



Superintendent, Dr. Arthur Ebert
Assistant Superintendent, Mrs. Nicole Gittinger

Parent/Guardian,

We have transitioned away from paper forms for updating student, parent/guardian, and emergency contact information. To ensure that you receive school communications and that we can quickly communicate in the event of an emergency, we are requesting that all families complete the following items as soon as possible.

What do I need to do?

- Log into PowerSchool's Parent Portal at **ps.sturgisps.org/public**
- Click on **Forms** (located in the left menu)
- Click on **Student Contacts Update**
 - If you want to edit a contact, click on the **pencil icon** within that contact's box, make the desired changes, and click **Add**.
 - If you want to add a contact, click the **Add** button near the top of the page, enter the desired information, and click **Add**.
 - If you want to remove a contact, click on the **X icon** within that contact's box, then select **Yes, Remove**.
 - If all information is correct with a contact, determine whether or not you want to apply all of the changes to your other student(s) by selecting the **checkbox** by their name(s) located at the bottom of the page, and then click **Submit**.
 - Please Note: For security reasons, all changes to contacts are not automatic. Changes must be approved by SPS staff before they take effect. In some cases, we will need to contact you for clarification.

What if I don't know my login information?

- Go to PowerSchool's Parent Portal at **ps.sturgisps.org/public**
 - If you have logged in before.
 - Click on the **forgot username or password?** button found near the bottom of the login page.
 - If you don't have a Parent Portal, or have never logged in.
 - Call 269-659-1500 during school office hours and select the building that you wish to contact, they will then provide you with your student's unique **Access ID** and **Access Password**.

IMPORTANT

- Please check to ensure that all of your students are linked to your Parent Portal. To do this:
 - Look at the top blue menu bar.
 - If all of your student names are listed (left to right), then all of your students are linked to your Parent Portal.
 - If one or more of your students are missing from the top blue menu bar, then you need to add your unlinked students by following these instructions.
 - Click on **Account Preferences** located near the bottom of the left menu bar.
 - Click on the **Students** Tab located to the right of the Profile Tab.
 - Click on **Add**.
 - Enter the Student Name, Access ID, and Access Password and click **ok**.
 - If you don't have each student's unique access information, call 269-659-1500 during school office hours and select the building that you wish to contact, they will then provide you with your student's unique **Access ID** and **Access Password**.

Tutor,

Hemos dejado de utilizar formularios en papel para actualizar la información de los estudiantes, padres/tutores y contactos de emergencia. Para garantizar que reciba las comunicaciones escolares y que podamos comunicarnos rápidamente en caso de una emergencia, solicitamos que todas las familias completen los siguientes elementos lo antes posible.

¿Que necesito hacer?

- Inicie sesión en el portal para padres de PowerSchool en **ps.sturgisps.org/public**
- Haga clic en Formularios/**Forms** (ubicado en el menú de la izquierda)
- Haga clic en Actualización de contactos de estudiantes/ **Student Contact Updates** Actualización de contactos de estudiantes
 - Si desea editar un contacto, haga clic en el ícono de lápiz dentro del cuadro de ese contacto, realice los cambios decididos y haga clic en Agregar/**Add**.
 - Si desea agregar un contacto, haga clic en el botón Agregar/**Add** cerca de la parte superior de la página, ingrese la información deseada y haga clic en Agregar/**Add**.
 - Si desea eliminar un contacto, haga clic en el ícono X dentro del cuadro de ese contacto y luego seleccione ¿Está seguro?/**Yes, Remove**.
 - Si toda la información es correcta con un contacto, determine si desea o no aplicar todos los cambios a sus otros estudiantes seleccionando la casilla de verificación junto a su nombre ubicada en la parte inferior de la página y luego haga clic en Enviar/**Submit**
 - Tenga en cuenta: por razones de seguridad, todos los cambios en los contactos no son automáticos. Los cambios deben ser aprobados por el personal de SPS antes de que entren en vigor. En algunos casos, necesitaremos comunicarnos con usted para obtener aclaraciones.

¿Qué pasa si no conozco mi información de inicio de sesión?

- Vaya al portal para padres de PowerSchool en **ps.sturgisps.org/public**
 - Si has iniciado sesión antes.
 - Haga clic en ¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?/**Forget username or password** botón que se encuentra cerca de la parte inferior de la página de inicio de sesión.
- Si no tiene un Portal para padres o nunca ha iniciado sesión.
 - Llame al 269-659-1500 durante el horario de oficina escolar y seleccione el edificio con el que desea comunicarse; luego le proporcionarán la identificación de acceso/**Access ID** y la contraseña de acceso/**Access Password** únicas de su estudiante.

IMPORTANTE

- Verifique para asegurarse de que todos sus estudiantes estén vinculados a su Portal para padres. Para hacer esto:
 - Mire la barra de menú azul superior.
 - Si todos los nombres de sus estudiantes aparecen en la lista (de izquierda a derecha), entonces todos sus estudiantes están vinculados a su Portal para padres.
 - Si uno o más de sus estudiantes faltan en la barra de menú azul superior, entonces deberá agregar a los estudiantes no vinculados siguiendo estas instrucciones.
- Haga clic en Preferencias/**Account Preferences** de cuenta ubicado cerca de la parte inferior de la barra de menú izquierda.
- Haga clic en la pestaña Estudiantes/**Students** ubicada a la derecha de la pestaña Perfil.
- Haga clic en Agregar/**Add**.
- Ingrese el nombre del estudiante, la identificación de acceso y la contraseña de acceso y haga clic en Aceptar/**OK**.
 - Si no tiene la información de acceso única de cada estudiante, llame al 269-659-1500 durante el horario de oficina escolar y seleccione el edificio con el que desea comunicarse; luego le proporcionarán la identificación de acceso/**Access ID** y la contraseña de acceso/**Access Password** únicas de su estudiante.