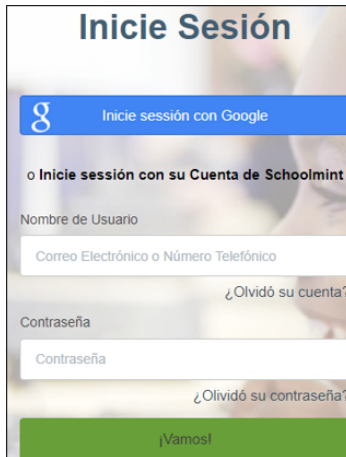


Guía: ¿Cómo reinscriben los padres y tutores a sus hijos usando SchoolMint?

1. Inicie una sesión en su cuenta de **SchoolMint** con su ID de **usuario** y **contraseña**. Haga clic en **Vamos!**



2. Se abre el **Panel de Estudiantes**. Localizar al estudiante. Haga clic en **Regresar**.



Escuela Actual	Grado Actual	Siguiete Grado
Kipp	Primer Grado	Segundo Grado
KIPP DESTINY ELEMENTARY (Grado 2)		
Estudiante de Retorno	Periodo Académico: 2024-2025	Regresará
Actualizado: Actualizado: 11/06/2023	Sin decidir	No Regresará

3. Se abrirá una ventana de **confirmación**. Haga clic en **Sí, Regresará**.



A confirmation dialog box titled "Confirmación" with a close button in the top right corner. The text inside asks: "¿Estás seguro que Arabella Leeper estará de regreso a KIPP DESTINY ELEMENTARY para Segundo Grado?". At the bottom right, there are two buttons: a green "Cancelar" button and a dark blue "Si, Regresará" button. A red arrow points down to the "Si, Regresará" button.

4. En **Panel de control de estudiantes**, haga clic en **Reinscribir**.



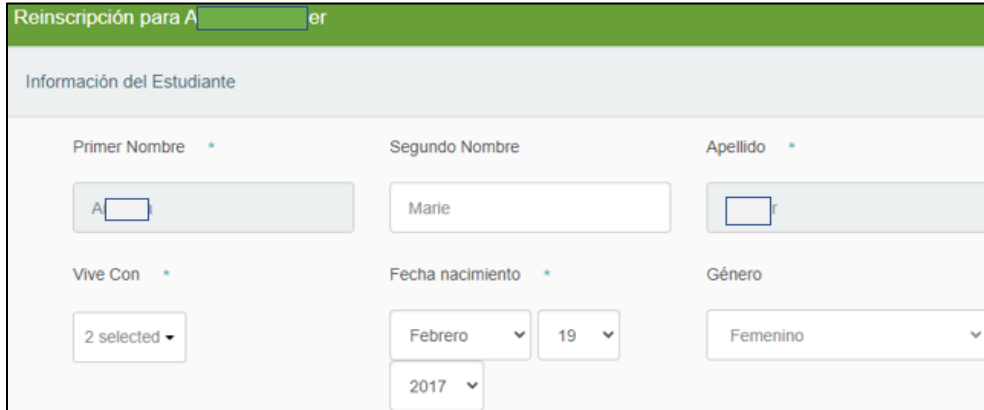
A student control panel for Arabella Leeper. It shows "Escuela Actual: Kipp", "Grado Actual: Primer Grado", and "Siguiete Grado: Segundo Grado". Below this, it lists "KIPP DESTINY ELEMENTARY (Grado 2)" and "Estudiante de Retorno" for the "Periodo Académico: 2024-2025". A green "Reinscribir" button is located at the bottom right, with a red arrow pointing down to it.

5. Haga clic en **Continuar**.



A "Listado de Aplicaciones" (Applications List) for Arabella Leeper. It shows the same school and grade information as the previous panel. It also includes "Actualizado: Actualizado: 11/02/2023" and a status of "En Progreso" (In Progress). A green "Continuar" button is at the bottom right, with a red arrow pointing down to it.

6. Se abre la página de **Reinscripción de información de estudiantes**. Verifique y complete **todos los campos obligatorios** en esta página: **Información del estudiante. Información de inscripción. Información de domicilio. Información de dirección postal. Información del tutor.**



Reinscripción para A [] er

Información del Estudiante

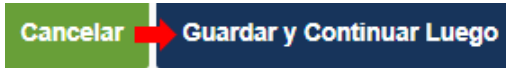
Primer Nombre * Segundo Nombre Apellido *

A [] Marie [] r

Vive Con * Fecha nacimiento * Género

2 selected Febrero 19 2017 Femenino

7. Haga clic en **Guardar y continuar Luego**.



8. Volverá a **la página de reinscripción de estudiantes**. Complete cada campo obligatorio en cada documento resaltado en **verde**.

Nota: Para **Información Familiar y Datos Demográficos (Reinscripción)**, es posible que se le solicite que cargue documentos, es decir, **comprobante de domicilio e identificación actual de los padres**.



DFW-INFORMACIÓN FAMILIAR 24-25 (Reinscripción)

Datos Demográficos (Reinscripción) 24-25

Historial de Salud 24-25 (Reinscripción)

Cuestionario McKinney-Vento 24-25

Encuesta de Migrantes 24-25

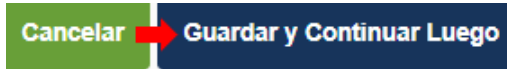
Dallas: 2024-2025: Formulario de Transporte de KIPP Texas

Manual de Directrices de KIPP Texas y Permisos para Redes Sociales 24-25

Encuesta familiar de KIPP CARES

Cancelar Guardar y Continuar Luego Enviar Formularios

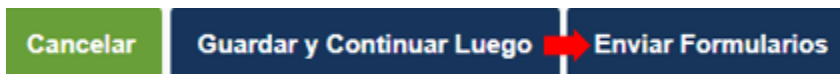
9. Después de completar y verificar cada documento, haga clic en **Guardar y Continuar Luego**.



10. Haga clic en el siguiente documento **verde**. Verifique y complete todos los campos obligatorios. Continúe completando cada documento **verde**, uno a la vez, hasta que se hayan completado todos los documentos.



11. Cuando todos los campos obligatorios, en cada documento **verde**, estén completos, haga clic en **Enviar formularios**.



FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN