

## Paso 1

Siga este enlace para comenzar el proceso con nuestro formulario de preinscripción. Complete y envíe el formulario.

<https://ps.romeo.misd.net/public/formbuilder/form.html?formid=151999>



## Paso 2

Aproximadamente de 24 a 48 horas después de completar el formulario de preinscripción, recibirá otro correo electrónico. Algunos recibirán un correo electrónico de PowerSchool, otros recibirán un correo electrónico de la Oficina de Inscripción. Este correo electrónico incluirá los pasos para crear un Portal para padres en PowerSchool (nuestro Sistema de información para estudiantes).

Siga las instrucciones que se proporcionan en este correo electrónico para configurar su cuenta del portal para padres y vincular a su(s) estudiante(s) a la misma.

**\*\*Si no recibe este correo electrónico, revise su carpeta de correo no deseado antes de comunicarse con la Oficina de Inscripción\*\***

## Paso 3

Una vez que esté en su portal para padres:

Si está en una computadora portátil o de escritorio, haga clic en el botón **Formularios** ubicado en la barra de navegación del lado izquierdo.

Si está utilizando la aplicación PowerSchool, haga clic en **Más...** en la esquina inferior derecha. El ícono de Formulario es el segundo desde arriba en la página siguiente. Haga clic en él.

Luego, haga clic en la pestaña denominada **Inscripción**. Complete todos los formularios de Inscripción de nuevos estudiantes. Si tiene más de un hijo para inscribir, regrese a la página de inicio de su portal. Haga clic en el nombre de otro hijo y complete el proceso del formulario nuevamente.

## Paso 4

Uno de los pasos finales del último formulario de Inscripción de nuevos estudiantes es programar una cita en persona en la Oficina de Inscripción en el Edificio Administrativo (316 N Main St, Romeo). Para programar una cita, utilice Google Calendar. Una vez que haya programado la cita, utilice las flechas hacia atrás para volver al formulario de inscripción de nuevos estudiantes, complete el formulario y presione Enviar. La cita en persona es necesaria para proporcionar todos los documentos para completar el proceso.

Documentos necesarios:

**Acta de nacimiento** (se debe presentar el original)

**Comprobante de residencia:** licencia de conducir válida o identificación con fotografía Y uno de los siguientes: una factura de servicios públicos actual con el nombre y la dirección de los padres (electricidad, gas o agua con fecha dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la cita)\*\*\*, estado de cuenta de hipoteca actual, contrato de arrendamiento, factura de impuestos a la propiedad, Declaración jurada de exención de residencia principal registrada y sellada por el municipio (documento de cierre)

**\*\*Nota:** No se pueden aceptar avisos de corte del servicio. Si paga las facturas en línea, puede ver su factura a través de una aplicación o un estado de cuenta por correo electrónico. Puede enviar esta declaración/factura por correo electrónico a [enrollment@romeok12.org](mailto:enrollment@romeok12.org)

**Registros de vacunación**

**Resultados de evaluación de la vista y la audición** (solo para Young Five y jardín de infantes)

**Registro de evaluación dental** (solo para Young Five y Kinder)

**Boleta de calificaciones o transcripción** (la programación para los estudiantes de 9.º a 12.º grado no se puede realizar sin esto)

**Un IEP o Plan 504**, si corresponde

**Documentación de custodia**, si corresponde

**Documentación de tutela**, si corresponde

Traiga todos los documentos de inscripción a esta cita, O envíe los documentos por correo electrónico a [enrollment@romeok12.org](mailto:enrollment@romeok12.org) Incluya el nombre del estudiante en esta comunicación.

**\*\*\*La inscripción no estará completa hasta que se haya realizado esta cita Y se hayan entregado **TODOS** los documentos necesarios, válidos y pertinentes.\*\*\***

**Más información:**

- ❖ Si desea inscribir a su hijo en Young Fives y el niño cumple 5 años después del 1 de junio pero antes del 1 de septiembre, deberá programar una cita para que se le realice la evaluación. El enlace para programar esta cita se encuentra en el formulario final de inscripción de nuevos estudiantes. *La cita de evaluación solo es necesaria para los estudiantes cuyas fechas de nacimiento se encuentren dentro del rango que se indica aquí.*
- ❖ Si no vive dentro de los límites del distrito de Romeo Community Schools, debe solicitar la inscripción en escuelas de elección fuera del distrito y completar ese proceso antes de inscribirse. Una vez que tenga el estado de aprobación, puede completar la inscripción. Toda la información sobre escuelas de elección fuera del distrito se puede encontrar en la sección Inscripción del sitio web del distrito: <https://romeok12.org/enrollment/>
- ❖ Si está solicitando una transferencia intradistrital de primaria, este proceso debe completarse antes de completar la inscripción. Una vez que tenga el estado de aprobación, puede completar la inscripción. Toda la información sobre transferencias intradistritales se puede encontrar en la sección Inscripción del sitio web del distrito: <https://romeok12.org/enrollment/>



Comuníquese con la Oficina de Inscripción si tiene alguna pregunta o inquietud en cualquier paso del proceso.

Traci Bartell, Coordinadora de inscripciones  
[enrollment@romeok12.org](mailto:enrollment@romeok12.org)  
586-281-1404

Lindsey Kingsbury, Traductora de español  
[lindsey.kingsbury@romeok12.org](mailto:lindsey.kingsbury@romeok12.org)  
(586)281-1419



**ROMEO**  
COMMUNITY  
SCHOOLS