
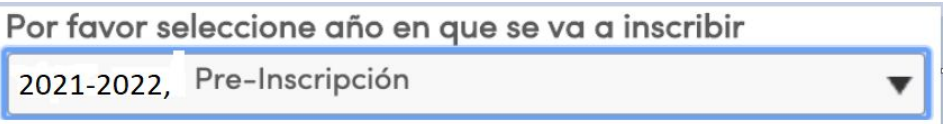





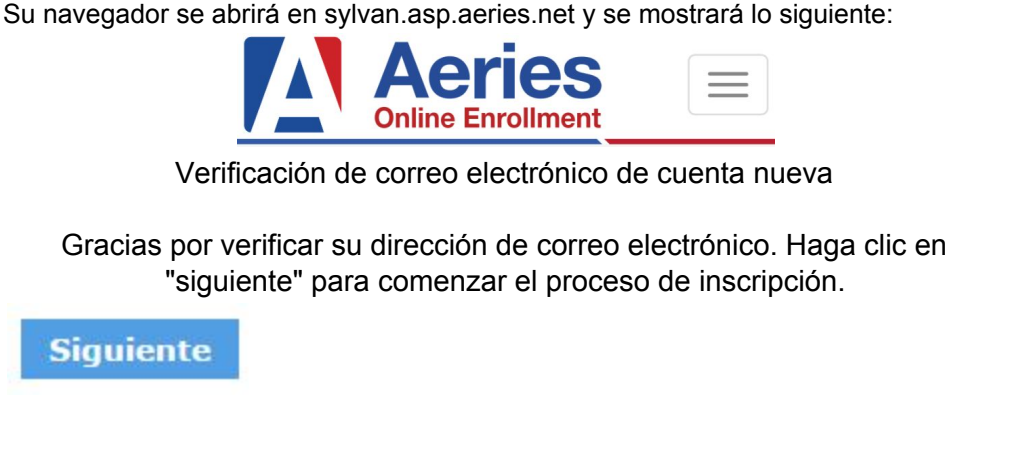
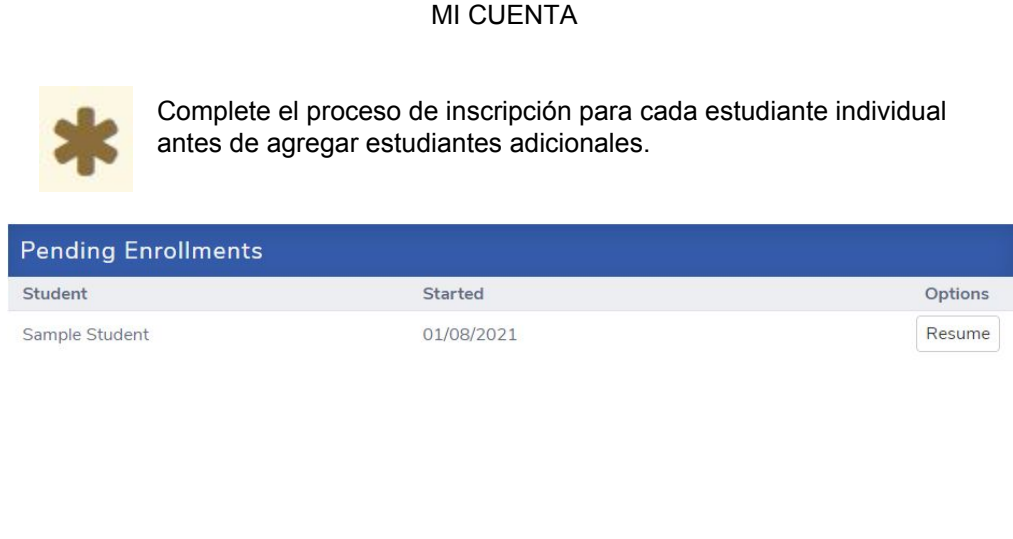


## Guía de Padres para la Inscripción en Línea de Alumnos Nuevos


**NOTA:** Este proceso de inscripción en línea tomará aproximadamente entre 20 y 30 minutos. Por favor prepare todos los datos necesarios incluidos a continuación para terminar este proceso de inscripción en línea.

<p style="text-align: center;"><b>SITIO WEB</b></p> <p>Vaya al sitio web de inscripción en línea para alumnos nuevos del Distrito Sylvan</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"> <a href="https://sylvan.asp.aeries.net/enrollment/">https://sylvan.asp.aeries.net/enrollment/</a> </p>
<p style="text-align: center;"><b>SELECCIONE EL CICLO ESCOLAR</b></p> <p>2020 - 2021</p>	<div style="text-align: center;">  </div>
<p style="text-align: center;"><b>DATOS NECESARIOS</b></p> <p>los cuáles serán necesarios para completar el proceso de inscripción.</p>	<p>Datos Necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre Legal del Alumno (tal y como aparece en el acta de nacimiento)</li> <li>● Datos sobre idioma, raza y origen étnico</li> <li>● Un domicilio válido dentro de los límites del distrito escolar</li> <li>● Teléfono fijo/de contacto y domicilio del Padre/Tutor.</li> <li>● Nombre y número telefónico de contactos en caso de emergencia.</li> <li>● Nombre, dirección y distrito de escuela anterior, según corresponda.</li> <li>● Documentos enumerados a continuación</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN</b></p> <p>Lleve estos documentos a su escuela de residencia para completar el proceso de inscripción.</p> <p>Traiga todos los documentos que se cargan para verificación</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Documentos necesarios para la inscripción</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acta de nacimiento certificada original</li> <li>● Registro de vacunación que incluye:             <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vacuna contra la hepatitis B</li> <li>■ Vacuna contra la varicela (varicela) o documentación de inmunidad del proveedor de atención médica: se requieren 2 dosis de varicela</li> </ul> </li> <li>● Prueba de examen físico o cita programada para un examen (para inscribir a estudiantes de jardín de infantes, los exámenes con fecha posterior al 1 de marzo de 2021 también cumplen con el requisito de examen físico de primer grado)</li> <li>● <i>Prueba de residencia (2) Debe ser una dirección válida dentro de los límites del Distrito de Sylvan.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Facturas de servicios públicos actuales con el nombre del padre / tutor (obligatorio)</li> <li>■ La segunda verificación puede incluir, pero no se limita a: factura de impuestos a la propiedad o contrato / arrendamiento de propiedad de alquiler.</li> </ul> </li> <li>● Prueba de examen de salud bucal o cita programada</li> </ul>

<p><b>CREE UNA CUENTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre del padre/de la madre</li> <li>• Dirección de correo electrónico del padre/de la madre</li> <li>• Contraseña</li> </ul>	<p>Cree una cuenta nueva Por favor proporcione su dirección de correo electrónico y una contraseña para crear una cuenta nueva.</p> <p>Su nombre: <input type="text"/></p> <p>Dirección de correo electrónico: <input type="text"/></p> <p>Contraseña: <input type="text"/></p> <p>Vuelva a Escribir Contraseña: <input type="text"/></p>
<p><b>NOMBRE DEL ALUMNO</b></p> <p>Ingrese los datos del alumno:</p> <p>Nombre de Pila Legal</p> <p>Apellido Legal</p> <p>Fecha de Nacimiento (la cuál automáticamente llenará el nivel de año)</p>	<p>Primer nombre legal del estudiante: <input type="text"/></p> <p>Apodo del estudiante (opcional): <input type="text"/></p> <p>Segundo nombre legal del estudiante (opcional): <input type="text"/></p> <p>Apellido legal del estudiante: <input type="text"/></p> <p>Sufijo del estudiante: <input type="text"/></p> <p>Fecha de Cumpleaños del Estudiante:  <input type="text" value="Month"/> <input type="text" value="Day"/> <input type="text" value="Año"/></p> <p>El nivel de año será confirmado por el personal administrativo.</p> <p>Por favor seleccione el grado o programa a inscribir al estudiante.:  <input type="text" value="Seleccione Nivel de Grado o Programa"/></p>

<p><b>DOMICILIO DEL ALUMNO</b></p> <p>Ingrese el domicilio - Debe ser un domicilio válido dentro de los límites del Distrito Sylvan.</p>	<p>Dirección de Domicilio  Dirección (Ejemplo, "123 Main Street"):  <input type="text" value="123 Main St"/></p> <p>Unidad o Número de Apartamento:  <input type="text"/></p> <p>Ciudad:  <input type="text" value="Modesto"/></p> <p>Zona Postal de la casa del Estudiante:  <input type="text" value="95350"/> - <input type="text"/></p> <p>Indicar el Estado donde vive el Estudiante:  <input type="text" value="California"/></p> <p>¿Utilizar la dirección de domicilio anterior como dirección postal?  <input checked="" type="radio"/> Si  <input type="radio"/> No, use una dirección diferente para correo</p>
<p><b>SELECCIONE UNA ESCUELA</b></p>	<p>Su escuela seleccionada será verificada por el personal escolar del Distrito Sylvan.</p> <p>A continuación, encontrará las dos formas en las que puede determinar si su hogar se encuentra dentro del Distrito Sylvan y a cuál escuela debe asistir su hijo.</p> <p>DEBE seleccionar su escuela local tal y como lo identifican cualquiera de las siguientes fuentes.</p> <p><b>Puede acceder a los mapas de límites de nuestro sitio escolar - <a href="#">aquí</a>.</b></p> <p><b>Puede consultar sus escuelas locales por domicilio <a href="#">aquí</a>.</b></p> <p>Por favor seleccione la escuela en la que esta inscribiéndose:  <input type="text" value="Seleccione Escuela:"/></p>
<p><b>CUENTA CREADA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Cuenta creada</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p>Su cuenta ha sido creada y necesita ser verificada. Revise su correo electrónico y siga las instrucciones para finalizar la inscripción. Si no recibe el correo electrónico, verifique su carpeta de correo no deseado o correo basura..</p>
<p><b>ACTIVE LA CUENTA</b></p> <p>Activando el correo electrónico para una nueva cuenta:</p> <p>Verifique la cuenta de correo electrónico para "Activar cuenta"</p> <p>El correo electrónico proviene de Aeries Online Enrollment:</p> <p><b>Enrollment</b>  <a href="mailto:aeriesreports@aeries.net">&lt;aeriesreports@aeries.net&gt;</a></p>	<p>Enrollment at Sylvan &lt;portal@sylvan.k12.ca.us&gt; 10:23 AM (2 minutes ago) ☆ ↶ ↷</p> <p>to me ▾</p> <p>Thank you for using the Aeries Online Enrollment system. Once your account is activated, you will be able to continue editing your student's information. To activate your account <a href="#">Click Here</a> -- If this link does not work, copy and then paste this url into your browser address field: <a href="https://netportal.sylvan.k12.ca.us/enroll/VerifyEmail.aspx?u=4&amp;c=58DC8XJT523ZJMC53JP3">https://netportal.sylvan.k12.ca.us/enroll/VerifyEmail.aspx?u=4&amp;c=58DC8XJT523ZJMC53JP3</a></p> <p style="text-align: center;">Dentro del correo electrónico:  <a href="#">Haga clic aquí (Click Here)</a> para activar su cuenta</p>

<p><b>VERIFICACION DE CORREO ELECTRÓNICO PARA CUENTA NUEVA</b></p> <p>Haga clic en "Next" (Siguiente)</p>	<p>Su navegador se abrirá en <a href="http://sylvan.asp.aeries.net">sylvan.asp.aeries.net</a> y se mostrará lo siguiente:</p> 
<p><b>MI CUENTA</b></p> <p>En Inscripciones pendientes, haga clic en REANUDAR junto al niño que está inscribiendo.</p> <p>También puede cambiar su correo electrónico o contraseña en esta pantalla.</p> <p>Si tiene un nuevo estudiante para inscribir, haga clic en "Inscribir a un nuevo estudiante"</p>	<p><b>MI CUENTA</b></p> 
<p><b>AJUSTES DE CUENTA Y PROCESO DE FINALIZACIÓN</b></p> <p>El nuevo proceso de inscripción de estudiantes en línea requerirá un estimado de 15 a 30 minutos.</p> <p>Podrá hacer clic en "Anterior" si necesita volver a una página anterior y realizar cambios.</p>	<p>En la esquina superior derecha puede elegir lo siguiente:</p> <p><b>Mi cuenta</b>  Cambiar email  Cambia la contraseña  Cerrar sesión  Seleccione el idioma  Inglés  Español</p>
<p><b>¿NO PUEDE COMPLETAR EL PROCESO Y NECESITA TERMINAR MÁS TARDE?</b></p>	<p>En la parte superior de la pantalla, haga clic en la  y se mostrarán todas las páginas del proceso de inscripción.</p> <p>Aparecerá una "marca" verde para las páginas que estén completas.  Si el círculo no tiene una marca, esa página aún necesita información.</p> <p>Si no puede completar este proceso de una sola vez, puede optar por FINALIZAR MÁS TARDE y reanudar el proceso en otro momento iniciando sesión en su cuenta con su dirección de correo electrónico y contraseña.</p>

	<p>En la parte inferior de las páginas que se muestran, haga clic en: <b>ACABAR MÁS TARDE</b></p>																				
<p><b>DATOS ESTUDIANTILES GENERALES</b></p> <p><b>RAZA Y ORIGEN ÉTNICO</b></p>	<p>Si elige "Sí, hispano o latino" bajo "¿Este alumno es hispano o latino?", por favor elija "Sin Respuesta" bajo "¿Cuál es la raza de este alumno?" en caso que no aplique otra opción. El proceso de inscripción no le permitirá continuar sin elegir una opción bajo "Raza." Gracias.</p> <p>Las siguientes dos preguntas son requeridas por la ley federal <u>Más información</u></p> <p>¿Es este estudiante Hispano o Latino?</p> <p> <input type="radio"/> Decline To State  <input type="radio"/> No, not Hispanic or Latino  <input checked="" type="radio"/> Yes, Hispanic or Latino </p> <p>¿Cuál es la raza de este estudiante? Usted puede seleccionar un máximo de cinco.</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> American Indian or Alaskan Native</td> <td><input type="checkbox"/> Asian Indian</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Black or African American</td> <td><input type="checkbox"/> Cambodian</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Chinese</td> <td><input type="checkbox"/> Decline to state</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Filipino</td> <td><input type="checkbox"/> Guamanian</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hawaiian</td> <td><input type="checkbox"/> Hmong</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Japanese</td> <td><input type="checkbox"/> Korean</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Laotian</td> <td><input type="checkbox"/> Other Asian</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Other Pacific Islander</td> <td><input type="checkbox"/> Samoan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Tahitian</td> <td><input type="checkbox"/> Vietnamese</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> White</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> American Indian or Alaskan Native	<input type="checkbox"/> Asian Indian	<input type="checkbox"/> Black or African American	<input type="checkbox"/> Cambodian	<input type="checkbox"/> Chinese	<input type="checkbox"/> Decline to state	<input type="checkbox"/> Filipino	<input type="checkbox"/> Guamanian	<input type="checkbox"/> Hawaiian	<input type="checkbox"/> Hmong	<input type="checkbox"/> Japanese	<input type="checkbox"/> Korean	<input type="checkbox"/> Laotian	<input type="checkbox"/> Other Asian	<input type="checkbox"/> Other Pacific Islander	<input type="checkbox"/> Samoan	<input type="checkbox"/> Tahitian	<input type="checkbox"/> Vietnamese	<input type="checkbox"/> White	
<input type="checkbox"/> American Indian or Alaskan Native	<input type="checkbox"/> Asian Indian																				
<input type="checkbox"/> Black or African American	<input type="checkbox"/> Cambodian																				
<input type="checkbox"/> Chinese	<input type="checkbox"/> Decline to state																				
<input type="checkbox"/> Filipino	<input type="checkbox"/> Guamanian																				
<input type="checkbox"/> Hawaiian	<input type="checkbox"/> Hmong																				
<input type="checkbox"/> Japanese	<input type="checkbox"/> Korean																				
<input type="checkbox"/> Laotian	<input type="checkbox"/> Other Asian																				
<input type="checkbox"/> Other Pacific Islander	<input type="checkbox"/> Samoan																				
<input type="checkbox"/> Tahitian	<input type="checkbox"/> Vietnamese																				
<input type="checkbox"/> White																					
<p><b>INFORMACION DE LOS PADRES</b></p> <p><b>COMUNICACIÓN IMPORTANTE:</b> Toda la comunicación del maestro, la escuela y el distrito de su hijo se hará a través del Portal Aeries utilizando Aeries Communications.</p>	<p>Completo para el padre / tutor asociado con el niño.</p> <p>Esta es una característica muy importante a la que todos los padres / tutores deben tener acceso para actualizar la información importante de los estudiantes, la comunicación de los maestros, las escuelas y el Distrito. Además, al comienzo del año escolar, así es como las familias reciben asignaciones de maestros para sus hijos.</p> <p>Elija "Sí" para acceder a Aeries Communications</p> <p>Permita el acceso al portal Aeries para la comunicación escolar, las calificaciones y la asistencia.</p> <p>Yes </p>																				
<p><b>CONTACTOS DE EMERGENCIA</b></p> <p>Proporcione hasta 4 contactos de emergencia que no sean el padre / tutor que ingresó en las</p>	<p>Si la escuela de su hijo no puede localizar a un padre / tutor en una emergencia, es mejor si puede proporcionar al menos un contacto de emergencia adicional.</p>																				

<p>pantallas anteriores.</p>	
<p><b>ENCUESTA DE SALUD</b> Proporcione una lista de las afecciones médicas que tiene su hijo seleccionando una afección médica de la selección desplegable y haga clic en agregar. Puede proporcionar información adicional sobre la condición en el área de comentarios.</p>	<p>Complete solo si su hijo tiene una condición médica.</p> <p>Si su hijo usa anteojos o audífonos, indíquelo aquí.</p> <p>Hay un menú desplegable de opciones.</p>
<p><b>CARGAS DE DOCUMENTOS</b></p> <p>Para acelerar el proceso, tendrá la opción de cargar documentos para completar este proceso de inscripción.</p> <p><b>Puede acceder a los siguientes documentos en el sitio web de nuestro distrito para cargar:</b> # 2 Encuesta sobre el idioma del hogar # 3 Informe del examen de salud # 4 Evaluación de la salud bucal</p>	<p><b>Documentos necesarios para la inscripción</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acta de nacimiento certificada original</li> <li>● Registro de vacunación que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vacuna contra la hepatitis B</li> <li>■ Vacuna contra la varicela (varicela) o documentación de inmunidad del proveedor de atención médica: se requieren 2 dosis de varicela</li> </ul> </li> <li>● Prueba de examen físico o cita programada para un examen (para inscribir a estudiantes de jardín de infantes, los exámenes con fecha posterior al 1 de marzo de 2021 también cumplen con el requisito de examen físico de primer grado)</li> <li>● <i>Prueba de residencia (2) Debe ser una dirección válida dentro de los límites del Distrito de Sylvan.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Facturas de servicios públicos actuales con el nombre del padre / tutor (obligatorio)</li> <li>■ La segunda verificación puede incluir, pero no se limita a: factura de impuestos a la propiedad o contrato / arrendamiento de propiedad de alquiler.</li> </ul> </li> <li>● Prueba de examen de salud bucal o cita programada</li> </ul>
<p><b>CONFIRMAR</b></p> <p>Revise la información que proporcionó y EDITE si es necesario.</p> <p>Una vez que envíe, el personal de la oficina de la escuela revisará la información de inscripción y se comunicará con usted para completar el proceso.</p>	<p><b>CONFIRMAR</b></p> <p>Aparecerá un resumen de la información recopilada para la inscripción de su hijo. Revise la información para asegurarse de que sea correcta. Si es necesario, haga clic en el botón editar en cualquier sección que necesite una corrección. <b>Si edita una pantalla, se le pedirá que guarde y vuelva.</b></p> <p>Si la información anterior es correcta, haga clic en Finalizar y enviar. Después de hacer clic aquí, no se pueden realizar más cambios en línea.</p> <p style="text-align: center;"><b>Terminar y enviar</b></p> <p>Puede optar por imprimir o inscribir a otro estudiante o cerrar sesión.</p> <p><b>Impresión</b>                      <b>Matricular a otra estudiante</b></p> <p>Desplácese hasta la parte inferior de la pantalla y haga clic en:</p> <p style="text-align: center;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Salida (Logout)</span>      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Inscribir a otro estudiante</span> </p>