



Kris Munro
Superintendent of
Schools

Molly Parks
Assistant Superintendent
Human Resources

Jim Monreal
Assistant Superintendent
Business Services

Dorothy Coito
Assistant Superintendent
Educational Services

Registration Instruction for Current and New Santa Cruz City Schools Families

If you have a **CURRENT student** attending a school in our district and need to register for the following school year, please follow the instructions below. You will have the opportunity to **add a student** at the end of your existing student registration if you are an existing family who also has a new student coming into the district.

STEP 1: Log into your Parent Portal on Infinite Campus

<https://santacruzca.infitecampus.org/campus/portal/parents/santacruz.jsp>

STEP 2: Once you log in click on “MORE”

STEP 3: Click on “Online Registration”

STEP 4: Click on 2024-2025 Existing Student Registration. You will have the opportunity to add a student at the end of your existing student registration if you also have a new student coming into the district. If you do not get the option of enrolling as an existing student, it may be because you need an Interdistrict Transfer approval. If you need assistance, you can contact your student/s school office. Do NOT click on New Student Registration.

STEP 5: Click on your student’s name → Begin Registration. You MUST include three emergency contacts besides the parents/guardians.

If you are a **NEW family** of Santa Cruz City Schools, please follow the instructions below.

STEP 1: Determine your School of Residence. Verify your school of attendance at <https://locator.pea.powerschool.com/?studyId=234299>. If your home address is not listed, please visit our district’s website for school transfer information <https://sccs.net/> → **Parents/Students** → **District Transfers**

STEP 2: Online Student Registration. All students new to our district must register online.

1. Click the link or scan the QR code to start the online registration process https://www.sccs.net/parents_students/enrolling
2. Upload and submit the required documents. (Please see below on Step 3)
3. Complete the online registration process in its entirety.



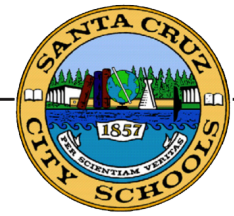
STEP 3: Submit Required Documents. The online registration will not be completed until all the required documents are submitted.

- **Proof of Birth**
- **Proof of Address:** PG&E or Water bill
- Current Immunization Record
- Copy of current IEP, 504 plan, if applicable

Documents can be uploaded to the online registration or by dropping them off at your School of Residence.

STEP 4: Create your Parent Portal

After the application has been approved, you will receive an email with a link to create your parent portal. All parents/guardians must create a parent portal account through Infinite Campus.



Kris Munro
Superintendente

Molly Parks
Asistente de Superintendente
Recursos Humanos

Jim Monreal
Asistente de Superintendente
Oficina de Negocio

Dorothy Coito
Asistente de Superintendente
Servicios Educativos

Instrucción de inscripción para las familias Actuales y Nuevas de las Escuelas de la ciudad de Santa Cruz

Si tiene un **estudiante ACTUAL** que asiste a una escuela en nuestro distrito y necesita registrarse para el próximo año escolar por favor siga las instrucciones a continuación. Tendrá la oportunidad de agregar un estudiante al final de su registro de estudiante existente si es una *familia existente que también tiene un nuevo estudiante* que ingresa al distrito.

PASO 1: Inicie sesión en su Portal para padres en Infinite Campus.

<https://santacruz.infinitecampus.org/campus/portal/parents/santacruz.jsp>

PASO 2: Ya que inicie su sesión presione bajo "MÁS"

PASO 3: Presione en "Registración en línea"

PASO 4: Haga clic en 2024-2025-Registro de estudiante existente. Tendrá la oportunidad de agregar un estudiante al final de su registro de estudiante existente si también tiene un nuevo estudiante que ingresa al distrito. Si no tiene la opción de inscribir a un estudiante existente, puede ser porque necesita una aprobación transferencia entre distritos. Si necesita puede ponerse en contacto con la oficina de su/s estudiante/s en la escuela. No haga clic en Registro de nuevo estudiante.

PASO 5: Presione en el nombre de su estudiante → Comenzar registración. DEBE incluir tres contactos de emergencia además de los padres/tutores.

Si usted es una NUEVA familia de las escuelas de la ciudad de Santa Cruz, siga las instrucciones a continuación.

PASO 1: Determinar su Escuela de Asistencia. Verificar su escuela de asistencia.

<https://locator.pea.powerschool.com/?studyId=234299>. Si su domicilio no está en la lista, por favor visite la página web de nuestro distrito para información. <https://sccs.net/> → **Padres/Estudiantes** →

Transferencias de Distrito

PASO 2: Inscripción de Estudiante en Línea: Todos los estudiantes nuevos al distrito deben registrarse en línea.

- Haga clic o escanea el código QR para iniciar el registro en línea: https://www.sccs.net/parents_students/enrolling
- Subir y enviar los documentos requeridos. (Por favor vea debajo el paso 3)
- Complete todo el proceso de registro en línea



PASO 3: Entregar los Documentos Requeridos. El registro en línea no estará completo hasta que presenten todos los documentos requeridos.

- **Verificación de Edad**
- **Prueba de residencia:** PG&E o factura de agua
- Registro de vacunación
- Copia del IEP, Plan 504, si es aplicable

Los documentos se pueden cargar en la inscripción en línea o dejándolos en su escuela de residencia.

PASO 4: Crear su Portal de Padres

Después de que la registración haya sido aprobada, recibirá un correo electrónico con un enlace para crear su portal de padres. Todos los padres/tutores deben crear una cuenta de portal de padres a través de Infinite Campus.



Santa Cruz High School **Enrollment**

Counseling Office: 831-429-3960 Ext. 50300 | Fax: 831-429-3427 | lissetangulo@ssc.net

Santa Cruz High must have copies of the following documents in order to receive online enrollment instructions. You can turn in the documents at the counseling office or email them to Lisset Angulo

lissetangulo@scs.net

- Proof of Birth** (birth record, birth certificate, baptism certificate, passport or affidavit)
- Residence Verification** (Copy of PG&E bill, or water bill)
- Copy of Transcripts** (10-12th grades only)
- Copy of current IEP or 504 Plan** (if applicable)
- Copy of Immunization Records:**
 - Polio: 4 Doses (3 doses if at least one polio were given after 2nd birthday)
 - DPT: 4 doses (3 doses if at least one DTP or DT/Td were given after 2nd birthday)
 - Tdap booster (given on or after 7th birthday for grades 7-12 only)
 - MMR: 2 doses (both doses must be given on or after 1st birthday)
 - Hepatitis B: 3 doses (2 doses of the 2-dose hepatitis B vaccine formulations and both doses were received at age 11-15 years will also fulfill this requirement)
 - Varicella: 2 doses or documentation of disease

Parents will not be able to begin the enrollment process until the paperwork above is turned in.

Santa Cruz High School **Inscripción**

Oficina de Consejería: 831-429-3960 Ext. 50300 | Fax 831-429-3427

Santa Cruz High debe tener copias de los siguientes documentos para recibir instrucciones de inscripción en línea. Puede entregar las formas a la oficina de consejería o mandárselas a Lisset Angulo

lissetangulo@scs.net

- Verificación de Edad**(acta de nacimiento, certificado de nacimiento, certificado de bautismo, pasaporte, o declaración jurada)
- Verificación de Residencia** (factura de PG&E, o factura del agua)
- Copia de expediente** (para los grados 10-12 solamente)
- Copia de IEP corriente o Plan 504** (si es applicable)
- Copia del Récord de Inmunización** (vacunas):
 - Polio: 4 dosis (3 dosis si al menos una de polio fue dada después de los dos años.
 - DPT: 4 dosis (3 dosis si al menos una de DTP o DT/Td fue dada después de los 2 años)
 - Vacuna Tdap (dada durante o después de los 7 años, solo para los grados 7-120)
 - MMR: 2 dosis (ambas dosis deben darse durante o después de 1 año de edad)
 - Hepatitis B: 3 dosis (2 dosis de las 2 formulaciones de vacunas de hepatitis b y ambas dosis se recibieron a la edad de 11-15 años también cumplen este requisito)
 - Varicela: 2 dosis o documentación de la enfermedad

Los padres no podrán comenzar el proceso de inscripción hasta que se entreguen los documentos.