



Instrucciones de Verificación de Dirección

Gracias por ayudarnos con el proceso de verificación de dirección de nuestros estudiantes de 5o y 8o grado. Para verificar la dirección de su hijo/a, debe tener al menos dos de los siguientes anotados abajo.

- Copia de identificación con foto o licencia de conducir que muestre la calle o dirección.
- Registro de impuestos de la propiedad que indiquen la calle o dirección de la residencia;
- Copia de documento de hipoteca o copia de la escritura de la propiedad indicando la calle o dirección de la propiedad o una copia del contrato de renta indicando la calle o dirección;
- Copia de un bil de servicio público (eléctrico, gas, agua, o cable) con el nombre del padre que muestre la dirección;
- Copia de registro de votante que muestre la calle o dirección;
- Copia del registro de auto que muestre la calle o dirección; o
- Declaración jurada por un personal del distrito escolar verificando la dirección de calle o dirección a través de una visita personal por dicho personal escolar a la dirección.

1. Vaya a: <https://wilsoncc.scribborder.com/family> y haga clic en Create Account como se ve abajo O (si ya tiene una cuenta) inicie y vaya al paso 5.

Welcome to your Wilson County Schools Family Dashboard Account!
We now require that Parents / Guardians create an account in order to complete Request for Reassignment and Student District Release applications.

Option #1
If you already have an account:

1. Login to the Family Dashboard.
2. Complete applications.

Option #2
If this is your first visit:

1. Choose 'Create Account' button below.
2. Complete the guardian demographic questionnaire.
3. Login to the Family Dashboard.
4. Add your student(s) to your Family Dashboard Account.
5. Complete applications.

Important
If this is your first visit to the Wilson County Schools Family Dashboard, you must create a new account.



Email Address:

Password:

Login

[reset password?](#)

Create Account

2. Complete todos las partes necesarias y haga clic en el botón azul Create Account.

Parent/Guardian Information:

★ Last Name:

★ First Name:

Address: (physical address required)

★ Address Line 1:

Address Line 2:

★ City:

★ State:

★ Zip Code: (postal code)

★ Country:

★ Are you a resident of Wilson County? Yes No

Telephone: (###-###-####)

★ Home:

Work:

Cell:

Fax:

I am a **FULL TIME** employee of **Wilson County Schools**.

School of Employment:

Login Information:

★ Email Address:

★ Password:

Weak Password

★ Confirm:

[Create Account](#)

3. Haga clic en el botón 'Associate Student' de abajo. Si va a inscribir más, necesitará agregar esos estudiantes adicionales usando el botón 'Associate Student' en la página de Family Dashboard después de que haya creado el perfil del primer estudiante. Se recomienda que ponga a todos los estudiantes antes de completar las solicitudes.

Enter Student Information

REQUIRE STUDENT INFO

There must be at least one student added to an account in order to complete applications!

Step #1
Click the 'Associate Student' button.

Step #2
Fill out the form completely.

[Associate Student >](#)

4.

Step 1: [Llene el formulario completamente:](#)

1. [Por favor asegúrese de seleccionar la escuela correcta de su ZONA para cada año escolar.](#)
2. Cada año, tendrá que cambiar los valores asociados con la escuela de Zona, Asistencia Escolar, y Calificaciones.

Student Name: (as it appears on Birth Certificate)

★ Last Name:

Middle Name:

Suffix:

★ First Name:

Current Enrollment Status:

- Student is not currently enrolled in Wilson County Schools
- Student is currently enrolled in Wilson County Schools

Information Related To Student Birth:

★ Date of Birth:

Important Please enter the CURRENT school for student's CURRENT address

Grade for the 2023 - 2024 School Year:

★ Grade:

Last School Attended for the 2023 - 2024 School Year: (current school year)

★ Current School:

Step #2: Seleccione el botón 'Save' si es un nuevo perfil, o el botón 'Update' si está cambiando un perfil que ya existe.

5. Para llenar las solicitudes haga clic en Begin Enrollment Application



6. Haga clic en 'Begin Application for Your Student'

Select the Student for this Application

Option #1 Select the student for this application.	Option #2 If you need to add a sibling, please select the 'Associate Another Student' button.
--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

John Doe

To begin an application for this student, please click the 'Begin Application' button below. You will be prompted to make several selections during the process.

Need to associate another student?

To add another student to this Dashboard Account, please click the 'Associate Another Student' button below.

7. **Step #1**

Haga clic en la solicitud "Address Verification".

Step #2i

Haga clic en el botón 'Select' al lado derecho de la información de grados.

✓ Address Verification 2023-2024 (September 11, 2023 - May 25, 2024)

Applicable Grade(s): **1st** **2nd** **3rd** **4th** **5th** **6th** **7th** **8th** **9th** **10th** **11th** **12th**

8. Conteste todas las preguntas en su solicitud. Ponga sus iniciales y haga clic en el botón azul “proceed” para terminar la solicitud y regresar a la página principal (dashboard).

* Guardian Initials:

Please enter your e-Signature

— For security purposes, we logged your IP Address:
152.26.176.26, 162.158.78.139, 30.1.2.222
— Date/Time of Completion: 1/8/2021 at 12:20 hours

AGREE TO THE CONTENT ABOVE VIA ELECTRONIC SIGNATURE

9. Su verificación de dirección requiere que suba documentos y aqui en el Dashboard es donde usted vera la solicitud terminada con un enlace para subir esos documentos.

Missing 2 Pre-processing Requirement(s)

- + Proof of Residency 1
- + Proof of Residency 2

Haciendo clic en “View / Add Docs” lo conectará a su cámara si está usando un aparato movible. Si tiene problemas para subir los documentos puede traer los documentos a la escuela y alguien le ayudará.

Una vez que los documentos requeridos se pongan, entonces usted termina con el proceso de la solicitud.