



Registro En Línea Para Las Familias Nuevas De KUSD

KENOSHA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Primeros pasos: lo que necesitará

Antes de comenzar, reúna los siguientes documentos. Tenerlos listos facilitará el registro y facilitará su uso.

- ❑ Una dirección de correo electrónico válida
- ❑ Información de contacto de emergencia
- ❑ El certificado de nacimiento o pasaporte de su hijo
- ❑ Registro de vacunación
- ❑ Identificación con foto del padre/tutor
- ❑ Documentos de comprobante de domicilio (ver detalles a continuación)
- ❑ Información de salud (alergias, medicamentos, afecciones médicas)
- ❑ Forma de pago de las cuotas escolares (después de la inscripción)

Documentos de comprobante de residencia requeridos:

Las familias deben proporcionar un (1) documento del Grupo A y dos (2) documentos del Grupo B

Grupo A - UN documento:

- ☐ Contrato de arrendamiento firmado y fechado con fecha de vencimiento
- ☐ Declaración de hipoteca o escritura de propiedad
- ☐ Factura de impuestos sobre la propiedad
- ☐ Declaración de divulgación del formulario HUD-1 (compra de vivienda nueva)

Grupo B - DOS documentos:

Emitido en los últimos 30 días:

- ☐ Factura de servicios públicos (gas, electricidad o agua)
- ☐ Estado bancario o de tarjeta de crédito
- ☐ Talón de pago

Emitido en los últimos 12 meses:

- ☐ Matrícula del vehículo
- ☐ Seguro de hogar/inquilinos o automóvil
- ☐ Aviso de decisión (declaración de subsidio de Wisconsin)
- ☐ Formulario W-2

Para comenzar el registro en línea, visite www.kusd.edu/registration

Desplácese hasta la sección "Paso 1: Complete el registro en línea". Haga clic en el botón azul "Registrarse" debajo del encabezado "Nuevas familias".

Step 1: Complete Registration Online

All KUSD families complete registration online using our secure **Parent Portal**. Use the [boundary school locator](#) to view schools based on your home address.

New Families

If your child is new to KUSD, click the **Register** button to create an account and begin registration.

Register



Returning Families

If your child has attended KUSD before, or if you are enrolling another child, log in to the **Parent Portal** to review and update your child's information or add a new student.

Parent Portal

Seleccione su idioma preferido y elija el año escolar para esta solicitud.


English | Spanish

Por favor seleccione el año escolar para esta inscripción. *

☐ 25/26

Siguiente

Complete todos los campos obligatorios y, a continuación, pulse «Iniciar registro».

**Infinite Campus** *Inscripción en línea*
English | Spanish

Por favor, complete la siguiente información para comenzar el procedimiento de registro.

25/26

Padre / Guardián Nombre *

❗ Este campo está requerido

Padre / Guardián Apellido *

Fecha de Nacimiento (MM / DD / YYYY) *



dirección de correo electrónico

Asistió a este Distrito Anteriormente *





Escriba su nombre y apellido en el recuadro y luego envíelo.



Numero de Aplicación 179175

Application For 25/26

[English](#) | [Spanish](#)

* Indica área requerida

Bienvenido Jack Doe! 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.

Escriba su nombre y apellido para continuar *



Enviar



Pulse "Comenzar".



Numero de Aplicación 179175

Application For 25/26

[English](#) | [Spanish](#)

* Indica área requerida

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



Introduzca su número de teléfono principal y, a continuación, pulse “Siguiente”.

**Infinite Campus** *Inscripción en línea*

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26
[English](#) | [Spanish](#)

✓

✓

✓

✓

✓

6

Hogar Primordial del Estudiante

Padre / Guardián

Contacto de Emergencia

Otro hogar

Estudiante

Finalizado

* Indica área requerida

Teléfono Principal

—

Teléfono Principal *

() - -

Este campo está requerido

Siguiente >

✓ Dirección de la casa +

✓ Dirección de envío +

Guardar / Continuar

Introduzca su dirección particular y, a continuación, desplácese hacia abajo para cargar el comprobante de residencia.

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 y toda la información se rellenará por usted.

Número de casa * N,S,E,W

● Este campo está requerido

Nombre de la calle *

● Este campo está requerido

Abreviatura de la calle (Ex: St, Ave, Dr, Ct) * N,S,E,W

● Este campo está requerido

Apartamento/Numero de lote

Ciudad *

● Este campo está requerido

Estado *

● Este campo está requerido

Código Postal * Ext.

● Este campo está requerido

TENGA EN CUENTA:
Su solicitud no será procesada hasta que recibamos su comprobante de residencia.

Consulte la página 3 para ver los documentos aceptables como comprobante de residencia.

Cargue el comprobante de residencia y luego presione siguiente.

Se requiere prueba de residencia si está actualizando su dirección o inscribiendo a un nuevo estudiante, incluso si ya tiene hijos que asisten a KUSD. Puede cargar su prueba de residencia en su solicitud o enviarla a la escuela del área de su hijo.

Documentación de prueba de residencia de las categorías 1 y 2 - OBLIGATORIO

Categoría 1: **Un** documento válido, ya sea en papel o copia digital, que indique tanto el nombre del padre/tutor como la DIRECCIÓN ACTUAL.

- Estado de cuenta mensual actual de la hipoteca o escritura de propiedad
- Factura actual del impuesto sobre bienes inmuebles
- Contrato de arrendamiento firmado y fechado con fecha de vencimiento
- Declaración de divulgación o HUD - 1 formulario (compra de vivienda nueva)

Categoría 2: **Dos** documentos válidos, ya sean en papel o copias digitales, que nuevamente coincidan con el nombre del padre/tutor Y LA DIRECCIÓN ACTUAL. Artículos aceptables desde la fecha de envío de OLR y los últimos 30 días:

- Factura de tarjeta de crédito (Visa, MC, AmEx, Discover)
- Factura de servicios públicos de WE Energies
- Extracto de cuenta
- Talón de pago

Artículos aceptables exentos de la regla de los 30 días, pero deben estar dentro de los 12 meses anteriores

- Registro de automóviles
- Documentos actuales de seguro de vivienda/inquilinos/seguro de automóvil
- Aviso de decisión (declaración de subsidio de Wisconsin)
- Formulario W2
- Licencia de conducir

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

Upload Instructions

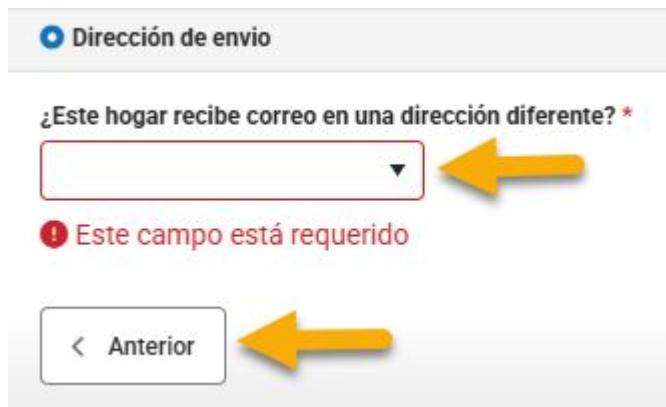
Upload Instructions



Todas las familias nuevas deben presentar un comprobante de domicilio.

Subir el comprobante de domicilio aquí es opcional; de lo contrario, por favor, entréguelo en la escuela que le corresponde según su zona de residencia.

Si prefiere que la correspondencia se envíe a una dirección diferente, seleccione "sí" en el menú desplegable e introduzca la dirección. A continuación, pulse "Guardar/Continuar".



The screenshot shows a web form section titled "Dirección de envío" (Shipping Address). Below the title is a question: "¿Este hogar recibe correo en una dirección diferente? *" (Does this home receive mail at a different address?). Below the question is a dropdown menu with a downward arrow icon. A yellow arrow points to the dropdown menu. Below the dropdown menu is a red error message: "Este campo está requerido" (This field is required). Below the error message is a button labeled "< Anterior" (Previous). A yellow arrow points to the button.

Haga clic en "Agregar nuevo padre/tutor", complete todos los campos obligatorios y luego presione "Guardar/Continuar". Para agregar otro padre/tutor, presione "Agregar nuevo padre/tutor". Una vez que haya agregado a todos los tutores principales, presione el botón azul "Guardar/Continuar" en la parte inferior de la pantalla.



Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26
English | Spanish



Padre / Guardián

NOMBRE COMPLETO	FINALIZADO
No hay registros disponibles.	

Agregar un Nuevo Padre / Guardián



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

< Regresar

Añada un contacto de emergencia para su(s) estudiante(s). Luego, presione "Guardar/Continuar". Para añadir otro contacto de emergencia, presione "Añadir nuevo contacto de emergencia". Una vez que haya añadido todos los contactos de emergencia, presione el botón azul "Guardar/Continuar" en la parte inferior de la pantalla.

Infinite Campus Inscripción en línea
Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26
English | Spanish

✓ ✓ ✓ ✓ ! 6
Hogar Primordial del Estudiante Padre / Guardián Contacto de Emergencia Otro hogar Estudiante Finalizado

* Indica área requerida

Contacto de Emergencia

NOMBRE COMPLETO	FINALIZADO
No hay registros disponibles.	

In order to help prevent the creation of duplicate records, please do not create new records in this section for the following people:

FULL NAME	REASON
Jack Doe	Already in this application as a Parent/Guardian

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

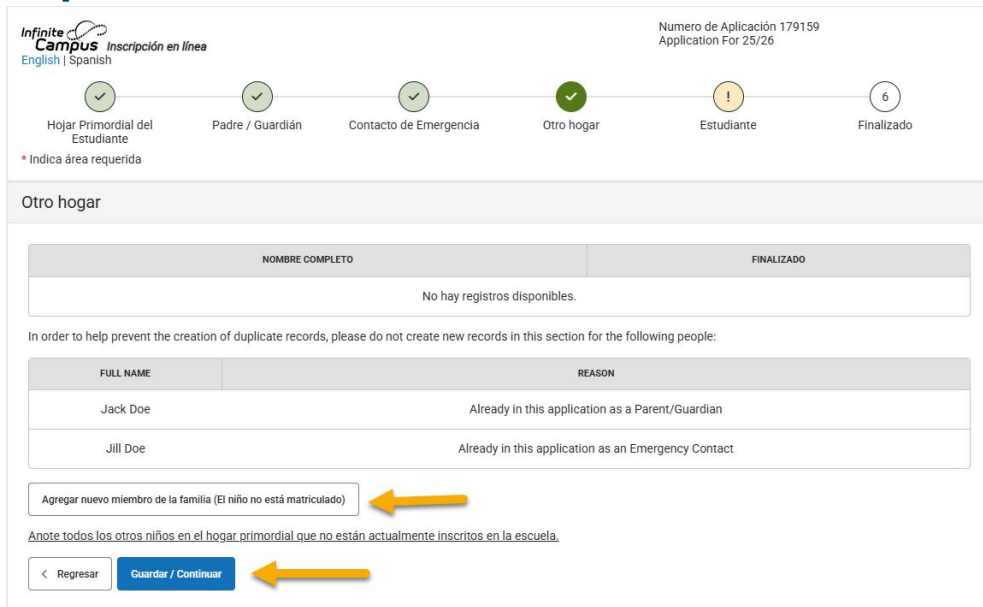
< Regresar **Guardar / Continuar**



TENGA EN CUENTA:
Este debe ser un contacto de emergencia.

No ingrese aquí la información de los padres o tutores si ya la ha ingresado en la sección correspondiente.

Agregue cualquier “Nuevo miembro del hogar (niño/a no matriculado/a)”. Luego, presione “Guardar/Continuar”. Para agregar otro miembro del hogar, presione “Agregar nuevo miembro del hogar (niño/a no matriculado/a)”. Una vez que haya incluido a todos los miembros del hogar que no están matriculados, presione el botón azul “Guardar/Continuar” en la parte inferior de la pantalla.



Infinite Campus Inscripción en línea
English | Spanish

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26

Hojar Primordial del Estudiante Padre / Guardián Contacto de Emergencia Otro hogar Estudiante Finalizado

* Indica área requerida

Otro hogar

NOMBRE COMPLETO	FINALIZADO
No hay registros disponibles.	

In order to help prevent the creation of duplicate records, please do not create new records in this section for the following people:

FULL NAME	REASON
Jack Doe	Already in this application as a Parent/Guardian
Jill Doe	Already in this application as an Emergency Contact

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

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

< Regresar Guardar / Continuar

TENGA EN CUENTA:
Enumere a todos los demás miembros del hogar que no se matriculan en este centro educativo durante este año escolar. Por ejemplo: niños menores de 4 años al 1 de septiembre o cualquier adulto que NO figure ya en esta solicitud y que viva en el domicilio.

Para añadir estudiantes, pulse "Añadir nuevo estudiante".

**Infinite Campus** *Inscripción en línea*
English | Spanish

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26

✓

✓

✓

✓

!

6

Hogar Primordial del EstudiantePadre / GuardiánContacto de EmergenciaOtro hogarEstudianteFinalizado

* Indica área requerida

Estudiante

NOMBRE COMPLETO	SCHOOL	FINALIZADO
No hay registros disponibles.		

In order to help prevent the creation of duplicate records, please do not create new records in this section for the following people:

FULL NAME	REASON
Jack Doe	Already in this application as a Parent/Guardian
Jill Doe	Already in this application as an Emergency Contact

Agregar un Nuevo Estudiante



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

< Regresar

Complete todos los campos obligatorios en la sección de Datos demográficos y, a continuación, pulse «Siguiente».

Nombre del estudiante:

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.

Primer Nombre *	Sexo *	Grado de Inscripción *
Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento *	nacimiento País *
Apellido *	Intercambio Estudiantil	
	☐ Sí, este es un estudiante de intercambio estudiantil	
Sufijo	☐ No, este no es un estudiante de intercambio estudiantil	
Apodo		
Teléfono Móvil del Estudiante		
Siguiente >		

Complete todos los campos obligatorios en la sección Raza/Etnia y, a continuación, pulse Siguiente.

Origen étnico

Si va a volver a inscribir a su estudiante y la información en esta página no está correcta 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

☐

< Anterior

Siguiente >



Rellene el campo obligatorio en la sección de Vivienda y, a continuación, pulse "Siguiente".

Alojamiento

¿Este estudiante está viviendo sin hogar?

Para obtener más información sobre esto, por favor haga clic en [here](#).

*

- ☐ 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 >



Complete todos los campos obligatorios en la sección Información de idioma y, a continuación, pulse "Siguiente".

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 >



Complete el campo requerido en la sección Encuesta sobre el idioma hablado en el hogar y, a continuación, pulse "Siguiente".

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 inglés el primer lenguaje que hablo este estudiante?

*

☐ Sí

☐ No

< Anterior

Siguiente >



Complete los campos obligatorios en la sección "Escuelas anteriores" y luego presione "Siguiente".

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? *

< Anterior

Siguiente >



Complete los campos obligatorios en la sección Relaciones-Padres/Tutores y luego presione "Siguiente".

Relaciones - Padres / Guardián

Debe estar tan siquiera un "Guardián" marcado

NOMBRE	RELACIÓN *	GUARDIÁN	ENVIO	PORTAL	MENSAJERO	HOGAR SECUNDARIA	SECUENCIA DE CONTACTO *
JACK DOE		☒	☒	☒	☒		

Descripción de las Preferencias de contacto
Guardián- Al Marcar esta casilla marcará a esta persona como Guardián para el estudiante.
Envío- Al Marcando esta marcará a esta persona que reciba correos para el estudiante.
Portal- Al Marcar esta casilla marcará 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 marcará a esta persona para que reciba mensajes desde el sistema de mensajería del Distrito.
Hogar Secundaria- Al marcar esta casilla se marcará que el estudiante tiene un hogar secundaria con esta persona
Secuencia de Contacto - Al agregar un número de secuencia de contactos indicará 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 marcará 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 terminará si existe.

< Anterior

Siguiente >



Complete todos los campos obligatorios en la sección Relaciones - Contactos de emergencia y, a continuación, pulse "Siguiente".

Relaciones - Contactos de Emergencia

Un mínimo de 1 Se requiere Contactos de Emergencias

NOMBRE	RELACIÓN *	SECUENCIA DE CONTACTO *
JILL DOE		

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 >



Complete todos los campos obligatorios en la sección Servicios de salud: afecciones médicas o de salud mental y, a continuación, pulse "Siguiente".

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 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.)



Complete los campos obligatorios en la sección Servicios de salud-Medicamentos y, a continuación, pulse "Siguiente".

Servicios de Salud - Medicamentos

¿Este estudiante toma algún medicamento? *

< Anterior

Siguiente >



Complete los campos obligatorios en la sección de Servicios Estudiantiles y luego presione "Siguiente".

Servicio Estudiantil

Tiene su estudiante un IEP actual *

Tiene su estudiante un plan 504 actual *

< Anterior

Siguiente >



Complete el campo obligatorio en la sección "Información sobre la divulgación de datos del estudiante" y luego presione "Siguiente".

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 Siguiente >



Rellene los campos obligatorios en la sección Anuario y, a continuación, pulse «Siguiente».

✓ 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.

< Anterior

Siguiente >



Complete el campo obligatorio en la sección de Conservación de Registros de Comportamiento y, a continuación, pulse "Siguiente".

● 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 >



Complete el campo obligatorio en la sección Acceso a Internet/Dispositivos informáticos y, a continuación, pulse "Siguiente".

Internet/Acceso a dispositivos informáticos

¿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 >



Complete los campos obligatorios en el apartado "Confirmación de los padres sobre las expectativas de comportamiento del estudiante" y, a continuación, pulse "Siguiente".

Aceptación de la Política del Distrito

Reconocimiento de los Padres de Código de Conducta del Salón de Clases

Para revisar las políticas de KUSD con respecto a las expectativas de comportamiento de los estudiantes, haga clic [aquí](#) , o para ver todas las políticas, vaya a [here](#)

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 [here](#), o para ver todas las políticas, vaya a <https://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. *

☐

Avisos Anuales

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

He revisado los avisos anuales. *

☐

< Anterior

Siguiente >



Para añadir otro estudiante, pulse “Añadir nuevo estudiante” y complete todos los campos obligatorios. Repita el proceso tantas veces como sea necesario.

**Infinite Campus** *Inscripción en línea*
English | Spanish

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26

✓

✓

✓

✓

✓

6

Hogar Primordial del EstudiantePadre / GuardiánContacto de EmergenciaOtro hogarEstudianteFinalizado

* Indica área requerida

Estudiante

NOMBRE COMPLETO	SCHOOL	FINALIZADO
Josie Doe	Not Assigned	FINALIZADO >

In order to help prevent the creation of duplicate records, please do not create new records in this section for the following people:

FULL NAME	REASON
Jack Doe	Already in this application as a Parent/Guardian
Jill Doe	Already in this application as an Emergency Contact

Agregar un Nuevo Estudiante

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

< Regresar

Guardar / Continuar

Pulsa “Guardar/Continuar”.

**Infinite
Campus** Inscripción en línea
English | Spanish

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26

✓

Hogar Primordial del
Estudiante

✓

Padre / Guardián

✓

Contacto de Emergencia

✓

Otro hogar

✓

Estudiante

6

Finalizado

* Indica área requerida

Estudiante

NOMBRE COMPLETO	SCHOOL	FINALIZADO
Josie Doe	Not Assigned	FINALIZADO >

In order to help prevent the creation of duplicate records, please do not create new records in this section for the following people:

FULL NAME	REASON
Jack Doe	Already in this application as a Parent/Guardian
Jill Doe	Already in this application as an Emergency Contact

Agregar un Nuevo Estudiante

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

< Regresar

Guardar / Continuar



Pulse “Enviar” para completar la solicitud.

**Infinite Campus** *Inscripción en línea*
English | Spanish

Numero de Aplicación 179159
Application For 25/26



Hogar Primordial del Estudiante



Padre / Guardián



Contacto de Emergencia



Otro hogar



Estudiante



Finalizado

Regresar

Resumen de la Aplicación en PDF

Enviar

Para obtener una copia en PDF de los datos enviados, haga clic en "Resumen de la solicitud en PDF".

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



GRACIAS

¿Alguna pregunta?

Póngase en contacto con el servicio
de asistencia técnica en:

262-359-7700 • helpdesk@kUSD.edu



kUSD.edu



[KenoshaSchools](https://www.facebook.com/KenoshaSchools)



[KenoshaSchools](https://www.instagram.com/KenoshaSchools)



[KenoshaSchools](https://www.youtube.com/KenoshaSchools)