

¡Bienvenidos!

Nos gustaría hacer la transición al “Geneva City School District” (Distrito Escolar de la Ciudad de Geneva) lo mejor posible para todos los involucrados. Para poder lograr esto, es muy importante que usted nos provea la información precisa y la documentación necesaria prontamente.

En las Escuelas de la Ciudad de Geneva, se manejan las matrículas para todos los grados a través del Departamento de Registraduría Central. A continuación verá un resumen del proceso para que usted sepa qué esperar durante todas las etapas de la matrícula.

1^{ra} Etapa:

- Visite nuestra oficina o llame para concertar una cita con el Departamento de Registraduría Central. En esta cita se le pedirá a usted que provea lo siguiente:
 - **Certificado de Nacimiento, Pasaporte, Certificado de Bautismo u otra prueba aceptable de edad**
 - **Prueba de Vivienda**
 - **Expedientes de Vacunación**
 - **Información de contacto de la escuela anterior, incluyendo nombre, dirección y número de teléfono.**
 - **Nombre del médico y fecha del examen físico más reciente**
 - **Documentos de Custodia (si es aplicable)**

*Por favor tome en cuenta que es crucial para el proceso de matrícula que usted nos proporcione la información precisa de la escuela anterior. Las solicitudes se considerarán incompletas hasta que se haya recibido toda la documentación de la lista.

- Un paquete completo de documentos para matrícula incluye:
 - Formulario de Datos para Matrícula
 - Formulario de Datos de Emergencia
 - Formulario de Información para Oficina de Salud
 - Autorización para Fotografiar
 - Formulario de Autorización para Asistir a Giras
 - Cuestionario de Idioma que se Habla en el Hogar
 - Solicitud para Transportación
 - Formulario para Despachar/Salida en Caso de Emergencia
 - Hoja de Información de Asistencia
 - Política y Hoja de Autorización para Uso del Internet
 - Paquete de documentos para Programa de Comidas
 - Formulario McKinney-Vento
- Es necesario que usted llame a la enfermera de la escuela a la que su niño(a) asistirá antes de que empiecen las clases. Ella le preguntará sobre preocupaciones de salud,

alergias, medicamentos recetados regularmente y se asegurará de que todas las vacunas estén al día. **Un(a) niño(a) no puede comenzar la escuela sin cumplir con los requisitos de Vacunación del “NYS” (Estado de New York).** Usted encontrará a continuación los números de teléfono. Usted debe proveer prueba de un examen físico; los exámenes físicos son válidos por un año.

2da Etapa:

- El Departamento de Matrícula Central solicitará los expedientes previos del (de la) estudiante el día de la matrícula. Por favor tome en cuenta que no podemos continuar con el proceso hasta que se hayan recibido los expedientes.
- El Departamento de Registraduría Central enviará la documentación necesaria a Transportación, a la cafetería, a la enfermera, Tecnología, Asuntos Estudiantiles y Orientación/Consejería cuando reciba los expedientes.
- Una vez se han recibido todos los expedientes, la administración y el Departamento de Orientación revisarán los expedientes del (de la) estudiante.

3ra Etapa:

- Una vez se obtengan todos los expedientes y se haya completado la matrícula, para los niveles de la Escuela Intermedia y la Escuela Superior, usted recibirá una llamada de una persona de la oficina de Orientación para concertar una cita para reunirse con un(a) consejero(a) y establecer un horario escolar.
- Una vez se obtengan todos los expedientes y se haya completado la matrícula para los grados elementales, usted recibirá una llamada de parte del personal de la escuela, informándole el salón de clases asignado a su niño(a) y la fecha oficial en que comenzará.
- Si se ha solicitado transportación, usted recibirá una llamada de una persona del Departamento de Transportación para informarle el número de autobús asignado a su niño(a), hora de recogido y entrega, y la fecha en que comenzará a proveerse la transportación. Por favor tome en cuenta que el Departamento de Transportación requiere 2 días a partir del recibo de documentos, para comenzar a un(a) estudiante en una ruta, así es que deberá proveer transportación alterna hasta que se comience al (a la) estudiante en una ruta.
- Se ofrece transportación a todos los estudiantes de Kinder.

“HEAD START”/ PRE KINDER UNIVERSAL (UPK)

Para Matrícula en “Head Start”, comuníquese con dicha oficina al (315) 781-4104.

- Se reciben solicitudes: todo el año (el comité de selección se reúne en marzo para la matrícula de otoño)

- Las solicitudes de Pre Kínder Universal (UPK) se reciben: de enero a marzo

La meta del “Geneva City School District” es proveer servicio en tres días, una vez se ha completado el proceso de matrícula. Con información precisa, cooperación de parte de las escuelas anteriores y la documentación provista en su totalidad, debemos tener a su niño(a) en el salón de clases dentro de ese periodo.

He provisto varios números de teléfono y direcciones de contacto para su referencia, y como siempre usted puede visitar nuestra Página de Internet para obtener información adicional sobre nuestras escuelas. Si durante cualquier etapa de la matrícula usted tiene preguntas o alguna preocupación por favor no dude en comunicarse conmigo en el Departamento de Registraduría Central.

¡Juntos podemos lograr una mejor transición!

Registraduría Central

781-0400 Ext. 1500

Registradora: Kim Kerr

kkerr@genevacsd.org

Página de Internet de las escuelas del distrito www.genevacsd.org