# **Registro en línea**

Haga clic aquí para acceder al <u>Randolph Township Schools District Registration</u> sitio

web.

Para cambiar el idioma en Génesis al español, haga clic en el botón Google en la parte superior de la página y seleccione español como opción de idioma.



Para completar el registro de cada estudiante, necesitará:

- Información clave del estudiante (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, dirección, etc.)
- Comprobante de residencia (los requisitos se describen en el sitio de internet(web) y al final de este documento) Universal
- Registro de salud del niño, incluido un registro de vacunas actual y un examen físico completado dentro de los 365 días de la entrada a la escuela
- Acta de nacimiento original
- Documentos de custodia (si corresponde)
- Divulgación de expedientes estudiantiles (si corresponde)

Haga clic en la imagen solicitada para comenzar el registro. Si regresa para realizar actualizaciones a una sesión de registro anterior, haga clic en la barra verde.



Bienvenido a Randolph Township Schools Registro de nuevos estudiantes

Para fines de seguridad; por favor haga clic en el **gatito** para un nuevo registro.

O haga clic aquí para continuar con el registro anterior

# Pestaña para Registrar estudiantes

La página de destino muestra un enlace a las instrucciones y otros documentos que deberán completarse sin conexión y cargarse en una etapa posterior del registro. Para comenzar con un nuevo registro, seleccione el botón "Agregar estudiante".



Para cada alumno, se completarán una serie de preguntas que deberán responderse.

* INDICA LOS CAM	POS OBLIGATORIOS
Registro para el año escolar, *	
Seleccione la escuela a la que asistirá su hijo:	¥
Nivel de grado anticipado: *	
Nombre del estudiante: *	
Segundo nombre:	
Apellido del estudiante: *	Sufjo:
Nombre de Nick:	
Etola: *	O Hispano O Na hispano
	Namo
	□ Negro
Seleccione una o más carreras: *	Cindio astericano / Alaska
	L asseco
Género: *	×
Municipio: *	RANDOLPH TOWNSHIP
Fecha de nacimiento: *	Abox -
Cludad de nacimiento:	
Estado de nacimiento:	
País de nacimiento =	~
Fecha de inscripción por primera vez en una escuela de EE. UU. (Si nació fuera de EE. UU.) @	
Fecha de la primera entrada a IT. UL G	
Idiona orincical oue habla el estudiante *	~
idioma que había la familia en casa: *	~
	Sin conexión militar: el estudiante no tiene conexión militar
Indicador de conexion militar: *	O Servicio activo: dependiente de un miembro de las Fuerzas en servicio activo (Tiempo completo: Cuerpo de Marines de la Fuerza Aérea de la Armada del Ejército o Guardi
Proveedor de seguros:	×
¿Tiene seguro médico?: *	Osi ONo #Desconocido
Comunicado a Nj Family Care:	Osi ONo #Desconocido
Existe un problema de custodia? En caso afirmativo, proporcione documentación legal al director del edificio. Esto también se puede cargar durante este proceso de registro. *	
Si los padres están separados o divorciados, ¿quién tiene la custodia?	×
si los paores tienen la custadia compartida, proporcione la dirección de la madre.	
Si los padres tienen la custodia com partida, proporcione la dirección del padre	
Si un tutor tiene la custodia, proporcione la dirección del tutor	
Alguna vez su hijo ha sido referido a un equipo de estudio infantil para su evaluación? *	×
25u hijo tiene actualmente un plan educativo individualizado (JEP)? *	×
رsu hijo tiene actualmente un plan 5047 •	$\sim$
25u hijo recibe actualmente ayuda adicional en la escuela? •	V
ر 25 مان و من	×
i/hai tipo de puide adicional esté recibiando su bio? Enstrucción de babilidades básicas babía (colás como sanundo idioma (FSI) tarania ocunacional fisioterania et 1	
Coper upo de aploita asconte eros recubitinos se injur construction de natimianas descas, nativa, injues como segundo norma (ESL), terapia ocupacional, fisioterapia, etc.)	
¿Tiene alguna inquietud sobre la salud general de su hijo (hábitos de alimentación y sueño, peso, dientes, etc.)? *	V
¿Su hijo tiene alguna otra enfermedad, deformidad física o problema específico (asma, diabetes, sopio cardiaco, convulsiones, etc.)? *	<b>V</b>
دي المعالم الم	V
¿Su hijo tiene alguna alergia (comida, insectos, medicamentos, etc.)? *	V
dSu hijo toma algún medicamento (a diario u ocasionalmente)? =	V
¿Tiene su hijo algún problema de visión, audición o habla (anteojos, lentes de contacto, tubos para los oidos, audifonos, etc.)? *	Y
ر\$u hijo ha tenido alguna hospitalización, operación o enfermedad grave? *	V
¿Su hijo ha sufrido alguna lesión o accidente importante? *	V
¿Està reclamando una exención de las pautas de vacunación? =	V
jHa habido algún cambio reciente en la familia (reubicación, fallecimiento, divorcio, etc.)? *	V
¿Le gustaria discutir algo sobre la salud de su hijo con la enfermera de la escuela? *	V
Explique cualquier respuesta "si" con respecto a la salud de su hijo. En caso de enfermedad y lesión, incluya el año (s) y la edad del niño en ese momento.	
Loy permiso para la invogacion de información de salud esencial para uso contidencial en la escuela para satistarer las necesidades de salud y educación de nil hijo. *	
¿Fue usted un estudiante atleta en su escuela secundaria anterior? *	
Si fue un estudiante atleta en su escuela secundaria anterior, ¿en qué deportes participó y en qué nivel (estudiante de primer año, JV, Varsity)? *	
Si fue un atleta en su antigua escuela secundaria, proporcione el nombre de la escuela	
Si fue un atleta en su antioua escuela secundaria, proporrinne la dissoción de la excuela cenundaria	
a care an entre of the	

Asegúrese de ingresar información precisa para cada pregunta. Las siguientes preguntas están sujetas a revisión de acuerdo con la Política de la Junta de Educación.

Registro para el año escolar: *	
Seleccione la escuela a la que asistirá su hijo:	×
Nivel de grado anticipado: *	

**Año escolar:** seleccione el año escolar correcto. Los estudiantes solo serán admitidos durante los años escolares en los que sean elegibles para asistir.

**Seleccione la escuela a la que asistirá su hijo**; la selección de la escuela se basa en el distrito de primaria y la dicta la Junta de Educación <u>Policy 5120</u>. Las familias no pueden seleccionar su distrito de primaria. Para confirmar su distrito de primaria, comuníquese con el Departamento de Transporte at 973-361-0808 x 7102.

**Nivel de grado anticipado:** seleccione el nivel de grado anticipado correcto. Los estudiantes solo serán admitidos a un nivel de grado en el que sean elegibles para asistir de acuerdo con la Junta de Educación <u>Policy 5112</u>. Tenga en cuenta que el requisito para la entrada al jardín de infancia es que el niño debe tener cinco años antes del 1 de octubre del año de entrada.

Una vez que se hayan enviado todas las preguntas necesarias, haga clic en "Guardar alumno".

Guardar estudiante	Cancelar

Repita este proceso para los estudiantes adicionales de la misma familia con las selecciones en la siguiente pantalla.

Seleccione "Agregar otro estudiante" para agregar estudiantes adicionales, o "Avanzar a la siguiente pantalla" para continuar con el registro.

Agregar otro estudiante

Si ha ingresado a todos sus estudiantes, haga clic en el botón 'Pantalla siguiente' a continuación

Avanzar a la pantalla siguiente

#### Pestaña Contactos y Direcciones

La pestaña Contactos y Direcciones es donde se ingresará la dirección del estudiante, así como la información de los padres / tutores. Para comenzar, seleccione "Agregar dirección principal y padre / tutor principal".

> DIRECCIÓN PRINCIPAL Y PADRE / TUTOR PRINCIPAL NECESARIO\*

Agregar dirección principal y padre / tutor principal

Agrega la información del estudiante y la información del tutor principal. Una vez completado, seleccione "Guardar información de contacto principal".

SECCIÓN 1:	🍖 AGREGAR LA DIRECCIÓN PRINCIPAL DEL ESTUDIANTE
Casa # *	
Nombre de la calle*	
# De apto	
Ciudad*	Randolph
Estado*	NJ v
Código Postal*	07869
Condado	Morris ~
SECCIÓN 2:	🟥 TUTOR EN LA DIRECCIÓN PRINCIPAL
Primer nombre*	Apellido*
Relación con el estudiante *	<b>v</b>
Teléfono Principal*	Casa ~
Teléfono adicional	Casa ~
Teléfono adicional 2	Casa ~
Correo electrónico principal *	
G	uardar la información de contacto principal Cancelar

Para ingresar un padre / tutor adicional, contacto de emergencia u otro contacto, seleccione el botón apropiado. Si se han introducido todos los contactos, seleccione "Avanzar a la siguiente pantalla".



Para cargar o subir documentos para cada alumno. Haga clic en "Cargar documento", elija su archivo y haga clic en "Cargar archivo". Cuando termine, haga clic en "Avanzar a la pantalla siguiente".

#### Pestaña Documentos

Se requieren documentos específicos para la admisión a las escuelas del municipio de Randolph. Estos documentos se pueden escanear y cargar directamente en el envío de registro. Las inscripciones no se pueden procesar a menos que y hasta que se hayan cargado todos los documentos requeridos.

Los escaneos se pueden completar desde cualquier escáner de escritorio o dispositivo móvil. Para cargar desde un dispositivo móvil, siga las siguientes instrucciones:

#### Escanear desde un iPhone

- 1. Notas abiertas
- 2. Haga clic en el icono en la esquina inferior derecha (lápiz / papel)
- 3. Haga clic en el icono de la cámara en la parte inferior.
- 4. Elija Escanear documento
- 5. Coloque el documento en el visor y toque el botón circular
- 6. Vuelve a tomar la foto o hazle ajustes
- 7. Mantener escaneo

# Escanear desde un dispositivo Android

1. Abra Google Drive y haga clic en el símbolo +

2. En la pestaña Crear nuevo, seleccione Escanear

3. Coloque el documento a la vista de la cámara y haga clic en el botón circular

4. Haga clic en Aceptar y Guardar o haga clic en el símbolo + para escanear páginas adicionales

5. Ingrese el nombre del archivo y guarde

DOCUMENTOS PARA			
DESCRIPCIÓN	NECESARIO		
Prueba de residencia	No	Subir documento	Sin documento
Certificado de nacimiento	No	3 Subir documento	Sin documento
Registro de salud infantil universal	No	3 Subir documento	Sin documento
Solicitud de expedientes estudiantiles	No	3 Subir documento	Sin documento
Documentos de custodia	No	3 Subir documento	Sin documento

Si ha cargado todos sus documentos, haga clic en el botón Pantalla siguiente a continuación

Avanzar a la pantalla siguiente

Junto a cada icono o simbolo grafico, cargue o suba los documentos relevantes.

**Prueba de residencia:** los solicitantes de registro deben cargar todos los documentos para cumplir con los requisitos de prueba de residencia del distrito.

**Certificado de nacimiento:** se debe cargar una copia del certificado de nacimiento original.

**Expediente médico universal del niño:** este documento debe cargarse una vez completado y firmado por un profesional médico.

**Solicitud de expedientes estudiantiles:** solo se requiere para los estudiantes que ingresan al distrito desde otro distrito escolar público.

**Documentos de custodia:** si existen restricciones de custodia entre los padres o tutores, cargue copias de los documentos relevantes.

Una vez que se haya ingresado la primera página escaneada, el usuario podrá agregar páginas adicionales:



Una vez que se hayan cargado todos los documentos, seleccione "Avanzar a la pantalla siguiente".

# Pestaña Encuesta sobre el idioma del hogar

La Encuesta sobre el idioma del hogar debe completarse para cada estudiante. Para comenzar, seleccione "Comenzar encuesta".

ENCUESTAS SOBRE EL IDIOMA DEL HOGAR		
ESTUDIANTE	TERMINADO	
	No	Comenzar encuesta

Una vez que haya respondido las encuestas anteriores, haga clic en el botón Pantalla siguiente a continuación

Responde cada una de las preguntas relacionadas con los idiomas que se hablan en casa. Al completar todas las preguntas, el sistema proporcionará una confirmación.



Seleccione "Avanzar a la pantalla siguiente" para continuar.

# <u>Pestaña para Revisar y enviar</u>

Esta pestaña detallará la información ingresada en cada pestaña. Si falta alguna información, seleccione el botón "Editar" para cada pestaña y corrija la información que falta. Si se ha ingresado toda la información, ingrese su dirección de correo electrónico y una contraseña en la parte inferior para que el registro sea accesible una vez enviado.

\* Si desea una confirmación por correo electrónico, ingrese su dirección de correo electrónico a continuación.

Email	

Si desea crear una cuenta con su correo electrónico, ingrese una contraseña a continuación.

Contraseña

Contraseña

Confirmar contraseña

Vuelva a escribir la contraseña

Enviar información de registro

Una vez que esté listo, seleccione "Enviar información de registro" para enviar la información al distrito.

# Enviar información de registro

Una vez enviado, se proporcionará una versión en PDF de toda la información ingresada. Esto puede imprimirse para sus registros, pero no es necesario enviarlo al distrito.

Los inscritos pueden acceder a su información de registro con su correo electrónico y contraseña configurados en el enlace de registro original.

Si falta alguna información o está incompleta, un miembro del personal de nuestro distrito se comunicará con usted. Por favor, espere de 1 a 2 días para el procesamiento de las inscripciones del año actual donde el estudiante debe comenzar la escuela inmediatamente y de 2 a 3 semanas para otras inscripciones.

Si tiene alguna pregunta, envíe un correo electrónico registration@rtnj.org.