



Kindergarten & New Student (To MDCPS) Registration Information

For new students entering M-DCPS for the first time, our school is providing interested parents/guardians wishing to enroll their children at Royal Green Elementary with the required forms on our school website at www.royalgreenelementary.net or via email.

Completed forms needed for registration must be emailed to Ms. Nubia Espinosa at nubiaespinosa@dadeschools.net. Please contact Ms. Nubia Espinosa, school registrar, at **(305)221-4452 ext. 2122, so she is aware that you will be sending the documents.** In the event, that the parent **has no access to internet**, email or fax, the forms can be mailed to the school address attention: Nubia Espinosa

FAX (305 220-6238)
13047 SW 47TH STREET
MIAMI, FL 33175

Once the information has been received by the school, a conference call will be scheduled to coordinate the registration. Once the school campus is reopened, school staff will proceed to once again review and update the required paperwork.

All students are assigned to attend the school in the District where their parents/legal guardians reside. To find the corresponding neighborhood area school, parents/guardians may access <http://www.dadeschools.net/guidek-12/default.asp>.

If Royal Green Elementary is not your assigned school and you wish for your child to be enrolled at our location, the following protocol must be followed:

- ☐ Complete form 7646 Control Open Enrollment Transfers Form
- ☐ Select Royal Green Elementary (4741)
- ☐ Email the completed form to SROControlledOpenEnrollment@dadeschools.net.
- ☐ Region staff will determine Controlled Open Enrollment Transfer application statuses and will notify parent/guardians of the COE transfer request outcome via contact information provided by the parent on the application.
- ☐ Please keep in mind that transfers may be revoked at any time due to poor attendance, tardiness, disruptive behavior which results in loss of instructional time, or if information provided to school by parent or student for purposes of a transfer is discovered fraudulent, false or erroneous. If the transfer is revoked, the student will be assigned to the school that serves the verifiable residence address.
- ☐ Once the transfer has been approved by the Region office, parents may then enroll their child at Royal Green Elementary.

The following documentation is needed to register new students:

Documents needed at time of Registration

➤ **Verification of age and legal name – Must provide ONE of the following:**

- ☐ Duly attested original birth certificate; hospital certificate is not acceptable.
- ☐ Duly attested Certificate of Baptism with a parent affidavit.
- ☐ Insurance policy on the child's life in force for two years.
- ☐ Bona Fide religious record with parent affidavit
- ☐ Passport or Certificate of Arrival in the US showing age of child.
- ☐ Transcript of school records of at least four years prior, stating date of birth
- ☐ Affidavit of age signed by parent and Certificate of Age signed by public health officer.

➤ **Health and Immunization Requirements -Must provide BOTH forms:**

- ☐ Student Health Examination – **DH 3040** (yellow or white form) physical examination performed one year prior to enrollment.
- ☐ Florida Certificate of Immunization – **DH 680** (blue or white card) from a private doctor, or local health provider.

➤ **Verification of parent/legal current residence – Must provide TWO of the following:**

- ☐ Broker's or Attorney's statement of parents' purchase of residence or properly executed lease agreement;
- ☐ Current Homestead Exemption Card; and
- ☐ Electric deposit receipt or electric bill, showing name and service address.

Forms needed at time of Registration

- ☐ Home Language Survey Form (**FM-5196**)
- ☐ Disclosure at Time of Registration (**FM-5740**)
- ☐ Emergency Student Data Form (**FM-2733**)
- ☐ Project UP-START Student Questionnaire (**FM-7378**)
- ☐ Photo Video Consent Form (**FM-5703**)
- ☐ Directory Information Opt Out Form (**FM-6479**)
- ☐ Unlisted telephone numbers (**FM-6603**)

Should you have any further questions regarding the registration process, please contact Royal Green Elementary's school registrar, Ms. Nubia Espinosa at nubiaespinosa@dadeschools.net

You may also contact Ms. Espinosa at [305\)221-4452 ext. 2122](tel:3052214452).



Información de Matricula para Kindergarten y Estudiantes Nuevos a (MDCPS)

Para los nuevos estudiantes que ingresan a M-DCPS por primera vez, nuestra escuela proporciona a los padres o tutores interesados en inscribir a sus hijos en la Escuela Primaria Royal Green con los formularios requeridos en el sitio web de nuestra escuela www.royalgreenelementary.net bajo el menú Parents->New Student Registration Packet o por correo electrónico.

Comuníquese con la Sra. Nubia Espinosa, registradora de la escuela, al (305)221-4452 ext. 2122 que dejar saber que usted enviará los documentos. Los formularios completos necesarios para la inscripción deben enviarse por correo electrónico a la Sra. Nubia Espinosa a nubiaespinosa@dadeschools.net. En el caso de que no tenga acceso a Internet, correo electrónico fax, los formularios pueden enviarse por correo postal a la dirección de la escuela.

FAX (305 220-6238)
13047 SW 47TH STREET
MIAMI, FL 33175

Una vez que la escuela haya recibido la información, se programará una conferencia telefónica para coordinar el registro. Una vez que se vuelva a abrir el campus de la escuela, nuestro personal procederá nuevamente a revisar y actualizar la documentación requerida.

Todos los estudiantes están asignados a asistir a la escuela en el Distrito donde residen sus padres o tutores legales. Para encontrar la escuela del área del vecindario correspondiente, los padres o tutores pueden acceder a la siguiente sección del sitio web del Sistema escolar del Condado de Miami-Dade <http://www.dadeschools.net/guidek-12/default.asp>.

Si Royal Green Elementary no es su escuela asignada y desea inscribir a su hijo/a en nuestra ubicación, se debe seguir el siguiente protocolo:

- ☐ Completar el formulario 7646-Transferencias de inscripción abierta de control del año
- ☐ Seleccionar Royal Green Elementary (4741)
- ☐ Enviar por correo electrónico el formulario completado a SROControlledOpenEnrollment@dadeschools.net.
- ☐ El personal de la región determinará el estado de la solicitud de Transferencia de inscripción abierta controlada y notificará a los padres o tutores sobre el resultado de la solicitud de transferencia de COE a través de la información de contacto proporcionada por el padre en la solicitud.
- ☐ Tenga en cuenta que las transferencias pueden ser revocadas en cualquier momento debido a la baja asistencia, tardanzas, conducta disruptiva que resulta en la pérdida de tiempo de instrucción, o si la información provista a la escuela por el padre o el estudiante para propósitos de una transferencia se descubre fraudulenta, falsa o errónea. Si se revoca la transferencia, el estudiante será asignado a la escuela que sirve la dirección de residencia verificable.
- ☐ Una vez que la oficina de la Región haya aprobado la transferencia, los padres pueden inscribir a sus hijos en la escuela primaria Royal Green.

La siguiente documentación es necesaria para registrar nuevos estudiantes:

Documentos necesarios al momento del registro:

➤ **Verificación de edad y nombre legal: debe proporcionar UNO de los siguientes:**

- ☐ Certificado de nacimiento original debidamente atestiguado; certificado de hospital no es aceptable.
- ☐ Certificado de bautismo debidamente atestiguado con una declaración jurada de los padres.
- ☐ Póliza de seguro de vida del niño vigente por dos años.
- ☐ Registro religioso de buena fe con declaración jurada de los padres
- ☐ Pasaporte o certificado de llegada a los EE. UU. que muestre la edad del niño.
- ☐ Transcripción de los registros escolares de al menos cuatro años antes, indicando la fecha de nacimiento.
- ☐ Declaración jurada de edad firmada por el padre y Certificado de edad firmado por el funcionario de salud pública.

➤ **Requisitos de salud e inmunización: deben proporcionar AMBOS formularios:**

- ☐ Examen de salud del estudiante: examen físico **DH3040** (formulario amarillo o blanco) realizado un año antes de la inscripción.
- ☐ Certificado de inmunización de Florida: **DH 680** (tarjeta azul o blanca) de un médico privado o proveedor de salud local.

➤ **Verificación de la residencia actual de los padres/ tutor legal - Debe proporcionar DOS de los siguientes:**

- ☐ Declaración del corredor o del abogado de la compra de la residencia de los padres o contrato de arrendamiento debidamente ejecutado;
- ☐ Tarjeta de exención actual de Homestead; y
- ☐ Recibo de depósito eléctrico o factura de electricidad, con nombre y dirección de servicio.

Formularios necesarios al momento del registro

- ☐ Formulario de encuesta del idioma del hogar (**FM-5196**)
- ☐ Divulgación en el momento del registro (**FM-5740**)
- ☐ Formulario de datos de emergencia para estudiantes (**FM-2733**)
- ☐ Cuestionario para estudiantes del proyecto UP-START (**FM-7378**)
- ☐ Formulario de consentimiento de foto y video (**FM-5703**)
- ☐ Formulario de exclusión de información del directorio (**FM-6479**)
- ☐ Números telefónicos no listados (**FM-6603**)

Si tiene más preguntas sobre el proceso de inscripción, comuníquese con la secretaria de la escuela primaria Royal Green, la Sra. Nubia Espinosa, a través del correo nubiaespinosa@dadeschools.net. También puede comunicarse con la Sra. Espinosa al **(305)221-4452 ext. 2122**.