

Creación de una cuenta para padres y tutores en PowerSchool

Padres y tutores, tienen la capacidad de crear una cuenta en PowerSchool para acceder a información en tiempo real de todos sus hijos en nuestro distrito en los grados K-12. Este documento está diseñado para ayudarle a crear y/o actualizar su cuenta.

Claves de acceso

Todos los estudiantes de LPS tienen dos "claves de acceso": la ID de acceso y la contraseña de acceso. Estas son las claves necesarias para relacionar la información de un estudiante con la cuenta de los padres. Si tiene varios estudiantes en el distrito, deberá obtener las claves de acceso de la escuela de cada estudiante para cada estudiante. Se requiere al menos un conjunto de claves de acceso al crear inicialmente una cuenta para padres. Se puede vincular estudiantes adicionales al crear la cuenta o, más adelante, después de configurar la cuenta.

Cómo obtener sus claves de acceso

Las claves de acceso se entregan únicamente en persona al padre o tutor indicado en PowerSchool.

1. En cualquier otro momento, los padres deben venir a la escuela y presentar una identificación con fotografía para verificar que son las personas que figuran en PowerSchool como padres y tutores.
2. Si un padre no puede asistir físicamente a la escuela debido a la ubicación u otras circunstancias, se debe obtener una exención por correo postal o por correo electrónico del Portal para Padres de la escuela del estudiante, se debe completar y devolver a la escuela junto con una copia de la identificación con fotografía de los padres.

Cómo crear una cuenta para padres

1. Visite el sitio web del distrito [https:// www.lps53.org](https://www.lps53.org)
2. Luego, haga clic en **Para familias**, después en **PowerSchool**, luego, en Portal público de PowerSchool.
3. A continuación, haga clic en la pestaña **Crear cuenta** y después haga clic en el botón **Crear cuenta**.
4. Complete su nombre, dirección de correo electrónico, nombre de usuario y contraseña deseados.
 - Nota: Las contraseñas deben tener al menos 6 caracteres de longitud y no incluir el símbolo @
 - La dirección de correo electrónico no debe haber sido registrada anteriormente en nuestro sistema
5. A continuación, vincule cada hijo a la cuenta mediante el Web ID y la contraseña. Para hacer esto, escriba el nombre del niño, la ID de acceso y la contraseña de acceso de ese niño, así como el parentesco que tiene con el niño. Puede vincular hasta 7 estudiantes durante la creación de una cuenta.
6. Desplácese hacia abajo y haga clic en **Enviar**.
7. Para recibir correos electrónicos semanales sobre asistencia y calificaciones, haga clic en el icono de **Notificaciones por correo electrónico** y seleccione *una vez a la semana*, haga clic en **Enviar**.

The image shows three panels from the PowerSchool website. The first panel, titled 'Student and Parent Sign In', has a 'Create Account' button circled in blue. A blue arrow points from this button to the second panel, 'Create Parent Account'. This panel contains a form with the following fields: First Name, Last Name, Email, District Username, Password, and Re-enter Password. The third panel, titled 'Link Students to Account', contains a form with the following fields: Student Name, Access ID, Access Password, and Relationship (with a dropdown menu).

Qué hacer si olvida su información de inicio de sesión

Recuperación de nombre de usuario y/o contraseña por correo electrónico

1. Si ha olvidado su nombre de usuario y/o contraseña públicos, puede ingresar a la página de inicio de sesión del portal público y hacer clic en **¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?**

a. Puede hacer clic en "**¿Olvidó su contraseña?**" y escribir su nombre de usuario y la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta. Si la dirección de correo electrónico introducida está asociada a una cuenta, recibirá un correo electrónico con un enlace para restablecer su contraseña.

b. Puede hacer clic en "**¿Olvidó su nombre de usuario?**" e ingresar su dirección de correo electrónico. Si la dirección de correo electrónico introducida está asociada a una cuenta en nuestros registros, recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario junto con un enlace para restablecer su contraseña.

2. Si no recibe un correo electrónico, asegúrese de revisar sus carpetas de Spam o Correo no deseado. El correo electrónico se generará desde la dirección noreply@lps53.org. Esta no es una dirección de correo electrónico monitoreada y no puede aceptar respuestas.

3. Si aún necesita ayuda, comuníquese con la escuela de su estudiante.

The image shows a login interface with the following elements:

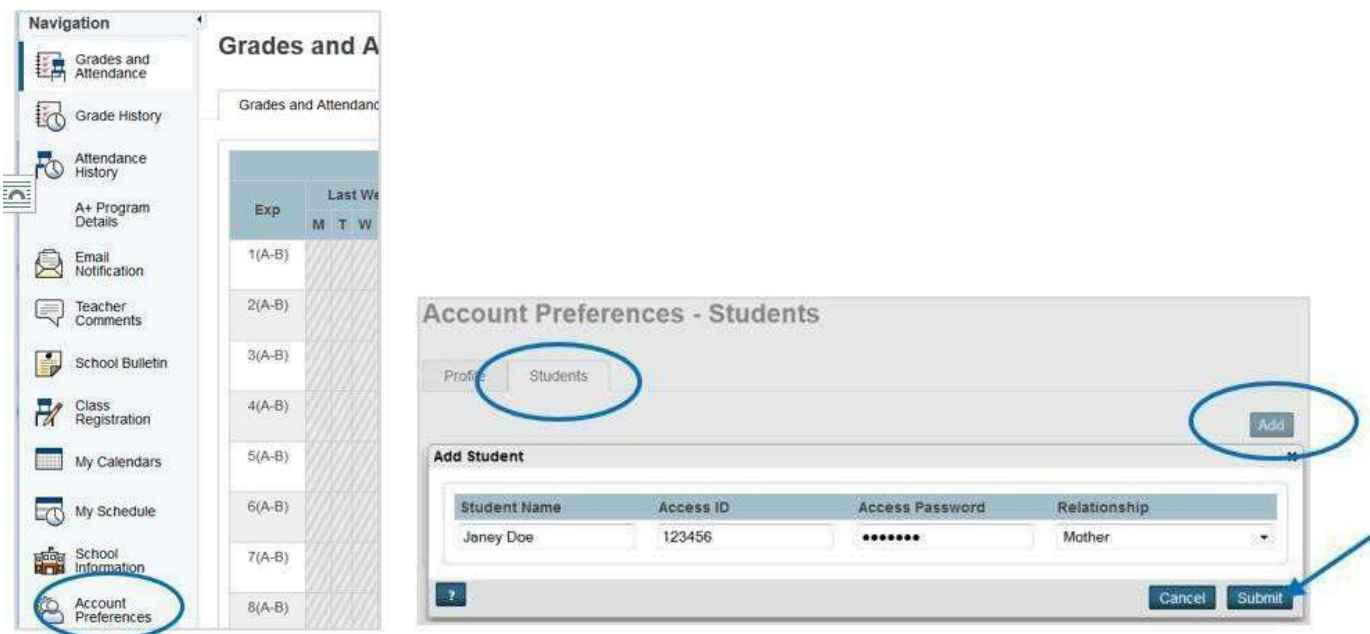
- Fields for "Username" and "Password".
- A link labeled "Forgot Username or Password?" highlighted with a red box.
- Two tabs: "Forgot Password?" and "Forgot Username?".
- Under "Forgot Password?":
 - Text: "Parents, to recover your password, provide the information below. Students need to contact the school directly."
 - Field: "Parent Username"
 - Field: "Parent Email Address"
 - Button: "Enter"
- Under "Forgot Username?":
 - Text: "Parents, to recover your username, provide the information below. Students need to contact the school directly."
 - Field: "Parent Email Address"
 - Button: "Enter"

Vinculación de estudiantes adicionales

Vincular estudiantes adicionales a su cuenta de padre o tutor

Cuando inicie sesión en el Portal público, tendrá pestañas en la parte superior de la pantalla, con todos los nombres de los estudiantes que han sido vinculados a su cuenta. Para vincular alumnos adicionales, siga los siguientes pasos:

1. En la pantalla de inicio de sesión, haga clic en **Preferencias de cuenta**
2. Haga clic en la pestaña **Estudiantes** y, a continuación, en **Agregar**
3. Complete el nombre del estudiante, la ID y la contraseña de acceso (necesitará la ID y la contraseña del estudiante) y su relación con el estudiante, y haga clic en **Enviar**.
4. Repita según sea necesario para cada estudiante adicional.



Pasos para la resolución de problemas

Si tiene un problema con su cuenta de PowerSchool para padres y tutores, debe comunicarse con la oficina de la escuela de su estudiante, que lo pondrá en contacto con el asistente administrativo designado en el edificio que maneja las cuentas para padres y tutores.

1. Estos miembros del personal pueden ayudarlo con el proceso de creación de una cuenta, pero no le darán las claves de acceso por teléfono.
2. Si el asistente administrativo no puede resolver el problema, se pondrá en contacto con el equipo de asistencia de PowerSchool para obtener ayuda. Los padres y tutores pueden optar por esperar en la línea o recibir una llamada una vez que el equipo de asistencia haya tenido la oportunidad de revisar la cuenta.