

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

5112

No de procedimiento

1 de julio de 2013

Fecha

- I. **PROPÓSITO** Proporcionar procedimientos para la aceptación y la matrícula de estudiantes extranjeros de intercambio en escuelas secundarias.
- II. **POLÍTICA:** Estudiantes extranjeros de intercambio podrán ser admitidos como estudiantes no residentes gratis en las Escuelas Públicas de Condado de Prince George si no han completado el equivalente a un programa de escuela superior en su país. La organización patrocinadora de intercambio deben ser aprobadas por el Departamento de Estado de Estados Unidos, Oficina de Asuntos Educativos y Culturales y ser miembros del Consejo de Estándares para Viajes Internacionales Educativos (CSIET). La organización de intercambios debe de tener representantes locales en el área metropolitana de Washington para la colocación de estudiantes. El representante local asume la responsabilidad del programa y sus participantes.

El Director Ejecutivo tendrá el derecho a determinar anualmente el número de estudiantes extranjeros de intercambio admitidos al sistema escolar y el director de la escuela superior deberá tener el derecho de determinar anualmente el número de estudiantes extranjeros admitidos generalmente no más de cuatro ni más de dos de la misma nacionalidad a una sola escuela. Pueden dar la preferencia a estudiantes cuya familia anfitriona tiene un estudiante que actualmente asiste a la escuela seleccionada.

Los estudiantes de intercambio pueden ser otorgados con un diploma de escuela superior de Maryland si solicitan una evaluación de sus registros escolares oficiales por la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales con ese propósito cuando el representante de intercambio completa la "Solicitud para la Admisión de Estudiantes Extranjeros en las Escuelas Públicas del Condado de Prince George" y los expedientes oficiales antes de la inscripción del estudiante. El estudiante debe ser capaz de completar todos los requisitos de graduación de Maryland durante sus dos semestres de asistencia. Los estudiantes no son elegibles para un diploma si obtendrán uno al regresar a su hogar. Un "Certificado Estudiantil Internacional de Maryland" será otorgado a los estudiantes extranjeros de intercambio que exitosamente culminen el año escolar y no obtengan un diploma.

Representantes de la organización de intercambios deben de aceptar seguir los Procedimientos Administrativos de las Escuelas Públicas del Condado de Prince George para la "Inscripción, Retiro y Transferencia de Estudiantes Extranjeros de Intercambio" y todas las regulaciones del Departamento de Estado de los Estados Unidos, Oficina de Asuntos Educativos y Culturales para colocar los estudiantes en nuestras escuelas superiores.

- III. **PROCEDIMIENTOS** La Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales (ISCO) será el enlace entre las escuelas y representantes de la organización de

PGCPS-OIT



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

5112

No de procedimiento

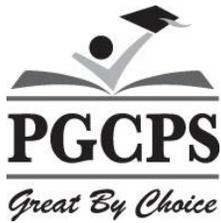
1 de julio de 2013

Fecha

intercambios. Los pasos siguientes incluyen los procedimientos de aceptación e inscripción de estudiantes.

A. Proceso de Aceptación

1. El representante de la organización de intercambio completará la "Solicitud para la Admisión de Estudiantes Extranjeros en las Escuelas Públicas del Condado de Prince George" y la enviará a la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales entre el 1 de febrero y el 30 de julio para el próximo año escolar.
2. La organización de intercambios debe documentar que el estudiante ha demostrado la habilidad de funcionar académicamente en inglés sin el apoyo de clases de inglés para personas que hablan otros idiomas (ESOL).
3. El personal de la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales contactará al director/director asignado para la escuela superior apropiada para la colocación del estudiante de intercambio.
4. La Oficina de Consejería de Estudiantes Internacionales notificará al representante de intercambio cuando la colocación haya sido aprobada o denegada.
5. Una apelación de la denegación de colocación podrá presentarse con el Director Ejecutivo o su designado, cuya decisión será final.
6. De ser aprobada, el Especialista de la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales firmará la autorización de colocación de la organización de intercambio requerida por el Departamento de Estado y enviarla por correo al representante de la organización local de intercambios.
7. El representante de intercambio enviará la *Carta de Bienvenida a la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales* al estudiante de intercambio después de recibir la autorización firmada. El representante de intercambio dará a la familia anfitriona el *Paquete Estudiantil de Intercambio a la Familia Anfitriona*, que explica los procedimientos de inscripción, da instrucciones a la oficina e incluye formularios de inscripción, el Código de Conducta del Estudiante, un calendario del año escolar e información adicional pertinente sobre PGCPS.
8. La Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales enviará información apropiada relacionada con el estudiante de intercambio a la escuela asignada.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

5112
No de procedimiento

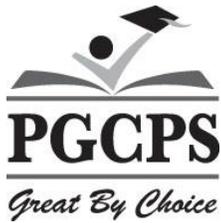
1 de julio de 2013
Fecha

B. Proceso de Inscripción

1. La Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales requiere copias de la solicitud del programa de intercambio de estudiantes, expediente académico oficial, certificado de vacunación, y nivel de conocimiento del inglés antes de hacer una evaluación con respecto a la colocación final de las calificaciones para un diploma.
2. La familia anfitriona se pondrá en contacto con la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales para una cita e iniciar el proceso de inscripción del estudiante. La cita debe de ser hecha lo más pronto posible después de la llegada del estudiante.
3. Al momento de la matriculación, la siguiente información deberá de ser proporcionada:
 - a. Los expedientes académicos finales para el período anterior de matriculación. Estos deberán de ser expedientes oficiales con una traducción notariada si el estudiante está buscando un diploma.
 - b. Certificado de vacunación adicional si es necesario.
 - c. Pasaporte del estudiante con la I-94.
 - d. Comprobante de residencia/dirección verificación para la familia anfitriona.
 - e. Formas de inscripción PA-14 y PA-15 (incluidas en el *Paquete del Estudiante de Intercambio para la Familia Anfitriona*).
4. La familia anfitriona recibirá un paquete completo de pre matriculación de parte de ISCO que debe ser presentado en la escuela.
5. Se requiere que todos los estudiantes extranjeros de intercambio se matriculen un año entero en clases de inglés e historia de los Estados Unidos.

C. Requisitos para el Diploma

1. Para obtener un diploma de la escuela superior, el estudiante de intercambio debe cumplir todos los requisitos de graduación establecidos por el sistema de Escuelas Públicas del Condado de Prince George y el estado de Maryland en un año académico.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

5112

No de procedimiento

1 de julio de 2013

Fecha

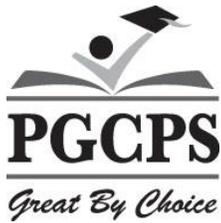
2. Si un diploma es solicitado, el expediente oficial del estudiante comenzando con el equivalente del noveno grado y acompañado con una traducción notariada debe de ser recibida con dos semanas de anticipación de la llegada del estudiante, para que se evalúen y reciba los créditos apropiados para la graduación. El expediente oficial deberá incluir el nombre de cada materia, el número de veces que la clase se reunió por semana, y el tiempo de cada período de clase.
3. Se le notificará al estudiante durante el proceso de inscripción de los cursos y los exámenes que él/ella deben pasar como requisitos necesarios para obtener un diploma.
4. El estudiante obtendrá un diploma de la escuela superior del Condado de Prince George si él/ella pasa todos los cursos y exámenes requeridos estipulados, y reúne todos los otros requisitos de graduación.

D. Otros Requisitos

1. Los estudiantes extranjeros de intercambio pueden comprar anillos de graduación y anuarios bajo los mismos términos que los otros estudiantes.
2. Participación como invitados durante la premiación de estudiantes de intercambio que no recibirán diploma, ceremonias y graduación queda a discreción del director de la escuela superior.

E. Transferencias y Retiro

1. Las familias anfitrionas que desean solicitar una transferencia para el estudiante de intercambio a una escuela fuera de sus límites asignados deberá seguir las políticas de transferencia del sistema escolar establecidas.
 - a. La forma ST-1, "Solicitud de Transferencia del Estudiante" deberá de ser presentada entre el 1 de enero y 1 de julio a la Oficina de Transferencias Estudiantiles.
 - b. La Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales no solicitará la aprobación de la colocación del director de la escuela superior que lo recibe hasta que la Oficina de Transferencias Estudiantiles haya aprobado o negado la solicitud de transferencia.
 - c. La aceptación a una escuela superior alterna aprobada por la Oficina de Transferencias Estudiantiles no permite a un estudiante extranjero de



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

5112
No de procedimiento

1 de julio de 2013
Fecha

intercambio ser matriculado en programa “magnet” o especial en esa escuela.

- d. La transportación deberá ser la responsabilidad de la familia anfitriona.
2. El representante de la organización de intercambios notificará a la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales si un estudiante intercambio se retira del sistema escolar durante el año escolar.
3. El representante de la organización de intercambios notificará a la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales si un estudiante intercambio cambia su familia durante el año escolar.
4. Los representantes de la organización de intercambios proporcionará a la Oficina de Consejería para Estudiantes Internacionales una copia del formulario de aprobación de ubicación original de la organización de intercambio solicitando una transferencia a una escuela superior del Condado de Prince George para un estudiante antes colocado en otro sistema escolar.

- IV. **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS** Procedimiento Administrativo 5110.3, Procedimiento Administrativo de Transferencias Estudiantiles 5111, Inscripción y Retiro de Estudiantes.
- V. **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS** Este Procedimiento Administrativo se origina con el Departamento de Participación Estudiantil y Apoyo Escolar y se hará actualización periódica como sea necesario.
- VI. **CANCELACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este Procedimiento Administrativo cancela y sustituye al Procedimiento Administrativo 5112, fechado el 1 de mayo de 2003.
- VII. **FECHA EFECTIVA** 1 de julio de 2013

Anexo: Aplicación para la admisión de estudiantes extranjeros a las Escuelas Públicas del Condado de Prince George

Distribución: Listas 1, 2, 3, 4, 5, 9 y 10



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y TRANSFERENCIA DE
ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE
INTERCAMBIO

5112

No de procedimiento

1 de julio de 2013

Fecha