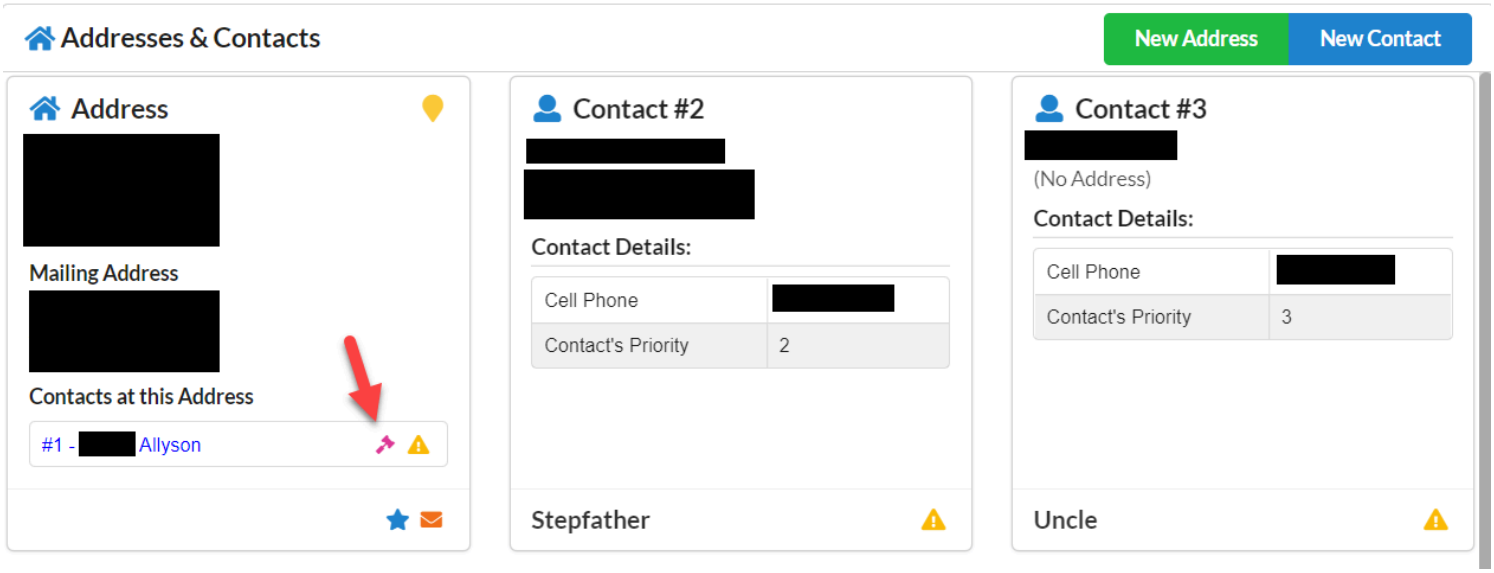
Додати або видалити одного з батьків або опікуна (З молотком)

** Відвідайте НОВИЙ сайт реєстрації для відповідей на будь-які оновлення батьків. Якщо проблеми все що виникають, надішліть електронний лист flvsk12records@flvs.net. Запити приймаються до 48 годин.**

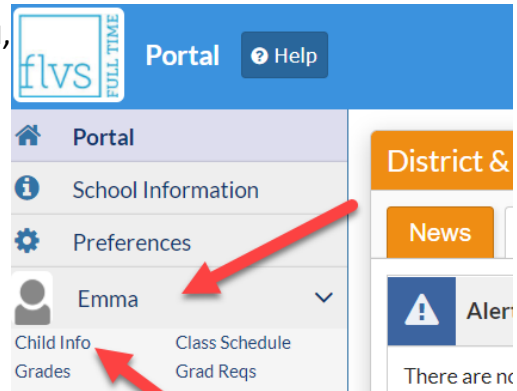
1. Додати/видалити батьків/опікунів: У ФОКУСІ батьки/опікуни та контакти вказані в розділі «Адреси та контакти». У прикладі нижче Еллісон є контактом №1. Оскільки вона має символ молотка, це означає, що з нею можна поділитися академічною та особистою інформацією про її студента. Контакт №2 і Контакт №3 вказані як екстрені контакти, але в жодного з них немає молотка. Тому академічна та особиста інформація **буде ні** поділитися з ними.



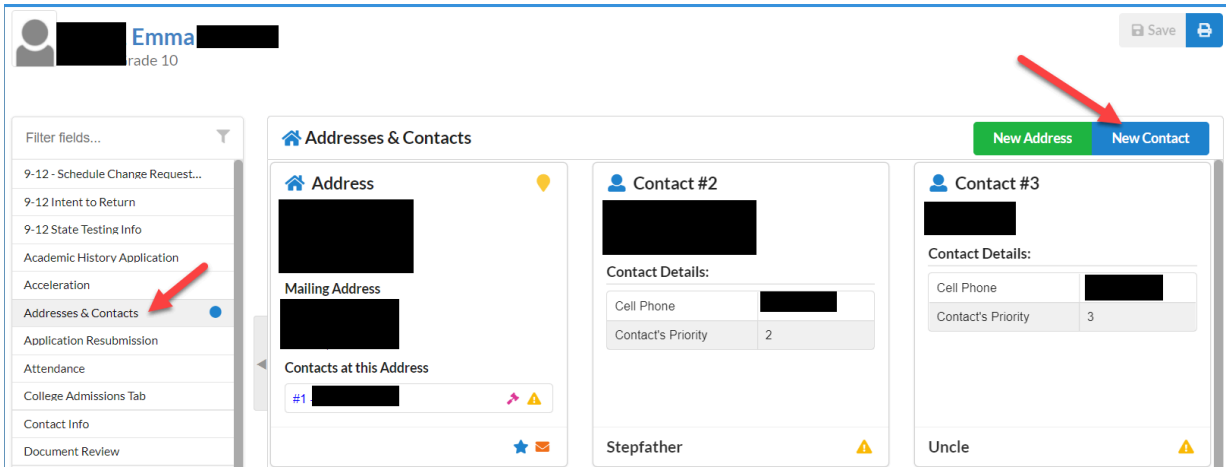
Батьки/опікуни можуть додавати або видаляти а зв'язатися зі своїм батьківським порталом виконавши наведені нижче дії. **The запит на додавання або видалення нового контакту буде подано на затвердження.**

Якщо один з батьків/опікунів з молоток бажає додати молотка до іншого контакту, який вони повинні виконати а Форма доглядача. Коли надсилається запит на додавання нового контакту, *хтось із команди реєстрації та оцінювання зв'яжеться електронною поштою просити це первинний батько заповнює форму опікуна.*
Після отримання документів запит на зміни буде схвалено. Екстрені контакти будуть затверджені без додаткової документації.

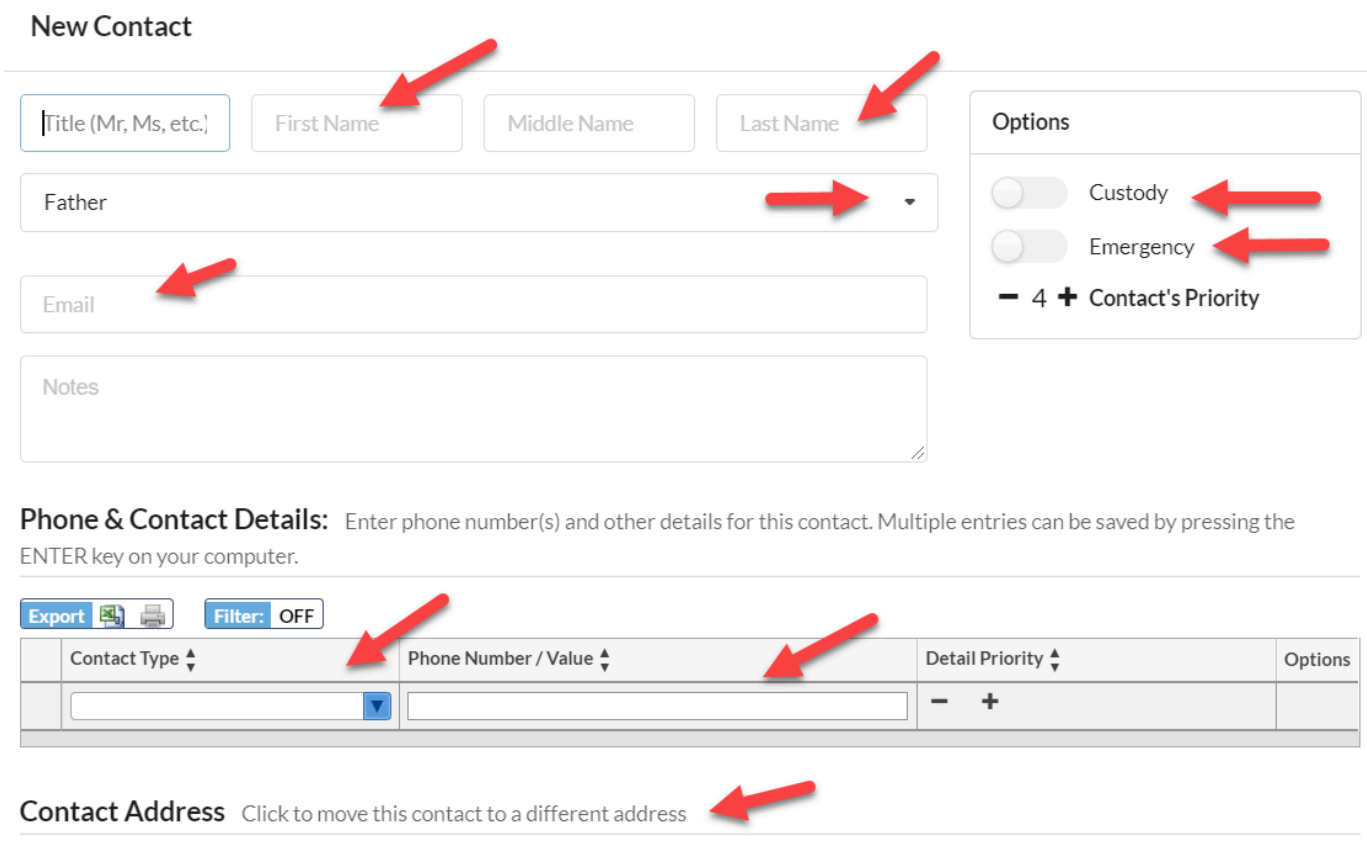
На Батьківський портал, натисніть на **Ім'я дитини**, **Інформація про дитину**.



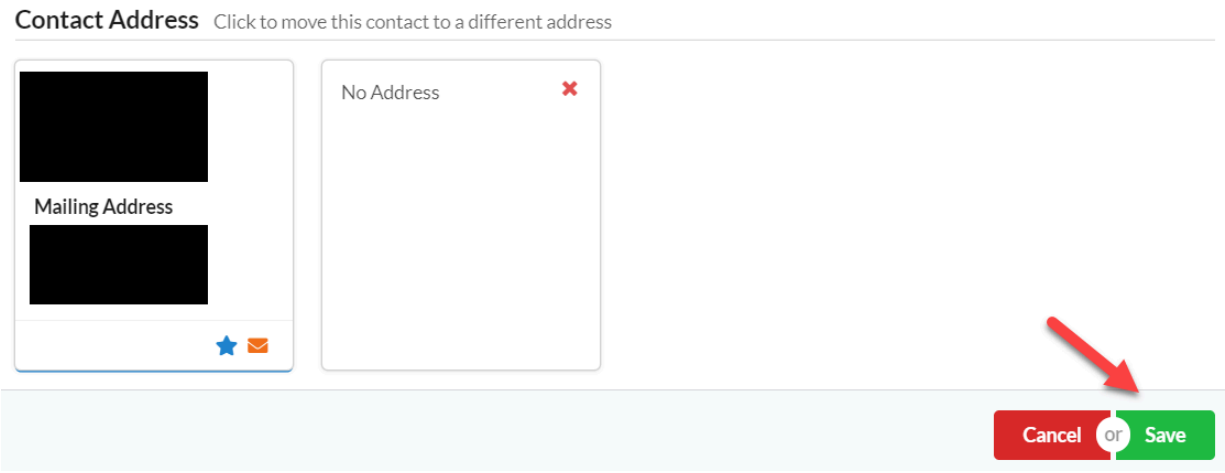
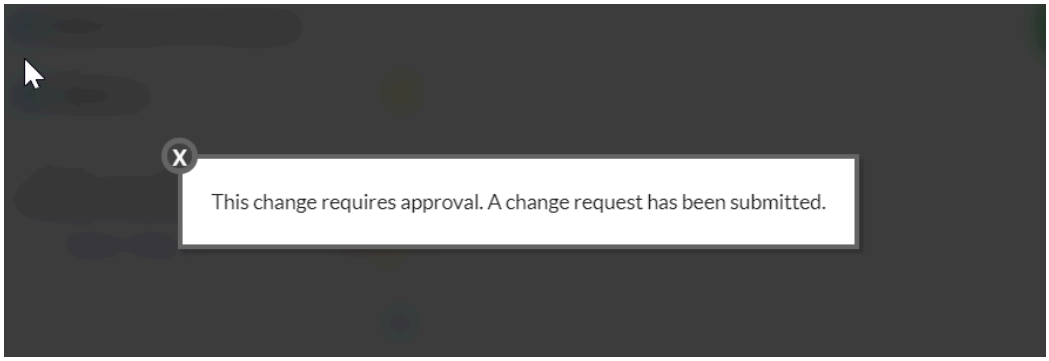
2. Виберіть **«Адреси та контакти»**. Натисніть **Новий контакт** у верхньому правому куті адресного блоку.



3. Батьки повинні ввести всю відповідну інформацію для нового контакту. Переконайтеся, що вони вказують опіку або екстрений контакт. Дивіться стормалюнок нижче:



4. Натисніть «**ЗБЕРЕГТИ»**



5. Батьки отримають це повідомлення про те, що зміна вимагає схвалення.