

# Escuelas Públicas del Condado de Duval

## Guía para completar el registro de transporte para Asignación de paradas de autobús 2020-2021

**El registro de transporte sólo está disponible en línea y debe completarse electrónicamente**

*El registro de transporte sólo está disponible para los padres con estudiantes que actualmente están inscritos en una escuela pública en el condado de Duval. Los estudiantes inscritos en escuelas chárter deben comunicarse con su escuela de asistencia para obtener información sobre el transporte.*

### **¿Cómo inscribo a mi hijo en el transporte de autobús escolar? ¿Adónde voy y qué tengo que hacer?**

Si tiene una cuenta en Focus como padre de familia y su(s) hijo(s) están vinculados a su cuenta, vaya a la **página 3**. Si no es así, siga estos pasos para el crear una cuenta para padres en Focus.

#### **Registro para padres de familia en FOCUS**

La creación de cuenta comienza en línea. Sin embargo, también requiere de un trámite en persona. Para mantener la confidencialidad de los estudiantes, los padres y tutores están obligados a visitar la escuela de inscripción de sus hijos y proporcionar una identificación.

Las familias pueden comenzar el proceso siguiendo estos cinco pasos:

**Paso 1-Crear una cuenta de usuario pública para la red de escuelas públicas del condado de Duval en:** [www.duvalschools.org/focus](http://www.duvalschools.org/focus)

- Haga clic en el botón "Create Account"(crear cuenta)
- Asegúrate de usar Google Chrome. Sin embargo, si estás utilizando una Mac, es posible que debas usar Safari.
- Siga las instrucciones en la pantalla para completar la cuenta.
- Asegúrese de introducir su nombre (name) y apellidos (last name), su dirección de correo electrónico personal (e-mail) y contraseña (password) al crear la cuenta.
- Anote la dirección de correo electrónico y la contraseña que utilizó, ya que se utilizará de nuevo en el futuro.

**Paso 2- Vincule a su hijo con su cuenta en:** [www.duvalschools.org/focus](http://www.duvalschools.org/focus)

- Haga clic en "Link Student" y agregue el nombre de su escuela (school name), el número de estudiante (student ID number) y el apellido (last name).
- Si aún no tiene una escuela, seleccione "Applicant" como su nombre de la escuela.

- Nota: Puede agregar a todos sus hijos a la misma vez. Haga clic en "Add" (agregar) después de haber ingresado la información de cada niño.
- Haga clic en "Submit" (enviar)

**Paso 3- Vaya a la cuenta de correo electrónico que utilizó para crear su cuenta de usuario y abra el correo electrónico desde [FIMservice@duvalschools.org](mailto:FIMservice@duvalschools.org). Haga clic en "E-mail validation link" (enlace de validación de correo electrónico)**

- Su cuenta de correo electrónico debe ser verificada dentro de los 7 días de haberse creado utilizando el enlace del correo electrónico. Si no lo ve, verifique en su buzón de correo no deseado (basura).

**Paso 4- Después de haber verificado su cuenta de correo electrónico, tendrá 21 días para visitar la escuela de su hijo y validar su cuenta de Padre/Tutor.**

- Asegúrese de llevar una identificación con foto a la escuela de su hijo y pida que un miembro del personal escolar apruebe su solicitud.

**Paso 5- Dentro de 24 horas de haber sido verificada su cuenta por parte de la escuela , ingresando la dirección de correo electrónico y contraseña utilizadas al crear su cuenta de Padre/Tutor, inicie sesión en Focus.**

- Focus: <https://duval.focusschoolsoftware.com>.
- Asegúrate de usar Google Chrome. Sin embargo, si estás utilizando una Mac, es posible que debas usar Safari.
- La información de cada estudiante deberá aparecer en su cuenta.

Las familias que necesiten asistencia adicional pueden comunicarse con Servicios Tecnológicos al 904-348-7628 de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m., y de sábado a domingo de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. Las preguntas también se pueden enviar a [pga\\_support@duvalschools.org](mailto:pga_support@duvalschools.org). También puede contactar directamente a su escuela con preguntas e inquietudes, ya que la escuela es una parte integral de este proceso.

Si ha registrado a su hijo para Duval Home Room, este registro deberá cancelarse antes de que usted pueda enviar un formulario de registro de transporte.

## **Tengo una cuenta de Focus para Padres y mis hijos están vinculados a mi cuenta. ¿Qué sigue?**

Si ha enviado un formulario de parada de autobús magnet año escolar 2021, no es necesario enviar un formulario de registro de transporte, vaya a la **página 4**. Si no es así, siga estos pasos para el registro de transporte.

**Paso 1** – Mientras está conectado a su cuenta de Focus para Padres, seleccione el estudiante y, a continuación, seleccione *Child Info* (Información de su hijo) en el lado izquierdo de la pantalla. Seleccione "Forms" (formularios) en la lista situada en la parte superior del estudiante. Seleccione "*Transportation Registration Form*" (Formulario para el registro de transporte).

**Paso 2** – Ahora está en el registro de transporte. Revise toda la información de la lista. La dirección principal se utilizará para determinar la asignación de autobús escolar.

- ¿Es correcta la información?  
Sí, pase al paso 3

Si su dirección principal es correcta, pero su hijo tiene la intención de trasladarse en autobús hacia/desde otro lugar que no sea la dirección principal, consulte las instrucciones a continuación para enviar una dirección alternativa.

No, póngase en contacto con su escuela para que se corrija la información.

Si la dirección principal necesita ser cambiada, su escuela le pedirá una prueba de los documentos de residencia. Las correcciones de direcciones suelen tardar de 24 a 48 horas en aparecer en Focus después de que haya sido ingresada por la escuela.

**Paso 3** – ¿Su hijo necesita transporte escolar?

- Sí, haga clic en "yes" (sí).
- No, haga clic en "no"(no).

**Paso 4** – Verifique de 7 a 10 días hábiles, pero no antes del 4 de agosto de 2020 para la asignación de la parada de autobús de su hijo.

Repita los pasos del 1 al 3 para cada hijo(a) que necesite transporte

**La información en el registro de transporte es correcta, pero, me gustaría que mi asignación de autobús se base en otro lugar que no sea la dirección principal.  
¿Qué debo hacer?**

*Un registro para una dirección alterna sólo se puede procesar después de que se haya enviado el registro de transporte. La política de la Junta Escolar y las pautas de transporte se utilizarán para asignar un autobús utilizando una dirección alterna.*

**Paso 1**– Visite <https://dcps.duvalschools.org/Page/9209>

En la sección de comentarios describa el plan de transporte para su hijo. Indique cuándo se va a utilizar la dirección alterna.

**Paso 2** – Verifique en Focus en 7 – 10 días hábiles, pero no antes del 4 de agosto de 2020 para la asignación de parada de autobús de su hijo usando las instrucciones a continuación.

Repita el Paso 1 para cada niño que necesite transporte

## **Presenté el registro; ¿cómo encuentro la información de la parada de autobús de mi hijo? ¿Adónde voy?**

**Paso 1** – Si han pasado de 7 a 10 días hábiles desde que se envió la solicitud y es después del 4 de agosto de 2020, inicie sesión con su cuenta de padre de familia en Focus.

**Paso 2** – Mientras está conectado con su cuenta de padre en Focus, seleccione el alumno en "Child Info" (Información de su hijo) en el lado izquierdo de la pantalla. Seleccione "Transportation" (Transporte) en la lista.

**Paso 3** – Se mostrará la información de transporte de su hijo. Lea atentamente la información. Preste especial atención a la fecha de entrada en vigor. La fecha de entrada en vigor es la fecha en que comenzará a pasar el conductor de esa ruta.

¿Tiene preguntas sobre la parada de su estudiante?

- Sí, las preguntas más frecuentes pueden tener la respuesta. Visite: <https://dcps.duvalschools.org/Page/24562>
- No, pasa al paso 4.

**Paso 4** – Imprima la información. Complete los pasos 1-4 para cada niño que necesite transporte

**Paso 5** – Prepárate para trasladarte en autobús.

- Revise con su hijo la información de la parada de autobús y la información de seguridad del autobús en <https://dcps.duvalschools.org/Page/9211>
- Asegúrese de que su hijo tenga mascarilla para viajar en el autobús.
- Al comienzo de la escuela, los conductores de autobuses no conocerán a su hijo. Lleve la información impresa del paso 4 a la parada de autobús. Este documento ayudará al conductor del autobús y al personal de la escuela a verificar que su hijo esté en el autobús correcto usando la parada correcta en el momento adecuado. El conductor del autobús será capaz de comparar la información impresa con la lista de autobuses.
- Además de la copia para su hijo, haga una copia de la información para tí mismo.

Repita los pasos 2 -4 para cada niño que necesite transporte escolar.

Las escuelas enviarán actualizaciones a través de las comunicaciones de los padres durante todo el año escolar con respecto al transporte de autobuses. Para más información, asegúrese de visitar también nuestra página web de Regreso a la Escuela, [www.duvalschools.org/backtoschool2020](http://www.duvalschools.org/backtoschool2020).