

Instrucciones para la Actualización Anual Requerida de CVUSD para el 2023-2024

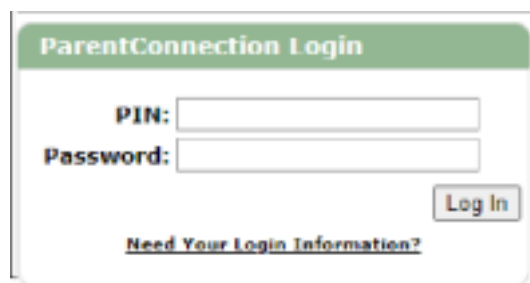
- Se solicita a los padres /tutores legales que por favor completen el proceso de actualizaciones anuales requeridos para todos los estudiantes de CVUSD antes del Lunes 14 de agosto de 2023.
- Se les pide a los padres / guardianes que completen el proceso en Q-Parent Connect
- Para aquellos que no enen acceso al Portal Q-Parent Connect, pueden obtener copias impresas de los formularios de Actualización Anual requeridos en:
 - El Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil del Distrito de CVUSD, 1400 Janss Road, Thousand Oaks, CA 91362 entre las 7:30 a.m. y las 4:30 p.m.
 - La oficina de la escuela de su hijo cuando reabra sus puertas

Iniciarla sesión en el Q-Parent Connect Portal

1. Ir a <https://conejo.vcoe.org/parentconnect/>
2. En la parte derecha de arriba seleccione el lenguaje "Spanish."

[Punto Inicial](#) | [Preguntas Más Frecuentes](#) | [Sitio Web del Distrito](#) Language: Spanish ▾

3. Ingrese su PIN y contraseña de CVUSD Q-Parent Connect (si no los ene, consulte a con nuación).
4. Para Solicitar Información de inicio de sesión en línea:
 - a. Haga clic en "¿Necesita su información de inicio de sesión?" enlace, ingrese la dirección de correo electrónico asociada con su cuenta Q-Parent Connect.
 - b. Si es nuevo en CVUSD en 2023-2024, ingrese la dirección de correo electrónico proporcionada al completar el proceso de preinscripción en línea, o que ingreso alsi o escolar al inscribirse u lizando formularios en papel
 - c. Haga clic en el botón **Enviar** y el sistema Q enviará por correo electrónico sus credenciales de inicio de sesión



Si todavía tiene preguntas con respecto a su información única de inicio de sesión, después de seguir los pasos en "¿Necesita su información de inicio de sesión?", se comunicará con el Gerente de la Oficina Primaria o el Registrador Secundario de su escuela para obtener más ayuda.

Nota: Todos los padres / guardianes mencionados en Q tendrán su propio PIN y contraseña de Q-Parent Connect privados y seguros. Los inicios de sesión de Q-Parent Connect solo se proporcionan a los guardianes legales. Cada cuenta de Parent Connect requiere una dirección

de correo electrónico única.

Acceso a las Actualizaciones Anuales Requeridas

1. Una vez que haya iniciado la sesión, haga clic en el enlace **Actualización Anual** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla:

* Si necesita traducción al español, por favor haga clic en el botón que dice Google Translate.

2. Revisión de información

- a. Mostrará un módulo por contacto (padre/guardian) en el mismo hogar y un módulo por estudiante
- b. Haga clic en el botón **Editar** a la derecha de cada módulo y edite / complete cada sección como indicado
- c. Hay **cinco secciones** que completar para cada estudiante (Datos Demográficos, Contactos de Emergencia, Info Residencial del Estudiante, Información de Salud, Reconocimientos y Permisos)
- d. Cada sección de Contacto y Estudiante deberá revisarse para completar el proceso de Actualizaciones Anuales

+ contacto:	reinscripción no completa	editar
+ Demographics	no confirmado	
+ Adicionales padre/tutor Data	no confirmado	
+ contacto:	reinscripción no completa	editar
+ Demographics	no confirmado	
+ Adicionales padre/tutor Data	no confirmado	
+ Información del Estudiante para : School	reinscripción no completa	editar
+ Demográfico	no confirmado	
+ Contactos de Emergencia	no confirmado	
+ Información residencial del estudiante	no confirmado	
+ Información de Salud	no confirmado	
+ Agradecimientos y Permisos	no confirmado	
+ Subir Documentos		

3. A medida que revise cada sección y realice cambios cuando corresponda, marque la casilla de revisión del Padre / Guardián y haga clic en **Enviar** en la parte superior de la página de cada sección.

Como Padre /Guardián , revisé los datos e hice cambios cuando fue apropiado.

Una vez que haya ingresado la información y confirmado sus datos, haga clic en "Enviar" en la esquina superior izquierda para guardar la información.

4. La sección de Cargar Documentos solo se puede utilizar para lo siguiente:

- a. Carga la Verificación de Residencia (por ejemplo, factura de servicios públicos actual) si se proporcionó una nueva dirección en la sección de Información Residencial del Estudiante
- b. Cargar registros de vacunación, si no se proporcionaron previamente al sitio escolar
- c. Cargar el Examen de Salud para Ingresar a la Escuela, requerido en o antes del día 90 en primer grado

5. Una vez que haya completado el proceso para Contacto y Estudiantes, sus cambios se mostrarán como "**Cambios Pendientes**" hasta que sean recibidos y aprobados por el personal de la oficina escolar.