

INSTRUCCIONES DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE REGRESAN 2026-2027

Visite el sitio web del distrito (www.esd20.org), navegue a la pestaña “For Parents” (Para padres) en la página de inicio y haga clic en “Registration” (Registro) (www.esd20.org/for-parents/registration). Haga clic en **Returning Student Registration (PK-8) (Inscripción de Estudiantes que Regresan)** y siga los **10 PASOS** (a continuación) en **SKYWARD FAMILY ACCESS (ACCESO FAMILIAR DE SKYWARD)**. Una vez en Skyward, haga clic en **RETURNING STUDENT REGISTRATION (INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES QUE REGRESARON)** en el menú de la izquierda y seleccione al estudiante que desea inscribir.

Lea las **INSTRUCCIONES (MENSAJE DEL DISTRITO)** para revisar información importante y recordatorios sobre el proceso de registro. Luego, haga clic en **"Iniciar"** en la parte superior de la página.

- **PASO 1 — INFORMACIÓN FAMILIAR:** El formulario se completará automáticamente con las respuestas del año pasado. Revise y verifique la exactitud de la información familiar, incluyendo las preferencias de idioma en el hogar, la información del tutor y la dirección postal. Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 2 — CERTIFICADO DE RESIDENCIA:** Todas las familias (de preescolar a 8.º grado) completarán el formulario confirmando su domicilio actual en el distrito. Marquen la casilla **"Acepto."** Hagan clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 3 — CONTACTO DE EMERGENCIA:** Proporcione al menos dos contactos de emergencia (que no sean padres/tutores) con información precisa y actualizada de su estudiante. Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 4 — ESTADO DE SALUD DEL ESTUDIANTE:** Seleccione el estado de salud del estudiante en el menú desplegable e indique la fecha de inicio. Incluya cualquier nota relevante que deba ser notificada a la enfermera escolar. Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 5 — DOCUMENTOS DE CUSTODIA:** Su respuesta será **"No"** a menos que tenga un acuerdo de custodia u otra orden judicial. Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 6 — ESTATUS DE SIN HOGAR:** Si declara que su estudiante se encuentra sin hogar, seleccione **"Sí"**. De lo contrario, seleccione **"No."** Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 7 — INFORMACIÓN DEL SERVICIO MILITAR:** Proporcionar esta información es **voluntario**. Si actualmente presta servicio militar y desea compartir su estatus, complete los campos indicados seleccionando **"Sí"** o **"No"**. Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 8 — FORMULARIOS DE PERMISOS:** El formulario se completará automáticamente con las respuestas del año pasado. Revise y actualice la información, seleccionando **"Sí"** o **"No"** según sea necesario. Marque la casilla **"Acepto."** Haga clic en **"Completar y Continuar"** en la parte superior de la página.
- **PASO 9 — MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES:** Este formulario debe ser completado anualmente por el estudiante y su padre/tutor, acusando recibo y comprometiéndose a seguir el Manual. Escriba el nombre del estudiante en el espacio para la firma y marque la casilla **"Acepto."** Haga clic en **"Completar y Revisar"** en la parte superior de la página. *Esto omitirá el paso de "Pago de la cuota" (por ahora) y lo llevará a la página "Revisar".*

Después de completar todos los pasos anteriores, haga clic en **SUBMIT FORM (ENVIAR FORMULARIO)** en la parte superior de la página para finalizar su registro de estudiante que regresa a Skyward. *Debe completar este paso antes de poder realizar el pago de la cuota, el último paso del proceso de registro.*

- **PASO 10 — FEE PAYMENT (PAGO DE LA TARIFA):** Para completar la inscripción de su estudiante, debe visitar la **TIENDA WEB DE KEENEYVILLE (REVTRAK)** <https://bit.ly/KeeneyvilleWebstore> para pagar las cuotas del año escolar 2026-27. Para obtener información sobre planes de pago o exenciones de cuotas, comuníquese con la oficina de su escuela. Haz clic en la pestaña **FEE MANAGEMENT (GESTIÓN DE TARIFAS)** a la izquierda de tu página de inicio de Skyward y selecciona el enlace **REALIZAR PAGO** para acceder directamente a la tienda web. Si ya usaste la tienda web, introduce tu correo electrónico y contraseña. Si eres un usuario nuevo, haz clic en "Crear nueva cuenta". En la tienda web, haz clic en **PURCHASE FEES (TARIFAS DE COMPRA)** y aparecerán las tarifas obligatorias/opcionales. Selecciona las tarifas requeridas y haz clic en **AÑADIR SELECCIONADOS AL CARRITO** (puedes añadir artículos desde el área opcional en la parte inferior de la pantalla seleccionando las cantidades y **AÑADIR SELECCIONADOS AL CARRITO**). Verifica todos los artículos en tu carrito y selecciona **FINALIZAR COMPRA** (abajo a la derecha).

DEBE COMPLETAR LOS 10 PASOS (ARRIBA) PARA ASEGURARSE DE QUE LA INSCRIPCIÓN DE SU ESTUDIANTE ESTÉ COMPLETA.