

NEW STUDENT REGISTRATION PACKET

Folleto de inscripción para nuevos estudiantes

Registration Hours: 7:30 a.m. – 11:30 a.m. Monday thru Friday
Horas de inscripción: 7:30 a.m. a 11:30 a.m., de lunes a viernes



Pinacate Middle School

Puma Pride

PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

2015-2016



PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

District Administrative Offices: 155 East Fourth Street, Perris
 Student Services Center: 1151 North A Street, Perris

www.puhsd.org

Middle School: Grades (Grados) 7-8 (Secundaria)

SCHOOL NAME (NOMBRE DE LA ESCUELA)	ADDRESS (DOMICILIO)	PHONE # (TEL.)	FAX #	PRINCIPAL (DIRECTOR(A))
Pinacate Middle School	1990 South "A" Street Perris, CA 92570	951-943-6441	951-943-2766	Dru Morgan

High Schools (Preparatorias)

SCHOOL NAME (NOMBRE DE LA ESCUELA)	ADDRESS (DOMICILIO)	PHONE # (TEL.)	FAX #	PRINCIPAL (DIRECTOR(A))
The Academy	515 East 7 th Street Perris, CA 92570	951-657-2174	951-657-8102	Pauline Garcia
Heritage High	26001 Briggs Road Menifee, CA 92585	951-940-5447	951-325-5448	Julie Zierold
Paloma Valley High	31375 Bradley Road Menifee, CA 92584	951-672-6030	951-672-6037	Don Williamson
Perris High	175 East Nuevo Road Perris, CA 92571	951-657-2171	951-940-5367	Nicholas Hilton
Perris Lake High	418 West Ellis Avenue Perris, CA 92570	951-657-7357	951-940-5305	Dean Hauser

Charter School (Escuela Charter)

SCHOOL NAME (NOMBRE DE LA ESCUELA)	ADDRESS (DOMICILIO)	PHONE # (TEL.)	FAX #	PRINCIPAL (DIRECTOR)
California Military Institute – Charter School	755 North "A" Street Perris, CA 92570	951-443-2731	951-943-0473	Michael Rhodes

Adult Ed/Independent Study (Educación para adultos/Estudios independientes)

SCHOOL NAME (NOMBRE DE LA ESCUELA)	ADDRESS (DOMICILIO)	PHONE # (TEL.)	FAX #	CONTACT (CONTACTO)
Adult Education Center	418 West Ellis Avenue Perris, CA 92570	951-943-6194	951-672-2284	Dean Hauser
Independent Study	1151 North "A" Street Perris, CA 92570	951-943-6369	951-953-6419	Sonia Rezkalah

DISTRICT ADMINISTRATION (ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO)	ADDRESS (DOMICILIO)	PHONE # (TEL.)	FAX #	ADMINISTRATOR (ADMINISTRADOR)
District Administration Center (Centro de Administración del Distrito)	155 East 4 th Street Perris, CA 92570	951-943-6369	951-940-5378	Dr. Jonathan Greenberg
Transportation (Transporte)	155 East 4 th Street Perris, CA 92570	951-943-6640	951-765-2585	Hemet Transportation
Maintenance and Operations (Mantenimiento y Operaciones)	155 East 4 th Street Perris, CA 92570	951-943-6369	951-940-5301	Art Fritz
Pupil Services (Servicios estudiantiles)	1151 North "A" Street Perris, CA 92570	951-943-6369 Ext. 81200	951-943-6419	Charles Newman
Special Education (Educación especial)	1151 North "A" Street Perris, CA 92570	951-943-6369 Ext. 81300	951-943-6501	Brian Morris



PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
155 E. 4th Street, Perris, CA 92570
(951) 943-6369

NEW STUDENT ENROLLMENT PROCEDURES 2015-2016 PUHSD Home Page at www.puhsd.org

Welcome to the Perris Union High School District. In order to continue to provide a high level of customer service to our parents, we have made the registration forms available online at the Perris Union High School District website, www.puhsd.org. The checklist below will assist you with the required paperwork.

To access forms via the PUHSD website, follow the instructions below:

1. Visit the PUHSD Home page at www.puhsd.org.
2. Under the **Parents & Students** heading, click on **Find Your School**. Enter your house number and street name.
3. Go back to the PUHSD website. Under the **Parents & Students** heading, click on **Registration**.
4. Click on **New Students**.
5. Choose the school of enrollment.
6. Please read the required documents.
7. Print and complete all required forms.
8. Call school to make an appointment.

NEW STUDENT REGISTRATION CHECKLIST

Please check that you have signed the following forms found in this packet. Forms **MUST BE SIGNED WHERE INDICATED** (✳-parent/guardian / ★-student) **AND RETURNED** in order for student to be fully registered for the school year.

- Emergency Card (Pages 1-2)
- Signature Form (Page 3)
- Home Language Survey (Page 4)
- Media Release Authorization (Page 5)
- Family Compact (Page 6)
- Proof of Residency (Page 7)
- After School Program (Page 8)
- Medical History (Page 9)

You must also bring the following documents with you for new student registration:

- Parents must provide valid government identification
- Student's Birth Certificate or Baptismal Certificate or Passport
- Unofficial Transcripts / Withdrawal Grades **OR** Last Report Card
- **Copy** of the "Yellow" Immunization Card **OR** personal records from your doctor or health department **OR** blue card or a copy thereof that has been verified by the previous school
- **Proof of Residency: gas bill, water or electric bill, rental agreement with proof of payment or recent final escrow papers (cable and phone bills are not accepted)**

IF APPLICABLE

- High School Exit Exam Results (Grades 11 and 12)
- Caregiver / Guardianship Authorization (*please contact Pupil Services @ 951-943-6369, ext.81200*)
- Foster Agreement
- Inter/Intra District Transfer (*prior approval from Pupil Services required*)
- **CELDT Scores**
- **IEP-** Individualized Education Plan for Special Education(*prior approval from Special Education Dept. required; (951)943-6369, ext. 81303*)

A – INFORMATION 2015-2016 NEW



PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
155 E. 4th Street, Perris, CA 92570
(951) 943-6369

PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS NUEVOS 2015-2016

La página principal de Perris Union High School District del sitio web es www.puhسد.org

Bienvenidos a Perris Union High School District. Con el propósito de continuar proporcionando un alto nivel de servicio de atención a nuestros padres, tenemos las formas de inscripción disponibles online (en línea) en el sitio web de PUHSD, www.puhسد.org. La lista a continuación les asistirá con la documentación necesaria.

Para tener acceso a las formas por medio del sitio web de PUHSD, favor de seguir las instrucciones a continuación:

1. Visiten la Página Principal de PUHSD en el sitio web www.puhسد.org.
2. Bajo el encabezado de **Parents & Students** (Padres y estudiantes), hagan clic en **Find Your School**. Pongan el número de su casa y el nombre de la calle.
3. Regresen al sitio web de PUHSD. Bajo el encabezado de **Parents & Students**, hagan clic en **Registration** (Inscripción).
4. Hagan clic en **New Students**.
5. Seleccionen la escuela de inscripción.
6. Favor de leer los documentos necesarios.
7. Impriman y llenen todas las formas necesarias.
8. Llamen a la escuela para hacer una cita.

LISTA DE INSCRIPCIÓN PARA LOS ALUMNOS NUEVOS

Favor marquen que imprimieron y firmaron las siguientes formas que se encuentran en este paquete. Las Formas **DEBERÁN DE FIRMARSE EN DONDE SE INDICA** (★ -padres/tutores/★ - estudiante) Y **DEVOLVERLO** para que el estudiante esté completamente matriculado(a) durante el año escolar.

- Tarjeta de Emergencia (Página 1-2)
- Formulario de Firma (Página 3)
- Encuesta del lenguaje (Página 4)
- Consentimiento para Comunicado de Prensa (Página 5)
- Pacto Familiar (Página 6)
- Comprobante de la Residencia (Página 7)
- Programa después de escuela (Página 8)
- Historial Medico (Página 9)

Ustedes deberán de traer los siguientes documentos para la inscripción de un alumno(a) nuevo:

- Los padres deben de proporcionar una identificación
- Acta de Nacimiento, certificado de bautismo, pasaporte
- Constancia de estudios extraoficial/calificaciones al salir/últimas calificaciones si es un alumno(a) que va a entrar al noveno grado.
- **Copia** de la Tarjeta "Amarilla" de las Vacunas, O expedientes personales de su doctor, o del departamento de la salud O la tarjeta azul, o una copia de esta tarjeta que la escuela anterior ha verificado (*no se acepta el registro de las vacunas de la computadora de las escuelas previas*).
- Comprobante de residencia como *una factura del gas, factura del agua o una factura de la luz, contrato de arrendamiento con el comprobante del pago, o los recientes papeles del "escrow" (documentos de la compra de una casa), (No se aceptan facturas de cable o teléfonos)*

SI APLICA

- Resultados del Examen de egreso de escuelas preparatorias de California (*Grados 11 y 12*)
- Declaración Jurada de Autorización a las Personas Encargadas del Cuidado (*favor de llamar a los Servicios Estudiantiles al @ 951-943-6369, ext.81200*)
- Convenio de adopción
- Transferencia dentro/fuera del distrito (*se necesita una aprobación anterior de Servicios Estudiantiles para la inscripción*).
- Los resultados de **CELDT** (*la Prueba para Medir el Desarrollo del Inglés en California*)
- **IEP** – *El Programa de Educación Individualizado para la Educación Especial (se necesita una aprobación anterior del Departamento de Educación Especial; (951) 943-6369, ext. 81303)*



Immunization Information

Dear Parents/Guardians,

In order to ensure the health and safety of our students, to register for school in the Perris Union High School District, **you must** show proof of immunization, such as, the yellow California Immunization Record or a letter that includes dates and immunizations from your physician stating that your child has met all the immunization requirements, which includes Varicella (chickenpox). If your child has already had the chickenpox it must be indicated on the yellow California Immunization Record or on the letter from your physician.

According to Education Code 48216, districts are required to exclude a pupil from attendance when immunization requirements are not met. It also requires the district to refer parents or guardians to the usual sources of medical services to obtain such immunization and requires notification of such requirements as established by the Health Department for compliance.

Failure to provide proof of immunization will prevent your child from being enrolled into the Perris Union High School District. This may also restrict your ability to participate in school choice and course selection.



Queridos Padres/Tutores,

*Para asegurar la salud y seguridad de nuestros alumnos y poder inscribirse en la escuela dentro de Perris Union High School District, **ustedes necesitan** demostrar un comprobante de vacuna como el registro amarillo de California, o una carta de su doctor declarando que su hijo(a) ha cumplido con todos los requisitos de las vacunas, incluyendo Varicela. Si su hijo (a) ya tuvo Varicela, debe de indicarse en el registro de vacunas amarillo de California o en la carta de su doctor.*

De acuerdo al Código de Educación 48216, los distritos escolares tienen la obligación de excluir al alumno(a) de asistir a la escuela cuando no cumplan con los requisitos de las vacunas.

También el distrito tiene la obligación de referir a los padres/tutores a los servicios médicos usuales para obtener tales vacunas y requiere notificación de tales requisitos establecidos por el cumplimiento del Departamento de Salubridad.

La falta de proporcionar el comprobante de vacunas, impedirá que su hijo(a) se inscriba dentro de Perris Union High School District. Esto también puede causar una limitación en su habilidad de participar en la escuela de su preferencia, y selección de cursos.



Medication Information (Información sobre los medicamentos)

Dear Parent/Guardian:

Your student's health influences his/her performance in school. You can assist the school in maintaining healthy and safe conditions for your student.

Before any medication (prescribed or over the counter) can be given during school hours, an Authorization for Medication Administration form must be on file. The physician and parent/guardian must sign this form, or a doctor's note. The school staff will supervise self-administration of the medication during school hours.

Any prescribed medication must be brought to school in its original prescription bottle with the pharmacy name, telephone number, prescription number, student's name, doctor's name, name of medication, dosage clearly marked and expiration date of prescription.

Students are not permitted to carry medications during the school day without written physician and parent/guardian approval. A student may carry inhalers only if the physician has written an authorization, which is then kept on file in the Health Office.

Please contact the Health Technician if you have any questions. Your school welcomes communication between home and school for the health of our students.

Thank you,
District Nurse



Estimados padres/tutores:

La salud de su alumno(a) influye en el desempeño escolar. Ustedes pueden asistir a la escuela para mantener una condición segura y sana para su alumno(a).

Antes de que le puedan dar cualquier medicamento (ya sea con receta, o sin receta), durante las horas escolares, se necesita tener en el expediente del alumno(a) una autorización para administrar medicamentos. El médico, y los padres/tutores deberán de firmar esta forma, o tendrá que haber una nota médica. El personal escolar supervisará la auto-administración del medicamento durante las horas escolares.

Cualquier medicamento que ha sido recetado tendrá que llevarse a la escuela en su botella original con el nombre de la farmacia, el número de teléfono, número de la receta y con el nombre del alumno(a), el nombre del médico, el nombre del medicamento, y la dosis marcada claramente, así como la fecha en que caduca la receta.

Los alumnos no están autorizados para traer con ellos medicamentos durante el día escolar sin el permiso por escrito del médico, así como la aprobación de los padres. Un alumno(a) podrá traer inhaladores, únicamente si el médico lo ha autorizado por escrito, mismo que se mantiene en el expediente en la Oficina de la Salud.

Favor de ponerse en contacto con la técnica de la salud, si tienen alguna pregunta. Su escuela recibe con agrado la comunicación entre el hogar y la escuela para la salud de nuestros alumnos.

Gracias,
Enfermera del Distrito



Library/Textbook Agreement

Your child will be checking out textbooks from the library during the first month of school. The books range in price from \$45.00 to \$100.00, so we ask that they are kept in a safe place and in good condition. If your student loses the book(s) we will require that the book(s) be paid for in full.

The Governing Board recognizes that instructional materials are an expensive resource and that each student is entitled to sufficient instructional materials in accordance with law. Instructional materials provided for use by students remain the property of the district. Students are responsible for returning borrowed materials in good condition, with no more wear and tear than usually results from normal use.

When materials are lost or so damaged that they are no longer usable, the student shall be immediately issued a replacement material. However, students or parents/guardians shall be responsible for reparation equal to the current replacement cost of the materials.

If reparation is not excused and not paid by the student or parent/guardian, the district may withhold the student's grades, diploma and transcripts in accordance with law, Board policy, and administrative regulation.

When school property has been willfully damaged or not returned upon demand, the principal or designee shall inform the parent/guardian in writing of the responsible student's alleged misconduct and the reparation that may be due.



Biblioteca/Acuerdo de los libros de texto

Su hijo/ a va a sacar libros de texto de la biblioteca durante el primer mes de la escuela. Los precios de los libros son desde \$45.00 hasta \$100.00, por lo tanto, les pedimos que los mantengan en un lugar seguro y en buenas condiciones. Si su estudiante pierde el libro (s) será necesario que paguen los libros en su totalidad.

La mesa directiva reconoce que los materiales de instrucción son recursos caros y que cada estudiante tiene derecho a tener suficientes materiales de instrucción conforme a la ley. Esos materiales de instrucción proporcionados para el uso de los estudiantes permanecen propiedad del distrito. Los estudiantes son responsables de devolver los materiales prestados en buena condición, sin más, o menos uso que el que normalmente se tiene.

Cuando se pierden los materiales o están tan dañados que no se pueden utilizar más, se le proporcionará al alumno(a) otro material de reemplazo. Sin embargo, los estudiantes, o los padres/tutores serán responsables por la reparación igual al costo actual para el reemplazo de los materiales.

Si la reparación no se justifica y si el alumno(a), o los padres no lo pagan, el distrito podrá retener los grados del estudiante, el diploma, y el expediente académico conforme a la ley, política de la mesa directiva, y reglamento de la administración.

Cuando se ha dañado a propósito la propiedad escolar, o no se ha devuelto, cuando se les ha pedido, el director(a), o la persona asignada informará a los padres/tutores por escrito del mal comportamiento alegado y que la reparación que deberá hacerse.



CUSTODY LAW NOTIFICATION

Custody disputes must be handled by the courts. By law, if parents are legally separated or divorced, each parent has equal rights to the custody of the children, UNLESS one of them has a signed court order that indicates otherwise. The school has no legal right to refuse biological parent's access to their children and/or school records.

If a parent has a signed, current court order limiting the other parent or any other person, the school must have a copy of the court order on file. If a copy is not on file, the school is required by law to release children to their parents with proper identification. Situations that put the welfare of students in question will be handled by the Principal/Designee. In situations that become a disruption to the school, the Riverside County Sheriff's Department will be contacted, and an officer will be requested to intervene.

Parents are asked to make every effort not to involve schools in custody matters. Please have current information on file for your child.

NOTIFICACIÓN RESPECTO A LA LEY DE LA CUSTODIA

Las disputas de la custodia deben manejarse por medio de la corte. Por ley, si los padres están separados, o divorciados legalmente, cada padre tiene el mismo derecho a la custodia de sus hijos, A MENOS DE QUE uno de ellos tenga una orden firmada por la corte que indique lo contrario. La escuela no tiene el derecho legal a negar el acceso del padre biológico a sus hijos y/o a los expedientes escolares.

Si un padre tiene una orden de la corte reciente y firmada que limita al otro padre, o a otra persona, la escuela debe tener una copia de la orden de la corte en el expediente. Si no hay una copia en el expediente, la escuela tiene por ley que liberan a los niños a sus padres con la identificación apropiada. Las situaciones que ponen en cuestión el bienestar de los estudiantes se administrarán por el director(a)/encargado(a). En situaciones que se convierten en una interrupción a la escuela, se le dará aviso al Departamento de la Policía del Condado de Riverside, y se le pedirá a un oficial que intervenga.

Se les pide a los padres que se esfuercen para no involucrar a las escuelas en los asuntos de la custodia. Favor de tener la información actual en el expediente para su hijo(a).



Perris Union High School District Responsible Use Policy

(Pursuant to BP/AR 4040)

Perris Union High School District ("District") recognizes that access to technology at school gives students greater opportunities to learn, engage, communicate, and develop skills that will prepare them for work, life, and citizenship. We are committed to helping our students develop 21st-century technology and communication skills. To facilitate this we provide access to various technologies for student and staff use.

This Responsible Use Policy ("Policy") outlines the guidelines and behaviors that all users are expected to follow when using District technology resources.

- The Perris Union High School District network is intended solely for educational purposes.
- All activity over the network or using District resources may be monitored and retained.
- Access to online content via the network will be restricted in accordance with our policies and applicable federal regulations, such as the Children's Internet Protection Act ("CIPA").
- Users are expected to follow the same rules for good behavior and respectful conduct online as offline.
- Misuse of technology resources may result in disciplinary action.
- Perris Union High School District makes a reasonable effort to ensure our users' safety and security online but will not be held accountable for any harm or damages that result from the use of District technologies.
- Users of the District network or other technologies are expected to alert Information Technology Services staff immediately of any concerns for safety or security.

Technologies Covered: The District may provide technological resources for student and employee use including, but not limited to, Internet access, computers and/or computing devices, videoconferencing capabilities, online collaboration capabilities, message boards, and email. The policies outlined in this document are intended to cover *all* available technologies, not just those specifically listed.

Usage Policies: As a condition of maintaining the privilege of using District computer resources, each user will be held responsible for his or her own actions which affect such resources. Each user acknowledges and agrees to abide by the terms of the Policy. A user who violates the Policy will be subject to appropriate discipline.

District technology resources are to be used for instruction, learning, District-related business, and administrative activities. Use of District technology resources to engage in personal business is not permitted.

Internet Access: The District provides its users with access to the Internet, including web sites, resources, content, and online tools. This access will be restricted in compliance with CIPA regulations and District policies. Web browsing may be monitored and web activity records may be retained indefinitely.

Users shall comply with the access and security procedures and systems established to ensure the security, integrity and operational functionality of District computer resources.

Users shall not attempt to modify any system or network or attempt to "crash" or "hack" into District systems. Users shall not tamper with any software protections or restrictions placed on computer applications or files. Unless properly authorized, users shall not attempt to access restricted portions of any operating system or security software. Users shall not attempt to remove existing software or add their own personal software to District computers and systems unless authorized.

Personal Safety: Users should never share personal information including phone numbers, addresses, social security numbers, birthdates, or financial information over the Internet or via email. Communicating over the Internet brings anonymity and associated risks and users should always carefully safeguard the personal information of themselves and others. Students should never agree to meet someone they have communicated with online in real life without parental permission.

If you see a message, comment, image, video or anything else online that makes you concerned for your personal safety, bring it to the attention of an adult (teacher or staff if you're at school; parent if you're using the device at home) immediately.

(Page 1 of 4)



Perris Union High School District Política del uso responsable

(Conforme a la política de la Mesa Directiva BP/AR 4040)

Perris Union High School District ("Distrito") reconoce que acceso a la tecnología en la escuela les proporciona a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicar, y desarrollar habilidades que los preparen para trabajar, para la vida, y el civismo. Estamos comprometidos a ayudar a que nuestros estudiantes desarrollen una tecnología del siglo 21, y habilidades para la comunicación. Para facilitar esto, nosotros proporcionamos acceso a varias tecnologías para el uso de los estudiantes y el personal.

Esta Política del uso responsable ("Política") delinea las pautas y las conductas que se espera que sigan todos los usuarios al utilizar los recursos de la tecnología del Distrito.

- La red de Perris Union High School District está destinada exclusivamente para propósitos educativos.
- Toda la actividad a través de la red, o usando los recursos del Distrito podrá ser controlada y conservada.
- El acceso al contenido en línea a través de la red será restringido conforme a nuestras políticas, y a los reglamentos federales pertinentes, tal como ("CIPA") (Ley de protección de los niños en el internet).
- Se espera que todos los usuarios sigan las mismas reglas de una conducta buena y respetuosa "online" (en línea), como "offline" (fuera de línea).
- El uso indebido de los recursos de la tecnología podrían resultar en una acción disciplinaria.
- Perris Union High School District hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de nuestros usuarios en línea, pero no se responsabiliza por ningún daño o perjuicio que resulte del uso de las tecnologías del Distrito.
- Se espera que los usuarios de la red del Distrito, u otras tecnologías alerten inmediatamente al personal del departamento de tecnología respecto a cualquier cuestión de seguridad.

Tecnologías que se incluyen: El Distrito podrá proporcionar recursos tecnológicos para el uso de los estudiantes y los empleados incluyendo, pero no se limita al acceso al internet, computadoras de escritorio, computadoras, o aparatos móviles, capacidades para conferencias en video, habilidades para colaborar en línea, tablero de mensajes, así como e-mail (correo electrónico). Las políticas delineadas en este documento tienen como objetivo cubrir *todas* las tecnologías disponibles, no solo aquellas que se nombran específicamente.

Políticas sobre el uso: Como una condición de mantener el privilegio de usar los recursos de las computadoras del Distrito, cada usuario será responsable por sus propias acciones que afecten tales recursos. Cada usuario reconoce y está de acuerdo a cumplir con los términos de la Política. Un usuario que viola los términos del Contrato estará sujeto a una disciplina apropiada.

Los recursos de la tecnología del Distrito deben de utilizarse para asuntos relacionados con el Distrito, con la instrucción, el aprendizaje, y las actividades administrativas. No se permite el uso de los recursos de la tecnología del Distrito para participar en asuntos personales.

Acceso al internet: El Distrito proporciona a sus usuarios acceso al internet, incluyendo sitios web, recursos, contenido, y herramientas en línea. Este acceso se limitará en cumplimiento con los reglamentos "CIPA" (Ley de protección de los niños en el internet) y con las políticas del Distrito. Navegar el sitio web podrá controlarse, y los registros de la actividad del sitio web podrán ser retenidos por un tiempo indefinido.

Los usuarios cumplirán con el acceso y los procedimientos y sistemas de seguridad establecidos para garantizar la seguridad, la integridad, y la funcionalidad operativa de los recursos de las computadoras del Distrito.

Los usuarios no intentarán modificar ningún sistema, o red, ni intentarán detener totalmente ("crash"), o "hack" los sistemas del Distrito. Los usuarios no manipularán las protecciones o restricciones en el "software" (programas de las computadoras) colocadas en las aplicaciones o los archivos de la computadora. Salvo que se haya autorizado, los usuarios no intentarán acceder las partes restringidas de ningún sistema operativo, o "software" de seguridad. Los usuarios no intentarán eliminar el "software" existente, o agregar su propio "software" a las computadoras y sistemas del Distrito, a menos de que lo autorizen.

Seguridad personal: Los usuarios nunca deben de compartir información personal incluyendo números de teléfono, direcciones, números de seguro social, o información financiera a través del internet, o a través del e-mail (correo electrónico). Comunicarse por medio del internet conduce al anonimato y a riesgos asociados, y los usuarios siempre deben guardar cuidadosamente la información personal de ellos mismos y de los demás. Los alumnos nunca deben de acceder a reunirse con alguien con quien se han comunicado en línea en la vida real, sin permiso de los padres.

Si ves un mensaje, comentario, imagen, video, o cualquier cosa en línea que te preocupe tu seguridad personal, muéstraselo inmediatamente a un adulto (maestro(a) o empleado, si estás en la escuela; a tus padres si estás usando el aparato en tu casa).

(Page 1 of 4)

Accounts: Accounts issued to users for the use of District technology resources are for the intended user's sole use only. Users are expected to keep login information private at all times and are responsible for any misuse that occurs under the accounts issued to them. They shall use the system only under their own accounts and shall maintain the privacy of personal information and passwords.

Email: The District may provide users with email accounts for the purpose of school-related communication. Availability and use may be restricted based on District policies.

If users are provided with email accounts they should be used with care. Email is not a secure transmission protocol; messages are sent in clear text and may be intercepted. Users should never send personal information or attempt to open files or follow links from unknown or untrusted origin. Users shall refrain from profanity and vulgarity. Only communicate with other people as allowed by District policies or the teacher.

Users are expected to communicate with the same appropriate, safe, mindful, courteous conduct online as offline. Email usage may be monitored and archived.

Mobile Devices: The District may provide users with mobile computers or other devices to promote learning outside of the classroom. Users are expected to abide by the same responsible use policies when using devices off the District network as on the District network. Use of these devices while off the District network may be monitored.

Users are expected to treat these devices with extreme care and caution; these are expensive devices that the District is entrusting to your care. Users should report any loss, damage, or malfunction to Information Technology Services staff immediately. Users may be financially accountable for any damage resulting from negligence or misuse.

Social/Web 2.0/Collaborative Content: Recognizing the benefits collaboration brings to education, the District may provide users with access to web sites or tools that allow communication, collaboration, sharing, and messaging among users.

Users are expected to communicate with the same appropriate, safe, mindful, courteous conduct online as offline. Posts, chats, sharing, and messaging may be monitored. Users should never share personally identifying information online.

Cyberbullying: Cyberbullying will not be tolerated. Harassing, flaming, denigrating, impersonating, outing, tricking, excluding, and cyber-stalking are all examples of cyberbullying. Don't send emails, text messages, or post comments with the intent of scaring, hurting, or intimidating someone else.

Engaging in these behaviors, or any online activities intended to cause harm (physically or emotionally) to another person will result in severe disciplinary action. Cyberbullying can be a crime. Remember that your activities are subject to monitoring and retention.

Data Security: District staff and students may have access to confidential and/or personally identifiable information of students or staff. This information may not be shared with unauthorized third parties, and under no circumstances may it be transmitted electronically without the use of appropriate encryption and the prior approval of the Custodian of Records and the Director of Technology. Confidential and/or personally identifiable information may not be stored on mobile computing devices or portable storage devices without encryption, and may not be transmitted via email under any circumstances.

Personal Equipment: The District recognizes that the use of certain technology devices, such as memory sticks, which are not owned by the District may be beneficial to both District employees and students. Memory sticks and similar storage devices may be used with District computer resources if the user has current security software installed on all non-District equipment on which the memory stick or other storage device is used. District employees and students may connect personal laptops, tablets, or other computing or mobile devices to District wireless networks identified as "ScholarPlus" or "Guest" only. Personal equipment may not be connected to any other wired or wireless network owned by the District without express permission by the Director of Technology.

Unless approved by the teacher and/or school administration, students are only permitted to use cellular phones or other mobile communication devices outside of the instructional day (before school, at lunch, and after school). Students must keep their cellular phones or other mobile communication devices powered off and out of sight during instructional time.

District employees may only use personal communication devices during non-duty times of the workday or for brief conversations. Instructional time may not be interrupted by a personal cellular telephone or mobile communication device, except in an emergency. Such activities shall not interfere with the work efficiency or performance of the employee and shall not interfere with the rights or work efficiency or performance of others.

(Page 2 of 4)

Cuentas: Las cuentas que se emiten a los usuarios para usar los recursos de la tecnología del Distrito son para el uso exclusivo del usuario. Se espera que los usuarios mantengan en privado en todo momento su información de inicio de la sesión y que sean responsables de cualquier uso indebido que ocurra bajo las cuentas que se les emite. Ellos deberán de usar el sistema únicamente bajo su propia cuenta y deberán de mantener la privacidad de la información personal y sus contraseñas.

E-mail (correo electrónico): El Distrito podrá proporcionarle a los usuarios cuentas de correo electrónico con el fin de la comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso podrá prohibirse basándose de las políticas del Distrito.

Si a los usuarios se les proporcionan cuentas "e-mail" (correo electrónico), deben de utilizarse con cuidado. El correo electrónico no es un protocolo de transmisión seguro; los mensajes se envían en un texto claro y podrán ser interceptados. Los usuarios nunca deben enviar información personal, o intentar abrir archivos, o seguir enlaces de orígenes desconocidos o que no son de confianza. Los usuarios se abstendrán de profanidades y vulgaridades. Únicamente pueden comunicarse con otras personas como lo permiten las políticas del distrito, o el maestro(a).

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, y consciente en línea, como fuera de la línea. El uso del correo electrónico puede controlarse y almacenarse.

Aparatos móviles: El Distrito podrá proporcionarle a los usuarios computadoras móviles, u otros aparatos para promover el aprendizaje fuera del salón de clases. Se espera que los usuarios cumplan con las mismas políticas del uso responsable al usar los aparatos fuera de la red del Distrito, así como en la red del Distrito. El uso de estos aparatos mientras estén fuera de la red del Distrito podrá ser controlado.

Se espera que los usuarios traten estos aparatos con extremo cuidado y cautela; estos son aparatos caros que el Distrito está encomendando a tu cuidado. Los usuarios deberán de reportar inmediatamente cualquier pérdida, daño, o mal funcionamiento al personal del departamento de tecnología. Los usuarios tendrán que rendir cuentas de cualquier daño como resultado de negligencia o el uso indebido.

Contenido colaborativo/social/Web 2.0 (red 2.0): Reconociendo los beneficios que la colaboración aporta a la educación, el Distrito podrá proporcionarles a los usuarios acceso a los sitios web, o las herramientas que permiten la comunicación, colaboración, compartir, y enviar mensajes entre los usuarios.

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, y consciente en línea, como fuera de la línea. Se controlarán las publicaciones, los "chats" (conversaciones), compartir, y los mensajes. Los usuarios nunca deberán de compartir información de identificación personal en línea.

Ciberacoso/Ciberbullying (Intimidación a través de los sistemas de computación): No se tolerará el ciberacoso. Acosar, criticar, denigrar, hacerse pasar por alguien, divulgación, engañar, excluir, e acechanza son todos ejemplos de ciberacoso. No mandes correos electrónicos, mensajes de texto, o publiques comentarios con la intención de asustar, lastimar, o intimidar a otra persona.

Participar en estas conductas, o en cualquier actividad en línea con intención a causar daños (física o emocionalmente) a otra persona resultará en una grave acción disciplinaria. El ciberacoso puede ser un delito. Recuerda que tus actividades se controlan y se conservan.

Seguridad de los datos: El personal del distrito y los estudiantes pueden tener acceso a información confidencial y/o personalmente identificable de los estudiantes o el personal. Esta información no puede ser compartida con terceras partes no autorizadas, y bajo ninguna circunstancia puede ser transmitida electrónicamente sin el uso cifrado adecuado y la aprobación previa del guardián de archivos y el Director de tecnología. La información confidencial y/o personalmente identificable no se puede almacenar en dispositivos informáticos móviles o dispositivos portátiles de almacenamiento sin cifrado, y no se puede transmitir por correo electrónico bajo ninguna circunstancia.

Equipo personal: El Distrito reconoce que el uso de ciertos aparatos tecnológicos, tal como "memory stick" (tarjeta de memoria), que no son propiedad del Distrito podrían ser de beneficio tanto para los empleados del Distrito, como para los alumnos. Los "memory sticks" y otros dispositivos de almacenamiento podrán usarse con los recursos de las computadoras del Distrito, si el usuario tiene instalado "software" de seguridad actualizada en todo el equipo que no sea del Distrito, en el cual se usa el "memory stick", u otro dispositivo de almacenamiento. Los empleados y estudiantes del Distrito pueden conectar laptops, tabletas, u otros dispositivos personales de computación móvil a las redes inalámbricas del Distrito identificadas como "ScholarPlus" o "Guest" (Invitado) solamente. El equipo personal no se puede conectar a cualquier otra red cableada o inalámbrica propiedad del Distrito sin el expreso permiso del Director de tecnología.

A menos que haya sido autorizado por el maestro(a) y/o la administración escolar, los estudiantes únicamente se les permite usar sus teléfonos celulares, u otros aparatos de comunicación personal fuera del día de instrucción (antes de la escuela, durante el almuerzo, y después de la escuela). Los alumnos deberán de mantener sus teléfonos celulares, o aparatos de comunicación móviles, apagados, y fuera de la vista durante la hora de instrucción.

Los empleados del distrito sólo podrán usar aparatos de comunicación personal a la hora en que no estén trabajando durante el día de trabajo, o para conversaciones breves. No se interrumpirá la hora de instrucción por un teléfono celular, o por un aparato de comunicación móvil, excepto en un caso de emergencia. Tales actividades no interferirán con la eficiencia del trabajo o el rendimiento del empleado y no deberá interferir con los derechos o eficacia en el trabajo o el rendimiento de los demás.

Security: Security on any computer system is of the highest priority. Users who identify a security problem must immediately notify a representative from Information Technology Services or an administrator. Users must never use another user's account or share passwords with anyone, or leave account/password information where it may be discovered. Students may only use teacher computing equipment under the direct supervision of the teacher, and solely for instructional purposes. Any user identified as a security risk may be denied access to the system.

Downloads: Users shall not download or attempt to download or run executable programs over the District network or onto District resources without express permission from Information Technology Services staff.

You may be able to download other file types, such as images or videos. To ensure the security of the network download such files only from reputable sites, and only for educational purposes. Transmission, receiving, or downloading of any material in violation of any U.S. or State regulations is prohibited. This includes, but is not limited to, copyrighted material, pornography, threatening or obscene material or images inappropriate to an instructional environment.

Netiquette: Users are expected to always use the Internet, network resources, and online sites in a courteous and respectful manner.

Users are expected to recognize that among the vast array of valuable content online there also exists unverified, incorrect, or inappropriate content. Users should use trusted sources when conducting research via the Internet.

Users should also remember not to post anything online that they wouldn't want parents, teachers, future colleges or potential employers to see. Once something is online, it is out there—and can sometimes be shared and spread in ways you never envisioned or intended.

Plagiarism: Users shall not plagiarize content, including words or images, from the Internet. Users should not take credit for things they didn't create themselves, or misrepresent themselves as an author or creator of something found online. Research conducted via the Internet must be appropriately cited, giving credit to the original author.

Political Activities: Users shall not use District technology resources for political purposes including, but not limited to, urging the support or defeat of any ballot measure or candidate.

Receipt of Offensive Material: Due to the open and decentralized design of the Internet and networked computer systems, users are warned that they may occasionally receive materials which may be offensive to them. Users should report all such occurrences to the system Director of Technology.

No Expectation of Privacy: District technology resources and all user accounts are the property of District. There is no right to privacy in the use of the technology resources or user accounts.

In addition, users are hereby put on notice as to the lack of privacy afforded by electronic data storage and electronic mail in general, and must apply appropriate security to protect private and confidential information from unintended disclosure. Electronic data, including email, which is transmitted through District technology resources is more analogous to an open postcard than to a letter in a sealed envelope. Under such conditions, the transfer of information which is intended to be confidential should not be sent through District technology resources.

The District reserves the right to monitor and access information contained on its computer resources under various circumstances including, but not limited to, the following circumstances:

Under the California Public Records Act ("CPRA"), electronic files are treated in the same way as paper files. Public documents are subject to inspection through CPRA. In responding to a request for information under the CPRA, District may access and provide such data without the knowledge or consent of the user.

The District will cooperate with any local, state, or federal officials investigating an alleged crime committed by any person who accesses District computer resources, and may release information to such officials without the knowledge or consent of the user.

The contents of electronic messages, including any email communication sent using District technological resources, may be viewed by Information Technology Services staff in the course of routine maintenance, or by the Director of Technology, or designee(s) as needed for District administrative purposes, including, but not limited to, investigation of possible violations of the Policy or other District policies, and monitoring of online activities of minor students.

(Page 3 of 4)

Seguridad: La seguridad en cualquier sistema de computadoras es la prioridad más alta. Los usuarios que identifican un problema de seguridad deben de notificarle inmediatamente a un representante del departamento de tecnología, o a un administrador. Los usuarios nunca deben de usar la cuenta de otro usuario, y nunca deben compartir contraseñas con nadie, o dejarlas donde la puedan descubrir. Los estudiantes sólo pueden usar las computadoras de los maestros bajo la supervisión directa del maestro(a) y únicamente para propósitos educativos. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad podrá negársele acceso al sistema.

Bajar/descargar: Los usuarios no descargarán o tratarán de descargar, o ejecutar programas ejecutables a través de la red del distrito, o sobre los recursos del distrito sin la expresa autorización del personal del departamento de tecnología.

Podrás descargar otro tipo de archivos, tal como imágenes, o videos. Para garantizar la seguridad de la red, descarga tales archivos únicamente de sitios acreditados, y solamente para propósitos educativos. Está prohibida la transmisión, recepción, o descarga de cualquier material en violación de cualquier reglamento de los Estados Unidos, o del Estado. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, pornografía, material amenazante u obsceno, o imágenes inapropiadas para un ambiente de instrucción.

Etiqueta en la red: Se espera que todos los usuarios siempre usen el internet, los recursos de la red, y los sitios en línea en una manera cortés y respetuosamente.

Se espera que los usuarios reconozcan que entre una amplia gama de contenido de valor existe un contenido sin verificación, incorrecto, o inapropiado. Los usuarios deben de usar fuentes de confianza al conducir una investigación a través del internet.

Los usuarios también deberán de recordar no anunciar nada en línea que ellos no quieran que sus padres, maestros, colegios futuros, o empresas futuras vean. Una vez que algo está en línea, está ahí—y a veces se puede compartir y difundirse en maneras que nunca imaginaste, o tenías intenciones de hacerlo.

Plagio: Los usuarios no harán plagio (o utilizar como propio, sin citar al creador original), del contenido, incluyendo palabras, o imágenes del internet. Los usuarios no deben tomar el crédito por las cosas que ellos no crearon, o describirse engañosamente como un autor o creador de algo que encontraron en línea. Las investigaciones que se conducen a través del internet deben de citarse apropiadamente, dando crédito al autor original.

Actividades políticas: Los usuarios no usarán los recursos tecnológicos del Distrito para propósitos políticos, incluyendo, pero no se limita a, instar la ayuda, o la derrota de cualquier medida a votación, o candidato.

Recibir material ofensivo: Debido al diseño abierto y descentralizado del internet y a los sistemas de computación de la red, se les advierte a los usuarios que ocasionalmente pueden recibir materiales que pueden ser ofensivos para ellos. Los usuarios deben de informar todos estos hechos al director de sistemas de tecnología.

Ninguna expectativa de privacidad: Los recursos tecnológicos del Distrito y todas las cuentas de usuarios son la propiedad del Distrito. No hay derecho a la privacidad en el uso de los recursos de la tecnología, o en las cuentas de usuarios.

Además, los usuarios quedan sobre aviso de la falta de privacidad que ofrece el almacenamiento electrónico de datos y correo electrónico en general, y deben de aplicar una seguridad apropiada para proteger la información privada y confidencial de la divulgación sin intención. Los datos electrónicos, incluyendo el correo electrónico, el cual se transmite a través de los recursos tecnológicos del Distrito es más semejante a una tarjeta postal abierta que a una carta en un sobre sellado. Bajo tales condiciones, la transferencia de información que está destinada a ser confidencial no debe enviarse a través de los recursos tecnológicos del Distrito.

El Distrito reserva su derecho a controlar y acceder la información contenida en sus recursos de la computadora bajo varias circunstancias, incluyendo, pero no se limita a, las siguientes circunstancias:

Bajo la Ley de Registros Públicos de California ("CPRA"), los expedientes electrónicos se manejan de la misma manera como los expedientes de papel. Los documentos públicos están sujetos a inspección por medio de CPRA. Al responder a la solicitud de información bajo CPRA, el Distrito podrá tener acceso y podrá proporcionar tales datos sin el conocimiento o el consentimiento del usuario.

El Distrito va a cooperar con cualquier oficial local, estatal, o federal investigando un presunto delito cometido por cualquier persona que tiene acceso a los recursos de las computadoras del Distrito, y podrán proporcionar información a dichos oficiales sin el conocimiento o consentimiento del usuario.

El contenido de mensajes electrónicos, incluyendo cualquier comunicación por correo electrónico enviado usando los recursos tecnológicos del Distrito, podrá ser examinada por el personal del departamento de tecnología en el curso del mantenimiento de rutina, o por el director de tecnología, o su encargado(a), cuando se necesite para propósitos administrativos del Distrito, incluyendo, pero no se limita a, la investigación de posibles violaciones de la Política o de otras políticas del Distrito, y para controlar las actividades en línea de los estudiantes menores de edad.

Examples of Acceptable Use

I will:

- ✓ Use District technologies for instructional activities.
- ✓ Follow the same guidelines for respectful, responsible behavior online that I am expected to follow offline.
- ✓ Treat District resources and equipment carefully, and alert staff if there is any problem with their operation.
- ✓ Encourage positive, constructive discussion if allowed to use communicative or collaborative technologies.
- ✓ Alert a staff member if I see threatening, inappropriate, or harmful content (images, messages, posts or videos) online.
- ✓ Use District technologies at appropriate times, in approved places, and only for educational pursuits.
- ✓ Cite sources when using online sites and resources for research.
- ✓ Recognize that the use of District technologies is a privilege and treat it as such.
- ✓ Be cautious to protect the safety of others and myself.
- ✓ Help to protect the security of District resources.

Examples of Unacceptable Use

I will not:

- ✓ Use District technologies in a way that could be harmful.
- ✓ Attempt to find inappropriate images or content, or attempt to circumvent the District's filtering tools.
- ✓ Engage in cyberbullying, harassment, or disrespectful conduct toward others.
- ✓ Use District technologies to send mass mailings, "spam," or "mail bombs." Mass mailings directed to any large subgroup of District employees or students shall be approved by the sender's immediate supervisor in advance.
- ✓ Plagiarize content I find online.
- ✓ Share personally identifying information, about others or myself.
- ✓ Use District technologies for personal gain, product advertisement, political lobbying, or partisan political activities.
- ✓ Use language online that would be unacceptable in the classroom.
- ✓ Use District technologies for illegal activities or to pursue information on such activities.
- ✓ Attempt to hack or access sites, servers, or content that is not intended for my use.

This is not intended to be an exhaustive list. Users should use their own good judgment when using District technologies.

Limitation of Liability

The District will not be responsible for damage or harm to persons, files, data, or hardware.

While the District employs, and makes reasonable efforts to ensure the proper functioning of filtering and other safety and security mechanisms, it makes no guarantees as to their effectiveness.

The District will not be responsible, financially or otherwise, for unauthorized transactions conducted over the District network.

Violations of this Responsible Use Policy

Student Violations: Users shall report any suspected violation of the Policy by a student to a school site administrator, who shall immediately refer the matter to the Director of Technology for review. If the Director of Technology determines that a violation has occurred, the user may be subject to appropriate discipline, legal action, and/or prosecution.

Employee Violations: Users shall report any suspected violation of the Policy by a District employee to the employee's supervisor who shall immediately refer the matter to the Director of Technology and a Human Resources administrator for review. The Director of Technology and/or the Human Resources administrator shall then determine whether a violation of the Policy has occurred. If the Director of Technology determines that a violation has occurred, he or she may take immediate action to restrict, suspend, or revoke the user's privileges. The user may also be subject to appropriate discipline, legal action, and/or prosecution.

(Page 4 of 4)

Ejemplos de uso aceptable

Yo voy a:

- ✓ Usar la tecnología del Distrito para las actividades de instrucción.
- ✓ Seguir las mismas pautas para una conducta respetuosa y responsable en línea de la cual se espera que siga fuera de la línea.
- ✓ Tratar con cuidado los recursos y el equipo del Distrito, y poner en alerta al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
- ✓ Fomentar una plática positiva y constructiva si me permiten usar tecnologías de comunicación o colaboración.
- ✓ Poner en alerta a un miembro del personal si veo algún contenido amenazante, inapropiado, o nocivo (imágenes, mensajes, anuncios, o videos) en línea.
- ✓ Usar las tecnologías del Distrito a horas apropiadas, en lugares aprobados, y únicamente para actividades educativas.
- ✓ Mencionar las fuentes al usar sitios y recursos en línea para la investigación.
- ✓ Reconocer que el uso de la tecnología del Distrito es un privilegio y tratarlo como tal.
- ✓ Tener cuidado para proteger mi seguridad y la de los demás.
- ✓ Ayudar a proteger la seguridad de los recursos del Distrito.

Ejemplos de uso inaceptable:

Yo no voy a:

- ✓ Usar la tecnología del Distrito en una manera que podría ser perjudicial.
- ✓ Intentar encontrar imágenes o contenido inapropiado, o intentar burlar las herramientas del filtrado.
- ✓ Participar en ciberbullying, ni voy acosar, o tener una conducta irrespetuosa hacia los demás.
- ✓ Utilizar la tecnología del Distrito para enviar correo masivo, "spam" (publicidad no deseada), o "mail bombs" (bombardeo por correo). El correo masivo dirigido a todos los empleados del Distrito o a cualquier subgrupo grande de empleados del Distrito deberá de aprobarse previamente por el supervisor o supervisora inmediato.
- ✓ No voy a plagiar el contenido que encuentre en línea.
- ✓ Compartir información de identificación personal sobre mí o los demás.
- ✓ Usar la tecnología del Distrito para beneficio personal, publicidad de productos, presiones políticas, o actividades políticas partidarias.
- ✓ Utilizar lenguaje en línea que fuera inaceptable en el salón de clases.
- ✓ Usar la tecnología del Distrito para actividades ilegales o para buscar información sobre tales actividades.
- ✓ Intentar piratear o acceder sitios, servidores, o contenido que no está destinado para mi uso.

Esto no pretende ser una lista completa. Los usuarios deben de usar buen juicio al usar la tecnología del Distrito.

Limitación de la responsabilidad

El Distrito no será responsable de los daños o el daño a personas, archivos, datos, o "hardware" (equipo informático).

Mientras el Distrito emplea y hace esfuerzos razonables para garantizar el funcionamiento apropiado de filtrar y otros mecanismos de seguridad, no ofrece ninguna garantía en cuanto a su eficacia.

El Distrito no será responsable, financieramente o de otra manera, por las transacciones no autorizadas que se conducen por medio de la red del Distrito.

Violaciones de la política de uso responsable

Violaciones del estudiante: Los usuarios deberán de informar sobre cualquier sospecha de violación del Contrato por parte de un estudiante al administrador del sitio escolar, el cual inmediatamente hará la referencia del asunto al director de tecnología para revisión. Si el director de tecnología determina que ha ocurrido una violación, el usuario estará sujeto a una disciplina apropiada, acción legal, y/o enjuiciamiento.

Violaciones de empleados: Los usuarios deben de presentar un informe sobre cualquier sospecha de violación del Contrato por parte de un empleado del Distrito al supervisor(a) del empleado, el cual inmediatamente hará la referencia del asunto al director de tecnología y al director(a) de recursos humanos para revisión. El director de tecnología y/o el director(a) de recursos humanos entonces tomarán la determinación si ocurrió una violación del Contrato. Si el director de tecnología decide que ocurrió una violación, él/ella tomará una acción inmediata de restringir, suspender, o revocar los privilegios del usuario. El usuario también estará sujeto a una disciplina apropiada, acción legal, y/o enjuiciamiento.

(Page 4 of 4)



THINK Together

Teaching, Helping, Inspiring & Nurturing Kids

Extended Learning Time Program

After School Program Hours: Monday – Wednesday (3:35-6:35pm) Thursday & Friday (1:35-6:00pm)

Horas del Programa Despues de Escuela: Lunes-Miercoles (3:35-6:35pm) Jueves y Viernes (1:35-6:00pm)

Dear Parents/ Guardians,

THINK Together is available for your child during the 2015-2016 school year!

The THINK Together program provides three major activities for the students to participate in:

- **Homework Help:** Students will receive assistance with their homework from THINK Together Program Leaders.
- **Academic Enrichment:** Students will participate in a variety of academically based enrichment activities with a focus on Language Arts, Math, and Science skills.
- **Physical Activity/Recreation:** Students will enjoy learning a number of new team sports and recreational activities under the direction and supervision of THINK Together program leaders.

**All THINK Together students are given a nutritional snack and drink during the After School Program.

Estimados Padres,

THINK Together esta disponible para su niño/a durante el año escolar 2015-2016!

El Programa THINK Together incluye tres actividades principals paraque los estudiantes participen:

- **Ayuda con la Tarea:** Los estudiantes recibiran ayuda con su tarea de los lideres del programa THINK Together.
- **Enriquecimiento Academico:** Los estudiantes participaran en una variedad de enriquecimiento academic con un enfoque en Artes del Lenguaje, Matematicas, y destrezas en Ciencias.
- **Actividades Fisicas/Recreacion:** Los estudiantes disfrutaran aprender una variedad de deportes de equipo y actividades de recreacion bajo la direccion y supervision de los lideres del programa THINK Together.

**A Todos los estudiantes del programa se les dara una botana y bebida nutritive durante el programa despues de escuela.

This page intentionally left blank.

**PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
STUDENT EMERGENCY CARD 2015 - 2016
Tarjeta de Información en Caso de Emergencias**

STUDENT INFORMATION / Información del Estudiante

Student I.D. No.(# de id. del estudiante): _____

Last/Apellido _____ **First/Nombre** _____ **Middle/Otro nombre** _____ **BirthDate** _____ **Birthplace** (City, State, Country)
Fecha de nacimiento Lugar de nacimiento (Ciudad, estado, país)

Mailing Address/Dirección postal _____ **City/Ciudad** _____ **Zip Code/Código postal** _____ **Home Telephone/Teléfono** _____ **Student Cell Phone/Celular de estudiante** _____ **Male/Masculino**
 Female/Femenino

Residence Address/Domicilio _____ **City/Ciudad** _____ **Zip Code/Código postal** _____ **Grade/Grado** _____ **Social Security No./# del Seguro social** _____

STUDENT INFORMATION HISTORY / Historial educativo estudiantil

Is your child receiving Special Education Services? / Está recibiendo su hijo(a) Servicios de Educación Especial? Yes/Sí No
If yes, please STOP and contact Pupil Services Dept./ Si es así, favor de PARAR y ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Estudiantiles

Has your child ever been expelled from school/Alguna vez ha sido expulsado(a) su hijo(a) de la escuela?: Yes/Sí No
If yes, please STOP and contact Pupil Services Dept./ Si es así, favor de PARAR y ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Estudiantiles

Is your child currently on probation/Está su hijo(a) actualmente bajo prueba/libertad condicional?: Yes/Sí No
If yes; name of Probation Officer/Nombre del oficial de la libertad condicional (Probación): _____

Is your child currently enrolled in: English Language Learner Gifted and Talented (GATE) Migrant Education Plan 504
Estudiante de inglés como segunda lengua Educación para migrantes

IS YOUR CHILD HISPANIC OR LATINO (Please check one) Yes/ Si No

WHAT IS YOUR CHILD'S RACE? (Please check up to five racial categories) CUÁL ES LA RAZA DE SU HIJO(A)? (Favor de checar hasta cinco categorías de razas)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> American Indian/Indio Americano | <input type="checkbox"/> Cambodian/Camboyoano | <input type="checkbox"/> Filipino/Filipino |
| <input type="checkbox"/> Chinese/Chino | <input type="checkbox"/> Other Asian/Otro Asiático | <input type="checkbox"/> Other Pacific Islander/Otras Islas del pacifico |
| <input type="checkbox"/> Japanese/Japonés | <input type="checkbox"/> Native Hawaiian/Nativo de Hawaii | <input type="checkbox"/> African American/Atro Americano |
| <input type="checkbox"/> Korean/Koreano | <input type="checkbox"/> Samoan/Samoano | <input type="checkbox"/> Hispanic or Latino/ Hispano o latino |
| <input type="checkbox"/> Vietnamese/Vietnamés | <input type="checkbox"/> Guamanian/Islas del Pacífico (Guam) | <input type="checkbox"/> White/Blanco |
| <input type="checkbox"/> Laotian/Laosiano | <input type="checkbox"/> Tahitian/Tahitiano | |

FATHER'S EDUCATION LEVEL/ Nivel educativo del padre

- Not a high school graduate/ No se graduó de la preparatoria
 High school graduate/ Se graduó de la preparatoria
 Some college/ Algo de universidad
 4 Year University graduate/ Se graduó de la universidad
 Graduate school/Post-Secondary/Postgraduado universitario

MOTHER'S EDUCATION LEVEL/ Nivel educativo de la madre

- Not a high school graduate/ No se graduó de la preparatoria
 High school graduate/ Se graduó de la preparatoria
 Some college/ Algo de universidad
 4 Year University graduate/ Se graduó de la universidad
 Graduate school/Post-Secondary/Postgraduado universitario

PLEASE COMPLETE THE INFORMATION BELOW FOR PARENT(S)/GUARDIAN(S) WITH WHOM THE STUDENT LIVES:

Favor de llenar la información a continuación para los padres/tutores con quien vive el estudiante.

Father's/Guardian Name
Nombre del padre o tutor _____

Address same as Student _____ **Mailing Address/Dirección Postal** _____ **City/Ciudad** _____ **Zip Code/Código Postal** _____

Bus. Phone/Tel.del trabajo _____ **Home Phone/Tel. del hogar** _____ **Cell Phone/Celular** _____

Father's Email Address/Correo electrónico del padre/tutor _____

- Natural Parent/Padre natural**
 Step Parent/Padrastró
 Legal Guardian/Tutor legal
 Foster Parent/Padres adoptivos
 Caregiver/Proveedor de cuidado
 Host Family/Familia anfitrión

Mother's/Guardian Name
Nombre de la madre/tutor _____

Address same as Student _____ **Mailing Address/Dirección postal** _____ **City/Ciudad** _____ **Zip Code/Código postal** _____

Bus. Phone/Tel.del trabajo _____ **Home Phone/Tel. del hogar** _____ **Cell Phone/Celular** _____

Mother's Email Address/Correo electrónico de la madre/tutor _____

In which language would you like communication from the school? **English** **Spanish**
¿En qué idioma desea la comunicación de parte de la escuela?

Last Name

First Name

This page intentionally left blank.

Student Name: (Nombre del estudiante) _____

Birthdate (FDN): _____

Student I.D. No # de Id _____

EMERGENCY/DISASTER RELEASE CONTACTS: List below at least two persons who can be contacted, other than those listed on the front of this document, and can assume temporary care of your child if you cannot be reached. **We can only release child to Parent/Guardian or those listed below. Persons listed must be 21 years or older with proper I.D. and relationship and signature will be required.** Favor de proporcionar por lo menos dos números de las personas que podamos ponernos en contacto, que no sean las que ha nombrado enfrente de este documento, y que puedan asumir el cuidado temporal de su hijo(a), si usted no puede ser localizado(a). **Nosotros no podemos dejar que su hijo(a) se vaya con alguna otra persona que usted no haya nombrado aquí; estas personas deberán de ser mayores de 21 años con identificación correcta; se va a necesitar el parentesco y la firma de esta persona.**

1) _____ Full Name/Nombre completo	_____ Relationship to student/Parentesco	_____ Cell Number/Celular	_____ Telephone/Teléfono
2) _____ Full Name/Nombre completo	_____ Relationship to student/Parentesco	_____ Cell Number/Celular	_____ Telephone/Teléfono
3) _____ Full Name/Nombre completo	_____ Relationship to student/Parentesco	_____ Cell Number/Celular	_____ Telephone/Teléfono

Custody Information: Name of person who by court decree is **restrained** from picking your child up from school grounds. A copy of your court decree **MUST** be on file in the office before school can honor statement.

Información sobre la Custodia: Nombre de la persona que por decreto de la corte tiene prohibido recoger a su hijo(a) del plantel escolar. Una copia del decreto de la corte DEBERÁ de estar en el expediente en la oficina antes de que la escuela honre la declaración:

Restrained Person's Name/Nombre de persona restringida: _____

SIBLINGS: Full name of Brothers and Sisters (oldest first) attending Perris Union High School District.

Hermanos: Nombre completo de los hermanos y hermanas (el mayor primero) que asisten a Perris Union High School District.

Name	D.O.B. (FDN)	Which School? (Cual Escuela?)
1.	/ /	
2.	/ /	
3.	/ /	

Residence: Where is your child/family currently living? (federally mandated by NCLB). Please check appropriate box:

Residencia: En dónde vive actualmente su hijo(a)/su familia ? (por mandato federal del NCLB). Favor de checar la casilla apropiada:

- In a single family permanent residence (house, apartment, condo, mobile home)/En una residencia familiar permanente (casa, departamento, condo, casa móvil)
- Double-up (sharing housing with other families/individuals due to economic hardship or loss)/Compartida Compartiendo la vivienda con otras familias/individuos debido a dificultades económicas, o pérdidas (120)
- Unsheltered (car/campsite)/Desprotegidos (Auto/sitio para acampar) (100)
- In a shelter or transitional housing program/En un refugio, o programa de vivienda de transición (100)
- In a motel/hotel/En un motel/hotel (110)
- Other (please specify)/Otro (favor de especificar) _____

IF ANY MEDICATIONS ARE LISTED PARENT/GUARDIAN MUST FILL OUT HEALTH PACKET.

SI SE HA INDICADO CUALQUIER MEDICAMENTO, LOS PADRES/TUTORES DEBERÁN DE LLENAR UN PAQUETE DE LA SALUD.

List Serious Health Problems or Allergies: Si tiene problemas serios de la salud, o alergias, favor de nombrarlos:

List any medications your child is taking: Ponga el nombre de las medicinas que toma su hijo(a)

Physician's Name/Nombre del médico: _____ **Phone Number/# del tel:** _____

I understand that it is my responsibility to notify the school **IMMEDIATELY**, if any information listed on this emergency card changes. Yo entiendo que es mi responsabilidad de avisar a la escuela **INMEDIATAMENTE** si cambia cualquier información que se nombra en esta tarjeta de emergencia.

 **Parent/Guardian Signature/Firma del Padre tutor** _____ **Date/Fecha** _____

This page intentionally left blank.



PLEASE RETURN THIS ANNUAL NOTIFICATION / SIGNATURE FORM TO SCHOOL AT REGISTRATION SCHOOL YEAR 2015-2016

Please review the "Read Only" and "Annual Notification" registration forms located at www.puhisd.org website under Parent & Students Tab .

Student Name Grade Student ID Number

Attendance Policy: I have been informed of and understand the PUHSD Attendance Policy.

Network Resources Acceptable Use Policy - Student User Contract: I understand and will abide by the provisions and conditions set forth in the Perris Union High School District's Acceptable Use Policy. I understand that any violations of the Acceptable Use Policy or related District policies may result in disciplinary action, account revocation, and possible legal action and/or prosecution. I also agree to report any misuse of District technology immediately. I understand that all rules of conduct described in District and school site policies, procedures, and handbooks apply while I am using District technology resources.

Use of Library/Textbook Facilities: I have read and understand the rules governing library use. I accept financial responsibility for charges incurred by my child for unreturned, damaged or lost library/textbook materials. I further acknowledge that library checkout and textbook issuance privileges will not be extended to my child until this is signed and returned to the school of attendance.

Annual Notification: I have been informed of my rights as a parent or guardian of a public school student. This does not give consent for my child or ward to participate in any school activity or program, nor does this deny me the right to refuse to give consent at any later time.

Authorization For Release of Student Information & Other Health Coverage Inquiries: I, the undersigned, do hereby authorize PUHSD to provide health services information from the above named child's education/medical record in order to participate in the LEA Medi-Cal Billing Option Program. Requested information shall be limited to health services documentation. Further, I authorize the release of any health services information provided by the school district to the billing agent and to Medi-Cal if applicable to process the claim.

Yes No

I, the undersigned, consent to submission of claims to my insurance carrier for payment of fees for services provided to my child. I authorize my insurance carrier to communicate directly with, and make payments to, my school district.

Yes No

Student Data: 1) I have read and completed the Student Emergency Card 2) I understand that it is my responsibility to notify the school immediately upon any change to the information that I provided on the Student Emergency Card.

Notice of Consequences: 1) I have read and understand the information provided in the Notice of Consequences regarding actions/behavior that could lead to suspension or expulsion from a PUHSD school.

Medical Transport: 1) I authorize paramedics and emergency personnel to transfer and treat said minor in the event that a parent/guardian cannot be reached. 2) I further understand that all costs of paramedic transportation, hospitalization, and any examination, x-ray, or treatment provided in relation to this authorization shall be borne by the parent/guardian.

School Accountability Report Card (SARC): A SARC provides information about a school such as demographics, school safety & climate, academic data, class sizes, and teacher/staff information. SARC's are listed on the district/school web site, and are available upon request.



Parent/Guardian Signature

Date



Student's Signature

Date



FAVOR DE DEVOLVER ESTA NOTIFICACIÓN ANUAL / FORMULARIO DE FIRMAS A LA ESCUELA A LA HORA DE MATRICULACION PARA EL AÑO ESCOLAR 2015-2016

Favor de revisar los formularios de registración de "Read Only" (leer solamente) y "Annual Notification" (notificación anual) localizados en el sitio web www.puhسد.org bajo la pestaña de "Parents & Students" (Padres y estudiantes).

Form fields for Nombre del Alumno(a), Grado, and # de ID del estudiante

Política sobre la asistencia: He sido informado(a) de y entiendo la política sobre la asistencia de PUHSD.

Política sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Red de Comunicaciones-Contrato de Usuario del Alumno(a):

Yo entiendo y cumpliré con las provisiones y condiciones establecidas en la Política sobre el Uso Aceptable de Perris Union High School District. Yo entiendo que cualquier violación de la Política de Uso Aceptable o las políticas del Distrito relacionadas puede resultar en acción disciplinaria, revocación de la cuenta y posible acción legal y/o el procesamiento. También estoy de acuerdo en informar cualquier uso indebido de la tecnología del Distrito inmediatamente. Yo entiendo que todas las reglas de conducta descritas en las políticas de los sitios escolares y del Distrito, los procedimientos y los manuales aplican mientras estoy usando los recursos de tecnología del Distrito.

Uso de la Biblioteca/Servicios de Libros de Texto: He leído y entiendo las reglas que gobiernan el uso de la biblioteca. Yo acepto la responsabilidad financiera por los cargos que mi hijo(a) contrajo por materiales/libros de texto que no se devolvieron, que se dañaron, o se perdieron. Además, reconozco que los privilegios para sacar los libros de la biblioteca no se le extenderán a mi hijo(a) hasta que este formulario se firme y se devuelva a la escuela de asistencia.

Notificación Anual: Yo he sido informado(a) de mis derechos como padre de familia o tutor de un estudiante de la escuela pública. Esto no da consentimiento para que mi hijo(a) o pupilo participe en cualquier actividad o programa escolar, ni me niega el derecho de negar a dar mi consentimiento en cualquier momento después.

Autorización para proporcionar información sobre el alumno y otras preguntas relacionadas con la protección

médica: Yo, el suscrito(a) por la presente autorizo a Perris Union High School District para que proporcione información sobre los servicios de la salud del expediente educativo/médico del niño(a) anteriormente mencionado con el propósito de participar en el Programa LEA de Opción para Cobrar de Medi-Cal. La información que se solicite se limitará a la documentación de los servicios de la salud. Además, yo autorizo que se proporcione cualquier información de la salud que el distrito escolar le proporcione al agente de cobros y a Medi-Cal, si se aplica al proceso del reclamo.

Form checkboxes for Sí and No

Yo, el suscrito(a) doy mi consentimiento para someter los reclamos a mi compañía de seguros para el pago de honorarios por los servicios que le proporcionan a mi hijo(a). Yo autorizo a mi compañía de seguros para que se comuniquen directamente con, y que hagan pagos a, mi distrito escolar.

Form checkboxes for Sí and No

Información sobre el estudiante: He leído y llenado la tarjeta de emergencia del estudiante y 2) entiendo que es mi responsabilidad darle aviso a la escuela inmediatamente de cualquier cambio de información que he proporcionado en la tarjeta de emergencia del estudiante.

Aviso de consecuencias: 1) He leído y entiendo la información proporcionada en el Aviso de Consecuencias con respecto a las acciones/comportamientos que podrían resultar en la suspensión o expulsión de una escuela de PUHSD.

Transporte médico: Yo autorizo a los paramédicos y al personal de emergencia transferir y darle tratamiento al menor en el evento en que no puedan ponerse en contacto con los padres/tutores. 2) Además yo entiendo que todos los costos del transporte de los paramédicos, la hospitalización, y cualquier examen, rayos x, o tratamiento proporcionado en relación a esta autorización será la responsabilidad de los padres/tutores.

Calificación de la Responsabilidad Escolar (SARC): La calificación escolar proporciona información sobre una escuela, tal como la demografía, la seguridad y el ambiente escolar, el tamaño de las clases, y la información de los maestros/personal. Las calificaciones se encuentran en el sitio web del distrito/escuela, y están disponibles cuando lo soliciten.



Firma del Padre/Tutor

Fecha



Firma del Estudiante

Fecha



Student Media Release Authorization

Student Name

Birth Date

Grade

Signature by the parent/legal guardian indicates full consent and authorization to release any of the information listed below in regard to the aforementioned student unless checked below. This information may be released via web site, student newspaper, publications, team rosters, ALL school related functions, such as but not limited to AVID, GATE, School Clubs, Friday Night Live and any Conferences.

Parents, please indicate if you would like the following items released:

- YES NO Height, Weight and Grade Classification
- YES NO Athletic Statistics (Sports specific)
- YES NO Name and/or Picture(s) on the school web page(s)
- YES NO Name and/or Picture(s) on the school newspaper(s)

I have carefully read the above statement and have indicated my understanding by signing below. I hereby authorize Pinacate Middle School (if checked "YES" above) to record and use my child's image without compensation for information that is related to school activities at Pinacate. You may use and reuse forever, license others to use my child's name, voice, pictures and/or statements made by him/her for school related activities. You may edit his/her appearance as you see fit, and I understand you have no obligation to use his/her appearance. You agree not to use my child's name or picture so as to amount to a direct endorsement by him/her of any product or service.

This release is in accordance with the provisions of the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974.

Parent/Legal Guardian Signature

Date



Consentimiento para Comunicado de Prensa del estudiante

Nombre del Estudiante	Fecha de Nacimiento	Grado
-----------------------	---------------------	-------

Firma del padre/guardián indica pleno consentimiento y autorización para divulgar cualquier información que se enumeran a continuación en relación con el estudiante antes mencionado, a menos indican a continuación. Esta información se dará a conocer a través del sitio web, periódico estudiantil, publicaciones, listas de equipos, TODAS las funciones relacionadas con la escuela, tales como pero no limitado a AVID, GATE, clubes escolares, Friday Night Live y cualquier conferencia.

Padres, por favor indique los artículos que usted quiere que se den a conocer:

- SÍ NO Altura, peso y grado de clasificación
- SÍ NO Estadísticas deportivas (deportes específicos)
- SÍ NO Nombre y/o en imagen en la pagina web de la escuela
- SÍ NO Nombre y/o en imagen en el periódico de la escuela

He leído con atención la declaración anterior y indico mi entendimiento al firmar a continuación. Por la presente autorizo a la escuela Pinacate Middle School (si indicado "SÍ" anteriormente) grabar y utilizar la imagen de mi hijo sin una compensación por la información que esta relacionada con las actividades escolares en Pinacate. Usted puede utilizar y reutilizar para siempre, y dar licencia a otros para usar el nombre, la voz, imágenes y/o declaraciones hechas por mi hijo(a) para las actividades relacionadas con la escuela. Usted puede editar la apariencia de el/ella como mejor le parezca, y entiendo que usted no tiene ninguna obligación de utilizar el aspecto de el/ella. Usted se compromete a no usar el el nombre o imagen, de mi hijo(a) de forma que equivale a una aprobación directa por el/ella de cualquier producto o servicio.

Esta versión esta en conformidad con las disposiciones de los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974.

Firma de Padre/Guardián

Fecha



Title I Parent Compact "Three-Way" Pledge 2015-2016 School Year

Please Print: Student's First Name _____

Student's Last Name _____

THE STUDENT PLEDGE:

I realize that my education is important to me. It helps me develop tools I need to become a happy and productive person. I also understand my parents want to help me do my very **BEST** in school. I know I am the one responsible for my own success, and that I must work hard to achieve it. In order to become college and career ready, I agree to carry out the following responsibilities to the **BEST** of my ability:

- I will return completed homework on time.
- I will arrive at school on time everyday unless I am ill, and be prepared to work.
- I will be responsible for my own behavior.
- I will be a cooperative learner.
- I will ask for help when needed.
- I will show respect for the rights of others to learn without distraction and disruption.



Student Signature

Date

THE PARENT PLEDGE:

I believe that parents and family are the child's first and most important teachers. I will be actively involved in my child's education. I will encourage my child to become college and career ready by doing the following:

- I will send my child to school on time everyday.
- I will make sure my child gets adequate sleep and has a healthy diet.
- I will provide a quiet place and time for my child to do homework.
- I will promptly respond to messages from child's school.
- I will attend Back to School Night, Parent Teacher Student Conferences, Open House and other school events.



Parent Signature

Date

THE SCHOOL PLEDGE:

As a staff, we understand the importance of our students becoming college and career ready. Therefore, we agree to carry out the following responsibilities to the **BEST** of our ability:

- Staff will provide for an atmosphere that fosters learning, provides opportunities for success and helps to develop responsible, caring independent students.
- Staff will teach all the necessary concepts to your child before regular homework is assigned.
- Staff will strive to address the individual needs of your child.
- Staff will provide high-quality curriculum and instruction in a supportive and effective learning environment that enables students to meet the state standards.
- Staff will maintain communication regarding your child's progress in class.
- Staff will treat all students with fairness and respect.

Staff Signatures:

Principal:

Dru Morgan

Date: January 2015

Assistant Supt.

Marcy Savage

Date: January 2015

Strive to be your **BEST!**
Be Respectful!
Expect Excellence!
Stay Connected and Involved!
Take Care of Business!



Pacto de los padres-Título 1

Promesa de “tres propósitos”

Año escolar 2015-2016

Letra de imprenta: Nombre del estudiante

Apellido del estudiante

PROMESA DEL ALUMNO(A):

Yo comprendo que mi educación es muy importante. Me ayuda a desarrollar herramientas que necesito para convertirme en una persona alegre y productiva. También entiendo que mis padres desean ayudarme a desempeñarme lo **MEJOR** posible en la escuela. Yo sé que soy responsable de mi propio éxito, y que tengo que trabajar duro para lograrlo. Con el fin de prepararme para el colegio y mi carrera, estoy de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades a lo **MEJOR** de mi capacidad:

- Voy a entregar las tareas completas a tiempo.
- Voy a llegar a la escuela a tiempo todos los días, a menos de que me enferme, y estaré preparado(a) para trabajar.
- Voy a ser responsable de mi propia conducta.
- Voy a ser un estudiante cooperativo(a).
- Voy a solicitar ayuda cuando lo necesite.
- Voy a demostrar respeto para los derechos de los demás para aprender sin distracción e interrupción.



Firma del alumno(a)

Fecha

LA PROMESA DE LOS PADRES:

Yo creo que los padres y la familia son los primeros y más importantes maestros del niño(a). Yo voy a participar activamente en la educación de mi hijo(a). Yo voy a motivar a mi hijo(a) a prepararse para el colegio y su carrera haciendo lo siguiente:

- Yo voy a mandar a mi hijo(a) a la escuela a tiempo todos los días.
- Yo voy a asegurar que mi hijo(a) duerma suficientemente y que tenga una dieta saludable.
- Yo voy a proporcionar un lugar callado y tiempo para que mi hijo(a) haga la tarea.
- Yo voy a contestar rápidamente los mensajes de la escuela de mi hijo(a).
- Yo voy a asistir a la noche de regreso a la escuela, a las reuniones de los padres, maestros y estudiantes, a la noche de bienvenida, y a otros eventos escolares.



Firma del padre o tutor

Fecha

LA PROMESA DE LA ESCUELA:

Como el personal, entendemos la importancia de que nuestros estudiantes se preparen para el colegio y sus carreras. Por lo tanto, estamos de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades en nuestra **MEJOR** capacidad:

- El personal proporcionará un ambiente que fomente el aprendizaje, que proporcione oportunidades para el éxito y que ayude a desarrollar alumnos responsables, independientes y que se preocupan por los demás.
- El personal le enseñará todos los conceptos necesarios a su hijo(a) antes de que se le asigne tareas regulares.
- El personal se esforzará por dirigirse a las necesidades individuales de su hijo(a).
- El personal proporcionará un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un ambiente de aprendizaje efectivo y de apoyo que les permita a los estudiantes reunir los estándares estatales.
- El personal mantendrá la comunicación relacionada con el progreso de su hijo(a) en la clase.
- El personal tratará a todos los alumnos con justicia y respeto.

Firmas del personal:

Director:

Dru Morgan

Fecha: enero 2015

Asistente superintendente:

Marcy Savage

Fecha: enero 2015

Strive to be your **BEST!**
Be Respectful!
Expect Excellence!
Stay Connected and Involved!
Take Care of Business!



PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
RESIDENCY VERIFICATION
2015-2016

In accordance with California Education Code and the California Code of Regulations, all students must provide proof of district residency each year as part of the enrollment/registration process.

Parent/Legal Guardian must provide residency verification from Section A and from Section B (if requested), in order to enroll a student. Exceptions can only be made by the Director of Pupil Services. Please complete the sections applicable to your situation. FALSIFICATION OF INFORMATION ON THIS FORM WILL BE GROUNDS FOR A STUDENT(S) TO BE DIS-ENROLLED FROM THE DISTRICT/SCHOOL.

SECTION A: You MUST provide one of the following as proof of residency:

- Electric Company bill (must be in the parent/guardian's name)
Gas Company bill (must be in the parent/guardian's name)
Water Company bill (must be in the parent/guardian name)
Purchase Agreement or Escrow Verification with closing date indicated (purchaser name & property address must show)
Close of Escrow Verification for Place of Residence (with purchaser name & address shown)
Lease or rental agreement with canceled check or photocopy of bank statement; or stamped printed address receipt by landlord

If you are renting or leasing your residence, please complete the following: (P.O. Box is not acceptable as proof of residency)

I CERTIFY WE ARE OR WILL BE RENTING OR LEASING AT THE FOLLOWING ADDRESS:

Street Apt. # City Zip
Landlord/Manager's Name (print) Complex Name (if applicable) Landlord's Daytime Contact #

SECTION B: If you are renting, leasing or proof of residency is not in your name:

If proof of residency is not in your name (i.e. "living with" or "renting a room" from someone) then the following must be completed by the person you are "living with" or "renting a room".

I certify that Parent's Name and Student's Name are living with me at the following

Address: Street Apt. # City Zip

I have included documentation to satisfy Section A above, along with a valid form of governmental identification.

Print: Name of Home/Property Owner Signature of Home/Property Owner Date

Staff Verification Signature



Pinacate Middle School

Dru Morgan, Principal

ChaKwan Jones, Assistant Principal

Jesse Flores, Assistant Principal

Gregory Wise, Assistant Principal

After School Program Parent Permission

Student Name: _____

Grade: _____

Pinacate After School Program

Purpose	PMS provides multiple after-school opportunities that help students improve academically and socially. These activities include: <ul style="list-style-type: none"> • Targeted Academic Support Center (TASC) • Sports • Dance • Art • Music • Clubs and other activities
Days/Time	Monday-Thursday During Day Light Savings Time (Mar. 8 th – Nov. 2 nd) 3:35 to 5:15p.m. During Non-Day Light Savings Time 3:35 to 4:30 p.m.
Transportation	Bus transportation During Day Light Savings Time (Mar. 8 th – Nov. 2 nd) at 5:15 During Non-Day Light Savings Time at 4:30 p.m.
Parent Notification	Parents will receive either written notification or a phone call to inform them that their child will remain in the after-school program.

Remember: All students at Pinacate Middle School are automatically enrolled in the After School Program because every student will participate in the program at some point during the year.

I give my permission for my child to stay after-school and participate in the after-school program.

Parent/Guardian signature

Phone number

Date



Pinacate Middle School

Dru Morgan, Director

ChaKwan Jones, Subdirectora
 Jesse Flores, Subdirector
 Gregory Wise, Subdirector

Programa después de la escuela Permiso del Padre/Tutor

Nombre del Estudiante: _____

Grado: _____

Programa después de la escuela de Pinacate

Propósito	PMS ofrece varias oportunidades después de la escuela para ayudar a los estudiantes a mejorar académicamente y socialmente. Estas actividades incluyen: <ul style="list-style-type: none"> • Centro de apoyo académico dirigido (TASC) • Deportes • Baile • Arte • Música • Clubes y otras actividades
Días/Horario	Lunes a jueves Durante el tiempo de ahorro de luz (8 de marzo al 2 de noviembre) 3:35 a 5:15 p.m. Durante el tiempo no de ahorro de luz 3:35 a 4:30 p.m.
Transporte	Transporte de autobús Durante el tiempo de ahorro de luz (8 de marzo al 2 de noviembre) a las 5:15 p.m. Durante el tiempo no de ahorro de luz a las 4:30 p.m.
Notificación a los padres/tutores	Los padres/tutores recibirán una notificación por escrito o por teléfono para informarles que su estudiante se quedará en el programa después de la escuela.

Acuerden: Todos los estudiantes de Pinacate Middle School serán automáticamente inscritos en el programa después de la escuela porque cada uno de los estudiantes participará en el programa en algún punto durante el año escolar.

Yo doy mi permiso para que mi estudiante se quede y participe en el programa después de la escuela.

 Firma del padre/tutor

 Teléfono

 Fecha



STUDENT HEALTH HISTORY

Student's Legal Last Name	First	Full Middle Name	Grade
---------------------------	-------	------------------	-------

Please check the appropriate box, if any, of the following conditions that apply for the student and give a brief explanation in the space provided below. List all health conditions including those from previous years. Please notify the Registered Nurse at your child's school of any changes in your child's health condition or change of medication.

A1	<input type="checkbox"/>	Allergy- SEVERE! Requires EPI-PEN/medication	H3	<input type="checkbox"/>	Hypoglycemia/physician diagnosed
A2	<input type="checkbox"/>	Allergy- Bee sting, list symptoms below	K1	<input type="checkbox"/>	Kidney Disorder/Disease, explained below
A3	<input type="checkbox"/>	Allergy- Food, list food and symptoms below	M1	<input type="checkbox"/>	Medication Taken at Home, explain below
A4	<input type="checkbox"/>	Asthma- Mild. Requires medication or inhaler	M2	<input type="checkbox"/>	Medication Needed at School- Requires Physician note
A5	<input type="checkbox"/>	Arthritis (Rheumatoid)	M3	<input type="checkbox"/>	Menstrual Problems (severe)
A6	<input type="checkbox"/>	Asthma- Severe. Requires inhaler or daily medication	M4	<input type="checkbox"/>	Migraine Headaches/physician diagnosed, list medication
A7	<input type="checkbox"/>	Attention Deficit Disorder, list medication below	M5	<input type="checkbox"/>	Muscular Dystrophy
A8	<input type="checkbox"/>	Autism	N1	<input type="checkbox"/>	Nosebleeds- Severe
B1	<input type="checkbox"/>	Birth Defect/Chromosome Disorder, list below	O1	<input type="checkbox"/>	Osgood-Schlatter Disease- Physician note required if activity is restricted
B2	<input type="checkbox"/>	Blind/Visually Impaired	P1	<input type="checkbox"/>	Physical Activity Limitations, list below- Requires physician note
B3	<input type="checkbox"/>	Blood Disorder, list below	R1	<input type="checkbox"/>	Rheumatic Fever History
C1	<input type="checkbox"/>	Cancer/Leukemia	S1	<input type="checkbox"/>	Scoliosis/ physician diagnosed
C2	<input type="checkbox"/>	Cerebral Palsy	S2	<input type="checkbox"/>	Sickle Cell Anemia, explain below
C3	<input type="checkbox"/>	Color Deficiency	S3	<input type="checkbox"/>	Speech Difficulties
C4	<input type="checkbox"/>	Colitis/Crohn's Disease	T1	<input type="checkbox"/>	Tuberculosis/ or history of positive skin test Chest X-ray required with positive skin test
C5	<input type="checkbox"/>	Confidential Health Problem- Call School Nurse (RN)	U1	<input type="checkbox"/>	Ulcers- list types of medication
C6	<input type="checkbox"/>	Cystic Fibrosis	V1	<input type="checkbox"/>	Vision- Impaired/wears glasses/contacts
D1	<input type="checkbox"/>	Deaf/ profound hearing loss, list hearing aids if needed	Z1	<input type="checkbox"/>	Other health problems not listed (Syndromes etc.)
D2	<input type="checkbox"/>	Diabetes, Insulin Dependent. List medications Requires meeting with School Nurse (RN)	Z2	<input type="checkbox"/>	No Known Health Problems
D3	<input type="checkbox"/>	Diabetes, Type II- Call School Nurse (RN)			
E1	<input type="checkbox"/>	Eating Disorders/ physician diagnosed			
E2	<input type="checkbox"/>	Endocrine Disorder			
E3	<input type="checkbox"/>	Epilepsy/Seizures, list medication below, describe symptoms			
E4	<input type="checkbox"/>	Growth Disorder, explain below			
H1	<input type="checkbox"/>	Heart Disease/Defect, explain below			
H2	<input type="checkbox"/>	Hemophilia- Call School Nurse (RN)			

ALL MEDICATIONS GIVEN AT SCHOOL (prescribed or over the counter) REQUIRES A PHYSICIAN'S NOTE. STUDENTS CARRYING INHALERS REQUIRE A PHYSICIAN'S NOTE. (Forms available in School Health Office.)

Explanation

Do you currently have health insurance? Yes No

If yes, please state name of insurance company: _____

Medical Transport: I authorize emergency personnel (medical, dental, paramedic, ambulance) to transfer and treat said minor in the event that the minor's parent/guardian cannot be reached. I further understand that all costs of paramedic transportation, hospitalization, and any examination, x-ray, or treatment provided in relation to this authorization shall be borne by the parent/guardian. I understand that the PUHSD, its officers and employees assume no liability of any nature in relation to the transportation or treatment of the said minor.



Parent/Guardian Signature

Date



HISTORIAL CLÍNICO DEL ESTUDIANTE

Apellido legal del estudiante

Nombre

Grado

Por favor marque la casilla apropiada, si cualquiera de las siguientes condiciones aplica al estudiante y proporcione una explicación breve en el espacio a continuación. Liste todas las condiciones de la salud incluyendo aquellas de los años anteriores. Por favor notifique a la enfermera titulada de la escuela de su hijo(a) si hay cualquier cambio en la condición de la salud de su hijo(a), o cambios en los medicamentos.

A1	<input type="checkbox"/>	Alergia-GRAVE! Requiere el medicamento EPI-PEN	H3	<input type="checkbox"/>	Hipoglucemia/ Diagnosticado por un médico
A2	<input type="checkbox"/>	Alergia- Piquete de abeja, nombre los síntomas a continuación	K1	<input type="checkbox"/>	Trastorno/ enfermedad del riñón (explique abajo)
A3	<input type="checkbox"/>	Alergia-Alimentos, nombre la comida y los síntomas	M1	<input type="checkbox"/>	Medicamento que toma en la casa (explique abajo)
A4	<input type="checkbox"/>	Asma-LEVE. Requiere inhalador, o medicamento diario	M2	<input type="checkbox"/>	Medicamento necesario en la escuela- Requiere un comprobante médico
A5	<input type="checkbox"/>	Artritis (Reumatoide)	M3	<input type="checkbox"/>	Problemas de la menstruación (severos)
A6	<input type="checkbox"/>	Asma- Grave - Requiere inhalador o medicamento diario	M4	<input type="checkbox"/>	Migrañas- Diagnosticado por un médico-medicamento
A7	<input type="checkbox"/>	Trastorno de déficit de atención, nombre los medicamentos a continuación	M5	<input type="checkbox"/>	Distrofia muscular
A8	<input type="checkbox"/>	Autismo	N1	<input type="checkbox"/>	Hemorragia Nasal-Severo
B1	<input type="checkbox"/>	Defecto de nacimiento/trastorno cromosómico, liste abajo	O1	<input type="checkbox"/>	Enfermedad de Osgood-Schlatter – (se necesita un comprobante médico si se limita la actividad)
B2	<input type="checkbox"/>	Deterioro visual / ceguera	P1	<input type="checkbox"/>	Limitaciones para las actividades físicas (liste abajo)- Se requiere comprobante médico
B3	<input type="checkbox"/>	Trastorno de la sangre, liste abajo	R1	<input type="checkbox"/>	Historial de fiebre reumática
C1	<input type="checkbox"/>	Cáncer/ Leucemia	S1	<input type="checkbox"/>	Escoliosis/ diagnosticado por un médico
C2	<input type="checkbox"/>	Parálisis cerebral	S2	<input type="checkbox"/>	Anemia de células falciformes (explique abajo)
C3	<input type="checkbox"/>	Visión (deficiencia de colores)	S3	<input type="checkbox"/>	Dificultades con la comunicación oral
C4	<input type="checkbox"/>	Colitis/ Enfermedad de Crohn	T1	<input type="checkbox"/>	Tuberculosis/ o antecedentes de pruebas positivas de la piel- Se necesita rayos-x con un resultado positivo de la piel
C5	<input type="checkbox"/>	Problema confidencial de la salud – Favor de llamar a la enfermera de la escuela (RN)	U1	<input type="checkbox"/>	Úlceras/ Favor de nombrar los medicamentos
C6	<input type="checkbox"/>	Fibrosis quística	V1	<input type="checkbox"/>	Problemas de la visión- (usa anteojos /lentes de contacto Otros problemas de la salud que no se han nombrado (Síndromes, etc.)
D1	<input type="checkbox"/>	Sordera/ pérdida profunda de audición –Favor de anotar abajo si necesita aparatos para el oído	Z1	<input type="checkbox"/>	No se sabe de ningún problema de la salud
D2	<input type="checkbox"/>	Diabetes, dependiente de insulina-Nombrar los medicamentos	Z2	<input type="checkbox"/>	
D3	<input type="checkbox"/>	Requiere una junta con la enfermera de la escuela (RN) Diabetes, tipo II- Favor de llamar a la enfermera de la escuela (RN)			
E1	<input type="checkbox"/>	Trastorno de alimentación/ Diagnosticado por un médico			
E2	<input type="checkbox"/>	Trastorno endocrino			
E3	<input type="checkbox"/>	Epilepsia/Ataques. Liste los medicamentos abajo-describa los síntomas			
E4	<input type="checkbox"/>	Trastorno del desarrollo, (explique abajo)			
H1	<input type="checkbox"/>	Enfermedad / defecto del corazón (explique abajo)			
H2	<input type="checkbox"/>	Hemofilia, por favor llame a la enfermera de la escuela (RN)			

TODOS LOS MEDICAMENTOS QUE SE ADMINISTRAN EN LA ESCUELA (recetado o sin receta médica REQUIERE UN COMPROBANTE DEL MÉDICO. LOS ESTUDIANTES QUE TRAIGAN INHALADORES REQUIEREN UN COMPROBANTE DEL MÉDICO. (Las formas están disponibles en la Oficina de la Salud de la escuela).

Explicación

Actualmente tiene usted un seguro médico? Sí No

Si su respuesta es afirmativa, favor de nombrar el nombre de la compañía de seguros: _____

Transporte médico: Yo autorizo al personal de emergencia (médicos, dentistas, paramédicos, ambulancia) que transfieran y atiendan a dicho menor, en caso de que uno de los padres /tutores no puedan ser localizados. Además yo entiendo que todos los costos del transporte de los paramédicos, la hospitalización, y cualquier examen, rayos-x, o tratamiento en relación a esta autorización deberá ser la responsabilidad de los padres /tutores. Yo entiendo que Perris Union High School District, sus oficiales y empleados no asumen la responsabilidad de ninguna naturaleza en relación al transporte, o el tratamiento de dicho menor.



Firma de los padres/tutores

Fecha