

Inscripción y Matriculación en Línea del Condado de Shelby

S.C.O.R.E.

Instrucciones para Padres/Tutores - Estudiante que Reingresa

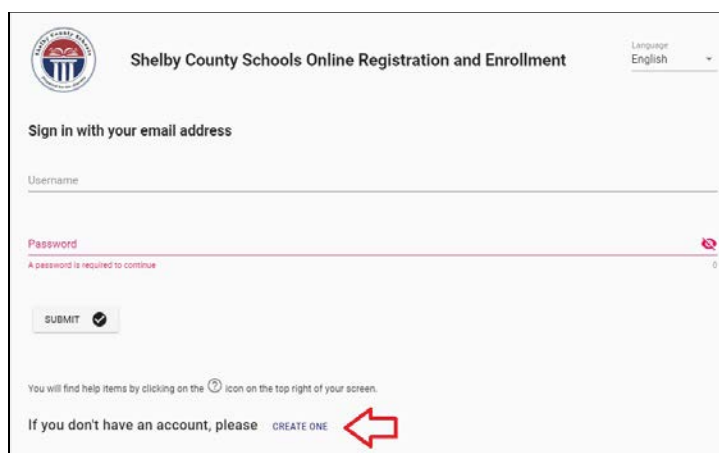
* Note que una nueva cuenta S.C.O.R.E. tendrá que ser creada cada año escolar *

Los padres pueden utilizar un PC o un dispositivo móvil y navegar a la siguiente dirección:

<https://score.shelbyed.k12.al.us/login>

1. Crear una cuenta. En la parte inferior de la pantalla, verás "Si no tienes una cuenta, por favor crea una". Haz clic en el enlace azul "Crear Cuenta".

Por favor, note: Las cuentas creadas para el último año escolar ya no son válidas. Tendrás que crear una nueva cuenta para el próximo año escolar. Puedes usar la misma dirección de correo electrónico para crear la cuenta que usaste el año pasado. Si ya ha creado una cuenta para el próximo año escolar para inscribir a un nuevo estudiante de Kindergarten, puede usar esa misma cuenta y no se le pedirá que cree otra nueva.



2. Para crear la cuenta, por favor, introduzca lo siguiente:
 - Introduzca una dirección de correo electrónico que se utilizará a partir de este momento para acceder a su cuenta. Si no tiene una dirección de correo electrónico, puede hacer clic en el enlace azul "Necesito una dirección de correo electrónico" para acceder a un documento con enlaces para crear una cuenta de correo electrónico.
 - Introduzca una contraseña. La contraseña debe tener al menos 6 caracteres y requiere mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales para su complejidad.
 - Número de teléfono. Introducir un número de teléfono le permitirá recibir notificaciones a través de un texto o una llamada si así lo desea.
 - Marque las selecciones elegidas en cuanto a la forma en que desea recibir las notificaciones.

- Para iniciar sesión, introduzca la dirección de correo electrónico y la contraseña creadas en el paso 2 y haga clic en Enviar.

- Haga clic en Agregar Estudiante.

NOTE: NOTA: Puede hacer clic en el enlace azul para revisar la lista de documentos que debe subir además de completar sus formularios de inscripción en línea.

- Haga clic en el botón “ESTUDIANTE DE REINGRESO”

1 New or Returning Student

Select New if your student did not attend a Shelby County School during the prior school year.

Select Returning Student to re-enroll with the student's birthdate and the access code provided to you by your school. If you

NEW RETURNING STUDENT

6. Introduzca el código de acceso (proporcionado por su escuela) y la fecha de nacimiento de su estudiante y haga clic en buscar.

2 STUDENT

Find Previously Enrolled Student

Enter the Access code provided by your school and student birthdate. If you do not have an Access code, please contact your school office.

Access Code

Select Birthdate

SEARCH

7. Algunos de los datos de su estudiante serán completados para usted. Trabajen con cada uno de los elementos numerados en la solicitud para completar cada sección. Una vez que complete una sección, haga clic en "Guardar y continuar". Si se olvida de un elemento requerido en una sección, verá un mensaje emergente que indica que hay errores en el formulario. Cualquier elemento omitido se resaltará en rojo.

ous Grade

id is required

ving to School

id is required

ving to Gra

id is required

SAVE AND C

Check Form for Errors

Not all field requirements are met

OK

A medida que complete cada sección, esa sección será marcada como completada. Si no completas una sección, aparecerá en gris indicando que necesitas abrir esa sección y completar la información.

✓ CONTACT RELATIONSHIPS

4 SPECIAL EDUCATION/SECTION 504 HISTORY QUESTIONNAIRE

✓ EMPLOYMENT SURVEY

8. Una vez que todos los elementos se han completado, revise la solicitud para la exactitud y luego haga clic en el botón "He verificado todo y estoy listo para terminar".

Congratulations

Please verify and prepare to submit the final student data for registration.

I HAVE VERIFIED EVERYTHING AND AM READY TO FINISH

9. Haga clic en Continuar.

Congratulations

Please verify and prepare to submit the final student data for registration.

CONTINUE

10. Revise cada declaración para afirmar, luego firme su nombre al final. Haga clic en Guardar y continuar.

< **S.C.O.R.E.**

Reminder

Your child will not be enrolled in school until the required enrollment documents are brought to the school your student will be attending. [Click here](#) to see a list

Has any custody information changed?

Yes No

I affirm that I still have to provide documents to my local school to complete enrollment/registration

I affirm that I have read everything and agree to all items submitted

I affirm that I am a legal guardian of all students submitted

I affirm that I have supplied accurate and complete information

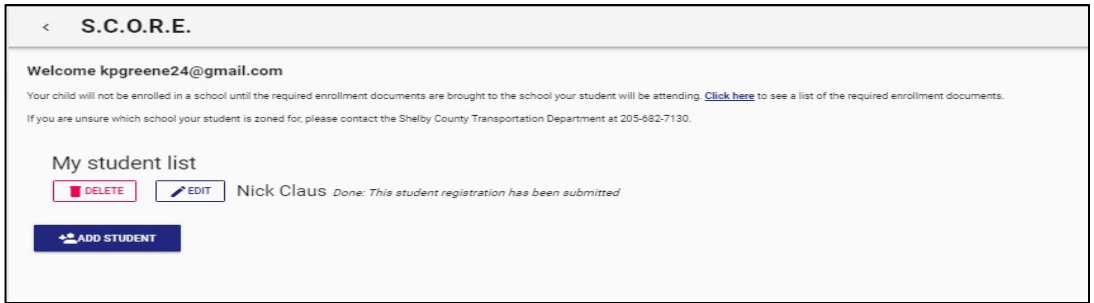
I affirm that I live within the school zone for the school(s) that I am submitting

Digitally sign with your full legal name
John Smith

Once you sign and submit, you will not be able to update anything you have signed. All further updates must be at the school.

SAVE AND CONTINUE

11. En este momento, su solicitud ha sido completada y ya no tendrá acceso a hacer ningún cambio o editar la solicitud de ninguna manera.



12. Una vez que se complete la solicitud de inscripción en línea de su estudiante, se deberán subir los documentos de inscripción requeridos para cada estudiante que se inscriba. Esto se puede hacer haciendo clic en el siguiente enlace de la página de inicio. Los documentos no tienen que subirse todos a la vez. **Además**, tenga en cuenta que las fechas de servicio de prueba de residencia deben ser junio/julio.

