

Join the Pride



New Family

Enrollment

¡Bienvenidos al Distrito Escolar de University City!

Estamos muy emocionados de que usted y su hijo sean parte de nuestra comunidad. Esta página de inscripción es para padres o cuidadores de estudiantes nuevos en el distrito.

Paso 1

Reúna la siguiente información y documentación:

- Nombre(s) legal(es) y dirección(es) del padre/tutor
- Nombre legal del estudiante(s)
- Para estudiantes transferidos: información de contacto de la escuela anterior y transcripción no oficial o boleta de calificaciones más reciente
- Información de Contacto en caso de Emergencia
- Prueba de edad (es decir, certificado de nacimiento emitido por la Oficina de Estadísticas Vitales, registro de vacunación, identificación emitida por el gobierno o declaración jurada)
- Registros de salud/inmunización documentados médicamente (o prueba de que el proceso de inmunización ha comenzado o proporcionar una razón para la exención de inmunizaciones)
- IEP y evaluación, si el estudiante está recibiendo servicios de Educación Especial
- Prueba de residencia*

El Distrito requiere al menos dos de los siguientes documentos para verificar la residencia.

- Permiso de ocupación
- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento actual o factura de hipoteca
- Factura actual de servicios públicos (electricidad, gas, alcantarillado, teléfono, basura o agua con fecha de los últimos 30 días)
- Credencial de elector
- Recibo de impuestos sobre bienes inmuebles o bienes muebles (más reciente)
- Recibo actual del cheque de alquiler que muestre el lugar de residencia o talón de pago del cheque de pago que muestre el empleador

**Los documentos electrónicos están permitidos si están actualizados y contienen la información requerida para que el distrito verifique la prueba de residencia (fecha, nombre, dirección, firmas correspondientes, etc.). El distrito tiene el derecho de solicitar pruebas adicionales en cualquier momento o de emplear otros medios para verificar la residencia. Según la ley de Missouri, tergiversar la residencia es un delito penal. Si se determina que el estado de residencia de una familia está representado incorrectamente o cambia sin notificación al distrito, el distrito puede actuar para recuperar el costo de los servicios prestados.*

Paso 2

Regístrese en el Portal para padres e ingrese información:

- Vaya a www.ucityschools.org/ParentPortal
- Haga clic en "Padres" en la parte superior y luego en "Inscribir nuevo estudiante". (ver imagen a la derecha)
- Aparecerá un cuadro asegurándose de que es completamente nuevo en el Distrito. Haga clic en "Siguiente."
- Elija el año escolar correcto para la inscripción.
- Complete el breve formulario y envíelo.
- Revise su correo electrónico para ver si hay un mensaje nuevo; haga clic en el enlace del correo electrónico.
- Ingrese la información de su hogar y de su hijo.
- Después de completar la página 4, recibirá el mensaje "¿Se olvidó de alguien?" (ver imagen a la derecha)
 - Si no tiene más hijos para inscribir, haga clic en la flecha para "Pasar a la página 5" y termine.
 - Si tiene otro hijo para inscribir, haga clic en "Cancelar"; luego haga clic en el botón + (Agregar otro niño) en la parte inferior izquierda de la página; desplácese hacia abajo para completar el niño 2 o más. (ver imagen a la derecha)
 - Repita si tiene otro hijo para inscribir. Vaya a la página 5 y termine.
- A continuación, se le pedirá que cree una contraseña para su cuenta del Portal para padres. (Tenga en cuenta que su inicio de sesión es su dirección de correo electrónico).
- A continuación, se le enviará a una página con una lista de formularios para completar y/o cargar la documentación que recopiló anteriormente. Haga clic en "editar" en cualquier formulario para comenzar a completarlo.
 - Haga clic en las flechas en la parte inferior para avanzar o retroceder para completar cada formulario.
 - Después de haber completado cada formulario, debe hacer clic en el cuadro en la parte inferior izquierda de la pantalla para confirmar que su información esté completa y sea precisa. (ver imagen abajo)
 - I have completed this form and understand that checking this box is considered to be my electronic signature of the form, certifying that the information above is true and accurate.
 - Puede comprobar su progreso volviendo a la lista principal para ver si una tarea está "completa" o "incompleta".



Paso 3:

Espere noticias de la escuela de su hijo.

- Una vez que haya completado con éxito todos los formularios, se le enviará un breve correo electrónico desde el Portal para padres para verificar que su formulario de inscripción está completo y se ha enviado.
- Una secretaria de la escuela u otro representante de la escuela le enviará un correo electrónico dentro de unos días para informarle si la inscripción está completa o si se necesita nueva información.

Si necesita ayuda, haga clic [aquí](#) (*Para ver esta información en español, haga clic [aquí](#).*)

English version (versión inglesa)



Welcome to The School District of University City!
We are so excited you and your child will be a part of our community.
Para ver esta información en español, haga clic [aquí](#).

This enrollment page is **for parents or caregivers of students who are new to the district.**

Step 1

Collect the following information and documentation:

- Parent/guardian legal name(s) and address(es)
- Student(s) legal name
- For transfer students: previous school contact information and unofficial transcript or most recent report card
- Emergency contact information
- Proof of Age (i.e. Birth certificate issued by the Bureau of Vital Statistics, immunization record, government-issued ID or sworn affidavit)
- Medically documented immunization/health records (or proof that the process of immunization has begun or provide a reason for exemption of immunizations)
- IEP and evaluation, if the student is receiving Special Education services
- Proof of residency*

The District requires at least **two** of the documents below to verify residency.

- Occupancy permit
- Property deed, current lease, or mortgage bill
- Current utility bill (electric, gas, sewer, phone, trash or water dated within the past 30 days)

- Voter registration card
- Real estate or personal property tax receipt (most recent)
- Current receipt of rent check showing place of residence or pay stub from paycheck showing employer

**Electronic documents are permissible if they are current and contain the information required for the district to verify proof of residence (date, name, address, applicable signatures, etc.). The district has the right to request additional proof at any time or to employ other means to verify residency. Under Missouri law, misrepresenting residency is a criminal offense. If a family's residency status is found to be inaccurately represented or changes without notification to the district, the district may act to recover the cost of services provided.*

Step 2

Sign up to the Parent Portal and input information:

- Go to www.ucityschools.org/ParentPortal
- Click on "Parents" at the top and then "Enroll New Student." (see image to the right)
- A box will pop up making sure you are completely new to the District. Click "Next."
- Choose the correct school year for enrollment.
- Fill out the brief form and submit.
- Check your email for a new message; click on the link in the email.
- Input your household and child information.
- After you fill out page 4, you will get the message "Did you forget anyone?" (see image to the right)
 - If you have no more children to enroll, click the arrow to "Proceed to page 5" and finish.
 - If you have another child to enroll, click "Cancel;" then click the + button (Add another child) on the bottom left of the page; scroll down to fill in child 2 or more. (see image to the right)
 - Repeat if you have another child to enroll. Proceed to page 5 and finish.
- Next, you will be asked to create a password for your Parent Portal Account. (Please note, your login is your email address.)
- Next, you will be sent to a page with a list of forms to fill out and/or upload the documentation that you collected earlier.

Click "edit" on any form to begin filling it out.

- Click the arrows at the bottom to move forward or back to complete each form.
- After you have completed each form, you must click the box on the lower left of the screen to confirm your information is complete and accurate. (see image below)



I have completed this form and understand that checking this box is considered to be my electronic signature of the form, certifying that the information above is true and accurate.

- You can check your progress by returning to the main list to see if a task is "complete" or "incomplete."

Step 3:

Wait to hear from your child's school.

- After you have successfully completed all forms, you will be sent a brief email from the Parent Portal verifying that your enrollment form is complete and has been submitted.
- A school secretary or other school representative will email you within a few days to let you know if the enrollment is complete or if new information is needed.

If you need help, [click here](#)