Registro Atlético de OPS – Padres/Tutores

 Inicie sesión utilizando su ID de usuario y contraseña de ParentVUE, ya sea en la aplicación móvil o en el sitio web (<u>https://parentvue.olatheschools.com</u>).

	Login		
User Name:		Olathe Public	School
Password:			
	1	For	ot Passwort
	Login		
		Create Account/Mon	Options A

- Si la pantalla que aparece a continuación no se muestra, es posible que deba seleccionar el botón de Registro en Línea en la esquina superior derecha.
- Antes del 9 de julio, solo verá el ícono de Registro Atlético, que deberá seleccionar. Después del 9 de julio, verá tanto el ícono de Registro Atlético como el de Registro en Línea. Si va a registrar a su(s) estudiante(s) para deportes, se recomienda que complete primero el Registro Atlético antes de inscribir a su(s) estudiante(s) para el ciclo escolar 25-26.



- Lea la pantalla de información y seleccione Continuar.
- Debe firmar digitalmente para avanzar. Deberá escribir su nombre exactamente como aparece en la parte superior derecha, bajo Olathe Public Schools. Seleccione Guardar y Continuar.

	OPS Athletics Registration 25-26	INTRODUCTION	Olathe Public Schools 2025-2026			
ſ	© Introduction	Signature	SU NOMBRE			
	Students	Please enter your first and last name below:				
	Documents	By typing your name below and pressing the button at the base of the page you attest that you are the account hol are authorized to provide the information and agree that the information provided is accurate to the best of your				
	Q Review/Submit	Electronic				
	Delete Registration	Signature				
		Save And Continue >				

- Las pestañas de la izquierda muestran las secciones del portal. Si necesita comenzar de nuevo, seleccione Eliminar Registro.
- En la pantalla de <u>Estudiantes</u>, seleccione el botón EDITAR. Excluya a los estudiantes que aparecen listados y que no se registrarán para deportes. Seleccione Guardar y Continuar.
- En la <u>Pantalla de Selección de Deportes</u>, los deportes se muestran por temporada. Si el estudiante no va a participar durante alguna temporada, debe marcar la casilla que indica: "No deseo participar en ningún deporte en esta temporada". Puede elegir hasta dos deportes por temporada. Una vez que haya seleccionado sus deportes y haya optado por no participar en determinadas temporadas, seleccione Guardar y Continuar.
- Responda las preguntas de <u>Verificación de Residencia</u>. Seleccione Guardar y Continuar.
- Lea cuidadosamente la explicación de Consentimiento y Exención, y responda las preguntas en el Formulario de <u>Consentimiento para el Transporte del Estudiante</u>. Se requiere una respuesta para todas las preguntas y usted y su(s) estudiante(s) deben firmar este formulario antes de pasar a la siguiente pantalla. Guarde y Continúe.
- Por favor, lea detenidamente la pantalla de <u>Baja por Conmoción Cerebral para Padres/Estudiantes</u>. Contiene información muy importante. Este documento debe ser firmado tanto por los padres/tutores como por los estudiantes.
- Lea también detenidamente el <u>Acuerdo de Prevención de Abuso de Sustancias</u>. Tanto los padres/tutores como los estudiantes deben firmarlo. Guarde y Continúe.
- Deberá cargar su formulario físico en la pantalla de Documentos. Es recomendable guardar su formulario en la carpeta de descargas de su computadora o teléfono. Presione el botón de cargar, seleccione su documento, haga clic en abrir y verifique que el documento aparezca como guardado en esta pantalla. Es muy importante revisar que todas las firmas estén completas y que todas las páginas estén incluidas antes de cargar el formulario. Guarde y Continúe.

OPS Athletics Registration 25-26	ATHLETICS 2025-2026		
© Introduction	Documents: New Student		
Students	Please upload a copy of the completed Physical form by selecting the upload button below. Physicals must be submitted for each new school year. Submitted physicals are good until the first day of the next school year Please make sure all forms are completed, signed by the Healthcare Provider, Parent and Student, and have all pages included in document before submitting the Physical Forms,		
Documents			
Q Review/Submit	Athletics/Activities Physical Forms Upload		
Delete Registration	Save And Continue >		

- Regresará a la pantalla de Estudiantes. El estado debería mostrarse en verde/completo.
- Seleccione la pestaña <u>Revisar/Enviar</u> en la parte derecha y haga clic en Revisar. Se le pedirá que verifique sus respuestas y luego marque la casilla al final para confirmar que toda la información sea correcta. Presione el botón Enviar.
- Recibirá un correo electrónico confirmando el envío. Tenga en cuenta que muchos miembros del personal no regresarán a la oficina hasta mediados de julio, así que no se preocupe si no recibe respuesta de las escuelas hasta ese momento.