

INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Distrito Escolar Catalina Foothills

Nota: El Superintendente notificará a **“las familias no residentes”** (que incluyen tanto a las familias residentes que asisten a una escuela fuera de su área de asistencia como a las familias no residentes) si un estudiante ha sido aceptado en una escuela de CFSD a través del Programa de Inscripción Abierta. Tras la aceptación, se recibirá instrucciones sobre cómo registrar a su(s) estudiante(s). La inscripción en línea **NO** debe ser completada por ninguna familia no residente hasta que hayan sido aceptados y reciban una notificación para completar el proceso de inscripción en línea.

Lea las instrucciones a continuación para aprender cómo inscribir a su(s) hijo(s) exitosamente en la escuela mediante el proceso de inscripción en línea.

Los sitios escolares individuales pueden tener formularios específicos de la escuela. Comuníquese con la escuela de su hijo para averiguar si hay algún formulario específico de la escuela que deba completarse. Los formularios específicos de la escuela no son parte del proceso de inscripción en línea del distrito.

- **Seleccione el año escolar correcto** al comienzo del proceso de inscripción en línea. Si la inscripción se completa para el año escolar incorrecto, se debe completar el proceso nuevamente con el año escolar correcto.
- Necesita el registro de vacunación de su estudiante para completar la pantalla de vacunación. El mes, día y año (MM/DD/AAAA) son necesarios para que todas las dosis de vacunación se consideren válidas. La información se guardará y actualizará anualmente en la Inscripción en Línea.
- Puede navegar los módulos en el lado izquierdo de la pantalla, pero se recomienda que utilice el botón "Guardar y Continuar" para asegurarse de que la información se guarde.
- Un padre/tutor legal debe completar toda la información requerida durante el proceso de ingreso de información para que la inscripción se procese en el sitio escolar.
- Si es una familia que regresa, su información ya estará archivada en la solicitud de inscripción en línea y solo debe verificarse y actualizarse según sea necesario.
- Utilice únicamente el nombre legal del estudiante y del padre/tutor legal al inscribirles a su(s) hijo(s). La información del estudiante debe coincidir con el certificado de nacimiento.
- La dirección que ingrese para la inscripción debe coincidir con la dirección que figura en el Formulario de Documentación de Residencia en Arizona y la fuente adicional como prueba de residencia.
- No incluya a los padres/tutores legales como contacto de emergencia en la pantalla "Emergencia". Esta pantalla es sólo para contactos de emergencia **adicionales** en caso de que no se pueda localizar a un padre/tutor. Los padres/tutores siempre se consideran contactos de emergencia.
- Al crear relaciones entre padres/tutores en la primera pantalla "Relaciones", es importante que indique TODAS las relaciones y derechos para que su hijo sólo sea entregado a los padres y/o tutores legales correspondientes.
- El proceso de inscripción no está completo hasta que todos los formularios y documentos requeridos se hayan **subido electrónicamente o presentados** a la escuela. La notificación de que la solicitud de inscripción en línea ha sido "aceptada" no significa que su hijo esté inscrito oficialmente. La escuela tendrá que verificar la exactitud de todos los formularios y documentos requeridos.
- La inscripción puede ser denegado si alguna de la información ingresada como parte del proceso de inscripción en línea se considera falsa o engañosa.

Atención Padres/Tutores Legales de Valley View Early Learning Center (VVELC)

Las pantallas de inscripción en línea se han configurado para que usted sólo complete las pantallas designadas para VVELC. Después de ingresar su firma electrónica en la pantalla "Firma", complete las pantallas que siguen. Las pantallas que no correspondan se omitirán automáticamente.

Pantalla de Documentos:

- Debe subir electrónicamente o entregar personalmente a VVELC una copia impresa del certificado de nacimiento/verificación de nacimiento.
- Si corresponde, cargue el "Plan de Acción para el Asma" y/o el "Plan de Atención de Emergencia para Alergias Alimentarias y Anafilaxia." No es necesario subir electrónicamente ni entregar personalmente una copia impresa de los demás formularios que aparecen en la pantalla "Documentos".

Si necesita ayuda con el proceso de inscripción en línea, comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo. Gracias por su cooperación.

Esperamos darle la bienvenida a su familia al Distrito Escolar Catalina Foothills.