

Cómo completar la confirmación de datos de los padres en Aeries

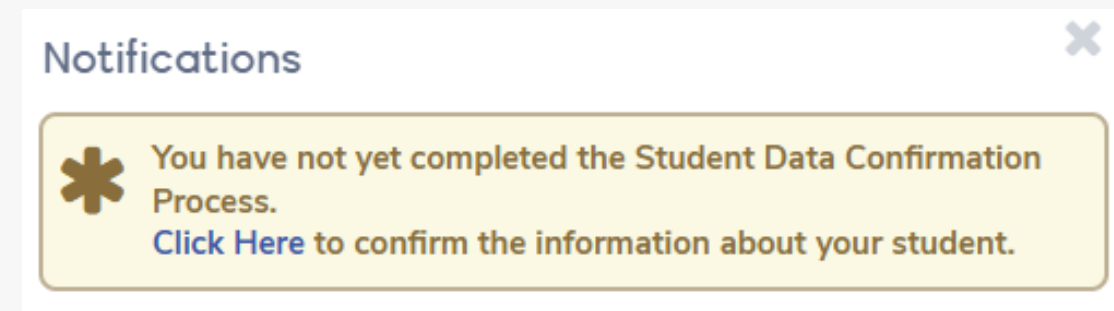


Proceso de reinscripción en Preuss

Confirmación de los datos de los padres

Consejos útiles

- ★ Los padres o tutores pueden guardar lo que hayan completado y volver en cualquier momento para terminar el proceso en Aeries.
- ★ Asegúrate de que dispones de los datos de acceso correctos para Aeries. Si es necesario, también puedes restablecer tu contraseña, pero debes utilizar la misma dirección de correo electrónico que está vinculada a la cuenta de tu estudiante.
- ★ Se **RECOMIENDA ENCARECIDAMENTE** que el proceso de confirmación de datos de los padres se **realice en un navegador de ordenador en lugar de en un dispositivo móvil** (*aunque también es posible completar el proceso en un teléfono móvil o dispositivo móvil, puede resultar complicado navegar por las distintas secciones*).
- ★ Los padres o tutores reciben un aviso mediante un banner emergente **amarillo** que aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Paso 1: Iniciar sesión

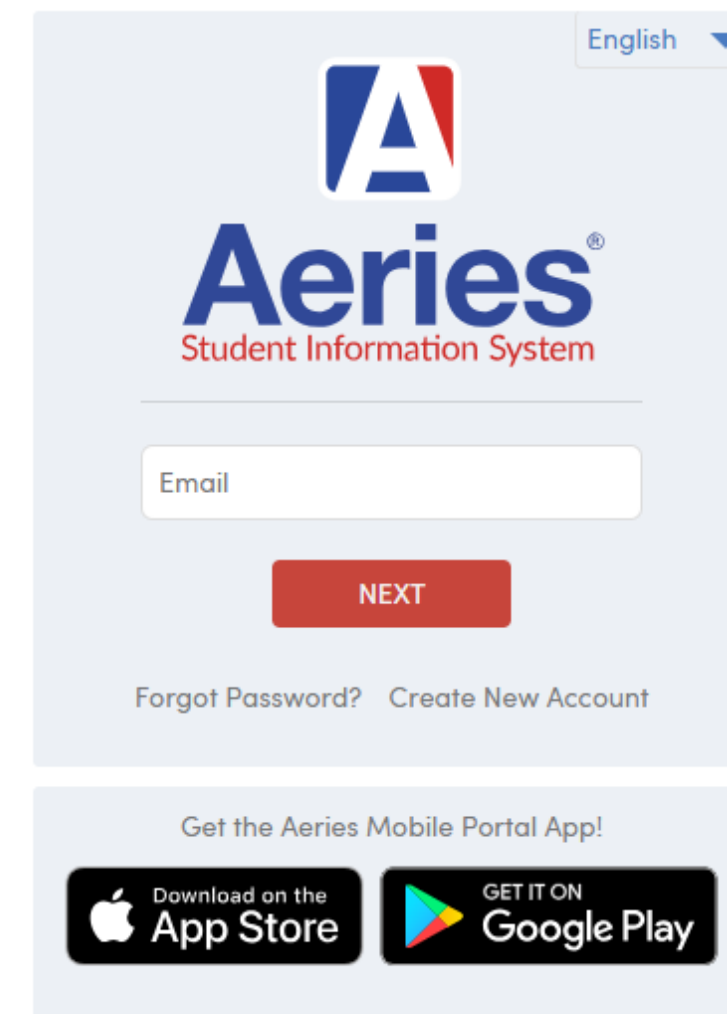
<https://preuss.asp.aeries.net/student/LoginParent.aspx>

- ★ Inicia sesión en el Portal para padres de Aeries ([enlace aquí](#)) utilizando el correo electrónico vinculado a la cuenta de tu estudiante.

Si es necesario, tienes la opción de restablecer tu contraseña.

Asegúrate de **utilizar los datos de tu cuenta de padre/madre** para iniciar sesión, y no los de tu estudiante.

THE PREUSS SCHOOL UC SAN DIEGO DISTRICT



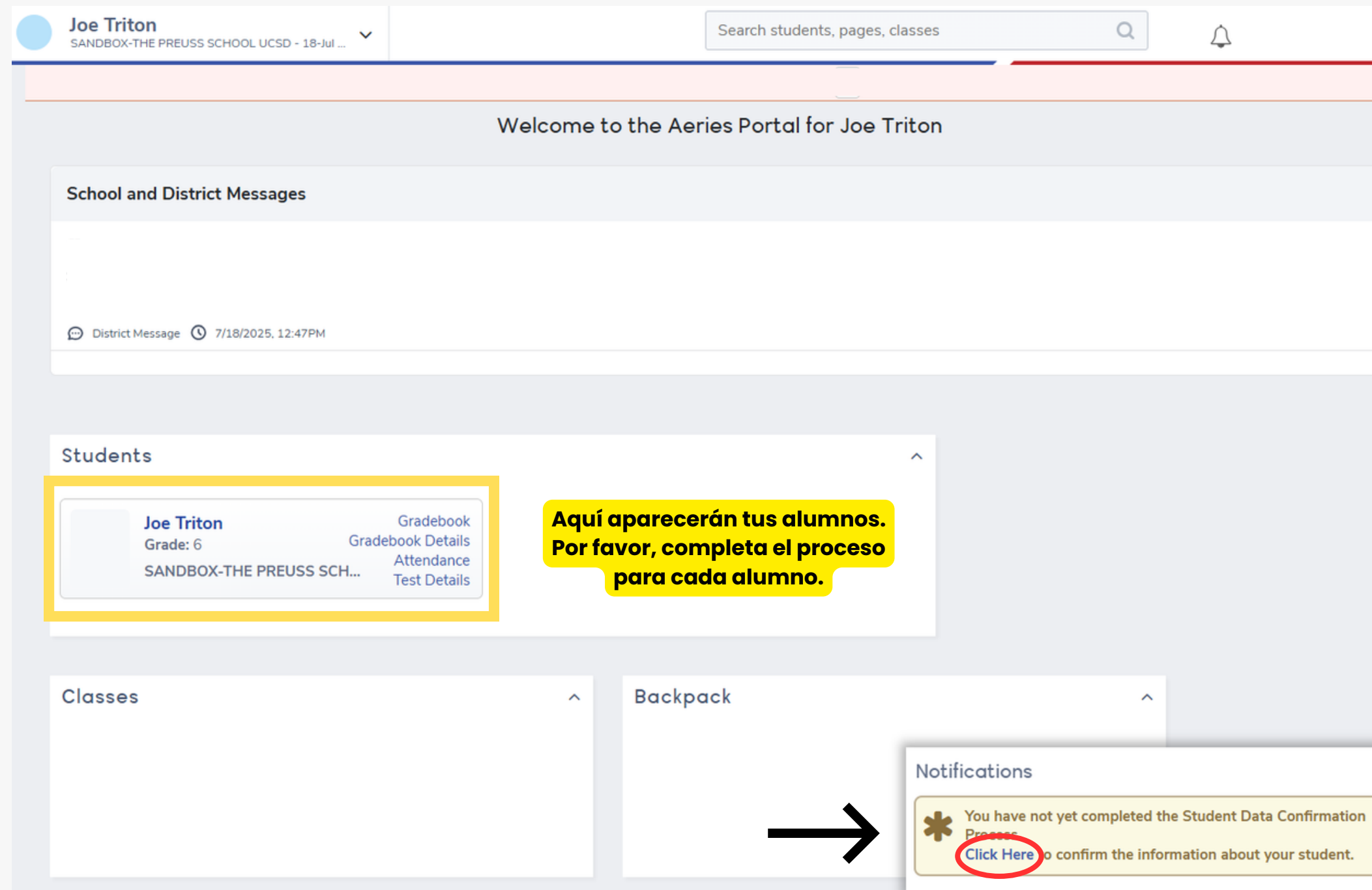
The screenshot shows the Aeries Student Information System login page. At the top right, there is a language dropdown menu set to "English". The Aeries logo, featuring a stylized "A" with red and blue vertical stripes, is prominently displayed above the word "Aeries" in a large, bold, blue font, with "Student Information System" in a smaller, red font below it. Below the logo, there is a white rectangular input field labeled "Email". Underneath the email field is a red rectangular button with the word "NEXT" in white capital letters. At the bottom of the login area, there are two links: "Forgot Password?" and "Create New Account". Below the login area, there is a section titled "Get the Aeries Mobile Portal App!" which contains two buttons: "Download on the App Store" with the Apple logo and "GET IT ON Google Play" with the Google Play logo.

Paso 2: Portal para padres

- ★ Recibirás una notificación para confirmar los datos de tu alumno. Puedes comprobar que se trata del alumno correcto antes de iniciar el proceso de confirmación.

Para iniciar el proceso de confirmación de datos, haz clic en “**Haz clic aquí**” en el banner emergente **amarillo** situado en la esquina inferior derecha.

Si tienes varios alumnos, deberás completar el proceso para todos ellos utilizando la misma cuenta.



The screenshot shows the Aeries Portal interface for a user named Joe Triton. The header includes the user's name, a search bar, and a notification bell. Below the header, a welcome message is displayed. The main content area is divided into sections: 'School and District Messages', 'Students', 'Classes', and 'Backpack'. In the 'Students' section, a card for Joe Triton (Grade 6) is highlighted with a yellow border. To the right of this card, a yellow callout box contains the text: 'Aquí aparecerán tus alumnos. Por favor, completa el proceso para cada alumno.' In the bottom right corner, a 'Notifications' panel shows a message: 'You have not yet completed the Student Data Confirmation Process. Click Here to confirm the information about your student.' A large black arrow points from the text in the previous block to the 'Click Here' link in the notification.

Joe Triton
SANDBOX-THE PREUSS SCHOOL UCSD - 18-Jul ...

Search students, pages, classes

Welcome to the Aeries Portal for Joe Triton

School and District Messages

District Message 7/18/2025, 12:47PM

Students

Joe Triton
Grade: 6
SANDBOX-THE PREUSS SCH...

Gradebook
Gradebook Details
Attendance
Test Details

Aquí aparecerán tus alumnos.
Por favor, completa el proceso
para cada alumno.

Classes

Backpack

Notifications

You have not yet completed the Student Data Confirmation Process.
[Click Here](#) to confirm the information about your student.

Paso 3: Confirmación de datos

★ Para iniciar el proceso de confirmación de datos, deberá revisar y completar las **10 secciones que aparecen en la barra lateral izquierda**.

El proceso incluye revisar y actualizar la información familiar, los ingresos, los datos demográficos del alumno, los datos de contacto, el historial médico y el seguro, las autorizaciones, así como subir los documentos necesarios.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

Please follow the instructions on each tab below to complete Registration and upload necessary documents.

If student's custody or living situation has changed, please email preussregistrar@ucsd.edu with detailed information.

Siga las instrucciones a continuación para completar el registro y suba los documentos necesarios.

Si la situación de custodia o de vivienda ha cambiado, envíe un correo electrónico a preussregistrar@ucsd.edu con información detallada.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

9 Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Last Confirmed: 7/21/2025 9:40:59 AM

Please select one of the following options to complete the foster survey:

☒ The student is not in foster care.
El estudiante no está en cuidado de crianza.

☐ The student is in foster care.
El estudiante esta en cuidado de crianza

Please select whether or not at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces or works on federal property:

Yes, at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces.

Sí, al menos un padre/guardián de este estudiante está activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos

Confirm and Continue

Paso 3: Confirmación de datos

(Ingresos)

- ★ Rellena el cuestionario de la encuesta sobre ingresos.

Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” haz clic en “Guardar” y comprueba que toda la información sea correcta. **Una vez enviado, no podrás modificar la información sobre tus ingresos.**

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

Ciertas publicaciones escolares y otras organizaciones, agencias e instituciones autorizadas, según lo especificado por el Código de Educación, a discreción de la escuela. Según esta disposición, la información de directorio incluye información como el nombre del estudiante, su dirección, el grado escolar y, en casos muy limitados, su número de teléfono. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) y el Artículo 49073 del Código de Educación de California permiten a la escuela divulgar “información de directorio” debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela que no desea que se divulgue la información de directorio de su estudiante sin su previo consentimiento por escrito.

✓ Family Information

2 Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

How many people are in your household?

¿Cuántas personas hay en su hogar?

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5

☐ More

Mensaje de confirmación tras completar la sección de ingresos

Thank you for submitting your household income information. This area is not editable at this time. Please continue to the next step.

Paso 3: Confirmación de datos

(Datos demográficos de los estudiantes)

- ★
Revisa los datos de tu estudiante y actualízalos solo si es necesario.
- Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” haga clic en “Guardar” y compruebe que toda la información es correcta.
- *Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

9 Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Last Confirmed: 7/21/2025 9:41:22 AM

Please make sure that all information is correct. If you have moved or changed your phone number, please provide us with the new information.

Asegúrese de que toda su información sea correcta. Si se mudó o cambió su número de teléfono, por favor proporcione la nueva información.

The primary purpose of directory information is to allow The Preuss School to include this type of information from your child's educational records in certain school publications and other authorized organizations/ agencies/ institutes specified by the Education code at the option of the school. Under this provision, directory information includes such information as student name, address, grade level, and in certain very limited instances, student telephone number.

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and California Education Code Section 49073 permits the school to disclose appropriately designated "directory information" without written consent, unless you have advised the school that you do not want your student's directory information disclosed without your prior written consent.

El propósito principal de la información de directorio es permitir que la Escuela Preuss incluya este tipo de información del expediente académico de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares y otras organizaciones, agencias e instituciones autorizadas, según lo especificado por el Código de Educación, a discreción de la escuela. Según esta disposición, la información de directorio incluye información como el nombre del estudiante, su dirección, el grado escolar y, en casos muy limitados, su número de teléfono.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) y el Artículo 49073 del Código de Educación de California permiten a la escuela divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado a la escuela que no desea que se divulgue la información de directorio de su estudiante sin su previo consentimiento por escrito.

Confirm and Continue

Student Demographics

	Notes
Mailing Address	123 Sesame St. LA JOLLA CA 92093 Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Residence Address (if different than Mailing Address)	123 Sesame St. LA JOLLA CA 92093 Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Primary Phone	(555) 555-5555

Change

Paso 3: Confirmación de datos

(Contactos)

★ Por favor, compruebe los datos de contacto de su estudiante y actualícelos solo si es necesario.

Por cada contacto de emergencia adicional, **DEBES** indicar el nombre, la relación, el número de teléfono, el tipo de registro y el nivel educativo.

*Asegúrate de que al menos un contacto figure con el tipo de registro **"Padre/tutor 1 (P1)"**. NO podrás pasar a la siguiente sección si falta este dato.

Antes de hacer clic en "Confirmar y continuar", haga clic en "Guardar" y compruebe que toda la información es correcta.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en **"Confirmar y continuar"**, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

Contacts ➕ Add

Name: Triton Parent
Relationship: Parent/Guardian
 123 Sesame St.
 Lives With: ★ Primary Contact
Record Type: Parent/Guardian 1 (P1)
Ed Level: College Graduate (4)

Email Address
 (555) 555-5555

Edit Contact

Last Name	First Name	Middle Name	Suffix	Mailing Name
Lives With?	Address	City	State	Zip Code
Relationship	Record Type	Contact Order		
		3		
Telephone	Work Phone	Extn	Mobile Phone	Ed Level

Al añadir un nuevo contacto, DEBES incluir la siguiente información al editarlo:

- Nombre y apellidos
- Relación con el alumno
- Número de teléfono
- Tipo de registro
- Nivel educativo

Paso 3: Confirmación de datos

(Historial médico)

★ Por favor, revisa y/o actualiza la información médica de tu estudiante para la enfermera del colegio.

***SOLO PARA LOS PADRES DE LOS ALUMNOS QUE INGRESAN A SÉPTIMO GRADO:**

Todos los estudiantes de séptimo grado deben recibir la vacuna Tdap. Consulta los documentos que se han enviado por correo a casa. **Debes enviar el certificado de vacunación Tdap de tu hijo/a a la enfermera del colegio antes del primer día de clase.**

Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” haga clic en “Guardar” y compruebe que toda la información es correcta.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

Income

Student

Contacts

Medical History

Insurance Info

Documents

Authorizations

Requested Documents

Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Please complete to the best of your knowledge. In the event of any serious health conditions or medical diagnose, please email information to preussnurse@ucsd.edu and she will follow up with you.

Por favor complete esta seccion a su mejor capacidad. En caso que haya un cambio grave en las condiciones de salud o diagnostic medico, envíe un correo electrónico con información a preussnurse@ucsd.edu y la enfermera lo contactará.

Medical History and Current Medical Conditions

Condition	Effective Date	Age	Grade	Comment	
ADHD	07/21/2025	5	9		No Longer Applies

Save

Additional Conditions Please Check All That Apply

☐ Animal hair allergies
 ☐ Allergies/ Anaphylaxis, Rx Epi-pen
 ☐ Dust, mold allergies
 ☐ Grass/pollen allergies, takes med
 ☐ Anemia
 ☐ Anxiety
 ☐ Asthma/ Rx Inhaler
 ☐ Autism Spectrum
 ☐ Cancer
 ☐ Wears contacts
 ☐ Depression

☐ Diabetes, self-injects
 ☐ Diabetes, uses pump
 ☐ Frequent nose bleeds
 ☐ Wears glasses all the time
 ☐ Wears glasses for distance
 ☐ Wears glasses for reading
 ☐ Hemophilia
 ☐ Hearing loss Left ear, Sit L side
 ☐ Hearing loss Right ear, sit R side
 ☐ Irritable Bowel Syndrome
 ☐ Severe menstrual cramps

☐ Severe headaches or migraines
 ☐ Obsessive Compulsive Disorder
 ☐ Other non-life threatening problems
 ☐ Post traumatic stress disorder
 ☐ Acid Reflux
 ☐ Scoliosis
 ☐ Sickle Cell
 ☐ Mild skin problem
 ☐ HX Surgeries
 ☐ Seizures

Save

Paso 3: Confirmación de datos

(Información del seguro)

★ Revisa y/o actualiza tus datos del seguro (si procede).

En cuanto a los datos del seguro, **solo es necesario rellenar las secciones TIPO DE SEGURO, NOMBRE DE LA COMPAÑÍA y FECHA DE VIGENCIA.**

Si desconoce el ID del afiliado, por favor ingrese "0" en el campo correspondiente.

Antes de hacer clic en "Confirmar y continuar," haga clic en "Guardar" y compruebe que toda la información es correcta.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en "**Confirmar y continuar**", situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Last Confirmed: 7/13/2026 9:51:37 AM

Copy

Add Insurance

Aetna - Medical

Active

☐	Insurance Type *	Member ID *	Insurance Company *	Insurance Company Name	
	M - Medical	0	AU2	Aetna	
	Effective Date *	Expiration Date	Policy Number	Primary Coverage	
	7/10/2026	--	--	Yes	

More Info ▾

Confirm and Continue

Paso 3: Confirmación de datos

(Documentos)

★ Revisa todos los documentos necesarios.

***IMPORTANTE:** Revisa todos los documentos que figuran a continuación. Al hacer clic en cada documento, confirmas que has leído todo su contenido y que comprendes cada aviso o acuerdo.

Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” asegúrate de haber leído todos los documentos.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Last Confirmed: 7/13/2026 8:31:29 AM

Please review the following documents under Portal Documents. After carefully reading with your student, confirm that you read the required document.

Additionally, a verification of your current address is required. Please upload proof to Portal Document Requests.

Por favor, revise los siguientes documentos en la sección «Documentos del portal». Tras leerlos detenidamente junto con su estudiante, confirme que ha leído los documentos requeridos.

Asimismo, se requiere verificar su dirección actual. Favor de subir un comprobante de domicilio en la sección «Solicitudes de documentos del portal».

Documents

2026-2027 Preuss School Annual Parent/ Guardian Notice

*Required

Please download and review the attached 2026-2027 Preuss School Annual Parent/Guardian Notice. To confirm you have read the Annual Parent/Guardian Notice, please select from the drop-down menu Confirmation Text, the response that says "I have read the required document."

Por favor, descargue y revise el Aviso anual para padres/tutores de Preuss School 2026-2027 adjunto. Para confirmar que ha leído la información, seleccione en el menú desplegable Texto de confirmación, la respuesta que dice "He leído el documento requerido".

✓

2026-2027 Scholar Handbook

*Required

Please download and review the attached 2026-2027 Scholar Handbook. To confirm you have read the information, please select from the drop-down menu Confirmation Text, the response that says "I have read the required document."

Por favor, descargue y revise el Manual del Estudiante 2026-2027 adjunto. Para confirmar que ha leído la información, seleccione del menú desplegable «Confirmation Text» (Texto de confirmación) la opción que indica: «I have read the required document» (He leído el documento requerido).

✓

Home School Compact Agreement

*Required

Please download and review the attached 2026-2027 Home School Compact Agreement. To confirm you have read the information, please select from the drop-down menu Confirmation Text, the response that says "I have read the required document."

Por favor, descargue y revise el Acuerdo de compromiso entre el hogar y la escuela para el ciclo 2026-2027 que se adjunta. Para confirmar que ha leído la información, seleccione del menú desplegable "Confirmation Text" (Texto de confirmación) la opción que indica: "I have read the required document" (He leído el documento requerido).

✓

Paso 3: Confirmación de datos

(Autorizaciones)

★ Le rogamos que lea las siguientes normas del centro y las autorizaciones necesarias. Es **obligatorio** responder a todas las secciones, y puede dar o denegar su consentimiento.

Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” haga clic en “Guardar” y compruebe que toda la información es correcta.

***Nota:** Una vez que hayas completado cada sección, asegúrate de hacer clic en “**Confirmar y continuar**”, situado a la izquierda, para seguir adelante. No podrás pasar a la siguiente sección hasta que hayas completado todo lo que hay en la sección actual.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ **Autorizations**

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Last Confirmed: 7/10/2026 10:04:04 AM

Please review the following policies in Portal Documents. By checking "Allow", you are acknowledging that you and your student have read and agree.

Revise las siguientes políticas en los documentos del portal. Al marcar "Permitir,"usted reconoce que usted y su estudiante han leído y están de acuerdo.

Authorizations and Prohibitions	
Description	Status
Directory Release & Information on Student Records Please review the Directory Release & Information on Student Records Policy. By checking "Allow", you are acknowledging that you and your student have read and agree. Directory Release Por favor revise la Política de Divulgación de Directorio e Información sobre Registros Estudiantiles. Al marcar "Permitir", reconoce que usted y su estudiante han leído y están de acuerdo.	☒ Allow ☐ Deny
Media Release Please review the Media Release Policy. By checking "Allow", you are acknowledging that you and your student have read and agree. Media Release Por favor revise la Política de Publicación a los Medios. Al marcar "Permitir", reconoce que usted y su estudiante han leído y están de acuerdo.	☒ Allow ☐ Deny
OTC Medications By Nurse (Tylenol, Ibuprofen, Antacids) There are occasions when an over-the-counter (OTC) medication may be given during the school day. If you would like the school nurse or other trained staff to provide to your child ibuprofen, acetaminophen, calamine lotion and/or antacids per district protocol please check approve or deny through aeries parent portal. En ocasiones, se pueden administrar medicamentos de venta libre durante la jornada escolar. Si desea que la enfermera escolar u otro personal capacitado le suministre a su hijo/a ibuprofeno, acetaminofén, loción de calamina o antiácidos, según el protocolo del distrito, marque la casilla "Aprobar" o "Rechazar" en el portal para padres de Aeries.	☒ Allow ☐ Deny

Save

Paso 3: Confirmación de datos

(Documentos requeridos: justificante de residencia)

-  **Solo tienes que subir un documento – debes subir un documento que acredite tu residencia para cada curso académico.** A continuación se indican los tipos de documentos aceptados (*sube únicamente archivos en formato PDF o JPG*).
- **Factura de servicios públicos** (SDG&E, Cox, Time Warner o factura del agua)
 - **Factura de teléfono** (NO una factura de móvil; no se aceptarán facturas de móvil)
 - **Correspondencia del Departamento de Servicios Sociales**
 - **Contrato hipotecario o de alquiler y recibo de alquiler actual**

***Nota:** El documento que elijas presentar debe incluir el nombre del padre/tutor 1 o 2 y la dirección correcta en la que reside el estudiante.

Antes de hacer clic en “Confirmar y continuar,” asegúrate de haber subido el documento correcto en el formato adecuado.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Last Confirmed: 7/13/2026 8:31:49 AM

Please provide proof of the student's residency address. Upload here any of the required documents listed on the Housing Questionnaire. You may upload a PDF or JPG of recent utility bill, internet bill, or other invoice with your name and address.

Por favor, proporcione un comprobante del domicilio de residencia del estudiante. Cargue aquí cualquiera de los documentos requeridos que figuran en el Cuestionario de Vivienda. Puede subir un archivo actual PDF o JPG de una factura de servicios públicos u otra factura que incluya su nombre y dirección.

1. Proof of Residency / Comprobante de Domicilio

Residency Verification/ Verificación de Residencia

Required

Please upload your proof of residency here. The document provided to Preuss must be dated within the last 45 days. Please only upload acceptable documents listed on the Housing Verification Form. You may upload a PDF or JPG of utility bill or other invoice with your name and address. Por favor, suba aquí su comprobante de residencia. El documento proporcionado a Preuss School debe tener una fecha de emisión dentro de los últimos 45 días. Por favor, suba únicamente los documentos aceptables que figuran en el Formulario de Verificación de Domicilio. Puede subir un archivo PDF o JPG de una factura de servicios públicos u otra factura que incluya su nombre y dirección.

Files

Select documents...

PDF

verofadd.pdf

170.97 KB

Paso 3: Confirmación de datos

(Confirmación definitiva de los datos)

★ ¡Has llegado a la última sección!

Puedes volver a las secciones anteriores para asegurarte de que están todas completadas y comprobar toda la información.

Los padres deben escribir su nombre, marcar la casilla de verificación y, a continuación, hacer clic en “Finalizar y enviar.”

¡El proceso de confirmación de datos de los padres ya ha finalizado!

Please follow the instructions on each tab below to complete Registration and upload necessary documents.

If student's custody or living situation has changed, please email preussregistrar@ucsd.edu with detailed information.

Siga las instrucciones a continuación para completar el registro y suba los documentos necesarios.

Si la situación de custodia o de vivienda ha cambiado, envíe un correo electrónico a preussregistrar@ucsd.edu con información detallada.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Insurance Info

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Requested Documents

10 Final Data Confirmation

Please carefully review your student's information before submitting. Make sure you click on the FINISH AND SUBMIT bottom to complete your Parent Data Confirmation.

Thank you.

Por favor revise cuidadosamente la información de su estudiante antes de enviarla. Asegúrese de hacer clic en la parte inferior FINALIZAR Y ENVIAR para completar su confirmación de datos del padre.

Gracias.

Please type your name in the box below to confirm that the information you have entered is correct to the best of your knowledge on the Data Confirmation process.

☐ I hereby affirm that the information provided is true and correct to the best of my knowledge.

Finish and Submit



¡Pulsa este botón para enviar correctamente la confirmación de los datos de los padres!

¿Alguna pregunta?

➡ Registrador

Correo Electrónico: preussregistrar@ucsd.edu

Número de Teléfono: 858-822-2525

➡ Coordinador de recepción

Correo Electrónico: frontdesk@preuss.ucsd.edu

Número de Teléfono: 858-822-3000

