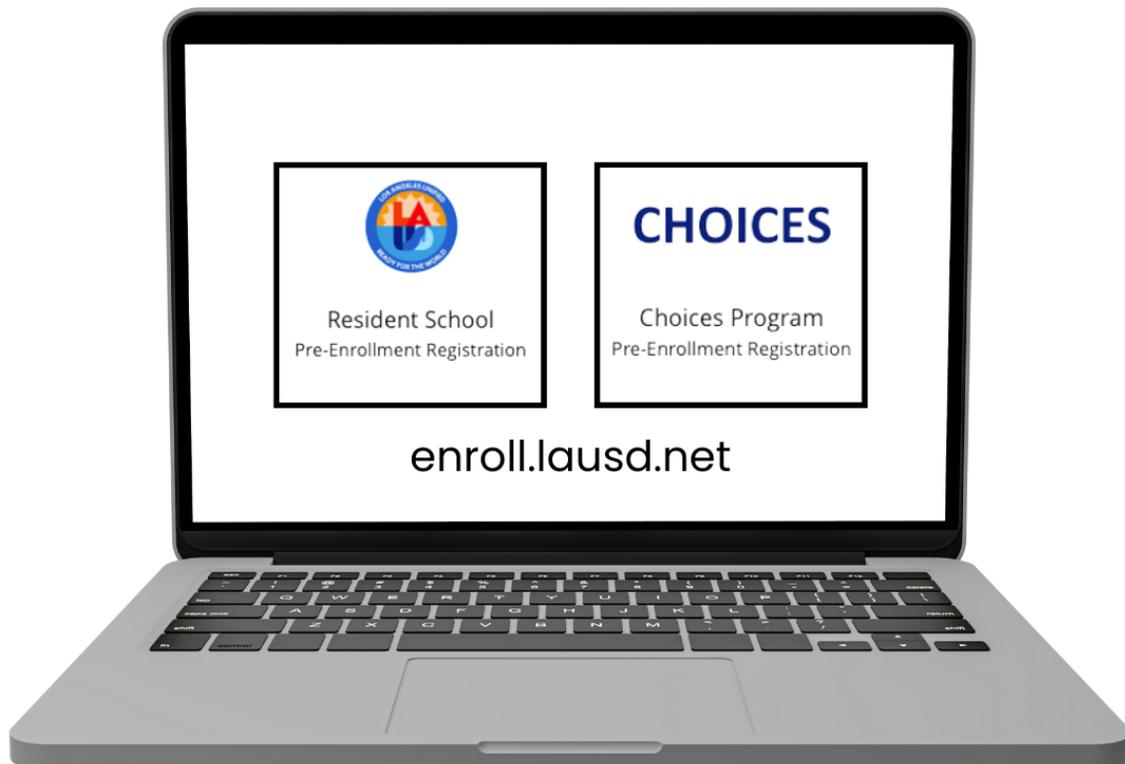


Guía de Padres para: Registro Preinscripción para Estudiantes Nuevos al Distrito



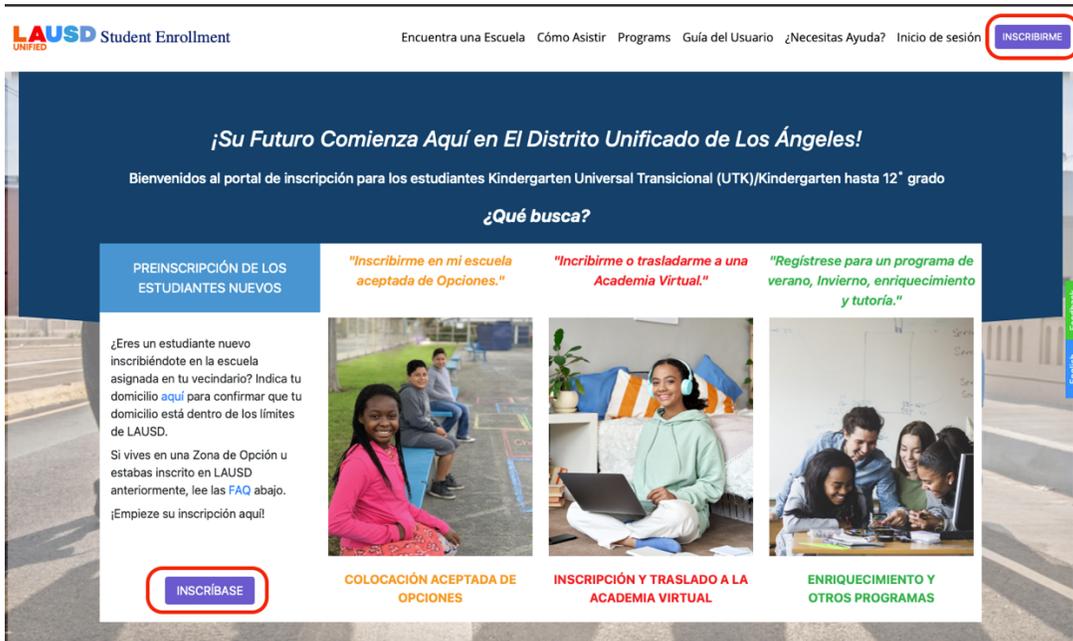
El registro preinscripción en línea es solamente para los **estudiantes nuevos al distrito que entran a Kinder Transicional Universal/Kinder hasta el 12° grado** en su escuela residencial o en la escuela Opciones que aceptaron.



Acceso al Registro Preinscripción para los Estudiantes Nuevos al Distrito

1er Paso: Visite la página de internet para la Inscripción de Estudiantes en <https://enroll.lausd.net>.

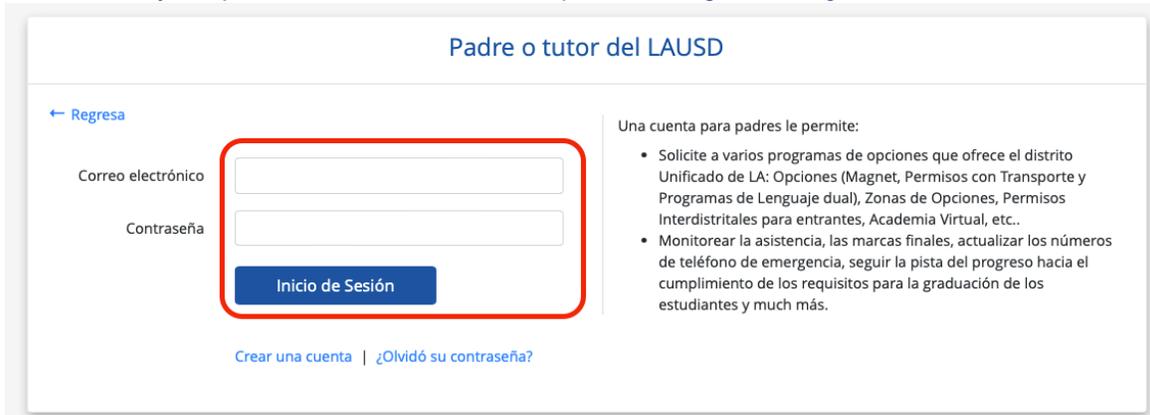
2º Paso: Haga clic en el botón morado en la esquina derecha superior que dice INSCRIBIRME.



Paso 2a: Ingrese a su cuenta utilizando su correo electrónico y su contraseña en los campos apropiados y haga clic en Inscríbese.

NOTE: Si tiene una cuenta de padres para ingresar al portal de padres del LAUSD o para ingresar a Apply.LAUSD.net, puede usar el mismo correo electrónico y contraseña. Si no, haga clic en crear una cuenta (consulte el paso 2b).

- Si necesita ayuda para obtener su contraseña, por favor haga clic en ¿Olvidó su Contraseña?





Paso 2b: Crear Una cuenta de Padres/Tutor Legal del LAUSD

Ingrese toda la información en los campos requeridos marcados con un asterisco (*). Marque la casilla, **No soy un robot "I'm not a robot" en Ingles** y haga clic en **Registrarse "Register" en inglés**.

PARENT

First Name *
First Name

Middle Name (Optional)
Middle Name

Last Name *
Last Name

Email Address *
Email Address

Re-enter Address *
Email Address

I'm not a robot

Cancel
Register

- Your email address is your username. To create an account, enter a valid email address e.g. user@webmail.com.
- A parent account allows you to:
- Apply to multiple school choice programs offered by L.A. Unified.
- eChoices (Magnet, Permits With Transportation and Dual Language), Zones of Choice, Incoming Inter-District Permits, District K-12 Open Enrollment and Conservatory of Fine Arts.
- Manage your application(s).
- Access Parent portal to monitor student's attendance, final grades, update emergency telephone numbers, track student's progress towards completion of graduation requirements and many more...

Registro de Preinscripción (Escuela Residencial o Programa Opciones)

Paso 1a: Si esta solicitando a su escuela residencial haga clic en la casilla que dice Registro Pre-inscripción de las escuela residencial.

Paso 1b: Si esta solicitando a una escuela en el programa Opciones y recibió una carta de aceptación haga clic en la casilla que dice Solicitud Pre-inscripción de Opciones.

English

Registro Pre-Inscripción para alumnos nuevos al distrito

¡Bienvenidos al Distrito Unificado de L.A.! Si su hija(o) es nueva(o) al distrito y está preparada para comenzar su registro de inscripción, seleccione una de las siguientes opciones para comenzar el proceso de inscripción:

Comuníquese con la línea para los padres y las familias para recibir asistencia al (213) 443-1300

Registro Pre-inscripción de la escuela residencial

Academia Virtual Pre-inscripción Registro

OPCIONES

Registro Pre-inscripción de Opciones



Preinscripción de Programas Opciones:

Puede escoger el programa Preinscripción de Opciones si su hijo es un estudiante nuevo que cumple con las siguientes condiciones:

1. Solicitó a un programa Opciones (i.e. Completó una solicitud Opciones en <http://apply.lausd.net>).
2. Fue seleccionado o se le ofreció un lugar de la lista de espera.
3. Aceptó la oferta o en línea o con la escuela.

Si no puede seleccionar la opción del programa Opciones, comuníquese por favor de con la escuela de donde aceptó su colocación y ellos le darán un paquete de inscripción en papel que puede completar.

2º Paso: Desde la pagina principal de Registro Pre-Inscripción de la escuela residencial, haga clic en el botón que dice Iniciar Nueva Solicitud. Esto abrirá una caja de Información Estudiantil par comenzar a crear una solicitud de Preinscripción en línea.

English

Registro Pre-inscripción de la escuela residencial

Bienvenidos al portal de solicitud de preinscripción en línea del Distrito Unificado de Los Angeles **para los estudiantes nuevos que entran al Kindergarten Universal Transicional/Kindergarten hasta el 12º grado.**

[Iniciar nueva solicitud](#)

ID	Año escolar	Estudiante	Escuela	Número de teléfono	Enviado	Estado	
144109	2024-2025	Kinder Test DOB: 9/15/2019 Grado: K	Gratts Learning Academy for Young Scholars (GLAYS) 309 LUCAS AVE, LOS ANGELES, CA 90017	213-250-2932		No enviado	ver

Paso 3a (Preinscripción para la Escuela Residencial, Solamente). Seleccione el año escolar al que quiere solicitar (actual o próximo) y complete los campos de información estudiantil. Se requiere que ingrese información en todos los campos marcados con un asterisco rojo (*). Haga clic en el botón que dice **Continuar**.

Paso 3b (Preinscripción para los Programas Opciones): Seleccione el programa Opciones "Aceptado" de su hijo. Haga clic en el botón **Continuar**.

Iniciar nueva solicitud x

Información del Estudiante

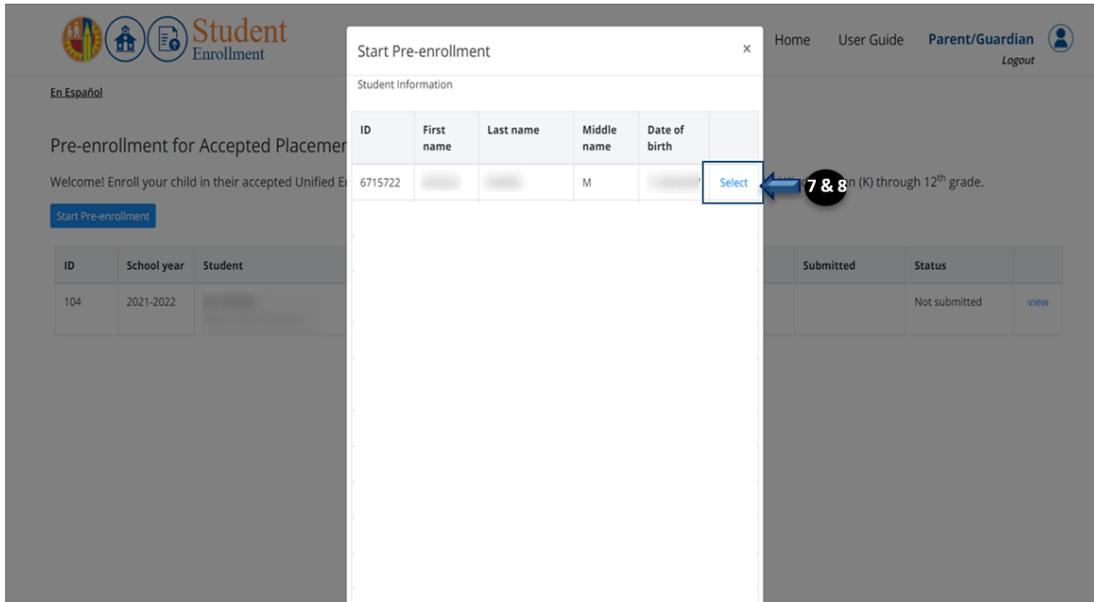
Año escolar *
 Seleccione
 2024-2025 Próximo año escolar
 2023-2024 Año escolar actual

Apellido *

Segundo nombre

Fecha de nacimiento *

Grado de inscripción *



1ª Sección– Pestaña de La Escuela y Domicilio

1er Paso: Ingrese la dirección del domicilio del estudiante.

2º Paso: Haga clic en el botón **Ver Escuelas**.

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Pre-Inscripción de Estudiantes

Por favor complete y envíe el siguiente formulario.

* Indica campo requerido.

[Sección 1](#) - Escuela y Domicilio
 [Sección 2](#) - Información del Estudiante
 [Sección 3](#) - Padre/Tutor Legal
 [Sección 4](#) - Idioma y Etnia
 [Sección 5](#) - Educación del Estudiante
 [Sección 6](#) - Otros Niños
 [Sección 7](#) - Información de Salud

[Sección 8](#) - Contactos de Emergencia
 [Sección 9](#) - Carga de Documentos

Domicilio del estudiante *
 Apt/unidad
 Ciudad *
 Estado *
 Código postal *

Por favor seleccione una escuela de la lista a continuación: *

Nota: La escuela que seleccione recibirá esta solicitud una vez que la haya completado y enviado.

[Ver escuelas](#)

Paso 3a (Preinscripción para las Escuelas Residenciales): Haga clic en el botón de opción al lado del nivel escolar (grado) apropiado en su escuela residencial. Haga clic en el botón que dice **Guardar y Continuar** para acceder a la próxima sección.



NOTE:

- Si su dirección residencial cae dentro de los límites de una Zona de Opción para el grado que seleccionó, recibirá un mensaje que aparecerá en la pantalla con instrucciones que puede seguir y no podrá completar la solicitud en esta plataforma. Por favor siga las instrucciones y el enlace en el mensaje que aparece en la pantalla.
- Si no ve una escuela residencial asignada para un grado específico, por favor comuníquese con los Servicios de Manejo Escolar al (213) 241-8044 o envíe un correo electrónico a mpd@lausd.net.

Paso 3b (Preinscripción Opciones): Si está comenzando la preinscripción para un programa Opciones, verá desplegada la escuela Opciones a la que aceptó admisión. Haga clic en el botón que dice **Guarde y Continúe** para acceder a la próxima sección.

[Ver escuelas](#)

Escuela	Grados	Seleccione
Northridge Academy Senior High (1851301) 9601 ZELZAH AVE, NORTHRIDGE, CA 91325 Número de teléfono: 818-700-2222 Sitio web	9-12	Seleccione
Andasol Avenue Elementary (1211701) 10126 ENCINO AVE, NORTHRIDGE, CA 91325 Número de teléfono: 818-349-8631 Sitio web	TK-5	<input checked="" type="radio"/>
Patrick Henry Middle School (1817401) 17340 SAN JOSE ST, GRANADA HILLS, CA 91344 Número de teléfono: 818-832-3870 Sitio web	6-8	<input type="radio"/>
Valley Academy of Arts and Sciences (1889801) 10445 BALBOA BLVD, GRANADA HILLS, CA 91344 Número de teléfono: 818-832-7750 Sitio web	9-12	Seleccione

La registración de pre-inscripción en línea está disponible solamente para los estudiantes nuevos al distrito unificado de Los Ángeles en su escuela residencial y no incluye las escuelas no residenciales de los [programas Opciones](#).

- Si no ve una escuela asignada residencial para un grado específico, sírvase a comunicarse con los servicios de Administración Escolar al (213) 241 – 8044 o correo electrónico mpd@lausd.net.
- Si vive dentro de los límites del Distrito Unificado de L.A. y le interesa inscribirse en una escuela que no se lista como la escuela residencial asignada, sírvase a visitar <https://apply.lausd.net> para obtener información sobre como solicitar a través de Opciones o la Inscripción Abierta.
- Si su dirección no está dentro de los límites del Distrito Unificado de L.A. y le interesa inscribirse en una escuela del LAUSD, tiene que solicitar para un permiso *entrante inter-distrito*. Visite <http://studentpermits.lausd.net> para obtener más información sobre los permisos inter-distrito.

Para obtener más apoyo sobre la inscripción, sírvase a llamar nuestra línea de apoyo de inscripción para el Bienestar Familiar y estudiantil al (213) 241-3840 o correo electrónico pupil.services@lausd.net.

[Guardar y continuar](#)

NOTE: La escuela que seleccione recibirá esta solicitud una vez que usted la haya completado y enviado. Recuerde hacer clic en **Guardar y continuar** al final de cada página. Esta solicitud de preinscripción permite que los usuarios guarden cualquier información ingresada y puedan continuar la solicitud en una fecha futura.



2ª Sección – Pestaña de Información Estudiantil

1er Paso: El **Nombre legal** del estudiante, la **Fecha de nacimiento** y el **Grado de inscripción** se transferirán automáticamente desde la página de inicio. Si el estudiante tiene un **Nombre Preferido**, ingrese en esta sección. Ingrese un **Número de teléfono**. Haga clic en el botón de **Sexo Legal y Género** correspondientes. Recuerde que cualquier campo marcado con un asterisco (*) es obligatorio.

Sección 1 - Escuela y Domicilio	Sección 2 - Información del Estudiante	Sección 3 - Padre/Tutor Legal	Sección 4 - Idioma y Etnia	Sección 5 - Educación del Estudiante	Sección 6 - Otros Niños
Sección 7 - Información de Salud	Sección 8 - Contactos de Emergencia	Sección 9 - Carga de Documentos			

Nombre legal del estudiante

Nombre *	Apellido *	Segundo nombre
<input type="text" value="Kinder"/>	<input type="text" value="Test"/>	<input type="text"/>

Nombre Preferido (si corresponde)

Nombre	Apellido	Segundo nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fecha de nacimiento *
 Grado de inscripción * | Número de teléfono del hogar * |



2º Paso: Complete el **Cuestionario de Vivienda Estudiantil (SHQ)** requerido. Se requiere que las escuelas eliminen barreras para la matriculación, la asistencia y el éxito académico para estudiantes que no tienen hogar. Una vez que complete el **Cuestionario de Vivienda Estudiantil**, haga clic en **Guardar y continuar**.

Cuestionario de Vivienda Estudiantil (SHQ)

El Acta de Asistencia Educativa McKinney-Vento para Estudiantes sin hogar, es parte de la ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA por sus siglas en Inglés), les da el derecho a todos los niños en edad escolar; que se encuentran sin hogar, a tener acceso a la misma educación pública, gratuita y apropiada que se proporciona a los estudiantes que sí tienen hogar. Las escuelas tienen la obligación de facilitar la inscripción, asistencia y éxito académico de los estudiantes que se encuentran sin hogar. Para determinar elegibilidad, por favor complete este cuestionario. Para obtener información adicional, comuníquese a la oficina de Educación para Estudiantes sin Hogar llamando al (213) 202-7581.

¿Cambió de escuelas el estudiante; en cualquier momento, después de haber completado el segundo año de la escuela secundaria? *

Sí
 No
 Not applicable

El estudiante: (marque todo lo que aplique)

Es un padre adolescente
 Es un joven no acompañado por adultos
 Ha huido de su hogar sin permiso

¿Está el estudiante actualmente viviendo en una de las opciones listadas abajo? *

<input type="checkbox"/> Refugio (ej. sin hogar, violencia doméstica, etc.)	<input type="checkbox"/> tutor legal
<input type="checkbox"/> Motel/Hotel	<input type="checkbox"/> Programa de vivienda transicional
<input type="checkbox"/> Garaje (sin acomodaciones)	<input type="checkbox"/> Tráiler/casa rodante (fija) en propiedad privada
<input type="checkbox"/> Automóvil, casa móvil (no fija), tráiler o lugar de campamento	<input type="checkbox"/> Otros lugares NO designados o generalmente no utilizados como una vivienda adecuada para seres humanos?
<input type="checkbox"/> Temporalmente en la casa o apartamento de otra familia	
<input type="checkbox"/> Temporalmente con un adulto que no es el padre, la madre o el	

Sí
 No

[Regresar](#)

[Guardar y continuar](#)



3ª Sección – Pestaña de Padre/Tutor Legal

1er Paso: Seleccione/ingrese todas las respuestas aplicables, especialmente en los campos obligatorios (*). Para ingresar información adicional haga clic en el enlace de la parte inferior de la página **Haga clic en el enlace al pie de la página para agregar más información sobre los padres/tutores legales/cuidadores.**

Sección 1 - Escuela y Domicilio Sección 2 - Información del Estudiante **Sección 3 - Padre/Tutor Legal** Sección 4 - Idioma y Etnia Sección 5 - Educación del Estudiante Sección 6 - Otros Niños

Sección 7 - Información de Salud Sección 8 - Contactos de Emergencia Sección 9 - Carga de Documentos

Padre/tutor legal/persona a cargo del menor

Nombre legal * Apellido legal * Segundo nombre legal

Relación con el estudiante * ⓘ Nombre preferido (si corresponde)

Contact information

Correo electrónico * Número de teléfono-hogar * Número de teléfono-celular * Número de teléfono-trabajo

Indicar a qué número llamar para cada tipo de mensaje

Emergencia *	Asistencia *	Información general *
<input type="radio"/> Número de teléfono-hogar	<input type="radio"/> Número de teléfono-hogar	<input type="radio"/> Número de teléfono-hogar
<input type="radio"/> Número de teléfono-celular	<input type="radio"/> Número de teléfono-celular	<input type="radio"/> Número de teléfono-celular
<input type="radio"/> Número de teléfono-trabajo	<input type="radio"/> Número de teléfono-trabajo	<input type="radio"/> Número de teléfono-trabajo

Idioma para la correspondencia al hogar *

Esta información indica el idioma preferido para que LAUSD envíe correspondencia por escrito al padre/tutor legal del estudiante.

English Korean

2º Paso: Haga clic en el botón al pie de la página que dice Guardar y Continuar para acceder a la próxima sección.

4ª Sección – Pestaña de Idioma en el Hogar y Origen Étnico

1er Paso: Ingrese todos los campos obligatorios (*) con respecto al idioma del hogar del estudiante.

2º Paso: Haga clic en el botón de opción **Sí** o **No** para responder a la pregunta si el **Etnia del estudiante es Hispano o Latino** (obligatorio *).

3er Paso: Haga clic en el hiperenlace **Seleccione** para indicar la **raza/origen étnico/herencia cultural** (puede ingresar hasta 5)

4º Paso: Haga clic en el botón **Guardar y continuar.**



Sección 1

- Escuela y Domicilio

Sección 2

- Información del Estudiante

Sección 3

- Padre/Tutor Legal

Sección 4

- Idioma y Etnia

Sección 5

- Educación del Estudiante

Sección 6

- Otros Niños

Sección 7

- Información de Salud

Sección 8

- Contactos de Emergencia

Sección 9

- Carga de Documentos

Idioma natal del alumno

¿Qué idioma aprendió su hijo cuando empezó a hablar? *

Seleccione ▼

¿Qué idioma usa su hijo con más frecuencia en casa? *

Seleccione ▼

¿Qué idioma usa usted (los padres o tutores) con más frecuencia para hablar con su hijo? *

Seleccione ▼

¿Qué idioma hablan más a menudo los adultos en el hogar? (padres, tutores, abuelos o cualquier otro adulto) *

Seleccione ▼

¿Ha recibido este estudiante alguna instrucción formal del idioma Inglés? *

- Sí
- No

¿Es la etnia del estudiante hispana o latina? *

- Sí
- No

Raza/etnia/herencia cultural del estudiante (se puede incluir hasta 5)

1. Raza/etnia/herencia cultural [Seleccione](#)

2. Raza/etnia/herencia cultural [Seleccione](#)

3. Raza/etnia/herencia cultural [Seleccione](#)

4. Raza/etnia/herencia cultural [Seleccione](#)

5. Raza/etnia/herencia cultural [Seleccione](#)

[Regresar](#)

[Guardar y continuar](#)





5ª Sección – Pestaña de Educación del Estudiante

1er Paso: Servicios Especiales – Seleccione/ingrese todas las respuestas que le corresponden especialmente en los campos obligatorios (*). Cuando responde “sí” a algunas preguntas, se presentaran preguntas/selecciones adicionales.

2º Paso: Escuelas Anteriores - Seleccione/ingrese todas las respuestas que le corresponden, especialmente en los campos obligatorios (*). Cuando responda “sí” a algunas preguntas, se presentaran preguntas/selecciones adicionales.

3er Paso: Información Adicional del Estudiante - Seleccione/ingrese todas las respuestas aplicables, especialmente en los campos obligatorios (*). Cuando responda “sí” a algunas preguntas, se presentaran preguntas/selecciones adicionales.

4º Paso: Haga clic en el botón **Guardar y continuar**.

- Sección 1 - Escuela y Domicilio
- Sección 2 - Información del Estudiante
- Sección 3 - Padre/Tutor Legal
- Sección 4 - Idioma y Etnia
- Sección 5 - Educación del Estudiante**
- Sección 6 - Otros Niños
- Sección 7 - Información de Salud
- Sección 8 - Contactos de Emergencia
- Sección 9 - Carga de Documentos

Servicios especiales

¿Recibió este estudiante servicios de educación especial en su escuela anterior? *

Sí
 No

¿Tuvo este estudiante un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) vigente en la escuela anterior? *

Sí
 No

¿Tuvo el estudiante un Plan de la Sección 504 en su escuela anterior? *

Sí
 No

¿Tiene el estudiante dificultades que interfieren con su capacidad para ir a la escuela o para aprender? *

Sí
 No

¿Se identificó al estudiante para los servicios de Educación para Dotados y Talentosos (GATE)? *

Sí
 No

Escuelas anteriores

¿Ha asistido el estudiante a esta escuela anteriormente?





No

Información adicional del estudiante

¿Hay alguna orden judicial con respecto a la tutela legal, custodia física, derechos educativos, o contacto restringido con este niño? En caso afirmativo se debe proporcionar una copia de la orden judicial a la escuela. *

Sí

No

¿Tiene el estudiante algún pariente que sea todo o parte indio americano o nativo de Alaska? En caso afirmativo, se le contactará en su hogar con respecto al Programa para Indios Americanos – Americanos de Alaska y si su hijo califica para la asistencia académica gratuita y los beneficios de salud que proporciona. *

Sí

No

¿Ha trabajado el padre o el tutor legal del estudiante en una o más de las siguientes industrias en los últimos tres años (agricultura, lácteos, pesca, ganado, o procesamiento/embalaje de alimentos)? En caso afirmativo, se le contactará en su hogar con respecto al Programa de Educación para Migrantes y si su hijo califica para la asistencia académica gratuita y los beneficios de salud que proporciona. *

Sí

No

Familia con nexos militares:

A fin de proporcionar recursos y apoyo a alumnos y a sus familias con nexos militares, favor de contestar las siguientes secciones

Miembro directo de la familia en el ejército (servicio activo, en la Guardia nacional, Reservas, veterano): *

Sí

No

[Regresar](#)

[Guardar y continuar](#)

6ª Sección – Pestaña de Otros Hijos

1er Paso: Si le corresponde, haga clic en el enlace proporcionado en esta pestaña para ingresar información de otros niños en edad escolar que viven en el hogar.

2º Paso: Haga clic en el botón **Guardar y continuar**.

[Sección 1](#)

- Escuela y Domicilio

[Sección 2](#)

- Información del Estudiante

[Sección 3](#)

- Padre/Tutor Legal

[Sección 4](#)

- Idioma y Etnia

[Sección 5](#)

- Educación del Estudiante

[Sección 6](#)

- Otros Niños

[Sección 7](#)

- Información de Salud

[Sección 8](#)

- Contactos de Emergencia

[Sección 9](#)

- Carga de Documentos

Por favor, agregue cualquier menor de edad escolar que viva en el hogar con el mismo(s) padre(s)/tutor(es) legal(es)/cuidador(es) (incluye hermanos, hermanas, primos)

[Haga clic aquí para agregar menores en edad escolar que viven en el hogar](#)

[Regresar](#)

[Guardar y continuar](#)



7ª Sección – Pestaña de Información de Salud

1er Paso: Seleccione/ingrese todas las respuestas aplicables, especialmente en los campos obligatorios (*). Cuando responda “sí” a algunas preguntas, se presentaran preguntas/selecciones adicionales.

2º Paso: Haga clic en el botón **Guardar y continuar**.

Sección 1 - Escuela y Domicilio Sección 2 - Información del Estudiante Sección 3 - Padre/Tutor Legal Sección 4 - Idioma y Etnia Sección 5 - Educación del Estudiante Sección 6 - Otros Niños **Sección 7 - Información de Salud**

Sección 8 - Contactos de Emergencia Sección 9 - Carga de Documentos

Incluir cualquier condición médica del alumno que limite actividad física o requiera atención especial. Incluir condiciones tales como asma y alergias (por ejemplo: a la crema de maní, o picaduras de abeja) Si el alumno no presenta ninguna condición indicar “ninguna”. *

Mi hijo es alérgico a los siguientes medicamentos. Si el alumno no presenta ninguna condición indicar “ninguna”. *

Mi hijo actualmente toma los siguientes medicamentos. Si el alumno no presenta ninguna condición indicar “ninguna”. *

¿Tiene el alumno seguro médico? *

Sí

No

[Regresar](#) [Guardar y continuar](#)

8ª Sección – Pestaña de Contacto en caso de Emergencia

1er Paso: En una emergencia mayor, es política del distrito escolar retener a los estudiantes en la escuela por su seguridad. En caso de que el (la) director(a) u otro miembro del personal escolar no pueda comunicarse con usted durante la emergencia, usted debe autorizar al personal escolar a llamar y si es necesario liberar a su hijo/a a una persona de su confianza. Ingrese la información de contacto, especialmente en los campos obligatorios (*).

2º Paso: Haga clic en el enlace proporcionado en esta pestaña para agregar contactos de emergencia adicionales.



- Sección 1 - Escuela y Domicilio
- Sección 2 - Información del Estudiante
- Sección 3 - Padre/Tutor Legal
- Sección 4 - Idioma y Etnia
- Sección 5 - Educación del Estudiante
- Sección 6 - Otros Niños
- Sección 7 - Información de Salud
- Sección 8 - Contactos de Emergencia**
- Sección 9 - Carga de Documentos

En caso de una emergencia grave las normas del distrito escolar requieren mantener a los alumnos en la escuela por su seguridad. El personal escolar usará este formulario cuando los alumnos sean permitidos volver a casa. Al director: En caso de no localizarme durante una emergencia, le autorizo a contactar y, de ser necesario, entregarle a mi niño a cualquiera de las siguientes personas:

Nombre *	Apellido *	Segundo nombre	Relación *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione ▼
Dirección de casa *	Ciudad *	Estado *	Código postal *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione ▼	<input type="text"/>
Número de teléfono-celular *	Número de teléfono-hogar	Número de teléfono-trabajo	Correo electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Ext.	<input type="text"/>

[Haga clic aquí para agregar contacto de emergencia adicional](#)

Regresar

Guardar y continuar

3er Paso: Haga clic en el botón **Guardar y continuar**.



9ª Sección– Carga de los Documentos

1er Paso: Reuna los documentos necesarios y escaneelos a su computadora (o tomeles una foto).

**Si le falta cualquiera de los siguientes documentos requeridos, aún puede entregar una solicitud pero tendrá que trabajar con su escuela del LAUSD para entregar los documentos requeridos y completar el proceso de preinscripción.*

1. Verificación de Residencia:

Por favor entregue uno de los siguientes documentos aceptables:

- Contrato de Servicios Públicos, facture o recibo de pago (gas, agua, electricidad)
- Impuestos Inmobiliarios, acuerdos de alquiler o arrendamiento, Recibo de alquiler actual con la dirección de la propiedad en el recibo.
- Correo oficial gubernamental (CalWORKS, Seguro Social, Medi-Cal)
- Talón de pago actual
- Registro de votantes

2. Verificación de edad del menor de edad

Por favor entregue uno de los siguientes documentos aceptables:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Bautismo
- Identificación con foto emitida por el gobierno
- Orden judicial
- Oficina de salud/Registro de estadísticas vitales de la fecha del certificado de Nacimiento
- Carta del departamento de servicios sociales públicos (DPSS por sus siglas en inglés) verificando la fecha de Nacimiento y una explicación de cómo se verificó.

3. Identificación del Padre/Tutor Legal/Poseedor de Derechos Educativos/Cuidador (“Padres”): Por favor entregue uno de los siguientes documentos aceptables:

- Certificado de Nacimiento o certificado de bautismo u Orden judicial que establece la relación entre el padre/tutor legal Y
- La identificación con foto emitida por el gobierno del Adulto (licencia de conducir, o tarjeta de identificación del DMV)

4. Verificación de vacunas: Requerida para el ingreso a la escuela y disponible aquí: Vacunas requeridas para Kinder Transicional y 7º grado (ca.gov).

5. Si está disponible y le corresponde también puede entregar copias de:

6. Si esta disponible o le corresponde también puede presentar copias de los siguientes documentos:

- Expediente o reporte de calificaciones recientes.
- Una copia del Plan Educativo Personal (IEP por sus siglas en inglés) o Plan de Sección 504
- Formulario 1399 del Departamento de Niños y Servicios de familia (DCFS por sus siglas en inglés) u orden de minuto
- Información de colocación del Departamento de Libertad Condicional y/o orden de minutos del tribunal de Menores
- Orden de la Corte con relación a la custodia legal, la custodia física o de contacto restringido con la escuela o el niño.

2º Paso: Haga clic en el botón **Elegir Archivo** junto a un requisito para abrir la ventana de Carga de Archivos.

3er Paso: Localice y haga clic en el **Documento Para Cargar**.

4º Paso: Haga clic en el botón **Abrir** de la ventana que dice **Cargar Archivo**.

5º Paso: Haga clic en el botón **Cargar documento** que se muestra en la pantalla. El Sistema generará el mensaje **“Archivo cargado correctamente.”**

6º Paso: Repita los pasos 2 al 4, para cargar cada documento requerido.

7º Paso: Haga clic en el botón **Resumen de la Solicitud y Enviar**.



- Sección 1
- Escuela y Domicilio
 - Sección 2
- Información del Estudiante
 - Sección 3
- Padre/Tutor Legal
 - Sección 4
- Idioma y Etnia
 - Sección 5
- Educación del Estudiante
 - Sección 6
- Otros Niños
 - Sección 7
- Información de Salud
- Sección 8
- Contactos de Emergencia
 - Sección 9
- Carga de Documentos

Por favor cargue los siguientes documentos requeridos:

** Si le falta alguno de estos documentos requeridos, todavía puede someter la solicitud, pero tendrá que trabajar con la escuela LAUSD para completar el proceso de Pre-Inscripción.*

Verificación de su Residencia *

Someta uno de los siguientes documentos aceptables:

- o Contrato de servicios públicos, facturas o recibos de pago (gas, agua o electricidad)
- o Impuestos a la propiedad, contrato de alquiler o arrendamiento, recibo de alquiler actual con la dirección de la propiedad en el recibo
- o Correo oficial del gobierno (Cal WORKS, Seguro Social, Medi-Cal)
- o Recibo de sueldo actual
- o Registro de votantes

Choose File no file selected

Verificación de la Edad del Menor *

Someta uno de los siguientes documentos aceptables:

- o Certificado de nacimiento
- o Certificado de bautismo
- o Identificación con fotografía emitida por el gobierno
- o Mandato judicial
- o Oficina de salud / registro de estadísticas vitales de la fecha del certificado de nacimiento
- o Carta del Departamento de Servicios Sociales Públicos (DPSS) que verifica la fecha de nacimiento y una explicación de cómo se verificó

Choose File no file selected



Repase su registración Y Envío de la Solicitud

- La pantalla de resumen mostrará **No Enviado** junto al encabezado de Inscripción del estudiante y su **número de solicitud** se mostrará debajo. El padre/tutor/cuidador **enviará** una vez que se haya revisado toda la Información.

1er Paso: Repase todas sus respuestas y haga clic en el enlace **Edita Esta Sección** para cualquier sección en donde desea hacer cambios.

Pre-Inscripción de Estudiantes No enviado

Año escolar: 2024-2025
ID de aplicación: 150685

Por favor revise su solicitud antes de enviar

Sección 1 Escuela y Domicilio

Edita esta sección

Escuela seleccionada: Andasol Avenue Elementary (1211701)

Dirección de casa:

Sección 2 Información del Estudiante

Edita esta sección

Apellido legal:	Test	Apellido preferido:
Nombre legal:	Kinder	Nombre preferido:
Segundo nombre legal:		Segundo nombre preferido:
Número de teléfono-hogar:	213-241-1000	





2º Paso :Desplácese abajo en la página y complete la AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA requerida por medio de colocar una marca de verificación en cada una de las tres casillas, escribiendo su nombre entero y la relación con el estudiante en los campos obligatorios.

Firma

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

El abajo firmante, como padre/tutor legal de: Kinder Test menor de edad, por medio del presente autoriza al director o persona designada, habiéndosele encomendado el cuidado del alumno, a acceder a cualquier análisis con radiografía, anestesia, diagnóstico médico o quirúrgico, tratamiento y/o atención en hospital para el alumno, según lo especifique un médico acreditado y/o dentista. Estoy al tanto de que esta autorización se extiende antes de cualquier diagnóstico, tratamiento o atención en hospital necesaria y otorgo la autoridad y facultad al Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles ("Distrito") de dar consentimiento a todo y cualquier diagnóstico, tratamiento, o atención en hospital con un médico acreditado o dentista conforme se determine necesario. Esta autorización se extiende de acuerdo con el Artículo 49407 del Código de Educación de California, y seguirá en vigencia hasta que se revoque por escrito y dicha revocación se entregue al Distrito. Entiendo que el Distrito, sus funcionarios y empleados no asumen responsabilidad de cualquier índole en relación con el transporte del alumno. También estoy al tanto de que el costo de transporte de paramédicos, hospitalización, análisis, radiografías, o tratamiento que se proporcione en relación con esta autorización será responsabilidad exclusivamente mía, como padre/tutor del alumno.

- Hago constar que leí y entiendo este formulario y otorgo mi autorización para tratamiento médico de emergencia, y que toda la información que proporcioné en este formulario es verídica y correcta. *
- Verifico que la información contenida en este documento es verdadera y correcta según mi leal saber y entender. *
- Entiendo que el Distrito se reserva el derecho de verificar la información sobre la vivienda. *

Nombre completo *

Relación con el estudiante *

Enviar

[← Regresar a la página principal](#)

3er Paso : Haga clic en el botón de **Enviar**.

Registro de Preinscripción Entregado

Podrá ver a palabra **Enviado** junto a la Inscripción del estudiante y verá la **fecha y la hora** enviada en la parte inferior de la pantalla. La solicitud se envía electrónicamente a la escuela seleccionada al comienzo del proceso de solicitud. Recibirá un correo electrónico de confirmación en el correo electrónico que usted proporcionó.

Haga clic en el enlace **Regresar a la página principal**. Para iniciar una solicitud nueva haga clic en **Iniciar solicitud nueva** o haga clic en **Salir** para cerrar la sesión y salir del portal.