

Guía de MyPortal para padres

El propósito de este tutorial es proporcionar instrucciones, paso a paso, para guiar a los padres a través de las etapas más importantes del proceso de adjudicación.

Haga clic en los enlaces siguientes para acceder a las instrucciones, paso a paso:

[Crear una cuenta para padres en MyPortal](#)

[Completar una aplicación de Beca de Oportunidad y/o ESA+](#)

[Comprobar el estado de elegibilidad de un estudiante](#)

[Comprobar/Completar las acciones requeridas](#)

[Ver y actualizar su opción de escuela](#)

[Revisar los mensajes del\(los\) Programa\(s\) de Beca K12](#)

[Actualizar su dirección de email](#)

Crear una cuenta para padres en MyPortal

El primer paso del proceso de aplicación es crear una cuenta para los padres.

Paso 1: Ir a myportal.ncseaa.edu

Paso 2: Haga clic en [Crear una cuenta](#).

Paso 3: ¿Usted es uno de los padres que está aplicando en nombre de su estudiante K12 para una beca? Seleccione **Sí**

Create a User Account

Students/Borrowers: Set up a MyPortal account to apply for or manage your SEAA financial aid for college.

Parents of kindergarten through 12th grade students: Set up a MyPortal account to apply for the Opportunity Scholarship or ESA+.

Are you a parent applying on behalf of your K12 student for a scholarship or grant?

Copyright 2024 © North Carolina State Education Assistance Authority

K12 Programs
(855) 330-3955
OpportunityScholarships@ncseaa.edu
ESA@ncseaa.edu

Higher Education
(800) 700-1775, Option 1
Information@ncseaa.edu

Payment Services
(800) 700-1775, Option 1
repay@ncseaa.edu

[Terms & Conditions](#)

Paso 4: Rellene los campos obligatorios y haga clic en el botón "Crear Inicio de Sesión" para configurar la cuenta de usuario.

Create a User Account

Parent First Name:

Parent Middle Name:

Parent Last Name:

Parent Social Security Number:

Confirm Social Security Number:

Parent Date of Birth:
(mm/dd/yyyy)

Email:

Confirm Email:

User Name:

Password:

Confirm Password:

Ingrese la información de los padres para configurar la cuenta de usuario.

El padre que crea la cuenta debe vivir con el estudiante (al menos el 50% del tiempo, si la custodia es compartida). Solamente puede haber un padre registrado.

Asegúrese de introducir su información correctamente, ya que no podrá editarla una vez enviada. Si introduce información incorrecta, por error, envíe un correo electrónico al Programa K12 correspondiente y estaremos encantados de ayudarle.

**Nota: Si el padre/madre no tiene un Número de Seguridad Social (SSN) o un Número de Identificación Personal del Contribuyente (ITIN) válidos, no podrá crear una cuenta de padre/madre en MyPortal ni solicitar financiación para becas.*

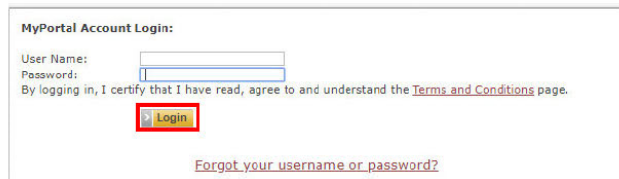
Paso 5: Recibirá un email con un enlace para activar su cuenta. Si no recibe este email en el plazo de 1-2 días laborables, por favor llame al Servicio de Asistencia de Inicio de Sesión al (855) 763-5333.

Completar una aplicación de Beca de Oportunidad y/o ESA+

Los padres tendrán la posibilidad de añadir a su(s) estudiante(s) a su cuenta de padres de MyPortal una vez que se abra el plazo de aplicación cada año (el 1 de febrero).

Paso 1: Acceda a su [cuenta MyPortal](#).

Step 1: Log onto your [MyPortal account](#)



MyPortal Account Login:

User Name:

Password:

By logging in, I certify that I have read, agree to and understand the [Terms and Conditions](#) page.

[Forgot your username or password?](#)

Paso 2: Vaya a la sección "Aplicaciones y Renovaciones para K-12 grado".

Step 2: Go to "Applications and Renewals for K-12th Grade" section

Welcome to MyPortal

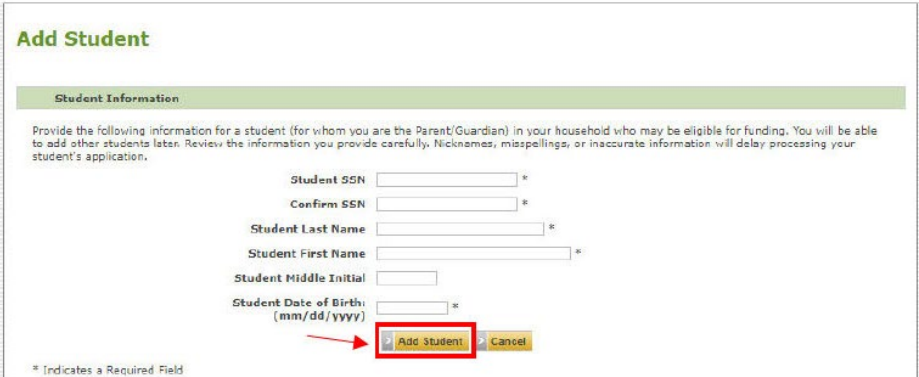
Use My Portal to manage your college financial aid and K12 grants and scholarships for K12 dependents.

There are new items on your To Do List.

- To Do List
- Applications and Renewals for K-12th Grade
- Applications and Renewals for College
- School Choice
- Eligibility and Award Information
- Notifications
- My Contact Information
- My Profile

Paso 3: Haga clic en el botón "Añadir Estudiante" (botón en la esquina inferior izquierda de la página).

Paso 4: Rellene los campos obligatorios y haga clic en "Añadir Estudiante". Una vez añadido el estudiante, se le dirigirá de nuevo a la sección "Aplicar en Línea".



Add Student

Student Information

Provide the following information for a student (for whom you are the Parent/Guardian) in your household who may be eligible for funding. You will be able to add other students later. Review the information you provide carefully. Nicknames, misspellings, or inaccurate information will delay processing your student's application.

Student SSN *

Confirm SSN *

Student Last Name *

Student First Name *

Student Middle Initial

Student Date of Birth: *

(mm/dd/yyyy)

* Indicates a Required Field

Paso 5: Localice la cuenta de estudiante correcta y, en la columna "Elementos de Acción", haga clic en "Aplicar en Línea" junto al Programa de Beca K12 correspondiente.

Apply Online/Check Application Status for 2024-2025

North Carolina offers **two scholarship programs** that help families afford nonpublic (private and home) schools.

1. [The Opportunity Scholarship Program](#)
Suitable for families who qualify based on income.
2. [The Education Student Accounts \(ESA+\) Program](#)
Suitable for families of students with disabilities.

To apply for a student:

1. Click the **Add Student** link.
2. Enter the student's information.
3. Click the **Add Student** button.
4. Once the student is added, click the **Apply Online** link to start the program's application.

If the application has been started, but not submitted, click the **Finish Application** link to complete and submit it. If the application has been submitted, click the **To Do List** link to check for any additional Action Items to complete.

Student: [REDACTED]

Application	Renewed	Started	Submitted	Action Items
Opportunity Scholarship Program Application	N/A			Apply Online
Education Student Accounts Program Application	N/A	01/11/2024	01/11/2024	To Do List View/Print Application Edit Application

Paso 6: Revise la información sobre los requisitos del programa y el proceso de selección de las becas. Haga clic en el botón situado en la parte inferior de la pantalla para iniciar el proceso de aplicación.

HOME > Apply Online/Check Application Status > Application Launch Page

Opportunity Scholarship Program 2024-2025

This application is for new students for the 2024-2025 school year.

Introduction

Thank you for your interest in the Opportunity Scholarship!

The Opportunity Scholarship Program was created by the North Carolina General Assembly to help parents pay tuition and fees for children in Kindergarten through 12th grade to attend an eligible nonpublic school.

The North Carolina State Education Assistance Authority (SEAA) administers the Opportunity Scholarship. For more information, see the program [website](#). If you have questions after reviewing the information, contact the program at OpportunityScholarships@ncseaa.edu or call 855-330-3955.

Application Deadlines

- The Opportunity Scholarship Program Application opens December 1, 2023.
- The priority deadline is March 1, 2024. Families who submit their application by midnight on the evening of March 1 will receive priority consideration for a full year award. Families who apply by March 1 receive their award decision early, usually by early April.
- The application may remain open after the priority deadline provided funding remains available.

Lottery

Eligible new students on applications received from February 1 through March will be entered into a lottery.

Order of Awarding

Renewals (students who received 2023-2024 funding) will be considered first for 2024-2025 awards.

Eligible new student applications submitted between February 1 - March 1 will be awarded based on household income, starting with Award Tier 1. Scholarships will be offered to families in Award Tiers 2 - 4 to the extent funds remain available.

If the number of eligible applications exceeds the amount of funds available, a waitlist will be established to fill slots that may become available at a later date.

See the Opportunity Scholarship website for income tier explanations.

[Next Page](#)

Paso 7: Rellene los campos obligatorios de cada página.

Haga clic en "Enviar" para mandar su aplicación completa.

HOME > Apply Online/Check Application Status > Application Launch Page > Opportunity Scholarship Program Application

Opportunity Scholarship Program Application - 2024-2025

- Parent/Guardian Instructions
- Parent/Guardian Information
- Student Information
- Eligibility Information
- School Information
- Nonpublic School Choice
- Household Information

Parent/Guardian Instructions

For this application a parent/guardian is defined as:

- A natural, adoptive, or foster care parent **with whom the child lives**

Or

- A guardian, which is an individual acting in place of a natural/adoptive parent (for example, a grandparent, stepparent, or other relative) **with whom the child lives**

The State is not eligible to serve as a parent/guardian for purposes of this program, if the child is a ward of the State.

The parent/guardian completing this application must be the same parent/guardian listed on this application and the same parent/guardian with whom the child lives.

If the student is awarded an Opportunity Scholarship, the scholarship funds will be paid to the school on behalf of the parent/guardian who applied.

Multiple Children
Students in one household unit should be associated with the same parent/guardian. There should be one MyPortal account per household.

* Indicates Required Field

[Next](#)

Paso 8: Revise su cuenta MyPortal y su email personal para verificar si recibió una notificación de elegibilidad o no elegibilidad. Si es elegible, aparecerá el Nivel de Adjudicación de su estudiante. Si no lo es, también se le indicará el motivo. Si cree que ha cometido un error en alguna de las preguntas de la aplicación, podrá editar su(s) respuesta(s). Regresando a la sección Solicitudes y Renovaciones, verá la opción de editar su solicitud. Puede hacer correcciones en su aplicación y, a continuación, guardar y enviar la información actualizada.

Comprobar el estado de elegibilidad de un estudiante

Una vez enviada la aplicación, puede comprobar el estado de la beca de su estudiante en su cuenta.

Paso 1: Ingrese a su [cuenta MyPortal](#).

Paso 2: Vaya a la sección "Información sobre Requisitos y Becas".

Paso 3: Elija un estudiante del menú desplegable.

Paso 4: Haga clic en el ícono de la columna "Estado" para ver los detalles.

HOME > Eligibility and Award Information

Eligibility and Award Information



Your eligibility and award information for each academic year is listed below.
Eligibility for a program does not guarantee an award.
Go to the [To Do List](#) to submit information for the processing of your application.


- Your application has been received.
- Your application is complete and under review. Check back regularly.
- You qualify for an award at the school you attend. The award amount award is paid.
- You have accepted your award offer.
- You have declined your award offer.
- Your school has certified your enrollment.
- Your award has been paid to the school.
- All or a portion of the award paid to your school was reduced and funds are being returned to the school.
- You do not qualify for an award for the school.

Please see our website, www.ncscaa.edu, for more information.

Student: <Choose One>

2024-2025 Unknown

Term	Program	Status	Award Amount
Fall	Education Student Accounts		\$0.00
Spring	Education Student Accounts		\$0.00
Total Award Amount			\$0.00

Nota: Un ícono de estado  puede significar que se necesitan documentos adicionales. Compruebe su sección de "Lista de Tareas Pendientes" para ver si necesita documentos adicionales. Para obtener instrucciones sobre cómo navegar por su sección "Lista de Tareas Pendientes", consulte [Comprobar/Completar las acciones requeridas](#).

Award Amount

Importe de la beca: Durante este período, el importe de la beca puede aparecer en cero en MyPortal. La cantidad de \$0.00 es un marcador de posición. Una vez que la escuela certifique el costo de asistencia (matrícula) para su estudiante, entonces el monto de \$0.00 se actualizará a una cifra exacta en MyPortal. La certificación de la escuela suele tener lugar en agosto. Mientras tanto, le recomendamos que se ponga en contacto con su [escuela de pago directo](#) para solicitar información sobre el importe de la matrícula que tienen la intención de informar a nuestra agencia y cualquier saldo pendiente que pueda deber directamente a la escuela.

Comprobar/Completar las acciones requeridas

Puede subir los documentos solicitados utilizando la sección "Lista de Tareas Pendientes" de su cuenta MyPortal.

Paso 1: Acceda a su [cuenta MyPortal](#).

Paso 2: Vaya a la sección "Lista de Tareas Pendientes".

Paso 3: Haga clic en el enlace para subir archivos en la columna "Elementos de Acción".



Application or Required Documentation	Receipt Date	Action Items	Due By
<input checked="" type="checkbox"/> Education Student Accounts Program Application	01/11/2024	Complete	
<input type="checkbox"/> Eligibility Determination Form		Upload Eligibility Determination Form	02/01/2024

Paso 4: Haga clic en "Elegir Archivo" para buscar en su computadora y seleccionar un documento.

MyPortal allows one document to be uploaded per application.

Before uploading, be sure all required pages are saved to one file.

The following file types are allowed: .pdf and .docx.
The maximum file size allowed is 10M.

Select file to upload:

No file chosen

File name:

MyPortal only accepts Word/PDF files.

Only **one** document can be uploaded into the system per task. Combine documents into one file using Adobe Acrobat or an online PDF joiner – pdfjoiner.com

Need access to a scanner?

Apple (iOS) and Android have free apps that you may download. Try [TurboScan!](#)
You may also want to reach out to your school to request access to their devices.

MyPortal sólo acepta archivos Word/PDF.

Sólo se puede subir **un** documento en el sistema por tarea. Combine los documentos en un solo archivo usando Adobe Acrobat o un acoplador de PDF en línea - pdfjoiner.com

¿Necesita acceder a un escáner?

Apple (iOS) y Android tienen aplicaciones gratuitas que puede descargar. ¡Pruebe con TurboScan! También puede ponerse en contacto con su escuela para solicitar acceso a su dispositivo.



Paso 5: Haga clic en "Subir Archivo" para enviar el documento.

Paso 6: Si el archivo se ha subido correctamente, aparecerá el siguiente mensaje:

Your document has been uploaded successfully.

Solicitantes de ESA+: ¿Necesita ayuda para subir su formulario de Determinación de Elegibilidad (IEP)? [Haga clic aquí para ver una versión completa de las instrucciones](#)

Ver y actualizar su opción de escuela

Consulte los [Plazos para la elección de escuela K12](#) para obtener más información.

Paso 1: Ingrese a su [cuenta MyPortal](#).

Paso 2: Vaya a la sección "Elección de Escuela".

Paso 3: Localice la cuenta de estudiante correcta.

View And Update Your Schools for 2024-2025

School Change closes on 08/01/2024

Is the correct school listed for your student? To change, choose a school from the drop-down list under "Change School" and click Save.

Student: [REDACTED]

Change School

[REDACTED] [v] [Save]

Paso 4: En "Cambiar Escuela", seleccione la escuela correcta en el menú desplegable y haga clic en "Guardar".

Nota: ¡Hasta el 1 de agosto, los padres pueden hacer su propia elección de escuela utilizando su cuenta MyPortal!

Después del 1 de agosto, los padres deberán enviar un email al programa de beca correspondiente para solicitar un cambio de escuela.

Si su estudiante es un beneficiario de una beca K12 para el año escolar actual y necesita cambiarse de escuela, por favor revise el [documento Cómo cambiarse de escuela](#) para obtener instrucciones adicionales.

Revisar los mensajes del(los) Programa(s) de Beca K12


Las notificaciones de email se registran en la sección "Notificaciones" de MyPortal, para revisar los mensajes enviados anteriormente:

Paso 1: Acceda a su [cuenta MyPortal](#).

Paso 2: Vaya a la sección "Notificaciones".

Paso 3: Haga clic en el enlace de la columna "Notificación" para revisar el mensaje.

Notifications



Recipient	Notification	Date Created	Status	Media	Date/Time Viewed
	RS Partial Match Resolved	11/08/2023	Emailed	Email	
	Repayment Partial Match Resolved	11/08/2023	Emailed	Email	
	K-12 Partial Match Resolved	10/18/2023	Emailed	Email	
	K-12 Partial Match Resolved	10/18/2023	Emailed	Email	
	K12 ESA+ for Students in an Out of District Public School	08/30/2023	Emailed	Email	
	K_OS Opportunity Scholarship Survey - for 2022-2023 new student applicants	08/25/2023	Emailed	Email	
	K_OS Opportunity Scholarship Survey - for 2021-2022 new student applicants	08/25/2023	Emailed	Email	

Actualizar su dirección de email

Los padres deben actualizar su dirección de email en **dos** secciones de su cuenta MyPortal.

Paso 1: Acceda a su [cuenta MyPortal](#)

Paso 2: Para actualizar la dirección email conectada a las notificaciones por email, vaya a la sección "**Mi Información de Contacto**".

Paso 3: En la columna "Nuevo", ingrese la nueva dirección de email y haga clic en "Guardar".

First Name
Middle Initial
Last Name
Permanent Address
Street
City
State
Zip Code
Mailing Address
Street
City
State
Zip Code
Home Phone
Cell Phone
County of Residence:
Email Address
Confirm Email Address

Save Cancel

Paso 4: Para actualizar la dirección email conectada a su información de inicio de sesión, abra el enlace "Haga Clic Aquí", en el botón de la parte inferior de la pantalla. Esto lo dirigirá a la **sección "Mi Perfil"**.

Paso 5: Introduzca su nueva dirección de email en las casillas "Dirección de Email" y "Confirmar D

First Name: [Redacted]
Last Name: [Redacted]
Email Address: [Redacted]
Confirm Email Address: [Redacted]
User Name: [Redacted]
Password: [Redacted]
Confirm Password: [Redacted]

Save Return to Main Menu

irección de email". Haga clic en "Guardar".

