



Índice

Vivienda/Hogar primario del alumno(a). 6

Padre/Tutor Legal..... 10

Contacto de emergencia 12

Miembros de la familia no inscritos en el distrito..... 15

El estudiante 17



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Inscripciones para alumnos de nuevo ingreso.

¡Bienvenidos al Distrito Escolar 116 de Round Lake! Si sus hijos son nuevos a nuestro distrito escolar este proceso le permite ingresar la información necesaria para inscribir a sus hijos a un nuevo y exitoso ciclo escolar.

Para iniciar, favor de hacer clic en el botón azul mostrado a continuación:

Inscripción

¡Bienvenido a Round Lake Area Schools! Estamos muy contentos de tenerlo.

Estudiante que vuelve **Estudiante nuevo** Jardín

Si usted es una familia nueva en Round Lake Area Schools (RLAS), crear una cuenta en Infinite Campus. ¡Esto le permitirá registrar a su estudiante, actualizar sus tareas, y mucho más!

Las escuelas del Distrito no se niegan a matricular a un alumno por no haber asistido anteriormente a una escuela permanente o temporal de una escuela a la que haya asistido anteriormente.

Si usted ya tiene un Portal de Padres Infinite Campus de un estudiante en Round Lake, por favor use esa cuenta para registrar a su nuevo estudiante.

Si desea obtener más información sobre Infinite Campus y cómo le beneficiará, visite [la página de Infinite Campus](#). Si necesita ayuda, póngase en contacto con la [secretaría de su centro](#).

REGISTRARSE EN LÍNEA

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.
 - Nombre
 - Apellido
 - Correo electrónico
 - Verifique su correo electrónico
 - Verifique y vuelva a escribir su correo electrónico
3. Marque el recuadro, si su hijo(a), asistió a este distrito escolar en años previos.
4. Ingrese los símbolos que aparecen en el campo CAPCHA.
5. Luego haga clic en Iniciar Inscripción.

INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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

Año de Registro

25-26

Nombre del Padre/Tutor Legal *

! Campo requerido:

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. *

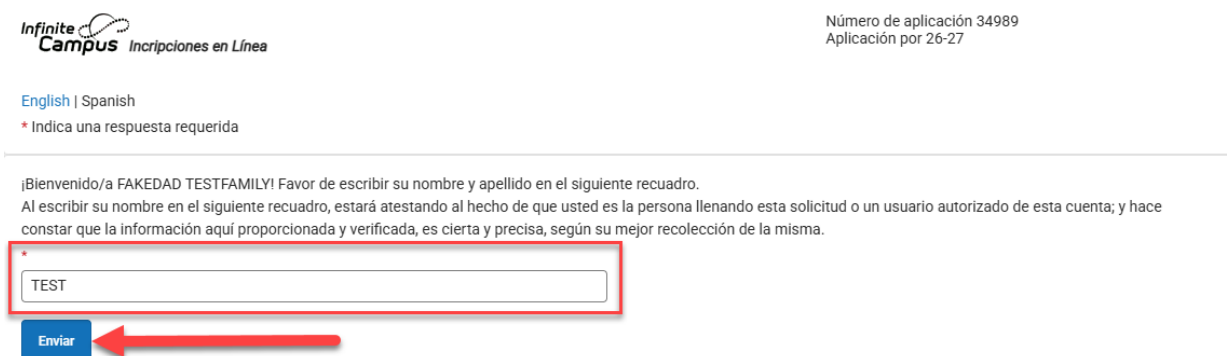


Iniciar Proceso de Registro

Recibirá por correo electrónico un enlace que le permitirá realizar los trámites de inscripción. Una vez que lo reciba, podrá realizar la inscripción haciendo clic en el enlace.

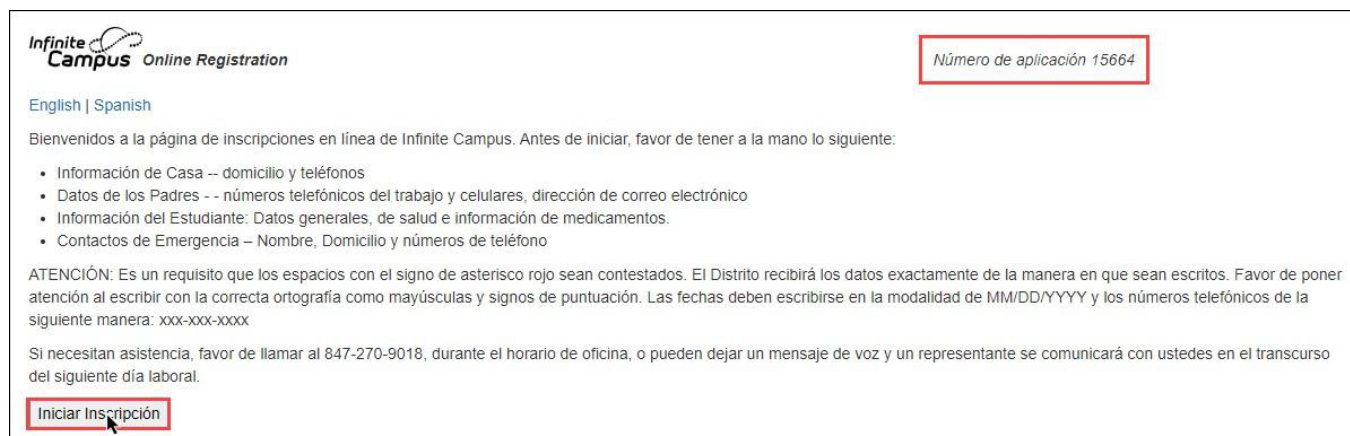
AVISO: El email será enviado por InfiniteCampus NoReply (icnoreply@rlas-116.org) con el siguiente título: "Welcome to Online Registration".

6. Una vez que esté en el portal seleccione el idioma en el que quiere llenar la solicitud.
7. Ingrese su Primer Nombre y Apellido para la autorización.
8. Luego, haga clic en Enviar.



9. 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.
10. Cuando esté 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.





INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Vivienda/Hogar primario del alumno(a).

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

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 *

(111)111-1111

Siguiente >

13. 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 no podrá continuar con el trámite de inscripción. Favor de llamar a las oficinas del “Welcome Center” (Centro de Bienvenida) como lo indica esta pantalla.

14. Haga clic en Siguiente.

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 847-270-9018.

Número *	Dirección	Calle *	Tipo	Domicilio	Número de apartamento
1234		TES			
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

1234 TEST St. ROUND LAKE, IL 60073
1234 TEST RD ROUND LAKE BEACH, IL 62040

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

< Anterior Siguiente >

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



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Dirección de correo postal

¿Esta familia tiene dirección alterna de correo postal? *

Si

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 Bienvenida al 847-270-9018. Favor de presionar la opción de "Guardar."

Apartado Postal ☐ **Número *** 1234 **Prefijo** **Calle *** TES **Sufijo** **Domicilio** **Departamento**

Ciudad * **Estado *** **Código Postal *** **Extensión del CP. (4 dígitos adicionales)** **País**

Borrar los espacios del domicilio.

Hacer clic en el domicilio si aparece en la casilla.

1234 TEST ST. ROUND LAKE, IL 60073
1234 TEST RD ROUND LAKE BEACH, IL 62040

< Anterior Siguiente >

18. Revise las diferentes opciones de pago y seleccione la opción que mejor refleje su situación en la lista desplegable.

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 2026-2027.

Opción 2 - Pago Parcial:
Hoy puedo hacer un pago parcial de las cuotas de matrícula de mi hijo(s) para el año escolar 2026-2027.

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.

Esta inscripción **NO** es una exención de cuotas (fee waiver). Debe solicitarla cada año escolar; las solicitudes estarán disponibles en el sitio web del distrito a partir del 1 de julio de 2026.

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

Opción 4

Haga clic aquí si desea que se le envíe una solicitud de exención de cuotas por correo electrónico a partir del 1 de julio.

☐

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 2026.

Favor de mandar la solicitud llena por correo a: 811 Sunset Drive, Round Lake, IL 60073 o por correo electrónico a: Diana Aguilar, daguilar@rlas-116.org

< Anterior Siguiente >

19. Si selecciona la Opción 4: Solicitud de extensión de pago, favor de marcar la casilla confirmando que desea recibir una solicitud de exención de pago por correo electrónico.
- Se le pedirá que introduzca su número de certificación directa de Medicaid.
 - Si no tiene un número de certificación de Medicaid, descargue la solicitud de exención de pago después del 1ro de julio del 2026.
 - Haga clic en Siguiente.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

****Las solicitudes estarán disponibles en línea el 1 de julio del 2026. Por favor mande por correo la solicitud completa a: 811 Sunset Drive, Round Lake, IL 60073 o por correo electrónico a: Diana Aguilar, daguilar@rlas-116.org**

20. Revise los documentos que necesita para comprobar su domicilio haciendo clic en el enlace.
21. Puede subir sus comprobantes de domicilio.
22. Después haga 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

Siguiente >

23. Revise la información de la Encuesta del ingreso en el hogar.
 - a. Identifique el número de personas que viven en el hogar.
 - b. Seleccione la opción de ingresos anuales que mejor los represente incluyendo a todos los miembros de su hogar.
24. Haga clic en Guardar/Continuar.

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).)

3

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.) *****

\$33,567 - \$47,767

< Anterior

Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Padre/Tutor Legal

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

Nombre del Padre/Tutor Legal: JACQUELINE TEST-HELP

Datos demográficos

Escribir datos del Padre/Tutor legal principal.

Primer Nombre *

JACQUELINE

Segundo Nombre

Apellido *

TEST-HELP

Sufijo

Fecha de nacimiento *

06/15/1987

Género *

Femenino

¿Esta persona vive en la dirección que se indica a continuación? *

Si

1234 TEST RD
ROUND LAKE BEACH, IL 62040

Siguiente >

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 *

(555)111-2222

Teléfono del trabajo

Teléfonos alternos

Correo electrónico *

example@gmail.com

Correo electrónico secundario

Por favor, seleccione el idioma de preferencia para la comunicación escrita. *

Español

Por favor, seleccione el idioma de preferencia para la comunicación oral. *

Español

< Anterior

Cancelar Guardar/Continuar

29. Si desea agregar a otro padre/tutor, haga clic en *Agregar otro padre/tutor legal*.
- AVISO: Todos los padres/tutores deben mostrar "Finalizado" antes de continuar al siguiente paso.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

30. Al terminar, haga clic en Guardar/continuar.

Nombre de la persona que tiene la custodia legal:

	FINALIZADO	
JACQUELINE TEST-HELP	FINALIZADO	>
JONATHAN HELP	FINALIZADO	>

Agregar otro Padre/Tutor Legal

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

Contacto de Emergencia

	FINALIZADO
ALBERTO GOTEST	FINALIZADO >

Añadir Nuevo Contacto de Emergencia

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.

La cantidad máxima de Contactos de Emergencia es 3

< Regresar

Guardar/Continuar

33. Ingrese los datos demográficos de la persona de contacto en caso de emergencia. Por favor, no ponga a un padre o tutor como contacto en caso de emergencia.
34. Luego, haga clic en Siguiente.

INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Nombre del Contacto: ALBERTO GOTEST

✓ 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 *

ALBERTO

Segundo nombre

Apellido *

GOTEST

Sufijo

Fecha de nacimiento

08/24/2001

Género *

Masculino

Siguiente >

35. Ingrese los datos de sus *Contactos de Emergencia*, con quienes podemos comunicarnos en caso de emergencia.

36. Luego, dé clic en Siguiente.

✓ Informacion de Contacto

Agregue la información para este contacto de emergencia.

Por lo menos un número telefónico es requerido.

Número telefónico de casa

(222)555-1212

Número de teléfono celular

() - - - -

Número telefónico del trabajo

() - - - X - - - -

Correo electrónico

< Anterior

Siguiente >

37. Seleccione si esta persona vive en el mismo domicilio al indicar Sí o No del menú desplegable.

38. De no ser el caso, ingrese el domicilio del contacto en caso de emergencia y/o con fines de verificación.

39. Luego hacer clic en guardar/continuar.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

✓ 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.

¿Esta persona vive en la dirección indicada abajo? *

No ▼

1234 TEST RD
ROUND LAKE BEACH, IL 62040

Dirección

555 EXAMPLE ST.

Ciudad, Estado, Código Postal

ROUND LAKE, IL 60073.

Ejemplo

Dirección - 123 S Main St. Apt. 4

Ciudad, Estado, Código Postal - Round Lake, IL 60073

< Anterior

Cancelar

Guardar/Continuar

40. Si desea agregar otro contacto de emergencia (máximo 3), haga *clic* en agregar nuevo contacto de emergencia.

41. Cuando esté listo(a), haga clic en guardar/continuar.

Contacto de Emergencia

	FINALIZADO
ALBERTO GOTEST	FINALIZADO >
JACQUELINE TEST-HELP	
JONATHAN HELP	

Añadir Nuevo Contacto de Emergencia

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.

La cantidad máxima de Contactos de Emergencia es 3

< Regresar

Guardar/Continuar



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Miembros de la familia no inscritos en el distrito

IMPORTANTE: Por favor, incluya a 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. Cuando esté listo(a), haga clic en Agregar un nuevo miembro al hogar.

a. Si no necesita añadir a alguien, haga clic en Guardar/Continuar.

Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito

	FINALIZADO
GRANNY JANE SMITH	FINALIZADO >
JACQUELINE TEST-HELP	
JONATHAN HELP	
ALBERTO GOTEST	

Agregar nuevo miembro del hogar

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.

< Regresar

Guardar/Continuar

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

44. Luego, haga clic en guardar/continuar.

Nombre: GRANPA JOHN SMITH

● Datos demográficos

Nombre *

GRANPA JOHN

Segundo nombre

Apellido *

SMITH

Sufijo

Fecha de nacimiento *

05/15/1960

Género *

Masculino

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. Cuando esté listo(a), haga clic en Guardar/Continuar.

Miembros de la casa que no están inscritos en el distrito

	FINALIZADO
GRANNY JANE SMITH	FINALIZADO >
GRANPA JOHN SMITH	FINALIZADO >

JACQUELINE TEST-HELP
JONATHAN HELP
ALBERTO GOTEST

Agregar nuevo miembro del hogar

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

< Regresar

Guardar/Continuar





INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

El estudiante

IMPORTANTE: Las siguientes pestañas corresponden a los estudiantes y se le pedirá información sobre cada estudiante que desea inscribir. Responda y llene la información requerida antes de pasar a la siguiente pantalla. Incluya a todos los niños que serán inscritos en el distrito, evitando hacerlo individualmente.

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

Estudiante

Por favor, asegúrese de enumerar todos los niños que asistirán a la escuela. Esto incluye a los estudiantes de Pre-K, Kindergarten, Primaria (1-5), Secundaria (6-8) y Preparatoria. Si no ve a uno o más de sus hijos, comuníquese con el Centro de Bienvenida al 847-270-9018.

		FINALIZADO	
SALVADOR TEST-HELP	Not Assigned	FINALIZADO	>
SIMON TEST-HELP	Not Assigned	FINALIZADO	>

JACQUELINE TEST-HELP
JONATHAN HELP
ALBERTO GOTEST
GRANNY JANE SMITH
GRANPA JOHN SMITH

Agregar Estudiante de Nuevo Ingreso

Favor de incluir a todos los estudiantes que necesitan ser registrados.

< Regresar

Guardar/Continuar

48. Ingrese los datos demográficos del estudiante.

49. Luego, haga clic en Siguiente.

Nombre del alumno: VIVIANNA TEST-HELP

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 *

VIVIANNA

Género *

Femenino

Grado escolar al que desea inscribirse *

09

Segundo nombre

Fecha de nacimiento *

02/12/2011

Escuela de la Zona Escolar

No se pudo determinar la zona escolar

Apellido legal *

TEST-HELP

¿Usted tiene acceso a Internet en su hogar? *

Sufijo

Sobrenombre

Apellido de soltera de la madre *

TEST-HELP

Correo electrónico del estudiante

Número celular del estudiante

() - -

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

☐

Siguiente >

50. Ingrese los datos de nacimiento del estudiante.

51. Suba el certificado de nacimiento del estudiante.

52. Haga clic en Siguiente.

✓ Datos de Nacimiento

País de Nacimiento *

United States of Amer... ▼

Lugar de nacimiento (Por favor llenar como ciudad/estado sin coma) *

LIBERTYVILLE IL

Favor de subir archivo del acta de nacimiento

Subir archivo del acta de nacimiento

< Anterior Siguiente >

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 57.

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 realizó todos los trámites y se le notificó que su hijo califica para el programa, seleccione Sí en el menú de opciones y escriba la fecha en que fue notificado, así como los datos adicionales requeridos.

- a. Si seleccionó 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 Siguiente.



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. *

MM/DD/YYYY

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. *

¿Existe un acuerdo de custodia? *

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

¿Su niño/a asiste a un programa de cuidado de niños? *

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 >

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 61.

56. Indique si su hijo(a) participa en el cuidado antes y/o después de la escuela.

57. Si necesita solicitar un cambio al transporte de su hijo(a), favor de usar el formulario de ajuste de transporte en el enlace.

58. Si su estudiante asistió al preescolar, por favor marque el recuadro y llene la breve encuesta a continuación sobre su experiencia. Si no asistió a un preescolar no marque la casilla y continúe a la siguiente sección.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Kinder

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

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 >

59. Favor de seleccionar el idioma de preferencia de su estudiante.
60. Luego haga clic en Siguiente.

✓ Idioma de Preferencia

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

Español ▼

< Anterior Siguiente >

61. Ingrese los datos de origen racial o étnico del estudiante.
62. Posteriormente haga clic en Siguiente.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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 *

Si

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
☒

Medio Oriente o África del Norte
☐

< Anterior Siguiente >

63. Llene la sección acerca del transporte.

64. Haga clic en Siguiente.

Transporte

Para el año escolar 2026-2027, su estudiante: *

Camina

< Anterior Siguiente >

65. Responda la pregunta sobre el hogar. De ser un Sí, seleccione de entre las opciones que aparecen.

66. 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."

*
☒ Si, el alumno(a) carece de un hogar para vivir.
☐ No, el alumno(a) si 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 >



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

67. Responda las preguntas sobre los servicios estudiantiles.

68. Después, haga clic en Siguiente.

✓ Servicios Estudiantiles

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

No ▼

¿Su hijo cuenta con un plan 504? *

No ▼

< Anterior Siguiente >

69. Llene la sección sobre la información del idioma.

- Indique si se habla otro idioma aparte del inglés en su hogar. Si la respuesta es sí, seleccione el idioma del menú desplegable.
- Indique si su hijo(a) habla otro idioma aparte del inglés. Si responde Sí, seleccione el idioma del menú desplegable.
- Si contestó sí a alguna de las preguntas, llene la Encuesta del idioma en el hogar siguiendo el enlace.
- Llene los espacios para el nombre y la fecha.
- Indique si su hijo(a) ha vivido en otro país durante los últimos 3 años.
- Indique si desea o no una copia de la cartilla de notas (boleta de calificaciones) del estudiante en su idioma de preferencia o si no la desea.
- Si escoge recibir la cartilla en su idioma natal, favor de seleccionar el idioma de su preferencia del menú desplegable.

70. Haga clic en Siguiente.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Información del Idioma

El estado requiere que el distrito recoja información en una Encuesta del Idioma que se Habla en el Hogar (Home Language Survey o HLS por sus siglas en inglés) para cada estudiante nuevo. Esta información se usa para contar a los estudiantes cuyas familias hablan en el hogar un idioma que no es el inglés. También ayuda a identificar a los estudiantes que necesitan ser evaluados para la fluidez en el idioma inglés.

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

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

¿Su estudiante habla un idioma además de inglés? *

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

[Haga un clic aquí para las encuestas del Idioma en el hogar en otros idiomas que no sea en inglés. *](#)

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es "Sí", la ley requiere que la escuela evalúe la fluidez de su niño en el idioma inglés.

Escribir su nombre para confirmar que ha entendido la anterior información *

Escribir la fecha de hoy *

¿Ha vivido su hijo/a en otro país en los últimos 3 años? *

Traducción de la cartilla de notas

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) exige que los distritos escolares proporcionen Cartas de Notificación y Boletines de Calificaciones a los padres/tutores de estudiantes de inglés, tanto en inglés como en el idioma materno del estudiante, a menos que los padres o el tutor legal del estudiante acuerden por escrito eximir este requisito (Código Administrativo de Illinois, Subtítulo A; CH I.S. 2289.40 Subcapítulo f). Necesitamos conservar su preferencia en nuestros archivos. Por favor, firme el formulario a continuación y devuélvalo a la secretaria de la escuela de su hijo/a.

☐ Renuncio al derecho de recibir una copia de la cartilla de notas de mi niño/a en mi idioma.

☒ Solicito una copia de la cartilla de notas de mi niño/a en mi idioma.

Traducción de la cartilla de notas

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) exige que los distritos escolares proporcionen Cartas de Notificación y Boletines de Calificaciones a los padres/tutores de estudiantes de inglés, tanto en inglés como en el idioma materno del estudiante, a menos que los padres o el tutor legal del estudiante acuerden por escrito eximir este requisito (Código Administrativo de Illinois, Subtítulo A; CH I.S. 2289.40 Subcapítulo f). Necesitamos conservar su preferencia en nuestros archivos. Por favor, firme el formulario a continuación y devuélvalo a la secretaria de la escuela de su hijo/a.

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

72. 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.

73. Ingrese la información sobre la escuela anterior.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

74. Indique si su hijo(a) está suspendido o fue expulsado de otra escuela. Si la respuesta es Sí, por favor dé una explicación.

75. 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? *

Sí

De ser así, favor de responder:

< Anterior Siguiente >

76. Ingrese la información del parentesco, Padres/custodia legal.

77. Seleccione el tipo de relación del menú desplegable para cada padre/tutor.

78. Por lo menos un padre/tutor debe tener la casilla de custodia marcada.

79. Seleccione la secuencia de contacto para cada padre/tutor.

80. Después, haga clic en Siguiente.

NOTA: Favor de poner atención al texto resaltado en amarillo.

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 *
JONATHAN HELP	PADRE	☒	☒	☒	☒		2
JACQUELINE TEST-HELP	MADRE	☒	☒	☒	☒		1

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 >

81. Ingrese la información del parentesco.

INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

82. Indique la relación al estudiante seleccionando del menú desplegable.
83. Seleccione la secuencia de contactos apropiada para el contacto de emergencia. Nota: la secuencia del contacto de emergencia debe comenzar con el 3.
84. Después, haga clic en Siguiente.

NOTA: Favor de poner atención al texto resaltado en amarillo.

Relaciones - Contactos de Emergencia

NOMBRE	RELACIÓN CON EL ALUMNO *	SECUENCIA DE CONTACTO, INICIAR CON 3 *
ALBERTO GOTEST	OTRO	3

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 >

85. Ingrese la información del parentesco con algún otro miembro del hogar del menú desplegable.
86. Después, haga clic en Siguiente.

NOTA: Favor de poner atención al texto resaltado en amarillo.

Parentescos/Relaciones - Otras personas que comparten la misma casa

NOMBRE:	RELACIÓN CON EL ALUMNO: *
GRANNY JANE SMITH	OTRO
GRANPA JOHN SMITH	OTRO
SALVADOR TEST-HELP	HERMANO\HERMANA
SIMON TEST-HELP	HERMANO\HERMANA

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 >

87. 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.
88. Revise los Requisitos de la salud y los enlaces sobre la Exención dental, y después suba cualquier documento relacionado con la salud.
89. Haga clic en Siguiente.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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. ADAMS

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

90. Indique si el estudiante tiene alguna condición mental o física seleccionando Sí o No del menú.
- a. Si seleccionó Sí, indique la condición del menú desplegable y añada cualquier comentario o instrucciones acerca de la condición.
 - b. Para agregar otra condición haga clic en: Agregar condición.
91. 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

¿Este estudiante tiene alguna condición médica o de salud mental? *

Sí

Condición *

Alergias

Comentarios e Instrucciones

Cacahuates

Cancelar o quitar condición médica

Agregar condición médica

< Anterior Siguiente >

92. Incluya cualquier medicamento ingresando el nombre, el lugar dónde se toma, el tipo de medicamento y cualquier comentario/instrucción. Si no hay, marque la casilla *No hay medicamentos*.
93. 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 con etiqueta y el formulario de autorización firmado.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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.

¿Este estudiante toma algún medicamento? *

Sí

Medicamentos *	Medicamentos que fueron tomados (Where?) *	Comentarios e instrucciones
ADDERALL	Ambas	
	Tipo de medicamento *	
	Diariamente	

Borrar medicamento

Agregar medicamento

Round Lake Area School District 116 participa en programas de stock de medicamentos de emergencia. Reconozco que mi estudiante puede recibir Albuterol, Epinefrina o Narcan en caso de una emergencia si una enfermera o personal capacitado lo considera medicamento *

☒

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

< Anterior Siguiente >

94. 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 la casilla.

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 >

95. 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.

96. Después, haga clic en Siguiente.

IMPORTANTE: Antes de proceder debe leer la notificación sobre las prácticas de privacidad haciendo clic en el enlace.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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

Consentimiento para Cuidado:

Yo, para mí mismo o al paciente, doy mi consentimiento para recibir servicios ofrecidos por el Departamento de Salud y Centro Comunitario de Salud del Condado de Lake en el Centro de Salud y Bienestar Estudiantil del Área de Round Lake. Yo entiendo que médicos, enfermeros(as), y otros proveedores de cuidado de salud que están en entrenamiento puedan, bajo la supervisión de personal apropiado, participar en el tratamiento y yo doy mi consentimiento a tal participación estudiantil en mi cuidado.

Todos los estudiantes menores de 18 años pueden recibir servicios si han obtenido el consentimiento por escrito de sus padres o si, bajo la ley estatal de Illinois, pueden consentir o autorizar el tratamiento por sí mismos. Además, un padre, tutor legal, o estudiante que bajo la ley estatal de Illinois puede consentir su propio tratamiento, tiene derecho a rechazar cualquier servicio de cuidado de salud.

He leído la información aquí mencionada y he tenido la oportunidad de que mis preguntas sean contestadas. Yo entiendo que puedo revocar este consentimiento a cualquier momento¹. Yo doy mi consentimiento para que mi hijo(a) reciba servicios ofrecidos por el Centro de Salud y Bienestar Estudiantil, excepto por los servicios excluidos arriba.

[1] La ley del Estado de Illinois requiere el consentimiento firmado de los padres o tutores legales, para brindar tratamiento médico a menos de edad, excepto en lo relacionado a planificación familiar, servicios de infectología por enfermedades de transmisión sexual y ciertos servicios de salud mental. Esta ley aplica a menores de 12 años de edad en adelante (Según la Ley que otorga a menores de edad, el derecho de decidir sobre ciertos Procedimientos Médicos).

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

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. Será 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 médicas 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 firmante, 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 inglés), 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 cumpla 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 *

JACQUELINE TEST-HELP

Escribir la fecha de hoy *

03/23/2026

Escribir la siguiente información de su tarjeta *

☒ Ninguno

☐ All-Kids

☐ Privado

Número de personas que conforman su familia *

6

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



Nombre del Médico *

DR. ADAMS

< Anterior

Siguiente >



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

97. 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 98.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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 regrese al consejero de su escuela secundaria local antes de la fecha establecida en su distrito escolar local.

¹ Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/22-87))

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 Vea <https://www.isac.org/students/> para más recursos

Nombre de la Escuela:	
Nombre del Distrito Escolar:	
Nombre del Alumno:	
Fecha de Nacimiento:	MM/DD/YYYY
Nombre del Padre o Tutor Legal:	
Dirección de la Casa:	
Ciudad, Estado y Código Postal:	
Número de Teléfono:	() - - - - -
Correo Electrónico del Padre o Tutor Legal:	

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.

Por favor, marque aquí si está de acuerdo con la declaración en negrita de arriba

☐

Nombre del Padre o Tutor Legal:

Fecha:



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.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

98. Si su hijo(a) está entrando a 6° o 9° grado, verá una variación de la siguiente pantalla. Por favor ingrese la talla de su hijo(a) para el uniforme de educación física. Si quiere ordenar pants de ejercicio, seleccione “Sí” en la última pregunta y aparecerá un menú desplegable para que seleccione la talla:

Uniformes de Bienestar

Estudiantes de Preparatoria:

Todos los alumnos entrando a su primer año en preparatoria (9° grado) deben usar la playera y los shorts del uniforme escolar de educación física diariamente en sus clases de educación física por lo que tendrán que comprar este uniforme a la hora de la inscripción. Todos los alumnos nuevos al distrito o regresando a 10°, 11° y 12° pueden usar el uniforme que compraron anteriormente o comprar un uniforme nuevo a la hora de la inscripción o en su clase de educación física. Hay pantalones deportivos disponibles a la venta como alternativa.

Por favor, seleccione el tamaño de la camisa: *

Por favor, seleccione el tamaño de los pantalones cortos: *

¿Desea ordenar pantalones deportivos para el año escolar 2026-2027? (\$13) *

☐ Sí

☐ No

< Anterior Siguiente >

Los estudiantes en 7° y 8° grado tendrán que indicar si quieren ordenar una playera o shorts antes de poder seleccionar la talla.

99. Si su estudiante está entre el 6°y 12° grado, verá una sección con información del anuario escolar para que usted la llene.

Anuario Escolar

Me gustaría comprar un anuario escolar para el curso 2026-2027 (la preparatoria de Round Lake \$50)

☐

< Anterior Siguiente >

100. Revise bien los Acuerdos/Consentimientos de liberación y los enlaces requeridos. Al terminar, marque las casillas y firme en el recuadro de abajo.

101. Se requiere una firma electrónica para terminar. Haga clic en el recuadro para firmar. Se abrirá una ventanilla con una firma electrónica. Haga clic en firmar en esa ventanilla.

102. Luego, haga clic en guardar/continuar.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

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 el Distrito. Adicionalmente, al elegir si 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. *



Haga clic aquí para firmar

< Anterior

Siguiente >

103. Revise el consentimiento para facturar a Medicaid y seleccione si usted está o no de acuerdo con que podamos facturar a Medicaid.

104. Haga clic para Guardar/Continuar.

Aviso de los padres para la divulgación de información/consentimiento único para facturar a Medicaid

El propósito de esta carta es solicitar su permiso (también conocido como consentimiento) para compartir registros e información sobre su hijo con Medicaid. El distrito escolar debe compartir información con Medicaid sobre su hijo, incluido el nombre, la fecha de nacimiento, el sexo y el tipo de servicios prestados.

Con su permiso, el distrito escolar podrá solicitar un reembolso parcial por los servicios proporcionados por Medicaid. Cada año, el distrito le notificará sobre su permiso; no es necesario que firme un formulario todos los años.

Según la ley federal, el distrito escolar no puede compartir con Medicaid información sobre su hijo sin su permiso. (34 CFR 99.30(b); 34 CFR 300.154(d)(2)(iv)(A)-(B)). Cuando considere dar permiso, tenga en cuenta lo siguiente:

1. El distrito escolar no puede exigirle que se inscriba en Medicaid para que su hijo reciba los servicios de educación especial y/o relacionados con la salud a los que su hijo tiene derecho.
2. El distrito escolar no puede exigirle que pague nada por el costo de los servicios de educación especial y/o relacionados con la salud de su hijo. Esto significa que el distrito escolar no puede exigirle que pague un copago o deducible para poder cobrarle a Medicaid por los servicios prestados. El distrito escolar puede acordar pagar el copago o el deducible si se espera tal costo.
3. Si le da permiso al distrito escolar para compartir información y solicitar un reembolso de Medicaid:
 - a. Esto no afectará la cobertura de por vida disponible de su hijo ni ningún otro beneficio de Medicaid; ni limitará de ninguna manera el uso de los beneficios de Medicaid por parte de su propia familia fuera de la escuela.
 - b. Su permiso no afectará los servicios de educación especial de su hijo o los derechos del IEP/IFSP de ninguna manera, si su hijo es elegible para recibirlos.
 - c. Su permiso no dará lugar a ningún cambio en los derechos de Medicaid de su hijo; y
 - d. Su permiso no generará ningún riesgo de perder la elegibilidad para otros programas financiados por Medicaid o Medicare.
4. Si da permiso, tiene derecho a cambiar de opinión y retirar su permiso en cualquier momento.

5. Si retira su permiso o se niega a permitir que el distrito escolar comparta los registros y la información de su hijo con Medicaid con el fin de solicitar el reembolso del costo de los servicios, el distrito escolar seguirá siendo responsable de brindarle los servicios a su hijo, en sin costo para usted. *

- ☐ ESTOY DE ACUERDO y doy permiso a la escuela para compartir con Medicaid los registros y la información sobre mi hijo y sus servicios relacionados con la salud, según sea necesario. He leído el aviso y lo entiendo. Cualquier duda que tuve fue respondida.
- ☐ NO DOY permiso para que la escuela divulgue información con fines de facturación de Medicaid y NO DOY mi consentimiento para que la escuela acceda o facture al seguro de Medicaid por los servicios prestados.

< Anterior

Cancelar

Guardar/Continuar

Borrar

105. 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.

IMPORTANTE: Todos los alumnos deben mostrar “Finalizado”. Si la información de un estudiante no está completa, favor de regresar y revisar lo que falta.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Estudiante

Por favor, asegúrese de enumerar todos los niños que asistirán a la escuela. Esto incluye a los estudiantes de Pre-K, Kindergarten, Primaria (1-5), Secundaria (6-8) y Preparatoria. Si no ve a uno o más de sus hijos, comuníquese con el Centro de Bienvenida al 847-270-9018.

		FINALIZADO	
SALVADOR TEST-HELP	Not Assigned	FINALIZADO	>
SIMON TEST-HELP	Not Assigned	FINALIZADO	>
VIVIANNA TEST-HELP	Not Assigned	FINALIZADO	>
JACQUELINE TEST-HELP			
JONATHAN HELP			
ALBERTO GOTEST			
GRANNY JANE SMITH			
GRANPA JOHN SMITH			

Agregar Estudiante de Nuevo Ingreso

Favor de incluir a todos los estudiantes que necesitan ser registrados.

< Regresar

Guardar/Continuar

106. Ahora ya puede revisar y editar cualquier dato que haya ingresado hasta ahora haciendo *clic* en los íconos verdes para regresar a esa sección.

Infinite
Campus Incripciones en Línea

Número de aplicación 34983
Aplicación por 26-27

English | Spanish

✓

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

5

Estudiante

6

Finalizado

* Indica una respuesta requerida

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

IMPORTANTE: Después recibirá una notificación por correo electrónico informando que su solicitud fue recibida.

En este enlace podrá acceder al resumen de su solicitud. Puede descargar y guardar el archivo para sus récords.



INSTRUCCIONES OLR PARA LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

**Infinite Campus** *Incripciones en Línea*

Número de aplicación 34983
Aplicación por 26-27

English | Spanish

✓

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

6

Finalizado

* Indica una respuesta requerida

AVISO IMPORTANTE: Antes de enviar/entregar su solicitud; Verificar todos los datos, puede hacer clic en la sección a la que quiera 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.

Para enviar su aplicación, debe hacer clic en la siguiente opción.

Regresar

Resumen de Solicitud PDF

Entregar