



Norwich Public Schools Parent/Guardian Access

.....

Enhancing Communication Between Home and School

Using the PowerSchool Parent Portal:

1. On the internet go to <https://ps.norwichpublicschools.org/public/home.html>

Or

On the [NPS home page](#), hover over the Families Tab at the top of the page then click the PowerSchool Portal link to get to the Parent Portal Login screen).

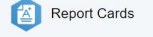
2. Create your account (If you have already created an account skip to #6) by clicking on the "Create Account" button.

3. Fill in **YOUR** information on the Create Parent Account page (not your child's). Choose your own username and password. Your password must be at least 7 characters long. Re-enter your password.

4. Link your child to your account in the Link Student to Account section using your child's name and the confidential Student Access ID (**If you need help with this please [contact your child's school](#) or forms.gle/NctJ5unfguqHMcYG9). You may also add additional children in this section.

5. You now have access to your student's grades and courses.

6. Access your child's Report Cards:

- a. Click Report Cards in the left-hand column 
 - b. Click the appropriate grade-level
 - c. If you have more than one child click the names at the top left to toggle between children.
-



Acceso a padres / tutores de estudiantes de las escuelas públicas de Norwich

.....

Para Mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela sugerimos:

El uso el Portal de Padres PowerSchool:

1. En internet visite la página: <https://ps.norwichpublicschools.org/public/home.html>

O

En la [página de inicio de NPS](#), coloque el cursor sobre la pestaña Familias en la parte superior de la página y luego haga clic en el enlace del Portal PowerSchool para poder acceder a la pantalla de Inicio de sesión del Portal para padres).

2. Cree su cuenta (si ya ha creado una cuenta, salte al paso # 6) haciendo clic en el botón "Crear cuenta".

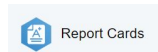
3. Complete **SU** información en la página de Crear cuenta principal (no la de su hijo). Elija su propio nombre de usuario y contraseña. Su contraseña debe tener al menos 7 caracteres de longitud. Reingrese su contraseña.

4. Vincule a su hijo a su cuenta en la sección "Link Student to Account" utilizando el nombre de su hijo y la ID de acceso de estudiante confidencial (** Si necesita ayuda con esto, por favor [contacte a la escuela de su estudiante](#) o al [vínculo](#)). También puede agregar estudiantes adicionales en esta sección.

5. Ahora tiene acceso a las calificaciones y cursos de su estudiante.

6. Acceda a las boletas de calificaciones de su estudiante:

- a. Haga clic en Boletas de calificaciones en la columna de la izquierda.
- b. Haga clic en el nivel de grado apropiado.
- c. Si tiene más de un hijo, haga clic en los nombres en la parte superior izquierda para alternar entre los hijos



.....



Lekòl Piblik Norwich Aksè Pou Paran / Responsab

.....

Amelyore kominikasyon ant lakay ak lekòl

Koman pou Paran Sèvi ak PowerSchool:

1. Sou entènèt la ale nan <https://ps.norwichpublicschools.org/public/home.html>

Oswa

sou [paj NPS la](#), ale kote ki make Fanmi nan tèt paj la , klike sou lyen PowerSchool la epi le sa wap jwen kote pou paran yo al anrejistre .

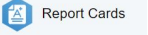
2. Kreye yon kont (Si ou te deja kreye yon kont ale dirèkteman nan # 6) pa klike sou "Kreye Kont" bouton an.

3. Ranpli **fòm nan kote wap mete tout** enfòmasyonw yo epi Kreye Kont pou Paran an (pa pou pitit ou a). Chwazi pwòp non kew vle utilize an ak on modpas . Modpas ou a dwe omwen gen 7 karaktè(sa vle di 7 let melanje ak chif) . Re-antre modpas ou.

4. Konekte pitit ou a nan kont ou an nan seksyon pou elèv la kote wap sèvi avèk non pitit ou a, epi ID konfidansyèl elèv (** Si ou bezwen èd ak sa a tanpri [kontakte lekòl pitit ou a](#) oswa/ <fòm.gleNctJ5unfguqHMcYG9>). Ou ka ajoute tou lòt timoun ki gen kay la nan seksyon sa a.

5. Kounye a ou gen aksè a nòt ak kou elèv ou yo ap pran.

6.Gen Aksè nan kat rapò(kane) pitit ou a:

- klike kanè sou kolòn goch la 
 - Klike sou klas ki apwopriye a
 - Si ou gen plis pase yon timoun klike non yo anlè bo goch la pou ou ka we kane pou chak timoun yo.
-



诺维奇公立学校 家长/监护人 访问方法

.....

加强家庭和学校之间的沟通

使用PowerSchool的家长/监护人:

1. 请访问此网页：<https://ps.norwichpublicschools.org/public/home.html>

或者

在诺维奇公立学校官方主页 [NPS home page](#), 将鼠标悬停在页面顶部的Families选项卡上, 然后单击PowerSchool门户链接以进入家庭的登录界面)。

2. 通过点击“创建账户”按钮来创建你的账户(如果你已经创建了一个账户, 请跳到第6条)。

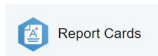
3. 在创建父母账户页面中**填写您的信息**(不是您的孩子的)。选择您自己的用户名和密码。您的密码必须至少有7个字符长。完成过程需要再次输入你的密码。

4. 使用您孩子的名字和专属您孩子的学生访问ID, 在Link Student to Account中将您的孩子关联到您的帐户下(**如果您需要帮助请联系您孩子的学校 [contact your child's school](#) 或者 [forms.gle/NCTJ5unfguqHMcYG9](#))。您也可以在这个部分中添加您的其他孩子。

5. 您现在可以访问您的学生的成绩和课程。

6. 查看孩子的成绩单:

a. 点击左侧栏中的报告卡



b. 点击适当的年级信息

c. 如果你有多个孩子, 点击左上角的名字在孩子之间切换。

.....