

GCCISD Student Online Registration 2019-2020

START HERE: Go to <https://teams.gccisd.net/registration>

- Choose Language
- Type in the User ID and Password (Parent Portal Login), and click **Login**
- To reset your password, type in the User ID and click **Forgot Password**
- Click **Register New User** for a new student to GCCISD, if you have no other students who have attended GCCISD.

Step 1: Select a **Student** or (**Create New Student**) from the dropdown to register. Click **Next**.

If you do not see all your students who have attended a GCCISD, contact your student's campus.

Step 2: Enter or Review Student Information. Click **Next**.

Step 3: Enter or Review Parent/Guardian Contacts.

- Click **Add a Contact** to add additional Contacts.
- Click **Next**

Step 4: Enter or Review Emergency Contacts.

- Click **Add a Contact** to add additional Emergency Contacts.
- Click **Next**

Step 5: Verify the requested campus. Click **Next**.

(TURN OVER)

If your campus does not appear, continue registration and report to your campus after completing registration. Once verified, the campus clerk can make this correction.

Step 6: Read Restriction Request. Only check the boxes if you OBJECT to the directory information, photographs, videotapes, or audio. Click **Next**.

As the parent or guardian, please check below if you **object** to any of the following:

Requested Restrictions Only

I object to the release of directory information of my student to members of the public who provide information to the public.

I object to the release of directory information of my student for school-related purposes, including but not limited to:

Step 7: Student Forms- Click Open Form

- Complete Form fields. Note that yellow fields are required. Click **Submit**. Repeat until all Forms show **Complete** beside the Open Form button.
- Click **Next**

Step 8: Documents- Click Download for each document that applies

- Some documents are required and an acknowledgment statement must be checked before moving on with registration.
- Click **Next**

Documents

Information needed for students coming to enroll from OUT OF DISTRICT

Download New Student Enrollment Requirements

Download Proof of Residency

* I acknowledge that I have received and read this document.

Step 9: Attachments- From the dropdown, select the type of Attachment.

- Click **Choose File**
- Once the file has been selected, click **Add Attachment**.
- Repeat as needed
- Click **Submit**

Attachments

Upload file to be attached to student's record.

Attachments * **1**

Attachment File **2** **3**

Step 10: Click Confirm Enrollment to complete registration for the selected student.

I have read the preceding Education Code statements and fully understand the consequences of falsification of documentation. I have made all necessary additions and corrections to my student's enrollment information in the on-line registration process.

By clicking on the "Confirm Enrollment" button, I understand and agree with the above statements.

Registration Complete:

- Click **Print** to print a copy of your student's Registration Confirmation for your records.
- Click **Next** to Logout or Register another student.

Online Enrollment Confirmation

Student Name: *Jude Brady*

Enrolling Parent/Guardian Name: *KaylaRay Brady*

Campus of Enrollment: *Campus Name*

Grade Level: *01*

Fiscal Year: *2019-2020*

Online Registration Confirmation Number: *16470*

Local ID: *3025744*

Resides With Parent/Guardian Name: *KaylaRay Brady*

Home Address: *Street Name*
Road
BAYTOWN, TX 77521

Date/Time Printed: *02-26-2016 15:32*

Inscripción En Línea para Estudiantes de GCCISD

EMPEZAR AQUÍ: vaya a: <https://teams.gccisd.net/registration>

- Escoge el Idioma
- Escribe el ID del Usuario y Contraseña (para acceder al Portal de los Padres), haga clic en **Inicio de Sesión**
- Para restablecer su contraseña, escriba el ID del Usuario y haga clic en **Olvidé mi Contraseña**
- Haga clic en **Registrar a Nuevo Usuario** para un estudiante que es nuevo en GCCISD, si es que usted no tiene otros estudiantes que han asistido a GCCISD.

Idioma
Spanish

Número de identificación de usuario *
Your username

Contraseña *
[Redacted]

Entrar Olvidé mi Contraseña

[Registrar Nuevo Usuario](#)

Paso 1: Seleccione un **Estudiante** o (**Crear Nuevo Estudiante**) de la lista desplegable para poder registrarlo. Haga clic en **Siguiente**.

1. Mis estudiantes 2. Información del Estudiante 3. Contactos de Padres / Tutores 4. Contactos de Emergencia

Mis estudiantes

Seleccione un Estudiante

- Jude Scott Brady - 3025744
- Alex Allen Brady - 3025746
- (Crear Estudiante Nuevo)

Si usted no ve a todos sus estudiantes que han asistido a GCCISD, comuníquese a la escuela de sus hijos.

Salir Regresar Siguiente

Paso 2: Ingrese o Revise la Información del Estudiante. Haga Clic en **Siguiente**.

1. Mis estudiantes 2. Información del Estudiante 3. Contactos de Padres / Tutores 4. Contactos de Emergencia

Información del Estudiante

Año Escolar Solicitado para Inscripción * 2019-2020

Grado Solicitado para Inscripción * First Grade

Si su dirección ha cambiado, por favor elija cualquier escuela disponible a continuación. Tendrá la oportunidad de cambiar la escuela solicitada o verificar su selección después de los cambios de dirección.

Escuela Solicitada para Inscribirse * Escoja Nombre de la Escuela

Paso 3: Ingrese o Revise la información del Padre/Tutor.

- Haga clic en **Agregar Contactos** adicionales.
- Haga clic en **Siguiente**

1. Mis estudiantes 2. Información del Estudiante 3. Contactos de Padres / Tutores 4. Contactos de Emergencia

Contactos de Padres / Tutores

KaylaRay Brady [Agregar un contacto]

Título

Apellido * Brady Nombre * KaylaRay

Generación

Paso 4: Agregue o Revise los Contactos de Emergencia.

- Haga clic en **Agregar Contacto** Para agregar Contactos de Emergencia.
- Haga clic en **Siguiente**

1. Mis estudiantes 2. Información del Estudiante 3. Contactos de Padres / Tutores 4. Contactos de Emergencia

Contactos de Emergencia

[Agregar un contacto]

Título

Apellido * Nombre *

Generación

Paso 5: Verificar la escuela solicitada. Haga clic en **Siguiente**.

1. Mis estudiantes 2. Información del Estudiante 3. Contactos de Padres / Tutores

Escuela Solicitada para Inscribirse * Escoja Nombre de la Escuela

(DAR VUELTA)

Si su escuela no aparece, continúe con la inscripción y repórtelo a la escuela después de completar la inscripción. Una vez verificada, el empleado de la escuela puede hacer la corrección.

Paso 6: Leer Solicitar Restricciones. **Solo marque las casillas si se OPONE a la información del directorio, fotografías, cintas de video, o de audio.** Haga clic en **Siguiente**.

Como padre o tutor, por favor marque abajo si Ud. se **opone** a cualquiera de lo siguiente:

Solamente Restricciones Solicitadas

Me opongo a la divulgación de información del directorio de mi hijo(a) a cualquier persona que los soliciten correctamente.

Me opongo a la divulgación de la información del directorio de mi hijo(a) para propósitos relacionados con la escuela.

Paso 7: Formas del Estudiante- Haga click en **Abrir Formas**

- Completar las Formas. Tenga en cuenta que las casillas amarillas son requeridas. Haga click en **Enviar**. Repita hasta que todas las formas muestren **Completo** al lado del boton de la Forma Abierta.
- Haga clic en **Siguiente**

Paso 8: Documentos- Haga clic **Descargar (Download)** para cada documento que se necesite.

- Algunos documentos son necesarios y una declaración de enterado debe hacerse antes de empezar con el registro.
- Haga clic en **Siguiente**

Paso 9: Archivos- De la lista desplegable, seleccione el archivo.

- Haga clic en **Escoger Archivo (Choose File)**
- Una vez que el archivo ha sido seleccionado, haga clic en **Agregar Adjuntos**.
- Repita según sea necesario
- Haga clic en **Enviar**

Escoja el archivo

Paso 10: Haga clic en **Confirmar la Elección** para completar la inscripción del estudiante seleccionado.

La Inscripción Está Completa:

- Haga clic en **Imprimir** para imprimir una copia de la confirmación de la inscripción de su hijo para sus archivos.
- Haga clic en **Siguiente** para cerrar la sesión o para registrar a otro estudiante.