



**Kenosha  
Unified**  
SCHOOL DISTRICT

## OLR Para Familias Nuevas en KUSD

Esta guía es para padre  
/tutores nuevos en KUSD, para  
iniciar su inscripción en línea





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

The screenshot displays the website <https://www.kusd.edu>. The browser's address bar shows the URL. The website header includes the Kenosha Unified School District logo, a 'Staff' button, a language dropdown set to 'English', and social media icons for Facebook, Instagram, LinkedIn, and YouTube. A search bar is also present. The main navigation menu includes 'District', 'Board of Education', 'Calendar', 'Departments', 'Registration', 'Schools', and 'Resources'. A red arrow points to the 'Registration' menu item. Below the navigation is a large, colorful banner with the text 'REGISTER TODAY' in large, multi-colored letters. The banner also features a pencil, a paperclip, and the Kenosha Unified School District logo. At the bottom of the banner, the URL 'KUSD.EDU/REGISTER' is displayed.



Clic el botón azul

“Inscribir Ahora” bajo el encabezamiento Nueva Familia.

The screenshot shows the Kenosha Unified School District website. At the top left is the district logo. The navigation bar includes links for Staff, English, and social media icons. A search bar is on the right. Below the navigation is a menu with categories: District, Board of Education, Calendar, Departments, Registration, Schools, and Resources. On the left side, there is a vertical menu with options: Registration (selected), Register, Educational Options in Kenosha, Fees, Head Start, Infinite Campus, Open enrollment, Parent Initiated School Transfer Request, and Registration Forms. The main content area is titled 'REGISTRATION' and features a sub-header 'Student Success Begins with Kenosha Unified!'. Below this is a welcome message and a section titled 'Register for the 2024-25 school year'. This section includes instructions in Spanish and English, and three columns of information: 'Find your 2024-25 boundary school', 'Pay registration fees', and 'Technical assistance'. At the bottom, there are two main sections: 'New student(s)' with a prominent blue 'REGISTER NOW' button (indicated by a red arrow) and 'Returning student(s) and/or adding additional children' with a blue 'PARENT PORTAL' button. Below these sections are instructions on what information to have ready before starting the enrollment process.



# Elija su idioma preferido y seleccione la escuela el año para esta solicitud (si esta disponible)

English, Spanish

Seleccione 22/23 si se está registrando para el año escolar actual. Seleccione 23/24 para el próximo año escolar. \*

23/24

24/25

Siguiente



# Complete todas las áreas requeridas.

Este proceso es solo para NUEVAS familias en KUSD. Favor de completar la siguiente información para iniciar su proceso de inscripción. Si usted es un padre/tutor actualmente registrado en KUSD y está inscribiendo a un NUEVO estudiante al 4K, por favor de ingresar a su portal de padres para inscribir a su nuevo estudiante.

Elija 21/22 para registrarse en la escuela el año escolar actual. SELECCIONE 22/23 PARA REGISTRARSE EN LA ESCUELA EN EL OTOÑO.

24/25

Padre / Guardián Nombre \*

**!** Este campo está requerido

Padre / Guardián Apellido \*

Correo electrónico de Padre / Guardián \*

Verifique su dirección de correo electrónico \*

Favor de marcar esté cuadro si alguno de los estudiantes que ingreso ha asistido anteriormente en este distrito \*

I'm not a robot



reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Comience registro

Escriba su primer nombre y apellido en la casilla.



[English](#) | [Español](#)

Bienvenido John Johnson! 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.



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



Incrasé su número de teléfono principal/casa.

Estudiante

Teléfono Principal

Teléfono Principal \*

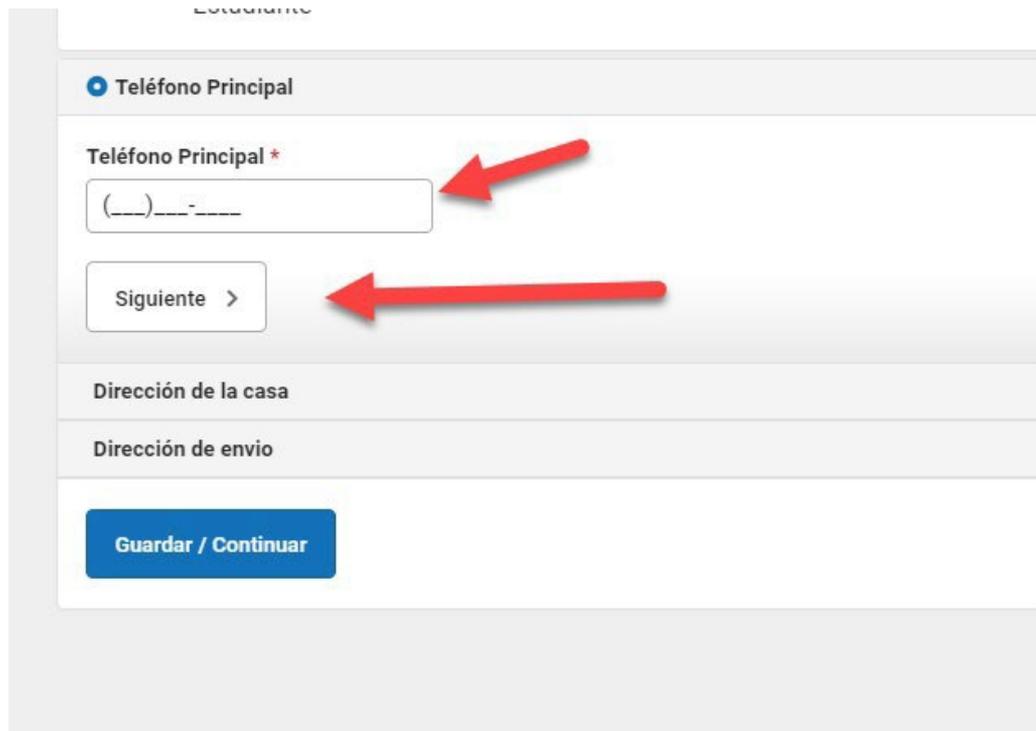
(\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_

Siguiente >

Dirección de la casa

Dirección de envío

**Guardar / Continuar**

A screenshot of a web form for updating a student's primary phone number. The form is titled 'Estudiante' and has a section for 'Teléfono Principal' which is selected with a radio button. Below this, there is a text input field for the phone number with a placeholder '(\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_'. A red arrow points to this field. Below the input field is a button labeled 'Siguiente >' with a right-pointing chevron. A second red arrow points to this button. Below the 'Siguiente' button are two more sections: 'Dirección de la casa' and 'Dirección de envío'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Guardar / Continuar'.

# Ingrese su domicilio, y suba su comprobante de residencia (opcional).

**▼ Dirección de la casa**

\* 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 rellenanán 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    

Ciudad \*    Estado \*    Código Postal \*    Ext.    Condado \*    

Haga clic en su dirección si aparece en la caja

[Su dirección tal como se introdujo anteriormente](#)

Se requiere comprobante de domicilio para TODOS los nuevos estudiantes, si usted es familia existente en KUSD o es nuevo en el distrito. Usted puede subir el comprobante de domicilio con su solicitud, entregarla a la escuela que le corresponde a su hijo/a, o entregarla a la Oficina Central de Inscripción.

\*FORMAS ACEPTABLES DE PRUEBA DE DOMICILIO:

- Factura ACTUAL de Energía WE
- Información ACTUAL de Título/Hipoteca
- Contrato de ACTUAL de Arrendamiento

**Se requiere a toda familia nueva, proveer comprobante de residencia. Es opcional si lo quiere subir aquí, o lo puede presentar a su escuela, o a la Oficina Central de Inscripciones.**

**Nota: Si no sube el comprobante de domicilio con la solicitud, puede continuar al hacer clic en "Siguiente" a continuación.**



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



**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 “sí” en el menú desplegable.

**Dirección de envío**

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

[< Anterior](#)

[Guardar / Continuar](#)

A screenshot of a web form titled "Dirección de envío". The form contains a question: "¿Este hogar recibe correo en una dirección diferente? \*". Below the question is a dropdown menu. A red arrow points to the dropdown menu. Below the dropdown menu is a button labeled "< Anterior". At the bottom of the form is a blue button labeled "Guardar / Continuar". A red arrow points to the "Guardar / Continuar" button.

# Confirme o actualice el domicilio de padres.

**Nombre del Padre / Guardián: Steven Smith**

Demografía

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

**Primer Nombre \***  
Steven

**Segundo Nombre**

**Apellido \***  
Smith

**sufijo**

**Fecha de Nacimiento \***  
01/01/1984

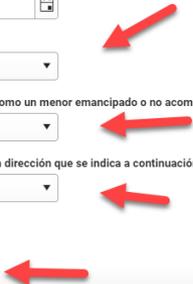
**Sexo \***

**Me estoy inscribiendo como un menor emancipado o no acompañado. \***

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

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**

( ) - -

**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**

**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"



# 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 un 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	FINALIZADO
Steven	Smith	M	FINALIZADO

Agregar un Nuevo Padre / Guardián

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

< Regresar    Guardar / Continuar



Agregar por lo menos un contacto de emergencia.

## Contacto de Emergencia

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	FINALIZADO
No hay registros disponibles.			

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

Complete las áreas requeridas.

**Nombre de contacto: Mary Smith**

✔ Demografía

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

**Primer Nombre \***

**Segundo nombre**

**Apellido \***

**Sufijo**

**Fecha de nacimiento**

**Sexo \***

**Siguiente >**

Agregue la información de contacto.

✔ 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 

Linea de Dirección 1

Linea de Dirección 2

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

< Anterior

Cancelar **Guardar / Continuar** 

Agregue contactos de emergencia adicionales o continúe.

## Contacto de Emergencia

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	FINALIZADO
Mary	Smith	F	<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



Ingrese todos los miembros de hogar, que no se inscriben.

### Otro hogar

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	FINALIZADO
No hay registros disponibles.			

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

Clic “Agregar Nuevo Estudiante”.

Estudiante

PRIMER NOMBRE	APELLIDO	SÉXO	SCHOOL	FINALIZADO
No hay registros disponibles.				

[Agregar un Nuevo Estudiante](#) 

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

[< Regresar](#)

# Ingresar toda la información requerida del estudiante.

**Nombre del estudiante: Jason Smith**

✔ Demografía

Habrán 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> <input type="text" value="Jason"/>	<b>Sexo *</b> <input type="text" value="Masculino"/>	<b>Grado de Inscripción *</b> <input type="text" value="KG"/>
<b>Segundo Nombre</b> <input type="text"/>	<b>Fecha de Nacimiento *</b> <input type="text" value="05/16/2019"/>	<b>nacimiento País *</b> <input type="text" value="United States of Amer..."/>
<b>Apellido *</b> <input type="text" value="Smith"/>	<b>Intercambio Estudiantil</b> <input type="radio"/> Sí, este es un estudiante de intercambio estudiantil <input type="radio"/> No, este no es un estudiante de intercambio estudiantil	
<b>Sufijo</b> <input type="text"/>	<b>Apodo</b> <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 checked="" type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Siguiete &gt;"/>		



Seleccione 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 \***

Sí ▾

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**

< Anterior    Siguiente >



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

**Nombre del estudiante Jill Marie Johnson**

▸ Demografía

▸ Origen étnico

▼ Alojamiento

- Sí, este estudiante es indigente
- No, este estudiante es indigente

◀ Anterior    Siguiente ▶

# Complete el área del lenguaje del estudiante y de los padres.

## ▼ informaciones de Idioma

Por favor, introduzca la información básica de idioma para su hijo más adelante.

Idioma del Estudiante

 ▼ \*

Idioma del Padre / Guardián

 ▼ \*

¿Cuál es el idioma que se habla a menudo en su casa?

 ▼ \*

¿Cuál es idioma primordial que habla el estudiante?

 ▼ \*

¿Ha recibido su niño(a) servicios de Inglés como Segundo Idioma (ESL / ELL)?

 ▼ \*

◀ Anterior

Siguiente ▶



# Conteste sí o no a las preguntas de la Encuesta del Idioma del Hogar

## ▼ Encuesta de Idioma del Hogar

---

La información en este formulario nos ayuda a identificar, a los estudiantes que puede que necesiten ayuda, para desarrollar las habilidades necesarias del idioma inglés para su éxito escolar. El examen de idioma puede determinar si su hijo/a necesita ayuda con el idioma.

Las respuestas **NO** se utilizarán para determinar el estado legal o propósitos de inmigración. Si su hijo/a es identificado como elegible para servicios de idioma inglés, usted podrá rechazar algún o todo servicio ofrecido a su hijo.

Se le hará una pregunta al iniciar, y es posible que se hagan preguntas adicionales, dependiendo de sus respuestas.

¿Fue ingles el primer lenguaje que hablo este estudiante?

- Sí
- No

◀ Anterior    Siguiente ▶

**Favor de tener en cuenta, que aparecerán preguntas adicionales, dependiendo como responde cada pregunta**

Por favor, proporcione en nombre de escuela anterior del estudiante.

**Escuelas anteriores**

Por favor, introduzca la información relativa a las escuelas anteriores de este estudiante. Si el estudiante no ha asistido a la escuela por favor marque N/A en los espacios.

sp\_El año anterior

**Escuela \***



**Ciudad \***



**Estado**

**País**

**teléfono**

¿Está su estudiante actualmente suspendido o expulsado de otra escuela? \*



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

## ▼ Relaciones - Padres / Guardián

Debe estar tan siquiera un "Guardián" marcado\*

Nombre	Relación*	Guardián	Envío	Portal	Mensajero	Hogar Secundaria	Secuencia de Contacto *	6	Ninguna Relación
John Johnson	padre ▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		▼		<input type="checkbox"/>

### Descripción de las Preferencias de contacto

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

**Envío-** 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 marcara 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. 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 marcara 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.

**Actualicé la Preferencia de Contacto como necesité, luego clic "Siguiente".**

◀ 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 *
MARY SMITH	Abuela	2

[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  
Jack Johnson

Relación\*  
Hermano ▼

0  
|

Ninguna Relación

### [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 las condiciones de salud / preocupaciones y medicamentos. Se le pedirá que proporcione documentación de inscripción.

 (  )  - 

**Usted puede ingresar aquí el nombre del doctor del estudiante, pero no es requerido.**

◀ Anterior    Siguiete ▶



Si su estudiante no tiene condiciones de salud, marque la casilla y conteste las tres preguntas. Para estudiantes con condiciones. Favor de ver la próxima transparencia.

✓ 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? \*

No

\*  
 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.)

< Anterior    Siguiete >

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? \*

Sí ▼

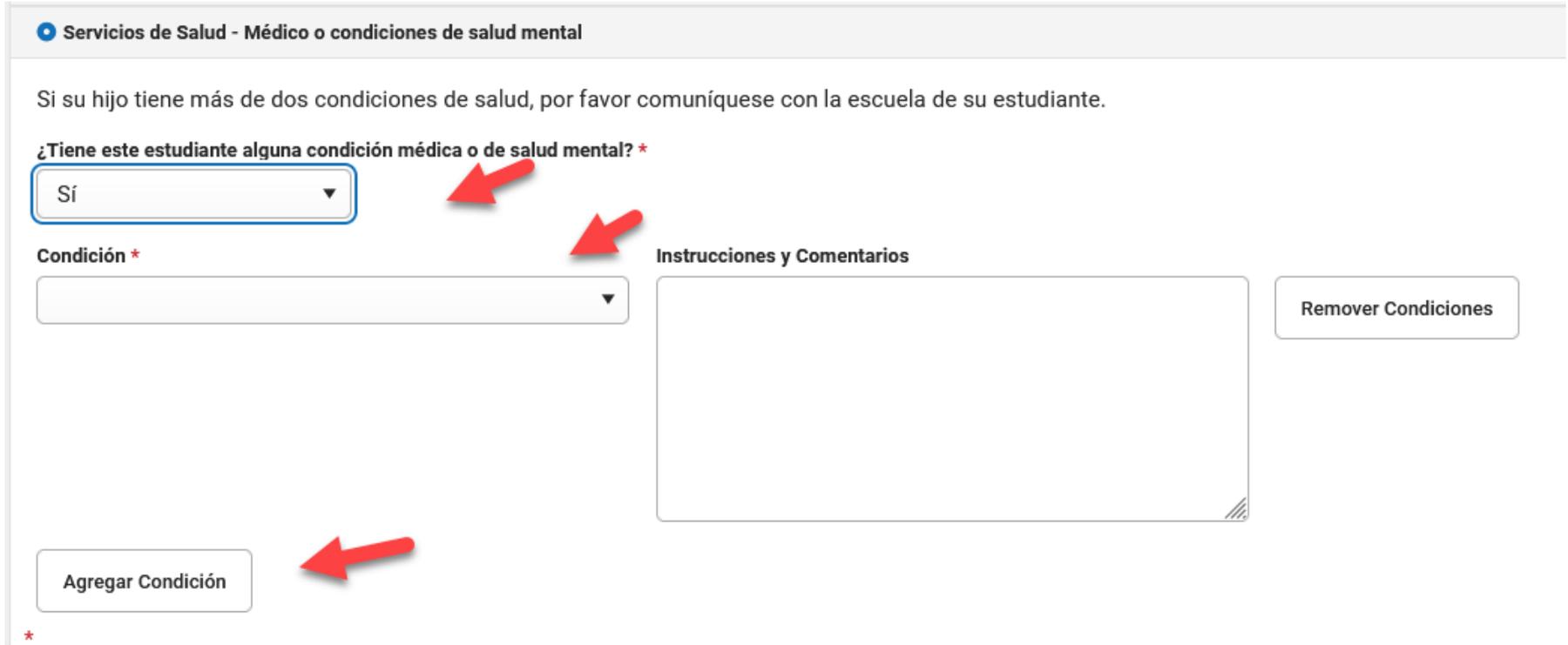
Condición \* ▼

Instrucciones y Comentarios

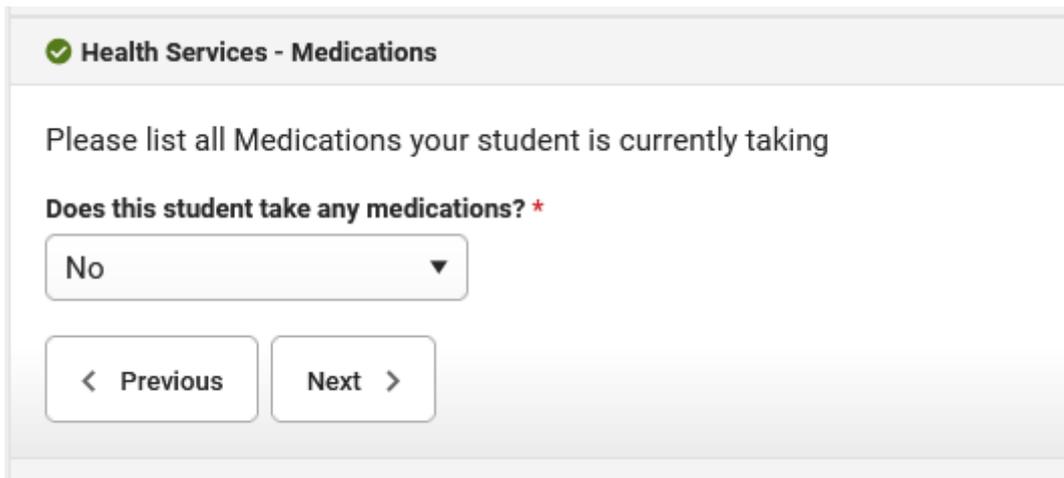
Remove Condiciones

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 \*

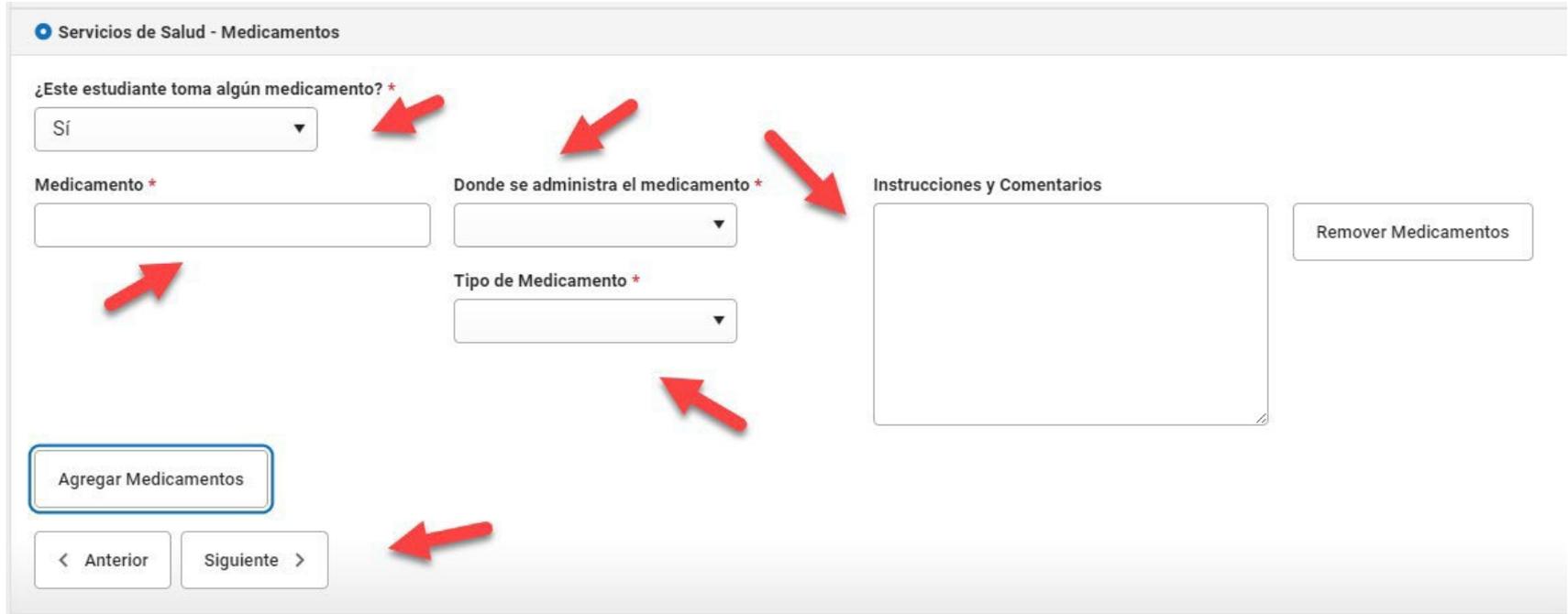
Tipo de Medicamento \*

Instrucciones y Comentarios

Remove Medicamentos

Agregar Medicamentos

< Anterior    Siguiente >

A screenshot of a web form titled "Servicios de Salud - Medicamentos". The form contains several input fields and buttons. Red arrows are overlaid on the image, pointing to the "¿Este estudiante toma algún medicamento? \*" dropdown menu (which is set to "Sí"), the "Medicamento \*" text input field, the "Donde se administra el medicamento \*" dropdown menu, the "Tipo de Medicamento \*" dropdown menu, the "Instrucciones y Comentarios" text area, and the "Agregar Medicamentos" button. There is also a "Remove Medicamentos" button on the right side of the form. At the bottom, there are navigation buttons for "Anterior" and "Siguiente".

Favor de seleccionar sí o no, si su hijo/a tiene un Plan 504 o IEP.

▼ **Servicio Estudiantil**

---

Tiene su estudiante un IEP actual  ▼ \*

Tiene su estudiante un plan 504 actual  ▼ \*



◀ Anterior

Siguiente ▶



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

▼ En cuanto la divulgación de datos estudiantil

---

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    Siguiete ▶



# Seleccioné una opción para el Comunicado de Prensa Estudiantil.

---

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

---

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 pagina 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 teles actividades. Mi estudiante y yo revisamos y entendemos este párrafo.



Seleccioné 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 participo 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    Siguiete ▶



# 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	FINALIZADO
Jason	Smith	M	Not Assigned	<b>FINALIZADO</b> >

Agregar un Nuevo Estudiante

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

< Regresar

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](#)