



Registro de Novos Alunos das Escolas Públicas de Bethel

Bem-vindo às Escolas Públicas de Bethel. Abaixo estão listadas algumas informações úteis para ajudá-lo a registrar seu filho.

Este processo deve ser concluído pelos pais ou tutor legal da criança.

Quando toda a papelada é enviada, o processo de colocação normalmente leva aproximadamente 24 a 48 horas. Assim que as etapas forem concluídas, seu filho poderá começar em sua nova escola.

A lei estadual de Connecticut (CGA Sec. 10-184) exige que, para frequentar uma escola em um distrito, a criança deve residir naquele distrito. Residir significa onde a criança vive fisicamente. Existem alguns equívocos comuns em relação à residência:

- **Requerente possui propriedade em Bethel, mas reside em outra comunidade** : Muitas pessoas assumem que, se você possui propriedade em uma comunidade, mas vive ou reside em outra comunidade para a qual você tem autoridade para enviar seu filho com base na escolha. Isso não é preciso. A criança deve residir fisicamente em Bethel para que possa frequentar a escola em as Escolas Públicas de Bethel.
- **Guarda Compartilhada em que uma Família Vive em Bethel e Outra Comunidade** : Se os pais têm guarda compartilhada de um criança e um dos pais mora em Bethel, a criança pode frequentar nossas escolas se residir mais de 50% do tempo em Bethel. Se o acordo de custódia for 50/50, o pai pode escolher para qual distrito enviar seu filho.

O Departamento de Educação do Estado de Connecticut estabelece diretrizes para estabelecer a residência . Essas orientações podem ser visualizadas em portal.ct.gov.

Questões	Respostas
Como faço para matricular meu filho na escola em Bethel?	<p>O processo de inscrição começará com o preenchimento do formulário de inscrição on-line.</p> <p>Passo 1 Para acessar o site, acesse nosso site, www.bethel.k12.ct.us e clique no link “Cadastro” no centro da página (em um círculo marrom). Clique no link BPS Pre-Registration Form K-12. Lá você iniciará o processo on-line para registrar formalmente seu filho.</p> <p>Passo 2 Depois que o registro on-line estiver concluído (conta do Portal dos Pais criada e formulários de inscrição on-line preenchidos), você ligará para a Sra. McCollam, a registradora do distrito em (203) 830-7355 ou enviará um e-mail para mccollam1@bethel.k12.ct.us para agendar um compromisso de registro no Escritório Central de Educação do Conselho de Bethel.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nenhum agendamento de inscrição será feito até que o registro on-line seja concluído.• Não serão aceitas inscrições de entrada.

O que eu preciso levar para o meu agendamento de registro?

Observe:

Se você não tiver toda a documentação necessária no momento do seu agendamento, precisará retornar em uma data/hora posterior com o restante da documentação para concluir esta etapa do seu processo de registro.

Depois que toda a documentação necessária for entregue, a enfermeira da escola revisará e assinará os formulários de saúde e encaminhará os alunos para a etapa final do processo de registro

Quando toda a papelada é enviada, o processo de colocação normalmente leva de 24 a 48 horas. Depois que todas as etapas estiverem concluídas, seu filho poderá começar em sua nova escola.

Para matricular seu filho na escola, você precisará de vários documentos. Esses incluem:

1. Certidão de nascimento original da criança com selo em relevo E uma cópia.
 2. Prova de que o adulto que está registrando a criança é o pai ou responsável legal (o nome na certidão de nascimento corresponde à identidade com foto dos pais ou documentos judiciais de custódia legal se divorciados ou separados).
 3. Comprovante de residência: **DEVE** fornecer o seguinte:
 - **Proprietário de casa** - Nota fiscal de imóveis , Copiar of propriedade Deed , atual Mortgage Declaraçã o , Settlement declaração (novo apenas proprietários de casas) E uma (1) conta atual (cabo, eletricidade, gás, telefone ou celular mostrando o nome e endereço)
 - **Aluguel/ Arrendamento** -
 - **Contrato de Locação ou Aluguel ASSINADO** . O contrato de locação deve estar válido e assinado pelo locador/locatário e datado. As informações de contato do proprietário devem ser fornecidas **E** duas (2) contas de serviços públicos atuais (veja acima) mostrando seu nome e endereço.
 - **Declaração do Proprietário Notarizada O formulário** deve ser fornecido se não houver aluguel e você estiver alugando mês a mês/semanal ou se o contrato tiver expirado. As informações de contato do proprietário devem ser fornecidas **E** duas (2) contas de serviços públicos atuais (veja acima) mostrando seu nome e endereço.
 - **Seção 8 Contrato** com datas de locação **E** duas (2) contas de serviços públicos atuais (veja acima) mostrando seu nome e endereço.
 - **Você deve fornecer** o nome e o número de telefone do locador/proprietário do imóvel no endereço de onde está alugando. Isso será usado para confirmar verbalmente a residência neste endereço.
 - **Se você não possui ou aluga, mas está morando com um residente de Bethel** - duas (2) declarações juramentadas, pais residentes/responsável legal e formulários de declaração de residência (esses formulários estão no site da escola). Essas declarações devem ser acompanhadas por duas (2) contas de serviços públicos atuais (veja acima) com seu nome e endereço nelas. Além disso, uma (1) conta de serviço público atual e conta de imposto do proprietário da propriedade de Bethel também deve ser apresentada com o nome e o endereço do proprietário.
- Se você mora em uma casa onde todos os serviços públicos estão no nome de outra pessoa ou os serviços públicos estão incluídos como parte de seu contrato de aluguel, **escolha (2) dois** dos documentos de residência aceitáveis que exibem seu **endereço de Bethel** : carteira de motorista válida ou foto válida do CT DMV identificação (adesivos não permitidos); registo automóvel válido; seguro residencial atual ou seguro de automóvel; contra-cheque atual da folha de pagamento; extrato atual do banco ou do cartão de crédito; cartas atuais de agências governamentais; ou documentos judiciais atuais. A apresentação de uma conta de serviços públicos ainda pode ser necessária para provar que a residência está ocupada.
4. O aluno atende aos requisitos para status de jovem sem-teto ou desacompanhado (contato a ser contactado: Dra. Christine Sipala , 203-794-8616 ou sipalac@bethel.k12.ct.us).
 5. Formulário físico de saúde com exames atuais e imunizações para K-12 preenchidos e assinados por seu médico.
 6. O Formulário de Solicitação de Registro Escolar pode ser encontrado em nosso site.

	OBSERVAÇÃO: Notas fiscais de veículos automotores e contas de água/esgoto não são aceitas como comprovante de residência.
Quando saberei em que escola meu filho foi matriculado?	As colocações escolares não serão feitas até que toda a documentação tenha sido fornecida ao registrador e o aluno tenha sido liberado clinicamente pela enfermeira da escola.
Em quanto tempo meu filho pode começar a escola?	Assim que a criança for liberada pelo secretário e pela enfermeira da escola, a escola ligará para os pais/responsável legal com mais informações e a data de início da criança. Pede-se aos pais/responsáveis legais que não se desloquem às escolas até serem chamados.

Mais uma vez, damos as boas-vindas ao nosso distrito e esperamos fazer parceria com você na educação de seu filho.