

# Bienvenidos al Portal de Padres

El Portal de Padres le permite acceder información actual acerca de su estudiante incluyendo su: [asistencia](#), [calificaciones](#), [tareas](#), [calendario](#) y [transcripción](#).

Para acceder al Portal de Padres, se necesita:

- **Una dirección de correo electrónico válida** – Use la misma dirección de correo electrónico que está en los registros de la escuela del niño.
  - Si usted no tiene una dirección de correo electrónico, puede inscribirse para una cuenta gratuita con varios servicios.
- **Su nombre, tal como aparece en la lista de contactos electrónicos de su hijo.**
  - Su nombre y apellido deben coincidir con la forma en que su nombre aparece en los registros de la escuela. Comuníquese con la escuela de su hijo para encontrar o corregir los registros del distrito.
- **Tres elementos de identificación de su hijo:**
  1. El nombre y apellido de su hijo al igual que están registrado electrónicamente en la escuela
  2. Número de identificación de estudiante de su hijo (por ejemplo: 34567, esto se puede encontrar en el horario del estudiante, en su tarjeta de calificación o en la tarjeta de identificación del estudiante)
  3. Fecha de nacimiento de su hijo (día/mes/año)

Para garantizar que la información que el distrito tiene sobre usted es correcta, por favor comuníquese con la escuela de su hijo. Una vez que tiene todo lo que necesita, vaya a la página web de la escuela de su hijo y haga clic en el enlace de Portal de Padres o visite: <http://sisportal.mpls.k12.mn.us>. Para obtener ayuda e información adicional, visite: <http://parentportal.mpls.k12.mn.us>.

Si ya se ha registrado, ingrese su **nombre de usuario y contraseña**, y haga clic en **Sign In** para acceder al Portal de Padres.

Si aún no se ha registrado, siga los pasos 1 a 4 a continuación:

## Paso 1:

Vaya a: <http://sisportal.mpls.k12.mn.us>. Haga clic en **New User Registration**.

education solutions development, Inc.

ASSIGNMENTS  
SCHEDULE  
ATTENDANCE  
GRADES

## Minneapolis Public Schools

User Name:

Password:

Sign-in

**User Assistance**

- [Forgot Password?](#)
- [Forgot User Name?](#)
- [New User Registration](#)
- [Change Language](#)

## Paso 2:

Lea el acuerdo y haga clic en: **I Accept.**

education solutions development, Inc.

ASSIGNMENTS  
SCHEDULE  
ATTENDANCE  
GRADES

### Minneapolis Public Schools

Please review the following terms and indicate your agreement below.

**Data Privacy Agreement**

We are collecting the information about you and your student to allow you to see important information quickly and as often as you would like. We have taken necessary steps to maintain the confidentiality of information about your student.

You are not legally required to provide the information, but if you do not provide the information, you will not be able to use the parent portal.

Employees and other appropriate school district representatives will be able to access the information you will provide if they need access as part of their job. The Minneapolis School District and individual school sites will use the collected email addresses.

By clicking 'I Accept' you agreed to the terms and conditions written above.

[Back to Login](#)

## Paso 3:

1. Elija un nombre de usuario único. El nombre de usuario puede ser de 1 a 30 caracteres. El sistema le informará si su nombre de usuario deseado ya está en uso por otra persona.
2. Su apellido y nombre deben coincidir exactamente con los registros de la escuela. Póngase en contacto con la escuela si hay un conflicto.
3. Seleccione una contraseña con al menos 4 caracteres. Su contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.
4. Introduzca la información personal que se requiere. Su dirección de correo electrónico debe coincidir con el que le dio a la escuela de su hijo. (Si es necesario, póngase en contacto con la escuela para actualizar su dirección de correo electrónico.)
5. Añade información sobre su estudiante, escriba la fecha de nacimiento de esta forma: (día/mes/año). Si tiene más de un hijo en el distrito, se puede añadir información sobre los estudiantes adicionales después de que su cuenta ha sido creada. Haga clic en **Save**.
  - Si recibe un mensaje que dice, “**Save Successful – A confirmation key has been sent to your e-mail,**” continúe con el siguiente paso.

education solutions development, Inc.

ASSIGNMENTS  
SCHEDULE  
ATTENDANCE  
GRADES

### Minneapolis Public Schools

#### New User Registration

Are you a student?  Yes  No

User Name:  1 Create your own unique portal username, e.g. supermom. Up to 30 characters allowed.

Last Name:  2

First Name:  3

Password:  4

Confirm Password:

Email:

Confirm Email:

#### Add Students

Student ID	Last Name	First Name	Birth Date
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6

[Back to Login](#)

- Si recibe un mensaje de error, corrija el problema identificado y haga clic en **Save**. No podrá continuar sin corregir el problema.
  - o Si su nombre o el nombre de su niño tiene un sufijo como Jr. o III, trate de añadirlo en el espacio de "Last Name"
  - o Si su nombre, o el nombre de su hijo está escrita con un guión, intente eliminar el guión.
  - o Si usted tiene un nombre como O'Malley, trate de introducir el nombre sin el apóstrofe, por ejemplo: OMALLEY.
  - o Es posible que tenga que comunicarse con la escuela de su hijo para verificar que la información que está entrando coincide con la información en los registros.

#### Paso 4:

Copie la clave de confirmación de su e-mail. Deje la ventana del navegador Parent Portal abierta. En una nueva ventana del navegador, abra su correo electrónico. Busque por un mensaje de portal@mpls.k12.mn.us con el sujeto **“Discovery Parent Portal Application.”**

- Revise su inbox y carpetas de spam o correo basura. Su proveedor de correo electrónico puede marcar la confirmación como correo electrónico de un remitente desconocido o como spam.

La dirección de correo proporcionará un enlace a la pantalla de inicio de sesión. Si cerró la ventana del navegador del Portal de Padres, se puede acceder a la pantalla de inicio de sesión en: <http://sisportal.mpls.k12.mn.us>.

**Inicie la sesión con el nombre de usuario y la contraseña que creó** en el paso anterior. Introduzca la clave de confirmación para activar tu cuenta. Una vez activada su cuenta, no tendrá que guardar la clave de confirmación; conexiones futuras requerirán sólo su nombre de usuario y contraseña.

Si tiene más de un estudiante registrado, tendrá que seleccionar el estudiante haciendo clic en su nombre. Si alguno de sus hijos se enumera más de una vez, haga clic sobre el nombre en la fila que enumera su escuela actual.

#### Notas sobre el Portal de Padres:

1. Las ventanas están organizadas por menús en el lado izquierdo de la pantalla. Haga clic en un menú para ver la información que contiene.
2. **Para añadir estudiantes adicionales** a su cuenta, haga clic en **Miscellaneous**. Verá el estudiante ya está vinculado a su cuenta y una fila en blanco para otro estudiante. Complete los artículos requeridos (número de identificación de estudiante de su hijo, apellido, nombre y fecha de nacimiento) y haga clic en **Save**. Recibirá un mensaje cuando la adición se ha guardado correctamente.
3. Haga clic en **My Students** para volver a la pantalla principal.

**Recuerde: ¡Siempre cierre la sesión para proteger su seguridad y la información personal de su hijo!**