

Actualización anual de datos demográficos

English	Spanish
Each year, the school requests you provide them with any contact information that may have changed. This includes information such as phone numbers, emergency contacts, email addresses, and change of address etc.	Cada año, la escuela le solicita que actualice cualquier información de contacto que haya cambiado. Esto incluye información como números de teléfono, contactos de emergencia, direcciones de correo electrónico y cambios de dirección, etc.
To the parent(s) of: _____ PowerSchool Enrollment is the online system that allows parents/guardians to make updates to demographic information for students. This system replaces the paper forms sent home each school year to gather new information. Using the PowerSchool Parent Portal, you can now access the information for _____ to submit updates which will then be reviewed by the school before updates are finalized. This form will close after _____(date)_____.	A los padres de: _____ PowerSchool Enrollment es el sistema online que permite a los padres o tutores actualizar la información demográfica de los estudiantes. Este sistema sustituye a los formularios en papel que se enviaban a casa cada año escolar para recopilar información nueva. A través del portal para padres de PowerSchool, ahora puede acceder a la información de _____ y enviar las actualizaciones que la escuela revisará antes de aprobarlas. Este formulario estará disponible hasta _____(fecha).
How do I get started? Visit the PowerSchool Parent Portal at https://sishrsb.ednet.ns.ca/public/. From inside the Parent Portal: 1. Select the student you wish to register along the top 2. Select the "HRCE Demographic Updates" icon from the Navigation menu on the left side 3. Enter the Date of Birth 4. Complete the form	¿Cómo empezar? Visite el portal para padres de PowerSchool en https://sishrsb.ednet.ns.ca/public/. Desde el portal para padres: 1. En la parte superior, seleccione el estudiante que desea registrar. 2. Seleccione el icono "Actualizaciones de datos demográficos de la HRCE" en el menú de navegación de la izquierda. 3. Escriba la fecha de nacimiento. 4. Complete el formulario.

I can't remember my login for the PowerSchool Parent Portal. If you aren't able to retrieve your login credentials using the "Having trouble signing in?" link on the Sign In page, please contact your school directly for assistance logging in to the Parent Portal.	No recuerdo mis datos de acceso al portal para padres de PowerSchool. Si no puede recuperar sus datos de acceso a través del enlace "¿Tiene problemas para iniciar sesión?" de la página de inicio de sesión, póngase en contacto directamente con la escuela para obtener ayuda con el acceso al portal para padres.
Do I have to answer all the questions? No, but some questions are marked "Required" and must be answered before you can submit your form.	¿Debo responder todas las preguntas? No, pero algunas preguntas están marcadas como "Obligatorias" y deben responderse para poder enviar el formulario.
What if I make a mistake? If you would like to make a change prior to submitting the form, you can either navigate back to the page using the "Previous" and "Next" buttons or if you are on the Review page select the underlined field. If you have already submitted the form you will need to contact your student's school so they can make the changes for you.	¿Qué sucede si cometo un error? Para realizar cambios antes de enviar el formulario, utilice los botones "Anterior" y "Siguiente" para navegar entre las páginas, o seleccione el campo subrayado en la página "Revisión". Si ya ha enviado el formulario, deberá ponerse en contacto con la escuela para que realicen los cambios por usted.
I've completed the form, now what? Once you have finished entering your information select "Submit." This will send all of the information you've entered to the school. If you cannot select this button you will need to make sure that you have answered all required questions.	¿Qué debo hacer ahora que he completado el formulario? Cuando haya terminado de ingresar su información, seleccione "Enviar". Esto enviará toda la información ingresada directamente a la escuela. Si no puede seleccionar este botón, verifique que haya respondido todas las preguntas obligatorias.
What if I have more than one student in the district? Do I need to do this for each child? Yes you will need to provide information that is specific to each child. We recommend that you	¿Qué hago si tengo más de un hijo matriculado en el distrito? ¿Debo completar este proceso para cada hijo? Sí, deberá proporcionar información específica

complete and submit one form and then start another. This will allow you to “snap” (or share) selected family information, which saves you time.	sobre cada hijo. Le recomendamos que complete y envíe un formulario y, después, inicie otro. Esto le permitirá compartir información familiar seleccionada, lo que le ahorrará tiempo.
---	---