



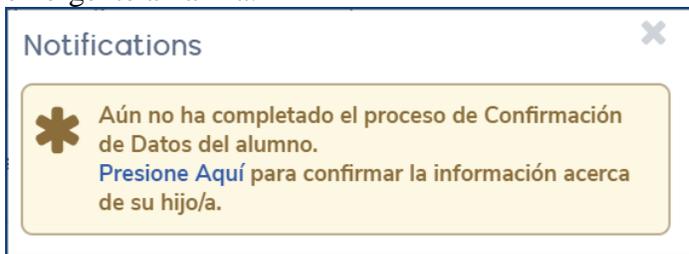
Usted podrá usar el Portal para padres para completar la Confirmación de datos.  
(conocida como reinscripción)

Puede iniciar sesión en el [Portal](#) para padres utilizando este enlace.

- Ingrese su correo electrónico → [Siguiente](#)
- Contraseña (no la contraseña de su correo electrónico) → [Siguiente](#)



Para comenzar el proceso de confirmación de datos, seleccione **Presione aquí** en la notificación emergente amarilla.



#### *Confirme la Información familiar*

- Estado militar del padre / tutor
- Encuesta de residencia

#### Demografía del Estudiante

*Confirme Que La Información De Contacto Del Padre / Estudiante Sea Correcta*

- Si es necesario, seleccione **Cambiar** para actualizar la información principal.
- Una vez actualizado, haga **click** en → **Guardar** y luego haga **click** en → **Confirmar Y Continuar**

#### Contactos

Agregar

*Confirme La Información De Contacto De Emergencia*

- Seleccione la opción **AGREGAR** si necesita agregar un nuevo contacto de emergencia o si necesita actualizar la información de un contacto Haga **click** en el plumón a junto al nombre del contacto y actualice. Haga **click** en → **Confirmar Y Continuar**



## Historial médico y de condiciones médicas actuales

### Historial Médico

- Edite las condiciones existentes o haga **click** en → **Ya No Se Aplica**.
- Si su hijo tiene **Nuevas Condiciones de Salud**, seleccione cada condición en su propio campo de comentarios.
- Haga **click** en → **Guardar Clic** en → **Confirmar Y Continuar**

## Documentos

Los documentos deberán abrirse para continuar. Una vez que se abren los documentos, se volverán verdes y podrás continuar (*No necesita descargar o imprimir los documentos*) Haga **click** en → **Confirmar Y Continuar**

## Autorizaciones y Prohibiciones

Responda las preguntas de Autorización, haga **click** en → **Confirmar Y Continuar**

**Documentos Solicitados:** los documentos requeridos solo se requieren de grupos específicos y se pueden enviar en línea (*la verificación de residencia e inmunizaciones*).

- Nuevos estudiantes
- 7° grado
- 9° grado
- Separación del distrito y regreso
- En una declaración durante el año escolar 2020-2021

Revise la información y proceda. Haga **click** en → **Finalizar Y Enviar**.

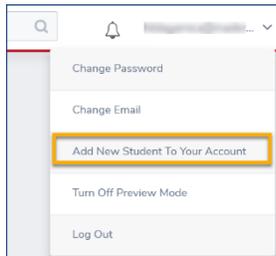


## Confirmación de datos para un estudiante adicional

**Nota:** Si necesita completar la Confirmación de datos para otro estudiante que esta en su cuenta, en la barra de menú superior, haga clic en la flecha desplegable para seleccionar el **Nombre del estudiante**.



Si el estudiante no está en su cuenta, agregue al estudiante seleccionando → **Agregar nuevo**



**Ingrese la información de verificación del estudiante:** (si no tiene esta información, comuníquese con el sitio escolar de su hijo o el centro de llamadas de registro al **(559) 416-5879**).

- Número de identificación Permanente del estudiante
- Número de teléfono primario de los padres
- Código de verificación

- Una vez que agregue al estudiante a su cuenta, verá la **notificación emergente amarilla**. Continúe completando todos los pasos.