



Ingram Elementary School RETURNING Student Registration

Registration Checklist for **EACH** IES student:

STEP 1 – Electronic Registration

- Go to www.ingramisd.net, select “For Parents” in the top bar
- Select “Register Your Child for School”
- **Login** with your **Username** and **Password**. If you cannot remember your information, select “Reset Password”.
Recover User Name with your email address or **Reset Password** from this screen.
- Click “Resume Registration” on the top of your screen
- Click the green button on the right “Start Registration”
- Review each page for accuracy and hit “Save Form” at the bottom of each page.
- Please make sure you enter the primary guardian first on the list of contacts.
- After verifying contacts hit “Finish and Submit to District”.

If you have additional children to register, hit “Return to Summary”, a white button on the top of your screen. You will be allowed to register your other children.

STEP 2 – Paper Registration

- **Please complete paper copies of the following required documents and return to school on April 22nd in the folder provided:**
 - Socioeconomic Information Form for CEP Schools (gold form). Provide household income (Pay Stubs/W2/SNAP)
 - Proof of Residency (attach one form of verification showing service to your current address such as electric/water/cable/lease agreement)(white form)
 - Nurse Information (green form)
 - Media Release (blue form)
 - Acceptable Use Policy (orange form)
 - Student Code of Conduct (red form)

Students NEW to public schools must fill out the following white forms:

- PreK Eligibility Form (if entering PreK 3-4)
- Ethnicity/Race form
- Home Language Survey

The following forms are optional:

- Transfer Form – only required by students living outside of IISD (Pink form)
- Bus registration (Yellow form)



Escuela Primaria Ingram Registro de Estudiantes

Lista de Registro de Dos Pasos para cada Estudiante de IES:

PASO 1 - Registro Electronico

- Ir www.ingramisd.net, seleccione TxConnect Parent Access, Iniciar sesión
- Seleccione “Registrar Estudiante”
- Inicie Sesión con su Nombre de Usuario y Contraseña. Si no puede recordar la información, seleccione “Recobrar Nombre de Usuario y Contraseña”. Si es un nuevo padre en el Distrito seleccione “Crear Cuenta”. **Usted necesitará un correo electrónico para completar este paso. Usted necesitará verificar la dirección de su correo electrónico. Y por último se le proveerá la información de cómo acceder y comenzar el registro.**
- Seleccione enlaces en el lado izquierdo de su pantalla.
- Seleccione “Iniciar Registro”
- Complete el cuestionario de registro. El asterisco rojo (*) contiene información requerida.
- Seleccione “Siguiente” en las próximas formas.

PASO 2 – Registro en Papel

- **Favor de completar fotocopias de los siguientes documentos requeridos y regresarlos a la escuela en Abril 22 en en la carpeta provista.**
 - Información socioeconómica Forma para escuelas CEP (forma dorada) Proveer comprobante de ingresos
 - del hogar (Talones de Cheque, W2, SNAP)
 - Prueba de residencia (adjunte una forma de verificación que muestre el servicio a su dirección actual, como electricidad / agua / cable / contrato de arrendamiento)
 - Información de enfermería (formulario verde)
 - Comunicado de prensa (formulario azul)
 - Acceptable Use Policy (orange form)

Los estudiantes NUEVOS en las escuelas públicas deben completar lo siguiente:

- Formulario de elegibilidad de PreK (si ingresa PreK 3-4)
- formulario de etnicidad / raza
- Encuesta de idioma del hogar

Los siguientes formularios son opcionales:

Formulario de transferencia: solo requerido por estudiantes que viven fuera del IISD (formulario rosa)
Registro de autobús (formulario amarillo)