

רישום מוקדם לתלמידים

יש לרשום את כל התלמידים הנרשמים לבתי הספר הציבוריים של Fair Lawn, או כל תכנית(ות) לימודים חיצונית למחוז בו מועצת החינוך אחראית לתשלום שכר הלימוד.

השלבים הראשוניים בתהליך רישום מוקדם לתלמידים חדשים למחוז, מחייבים את ההורים / האפוטרופוסים למלא מספר טפסים באופן מקוון ולהעלות מספר מסמכים דרך ג'נסיס.

***יתכן שמסמכים מאושרים ידרשו נוכחות אישית באימות במועד מאוחר יותר.**

לא ניתן לבצע שינויים באופן מקוון בכתובת מקומית ושינוי שמות, רישום חוזר ומוקדם לבתי ספר לחינוך מיוחד לגיל הרך. לחץ כאן לשינוי כתובת, חינוך מיוחד לגיל הרך או רישום חוזר*

ההורה או האפוטרופוס החוקי, הוא האדם היחיד שיכול לרשום את ילדו.

אנא בצע את השלבים הבאים להשלמת תהליך הרישום המוקדם:

1. היכנס לאתר שלמטה, ומלא את כל טפסי ההרשמה המקוונים במלואם.
2. העלה את המסמכים הנדרשים דרך ג'נסיס במהלך ההרשמה המקוונת

א. טופס הרשמה מחוזי מקוון של בית הספר הציבורי Fair Lawn (טופס ODR) (מצורף)

ב. תעודת לידה (עותק מקורי או מוסמך, עם חותם)

*תעודות לידה זרות או בשפה זרה, דורשות תרגום מוסמך בנוסף למקור

ג. הסכם גירושין/משמורת (אם יש) ו/או **טופס A-218 וטופס B-218 (לחץ לקישור)**

*טפסים A 218 ו-B נדרשים אם ההורים / האפוטרופוסים אינם מתגוררים באותו בית, ובהסכם המשמורת לא נקבע באופן ספציפי לאיזה הורה / אפוטרופוס יש משמורת במקום מגוריו.

ד. הוכחת מגורים

1. אחד מהבאים:

א. בעל בית: הצהרת ארנונה, שטר או משכנתא

ב. שוכר: שכר דירה שוטף **וטופס 214: תצהיר בעל הבית (לחץ לקישור)**, ו-

2. בחר שלושה מכל אחד מהמסמכים המספקים הוכחת מגורים:

דוגמאות: חשבון PSE&G, חשבון כבלים / אינטרנט, חשבון טלפון, חשבון מים, רישיון נהיגה, רישום רכב,

הצהרת בנקאית, חשבון כרטיס אשראי, טופס ביטוח, תלושי משכורת, אישור שינוי כתובת NJMVC

* לפחות אחת מההוכחות המשניות למגורים צריכה להיות חשבון שירות, ו-

3. תמונה מזהה רשמית ועדכנית של ההורה / האפוטרופוס הרושם

3. **לפני מילוי ושליחת** "פרטי רישום התלמיד" באמצעות ג'נסיס, צור חשבון משתמש

א. הזן את הדוא"ל שלך וצור סיסמה; הדפס ו / או שמור את כרטיס הרישום המוקדם.

שים לב: טפסים לא מלאים עשויים לעכב את ההרשמה.

איננו דורשים ולא נדרוש מסמכים החושפים את מעמד ההגירה, או מסמכים אחרים המוגנים מפני חשיפה על פי חוק. אנו נשקול בקביעתנו את מכלול המידע והתיעוד שאתה מספק. אנא צור קשר עם המשרד בכל שאלה או נושא הנוגע למסמכים הנדרשים. כאשר תיעוד מלא אינו זמין, ילדכם או ילדיכם יירשמו באופן זמני למשך 30 יום, עד לקבלת המסמכים הנותרים.

לאחר שכל המידע והמסמכים הוגשו באמצעות ג'נסיס, אנא הודיע על כך לבית הספר הקהילתי באמצעות דוא"ל לכתובת הבאה לבדיקת קבלת הרישום המוקדם.

יש לכלול את שם המשפחה של התלמיד ואת הכיתה אליה נרשם בדוא"ל.

registrations@fairlawnschools.org

לאחר בדיקת ההרשמה שלך, איש צוות של בית הספר הקהילתי ייצור איתך קשר.

לחץ כאן כדי להתחיל - <https://fairlawnschools.org/openreg>

טופס הרשמה מחוזי מקוון של בית הספר הציבורי Fair Lawn (טופס ODR)

שם התלמיד (פרטי, משפחה) _____ תאריך לידה _____
שנת הלימודים _____ / 20 _____ רישום לכיתה _____

- האם לתלמיד יש תוכנית לימודים אישית או תוכנית 504? כן מסופקת לא תוכנית לימודים אישית או תוכנית 504
- רישום (בחר אחד): רישום (חדש במחוז) רישום חוזר (נרשם בעבר ל-Fair Lawn)
- שינוי כתובת / שם (כרגע רשום במחוז) בתי ספר לחינוך מיוחד לגיל הרך
- בית ספר יסודי שכונתי (בחר אחד): Milnes Lyncrest John A. Forrest
 Radburn Warren Point Westmoreland

באמצעות עובדיה או סוכניה, מועצת החינוך של Fair Lawn, שומרת לעצמה את הזכות לאשר מגורים על ידי ביקור במקום מגורי התלמיד שציינת בטופס ההרשמה.

- אני מאשר בזאת את קבלת ההרשמה כמלאה או כחלקית, ומסכים לתנאים ולהגבלות שלה לגבי השלמת הרישום של ילדי.
הרשמות חלקיות בלבד:
- אני מבין שאם לא אמסור את המסמכים הנדרשים לעיל עד למועד המצוין להלן, הרישום של ילדי לבית הספר Fair Lawn יבוטל באופן מיידי, או שאוכל לממש את זכותי לפנות לנציב החינוך הממלכתי תוך 21 יום, מהמועד האחרון.
- אם הרישום של ילדי יבוטל, הוא לא יוכל ללמוד בבית הספר Fair Lawn, ובאחריות לזוודא שהוא רשום כראוי למחוז הנכון בהקדם האפשרי על פי חוק חינוך חובה של מדינת ניו ג'רזי.
- אני לוקח בזאת את האחריות לכל שכר לימוד שהוערך, אם נקבע כי ילדי אינו זכאי לחינוך חינם בבית הספר Fair Lawn בכל תקופה, שהוא / היא הורשו ללמוד בבית הספר על סמך העובדות שהוגשו במהלך תהליך הרישום.

כתובת: _____ תאריך הכניסה ל-Fair Lawn: _____
חתימה: _____ הדפסה: _____ תאריך: _____
הורה / אפוטרופוס חוקי

נדרשת הוכחת תושבות התואמת את מדיניות המועצה החינוכית של Fair Lawn.
אנא שמור עותק של טופס זה לעיוןך.

לשימוש עובדי המשרד בלבד

רשימת אימות פעולות:	מלא	חובה	ל/ז
1. הוכחת מגורים ראשית	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ODR / ו / או טופס 217	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. תעודת לידה מקורית של הילד (מוסמכת מתורגמת אם יש)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. תמונה מזהה עדכנית	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. הוכחות מגורים נוכחיים	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. מסמכי משמורת (אם יש) A-218 ו- B-218	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. טפסים נדרשים נוספים: הקף את כל הנדרש 209 • 210 • 211 • 212 • תוכנית לימודים אישית/504 • אחרים): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

קוד משפחה _____ תוקף השכירות _____
התקבל על ידי _____ תאריך _____

לשימוש מנהל בלבד: בית ספר שהוקצה: _____
סטטוס תלמיד חדש למחוז: זכאי "תלמיד חדש למחוז" לא זכאי

על מסמכים חלקיים להתקבל עד _____ / 20 _____
 מלא _____ חתימת המנהל _____

ПРОЦЕДУРА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО УЧЕНИКА

Все ученики, посещающие государственные школы Фейр-Лоун или любую школьную программу(ы) за пределами района, в котором ответственность за оплату обучения несет Совет по образованию, должны быть зарегистрированы.

В качестве первого шага предварительной регистрации **нового** ученика в районе родители/опекуны должны заполнить несколько форм онлайн и подать несколько документов через Genesis.

** Для заверенных документов может позже потребоваться личная проверка.*

ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА В ПРЕДЕЛАХ ГОРОДА, ПОВТОРНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ, А ТАКЖЕ РЕГИСТРАЦИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ НЕ МОГУТ БЫТЬ ВЫПОЛНЕНЫ ОНЛАЙН ЧЕРЕЗ GENESIS. [<нажмите для изменения адреса, регистрации дошкольника или повторной регистрации>](#)

Ребенка может зарегистрировать только родитель или законный опекун.

Для завершения процесса регистрации просьба выполнить следующие шаги:

1. Зайдите на сайт ниже и полностью заполните все формы онлайн регистрации.
2. Загрузите обязательные документы через Genesis во время предварительной регистрации
 - a. Форма онлайн регистрации в районе Государственной школы Фейр-Лоун (Форма ODR) (во вложении)
 - b. Свидетельство о рождении (оригинал или заверенная копия с рельефной печатью)
**Для иностранных свидетельств не на английском языке требуется заверенный перевод*
 - c. Соглашение о разводе/опекунстве (в соответствующих случаях) и/или [Форма 218-А и Форма 218-В \(перейдите по ссылке\)](#)
**Формы 218 А и В требуются, если родители/опекуны не проживают в одном домохозяйстве и в соглашении об опекунстве не указано, какой из родителей/ опекунов имеет первичную опеку по месту жительства.*
 - d. Подтверждение места жительства
 1. Один из документов ниже:
 - a. Для домовладельцев: Налог на недвижимость, Договор о покупке или ипотеке
 - b. Арендаторы: Действующий договор аренды и [Форма 214: Подтверждение арендодателя \(перейдите по ссылке\)](#)

И

2. Выберите **три** любых действующих документа, подтверждающие место жительства:

Примеры: счет от PSE&G, счет за кабельное ТВ/Интернет, счет за телефон, счет за водоснабжение, водительские права, регистрация транспортного средства, выписка из банка, выписка по операциям по кредитной карте, форма страховки, квитанция о начислении зарплаты, подтверждение изменения адреса NJMVC

**Как минимум одним из вторичных доказательств проживания должен быть счет за коммунальные услуги*

3. Актуальное официальное удостоверение с фото о регистрации в качестве родителя/ опекуна

3. **Перед тем, как заполнить и подать «Регистрационную информацию ученика», создайте личный кабинет пользователя**
 - a. Введите адрес электронной почты и создайте пароль. Распечатайте или сохраните подтверждение предварительной регистрации

Примечание: Неполные формы могут замедлить процесс регистрации.

Мы не требуем и не запрашиваем документы, раскрывающие иммиграционный статус, или другие документы, раскрытие которых защищено законом. При принятии решения мы будем учитывать полноту предоставленных Вами документов и информации. В случае возникновения любых вопросов относительно требуемых документов просьба обращаться в наш офис. В случае, когда нет возможности предоставить полную документацию, у Вас будет 30 дней на предоставление недостающих или обновленных документов.

После того, как вся информация и документы были введены и добавлены в Genesis, просьба сообщить об этом представителю общинной школы, отправив подтверждение предварительной регистрации на электронную почту ниже для рассмотрения. В теме письма укажите фамилию ученика и класс, для которого Вы регистрируетесь. registrations@fairlawnschools.org

После рассмотрения документов с Вами свяжется сотрудник школы.

[НАЖМИТЕ, ЧТОБЫ НАЧАТЬ- https://fairlawnschools.org/openreg](https://fairlawnschools.org/openreg)

Государственная школа Фейр-Лоун
Форма онлайн регистрации в районе (Форма ODR)

Имя ученика (фамилия, имя) _____ Дата рождения _____
Учебный год регистрации 20 ____ / 20 ____ В какой класс регистрируетесь _____

Есть ли у ученика план I.E.P. или 504? Да Предусмотрен Нет плана I.E.P. или 504

РЕГИСТРАЦИЯ (Выберете): Регистрация (новый в районе) Повторная регистрация (ранее был зачислен в Ф.Л) Изменение адреса/имени (актуальное в районе на данный момент) Специальная регистрация для дошкольников

Районная начальная школа (выберите): John A. Forrest Lyncrest Milnes
 Radburn Warren Point Westmoreland

Совет по образованию Фейр-Лоун оставляет за собой право подтвердить место жительства посредством своих сотрудников или агентов, посетив место жительства ученика, указанное в Вашей регистрационной форме.

• Настоящим подтверждаю получение данной регистрации **ПОЛНОЙ** или **НЕПОЛНОЙ** и соглашаюсь с ее условиями в отношении завершения регистрации моего ребенка.

• ТОЛЬКО ДЛЯ НЕПОЛНЫХ РЕГИСТРАЦИЙ:

- Я понимаю, что в случае непредоставления мною необходимых документов до указанной ниже даты, мой ребенок будет сразу же отчислен из школьного округа Фейр-Лоун или я могу воспользоваться своим правом подать апелляцию Уполномоченному штата по вопросам образования в течение **21** дня с момента истечения сроков подачи.
- В случае отчисления мой ребенок не сможет посещать школу Фейр-Лоун, и моей ответственностью будет его скорейшее зачисление в соответствующем районе согласно Закону штата Нью-Джерси об обязательном образовании.

• Настоящим я беру на себя ответственность за любую начисленную плату за обучение, если будет установлено, что мой ребенок не имеет права на бесплатное обучение в школьном округе Фейр-Лоун в течение любого периода, в течение которого ему/ей было разрешено посещать школу на основании информации, представленной во время процесса регистрации.

Адрес: _____ Дата переезда в Фейр-Лоун: _____

Имя прописью: _____ Печатными буквами: _____ Дата: _____

Родитель/официальный опекун

*Предоставление подтверждения места жительства соответствует политике Совета по образованию Фейр-Лоун.
Сохраните копию данной формы для своих записей.*

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКАМИ ШКОЛЫ

Контрольный список проверки:	Выполнено	Требуется	Н.Д
1. Подтверждение основного места жительства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Распечатка регистрации в Genesis или формы 217	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка (в соответствующих случаях заверенный перевод)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Актуальное удостоверение личности с фото _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Подтверждение актуального места жительства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Официальные документы об опеке (если применимо) 218-А и 218-В	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Дополнительные необходимые формы: <i>Обведите все необходимое</i> 209 • 210 • 211 • 212 • I.E.P./ 504 • Другое _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Семейный кодекс _____ Срок окончания аренды _____

Получил _____ Дата _____

Заполняет директор: Назначенная школа: _____

Статус «Проницаемой границы»: Подпадает с «Проницаемой границей» Не подпадает

НЕПОЛНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМО ПОДАТЬ ДО _____ / _____ /20

ПОДАНЫ ПОЛНЫЕ ДОКУМЕНТЫ Подпись директора _____

NUEVO PROCEDIMIENTO DE REGISTRO PREVIO DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes que asistan a Fair Lawn Public Schools o a un programa escolar externo al distrito, cuyo pago de la matrícula corresponde a la junta educativa, deberán registrarse.

Los pasos iniciales en el proceso de registro previo para **nuevos** estudiantes en el distrito requieren que los padres/tutores completen varios formularios en línea y carguen varios documentos a través de Genesis.

** Es posible que, para los documentos certificados, se requiera una verificación personal posterior.*

LOS CAMBIOS DE NOMBRE Y DIRECCIÓN DENTRO DE LA CIUDAD, REINGRESOS Y REGISTROS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL PREESCOLAR NO SE REALIZARÁN EN LÍNEA A TRAVÉS DE GENESIS. [<presione aquí para cambios de dirección, educación especial preescolar o reingreso>](#)

El padre o tutor legal es la única persona que puede registrar a su hijo.

Por favor siga los siguientes pasos para completar el proceso de registro previo:

1. Visite la siguiente página web y llene totalmente todos los formularios de registro en línea.
2. Cargue los documentos necesarios en Genesis durante el registro previo en línea
 - a. Formulario ODR (Formulario de Registro de Distrito en Línea) (Adjunto)
 - b. Certificado de nacimiento (original o copia certificada con sello en relieve)
 - * Los certificados de nacimientos extranjeros o en otro idioma que no sea inglés deben incluir una traducción certificada
 - c. Acuerdo de divorcio/custodia (si corresponde) y/o [Formulario 218-A y Formulario 218-B \(clic para el link\)](#)
 - * Los Formularios 218 A y B solo se exigen si los padres/tutores no residen en la misma vivienda y si el acuerdo de custodia no indica, específicamente, cuál de los padres/tutores tiene la custodia principal.
 - d. Prueba de residencia
 1. Una de los siguientes:
 - a. Propietario de vivienda: Declaración del Impuesto sobre la Propiedad, Escritura o Hipoteca
 - b. Arrendador: alquiler actual y [Formulario 214: Declaración del arrendador \(clic para ir al link\)](#)
 2. Elija **tres** de los documentos indicados, que sirvan como prueba de residencia:
Ejemplos: factura de PSEG, factura de cable/Internet, factura de teléfono, factura de agua, licencia de conducir, registro de vehículo, extracto bancario, factura de tarjeta de crédito, formulario de seguro, talón de pago, confirmación de cambio de dirección del NJMVC.
 - * Al menos una de las pruebas secundarias de residencia debe ser una factura de servicios.
- Y
3. Un documento de identidad oficial actual con foto del padre/tutor que realiza el registro.
3. **Antes de proporcionar** la “Información de Registro del Estudiante” en Genesis, cree una cuenta de usuario
 - a. Ingrese su correo electrónico y cree una contraseña; imprima o guarde el recibo de registro previo.

Tenga en cuenta que: los formularios incompletos podrían retrasar el registro.

No exigiremos ni solicitaremos documentos que revelen su estatus migratorio u otros documentos protegidos por ley. Al momento de tomar una decisión, tomaremos en consideración toda la información y documentos proporcionados por usted. Por favor contacte a la oficina en caso de preguntas o inconvenientes relacionados a los documentos necesarios.

Cuando los documentos correspondientes no estén disponibles, su hijo o hijos serán registrados temporalmente por 30 días, mientras se reciben los documentos necesarios.

Una vez que toda la información y documentos sean ingresados y cargados en Genesis, por favor notifique a Community School enviando por correo el recibo de registro previo a la dirección siguiente.

En el asunto del correo, por favor indique el apellido del estudiante y el grado al que está registrándose. registrations@fairlawnschools.org

Tras revisar su registro previo, usted será contactado por un miembro del personal de Community School.

[CLIC AOUÍ PARA COMENZAR- https://fairlawnschools.org/openreg](https://fairlawnschools.org/openreg)

Formulario de registro de distrito en línea de Fair Lawn Public School (ODR)

Nombre del estudiante (Apellido, Primer nombre) _____ Nacimiento _____
Registro para año escolar: 20____/ 20____ Grado _____

¿El estudiante posee un I.E.P. o un Plan 504? Sí Proporcionado Sin I.E.P. o Plan 504

REGISTRO (Seleccione uno): Registro (nuevo en el distrito) Reingreso (inscrito previamente en F.L.)
 Cambio de nombre/dirección (inscrito actualmente en distrito) Preescolar de educación especial

Escuela básica local (seleccione uno): John A. Forrest Lyncrest Milnes
 Radburn Warren Point Westmoreland

La Junta Educativa de Fair Lawn se reserva el derecho de confirmar, a través de una visita realizada por un empleado o agente, el lugar de residencia indicado por usted en los formularios de registro.

• **Por medio de la presente reconozco la recepción de este registro como COMPLETO o INCOMPLETO, y acepto los términos y condiciones relacionados a la necesidad de completar el registro de mi hijo.**

• SOLO PARA REGISTROS INCOMPLETOS:

- Comprendo que, si para la fecha indicada más adelante aún no he proporcionado todos los documentos necesarios, se anulará inmediatamente la inscripción de mi hijo en Fair Lawn School District, y podría ejercer mi derecho de apelar ante el Comisionado Estatal de Educación, **dentro de los 21 días** posteriores a la fecha límite.
- Si la inscripción es anulada, mi hijo no podrá asistir a la escuela en Fair Lawn y, en ese caso, es mi responsabilidad garantizar la inscripción de mi hijo en el distrito correcto lo antes posible, en concordancia con la Ley de Educación Obligatoria del Estado de N.J.

• **Por medio de la presente asumo mi responsabilidad de proporcionar educación si mi hijo no es elegible para recibir educación gratuita en Fair Lawn School District, durante todo el periodo en que mi hijo deba asistir a la escuela y con base en la información presentada en el proceso de registro.**

Dirección: _____ Fecha de traslado a Fair Lawn: _____

Firma: _____ Nombre legible: _____ Fecha: _____

Padre/tutor legal

La prueba de residencia es consistente con las políticas de educación de la Junta Educativa de Fair Lawn.

Por favor conserve una copia de este formulario.

SOLO PARA USO DEL PERSONAL DE OFICINA

Lista de verificación:	Completo	Necesario	N/A
1. Evidencia de residencia principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _
2. Impresión del registro previo de Genesis o Formulario 217	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _
3. Certificado de nacimiento original del niño (con traducción certificada, corresponde)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Identificación con foto actual _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Prueba de residencia actual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Documentos de custodia legal (si corresponde) 218-A y 218-B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Formularios adicionales necesarios: <i>Marque todo lo que corresponde</i> 209 • 210 • 211 • 212 • I.E.P./ 504 • Otro(s): _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código familiar _____ Fecha de vencimiento de alquiler _____
Recibido por _____ Fecha _____

Solo para uso del director: Escuela asignada: _____

Estatus de "Soft Border": Elegible "Soft Border" No Elegible

ENTREGAR LOS DOCUMENTOS FALTANTES ANTES DEL: _____ / _____ /20

COMPLETADO

Firma del director _____