

Inscripción en Línea Proceso de Reinscripción Tutorial Para Padres



Sistema de Información Estudiantil
Distrito Escolar del Condado de Manatee
Bradenton, Florida 34205

Revisado 03/26/2021

Se recomienda recopilar y escanear los siguientes documentos antes de iniciar el proceso de registro en línea:

[Registration Checklist](#) (Lista de Cotejo para el registro)

El proceso de reinscripción de registro en línea es solo para las escuelas tradicionales del Distrito Escolar del Condado de Manatee. Este proceso no es para las escuelas Chárter o los sitios Contratados.

El proceso de reinscripción de registro en línea es para estudiantes que previamente asistían al Distrito Escolar del Condado de Manatee (ELC, VPK, ESE, K-12, etc.) que se retiraron para asistir a escuelas privadas, fuera del condado o fuera del estado y están inactivos, pero que ya tienen un número de identificación del estudiante y un perfil en FOCUS.

Los padres tendrán que crear una cuenta en el Portal de Padres FOCUS que requiere una dirección de correo electrónico válida, si el padre aún no tiene una cuenta.

Los padres sin una dirección de correo electrónico válida pueden registrar a sus hijos en persona llamando a la escuela que le corresponda de acuerdo con su dirección para hacer una cita.

Los padres que también son empleados del Distrito Escolar del Condado de Manatee deben usar una dirección de correo electrónico personal, no su correo electrónico del Distrito Escolar del Condado de Manatee.

****Nota:** Los padres deben utilizar **Google Chrome** como su navegador de internet mientras trabajan en el sistema FOCUS.

Los padres llaman a la escuela que le corresponda según su dirección.

Use el [Directorio de escuelas](#) ("School Directory") para comunicarse con el/la registrador/a de la escuela de su zona.

El/La registrador/a solicitará:

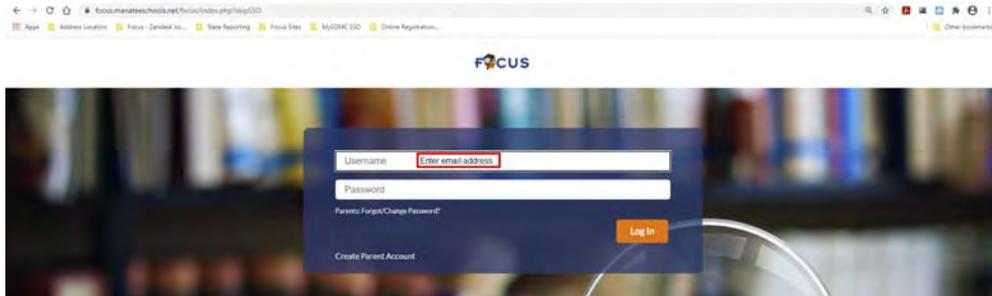
- el nombre del estudiante
- la fecha de nacimiento del estudiante
- el género del estudiante
- en qué año está siendo inscrito el estudiante
- en qué nivel de grado se está inscribiendo al estudiante
- la dirección actual
- el nombre del padre y dirección de correo electrónico
- proporcionará al padre la identificación de estudiante previamente existente que comienza con "41 ..."

El/La registrador/a agregará el formulario correspondiente a la cuenta del portal para padres necesario para completar el proceso de reinscripción.

Los padres inician sesión en su cuenta del portal para padres que ya tenían:

<https://focus.manateeschools.net/focus/index.php?skipSSO>

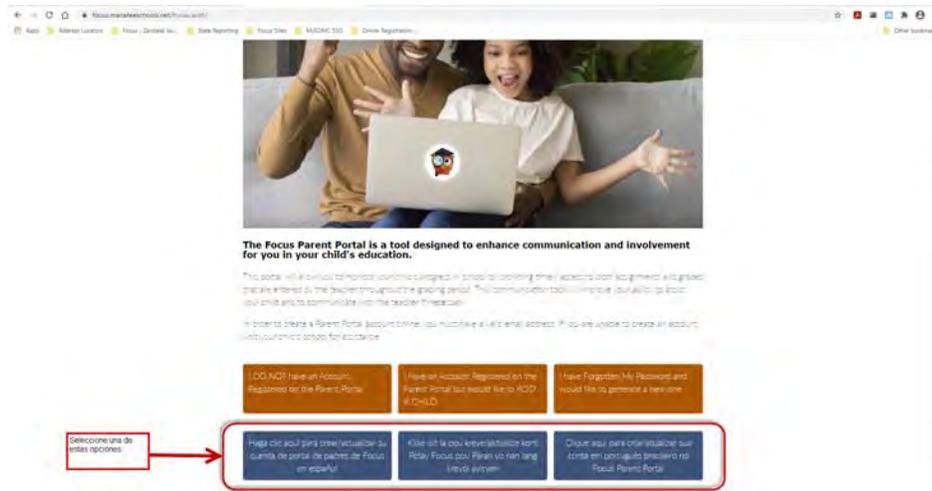
Nombre de usuario = correo electrónico del padre



O

Padres que necesitan crear una cuenta en el portal para padres:

<https://focus.manateeschools.net/focus/auth/>



Complete los campos > coloque marca de verificación en “I’m not a robot” (“No soy un robot”) > Enviar (botón)

Registro en el portal Parent Portal

Por favor escriba su nombre exactamente como aparece en su licencia de manejo y proporcione una dirección de correo electrónico válida:

Primer Nombre del Padre/Tutor: (Se requiere)
Apellido del Padre/Tutor: (Se requiere)
Dirección de Correo Electrónico: (Se requiere)
Cree una Contraseña: (Mínimo 8 caracteres)
Vuelva a escribir la Contraseña: (Se requiere)

I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

Enviar

Seleccione “I would like to ADD A CHILD who is already enrolled”
 (“Me gustaría AÑADIR UN NIÑO que ya está inscrito”).

Registro en el portal Parent Portal

Estudiantes

You do not have any linked students at this time.

I would like to ADD A CHILD who is already enrolled.	I would like to APPLY FOR ENROLLMENT for a new child.	I am FINISHED adding students. Please take me to the Portal.
--	---	--



El padre inicia sesión en la cuenta del Portal de padres y completa la solicitud:

Seleccione el botón verde “Not yet started-Click to begin in Español [SP]”
 (“Aún no ha comenzado. Haga clic para comenzar en español”)

The screenshot shows a web browser window with the URL `focus.manateeschools.net/focus/Modules.php?side_year=2020&force_package=SIS&mo...`. The page title is "Forms Summary" and it includes a "Help" button and a user dropdown menu set to "(Parents)". The year "2020-2021" is also visible. On the left is a navigation sidebar with options like "Portal", "Información de la Escuela", "Mi Perfil", "Preferencias", "Calendario", and "Formularios". The main content area is titled "Pending Forms" and contains a message: "The district and/or school has requested that the following form(s) be completed at this time in order to update your student information". Below this is a table with columns "Estudiante Nombre", "Formulario", and "Estatus". One row shows a student icon, a blurred name, and the form "Reactivar la Inscripción". A green button with the text "Not yet started - Click to begin in Español [SP]" is positioned in the "Estatus" column, with a red arrow pointing to it. Below the table is a section for "Completed Forms" which states "No Records Found".

El padre completa la solicitud:

Formulario de Registro de Estudiantes de Regreso Página 1/16 – “Read content” (Lea el contenido) > “Next Page (button)” (Página Siguiete (botón))

The screenshot shows the "Returning Student Registration Form" on page 1 of 16. At the top left is the Manatee County Schools logo. The main heading is "Returning Student Registration Form". A red-bordered box contains a "Covid-19 alert" stating that a new registration system is in place to avoid in-person visits, and that physical and immunization certificates can be submitted later. Below the alert, it specifies that the form is only for inactive students who need to re-enroll. Contact information for the Office of Student Assignment is provided, including an email address and a phone number. At the bottom of the content area are two buttons: "Next Page" and "Save and Continue Later".

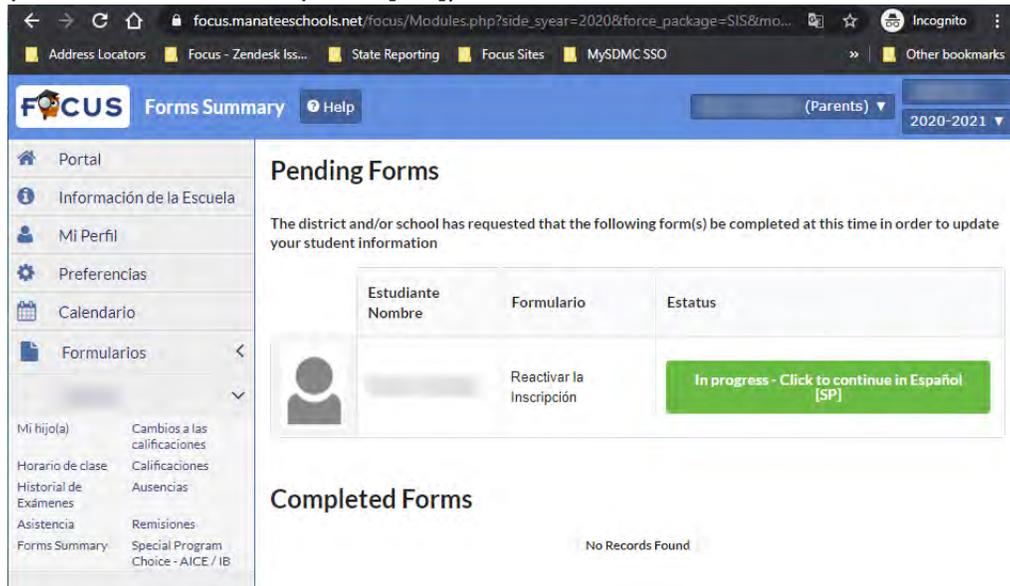
Los padres tienen la opción de “Save and Continue Later” (Guardar y Continuar Después de aquí en adelante).

Si selecciona esta opción, cuando el padre inicie sesión nuevamente a través de <https://focus.manateeschools.net/focus/index.php?skipSSO>

Username (Nombre del usuario) = parent email address (correo electrónico del padre)



El padre inicia sesión en la cuenta del Portal para padres y completa la solicitud: Seleccione el botón verde “In Progress” (En progreso) – “Click to continue in Spanish” [SP] (Haga clic para continuar en español [SP])



Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 2 / 16 – Lea el contenido > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 2 / 16

Ingrese la información con cuidado. La información que proporcione se recibirá exactamente como se ingresó.

- Utilice los nombres legales completos, primero, segundo y último tal como están impresos en el certificado de nacimiento oficial de su hijo/a.
- Complete cada elemento.
- Una vez que envíe el formulario de registro en línea de su hijo/a, recibirá un correo electrónico de confirmación.

Direcciones:

- Los elementos obligatorios de cada página están marcados con un asterisco rojo (*). No podrá continuar con el formulario hasta que complete los elementos obligatorios.
- Después de completar cada página, seleccione el botón **Página Siguiente** en la parte inferior para continuar con la siguiente sección del formulario. Si necesita regresar a una sección anterior del formulario, use el botón **Página Anterior** en la parte inferior de cada página.
- Puede usar el botón **Guardar y Continuar Más Tarde** para guardar su formulario. Luego puede cerrar la sesión y regresar para completar el formulario de preinscripción en un momento posterior.
- Cuando regrese al formulario, use la pestaña "Continuar Aplicación" en el sitio de inicio de sesión de la aplicación. Ingrese el **nombre de usuario** y la **contraseña** que utilizó para crear la aplicación para iniciar sesión y regresar a su formulario guardado.
- Una vez que haya completado todo el formulario y esté listo para enviarlo, seleccione **Enviar y finalizar formulario** en la página final del formulario.
- Los formularios que están incompletos o que no se envían sin terminar como se describe arriba corren el riesgo de demorar en la revisión y el registro.

El Distrito Escolar del Condado de Manatee no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, género, edad, discapacidad o estado civil en sus programas educativos, servicios, actividades o en sus prácticas de contratación o empleo.

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)
[Guardar y continuar más tarde](#)

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 3 / 16 – Complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 3 / 16

Esta inscripción es para el año escolar:

Esta inscripción es para el Grado Escolar:

Este registro es para:

Primer Nombre:

Segundo Nombre: This data will auto-populate with student information.

El Apellido:

Género:

Fecha de Nacimiento:

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)
[Guardar y continuar más tarde](#)

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 4 / 16 – Lea el contenido / complete los campos / responder preguntas / Suba los documentos (jpg; no suba archivos pdf) > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 4 / 16

Subir/Cargar/Escanear una copia del certificado de nacimiento u otra prueba aceptable de la fecha de nacimiento.

- CERTIFICADO OFICIAL DE NACIMIENTO (PASAPORTE*) El certificado de nacimiento debe tener el sello oficial del estado / país donde se emitió
- EL KINDERGARTEN – El Estatuto de Florida 1003.21 requiere que un niño tenga cinco (5) años antes del 1 de Septiembre.

*Los padres que proporcionen un pasaporte como prueba de edad también deben proporcionar documentación de prueba de paternidad, prueba de custodia legal y / o tutela, o cualquier otra evidencia de que uno es padre según se define ese término en F.S. 1000.21 (5). En el caso de que dicha documentación no esté disponible, la persona que registra al niño debe presentar, en el momento del registro, una declaración jurada por el padre, de que él / ella es el padre, tutor legal o de otra manera según lo definido por el estatuto F.S. 1000,21 (5).

Subir/Cargar/Escanear el archivo de documentación de edad / nacimiento:

Tipo de archivo de documentación de edad / nacimiento:

Ciudad de Nacimiento:

Estado de Nacimiento:

País de Nacimiento:

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 5 / 16 – Complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)

Reactivar la Inscripción Page 5 / 16

Etnicidad:
¿El estudiante es de origen hispano, latino o español?

La Raza:
(Debe responder "Sí" al menos en una raza. Puede responder "Sí" o "No" según corresponda).

Raza: Blanca*

Raza: Negra o afroamericana*

Raza: Asiática*

Raza: India americana o nativa de Alaska*

Raza: nativo de Hawái u otra Isla del Pacífico*

Encuesta sobre el idioma del hogar:
Responder "sí" a una o más de las preguntas de la Encuesta sobre el idioma del hogar requerirá que su hijo/a sea evaluado para determinar el dominio del idioma inglés y puede resultar en su elegibilidad para los servicios de ESOL.

¿Se usa en casa un idioma que no sea inglés?

Si es así, ¿qué idioma?

¿Existe un primer idioma además del inglés?

¿Habla el estudiante con más frecuencia otro idioma además del inglés?

Debido a que respondió "sí" a una de las tres preguntas anteriores, indique la fecha en que el estudiante ingresó a la escuela en los EE. UU. Por primera vez. Si 2020-2021 será la primera vez en la escuela, use 08/10/2020 como fecha de entrada.

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 6 / 16 – Complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)

Reactivar la Inscripción Page 6 / 16

¿Es el estudiante hijo de una familia militar?
Requerido responder* N/C Y

¿Se mudó a / dentro del condado de Manatee como resultado de un desastre natural? Especificar:*
N/C Y

¿Se mudó en los últimos 3 años por trabajar en actividades agrícolas, pesqueras o lecheras? N/C Y

Página anterior Página siguiente

Guardar y continuar más tarde

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 7 / 16 – Lea el contenido / Complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)

Reactivar la Inscripción Page 7 / 16

COMPROBANTE DE DOMICILIO

Proporcione UNO (1) de los siguientes:

- Aviso actual de impuestos a la propiedad del condado de Manatee (puede requerir verificación adicional)
- Contrato de compra de vivienda en el condado de Manatee, fecha de cierre especificada o una copia de la escritura que se proporcionará dentro de los 30 días posteriores a la fecha de cierre
- Estado de cuenta actual de la hipoteca
- Un contrato de alquiler o arrendamiento vigente
- Copia del Certificado de Elegibilidad de Servicios para Migrantes

Y DOS (2) de los siguientes:

- Licencia de conducir de Florida actual o tarjeta de identificación de Florida
- Seguro de automóvil (dos últimos estados de cuenta)
- Estado de cuenta actual de facturación eléctrica, factura de agua, factura de cable o factura de teléfono fijo (dos últimos estados de cuenta)
- Si no hay facturas / correo disponibles en el nombre del padre de inscripción: Documentación procesada de cambio de dirección de USPS Y una Carta de verificación de dirección notariada firmada por el propietario / arrendatario de la residencia que lista los nombres de todas las personas que residen en la dirección acompañada de una factura de servicios públicos actual (energía o agua) con el nombre y la dirección del propietario / arrendatario Y otro comprobante de domicilio a nombre del propietario / arrendatario de la lista anterior.

*Si no puede obtener alguno de estos documentos, comuníquese con [Project Heart](#).

¿Preguntas / preocupaciones? Comuníquese con la Oficina de Asignación de Estudiantes:

- studentassignment@manateeschools.net
- (941) 708-4971 x 42000

Subir/Cargar/Escanear Comprobante de domicilio. (Also de impuestos / contrato de compra de vivienda / declaración de hipoteca / contrato de alquiler / Certificado de elegibilidad de servicios para migrantes)* No Files

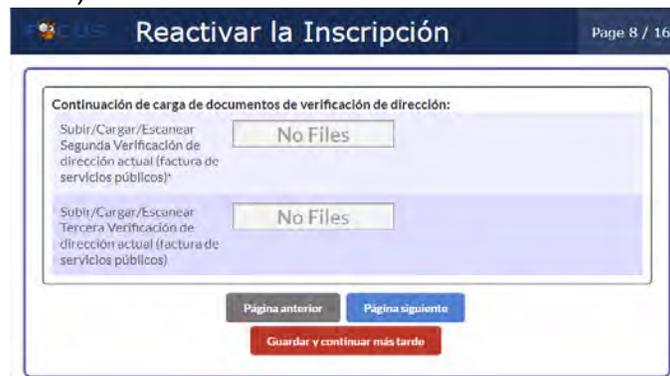
Subir/Cargar/Escanear Verificación de dirección actual (factura de servicios públicos)* No Files

Carga de documentos continúa en la página siguiente --

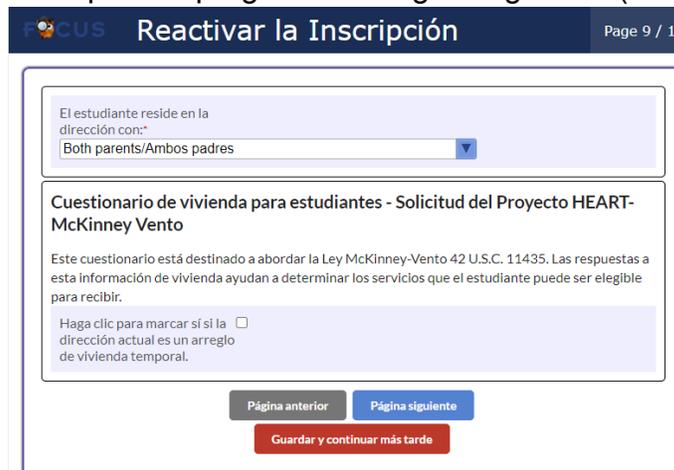
Página anterior Página siguiente

Guardar y continuar más tarde

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 8 / 16 – Suba los Documentos > Página siguiente (botón)



Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 9 / 16 – Lea el contenido / complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)



Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 10 / 16 – Complete los campos / responder preguntas > Página siguiente (botón)



Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 11 / 16 – Lea el Contenido / complete los campos / responder preguntas / Suba los documentos > Página siguiente (botón)

Reactivar la Inscripción
Page 11 / 16

TARJETA DE CALIFICACIONES / EXPEDIENTES DE LA ESCUELA ANTERIOR

- ESCUELA SECUNDARIA (09-12) - expediente académico oficial de la escuela anterior (se prefiere oficial / sellado)
- ESCUELA INTERMEDIA (06-08) - expediente académico oficial de la escuela anterior (se prefiere oficial / sellado)
- ESCUELA PRIMARIA (KG-05) - boleta de calificaciones final / última y / o una copia del formulario de retiro
- COLOCACIÓN DE 1ER GRADO - El Estatuto de Florida 1003.21 requiere prueba de haber completado satisfactoriamente KG
- COPIA DEL PLAN IEP / 504 (si corresponde)- Copia del Plan de Educación Individual (IEP) si el niño está en un Programa de Educación Especial o copia de un Plan de la Sección 504

La ley de Florida establece que quien, a sabiendas, proporcione información falsa, por escrito, a un servidor público en el desempeño de sus funciones comete un delito menor de segundo grado punible con una multa de hasta \$ 500.

ÚLTIMA ESCUELA A LA QUE ASISTIÓ (Si ninguna, indique NINGUNA en el campo para Nombre de la escuela) Para guardar, ingrese los datos, presione ENTER para obtener una línea amarillita, luego haga clic en el botón Guardar.

Requerido:

Save

Enrollment Date	Last School Attended Name	Street Address	City, State, Zip	Phone	Fax
[]	none				

Haga clic para verificar si si el No estudiante ha asistido alguna vez a otra escuela del condado de Manatee:

Haga clic para marcar si si el estudiante ha asistido alguna vez a otra escuela de Florida.

Haga clic para marcar si si el estudiante alguna vez repitió grado(s):

¿El estudiante ha estado o está actualmente en alguno de los siguientes programas? Marque todo lo que corresponda:

- None/Nada
- Gifted/Superdotado
- Specific Learning Disability/Discapacidad Especifica de Aprendizaje
- Emotional/Behavioral Disability / Discapacidad Emocional/de Conducta
- Orthopedically Impaired/Discapacidad Ortopédica
- Deaf or Hard of Hearing/Sordo o con Discapacidad Auditiva
- Other Health Impaired/Otros Problemas de Salud
- 504 Plan
- ESOL
- Speech Impaired/Discapacidad del Habla
- Language Impaired/Discapacidad de Lenguaje
- Visually Impaired/Visualmente Discapacitado
- Traumatic Brain Injured/Lesion Traumática Cerebral
- Dual Sensory Impaired/Sordoceguera
- Autism Spectrum Disorder/Desorden del Espectro Autista
- Developmentally Delayed/Retraso del Desarrollo
- Intellectual Disability/Discapacidad Intelectual
- Occupational Therapy/Terapia Ocupacional
- Physical Therapy/Terapia Física
- Alternative Ed - Please specify/Educación Alternativa- explique

Subir/Cargar/Escanear documentación del programa: No Files

Subir/Cargar/Escanear Calificaciones Anteriores (proporcionado por padres): No Files

Página anterior
Página siguiente

Guardar y continuar más tarde

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 12 / 16 – Complete los espacios / responder preguntas) > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 12 / 16

El Estatuto de Florida 1006.07 (1) (b) requiere que proporcione la siguiente información:

¿El estudiante ha sido expulsado (no suspendido) de una escuela?

¿Ha tenido el estudiante un arresto que resultó en un cargo?

¿El estudiante ha estado involucrado en el Sistema de Justicia Juvenil?

¿Referido para servicios de salud mental?

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)
[Guardar y continuar más tarde](#)

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 13 / 16 – Lea el Contenido / complete los campos / Suba los documentos > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 13 / 16

La ley de Florida (1003.22 F.S.) requiere que los estudiantes que asisten a las escuelas de Florida (públicas, privadas y autónomas) tengan la siguiente documentación archivada en sus registros de salud escolares:

Examen físico (DH-3040 o equivalente)

- (DH-3040 o equivalente) COMPLETADO y FIRMADO por un profesional de la salud con licencia en Florida o en el estado donde el estudiante residía en el momento del examen de salud y que está autorizado para realizar un examen de salud general bajo dicha licencia.
- Debe haberse completado en los Estados Unidos.
- El examen debe realizarse dentro de los 12 meses anteriores a la inscripción de su hijo en una escuela de Florida. *Ejemplo: si el estudiante está programado para comenzar la escuela el 10 de agosto de 2021, entonces la fecha del examen físico debe ser del 10 de agosto de 2020 o posterior.*
- Los niños no son admitidos en la escuela sin un examen físico.
- Comuníquese con su proveedor médico (médico / clínica) para un examen físico escolar (DH-3040) o:
 - Departamento de Salud del Condado de Manatee
410 6th Avenue E. Bradenton, (941)748-0747
 - Clínicas de Salud Rural del Condado de Manatee
múltiples localizaciones, (941)708-8700

Fecha del examen físico:

Subir/Cargar/Escanear archivo de examen físico / DH 680:

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)
[Guardar y continuar más tarde](#)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 14 / 16

La ley de Florida (1003.22 F.S.) requiere que los estudiantes que asisten a las escuelas de Florida (públicas, privadas y autónomas) tengan la siguiente documentación archivada en sus registros de salud escolares:

Certificado de inmunización (DH 680)

- El registro de vacunación debe estar en un formulario de Florida (formulario DH 680) con todas las fechas de vacunación o de enfermedad completadas y / o actualizadas por el proveedor de atención médica.
- Los estudiantes que ingresan a los niveles de grado designados deben mostrar prueba de estas vacunas * o una exención médica / religiosa válida antes de ingresar a la escuela.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN DE PRIMARIA

- * DTP / DTaP / DT 5 dosis (4 dosis si la última dosis se administró al cumplir 4 años o después)
- DT (vacuna sin tos ferina), requiere una exención médica permanente de Florida (680 parte C) firmada por un médico con la razón por la que se omitió la vacuna contra la tos ferina
- * POLIO / IPV 4 dosis (3 dosis si la última dosis se administró al cumplir 4 años o después). Para KG, si la cuarta dosis se administra antes del cuarto cumpleaños, se requiere una quinta dosis de la vacuna contra el polio.
- * HEPATITIS B Serie de 3 dosis administrada antes de ingresar al jardín de infantes.
- * MMR 2 dosis; Primera dosis administrada en o después del primer cumpleaños. 2ª dosis administrada no menos de un mes después de la primera dosis.
- * VARICELLA Se requieren 2 dosis para jardín de infantes hasta el grado 12.

REQUISITOS DE VACUNAS PARA ESCUELAS SECUNDARIAS Y INTERMEDIAS

- * DTP / DTaP / DT, Polio, MMR y HEPATITIS B como se requiere para la escuela primaria.
- * MMR 2 dosis; 1ª dosis administrada en o después del 1er cumpleaños; 2ª dosis administrada no menos de un mes después de la 1ª dosis.
- * Se requiere Tdap (tétanos / difteria / tos ferina acelular) para los grados 7 al 12.
- * VARICELLA Primera dosis administrada en o después del primer cumpleaños. Se requieren dos dosis para KG - 12º grado.

Llame o visite para transferir el registro de vacunación actual al formulario FL:

- Departamento de Salud del Condado de Manatee
410 6th Avenue E. Bradenton, (941)748-0747
- Clínicas de Salud Rural del Condado de Manatee
múltiples localizaciones, (941)708-8700

Subir/Cargar/Escanear archivo del Certificado de inmunización (DH 680):

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)

[Guardar y continuar más tarde](#)

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 15 / 16 – Lea el Contenido / Complete los campos / responder preguntas / Suba los documentos > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 15 / 16

Colección de números de seguro social de estudiante

Sección 1008.386, F.S. requiere que los distritos escolares soliciten un número de seguro social para cada estudiante en los grados PK-Adult que se inscriban o estén inscritos en la escuela. Sin embargo, no se requiere que un estudiante proporcione su número de seguro social como condición para la inscripción o graduación.

1008.386 Números de seguro social utilizados como números de identificación del estudiante. – Cada junta escolar de distrito deberá solicitar que cada estudiante inscrito en una escuela pública en este estado proporcione su número de seguro social. Cada distrito escolar utilizará los números de seguro social como números de identificación de los estudiantes en el sistema de gestión de información mantenido por el distrito escolar. Sin embargo, no se requiere que un estudiante proporcione su número de seguro social como condición para la inscripción o graduación. Un estudiante cumple con este requisito presentando a los funcionarios de inscripción de la escuela su tarjeta de seguro social o una copia de la tarjeta. El distrito escolar incluirá el número de seguro social en los registros permanentes del estudiante e indicará si el número de identificación del estudiante no es un número de seguro social. El Comisionado de Educación brindará asistencia a los distritos escolares para asegurar que la asignación de números de identificación de estudiantes que no sean los números de seguro social se mantenga al mínimo y para evitar la duplicación de cualquier número de identificación de estudiante.

El número de seguro social coleccionado se puede utilizar para todos o algunos de los siguientes propósitos:

1. Registro y seguimiento de estudiantes, incluidos informes estatales
2. Responsabilidad local
3. FASTER
4. Seguimiento de migrantes

Instrucciones: Responda a continuación para indicar su elección.

Se dará el número de seguro social:

[Página anterior](#) [Página siguiente](#)

[Guardar y continuar más tarde](#)

Formulario de Registro de Estudiante de Regreso Página 16 / 16 – Lea el Contenido / Complete los campos / responder preguntas / Suba los documentos > Página siguiente (botón)

FOCUS Reactivar la Inscripción Page 16 / 16

La madre o padre que se inscribe debe leer y firmar esta sección.

De acuerdo con la sección 837.06 de los Estatutos de Florida (2008), quien intencionalmente haga una declaración falsa por escrito con la intención de engañar a un servidor público en el desempeño de su deber oficial será culpable de un delito menor de segundo grado. Por la presente certifico que tengo la custodia de mi hijo al menos el 50% del tiempo y que he leído toda la información en este formulario y que todas las respuestas que he dado son verdaderas y correctas.

Haga clic para marcar si he leído la declaración de divulgación del padre de inscripción y acepto que la información proporcionada es verdadera y correcta.

Nombre en letra de imprenta de madre/padre que inscribe:

IDENTIFICACIÓN FOTOGRÁFICA DE PADRE / TUTOR LEGAL

El padre / tutor legal que inscribe a un estudiante debe presentar una identificación con foto válida al momento de la inscripción.

Subir/Cargar/Escanear identificación con foto del padre / tutor legal:

Al hacer clic en "Enviar y finalizar", está firmando electrónicamente este formulario de registro en línea.

[Página anterior](#) [Enviar y finalizar](#)

Los padres recibirán:



**School District of Manatee County
Training**

Thank you.
Your information has been submitted for review.
[Click here to return to the Portal.](#)

El /La Registrador/a de la escuela de su zona recibirá un aviso indicando que el estudiante ha sido inscrito, ellos revisarán todos los documentos. El /La Registrador/a se comunicará con el padre para solicitarle más información o documentos si es necesario. Una vez el estudiante ha sido registrado exitosamente con el Distrito Escolar del Condado de Manatee el padre recibirá un correo electrónico como este:



School District of Manatee County - Online Enrollment Confirmation

School Name
Address
Phone Number

Estimado padre / guardián,

El Distrito Escolar del Condado de Manatee se complace en notificarle que su estudiante ha sido registrado con éxito según su solicitud de registro y los documentos que usted proporcionó.

Desesamos tener una experiencia académica positiva con su hijo y tener a su familia como parte de nuestra comunidad.

Esperamos ver a **student Name** comenzar a asistir al nivel de grado: en el próximo día escolar regularmente programado en
Por favor, preséntese en la recepción para obtener más instrucciones.
Comuníquese con la escuela si esto no es correcto.

Atentamente,

WENDELL BUTLER, director(a)
<https://www.manateeschools.net/bayshore>

Revised 3/26/2021

El recibo de este correo electrónico es la notificación que su hijo ha sido registrado correctamente en la escuela asignada.

En caso de que el/la registrador/a se comunique con usted para obtener documentos adicionales, inicie sesión en su cuenta del Portal para Padres <https://focus.manateeschools.net/focus/index.php?skipSSO> y navegue hasta el año escolar en el que se registrará su hijo (esquina derecha superior)> seleccione Mi perfil> seleccione “Attached Students” (Estudiantes adjuntos)> seleccione “Student ID” (Identificación del estudiante)> seleccione “Online Registration and Documentation” (Registración y documentación en línea)

O seleccione “student name” (nombre del estudiante)> “child info” (información del niño)> “Online Registration and Documentation” (Registración y documentación en línea)

> añada documentos según sea necesario> “Save (button)” (Guardar) (botón). Notifique al registrador. que ha completado la actualización de los documentos.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://focus.manateeschools.net/focus/index.php?skipSSO>. The page title is "Child Info" and the user is logged in as "Parents". The main content area is titled "Online Registration and Documentation" and contains a form with the following fields:

Field	Value	Action
* Fecha de nacimiento	03/02/2015	6 años
Age/Birth Documentation		Upload
Alternative Ed Documentation	No Files	Upload
* Has student been expelled (not suspended) from a school?	No	
* Has the student had an arrest resulting in a charge?	No	
* Has the student been involved in the Juvenile Justice system?	No	
Separated social		
SSN Documentation Upload	No Files	Upload
*Previous Referrals to Mental Health Services	No	
FL Immunization Form / DH ABO Upload	No Files	Upload
Physical Exam Certificate	No Files	Upload
Previous Report card/Transcript Upload - parent provided	No Files	Upload
Supporting Documentation Upload (Program Plan) - Parent p...	No Files	Upload
Current Address Verification 1 (utility bill/insurance/proces...		Upload
Current Address Verification 2 (utility bill/insurance/Notariz...		Upload
Current Address Verification 3 (Other proof of address in the...		Upload
Guardian/Foster Documentation	No Files	Upload
Parent/Legal Guardian Photo-Identification Upload		Upload
Proof of Address (Tax notices/home purchase contract/lease...		Upload

Los padres que estén teniendo dificultades con la inscripción en línea pueden comunicarse con la Registrar [School Directory \(Directorio escolar\)](#)