
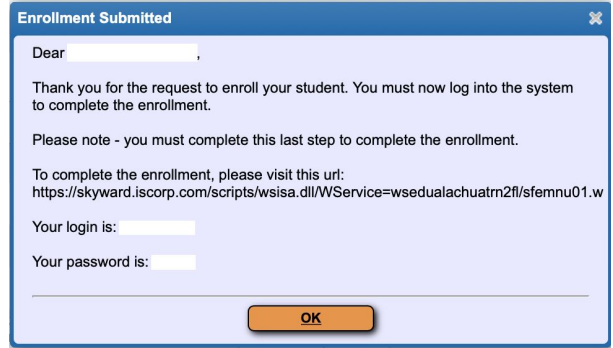


Inscripción para nuevos estudiantes en línea (NSOE): Guía para los padres

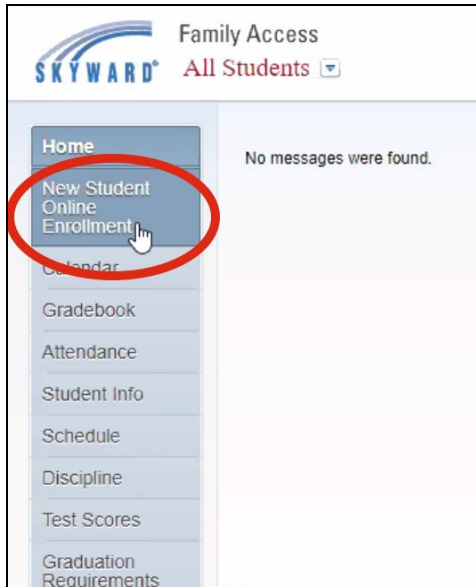
¿Puedo hacer este proceso en un teléfono o dispositivo móvil? Sí, pero no a través de la aplicación móvil Skyward. Puede ser posible en una tableta, pero se recomienda una computadora.

¿Ya tiene un niño actualmente matriculado en las Escuelas del Condado de Alachua? Si dejó el distrito y regresa, siga el camino del lado derecho para crear una cuenta temporal.	
<p style="text-align: center;">SÍ</p> <p>Inscribirá a su hijo a través de <i>Skyward Family Access</i>. No está disponible a través de la aplicación móvil Skyward.</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p>Crearé una cuenta temporal de Skyward para inscribir a su hijo.</p>
<p>¿Qué sucede si tengo un hijo actualmente inscrito, pero no tengo una cuenta de Skyward Family Access?</p>	<p>Cree su cuenta temporal</p>
<p>Si aún no tiene configurado Family Access, puede enviar un correo electrónico a la escuela de su hijo, o a familyaccessrequest@gm.sbac.edu. En el correo electrónico, incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">● Su nombre completo● El nombre completo de su estudiante● La fecha de nacimiento y grado de su estudiante● El nombre de la escuela de su estudiante● Una foto de su identificación (para fines de identificación)	<ol style="list-style-type: none">1. Cree su temporal cuenta aquí: Enlace2. Ingrese la información requerida indicada por el *. Una vez que haya creado una cuenta, se enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que proporcionó con su nombre de usuario y contraseña. Vaya al paso 5 a continuación. Este es el método preferido para hacer este proceso.3. Si no tiene una dirección de correo electrónico: marque la casilla "No tengo un correo electrónico" y luego cree un nombre de usuario de inicio de sesión.
<p>¿Qué sucede si tengo una cuenta, pero no recuerdo el nombre de usuario o la contraseña?</p>	<div data-bbox="847 1249 1534 1470"></div>
<p>Puede enviar un correo electrónico a la escuela de su hijo o enviar un correo electrónico a unfamilyaccessrequest@gm.sbac.edu para solicitar un restablecimiento de contraseña. Incluya la información solicitada anteriormente, con el nombre de su estudiante actualmente matriculado, no la de su nuevo estudiante.</p>	<ol style="list-style-type: none">4. Generará una contraseña para ti. Anotarla. Haga clic en Aceptar para ir al sitio web vinculado.



Inicie sesión a través de Family Access

Inicie sesión en su cuenta de *Skyward Family Access* y elija **Inscripción nuevos estudiantes en línea** para comenzar el proceso de inscripción.



Inicie sesión a través de Skyward (o enlace)

5. Una vez que tenga la cuenta temporal, iniciará sesión aquí: [Enlace](#) Use el inicio de sesión proporcionado en el correo electrónico o ventana emergente.



Si necesita regresar a la aplicación más adelante (por ejemplo, para agregar otros estudiantes), use el enlace a Skyward en el sitio web de SBAC.

El acceso de inscripción debe seleccionarse en el menú desplegable.

Ahora las pantallas serán las mismas para todos.

INSTRUCCIONES

Tómese unos minutos para leer las instrucciones en la parte superior de la aplicación. Todas las instrucciones están en azul. **Navegación general:** comience en el paso 1 y continúe hasta el paso 6. Guarde la información en cada paso y avance al siguiente. Puede volver a un paso anterior, pero deberá guardar cada paso nuevamente.

Si necesita abandonar el formulario en cualquier momento, haga clic en **Guardar e ir a la página de resumen**. A medida que completa cada paso, y presione (*clic*) en el botón para completar el paso y pasar al siguiente.

Complete Step 1 and move to Step 2: Family/Guardian Information

Complete Step 1 Only

NOTAS ESPECIALES EN CADA PASO

Lea y siga las instrucciones proporcionadas en la solicitud en línea.

PASO 1: Información del estudiante

- Cuando ingrese la fecha de nacimiento de su estudiante, el nivel de grado esperado se determinará en función de esta fecha. Puede cambiar el nivel de grado si es incorrecto. La escuela esperada se basa en la dirección ingresada. No puedes cambiar esta escuela. Podrá indicar situaciones específicas que pueden resultar en la inscripción en una escuela diferente más adelante en la solicitud.
- Hay 3 autorizaciones en la parte inferior del Paso 1. Pase el mouse y haga clic en? para una explicación

PASO 2: Información de la familia / tutor

- Algunas secciones pueden rellenarse previamente en función de la creación de la cuenta temporal o de lo que ya está en Skyward en Acceso familiar. Añadir información sobre el tutor. Puede agregar otro tutor legal en la misma dirección. Si ya tiene un hijo o hijos en el sistema y necesita hacer modificaciones a la información previamente poblada, deberá comunicarse con la escuela actual de su hijo.
- También puede agregar otros padres / tutores en una dirección diferente.

PASO 3: Información de contacto de emergencia

- Ingrese la información de contacto de emergencia para otros adultos con los que desea ser contactado que no sea el padre / tutor mencionado anteriormente.
- Puede agregar tantos como necesite en este momento, pero habrá otras oportunidades para editar esta información.

PASO 4: Información de vacunación

- Puede ingresar esta información, pero no es obligatorio que la ingrese. Deberá enviar una copia física del formulario DH680 (registro de vacunas) y el formulario físico a la escuela.
- La escuela confirmará la información ingresada.

PASO 5: Documentos solicitados

- Puede cargar estos documentos, sin embargo, aún se requieren copias impresas. Además, traiga su identificación con foto cuando entregue los documentos.

PASO 6: adicionales del distrito Formularios

- Proceda a través de los formularios del distrito. Todos los formularios son obligatorios. Lea las instrucciones para cada formulario y tenga en cuenta que hay campos obligatorios que deben completarse para guardar el formulario. A medida que complete cada formulario, se indicará el progreso junto a cada formulario. Cuando el formulario solicite su firma, ingresará su nombre.
- **McKinney-Vento:** Complete la sección superior de este formulario y lea las instrucciones para saber si debe completar el resto del formulario.
- **Indicadores federales / estatales:** todas las preguntas son obligatorias
- **Información de salud:** **Por favor complete lo más exhaustivamente posible.** Nota: hay muchas preguntas requeridas.
- **Formulario de transporte para estudiantes:** marque solo 1 opción para cada sección. Este debería ser el método principal de transporte todos los días.
- **Escuela zonal:** Aquí es donde indicará si su hijo asistirá a una escuela diferente de la escuela zonal. La solicitud será enviada a esa escuela para su confirmación.

ENVIAR SOLICITUD

Una vez que haya completado la solicitud, tendrá varias opciones. Puede imprimir su solicitud (los formularios no se incluirán, pero se pueden imprimir en la página donde los envió). Para ingresar estudiantes adicionales, envíe la solicitud y luego ingrese a otro estudiante usando el botón en la parte superior derecha de la pantalla.

Save and Continue to Fill Out Application

Save and go to Summary Page

Print Application

Leave WITHOUT Saving

Una vez que se hayan completado todos los pasos, puede enviar. **No podrá editar la información una vez que se envíe.**

Submit Application to the District

* All steps must be Completed before an Application can be Submitted *

Para completar el proceso de inscripción, aún deberá visitar la escuela de su hijo y traer los siguientes documentos, junto con su identificación con foto:

- Prueba de residencia
- Registro de vacunas - Formulario DH680 de Florida.
- Forma física: debe ser dentro de un año a partir de la fecha de inscripción
- Certificado de nacimiento
- Tarjeta de seguro social (solicitada, no requerida)

Comuníquese con la escuela para conocer el horario de atención y / o para hacer una cita.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela de su hijo.