

Educación Especial ParentVUE Actualizar la información del estudiante

Los padres o tutores legales que residan en el mismo hogar podrán tener sus propias cuentas de ParentVUE, lo que permitirá las firmas electrónicas de ambos padres/tutores legales. Esta cuenta adicional está disponible exclusivamente para los padres o tutores legales de los estudiantes con discapacidades.

Estas instrucciones están destinadas a que el **adulto que inscribe** actualice la información de contacto del estudiante para procesar la solicitud de una cuenta adicional.

Una vez que haya iniciado sesión en ParentVUE, complete los siguientes pasos:

- 1. Seleccione a su estudiante
- Desplácese hacia abajo en el menú del lado izquierdo y seleccione Información del estudiante.
- 3. Seleccione Actualizar información del estudiante
- 4. Seleccionar estudiantes
- 5. Selecciona **Contactos**. Si tiene varios estudiantes inscritos en CCSD, deberá seleccionar la opción "Contactos" debajo del nombre de su estudiante con un IEP.
- En la sección de Contactos del Estudiante, la persona que recibe la cuenta adicional de ParentVUE debe tener lo siguiente:
 - La relación con el estudiante es el padre, la madre o el tutor legal
 - Se ha marcado la opción "Contacto permitido"
 - Se ha marcado la opción "Derechos educativos"

(Nota: Cada Padre/Tutor/Contacto solo debe aparecer en la lista una vez)





Preguntas frecuentes sobre educación especial de ParentVUE

¿Cómo actualizo mi información de contacto? Está sombreado y no permitirá la edición.

Como el adulto que inscribe al niño(a), puede actualizar su información de contacto. Cada padre, madre, tutor o contacto solo debe aparecer una vez. El adulto que inscribe al niño(a) es el contacto principal. Puede encontrar instrucciones aquí: <u>Soporte de ParentVUE</u>

Soy el adulto que inscribe y no estoy incluido en el orden de llamada.

Como el adulto que inscribe, usted será el primer punto de contacto. Cada padre, madre, tutor o contacto solo debe aparecer una vez. Si no se le puede contactar, pasaremos al siguiente contacto en la lista. Aquí es donde usted indica a quién se llamará a continuación.

No soy el adulto que se inscribe. ¿Cuál es mi primer paso para obtener mi propio inicio de sesión en ParentVUE? El adulto que inscribe deberá completar este ENLACE para la solicitud de padres para una cuenta ParentVUE adicional

No soy el adulto que inscribe. ¿Cómo puedo actualizar los contactos? Solo el adulto que inscribe puede actualizar los contactos de los estudiantes.

¿Qué hago si tengo problemas para iniciar sesión en ParentVUE?

¿Tiene una cuenta, pero olvidó su contraseña? Utilice la funcionalidad de autoservicio para recuperarlo. Su cuenta permanece activa mientras tenga un estudiante en el distrito.

¿Cómo firmo electrónicamente?

Al iniciar sesión en ParentVUE, verá un mensaje solicitando su firma. Una vez firmada, puede hacer clic en "Aceptar" para aprobarla.

¿Cómo puedo firmar documentos electrónicamente?

Los documentos se firman electrónicamente a través de la aplicación ParentVUE.

Si usted es el adulto que inscribe a su hijo(a), ya tiene acceso a través de su cuenta de ParentVUE. Si tiene problemas para iniciar sesión, utilice la función de autoservicio para recuperarla. Su cuenta permanecerá activa mientras haya un estudiante en el distrito.

Para el adulto que no inscribe, si necesita configurar una cuenta ParentVUE, solicite al adulto que inscribe que complete el <u>ENLACE para la solicitud de padres para una cuenta de ParentVUE adicional para comenzar el proceso.</u>

Recibí una notificación de que mis contactos necesitaban actualizarse. ¿A quién puedo llamar para obtener ayuda? Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia técnica, comuníquese con su escuela local para obtener ayuda. La información de contacto de la escuela está disponible en la página web de la escuela local.

¿Dónde puedo ver el IEP actual, los informes de progreso y la reevaluación de mi estudiante?

- 1. Inicie sesión en ParentVUE
- 2. Seleccione a su estudiante.
- Desplácese hacia abajo en el menú del lado izquierdo y seleccione "Educación especial". La pantalla de educación especial mostrará los documentos disponibles para su visualización.
- 4. Para ver el documento de educación especial, seleccione la fecha del documento que desea ver.

