



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	
Grupo familiar	
	526 B St Davis, CA 95616 963-566-8794 susirawson@hotmail.com
Estudiantes	
<input type="button" value="Añadir"/>	
Información de contacto del padre de familia/tutor	
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe Smith
<input type="button" value="Añadir"/>	
Contactos de emergencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe Blow
<input type="button" value="Añadir"/>	
Pasos finales	
	<input type="button" value="Imprimir y enviar"/>

Por favor, ingrese al menos un contacto de emergencia.

En caso de emergencia, siempre se llama al contacto de emergencia en casos en los que no se llama al contacto de emergencia (que NO es 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”.