en la mayoría de las circunstancias durante el año escolar, siempre y cuando no haya asistido a otra escuela NOLA-PS.
Reactivación - Inscripción abierta	Durante la inscripción abierta, las escuelas pueden elegir si permiten o no reactivaciones para estudiantes que estuvieron activos a partir del 1.º de octubre del año escolar anterior. Consulte el Informe de disponibilidad de lugares para obtener más información sobre las escuelas que ofrecen reactivaciones durante la inscripción abierta.

Sistemas de inscripción

Tanto NOLA-PS como las escuelas y las familias colaboran en el proceso de inscripción utilizando varias herramientas fundamentales.

Sistema	Objetivo	Acceso
Herramienta <i>Explore Schools</i>	Las familias pueden conocer las diferentes opciones de escuelas utilizando esta herramienta. Esto comprende información sobre las escuelas de NOLA-PS para que las familias puedan determinar qué escuela sería la mejor opción para cada estudiante.	nola.ps/explore
Portal para padres	Las familias utilizan el Portal para padres como la plataforma principal para presentar solicitudes y supervisar la información de inscripción de los estudiantes. Durante la ronda principal, las familias desde jardín de infantes hasta 12.º grado presentan las solicitudes y pueden ver los resultados de las asignaciones a través del Portal para padres. Durante la inscripción abierta, las familias pueden solicitar una asignación en las escuelas que tengan lugares disponibles. También se utiliza esta plataforma para actualizar los datos de contacto y de residencia.	nola.ps/apply
Sitio web de inscripciones		enrollnolaps.com