



Lista del Contenido

Inscripciones para alumnos de nuevo ingreso.	2
Vivienda/Hogar primario del alumno(a).....	7
Padre/Tutor Legal	12
Contacto de emergencia.....	14
Miembros de la familia no inscritos en el distrito	17
El estudiante	19



Inscripciones para alumnos de nuevo ingreso.

¡Bienvenidos al Distrito Escolar 116 de Round Lake! Si sus hijos son nuevos a nuestro distrito escolar, el seguir cada uno de los siguientes pasos de registro, les permitirá ingresar todos los datos necesarios para inscribirlos a ¡un nuevo y exitoso ciclo escolar!

Para empezar, favor de hacer clic en el recuadro rojo con el ícono amarillo para realizar el registro de alumnos de nuevo ingreso.



Podrá ver en pantalla los enlaces a continuación. Favor de hacer clic en "Parent Portal" (Portal de padres) para entrar al Sistema *Infinite Campus Parent Portal* y puedan crear su propia cuenta.

¡Bienvenidos a las escuelas del área de Round Lake! Estamos muy felices de tenerte aquí. Si es una familia nueva en RLAS116, creará una cuenta en el Portal para padres de Infinite Campus. ¡Esto le permitirá registrar a su estudiante, actualizar su información, ver calificaciones, tareas y más!

Si ya tiene un Portal para padres de Infinite Campus de un estudiante que ya asiste a RLAS116, ¡utilice esa cuenta para registrar a su nuevo estudiante!

[INSTRUCCIONES DE REGISTRO EN LÍNEA](#)

[REGISTRO DE ESTUDIANTE NUEVO](#)

[ENLACE DEL PORTAL PARA PADRES](#) : ¡Este enlace lo llevará al inicio de sesión de Infinite Campus para crear su Portal para padres!

[VÍDEO DEL CAMPUS INFINITO](#)



1. Seleccione el idioma de su preferencia.



2. Ingrese los datos que correspondan a la persona que realiza estos trámites de inscripción, ya sea el padre/madre o tutor.
 - Primer nombre
 - Apellido
 - Seleccionar el grado escolar al que desean inscribirse
 - Proporcionar su correo electrónico
 - Verifique y vuelva a escribir su correo electrónico
 - Marque el recuadro, si su hijo(a), asistió a este distrito escolar en años previos.
3. Ingrese los símbolos que aparecen en el campo *CAPCHA*.
4. Luego haga, clic en donde dice: Iniciar Inscripción.

AVISO IMPORTANTE: Recibirá por correo electrónico un enlace que le permitirá realizar los trámites de inscripción. Esta información les será enviada al correo electrónico proporcionado y verificado anteriormente. Una vez que lo reciba, podrá realizar la inscripción haciendo clic en el enlace.

Una vez que entre al enlace, la aplicación se abrirá en otra pagina de su buscador de internet.

En su bandeja de entrada, favor de buscar el email enviado por: InfiniteCampus NoReply (icnoreply@rlas-116.org) con el siguiente título: "Welcome to Online Registration".



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Favor de llenar la siguiente información para continuar con el proceso de registro.

Año de Registro

22-23

Nombre del Padre/Tutor Legal

! First Name is required

Apellido del Padre/Tutor Legal

Fecha de nacimiento del Padre o Tutor (MM/ DD/ AAAA)

Dirección de correo electrónico.

Previamente Inscrito en este Distrito.

Favor de escribir las letras que aparecen en la imagen de abajo.



Iniciar Proceso de Registro

5. Favor de seleccionar el idioma de su preferencia para llenar la solicitud.

Infinite Campus Online Registration

Número de aplicación 5073

English | Spanish

Please pick your preferred language.

Por favor, escoja su idioma preferido.



6. Ingrese su Primer Nombre y Apellido para la autorización.
7. Luego, haga clic en Enviar.

Infinite Campus Online Registration

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

¡Bienvenido/a Juan Example! Favor de escribir su nombre y apellido en el siguiente recuadro.

Al escribir su nombre en el siguiente recuadro, estará atestando al hecho de que usted es la persona llenando esta solicitud o un usuario autorizado de esta cuenta; y hace constar que la información aquí proporcionada y verificada, es cierta y precisa, según su mejor recolección de la misma.

*

Enviar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

8. Revise y tenga a la mano los siguientes datos:

- Datos de vivienda – Domicilio, números de teléfono, comprobante de domicilio, etc.
- Datos de los padres o tutor legal – Números del celular/trabajo, correos electrónicos, etc.
- Datos del alumno– Sector demográfico, datos de su salud/medicamentos, etc.
- Datos de contactos de emergencia – Nombres, domicilios y números telefónicos.

9. Al estar listo(a), haga clic en Iniciar Inscripción.

IMPORTANTE: Anote en algún lugar el número de Solicitud o aplicación, como aparece en pantalla en el círculo rojo. Este número servirá de referencia posteriormente.



English | Spanish

Bienvenidos a la página de inscripciones en línea de Infinite Campus. Antes de iniciar, favor de tener a la mano lo siguiente:

- Información de Casa -- domicilio y teléfonos
- Datos de los Padres - - números telefónicos del trabajo y celulares, dirección de correo electrónico
- Información del Estudiante: Datos generales, de salud e información de medicamentos.
- Contactos de Emergencia – Nombre, Domicilio y números de teléfono

ATENCIÓN: Es un requisito que los espacios con el signo de asterisco rojo sean contestados. El Distrito recibirá los datos exactamente de la manera en que sean escritos. Favor de poner atención al escribir con la correcta ortografía como mayúsculas y signos de puntuación. Las fechas deben escribirse en la modalidad de MM/DD/YYYY y los números telefónicos de la siguiente manera: xxx-xxx-xxxx

Si necesitan asistencia, favor de llamar al 847-270-9018, durante el horario de oficina, o pueden dejar un mensaje de voz y un representante se comunicará con ustedes en el transcurso del siguiente día laboral.

Número de aplicación 15664

Iniciar Inscripción



Vivienda/Hogar primario del alumno(a).

- 10. Incluya el número telefónico principal del hogar.
- 11. Para pasar a la siguiente sección o página, hacer clic en Siguiente.

▼ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ▶ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ▶ Contacto de Emergencia

◀ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito ▶ Estudiante ▶ Finalizado

▼ Teléfono Principal

Cualquiera de los números proporcionados representan consentimiento implícito para recibir llamadas o textos por medio de nuestro sistema automatizado. Si usted no desea recibir llamadas o textos en alguno de estos números, favor de comunicarse a la oficina de la escuela.

Teléfono Principal
(777)777 -7777 *

Siguiente ▶ ←

▶ Domicilio
▶ Dirección de correo postal
▶ Encuesta de Ingresos Económicos
▶ Residencia

Guardar/Continuar

- 12. Ingrese el número de su casa y las primeras letras del nombre de su calle y podrá ver que aparece un listado de domicilios en la parte inferior. Favor de seleccionar su domicilio en la lista y el resto de los datos domiciliarios aparecerán automáticamente en los espacios correspondientes.

IMPORTANTE: Si su domicilio no aparece en el listado de direcciones, no le será posible continuar realizando el trámite de inscripción. De ser este su caso, favor de llamar a las oficinas del “Welcome Center” (Centro de Bienvenida) como lo indica esta pantalla.

- 13. Favor de continuar haciendo clic en Siguiente.

▼ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ▶ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ▶ Contacto de Emergencia

◀ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito ▶ Estudiante ▶ Finalizado

▶ Teléfono Principal

▼ Domicilio

*Favor de verificar o agregar la información en la parte inferior. Por favor actualice cualquier dato que este incorrecto. Si su domicilio no aparece en la casilla, favor de contactar la escuela de su hijo(a). Si no sabe cuál es la escuela de su hijo(a), por favor llamen al Centro de Bienvenida al 847-270-9000 ext. 6335.

Número 777 * Dirección Calle T * Domicilio Número de apartamento

Ciudad * Estado Código Postal 4 dígitos adicionales del Código Postal Condado

Borrar los espacios del domicilio.

Si su domicilio aparece en la casilla, favor de hacer clic en el mismo.

777 Test St, Round Lake Beach, IL 60073 LAKE
777 TRILLIUM TH, LAKE ZURICH, IL 60047
777 TIFFANY FARMS Rd, ANTIOCH, IL 60002

Deben seleccionar un domicilio de la lista que aparece en la parte superior

Escribir su domicilio como aparece en la parte de arriba.
777 T

← Anterior Siguiente ▶ ←



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

14. Marque la casilla si su dirección de correo postal es el mismo que el de su domicilio habitacional.
15. De no ser el mismo, ingrese los datos de su dirección de correo postal, igual que lo hizo al seleccionar su domicilio particular.
16. Continúe y haga clic en Siguiente.

▼ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ▶ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ▶ Contacto de Emergencia ▶

▶ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito ▶ Estudiante ▶ Finalizado ▶

▶ Teléfono Principal

▶ Domicilio

▼ Dirección de correo postal

Favor de usar el editor de domicilios que aparece a continuación para incluir la dirección de correo postal si es diferente al domicilio en donde residen. Si su domicilio no aparece en la casilla favor de llamar a la escuela de su hijo(a), si no saben cuál es la escuela, pueden comunicarse con el personal del Centro de Servicios Administrativos al 847-270-9000 ext.6335. Favor de presionar la opción de "Guardar."

Esta familia no tiene dirección alterna de correo postal.

<input type="checkbox"/>	Apartado Postal	Número *	Prefijo	Calle *	Sufijo	Domicilio	Departamento

Borrar los espacios del domicilio.

Hacer clic en el domicilio si aparece en la casilla.

Domicilio como se muestra en la parte superior.

◀ Anterior Siguiente ▶

▶ Encuesta de Ingresos Económicos

▶ Residencia

Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

17. Revise las diferentes opciones de pago y seleccione la opción que mejor refleje su situación en la lista desplegable. Verá un enlace a RevTrak para las opciones 1, 2 y 4 que puede utilizar para realizar el pago.

▼ Opción de Pagos

El Distrito Escolar RLAS 116, tiene presente y toma en consideración, que si bien, las cuotas escolares establecidas son las adecuadas y autorizadas, algunas familias no cuentan con la solvencia económica para pagarlas. Con el propósito de brindar a nuestras familias la posibilidad de realizar sus pagos sin afectar su situación financiera, el Distrito ha puesto a su disposición (4) opciones que pueden ayudarles en la realización de sus pagos, al elegir la modalidad que les sea más conveniente.

Opción 1 - Pago Total:

Hoy pagaré todas las cuotas de matrícula de mi hijo(s) para el año escolar 2022-2023.

Opción 2 - Pago Parcial:

Hoy puedo hacer un pago parcial de las cuotas de matrícula de mi hijo(s) para el año escolar 2022-2023.

Opción 3 - Plan de Pagos:

No puedo pagar las cuotas de matrícula de mi hijo(s) y me pondré en contacto con la escuela de mi hijo(s) para iniciar un plan de pagos.

Opción 4 - Solicitud de Extensión del Plazo o Condonación de Cuotas Pendientes:

Mi familia actualmente participa en programas que nos permiten calificar para beneficios de Medicaid (SNAP / TANF) o pediré al Distrito un formulario para solicitar la Extensión del Plazo o Condonación de Cuotas Pendientes.

Favor de seleccionar una de las opciones de pago de la lista.

◀ Anterior Siguiete ▶



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

18. Si selecciona la Opción 4: Solicitud de Extensión del Plazo o Condonación de Cuotas Pendientes, se le pedirá que introduzca su número de certificación directa de Medicaid.
- Si no tiene un número de certificación directa de Medicaid, utilice el siguiente enlace para solicitar una exención de tarifas.

*Por favor, entregue la solicitud completa a la Oficina de Administración a 884 W Nippersink Rd, Round Lake, IL 60073, o envíe la solicitud por correo electrónico a la Diana Aguilar en daguilar@rlas-116.org

▼ Opción de Pagos

El Distrito Escolar RLAS 116, tiene presente y toma en consideración, que si bien, las cuotas escolares establecidas son las adecuadas y autorizadas, algunas familias no cuentan con la solvencia económica para pagarlas. Con el propósito de brindar a nuestras familias la posibilidad de realizar sus pagos sin afectar su situación financiera, el Distrito ha puesto a su disposición (4) opciones que pueden ayudarles en la realización de sus pagos, al elegir la modalidad que les sea más conveniente.

Opción 1 - Pago Total:

Hoy pagaré todas las cuotas de matrícula de mi hijo(s) para el año escolar 2022-2023.

Opción 2 - Pago Parcial:

Hoy puedo hacer un pago parcial de las cuotas de matrícula de mi hijo(s) para el año escolar 2022-2023.

Opción 3 - Plan de Pagos:

No puedo pagar las cuotas de matrícula de mi hijo(s) y me pondré en contacto con la escuela de mi hijo(s) para iniciar un plan de pagos.

Opción 4 - Solicitud de Extensión del Plazo o Condonación de Cuotas Pendientes:

Mi familia actualmente participa en programas que nos permiten calificar para beneficios de Medicaid (SNAP / TANF) o pediré al Distrito un formulario para solicitar la Extensión del Plazo o Condonación de Cuotas Pendientes.

Favor de seleccionar una de las opciones de pago de la lista. Opción 4 ▾*

Si es posible, por favor proporcione su número de certificación directa de Medicaid:

Las solicitudes para la exención de pago estarán disponibles en nuestro sitio web el 1ro de julio del 2023.

◀ Anterior

Siguiente ▶

19. Favor de hacer clic en Siguiente.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

20. Revise los documentos que necesita para comprobar su residencia domiciliaria, haciendo clic en el enlace.
21. Puede descargar o subir sus comprobantes de residencia domiciliaria.
22. Posteriormente favor de hacer clic en guardar/continuar.

Residencia

[Por favor haga clic aquí para revisar los requisitos de documentation de su residencia.](#)

Por favor suba la hipoteca, una factura de impuestos de la propiedad, o contrato de arrendamiento para comprobar su residencia al distrito. Usted puede tomar una foto con su teléfono y subirlo como prueba de residencia. Por favor asegurarse que todo el documento esté visible en el imagen.

Subir sus Comprobantes de Residencia #1

Subir sus Comprobantes de Residencia #2

Subir sus Comprobantes de Residencia #3

Subir sus Comprobantes de Residencia #4

← Anterior

Guardar/Continuar

23. Identifique el número de personas que viven en el hogar.
24. A continuación, seleccione la opción de ingresos anuales que mejor represente sus ingresos anuales basándose en todos los miembros de su hogar.

Encuesta sobre los Ingresos del Hogar

El Distrito Escolar del Área de Round Lake #116 puede ser elegible para fondos adicionales de programas estatales y federales como el Título 1 y la continuación del programa de desayuno y almuerzo gratuitos para todos los estudiantes. Estas oportunidades de financiamiento beneficiarán a su(s) hijo/a(s) y a su(s) respectiva(s) escuela(s).

El Distrito está requerido a verificar y presentar los datos de los ingresos de las familias de sus estudiantes. Por favor, indique en la encuesta de ingresos que aparece a continuación, la cantidad que mejor identifica sus ingresos anuales basándose en todos los miembros de su hogar. Esta información será comparada con las pautas del Programa Nacional de Almuerzo Escolar de Illinois.

Si no se completa esta encuesta, el Distrito no podrá determinar la elegibilidad para programas estatales y federales adicionales que beneficiarán a su hijo/hija y a su escuela.

¡Gracias!

Indicaciones:

1. Identifique el número de personas que viven en el hogar. (Por ejemplo: un (1) padre y un (1) hijo = número de miembros en el hogar serían dos (2); dos (2) padres y tres (3) hijos = número de miembros en el hogar serían cinco (5).)

6 ▾ *

2. Una vez que haya identificado el número de miembros en el hogar, seleccione la opción que confirma con certeza los ingresos anuales. (Se incluyen todos los ingresos procedentes del trabajo, beneficios sociales, pensión alimenticia, pensiones, jubilación, seguro social, compensación laboral, desempleo, SSI, etc.) \$46,255 - \$65,823 ▾ *

← Anterior

Guardar/Continuar



Padre/Tutor Legal

- 25. Ingrese los datos demográficos del padre, madre o tutor, que tenga custodia legal del alumno.
- 26. Posteriormente hacer clic en Siguiente.

Nombre del Padre/Tutor Legal: Juan Example

▼ Datos demográficos

Escribir datos del Padre/Tutor legal principal.

Primer Nombre	Juan *
Segundo Nombre	
Apellido	Example *
Sufijo	▼
Fecha de nacimiento	07/08/1983
Género	Masculino ▼ *

Favor de seleccionar el cuadro si ésta persona vive en el domicilio que aparece abajo.

0 CLARENDON Dr
ROUND LAKE BEACH, IL 60073

Siguiente >

► Información de Contacto

Cancelar Guardar/Continuar

- 27. Ingrese los datos de contacto, del padre, madre o tutor legal.
- 28. Luego hacer clic en guardar/continuar.

▼ Información de Contacto

Se requiere al menos un número de teléfono.*

Escribir la información de contacto y el medio de comunicación que prefiere para recibir los diferentes tipos de mensaje que le enviaremos.

Teléfono celular	(888) 888 - 8888 *
Teléfono del trabajo	() - x
Teléfonos alternos	() - x
Correo electrónico	* ejemplo@hotmail.com
<input type="checkbox"/>	
Correo electrónico secundario	
Por favor, seleccione su idioma de preferencia.	Español ▼ *

◀ Anterior

Cancelar Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

- 29. Si desea agregar a otro padre/tutor, haga *click* en, Agregar otro padre/tutor legal.
- 30. Al terminar, haga *click* en guardar/continuar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ▼ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ⊗ Contacto de Emergencia

⊗ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito ⊗ Estudiante ⊗ Finalizado

Nombre de la persona que tiene la custodia legal: _____

Nombre	Apellido	Género	Finalizado	
Juan	Example	M	✓	Editar/Revisar

Favor de escribir en este espacio el nombre de los Padres incluyendo los padres que comparten custodia legal.

Yellow -Indica que aún falta llenar información requerida de ésta persona. Seleccionar la parte resaltada para continuar.

✓ - Indica que ha terminado el registro de esta persona.

[Agregar otro Padre/Tutor Legal](#)

[Regresar](#) [Guardar/Continuar](#)



Contacto de emergencia

IMPORTANTE: Aunque no se requiere un contacto de emergencia, se recomienda tener una persona de contacto adicional además de los padres/tutores legales en caso de que no se le pueda contactar a usted. Si desea continuar sin incluir un contacto de emergencia, haga clic en guardar/continuar.

31. Por favor, revise y tome en cuenta las áreas señaladas en rojo a continuación.
32. Al estar listo(a), haga clic en agregar un nuevo contacto de emergencia.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante > ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: > **Contacto de Emergencia**

❌ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito > ❌ Estudiante > ❌ Finalizado

Contacto de Emergencia

Nombre	Apellido	Género	Finalizado
<p><u>En caso de que se presente una emergencia y no podamos comunicarnos con los padres/tutores legales, favor de llamar a uno de los contactos de emergencia registrados. Los contactos deben presentar una identificación para poderles entregar el alumno.</u></p> <p>Yellow -Indica que aún falta llenar información requerida de ésta persona. Seleccionar la parte resaltada para continuar.</p> <p>✓ - Indica que la persona ha finalizado</p> <p>La cantidad máxima de Contactos de Emergencia es 3</p>			

Añadir Nuevo Contacto de Emergencia ←

Regresar Guardar/Continuar

33. Ingrese los datos demográficos del contacto en caso de emergencia.

IMPORTANTE: Por favor, no ponga a un padre o tutor como contacto en caso de emergencia.

34. Luego, dé clic en Siguiente.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante > ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: > **Contacto de Emergencia**

❌ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito > ❌ Estudiante > ❌ Finalizado

Nombre del Contacto: Grant Kwiecinski

▼ Datos demográficos

Favor de llenar la siguiente información para cada uno de los contactos de emergencia de sus estudiantes. **Por favor no anote a un padre o guardián legal como un contacto de emergencia.**

Nombre	Grant *
Segundo nombre	
Apellido	Kwiecinski *
Sufijo	▼
Fecha de nacimiento	05/31/1990
Género	Masculino *

Siguiente > ←

► Información de Contacto

► Verificación

Cancelar Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

- Ingrese los datos de sus *Contactos de Emergencia*, con quienes podemos comunicarnos en caso de emergencia.
- Luego, dé clic en Siguiete.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante > ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: > ▼ Contacto de Emergencia

◀ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito > ▶ Estudiante > ▶ Finalizado

Nombre del Contacto: Grant Kwiecinski

▶ Datos demográficos

▼ Información de Contacto

Agregue la información para este contacto de emergencia.
Por lo menos un número telefónico es requerido.*

Número telefónico de casa	(222)222 -2222
Número de teléfono celular	(333)333 -3333
Número telefónico del trabajo	(444)444 -4444 x
Correo electrónico	grantkwiecinski@gmail.com

◀ Anterior Siguiete ▶

▶ Verificación

Cancelar Guardar/Continuar

- Si esta persona vive en el mismo domicilio, entonces haga *clic* en la casilla indicada.
- De no ser el caso, ingrese el domicilio del contacto en caso de emergencia y/o con fines de verificación.
- Luego hacer clic en guardar/continuar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante > ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: > ▼ Contacto de Emergencia

◀ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito > ▶ Estudiante > ▶ Finalizado

Nombre del Contacto: Grant Kwiecinski

▶ Datos demográficos

▶ Información de Contacto

▼ Verificación

Favor de escribir el domicilio de este contacto de emergencia. Esta información únicamente será utilizada para verificar si esta persona ya se encuentra en nuestros sistemas.

Favor de seleccionar esta casilla si esta persona vive en la dirección que se indica a continuación.
777 Test St
Round Lake Beach, IL 60073

Dirección	555 Odesza Street
Ciudad, Estado, Código Postal	Round Lake Beach, IL 60073

Ejemplo
Dirección - 123 S Main St. Apt. 4
Ciudad, Estado, Código Postal - Round Lake, IL 60073

◀ Anterior

Cancelar Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

- 40. Si desea agregar otro contacto de emergencia (máximo 3), haga *clic* en agregar nuevo contacto de emergencia.
- 41. Al estar listo(a), haga clic en guardar/continuar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante > ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: > ▼ Contacto de Emergencia

⊗ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito > ⊗ Estudiante > ⊗ Finalizado

Contacto de Emergencia

Nombre	Apellido	Género	Finalizado	
Grant	Kwiecinski	M	✓	Editar/Revisar

En caso de que se presente una emergencia y no podamos comunicarnos con los padres/tutores legales, favor de llamar a uno de los contactos de emergencia registrados. Los contactos deben presentar una identificación para poderles entregar el alumno.

Yellow -Indica que aún falta llenar información requerida de ésta persona. Seleccionar la parte resaltada para continuar.

✓ - Indica que la persona ha finalizado

La cantidad máxima de Contactos de Emergencia es 3

[Añadir Nuevo Contacto de Emergencia](#) ←

[Regresar](#) [Guardar/Continuar](#) ←



Miembros de la familia no inscritos en el distrito

IMPORTANTE: Por favor, incluya los miembros del hogar que no estén inscritos como estudiantes en el Distrito Escolar 116 del Área de Round Lake, ya sea hermanos u otros miembros de la familia que no asisten al distrito.

42. Al estar listo(a), haga clic en Agregar un nuevo miembro al hogar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ✓ Contacto de Emergencia

▼ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito Estudiante Finalizado

Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito

Nombre	Apellido	Género	Finalizado
<p>Por favor anote a miembros de la casa que no están registrados como estudiantes en las escuelas de Round Lake Area Distrito #116 incluyendo hermanos y hermanas y miembros de la familia que no atienden el distrito.</p> <p>Yellow - Indica que falta información de llenar para esta persona. Favor de seleccionar la porción que está resaltada para continuar.</p> <p>✓ - Indica que el registro de esta persona está complete.</p>			

Agregar nuevo miembro del hogar

Regresar Guardar/Continuar

43. Ingrese los datos demográficos del nuevo miembro en el hogar.

44. Luego, haga clic en guardar/continuar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: ✓ Contacto de Emergencia

▼ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito Estudiante Finalizado

Nombre: Lucia Ashton

▼ Datos demográficos

Nombre	Lucia	*
Segundo nombre		
Apellido	Ashton	*
Sufijo		
Fecha de nacimiento	06/19/1956	Q *
Género	Femenino	*

Cancelar Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

45. Si desea agregar otro miembro del hogar no inscrito, haga clic en Agregar nuevo miembro del hogar.
46. Al estar listo(a), haga clic en guardar/continuar.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal:✓ Contacto de Emergencia

▼ Miembros de la casa que no están inscritos en el distritoEstudianteFinalizado

Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito

Nombre	Apellido	Género	Finalizado	
Lucia	Ashton	F	✓	Editar/Revisar

Por favor anote a miembros de la casa que no están registrados como estudiantes en las escuelas de Round Lake Area Distrito #116 incluyendo hermanos y hermanas y miembros de la familia que no atienden el distrito.

Yellow - Indica que falta información de llenar para esta persona. Favor de seleccionar la porción que está resaltada para continuar.

✓ - Indica que el registro de esta persona está complete.

Agregar nuevo miembro del hogar

Regresar

Guardar/Continuar



El estudiante

IMPORTANTE: En las siguientes pestañas que corresponden a los estudiantes, se le pedirá información sobre del o los estudiantes que desea inscribir. Debe responder y llenar toda la información requerida antes de pasar a la siguiente pantalla. Favor de incluir a todos los niños que serán inscritos en el distrito, y de esta manera evitar hacer todo el proceso para cada alumno individualmente.

47. Haga clic en, Agregar estudiante de nuevo ingreso.

Nombre	Apellido	Género	School	Finalizado
Favor de incluir a todos los estudiantes que necesitan ser registrados.				
Yellow - Indica que al expediente de ésta persona le faltan datos por llenar. Seleccionar la sección resaltada para continuar.				
Green checkmark - Indica que el expediente de ésta persona ya está completo.				

Agregar Estudiante de Nuevo Ingreso ←

Regresar

48. Ingrese los datos demográficos del estudiante.

49. Luego, haga clic en Siguiente.

Datos demográficos

Hay varios datos que se deben llenar para cada estudiante. Primero son datos demográficos generales. Favor de Verificar o agregar la información de abajo y actualizar cualquier dato incorrecto. Escribir los nombres como aparecen en el acta de nacimiento. Si el alumno tiene dos apellidos, incluyan los dos, en donde dice "Apellido Legal", NO deben ir separados por un guión.

Primer nombre legal:	Charles *	Género:	Masculino *	Grado escolar al que desea inscribirse	05 *
Segundo nombre		Fecha de nacimiento	10/31/2008 *	Escuela de la Zona Escolar No se pudo determinar la zona escolar	
Apellido legal	Ashton *	Fecha que entró en una escuela en los Estados Unidos	08/15/2011 *		
Sufijo		¿Usted tiene acceso a Internet en su hogar?	Sí *		
Sobrenombre					
Apellido de soltera de la madre	Smith *				
Correo electrónico del estudiante	charlesashton@gmail.com				
Número celular del estudiante	(444) 444-4444				

Personal de la escuela pueden contactar a su estudiante a este numero

Siguiente > ←



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

50. Ingrese los datos de nacimiento del estudiante.
51. Subir/descargar el certificado de nacimiento del estudiante.
52. Posteriormente hacer clic en Siguiete.

▼ Datos de Nacimiento

Pais de Nacimiento	United States of America
Lugar de nacimiento (Por favor llenar como ciudad/estado sin coma)	Vernon Hills Illinois

Favor de subir archivo del acta de nacimiento

[Subir archivo del acta de nacimiento](#)

[← Anterior](#) [Siguiete →](#)

Si usted seleccionó PK (Pre-K) como el grado de inscripción de su estudiante en el formulario de Demografía, el formulario de Pre-K aparecerá para la recolección de información adicional. Si no seleccionó PK para su estudiante, por favor continúe con el Paso 56.

53. Favor de seleccionar el enlace de *Preschool Screener*, para iniciar el proceso de Valoración Preescolar. Es necesario llenar esta sección antes de poder pasar a la siguiente plataforma. Una vez realizado y finalizado este requisito, se les notificará si su hijo(a) califica para ser inscrito en el programa.
54. Si ya realizo todos los trámites y se le tonificó que su hijo califica para el programa, seleccione Yes en el menú de opciones y escriba la fecha en que fue notificado, así como los datos adicionales requeridos.
 - a) Si selecciono No, favor de hacer clic en siguiente enlace para completar el proceso y posteriormente regrese a esta aplicación.
55. Una vez que haya finalizado, presione Siguiete.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Pre-K

Por favor, haga clic en el enlace a continuación, que lo lleva a la página de evaluación para preescolar, para comenzar el proceso de selección. Una vez completado el proceso de evaluación, le dejaremos saber si su niño/a es elegible para la inscripción.

[Enlace para el cuestionario para preescolar.](#)

¿Completó ya el proceso de evaluación para preescolar y le notificaron que su niño/a es elegible para la inscripción? Sí

Por favor, introduzca la fecha en la que recibió notificación.

Por favor proporcione la siguiente información para continuar con la aplicación.

La inscripción será aprobada cuando recibamos los siguientes documentos requeridos:

- Certificado de nacimiento
- Identificación de los padres
- Prueba de domicilio
- Comprobante de ingresos

Por favor, introduzca el ingreso anual del hogar.

Por favor liste el número de personas del entorno familiar inmediato (Padre, madre, hermano/a, etc.):

Por favor enumere las personas que viven en el hogar:

Por favor, marque todas las opciones que apliquen:

¿Su familia está recibiendo TANF?

¿Su familia está recibiendo WIC?

¿Su familia está recibiendo subsidio para vivienda?

Por favor, seleccione de la lista la opción que mejor represente la estructura familiar. Ambos padres en el hogar

¿Existe un acuerdo de custodia? No

¿Estuvo su niño/a inscrito anteriormente en un programa de educación temprana? (Por favor seleccione una opción de la lista) Ninguno

¿Su niño/a asiste a un programa de cuidado de niños? Guardería en el hogar

Por favor marque esta casilla si su niño/a tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés)

Por favor marque esta casilla si su niño/a tiene un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP por sus siglas en inglés)

Anterior Siguiente



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Si usted seleccionó KG (Kinder) como el grado de inscripción de su estudiante en el formulario de Demografía, el formulario de Kinder aparecerá para la recolección de información adicional. Si no seleccionó KG para su estudiante, por favor continúe con el Paso 60.

- 56. Por favor, seleccione el idioma de preferencia de su estudiante.
- 57. Indique participa en el cuidado antes y/o después de la escuela.
- 58. Por favor, utilice el Formulario de Ajustes de Transporte enlazado abajo si necesita solicitar un cambio en el transporte de su estudiante.
- 59. Si su estudiante asistió al preescolar, por favor marque el recuadro y llene la breve encuesta a continuación sobre su experiencia.

▼ Kinder

Todos los estudiantes que asisten a Kinder en Pleviak reciben servicios de transporte.

Por favor, seleccione el idioma de preferencia de su estudiante. *

Mi hijo(a) participa en el cuidado antes y/o después de la escuela

Si su hijo(a) participa en el cuidado antes y/o después de la escuela y necesita transporte desde dicho(s) lugar(es), por favor use la Solicitud de Ajustes para el Autobús enlazado abajo para solicitar un cambio en el transporte de su estudiante..

**Por favor, entregue la Solicitud para Ajustes en el Transporte Escolar en la oficina principal de Pleviak.*

[Formulario de Ajuste de Transporte](#)

Por favor, llene la breve encuesta que aparece a continuación sobre la experiencia de su hijo(a) en el preescolar.

Mi hijo(a) asiste a un centro de preescolar

1. ¿Cuál es el nombre del centro de preescolar al que asiste su hijo(a)? *

2. ¿Cuántos días a la semana asiste su hijo(a) al centro preescolar? *

3. ¿Su hijo(a) asiste a un centro de preescolar de día completo, de medio día o recibe servicios de cuidado en casa?

Medio día
 Todo el día
 Cuidado infantil en casa

◀ Anterior Siguiente ▶



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

60. Ingrese los datos de origen racial o étnico del estudiante.

61. Posteriormente haga clic en Siguiente.

▼ Raza/ Grupo étnico

A todos los Distritos Escolares se les requiere reportar anualmente al Departamento de Educación; la base de datos en las categorías de raza y etnia, establecidas por el Gobierno Federal. El Departamento de Educación no reporta datos de individuales de los estudiantes; sino la cantidad total de estudiantes, de cada escuela y en diversas categorías. Estos reportes nos confieren información sobre los cambios que se van presentando en los registros del estudiantado, con la finalidad de cerciorarnos que todos los estudiantes reciben los programas educativos y servicios a los que tienen derecho.

El Gobierno Federal, recientemente realizó algunos cambios, a las categorías que se deben reportar de la base de datos estudiantiles. Por lo tanto, esto les permitirá actualizar los datos de sus hijos. Con las nuevas categorías, ahora podrán identificar el grupo étnico de sus hijos, ya sea hispano/latino o latino no hispano. Podrán incluir uno o más grupos raciales como: indio americano, nativo de Alaska, asiático, negro/afro-americano, nativo de Hawái, isleño de otras Islas del Pacífico, blanco(a). Los cambios entran en vigor 2009-2010.

Es Hispano/Latino *

*Marcar todas las que apliquen, por lo menos una se requiere

Indio Americano o Nativo de Alaska

Origen Asiático

Raza Negra o Afro Americana

Nativo de Hawaii o Islas del Pacifico

Raza Blanca

◀ Anterior Siguiente ▶

62. Responda la pregunta sobre el hogar. De ser un "sí", por favor seleccione de entre las opciones que aparecen.

63. Después, haga clic en Siguiente.

▼ Vivienda/Hogar

Alguna vez a pasado por un evento que le ha forzado irse de su hogar? La Ley McKinney-Vento, señala que los niños y jóvenes que carecen de un lugar "estable, regular y adecuado para dormir y vivir" serán considerados como Estudiantes Sin Hogar o "Homeless Students."

Sí, el alumno(a) carece de un hogar para vivir.

No, el alumno(a) sí tiene un hogar.

*Si el alumno no tiene un hogar, favor de elegir la opción que mejor representa la situación actual del alumno(a).

Vivienda Compartida

Motel, hotel, casa móvil o campamentos por falta de vivienda

En albergue temporal o de contingencia

En espera de ser asignado a familia tutelar

La residencia nocturna, no es un usualmente propicio para dormir.

Viven en el auto, parques, lugares públicos, edificios abandonados, condiciones precarias.

◀ Anterior Siguiente ▶

64. Responda las preguntas sobre los servicios estudiantiles.

65. Después, haga clic en Siguiente.

▼ Servicios Estudiantiles

¿Su hijo cuenta con un Plan Educativo Individualizado o "IEP"? *

¿Su hijo cuenta con un plan 504? *

◀ Anterior Siguiente ▶



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

66. Llene la sección sobre la información del idioma.

67. Después, haga clic en Siguiente.

Información del Idioma

*Favor de seleccionar la información sobre el idioma del estudiante.

¿Hay otro idioma además de inglés que es hablado en su hogar?

Selección de la lista el otro idioma que se habla en casa:

¿Su estudiante habla un idioma además de inglés?

Selección de la lista el otro idioma que su hijo(a) habla:

Escribir su nombre para confirmar que ha entendido la anterior información

Escribir la fecha de hoy

68. Llene la sección sobre las familias con nexos militares.

69. Después, haga clic en Siguiente.

Familias con Nexos Militares

Seleccionar este recuadro, si uno de los padres o tutores del alumno, son ACTUALMENTE miembros de las fuerzas armadas. En seguimiento de la ley general 97-505, los distritos escolares ahora deben reportar al Comité de Educación del Estado de Illinois, los datos de registro que conciernen al Servicio Militar Activo de los padres o tutores legales. Su participación permitirá que las escuelas puedan recibir asistencia del Departamento de la Defensa de los Estados Unidos, para los alumnos que sufren los estragos de la ausencia de sus padres/tutores, al ser enviados fuera del país para servir en las fuerzas armadas. Esta información nos permite identificar a las familias militares de Illinois.

Padre/Tutor legal en las Fuerzas Militares

Sí, esta persona es miembro de las Fuerzas Militares.

No, esta persona no pertenece a las Fuerzas Militares.

70. Ingrese la información sobre la escuela anterior.

71. Después, haga clic en Siguiente.

Escuela anterior

Favor de contestar la información de la escuela anterior.

El año pasado

Escuela

Ciudad

Estado

País

Teléfono:

¿El estudiante se encuentra suspendido o ha sido expulsado de otra escuela?



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

- Ingrese la información del parentesco, Padres/custodia legal. Favor de tomar en cuenta el contenido resaltado en amarillo.
- Después, haga clic en Siguiente.

Relaciones- Padres/Custodia legal compartida

Documentación legal es requerido para un tutor que no está anotado en la acta de nacimiento del estudiante

Por lo menos debe seleccionar por lo menos a un "Padre con Custodia/Tutor legal"

Nombre	Relación con el alumno: *	Persona con custodia total o compartida:	Correspondencia	Portal	Mensajes por medio de "Messenger"	Domicilio Secundario	Secuencia única de contactos*	Quitar/Borrar
Juan Example	PADRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1	<input type="checkbox"/>
Lauren Example	MADRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2	<input type="checkbox"/>

Descripción de medio de comunicación que prefiere para ser contactado

Persona con custodia total o compartida:- Al seleccionar esta opción, estará indicando que ésta persona comparte custodia legal del estudiante.

Correspondencia - Al seleccionar esta opción, estará indicando que esta persona puede recibir correspondencia del estudiante.

Portal - Al seleccionar esta opción, incluirá a esta persona en la cuenta del portal escolar y tendrá acceso a la información contenida en el portal y cuenta del alumno.

Mensajes por medio de "Messenger"- Al seleccionar esta opción, estará indicando que esta persona puede recibir mensajes del Distrito Escolar por medio de messenger.

Domicilio Secundario- Al seleccionar esta opción, estará indicando que el estudiante tiene un domicilio secundario donde convive con esta persona.

Secuencia única de contactos- Al hacer la secuencia de contactos, el personal del distrito se comunicará con las personas, por orden de secuencia. La secuencia 1, debe iniciar con los Padres o Tutores.

Quitar/Borrar- Al marcar esta opción, está indicando que esta persona ya no tiene relación con el estudiante, por lo quedará cancelada en el sistema.

Anterior Siguiente

- Ingrese la información del parentesco en, Contacto en caso de emergencia. Favor de tomar en cuenta el contenido resaltado en amarillo.
- Después, haga clic en Siguiente.

Relaciones - Contactos de Emergencia

Nombre	Relación con el alumno*	Secuencia de Contacto, iniciar con 3*	Borrar
Grant Kwiecinski	PARIENTE	3	<input type="checkbox"/>

Descripción del Medio de Comunicación que prefieren para ser contactados

Secuencia de Contacto, iniciar con 3- Al hacer la secuencia de contactos, el personal del distrito se comunicará con las personas, por orden de secuencia. La secuencia 1, debe iniciar con los Padres o Tutores.

Borrar - Al marcar esta opción, está indicando que esta persona ya no tiene relación con el estudiante, por lo se anulará dicha relación del sistema.

Anterior Siguiente



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

76. Ingrese la información del parentesco con algún otro miembro del hogar. Favor de tomar en cuenta el contenido resaltado en amarillo.
77. Después, haga clic en Siguiente.

Parentescos/Relaciones - Otras personas que comparten la misma casa

Nombre: Lucia Ashton	Relación con el alumno: * PARIENTE	No hay relación: <input type="checkbox"/>
-------------------------	---------------------------------------	--

Descripción de medio de comunicación que prefiere para ser contactado
No hay relación: Al marcar esta opción, está indicando que esta persona ya no tiene relación con el estudiante, por lo se anulará dicha relación del sistema.

Anterior Siguiente

78. Si lo desea, marque la casilla para permitir que la enfermera de la escuela se ponga en contacto con el proveedor de atención médica de su hijo y luego ingrese la información relativa al Proveedor de Atención Primaria de Salud. Si prefiere no permitirlo, pase al no. 68.
79. Revise los Requisitos de la salud y los enlaces sobre la Exención dental, y después suba/cargue cualquier Documento relacionado con la salud.
80. Después, haga clic en Siguiente.

Servicios de Salud - Información de Emergencia.

Al marcar este cuadro, estoy dando mi autorización, para que la enfermera de la escuela pueda comunicarse con el médico de mi hijo(a), por cualquier pregunta en relación a su condición de salud y/o medicamentos.

Dirección de su médico familiar	Dr. Smith
Teléfono de su médico familiar	(555)555 -5555

Favor de tener lista la documentación con respect a las condiciones de salud y medicamentos y entregar directamente a la enfermera de la escuela. También deben presentar comprobante de inmunizaciones o cartilla de vacunación, antes del primer día de clases.

[Por favor haga clic aquí para revisar los requisitos de salud](#)

[Por favor haga clic aquí para revisar el exención dental](#)

Subir documentos medicos

Anterior Siguiente



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

81. Ingrese cualquier condición médica o de salud haciendo clic en: Agregar condición, seleccionando del menú desplegable lo que aplique, puede dejar un comentario/instrucciones si lo considera necesario. Si ninguna de las opciones aplican, favor de marcar la casilla que dice: *Sin condiciones médicas o de salud mental*.
82. Después, haga clic en Siguiente.

▼ Servicios de Salud - Condiciones Médicas o de Salud Mental

Favor de indicar abajo, si su hijo(a) padece alguna condición de salud que le pueda afectar en la escuela. La enfermera se comunicará con ustedes en caso de requerir más datos. Si su hijo(a) necesita tomar medicamentos relacionados a su condición de salud; favor de llenar la forma de Autorización que se encuentra adjunta en Servicios de Salud - Sección de Medicamentos

No padece ninguna condición médica ni problemas de salud mental.

Seleccione las condiciones médicas de la lista a continuación

Condición* Alergias	Comentarios e Instrucciones Cacahuates	Cancelar o quitar condición médica
------------------------	---	------------------------------------

Agregar condición médica

← Anterior Siguiente →

83. Incluya cualquier medicamento ingresando el nombre de cada uno, seleccione el lugar dónde se toma, el tipo de medicamento y cualquier comentario/instrucción. Si no hay alguno, marque la casilla *No hay medicamentos*.
84. Después, haga clic en Siguiente.

IMPORTANTE:

Si su hijo requiere que se le administre un medicamento durante el día escolar, se debe llenar el formulario que se encuentra a continuación y pedir a su profesional de la salud que lo firme.

El medicamento debe ser entregado por un padre/tutor a la enfermera en el envase/frasco original sin abrir y/o en su presentación/contenedor original de la farmacia con su etiqueta y el formulario de autorización de medicamento completado.

▼ Servicios de Salud - Medicamentos

Si su hijo(a) requiere tomar medicamento durante la jornada escolar, el médico debe llenar la forma del enlace de abajo, misma que requiere ser firmada por su médico. Los medicamentos deben estar sellados en paquete original o frasco etiquetado de la farmacia. Estos deben ser entregados a la enfermera por los padres/tutores junto con la forma de autorización de medicamentos.

Ningún medicamento.

Hacer una lista de medicamentos abajo

Medicamentos*	Medicamentos que fueron tomados (Where?)*	Tipo de medicamento*	Comentarios e instrucciones	Borrar medicamento
---------------	---	----------------------	-----------------------------	--------------------

Agregar medicamento

Para imprimir la [Forma de Autorización de Medicamentos](#), hacer clic aquí

← Anterior Siguiente →



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

85. Si desea dar permiso para que la información de su estudiante sea compartida entre la Biblioteca Pública del Área de Round Lake y el Distrito 116 de RLAS con el propósito de obtener una tarjeta de la Biblioteca Pública del Área de Round Lake para su estudiante y permitirle usar los recursos en línea de la biblioteca a través del sitio web del distrito escolar, marque el recuadro.

▼ **Compartir Datos a la Biblioteca de Round Lake**

Yo permito para que la información de mi estudiante (nombre, dirección, fecha de nacimiento, teléfono, grado, nombre del tutor, correo electrónico y número de tarjeta de la Biblioteca Pública del Área de Round Lake) sea compartida entre la Biblioteca Pública del Área de Round Lake y el Distrito 116 de RLAS con el propósito de obtener una tarjeta de la Biblioteca Pública del Área de Round Lake para mi estudiante y para permitirle usar los recursos en línea de la biblioteca a través del sitio web del distrito escolar. Como tutor del estudiante arriba mencionado, también estoy de acuerdo en cumplir con todas las reglas y regulaciones de la Biblioteca Pública del Área de Round Lake y reportar inmediatamente cualquier cambio de dirección o pérdida de la tarjeta. Soy consciente de que si mi estudiante tiene actualmente una tarjeta de la Biblioteca Pública del Área de Round Lake, se le dará un nuevo número a partir de adelante, y el número de tarjeta preexistente será reemplazado.

◀ Anterior Siguiente ▶



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

86. Si desea dar su consentimiento para que su hijo reciba servicios de atención en el Centro de Salud y Bienestar de Round Lake, seleccione la respuesta, Sí en el menú desplegable. Luego, revise la parte resaltada en amarillo e ingrese la información solicitada. Si no desea dar su consentimiento, seleccione No.
87. Después, haga *clic* en Siguiente.

IMPORTANTE: Antes de proceder se requiere ver la notificación sobre las prácticas de privacidad.

Consentimientos al Centro de Salud y Bienestar Estudiantil del Área de Round Lake

Doy mi autorización para que mi hijo(a) reciba servicios médicos en el Centro de Salud y Bienestar Estudiantil de Round Lake | Sí ▼ *

Divulgación de Información:
Doy autorización los programas del Departamento de Salud del Condado de Lake y del Centro de Salud Comunitario de intercambiar información médica protegida entre el Centro de Salud y Bienestar Estudiantil y el personal apropiado del Distrito Escolar 116 de Round Lake. Esta autorización se mantendrá en efecto mientras el estudiante permanezca inscrito, a menos que sea revocada. Esta autorización no incluye divulgar información privilegiada con respecto al tratamiento por uso de drogas y alcohol, información acerca de infecciones transmitidas sexualmente o el estatus VIH. Sera necesario obtener otra autorización para estos servicios.

Autorización para Divulgar Información para Conseguir Pago:
Se mandará factura por los servicios a Medicaid, Medicare u otra entidad pagadora. Cobramos una tarifa habitual para los servicios prestados. Usted es responsable de pagar no obstante la decisión de una compañía de seguros sobre lo que se suele pagar. Sea consciente de que es posible que parte de los servicios prestados o todos ellos no tengan cobertura y no se consideraran razonable y necesarios bajo el programa de Medicare y/u otro seguro médico. Su póliza de seguro es un contrato entre usted y su compañía de seguros. No le negaremos servicios a nadie si no puede pagar.

Autorizo al Departamento de Salud y Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake a que divulguen y/o envíen cualquier información médica necesaria para procesar y pagar mis facturas medicas a cualquier compañía de seguros o entidad pagadora quien será responsable de pagar cualquier porción de mi tratamiento médico. Esto incluye darle a conocer a mi empleador sobre heridas relacionadas con el trabajo y detalladas en una reclamación de indemnización por accidentes laborales. Haremos cada esfuerzo para asegurar la confidencialidad en todas las transacciones.

Yo, el abajo afirmante, también doy mi consentimiento al Departamento de Salud y al Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake a que divulguen toda la información necesaria, incluyendo mi nombre, fecha de nacimiento y número de Seguro Social (SSN, por las siglas en ingles), los ingresos de la familia y el número de dependientes al Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) y el Departamento de Cuidado Sanitario y Servicios de Familia de Illinois con el fin de establecer si cumplo con los requisitos necesarios para financiar mi tratamiento. Comprendo que divulgar el número de mi Seguro Social es voluntario. El hecho de no proveer mi número de Seguro Social puede poner en peligro la financiación de mi tratamiento por agencias estatales, y puede que sea yo responsable de pagar el tratamiento. Si, como parte del tratamiento, me tienen que hacer análisis de toxicología, comprendo que se puede usar mi SSN para informar al IDHS de los resultados.

Acuse de Recibo de Notificación Sobre las Prácticas de Privacidad:
Mi firma en este formulario es reconocimiento de que he recibido una copia de la Notificación sobre las Prácticas de Privacidad del Centro de Salud y Bienestar Estudiantil del Área de Round Lake del Departamento de Salud y Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake. Entiendo que este documento provee una explicación de maneras en cuales mi información médica puede ser utilizada o divulgada por el Centro de Salud y Bienestar Estudiantil del Área de Round Lake del Departamento de Salud y Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake y mis derechos con respecto a mi información médica. Me han dado la oportunidad de hablar de cualquier preocupación que pueda tener acerca de la privacidad de mi información médica.

He leído la información aquí mencionada y he tenido la oportunidad de obtener respuesta a mis preguntas. Por medio del presente doy consentimiento y permiso a lo anterior.

[Notificación Sobre las Prácticas de Privacidad](#) ←

* He leído y estoy de acuerdo con el Aviso Sobre las Cláusulas de Privacidad.

Escribir su nombre para confirmar que ha entendido la anterior información

Juan Example *

Escribir la fecha de hoy

04/01/2021

Escribir la siguiente información de su tarjeta

Ninguno

All-Kids

Privado

Seguro Médico Privado -Compañía

Example *

de Póliza o ID#

99999999 *

de Grupo o Group

99999999 *

Nombre del Titular del Seguro

Juan Example *

Fecha de Nacimiento del Titular del Seguro

10/31/1987

Número de personas que conforman su familia

3 *

¿Tienen sus hijos(as) un proveedor o médico de servicios primarios?

Nombre del Médico

Dr. Heath *

Anterior Siguiente



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

- 85.** Si usted seleccionó el 12º grado como el grado de inscripción de su estudiante en el formulario de datos demográficos, aparecerá el formulario para no participar en FAFSA. Este formulario es para los padres que desean optar por no cumplir con el requisito de graduación de la Solicitud de Ayuda Financiera para su(s) estudiante(s). Si no seleccionó el 12º grado para su estudiante, por favor continúe con el Paso 86.

▼ **Solicitud de FAFSA - No Participación**

Comenzando en el año escolar 2020-21, para recibir un diploma de una escuela secundaria pública el alumno debe completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®)¹ o, si es aplicable, la Solicitud Alternativa de Ayuda Financiera de Illinois². El personal del distrito escolar local debe proporcionar apoyo y asistencia a los alumnos y padres/tutores en el proceso de solicitud. La Illinois Student Assistance Commission (Comisión de Asistencia al Alumno de Illinois) ofrece asistencia adicional para completar la solicitud³.

Alternativamente, un padre/tutor debe presentar una exención si decide excluir a un niño de este requisito de graduación completando esta solicitud de no participación; los alumnos que tengan al menos 18 años o estén legalmente emancipados pueden completar la solicitud por sí mismos. Si desea optar por no cumplir con el requisito de graduación del Financial Aid Application (Solicitud de Ayuda Financiera), por favor complete esta solicitud y regrésela al consejero de su escuela secundaria local antes de la fecha establecida en su distrito escolar local.

¹ Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/22-85)
² **la mayoría de los alumnos deben presentar el FAFSA (fafsa.gov).** Para más detalles sobre quién es elegible para presentar la Solicitud Alternativa de Ayuda Financiera de Illinois, <https://www.isac.org/students/before-college/financial-aid-planning/retention-of-illinois-rise-act/>
³ Véa <https://www.isac.org/students/> para más recursos

Nombre de la Escuela:	<input type="text"/>
Nombre del Distrito Escolar:	<input type="text"/>
Nombre del Alumno:	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento:	<input type="text"/>
Nombre del Padre o Tutor Legal:	<input type="text"/>
Dirección de la Casa:	<input type="text"/>
Ciudad, Estado y Código Postal:	<input type="text"/>
Número de Teléfono:	(<input type="text"/>) <input type="text"/> - <input type="text"/>
Correo Electrónico del Padre o Tutor Legal:	<input type="text"/>

He leído la información al reverso, entiendo lo que es el FAFSA y la Solicitud Alternativa de Ayuda Financiera de Illinois, y elijo no someter una solicitud de ayuda financiera completa. Certifico que soy el padre o tutor legal del alumno arriba mencionado, o soy el alumno y tengo por lo menos 18 años, o soy un menor legalmente emancipado.

<input type="checkbox"/> Por favor, marque aquí si está de acuerdo con la declaración en negrita de arriba	
Nombre del Padre o Tutor Legal:	<input type="text"/>
Fecha:	<input type="text"/>

Preguntas Frecuentes Sobre la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA)

"¿Qué es FAFSA?" La Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) es la solicitud en línea que permite a un alumno solicitar simultáneamente ayuda federal para alumnos (incluyendo la Beca Pell, oportunidades de trabajo/estudio y préstamos federales para alumnos) y la beca del Programa de Concesión Monetaria (MAP). Muchos colegios y universidades también lo utilizan para sus programas de ayuda. La Solicitud Alternativa de Ayuda Financiera de Illinois es una solicitud similar que ofrece una vía para que algunos alumnos que no califican para recibir ayuda federal puedan solicitar asistencia financiada por el estado y por la escuela. El máximo de la subvención estatal MAP para el año escolar 2020-21 es de \$5,340. La máxima subvención federal Pell para el año escolar 2020-21 es de \$6,345.

"¿No es la solicitud demasiado larga y difícil de completar?" La mayoría de los solicitantes completan el FAFSA en unos 30 minutos. Si tienes preguntas, habla con el consejero de tu escuela. La Illinois Student Assistance Commission (Comisión de Asistencia al Alumno de Illinois) también ofrece ayuda GRATUITA. (studentportal.isac.org).

"Si quiero aprender un oficio, ¿la FAFSA podría ser de ayuda para mí?" ¡La FAFSA no es sólo para los programas de asociados o bachilleratos! Los alumnos pueden recibir becas Pell basadas en la necesidad, préstamos federales para alumnos y otras ayudas federales para programas técnicos, comerciales y vocacionales en colegios comunitarios y en muchas otras escuelas y programas de formación. Los alumnos pueden consultar con la escuela a la que desean asistir o utilizar la herramienta en línea del gobierno federal College Navigator para saber cuáles son las instituciones que participan en los programas: <https://nces.ed.gov/collegenavigator/>

"¿Gana mi familia demasiado dinero para beneficiarse del FAFSA?" La ayuda financiera es dejada sobre la mesa todos los años por los alumnos que no la solicitaron porque pensaron erróneamente que no eran elegibles. ¡Realmente no lo sabes hasta que lo solicitas! Los ingresos y los bienes son factores que determinan su elegibilidad, pero también lo son cosas como el número de alumnos de la familia que están en la escuela y la edad de los padres. Para los alumnos de familias que ganan demasiado para calificar para la ayuda de subsidios basados en la necesidad, el FAFSA todavía puede ser útil, ya que se necesita para el estudio-trabajo, un subsidio AIM HIGH de una de nuestras universidades públicas, o un préstamo estudiantil federal (por lo general a tasas competitivas y con más protecciones para el prestatario que los préstamos privados, incluyendo opciones para el pago basado en los ingresos y programas de perdón para algunas carreras). Su universidad también puede ofrecer ayuda basada en la información del FAFSA, y su elegibilidad puede ser diferente dependiendo de su universidad. Adicionalmente, algunos programas de becas utilizan la información de FAFSA como parte del proceso de solicitud. Como la mayoría de la ayuda financiera se otorga en orden de fecha en función de la fecha de presentación del FAFSA, es muy buena idea completar el FAFSA lo antes posible. Este "lugar en la fila" puede utilizarse para las oportunidades que surjan más tarde, y también puede usarse si las circunstancias financieras de la familia cambian de repente.

"¿Y si no quiero un préstamo estudiantil?" Solicitar la solicitud no lo compromete a nada. ¡Sólo averiguarás si puedes ser elegible para la ayuda!

"¿Cómo se protegen los datos de FAFSA?" No quiero que mi información sea vendida, y no quiero que mi escuela la tenga". Por ley, su información personal identificable (PII) en el FAFSA sólo puede ser utilizada para promover la administración de la ayuda financiera, incluyendo estudios. Aunque su escuela secundaria sabrá si usted completó el FAFSA, no tendrá acceso a la información que usted proporcione en su FAFSA.

"Si elijo presentar una solicitud, ¿cómo sabré que mi solicitud está completa?" Una vez que presente el FAFSA o la Solicitud Alternativa de Ayuda Financiera de Illinois, recibirá una confirmación de recibo a la dirección de correo electrónico que proporcionó en la solicitud. Esto le permitirá demostrar que has cumplido con el requisito de someter una solicitud, incluso si hay circunstancias que deberán ser tratadas con la oficina de ayuda financiera del colegio/universidad más tarde.

◀ Anterior Siguiente ▶



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

86. Revise bien los Acuerdos/Consentimientos de liberación y los enlaces requeridos.
87. Al terminar, marque las casillas y firme en el recuadro de abajo.
88. Luego, haga clic en guardar/continuar.

▼ Consentimientos Firmados

Yo afirmo que toda la información es exacta. Entiendo y asumo la responsabilidad de notificar a la escuela por escrito, si se presenta algún cambio en la información. Se puede considerar culpable del delito menor de clase C, si una persona intencionalmente trata de inscribir o inscribe a un alumno, en una escuela de cualquier Distrito Escolar presentando información falsa, con pleno conocimiento de que el alumno no reside en el distrito, para no pagar las cuotas escolares designadas a los que viven en del Distrito. Adicionalmente, al elegir sí en los pasos anteriores, mi firma en este formulario es reconocimiento para la prueba y análisis de detección de la Tuberculosis y los servicios al Centro de Salud y Bienestar Estudiantil del Área de Round Lake del Departamento de Salud y Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake.

[Haga clic aquí para repasar la información requerida para la inscripción.*](#) ←

* He repasado y acepto los términos de los previos documentos.

[Por favor haga clic aquí para revisar el manual de los estudiantes*](#) ←

* Yo entiendo de que asumo responsabilidad por revisar el manual del estudiante en el enlace que está provisto.

Favor de firmar en la línea de abajo*



Borrar

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

← Anterior

Borrar Cancelar **Guardar/Continuar** ←

89. Haga *clic* en Agregar Estudiante de Nuevo Ingreso si desea inscribir a más de un alumno. De lo contrario, puede guardar y continuar. Favor de incluir a todos los alumnos que desea inscribir para evitar llenar varias aplicaciones individuales.

✓ Domicilio Principal o Primario del Estudiante → ✓ Nombre de la persona que tiene la custodia legal: → ✓ Contacto de Emergencia

✓ Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito → ▼ Estudiante → Finalizado

Estudiante

Nombre	Apellido	Género	School	Finalizado	
Charles	Ashton	M		✓	Editar/Revisar

[Favor de incluir a todos los estudiantes que necesitan ser registrados.](#)

Yellow - Indica que al expediente de ésta persona le faltan datos por llenar. Seleccionar la sección resaltada para continuar.

✓ - Indica que el expediente de ésta persona ya está completo.

Agregar Estudiante de Nuevo Ingreso ←

Regresar **Guardar/Continuar** ←



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

90. Ahora ya puede revisar y editar cualquier dato que haya ingresado hasta ahora haciendo *clik* en los titulos plegables verdes para navegar/regresar a esa sección.



91. Una vez que haya verificado que toda la informacion está completa y correcta, haga clic en Entregar.

IMPORTANTE: Después de haber hecho clic en Entregar recibirá una notificación por correo electrónico informándole que su solicitud fue recibida.

En este enlace, puede acceder al resumen de su solicitud. Puede descargarla y guardar el archivo para sus records.

The screenshot shows the 'Infinite Campus Online Registration' interface. At the top left is the logo and 'Online Registration'. At the top right is the text 'Número de aplicación 5073'. Below the logo is a red asterisk and the text '* Indica una respuesta requerida'. The progress bar is identical to the one in the previous block. Below the progress bar is a grey box containing the following text: 'Para enviar su aplicación, debe hacer clic en la siguiente opción.' followed by a red button labeled 'Entregar' with a red arrow pointing to it. Below this is the text: 'AVISO IMPORTANTE: Antes de enviar/entregar su solicitud; Verificar todos los datos, puede hacer clic en la sección a la que quera entrar o hacer clic en el enlace PDF de abajo. Su información no será enviada hasta que presione la opción de "Enviar Aplicación" en la parte de arriba. Recibirá un correo electrónico para notificarle que su solicitud ha sido recibida.' Below this is a blue button labeled 'Regresar' and a blue link labeled 'Resumen de Solicitud PDF' with a red arrow pointing to it.