



1- Complete lo siguiente en línea:



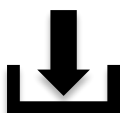
A- [CUESTIONARIO DE INSCRIPCIÓN PARA CPSE PARA 2021-22](#)

B- SOLICITUD EN LÍNEA:

Cuenta existente del Portal de los Padres:
[Inicie sesión](#) y haga clic en “Matricular Estudiante Nuevo”

O

Familia nueva en el distrito escolar:
[Haga clic aquí](#)



2- Después de que la secretaria de inscripciones ha revisado su solicitud en línea,* recibirá un correo electrónico de Operoo, el sistema en línea para completar y recolectar todos los formularios y documentos requeridos para la inscripción en el Distrito de Mamaroneck. Por favor use las credenciales para iniciar sesión del correo electrónico de Operoo para establecer su cuenta y seguir las instrucciones para completar los formularios requeridos.

Su hijo(a) no será inscrito(a) hasta que haya completado todos los formularios y haya subido toda la documentación de apoyo. [\(Haga clic aquí para ayuda para usar Operoo\).](#)

*Dependiendo del volumen de inscripciones recibidas, puede tomar hasta 3-5 días revisar su solicitud en línea.

3- Además de completar los formularios, también necesitará subir los siguientes documentos en el sistema de Operoo.



A- PRUEBA DE LA RELACIÓN PATERNAL (ejemplo: certificado original de nacimiento, lea la página 2 para información adicional).

B- DOCUMENTACIÓN DE EDAD (ejemplo: certificado original de nacimiento, lea la página 2 para información adicional).

C- REGISTROS MÉDICOS Y DE VACUNAS

D- PRUEBA DE RESIDENCIA (vea a continuación)

Según las leyes del Estado de Nueva York, para inscribir a su niño(a)/sus niños en el Distrito Escolar, usted tiene que físicamente residir en su dirección dentro de los límites geográficos del Distrito Escolar.

Se requiere Prueba de Residencia – Usted debe presentar por lo menos un ítem de la Sección A y dos ítems de la Sección B; si usted no puede presentar un ítem de la Sección A, tendrá que presentar cuatro ítems de la Sección B.

SECCIÓN A:

- Contrato original de domicilio o prueba de ser propietario de una casa o condominio, tal como título o factura de la hipoteca.
- [Una declaración por un arrendador de terceros, propietario o inquilino](#) de quien el(los) padre(s) o persona(s) en relación de padre alquila(n) o con quien comparte(n) propiedad dentro del Distrito.
- [Cualquier otra declaración por tercero estableciendo](#) que el(los) padre(s) o persona(s) en relación de padre tiene(n) presencia física en el Distrito Escolar.

SECCIÓN B:

- Recibo de sueldo.
- Declaración de impuestos.
- Cuenta de servicio público u otras cuentas (p. ej., empresa de energía, cable, National Grid, etc.).
- Documentos de membresía que están basados en residencia.
- Documento(s) de inscripción como votante.
- Carnet de conducir, permiso de aprendizaje o identificación de no-conductor.
- Identificación expedida por el estado u otro gobierno.
- Documentos expedidos por agencias federales, estatales o locales (por ejemplo, agencia local de servicios sociales, Oficina federal de Refugee Resettlement.).
- Evidencia de custodia del(de los) niño(s), incluyendo, pero no limitada a órdenes de custodia judiciales o papeles de tutoría.
- Otras formas de documentación y/o información que establecen la presencia física en el Distrito Escolar del(de los) padre(s) o persona(s) en relación parental.



Para cualquier pregunta, por favor llame al 914-220-3151 o mande un correo electrónico a registration@mamskchools.org. Se habla español.

INFORMACIÓN ADICIONAL

RELACIÓN

PATERNAL:

El Distrito Escolar requiere que el padre/tutor proporcione prueba adecuada de la relación parental. Por ejemplo, si un(a) estudiante reside con uno de los padres o comparte residencia entre dos (2) padres, el Distrito Escolar puede requerir que el(los) padre(s) presente(n) una declaración jurada que dé fe del arreglo de vivienda. Adicionalmente, si un(a) estudiante reside con una persona que no sea uno de los padres, el Distrito Escolar puede requerir que el padre y/o la persona en relación paternal presente una declaración jurada indicando las circunstancias bajo las cuales el(la) estudiante reside con una persona que no es su padre. El Distrito Escolar también puede aceptar otras pruebas que establezcan relación paternal, tales como documentación indicando que el(la) niño(a)/los niños reside(n) con un patrocinador con quien el(la) niño(a)/los niños ha(n) sido colocado(a)/colocados por una agencia federal. Si no puede proveer prueba de relación parental, favor de hablar con la secretaria de inscripciones sobre sus circunstancias únicas

DOCUMENTACIÓN DE LA EDAD:

Para determinar, por ejemplo, las necesidades de programación de su niño(a)/sus niños, usted tendrá que proporcionar prueba de la edad al presentar uno de los siguientes:

- Una copia original o certificada de un certificado de nacimiento o registro de bautismo (incluyendo el original o copia certificada del certificado de nacimiento o registro de bautismo en el extranjero) que dé la fecha de nacimiento; o
- Pasaporte (incluyendo pasaporte del extranjero) que dé la fecha de nacimiento

Donde no estén disponibles los anteriores, el Distrito Escolar puede considerar ciertos otros documentos/registros que existan por dos años o más para determinar la edad. Uno o más de estos documentos puede(n) ser necesario(s). Los documentos incluyen pero no están limitados a los siguientes:

- carnet de conducir oficial
- identificación expedida por el estado u otro gobierno
- identificación escolar fotográfica con fecha de nacimiento
- tarjeta de identificación consular
- registros de hospital o de salud
- tarjeta de identificación de dependiente militar
- documentos expedidos por agencias federales, estatales o locales (por ejemplo, agencia local de servicios sociales, Federal Office of Refugee Resettlement).
- órdenes judiciales u otros documentos expedidos por la corte
- documento de juicio nativo-americano
- registros de agencias de ayuda internacional sin fines de lucro y agencias de voluntarios

Nota: El Distrito Escolar podrá tener que verificar estos documentos/registros.

VACUNAS:

Los detalles de todos los requisitos de salud pública están delineados en el paquete de inscripciones. La enfermera escolar revisará y aprobará los registros de vacunas antes de la inscripción de nuevos estudiantes.

DISTRITO ESCOLAR DE MAMARONECK

Centro de Información Familiar

Mamaroneck High School, Suite N106

1000 W. Boston Post Road

(914) 220-3151

www.mamkschools.org/dashboard/parent/registration

