

## Cómo Inscribir a NUEVOS Estudiantes en el Distrito 86

Una vez haya iniciado sesión en Aspen:

- Haga clic en la flecha al lado de su nombre > “Set Preferences” (Establecer preferencias) > pestaña General > “Default locale” (Configuración regional predeterminada) para cambiar el idioma de preferencia al español
- Haga clic en “Initiate” (Iniciar) bajo el apartado “Workflow” (Flujo de trabajo) - “Start a NEW STUDENT REGISTRATION” (Iniciar una inscripción para un estudiante nuevo)

The screenshot shows the Aspen system interface for Joliet Public Schools District 86. The user is logged in as 'Tester, Mom'. The 'General' tab is selected in the 'Set Preferences' menu, and the 'Default locale' is set to 'Spanish'. In the 'Workflow' section, the 'Start a NEW STUDENT REGISTRATION' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. A red box also highlights the 'Initiate...' button next to it. A red arrow points to the 'Initiate...' button for 'Start a RETURNING STUDENT REGISTRATION' with the text 'Current students re-register here'. Another red arrow points to the 'Initiate...' button for 'Start a NEW STUDENT REGISTRATION' with the text 'NEW STUDENTS REGISTER HERE'.

Una vez empiece el proceso y complete alguna información demográfica para el estudiante, puede guardar los datos y continuar más tarde. La inscripción permanecerá en el apartado “NEW STUDENT REGISTRATION” (inscripción de un estudiante nuevo) con el estatus “Not Submitted” (No enviado). Haga clic en el símbolo de verificación ✓ para continuar con el proceso de inscripción.

The screenshot shows the Aspen system interface for Joliet Public Schools District 86. The user is logged in as 'Tester, Mom'. The 'Workflow' section shows the 'Start a NEW STUDENT REGISTRATION' button. Below it, a table titled 'Resume working on any NEW STUDENT REGISTRATION that has already been started' is highlighted with a red box. The table has the following data:

Name	Grade	School > Serving School	Workflow Phase	Actions
Tester, Son	K	Pershing Elementary School	Not submitted	✓ ✗

Puede inscribir a todos los nuevos estudiantes por internet. Cada inscripción se mostrará individualmente en el apartado correspondiente. Cuando haya sido procesada y completada la inscripción, el estatus cambiará a “Accepted” (Aceptada) y el niño(a) ya estará inscrito(a) en la escuela.

## Pestaña "Start" (Inicio):

Lea las instrucciones, acepte el acuse de recibo y seleccione el año escolar para el que está inscribiendo al estudiante. Todos los campos obligatorios durante el proceso de reinscripción están indicados con un asterisco rojo \*.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	Salud	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	--------	-------	-----------	------------	--------

### Instrucciones

Por favor complete cada una de las pestañas y haga clic en "Enviar" al terminar. Si necesita parar y regresar más tarde seleccione "Guardar y Cerrar". Todos los campos obligatorios están marcados con el símbolo \* en rojo.

**Aviso de Información Personal**

La información personal obtenida será usada con fines educativos, administrativos y estadísticos del distrito y/o del Departamento de Educación. Las preguntas sobre la obtención de datos personales deben dirigirse al Departamento de Equidad y Servicios Estudiantiles "Department of Equity and Student Services".

420 N. Raynor Ave.  
Joliet, IL 60435  
815-740-3196

### Confirmación/Aceptación

Entiendo que si se determina que un estudiante no reside dentro de la delimitación de Distrito y que por lo tanto debe pagar el costo de la matrícula, las personas que inscriban al estudiante son responsables legalmente del pago de la matrícula de no residente desde la fecha en la que el estudiante empezó a asistir a una escuela del Distrito como no residente. Cualquier persona que, con conocimiento de causa, matricule o intente matricular en este Distrito Escolar a un estudiante sin pagar matrícula, a sabiendas de que el estudiante no es residente del Distrito, será culpable de un delito de clase C, excepto en contadas excepciones definidas en la ley estatal (105 ILCS 5/10-20.12b(e)). Cualquier persona que intencionada o voluntariamente proporcione cualquier información falsa en cuanto al domicilio del alumno con el propósito de posibilitar que el estudiante asista a una escuela del distrito sin pagar la matrícula de no residente será culpable de un delito menor de clase C (105 ILCS 5/10-20.12b(f)).\*

### Selección de Año Escolar

Para empezar la inscripción escolar seleccione el año escolar a continuación:

2021-2022

2022-2023

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.



## Pestaña "School" (Escuela):

La pestaña Escuela es donde seleccionará la escuela que corresponda en base a la dirección de la casa.

- Haga clic en el enlace "School Locator" (Localizador de Escuelas) e introduzca su dirección para determinar la escuela correcta a la que debe asistir su hijo(a).

Start Student **School** Family/Contacts Additional Info Consent Language Health Services Documents Submit

### School Selection

What School Will My Child Attend?  
Click on School Locator link below to enter your street address and determine which District 86 school your child should attend.  
[School Locator](#)

**Required:** Select the school appropriate for your address

Selected:  Filter this list by school name or city:

	Requested School	Address	City	Phone	Start Grade	End Grade
<input type="radio"/>	Culbertson Elementary School	1521 E Washington Street	Joliet	(815)723-0035	K	05
<input type="radio"/>	Cunningham Elementary School	500 Moran Street	Joliet	(815)723-0169	K	05
<input type="radio"/>	Eisenhower Academy	406 Burke Drive	Joliet	(815)723-0233	01	05
<input type="radio"/>	Farragut Elementary School	701 Glenwood Avenue	Joliet	(815)723-0394	K	05
<input type="radio"/>	Forest Park I E School	1220 California Avenue	Joliet	(815)723-0414	K	05
<input type="radio"/>	Jefferson Elementary School	2651 Glenwood Avenue	Joliet	(815)725-0262	K	05
<input type="radio"/>	Keith Elementary School	400 4th Avenue	Joliet	(815)723-3409	K	05
<input type="radio"/>	Marshall Elementary School	319 Harwood Street	Joliet	(815)727-4919	K	05
<input type="radio"/>	Pershing Elementary School	251 N Midland Avenue	Joliet	(815)725-0986	K	05
<input type="radio"/>	Sanchez Elementary School	1101 Harrison Avenue	Joliet	(815)740-2810	K	05
<input type="radio"/>	Sandburg Elementary School	1100 Lilac Lane	Joliet	(815)725-0281	K	05
<input type="radio"/>	Singleton Elementary School	1451 Copperfield Ave	Joliet	(815)723-0228	K	05
<input type="radio"/>	Taft Elementary School	1125 Oregon Street	Joliet	(815)725-2700	K	05
<input type="radio"/>	Thigpen Elementary School	207 S Midland Avenue	Joliet	(815)741-7629	K	05
<input type="radio"/>	Thompson Instructional Center	1020 Rowell Avenue	Joliet	(815)740-5458	K	08
<input type="radio"/>	Woodland Elementary School	701 Third Avenue	Joliet	(815)723-2808	K	05

All of your changes are saved when you click the **Next** or **Previous** buttons. You may click **Save & Close** at any time to come back later to complete this form.

## Pestaña “Family/Contacts” (Familia/Contactos):

La pestaña Familia/Contactos recopila información sobre los padres/tutores, otros contactos y hermanos.

- Haga clic en el nombre de cada contacto para introducir o actualizar toda la información requerida. También puede añadir contactos adicionales. **Vea la captura de pantalla en la siguiente página.**
- Indique si hay un mandato judicial en vigor. En caso afirmativo deberá entregar los documentos en la escuela de su hijo(a).
- Añada cualquier hermano(a) adicional que ya asista al Distrito 86.

Inicio	Estudiante	Escuela	<b>Familia/Contactos</b>	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	Salud	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	--------------------------	-----------------------	----------------	--------	-------	-----------	------------	--------

### Padre/Madre/Tutor/Otro contacto

Haga clic en su nombre para completar su propia información, luego seleccione **Añadir** para añadir cualquier contacto adicional para el estudiante.

	Nombre	Apellido	# de contacto	Relación	Acceso al Portal	Teléfono 1	Correo electrónico
<input type="checkbox"/>	Test	Parent	1	Padre	Sí	123-456-7891	parent1@joliet86.org

### Información Legal

¿Hay alguna persona que no tiene permitido el contacto con este estudiante debido a un mandato judicial?

Si respondió **SÍ** a la pregunta anterior debe entregar copias de estos documentos a la escuela. Proporcione un breve resumen:

### Hermanos

Hermanos que YA asisten a una escuela en este distrito

Nombre	Apellido	Grado del Hermano(a)	Nombre de la Escuela
Ningún expedientes coincide			

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

## Continuación de la Pestaña “Family/Contacts” (Familia/Contactos):

- Introduzca la información para cada contacto.
- El contacto llamado “Contact priority 1” (Contacto Prioritario 1) debe ser el tutor(a) legal principal.
- Diferentes contactos no pueden tener el mismo número de prioridad.
- Solo es obligatorio introducir la dirección de correo electrónico de los padres/tutores que tengan la custodia del estudiante.
- Actualice la dirección de contacto si no es la misma que la del estudiante.
- Solo es obligatorio introducir la dirección del Contacto Prioritario 1.

**Este formulario debe ser completado por al menos uno de los padres o tutores**

Nombre *	<input type="text"/>
Apellido *	<input type="text"/>
Relación *	<input type="text"/>
¿Permitir acceso al portal? *	<input type="text"/>

### Orden/Prioridad de Contacto

Prioridad de contacto en caso de emergencia

### Correo Electrónico

Se requiere un correo electrónico principal para uno de los padres/tutores legales que tenga la custodia del estudiante.

Correo electrónico principal	<input type="text"/>
Cuenta de correo electrónico alternativa	<input type="text"/>

### Información Telefónica

Introduzca al menos un número de teléfono. El Teléfono 1 se usará para todas las comunicaciones de la escuela para el Contacto Prioritario 1.

Nº de Prioridad	Número	
Teléfono 1 *	<input type="text"/>	Los números de teléfono serán formateados según el patrón: '918-123-4567'
Teléfono 2	<input type="text"/>	
Celular	<input type="text"/>	

### Preguntas para los Contactos

¿Este contacto vive con este estudiante? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Este contacto es el padre/madre/tutor de este estudiante? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Este contacto tiene la custodia de este estudiante? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Este contacto puede recibir correos electrónicos sobre este estudiante? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Este contacto puede recibir correo postal de la escuela sobre este estudiante? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Este contacto tiene permiso para llevarse al estudiante de la escuela? *	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No

Los campos de la dirección son opcionales para los contactos que no tienen la custodia del estudiante

### Dirección Física

¿Es la dirección física la misma que la del estudiante?

### Dirección de Correo Postal

¿La dirección postal es la misma que la dirección física?

OK  Cancelar

## Pestaña "Additional Info" (Información Adicional):

La pestaña Información Adicional recopila la información previa del historial escolar del estudiante, las necesidades de transporte y la información sobre Militares y Trabajadores Migrantes.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	<b>Información Adicional</b>	Consentimiento	Idioma	Salud	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	------------------------------	----------------	--------	-------	-----------	------------	--------

### Historial Escolar

The district may need to request records from your student's previous school district. Items that may need to be requested are as follows:

- Official cumulative records (e.g. name, address, birth date, grade level completed, grades, class standing, attendance records)
- Achievement / Aptitude scores
- Anecdotal information
- Discipline records
- Educational evaluation
- General health records
- Guidance evaluation check sheets
- Individual education plan / 504
- Individual education plan progress reports
- Planning and placement records
- Psychiatric evaluations and reports
- School grades (with all 4 quarters)
- Special education planning records
- Speech/Language evaluations and reports
- Standardized test results
- State assigned student ID # (SASID)

Doy permiso al distrito para solicitar el expediente escolar previo de mi estudiante. \*

#### Escuela a la que asistió previamente en este distrito

¿El estudiante ha asistido anteriormente a una escuela en este distrito? \*

En caso afirmativo, ¿cuál es el nombre de la última escuela a la que asistió en este distrito?

  

#### Proporcione información sobre la última escuela/programa al que asistió el estudiante

Sin escuela anterior	<input type="checkbox"/>	Ciudad de la escuela anterior	<input type="text"/>
Última fecha de asistencia	<input type="text"/>	Estado de la escuela anterior	<input type="text"/>
Motivo por el que se fue de la escuela	<input type="text"/>	País de la escuela anterior	<input type="text"/>
Grado al que asistió en la escuela anterior	<input type="text"/>	Comentario	<input type="text"/>
Distrito escolar anterior	<input type="text"/>		
Nombre de la escuela anterior	<input type="text"/>		

#### ¿El estudiante actualmente está bajo suspensión o expulsión de la escuela anterior?

¿Bajo suspensión en la escuela anterior? \*

¿Fue expulsado(a) de una escuela anterior? \*

### Transporte

Puede que se proporcione transporte a la escuela y/o a las ubicaciones de casa/niñera/custodia compartida si viven a una milla y media (1.5) o más de distancia respecto a la escuela del estudiante. El distrito requiere que haya un adulto presente en la parada del autobús escolar para recoger a los estudiantes de kinder y de 1er grado.

Transporte solicitado \*

Dirección donde recoger al estudiante por la mañana

¿La dirección donde recoger al estudiante por la mañana es la misma que la dirección física del estudiante?

Si ha seleccionado NO en la pregunta anterior introduzca la dirección donde recoger al estudiante por la mañana. La dirección debe estar dentro de la delimitación de la escuela.

  

Dirección donde dejar al estudiante por la tarde

¿La dirección donde dejar al estudiante por la tarde es la misma que la dirección física del estudiante?

Si ha seleccionado NO en la pregunta anterior introduzca la dirección donde dejar al estudiante por la tarde. La dirección debe estar dentro de la delimitación de la escuela.

  

### Información Adicional del Estudiante.

¿Este estudiante es dependiente de un militar? \*

  

El Programa de Educación para Migrantes (MEP por sus siglas en inglés) está autorizado bajo el Título I Parte C de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA por sus siglas en inglés). El MEP proporciona subvenciones otorgadas en base a una fórmula a los organismos educativos locales para establecer o mejorar los programas educativos para estudiantes que pueden calificar para el programa. Sus estudiantes pueden ser elegibles para recibir ayuda adicional en la enseñanza a través de este programa.

¿El estudiante debe ser considerado para servicios para miembros de familias de trabajadores migrantes? \*

  

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

## Pestaña "Consent" (Consentimiento):

La pestaña Consentimiento recopila información sobre los permisos para compartir información con medios de comunicación para cada estudiante. El consentimiento es obligatorio para las Políticas del Distrito. Lea cada punto atentamente y haga clic en los enlaces incluidos para obtener más información.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	<b>Consentimiento</b>	Idioma	Salud	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	-----------------------	--------	-------	-----------	------------	--------

### Consentimiento

[Consentimiento para Compartir la Información del Directorio de Estudiantes](#)

"Información limitada (llamada "Información del Directorio") tal y como el nombre, edad, grado y una foto o imagen a veces se pone a disposición de entidades que no pertenecen al distrito con fines específicos. Indique su consentimiento para compartir esta información con las siguientes organizaciones."

La imagen fotográfica, digital o de video de mi estudiante tomada en actividades organizadas/patrocinadas por el Distrito puede ser usada sin mencionar el nombre del estudiante. \*

La imagen fotográfica, digital o de video de mi estudiante tomada en actividades organizadas/ patrocinadas por el Distrito puede ser usada e identificada con el nombre, grado y escuela del estudiante. \*

Mi estudiante puede ser identificado por nombre, grado y escuela en cualquier material impreso relacionado con actividades organizadas/patrocinadas por el Distrito. \*

---

#### Acuerdos/Consentimiento Adicionales

Indique su acuerdo con o permiso para cada uno de lo siguiente:

"Entiendo que todos los usuarios del Sistema de Tecnología del Distrito ("Sistema") deben cumplir con las Reglas para el Uso Aceptable del Distrito con las modificaciones que puedan introducirse ocasionalmente. El Sistema incluye todos los equipos (hardware) y programas (software) relacionados con computadoras que son propiedad, son arrendados o son gestionados por el Distrito, el correo electrónico del Distrito, el sitio web del Distrito y los servicios de internet del Distrito y los sistemas de comunicación. El "uso" del sistema incluye el uso del sistema o el obtener acceso al sistema desde cualquier terminal de computadora o dispositivo ya sea propiedad del Distrito o sea arrendado o gestionado por el Distrito. Los estudiantes no tienen derechos de privacidad al utilizar el Sistema. El Distrito tiene derecho a acceder a, revisar, copiar, suprimir o divulgar, según lo permitido por la ley, cualquier mensaje enviado, recibido o guardado en el sistema de correo electrónico del Distrito. El Distrito tiene el derecho de supervisar, y así lo hace, el uso del Sistema por parte de los estudiantes, incluyendo el acceso de los estudiantes a internet, para determinar si el uso cumple tanto con las leyes federales y estatales como con las políticas y reglas del Distrito." \*

Confirme que ha leído y está de acuerdo con nuestra [Política de Acceso a las Redes Electrónicas](#). \*

Confirme que ha leído y está de acuerdo con nuestra [Política de Prevención del Acoso Escolar \("Bullying"\)](#), [la Intimidación y el Hostigamiento](#).

Entiendo que el Distrito 86 utiliza un sistema de difusión de mensajes para comunicarse con los padres y tutores sobre situaciones rutinarias no urgentes (por ejemplo, llamadas rutinarias de asistencia) al igual que para comunicaciones de emergencia. Todas las notificaciones se enviarán a su listado de números de teléfono y direcciones de correo electrónico. \*

---

#### La Ley de Erin Ley Pública de Illinois 097-1147

La Ley de Erin, o Ley Pública de Illinois 097-1147, requiere que las escuelas públicas proporcionen educación sobre la prevención del abuso sexual infantil para los niños desde prekinder hasta doceavo grado. La organización Guardian Angels de Joliet proporcionará instrucción apropiada para la edad que ayudará a los estudiantes a reconocer situaciones inseguras, mantenerse a salvo y cómo responder a situaciones inseguras. Los temas comunes instruidos en todos los niveles de grado incluyen Identificar el contacto seguro y el contacto inseguro o no deseado, Tres pasos de seguridad (Decir "No!", Alejarse, Decírselo a alguien), Comprender la diferencia entre secretos buenos y malos. Nuestros maestros de educación física brindan instrucción durante el mes de diciembre. De acuerdo con la ley estatal, ningún estudiante está obligado a tomar o participar en estas clases o cursos. No hay penalización por negarse a tomar o participar en tal curso o programa.

Quiero que mi hijo(a) reciba lecciones de seguridad contra el abuso sexual infantil. \*

---

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

[← Previo](#) [\[Icono\] Salvar y Cerrar](#) [Próximo →](#) [✕ Cancelar](#)



## Pestaña "Language" (Idioma):

La pestaña Idioma recopila información sobre los idiomas hablados en casa y que hablan los estudiantes. También puede determinar en qué idioma (inglés o español) desea recibir la información relacionada con la escuela.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	<b>Idioma</b>	Salud	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	---------------	-------	-----------	------------	--------

### Información de Idiomas

Si la respuesta a las preguntas 1 o 2 es que sí, la ley requiere que la escuela evalúe la capacidad del idioma inglés de su hijo/a.

1) ¿En su casa se habla otro idioma que no sea el inglés? \*

¿Cual idioma?

2) ¿Tu hijo hablan otro idioma que no sea ingles? \*

¿Cual idioma?

¿En qué idioma prefiere recibir la información relacionada con la escuela? \*

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

← Previo   Salvar y Cerrar   Próximo →   ✕ Cancelar

## Pestaña "Health" (Salud):

La pestaña Salud recopila la información médica que usted quiera que la escuela tenga en cuenta, incluyendo información sobre enfermedades/condiciones médicas, medicamentos y alergias.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	<b>Salud</b>	Servicios	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	--------	--------------	-----------	------------	--------

### Enfermedades/Condiciones Médicas

¿Este estudiante tiene alguna enfermedad/condición médica, toma algún medicamento o hay alguna información sobre alergias que quiera añadir?

Please click the link to view the [State of Illinois School Health Issues](#)

### Información Médica

Por favor proporcione la siguiente información médica

¿El estudiante ha estado hospitalizado? En caso afirmativo explique más detalles a continuación. Si ha contestado no escriba "N/A".

¿El estudiante requiere un procedimiento médico diario llevado a cabo por la enfermera escolar? En caso afirmativo explique más detalles a continuación. Si ha contestado no escriba "N/A".

Describa cualquier enfermedad/condición médica adicional de este estudiante. Si no tiene ninguna escriba ""N/A"".

### Medicamentos y Alergias

¿Qué medicamentos toma el estudiante? Si no toma ninguno escriba "N/A".

Por favor seleccione todas las alergias que aplican para este estudiante:

Bee stings  Food  Latex  Medication  Requires Epi-pen  Other allergies not listed

Si ha seleccionado Otras Alergias, por favor explique con más detalle.

Por favor describa las reacciones alérgicas.

### Visión, Audición y Habla

¿El estudiante parece tener algún problema de visión, audición o habla?

Si ha seleccionado Sí, por favor explique con más detalle.

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

## Pestaña "Services" (Servicios):

La pestaña Servicios recopila información sobre Educación Especial y sobre necesidades Socioemocionales.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	Salud	<b>Servicios</b>	Documentos	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	--------	-------	------------------	------------	--------

### Soporte de Educación Especial

Confirme que entiende que los [Derechos de los Padres de Estudiantes en Educación Especial](#) están disponibles a través de este enlace. \*

¿El estudiante ha recibido previamente soporte de Educación Especial? \*

Tipo de programa (si tiene la información)

  
 ¿El estudiante recibe actualmente algún tipo de soporte de Educación Especial? \*

Tipo de programa (si tiene la información)

  

### Servicios del Plan 504

¿Este estudiante ha recibido previamente servicios para un plan 504?

¿Este estudiante está actualmente recibiendo servicios para un plan 504?

¿Que servicios/adaptaciones están incluidos en el plan 504?

  

### Servicios de Salud Socioemocional

¿Quiere responder preguntas sobre las necesidades socioemocionales de su hijo(a)?

El Distrito 86 se compromete a apoyar las necesidades de aprendizaje socioemocional de nuestros estudiantes. Con tal de proporcionar apoyo y recursos apropiados por favor identifique cualquier factor que corresponda a su estudiante.

Parental divorce/separation  Homelessness  Foster care  Death of close family  Incarcerated parent  Other trauma

Si ha seleccionado Otra Información sobre Traumas, por favor explique con más detalle.

  

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar y Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

## Pestaña “Documents” (Documentos):

La pestaña Documentos es donde usted subirá todos los documentos requeridos, incluyendo el acta de nacimiento, los registros de vacunación, 3 comprobantes de domicilio y cualquier otro documento requerido.

- Haga clic en “Upload” (Subir) para añadir sus documentos.
- Introduzca el nombre del estudiante y la fecha actual en el campo “Name” (Nombre).
- Seleccione el tipo de documento en el menú desplegable “Type” (Tipo).
- Haga clic en la flecha que señala hacia arriba para subir el documento.
- Haga clic en “Save” (Guardar). Repita el proceso para añadir documentos adicionales.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	Salud	Servicios	<b>Documentos</b>	Enviar
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	--------	-------	-----------	-------------------	--------

### Documentación

Documentación Requerida para Nuevos Estudiantes en este distrito:

- 1. Proof of age** - one of the following:
  - Original birth record (with official raised seal)
  - Baptismal or church certificate (notarized/certified and showing date of birth)
  - Hospital certificate
  - Parent's affidavit
  - Valid passport
  - Physician certificate
  - Previously verified school records
  - Driver's license
  - Life insurance policy
- 2. Immunization status** - one of the following:
  - Official state immunization form
  - Written statement by a physician stating that the physical condition of the child warrants medical exemption from inoculations
  - Written statement signed by a parent/guardian that the child's religious denomination opposes tests and inoculations
- 3. Proof of residency** - must submit one document from Category A and two documents from Category B (for a total of three documents):

<b>Category A</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deed showing ownership of property within the school district</li><li>• Mortgage statement that provides property description</li><li>• Settlement sheet that provides property description, and/or a property tax bill listing building and land containing the name(s) of the mortgagee(s)/property owner(s)</li><li>• Lease or a notarized Landlord Affidavit that includes the property PIN number. The lease shall be current and must indicate the term of the lease, the address of the lease property, the name of the property owner, the name of the lessee, and a listing of tenants</li></ul>	<b>Category B</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valid driver's license showing physical address of residence</li><li>• Valid state photo identification card showing physical address of residence</li><li>• Public assistance or social security issued within the past thirty (30) days showing physical address of residence</li><li>• Any other documentation within the past thirty (30) days deemed relevant by the school district indicating the physical address of residence (e.g. current utility bill, current credit card or current vehicle registration)</li></ul>
---	---

#### Other Documents

School staff may ask for any of the following when appropriate:

- Completion of the school district's Student Registration Form
- Picture identification
- Health or physical examination records
- Academic records
- Attendance records
- Individualized Education Program (IEP)/Evaluation Report (ER)
- Special education records
- Completed physical examination
- Custody papers

A copy of the court order or custody agreement is required to be provided if the parents are separated or divorced and the enrolling parent is relying on the order of agreement as the basis for enrolling the child.

Nombre	Doc Type	Filename	Document
Ningún expedientes coincide			

**Añadir** **Eliminar**

Todos los cambios se guardarán cuando haga clic en **Siguiente** o **Anterior**. Puede hacer clic en **Guardar** y **Cerrar** en cualquier momento si necesita regresar más tarde para completar este formulario.

**Por favor introduzca el Nombre del Estudiante y la Fecha de Hoy en el campo de Nombre**

Nombre *	<input type="text"/>
Type *	<input type="text"/>
Document *	<input type="text"/>
Filename	<input type="text"/>

**Grabar** **Cancelar**

## Pestaña "Submit" (Enviar):

Cuando haya acabado de introducir y revisar toda la información, haga clic en la pestaña "Submit" (Enviar). Recibirá una notificación por correo electrónico una vez la inscripción haya sido revisada y aceptada. Una vez haya sido aceptada, su estudiante estará inscrito(a) en el Distrito 86.

Inicio	Estudiante	Escuela	Familia/Contactos	Información Adicional	Consentimiento	Idioma	Salud	Servicios	Documentos	<b>Enviar</b>
--------	------------	---------	-------------------	-----------------------	----------------	--------	-------	-----------	------------	---------------

**¡Hecho!**

¡Enhorabuena! Ha llegado al final del formulario de inscripción.

¡Esperamos con ganas conocerlo a usted y a su estudiante!

Escriba cualquier información o comentario final para la persona encargada del registro (opcional)

Haga clic en cada pestaña y revise la información. Cuando toda la información sea correcta y esté completa haga clic en **Enviar**.

**Tenga en cuenta que:** Cuando haga clic en **Enviar** no podrá editar este formulario.

← Previo📄 Salvar y CerrarPróximo →**Entregar**✕ Cancelar

Thank you for completing this online registration.  
Gracias por completar esta inscripción por internet.

The next step is for the school to review and accept the registration. **You will receive an email notification when your registration has been accepted.**  
El siguiente paso es que la escuela revise y acepte la inscripción. **Usted recibirá una notificación por correo electrónico cuando la inscripción haya sido aceptada.**

Nombre	Descripción	Imprimir
Online Registration Summary		<input checked="" type="checkbox"/>