

**Clemens High School and Steele High School (9-12 grado)**  
**2021-2022 Registro de nuevos estudiantes**  
**5 de julio - 19 de julio de 2021**  
**Por correo electrónico y Dropbox**

- Reúna y escanee / tome fotografías de todos los documentos requeridos enumerados en las siguientes listas de verificación.
- Complete los formularios requeridos en el archivo, “High School Reg\_Forms to Return\_July 2021”, y guárdelos en su computadora.
- Utilice el enlace seguro de Dropbox que proporcionó el registrador para cargar todos los documentos requeridos y los formularios completados.
  - Si no ha recibido su enlace de Dropbox, verifique su carpeta de correo no deseado.
  - El acceso a los enlaces de Dropbox está disponible por tiempo limitado. Si ya no puede acceder a su enlace de Dropbox, envíe un correo electrónico al registrador del campus a la siguiente dirección de correo electrónico para solicitar acceso a su enlace.
    - **Samuel Clemens High School**
      - [samuclclemensreg@scuc.txed.net](mailto:samuclclemensreg@scuc.txed.net)
    - **Byron P Steele High School**
      - [byronsteelereg@scuc.txed.net](mailto:byronsteelereg@scuc.txed.net)

**El registrador del campus podrá comenzar a procesar la inscripción de su estudiante una vez que se hayan recibido todos los documentos requeridos y los formularios completados.**

**Mire su correo electrónico para ver los mensajes del registrador del campus con respecto a cualquier información adicional que pueda ser necesaria y / o información sobre los próximos pasos para completar la inscripción de su estudiante de secundaria y programar una cita con un consejero para seleccionar cursos para su estudiante.**

**2021-2022 El registro de nuevos estudiantes se abrirá en el Ascender Parent Portal para los estudiantes de TODOS los niveles de grado el 26 de julio de 2021.**

# Documentos Requeridos Para Inscripciones

## Comprobante de Domicilio ante el Distrito Escolar Independiente Schertz-Cibolo-Universal City

Todos los estudiantes inscritos en el Distrito deben proporcionar un domicilio físico. Este requisito de un domicilio físico es para cumplir con el mandato del Departamento de Educación de Texas (Texas Education Agency - TEA) quien solicita mostrar un domicilio físico en la base de datos electrónica para todos los estudiantes. Los documentos aceptables son una copia reciente de su recibo de luz, agua, gas, o el recibo de depósito que le entregan cuando usted solicita le restituyan los servicios de luz, agua, o gas. Podemos aceptar un contrato de arrendamiento, pero solo si tiene fecha reciente (Si usted renta mes a mes, necesitaríamos una copia después de cada renovación). Si no tiene acceso a uno de estos documentos a continuación aparecen algunos contactos para que los padres obtengan un comprobante de domicilio físico:

CONDADO DE GUADALUPE – Contacte a la Oficina Distrital del Predial en Guadalupe (Guadalupe Appraisal District Office) al 210-945-9708

CONDADO DE BEXAR – Contacte a la Oficina Distrital del Predial del Condado de Bexar (Bexar Country Appraisal District Office) al 210-224-8511

-O- Contacte a su compañía de suministro de Luz, Agua, o Gas y solicítele que le proporcionen comprobante actualizado de servicio en su domicilio.

SI USTED ESTÁ VIVIENDO CON OTRA FAMILIA, EXISTE UN FORMATO DE OCUPACIÓN DE RESIDENCIA QUE USTED DEBERÁ LLENAR Y NOTARIAR, Y LA FAMILIA CON QUIEN USTED VIVE DEBERÁ PROPORCIONAR COMPROBANTE DE DOMICILIO.

## Acta de Nacimiento

Llame a la Oficina del Registro Civil (Bureau of Vital Statistics) o la oficina de Actas de Nacimiento y Defunciones en el Condado donde haya nacido su hijo(a) para obtener información sobre la solicitud de actas de nacimiento.

CONDADO DE GUADALUPE – Contacte a la Oficina de Actas de Nacimiento y Defunciones al 830-303-4188 ext. 235

CONDADO DE BEXAR – Contacte a la Oficina de Registro Civil (Registrar of Vital Statistics) al 210-207-8754

## Acta de Nacimiento

Llame a la Agencia de Estadísticas Vitalicias (Vital Statistics) o a la Oficina del Registro Civil (Birth & Death Records Office) dentro del condado en donde haya nacido su hijo(a) para obtener información sobre solicitudes de actas de nacimiento. La mayoría de los países tienen un sitio en Internet mediante el cual puede solicitar un acta de nacimiento.

CONDADO DE GUADALUPE – Contacte a la Oficina del Registro Civil (Birth & Death Records Office) al 830-303-4188 ext. 239 o en [www.co.guadalupe.tx.us](http://www.co.guadalupe.tx.us)

CONDADO DE BEXAR – Contacte al Oficial de la Oficina de de Estadísticas Vitalicias al 210-207-8754 o en [www.sanantonio.gov](http://www.sanantonio.gov)

## Tarjeta de Seguro Social

Contacte a la oficina Administrativa del Seguro Social (Social Security Administration) al 1-800-772-1213 (número nacional) o al 830-379-8802 (en Seguin) para hacer solicitud o pedir duplicado de una tarjeta de seguro social. El sitio de Internet es [www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov).

## Cartilla de Vacunación

En el sitio de Internet del distrito: [www.scuc.txed.net/healthservices](http://www.scuc.txed.net/healthservices), o en el sitio: [www.immunizetexas.com](http://www.immunizetexas.com) puede obtener consultar acerca de los requisitos mínimos de vacunación exigidos por el Estado de Texas para la Inscripción / Asistencia a la Escuela. También puede obtener esta información en la clínica de la escuela de su hijo(a).

Para obtener información de las Clínicas póngase en contacto con:

- Departamento de Estado de Servicios de Salud de Texas (Texas Department of State Health Services) 830-372-0841
- Distrito de Salud Metropolitano de San Antonio (San Antonio Metropolitan Health District) 210-207-8750/51
- Departamento de Salud del Condado de Comal (Comal County Health Department) 830-221-1150
- Clínica Metodista de Cuidado de la Salud en las Escuelas (Methodist Healthcare School Based Clinic)
  - Marion (I-mi-v) 8-5:00 830-420-2291
  - (Distrito Escolar Independiente)
- Clínica en Schertz (ma.-ju.-vi.) 8-5:00 210-658-4875  
757 Curtiss St.  
Schertz, TX 78154

**Documentos sobre Custodia** – Se requiere la presentación a la escuela de documentación emitidos por una corte legal en materia familiar mostrando horarios de visitación, acceso a los archivos escolares, y cualesquiera otros documentos legales pertinentes al estudiante, en casos en los que existan situaciones legales entre los padres biológicos, tutores legales, o padres putativos.

**Poder Legal y Declaraciones Juradas Domiciliarias** – Deberán hacerse en las formas proporcionadas por el distrito y también deberán ser notariadas. (hay notario en cada campus) Los Poderes Legales deben renovarse cada ciclo escolar.

**Declaraciones Juradas Domiciliarias** – Deberán hacerse en las formas proporcionadas por el distrito y también deberán ser notariadas (hay notario en cada campus). Todas las Declaraciones Juradas Domiciliarias deben renovarse cada ciclo escolar.

**Identificación de los Padres / Tutores Legales** – Se le solicitará a cualquiera de los Padres o Tutores Legales que inscriban al estudiante, una identificación con fotografía, la cual será fotocopiada (con el consentimiento de los padres) y quedará en el archivo permanente del estudiante.

**Formato de Baja o Boleta de Calificaciones Finales de la Escuela Anterior**

# Formas Requeridos Para Inscripciones – Estudiantes Nuevo

Se requieren los siguientes formularios para completar la inscripción de su (s) estudiante (s). Envíe los formularios completados al escuela junto con la documentación requerida de su estudiante para completar el nuevo proceso de inscripción.

Por favor asegúrese de que todas las formas sean:

- completa
- firmado (durante el registro remoto, aceptaremos firmas digitales) y
- fechado

- 1 – **Cuestionario del Idioma en el Hogar** – (todos los estudiantes)
- 2 – **Información Acerca de Programas Especiales** – (todos los estudiantes)
- 3 – **Historial de Asistencia Escolar** – (todos los estudiantes)
- 4 – **Encuesta sobre Subvención DoDEA** – (todos los estudiantes)
- 5 – **Permiso para Proporcionar Información General** – (todos los estudiantes)
- 6 – **Requisición de Historial Académico** – (todos los estudiantes de grado KG-12)
- 7 – **Carta de Asistencia Obligatoria** – (todos los estudiantes)
- 8 – **Cuestionario de Información de Datos Raciales y de Etnicidad** – (todos los estudiantes)
- N1 – **Forma de Historial del Salud** – (todos los estudiantes)
- N2 – **Información sobre Alergias Alimentos** – (todos los estudiantes)
- T2 – **Encuesta del Autobús Escikar** – (todos los estudiantes)
- Tarjeta de Residencia-edad-grado** – (todos los estudiantes)
- Falsificación de documentos** – (todos los estudiantes)
- Forma de Custodia/Documento Legal** – (todos los estudiantes)