

Reinscripción

Cómo Inscribir a su Hijo(a)s

- Paso 1 -

Abra el siguiente sitio web: <https://studentconnect.pusd.org/parentconnect/>

Use su # de PIN emitido por la escuela y contraseña para iniciar una sesión en su cuenta personal.



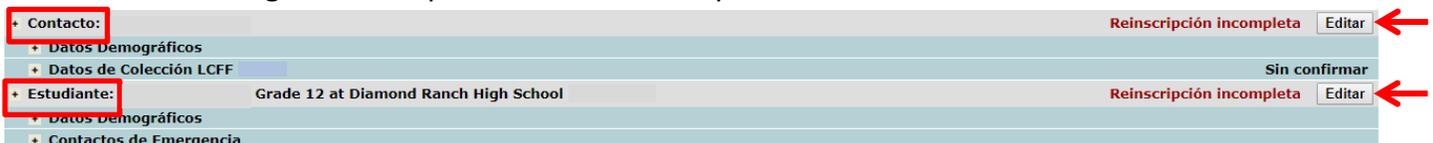
- Paso 2 -

Primero, haga clic en el enlace 'View in Spanish' para cambiar el lenguaje a Español. Después, haga clic en el enlace de 'Reinscripción' para iniciar el proceso.

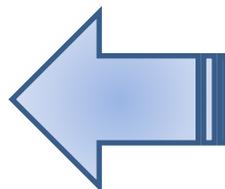


- Paso 3 -

Haga clic en el botón **Editar** para cada sección de Contacto y Estudiante para revisar, actualizar e ingresar cualquier información requerida.



- ☐ Contactos de Emergencia
- ☐ Información de Residencia
- ☐ Uso de Internet
- ☐ Materiales de Instrucción
- ☐ Programa 1:1 del Dispositivo *
- ☐ Permisos de Directorio y Fotos
- ☐ Cobertura de Seguro Médico/Accidente
- ☐ Alerta de Salud
- ☐ Órdenes legales/Judiciales
- ☐ Derechos y Responsabilidades *
- ☐ CA Healthy Youth Act (AB 329) *
- ☐ No Hat / Beanie Policy
- ☐ Transferencia Dentro del Distrito
- ☐ Paso Final



- Revise y verifique los datos en las dos primeras secciones {Datos Demográficos y Contactos de Emergencia}
- Los campos obligatorios que requieren datos están resaltados en amarillo pálido.
- Las siguientes trece (13) secciones usted necesita leer, revisar y completar las respuestas. No se alarme si no ve las 13 secciones, varias de ellas tienen restricciones que solo ciertos grados y/o escuelas tienen acceso a ellos *.
- La sección de **Órdenes Legales y Transferencias Dentro del Distrito** son opcional

- Paso 4 -

Una vez que el sistema reconoce que todos los campos requeridos han sido respondidos, y somete la información en el **Paso Final**, recibirá un correo electrónico confirmando que la reinscripción de su hijo(a) está completa.