



## INSTRUCCIONES DE INSCRIPCIÓN 2018-19

Querida Familia Prospectiva,

Incluida en esta carta está la información que necesitará para completar una solicitud de inscripción para el año escolar 2018-19. La inscripción abierta para nuevos estudiantes comienza el 1 de marzo de 2018.

### Para comenzar el proceso de solicitud de inscripción:

- 1) Comience a reunir los documentos que necesitará tener a mano para completar su solicitud (vea la lista de verificación al dorso de esta carta)
- 2) **Descargue la aplicación SchoolMint en su teléfono inteligente, o usando el navegador Google Chrome en su computadora, vaya a <https://accelschools.schoolmint.net/signup>**
- 3) Cree una cuenta usando la dirección de correo electrónico o el número de teléfono celular del padre / tutor principal como su nombre de usuario. Se le pedirá que cree una contraseña con un mínimo de 6 caracteres.
- 4) Siga las instrucciones para crear su Perfil Familiar y comience a llenar los formularios de registro. Si se queda sin tiempo, tendrá la oportunidad de guardar su progreso sobre la marcha
- 5) Puede volver a su perfil familiar y / o paquete de inscripción en cualquier momento visitando [accelschools.schoolmint.net](https://accelschools.schoolmint.net)

Su paquete de inscripción será recibido por nuestra escuela una vez que lo envíe formalmente presionando el botón ENVIAR. Si necesita ayuda para terminar su solicitud o cargar los documentos requeridos, puede hacerlo pasando por nuestra oficina o programando una cita.

Además, si necesita ayuda durante el uso de SchoolMint, puede comunicarse con los representantes de SchoolMint, los cuales dominen el inglés y el español, por correo electrónico a [support@schoolmint.com](mailto:support@schoolmint.com) o por teléfono al 1.855.957.3535 - PRESIONE 1 para obtener asistencia familiar. También puede consultar el Centro de apoyo familiar al que se puede acceder desde el sitio web de SchoolMint: <https://schoolmint6.zendesk.com/hc/en-us/categories/201674143-Families>.

Gracias de nuevo por elegir West Park Academy y permitirnos servir a su familia.

Atentamente,  
Elizabeth Caraballo  
Office Manager  
(216) 251.5450



## LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN REQUERIDOS

A lo largo del proceso de registro en línea, se le pedirá que cargue cuatro documentos que son necesarios para la inscripción. Dependiendo de sus respuestas a lo largo de la aplicación, se le puede pedir que cargue documentos adicionales. Vea abajo para más detalles.

Opciones para cargar documentos:

- Escáner
- Cámara de teléfono inteligente
- Traiga o envíe por correo las copias impresas a la oficina de la escuela para recibir asistencia

### Requerido para todos los estudiantes:

- Formularios de paquete de inscripción (11 páginas)
- Copia del certificado de nacimiento del niño
- Copia de los registros o exención de vacunación del niño
- Copia de la identificación con foto del padre primario
- Copia del comprobante de domicilio (ver a continuación los documentos aceptados)

### Obligatorio solo si aplica:

- Solicitud de transporte
- Papeles de custodia legal
- Plan de educación individual (IEP) u otro plan de aprendizaje como Informe del Equipo de Evaluación (ETR) o Plan 504
- Plan de Intervención de Conducta (BIP)
- Formularios de Autorización Médica (disponibles en la oficina de la escuela)
- Calificaciones oficiales (solo escuela secundaria)

## FORMAS ACEPTABLES DE PRUEBA DE RESIDENCIA

### 1) Cuando el alumno vive con el tutor legal y la documentación de la prueba de residencia está a nombre del tutor legal:

Con fecha dentro de los 90 días posteriores a la presentación de la solicitud de inscripción:

- Factura de servicios públicos (electricidad, gas, agua o alcantarillado); El nombre del residente y la dirección de la propiedad deben aparecer en la factura
- Talón de pago; El nombre y la dirección del residente deben aparecer en el talón
- Estado hipotecario; El nombre del residente y la dirección de la propiedad deben aparecer en la declaración
- Recibo de alquiler; debe tener fecha e incluir nombres y firmas del arrendatario y el arrendador

Otros:

- Contrato de arrendamiento o alquiler que especifica la fecha de inicio y finalización del acuerdo; debe tener fecha e incluir nombres y firmas del arrendatario y el arrendador
- Hipoteca original / Papeleo de cierre tal cual como en la Declaración de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD); El nombre del residente y la dirección de la propiedad deben aparecer en la declaración
- Declaración de Impuesto a la Propiedad; debe tener fecha e incluir el nombre del residente y la dirección de la propiedad
- Tarjeta de registro de votante
- Extracto de cuenta bancaria
- Documentos del Condado o del Tribunal del Condado (Departamento de Empleos y Servicios Familiares o Manutención de Menores)



- 2) Cuando el estudiante dependiente (menor de 18 años) vive en una residencia que no sea con el tutor legal, O Cuando el estudiante dependiente (menor de 18 años) y el tutor legal residen con un amigo o pariente, O Cuando el estudiante independiente (mayor de 18 años) reside con un amigo o pariente:**

*Se requieren dos documentos:*

- Una declaración jurada de residencia debe completarse en presencia de un notario público. El notario público debe firmar y sellar la declaración jurada dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la solicitud de inscripción, y el formulario original en papel debe enviarse a la oficina de la escuela.
- Comprobante de residencia a nombre del Arrendador / Propietario: consulte el Formulario de declaración jurada de residencia para obtener más información.

Puede obtener una plantilla de *formulario de declaración jurada de residencia* en la oficina de la escuela o descargar una de la página de admisiones en el sitio web de la escuela.

¿Está buscando un notario público? Pregúntale al gerente de nuestra oficina escolar: muchos de nuestros gerentes de oficina también son notarios públicos.

