

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PSA 2026-2027

Las instrucciones paso a paso que se incluyen aquí se actualizaron el 30 de septiembre de 2026. El formulario de la Declaración Jurada de Escuela Privada (Private School Affidavit, PSA) es prácticamente igual al del año pasado. Todos los puntos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Le recomendamos usar la información de *The California Homeschool Manual: A guide to private home education in California* para establecer su escuela privada en el hogar. Si no tiene su propio ejemplar, puede pedir uno en la librería de CHEA (CHEA Bookstore).

La PSA está disponible en línea en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE): <https://www3.cde.ca.gov/psa>

Solo es obligatorio incluir en la declaración jurada la información que exige la sección 33190 del Código de Educación (EC 33190). Sin embargo, el CDE programó el formulario en línea para que pida información adicional. Al presentarlo en línea, le recomendamos proporcionar solamente la información marcada con asterisco, que es lo necesario para presentar su declaración jurada en línea. Como el formulario de la PSA pide información que no es obligatoria, algunas escuelas privadas han optado por presentar su declaración jurada enviando una carta en lugar de usar el formulario del CDE. El CDE llama a esto presentar una declaración jurada mediante una “carta sustitutiva” (“Letter in Lieu”) del formulario. Las cartas sustitutivas se explican en detalle en *The California Homeschool Manual*.

Para las escuelas con más de seis estudiantes, el formulario ahora es el mismo que para las que tienen menos de seis. Las escuelas más grandes se incluyen en el Directorio de Escuelas Privadas (Private School Directory) y se les asigna un número de código CDS; a las más pequeñas no.

Debe completar todo el formulario en una sola sesión en línea; no hay manera de guardar una parte y terminarlo después. Un asterisco junto a cualquier campo del formulario en línea del CDE indica que esa información es obligatoria para poder presentar su declaración jurada en línea.

Para encontrar el formulario en el sitio web del CDE, vaya a <https://www3.cde.ca.gov/psa>



[Inicio](#) / [Programas Especializados](#) / [Escuelas privadas y educación en casa](#) / [Información sobre la declaración jurada de escuelas privadas](#) / [Aviso](#)

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Aviso

Según la [Sección 33190](#) del [Código de Educación de California \(CE\)](#), cualquier persona que ofrezca o imparta instrucción en escuelas privadas a nivel de primaria o secundaria deberá presentar anualmente una Declaración jurada de colegio privado con el Departamento de Educación de California (CDE). La declaración jurada deberá completarse por Colegios privados a tiempo completo que cumplen los siguientes criterios:

- Matricula a estudiantes que no están matriculados a tiempo completo en otra escuela pública o privada de primaria o secundaria en cualquiera de los cursos de infantil hasta duodécimo curso;
- Proporciona instrucción en las diversas ramas de estudio que deben impartir en las escuelas públicas de la Estatal a estudiantes que no están matriculados a tiempo completo en otro colegio privado o público de primaria o secundaria. Consulte las [Secciones 51210](#) y [51220](#) de la CE

No se presentará una declaración jurada de colegio privado si la organización/escuela privada:

- Ofrece solo instrucción complementaria o tutoría a estudiantes matriculados en otras escuelas a tiempo completo;
- Ofrece instrucción ÚNICAMENTE en un área temática, como lengua extranjera o educación o formación vial;
- Ofrece instrucción ÚNICAMENTE a preescolar, jardín de infancia transicional o a estudiantes menores de cuatro años y nueve meses;
- Aún no tiene estudiantes matriculados; y/o
- Ofrece el diploma de secundaria pero no imparte instrucción en las distintas ramas de estudio descritas en [EC 51220](#).

Antes de comenzar el proceso de presentación de la declaración jurada, asegúrese de tener toda la información requerida y de haber leído las [Instrucciones para presentar una declaración jurada en una escuela privada](#).

Para completar la declaración jurada, utilice los botones Siguiente y Anterior para navegar por cada sección de la declaración. Cuando esté completo, seleccione el botón de Revisión para confirmar que todos los campos de la declaración jurada sean correctos. Para realizar cambios mientras se consulta la página de Resumen, seleccione el enlace Editar que se encuentra en cada sección. De lo contrario, seleccione el botón Enviar declaración jurada para presentar la declaración jurada electrónicamente con el CDE. Una vez presentado, se le redirigirá a una página de confirmación y una confirmación automática por correo electrónico enviada al propietario y con la dirección de correo electrónico proporcionada para la escuela.

Para comenzar el proceso de presentación de la declaración jurada, indique si la escuela es privada a tiempo completo y si cumple con las exenciones según lo establecido en la [Sección 48222](#) de la CE.

Colegio privado a tiempo completo: ☐ Sí ☐ No

Siguiente

AVISO

Al final de esta página, marque “Yes” (Sí) si su escuela califica como escuela privada de tiempo completo según las secciones del Código de Educación de California citadas arriba de la pregunta. Si su respuesta es “no”, no debe presentar una PSA para este año escolar.

Haga clic en “Next” (Siguiente).

Inicio / Programas Especializados / Escuelas privadas y educación en casa / Información sobre la declaración jurada de escuelas privadas / Aviso

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Aviso previo presentado

Si presentaste una declaración jurada de colegio privado el año pasado, podemos usar parte de esa información para agilizar la declaración. La presentación de la declaración jurada de este año. Indica cómo quieres proceder respondiendo a la pregunta que aparece a continuación.

¿Presentaste una declaración jurada el año pasado (Declaración jurada de colegio privado 2025-26)?

☐ Sí, procede usando la información de la declaración jurada del año pasado.

☐ No, procede con una declaración jurada en blanco.

[Siguiente](#)

Preguntas: Datos de escuelas privadas | privateschools@cde.ca.gov

Departamento de Educación de California, 1430 N Street, Sacramento, CA 95814
 Contáctanos con nosotros | [FAQ](#) | [Política Web](#)

Versión 3.0.0.0

PSA PRESENTADA ANTERIORMENTE

Si presentó una PSA para el año escolar 2025-26, podrá ingresar su código de confirmación para recuperar algunos de los datos del formulario del año pasado y llenar previamente el formulario de este año, lo que le ahorrará algo de tiempo. Para hacerlo, necesitará el correo electrónico de confirmación de su presentación de 2025-26. Si no tiene ese correo o no lo encuentra, en la siguiente pantalla hay un espacio para ingresar su correo electrónico y que le vuelvan a enviar su código de confirmación.

Si presentó una PSA en 2025-26, marque “Yes” (Sí).

Si no presentó una PSA en 2025-26, marque “No”.

Haga clic en “Next” (Siguiente).

Inicio / Programas Especializados / Escuelas privadas y educación en casa / Información sobre la declaración jurada de escuelas privadas / Aviso / Recuperar declaración jurada del año anterior

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Recuperar declaración jurada del año anterior

Para recuperar información de tu presentación anterior, proporciona tu Código de Confirmación del año anterior. Introduce tu Código de Confirmación completo, incluyendo el guion. Ex. 201006099121513-4QEZ.

Código de confirmación del año anterior

Si has olvidado o perdido tu código de confirmación del año pasado y deseas que te lo reenvíen, introduce la dirección de correo electrónico del propietario o administrador que se reportó en la presentación del año pasado.

Dirección de correo electrónico:

NOTA: No introduzca ni su Código de Confirmación ni su Dirección de Correo electrónico.

[Enviar](#)

RECUPERAR LA DECLARACIÓN DEL AÑO ANTERIOR

(Omita este paso si no presentó una PSA para el año escolar 2025-26)

Si presentó una PSA el año pasado y marcó “Yes” (Sí) en la pantalla anterior, la siguiente pantalla le pedirá el código de confirmación del correo que recibió. Si tiene el código, ingréselo en la casilla “Previous Year Confirmation Code” y haga clic en “Submit” (Enviar).

NOTA: El código de confirmación es largo: 19 dígitos/caracteres.

Si no tiene ese correo o no lo encuentra, ingrese la dirección de correo electrónico que usó para presentar la PSA del año escolar 2025-26 y haga clic en “Submit” (Enviar) para recibir un correo con el código de confirmación. Luego ingrese el código en esa página y haga clic en “Submit” para continuar con la presentación de su PSA para el año escolar 2026-27.

Si no ve el correo con su código de confirmación en su bandeja de entrada normal, asegúrese de revisar sus carpetas de promociones o de correo no deseado (spam).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Información del colegio

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 1 de 11

1. *Nombre del colegio: ?

2. *Código CDS: ?

3. *Condado: ?

4. *Distrito: ?

5. *Tipo de escuela:
☐ Coeducativo
☐ Solo chicos
☐ Solo chicas

6. *Adaptaciones escolares:
☐ Solo día
☐ Solo residencia residencial
☐ Ambos

7. *¿Ofrece el colegio educación especial?: ? ☐ Si ☐ No

8. *¿Ofrece el colegio el diploma de bachillerato?: ☐ Si ☐ No

9. *Baja calidad: ?

10. *Nota alta: ?

11. *Clasificación del colegio: ?

Nota: (*) son campos obligatorios.

[Siguiente](#)

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA

Si presentó su PSA el año pasado, la información que ingresó debería aparecer ya llenada en el formulario de este año. Revísela con cuidado para asegurarse de que siga siendo correcta. Si no presentó una PSA el año pasado, su formulario debería estar en blanco.

1. Nombre de la escuela *

Elija un nombre para su escuela, si aún no lo ha hecho, e ingréselo aquí. Si necesita ayuda para crear un nombre para su escuela, haga clic [aquí](#).

2. Código CDS *

Ingrese el código CDS de 14 dígitos asignado por el CDE, si se le asignó uno anteriormente. El código CDS solo se asigna a escuelas privadas con seis o más estudiantes. Si no está seguro de tener un código CDS, probablemente no lo tiene, así que deje este campo en blanco.

3. Condado *

Condado donde se encuentra la escuela. Seleccione su condado en el menú desplegable.

4. Distrito *

Distrito escolar público donde se encuentra la escuela. Si sabe el nombre del distrito escolar donde se encuentra su escuela privada en el hogar de una

sola familia, selecciónelo en el menú desplegable. Si vive en dos distritos (por ejemplo, un distrito de escuelas primarias y otro distrito de preparatorias), seleccione el distrito que mejor corresponda a las edades y grados de sus hijos. Si vive en dos distritos y las edades de sus hijos abarcan todos los niveles, probablemente no importa cuál de los distritos seleccione. Si no sabe en qué distrito está, puede llamar a un amigo cuyos hijos asistan a la escuela pública a la que irían los suyos si decidiera inscribirlos, y preguntarle el nombre del distrito. Si nada de esto funciona, llame a la escuela pública local más cercana y pregunte a la recepcionista el nombre del distrito escolar, pero no es necesario dar ninguna otra información.

5. Tipo de escuela *

Marque "Coeducational" (mixta) aunque actualmente solo tenga niños o solo niñas.

6. Tipo de alojamiento de la escuela *

Marque "Day Only" (solo diurna). Aunque sus hijos duermen en casa, y su hogar ahora es una escuela, duermen ahí porque es su hogar, no porque sea un internado.

7. ¿La escuela ofrece educación especial? *

Marque "No" aunque su estudiante tenga o haya tenido un IEP (Programa de Educación Individualizada) o tenga necesidades especiales.

8. ¿La escuela otorga un diploma de preparatoria? *

Cualquiera de las dos respuestas, "Yes" (Sí) o "No", es aceptable, y puede cambiar su respuesta en un año posterior. Es aceptable responder "Yes" aunque a sus hijos todavía les falten años para graduarse.

9. Grado más bajo * y 10. Grado más alto *

Elegir "Grade One" (primer grado) como el grado más bajo y "Grade Twelve" (duodécimo grado) como el más alto es la mejor opción porque le deja opciones para el futuro, aunque puede cambiar lo que eligió en años posteriores. Si indicó que ofrece un diploma de preparatoria, asegúrese de que el grado más alto sea "Grade Twelve". No recomendamos incluir kínder, ya que el kínder no es obligatorio en California, e inscribir formalmente a niños de kínder generará trámites adicionales con el Departamento de Salud.

11. Clasificación de la escuela *

La mayoría de las escuelas privadas en el hogar de una sola familia no están afiliadas oficialmente a una denominación ni bajo su autoridad, por lo tanto deben seleccionar "Non-religious" (no religiosa) o "Nondenominational" (no denominacional) en la lista desplegable.

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Dirección del colegio

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 2 de 11

2 Dirección física

12. *Calle

13. *Ciudad

14. *Estado

15. *Zip

16. Zip4

2 Dirección [postal](#) [Copia Dirección física](#)

17. *Calle

18. *Ciudad

19. *Estado

20. *Zip

21. Zip4

Nota: (*) son campos obligatorios.

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA

Dirección física: Debe ingresar la dirección de su domicilio (ubicación física) aunque use un apartado postal para recibir correo.

Dirección postal: Si no usa una dirección postal diferente, haga clic en "Copy Physical Address" (Copiar dirección física). Si usa una dirección postal diferente, ingrese la información.

12. Calle (no se acepta apartado postal) *

13. Ciudad *

14. Estado *

15. Código postal *

16. Código postal +4 (opcional)

17. Dirección *

18. Ciudad *

19. Estado *

20. Código postal *

21. Código postal +4 (opcional)

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Información de contacto del colegio

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 3 de 11

22. *Teléfono:

23. Número de fax:

24. *Correo principal:

25. Página web:

Nota: (*) son campos obligatorios.

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LA ESCUELA

22. Teléfono *

Debe ingresar su número de teléfono. Es posible que el CDE necesite llamarle como administrador de su escuela, por ejemplo, para verificar información o hacer correcciones.

23. Número de fax (opcional, no es obligatorio)

24. Correo electrónico principal *

25. Sitio web (opcional, no es obligatorio)

Haga clic en "Next" (Siguiente).



Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Cambios en años anteriores

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 4 de 11

Esta sección solo se aplica a las escuelas que hayan presentado previamente una declaración jurada. Si nunca has presentado una declaración jurada, selecciona la opción "No" para las preguntas 26 y 28 antes de pasar a la siguiente sección.

26. ¿Ha cambiado el nombre del colegio desde la última vez que presentó una declaración jurada?

☐ Sí ☐ No

27. Si es así, introduce el nombre bajo el que la escuela registró por última vez:

28. ¿Ha cambiado el distrito escolar público en el que se encuentra la escuela privada desde la última declaración jurada?

☐ Sí ☐ No

29. Si es así, especifique bajo qué distrito escolar presentó la última solicitud de la escuela:

Nota:(*) son campos obligatorios.

Anterior

Siguiente

CAMBIOS DEL AÑO ANTERIOR

26. ¿Ha cambiado el nombre de la escuela desde la última vez que presentó una declaración jurada? *

La mayoría responderá "No". Pero si cambió el nombre de su escuela y el año pasado presentó con el nombre anterior, marque "Yes" (Sí).

27. Si la respuesta es sí, ingrese el nombre con el que se presentó la escuela la última vez:

Si respondió "Yes" en la pregunta 26, ingrese aquí el nombre anterior.

28. ¿Ha cambiado el distrito escolar público donde se encuentra la escuela privada desde la última vez que presentó una declaración jurada? *

Por lo general esto no aplica, así que la mayoría responderá "No". Pero si se mudó a otro distrito escolar desde que presentó su declaración jurada el año pasado, marque "Yes" (Sí). Esta pregunta probablemente se relaciona con los números de código CDS que se asignan a las escuelas con seis o más estudiantes, ya que esos números incluyen un código de distrito escolar.

29. Si la respuesta es sí, indique el distrito escolar con el que la escuela se presentó la última vez:

Si respondió "Yes" en la pregunta 28, seleccione el distrito anterior en el menú desplegable.

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Información estadística

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 5 de 11

Edades de los estudiantes

Informa del rango de edad de los alumnos matriculados desde infantil hasta duodécimo curso. Nota, el más joven La edad no puede ser menor de 4 años y 9 meses.

30. *Años más jóvenes

31. *Meses más jóvenes

32. *Años más viejos

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Edades de los estudiantes

30. Años del menor (Youngest Years), 31. Meses del menor (Youngest Months), 32. Años del mayor (Oldest Years) *

En los campos del menor ("Youngest"), escriba la edad (años y luego meses) de su hijo más pequeño educado en el hogar que tenga seis años o más. Por ejemplo, si su hijo menor tiene ocho años y medio, escribiría "8" en "Youngest Years" y "6" en "Youngest Months" (por el medio año). En el campo del mayor ("Oldest"), escriba la edad de su hijo mayor educado en el hogar que tenga 18 años o menos. El formulario solo pide la edad de este estudiante en años. Si solo tiene un estudiante, usará su edad para ambas respuestas. Naturalmente, el rango de edades de sus estudiantes cambiará cada año.

Inscripción

Indique el número de estudiantes inscritos en cada grado en la fecha en que se presenta la declaración jurada o alrededor de esa fecha. No incluya la inscripción de preescolar; las escuelas que solo ofrecen preescolar no deben presentar una declaración jurada.

Nota: A los estudiantes que antes se identificaban con el grado Primaria sin grado se les debe asignar el grado que mejor corresponda a su edad al momento de la inscripción. A los estudiantes que antes se identificaban con el grado Secundaria sin grado se les debe asignar el grado que mejor corresponda a su edad, o un grado basado en los créditos obtenidos.

33. Kínder	0	40. Séptimo grado	0
34. Primer grado	0	41. Octavo grado	0
35. Segundo grado	0	42. Noveno grado	0
36. Tercer grado	0	43. Décimo grado	0
37. Cuarto grado	0	44. Undécimo grado	0
38. Quinto grado	0	45. Duodécimo grado	0
39. Sexto grado	0		

Total de inscripción: 0

Inscripción

33. Kínder a 45. Duodécimo grado

Indique el número de estudiantes inscritos en cada grado en la fecha en que presenta la declaración jurada, o alrededor de esa fecha.* (Nota: No incluya la inscripción de preescolar; los preescolares que no ofrecen kínder no deben presentar esta PSA.)

Cada campo de inscripción tiene cero como valor predeterminado. Simplemente cambie el número de alumnos en cada grado para que coincida con el número de hijos que tiene inscritos en cada grado. Las instrucciones piden la inscripción en una “fecha única” porque en las escuelas grandes la inscripción puede variar de un día a otro, y esta información estadística de su declaración jurada solo muestra la inscripción de su escuela en el momento en que se presenta.

Graduados

46. *Informa del número de estudiantes que se graduaron de duodécimo curso en el curso escolar anterior.

Graduados

46. Indique el número de estudiantes que se graduaron de duodécimo grado en el año escolar anterior. *

Tenga en cuenta que esta pregunta se refiere a los graduados del año escolar pasado.

Número de empleados

Informa del número de empleados del colegio.

47. Profesores a tiempo completo	0	49. Administradores	0
48. Profesores a tiempo parcial	0	50. Otros empleados	0

Número total de personal: 0

Nota:(*) son campos obligatorios.

Anterior

Siguiente

Personal de la escuela

47. Maestros de tiempo completo, 48. Maestros de medio tiempo, 49. Administradores, 50. Otro personal *

Cuente a cada miembro del personal solo una vez. En una escuela privada en el hogar con dos padres, probablemente tendrá un administrador y un maestro de tiempo completo. Si es padre o madre soltero, cuéntese como maestro de tiempo completo. Solo incluya personal si es empleado de la escuela.

Haga clic en “Next” (Siguiente).

Administrador del sitio

Introduce la información de contacto del administrador del sitio. El administrador del sitio es el persona responsable de las operaciones diarias del colegio. Puede que sea igual como informaron otros contactos en la declaración jurada.

51. Saludo:		58. *Calle:	
52. *Nombre:		59. *City:	
53. *Apellido:		60. *Estado:	-- Seleccionar --
54. *Título:	-- Seleccionar --	61. *Zip:	
55. *Teléfono:		62. Zip4:	
56. Prórroga:			
57. *Correo electrónico:			

Nota: Esta dirección de correo electrónico se utilizará para enviar la confirmación de la presentación.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Administrador del sitio (Site Administrator)

En la mayoría de las familias que educan en el hogar, los padres son los administradores y directores de la escuela. Llene la información de quien de ustedes asuma el papel de Administrador del sitio. Si es padre o madre soltero, aunque se contó como maestro en la página anterior, dará su información como "Site Administrator" (Administrador del sitio).

51. Saludo

Seleccione el saludo adecuado, si lo desea. Es opcional y puede dejarse en blanco.

52. Nombre y 53. Apellido *

Escriba el nombre y apellido de la persona que designó como su "Site Administrator" (Administrador del sitio).

54. Título *

Puede elegir cualquiera de los títulos, pero el más común es "Principal" (director).

55. Teléfono *

Es obligatorio responder.

56. Extensión

57. Correo electrónico *

Puede usar el mismo correo electrónico que usó en la sección anterior para el contacto de la escuela. (Tenga en cuenta que a este correo se enviará la confirmación de la presentación de su PSA.)

58. Dirección *

Para las escuelas en el hogar de una sola familia, probablemente será la misma que la dirección de la escuela.

59. Ciudad *

60. Estado *

61. Código postal *

62. Código postal +4 (opcional)

Director o Oficial [Principal Copy Site Administrator](#)

Introduce la información de contacto del director o del directivo principal. El director o director El oficial es la persona responsable de la estructura académica y la solicitud para la escuela. Puede ser la misma persona que otros contactos reportados en la declaración jurada.

63. Saludo:		70. *Calle:	
64. *Nombre:		71. *City:	
65. *Apellido:		72. *Estado:	
66. *Posición:		73. *Zip:	
67. *Teléfono:		74. Zip4:	
68. Extensión:			
69. *Correo electrónico:			

Nota:(*) son campos obligatorios.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Director o funcionario principal (Director or Principal Officer)

Lo más probable es que sea la misma persona que el Administrador del sitio. Si va a indicar a la misma persona como Administrador del sitio y como Director o funcionario principal, haga clic en “Copy Site Administrator” (Copiar Administrador del sitio) para llenar automáticamente los campos de esta sección. Si no, ingrese la información solicitada de la persona que designó para este puesto.

63. Saludo

Seleccione el saludo adecuado, si lo desea. Es opcional y puede dejarse en blanco.

64. Nombre y 65. Apellido *

Escriba el nombre y apellido de la persona que designó como su “Director or Principal Officer” (Director o funcionario principal); normalmente será usted o su cónyuge.

66. Cargo *

Puede elegir cualquiera de los cargos, pero el más común es “Principal” (director).

67. Teléfono *

Es obligatorio responder.

68. Extensión

69. Correo electrónico *

Puede usar el mismo correo electrónico que usó en la sección anterior para el contacto de la escuela. (Tenga en cuenta que a este correo se enviará la confirmación de la presentación de su PSA.)

70. Dirección *

71. Ciudad *

72. Estado *

73. Código postal *

74. Código postal +4 (opcional)

Haga clic en “Next” (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Récords escolares

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 7 de 11

Según el [Código de Educación \(CE\) Sección 33190](#), privado Las escuelas están obligadas a mantener los siguientes registros, proporcionar la ubicación de estos registros y nombrar a un custodio de los registros.

1. Los registros requeridos según [la Sección 48222 del CE](#).
2. Los cursos de estudios ofrecidos por la institución.
3. Los nombres y direcciones, incluyendo ciudad y calle, de su profesorado, junto con un registro de las cualificaciones educativas de cada uno.

Contacto

Introduce la información de contacto del custodio de registros. El custodio de registros es responsable de la creación y mantenimiento de todos los registros escolares requeridos. Puede que sea la misma persona que otros los contactos informaron sobre la declaración jurada.

75. Saludo:		82. *Calle:	
76. *Nombre:		83. *City:	
77. *Apellido:		84. *Estado:	-- Seleccionar --
78. *Título:	-- Seleccionar --	85. *Zip:	
79. *Correo electrónico:		86. Zip4:	
80. *Teléfono:			
81. Prórroga:			

REGISTROS DE LA ESCUELA

Contacto

Normalmente es la misma persona que el Administrador del sitio o el Director o funcionario principal indicado en la página anterior.

75. Saludo

Seleccione el saludo adecuado, si lo desea. Es opcional y puede dejarse en blanco.

76. Nombre y 77. Apellido *

Escriba el nombre y apellido de la persona que designó como su "Custodian of Records" (Custodio de los registros); normalmente será usted o su cónyuge.

78. Título *

Puede elegir cualquiera de los títulos, pero el más común es "Principal" (director).

79. Correo electrónico *

80. Teléfono *

Es obligatorio responder.

81. Extensión

82. Dirección *

83. Ciudad *

84. Estado *

85. Código postal *

86. Código postal +4 (opcional)

Proporciona la ubicación exacta donde se conservan los registros de la escuela.

87. *Calle:

88. *Ciudad:

89. *Estado:

90. *Zip:

91. Zip4:

☐ Reconozco que los registros mencionados anteriormente se mantienen en la dirección indicada y son verdaderos y

Nota:(*) son campos obligatorios.

Ubicación de los registros

Normalmente es la misma que la dirección de la escuela (y debe ser una ubicación física). Tenga en cuenta que indicar la ubicación de los registros de la escuela no significa que esos registros estén abiertos a inspección, a menos que la persona que solicite acceso tenga una orden judicial o una orden de cateo.

Si la dirección del contacto indicado arriba es la misma que la ubicación donde se guardan los registros, haga clic en "Copy Contact Address" (Copiar dirección del contacto). De lo contrario, complete la información solicitada de la ubicación donde se guardan los registros.

87. Dirección *

Debe ser una dirección física (no se aceptan apartados postales)

88. Ciudad *

89. Estado *

90. Código postal *

91. Código postal +4 (opcional)

Marque la casilla junto a la declaración "I acknowledge that the above-mentioned records are maintained at the address stated, and are true and accurate." (Reconozco que los registros mencionados se guardan en la dirección indicada y que son verídicos y exactos.)

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Estado fiscal

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 8 de 11

Indica qué exención fiscal se aplica al colegio. **Nota:** Esta sección es para ayudar a identificar escuelas incorporadas, sin ánimo de lucro y exentas de impuestos. Si la escuela no es confirmada por el gobierno federal o los gobiernos estatales como entidades sin ánimo de lucro/exentas de impuestos, seleccionen "Ninguno de los anteriores".

92. ☐

Estatus de organización sin ánimo de lucro exenta de impuestos según [la Sección 501\(c\)\(3\)](#) del Código de Rentas Internas de los Estados Unidos

93. ☐

Estatus de organización sin ánimo de lucro exenta de impuestos según [la Sección 23701d](#) del Código de Ingresos y Tributación de California

94. ☐

Exención del impuesto sobre la propiedad según [la Sección 214](#) del Código de Ingresos y Tributación de California

95. ☐

Ninguna de las anteriores

Anterior

Siguiente

SITUACIÓN FISCAL

92. a 95. Cuatro casillas para elegir

Para las escuelas privadas en el hogar de una sola familia, la opción adecuada es la 95. "None of the above" (Ninguna de las anteriores).

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Por favor, lee y reconoce lo siguiente:

- Todas las declaraciones juradas de escuelas privadas son documentos públicos consultables por el público.
- La declaración jurada de la escuela privada debe ser presentada por personas, empresas, asociaciones, sociedades o corporaciones que ofrezcan o impartan clases diurnas a tiempo completo en primaria o secundaria para estudiantes de entre seis y dieciocho años.
- Las escuelas infantiles deben contactar con la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCLD) del Departamento de Servicios Sociales de California. Contacta con el CCLD en el 916-229-4530 o contacta con una oficina regional.
- La declaración jurada no constituye una licencia ni autorización para operar una escuela privada.
- La declaración jurada de la escuela privada no indica aprobación, reconocimiento ni respaldo por parte del estado. La presentación de esta declaración jurada no se interpretará como, y será ilegal que cualquier escuela represente expresa o implícitamente por cualquier medio que sea que el Estado de California, el Superintendente de Instrucción Pública, la Junta Estatal de Educación, el CDE, o cualquier división o oficina del Departamento, o cualquier agencia acreditadora hayan realizado alguna evaluación, Reconocimiento, aprobación o respaldo de la escuela o asignatura, salvo que sea un reconocimiento real hecho (véase [Sección 33190 rde la CE](#)).
- Las autoridades escolares privadas son responsables de iniciar el contacto con las autoridades locales correspondientes (ciudad y/o condado) respecto al cumplimiento de ordenanzas que regulan las normas de salud, seguridad y incendios, licencias comerciales y requisitos de zonificación aplicables a las escuelas privadas.
- Cuando una escuela cese sus actividades, se hará todo lo posible para entregar una copia de los registros permanentes de los alumnos a los padres o tutores. Si no se pueden entregar los registros a los padres o tutores, se recomienda que el custodio de los registros del colegio los conserve de forma permanente para que los antiguos alumnos puedan obtener copias cuando sea necesario para futura educación, empleo u otros fines.
- Conservará una copia de este documento durante un periodo de tres años.
- Una escuela privada no empleará a una persona condenada por un delito violento o grave, ni a una persona que tenga prohibido el empleo por un distrito escolar público conforme a [la Sección 44237 rde la EC](#). Este colegio es en cumplimiento del [artículo 44237 rde la CE](#) en la medida en que se aplique.
- Los estudiantes matriculados en este colegio privado e incluidos en el total de matrículas son estudiantes a tiempo completo y no están matriculados en ningún otro colegio público o privado de primaria o secundaria a tiempo completo.

☐ Reconozco que he leído y comprendido los Avisos Legales mencionados y aseguro el cumplimiento de la escuela.

[Anterior](#)[Siguiente](#)

RECONOCIMIENTOS Y AVISOS LEGALES

Lea cada declaración y marque la casilla al final para indicar que leyó y entiende las declaraciones y que su escuela las cumple. La explicación de CHEA sobre cada declaración aparece en cursiva debajo de la declaración.

Todas las Declaraciones Juradas de Escuela Privada son documentos públicos que cualquier persona puede consultar.

Esto es solo para su información. No es común que alguien quiera ver todas las declaraciones juradas, pero el acceso a ellas está abierto.

La Declaración Jurada de Escuela Privada deben presentarla las personas, empresas, asociaciones, sociedades o corporaciones que ofrecen o dirigen una escuela diurna de tiempo completo a nivel primaria o preparatoria para estudiantes de entre seis y dieciocho años de edad.

Esto es solo para su información. Como "persona", usted puede presentar una declaración jurada.

Los preescolares deben comunicarse con la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCLD) del Departamento de Servicios Sociales de California. Comuníquese con la CCLD al 916-229-4500 o con una oficina regional.

Esto es solo para su información. Operar un preescolar va más allá del alcance de estas instrucciones. La Declaración Jurada de Escuela Privada es solo para escuelas que ofrecen enseñanza primaria o secundaria, lo que abarca desde kínder hasta el grado 12.

La Declaración Jurada no es una licencia ni una autorización para operar una escuela privada.

Esto es solo para su información. No necesita una licencia ni una autorización para operar una escuela privada.

La Declaración Jurada de Escuela Privada no indica aprobación, reconocimiento ni respaldo por parte del estado. La presentación de esta Declaración Jurada no deberá interpretarse en el sentido de que el Estado de California, el Superintendente de Instrucción Pública, la Junta Estatal de Educación, el CDE, cualquier división u oficina del Departamento, o cualquier agencia de acreditación haya hecho alguna evaluación, reconocimiento, aprobación o respaldo de la escuela o del curso, y será ilegal que cualquier escuela lo afirme o lo dé a entender, de forma expresa o implícita y por cualquier medio, a menos que sea un hecho real (vea la sección 33190 del Código de Educación).

Esto es solo para su información. Viene directamente del Código de Educación y solo tiene el propósito de aclarar que presentar una declaración jurada no significa que el Estado lo haya aprobado. Sin embargo, usted no necesita la aprobación del Estado para operar una escuela privada.

Las autoridades de las escuelas privadas son responsables de comunicarse con las autoridades locales correspondientes (de la ciudad o del condado) sobre el cumplimiento de los reglamentos de salud, seguridad y prevención de incendios, licencias comerciales y requisitos de zonificación aplicables a las escuelas privadas.

Esto es solo para su información. Como escuela privada en el hogar de una sola familia, usted no está operando un negocio desde su casa, así que no necesitará comunicarse con ninguna de estas autoridades.

Cuando una escuela deja de operar, se debe hacer todo lo posible por entregar una copia de los expedientes permanentes de los alumnos a sus padres o tutores. Si no se pueden entregar a los padres o tutores, se recomienda que el custodio de los registros de la escuela los conserve de forma permanente para que los exalumnos puedan obtener copias cuando las necesiten para estudios futuros, empleo u otros fines.

Esto es solo para su información. Si alguna vez deja de educar en el hogar, asegúrese de consultar las instrucciones de The California Homeschool Manual para manejar correctamente los registros escolares.

Conserve una copia de este documento durante tres años.

Esto es solo una recomendación, pero es una buena.

Una escuela privada no deberá emplear a una persona que haya sido condenada por un delito grave violento o serio, ni a una persona a quien un distrito escolar público tendría prohibido emplear según la sección 44237 del Código de Educación. Esta escuela cumple con la sección 44237 del Código de Educación en la medida en que aplique.

Esto es solo para su información, ya que probablemente su escuela no tiene empleados. Consulte The California Homeschool Manual para más información sobre este tema.

Los estudiantes inscritos en esta escuela privada e incluidos en el total de inscripción de la escuela son estudiantes de tiempo completo en esta escuela y no están inscritos de tiempo completo en ninguna otra escuela primaria o secundaria, pública o privada.

Si sus estudiantes no asisten a una escuela diurna privada de "tiempo completo", no están exentos de la asistencia obligatoria a la escuela pública. Esto no significa que no puedan tomar algunas clases en otro lugar; solo significa que su situación de inscripción en su escuela es la de un estudiante de tiempo completo. La mayoría de los hijos de familias que educan en el hogar están inscritos como estudiantes de tiempo completo en su escuela privada en el hogar, así que lo más probable es que esta declaración aplique a sus estudiantes.

Marque la casilla junto a la declaración "I acknowledge that I have read and understand the above Statutory Notices and assure the school's compliance." (Reconozco que he leído y entiendo los avisos legales anteriores y garantizo que la escuela los cumple.)

Haga clic en "Next" (Siguiente).

Declaración jurada de colegios privados 2026-27

Firma

[Instrucciones de la PSA](#)

Paso 10 de 11

Al presentar este formulario y la firma electrónica adjunta a este documento, declaro bajo pena de perjurio y la leyes del Estado de California que indican que soy el propietario u otro director del colegio, y la información contenida en ella es verdadero, preciso y completo.

Nombre del propietario u otro
director del centro:

Título:

Correo electrónico:

[Anterior](#)

[Reseña](#)

FIRMA

Al enviar este formulario y la firma electrónica adjunta, declaro bajo pena de perjurio y conforme a las leyes del Estado de California que soy el propietario u otro responsable principal de la escuela, y que la información aquí contenida es verídica, exacta y completa.

Nombre del propietario u otro responsable principal de la escuela (Name of owner or other head of school) *

Debe ser la misma persona que indicó como Director o funcionario principal.

Título (Title) *

Use el mismo título que usó anteriormente para el Director o funcionario principal en la pregunta 66.

Correo electrónico (Email) *

Use el mismo correo electrónico que usó anteriormente para el Director o funcionario principal en la pregunta 69.

Pregunta de seguridad (Security Question) *

Seleccione una de las preguntas de seguridad en el menú desplegable.

Respuesta de seguridad (Security Answer) *

Escriba la respuesta a la pregunta de seguridad.

Haga clic en "Review" (Revisar).

La presentación de su declaración jurada no estará completa hasta que seleccione el botón Enviar declaración jurada en la parte inferior de esta página. Una vez presentada la declaración jurada, se le dirigirá a una página de confirmación donde podrá acceder a una copia de su declaración jurada presentada e imprimirla para sus registros.

A continuación se muestra la información que usted proporcionó en su declaración jurada. Revise esta información antes de enviar su declaración jurada. Si necesita hacer correcciones, seleccione el enlace Editar correspondiente a la sección que desea corregir.

Información de la escuela

Seleccione [Editar](#) para hacer cambios en la información de la escuela

REVISIÓN

Revise que toda la información que ingresó en las páginas anteriores sea correcta. Haga los cambios necesarios con el botón "Edit" (Editar) de cada sección.

Si todo está correcto, haga clic en el botón "Submit Affidavit" (Enviar declaración jurada) al final de la página.

[Cancel](#)[Submit Affidavit](#)

CONFIRMACIÓN DE ENVÍO

Aparecerá una pantalla de confirmación con su número de confirmación, que le conviene guardar para la presentación del próximo año. Esta confirmación también se enviará al correo electrónico que indicó para su Administrador del sitio.

Imprima una copia de la declaración jurada completa para sus archivos haciendo clic en "Private School Affidavit: Completed Affidavit". Guarde la copia en el archivo de su escuela durante tres años. Esta es la Declaración Jurada de Escuela Privada 2026-27 de su escuela con su número de confirmación.

¡Felicidades! ¡Acaba de terminar de presentar su Declaración Jurada de Escuela Privada 2026-2027!

Si estas instrucciones le fueron útiles, le invitamos a apoyar el trabajo de CHEA a favor de la comunidad de educación en el hogar de California.

[DONAR A CHEA](#)

**Christian Home Educators
Association of California**

Promote • Provide • Protect