



ЭТА ФОРМА ДОЛЖНА БЫТЬ ЗАПОЛНЕНА РОДИТЕЛЕМ-ОПЕКУНОМ ИЛИ ОПЕКУНОМ.

Зачисление должно быть подтверждено школой до момента официального зачисления.

Шаг 1:	Создать профиль для онлайн-приложения
Шаг 2:	Введите всю необходимую информацию
Шаг 3:	Подтвердить и отправить

1. Выберите предпочтительный язык и начните процедуру регистрации.

Infinite Campus Online Registration
English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian

What are you registering for?

Current Year 2021-22
 Next Year 2022-23

Next

Создайте онлайнową учетную запись на основании информации от лица, завершающего процедуру.

Please complete the information below to begin the registration process for Fulton County Schools.
If there are multiple students in the household, only one online registration needs to be submitted.

Registration Year
Next Year 2022-23

Parent/Guardian First Name

Parent/Guardian Last Name

Parent/Guardian Email Address

Verify Email Address

Please check this box if any student being entered has attended a school in this district in the past.

Please type the letters and numbers you see displayed below. If you cannot read the letters and numbers, please click the blue wheel beneath the image to receive another image.

Begin Registration

Infinite Campus Online Registration
English | Español | العربية | Français | Korean | Chinese | Portuguese | Russian

Thank you for starting the Online Registration process. The email address you entered will receive an email shortly. That email will contain a link that will lead you to the official registration page. Thank you.

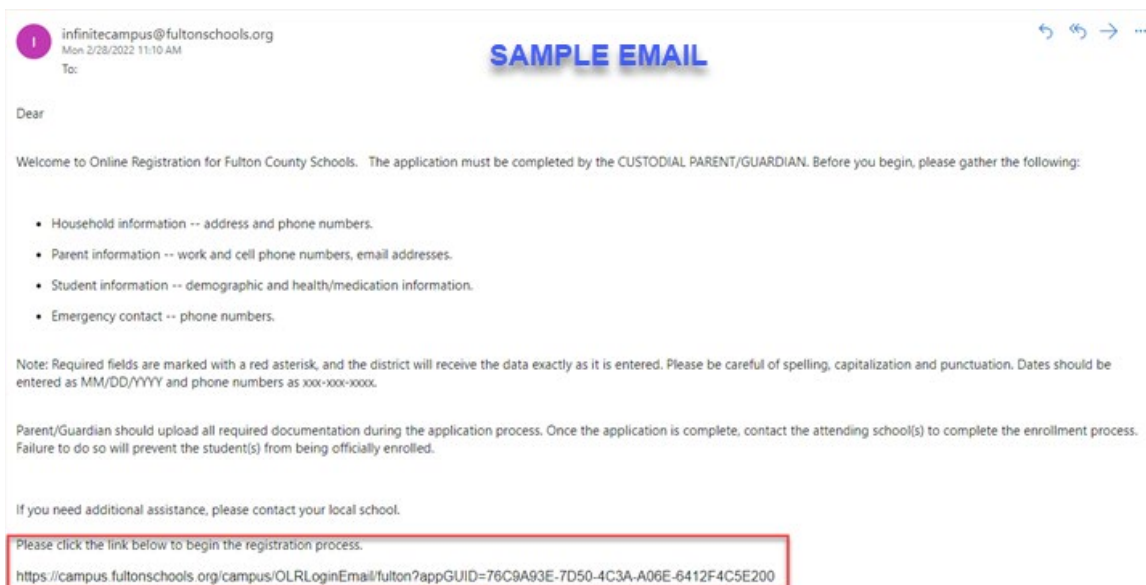
Вы получите электронное письмо, содержащее ссылку на официальную страницу регистрации на указанный вами адрес электронной почты.

- Электронное письмо придет с адреса InfiniteCampus@fultonschools.org.
- Если вы используете учетную запись Gmail, вам необходимо проверить папки «Спам» и «Нежелательная почта».



2. Перед началом процедуры подтвердите, что вы живете в зоне Fulton окружных школ.

A. Щелкните по гиперссылке.



B. Выберите предпочтительный язык



Application Number

العربية | Chinese | English | Français | Korean | Portuguese | Russian | Español

C. Подтвердите свою личность и подпишите форму

D. Запомните номер подтверждения. Укажите всю информацию в каждой вкладке. Отсутствующая информация будет выделена красным цветом.

Все обязательные вопросы сопровождаются **красной звездочкой (*)**

Вкладка первичного домохозяйства студента(-ов) Введите информацию во всех 4 (четырёх) разделах. Нажмите «Далее» для перехода к следующему разделу.



- Физический адрес** - При вводе номера дома в окне будут отображаться возможные адреса. При появлении вашего адреса выберите его.

Основное место проживания и члены семьи учащегося (учащийся) Родитель/Опекун Контактное лицо для экстренной связи

Учащийся Завершено

Основной номер телефона

Физический адрес

Укажите свой физический адрес в следующих полях, начиная с номера дома и названия улицы. Когда адрес появится в поле, щелкните по нему, чтобы заполнить другие поля.

Если адрес НЕ удается установить, введите 000 за пределами района, где-то, Джорджия, 00000 и нажмите «ДАЛЕЕ». Установите флажок «У дохозяйства нет отдельного почтового адреса» на странице Почтовый адрес и нажмите «ДАЛЕЕ». На странице ручного ввода выберите НЕТ и укажите физический адрес, который не был установлен. Если есть отдельный почтовый адрес, выберите ДА на вопрос «Есть ли отдельный почтовый адрес?» и укажите адрес.

Номер дома * 2675 Код Название улицы * Указатель Адрес Квартира

Город * Штат * Почтовый индекс * Доб. * Округ

Очистить поля адреса

Нажмите на свой адрес, если он появится в поле

- 2675 West RD, Riverdale, GA 30296
- 2675 HOGAN RD, EAST POINT, GA 30344
- 2675 JEWEL ST, EAST POINT, GA 30344**
- 2675 UNION RD SW, ATLANTA, GA 30331
- 2675 DODSON DR, EAST POINT, GA 30344

Ваш адрес как указано выше
2675

Если адрес не появляется, следуйте инструкциям в окне. Нажмите «Далее» и укажите оставшуюся адресную информацию, в том числе и по электронной почте, если она отличается от физического адреса. Нажмите СОХРАНИТЬ/ПРОДОЛЖИТЬ

- Вкладка Родитель-опекун** - Укажите оставшуюся информацию для всех родителей/опекунов.
 - Вся отмеченная **красной звездочкой (*)** информация является обязательной.
 - Укажите всех родителей и опекунов для студента. Опекун может проживать вместе со студентом или отдельно от него. Подтвердите правильность введенной информации.

Подтвердите, что все родители/опекуны указаны, и нажмите СОХРАНИТЬ/ПРОДОЛЖИТЬ

Родитель/Опекун

Имя	Фамилия	Пол	Завершено
Robin	Lewis	F	Редактировать

Перечислите всех первичных родителей / опекунов в этом поле.

Желтый - Указывает на то, что в отношении лица отсутствует требуемая информация. Выберите выделенную строку, чтобы продолжить.

✓ #NAME?

[Добавить нового родителя / опекуна](#)

[Назад](#)

[Сохранить/Продолжить](#)



- ✚ **Контактные лица для экстренной связи** - Введите всю информацию о контактных лицах для экстренной связи, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ родителями/опекунами. Обязательной информацией является имя, пол и номер телефона. Укажите только контактных лиц для экстренной связи, которые имеют право забирать студента, если родители/опекуны не могут этого сделать. **Укажите в порядке приоритетности.** Можно указать до 4 (четырёх) контактных лиц для экстренной связи.

✓ Основное место проживания и члены семьи учащегося (учащийся) > ✓ Родитель/Опекун > **Контактное лицо для экстренной связи**

✓ Учащийся > Завершено

Контактное лицо для экстренной связи

Имя	Фамилия	Пол	Завершено	
Sally	Smith	F	✓	Редактировать

Укажите информацию о контактном лице для экстренной связи.

Обратите внимание: Если школа не сможет связаться с родителем / опекуном в случае **ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**, будут предприняты попытки связаться

Желтый - Указывает на то, что в отношении лица отсутствует требуемая информация. Выберите выделенную строку, чтобы продолжить.

✓ - Указывает, что информация о лице предоставлена в полном объеме.

Максимальное количество контактных лиц для экстренной связи 4

Добавить новое контактное лицо для экстренной связи

- ✚ **Студент** — укажите всю информацию для каждого студента, которого вы хотите зачислить. Вы можете ввести данные по всем вашим студентам в рамках одной процедуры онлайн-регистрации. Выберите ДАЛЕЕ для перехода между разделами.

✓ Основное место проживания и члены семьи учащегося (учащийся) > ✓ Родитель/Опекун > ✓ Контактное лицо для экстренной связи

Учащийся > Завершено

Учащийся

Имя	Фамилия	Пол	Завершено
Описание раздела «Добавление учащегося»			
Желтый - Указывает на то, что в отношении лица отсутствует требуемая информация. Выберите выделенную строку, чтобы продолжить.			
✓ #NAME?			

Добавить нового учащегося

Тщательно проверьте каждый раздел. Все обязательные вопросы сопровождаются **красной звездочкой (*)**. После ввода информации по всем студентам нажмите Сохранить/Продолжить и подтвердите правильность информации.

3. Просмотрите информацию и отправьте.

Для всех студентов после отправки формы в режиме онлайн родитель должен прийти в посещаемую школу с документами для завершения процедуры регистрации.