

Distrito Escolar 15 de Marquardt

Guía de Registro Para Nuevos



Estudiantes

[Introducción](#)

[Verificación de residencia](#)

[Oficina de Distrito](#)

[Escuelas primarias - Grados K-5](#)

[Escuela secundaria - Grados 6-8](#)

[Completar el formulario de preinscripción](#)

[Creación de una cuenta en el portal para padres](#)

[Acceso a los formularios de registro](#)

[Llenar un formulario](#)

[Enviar un formulario](#)

[Aprobación de un formulario](#)

[Completar formularios en línea](#)

[Inscripción de estudiantes adicionales](#)

[Contactos](#)

[Oficina de Distrito](#)

[Escuelas primarias - Grados K-5](#)

[Escuela secundaria - Grados 6-8](#)

Introducción

Esta guía guiará a los padres/tutores a través de los pasos para completar la inscripción de nuevos estudiantes para que puedan asistir al Distrito Escolar Marquardt 15. Los pasos son:

1. Verificación de residencia
2. Completar el formulario de preinscripción
3. Configuración de su cuenta del portal para padres de PowerSchool
4. Completar formularios de registro

La inscripción a través del Portal para Padres de PowerSchool se puede realizar desde una computadora, teléfono inteligente o tableta. Puede realizarla desde casa o, si necesita ayuda, cada escuela tiene computadoras portátiles disponibles en la Oficina de la Escuela entre las 10:00 a. m. y las 2:00 p. m.

Verificación de residencia

Mientras la escuela esté en sesión, las oficinas escolares aceptarán la documentación de residencia y cualquier otra documentación de registro requerida entre las 10:00 a. m. y las 2:00 p. m.

Para obtener el Formulario de Verificación de Residencia MSD15, visite cualquier escuela de MSD15 o la Oficina del Distrito para recoger el formulario. También puede obtener el Formulario de Verificación de Residencia MSD15 en [Página de registro de MSD15](#), bajo el Encabezado de Nuevo Estudiante: Jardín de Infantes a 8º grado.

Oficina de Distrito

1860 Glen Ellyn Road
Glendale Heights, IL 60139
630-469-7615

Escuelas primarias – Grados K-5

Escuela Primaria Black Hawk
2101 Gladstone Dr.
Glendale Heights, IL 60139
630-893-5750

Escuela primaria G. Stanley Hall
1447 Avenida Wayne
Glendale Heights, IL 60139
630-469-7720

Escuela Primaria Charles G. Reskin
1555 Avenida Ardmore
Glendale Heights, IL 60139
630-469-0612

Escuela Primaria Winnebago
195 Greenway Dr.
Bloomington, Illinois 60108
630-351-3416

Escuela secundaria – Grados 6-8

Escuela secundaria Marquardt
1912 Glen Ellyn Rd.
Glendale Heights, IL 60139
630-858-3850

Visite la escuela a la que asistirá su(s) estudiante(s) según su domicilio. Si no está seguro a qué escuela va a asistir su estudiante, visite [Información sobre impuestos a la propiedad del condado de DuPage](#) para obtener detalles específicos de la búsqueda de direcciones. También puede encontrar la escuela asignada comunicándose con nuestra Oficina de Administración al (630) 469-7615.

Antes de ir a la oficina de la escuela, asegúrese de tener lo siguiente

- Acta de nacimiento original
- Formulario de verificación de residencia MSD15 con todas las firmas y documentos necesarios para la verificación
 - Si es necesario:
 - Declaración Jurada – Propietario/Arrendatario
 - ISBE – Declaración Jurada de Inscripción y Residencia
- Formulario de transferencia del estado de Illinois (si lo proporcionó la escuela anterior)
- Si su hijo se transfiere de otro estado, necesitará:

- Examen de la vista actual
- Examen dental
- Examen físico
- Registros de vacunación

Completar el formulario de preinscripción

Una vez completada la verificación de residencia, el personal de la oficina lo guiará al formulario de preinscripción en línea.

Cualquier información requerida tendrá un asterisco rojo *

Asegúrese de tener acceso al correo electrónico que ingresó en la Preinscripción. Aquí se enviarán las comunicaciones sobre el registro.

Una vez completada toda la información, haga clic en Entregar. Tome en cuenta que deberá completar un formulario de Preinscripción por cada estudiante que ingrese a D15.

Creación de una cuenta en el portal para padres

1. Navege a <https://d15.powerschool.com/public/>
2. Haga clic en la **Pestaña Crear cuenta**



PowerSchool SIS

Student and Parent Sign In

[Sign In](#) [Create Account](#)

Username

Password

[Forgot Username or Password?](#)

[Sign In](#)

Copyright © 2005-2025 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.
[Privacy Policy](#)

3. Haga clic en Crear una cuenta “Create Account”



PowerSchool SIS

Student and Parent Sign In

[Sign In](#) [Create Account](#)

Create an Account

Create a parent account that allows you to view all of your students with one account. You can also manage your account preferences. [Learn more.](#)

[Create Account](#)

Copyright © 2005-2025 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.
[Privacy Policy](#)

4. Ingrese los detalles de la cuenta principal

- Primer Nombre
- Apellido
- Dirección de correo electrónico
- Ingrese la dirección de correo electrónico una segunda vez
- Nombre de usuario deseado
- Contraseña
- Ingrese la contraseña una segunda vez

The screenshot shows the 'Create Parent Account' form in the PowerSchool SIS system. The form is titled 'Create Parent Account' and has a section for 'Parent Account Details'. It contains several input fields for user information: First Name, Last Name, Email, Re-enter Email, Desired Username, Password, and Re-enter Password. The Password field is split into two parts. At the bottom, there is a note: 'Password must: •Be at least 8 characters long'.

5. Va a recibir un correo electrónico de **MSD15 PowerSchool**<noreply@d15.us>
6. Del correo electrónico recibido de PowerSchool, ingrese la información del enlace del estudiante
 - Nombre del estudiante
 - Identificación de acceso
 - Contraseña de acceso
 - Relación - Seleccione del menú desplegable

Link Students to Account

Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent Account

1

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship -- Choose

2

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship -- Choose

3

Student Name

7. Cuando termine de vincular a todos los estudiantes, desplácese hasta la parte inferior y haga clic en **Ingresar (Enter)**

Student Name

Access ID

Access Password

7

Student Name

Access ID

Access Password

Enter

Copyright © 2005-2025 PowerSchool Group LLC and/or its affiliate(s). All rights reserved.
All trademarks are either owned or licensed by PowerSchool Group LLC and/or its affiliates.

8. Recibirá un segundo correo electrónico de **MSD15 PowerSchool**<noreply@d15.us>. Deberá verificar su dirección de correo electrónico antes de iniciar sesión por primera vez con su nombre de usuario y contraseña.

Acceso a los formularios de registro

1. Iniciar sesión en el [Portal para padres de PowerSchool](#) (Powerschool Parent Portal)
2. Haga clic en el nombre de su hijo; si tiene varios estudiantes, verá sus nombres aquí.

PowerSchool SIS

StudentF Student Student Studnet Test

Navigation

- Grades and Attendance
- Grade History
- Attendance History
- Email Notification
- Teacher Comments
- Forms
- Student Reports
- School Bulletin
- Class Registration
- Balance
- My Schedule
- School Information
- Account Preferences

Grades and Attendance: Test, StudentF

Grades and Attendance

Exp	Last Week					This Week					Course	X1	X2	T1
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F				

Show dropped classes

Last Week					This Week					Attendance By Day		
M	T	W	H	F	M	T	W	H	F			

Attendance

Legend

Attendance Codes: Blank=Present | AU=Absent Unexcused | AE=Absent Excused | T=Tardy | TT=Tardy Transportation | FT=Field Trip | DR=Doctor note required | HM=Homebound Medically Compliant

3. Haga clic en "Formularios" (Forms) en el menú a la izquierda.

PowerSchool SIS

StudentF Student Student Studnet Test

Navigation

- Grades and Attendance
- Grade History
- Attendance History
- Email Notification
- Teacher Comments
- Forms
- Student Reports
- School Bulletin
- Class Registration
- Balance
- My Schedule
- School Information
- Account Preferences

Grades and Attendance: Test, StudentF

Grades and Attendance

Exp	Last Week					This Week					Course	X1	X2	T1
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F				

Show dropped classes

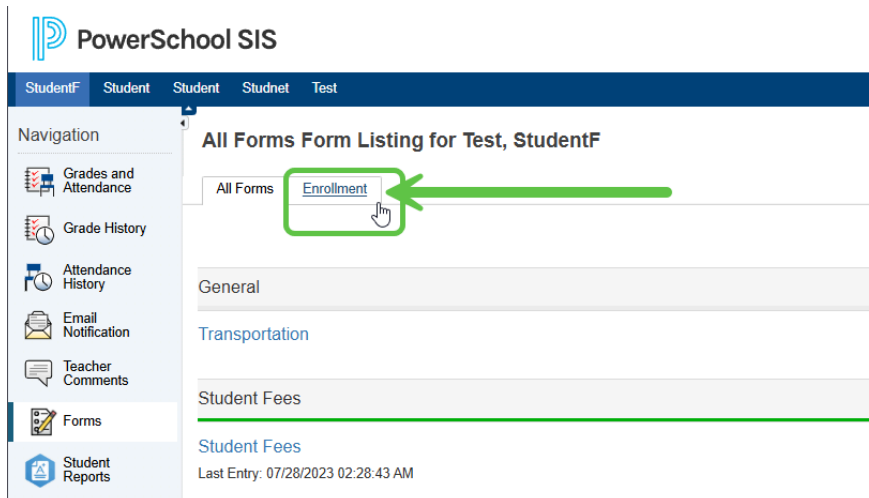
Last Week					This Week					Attendance By Day		
M	T	W	H	F	M	T	W	H	F			

Attendance

Legend

Attendance Codes: Blank=Present | AU=Absent Unexcused | AE=Absent Excused | T=Tardy | TT=Tardy Transportation | FT=Field Trip | DR=Doctor note required | HM=Homebound Medically Compliant

4. Haga clic en la pestaña "Inscripción" (Enrollment). Aquí podrá ver todos los formularios que la escuela ha puesto a su disposición.



Llenar un formulario

Para abrir un formulario específico, haga clic en el nombre del formulario dentro de la lista de formularios.

Encima del formulario se encuentra la **Cinta de formulario (Form Ribbon)**. Esto le permite navegar entre formularios dentro de una categoría sin tener que volver al Panel de Formularios. Use las flechas en ambos extremos de la cinta para desplazarse y ver más formularios.

Justo debajo de la cinta de formulario se encuentra el **Encabezado de archivo (Archive Header)**. Si ya se envió un formulario, el encabezado del archivo le permitirá ver dichos envíos.

Debajo del encabezado del archivo y hacia la derecha de la pantalla se encuentra el **Selector de idioma (Language Selector)**. Si el formulario está disponible en otro idioma, puede seleccionarlo en el menú desplegable.

El resto de la página es el formulario en sí. Campos con el * son campos obligatorios. Deben completarse para enviar el formulario.

The screenshot shows the PowerSchool SIS interface for a parent. The top navigation bar includes 'Test', 'Test', and 'Student' tabs. The left sidebar contains a 'Navigation' pane with various school-related links. The main content area displays the 'New B - Student Address' form. The form has a header indicating 'There are 3 previous responses to this form.' and a language dropdown set to 'English'. The form is divided into two main sections: 'Physical Address' and 'Mailing Address'. Each section contains fields for 'Street Address (include apartment number)', 'City', 'State', and 'Zip Code'. The 'Mailing Address' section also includes a 'Copy from Physical' link. Annotations with arrows point to the 'Form Ribbon' (Navigation pane), the 'Archive Header' (breadcrumbs), and the 'Language Selector'.

Enviar un formulario

Una vez completado el formulario, pulse el botón azul "Enviar"(Send) al final de la página. Su formulario se enviará. Si se envió correctamente, se abrirá una ventana emergente confirmando el envío. Pulse "OK" para pasar al siguiente formulario disponible.

Aprobación de un formulario

Un formulario puede requerir que un administrador verifique la información después de enviarlo. En ese caso, el formulario pasará a estado pendiente hasta que el administrador lo apruebe o rechace. Se abrirá una ventana emergente al enviar el formulario para informarle que está pendiente de revisión.

Al mirar el Panel de formularios, verá uno de los cinco estados para cada formulario.

Estado	Definición	Próximos pasos por parte de los padres/tutores
No iniciado	No hay respuestas actuales ni anteriores.	Completar formulario

 Not Started		
Enviado  Submitted	El formulario ha sido completado y enviado, no se requiere aprobación.	Ninguno
Pendiente de revisión  Pending Review	El formulario ha sido completado y enviado, el proceso de aprobación aún no se ha completado.	Continúe revisando el formulario. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela.
Aprobado  Approved	El formulario ha sido completado y enviado y la aprobación está completa.	Ninguno
Rechazado  Rejected	El formulario ha sido completado y enviado y rechazado por los administradores.	Comuníquese con la escuela para obtener información sobre el motivo del rechazo.

Completar formularios en línea

Una vez que todos los formularios en el Panel de formularios muestren Enviado o Aprobado, el proceso de registro en línea estará completo.

Inscripción de estudiantes adicionales

Si tiene más de un estudiante en el distrito, regrese a la página de inicio y seleccione el nombre del siguiente estudiante en la fila del encabezado. Continúe completando los formularios para todos los estudiantes.

Contactos

Oficina de Distrito

1860 Glen Ellyn Road
Glendale Heights, IL 60139
630-469-7615

Escuelas primarias - Grados K-5

Escuela Primaria Black Hawk
2101 Gladstone Dr.
Glendale Heights, IL 60139
630-893-5750

Escuela primaria G. Stanley Hall
1447 Avenida Wayne
Glendale Heights, IL 60139
630-469-7720

Escuela Primaria Charles G. Reskin
1555 Avenida Ardmore
Glendale Heights, IL 60139
630-469-0612

Escuela Primaria Winnebago
195 Greenway Dr.
Bloomington, Illinois 60108
630-351-3416

Escuela secundaria - Grados 6-8

Escuela secundaria Marquardt
1912 Glen Ellyn Rd.
Glendale Heights, IL 60139
630-858-3850