



CONEJO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Servicios de Apoyo Estudiantil

1400 E. Janss Rd., Thousand Oaks CA 91362

(805) 497-9511

INSTRUCCIONES DE PREINSCRIPCIÓN

En un esfuerzo por ayudar a los padres y tutores en el proceso de inscribir a sus hijos, CVUSD ha puesto adelante un sistema de preinscripción en línea. Siga las instrucciones a continuación para comenzar el proceso de inscripción. Por favor tenga en cuenta que la preinscripción en línea no estará completa si no ha subido todos los documentos requeridos. Todos los documentos de respaldo deben enviarse a la escuela antes de que su hijo / hijos pueda asistir a la escuela.

Si está interesado en la Elección de Escuela, puede encontrar la solicitud aquí: <https://www.conejousd.org/Enroll-CVUSD/School-Choice>. **En este momento, todos los estudiantes nuevos en CVUSD (incluido TK), por favor completen el proceso de Preinscripción en línea para la escuela de su vecindario.** Todos los solicitantes de elección de escuela a tiempo recibirán un correo electrónico de Elección de Escuela a más tardar el 16 de marzo que indica si su estudiante fue aprobado o no a través de Elección de Escuela o si está en una lista de espera. Si se aprueba la elección de escuela, su información de inscripción actual se transferirá a la escuela receptora de su elección.

Inicie sesión en: <https://conejo.vcoe.org/preenrollment/>

***Cuando esté en la preinscripción en línea, si prefiere puede completar el proceso en español haciendo clic en la parte superior derecha para cambiar el idioma.**

1. El primer campo lo llevará a la información del **HOGAR**. Se le pedirá que ingrese su dirección, el número de teléfono del padre o tutor legal y la dirección de correo electrónico. Si no está seguro de cómo ingresar su dirección, use el enlace proporcionado del Servicio Postal de los EE. UU. Si no está seguro de la escuela a la que debe asistir su hijo de acuerdo a su dirección, utilice el enlace proporcionado de la ubicación de mi escuela.
2. A continuación, vaya a la página de **ESTUDIANTES**. Hará clic en "Agregar" debajo de "Estudiantes" en el lado izquierdo de la página. Se le pedirá que ingrese el nombre legal de su hijo, el sexo, la fecha de nacimiento y el lugar de nacimiento, el primer idioma del estudiante y el idioma que se habla en el hogar, la escuela anterior y el grado del estudiante. Todos los campos en amarillo son requeridos. Luego continuará con las siguientes secciones:
 - Estado de residencia del estudiante y obligaciones legales.
 - Inscripción escolar previa (si el estudiante no asistió a una escuela anteriormente, ingrese ninguna).
 - Afirmación de antecedentes de disciplina previa
 - Servicios especiales
 - Encuesta del idioma del hogar
 - Información de salud
 - Guía de vacunación para padres
 - Examen de visión y audición
 - Autorización para cualquier medicamento tomado durante el horario escolar
 - Autorización para tratamiento
 - Reconocimientos y permisos

3. Proceda a la página de **GUARDIANES PRIMARIOS**. Haga clic en "Agregar" debajo de las palabras "Guardianes primarios" a la izquierda. Tenga en cuenta que "Guardianes primarios" se refiere solo a los padres biológicos con derechos educativos intactos o a los tutores legales; en esta página sólo se debe indicar la información de contacto de esas partes. Además de la dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono de los Guardianes primarios, indique también el idioma y el último nivel de educación completado por el Guardián primario. Haga clic en "Enviar" en la parte superior de la página. Puede agregar varios Guardianes primarios.
4. A continuación, se encuentra la página de **CONTACTOS DE EMERGENCIA**. Haga clic en el botón "Agregar" debajo de "Contactos de emergencia". Al incluir padrastros, abuelos, otros parientes o amigos de la familia en este campo, usted está autorizando a las personas incluidas en la lista a recoger a su hijo de la escuela o a ser contactados por la escuela de su hijo en caso de emergencia. Por favor indique el nombre del contacto de emergencia, el número de teléfono y la relación con el niño. Haga clic en "Enviar" en la parte superior de la página. Puede agregar varios contactos de emergencia.
5. Luego, continúe con la página de **DOCUMENTACIÓN**. Aquí es donde subirá todos los documentos necesarios para la inscripción.

Identificación del padre / tutor legal

- Verificación de residencia
- Identificación de co-residente (si corresponde)
- Verificación de Nacimiento: Certificado de Nacimiento o Pasaporte del estudiante
- Encuesta sobre el idioma del hogar
- Formulario de inscripción escolar previa
- Notificación de transferencia de expedientes estudiantiles
- Declaración de custodia de los hijos
- Inventario de salud del estudiante
- Verificación de vacunas
- Plan IEP / Sección 504 (si corresponde)

Puede encontrar información más específica sobre estos documentos en la parte superior de esta página. Debajo de la guía, encontrará **los cinco (5) documentos PDF para rellenar que son requeridos como parte del proceso de preinscripción**. Estos documentos deberán abrirse, completarse, guardarse y subirse en esta página. La preinscripción no estará completa sin estos documentos. Cuando suba los documentos, use el campo "Se aplica a" para indicar si un documento se aplica a todos los estudiantes en el hogar (por ejemplo, verificación de residencia), o si solo se aplica al estudiante que está ingresando ahora (por ejemplo, registro de vacunación)

6. Finalmente, en **IMPRIMIR Y ENVIAR**, revise todos los datos que ha ingresado, antes de enviarlos. Una vez que se envía la preinscripción, no es posible hacer cambios.
 - 1) Haga clic en "Imprimir el formulario de preinscripción".
 - 2) Haga clic en "Enviar formulario de inscripción completo"
 - 3) Escanee o tome una foto del Formulario de preinscripción impreso y firmado y envíelo por correo electrónico al gerente de oficina de la escuela primaria o al registrador si está aplicando a una escuela secundaria
 - 4) Una vez recibido electrónicamente, la escuela lo revisará y se comunicará con usted si se necesita información adicional.