

Instrucciones de **Family Connection** de Newburyport para la Verificación de Emergencia Anual y Formularios de Permisos

Este año usaremos un nuevo programa llamado Family Connection (Conexión con Familias) para recopilar nuestros documentos de inicios del año escolar. Le pedimos que complete el “Annual Verification Form” (Formulario de Verificación Anual) en Family Connection antes del 18 de septiembre.

Cómo acceder a su cuenta de Family Connection

1. Entre a su cuenta de Newburyport Follett Aspen: <https://ma-newburyport.myfollett.com>
2. Ingrese su información para iniciar sesión.
 - a. Si no recuerda su nombre de usuario o contraseña para iniciar sesión, puede restablecerlo en la pantalla principal.
 - b. Si no puede restablecer su información de inicio de sesión, envíe un correo a aspen@newburyport.k12.ma.us para obtener ayuda. Incluya su nombre completo, así como el nombre completo de su estudiante, su año de graduación y la escuela a la que asiste actualmente.
3. Una vez que haya iniciado sesión en Aspen, busque la sección “Announcements” (Anuncios) y seleccione la opción “Family Connection”.

Cómo empezar a completar el “Annual Verification Form” (Formulario de Verificación Anual)

1. Una vez que haya iniciado sesión, verá el nombre de su estudiante. Haga clic en la pestaña “Annual Verification Form” (Formulario de Verificación Anual).
2. Después, haga clic en el botón azul que dice “Verify & Update” (Verificar y actualizar) para empezar.

Newburyport Public Schools User Settings Logout

Welcome

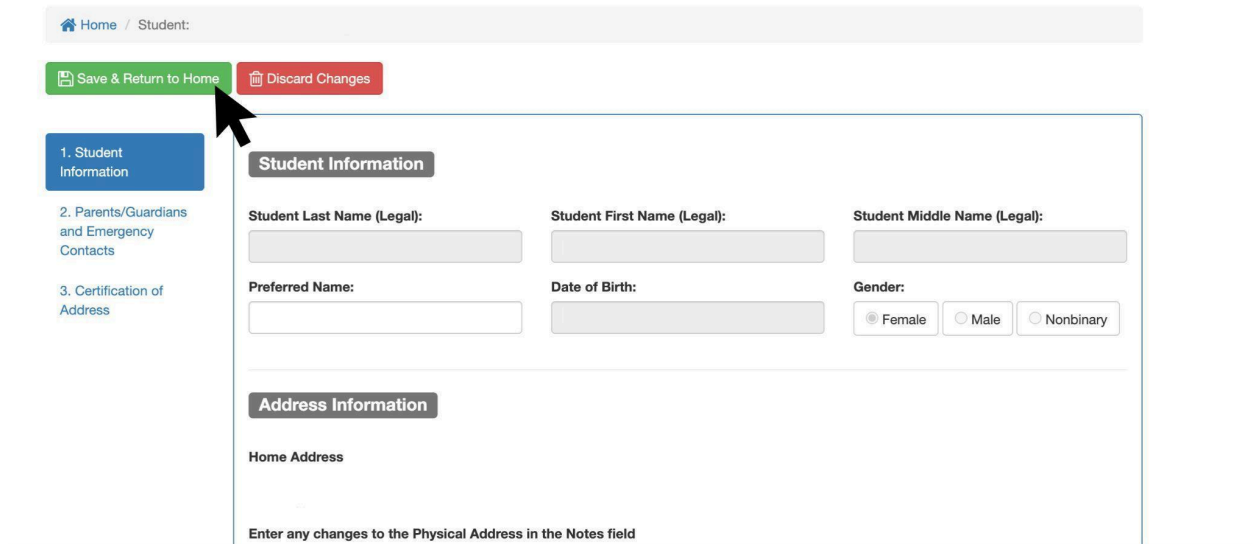
Annual Verification Form

Student Registration Form

Students

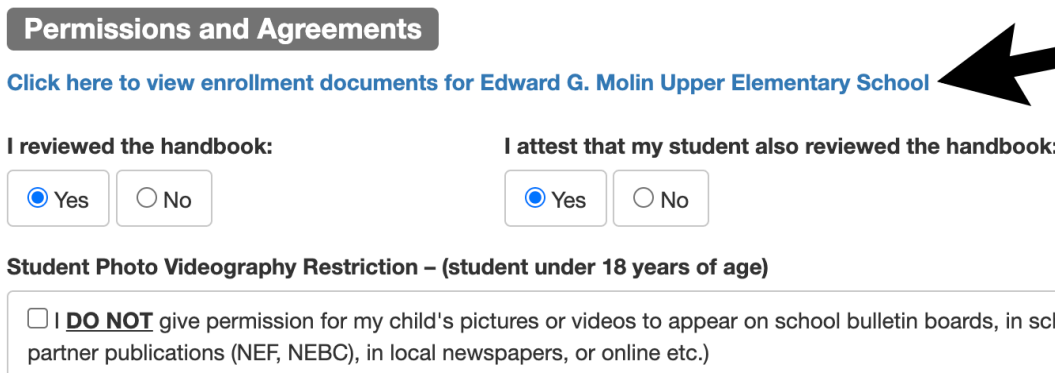
	Name	Grade	School	Enrollment in School	Last Submission
☒ Verify & Update	Your Student's Name	Student Grade	Your Student's School		

3. El Formulario de Verificación Anual se divide en 3 partes. Si no puede completarlas todas en la misma sesión, seleccione el botón verde que dice “Save and Return Home” (Guardar y regresar a página principal) en la parte superior izquierda para guardar su progreso antes de salir.



The screenshot shows a web form titled "Student Information". At the top left, there is a navigation bar with "Home / Student:". Below it, there are two buttons: a green "Save & Return to Home" button and a red "Discard Changes" button. A green arrow points to the "Save & Return to Home" button. The form is divided into two main sections: "Student Information" and "Address Information". The "Student Information" section contains fields for "Student Last Name (Legal)", "Student First Name (Legal)", "Student Middle Name (Legal)", "Preferred Name", "Date of Birth", and "Gender" (with radio buttons for Female, Male, and Nonbinary). The "Address Information" section contains a "Home Address" field and a note: "Enter any changes to the Physical Address in the Notes field".

4. En la primera página del formulario [1. “Student Information” (Información del estudiante)] hay una sección llamada “Permissions and Agreements” (Permisos y consentimientos). Aquí es donde deberá completar los formularios que normalmente se envían a casa. Haga clic en el enlace azul para ver los documentos de inscripción.



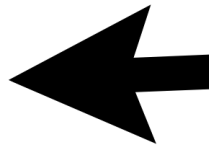
The screenshot shows the "Permissions and Agreements" section. At the top, there is a header "Permissions and Agreements". Below it, there is a blue link: "Click here to view enrollment documents for Edward G. Molin Upper Elementary School". A black arrow points to this link. Below the link, there are two sections: "I reviewed the handbook:" and "I attest that my student also reviewed the handbook:". Each section has two radio buttons: "Yes" (selected) and "No". Below these sections, there is a section titled "Student Photo Videography Restriction – (student under 18 years of age)". It contains a checkbox and the text: "I **DO NOT** give permission for my child's pictures or videos to appear on school bulletin boards, in school and PTO publication, in school partner publications (NEF, NEBC), in local newspapers, or online etc.)".

5. Este enlace lo llevará al sitio web de NPS con todos los documentos que necesita. Lea detenidamente cada documento y después seleccione sus respuestas en Family Connection.

Molin Enrollment

If your student is entering grades 4-5, there are two additional forms you must view and then respond to in Family Connection:

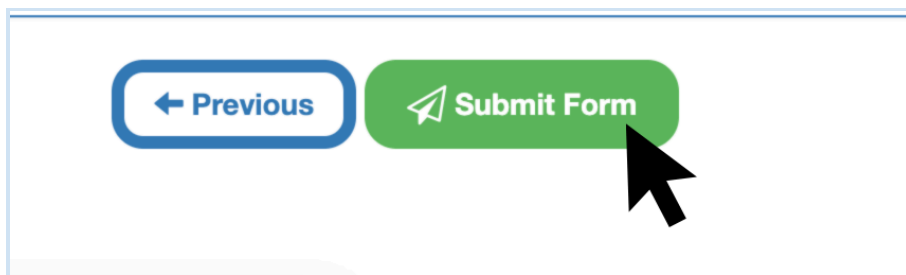
1. Read the [Handbook](#)
2. View the [Photo Restriction Form](#)



Additional Information

- If you are unable to produce documentation, please contact the school office for guidance.
- NPS has an English Learner Family Liaison who can assist families who do not speak English as a first language. Please let the school receptionist know if you need translation support.
- Please include copies of current Progress Report, Individual Education Plan, or 504 Plan (if applicable) (Follow links for information on [Special Education](#), [504 Plans](#), and [English Language Programs](#))
- We welcome a letter stating any placement concerns.

6. Una vez que haya completado todas las secciones del “Annual Verification Form” (Formulario de Verificación Anual), haga clic en “Submit” (Enviar) ¡y con eso habrá terminado!



Si tiene problemas con Family Connection, envíe un correo a aspen@newburyport.k12.ma.us. Incluya su nombre completo, así como el nombre completo de su estudiante, su año de graduación y la escuela a la que asiste actualmente. Si tiene más preguntas, póngase en contacto con la oficina de Molin.