

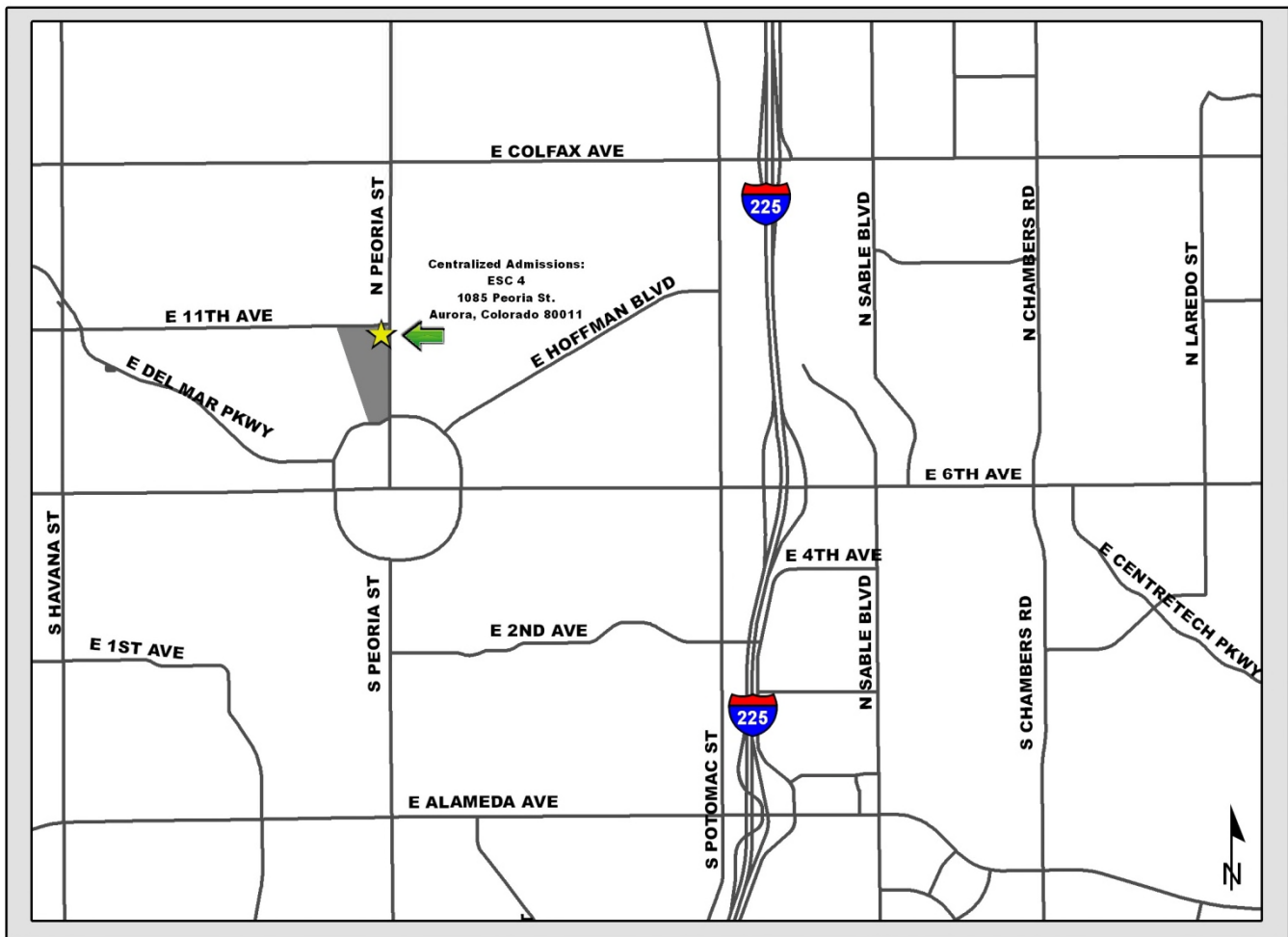


ESCUELAS PÚBLICAS DE AURORA MATRICULACIÓN CENTRALIZADA

Las Escuelas Públicas de Aurora usan un proceso de matriculación centralizada para matricular nuevos alumnos en el distrito. Además, las familias del distrito APS que cambian de domicilio, necesitan verificar su nueva dirección en la oficina de matriculación centralizada. La dirección de la oficina, los números telefónicos y el mapa de ubicación se detalla a continuación:

11th Ave. y Peoria St.: Educational Services Center 4 (ESC 4)
1085 Peoria St.
Aurora, CO 80011
(en el ala suroeste de ESC 4)
Llámenos por teléfono al 303-326-2200, o envíenos un fax al 303-326-1292.
Correo electrónico: admissionoffice@aps.k12.co.us
De lunes a viernes, desde las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. No se necesita hacer cita. La oficina está abierta durante todo el año (incluyendo durante los recesos de otoño, primavera y verano), excluyendo los días feriados y receso de invierno.

Mapa que indica donde está localizada la oficina y las calles principales que puede usar para accederla:



POR FAVOR VEA EL OTRO LADO DE ESTA HOJA PARA INFORMACIÓN DE ADMISIÓN DEL ALUMNO.

BIENVENIDO A LA MATRICULACIÓN CENTRALIZADA DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE AURORA

Todas las familias nuevas en las Escuelas Públicas de Aurora y las que ya tienen hijos asistiendo a las Escuelas Públicas de Aurora y que han cambiado de domicilio, necesitan visitar nuestra oficina de matriculación centralizada para completar los formularios de matriculación y comprobar su dirección.

La matriculación e inscripción en las Escuelas Públicas de Aurora consiste de un simple proceso de dos pasos:

• **Paso 1:** Visite la oficina de matriculación centralizada para completar todos los formularios y comprobar su dirección para ser admitido en el distrito. Usted puede matricular a todos sus hijos de edad escolar en el distrito escolar al mismo tiempo. Las familias que han cambiado de domicilio y que actualmente tienen un niño matriculado en las Escuelas Públicas de Aurora, necesitarán comprobar su nueva dirección y completar el "Formulario de Cambios Demográficos del Alumno". No es necesario hacer cita.

Por favor lleve consigo todos los siguientes documentos a la oficina de matriculación centralizada:

1. UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DEL PADRE O TUTOR LEGAL:

Se acepta la licencia de conducir, o cualquier otra identificación con su foto.

i. El padre biológico, de crianza o adoptivo puede inscribir al alumno.

ii. Los tutores deben tener los formularios apropiados de la tutela, firmados y notariados, o la copia de la autorización de la corte.

iii. La documentación de la custodia es requerida, si se aplica.

2. COMPROBANTE DE LA FECHA DE NACIMIENTO DEL NIÑO:

Por favor presente UNO de lo siguiente:

- Acta de nacimiento
- Pasaporte válido
- Certificado del hospital, con el sello oficial

AVISO: Los alumnos de kindergarten tienen que haber cumplido los 5 años de edad antes o el día 1 de octubre.

Los alumnos de primer grado tienen que haber cumplido los 6 años de edad antes o el día 1 de octubre.

3. COMPROBANTE DE DOMICILIO:

(NOTA: Las notificaciones de servicio desconectado no son formas aceptables de comprobante de domicilio.)

a) **Si usted es propietario de su vivienda**, por favor presente **UNO** de lo siguiente:

- la escritura de garantía ("warranty deed"), la escritura de la propiedad ("deed of trust") o la escritura de venta ("bill of sale"), firmada y notariada dentro de los últimos 60 días;
- el contrato de compra, firmado y con fecha de posesión o de cierre que es para no más de 60 días calendario antes de la fecha de posesión, (solo para los que no son residentes del distrito);
- la factura actual o del mes pasado de utilidades, es decir del servicio de gas, electricidad, teléfono de casa (no del teléfono celular), agua, basura o televisión por cable o la cuenta del préstamo de casa; la factura tiene que mostrar el nombre del padre o tutor legal y la dirección del servicio (se puede requerir la factura completa con la porción remitente todavía adjunta);
- la factura de impuestos de propiedad para el año en curso, del condado Adams o Arapahoe (la dirección postal y la dirección de la propiedad tienen que coincidir).

b) **Si usted renta vivienda**, por favor presente **UNO** de lo siguiente:

- el contrato o acuerdo de renta actual, firmado por todos los interesados; la información para contactar al propietario debe ser provista; si el contrato de arrendamiento se ha vencido pero continúa mes a mes, dos facturas/estados de cuenta con su nombre y dirección claramente marcados, deben ser provistas;
- una carta actual notariada de parte del dueño o agente de arrendamiento, con la información para contactarla;
- la factura actual o del mes pasado de utilidades, es decir, del servicio de gas, electricidad, teléfono de casa (no del teléfono celular), agua, basura o televisión por cable; la factura tiene que mostrar el nombre del padre o tutor legal y la dirección del servicio (se puede requerir la factura completa con la porción remitente todavía adjunta).

c) **Si usted vive con otra familia**, se requiere **TODO** lo siguiente:

- una carta, actual notariada, de parte del dueño o arrendatario de la vivienda con quien usted vive, indicando la duración de tiempo que vivirá ahí, la dirección y los nombres de ustedes;
- el comprobante de domicilio de parte del **dueño o arrendatario de la vivienda** (refiérase a los documentos necesarios más arriba);
- de ser posible, un comprobante actual de residencia en esa dirección.

d) **Si usted vive en vivienda militar**, se requiere **TODO** lo siguiente:

- identificación militar; y
- la factura actual o del mes pasado de utilidades, es decir, del servicio de gas, electricidad, teléfono de casa (no del teléfono celular), agua, basura, o televisión por cable, o carta de vivienda; la factura tiene que mostrar el nombre del padre o tutor legal y la dirección del servicio (se puede requerir la factura completa con la porción remitente todavía adjunta).

e) Si su situación de vivienda no se menciona arriba, por favor comuníquese con nosotros al 303-326-2200, para ayuda.

4. EXPENDIENTES DE VACUNAS: exigidos por ley estatal.

5. INFORMACIÓN DE LA ESCUELA ANTERIOR, si corresponde:

- a. nombre, dirección y números de teléfono y fax de la escuela anterior;
- b. formulario de retiro de la escuela anterior; y
- c. copias de calificaciones de los alumnos que se inscribirán en una escuela secundaria o preparatoria.

• **Paso 2:** El alumno y sus padres tienen que visitar la escuela del vecindario, o su escuela asignada, para inscribir al alumno en esa escuela y obtener las asignaciones de clases, los horarios y cualquier otra información específica acerca de esa escuela.

PARA CAMBIOS DE DOMICILIO:

Usted tendrá que visitar nuestra oficina de matriculación centralizada (no se necesita hacer cita). Por favor lleve su comprobante de domicilio actual (VEA MÁS ARRIBA LOS REQUISITOS PARA COMPROBANTE DE DOMICILIO) y una identificación con la fotografía de uno de los padres o del tutor legal.

Para enterarse más sobre la matriculación centralizada, visite: admissions/aurorak12.org.

Traducido por el Departamento de Comunicación de APS/Translated by the APS Communication Department

Modificado febrero de 2015