

**GREENWICH PUBLIC SCHOOLS
GREENWICH HIGH SCHOOL**

“Setting the Standard for Excellence in Public Education”

Welcome to the Greenwich High School Community! **To begin the enrollment process for high school, residency must be verified. Please bring the following to the Greenwich High School main office between 8:00 a.m. and 2:30 p.m.:**

- Photo identification of Parent/Guardian: Driver’s license, passport or State of CT ID card.
- **AND:** Document establishing ownership: tax bill, mortgage statement, current deed.
- **Or:** Leasing/rental property: Lease/Rental agreement signed by property owner, landlord, or property manager with contact phone number. **Please note: ONLY if you have a monthly or weekly lease, your landlord must supply a signed and notarized Landlord Affidavit.**
- **AND:** Signed and notarized Affidavit of Parent/Guardian.
- **AND:** Two different current utility bills (cable television, water, gas, electric, or oil (no telephone bills).All documents must be in the same name and to the same service address.
- Sponsorship is handled at Greenwich Public Schools Office of Residency at 290 Greenwich Ave. Please contact Tom Bobkowski at 203-625-7478 or tom_bobkowski@greenwich.k12.ct.us. Please note if your residence is provided as part of the terms of your employment, you must take documentation from your employer to the Board of Education office of residency in order to proceed.

For your convenience, the Residency Verification policy and Affidavit forms are included in this packet, please read them to determine which of the Affidavits are necessary for you to bring to Residency Verification according to your situation. **There are Notaries available in each of our schools.**

To proceed with registration at GHS, I will require:

- **A completed GHS REGISTRATION and Student Emergency Contact form**
- **AND:** A completed request for records form (**please use the one with my contact information**).
- **AND:** Student’s birth certificate or passport.
- **AND:** Copy of your student’s immunization record.
- Copy of student’s I.E.P. or 504 plan, if applicable.

*If your child has received special services (i.e., resource room, special classes, tutorial assistance), please bring in the appropriate documentation and latest tests results.

In order to complete registration, Greenwich High School will further require:

Fulfillment of specific Department of Health requirements before your child can attend school. The enclosed health packet includes the following: **(1) State of Connecticut Registration Requirements, (2) State of Connecticut Department of Education Health Assessment Record (blue form), and (3) the Physical Exam Form for Sports Participation.** The Health Office must verify these forms when they are completed, before you can continue in the registration process. Please contact the nurse at 625-8011, if you need more information.

Once all enrollment requirements are met, we will schedule English and Math placement tests and a World Language Placement test, if applicable. If you have a child whose first language is other than English, he/she will be evaluated by the English as a Second Language (ESL) staff.

When documentation is complete and the placement tests are scored, an appointment will be made for you and your student to meet with a guidance counselor for course selection.

Please call or email me (see contact information below) with any questions you may have.

Bea Carriero
Registrar

bea_carriero@greenwich.k12.ct.us
Phone (203) 863-8844 Fax (203) 863-8888

**GREENWICH PUBLIC SCHOOLS
GREENWICH HIGH SCHOOL**

“Setting the Standard for Excellence in Public Education”

¡Bienvenido a la Comunidad de Greenwich High School! **Para comenzar el proceso de inscripción para la escuela secundaria, se debe verificar su domicilio. Por favor traiga lo siguiente a la oficina principal de Greenwich High School entre las 8:00 am y las 2:30 pm.**

- Identificación con foto del padre/tutor: licencia de conducir, pasaporte o tarjeta de identificación del estado de CT.
- **Y:** Documento que establece la propiedad: factura de impuestos, declaración de hipoteca o escritura actual.
- **O:** Arrendamiento/alquiler de propiedad: Arrendamiento/contrato de alquiler firmado por el dueño de la propiedad o el administrador de la propiedad con el número de teléfono del contacto. **Tenga en cuenta: SÓLO si tiene un contrato de alquiler mensual o semanal, el propietario debe proporcionar una declaración jurada del propietario firmada y notariada.**
- **Y:** Declaración jurada firmada y notariada del padre/tutor.
- **Y:** dos facturas de servicios públicos diferentes (cable, agua, gas, electricidad o petróleo (no se aceptan facturas telefónicas). Todos los documentos deben tener el mismo nombre y la misma dirección de servicio.
- El apadrinamiento/patrocinio se maneja en la Oficina de Residencia de las Escuelas Públicas de Greenwich en 290 Greenwich Ave. Por favor, póngase en contacto con Tom Bobkowski al 203-625-7478 o tom_bobkowski@greenwich.k12.ct.us. Tenga en cuenta que si su domicilio se proporciona como parte de los términos de su empleo, debe llevar la documentación de su empleador a la oficina de residencia de la Junta de Educación para continuar.

Para su conveniencia, la política de Verificación de domicilio y los formularios de Declaración jurada están incluidos en este paquete, léalos para determinar cuáles de las Declaraciones juradas son necesarias para que lleve a la Verificación de domicilio de acuerdo con su situación. Hay notarios disponibles en cada una de nuestras escuelas.

Para proceder con la inscripción en GHS, requeriré:

- Un formulario completo de REGISTRO GHS y Contacto de Emergencia Estudiantil**
- Y:** Un formulario de solicitud de registros completo (utilice el que contiene mi información de contacto).
- Y:** Certificado de nacimiento o pasaporte del estudiante.
- Y:** Copia del registro de vacunas de su estudiante.
- Copia del plan P.E.I. o 504 del alumno, si corresponde.

*Si su hijo ha recibido servicios especiales (es decir, sala de recursos, clases especiales, asistencia tutorial), por favor ingrese la documentación apropiada y los últimos resultados de las pruebas.

Para completar el registro, Greenwich High School requerirá además:

Cumplimiento de requisitos específicos del Departamento de Salud antes de que su hijo pueda asistir a la escuela. El paquete de salud adjunto incluye lo siguiente: **(1) Requisitos de Registro del Estado de Connecticut, (2) Registro de Evaluación de Salud del Departamento de Educación del Estado de Connecticut (formulario azul) y (3) Formulario de Examen Físico para la Participación Deportiva.** La Oficina de Salud debe verificar estos formularios cuando estén completos, antes de que pueda continuar en el proceso de registro. Comuníquese con la enfermera al 625-8011, si necesita más información.

Una vez que se cumplan todos los requisitos de inscripción, programaremos exámenes de colocación en inglés y matemáticas y una prueba de ubicación en idiomas, si corresponde. Si tiene un niño cuyo primer idioma no es el inglés, será evaluado por el personal de inglés como segundo idioma (ESL).

Cuando se complete la documentación y se califiquen los exámenes de ubicación, se realizará una cita para que usted y su estudiante se reúnan con un consejero vocacional para la selección de los cursos.

Por favor llámeme o envíeme un correo electrónico (vea la información de contacto a continuación) con cualquier pregunta que pueda tener.

Bea Carriero,
Admisiones

bea_carriero@greenwich.k12.ct.us
Teléfono (203) 863-8844 Fax (203) 863-8888