

Completar su Verificación Anual

1. Ir a https://parentvue.wesdschools.org/PXP2_OEN_Login.aspx
 - a. Para ver estas páginas en español, haga clic en el botón **Español** en la parte inferior de la página.

Acceso a la cuenta de registro en línea

Iniciar sesión

Washington Elementary School District

Nombre de usuario:

Contraseña:

Olvidé mi contraseña

Iniciar sesión

Más opciones ^

Crear una cuenta nueva Olvidé mi contraseña

English **Español**

2. Ingrese su **nombre de usuario** y **contraseña** y luego haga clic en **Iniciar sesión**
 - a. Si olvidó su contraseña, haga clic en el enlace que dice **Olvidé mi contraseña** y el sistema le enviará un correo electrónico con un enlace para que restablezca su contraseña.
 - b. Si es la primera vez que inicias sesión, haz clic en el enlace que dice **Crear una cuenta nueva**
 - i. ****Si tiene una cuenta, pero crea otra cuenta con una dirección de correo electrónico diferente, puede haber algunos retrasos en el procesamiento de su registro. Esto puede resultar en la creación de una cuenta principal duplicada para usted, que lleva tiempo identificar y resolver. También es posible que se le solicite que vuelva a completar el registro.**

Acceso a la cuenta de registro en línea

Iniciar sesión

Washington Elementary School District

Nombre de usuario:

Contraseña:

Olvidé mi contraseña

Iniciar sesión

Más opciones ^

b Crear una cuenta nueva **a** Olvidé mi contraseña

English | Español

3. Elija la Verificación Anual (FY2026)

a. Consejos básicos:

- Lee cada pantalla. Cada uno tendrá direcciones e información importante para cada pantalla.
- Para ir a la siguiente pantalla, haga clic en **Continuar** o **Guardar y continuar**.
- Algunos campos son obligatorios. Si no puede hacer clic en continuar, busque los campos resaltados que deben completarse.
- Si no tiene tiempo para terminar, su información se guardará para la próxima vez que inicie sesión.

SELECCIONAR AÑO

Seleccione el paquete en línea que desea comenzar

2025-2026 School Year



Inscripción de nuevos estudiantes (FY2026)

More Info



Verificación Anual (FY2026)

b. Introducción

- Esta sección tiene información básica/recordatorios
- Crea Firma Electrónica escribiendo tu nombre
- Haga clic en Guardar y continuar cuando termine con cada pantalla

Verificación Anual (FY2026)	INTRODUCCIÓN	2025-2026
 Introducción	Bienvenido	
 Familia	 Información	
 Padres/Tutores	Bienvenidos a Confirmación en línea para Estudiantes que Regresan al Distrito Escolar de Washington (WESD) Ya sea que su hijo esté en kindergarten, primaria, o intermedia, nuestra confirmación lo guiará a través de todo el proceso. Si tiene alguna preguntas, por favor comuníquese con nuestro Welcome and Registration Center (Centro de Bienvenida e Inscripción) al 602-896-6950 or comuníquese directamente con una de nuestras escuelas y (Directorio de Escuelas) y con gusto le ayudarán. Para hacer este proceso lo más fácil posible por favor tenga la siguiente información disponible: ◦ Comprobante de residencia (cambio de domicilio) ◦ Documentación de custodia (la custodia cambió o fue actualizada) ◦ Número(s) de teléfono de contacto en caso de emergencia	
 Emergencia		
 Estudiantes		
 Documentos		
 Revisar/Enviar		
 Empieza de nuevo		

c. Familia

- Verifique el domicilio y la dirección postal
- Haga clic en Guardar y continuar cuando termine con cada pantalla

Verificación Anual (FY2026)

Introducción

Familia

Padres/Tutores

Emergencia

Estudiantes

Documentos

Revisar/Enviar

Empieza de nuevo

FAMILIA

33%

2025-2026

Domicilio

Instrucciones

La escuela y/o el distrito enviarán mensajes automáticos sobre asistencia y otras notificaciones al número de teléfono marcado como Principal*.
*Los números de teléfono del trabajo están excluidos de los mensajes automáticos incluso si están marcados como Principales.

☐ Compruebe aquí si su dirección ha cambiado.

Dirección introducida desde arriba:

Guardar y continuar

d. Padre/Tutores

- Actualice su información de trabajo/contacto como padre (si es necesario realizar algún cambio)

Verificación Anual (FY2026)

Introducción

Familia

Padres/Tutores

Emergencia

Estudiantes

Documentos

Revisar/Enviar

Empieza de nuevo

PADRES/TUTORES

80%

2025-2026

Dirección de trabajo

Instrucciones

La escuela y/o el distrito enviarán mensajes automáticos sobre asistencia y otras notificaciones al número de teléfono marcado como Principal*.
*Los números de teléfono del trabajo están excluidos de los mensajes automáticos incluso si están marcados como Principales.

☐ Compruebe aquí si el padre/tutor no tiene un empleador

- O -

Nombre del empleador *

Falta un valor requerido:
Nombre del empleador

< Anterior

Guardar y continuar >

- Haga esto para cada padre/tutor (haga clic en **En curso** para cada padre)

Verificación Anual (FY2026)

Introducción

Familia

Padres/Tutores

Emergencia

Estudiantes

Documentos

PADRES/TUTORES

2025-2026

Añadir o actualizar los detalles del padre/madre/tutor.

	Nombre	Apellido	Estado
Editar			integro
			integro
Editar			En curso

< Anterior

Guardar y continuar >

e. Emergencia

- i. Puede agregar nuevos contactos de emergencia o editar/eliminar contactos de emergencia existentes. Debe tener al menos 1 contacto de emergencia agregado para continuar.

Verificación Anual
(FY2026)

Introducción

Familia

Padres/Tutores

Emergencia

Estudiantes

Documentos

EMERGENCIA

2025-2026

Por favor, añada al menos un contacto de emergencia:

TENGA EN CUENTA: Los padres y tutores son los principales contactos de emergencia y están listados en la pestaña de padres y tutores. Todos los estudiantes de Kindergarten a 8º grado deben tener al menos un contacto de emergencia que no sea el padre. Si una persona no está disponible, entonces entre en el departamento de policía local y en el Departamento de Seguridad Infantil.

Nombre	Apellido	Estado
✎ Editar ✖ Eliminar		✓ Integro
+ Añadir nuevo contacto de emergencia		

< Anterior

Guardar y continuar >

f. Estudiantes

- i. En **Estudiantes para inscribirse en 2025-2026**, haga clic **En curso** para cada estudiante
 1. Algunas pantallas requerirán su firma y/o la firma de su hijo. Si la pantalla requiere la firma de su hijo, puede firmar con el mouse de su computadora haciendo clic y arrastrando dentro del cuadro de firma.
- ii. No es necesario verificar todo lo que se encuentre en **Estudiantes a excluir de 2025-2026**.

Verificación Anual
(FY2026)

Introducción

Familia

Padres/Tutores

Emergencia

Estudiantes

Documentos

Revisar/Enviar

Empieza de nuevo

ESTUDIANTES

2025-2026

¿Tiene más de un hijo para inscribir? ESPERE ahacer clic en el botón ENVIAR en la página Revisar/Enviar hasta que haya completado las inscripciones de todos sus hijos. (Si hace clic en el botón ENVIAR antes de que todas las inscripciones sean ingresadas y completadas, le bloqueará el acceso a la Inscripción en línea hasta que la inscripción del niño enviado haya sido procesada).

Estudiantes para inscribirse en 2025-2026

Nombre	Nombre medio	Apellido	Género	Entrar en grado	Estado
✎ Editar					! En curso

Los estudiantes que se muestran aquí no tendrán confirmado su estado de regreso.

Estudiantes a excluir de 2025-2026

Nombre	Nombre medio	Apellido	Género	Entrar en grado	Razón
--------	--------------	----------	--------	-----------------	-------

< Anterior

Guardar y continuar >

g. Documentos

- i. Si hubo un cambio de dirección, esta pantalla solicita que se cargue documentación adicional.
 1. Recomendamos agregar la documentación en esta pantalla. Si decide entregar una copia impresa, su inscripción puede retrasarse y la oficina de su escuela puede estar tratando de comunicarse con usted para obtener un comprobante del cambio de dirección. Si la escuela no puede obtener pruebas, se denegará la verificación anual.

Verificación Anual (FY2026)	DOCUMENTOS	2025-2026
Introducción Familia Padres/Tutores Emergencia Estudiantes Documentos Revisar/Enviar Empieza de nuevo	Instrucciones Tenga en cuenta que no se aceptan documentos protegidos por contraseña.. Los documentos deben estar en formato PDF, JPG o PNG. Si lo presenta en otro formato puede que no sea legible y podría retrasar la tramitación o dar lugar a que se le devuelva la solicitud. Subir con ParentVUE Puede cargar documentos mediante la aplicación móvil ParentVUE. Toque el icono Documentos OLR en ParentVUE para cargar documentos utilizando la cámara del dispositivo o seleccionando archivos de la biblioteca. Esto debe hacerse antes de que se envíe el registro. Tipos de documento de verificación de direcciones de domicilio: Notice-to-Provider (Aviso al proveedor) - documento emitido por el Estado o las autoridades tribales para el cuidado de crianza. Este documento se puede utilizar como si la dirección del documento <u>se iguala a la residencia actual del estudiante</u> y tiene el nombre del padre o tutor que se registra.	

Familia

Verificación de la dirección del hogar principal:

☐ Entregaré una copia impresa al Centro de Inscripción en lugar de subirla.

Tipo de documento *

Seleccionar documento *

Subir

- ii. Descargue todos los documentos o solo los documentos que desea ver (opcional)

Estudiante	Documento
	Annual Verificaiton
Descargar todos los documentos	
< Anterior Guardar y continuar >	

h. Revisar/Enviar

- Haga clic en **Revisión** para revisar la información que ingresó y garantizar que sea precisa. Si necesita volver atrás para editar cualquier información, puede navegar allí en el lado izquierdo de la pantalla.
- Cuando se haya verificado que la información es correcta, haga clic en **Enviar**. Aparecerá una ventana emergente y te pedirá que confirmes. Haga clic en **De acuerdo** para enviar la verificación anual de sus hijos.

Verificación Anual (FY2026)

- Introducción ✓
- Familia ✓
- Padres/Tutores ✓
- Emergencia ✓
- Estudiantes ✓

REVISAR/ENVIAR

2025-2026

Revisión

La revisión le permite confirmar todos los datos introducidos durante el proceso de Annual Verification para garantizar la precisión. Cuando haya terminado, presione Enviar a continuación:

Estado	Estudiante	Nivel de grado	Selección Escolar	Comentarios
✓ Listo para enviar				

< Anterior Enviar

Confirmar

Al presionar OK, el estudiante enviará a los Annual Verification información para el año escolar 2025-2026. A partir de este momento no podrá realizar más cambios en la información Annual Verification en este portal; sin embargo, puede volver a Verificación Anual (FY2026) para comprobar el estado de su envío.

De acuerdo

Cancelar