# 2025-2026





✓ Visite el sitio web del Distrito 20 <u>https://www.esd20.org/</u> y seleccione **REGISTRO** pestaña.

✓ Seleccione INSCRIPCIÓN PARA 2025-2026 (Próximo Año Escolar)

Keeneyville District 20  QUICKLINKS \$ ONLINE PAYMENTS SEARCH • TRANSLA						Translate TRANSLATE PAGE
ABOUT DISTRICT 20	BOARD OF EDUCATION	DEPARTMENTS	SCHOOLS	REGISTRATION	FOR PARENTS	FOR STAFF
Registration TO TRANSLATE INTO AN REGISTRATION FOR 20 REGISTRATION FOR 20 REGISTRATION FOR 50	IY LANGUAGE, SELECT " <u>TRANSLAT</u> 024-2025 (Current School Ye 0 <mark>25-2026 (Next School Year)</mark> UMMER SCHOOL (Summer 2	E PAGE" AT TOP RIGHT ( ar) 2025)	CORNER OF WEB P/	AGE		

✓ Seleccione el nombre de su hijo **nivel de grado** (Preescolar, jardín de infantes o grados 1.º a 8.º)

Register EARLY!			
			2025-26 REGISTRATION Opens March 3
ine district is upgrading to a new version for you	version of Skyward this summer, and <u>EAI</u> ir student's enrollment. We ask that you	KLY KEGISTRATION IS essential to	ALL GRADES PK-8
soon as possible!	a students enforment. We ask that you	a preuse <u>comprete registration</u> as	for the 2023-26 School Yeart The district is upgrading to a new version of Skyward this summer, and early registration is essential
			your student's enrollment. RAFFLE PRIZES will be awarded for replatrations completed ea
EARLY BIRD DISCOUNT \$50 off the	\$150 registration fee will be available fo	or registrations completed by April	KEENEYVILLE SCHOOL DISTRICT
			NEW Second Secon
Students (PK - 8) who have comple	ted their registration will be entered in <u>I</u>	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be	NEW Registration Schedule!
Students (PK - 8) who have comple held at the end of each month, Ma	ted their registration will be entered in <u>I</u> irch through May. <i>Prizes to be announce</i>	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be ed in March.	NEW Registration Schedule: Mark Your Calenda Kikeseaatin source.us
Students (PK - 8) who have comple held at the end of each month, Ma REGISTRATION OPENS MONDAY, N	ted their registration will be entered in <u>1</u> rrch through May. <i>Prizes to be announce</i> <u>MARCH 3, 2025</u>	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be ed in March.	NEW Resistation Schedulet Mark Your Calenda Mark Your Calenda Merk Your Calenda Merk Your Calenda Merk Your Calenda Merk Your Calenda Merk Your Calenda
Students (PK - 8) who have comple held at the end of each month, Ma REGISTRATION OPENS MONDAY, N More information and instructions	ted their registration will be entered in <u>1</u> arch through May. <i>Prizes to be announce</i> MARCH 3, 2025 <i>s coming soon.</i>	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be ed in March.	NEW Bendeuler
Students (PK - 8) who have comple held at the end of each month, Ma REGISTRATION OPENS MONDAY, M More information and instructions	ted their registration will be entered in <u>1</u> irch through May. <i>Prizes to be announce</i> <u>MARCH 3, 2025</u> s coming soon.	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be	NEW Scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler           Image: Compared and the scheduler         Image: Compared and the scheduler
Students (PK - 8) who have comple held at the end of each month, Ma REGISTRATION OPENS MONDAY, <u>N</u> More information and instructions PRESCHOOL	ted their registration will be entered in <u>1</u> irch through May. <i>Prizes to be announce</i> <u>MARCH 3, 2025</u> is coming soon. <u>KINDERGARTEN</u>	MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be ed in March. GRADES 1-8	<section-header><image/><image/></section-header>

Seleccione el menú desplegable para inscribir a su ESTUDIANTE QUE REGRESA de K-8 (anteriormente asistió a una escuela D20) y siga cuidadosamente las instrucciones paso a paso para asegurarse de que su estudiante esté completamente inscrito.

Siga cada paso cuidadosamente para asegurarse de que su estudiante esté completamente inscrito. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la oficina de su escuela o envíe un correo electrónico <u>a</u> registration@esd20.org.

NOTA: Un estudiante que ingresa al jardín de infantes y que asistió al CENTRO DE INFANCIA TEMPRANA DEL DISTRITO 20 se considera un <u>ESTUDIANTE QUE REGRESA</u>.

TO TRANSLATE INTO ANY LANGUAGE, SELECT "TRANSLATE PAGE" AT TOP RIGHT CORNER OF WEB PAGE			
Register EARLY!			
The district is upgrading to a new version of Skyward this summer, and <b>EARLY REGISTRATION</b> is essential to ensure a smooth transition for your student's enrollment. We ask that you please <u>complete registration</u> as soon as possible!			
EARLY BIRD DISCOUNT \$50 off the \$150 registration fee will be available for registrations completed by April 30.			
Students (PK - 8) who have completed their registration will be entered in MONTHLY RAFFLE DRAWINGS to be held at the end of each month, March through May. Prizes to be announced in March.			
REGISTRATION OPENS MONDAY, MARCH 3, 2025 More information and instructions coming soon.			
Registration for School Year 2025-2026 (NEXT SCHOOL YEAR)			
ENROLL YOUR NEW STUDENT K-8 (did not attend a D20 School previously)			
ENROLL YOUR RETURNING STUDENT K-8 (attended a D20 School previously)			

✓ Ir a SKYWARD FAMILY ACCESS (<u>https://bit.ly/SkywardFamilyAccessLogIn</u>) para comenzar el proceso de inscripción en línea. Se puede acceder fácilmente a Skyward desde el sitio web del distrito en ENLACES RÁPIDOS → SKYWARD FAMILY ACCESS.

D20 Communication Center   Click Here						
Keer	neyville Distric	t <b>20</b>			\$ ONL	
~20~				Communication Center		
ABOUT DISTRICT 20	BOARD OF EDUCATION	DEPARTMENTS	SCHO	Registration	FOR P	
				Skyward Family Access		
		_		ParentSquare	-	

#### Iniciar sesión en Skyward

FAMILIAS QUE REGRESAN quienes ya tengan una cuenta D20 en Skyward Family Access (para hermanos mayores) podrán usar esa cuenta y credenciales de inicio de sesión para acceder a Skyward.

¿Olvidó su nombre de usuario y contraseña? Le permite solicitar información de nueva cuenta enviada a su correo electrónico si olvidó su contraseña.

Después de hacer clic en el enlace ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?, aparecerá la pantalla que se muestra a la derecha. Ingrese las respuestas a las pantallas CAPTCHA solicitadas. Los tutores deben usar el correo electrónico que usaron cuando solicitaron su cuenta.

 Desde la página de inicio de Skyward, seleccione REGISTRO DE ESTUDIANTES QUE REGRESAN pestaña del menú del lado izquierdo, o haga clic en IR A REGISTRO DE ESTUDIANTES QUI REGRESAN para Tu estudiante en los mensajes.



 Lea el MENSAJE DEL DISTRITO para revisar información importante y recordatorios para el proceso de registro.

La lista de pasos para completar el registro aparece en el menú del lado derecho.

Quizás quieras utilizar <u>el Traductor de</u> <u>Google</u> (esquina superior derecha) en su dispositivo para traducir a su idioma preferido.





#### PASO 1 - FORMULARIO DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Todas las familias (K-8) deben completar el **FORMULARIO DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA** confirmando su dirección actual en el distrito (*desplácese hacia la derecha o VER PANTALLA COMPLETA para ver el formulario completo*).

**NOTA: Las familias que regresan <u>no</u> necesitan presentar documentos de prueba de residencia.** El distrito utiliza un servicio de terceros para verificar la residencia dentro de los límites del distrito para aliviar la carga para nuestras familias. Se contactará a una familia que regresa si se necesita información adicional para verificar su residencia. Las familias no podrán completar el registro hasta que se proporcione la documentación de residencia requerida.

Después de completar todo el formulario, haga clic en COMPLETAR EL PASO 1 Y PASAR AL PASO 2A



#### PASO 2 – VERIFICAR LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

 a) INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE: Revise la información de su estudiante y actualice el teléfono de su casa, los números alternativos y el correo electrónico de su casa según sea necesario. Esta información también se actualizará en ParentSquare.

Marque la casilla **Militar** si su estudiante está conectado con un padre/tutor militar en servicio activo actual.

Haga clic en COMPLETAR EL PASO 2A Y PASAR AL PASO 2B



b) DIRECCIÓN FAMILIAR: Verifique que su dirección sea correcta y esté completa. Comuníquese con la oficina de su escuela si ha cambiado su dirección.

Haga clic en COMPLETAR EL PASO 2B Y PASAR AL PASO 2C



c) INFORMACIÓN FAMILIAR: Verifique que todos los números de teléfono y direcciones de correo electrónico de los padres o tutores sean correctos. Realice los cambios necesarios.

Haga clic en COMPLETAR EL PASO 2C Y PASAR AL PASO 2D

	Returning Student Registration			
Home				
NEW STUDENT REGISTRATION	Step 2c. Verify Student Information: I	Family Information	Undo	District Message
Returning	Dear Parents/Guardians	i	test user school effectio	1. 2024-2025 Certificate of Residence Form
Student Registration	update this information.	r you have a new address you must con	tact your school ence to	2. Verify Student Information
Ethnicity/Raco	Thank you!			a. Student Information
cumeny/wave	Estimados padres tutores: Si falta un tutor de la Familia 1, o si tiene una n	ueva direccion, debe comunicarse con la	oficina de su escuela nara	b. Family Address
Calendar	actualizar esta informacion. IGracias			c. Family Information
Gradebook				d. Emergency Contacts
Busing	Family Options			3. 2024-2025 Permissions Form
Food Service	Receive a Paper Copy of Report Card			4. 2024-2025 Custody Papers
Schedule	Guardian 1	Primary		5. 2024-2025 Homeless Status
Foo	Name:	Phone:		6. Complete Returning Student Registration
Management	Custodial	Confidentia	I Long Distance	(Descrive Plan)   Next Plan
Portfolio	Relationship:	Cell ¥		Previous otep
Skylert	Employer:			Close and Finish Later
Login History	Home Email:	~		
	Guardian Number: 2	Cell 🗸	=	
	Name	· ·	_	
	Relationship			
	Employer			
	company ter			

d) CONTACTOS DE EMERGENCIA: Verifique que la información de contacto de emergencia sea correcta y realice los cambios necesarios. Los tres (3) contactos de emergencia de su estudiante deben ser personas que no sean los padres o tutores enumerados en 2c.

Haga clic en **AGREGAR CONTACTO DE EMERGENCIA** según sea necesario.

Haga clic en COMPLETAR PASO 2D Y PASAR AL PASO 3.



#### PASO 3 – FORMULARIOS DE PERMISO

Este formulario se completará automáticamente con sus respuestas del año escolar pasado (*desplácese hacia la derecha o VER PANTALLA COMPLETA para ver el formulario completo*). Revise y actualice la información según sea necesario para el próximo año escolar.



Después de completar todo el formulario, haga clic en COMPLETAR EL PASO 3 Y PASAR AL PASO 4

### PASO 4 – DOCUMENTOS DE CUSTODIA

Revise y complete el formulario (*desplácese hacia la derecha o VER PANTALLA COMPLETA para ver el formulario completo*).

Si tiene un acuerdo de custodia u otra orden judicial relacionada con su estudiante, responda "sí" y proporcione los documentos a la oficina de su escuela. De lo contrario, responda "no".

Después de completar todo el formulario, haga clic en COMPLETAR EL PASO 4 Y PASAR AL PASO 5



#### PASO 5 – ESTATUS DE PERSONA SIN HOGAR

Revise y complete el formulario (*desplácese hacia la derecha o VER PANTALLA COMPLETA para ver el formulario completo*).

Si declara que su estudiante se encuentra sin hogar, seleccione "sí". De lo contrario, responda "no". Si tiene preguntas, comuníquese con la coordinadora de McKinney-Vento del distrito, Estafania Bravo, al 630-894-4017.

Después de completar todo el formulario, haga clic en COMPLETAR EL PASO 5 Y PASAR AL PASO 6



## PASO 6 – ENVÍE LA INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE QUE REGRESA

Revise la lista de verificación de los pasos necesarios para inscribir a su estudiante que regresa. Confirme que se hayan completado los pasos 1 a 5 y haga clic en **ENVIAR REGISTRO DE ESTUDIANTE QUE REGRESA** para finalizar el proceso de registro en línea en Skyward.

Recibirá un mensaje en Skyward indicando que su registro de estudiante que regresa se completó exitosamente y se envió al distrito.

NOTA: Para completar la inscripción, debe completar el PASO 7: PAGO DE CUOTAS (ver instrucciones a continuación).

Fa	mily Access My Account Contact Us Ext
K Y W A R D'	
Home NEW STUDENT REGISTRATION Returning Student Registration Ethnicity/Race Calendar	
Gradebook	
Busing	
Food Service	
Schedule	
Fee Management	
Portfolio	
Skylert	

lome	Returning Student Registration		
EW STUDENT EGISTRATION	Step 7. Complete Returning Student Registration ( By completing Returning Student Registration, you are confirmin Are you sure you want to complete Returning Student Registratio	P Required) g that the Steps below have been finished. In for Andrea?	District Message 1. Certificate of Residence Form
Cognition Chinicity/Race Calendar Stadebook Rusing Cood Service Schedule	Review Returning Student Registration Steps Step 1) Critificare (Review) Critificare (Review) Critificare Step 2) Verify Student Information No Requested Charges errar for Step Step 3) Make Free Rymers Step 3) Make Free Rymers Step 3) Critical Parts Step 3) Critical Parts Step 3) Critical Parts Guardian Name Carolina Address Step 41 Control Parts	Completed 942/5/024 11 4 fam Completed 942/5/024 11 4 fam Completed 942/5/024 12 14 6pm Completed 942/5/024 12 14 6pm Completed 942/5/024 12 14 6pm Completed 942/5/024 12 14 6pm	Compare 4425242 11418     Compared 4425244 1148     Compared 4425244 1148     Compared 4425244 1148     Compared 4425244 1148     Compared 4425244 1148
lanagem ortfolio	Registration		5. Custody Papers Completed 04/25/2024 12:14pm
ikylert			6. Homeless Status Completed 04/25/2024 12 14pm
ogin History			7. Complete Returning Stude Registration

#### PASO 7 – PAGO DE TARIFAS

Para completar la inscripción de su estudiante, debe ir a <u>KEENEYVILLE WEBSTORE (REVTRAK)</u> <u>https://bit.ly/Keeneyville\_Webstore</u> para enviar el pago en línea de las tarifas requeridas para 2024-25.

Comuníquese con su escuela o oficina de distrito si desea información sobre planes de pago o exenciones de tarifas.

En Skyward, haga clic en la pestaña **GESTIÓN DE TARIFAS** en el menú del lado izquierdo y seleccione **REALIZAR UN PAGO** para que se envíe directamente a la tienda web. También puede acceder a la tienda web siguiendo el enlace anterior o yendo al sitio web del distrito y haciendo clic en el botón **PAGOS EN LÍNEA** en la parte superior de la página web.

SKYWARD"			
Home NEW STUDENT REGISTRATION	Keeneyville District 20		ONLINE PAYMENTS
Returning Student Registration Ethnicity/Race	ABOUT DISTRICT 20 BOARD OF EDUCATION DEPARTMENTS SCHOOLS	REGISTRATION	O TRANSLATE PAGE FOR PARENTS FOR STAFF
Gradebook Busing			
Food Service Schedule			
Management Portfolio			

Si ya ha utilizado la tienda web, introduzca su dirección de correo electrónico y contraseña.

Haga clic en **Crear nueva cuenta** si es un usuario nuevo.

KEENEYVILLE Web Sto	ore	RESOL	JRCES 🗸	HOME	G I	ranslate CART
	Log in to the Web Store Email @ Password Password? LOG IN					

En la tienda web, haga clic en **TARIFAS DE COMPRA** y aparecerán las tarifas obligatorias y opcionales. Seleccione **TARIFAS REQUERIDAS** y haga clic en **AGREGAR SELECCIONADOS AL CARRITO**. Si desea agregar tarifas opcionales ahora, puede agregarlas a su carrito desde el área opcional en la parte inferior de la pantalla. Verifique todos los artículos en su carrito y seleccione **IR A CAJA** (parte inferior derecha).

Para obtener instrucciones sobre cómo realizar pagos en la tienda web, visite <u>https://bit.ly/D20WebstorePaymentGuide</u>.

Debe completar <u>los 7 PASOS</u> anteriores para asegurarse de que la inscripción de su estudiante para el próximo año escolar esté completa. Comuníquese con la oficina de su escuela o la oficina del distrito para obtener ayuda.