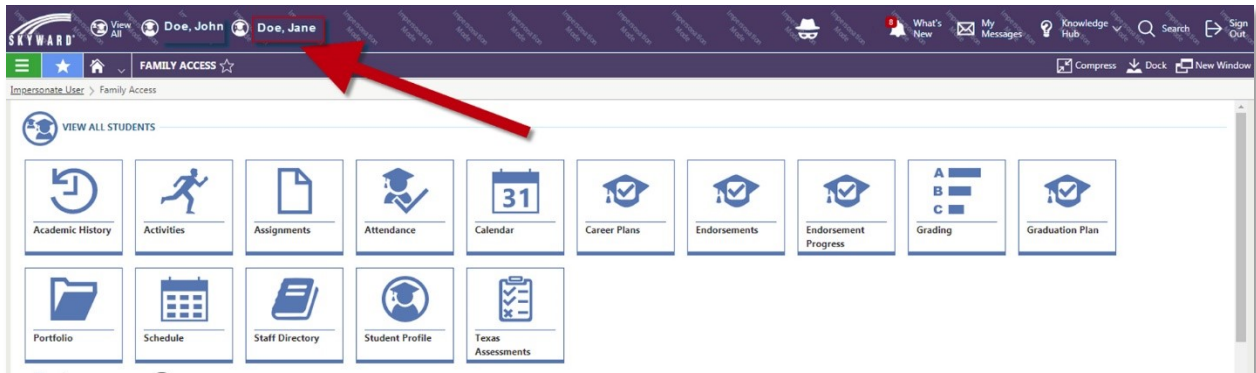
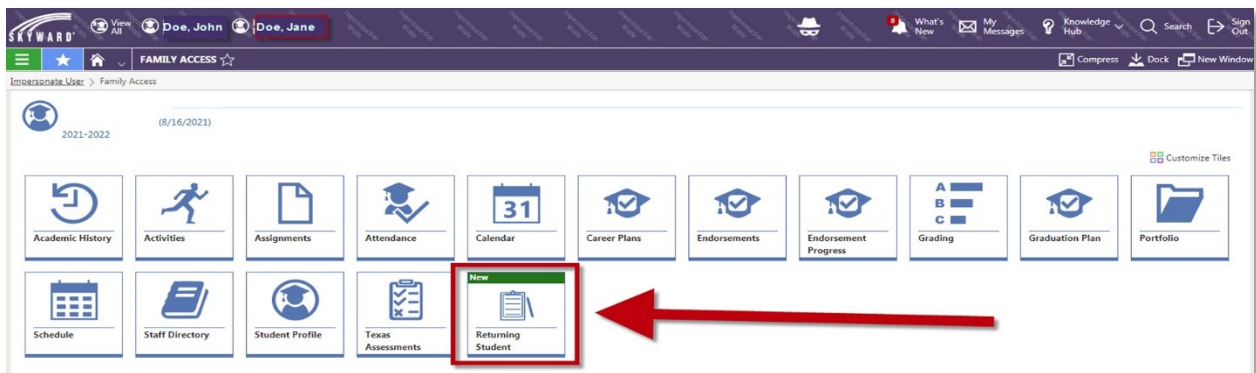


Distrito Escolar Independiente de La Vega Registrar estudiante que regresa con Skyward Family Access

Después de recibir acceso a Skyward Family Access. Inicie sesión en Skyward, verá su tablero, en la esquina superior izquierda de la pantalla, ubicará el de su hijo y seleccionará uno de los nombres del niño.

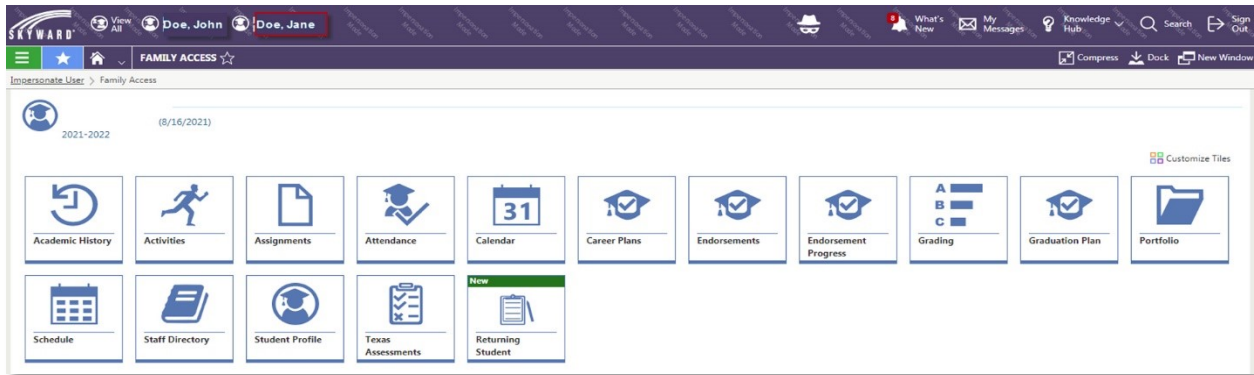


El tablero contendrá mosaicos disponibles para el estudiante seleccionado. Todos los títulos nuevos serán verdes con la etiqueta de "Nuevo".

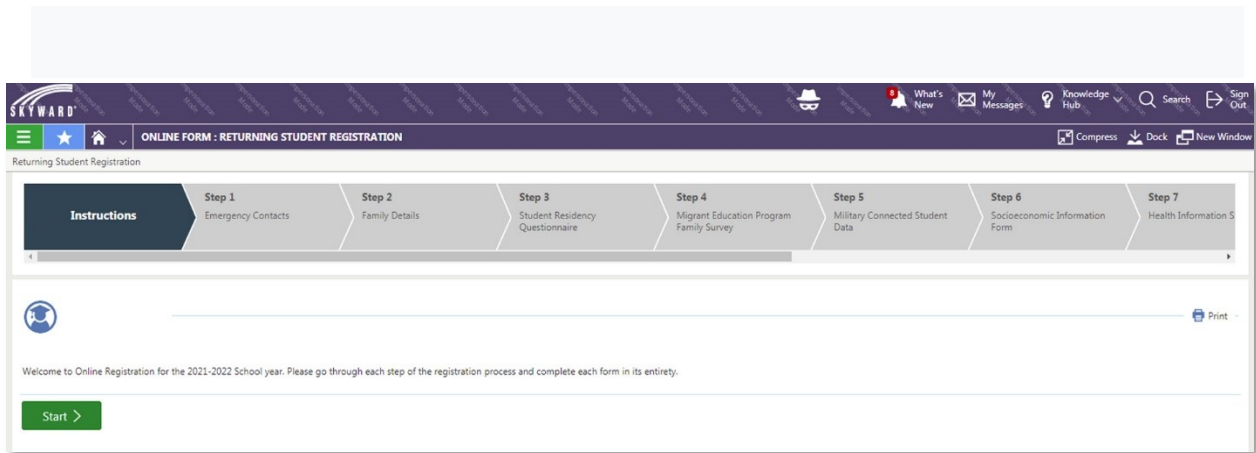


Los pasos continuos se enumeran a continuación.

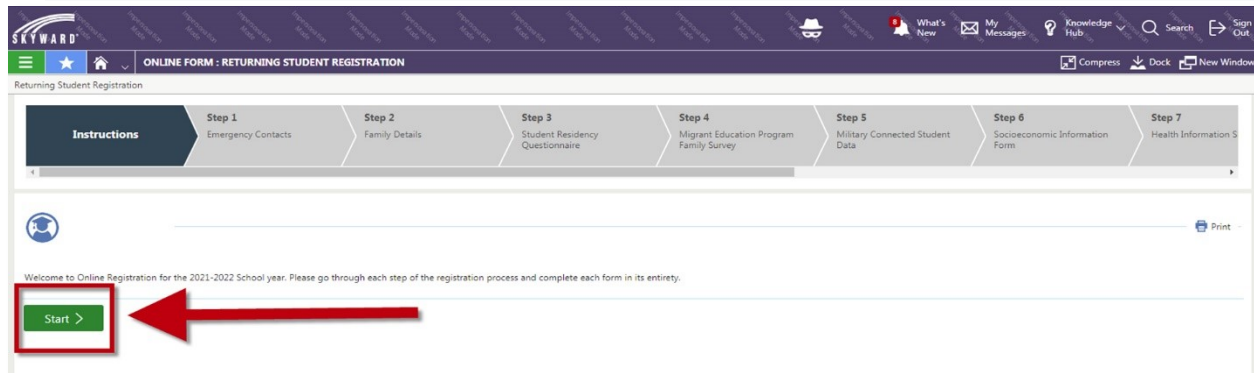
Localice el mosaico para Estudiante que regresa y selecciónelo.



Aparece la pantalla de registro de estudiantes que regresan.



Los padres seguirán cada paso para completar el proceso de registro de su hijo. Cada paso es un paso obligatorio, por lo que los padres no podrán enviar hasta que se completen todos los pasos. Para iniciar el proceso de registro, haga clic en Iniciar. Todos los pasos se guardarán durante el proceso de registro hasta que se completen.



Cuando los padres completan cada paso, deben hacer clic en Completar y Siguiente para pasar al siguiente paso.

Family Details

Instructions Step 1 Emergency Contacts Step 2 Family Details Step 3 Student Residency Questionnaire Step 4 Migrant Education Program Family Survey Step 5 Military Connected Student Data Step 6 Socioeconomic Information Form Step 7 Health Information Survey

Guardian Email

1st Email Type School Email [redacted]

2nd Email Type H Email [redacted]

3rd Email Type Select Type Email [redacted]

Guardian Vehicle

Year [redacted]

Make/Model [redacted]

Color [redacted]

License Plate Number [redacted]

VIN [redacted]

< Previous Complete & Next >

Si los padres se han perdido algo en un paso, se les notificará mediante el indicador **rojo** que aparece en la pestaña del paso perdido, como se muestra en la imagen a continuación.

Family Details

Instructions Step 1 Emergency Contacts Step 2 Family Details Step 3 Student Residency Questionnaire Step 4 Migrant Education Program Family Survey Step 5 Military Connected Student Data Step 6 Socioeconomic Information Form Step 7 Health Information Survey

Guardian Email

1st Email Type School Email [redacted]

2nd Email Type H Email [redacted]

3rd Email Type Select Type Email [redacted]

Guardian Vehicle

Year [redacted]

Make/Model [redacted]

Color [redacted]

License Plate Number [redacted]

VIN [redacted]

< Previous Complete & Next >

Los pasos continuos se enumeran a continuación.

Cuando haya completado todos los pasos, haga clic en Enviar formulario para enviar sus formularios de registro. Tenga en cuenta que el sistema no le permitirá enviar si falta información en un paso.

Ethnicity And Race Data Questionnaire

Education Program Survey Step 5 Military Connected Student Data Step 6 Socioeconomic Information Form Step 7 Health Information Sheet Step 8 Student Directory Information Release Step 9 Student Media Release Step 10 FERPA and Directory Information Notice Step 11 Ethnicity and Race Data Questionnaire

Central American, or other Spanish culture or origin, regardless of race.

PART 2. RACE: What is the person's race? (Choose one or more)

American Indian or Alaska Native - A person having origins in any of the original peoples of North and South America (including Central America), and who maintains a tribal affiliation or community attachment.

Asian - A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, the Philippine Islands, Thailand, and Vietnam.

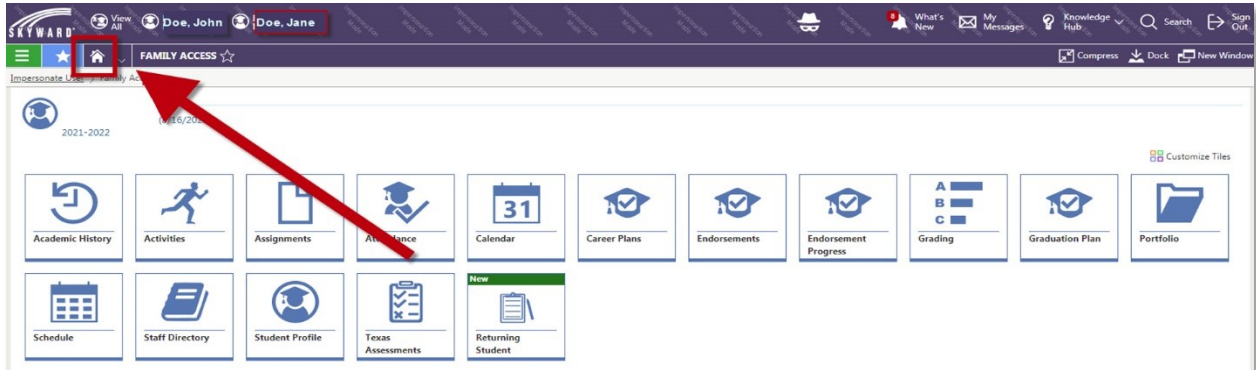
Black or African American - A person having origins in any of the black racial groups of Africa.

Native Hawaiian or Other Pacific Islander - A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands.

White - A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East, or North Africa.

< Previous Submit Form >

Si tiene hijos adicionales, haga clic en el icono Inicio para volver a la página de inicio.



Localice a su próximo hijo y haga clic en su nombre para abrir los mosaicos disponibles. Ubique el mosaico de Estudiante que regresa y repita el proceso para completar los formularios de registro para dicho niño. Repita hasta que haya completado el proceso de registro para cada uno de sus hijos.