

NUEVO MÉXICO

GRATUITO

PROGRAMA DE LECTURA DE VERANO

Guía de registro para padres

Paso 1: Acceda al sitio web de registro

Visite literacy.nm.gov y haga clic en **Register Child** (Registrar a un niño). Esta acción lo llevará a la pantalla de inicio de sesión, donde comenzará el proceso de registro.

STUDENT PARTICIPATION

Register Your Student or Child Today!

The Summer Reading Program, open for entering kindergarten through outgoing eighth grade students, offers a literacy-boosting experience through small group instruction with trained literacy instructors. Participating students are expected to experience meaningful gains in reading during the four week program.

Summer Reading Program Objectives

- Improve literacy outcomes for all students participating in this program.
- Measure reading progress of students during and upon completion of this program.
- Build confidence and competence in literacy skills that will support students' academic achievement.

The Program is Free

The Summer Reading Program is a program for students funded by the State of New Mexico.

Sign up if you are interested in participating in the 2026 New Mexico Summer Reading Program. We will reach out to you with instructions regarding enrollment as soon as registration is open.

[CLICK HERE TO REGISTER YOUR CHILD TODAY](#)

CLOSE X

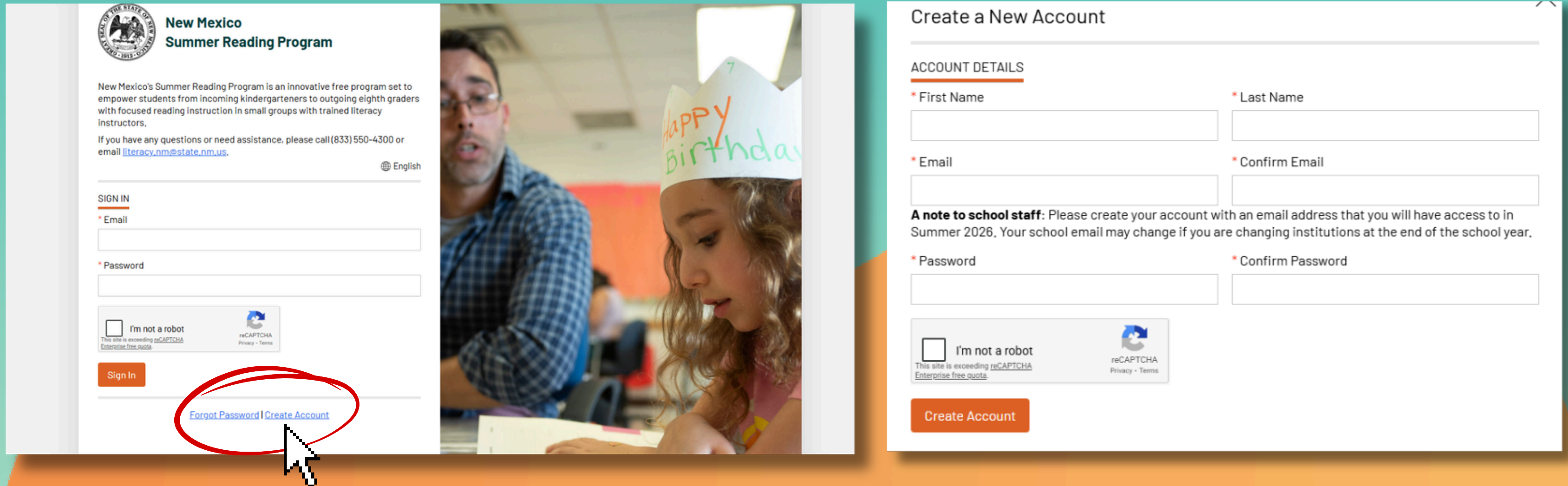
Enrollment is now open for sites, instructors, and students for the 2026 New Mexico Summer Reading Program!

[REGISTER A STUDENT](#)

[APPLY TO BE AN INSTRUCTOR](#)

[ENROLL A SITE PARTNER](#)

Paso 2: Cree una cuenta o inicie sesión



The image shows a composite of three elements. On the left is a screenshot of the 'New Mexico Summer Reading Program' website. It features the state seal and program name at the top. Below is a description of the program and contact information. A 'SIGN IN' section has fields for 'Email' and 'Password'. At the bottom, there is a red circle around the 'Forgot Password | Create Account' link, with a mouse cursor pointing to it. In the center is a photograph of a male teacher in a blue plaid shirt looking at a young girl with curly hair wearing a paper crown that says 'Happy Birthday'. On the right is a screenshot of the 'Create a New Account' form. It has a title 'Create a New Account' and a section 'ACCOUNT DETAILS'. The form includes fields for 'First Name', 'Last Name', 'Email', 'Confirm Email', 'Password', and 'Confirm Password'. A note for school staff is present: 'A note to school staff: Please create your account with an email address that you will have access to in Summer 2026. Your school email may change if you are changing institutions at the end of the school year.' At the bottom, there is an 'I'm not a robot' checkbox, a reCAPTCHA logo, and a 'Create Account' button.

Si es un usuario nuevo, haga clic en **Create Account (Crear cuenta)** y complete el proceso de registro. Si ya tiene una cuenta, escriba su correo electrónico y contraseña para iniciar sesión. Si olvidó su contraseña, haga clic en **Reset Password (Restablecer contraseña)** y siga las instrucciones que se le enviarán a su correo electrónico. Una vez que se haya verificado la cuenta, inicie sesión para continuar con el proceso de registro.

Paso 3: Agregue a un nuevo estudiante

Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en **Add New Student (Agregar nuevo estudiante)**. Escriba el nombre y apellido del estudiante y luego haga clic en **Create (Crear)**. Al hacerlo, se abrirán las secciones obligatorias del estudiante que deben completarse antes de iniciar una solicitud. que deben completarse antes de iniciar una solicitud.

The screenshot displays the New Mexico Summer Reading Program website. At the top, the logo and text 'New Mexico Summer Reading Program' are visible. Below this, a dark green header reads 'Your New Mexico Summer Reading Program Students'. The main content area is titled 'Program Details' and contains a paragraph of text about the program. A red circle highlights the 'Add New Student' button, with a mouse cursor pointing to it. Below the program details, a section titled 'Create a New Student Profile' contains a form. The form has a section for 'STUDENT INFORMATION' with two input fields: '* First Name' and '* Last Name'. A red circle highlights the 'Create' button at the bottom of the form, with a mouse cursor pointing to it.

Paso 4: Complete la sección de información del estudiante

Student Profile -

Profile Instructions

Before creating an application, you must complete the following sections: Student Information, Parent/Guardian Information, and Emergency Contact Information.
You may save your place at any time and return later to complete it.

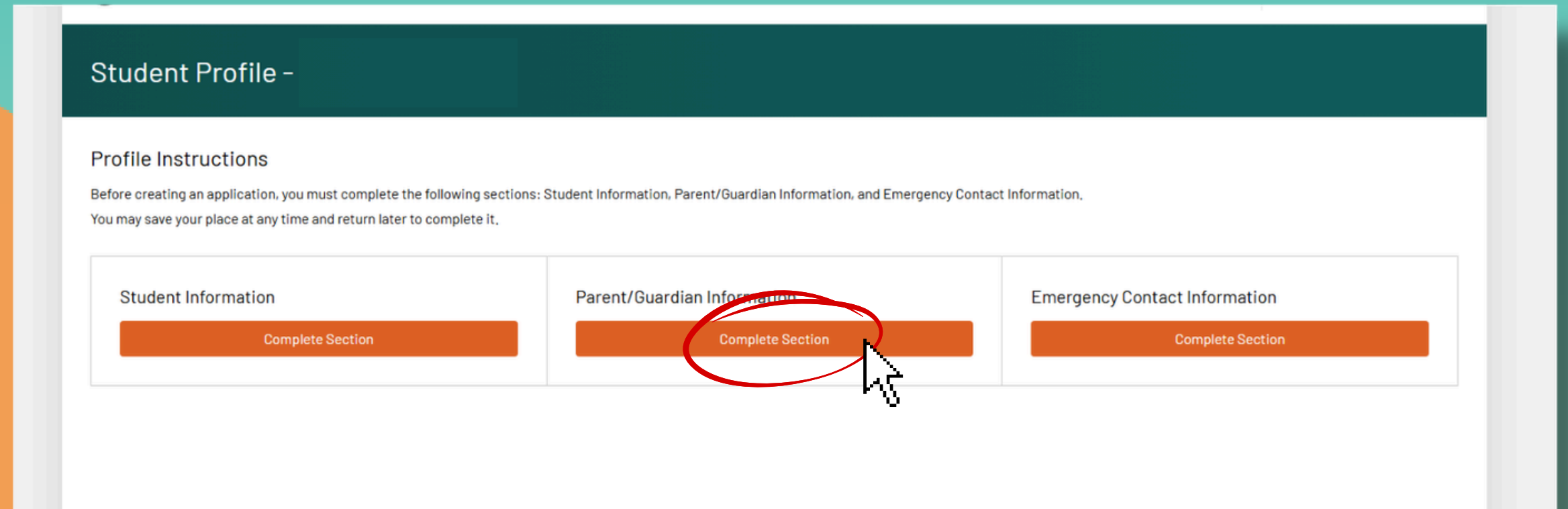
Student Information	Parent/Guardian Information	Emergency Contact Information
Complete Section	Complete Section	Complete Section

Para comenzar, haga clic en **Complete Section (Completar sección)** debajo de Student Information (Información del estudiante). Llene todos los campos obligatorios. Una vez que haya terminado, marque la casilla que dice **Yes, this section is completed (Sí, esta sección está completa)**, haga clic en Save Changes (Guardar cambios) y continúe con la siguiente sección.

Paso 5: Complete la información del padre, la madre o el tutor

Haga clic en **Complete Section (Completar sección)** debajo de **Parent/Guardian Information (Información de los padres o tutores)** y complete todos los campos obligatorios.

Después de completar la sección, marque la casilla que dice **Yes, this section is complete (Sí, esta sección está completa)** y haga clic en **Save Changes (Guardar cambios)** para continuar.

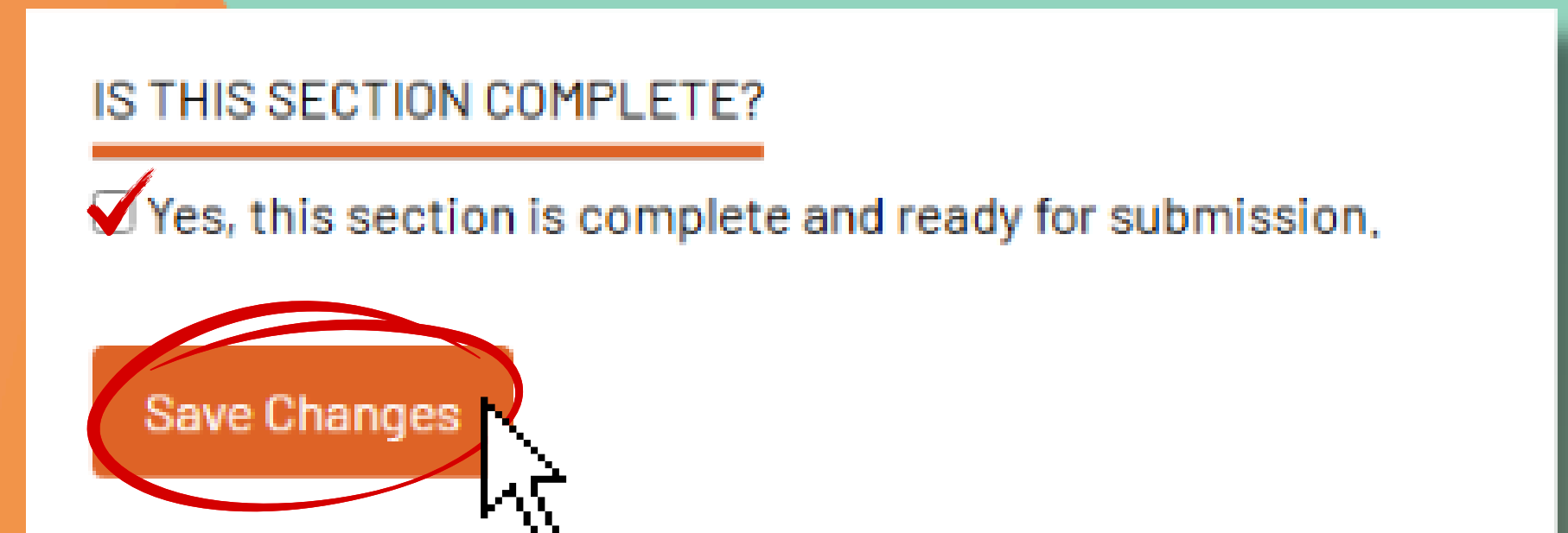


Student Profile -

Profile Instructions

Before creating an application, you must complete the following sections: Student Information, Parent/Guardian Information, and Emergency Contact Information. You may save your place at any time and return later to complete it.

Student Information Complete Section	Parent/Guardian Information Complete Section	Emergency Contact Information Complete Section
---	---	---



IS THIS SECTION COMPLETE?

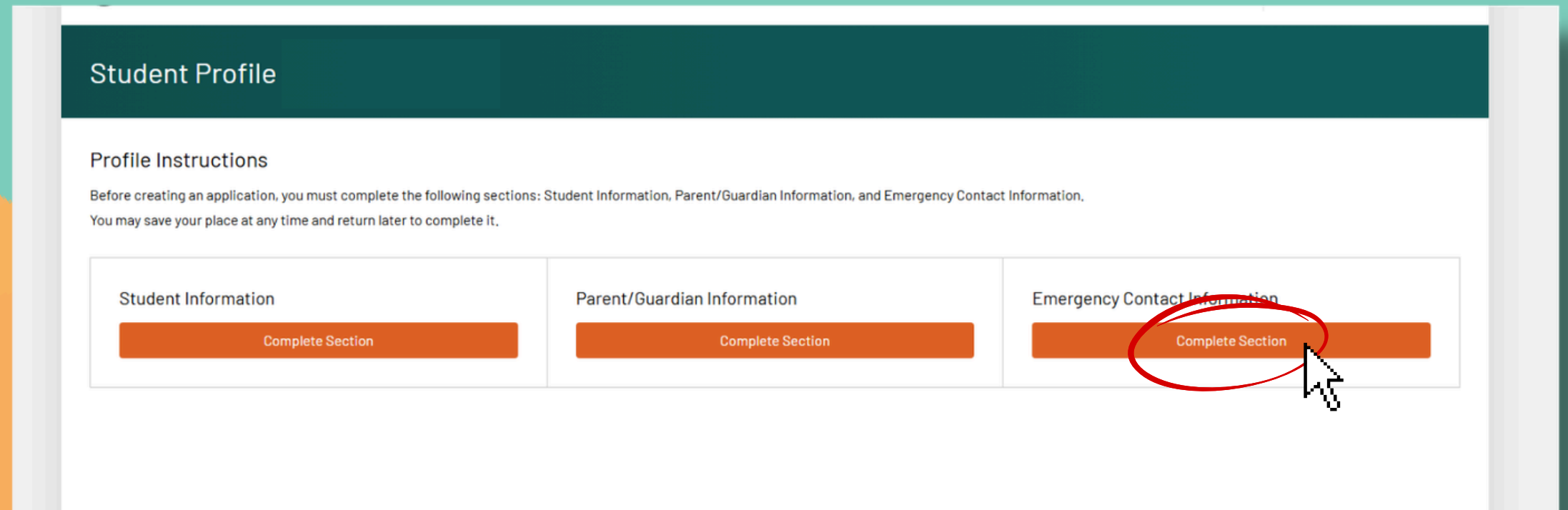
Yes, this section is complete and ready for submission.

Save Changes

Paso 6: Complete la información de contacto de emergencia

Haga clic en **Complete Section (Completar sección)** debajo de **Emergency Contact Information (Información de contacto de emergencia)** y complete todos los campos obligatorios.

Una vez que haya completado la sección, marque la casilla que dice **Yes, this section is complete (Sí, esta sección está completa)** y, a continuación, haga clic en **Save Changes (Guardar cambios)**. Cuando las tres secciones estén listas, podrá iniciar una nueva solicitud.

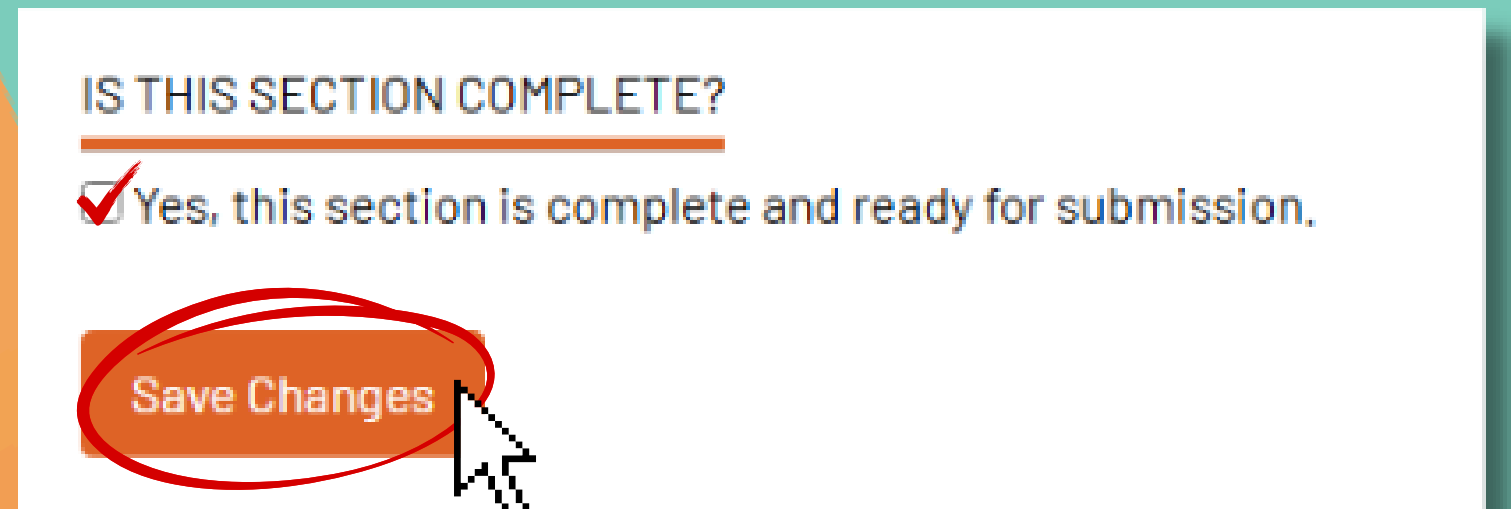


Student Profile

Profile Instructions

Before creating an application, you must complete the following sections: Student Information, Parent/Guardian Information, and Emergency Contact Information. You may save your place at any time and return later to complete it.

Student Information	Parent/Guardian Information	Emergency Contact Information
Complete Section	Complete Section	Complete Section



IS THIS SECTION COMPLETE?

Yes, this section is complete and ready for submission.

Save Changes

Paso 7: Inicie una nueva solicitud

Haga clic en **Start New Application** (Iniciar nueva solicitud). Esto le permitirá empezar a seleccionar sus programas preferidos.

Student Profile -

Profile Instructions

Your student's profile is complete. You may now create an application for the current year in the "2026 Application". You may review and update your student's profile information at any time.

<h4>Student Information</h4> <p>Edit Section</p>	<h4>Parent/Guardian Information</h4> <p>Edit Section</p>
--	--

2026 Applications

Current year applications and their status.

Start New Application

Paso 8: Seleccione sus regiones preferidas

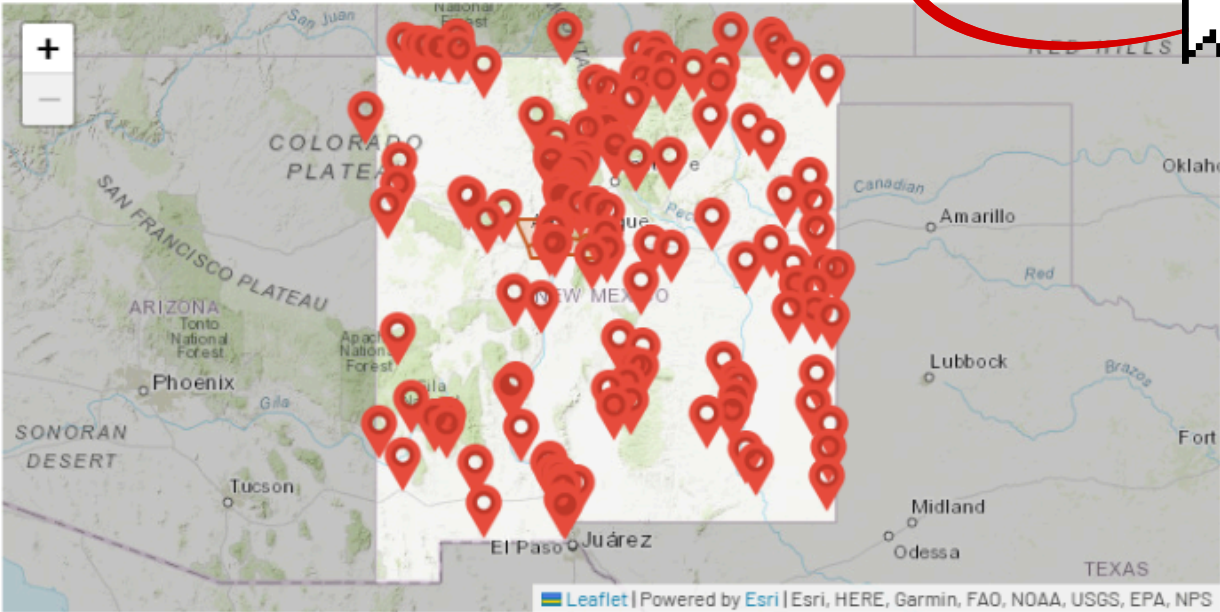
Create Student Application

You may rank your choices in order of preference. While we will do our best to accommodate your selections, placements are subject to availability and program requirements. Preferences can be updated until your student is assigned a site.

PLACEMENT PREFERENCES


* First preference

Please select an option



Third preference

Please select an option



Puede elegir hasta tres opciones. Para seleccionar una, use el menú desplegable para elegir una región o utilice el mapa interactivo acercándose a una zona (zoom) y seleccionando una región. Una vez hechas sus selecciones, envíe la solicitud.

Paso 9: Confirmación de la solicitud

Student Profile

Profile Instructions
Your student's profile is complete. You may now create an application for the current year in the "2026 Applications" section further down the page. You may review and update your student's profile information at any time.

Student Information Edit Section	Parent/Guardian Information Edit Section	Emergency Contact Information Edit Section
--	--	--

2026 Applications
Current year applications and their status.

Start New Application

Progress bar with four steps:
1. Complete student profile and submit application (checked)
2. Await assignment by program coordinator (timer icon)
3. Accept assignment
4. Program starts



Tras enviar la solicitud, debería recibir un correo electrónico de confirmación. Si es necesario, revise su bandeja de entrada y la carpeta de correo no deseado. También aparecerá una línea de tiempo en su cuenta para que pueda seguir el estado de la solicitud. Puede iniciar sesión en cualquier momento para verificar el avance. Si no recibe el correo electrónico, inicie sesión nuevamente para solicitar que se reenvíe.

Paso 10: Correo electrónico de asignación de lugar



Una vez que una sede del programa acepte su solicitud de estudiante, recibirá un correo electrónico en el que se le notificará que debe tomar una decisión. En este correo electrónico se le pedirá que acepte o rechace la asignación, o que retire su solicitud.

Importante: Debe tomar una decisión en un plazo de 7 días tras recibir el correo electrónico. De lo contrario, la oferta expirará y el cupo asignado a su hijo podría ya no estar disponible.

Paso 11: Seleccione su decisión con respecto a la asignación

Aceptar asignación:

Al seleccionar esta opción, confirma la inscripción de su hijo en el centro asignado y reserva su cupo en el programa.

Rechazar asignación:

Seleccione esta opción si prefiere un centro diferente. Tenga en cuenta que la asignación a otro centro no está garantizada y dependerá de la disponibilidad.

Retirar solicitud:

Seleccione esta opción si ya no desea que su hijo participe en el 2026 New Mexico Summer Reading Program (Programa de Lectura de Verano de Nuevo México 2026). Esta opción eliminará a su hijo del proceso de solicitud.

Asegúrese de revisar su selección detenidamente antes de enviarla, ya que esto actualizará la solicitud de su hijo.

You may use one of the options below to respond to your placement at Wood Gormley Elementary School, or sign in to your account at <https://nmsummerreading.org/> to check the application status.

Accept Placement

Accepting the placement will confirm your child's position at this site.

Decline Placement

I would prefer my child attend a different site location. Please note: If you decline this placement, enrollment at another site is not guaranteed and will depend on space availability.

Withdraw Application

I wish to withdraw my child from the 2026 NM Summer Reading Program.

You may also log in to your account at <https://nmsummerreading.org/> to review the application status.

*Thank you,
NM Summer Literacy Team*

¿Necesita ayuda?

- Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de registro, comuníquese con el equipo de Literacy NM escribiendo a Literacy.nm@state.nm.us o llamando al **833-550-4300** para recibir asistencia.

