



Mensaje del Superintendente: Matrícula durante el cierre de la escuela

Estimados padres / tutores:

Mientras se prepara para el año escolar 2020-2021, quiero actualizarlos con información importante sobre Pre-K, Kindergarten y la matrícula de nuevos participantes que se implementará este año debido a la crisis de COVID-19. Revise las opciones para completar el registro a continuación, decida cuál es el mejor para usted y complete su paquete de formularios de manera oportuna ya que nuestros registradores procesarán cientos de solicitudes en un corto período de tiempo. Los formularios de inscripción, a excepción de los niños que asisten a un sitio de Colaborador Comunitario UPK, son esencialmente los mismos para ingresar a Pre-K, Kindergarten y Nuevos Ingresos Grados 1-12. Tenga en cuenta: el período de inscripción comenzará el 2 de junio y se extenderá hasta el 31 de julio. Si necesita ayuda para completar documentos o desea hablar con un registrador o una enfermera de la escuela en el Centro de registro, llame al 576-4300, extensión 39136 entre las 8:30 am y las 4:30 pm o envíe un correo electrónico a CSDNRRRegistration@nredlearn.org Por favor no dude en ponerse en contacto con nosotros. Los registradores contestarán su llamada teléfono o correo electrónico.

Opciones para completar y enviar documentos de registro

- 1)** Descargue, imprima y complete los documentos de registro adjuntos a este mensaje. Una vez completado, puede dejar sus documentos en el Centro de Registro ubicado en el Ayuntamiento en la entrada de Beaufort Place, planta baja de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. o, traiga sus documentos completos a cualquiera de las siguientes escuelas, durante los horarios indicados: Barnard (9 am - 12 mediodía), Jefferson (1 pm - 4 pm), Columbus (9 am - 12 mediodía), Trinity (9 am - 12 del mediodía), Ward (9 am - 12 del mediodía), Davis (1 pm - 4 pm) o Webster (1 pm - 4 pm). El personal de seguridad de la escuela colocará los documentos en una "caja de seguridad" segura y los transportará al Centro de Registro. Asegúrese de escribir su nombre y dirección, el nombre de su hijo y la escuela a la que asistirá en septiembre en el sobre.
- 2)** Si no tiene acceso a la computadora o no puede imprimir documentos, puede obtener un paquete de inscripción en el mostrador de seguridad en el Ayuntamiento de Beaufort Place, en cualquier escuela primaria del distrito en los horarios indicados anteriormente o en uno de los siguientes centros de distribución de alimentos: New Rochelle High School, 95 Lincoln Avenue (WESTCOP), 345 Main Street (Bracey Houses) y Parkside Place (City Park). Los centros de distribución de alimentos están abiertos de 9 a.m. a 1 p.m. Una vez que sus documentos de inscripción estén completos, puede dejarlos en el Ayuntamiento (entrada de Beaufort Place) o en cualquier escuela primaria en los horarios indicados anteriormente. No devuelva los documentos de registro completos a un centro de distribución de alimentos. Asegúrese de escribir su nombre y dirección, el nombre de su hijo y la escuela a la que asistirá en septiembre en el sobre.
- 3)** Si prefiere enviar documentos a través del correo, envíelos a: Registrador de CSDNR, Distrito Escolar de la Ciudad de New Rochelle, 515 North Avenue, New Rochelle, Nueva York 10801



Instrucción para familias con acceso a la computadora

Descargue, imprima y complete los formularios adjuntos para demostrar la elegibilidad de su hijo para asistir a las Escuelas de New Rochelle

Formularios escolares: Formulario de información de registro escolar, cuestionario de idioma del hogar, cuestionario de domicilio, tarjeta de emergencia, solicitud de transporte, transporte de cuidado de niños (si es necesario) Salida de emergencia y formulario de contacto, autorización: divulgación de registros de estudiantes (no se requiere para UPK).

Documentos de salud: Formulario de examen de salud del estado de Nueva York (completado y proporcionado por el médico / proveedor médico) y el formulario de historial de salud del estudiante (proporcionado por los padres). Es comprensible que algunos de los formularios médicos no estén disponibles debido a la situación médica actual; pueden presentarse en una fecha posterior.

* Los padres pueden desear proporcionar formularios médicos suplementarios disponibles en la página web del Distrito bajo Servicios de Salud, si corresponde.

Todas las familias

Identificación con foto del padre / tutor, requisitos de edad y requisitos de residencia: no hay formularios para esta parte de la inscripción; proporcione copias claras de los documentos solicitados:

Identificación fotográfica. Los documentos aceptables incluyen: licencia de conducir del estado de Nueva York, una identificación "mejorada" del Departamento de Vehículos Motorizados del Estado de Nueva York, un pasaporte válido, documentos emitidos por una agencia gubernamental (identificación con foto de residente permanente de los EE. UU., Identificación militar, tarjeta de empleo del Departamento de Justicia, una visa del gobierno, DSS identificación, tarjeta de la Oficina de Reasentamiento de Refugiados u otras formas aceptables de identificación.

Elegibilidad de edad del estudiante. Los estudiantes que ingresan deben haber cumplido los 5 años antes del 31 de diciembre de 2020 para ingresar al jardín de infantes. Se debe presentar evidencia de edad para todos los estudiantes. Los documentos aceptables incluyen: copia certificada de un certificado de nacimiento o registro de bautismo con fecha de nacimiento, un pasaporte válido que incluye un pasaporte extranjero con fecha de nacimiento, documentación de tutela o custodia con fecha de nacimiento, o documentos emitidos por agencias federales, estatales o locales con nacimiento fecha.



Prueba de residencia. De acuerdo con la Ley del Estado de Nueva York, para registrar a un niño en el Distrito Escolar de la Ciudad de New Rochelle, el niño debe residir con un padre o tutor que esté domiciliado físicamente dentro de los límites del distrito escolar y que demuestre la intención de permanecer en el distrito de forma permanente. Se requieren tres (3) comprobantes de presencia física entre los siguientes: un contrato de arrendamiento firmado y fechado actual, estado de cuenta hipotecario actual, un estado de cuenta del propietario o declaración jurada del propietario (disponible en el Centro de registro), recibo de sueldo actual con dirección, ingresos recientes o declaración de impuestos a la propiedad, factura de servicios públicos actual, comprobante de la Sección 8 o documentos emitidos por el gobierno federal, estatal o local con el nombre y la dirección de la propiedad.

Si el niño que se va a registrar reside dentro de una familia con custodia, una familia visitante / anfitriona, o en una familia que no puede presentar prueba de residencia, el padre o tutor deberá proporcionar una declaración jurada notariada que muestre la dirección del hogar. En situaciones de custodia, se requiere un Depositario y una Declaración jurada de los padres; en situaciones de visita y acogida, se requiere una Declaración Jurada de Anfitrión y Familia Visitante; y, en una situación en la que el padre no puede proporcionar prueba de residencia, se requiere una Declaración jurada de terceros y del propietario. Documentos adicionales pueden ser solicitados por el Distrito. Las declaraciones juradas se pueden descargar y copiar del sitio web del distrito (www.nred.org). Una vez en el sitio, haga clic en "Servicios" en la barra de mensajes, luego haga clic en "Servicios para alumnos", luego haga clic en "Formularios de residencia". Las declaraciones juradas también estarán disponibles en los lugares de recogida y entrega indicados en el n. ° 2 en la primera página. Pídale al Oficial de Seguridad la declaración jurada que necesita. Las declaraciones juradas deben ser notariadas e incluidas en su paquete de formularios devueltos. Si necesita ayuda, llame al Centro de registro, los registradores estarán encantados de brindarle asistencia.

Los padres de UPK cuyo hijo asistirá a un preescolar de Community Collaborator deben completar el Formulario de registro del distrito escolar y proporcionar una identificación con foto de adulto, comprobante de edad de su hijo y 3 comprobantes de residencia únicamente.

Una vez que se envíen los documentos, los registradores de admisión y el personal médico harán una revisión para determinar si los documentos y formularios son correctos y completos, o si se necesita información adicional. En este caso, se contactará a los padres. Los padres que completen con éxito el proceso de registro también serán notificados para recibir el reconocimiento del distrito.

¡Mis mejores deseos para un año escolar emocionante y saludable en 2020-2021!

Laura P. Feijoo, Ed.D.
Superintendente de Escuelas