

Inscripciones para el año escolar 2021-2022 para el Distrito Escolar de Tupelo usando la cuenta de ActiveParent (Padres Activos).

Las inscripciones para el año escolar 2021-2022 deben hacerse en línea para cada estudiante a través de la cuenta Active Parent. **Se requiere solo una cuenta por familia para poder completar la inscripción en línea.** Se pueden incluir varios estudiantes a la misma cuenta de Active Parent.

Línea cronológica para las inscripciones en línea para el año escolar de 2021-2022:

La escuela está programada para comenzar el 4 de agosto del 2021.

- **Estudiantes NUEVOS:** Que nunca han estado inscritos en ninguna escuela pública de Tupelo podrán inscribirse a partir del día 1ro de junio del 2021.
- **Estudiantes que REGRESAN:** Que actualmente están inscritos o que hayan estado inscritos en cualquier escuela pública de Tupelo podrán **inscribirse a partir del 6 de julio de 2021.**

Llame a la escuela de su hijo para obtener ayuda en cualquiera de los siguientes casos:

- **Si no tiene una cuenta de ActiveParent para registrarse,**
 - * necesitara un código ActiveCode para crear su cuenta de ActiveParent.
- **Si ya tiene una cuenta de ActiveParent y**
 - no recuerda su nombre de usuario y/o contraseña
 - Si necesita registrar a un estudiante nuevo en TPSD
 - Va a necesitar un código activo para cada estudiante nuevo
 - Si necesita registrar a un estudiante que está regresando y que no lo tiene incluido en su cuenta actual

Para crear una cuenta ActiveParent, **si aún no tiene una.**

- ❖ **Después de obtener un ActiveCode, acceda al sitio web de ActiveParent como se indica a continuación:**
 - Ingrese el ActiveCode que se le proporcionó y haga clic en Canjear código
 - Complete todas las casillas obligatorias (*) en la pantalla Crear cuenta y Crear usuario
 - El nombre de usuario DEBE tener un mínimo de 8 caracteres
 - La contraseña DEBE tener un mínimo de 8 caracteres con 1 número
 - Inicie sesión en la cuenta ActiveParent para continuar con el proceso de registro o para agregar estudiantes adicionales a su cuenta ActiveParent.
 - Todos los estudiantes que aún no estén conectados a una cuenta ActiveParent deben tener un ActiveCode único para usar para el registro en línea.

Para acceder al sitio web de ActiveParent: <https://activeparent.tupeloschools.com/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

O vaya a: <http://www.tupeloschools.com>

- Haga clic en Enseñanza y aprendizaje, luego haga clic en Recursos
 - En Enlaces para padres, haga clic en Padre activo

O

- Haga clic en el enlace QUIERO...
 - Seleccione Inscribir o volver a inscribir a mi hijo
 - Seleccione las instrucciones para el registro 2021-2022 con ActiveParent
 - Seleccione Registro de estudiantes
 - Nuevos estudiantes: a partir del 1 de junio de 2021
 - Estudiantes que regresan: a partir del 6 de julio de 2021

Proceso para inscribirse en línea:

Al iniciar sesión en ActiveParent, el padre / tutor verá los iconos de acción en el encabezado de ActiveParent:

1. Seleccione el menú desplegable de idioma
 - a. Los padres pueden ver las pantallas de ActiveParent en otros idiomas además del inglés, si acaso lo necesita.
2. Lista de estudiantes adjunta
 - a. Los estudiantes que ya están incluidos a la cuenta ActiveParent aparecerán en esta lista.
3. Icono de inscripción en línea
 - a. Haga clic en este icono para ingresar un código activo para comenzar el proceso de registro o para adjuntar estudiantes adicionales para el registro
4. Icono de configuración
 - a. Haga clic en este icono para cambiar la información del perfil, como la contraseña, el correo electrónico y el número de teléfono.
5. Icono de cierre de sesión
 - a. Haga clic en este icono para cerrar la sesión en ActiveParent



Al hacer clic en Registro en línea (Icono 3), el padre / tutor será llevado a la pantalla de abajo para seleccionar un estudiante adjunto o para ingresar un código activo

The screenshot shows a web form titled 'Online Student Registration'. The text reads: 'Please Choose A Student To Begin Registration'. Below this is a dropdown menu labeled 'Student: Please Choose'. There is a link that says 'Have a code to enter? Click here.' and a blue button labeled 'Begin Registration'.

1. Seleccione un alumno adjunto del menú desplegable y haga clic en Iniciar registro para los alumnos que ya están conectados a la cuenta ActiveParent.

O

2. Haga clic en el azul ¿Tiene un código para ingresar? Haga clic aquí para ingresar el código recibido de la escuela.
3. Aparecerá la siguiente pantalla para que el padre / tutor ingrese el ActiveCode obtenido de la escuela y haga clic en Canjear código.

The screenshot shows a web form titled 'Online Student Registration'. The text reads: 'Please Enter Your 11-Digit ActiveCode Below'. Below this is a label 'ActiveCode:' followed by three input boxes separated by dashes. At the bottom are two buttons: 'Redeem Code' and 'Cancel'.

4. Inicie el proceso de registro. Complete las casillas en blanco y haga clic en Siguiete paso para pasar al siguiente paso.

Online Student Registration - Test, John Doe

Step 1 - Demographics

Please use student's FULL LEGAL NAME, as it appears on the Birth Certificate. First Middle Last (if no middle name, leave the Middle field blank.)

• Please do NOT use special characters (such as -) in any field.

For students returning to Tulepe Public School District: Please verify all pre-populated information is correct and make any necessary corrections before moving on to the next step. Some fields in this section will not be editable (gray in color). If there is a need to make a correction in a non-editable field (gray in color), please contact your child's school office to let them know there is a non-editable correction needed. You are able to proceed with the registration process even if there is an edit needed in this section.

<p>First: <input type="text"/></p> <p>Preferred Name: <input type="text"/></p> <p>Middle: <input type="text"/></p> <p>Last: <input type="text"/></p> <p>Suffix: <input type="text"/></p> <p>State Code: <input type="text"/></p> <p>SSN: <input type="text"/></p> <p>Date of Birth: <input type="text"/></p> <p>Grade Level: <input type="text"/></p> <p>Race: <input type="text"/></p> <p>Additional Races: <input type="text"/></p> <p>Gender: <input type="text"/></p> <p>Language Background: <input type="text"/></p>	<p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Student Name</p> <p>Given: <input type="text"/></p> <p>Middle: <input type="text"/></p> <p>Last: <input type="text"/></p> <p>Suffix: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 5px;">Important Student Info</p> <p>SSN: <input type="text"/></p> <p>Date of Birth: <input type="text"/></p> <p>Grade Level: <input type="text"/></p> <p>Race: <input type="text"/></p> <p>Additional Races: <input type="text"/></p> <p>Gender: <input type="text"/></p> <p>Language Background: <input type="text"/></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* - required field

Todas las casillas obligatorias se marcarán con un asterisco rojo *. El padre / tutor puede guardar y volver más tarde en cualquier momento haciendo clic en el botón **Guardar progreso y continuar más tarde**. El padre / tutor también puede **cancelar la inscripción** en cualquier momento haciendo clic en el botón Cancelar registro. Esto borrará los cambios que se hayan hecho durante esta sesión y los devolverá a la página de selección de estudiantes. Los padres / tutores pueden avanzar a través de los pasos haciendo clic en los botones Paso siguiente y Paso anterior en la parte inferior a la derecha de la página o haciendo clic en cualquiera de los pasos en el lado izquierdo de la página. El usuario avanzará a través de los pasos, completando y subiendo la información requerida.

Una vez que el padre / tutor haya completado los nueve pasos del registro (o verificado que los datos ya ingresados sean los correctos), el padre / tutor debe confirmar los datos, ingresar su nombre y apellido y hacer clic en **Guardar y finalizar**.