

Instrucciones de Inscripción de Estudiantes en Línea de Dickinson ISD – “Skyward Family Access”

Dickinson ISD ha actualizado el proceso de registro de regreso a la escuela requerido. Ahora utilizaremos Skyward Family Access para verificar y actualizar la información de estudiantes, familiares, emergencias y salud.

1o: Inicie sesión en Family Access con su ID de inicio de sesión y contraseña

Vaya al **sitio web de Dickinson ISD** (www.dickinsonisd.org) y utilice el enlace Skyward Family Access en la esquina inferior izquierda:



Su cuenta le permite acceder a **todos sus hijos**.

Si no tiene un ID de inicio de sesión de Family Access, puede solicitar uno poniéndose en contacto con el campus de su hijo. Los números de teléfono del campus se enumeran en la página principal de Dickinson ISD haciendo clic en el enlace “**Campuses**” y luego seleccionando el campus de su hijo.

NOTA: Solo **Familia #1** podrá **realizar cambios** en la información de su hijo. Familia #1 está **determinada por la dirección donde reside el estudiante**.

2o: Haga clic en el enlace “Go to Online Registration”.

****TIENE QUE COMPLETAR ESTE PROCESO DE REGISTRO PARA CADA HIJO.**

La siguiente sección se mostrará en la página principal cuando inicie sesión en Family Access:



Para comenzar el proceso de inscripción, haga clic en el enlace que dice “Go to Dickinson ISD Online Registration”.

3o: Al hacer clic en el enlace de registro en línea, se muestra la pantalla siguiente. Siga las instrucciones cuidadosamente mientras navega por los pasos. Usted necesita completar cada paso en orden.

Dickinson ISD Online Registration	La inscripción en línea
██████████(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)	
District Message	Mensaie del distrito
Welcome to the Dickinson ISD Online Student Registration	
Please go through each of the steps below to complete you child's registration.	
You must click the button/link for each step which opens a new window where you can verify or update the student information.	
After you finish each step, check the Step # box. This will mark the step as complete. You are then able to move to the next step in the process.	
The final step will give you the option to print a review page.	
Make sure you click the "Complete Registration" button in the final step. This flags your account as "Complete"	
All returning student must provide proof of residency to the appropriate campus at the time designated in the Back to School Packet.	
Bienvenido a la inscripción de estudiantes en línea de Dickinson ISD.	
Por favor, siga cada uno de los pasos a continuación para completar el registro de su hijo.	
Debe hacer clic en el botón/enlace para cada paso que abre una nueva ventana donde puede verificar o actualizar la información del estudiante.	
Después de que termine cada paso, marca la casilla "Step #". Esto marcará el paso como completo. A continuación, puede pasar a el siguiente paso en el proceso.	
El paso final le dará la opción de imprimir una página de revisión.	
Asegúrese de hacer clic en el botón "Complete Registration" en el paso final. Esto marca su cuenta como completa.	
Todos los estudiantes que regresan deben proporcionar una prueba de residencia al campus apropiado en el momento designado en el paquete de regreso a la escuela.	
District Message	
1. Verify Student Information	
a. Student Information	
b. Family Address	
c. Family Information	
d. Emergency Information	
e. Emergency Contacts	
f. Health Information	
2. Online Meal Application	
3. Look up bus route	
4. Back to School Packet	
5. Texas Kids First Student Insurance Information	
6. Enroll in supplemental insurance program	
7. Student Residency Questionnaire	
8. CIS Parent Consent	
9. Proof of Residency	
10. Foster Care of Military Connected Students	
11. Migrant Survey	
12. Final 20-21 Instructional Delivery Method	
13. Remote Instruction Commitment Form	
14. Face-to-Face Instruction Commitment Form	
15. Complete Dickinson ISD Online Registration	
<input type="button" value="Next"/>	
<input type="button" value="Close and Finish Later"/>	

Cuando haya **completado** cada paso del proceso de inscripción, **marque la casilla para ese paso que dice: "I have completed this step"**. No podrá continuar con el siguiente paso hasta que haya completado el paso anterior. Para pasar de un paso a otro, oprima el botón **"Next Step"**.

Para cada paso:

Haga clic en el botón/enlace que abre una ventana nueva donde verificará o actualizará la información

Siga las instrucciones para ese paso. Escriba/Actualice la información. Haga clic en el botón "SAVE".

Marque la casilla de cada paso para marcar ese paso como completado.

A continuación, haga clic en el enlace "Student Information". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1a. Verify Student Information: Student Information Undo

Paso 1a. Verificar información del estudiante: Información del estudiante **(Requerido)**

General Information Información general

Primer nombre First: [Redacted] Segundo nombre Middle: [Redacted]

Apellido Last: [Redacted] Sufijo Suffix: [Redacted]

Fecha de nacimiento Birthday: [Redacted] Género Gender: **Female** Female=Hembra Male=Varón

Otro nombre Other Name: [Redacted]

Idioma Language: **ENGLISH** Raza Race: **WHITE**

Do you have internet access? ¿Tiene acceso a Internet?

Do you have a device to access eLearning material? ¿Tiene un dispositivo para acceder al material de "eLearning" (aprendizaje en línea)?

Conexión militar Military Connected: [Redacted]

Teléfono de casa Home Phone: (409) [Redacted] Ext: [Redacted]

Correo electrónico escolar School Email: [Redacted] Home Email: [Redacted] Correo electrónico personal

Condado de nacimiento Birth County: [Redacted]

Estado de nacimiento Birth State: **TX - TEXAS**

País de nacimiento Birth Country: **USA**

Allow Publication of Student's Name for: ¿Permitir la publicación del nombre del estudiante para

Militar Military: **Yes** Universidad Higher Ed: **Yes** Público Public: **Yes**

Internet: **Yes**

Complete Step 1a Only Completar el paso 1a solamente

Verifique que la información de su hijo es correcta en esta pantalla. Si necesita cambiar los números de teléfono, tendrá que comunicarse con el campus de su hijo.

Cuando haya terminado, haga clic en el botón en la parte inferior de la pantalla que dice: “Complete Step 1a and move to Step 1b”; aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1b. Verify Student Information: Family Address (Required) Undo

Paso 1b. Verificar información del estudiante: Domicilio Familiar (Requerido)

Address Preview Address

Dirección

Número de la calle Street Number: 623 Street Dir.: Street Name: Nombre de la calle

SUD: #. P.O. Box:

Dirección continuada Address 2:

Código postal Zip Code: 77518 Plus 4: City/State: BACLIFF, TX Ciudad/Estado

Condado County:

Mailing Address **Dirección postal**

Street Number: Street Dir.: Street Name:

SUD: #. P.O. Box:

Address 2:

Zip Code: Plus 4: City/State:

Complete Step 1b and move to Step 1c Completar el paso 1b y vaya al paso 1c

Verifique que la dirección de su hijo siga siendo la misma. Si la dirección ha cambiado, tendrá que comunicarse con el campus de su hijo y proporcionar un comprobante de domicilio.

Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice “Complete Step 1b and move to Step 1c”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1c. Verify Student Information: Family Information (Required)

Undo

Paso 1c. Verificar información del estudiante: Información de la Familia (Requerido)

Family Options

Idioma hablado en casa

Home Language: ENGLISH

Receive a Paper Copy of Report Card

Recibir una copia en papel de las calificaciones

Guardián Num. 1

Guardian Number: 1

Nombre Name: ██████████

Primary Phone: ██████████ Ext:

Teléfono principal

Custodia Custodial

Confidential Long Distance

Larga Distancia

Relación Relationship: Mother

Ext:

Empleador Employer:

Ext:

Correo electrónico personal

Home Email: ██████████

Guardian Number: 2

Name: ██████████

Ext:

Custodial

Ext:

Relationship: Step-Father

Employer:

Home Email:

Complete Step 1c and move to Step 1d

Completar el paso 1c y vaya al paso 1d

Verifique y realice cualquier cambio en esta pantalla. Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice "Complete Step 1c and move to Step 1d". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1d. Verify Student Information: **Emergency Information** (Required)

Undo

Paso 1d. Verificar información del estudiante: Información de Emergencia (Requerido)

<input type="checkbox"/> Critical Alert Information	Información de alerta crítica	Last Name, First	Apellido, Primer nombre
	Doctor	Physician:	<input type="text"/>
	Dentista	Dentist:	<input type="text"/>
		Hospital:	<input type="text"/>
	Seguro	Insurance:	<input type="text"/>
	Póliza	Policy:	<input type="text"/>

Complete Step 1d and move to Step 1e

Completar el paso 1d y vaya al paso 1e

Verifique o ingrese la información del doctor de su hijo. Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice "Complete Step 1d and move to Step 1e". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1e. Verify Student Information: **Emergency Contacts** **(Required)**

Undo

Paso 1e. Verificar información del estudiante: **Personas de Contacto en Caso de Emergencia** **(Requerido)**

Cambiar la
orden de
contactos

Añadir contacto

Add Emergency Contact

Change Emergency Contact Order

Contacto numero

Contact Number: 1

Delete this Emergency Contact

Borrar
contacto

Primer nombre

First: ██████████

Teléfono principal

Primary Phone: ██████████ Ext:

Segundo nombre

Middle: ██████████

Ext:

Apellido

Last: ██████████

Ext:

Relación

Relationship: Other

Pick Up: ¿Puede recoger a su hijo?

Comentario

Comment: Mom and student live with him

Ejemplo: Mamá e hijo viven con él.

Contact Number: 2

Delete this Emergency Contact

First: ██████████

Primary Phone: ██████████ Ext:

Middle:

Ext:

Last: ██████████

Ext:

Relationship: Grandmother

Pick Up: Yes

Comment:

Contact Number: 3

Delete this Emergency Contact

Primary Phone: ██████████ Ext:

Complete Step 1e and move to Step 1f

Completar el paso 1e y vaya al paso 1f

En esta pantalla, puede editar o actualizar los contactos de emergencia de su hijo. Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice "Complete Step 1e and move to Step 1f". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 1f. Verify Student Information: Health Information (Required)

Undo

Paso 1f. Verificar información del estudiante: Información de Salud (Requerido)

Health Problems:

Problemas de salud

Allergy Notes:

Notas de alergia(s)

Medication Notes:

Notas de medicación

Hospital Notes:

Notas del hospital

Vision Notes:

Notas de visión

Complete Step 1f and move to Step 2

Completar el paso 1f y vaya al paso 2

Esta pantalla es solo para revisión y muestra cualquier condición de salud que tengamos registrada para su hijo. Si necesita cambiar esta información, comuníquese con la enfermera de su campus. Cuando haya terminado de revisar la información, haga clic en el botón que dice "Complete Step 1f and move to Step 2". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 2. Online Meal Application (Optional)

Click on the link below to access this page

[Online Meal Application](#)

Solicitud de comida en línea

Paso 2. Solicitud de comida en línea (Opcional)

Haga clic en el enlace de abajo para acceder a esta página

Complete Step 2 and move to Step 3

Completar el paso 2 y vaya al paso 3

Esta es la primera de varias pantallas que son enlaces a otras páginas web. Este es un paso opcional y debe llenarse para los estudiantes que participarán en nuestro programa de alimentos y nutrición. Para completar el paso, haga clic en el enlace que dice "Online Meal Application". Se abrirá una nueva página web a la solicitud de comida.

[Lunch Money Now](#) [Español](#) [Register](#)

Dickinson ISD

Dickinson ISD will begin accepting online Free & Reduced Meal applications after August 3rd. Please check back for additional information.

Thanks for using MEAL APP NOW and have a wonderful summer. See you next school year!
Food and Nutrition Services Department,
Dickinson ISD

Dickinson ISD
Food and Nutrition Services
www.dickinsonisd.org

Login or Register

Username

Password

[Forgot User](#) / [Forgot Password](#)

[Login](#)

OR

No Account Required

[Guest Login](#)

Complete la aplicación si lo desea y, cuando haya terminado, cierre la página web. Si su hijo no va a participar en el programa de alimentos y nutrición, entonces usted puede simplemente cerrar la página web.

Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice “Complete Step 2 and move to Step 3”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 3. Look up bus route (Optional)

Paso 3. Buscar ruta de autobús (Opcional)

[Look up bus route](#)

Este también es un paso opcional. Al hacer clic en el enlace que dice “Look up bus route”, puede determinar en qué ruta de autobús estará su hijo una vez que comience la instrucción cara-a-cara.

Después de hacer clic en el enlace, aparecerá la siguiente pantalla en una nueva ventana web:

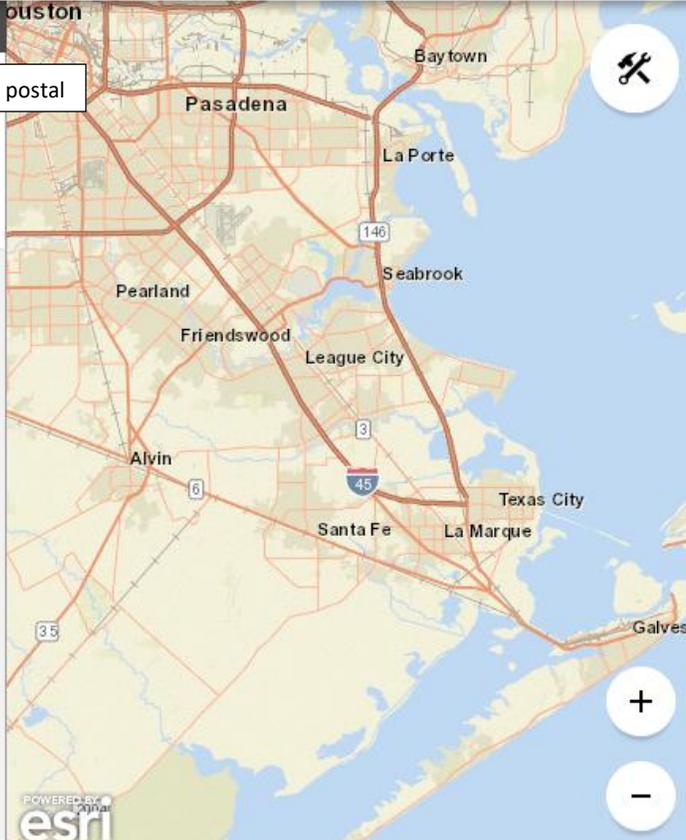
Dickinson ISD infofinder 

Bulletin | Contact Us | Register

Search

Enter a street to search. Specify a zip code, school and/or grade to filter your results.

Ingrese una calle para buscar. Especifique un código postal, campus y/o el nivel de grado para filtrar sus resultados.



Debe hacer clic en el enlace incluso si no desea buscar la ruta. Cuando haya terminado, haga clic en el botón que dice “Complete Step 3 and move to Step 4”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 4. Back to School Packet (Required) **Paso 4. Paquete de regreso a la escuela (Requerido)**
Click on the link below to access this page. Haga clic en el enlace de abajo para acceder a esta página

[Back to School Packet](#) [Paquete de regreso a la escuela](#)

[Complete Step 4 and move to Step 5](#) [Completar el paso 4 y vaya al paso 5](#)

Este es un paso requerido. Haga clic en el enlace que dice “Back to School Packet” para revisar información importante sobre el próximo año escolar, como lista de útiles escolares, código de conducta, manual del estudiante y más. Al hacer clic en el enlace, aparecerá la siguiente pantalla en una nueva ventana del web:

PROUD TRADITIONS, EXCITING FUTURES
DICKINSON
INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Search bar:

Welcome to Gator Nation

Administration Board of Trustees Calendars Campuses Departments Employment
Public Information Back to School

QUICKLINKS

- Public Information Home
- Bidding Requirements
- Connect With Us!
- Affidavits
- District Improvement Plan
- District Map
- Health Info & Resources
- Hurricane / Severe Weather Guide
- Newsroom
- 2020-21 District Calendar

2020 - 2021 Student Code of Conduct

[CLICK HERE TO DOWNLOAD](#)

2020-2021 Código de Conducta [Haga click aquí para descargar](#)

Cuando haya terminado de revisar la información de regreso a la escuela, cierre la página web. Luego haga clic en el botón que dice “Complete Step 4 and move to Step 5”. Aparecerá la siguiente pantalla:

ickinson ISD Online Registration
 (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 5. Texas Kids First Student Insurance Information (Optional)
 Click on the link below to access this page

[Texas Kids First Student Insurance Information](#) Información del seguro estudiantil de Texas Kids First

Complete Step 5 and move to Step 6 Completar el paso 5 y vaya al paso 6

Paso 5. Información del seguro estudiantil de Texas Kids First (Opcional)
 Haga clic en el enlace de abajo para acceder a esta página

Información del seguro estudiantil de Texas Kids First

Complete Step 5 and move to Step 6

Completar el paso 5 y vaya al paso 6

Este es un paso opcional. Usted tendrá que hacer clic en el enlace que dice “Texas Kids First Student Insurance Information” para abrir la página web que mostrará:



Available Coverage Plans Planes de Cobertura Disponibles



At-School Accident Plan

Plan de Accidentes en la escuela

Sin Atletismo
\$30 por año escolar

At-School Accident Plan - No Athletics
\$30 per school year

Con Atletismo
\$90 por año escolar

At-School Accident Plan including Athletics
\$90 per school year



24-Hour Accident Plan

Plan de Accidente de 24 horas

Sin Atletismo
\$80 por año escolar

24-Hour Accident Plan - No Athletics
\$80 per school year

24-Hour Accident Plan including Athletics
\$180 per school year

Con Atletismo
\$180 por año escolar

Cuando termine, cierre la página del web y haga clic en el botón que dice “Complete Step 5 and move to Step 6”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 6. Enroll in supplemental insurance program (Optional)
Click on the link below to access this page

[Enroll in supplemental insurance program](#) Inscribirse en el programa de seguro suplementario

[Complete Step 6 and move to Step 7](#) Completar el paso 6 y vaya al paso 7

Paso 6. Inscribirse en el Programa de Seguro Suplementario (Opcional)
Haga clic en el enlace de abajo para acceder a esta página

Haga clic en el enlace que dice “Enroll in supplemental insurance program”:

Vea la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Texas Kids First.



Enrollment

Enrolling in a plan is simple, quick and secure. Just select your student's school district and type of plan you want to purchase. The transaction will be processed using a secure payment gateway.

Facts about the Policy

- 1. POLICIES ARE ONE-YEAR RENEWABLE TERM.**
- 2. 30-DAY RIGHT TO EXAMINE POLICY:** If you are not satisfied with this Policy for any reason, return it to us within 30 days after you receive it with a letter requesting a refund of premium. Any premium paid will be refunded. The Policy will be void from the beginning. It will be as if no Policy was issued.
- 3. THIS IS A LIMITED, ACCIDENT-ONLY POLICY.** Benefits are provided for loss due to a covered Injury up to the Maximum Benefit for each Injury.
- 4. STUDENT TRANSFER:** An Insured may transfer to any school and still be covered, subject to the Policy provisions, exclusions and limitations.
- 5. INITIAL ENROLLMENT:** Coverage is effective at 12:01 a.m. on the day after premium is received and verified.

Cuando haya terminado, cierre la página web y haga clic en el botón que dice “Complete Step 6 and move to Step 7”. Aparecerá la siguiente pantalla:

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 7. Student Residency Questionnaire (Required)

Paso 7. Cuestionario de Residencia para Estudiantes (Requerido)

View Full Screen

Date Created ▼	Time Created	Campus	Caregiver	City/Zip
08/12/2019	9:16 am	dcc	No	Bacliff

Add
Edit
Delete

1 records displayed

Complete Step 7 and move to Step 8 Completar el paso 7 y vaya al paso 8

Se requiere completar el Cuestionario de Residencia para Estudiantes cada año. Para agregar un nuevo formulario, haga clic en el botón “Add”. Lo más probable es que desee hacer clic en la opción “View Full Screen” para ver el formulario completamente y para ingresar más fácilmente su información:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 8. CIS Parent Consent (Optional)

Paso 8. Consentimiento de los Padres CIS (Opcional)

[View Full Screen](#)

Date Created ▼	Time Created	Free Lunch No	Free Lunch Yes	Info1	
08/12/2019	9:18 am	No	Yes		Add Edit Delete

< 1 records displayed >

[Complete Step 8 and move to Step 9](#)

Completar el paso 8 y vaya al paso 9

El formulario de consentimiento de los padres CIS solo debe llenarse para los estudiantes que participaron en el programa Comunidades en las Escuelas el año pasado. Para completar el formulario, haga clic en el botón "Add" y, a continuación, haga clic en el botón "View Full Screen". Aparecerá el siguiente formulario:

Ve la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Consentimiento de los Padres CIS.



CIS PARENT CONSENT / RELEASE OF INFORMATION
School Year 2020-2021

CI19-2

For english complete page 1, Si necesitas una copia en Espanol por favor preguntale al la escuela de tu hijo/a

Consent to Participate:

1. I give permission for my child (name): _____ to participate in the Communities In Schools (CIS) program for the 2020-2021 school year. Services my child may receive include but are not limited to supportive guidance/counseling, educational support, tutoring, mentoring, enrichment activities, referrals to other agencies, and other: _____.

2. I give permission for my child to complete surveys and/or assessments administered by CIS to guide service planning and determine progress.

3. I acknowledge that this consent is voluntary and may be revoked at any time by informing CIS staff, in writing, except that prior consent will still apply to the extent that agencies have already acted in reliance of it.

Consent to Release of Information:

4. I give permission for CIS to provide and obtain the following information about my child (name): _____ from the school, school district, the Texas Education Agency and/or the CIS National Office: grade reports, attendance records, test scores, disciplinary information, class schedules, identification numbers, free/reduced lunch status, health-related information, special education information, interventions and services provided, and other: _____.

5. I acknowledge that the information provided and obtained may be used to plan and adjust services that will help my child, for tracking and reporting purposes, and to evaluate and determine the effectiveness of the CIS program.

6. I acknowledge that the records and information released under this consent will be kept confidential to the extent permitted by law and used only for the purpose indicated.

7. I acknowledge that the release of records under this consent is subject to any limitations placed by federal and state law.

8. I acknowledge that this consent allows release of data for the school year listed above. Data from this year will be retained for up to five years and may be shared during that time for evaluation purposes or to provide services that will help my child.

9. I acknowledge that the records released concerning the student may contain references to other persons (i.e., members of the student's family).

10. I understand that the data and information collected on my child including documentation of services provided to my child is maintained in a secure computer database and a case file. I authorize CIS to maintain the information provided for the purposes noted above in the CIS computer database and case file.

11. I acknowledge that I have the right to inspect or obtain a copy of any record released by this consent upon request in writing to the releasing agency, subject to any applicable copying costs and legal limitations.

12. In addition, I give permission for CIS to provide and/or obtain the above information and other information noted below from the following individuals or organizations:

_____	Individual/Organization	_____	Information to be Released
_____	Individual/Organization	_____	Information to be Released

Is my child eligible for free or reduced priced lunch? YES NO

CIS may use photograph(s) or video footage of my child for marketing purposes YES NO

Una vez que haya completado el formulario, haga clic en el botón "Save" y, a continuación, haga clic en el botón "Exit Full Screen". Cuando haya terminado, o si no necesita llenar el formulario, haga clic en "Complete Step 8 and move to Step 9". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

██████████ (DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 9. Proof of Residency (Optional)

Paso 9. Comprobante de Domicilio (Opcional)

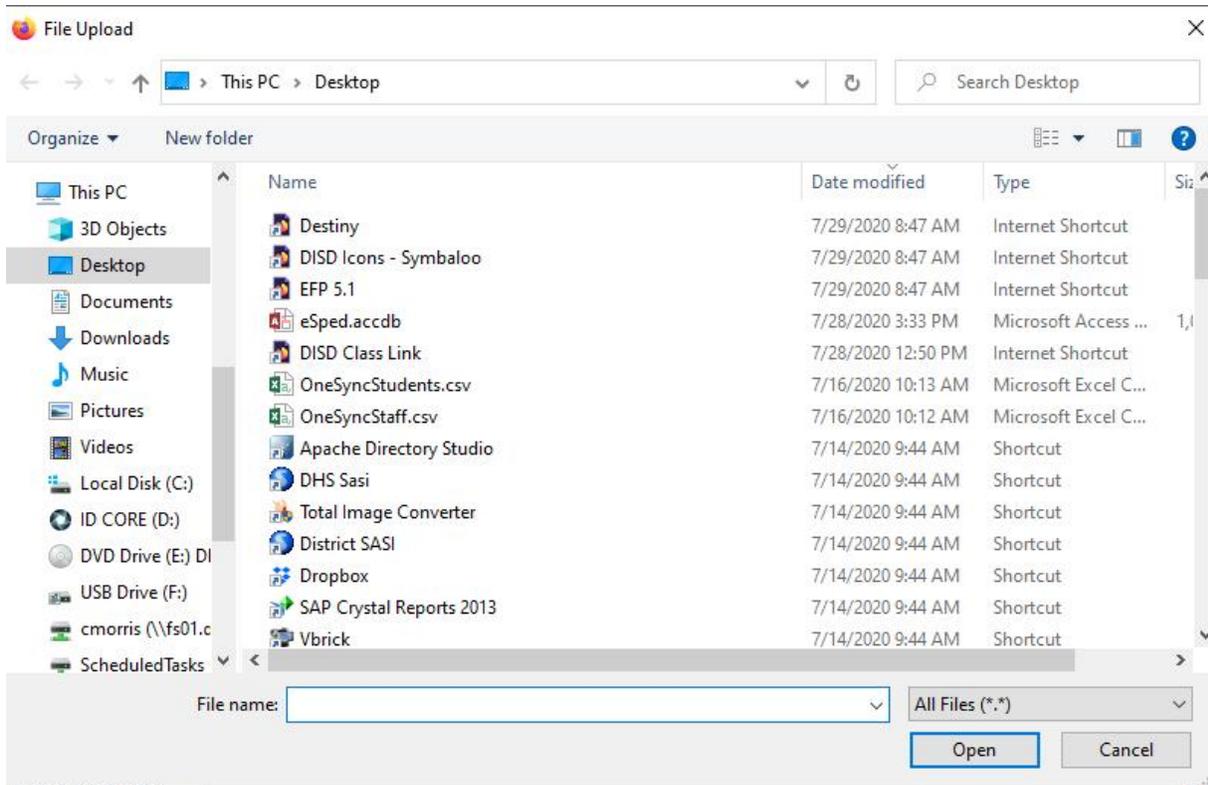
Please attach a copy of your proof of residency showing your child's current address. This can be a utility bill such as electricity bill, phone bill etc. Note that if you are unable to provide an image or scanned version of this document you will have to provide proof of residency directly to your child's school.

Adjunte una copia de su comprobante de domicilio que muestre la dirección actual de su hijo. Puede ser una factura de servicios públicos como la factura de electricidad, factura de teléfono, etc. Tenga en cuenta que si no puede proporcionar una imagen o una versión escaneada de este document, tendrá que presentar un comprobante de residencia directamente al campus de su hijo.

Complete Step 9 and move to Step 10

Completar el paso 9 y vaya al paso 10

Este año estamos permitiendo que los padres proporcionen el Comprobante de Domicilio electrónicamente. Si usted tiene la capacidad de escanear o tomar una foto de su comprobante de domicilio, puede cargarlo desde esta pantalla. El documento puede ser en cualquier formato de imagen o un documento PDF. Para cargar el documento, haga clic en el botón "Browse". Aparecerá una ventana del explorador de archivos:



Vaya a la carpeta que contiene el documento y, una vez seleccionado, oprima el botón "Open". Cuando haya terminado, o si no tiene una copia electrónica de su Comprobante de Domicilio, oprima "Complete Step 9 and move to Step 10". Tenga en cuenta que, si no tiene una copia electrónica de este documento, todavía tendrá que proporcionar una copia al campus de su hijo. Llame al campus para pedir detalles de cuándo puede traer el comprobante.

Después de oprimir el botón “Complete”, verá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 10. Foster Care of Military Connected Students (Required)

Paso 10. Cuidado Temporal o Militar Conectado (Requerido)

View Full Screen

Add

Edit

Delete

There are no records to display; check your filter settings.

0 records displayed

Complete Step 10 and move to Step 11

Completar el paso 10 y vaya al paso 11

El Cuidado Temporal o Militar Conectado tendrá que ser completado para todos los estudiantes, estén o no en cuidado temporal o un dependiente militar. Para completar el formulario, haga clic en el botón “Add” y, a continuación, haga clic en el botón “View Full Screen” para mostrar el formulario:

Vea la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Cuidado Temporal o Militar Conectado.



Foster Care or Military Connected Students

The Texas Legislature requires that all Texas school districts collect data regarding enrolled students who are in foster care. In addition, school districts are required to collect data regarding students who are Military Connected.

Foster Care Student

- Student is currently in the conservatorship of the Department of Family & Protective Services. Please attach a copy of the Texas DFPS Placement Authorization Form or a court order that designates the student is in foster care. (TEA Code 1.)
- Prekindergarten student was previously in the conservatorship of the Department of Family and Protective Services following an adversary hearing held as provided by Section 26.201, Family Code. Please attach a copy of the Texas DFPS and CPS verification letter. (TEA Code 2)
- Student is none of the above. (TEA Code 0)

Military Connected

The term "dependent", with respect to a member of a uniformed service, means the spouse of the member, an unmarried child of the member, an unmarried person who is placed in the legal custody of the member and is dependent on the member for over one-half of the person's support, resides with the member unless separated by the necessity of military service or to receive institutional care as a result of disability or incapacitation, or under such other circumstances as the Secretary concerned may by regulation prescribe and is not a dependent of a member under any other paragraph. (37 USC Sec. 401)

Grades K –12

- Student is a dependent of an Active Duty member of the United States military (Army, Navy, Air Force, Marine Corps, or Coast Guard). (TEA Code 1)
- Student is a dependent of a member of the Texas National Guard (Army, Air Guard, or State Guard). (TEA Code 2)
- Student is a dependent of a member of a reserve force in the United States military (Army, Navy, Air Force, Marine Corps, or Coast Guard). (TEA Code 3)

Complete el formulario y, a continuación, haga clic en el botón "Save" y el botón "Exit Full Screen". Después, oprima "Complete Step 10 and move to Step 11". Aparecerá la siguiente pantalla:

Dickinson ISD Online Registration

(DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021)

Step 11. Migrant Survey (Required)

Paso 11. Encuesta de Migrantes (Requerido)

View Full Screen

There are no records to display; check your filter settings.

Add

Edit

Delete

0 records displayed

Complete Step 11 and move to Step 12

Completar el paso 11 y vaya al paso 12

La encuesta de migrantes tendrá que ser completada para todos los estudiantes, sean o no considerados estudiantes migrantes. Para completar la encuesta, haga clic en el botón "Add" y, a continuación, haga clic en el botón "View Full Screen" y aparecerá la siguiente pantalla:

Vea la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Encuesta de Migrantes.



Migrant Survey

Your child may qualify for supplemental services in your school district if he/she meets certain qualifications. Dickinson ISD is cooperating with the Migrant Student Education Project in identifying students of family members employed in the agriculture, fishing, or timber industry.

Have you done seasonal or temporary agricultural or fishing-related work (e.g., field work, canneries, lumbering, dairy work, or meat processing) during the last 3 years?

Yes No

Have you moved between school districts and/or states during the last 3 years due to economic necessity?

Yes No

Do you have a child who is under the age of 22, who lacks a U.S. issued high school diploma or Certificate of High School Equivalency (HSE/GED) and is currently not enrolled in school?

Yes No

Una vez completada la encuesta, haga clic en el botón "Save" y, a continuación, haga clic en "Exit Full Screen". Después, haga clic en "Complete Step 11 and move to Step 12". Aparecerá la siguiente pantalla:

All students will start the school year with Remote Instruction on August 24. For most students, this will last until September 11, at the earliest. Campus and district administration will communicate when students may return to campus.

[Todos los estudiantes comenzarán el año escolar con Instrucción Remota el 24 de agosto. Para la mayoría de los estudiantes, esto durará hasta el 11 de septiembre, como muy pronto. La administración del campus y del distrito se comunicará cuando los estudiantes puedan regresar al campus.]

If you choose Remote Instruction, you will be required to remain in Remote Instruction until the end of the first nine-week grading period. You may decide to come to campus for the second nine-week grading period or remain at home. Exit from Remote Instruction may only occur at the end of a nine-week grading period. Please notify your campus principal two weeks before the end of the nine-week grading period that you want to start Face-to-Face Instruction for the next nine-week grading period. Some courses require Remote Instruction students to come to campus for labs or assessments. Please click [here](#) for more information.

[Si elige la Instrucción Remota, se le pedirá que permanezca en la Instrucción Remota hasta el final del primer período de calificación de nueve semanas. Puede decidir venir al campus por el segundo período de calificación de nueve semanas o quedarse en casa. La salida de la Instrucción Remota solo puede ocurrir al final de un período de calificación de nueve semanas. Notifique al director de su escuela dos semanas antes del final del período de calificación de nueve semanas que desea comenzar la Instrucción Cara-a-Cara para el próximo período de calificación de nueve semanas. Algunos cursos requieren que los estudiantes de Instrucción Remota vengan al campus para laboratorios o evaluaciones. Por favor haga clic [aquí](#) para más información.]

If you choose Face-to-Face Instruction, you will be allowed on campus as directed by campus/district administration who are following the guidance of the Governor of Texas, the Commissioner of Education (Texas Education Agency), and the Galveston County Health District. We are requesting that you remain in Face-to-Face Instruction for an entire nine-week grading period, if possible. If you are absent for any reason, you may participate in Remote Instruction. If you want to switch fully to Remote Instruction during a nine-week grading period, please speak with the campus principal.

[Si elige la Instrucción Cara-a-Cara, se le permitirá en el campus según las indicaciones de la administración del campus / distrito que sigue la guía del Gobernador de Texas, el Comisionado de Educación (Agencia de Educación de Texas) y el Distrito de Salud del Condado de Galveston. Le solicitamos que permanezca en la Instrucción Cara-a-Cara durante un período de calificación de nueve semanas, si es posible. Si está ausente por algún motivo, puede participar en la Instrucción Remota. Si desea cambiar completamente a Instrucción Remota durante un período de calificación de nueve semanas, hable con el director de la escuela.]

All students/parents will complete the Remote Instruction Commitment Form since all students will participate in Remote Instruction for at least the first week of school. This document outlines the parent and student responsibilities during Remote Instruction.

[Todos los estudiantes/padres completarán el Formulario de Compromiso de Instrucción Remota ya que todos los estudiantes participarán en la Instrucción Remota durante al menos la primera semana de clases. Este documento describe las responsabilidades de los padres y estudiantes durante la instrucción remota.]

All students/parents will also complete the Face-to-Face Instruction Commitment Form since there may be times you come to the school building even if you are participating in Remote Instruction at home. This document references the Dickinson ISD Re-Entry Plan, specifically the Health and Safety Measures in Section 2. Please visit www.dickinsonisd.org for the most current Dickinson ISD Re-Entry Plan.

[Todos los estudiantes/padres también completarán el Formulario de Compromiso de Instrucción Cara-a-Cara, ya que puede haber ocasiones en que venga al edificio de la escuela, incluso si está participando en la Instrucción Remota en casa. Este documento hace referencia al Plan de Reingreso de Dickinson ISD, específicamente a las Medidas de Salud y Seguridad en la Sección 2. Visite www.dickinsonisd.org para obtener el Plan de Reingreso de Dickinson ISD más reciente.]

The selection you make below will apply when the school buildings are open.

[La selección que haga a continuación se aplicará cuando los edificios escolares estén abiertos.]

will participate in when the school buildings are open. [cuando los edificios escolares estén abiertos.]

Will your child ride the bus to school? [¿Su hijo viajará en el autobús a la escuela?]

Will your child ride the bus home? [¿Su hijo viajará en el autobús a casa?]

Please answer all of these questions below since all students will be participating in Remote Instruction at the start of the school year.

El formulario del Método de Entrega Instructiva Final 20-21 tendrá que ser completado para todos los estudiantes, incluso si ya lo ha llenado en "Parent Access". Hay cierta información adicional que hemos colocado en este formulario que necesitaremos recopilar.

Para completar este formulario, haga clic en el botón "View Full Screen". Conteste todas las preguntas del formulario. Cuando haya terminado, tiene la opción de imprimir una copia del formulario oprimiendo el botón "Print". Haga clic en el botón "Exit Full Screen". A continuación,

haga clic en “Complete Step 12 and move to Step 13”. En la siguiente pantalla, haga clic en el botón “View Full Screen”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Vea la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Instrucción Remota De Dickinson ISD Formulario de Compromiso.

PARENT RESPONSIBILITIES:

Access - Ensure student has a technology device and home access to the internet. (Technology assistance will be provided to students who qualify for the free or reduced-price school meals.)

Attendance - Every minute a student spends online or offline working on their courses accumulates into hours of attendance, and teachers will document daily attendance. Absences for the student's attendance must be reported to the home campus by the parent/guardian. If the student is absent for any reason, parents must ensure the student completes make-up assignments for the dates missed. If a student has excessive absences of more than 10 days, the parent is responsible to appear before the campus Attendance Review Committee at the scheduled time to provide information relating to their student's absences and to support prescribed activities.

Monitor Time on Task - Students must be scheduled for a minimum of four hours of Remote Learning each day. Students must be engaged each day as defined by the teacher's daily plan in Google Classroom. Daily engagement between the student and teacher is required, which may include, but is not limited to,

- Logging into and making progress in Google Classroom
- Daily progress via teacher-student interactions (Google Classroom, emails, Zooms, etc.)
- Completion/turn-in of daily assignments (potentially via Google Classroom, email or mail)

Parents must keep a log of the time their student participated in Remote Learning each day. This log will need to be submitted to the school/district upon request.

Monitor Assignments and Assessments - Student progress will be monitored, and all students are required to show growth and proficiency. Grading procedures will be the same as face-to-face instruction in the classrooms. In lieu of the daily presence of a face-to-face teacher, parents should take the lead in guiding the students through the curriculum, submission of assignments, online class sessions, producing projects, and reviewing for assessments. Students may be required to come to a district facility at scheduled times for assessments (beginning of year, middle of year and end of year diagnostics, curriculum-based assessments, state assessments, college preparation/entrance assessments), and parents will need to provide transportation.

Program Exit - Exit from Remote Instruction will only be permitted at the end of a grading period (end of 1st 9 weeks, end of 1st semester, end of 3rd 9 weeks). If a student chooses to return to face-to-face instruction, parents must contact campus administration at least two weeks prior to the end of a grading period. *This does not apply when the entire campus or district is closed and all students are participating in Remote Instruction.*

STUDENT RESPONSIBILITIES:

Time on Task - The Academic Calendar includes 173 days of instruction for students. Students must be scheduled for a minimum of four hours of Remote Learning each day. Students must be engaged each day as defined by the teacher's daily plan in Google Classroom. Daily engagement between the students and teacher is required, which may include, but is not limited to,

- Logging into and making progress in Google Classroom
- Daily progress via teacher-student interactions (Google Classroom, emails, Zoom, etc.)
- Completion/turn in of daily assignments (potentially via Google Classroom, email or mail)

Assignments - Student assignments must be completed by the student. This ensures students acquire the knowledge and the ability to apply the information learned to assessments and real-life situations. Students may not use another student's submission as their own. When days are missed, students will be counted absent and all assignments must be completed following the DISD grading guidelines. Failure to make-up assignments will result in lower assessment of the student's academic progress and grade.

Technology Usage - Students must adhere to the DISD Internet Use and Student Electronic Mail Policies. Failure to abide by these expectations will not be tolerated at any level.

**I understand and commit to the responsibilities for Remote Instruction.
Entiendo y me comprometo con las responsabilidades de la Instrucción Remota.**

Parent E-Signature (type your full name)
Firma electrónica del padre (escriba su nombre completo)

Student E-Signature (type your full name)
Firma electrónica del estudiante (escriba su nombre completo)

El Formulario de Compromiso de Instrucción Remota es requerido para todos los estudiantes. Complete el formulario y haga clic en el botón “Exit Full Screen”. A continuación, haga clic en “Complete Step 13 and move to Step 14”. Aparecerá la siguiente pantalla:

Vea la traducción en español de esta carta que se adjunta al final de las instrucciones. Se titula Instrucción Cara-a-Cara De Dickinson ISD Formulario de Compromiso.

**Dickinson ISD Face-to-Face Instruction
Parent/Student Commitment Form**

Traditional Face-to-Face Instruction and Learning in the classroom (PreK-grade 12)

- Daily, face-to-face instruction with DISD classroom teachers following a traditional schedule
- All core and elective courses
- Students who require support and interventions will receive them in person.
- Google Classroom will be used for daily plans, assignments, and links to online resources.
- Health and safety precautions will be required to help prevent and mitigate the spread of the virus during the school day and on buses. (Section 2 of the Dickinson ISD 2020-2021 Re-Entry Plan)
- Students who receive special education services will have a commensurate schedule as those in general education, unless otherwise noted in the student's ARD committee meeting based upon the individual student's needs.
- Depending upon the number of positive COVID cases, intermittent closure may be necessary at an individual campus or across the district. If this occurs, teachers will immediately begin providing remote instruction to students. Daily engagement in remote instruction will be required.
- If you choose Face-to-Face Instruction, you will be allowed on campus as directed by campus/district administration who are following the guidance of the Governor of Texas, the Commissioner of Education (Texas Education Agency), and the Galveston County Health District.
- We are requesting that you remain in Face-to-Face Instruction for an entire nine-week grading period, if possible. If you are absent for any reason, you may participate in Remote Instruction. If you want to switch fully to Remote Instruction during a nine-week grading period, please speak with the campus principal.

Practices to Prevent COVID-19 from Entering Facilities

1. All employees are required to take their own temperature and self-screen for COVID-19 symptoms before entering a district facility each day. Employees must report to their campus/department administrator and Human Resources if:
 - a. they have come into close contact with an individual who is lab-confirmed with COVID-19; or
 - b. they themselves have COVID-19 symptoms or are lab-confirmed with COVID-19.
2. Prior to entering a school bus, parents must check the temperature of their children. No child with a temperature of 100° or higher should be put on a school bus.
3. Parents must ensure they do not send a child to school if the child has COVID-19 symptoms or is lab-confirmed with COVID-19. Each morning, students will be screened electronically or in person. Screening may include a temperature check upon arrival and during the school day.
4. Visitors, unless they have a scheduled appointment, will not be allowed on campuses. This includes cafeterias during breakfast and lunch. Before visitors are allowed inside campuses, they must be screened to determine if they have COVID-19 symptoms or are lab-confirmed with COVID-19. If so, they must remain off campus until they meet the criteria for re-entry as noted below. If visitors have had close contact with an individual who is lab-confirmed with COVID-19, they must remain off campus until the 14-day incubation period has passed. Screening of visitors may include a temperature check.
5. Parents will not be able to exit their cars during drop-off or pick-up.
6. Any individual who fails the screening criteria will not be admitted on a bus or a campus until they meet criteria for re-entry.
7. Students, employees, and visitors will be expected to wear face masks or face shields (inside the building, outside the building, and on school buses) when they are in close proximity for an extended period and when physical distancing cannot be accomplished.

The Dickinson ISD 2020-2021 Re-Entry Plan is posted on the Dickinson ISD website:

<http://www.dickinsonisd.org/>
<http://www.dickinsonisd.org/page/article/571>

**will read and adhere to the Health and Safety Measures in the Dickinson ISD 2020-2021 Re-Entry Plan.
*Leeré y cumpliré con las medidas de salud y seguridad en el 2020-2021 plan de reapertura de Dickinson ISD.***

Parent E-Signature (type your name)

Firma electrónica del padre (escriba su nombre completo)

Student E-Signature (type your name)

Firma electrónica del estudiante (escriba su nombre completo)

Después de completar el paso final, se mostrará la ventana **“Complete Online Registration”**. Esta es una revisión de los pasos realizados durante el proceso de registro.

Step 15. Complete Dickinson ISD Online Registration (Required)

Paso 15. Completar el Registro en Línea de Dickinson ISD (Requerido)

Review Dickinson ISD Online Registration Steps

Step 1)	Verify Student Information	Completed 07/28/2020 4:23pm
<i>No Requested Changes exist for Step 1.</i>		
Step 2)	Online Meal Application	Completed 07/28/2020 4:29pm
Step 3)	Look up bus route	Completed 07/28/2020 4:36pm
Step 4)	Back to School Packet	Completed 07/28/2020 4:47pm
Step 5)	Texas Kids First Student Insurance Information	Completed 07/28/2020 4:55pm
Step 6)	Enroll in supplemental insurance program	Completed 07/28/2020 5:00pm
Step 7)	Student Residency Questionnaire	Completed 07/29/2020 9:00am
Step 8)	CIS Parent Consent	Completed 07/29/2020 9:08am
Step 9)	Proof of Residency	Completed 07/29/2020 9:17am
Step 10)	Foster Care of Military Connected Students	Completed 07/29/2020 9:23am
Step 11)	Migrant Survey	Completed 07/29/2020 9:28am
Step 12)	Final 20-21 Instructional Delivery Method	Completed 07/29/2020 9:37am
Step 13)	Remote Instruction Commitment Form	Completed 07/29/2020 9:43am
Step 14)	Face-to-Face Instruction Commitment Form	Completed 07/29/2020 9:47am

Guardian Name:

Guardian Address:

Submit Dickinson ISD Online Registration

Haga clic en el botón "Submit Dickinson ISD Online Registration". Al hacer clic en este botón se marca el registro del estudiante como "Completado" y finaliza el proceso de registro en línea.

Después de hacer clic en el botón "Submit Online Registration", se le mostrará el siguiente mensaje que indica que el registro en línea se ha completado:

✓ Dickinson ISD Online Registration was successfully completed

El registro en línea de Dickinson ISD se completó con éxito

[Go back to review completed steps](#)

[Volver a revisar los pasos completados](#)

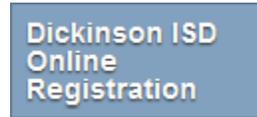
[Mark Dickinson ISD Online Registration as not completed and make changes](#)

Marque el registro en línea de Dickinson ISD como no completado y realice cambios

Si tiene más de un hijo, tendrá que completar el proceso de inscripción de nuevo para cada hijo.

Si necesita realizar un cambio antes de que se cierre la ventana de registro en línea:

Si encuentra que necesita realizar cualquier cambio antes de que se cierre la ventana de registro en línea, puede hacer clic en el enlace “Dickinson ISD Online Registration” en la columna izquierda.



Aparecerá la pantalla “Online Student Registration”. Haga clic en el nombre del hijo en la parte inferior para volver a abrir el registro en línea para ese hijo.

A screenshot of the Dickinson ISD Online Student Registration page. The page has a light blue header with the text "DICKINSON CONTINUATION CENTER". Below the header, there is a main content area with a light blue background. The text in this area includes: "Welcome to the Dickinson ISD Online Student Registration", "Please go through each of the steps below to complete you child's registration.", "You must click the button/link for each step which opens a new window where you can verify or update the student information.", "After you finish each step, check the Step # box. This will mark the step as complete. You are then able to move to the next step in the process.", "The final step will give you the option to print a review page.", "Make sure you click the "Complete Registration" button in the final step. This flags your account as "Complete".", and "All returning student must provide proof of residency to the appropriate campus at the time designated in the Back to School Packet." At the bottom of the page, there is a user profile section with a blue person icon, the name "Dickinson", the school year "2020-2021", and the text "Completed Wed Jul 29, 2020 9:51am by [redacted] n". A red box highlights the name "Dickinson" with the text "El nombre de su hijo aparecerá aquí" inside. At the very bottom of the page, there are two links: "View History" and "View Unread Denials".

La página de registro en línea final se mostrará de nuevo:

Dickinson ISD Online Registration

DICKINSON CONTINUATION CENTER 2020-2021 Print

Step 15. Complete Dickinson ISD Online Registration (Required)

By completing Dickinson ISD Online Registration, you are confirming that the Steps below have been finished. Are you sure you want to complete Dickinson ISD Online Registration for Madison?

Review Dickinson ISD Online Registration Steps	
Step 1) Verify Student Information	Completed 07/28/2020 4:23pm
<i>No Requested Changes exist for Step 1.</i>	
Step 2) Online Meal Application	Completed 07/28/2020 4:29pm
Step 3) Look up bus route	Completed 07/28/2020 4:36pm
Step 4) Back to School Packet	Completed 07/28/2020 4:47pm
Step 5) Texas Kids First Student Insurance Information	Completed 07/28/2020 4:55pm
Step 6) Enroll in supplemental insurance program	Completed 07/28/2020 5:00pm
Step 7) Student Residency Questionnaire	Completed 07/29/2020 9:00am
Step 8) CIS Parent Consent	Completed 07/29/2020 9:08am
Step 9) Proof of Residency	Completed 07/29/2020 9:17am
Step 10) Foster Care of Military Connected Students	Completed 07/29/2020 9:23am
Step 11) Migrant Survey	Completed 07/29/2020 9:28am
Step 12) Final 20-21 Instructional Delivery Method	Completed 07/29/2020 9:37am
Step 13) Remote Instruction Commitment Form	Completed 07/29/2020 9:43am
Step 14) Face-to-Face Instruction Commitment Form	Completed 07/29/2020 9:47am

Guardian Name: [REDACTED] Guardian Address: [REDACTED]

[Submit Dickinson ISD Online Registration](#)

District Message

1. **Verify Student Information**
✓ Completed 07/28/2020 4:23pm
 - a. **Student Information**
 - b. **Family Address**
 - c. **Family Information**
 - d. **Emergency Information**
 - e. **Emergency Contacts**
 - f. **Health Information**
2. **Online Meal Application**
✓ Completed 07/28/2020 4:29pm
3. **Look up bus route**
✓ Completed 07/28/2020 4:36pm
4. **Back to School Packet**
✓ Completed 07/28/2020 4:47pm
5. **Texas Kids First Student Insurance Information**
✓ Completed 07/28/2020 4:55pm
6. **Enroll in supplemental insurance program**
✓ Completed 07/28/2020 5:00pm
7. **Student Residency Questionnaire**
✓ Completed 07/29/2020 9:00am
8. **CIS Parent Consent**
✓ Completed 07/29/2020 9:08am
9. **Proof of Residency**
✓ Completed 07/29/2020 9:17am
10. **Foster Care of Military Connected Students**
✓ Completed 07/29/2020 9:23am
11. **Migrant Survey**
✓ Completed 07/29/2020 9:28am
12. **Final 20-21 Instructional Delivery Method**
✓ Completed 07/29/2020 9:37am
13. **Remote Instruction Commitment Form**
✓ Completed 07/29/2020 9:43am
14. **Face-to-Face Instruction Commitment Form**

Haga clic en el paso donde necesita editar información. Haga clic en el botón “Edit Step” en la parte inferior de la pantalla. Una vez que haya realizado los cambios, tendrá que hacer clic en el botón “Complete Step” en la parte inferior de la pantalla.

Además, tendrá que volver a **hacer el PASO FINAL. Haga clic en el **botón “Submit Online Registration”** para finalizar el registro y marcar el registro de ese hijo como completo.

Texas Kids First

Inscripción

Inscribirse en un plan es simple, rápido y seguro. Simplemente seleccione el distrito escolar de su estudiante y el tipo de plan que desea comprar. La transacción se procesará mediante una pasarela de pago segura.

Datos sobre la Póliza

1. **LAS POLIZAS SON UN PLAZO RENOVABLE DE UN AÑO.**
2. **DERECHO DE 30 DÍAS PARA EXAMINAR LA POLIZA:** Si no está satisfecho con esta Póliza por cualquier motivo, devuélvenosla dentro de los 30 días posteriores a su recepción con una carta solicitando un reembolso de la cuota. Cualquier cuota pagada será reembolsada. La Póliza será nula desde el principio. Será como si no se emitió ninguna Póliza.
3. **ESTA ES UNA POLIZA LIMITADA, SOLO PARA ACCIDENTES.** Los beneficios se proporcionan por pérdida debido a una lesión cubierta hasta el Beneficio Máximo por cada Lesión.
4. **TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTE:** Un Asegurado puede transferirse a cualquier escuela y aún estar cubierto, sujeto a las disposiciones, exclusiones y limitaciones de la Póliza.
5. **ENTRADA INICIAL:** La cobertura es efectiva a las 12:01 a.m. del día siguiente a la recepción y verificación de la cuota.
6. **SIN INSCRIPCION TARDIA:** Una persona puede inscribirse en cualquier momento durante el año escolar. La cobertura es renovable anualmente.
7. **SU RECIBO DE PAGO** es la facturación de su tarjeta de crédito.
8. **EL PLAN DE ACCIDENTES DE FUTBOL** está disponible **SOLO** para aquellos estudiantes inscritos en un distrito asegurado con Texas Kids First.
9. **Un formulario de póliza y reclamo se enviará por correo a la dirección proporcionada en el proceso de inscripción dentro de un PAR DE DÍAS de la compra.**

Begin Enrollment

Comenzar la inscripción

School Use Only
ID#: _____

DICKINSON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

Cuestionario de Residencia para Estudiantes

Nombre Legal del estudiante:	Número de teléfono:	Escuela:
Domicilio:	Duración en el domicilio actual:	Grado:
Cuidad/código postal:	Fecha de nacimiento:	Genero: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Última escuela que atendió:	Ultimo día que asistió:	
Nombre de la persona con quien el vive: _____ <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Tutor legal (concedido por un tribunal) <input type="checkbox"/> Colocación de emergencia de CPS <input type="checkbox"/> Jóvenes no acompañados <input type="checkbox"/> Cuidador(Example: amigos, familiares, etc.) <input type="checkbox"/> Crianza (No en la custodia de los padres o tutor legal)		
Firma:	Fecha:	

Presentar antecedentes falsos o falsificación para la inscripción es una ofensa bajo sección 37.10, Código Penal. Inscripción del niño bajo documentos falsos somete a la person responsabilidad de matrícula o otros gastos. TEC 25.002(3)(d).

¿Su estudiante fue desplazado durante el año escolar actual debido a un desastre natural? Sí No

En caso afirmativo, por favor indique _____

Escuela anterior _____ Distrito anterior _____ Condado anterior/Parroquia _____

Este cuestionario se pretende aborador la McKinney-Vento Homeless ayuda mejoras de ley de Educación (42 U.S.C. 11435). Las respuestas a esta información de residencia ayudan a determinar los servicios que el estudiante puede ser eligible para recibir.

- Este estudiante vive en una casa o apartamento que es propiedad, arrendado o alquilado por sus padres o tutor legal?
 Sí [Omita el resto del formulario.]
 No [Por favor pase a la pregunta 2.]
- Es la dirección actual del estudiante un arreglo de vivienda temporal debido a la pérdida de vivienda o económico dificultades o desastres naturales?
 Sí [Por favor complete las preguntas 3 y 4.]
 No [Omita el resto del formulario.]
- Donde actualmente vive el estudiante? (Por favor marque los que correspondan)
 en un hotel/motel
 en un refugio
 en la casa de un amigo/familiar debido a la pérdida de la vivienda (Ex. Incendios, inundaciones, perdida trabajo, divorcio, desalojo, etc.)
 en un lugar no diseñado para alojamiento, dormer ordinario como un coche, parquet, o camping
 mueve de un lugar a otro debido a la pérdida de la vivienda (Ex. Incendios, inundaciones, perdida trabajo, divorcio, desalojo, etc.)
 Otros brevemente explicar: _____

4. Por favor proporcione la siguiente información para los hermanos de edad escolar que residen en la misma dirección:

School Use Only-ID#	Nombre Lega	Grado	Escuela	Fecha de nacimiento

CAMPUS PERSONNEL

If the student or family checked **NO** to Question #1 or YES to Natural Disaster, please email form to jallen@dickinsonisd.org.

OFFICE USE ONLY

I certify the above named student(s) qualify for the Child Nutrition Program under the provisions of the McKinney Vento Act.

_____ Date

_____ McKinney-Vento Liaison Signature

2= Doubled Up 3= Unsheltered 4= Hotel/Motel 5= Sheltered Unaccompanied Youth 3-No 4-Yes



CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES CIS / DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN
Año Escolar 2020-2021

Consentimiento para participar:

Doy permiso para que mi hijo(a) (nombre): _____ participe en el programa de Communities In Schools (Comunidades en Escuelas) (CIS) para el año escolar 2020-2021. Los servicios que mi hijo(a) puede recibir incluyen, pero no se limitan a la orientación/consejería de apoyo, apoyo educativo, tutoría, actividades de enriquecimiento, referencias a otras agencias y otros:

Doy permiso para que mi hijo(a) complete las encuestas y/o evaluaciones administradas por CIS para guiar la planificación de servicios y determinar el progreso.

Reconozco que este consentimiento es voluntario y que puede ser revocado en cualquier momento informando al personal de CIS, por escrito, excepto que el consentimiento previo todavía se aplicará para las agencias que ya hayan actuado en base a él.

Consentimiento para la divulgación de información:

Doy permiso para que CIS proporcione y obtenga la siguiente información acerca de mi hijo(a) (nombre): _____ de la escuela, distrito escolar, Texas Education Agency (Agencia de Educación de Texas) y/o la Oficina Nacional de CIS: informes de calificaciones, registros de asistencia, resultados de exámenes, información disciplinaria, horarios de clases, números de identificación, estatus de almuerzo gratuito/reducido, información relacionada con la salud, información de educación especial, intervenciones y servicios proporcionados, y otros: _____.

Reconozco que la información proporcionada y obtenida puede ser usada para planear y ajustar los servicios que ayudarán a mi hijo(a), para propósitos, y para evaluar y determinar la efectividad del programa de CIS.

Reconozco que los registros y la información divulgada bajo este consentimiento se mantendrán confidenciales en la medida de lo permitido por la ley y se utilizarán únicamente para los fines indicados.

Reconozco que la divulgación de registros de acuerdo a este consentimiento está sujeta a las limitaciones impuestas por las leyes federales y estatales.

Reconozco que este consentimiento permite la divulgación de datos para el año escolar mencionado anteriormente. Los datos de este año serán archivados por hasta cinco años y pueden ser compartidos durante ese tiempo para fines de evaluación o para proporcionar servicios que ayudarán a mi hijo(a).

Reconozco que los registros divulgados con respecto al estudiante pueden contener referencias a otras personas (es decir, miembros de la familia del estudiante).

Entiendo que los datos y la información recopilada sobre mi hijo(a), incluyendo la documentación de los servicios proporcionados a mi hijo(a), se mantienen en una base informática de datos segura y en un expediente. Autorizo a CIS a mantener la información proporcionada para los fines mencionados anteriormente en la base de datos computarizada de CIS y en un expediente.

Reconozco que tengo el derecho de inspeccionar u obtener una copia de cualquier registro divulgado por este consentimiento, por medio de una solicitud por escrito a la agencia que lo divulgó, sujeto a cualquier costo aplicable de fotocopias y limitaciones legales.

Además, doy permiso para que CIS proporcionen y obtengan la información anterior y otra información que se indique a continuación por los siguientes individuos u organizaciones:

Individuo/Organización _____ Información que se dará a conocer _____
Individuo/Organización _____ Información que se dará a conocer _____

¿Mi hijo(a) es elegible para el almuerzo gratis o a precio reducido? [] SÍ [] NO
CIS puede usar fotografías o videos de mi hijo(a) para fines publicitarios. [] SÍ [] NO

Mi firma debajo autoriza que mi hijo(a) participe en el programa de CIS. Mi firma autoriza a CIS a obtener la información mencionada anteriormente relacionada con mi estudiante y a proporcionar el tipo de información mencionada previamente a la escuela, el distrito escolar, a Texas Education Agency (Agencia de Educación de Texas), a la Oficina Nacional de CIS y/o a los agentes autorizados identificados anteriormente.

Libero a Communities In Schools y a sus empleados, voluntarios o agentes de la responsabilidad por accidentes, lesiones o enfermedades que puedan ocurrirle a mi hijo(a) durante su participación en el programa. Mi hijo(a) y yo entendemos que estamos participando voluntariamente en el programa de Communities In Schools.

Nombre del Padre o Madre/Tutor (en letras de molde): _____ Fecha: _____

Firma del Padre o Madre/Tutor _____ (La firma debe estar en tinta)

Teléfono _____ E-mail _____



Cuidado Temporal o Militar Conectado

La Legislatura de Texas requiere que todos los distritos escolares de Texas recogen datos relativos a los estudiantes matriculados que están en cuidado temporal. Además, se requiere que los distritos escolares para recopilar datos sobre los estudiantes que están Militar Conectado.

Cuidado Temporal

- Estudiante está actualmente en la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas. Por favor, adjunte una copia del formulario de autorización de colocación DFPS de Texas o una orden judicial que designa el estudiante está en cuidado temporal. TEA Code 1
- Estudiante de prekínder estaba previamente en la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas después de una audiencia celebrada adversario que por la sección 26.201, Código de la Familia. Por favor, adjunte una copia de la carta de verificación de Texas DFPS y CPS. TEA Code 2
- Estudiante no es de ninguna de los anteriores. TEA Code 0

Militar Conectado

El término "dependiente", con respecto a un miembro de un servicio uniformado, significa el cónyuge del miembro, un hijo soltero del miembro, una persona soltera que se encuentra bajo la custodia legal del miembro y depende del miembro para más de la mitad del apoyo de la persona reside en el miembro a menos que esté separado por la necesidad del servicio militar o para recibir atención institucional como resultado de una discapacidad o incapacidad, o en otras circunstancias que el Secretario en cuestión pueda prescribir por reglamentación y no dependiente de un miembro bajo cualquier otro párrafo. (37 USC Sec. 401)

Grados K – 12

- Estudiante es dependiente de un miembro en **servicio activo** del servicio militar de los Estados Unidos de América (Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, o Guardacostas). TEA Code 1
- Estudiante es dependiente de un miembro de la Guardia Nacional de Texas (Ejército, Guardia Aérea, o Guardia del Estado). TEA Code 2
- Estudiante es dependiente de un miembro de una fuerza de reserva del servicio militar de los Estados Unidos de América (Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, o Guardacostas). TEA Code 3
- Estudiante es dependiente de un ex miembro del servicio militar de los Estados Unidos de América, de la Guardia Nacional de Texas, o de una fuerza de reserva del servicio militar de los Estados Unidos de América. TEA Code 5
- Estudiante era dependiente de un miembro del servicio militar o de una fuerza de reserva del servicio militar de los Estados Unidos de América quien fue asesinado en el cumplimiento del deber. TEA Code 6

Prekínder

- Estudiante de prekínder es dependiente de:
 - un miembro uniformado en servicio activo del Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, o Guardacostas,
 - un miembro uniformado activado/movilizados de la Guardia Nacional de Texas (Ejército, la Guardia Aérea, o la Guardia Estado),
 - un miembro de activado/movilizado de los componentes de la Reserva del Ejército, Armada, Infantería de Marina, Fuerza Aérea o Guardacostas; que están actualmente en servicio activo o que resultaron heridos o muertos mientras cumplían el servicio activo. TEA Code 4
- Estudiante no es de ninguna de los anteriores. TEA Code 0

Por favor imprima a continuación:

Nombre de estudiante _____ Grado _____ Numero de identificación _____

Fecha de nacimiento del estudiante _____ Nombre de Escuela _____

Nombre de Padre/Guardián	Firma Padre/Guardián	Fecha
--------------------------	----------------------	-------



Encuesta de Migrantes

Su hijo puede calificar para servicios suplementarios en su distrito escolar si cumple con ciertos requisitos. Dickinson ISD está cooperando con el Proyecto de Educación Estudiantil Migrante en la identificación de estudiantes de familiares empleados en la agricultura, la pesca o la industria maderera.

¿Ha realizado trabajos agrícolas o pesqueros estacionales o temporales (por ejemplo, trabajo de campo, fábricas de conservas, extracción de madera, trabajo lácteo o procesamiento de carne) durante los últimos 3 años?

Sí **No**

¿Se ha mudado entre los distritos escolares y/o estados durante los últimos 3 años debido a la necesidad económica?

Sí **No**

¿Tiene un hijo menor de 22 años, quien no tiene un diploma de escuela secundaria emitido en los Estados Unidos o un certificado de equivalencia de escuela secundaria (HSE/GED) y actualmente no está inscrito en la escuela?

Sí **No**

Instrucción Remota de Dickinson ISD

Formulario de Compromiso para Padres/Estudiantes

RESPONSABILIDADES DE PADRES:

Acceso: Asegúrese de que el estudiante tenga un dispositivo tecnológico y acceso a internet en el hogar. (Se proporcionará asistencia tecnológica a los estudiantes que califiquen para las comidas escolares gratuitas o a precio reducido.)

Asistencia - Cada minuto que un estudiante pasa en línea o fuera de línea trabajando en sus cursos se acumula en horas de asistencia, y los maestros documentarán la asistencia diaria. Las ausencias del estudiante tienen que ser reportadas al campus por el padre/tutor. Si el estudiante está ausente por cualquier motivo, los padres deben asegurarse de que el estudiante complete las tareas de las fechas perdidas. Si un estudiante tiene ausencias excesivas de más de 10 días, el padre tendrá que aparecer ante el Comité de Revisión de Asistencia del campus a la hora programada para proporcionar información relacionada con las ausencias de su estudiante y para apoyar las actividades prescritas.

Supervisar tiempo en la tarea: Estudiantes deben estar programados para un mínimo de cuatro horas de Aprendizaje Remoto cada día. Estudiantes deben participar cada día según lo definido por el plan diario del maestro en Google Classroom. Se requiere interacción diaria entre el estudiante y el maestro, que puede incluir, pero no se limita a,

- Iniciando sesión y progresando en Google Classroom
- Progreso diario a través de interacciones entre estudiante y maestro (Google Classroom, correos electrónicos, Zoom, etc.)
- Finalización/entrega de tareas diarias (potencialmente a través de Google Classroom, correo electrónico o correo)

Padres deben llevar un registro del tiempo que su estudiante participó en el Aprendizaje Remoto cada día. Este registro deberá entregarse a la escuela/distrito a petición.

Supervisar asignaciones y pruebas - El progreso del estudiante será monitoreado, y todos los estudiantes deben mostrar crecimiento y competencia. Los procedimientos de calificación serán los mismos que para los estudiantes en instrucción cara-a-cara. En lugar de la presencia diaria de un maestro cara-a-cara, padres deben tomar la iniciativa para guiar a los estudiantes a través del currículo, la entrega de tareas, las sesiones de clase en línea, la producción de proyectos y la preparación para las pruebas. Es posible que se requiera que estudiantes tomen pruebas en horarios programados en un edificio del distrito (diagnósticos de principio del año, mitad de año y fin de año, pruebas basadas en el currículo, pruebas estatales, preparación de la universidad/pruebas de admisión), y los padres tendrán que proporcionar transporte.

Salida del programa - Salida de la instrucción remota solo se permitirá al final de un período de calificación (final de las 1^{eras} 9 semanas, fin del 1^{er} semestre o al final de las 3^{eras} 9 semanas). Si un estudiante decide regresar a la instrucción cara-a-cara, los padres deben comunicarse con la administración del campus al menos dos semanas antes del final de un período de calificación.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:

Tiempo en la tarea - El Calendario Académico incluye 173 días de instrucción para los estudiantes. Estudiantes deben estar programados para un mínimo de cuatro horas de Aprendizaje Remoto cada día. Estudiantes deben participar cada día según lo definido por el plan diario del maestro en Google Classroom. Se requiere interacción diaria entre el estudiante y el maestro, que puede incluir, pero no se limita a,

- Iniciando sesión y progresando en Google Classroom

- Progreso diario a través de interacciones entre estudiante y maestro (Google Classroom, correos electrónicos, Zoom, etc.)
- Finalización/entrega de tareas diarias (potencialmente a través de Google Classroom, correo electrónico o correo)

Asignaciones: Tareas de los estudiantes deben ser completadas por el estudiante. Esto garantiza que los estudiantes adquieran los conocimientos y la capacidad de aplicar la información aprendida a las pruebas y situaciones de la vida real. Estudiantes no pueden usar el trabajo de otro estudiante como propio. Cuando se pierden días, los estudiantes serán contados ausentes y todas las tareas deben completarse siguiendo las pautas de calificación de DISD. Si no se realizan tareas, los estudiantes tendrán menos oportunidades para evaluar el progreso académico y calificaciones más bajas.

Uso de tecnología - Estudiantes deben cumplir con las Políticas para el Uso de Internet y Correo Electrónico Estudiantil de DISD. El incumplimiento de estas expectativas no será tolerado a ningún nivel.

Entiendo y me comprometo con las responsabilidades de la Instrucción Remota.

Nombre del padre: _____ Nombre del estudiante: _____

Número de teléfono: _____ Campus: _____ Grado: _____

Firma de padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha

Instrucción Cara-a-Cara de Dickinson ISD

Formulario de Compromiso para Padres/Estudiantes

Instrucción y aprendizaje cara-a-cara tradicionales en el salón (PreK-grado 12)

- Instrucción diaria, cara-a-cara con los maestros del salón de DISD siguiendo un horario tradicional
- Todos los cursos básicos y electivos
- Los estudiantes que requieran apoyo e intervenciones los recibirán en persona.
- Google Classroom se utilizará para planes diarios, tareas y enlaces a recursos en línea.
- Se requerirá precauciones de salud y seguridad para ayudar a prevenir y mitigar la propagación del virus durante el día escolar y en los autobuses. (Sección 2 del 2020-2021 Plan de Reapertura de Dickinson ISD)
- Los estudiantes que reciben servicios de educación especial tendrán un horario proporcional como los de la educación general, a menos que se indique lo contrario en la reunión del comité de ARD del estudiante basado en las necesidades individuales del estudiante.
- Dependiendo del número de COVID casos positivos, el cierre intermitente puede ser necesario en un campus individual o en todo el distrito. Si esto ocurre, los maestros comenzarán inmediatamente proporcionando instrucción remota a estudiantes. Se requerirá la participación diaria en la instrucción remota.

Prácticas para evitar que COVID-19 entre en las instalaciones

1. Todos los empleados deben tomar su propia temperatura y autoevaluarse para los síntomas de COVID-19 antes de entrar en una oficina del distrito cada día. Los empleados deben informar a su administradora del campus/departamento y a Recursos Humanos si:
 - a. han entrado en contacto cercano con una persona que está confirmada por laboratorio con COVID-19; o
 - b. ellos mismos tienen síntomas COVID-19 o están confirmados por laboratorio con COVID-19.
2. Antes de entrar en un autobús escolar, los padres deben tomar la temperatura de sus hijos. Ningún niño con una temperatura de 100° o superior debe ser puesto en un autobús escolar.
3. Padres deben asegurarse de que no envíen a un niño a la escuela si el niño tiene síntomas de COVID-19 o está confirmado por laboratorio con COVID-19. Cada mañana, los estudiantes serán evaluados electrónicamente o en persona. La evaluación puede incluir un chequeo de la temperatura a la llegada y durante el día escolar.
4. Visitantes, a menos que tengan una cita programada, no serán permitidos en los campus. Esto incluye cafeterías durante el desayuno y almuerzo. Antes de permitir a visitantes dentro de los campus, deben ser evaluados para determinar si tienen síntomas de COVID-19 o están confirmados por laboratorio con COVID-19. Si es así, deben permanecer fuera del campus hasta que cumplan con los criterios de reingreso como se indica a continuación. Si los visitantes han tenido contacto cercano con una persona que está confirmada por laboratorio con COVID-19, deben permanecer fuera del campus hasta que haya pasado el período de incubación de 14 días. Evaluación de los visitantes puede incluir un chequeo de la temperatura.
5. Los padres no podrán salir de sus coches durante la entrega o recogida de estudiantes.
6. Cualquier persona que no pase con los criterios de la evaluación no será admitida en un autobús o un campus hasta que cumpla con los criterios para el reingreso.
7. Se espera que los estudiantes, empleados y visitantes usen máscaras o protectores faciales (dentro del edificio, fuera del edificio y en los autobuses escolares) cuando estén cerca durante un período prolongado y cuando no se pueda lograr el distanciamiento físico.

El 2020-2021 Plan de Reapertura de Dickinson ISD se publica en el sitio web de Dickinson ISD:

<http://www.dickinsonisd.org/>

<http://www.dickinsonisd.org/page/article/571>

Leeré y cumpliré con las medidas de salud y seguridad en el 2020-2021 plan de reapertura de Dickinson ISD.

Nombre del padre: _____

Nombre del estudiante: _____

Número de teléfono: _____

Campus: _____ Grado: _____

Firma de padre

Fecha

Firma del estudiante

Fecha