

Online Registration

1. Log into **Family Access** - www.monroeschools.com
2. **Select your student.** Use the down arrow if you have more than 1 child.
3. Select **Online Registration.** You will need to do this for every child
4. **Verify Message Notification Information REQUIRED** - Update emails & phone numbers.
At the bottom of each step you must click the COMPLETE button.
5. **Verify Student Information REQUIRED** - Update your child's information.
6. **Food Service Free & Reduced Application** - Optional form
7. **Chromebook Acceptable Use Form - REQUIRED**
8. **Code of Conduct Form** - Optional form for students participating in Sports or Other Activities.
9. **Health Policy REQUIRED** - Review the policy and sign.
10. **Over the Counter Consent - REQUIRED** - Review and Acknowledge.
11. **Bus Policy - REQUIRED** - Review the policy and sign.
12. **Regular Bus Form** - Optional form needs to be completed if your child rides the bus.
13. **Alternate Bus Form** - Optional form if your child will be dropped off somewhere besides home.
14. **Bridging Brighter Smiles** - Optional form if you want dental care for your child.
15. **Complete Online Registration** - If you have completed every step needed, the **Submit Online Registration Button** will be displayed.

Helpful Tip: If your Submit button is not displayed, check the Right sidebar. Look for any item that does NOT have a checkmark. When you find it, select it and go through the screen.

To Pay Fees -

1. Find your child's **Other ID #**. It is located on the Student Info tab (left sidebar), under your child's picture.
2. Select **Fee Management**
3. Select **Make a Payment** - This will take you to eFunds, our online payment site. Please follow instructions on that screen to pay fees.

Inscripción en línea

1. Inicie sesión en **Family Access** - www.monroeschools.com
2. **Seleccione a su estudiante.** Utilice la flecha hacia abajo si tiene más de 1 hijo.
3. Seleccione **Inscripción en línea.** Tendrá que hacer esto para cada niño
4. **Verifique la Información de Notificación de Mensajes REQUERIDA** - Actualice correos electrónicos y números de teléfono. **Al final de cada paso debe hacer clic en el botón COMPLETAR.**
5. **Verificar la información del estudiante REQUERIDO** - Actualice la información de su hijo.
6. **Solicitud de Servicio de Alimentos Gratuito y Reducido** - Formulario opcional.
7. **Formulario de Uso Aceptable de Chromebook - REQUERIDO**
8. **Formulario de Código de Conducta** - Formulario opcional para estudiantes que participan en Deportes u Otras Actividades.
9. **Política de Salud - REQUERIDO** - Revisar la política y firmar.
10. **Consentimiento de venta libre - REQUERIDO** - Revisar y reconocer.
11. **Política de Autobuses - REQUERIDO** - Revisar la política y firmar.
12. **Forma Regular de Autobús** - Forma opcional necesita ser completada si su niño monta el autobús.
13. **Forma Alternativa del Autobús** - Forma opcional si su niño será dejado en algún lugar además de casa.
14. **Bridging Brighter Smiles** - Formulario opcional si desea atención dental para su hijo.
15. **Complete Online Registration** - Si ha completado todos los pasos necesarios, aparecerá el botón **Submit Online Registration.**

Consejo útil: Si no aparece el botón Enviar, compruebe la barra lateral derecha. Busque cualquier elemento que NO tenga una marca de verificación. Cuando lo encuentre, selecciónelo y pase por la pantalla.

Para pagar las tasas

1. Encuentre el **Otro # de ID** de su hijo. Se encuentra en la pestaña Información del estudiante (barra lateral izquierda), debajo de la foto de su hijo.
2. Seleccione **Gestión de tasas**
3. Esto le llevará a eFunds, nuestro sitio de pago en línea. Por favor, siga las instrucciones en esa pantalla para pagar las cuotas.