



Austin Goldberg
Director of PE, Health and Athletics

Peekskill City School District

Our mission is to educate and empower all students to strive for excellence as life-long learners who embrace diversity and are contributing members of a global society.

1072 Elm Street, Peekskill, NY 10566-3499

Phone: (914) 737-3300 ext. 1502 Email: agoldberg@peakskillschools.org

FINALFORMS™

REGISTRO DE PADRES

¿CÓMO ME INSCRIBO?

1. Vaya a peekskill-ny.finalforms.com
2. Haga clic en CUENTA NUEVA bajo el ícono de Padres.



Parent
[LOGIN](#)
[NEW ACCOUNT](#)

3. Digite su NOMBRE, FECHA DE NACIMIENTO, y CORREO ELECTRÓNICO; luego haga clic en REGISTRAR.
4. Revise su correo electrónico y busque un mensaje de FinalForms, y haga clic en CONFIRMAR SU CUENTA en el texto del mensaje.

FINALFORMS

Hello Clay Burnett,

Your FinalForms account with **Peekskill City School District** has been successfully created.

Please [click here to confirm your account](#) and complete your registration as a parent.

Thank you,

Peekskill City School District Athletic Department

NOTA: Recibirá un correo electrónico dentro de 2 minutos solicitándole que confirme y complete su registro. Si no lo recibe, consulte su carpeta de spam o correo no deseado. Si aún no ve el correo electrónico de FinalForms, envíe un mensaje a support@finalforms.com.

5. Cree su nueva contraseña de FinalForms y haga clic en CONFIRMAR CUENTA.
6. Haga clic en REGISTRAR ESTUDIANTE para su primer/a niño/a.

REGISTRO DE ESTUDIANTES

¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO?

- Historial médico básico e información médica • Compañía de seguros y número de póliza
- Información de contacto del médico y del dentista • Hospital de preferencia

IMPORTANTE Si ha seguido los pasos de la página anterior, puede ir al paso 3.

1. Haga clic en peekskill-ny.finalforms.com
2. Haga clic en Iniciar Sesión bajo el ícono de Padres.



Padre

INICIAR SESIÓN
• NUEVA CUENTA

3. Haga clic en REGISTRAR ESTUDIANTE

Mis estudiantes

ADMINISTRAR SUS ESTUDIANTES DENTRO DEL SISTEMA.

Estado	Nombre	Clase	Actividades deportivas	Comportamiento
Sin embargo los estudiantes registrados ...				

4. Digite el NOMBRE LEGAL y otra información básica sobre el/la estudiante. Haga clic en CREAR ESTUDIANTE.

5. Si su estudiante planea participar en algún deporte, actividad o club, haga clic en la casilla de verificación para cada uno. Haga clic en ACTUALIZAR después de hacer su selección.

NOTA: una selección se puede cambiar en cualquier momento hasta la fecha límite de inscripción.

6. Complete cada formulario y firme su nombre completo (es decir, "John Smith") en el campo Firma de Padre en la parte inferior de la página. Después de firmar, haz clic en ENVIAR FORMULARIO y pase al formulario siguiente.

7. Cuando todos los formularios están completos, verá un mensaje de 'Formularios Terminados'

8. ***IMPORTANTE*** Si es necesario, se enviará un correo electrónico automáticamente a la dirección que proporcionó para su Estudiante solicitándole firmar los formularios requeridos para el/la Estudiante.

¿CÓMO INSCRIBO ESTUDIANTES ADICIONALES?

Haga clic en MIS ESTUDIANTES. Puede repetir los pasos 3 a 7 para cada Estudiante adicional.

¿CÓMO ACTUALIZO LA INFORMACIÓN?

INICIE SESIÓN en cualquier momento y haga clic en ACTUALIZAR FORMULARIOS

Athletic Director