



# OLR para Familias Existentes en KUSD



Esta guía es para  
padre/tutores existentes en  
KUSD, para iniciar su  
inscripción en línea, vía  
Portal de Padres



Para iniciar su inscripción en línea, ir a [www.kusd.edu](http://www.kusd.edu), clic en la pestaña Inscripción.





# Clic el botón azul “Portal para padres”

”  
.

## New student(s)

**REGISTER NOW**

Before you begin the enrollment process, please have the following information available:

1. Emergency contact phone numbers
2. Your child's health and/or medication information
3. A valid email address. If you do not have an existing email address, you can create one for free via [Google](#), [Gmail](#), [Outlook](#) or [Yahoo](#).

**New families** must:

1. Complete the online application by clicking the “Register Now” button above.

## Returning student(s) and/or adding additional children

**PARENT PORTAL**

Before you begin the enrollment process, please have the following information available:

1. Emergency contact phone numbers
2. Your child's health and/or medication information

**Existing families** must:

1. Click the Parent Portal button above
  - a. If you have forgotten your email address, please contact the Helpdesk at 262-359-7700.



Conéctese al Portal de Padres usando su correo electrónico como nombre de usuario, e ingrese su contraseña. Use olvide el nombre de usuario/contraseña, si necesita.

**Infinite Campus** Transforming K12 Education®

**Campus Portal**

Kenosha Unified

Username  
jjohnson@kUSD.edu

Password  
.....

[Sign In >>](#)

[Forgot your password?](#) | [Forgot your username?](#) | [Problems logging in?](#)

If you have been assigned a Campus Portal Activation Key, [click here](#)  
If you do not have an Activation Key, [click here](#)

[Tell me more!](#)

**District Announcements**

2018-02-23  
ONLINE REGISTRATION IS OPEN FOR THE 2018-19 SCHOOL YEAR!

Parents/Guardians of returning students will find the online registration link on the left hand side in the index list.



Haga clic en "Más" en la parte inferior de la columna izquierda.

**Infinite Campus**

Message Center

Today

Calendar

Grades

Attendance

Schedule

Fees

Reports

More

Message Center

Announcements Inbox

**District Announcement**  
Wednesday 02/12/2020

**ONLINE REGISTRATION IS OPEN FOR THE 2020-2021 SCHOOL YEAR!**  
Parents/Guardians of returning students will find the online registration link in the "More" section on the left hand side of the screen.

**District Announcement**  
Tuesday 09/09/2014

**Rev Trak Debit/Credit Card Payment System for School Fees and Other Items**  
[click here](#)



# Haga clic en "Registro en línea".

**Infinite Campus**

Message Center

Today

Calendar

Grades

Attendance

Schedule

Fees

Reports

More

More

- Address Information >
- Assessments >
- Demographics >
- Family Information >
- Health >
- Important Dates >
- Lockers >
- Online Registration >

Quick Links

- [Kenosha Unified](#)
- [Whittier Elementary](#)



Haga clic en el botón "Continue" (Continuar) en la casilla Existing Student Registration (Registro de Estudiantes Existentes). Incluso si tiene un nuevo hijo que comienza la escuela, use esta opción y podrá agregar al nuevo estudiante al final.

#### Existing Student Registration

NAME

STATUS

ACTION

24/25

IN PROGRESS

Continue



Verá una lista de sus estudiantes actuales de KUSD; Si es incorrecto, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante antes de continuar.

## < Online Registration | Existing Student Registration

This editor is to update data for students that are currently enrolled in the District. You may add new students that are registering for the select year later in the process.

STUDENT NAME	GRADE	INCLUDED IN NEW APP?	REASON IF NOT INCLUDED	ONLINE REGISTRATION SUBMITTED?
Jeff Smith	04	yes	Included	no
Jason Smith	12	yes	Included	no

Begin Registration





Elija su idioma preferido e ingrese su nombre completo en la casilla.

**Infinite  
Campus** *Inscripción en línea*

English | Spanish

**THIS IS A NON  
PRODUCTION SITE**

Numero de Aplicación 149033  
Application For: 24/25

Bienvenido Jennifer Smith! Por favor escriba su nombre y apellido en el cuadro a continuación.

Al escribir su nombre en el cuadro de arriba usted declara que usted es la persona autenticada en esta aplicación o un usuario autorizado de la cuenta, y los datos que están entrando / verificando que esta correcta y verdadera a lo mejor de su conocimiento.

Enviar



# Clic en el Botón de inicio, para iniciar el proceso de inscripción.



Numero de Aplicación 58227

[English](#) | [Español](#)

En las siguientes paginas usted va agregar información sobre su hogar primordial para sus estudiantes. Esto incluye el numero de telefono de casa y dirección. Apartado de correos no seran aceptadas como hogar primordial.

Inició





# El sistema llenara gran parte de su información del Portal de Padres. Confirme o Editar según sea necesario.

 **Infinite Campus** *Inscripción en línea*

English | Spanish

**THIS IS A NON PRODUCTION SITE**

Numero de Aplicación 149033  
Application For: 24/25

1

2

3

4

5

6

Hogar Primordial del Estudiante

Padre / Guardián

Contacto de Emergencia

Otro hogar

Estudiante

Finalizado

Teléfono Principal

Teléfono Principal \*

Siguiente >

**Si el número de teléfono es correcto, haga clic en "Siguiente". Si es incorrecto, actualice y luego haga clic en Siguiente.**

Dirección de la casa

+

Dirección de envío

+

Guardar / Continuar

**IMPORTANTE: Avance por cada haciendo clic en "Siguiente" y luego en "Guardar/Continuar" una vez que haya llegado al final.**



Confirme el domicilio de casa anotado, si está correcto.  
Si esta Incorrecto, favor de ver la siguiente presentación.

**Dirección de la casa**

Su dirección que aparece en el portal  
3600 52nd St  
Kenosha WI 53144

Is this address current? \*

< Anterior

Siguiente >

**Dirección de envío**

Guardar / Continuar





# Si el domicilio de casa anotado está Incorrecto, ingrese el nuevo domicilio, fecha de inicio y suba su comprobante de domicilio (opcional).

**Dirección de la casa**

Su dirección que aparece en el portal  
3600 52nd St  
Kenosha WI 53144

Is this address current? \*

No

Por favor agregar la fecha que la dirección de correo quedó inactivo para esta casa. \*

month/day/year

\* Por favor verifique o añada la información a continuación. Por favor, actualice cualquier información que este incorrecta.

Al agregar su dirección usted podrá ver su dirección aparecer en una lista desplegable. Si aparece su dirección correcta usted puede elegirla y toda la información se rellenarán por usted.

Número de casa *	N,S,E,W	Nombre de la calle *	Abreviatura de la calle (Ex: St, Ave, Dr, Ct) *	N,S,E,W	Apartamento/Numero de lote

Ciudad *	Estado *	Código Postal *	Ext.	Condado

Borrar la línea de dirección

< Anterior    Siguiente >

Dirección de envío

Guardar / Continuar

**FAVOR DE TENER EN CUENTA:**  
Que su aplicación no será procesada/aprobada has que se reciba su comprobante de residencia.

**Comprobante de residencia:**  
- Factura ACTUAL de Energía WE  
- Información ACTUAL de Título/Hipoteca  
- Contrato de ACTUAL de Arrendamiento



Si prefiere que su correo se envíe a una dirección diferente, seleccione “yes” (sí) en el menú desplegable y agregue la información de la dirección.



✓ Dirección de envío

¿Este hogar recibe correo en una dirección diferente? \*

No ▼

< Anterior

Guardar / Continuar





Todo Padre/Tutor existente estará anotado.  
Clic “Incompleto” al lado del nombre para confirmar la información requerida.

#### Padre / Guardián

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Jack	Smith	M	Existente	<b>INCOMPLETO</b> >
Jennifer	Smith	F	Existente	<b>INCOMPLETO</b> >

Agregar un Nuevo Padre / Guardián

Por favor anote todos los Padres / Guardián(s) primordiales en esta área.

< Regresar

Guardar / Continuar



# Confirme o actualice el domicilio de padres.

Agregue el padre / Guardián que desea introducir. Por favor revise y complete lo siguiente:

**Primer Nombre \***

Jack

**Segundo Nombre**

**Apellido \***

Smith

**sufijo**

**Fecha de Nacimiento \***

05/29/1986

**Sexo \***

Masculino

**¿Vive esta persona en la dirección que se indica a continuación? \***

Sí

3600 52nd St  
Kenosha, WI 53144

Siguiente >





# Confirme o actualice la información de contacto de padre y preferencia.

## ✔ Información del contacto

Introduzca la información de contacto y cómo prefiere recibir los diferentes tipos de mensajes que le enviaremos.

Teléfono móvil

(555)551-5555

Al marcar esta casilla, Yo doy mi consentimiento para recibir mensajes de texto del Distrito Escolar Unificado de Kenosha

☐

Teléfono del trabajo

( ) - X

Otro Teléfono

( ) - X

Correo Electronico

jsmith@gmail.com

secundaria correo electronico

Nombre del lugar de trabajo

Es necesario que introduzca una dirección de correo electrónico o marque la casilla "No tiene correo electrónico"

< Anterior

Siguiente >



## Preferencias de contacto

EMERGENCIA	ALTA PRIORIDAD	ASISTENCIA	COMPORTAMIENTO	GENERAL	MAESTRO	PRIVADO
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# Favor de seleccionar el estatus militar del padre/tutor.

## ▼ Ayuda de Impacto

**El Gobierno Federal/Estatal, requiere que el distrito escolar pregunte las siguientes preguntas a todos los padres/tutores.**

¿Algún padre o tutor está en servicio activo militar (responda esta pregunta para este padre/tutor específico)?

- ☐ sí  
☐ No

¿Algún padre o tutor es miembro tradicional de la Guardia o Reserva (responda esta pregunta para este padre/tutor específico)?

- ☐ sí  
☐ No

¿Algún padre o tutor es miembro Activo de la Guardia/Reserva (AGR) bajo el Título 10, o en tiempo completo en la Guardia Nacional bajo el Título 32 (responda esta pregunta para este padre/tutor específico)?

- ☐ sí  
☐ No

¿Contesto usted si a alguna de las preguntas anteriores?

- ☐ sí  
☐ No

◀ Anterior

Siguiente ▶





## Seleccione Sí o No, si el padre es trabajador migrante.

### ▼ Trabajador Emigrante

¿Esta persona trabaja actualmente como un trabajador migrante?

\* Estatus Migrante define a un estudiante que es, o cuyo padre/tutor es, un pescador migratorio, trabajador lechero, o trabajador agrícola, ha estado de un distrito a otro con el fin de trabajar o de obtener empleo temporal o estacional.

- ☐ Sí, este individuo es un trabajador emigrante
- ☒ No, este individuo no es un trabajador emigrante

[Para más información hacer clic en este enlace.](#)

◀ Anterior

Siguiente ▶



## Agregar padres/tutores adicionales o continúe.

Padre / Guardián

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Jack	Smith	M	Existente	<span>FINALIZADO</span> >
Jennifer	Smith	F	Existente	<span>FINALIZADO</span> >

Agregar un Nuevo Padre / Guardián



Por favor anote todos los Padres / Guardián(s) primordiales en esta área.

< Regresar

Guardar / Continuar





Todo contacto de emergencia existente estará anotado.  
Clic “Editar” al lado del nombre para confirmar la información requerida.

### Contacto de Emergencia

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Ivan	Purse	M	Existente	<span>INCOMPLETO</span> >
Lina	Purse	F	Existente	<span>INCOMPLETO</span> >



## Remover a personas anotadas como contacto de emergencia o continuar.

**Nombre de contacto:** Lisa M. Smith

✔ Demografía

Por favor complete la siguiente información para cada contacto de emergencia para sus estudiantes.

**Primer Nombre \***

Lisa

**Segundo nombre**

M.

**Apellido \***

Smith

**Sufijo**


**Sexo \***

Femenino

¿Esta persona sigue siendo un contacto de emergencia para al menos un estudiante en este hogar? \*

Sí

Siguiente >





## Confirmar o actualizar la información de contacto de emergencia, como sea necesario.

Información del contacto

Se requiere al menos un número de teléfono.

Agregue la información de contacto de este contacto de emergencia.

**Teléfono de la casa**


**Teléfono móvil**

**Teléfono del trabajo**

**Correo Electronico**

< Anterior

Siguiente >





# Confirmar o actualizar el domicilio de contacto de emergencia, como sea necesario.

Nombre de contacto: Lisa M. Smith

✓ Demografía

✓ Información del contacto

✓ Verificación

Por favor, agregue la dirección de este contacto de emergencia. Esta información sólo será utilizada para verificar que el contacto no esta en nuestro sistema.

¿Este contacto de emergencia vive en la dirección que se indica a continuación? \*

No

3600 52nd St  
Kenosha, WI 53144

o

Línea de Dirección 1

Línea de Dirección 2

Ejemplo  
Línea de Dirección 1 - 123 S Main St Apt 4  
Línea de Dirección 2 - Schenectady, NY 12345

< Anterior

Cancelar Guardar / Continuar





## Agregue contactos de emergencia adicionales o continúe.

### Contacto de Emergencia

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Ivan	Smith	M	Existente	<span>FINALIZADO</span> >
Lisa	Smith	F	Existente	<span>FINALIZADO</span> >

Crear Nuevo Contacto de Emergencia



En una emergencia, si el padre / guardián no puede ser contactado, por favor llame y / o entregue a mi hijo a una de las siguientes contactos de emergencia mencionadas. Se requerirá identificación apropiada antes de que se entregue a un estudiante.

The maximum number of Emergency Contacts is 4

< Regresar

Guardar / Continuar





Todos los miembros de casa serán anotados aquí. Clic “Editar” al lado del nombre para confirmar la información o cambiarlo como estudiante.

Otro hogar

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Lia	Smith	F	Existente	INCOMPLETO >

Agregar nuevo miembro de la familia (El niño no está matriculado)

Anote todos los otros niños en el hogar primordial que no están actualmente inscritos en la escuela.

< Regresar

Guardar / Continuar



Marque la casilla para inscribir a la persona anotada como estudiante, o continuar si es aplicable.

Nombre:: Lia Smith

Demografía

Primer Nombre \*

Lia

Segundo Nombre

Apellido \*

Smith

Sufijo

Fecha de nacimiento \*

01/01/2020

Sexo \*

Femenino

¿Vive esta persona en la dirección que se indica a continuación? \*

Sí

3600 52nd St  
Kenosha, WI 53144

Marque esta casilla si desea registrar este estudiante para el próximo año escolar. \*

☐

Este campo está requerido

Cancelar Guardar / Continuar



# Ingrese miembros adicionales de hogar, que no se inscriben o continúe.

Otro hogar

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Lia	Smith	F	Existente	FINALIZADO >

Agregar nuevo miembro de la familia (El niño no está matriculado)



Anote todos los otros niños en el hogar primordial que no están actualmente inscritos en la escuela.

< Regresar

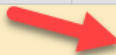
Guardar / Continuar





Todos los estudiantes KUSD existentes son anotados aquí.  
Clic “Incompeto” al lado del nombre para confirmar la información.

## Estudiante

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	SCHOOL	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Jeff	Smith	M	Grant Elementary	Existente	 INCOMPLETO >
Jason	Smith	M	Bradford High	Existente	INCOMPLETO >

Agregar un Nuevo Estudiante

Por favor, incluya todos los estudiantes que necesitan ser matriculados.

< Regresar

Guardar / Continuar



# Confirmar o actualizar la información demográfica del estudiante, si es necesario.

**Nombre del estudiante:** Jeff Smith

✔ Demografía


Habrá unos pocos pasos para cada estudiante que ingrese. El primero es la información demográfica general. Por favor, verificar o añada la información a continuación. Por favor, actualice cualquier información que este incorrecta. Por favor agregue el nombre del estudiante tal y como aparece en el certificado de nacimiento. Si su hijo tiene dos apellidos, por favor escriba los dos en la casilla "apellido". Por favor, introduzca ambos nombres sin un guión en el medio.

<b>Primer Nombre *</b>	<b>Sexo *</b>	<b>Grado de Inscripción *</b>
<input type="text" value="Jeff"/>	<input type="text" value="Masculino"/>	<input type="text" value="04"/>
<b>Segundo Nombre</b>	<b>Fecha de Nacimiento *</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="06/30/2015"/>	
<b>Apellido *</b>	<b>Intercambio Estudiantil</b>	
<input type="text" value="Smith"/>	<input type="radio"/> Sí, este es un estudiante de intercambio estudiantil	
<b>Sufijo</b>	<input type="radio"/> No, este no es un estudiante de intercambio estudiantil	
<input type="text"/>		
<b>Teléfono Movil del Estudiante</b>		
<input type="text" value="( ) - - -"/>		
<b>Al marcar esta casilla, Yo doy mi consentimiento para recibir mensajes de texto del Distrito Escolar Unificado de Kenosha</b>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Siguiente &gt;"/>		





# Confirmar la raza y el origen étnico del estudiante.

 Origen étnico

Si va a volver a inscribir a su estudiante y la información en esta página no esta correcto por favor comuníquese con la escuela de su estudiante.

**Es Hispano / Latino \***

Por favor, marque todas las que apliquen. Se requiere al menos uno. \*

**Indoamericano o Nativos de Alaska**

☐

**Asiático**

☒

**Negro o Afroamericano**

☐

**Nativo de Hawai o de otra isla del Pacífico**

☐

**Blanco**

☐





# Seleccioné Sí o No, si el estatus del estudiante es sin hogar.

## ✓ Alojamiento

¿Este estudiante está viviendo sin hogar?

- ☐ Sí - nos quedamos con familiares o amigos, vivimos en un motel, refugio o automóvil y no podemos proporcionar prueba de residencia.
- ☐ No - alquilamos o somos dueños de nuestra propia casa y podemos proporcionar prueba de residencia.

< Anterior

Siguiente >







# Confirmar o actualicé la preferencia de contacto del padre/tutor.

✓ Relaciones - Padres / Guardián

Debe estar tan siquiera un "Guardián" marcado

NOMBRE	RELACIÓN *	GUARDIÁN	ENVIO	PORTAL	MENSAJERO	HOGAR SECUNDARIA	SECUENCIA DE CONTACTO *
JACK SMITH	Padre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1
JENNIFER SMITH	Madre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2

Descripción de las Preferencias de contacto

**Guardián** - Al Marcar esta casilla marcara a esta persona como Guardián para el estudiante.

**Envio** - Al Marcando esta marcara a esta persona que reciba correos para el estudiante.

**Portal** - Al Marcar esta casilla marcar a esta persona como una cuenta en el portal, y esta persona será capaz de ver la información de los estudiantes dentro del portal para este estudiante.

**Mensajero** - Al Marcar esta casilla maracara a esta persona para que reciba mensajes desde el sistema de mensajería del Distrito.

**Hogar Secundaria** - Al marcar esta casilla se marcara que el estudiante tiene un hogar secundaria con esta persona

**Secuencia de Contacto** - Al agregar un número de secuencia de contactos indicara al personal del distrito que se ponga en contacto con estas personas en el orden que especifique.<br/> Padres / Guardianes deben comenzar con una secuencia de 1 y de emergencia contactos también deben comenzar en una secuencia de 1.

**Ninguna Relación** - Al marcar esta casilla se maracara que esa persona no comparte una relación con el estudiante. Al marcar esta casilla, estás indicando que esta persona ya no tiene una relación con el estudiante. La relación se terminara si existe.

< Anterior

Siguiente >



# Confirmar o actualicé la preferencia de contacto de emergencia.

## ✓ Relaciones - Contactos de Emergencia

Un mínimo de 1 Se requiere Contactos de Emergencias

NOMBRE	RELACIÓN *	SECUENCIA DE CONTACTO *
IVAN SMITH	Tío ▼	4 ▼
LISA SMITH	Tía ▼	3 ▼

### Descripción de las Preferencias de contacto

**Secuencia de Contacto** - Al agregar un número de secuencia de contactos le avisara al personal del distrito a ponerse en contacto con estas personas en el orden que especifique. Padres / Guardiánes deben comenzar con una secuencia de 1 y de emergencia contactos también deben comenzar en una secuencia de 1.

**Ninguna Relación** - Marcando esta casilla se indicará que esa persona no comparte una relación con el estudiante. Al marcar esta casilla, estás indicando que esta persona ya no tiene una relación con el estudiante. La relación se terminara si existe.

< Anterior

Siguiente >





# Confirmar o actualicé la relación de los otros miembros del hogar al estudiante.

## Relaciones - Otros Hogar

NOMBRE	RELACIÓN *
LIA SMITH	<input type="text"/>
JASON SMITH	Hermano

### Descripción de las Preferencias de contacto

**Ninguna Relación** - Al marcar esta casilla se indicará que esa persona no comparte una relación con el estudiante. Al marcar esta casilla, estás indicando que esta persona ya no tiene una relación con el estudiante. La relación se terminó si existe.

< Anterior

Siguiente >



# Ingrese el nombre del doctor del estudiante y el número de teléfono.

## ✓ Servicios de Salud - Información de Emergencia

Proveedor de salud primordial

Teléfono de proveedor de salud primordial

Por favor, esté preparado para proporcionar la documentación directamente a la enfermera de la escuela con respecto a cualquier y todas las condiciones de salud / preocupaciones y medicamentos. Se le pedirá que proporcione documentación de inmunización en su cita de inscripción.

< Anterior

Siguiente >






Si su estudiante no tiene problemas de salud, seleccione "No" en el menú desplegable y responda las tres preguntas. Para estudiantes con problemas de salud, seleccione "Sí" y vea la siguiente presentación.

**Servicios de Salud - Médico o condiciones de salud mental**

Si su hijo tiene más de dos condiciones de salud, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante.

¿Tiene este estudiante alguna condición médica o de salud mental? \*



\* ☐ Sí - yo doy permiso para que el director o su designado / se comunique con cualquiera de los contactos de emergencia que he proporcionado si mi hijo(a) se enferma en la escuela y no estoy disponible por teléfono.

☐ No - Yo no doy permiso para que el director o su designado / se comunique con cualquiera de los contactos de emergencia que he proporcionado si mi hijo(a) se enferma en la escuela y no estoy disponible por teléfono.


\* ☐ Sí - Doy permiso para que se comuniquen con el médico del estudiante para una consulta si es necesario.

☐ No - No doy permiso que se comuniquen con el médico del estudiante para una consulta si es necesario.

\* ☐ Sí - Doy permiso de compartir los registros de vacunación actual de mi hijo(a) y como vayan actualizándose en el futuro en el Registro de Vacunación de Wisconsin (WIR). Entiendo que puedo revocar este consentimiento en cualquier momento mediante el envío de una notificación por escrito al distrito escolar. Después de la fecha de la revocación, el distrito escolar no proporcionará nuevos registros o actualizaciones al WIR.

☐ No - No doy permiso para compartir los registros de vacunación actual de mi hijo y como vayan actualizándose en el futuro con el Registro de Vacunación de Wisconsin (WIR). Entiendo que puedo revocar este consentimiento en cualquier momento mediante el envío de una notificación por escrito al distrito escolar. Después de la fecha de la revocación, el distrito escolar no proporcionará nuevos registros o actualizaciones en el WIR.

**Si una enfermedad grave o accidente ocurre en la escuela, yo entiendo que mi hijo(a) será enviado por servicio de ambulancia urgente. (Todos los gastos facturados por el hospital son la responsabilidad del padre / Guardián.)**





# Si su estudiante tiene condiciones de salud, complete las casillas requeridas, luego conteste las tres preguntas.

## Servicios de Salud - Médico o condiciones de salud mental

Si su hijo tiene más de dos condiciones de salud, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante.

¿Tiene este estudiante alguna condición médica o de salud mental? \*

Condición \*


Instrucciones y Comentarios

Remover Condiciones

Agregar Condición



Seleccione "No" en el menú desplegable si su estudiante no toma medicamentos. Para los estudiantes que toman medicamentos, consulte la siguiente diapositiva.

 **Health Services - Medications**

Please list all Medications your student is currently taking

**Does this student take any medications? \***

No

▼

< Previous

Next >



Si su estudiante toma medicamento, complete las casillas requeridas.  
Repita como sea necesario, para medicamentos adicionales.

**Servicios de Salud - Medicamentos**

¿Este estudiante toma algún medicamento? \*

Sí ▼

Medicamento \*

Donde se administra el medicamento \*

Tipo de Medicamento \*

Instrucciones y Comentarios

Remove Medicamentos

Agregar Medicamentos

< Anterior    Siguiente >





## Seleccioné Sí o No, si podemos compartir, los datos del directorio de su estudiante.

### En cuanto la divulgación de datos estudiantil

Haga clic en uno de los botones a continuación para reemplazar la información del estudiante actual en esta sección con la información correspondiente del estudiante que figura en el botón.

Copiar deSmith, Jason

Se hace saber a todos los padres y tutores de los estudiantes de 17 años o menores y los propios estudiantes de 18 años o más que lo siguiente se han designado Datos de Directorio que puede hacerse publico incluyendo reclutadores militares e instituciones de educación superior.

El nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en

- ☒ Sí - Estoy de acuerdo en que el directorio de datos de mi estudiante puede hacerse publico.
- ☐ No - no estoy de acuerdo para hacer publico el Directorio de datos de mi estudiante.

< Anterior

Siguiente >





# Seleccioné una opción para el Comunicado de Prensa Estudiantil.

## Notificación y Divulgación Mediática - Estudiantil y Trabajos del Estudiante:

Haga clic en uno de los botones a continuación para reemplazar la información del estudiante actual en esta sección con la información correspondiente del estudiante que figura en el botón.

Copiar deSmith, Jason

El Distrito Escolar de Kenosha asumirá todos los derechos para el uso sin fines de lucro de la imagen, la voz, el nombre, cargo o proyectos de clase de mi hijo(a) para la reproducción, exhibición y / o la distribución en la página de internet del Distrito, Canal 20, o de otros medios de comunicación (boletines informativos, panfletos, folletos, radio, periódicos, etc)

**Padres y tutores de estudiante/estudiantes menores de edad, seleccione uno de lo siguiente para su estudiante:**

☐ **DOY MI CONSENTIMIENTO** de la exhibición de mi estudiante/mi trabajo de clase, mi estudiante/mi nombre, gustos, imágenes para ser reproducidas, publicadas, distribuidas, o ser exhibidas por el Distrito Escolar Unificado de Kenosha en su sitio web, y en otras fuentes de medios. Yo entiendo que como resultado de la participación de mi estudiante/mi participación en actividades, trabajo de clase y actuaciones, mi estudiante/yo puede ser fotografiado o grabado, mi estudiante/mi foto, imagen, voz, y nombre puede ser transmitido. Yo entiendo que el distrito tiene la discreción exclusiva en determinar si una foto o grabación se transmite en parte o en su totalidad, el tiempo, frecuencia de transmisión y el tipo de avisos que se mostrara con cada transmisión. Doy mi consentimiento y asigno al Distrito escolar Unificado de Kenosha todos los derechos de uso sin fin de lucros del nombre de mi estudiante/mi nombre, gustos, voz, imagen, trabajos de clase, y asignaciones. Mi estudiante y yo revisamos y entendemos este párrafo.

☐ **NO DOY MI CONSENTIMIENTO** de la exhibición de mi estudiante/mi trabajo de clase, mi estudiante/mi nombre, gustos, imágenes para ser reproducidas, publicación, distribución, o ser exhibidas por el Distrito Escolar Unificado de Kenosha, en su sitio web y otras fuentes de medios. Mi estudiante/yo asistiré al distrito en el cumplimiento de esta solicitud. A pesar de esta elección, mi estudiante/y yo entendemos que debido a que mi hijo/a tiene la oportunidad de participar en ciertos programas y actividades, de los cuales es imposible mantener a mi estudiante/yo alejado de ser grabado o fotografiado, mi estudiante/y yo removeré a mi estudiante/y yo de tales actividades. Mi estudiante y yo revisamos y entendemos este párrafo.

< Anterior

Siguiente >





# Seleccioné Si o No, si la fotografía de su estudiante puede aparecer en el anuario escolar.

## ▼ Anuario escolar

Cada año nuestras escuelas producen un libro del año escolar anual, el cual puede incluir todos los nombres y fotografías de los estudiantes que asistieron en ese año. Si usted quiere que el nombre y fotografía de su hijo/a sean excluidos del libro del año, por favor marque la casilla correspondiente a continuación. Favor de tener en cuenta, que si su hijo/a participa en alguna actividad pública, durante el año escolar tales como atletismo, teatro, ext. Y es posible que aparezcan en el libro del año.

- ☐ Sí - El nombre y fotografía de mi hijo/a, puede ser incluida en el libro del año
- ☐ No - El nombre y fotografía de mi hijo/a, no puede ser incluida en el libro del año

◀ Anterior

Siguiente ▶



# Seleccioné por cuanto tiempo le gustaría que KUSD, retenga los datos de comportamiento de su estudiante.

## ▼ PERMISO PARA MANTENER DOCUMENTOS DE COMPORTAMIENTO

Las leyes sobre los archivos de los estudiantes y su confidencialidad gobiernan el mantenimiento y destrucción de tales archivos. El Estatuto de Wisconsin 118.125 Sección 3 requiere que los archivos sobre "comportamiento" sean destruidos un año después de que el estudiante ha dejado de estar inscrito en la escuela a menos que se dé un permiso por escrito para mantener tales documentos por un periodo mayor de tiempo.

"Archivos de comportamiento son aquellos documentos de estudiantes que incluyen exámenes psicológicos, evaluaciones de personalidad, constancia de conversaciones, cualquier declaración escrita relacionada específicamente al comportamiento de un estudiante, exámenes relacionados específicamente a los alcances o medidas de habilidad, documentos de salud del estudiante que no sean los de inmunización o exámenes de plomo requeridos de acuerdo con s.254.162, oficiales de la policía; archivos obtenidos bajo s. 48.396(1) o s. 938.396(1)(b)2, (c)3, y cualquier otros documentos que no sean reportes de progreso académico," Wis. Stat. sec. 118.125(1)(a).

Por favor, tenga en cuenta que si un estudiante deja el Distrito Escolar Unificado de Kenosha y la escuela que lo recibe solicita su archivo, todos los documentos serán enviados por correo según requerido por la ley aun si este formulario está en el archivo acumulativo. Sin embargo, es altamente recomendado que el "permiso para mantener documentos de comportamiento" esté en el archivo de cada estudiante. Esto, asegurará que los documentos que no sean solicitados, puedan ser mantenidos por máximo de cinco años después de que el estudiante deja KUSD. Si este formulario no está en el archivo, los documentos serán destruidos un año después de que el estudiante haya dejado KUSD.

- ☐ Por este medio autorizo la solicitud al Distrito Escolar Unificado de Kenosha de conservar el expediente de comportamiento por cinco años
- ☐ Por este medio autorizo la solicitud del Distrito Escolar Unificado de Kenosha de conservar el expediente de comportamiento por un año.

◀ Anterior

Siguiente ▶



# Responda todas las preguntas sobre Internet y los dispositivos de su hogar

## Internet/Acceso a dispositivos informáticos

Haga clic en uno de los botones a continuación para reemplazar la información del estudiante actual en esta sección con la información correspondiente del estudiante que figura en el botón.

Copiar deSmith, Jason

¿Pueden sus estudiantes acceder a Internet en su dispositivo de aprendizaje principal en casa? \*

¿Cuál es el tipo principal de Internet que se usa en la residencia? \*

Can the student stream a video on their primary learning device without interruption? \*

¿Qué dispositivo usa el estudiante con más frecuencia para completar el trabajo escolar en casa? \*

¿El dispositivo de aprendizaje principal es un dispositivo personal o proporcionado por la escuela? ¿Se comparte el dispositivo principal con alguien más en el hogar? \*

< Anterior

Siguiente >





# Responda a las políticas del distrito. Cuando termine, haga clic en “Guardar/Continuar”.

Aceptación de la Política del Distrito

**Reconocimiento de los Padres de las Expectativas de Comportamiento del Estudiante**

Para revisar las políticas de KUSD con respecto a las expectativas de comportamiento de los estudiantes, haga clic [aquí](#)

He revisado las políticas de KUSD con respecto a las Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes \*

☐

**Reconocimiento de los Padres sobre el Monitoreo de Dispositivos del Estudiante**

Cualquier dispositivo del distrito propiedad y emitido por KUSD debe usarse únicamente para beneficio educativo y se filtrará y supervisará adecuadamente para garantizar el cumplimiento de las pautas federales dentro y fuera de la red de KUSD. Si bien el distrito respeta las necesidades de privacidad y seguridad de todas las personas, los representantes autorizados del distrito pueden revisar, auditar, interceptar, acceder y/o divulgar todas las comunicaciones creadas, recibidas o enviadas utilizando la tecnología del distrito (incluido el correo electrónico, el historial del sitio web, etc.)

He revisado la declaración anterior \*

☐

**Tecnología Estudiante Póliza de Uso Aceptable**

Para ver esta política en una nueva ventana, haga clic [aquí](#), o para ver todas las políticas, vaya a <http://www.kusd.edu/board-education/school-board-policy>.

He revisado la Política de la Escuela 6633 Consejo: TECNOLOGÍA DEL ESTUDIANTE POLÍTICA DE USO ACEPTABLE con mi hijo / hija. \*

☐

Ahora ya ha finalizado. Por favor, haga clic en Guardar para añadir un nuevo estudiante o haga clic en guardar y vuelve a guardarlo para finalizar.

**Avisos Anuales**

Para revisar los avisos anuales de KUSD, haga clic aquí [aquí](#).

He revisado los avisos anuales. \*

☐

< Anterior

Cancelar Guardar / Continuar



# Confirme todos los estudiantes incluidos en su solicitud.

## Estudiante

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	SCHOOL	TIPO DE REGISTRO	FINALIZADO
Jeff	Smith	M	Grant Elementary	Existente	<span>FINALIZADO</span> >
Jason	Smith	M	Bradford High	Existente	<span>FINALIZADO</span> >

Agregar un Nuevo Estudiante

Por favor, incluya todos los estudiantes que necesitan ser matriculados.

< Regresar

Guardar / Continuar

**Agregar nuevo estudiante o haga clic  
"guardar/continuar".**



Inicie sesión en la casilla con el ratón/mouse o el dedo y luego haga clic en “Enviar”.

Firme por favor en la línea abajo.



Claro

POR FAVOR NOTA: Antes de enviar su solicitud, usted puede verificar todos los datos que ha introducido al ir de nuevo a la zona en cuestión o haga clic en el enlace siguiente PDF. Su información no se presenta hasta que se pulsa el botón de enviar más arriba. Usted recibirá una notificación por correo electrónico de que se ha recibido su solicitud después de hacer clic en Enviar solicitud.

Usted debe enviar su solicitud haciendo clic en el siguiente botón.

Regresar

Resumen de la Aplicación en PDF

Enviar







# Usted ha completado el proceso de Inscripción en Línea. ¡Gracias por su tiempo!

Gracias por completar el registro en línea. Para obtener una copia en PDF de los datos presentados, por favor haga clic en el enlace de abajo.

[Resumen de la Aplicación en PDF](#)