



## **Inscripción de preinscripción del DJUSD**

Los padres legales o tutores de todos los estudiantes NUEVOS en el Distrito Escolar Unificado Davis deben completar el proceso de preinscripción, que incluye pulsar *SUBMIT* (ENVIAR) e IMPRIMIR el formulario de confirmación de preinscripción. Las preinscripciones DEBEN enviarse antes de visitar la Oficina del distrito (526 B Street) para presentar todos los documentos de inscripción requeridos por el DJUSD. Sírvanse llamar al servicio de ayuda al (530) 757-5300 x 117, o visitar la Oficina del distrito durante el horario regular de atención, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4 p.m. para solicitar asistencia.

## **I N S T R U C C I O N E S:**

1. Ingresar a <https://preenroll.djUSD.net> y CREAR UNA CUENTA. *Nota: Deben usar un correo electrónico válido y crear una contraseña para usar únicamente para la preinscripción.*
2. Seleccione un idioma: En la parte superior de la página de introducción hay una opción de idioma con una lista desplegable, para elegir entre inglés o español.
3. Bajo Iniciar sesión, seleccionen Iniciar una inscripción nueva.

**Debe** residir en Davis (vivir en la dirección de Davis que indica en contacto con la escuela de su barrio o la escuela de su elecc

### Iniciar sesión

- Continuar una preinscripción en curso
- Iniciar una preinscripción nueva

## 4. Completar información del núcleo familiar:

Completar la dirección (según el ejemplo a continuación) y un correo electrónico.

### Los campos destacados son obligatorios

#### Dirección del grupo familiar

Línea 1:   
Línea 2:   
Ciudad:     
Ciudad Estado Código postal

#### Dirección postal (si es diferente a la anterior)

Línea 1:   
Línea 2:   
Ciudad:     
Ciudad Estado Código postal

#### Teléfono y correo electrónico del contacto principal

Teléfono:    
Número Tipo  Privado

Dirección de correo electrónico:

## Completar listado desplegable de condiciones de vida:

Si ninguna corresponde, seleccionen n/a. Pulsar “Enviar” en la PARTE SUPERIOR para proceder a la sección siguiente.

**5. Estudiantes** — La pantalla mostrará información del núcleo familiar. A la izquierda de la pantalla, bajo “Estudiantes”, pulsen AGREGAR para ingresar la información del estudiante. Completen todos los campos en amarillo y cualquier otro campo que corresponda. Pulsen “Enviar” en la PARTE SUPERIOR para agregar a otro estudiante, o avancen hacia Información de contacto de padre/tutor.

**6. Información de contacto de padre/tutor** Completen los campos amarillos y cualquier otro campo que corresponda. Donde dice “Agregar teléfono”, deben hacer clic y agregar al menos un número de teléfono de contacto.

**Los campos destacados son obligatorios**

**Contactos de los padres de familia/tutores (NO los contactos de emergencia)**

Nombre del contacto:

Título Primer nombre Segundo nombre Apellido Sufijo

Tipo de contacto:  Relación:

Vive con el estudiante:

Dirección de casa:

Línea 1

Línea 2

Ciudad Estado Código postal

País

Teléfono(s): **Añadir teléfono (al menos 1)**

Idioma principal:

Nivel de educación:

Situación militar:

Correo electrónico:

Empleador:

Ocupación:

Pulsen “Enviar” en la PARTE SUPERIOR y procedan para agregar contactos de emergencia.

## 7. Contactos de emergencia:

Completan los campos amarillos y cualquier otro campo que corresponda. DEBEN ingresar al menos un contacto de emergencia que no sea el padre legal/tutor. Pulsen “Enviar” en la parte superior. Ver a la izquierda, bajo “Últimos pasos” y hagan clic sobre Imprimir y Enviar.

Resumen	
Proceso iniciado: 7/21/2019 11:58 AM	
<b>Grupo familiar</b>	
	526 B St Davis, CA 95616 963-566-8794 susirawson@hotmail.com
<b>Estudiantes</b>	
<input type="button" value="Añadi"/>	
<b>Información de contacto del padre de familia/tutor</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe Smith
<input type="button" value="Añadi"/>	
<b>Contactos de emergencia</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe Blow
<input type="button" value="Añadi"/>	
<b>Pasos finales</b>	
	Imprimir y enviar

Por favor, ingrese al menos un contac

En caso de emergencia, siempre se llama a un contacto de emergencia en casos en los que no se llama al padre legal/tutor. **contacto de emergencia (que NO es el padre legal/tutor) a la escuela.**

**Los campos destacados son obligatorios**

**Información del contacto de emergencia**

Nombre del contacto:

Primer nombre

Número

Teléfono(s):

Relación:

Notas:

## ENVIAR preinscripción completa y luego IMPRIMIR el formulario de preinscripción:

Pulsen ENVIAR primero para enviar al Distrito. Luego pulsen Imprimir y Enviar nuevamente (ver más arriba) y pulsen “Imprimir formulario de preinscripción”.