

MISSION OAK

FALL 2024 NEWSLETTER

Principal's Pen

A warm welcome back to our Hawk Community! We welcome our returning students to another exciting year at Mission Oak High School! And to our new freshmen, class of 2028, a special welcome to your first year of high school! We're thrilled to have you all on board. Exciting news! It sounds like the school is undergoing some significant renovations, and I'm sure the students and staff are eagerly awaiting the completion of the new Olympic-sized pool and CTE buildings. Having a state-of-the-art pool will be a great addition to the school, providing opportunities for students to

develop their swimming skills and participate in aquatic sports. Our CTE buildings will undoubtedly offer students hands-on learning experiences in Autoshop and Construction, preparing them for future careers in these fields. We are on schedule to complete both projects this school year and begin using these wonderful facilities! For those who are new to our school, here's a quick rundown of our schedule: * Thursday will be an "A" day, with classes starting at 8:30 AM. Students will attend first, third, fifth, and seventh period classes. Friday will be a "B" day, with classes starting at 9:30 AM. Students will attend sec-

ond, fourth, sixth, and eighth period classes. To stay connected with our school community, we recommend the following:

- 1. Create a ParentSquare account by downloading the app on your iPhone or Android phone.
- 2. Regularly visit our website at <https://mohs.tjuhsd.org/> for updates and information.

It's an honor and privilege for me to serve as your Principal this year. I look forward to meeting every one of you in person as we embark on what promises to be an incredible year for the Hawks of Mission Oak!

MISSION OAK HIGH SCHOOL COMMENCEMENT



2024

IMPORTANT DATES

- 8/2 Freshmen First Flight from 9 a.m. to 11:00 a.m.
- 8/5 Freshmen Parent Orientation 6:30 p.m. Gym
- 8/8 First day of school
- 8/16 Icebreaker, 8:00 p.m. McDermont Fieldhouse
- 8/20 Picture Day
- 8/21 Picture Day
- 8/27 Minimum Day-Back to School Night Activities 5:30 p.m. Classrooms open at 6:30 p.m.
- 9/2 Labor Day Holiday
- 9/11 Fair Day Holiday
- 10/4 9 Week Grading Period
- 10/9 PSAT Minimum Day
- 10/14 No School Day
- 11/11 Veteran's Day Holiday
- 11/25-11/29 Thanksgiving Holiday

Information

Senior Yearbook Portraits

Senior Portraits! Verissimo Photography will again handle our senior portraits. Portraits will be cap & gown, and done on campus. Details will be shared later.

Picture Day

Mark your Calendars and put on your best Smile Hawks, pictures will be taken in your English Classes on **August 20 and August 21.**

Yearbook

Buy Early and Save! Yearbooks are purchased **ONLINE ONLY** at treering.com/ validate with code **1014537412003586** . the full price of a yearbook is now \$70. However, you can fight inflation and save 10% (\$7) by purchasing it in September! Senior Ads! Recognize your senior for their incredible effort with an ad in the yearbook. Ads are purchased and created online using the website and code above, more details will be shared soon.

Senior Info

Being prepared and meeting deadlines is a huge factor for your Senior year. All Seniors who are planning on continuing their education whether to a 2 year, 4 year, trade or technical school, should be applying for scholarships online or with Mrs. Aguilar in the Counseling Office. Scholarships are for everyone. If you are planning on attending college, please check with the Counseling Office to make sure that all your information is current as GPA's are forwarded electronically to the State for the Cal Grants. Also be sure to start gathering all your information for your resume which most scholarships request. Your resume should include activities, community service, awards/honors, events, etc. that you have participated in your high school career.

Senior Attendance

TJUHSD Administrative Regulation for Senior Attendance: Tulare Joint Union High School District has implemented an attendance policy that must be met during



the senior year for participation in commencement ceremonies. 1. Seniors must not have more than thirty (30) period absences throughout the senior year of high school to participate in commencement ceremonies. Seniors that have more than 30 period absences will still graduate and receive a diploma but will not be part of the commencement ceremonies. 2. This is not an excused/unexcused absence policy. It is an attendance policy. Any absence will be counted against the thirty (30) period absence requirements with the following exceptions: a. Doctor appointment or doctor mandated stay at home b. Subpoenas to court c. Funeral for an immediate family member d. Participation in a school activity (there will be a 2-day total college visitation maximum allowance) 3. It is up to the student to bring verification from the doctor or court for an exception. Otherwise the absence will count against the policy. Verification must be brought within five (5) school days upon the return of the absence. 4. Saturday School attendance (all four hours) may clear an absence. Banking of Saturday School credit is NOT allowed.

Back to School Night

Back to School Night is August 27 activities will begin at 5:30 p.m., classes will open at 6:30 p.m. Your child will be dismissed from school at 1:05 that day. We thank you for taking an active role in your student's educational process.

Contact Information

Please update your contact information when there are any changes. Anyone seeking information pertaining to their student must be on their students contact list otherwise no information will be released. If there is a legal issue court documents must be provided. If you have any questions call 687-7308

PE Clothes

PE Clothes can be purchased at Freshman First Flight and in your PE Class. They are \$25 per set.

Academic Boosters

This is a group for parents who want to: Be informed about all the events and activities at Mission Oak. Get involved in volunteering opportunities to give our students the best high school experience possible. Provide scholarships to MO seniors. Connect with other parents and guardians of MO students. Support academic efforts and excellence in a variety of ways. Membership is \$20/year and includes the whole family. Contact information please call Mission Oak, Academic Booster President is Diane Reis (559) 687-7308.

ASB/Link Crew

Icebreaker

"THE ICEBREAKER PARTY" is a long tradition that kicks off the school year that you don't want to miss at Mission Oak. However, this year we're offering a new fun experience by having it at the McDermont Fieldhouse in Lindsay! The Icebreaker Party will be on Friday, August 16th from 8 to 10 pm. Admission includes a surf simulator, a rock wall, laser tag arena, indoor basketball & soccer fields, great music, and hanging out with friends! Also available is an arcade and a concession stand not included with the price of admission. The cost of admission is \$20 or FREE with a purchase of an ASB sticker. Students must go to the ASB room during lunch to purchase and reserve a spot for the Icebreaker Party. Busses will also be available to students from Mission Oak, Pixley, Tipton and can be reserved at the time of ticket reservation!



ASB Stickers

ASB STICKERS will be available for purchase at the ASB room during lunch. The ASB Sticker is your passport to a fun and exciting school year! Not only do you get FREE admission to every home game of every sport for all three Tulare high schools, you get discounted admission to Mission Oak dances and events including FREE admission to the Icebreaker Party. And if that wasn't enough, all of the proceeds from the ASB Sticker sales go back into creating fun and exciting events and rallies for the student body. Buy your ticket at Freshman Orientation or during the first two weeks of school at the ASB room during lunch.

Freshman Chromebook Distribution

Chromebooks are issued to students for their entire 4 years of high school. Freshmen will be receiving their chromebooks on Thursday, August 1, 2024. Please see below for the schedule. Students will need to bring the Technology Agreement signed by both students and parents along with their \$25 chromebook Insurance Fee/Lease Fee.

Chromebook Distribution August 1, 2024

MO Wrestling Room 8:00 am-11:00 am
Last Name Breakdown
 A-F - 8:00 AM to 9:00 AM
 G-O - 9:00 AM to 10:00 AM
 P-Z - 10:00 AM to 11:00 AM

Tipton Elementary School 1:30pm-2:30pm in
the Multi-Purpose Room
Last Name Breakdown
A-Z 1:30 PM to 2:30 PM

Pixley
3:00-4:00pm- TBD
Last Name Breakdown
A-Z 3:00 PM to 4:00 PM

Please remember in order to pick up your Chromebooks the District-Issued Device Agreement and Reasonable Use Agreement must be filled out and signed by your parent along with the \$25 lease fee (**see Page 13**).

Freshman First Flight

Calling all incoming freshmen! Don't miss your freshman orientation on August 2, 2024 from 9:00 AM – 11:00 PM. This is your opportunity to get familiar with the campus, pick up your schedule, and get to know some of Mission Oak's most awesome upperclassmen, and much more!

Freshman Parent Orientation

Freshman Parents and Freshman students will have Orientation on August 5 at 6:30 p.m., in the Gym. Freshman students will also have the opportunity to get involved with Mission Oak's clubs and activities by stopping by their information booths at the Club Fair. Your parents will be able to pay for your ASB Sticker (\$25) and PE Clothes (\$25).

Class Council

Interested in a leadership role on campus?
Would you like to represent your class? Pick
up an application in the ASB room starting
August 19. Applications due August 23.

ASB Activities

August 2	Freshman First Flight 9:00 am-11:00 am
August 19-23	Class Council Applications Available
August 23	Club/Athletic Fair @ lunch
August 23	Welcome Back Rally
August 25-30	Class Council Election Week
September 5	First home football game Spirit themed dress in purple and black
September 5	Freshman Tailgate
Sept. 30-October 4	Homecoming week
October 4	Homecoming game

ParentSquare/Aeries Communication/REIGN/Bell Schedule

ParentSquare

How many times have you missed.....flyers at the bottom of backpacks? School events?

Introducing our school's very own parent app!



Stay connected from anywhere with our online portal and parent app. ParentSquare! Get all school notifications in one place. View only what's relevant to your children. Never miss out again. Get started in 3 easy steps!

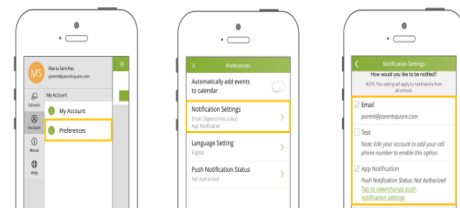


Download the iPhone or Android mobile app. Log in with your email or phone registered with the school. Start receiving posts relevant to your child.

How to Make Sure You Stay Connected

- ✓ Activate your account and login.
- ✓ Make sure the school has your correct email AND mobile phone number.
- ✓ Set your notification preference in ParentSquare.

Choose Your Notification Preferences



Tap the icon at the top left corner. Then tap Preferences.

Tap Notifications Settings

Select how you would like to be notified.



Aeries Communication

We are using Aeries Communication, it is a school-to-home communication tool. It covers all district messaging needs from district and school wide announcements, club and athletic groups, classroom wide messages from teachers to students and their parents as well as direct one on one or small group messaging. Aeries Communication is fully integrated with the Aeries Parent Portal, so there is one less place to go looking for information. For More information, please see our [TJUHSD Technology blog](#).

[Aeries Mobile Portal on the App Store](#)
[Aeries Mobile Portal - Apps on Google Play](#)



REIGN

Dear Hawk Families, in its short history Mission Oak has developed a positive culture and high standard of excellence. We are looking to further enhance the positive academic and behavioral environment for everyone at Mission Oak High School. As a staff and student body, we are devoting much time to collaborate on the details of a School-wide Positive Behavioral Interventions & Supports, which will be fully implemented on the first day of school. Part of this process includes developing and teaching specific behavioral expectations to our students, so that they can continue the efforts of our REIGN Campaign. These behaviors will be positively reinforced throughout the school for the remainder of your student's high school career at Mission Oak. We expect all of our students to REIGN (Respect, Excel, Integrity, Give Back and Network) in every thing they do. We want to encourage students to REIGN in and out of Mission Oak. What does it mean to Respect, Excel, Integrity, Give Back and Network? We encourage each family to have this discussion. Thanks for all of your support. We are looking forward to Mission Oak to continue to REIGN!

BELL SCHEDULE

Regular Schedule

8:30 - 10:00	Period 1/2
10:00 - 10:15	Break
10:15 - 11:40	Period 3/4
11:40 - 12:25	Lunch
12:25 - 1:50	Period 5/6
1:50 - 2:05	Break
2:05 - 3:30	Period 7/8

PLC Fridays

9:30 - 10:45	Period 1/2
10:45 - 11:00	Break
11:00 - 12:10	Period 3/4
12:10 - 12:55	Lunch
12:55 - 2:05	Period 5/6
2:05 - 2:20	Break
2:20 - 3:30	Period 7/8

Minimum Day Schedule

8:30 - 9:30	Period 1/2
9:30 - 9:40	Break
9:40 - 10:40	Period 3/4
10:40 - 10:55	Break
10:55 - 11:55	Period 5/6
11:55 - 12:05	Break
12:05 - 1:05	Period 7/8



REIGN

CLASSROOM

R RESPECT	- Be kind to your teachers and peers - Allow others the best opportunity to learn - Use appropriate language and volume
E EXCEL	- Do your best work and give 100% - Go above and beyond expectations - Be a confident and creative thinker
I INTEGRITY	- Be accountable for your actions - Be honest and do your own work - Be a good classroom citizen
G GIVE BACK	- Help others - Participate - Contribute to academic discussions - Be a positive role model
N NETWORK	- Develop relationships - Collaborate positively - Be accountable for your role

CAMPUS

- Respect school property - Be polite to staff, students, and visitors - Maintain the appropriate noise level
- Participate in extracurricular activities - Take on a leadership role - Be a positive role model - Have positive interactions with new people
- Be accountable to yourself and others - Do what is right and encourage others to do the same - Be safe
- Pick up after yourself and do not be ashamed to pick up after others - Take pride in maintaining and protecting the school environment
- Strive for positive interactions with others - Build relationships with staff and students - Stand up for others and help prevent bullying

SCHOOL EVENTS

- Treat other opponents, staff, and spectators politely and respectfully - Exhibit a positive attitude and representation of the school
- Actively participate and show school spirit - Support your fellow Hawks no matter the outcome - Give 100% during practices, events, and performances
- Have good sportsmanship - Present yourself in an appropriate and respectful manner
- Support school organizations with your time and/or talents - Encourage others to participate
- Continually seeks to improve for the benefit of others - Support your peers positively and appropriately

COMMUNITY

- Show respect and common courtesy to community members - Be open-minded and practice empathy
- Be informed on events locally and globally - Empower yourself - Be a life-long learner
- Be grateful - Take ownership of everything you do - Represent yourself and your school honorably
- Volunteer in the community - Help others in need
- Build and maintain quality connections within the community - Seek relationships with purpose

TECHNOLOGY

- Respect school property and equipment - Respect opinions and cultures of others - Live responsibly in a digital world
- Recognize reliable sources and content to promote learning - Be productive and efficient - Use multiple sources to support your understanding
- Create a positive and professional online presence - Protect your identity and passwords - Avoid plagiarism by citing your sources
- Ensure your contributions and comments are positive - Help prevent cyber bullying
- Utilize social media appropriately - Communicate and collaborate appropriately - Be safe, smart, and aware

Class Schedules and Modified Closed Campus Policy

Class Schedules

Seniors, Juniors and Sophomores will have the opportunity to log onto your chromebook or on your phone to receive your schedule. We will notify you when your schedules are ready.

Remember student ID cards will be on your phone. Freshman will pick up their schedules at Freshman First Flight on August 2. Any student that did not pick up their class schedule, or was unable to log on to get their class schedule will have the opportunity to pick up their class schedule on the first day of school, Thursday, August 8, from 7:45 a.m.-8:30 a.m. in the gymnasium.



Schedule Changes

Please review your student's schedule of classes. These classes should reflect the program that your student, and his/her Counselor planned last Spring. There will be no schedule changes after the first 2 weeks of the fall semester. Your student's Counselor is always available should you have concerns regarding classes, attendance, or personal problems. Information is also available about careers, scholarships, and school-related activities. Check your student's locator card for the name of their Counselor. If there are any concerns, email or call your counselor to schedule an appointment.

Modified Closed Campus Policy

It is district policy to notify parents and guardians of Mission Oak High School modified closed campus plan at the beginning of each school year. Currently, the policy states that freshman and sophomores shall remain on campus

during the lunch hour unless permitted to leave by the school administration. Juniors and seniors who are in "good standing" are allowed to go off campus during the lunch break. The good standing criteria is based upon the student's behavior, academic performance, and their school attendance. Eleventh and twelfth grade students who have more than 30 class period absences or who are facing school discipline may have their off campus privilege suspended. Regarding academic performance, students that have more than one D or one or more F's at the most recent grading period, will be considered ineligible for off campus privileges until the next grading **period** when academic progress will be reviewed again. In order for juniors and seniors to receive off-campus privileges during lunch, juniors and seniors must also maintain a minimum progress toward meeting the high school graduation requirements prescribed by the Board. Minimum progress toward

graduation shall include all courses taken by the student and be based on the following: Juniors-- Accumulate 100 units by the beginning of the first semester of the junior year, or accumulate 130 units by the beginning of the second semester of the junior year; Seniors--Accumulate 160 units by the beginning of the first semester of the senior year, or accumulate 190 units by the beginning of the second semester of the senior year. The governing board of the Tulare Joint Union High School District, pursuant to Section 44808.5 of the Education Code, has decided to permit the pupils in good standing enrolled at Mission Oak High School to leave the school grounds during the lunch period. Section 4408.5 of the Education Code further states: "Neither the school district nor any officer or employee thereof shall be liable for the conduct or safety of any pupil during such time as the pupil has left the school grounds pursuant to this section."

Dress Code

Dress Code Information For High School Students

Our district campuses encourage students to dress appropriately for school and enforce a dress code for all high school students. Research has shown that student dress and appearance affect student attitude and conduct and that appropriate grooming and dress are a part of the learning process. We understand that students and their parents freely choose a style of dress that reflects the student's individuality, but we also believe that there are standards of appropriateness in grooming so not to distract from the educational process. If you have any questions regarding the dress code policy, please contact the high school administration at your convenience. It is important to note that the dress code shall apply at school and at all school-sponsored activities. The following guidelines are intended to define appropriate student attire:

- Student dress and appearance shall not be disruptive/hazardous to the safety of anyone in the school.
- Any clothes or styles of dress that may cause a threat, have a negative effect, or disrupt the educational process will not be permitted.
- No student may wear clothing that contains words that are suggestive or has suggestive double meanings of lewdness, obscenity or vulgarity.
- Clothing advertising alcohol, drug or



- tobacco products is prohibited.
- Any apparel, jewelry, accessory, notebook, backpack, or manner of grooming, which, by virtue of its color, arrangement, trademark or any other attribute, denotes membership in gangs, advocates drug use, violence, disruptive behavior or is offensive is prohibited. A behavior contract is enforced based on gang associated activities.
- See-through, midriff, fishnet blouses, spaghetti strap tops (straps must be one 1 1/2" or wider), low cut, revealing tops and muscle shirts that are cut low under the arm are prohibited.
- Shirts must be worn at all school activities including sporting events. Bare midriffs will not be allowed.
- All shorts and skirts must be an appropriate length, mid-thigh or longer. Biker shorts shall not be worn as outer garments.
- Bandannas are not allowed at school or at school-sponsored events.
- Towels, T-shirts, folded shirts or any other clothing article cannot be worn around the neck, draped over the shoulder, or hanging from the pocket.
- No lanyards hanging from pocket.
- Hats are not permitted on campus. This includes, but is not limited to, baseball-style hats, knit caps, beanies (are only permitted from Nov. 1 to March 1), bandannas, hair nets, and hoods.
- For sun protection, students are allowed to wear a full brim hat that is constructed

of cotton or canvas material, capable of being folded up while in the classroom. These hats must be: Free of any type of logo or writing, Solid white or khaki color, Removed upon entering building.

- No bagging or sagging clothes are permitted. Pants must fit at the waist, hips, crotch and thighs. Belts must be tucked into the pant loops.
- Wallet chains are prohibited.
- Shoes must be worn at all times.
- Sports Jerseys are not allowed on campus other than those with district/ school logos (Effective 2014-2015). The Tulare Joint Union High School District encourages students to dress appropriately for school. All clothing shall be neat, clean and acceptable in repair and appearance and shall be worn within the bounds of decency, safety, and good taste as deemed appropriate by school administration. Please use the guidelines of acceptable and not acceptable when purchasing back to school clothing.



Rules to Ride the Bus

TJUHSD SCHOOL BUS DEPARTURE SCHEDULES & INFORMATION

These are the daily morning intown bus stop departure times for Tulare, Pixley, Tipton, and crosstown buses between the high schools Monday to Thursday. **The bus stop departure times will be one hour later for the Friday schedule.** *Students are required to be at their bus stop at least ten (10) minutes prior to the bus arrival. It is important to note that the times and stops are subject to change.*

Departure	ROUTE TU-1	Departure	ROUTE TW-3	Departure	ROUTE MO-9
7:53 AM	Tulare Mobile Home Park	8:05 AM	Mercedes Ave and M St	7:40 AM	Seminole Ave and Spyglass St
7:55 AM	Oakwood Dr and E St	8:07 AM	Kennedy Ave and M St	7:42 AM	Sand Hills Ave and Torrey Pines St
		8:10 AM	Kennedy Ave and Oaks St	7:50 AM	Kohn Ave and Ametjian St
Departure	ROUTE TU-2	8:15 AM	Lois Ave and Oaks St		
7:35 AM	Devenshire St and Logan Ave at the park			Departure	ROUTE MO-10
7:45 AM	De La Vina St and Corvina Ave	Departure	ROUTE MO-1	7:45 AM	Sunrise St and Shaver Lake Ave
7:48 AM	Bonarda Ave and Paseo Del Lago	8:00 AM	Cypress Park off of Sundance St	7:55 AM	Cypress Park off of Sundance St
7:59 AM	Pleasant Ave and Cherry St				
		Departure	ROUTE MO-3	Departure	ROUTE MO-10
Departure	ROUTE TU-3	7:50 AM	Bardsley Ave and Pratt St	7:45 AM	Sunrise St and Shaver Lake Ave
7:32 AM	M St and Gail Ave	7:52 AM	Vetter Dr & Meadow Dr	7:55 AM	Cypress Park off of Sundance St
7:35 AM	Roosevelt Ave and M St				
7:38 AM	Oaks St and Lois Ave	Departure	ROUTE MO-4	Departure	ROUTE MO-11
7:53 AM	Live Oak Middle School	7:45 AM	De La Vina St and Corvina Ave	7:55 AM	Solaria St and Iacovetti Ave
7:55 AM	Tealwood St & Hillcrest Ave			8:00 AM	Bonarda Ave and Champagne St
7:57 AM	Hillcrest Ave & Blue Oaks St	Departure	ROUTE MO-5		
7:58 AM	Lynora St & Richard Smith Ave	8:00 AM	Cypress Park off of Sundance St		
8:00 AM	Lynora St and Finch Ave				
		Departure	ROUTE MO-7		
Departure	ROUTE TW-2	7:50 AM	Sunrise St and Bass Lake Ave		
7:47 AM	Inyo Ave and Gemini St	7:55 AM	Placer St and Tahoe Ave		

TIPTON STOPS

Library	7:05 AM
Lipscomb/Newman	7:05 AM
St. Johns Church	7:15 AM
Klindera/Lafond	7:28 AM

PIXLEY STOPS

Terra Bella	7:00 AM
Substation	7:00 AM
Bradbury/Cedar	7:11 AM
Bradbury/Market	7:14 AM
Elm/Ellsworth	7:05 AM

CROSSTOWN BUSES

MO to TU (MO-8)	8:05 AM
MO to TW (MO-2)	8:05 AM
TU to MO (TU-2)	8:10 AM
TU to TW (MO-6)	8:10 AM
TW to TU (MO-4)	8:05 AM
TW to MO (TW-2)	8:05 AM
MO to ACHS (MO-5)	8:10 AM
TU to ACHS (TU-3)	8:10 AM
TW to ACHS (TW-1)	8:10 AM

ADDITIONAL BUS RIDERS

For new students needing school bus transportation outside of the main populated area of the City of Tulare or rural areas, please contact the Transportation Department in advance notice. We will need enough time to obtain a bus stop time and location for pick up to and from school to ensure no interruption of transportation needs.

RETURNING BUS RIDERS

For returning bus riders, please be at your previous bus stop 15 minutes earlier than last year until we make the necessary additions and drops to our bus routes. The bus driver will be communicating with the students of updated times and locations for their bus stops.

ADDITIONAL INFORMATION

If a student does not appear more than three (3) days in a row at their assigned bus stop, the student will be dropped from the route. If the student will be out for more than three (3) days in a row, please contact the Transportation Department or inform the driver so the student will not be dropped from the route.

Students will not be allowed to get off at an unauthorized stop without a prior parental/guardian permission slip approved by the school attendance office.

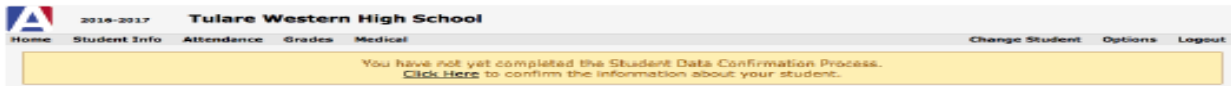
Seat belt use if equipped on buses by law is mandatory at all times when the bus is in motion. This will be enforced. Please note that students who receive permission to attend a school outside their attendance area must provide their transportation to and from school.

If you have any questions about the bus stops, please contact the Transportation Department at 559-688-2021 ext. 2023 or 2009.

Data Confirmation Process

Data confirmation is a feature that allows the parent to update selected information in our student information system. These changes may only be made during an open window of data changing set up by the school. This document will walk you through the process of changing data.

- 1) Log in to the **Aeries Parent Portal** at <https://tularejuhsd.aeries.net/student/>. If you do not have an account, contact your school's counseling office.
- 2) If an active data changing window is open, you will see the following message:



Either click on the "Click Here" link or hover over "Student Info" and select "Data Confirmation" from the menu.

- 3) Family Information: This section is a survey that provides data to the school needed for certain State and Federal reports. Be sure to select "Confirm and Continue" below the tabs on the left to continue to the next section.

The screenshot shows the "Family Information" section of the Student Data Confirmation process. The left sidebar contains tabs: Family Information, Student, Contacts, Medical History, Documents, and Authorizations. The main content area has a "Last Confirmed: 5/4/2017 4:10:08 PM" and a "Please select whether or not at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces:" section. There are two radio buttons: "Yes, at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces." (unchecked) and "No, this student does not have a parent/guardian who is active in the United States Armed Forces." (checked). Below this is a "Please select one of the following options to complete the residence survey:" section with three radio buttons: "Temporary Shelters" (unchecked), "Hotels/Motels" (unchecked), and "Temporarily Doubled Up" (unchecked). At the bottom, there is a "Confirm and Continue" button.

- 4) Student: This is the student demographic page where you can update the address, phone numbers, and other required information. By default, the information is only displayed for you to confirm. If you need to make a change, press the "Change" button at the bottom of the screen. Be sure to hit "Confirm and Continue" below the tabs on the left to continue to the next section.

The screenshot shows the "Student" section of the Student Data Confirmation process. The left sidebar contains tabs: Family Information, Student, Contacts, Medical History, Documents, and Authorizations. The main content area has a "Last Confirmed: 5/4/2017 4:12:15 PM" and a "Student Data Change Comment Text:" field. Below this is a "Student Demographics" section with fields for: First Name, Middle Name, Last Name, Parent/Guardian, Housing Address, Residential Address (or different than Housing Address), Primary Phone, Father's Work, Mother's Work, Correspondence Language, Parent Highest Education Level, Secondary Education, Birthdate, Birth City, Birth State, and Birth Country. There are "Change" and "Add" buttons at the bottom. A "Confirm and Continue" button is also present.

- 5) Contacts: This tab is for updating contacts and their address and phone numbers. Use "Change" to update information on the selected contact, or press "Add" to add a new contact. Be sure to hit "Confirm and Continue" below the tabs on the left to continue to the next section.

The screenshot shows the "Contacts" section of the Student Data Confirmation process. The left sidebar contains tabs: Family Information, Student, Contacts, Medical History, Documents, and Authorizations. The main content area has a "Last Confirmed: 5/4/2017 4:12:15 PM" and a "Contact Data Change Comment Text:" field. Below this is a "Select Contact to Change" section with a dropdown menu showing "Father". There are "Change" and "Add" buttons. The "CONTACT DETAILS" section includes fields for: Name, Name Prefix, First Name, Middle Name, Last Name, Name Suffix, Address, Address Type, Relationship to Student, Contact With Student, Mail Tag, Telephone Number, Home Phone Number, Cell phone number, Email Address, Email Address Name, and Email Address Location. There are "Change" and "Add" buttons at the bottom. A "Confirm and Continue" button is also present.

- 6) **Medical History:** This tab is used to notify the school of any new diagnosis. You may only add records on this screen. Click the checkbox **"Diagnosis"** to add the information. Be sure to hit **"Confirm and Continue"** below the tabs on the left to continue to the next section.

The screenshot shows the 'Medical History' tab selected in the left sidebar. The main area displays a table for 'Medical History and Current Medical Conditions'. The table has columns for 'Condition', 'Effective Date', 'Age', 'Grade', and 'Comment'. Below the table, there is a 'Diagnosis' section with fields for 'Effective Date' (05/15/2017), 'Age' (5), 'Grade' (5), and a 'Comment' field. A 'Save' button is located at the bottom right of the diagnosis section. The bottom of the screen features a 'Confirm and Continue' button.

- 7) **Documents:** This screen lists important documents and information that the school regularly sends home. Some documents may require you to acknowledge having read them to continue. Be sure to hit **"Confirm and Continue"** below the tabs on the left to continue to the next section. The **"Confirm and Continue"** button will automatically save your edits.

The screenshot shows the 'Documents' tab selected in the left sidebar. The main area displays a table for 'Documents'. The table has columns for 'Test' and 'Status'. Below the table, there is a 'Test' section with a 'Status' field. A 'Save' button is located at the bottom right of the test section. The bottom of the screen features a 'Confirm and Continue' button.

- 8) **Authorizations:** This section lists authorizations the school is requesting, such as accepting the District's responsible use policy for technology or allowing the district to post your child's image on the school website or social media. Be sure to hit **"Confirm and Continue"** below the tabs on the left to continue to the next section.

The screenshot shows the 'Authorizations' tab selected in the left sidebar. The main area displays a table for 'Authorizations and Prohibitions'. The table has columns for 'Description' and 'Status'. Below the table, there is a 'Responsible Use Agreement' section with a 'Status' field. A 'Save' button is located at the bottom right of the agreement section. The bottom of the screen features a 'Confirm and Continue' button.

- 9) **Final Confirmation:** You have completed the data confirmation process. You can click back on any tab on the left of the screen to review information, or press **"Finish and Submit."**

The screenshot shows the 'Final Data Confirmation' tab selected in the left sidebar. The main area displays a 'Data Confirmation Comment Text' section with a text area for 'PLEASE CONFIRM THAT THE INFORMATION ON THE PREVIOUS TABS IS CORRECT'. Below this, there is a 'Final Data Confirmation Text' section. The bottom of the screen features a 'Finish and Submit' button.



Tulare Joint Union High School District Technology Agreement 2024-2025

EQUIPMENT

This District-issued Device Agreement ("Agreement") governs the loan of Chromebooks ("Computing Device"), accessories, and related equipment (collectively referred to herein as "District-issued Device") to Tulare Joint Union High School District ("TJUHSD") students, in hopes of facilitating student access to TJUHSD's online educational network.

A District-issued Device, assigned to a particular student, shall remain the property of TJUHSD. Therefore, there is no expectation of privacy when using a District-issued Device. TJUHSD reserves the right to inspect any District-issued Device at any time during the school year without the prior authorization of a student or the student's parent, or legal guardian. Administration and faculty reserve the right to monitor, modify, lock, erase, search, and/or confiscate the District-issued Device at any time. In accordance with Education Code section 48900, et seq. TJUHSD and school policy, misuse of the District-issued Device may result in disciplinary action up to and including expulsion. Student may not loan the District-issued Device to family or friends. Student's use of the District-issued Device is subject to the TJUHSD Responsible Use Policy ("RUP"), including student and parent's specific consent to the search and seizure of the District-issued Device, by the TJUHSD's authorized representative, a System Administrator, or any Peace Officer at any time of the day or night and by any means as further described in the RUP.

Usage of a District-issued Device is a privilege and not a right. A District-issued Device is not an essential part of the TJUHSD's educational program.

SUBSTITUTION OF EQUIPMENT

In the event that a District-issued Device becomes inoperable, TJUHSD has a limited number of spare District-issued Devices for use while student's District-issued Device is repaired or replaced. This Agreement remains in effect for the substitute District-issued Device.

CUSTOMIZATION OF EQUIPMENT

Student is permitted to customize the digital environment of the assigned District-issued Device to his/her own working styles (e.g., school appropriate wallpaper, favorites, background). Student is not permitted to install software or apps on the assigned District-issued Device. Student may not customize the exterior physical appearance (e.g., stickers, graffiti, or carving) of the District-issued Device. Student is not permitted to repair, alter, modify, or replace a District-issued Device without express written authorization from TJUHSD Assistant Superintendent of Technology or designee.

STUDENT/PARENT FINANCIAL COMMITMENT

A District-issued Device is provided to student through State, TJUHSD and Federal funds. Prior to checking out the District-issued Device, TJUHSD asks that each student provide a \$25 lease fee ("Lease Fee") each school year to assist in the maintenance of District-issued Device and TJUHSD online educational network. Student may request a waiver of the Lease Fee by filling out an application with the TJUHSD district office.

If parent is unwilling to accept financial responsibility for the device, TJUHSD will take appropriate steps to ensure that student is provided access to educational material substantially similar to the material accessible through a District-issued Device.

The District-issued Device may be collected by the school's appointed designee at any time for updates and routine maintenance. In the event a device is collected for maintenance, a loaner device will temporarily be checked out while the maintenance is performed. If student leaves his/her school before the end of the year, he/she must return the District-issued Device to the school's appointed designee as part of the checkout process to release financial liability.

DAMAGE OR LOSS OF EQUIPMENT

Student is solely responsible for the care and security of the District-issued Device they receive. Student is responsible for the full cost of replacement for any District-issued Device that student fails to return to TJUHSD or willfully damages. TJUHSD reserves the right to withhold student's grades, diploma, and/or transcript until such payment is received. Student is responsible for the following costs if the District-issued Device is damaged or not returned:

District-issued Device	Replacement Cost
Screen	\$80
Keyboard	\$30
Charger	\$18
Stylus	\$10
Total Loss	\$400
Theft	\$400

**Costs are subject to change at the beginning of each school year without notice.*

In lieu of the payments listed above, TJUHSD shall offer the option of parent/student volunteer work. The volunteer work, including the type of work, hours required, and location shall be determined solely by the Superintendent or designee. Optional insurance coverage may be available pursuant to TJUHSD'S Device Insurance Policy.

District-issued Device must never be left in an unsecured location or any unsupervised area. Any District-issued Device left unattended and found on campus, should be turned into the main office. District-issued Device shall not be stored on campus overnight, unless required by the staff. If the District-issued Device is damaged or malfunctions, student must take the device to the school's appointed designee within 3 school days for evaluation. In the event that student is unable to bring the District-issued Device to the school's appointed designee, he/she must contact the site principal via telephone or via email within 3 school days outlining the nature of the damage or malfunction.

Chromebooks are issued to the student for their entire 4 years of high school. The student is responsible for safely storing the chromebook over vacations and is free to use the device for personal use and school work assigned over breaks. Chromebooks may be required to be turned in if switching schools within the district and are required to be turned in if the student leaves the Tulare Joint Union High School District. If the District-issued Device is lost or stolen, the student must report the incident to the main office and/or principal and the Technology Department within 3 school days. In the case of theft, student must also file a police report.

STANDARDS FOR DISTRICT-ISSUED DEVICE CARE

Student Responsibilities:

- Bring the District-issued Device, fully charged, to school every day.
- Keep any District-issued Device with you or within your sight at all times.
- Do not let anyone use the District-issued Device other than your parents or guardians.
- Adhere to TJUHSD's Responsible Use Policy (RUP) at all times when using the District-issued Device.
- Report any problems, damage, theft, or loss of the District-issued Device immediately to your teacher.
- While working on a District-issued Device on campus, students must stay connected to the TJUHSD wireless network only and shall not connect to other wireless networks.

General Care:

- Do not do anything to the District-issued Device that may permanently alter them in any way.
- Do not remove any serial numbers or identification marks placed on the District-issued Device.
- Keep the District-issued Device clean (e.g., do not eat or drink while using the Computing Device).
- TJUHSD does not provide backup services for any District-issued Device. Students should not store important documents on District-issued Device. District technicians will not attempt to recover lost data on District-issued Device.

Carrying the District-issued Device:

- It is recommended to use a padded backpack or a case to transport the District-issued Device.

Screen Care:

- Clean the District-issued Device screen with a soft, dry anti-static cotton cloth or with a screen cleaner designed specifically for LCD type screens only.
 - Do not use cleaners that contain ammonia on the District-issued Device.
 - Do not spray cleaners onto the District-issued Device.
 - A soft cloth, slightly dampened with water may be used if required.

Personal Health and Safety

- Avoid extended use of the Computing Device while resting directly on your lap. The bottom of the Computing Device can generate significant heat.
- Take frequent breaks when using the Computing Device for long periods of time. Look away from the Computing Device approximately every fifteen minutes.
- Do not provide personal information to anyone over the Internet. Practice internet safety at all times.
- Do not share passwords with anyone.
- Keep the District-issued Device in a secure location when it is not at school.

Restricted Use

Gaming sites, video streaming sites and all social media will be blocked from 11:00 p.m. to 6:00 a.m., except Friday and Saturday evenings. Students placed on restrictive use will be allowed to use a Computing Device with only access to educationally relevant content. Gaming sites, video streaming sites and all social media will be blocked at all times.

If student violates one or more of the conditions below TJUHSD may, at the Superintendent or designee's sole discretion, place student on "Restricted Use" (minimum one month) until the Superintendent or designee determines student has satisfied the conditions for

non-restrictive use as specified by the Superintendent or designee. Reasons for placing a student on Restrictive Use relative to District-issued Device include but are not limited the following:

- Excessive damage to one or more of the District-issued Devices.
- Excessive loss of one or more of the District-issued Devices.
- Non-acceptance of user agreements.
- Excessive interruptions in service due to repair of local modifications.
- Violation of law or any existing school rules, including but not limited to a violation of Education Code section 48900 *et. seq.*, violation of School Policies and/or Administrative Regulations and violation of the TJUHSD Responsible Use Agreement and/or Acceptable Use Policies.
- Inappropriate, defamatory, inaccurate, abusive, obscene, profane, or illegal material found on the Computing Device.
- Repeated failure to bring the District-issued Device to class daily.
- Repeated failure to bring the Computing Device to school fully charged.
- Lack of minimum attendance requirement (95%).
- Excessive class tardiness.
- Any attempt to harm or destroy data of another user, the network, any technology equipment, or any of the agencies or other computer network services that are connected to the Internet.
- Spamming: sending mass or inappropriate emails.
- Attempting to bypass TJUHSD web filter while using the Computing Device on campus.
- Use of the school's Internet/E-mail accounts for financial or commercial gain or for any illegal activity.
- Logging in to the system using another user's account or password.
- Invading the privacy of individuals, revealing personal information of others or themselves, such as home address, email, or phone number.
- Photographing, audio recording, or video recording on campus without the permission of student's teacher, and principal, for academic purposes or in support of a school program.
- Redistributing a copyrighted program or copyrighted material without the express written permission of the owner or authorized person or as provided by the fair use exception. This includes uploading and downloading of materials.
- Exchanging or sharing District-issued Device or accessories with another student.
- Any other behavior deemed inappropriate by TJUHSD faculty or administration.

Insurance and Lease Fee

There is an annual Insurance and Lease Fee of \$25 for the Chromebook ("District-issued Device"). The lease fee includes a zero deductible device insurance policy, but must be paid at the time of device pickup and by the end of August each following school year to be active. The Lease Fee is used by the District for maintenance of the District-issued Device and school network. The Lease Fee will be billed each year in August. If the lease fee is paid, you also get Damage Insurance coverage. The Damage Insurance may be purchased at a later date only if the District-issued Device is first inspected by District staff.

The Damage Insurance covers: (1) accidental damage to the District-issued Device, and (2) theft of the District-issued Device, so long as the theft is reported to the school's main office within 72 hours of the theft and the student or his or her parents file a police report 72 hours of the theft according to the following replacement cost chart:

District-issued Device Repair Required	Replacement cost owed by the student/parent without Damage Insurance	Replacement cost owed by the student/parent with Damage Insurance
District-issued Device Screen Repair	\$80	\$0
District-issued Device Keyboard Repair	\$30	\$0
Power Cord/Brick	\$18	\$18
Stylus	\$10	\$10
Full replacement of the District-issued Device due to accidental damage	\$400	\$0
Full replacement of the District-issued Device due to theft (so long as the theft is reported to the main office within 72 hours of the theft and the student or his or her parents file a police report within 72 hours of the theft)	\$400	\$400 w/o Police Report \$200 w/Police Report

**Costs are subject to change at the beginning of each school year without notice.*

The Damage Insurance does not cover, among other things, loss of the District-issued Device, intentional damage, cosmetic damage that does not impede or hinder the normal operational function of the District-issued Device, or device accessories.

If a District-issued Device is lost, or stolen and the student/parent does not file a police report within 72 hours of the theft, the student/parent is responsible for paying the full price of the District-issued Device to the District. If a student is provided with a second District-issued Device, and that District-issued Device is subsequently lost, stolen or intentionally damaged, a meeting will be scheduled between school administration, the parent, and student to discuss the situation.

Accessories

Chargers, styluses, cables, cases are not eligible to be covered by the Damage Insurance. These items will be replaced at the actual cost of replacement. The estimated cost of replacement for the Chromebook Power Cord is \$18.00, but the cost is subject to change at any time.

Duties in the Event of Theft or Damage

If the District-issued Device is damaged, the student must take the District-issued Device to the school's main office within 72 business hours for evaluation. In the event that the student is unable to bring the District-issued Device to the school's main office, he/she must contact the site principal via telephone or via email within 72 business hours outlining the nature of the damage, and then bring the District-issued Device into the office as soon as practicable. District staff shall be solely responsible for evaluating the District-issued Device to determine whether the damage is eligible for coverage under this Damage Insurance policy.

If the District-issued Device is lost or stolen, the student must report the incident to the school's main office and/or principal within 72 business hours. **In the case of theft, student/parent must also file a police report.**

Date

Student Name

Parent Name

Student Signature

Parent Signature



To: Parents and Guardians of Students in the Tulare Jt. Union High School District

RE: **Mandatory Parent or Guardian Response Form**

SY: 2024-2025

Student ID#

Name of Student

Birthdate

Grade

The enclosed information prescribed by State and Federal law is made available to the parents or guardians of all students enrolled in the Tulare Joint Union High School District.

Parents or Guardians ARE REQUIRED to acknowledge that they have read this information by signing and returning this form to their student's English teacher within two weeks after the start of school.

I have read the attached information and understand that if I have any questions or concerns I can contact the School Principal. I also understand that the district shares student data for academic purposes with the companies listed in section titled, "Notice of notification rights under FERPA for elementary and secondary students."

Parent/Guardian Signature

Date

PHOTO / NAME RELEASE AGREEMENT

The Tulare Joint Union High School District is proud of the accomplishments of its students. The campus web sites at times include student photographs as students participate in various activities district-wide.

We would like your permission to use your student's photograph, name, and projects or assignments to post on our district or school web sites. Since the Internet is accessible world-wide, your written consent for this is necessary. If you would not object to photographs/assignments identifying your student by name, please sign and return this form to your school site. This permission is revocable at any time with written notice to the school.

I hereby consent to allow the Tulare Joint Union High School District to use any photographs taken of me or my class projects or assignments to promote, illustrate or publicize school activities. I understand that I may be identified by name along with this photograph or assignment, and that it will be available for viewing on the Internet.

Student's Signature

Date

Parent/Guardian Signature

Date



ProYouth Staff use only

Date received: _____
Start Date: _____
Info matches School Database: ☐
Student ID: _____

2024-2025 ProYouth XL Expanded Learning Program Agreement

Student's Full Legal Name: _____ 2024/25 Grade: _____ Birth Date: ____/____/____ Age: _____
School: _____ School ID number: _____
Students 18 years or older may fill out this application for themselves.
Gender: _____ Ethnicity/Race: _____ Primary Language: _____ Eligible for free and reduced meals (circle one): Y / N
Student Address: _____ City: _____ Zip: _____
Parent/Guardian: _____ Relationship: _____ Parent/Guardian: _____ Relationship: _____
Phone #: (____) _____ - _____ Release Authorization (circle one): Y / N Phone #: (____) _____ - _____ Release Authorization (circle one): Y / N
Email: _____ Email: _____
Copies of any custody agreements, court orders, and restraining orders pertaining to the student? (circle one): Y / N
Parent/Guardian must keep the school and ProYouth updated with legal documents.
Emergency Contacts:
Name: _____ Phone#: (____) _____ - _____ Relationship: _____
Name: _____ Phone#: (____) _____ - _____ Relationship: _____

Enrollment: Enrollment is open all year. This enrollment form is required to attend services provided by ProYouth. Completion of this enrollment form will allow your student to participate in all ProYouth Programs for the duration of the time enrolled at the school site.

Emergency Contacts: As part of the Registration form ProYouth requires that the Parent/Guardian complete the Emergency Information section. Please remember that it is the Parent/Guardian responsibility to update the information with the ProYouth Program should the information change. In the event of an emergency, ProYouth staff will attempt to contact Parent/Guardian or those designated to pick up the students.

Discipline: Participation in the ProYouth expanded learning program is a privilege. Disruptive or disrespectful behavior toward other students or ProYouth staff or behavior that endangers the safety of others is grounds for dismissal. We encourage Parents/Guardians to discuss concerns about student behavior with the ProYouth Site Director.

Policy on Liability: ProYouth is not liable for the payment of expenses incurred as result of any injuries. ProYouth is not liable for any personal items that may be damaged or lost or for the cost of replacing items. When required by law, ProYouth must provide information that you have provided to us to law enforcement.

Consent to School District Sharing Student Records with ProYouth: in accordance with Education Code section 49075, I, the undersigned, provide consent to the Tulare Joint Union High School District and Visalia Unified School District to release my student's records as follows:

- To the ProYouth Site Director and Regulatory Compliance Director. Student's full name, parent/legal guardian and emergency contact information, District student identification number, date of birth, grade level, academic grades, attendance information.
- To the ProYouth Regulatory Compliance Director. CalPADS statewide student identification number, student's gender, ethnicity, race(s), special education status (status only no details of the student's disability will be provided), English language learner status.

I further provide consent for ProYouth Programs to share the above-referenced student record information with ProYouth, as necessary, in order to comply with the requirements of grant provided to ProYouth. This authorization shall be effective immediately and shall remain in effect for the remainder of the current school year.

Transportation from XL Program: (Please circle all that apply) ☐ Walk ☐ Pick Up ☐ Bus ☐ Drive

Students that drive must have a valid driver's license and current insurance.

Permission to photograph: Occasionally, ProYouth activities may be photographed, video and/or audio recorded for educational, publicity or fundraising purposes, please indicate if you give permission for your student and/or yourself to appear in videos or audio recordings without compensation (e.g., as part of brochures or program websites).

☐ Yes, I give permission ☐ No, I do not give permission

ProYouth Computer and Internet Policy Agreement: I understand that my student may be provided access to ProYouth Program-provided technology resources and have supervised access to the internet. I allow my student's generated projects or work to be published by ProYouth. I will be held financially responsible for any and all damage to the technology resources that are caused by the student named above. Any misuse of technology resources by the named student will result in immediate withdrawal of any and all access privileges and may result in other disciplinary action.

ProYouth is an equal opportunity provider.





PARTICIPATION WAIVER AND RELEASE

ProYouth requests the following information in order to be in compliance with insurance regulations.

_____ has my permission to participate in the ProYouth Program and all ProYouth sponsored activities, including all sports and physical education activities that may be offered as a component of ProYouth. I understand and acknowledge that participation in sports and physical educational activities poses risks to my student, including the risk of strains, sprains, broken bones, and serious injury or death.

I hereby certify that the minor is my child and that their date of birth is _____ and I do hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, said minor is in good health. In the event that I, or other parent/guardian or emergency contacts, cannot be reached in an emergency, I hereby give permission to the staff to secure proper treatment for my student. I do hereby consent to whatever x-ray, examination, anesthetic, medical, surgical, dental diagnosis or treatment, and hospital care are considered necessary in the best judgment of the attending medical professional and performed by or under the supervision of the medical staff of the hospital or facility furnishing medical or dental services. It is further understood that the undersigned will assume full responsibility for any such action, including payment of costs. ProYouth is not liable for any expenses incurred as a result of any injuries.

I, as the parent/guardian of the minor, do hereby, for my student, myself, my heirs, executors, and administrators, release and forever discharge and hold harmless the ProYouth Program and all officers, directors, employees, agents, and volunteers of the organization, acting officially or otherwise, from any and all claims, demands, actions, or causes of action which, in any way, arise from the minor's participation and/or my participation in activities.

MEDICAL INFORMATION

I hereby advise that the above-named minor has the following allergies, reactions to medicine, or unusual physical conditions which should be made known to a treating physician. I acknowledge that only day school staff, and not ProYouth staff, can administer medications to my child.

Known allergies: _____
Medications and schedule: _____
Any other concerns ProYouth should be made aware of: _____

Does your student have any special needs, or an IEP or 504 Plan? Please provide any information that the Program should know: _____

AUTHORIZATION FOR USE OR DISCLOSURE OF HEALTH INFORMATION

This form authorizes ProYouth to receive and use your student's individually identifiable health information, as set forth below, consistent with federal laws (including HIPAA) concerning the privacy of such information. This information will enable us to support the needs of your student. Please complete.

Student/Patient Name: _____ Date of Birth: _____

I, the undersigned, do hereby authorize the school district marked below to share health information from the above-named student's medical record with ProYouth. I, the undersigned, do hereby authorize ProYouth to share health information from the above-named student's record with the school district marked below.

☐ Visalia Unified School District, 5000 W. Cypress Ave., Visalia, CA 93277
☐ Tulare Joint Union High School District, 426 N. Blackstone, Tulare, CA 93274

Requested information shall be limited to the following all minimum necessary health information.

DURATION: This authorization shall become effective immediately and shall remain in effect until June 30, 2025. Any changes to this release must be submitted to the ProYouth Site Director in writing.

For additional information, contact the ProYouth Administrative Office:
2009 W. Feemster Avenue, Visalia, CA 93277 Office: 559-374-2030 Fax: 559-741-4886
For additional questions, contact the Area Program Manager: Nathan Ortiz at 559-967-4791

I understand that reasonable measures will be taken to safeguard the health and safety of all participants engaged in all after-school expanded learning program activities. I will be notified as soon as possible in case of an emergency. In the event I cannot be reached in an emergency, I hereby authorize transportation to a medical facility at my expense to provide whatever emergency medical treatment is necessary. I understand that the School District and the ProYouth Program do not carry medical or dental insurance for children injured on the school premises or in ProYouth-related activities.

I acknowledge that I have carefully read this document in its entirety and understand the information herein. A copy will be made available to me upon my request.

I verify that the information contained in this registration form is complete and accurate. By signing below, I authorize and give consent for my student to participate in the ProYouth Expanded Learning Program. I have read and understand the conditions of my student's participation as described in the Participation Waiver and Release herein. I agree to each of the terms and acknowledgements herein and permit my student to participate in the ProYouth Program and all sponsored activities.

Date: _____ Parent Name (Print): _____ Signature: _____



Mission Oak High School's

FRESHMEN FIRST FLIGHT

Presented by Link Crew



LEARN WHAT IT TAKES TO BE A HAWK
CAMPUS TOURS GET YOUR SCHEDULE SEE OLD FRIENDS
FUN MEET NEW FRIENDS TRADITION BUSES AVAILABLE
9AM-11AM FRIDAY AUG. 2

WELCOME, MISSION OAK CLASS OF 2028

The first official day of the new school year is Aug. 8. But your high school journey kicks off a week early: **FRIDAY, AUG. 2**. That day has been set aside just for you to start feeling at home on Mission Oak's magical campus.

Starting at **9 A.M. OUTSIDE THE GYM**, you'll meet your Link Crew Leaders and **MO FAMILY**. These upperclassmen will welcome you into Hawk tradition, give you a tour of campus, help you find your classes and more. They'll also be your **FAMILY** leaders all year long.

By **11 A.M.**, you'll have your class schedule and all the info you'll need to start high school right. We can't wait to see you!

THREE CITIES **ONE** FAMILY



BUSES AVAILABLE FOR PIXLEY, TIPTON

- ◆ 8:00 am pickup at Pixley Middle School and the Pixley Sheriff's sub-station.
- ◆ 8:15 am pickup at the Tipton Shell station on Avenue 152.
- ◆ Buses leave Mission Oak at 11:15 am, with drop-offs in Tipton and Pixley
- ◆ **NOTE:** These times are for **FRESHMEN FIRST FLIGHT** only and are different than regular school days. Call 687-7308 or visit tjuhsd.org/Transportation for details.

Tulare Joint Union High School District

School Calendar for 2024-2025

Month	M	T	W	TH	F	Instructional Days	Staff Work Days	Significant Dates	Explanation
August 2024				1	2				
	5	6	7	8	9			August 5-7	First Teacher Duty Days
	12	13	14	15	16	17	3	August 8	First Day of School
	19	20	21	22	23				
	26	27	28	29	30			August 27	Back to School Night (Minimum Day)
September 2024	②	3	4	5	6				
	9	10	11	12	13			September 2	Labor Day
	16	17	18	19	20	19	0	September 11	Fair Day
	23	24	25	26	27				
	30								
October 2024		1	2	3	4			October 4	9-Week Grading Period
	7	8	9	10	11			October 9	PSAT (Minimum Day)
	14	15	16	17	18	22	0	October 14	No School Day
	21	22	23	24	25				
	28	29	30	31					
November 2024					1				
	4	5	6	7	8			November 11	Veteran's Day
	⑪	12	13	14	15	15	0		
	18	19	20	21	22			November 25 - 29	Thanksgiving Holiday
	25	26	27	⑳	29				
December 2024	2	3	4	5	6				
	9	10	11	12	13				
	16	17	18	19	20	13	1	December 19	Teacher Duty Day
	23	24	25	26	27			December 20 -	(1st Semester - 86 days)
	30	31						January 10	Winter Vacation
January 2025			1	2	3				
	6	7	8	9	10				
	13	14	15	16	17	14	0		
	⑳	21	22	23	24			January 20	Martin Luther King Day
	27	28	29	30	31				
February 2025	3	4	5	6	7				
	⑩	11	12	13	14			February 10	Lincoln's Birthday
	⑰	18	19	20	21	18	0	February 17	President's Day
	24	25	26	27	28				
March 2025	3	4	5	6	7				
	10	11	12	13	14			March 14	9-Week Grading Period
	17	18	19	20	21	21	0		
	24	25	26	27	28				
	31								
April 2025		1	2	3	4				
	7	8	9	10	11				
	14	15	16	17	18	16	0	April 14 -	Spring Vacation
	21	22	23	24	25			April 21	
	28	29	30						
May 2025				1	2				
	5	6	7	8	9				
	12	13	14	15	16	21	0		
	19	20	21	22	23				(2nd Semester - 94 Days)
	⑳	27	28	29	30			May 26	Memorial Day
June 2025	2	3	4	5	6	4	1	June 4 - June 5	Last Day of School (Min. Day)
	9	10	11	12	13			June 6	Last Teacher Duty Day

Total Student Instructional Days: 180

Minimum Days

August 27
October 9
June 4
June 5

Graduation

Tulare Union - June 4, 2025
Mission Oak - June 5, 2025
Tulare Western - June 6, 2025

Legend

○ - Legal Holiday

□ - Grade Periods

■ - Teacher Duty Day (No School)

■ - Non-School Day

MISSION OAK HIGH SCHOOL A/B CALENDAR 2024-2025

3442 East Bardsley, Tulare, CA 93274

	Purple=A Day - Periods 1,3,5,7		Black=B Day - Periods 2,4,6,8		White=No Classes
	Gray=Teacher Duty Day		Triangle=End of Grading Period		

Holidays/Non-Student Attendance Days

August 27 = Back to School Night (minimum day)

September 2 = Labor Day

September 11 = Fair Day

October 9 = PSAT (Minimum Day)

October 14 = No School

November 11 = Veteran's Day

November 25-29 = Thanksgiving

December 19 = Teacher Duty Day

December 19-January 10 = Winter Break

January 20 = Martin Luther King Day

February 10 = Lincoln's Birthday

February 17 = President's Day

April 14-April 21 = Spring Break

May 26 = Memorial Day

June 4 & 5 = Minimum Days

June 5 = Last Day of School

June 6 = Teacher Duty Day

Graduation: Tulare Union June 4, Mission Oak June 5, Tulare Western June 6

Minimum Days: August 27, October 9, June 4, and June 5

Back to School Night: August 27

	M	T	W	TH	F	
JULY						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
AUGUST						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
SEPTEMBER						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
OCTOBER						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

	M	T	W	TH	F	
NOVEMBER						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
DECEMBER						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
JANUARY						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
FEBRUARY						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

	M	T	W	TH	F	
MARCH						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
APRIL						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
MAY						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
JUNE						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Last revised 3/19/24

MISSION OAK

FALL 2024 NEWSLETTER

Pluma del director

¡Una cálida bienvenida nuevamente a nuestra Comunidad Hawk! ¡Damos la bienvenida a nuestros estudiantes que regresan a otro año emocionante en Mission Oak High School! Y a nuestros nuevos estudiantes de primer año, promoción de 2028, ¡una bienvenida especial a su primer año de escuela secundaria! Estamos encantados de tenerlos a todos a bordo. ¡Noticias emocionantes! Parece que la escuela está pasando por algunas renovaciones importantes y estoy seguro de que los estudiantes y el personal esperan ansiosamente la finalización de la nueva piscina olímpica y los edificios CTE. Tener una piscina de última generación será una

gran adición a la escuela, ya que brindará oportunidades para que los estudiantes desarrollen sus habilidades de natación y participen en deportes acuáticos. Sin duda, nuestros edificios CTE ofrecerán a los estudiantes experiencias prácticas de aprendizaje en taller de automóviles y construcción, preparándolos para futuras carreras en estos campos. ¡Estamos a tiempo para completar ambos proyectos este año escolar y comenzar a utilizar estas maravillosas instalaciones! Para aquellos que son nuevos en nuestra escuela, aquí hay un resumen rápido de nuestro horario: El jueves será un día "A", con clases que comenzarán a las 8:30 a.m. Los estudiantes asistirán a clases de primer, tercer, quinto y séptimo período. Los viernes

serán días "B", con clases a partir de las 9:30 a.m. Los estudiantes asistirán a clases de segundo, cuarto, sexto y octavo período. Para mantenerse conectado con nuestra comunidad escolar, recomendamos lo siguiente: 1. Cree una cuenta de ParentSquare descargando la aplicación en su teléfono iPhone o Android. 2. Visite periódicamente nuestro sitio web en <https://mohs.tjhsd.org/> para obtener actualizaciones e información. Es un honor y un privilegio para mí servir como su director este año. ¡Espero conocerlos a cada uno de ustedes en persona mientras nos embarcamos en lo que promete ser un año increíble para los Hawks de Mission Oak!

MISSION OAK HIGH SCHOOL COMMENCEMENT



2024

FECHAS IMPORTANTES

- 8/2 Primer vuelo para estudiantes de primer año a partir de las 9 a.m. a 11:00 a.m.
- 8/5 Orientación para padres de primer año, 6:30 p.m., Gimnasia
- 8/8 Primer día de escuela
- 8/16 Rompehielos 8:00 p.m. McDermont Fieldhouse
- 8/20 Día de Fotos
- 8/21 Día de Fotos
- 8/27 Día Mínimo-Noche de Regreso a Clases Ocupaciones 5:30 p.m. Las aulas abren a las 6:30 p.m.
- 9/2 Día de feriado laboral
- 9/11 Feriado del día de feria
- 10/4 Período de calificación de 9 semanas
- 10/9 PSAT Día mínimo
- 10/14 Día sin clases
- 11/11 Día de los veteranos
- 11/25-11/29 Celebración de Acción de Gracias

Información

Retratos del anuario de último año

¡Retratos de personas mayores! Verissimo Photography se encargará nuevamente de nuestros retratos de personas mayores. Los retratos serán con toga y birrete y se realizarán en el campus. Los detalles se compararán más tarde.

Día de Fotos

Marquen sus calendarios y pongan sus mejores Smile Hawks, se tomarán fotos en sus clases de inglés el 20 y 21 de agosto.

Anuario

¡Compre temprano y ahorre! Los anuarios se compran SÓLO EN LÍNEA en treering.com/validate con el código 1014537412003586. El precio total de un anuario ahora es de \$70. Sin embargo, puedes luchar contra la inflación y ahorrar un 10% (\$7) comprándolo en septiembre. Anuncios para personas mayores! Reconozca a su estudiante de último año por su increíble esfuerzo con un anuncio en el anuario. Los anuncios se compran y crean en línea utilizando el sitio web y los detalles del código anterior se compararán pronto.

Senior Información

Estar preparado y cumplir con los plazos es un factor importante para su último año. Todos los estudiantes de último año que planean continuar su educación, ya sea en una escuela técnica o comercial de 2, 4 años, deben solicitar becas en línea o con la Sra. Aguilar en la Oficina de Consejería. Las becas son para todos. Si planea asistir a la universidad, consulte con la Oficina de Consejería para asegurarse de que toda su información esté actualizada, ya que los GPA se envían electrónicamente al Estado para las becas Cal Grants. También asegúrese de comenzar a recopilar toda su información para su currículum que solicitan la mayoría de las becas. Su currículum debe incluir actividades, servicio comunitario, premios / honores, eventos, etc. en los que haya participado en su carrera en la escuela secundaria.



Senior Asistencia

Regulación administrativa de TJUHSD para la asistencia de estudiantes de último año: El Distrito de Escuelas Preparatorias Tulare Joint Union ha implementado una política de asistencia que debe cumplirse durante el último año para participar en las ceremonias de graduación. 1. Los estudiantes del último año no deben tener más de treinta (30) períodos de ausencia durante el último año de la escuela secundaria para participar en las ceremonias de graduación. Los estudiantes del último año que tengan más de 30 períodos de ausencia aún se graduarán y recibirán un diploma, pero no serán parte de las ceremonias de graduación. 2. Esta no es una política de ausencias justificadas / injustificadas. Es una política de asistencia. Cualquier ausencia se contará contra los treinta (30) períodos de requisitos de ausencia con las siguientes excepciones: a. Cita con el médico o estadía en el hogar por mandato del médico b. Citaciones a la corte c. Funeral para un miembro de la familia inmediata d. Participación en una actividad escolar (habrá una asignación máxima total de 2 días para visitas a la universidad) 3. Depende del estudiante traer la verificación del médico o de la corte para una excepción. De lo contrario, la ausencia contará contra la póliza. La verificación debe presentarse dentro de los cinco (5) días escolares posteriores al regreso de la ausencia. 4. La asistencia a la escuela del sábado (las cuatro horas) puede justificar una ausencia. NO se permite el crédito bancario de la escuela de los sábados.

Noche de Regreso a la Escuela

La Noche de Regreso a Clases es el 27 de agosto, las actividades comenzarán a las 5:30 p.m., las clases se abrirán a las 6:30 p.m. Su hijo saldrá de la escuela a la 1:05 de ese día. Le agradecemos por tomar un papel activo en el proceso educativo de su estudiante.

Información del contacto

Actualice su información de contacto cuando haya algún cambio. Cualquiera que busque información relacionada con su estudiante debe estar en la lista de contactos de su estudiante, de lo contrario no se divulgará información. Si hay un problema legal, se deben proporcionar documentos judiciales. Si tiene alguna pregunta llame al 687-7308

Ropa de educación física

La ropa de educación física se puede comprar en Freshman First Flight y en su clase de educación física. Son \$ 25 por uniforme

Impulsores académicos

Este es un grupo para padres que desean: Estar informados sobre todos los eventos y actividades en Mission Oak. Participe en oportunidades de voluntariado para brindarles a nuestros estudiantes la mejor experiencia posible en la escuela secundaria. Proporcionar becas a personas mayores de MO. Apoyar los esfuerzos académicos y la excelencia en una variedad de formas. La membresía cuesta \$ 10 al año e incluye a toda la familia. Información de contacto por favor llame a Mission Oak, Presidenta Diane Reis (559) 687-7308.

ASB/Link Crew

Rompehielos

"THE ICEBREAKER PARTY" es una larga tradición que da inicio al año escolar y que no querrás perderte en Mission Oak. Sin embargo, este año ofrecemos una nueva experiencia divertida al tenerla en McDermont Fieldhouse en Lindsay. La fiesta para romper el hielo será el viernes 16 de agosto de 8 a 10 p. m. La entrada incluye un simulador de surf, una pared de roca, un campo de laser tag, campos de fútbol y baloncesto bajo techo, buena música y pasar tiempo con amigos. También está disponible una sala de juegos y un puesto de comida no incluidos en el precio de la entrada. El costo de la entrada es de \$20 o GRATIS con la compra de una calcomanía de ASB. Los estudiantes deben ir al salón de ASB durante el almuerzo para comprar y reservar un lugar para la fiesta para romper el hielo. ¡Los autobuses también estarán disponibles para los estudiantes de Mission Oak, Pixley, Tipton y se pueden reservar al momento de reservar el boleto!!.

Pegatina ASB

¡Las PEGATINAS ASB estarán disponibles para su compra en el salón ASB durante el almuerzo. ¡La pegatina ASB es tu pasaporte para un año escolar divertido y emocionante! No solo obtienes entrada GRATUITA a todos los juegos locales de cada deporte para las tres escuelas secundarias de Tulare, sino que también obtienes entrada con descuento a los bailes y eventos de Mission Oak, incluida la entrada GRATUITA a la fiesta Icebreaker. Y si eso no fuera suficiente, todas las ganancias de las ventas de pegatinas de ASB se destinan a la creación de eventos y mítines divertidos y emocionantes para el alumnado. Compra tu boleto en Freshman Orientation o durante las primeras dos semanas de clases en el salón ASB durante el almuerzo.

Distribución de Chromebook para estudiantes de primer año

Los Chromebooks se entregan a los estudiantes durante los 4 años completos de la escuela secundaria. Los estudiantes de primer año recibirán sus Chromebooks el jueves 1 de agosto de 2024. Consulte el calendario a continuación. Los estudiantes deberán traer el Acuerdo de Tecnología firmado por los estudiantes y los padres junto con su tarifa de seguro/arrendamiento de Chromebook de \$25.



Distribución de Chromebook el 1 de agosto de 2024

Sala de Lucha Libre MO 8:00 am-11:00 am

Desglose del apellido

A-F - 8:00 a. m. a 9:00 a. m.

G-O - 9:00 a. m. a 10:00 a. m.

P-Z - 10:00 a. m. a 11:00 a. m.

Escuela Primaria Tipton 1:30 p.m. a 2:30

p.m. en el salón de usos múltiples

Desglose del apellido

A-Z 1:30 a 2:30

Pixley

3:00-4:00 p.m.- TBD

Desglose del apellido

A-Z 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

Recuerde que para poder recoger sus Chromebooks, sus padres deben completar y firmar el Acuerdo de dispositivo emitido por el distrito y el Acuerdo de uso razonable junto con la tarifa de arrendamiento de \$25 (consulte la página 33).

Primer vuelo para estudiantes de primer año

¡Llamando a todos los estudiantes de primer año entrantes! No se pierda su orientación para estudiantes de primer año el 2 de agosto de 2024 de 9:00 a. m. a 11:00 p. m. ¡Esta es tu oportunidad de familiarizarte con el campus, retomar tu horario y conocer a algunos de los estudiantes de último año más increíbles de Mission Oak, y mucho más!

Padre de primer año Orientación

Los padres de estudiantes de primer año y los estudiantes de primer año tendrán orientación el 5 de agosto a las 6:30 p. m., en el gimnasio. Los estudiantes de primer año también tendrán la oportunidad de participar en los clubes y actividades de Mission Oak al pasar por sus puestos de información en la Feria del Club. Tus padres podrán pagar tu calcomanía ASB (\$25) y ropa de educación física (\$25).

Consejo de clase

¿Interesado en un rol de liderazgo en el campus? ¿Quieres representar a tu clase? Recoja una solicitud en la sala de ASB a partir del 19 de agosto. Las solicitudes deben entregarse el 23 de agosto.

Actividades de ASB

August 2	Primer vuelo de primer año 9:00am-11:00am
August 19-23	Solicitudes para el consejo de clase disponibles
August 23	Club/Feria Atlética en el almuerzo
August 23	Rally de bienvenida
August 25-30	Semana de elecciones del consejo de clase
September 5	Vestido morado y negro con temática del espíritu del primer partido de fútbol local
September 5	Portón trasero para estudiantes de primer año
Sept 30-October 4	Semana de regreso a casa
October 4	Juego de regreso a casa

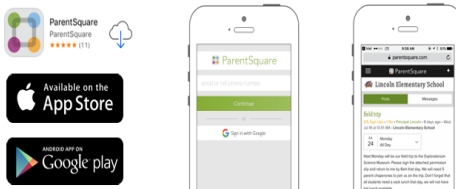
Reign/Cuadrado de padres/Comunicación Aeries/Reign/Horario de campana

Cuadrado de Padres

¿Cuántas veces te has perdido... los folletos en el fondo de las mochilas? ¿Eventos escolares? ¡Presentamos la aplicación para padres propia de nuestra escuela!



Manténgase conectado desde cualquier lugar con nuestro portal en línea y nuestra aplicación para padres. ¡Cuadrado de padres! Recibe todas las notificaciones escolares en un solo lugar. Vea sólo lo que es relevante para sus hijos. No te lo pierdas nunca más. ¡Empiece en 3 sencillos pasos!

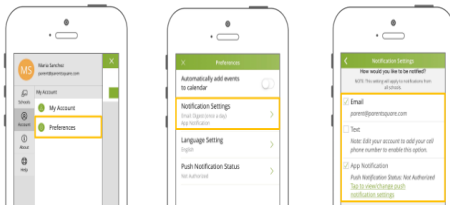


Descargue la aplicación móvil para iPhone o Android. Inicie sesión con su correo electrónico o teléfono registrado en la escuela. Comience a recibir publicaciones relevantes para su hijo.

Cómo asegurarse de mantenerse conectado

- ✓ Activa tu cuenta e inicia sesión.
- ✓ Asegúrese de que la escuela tenga su correo electrónico Y número de teléfono móvil correctos.
- ✓ Establezca su preferencia de notificación en ParentSquare.

Elija sus preferencias de notificación



Toque en el icono en la esquina superior izquierda. Luego toque Preferencias

Grifo configuracion de notificaciones

Selecciona como lo harías gustaría semnotificado.



Comunicación Aeries

Comunicación Aeries estamos utilizando Aeries Communication, es una herramienta de comunicación de la escuela al hogar. Cubre todas las necesidades de mensajería del distrito, desde anuncios de todo el distrito y la escuela, clubes y grupos deportivos, mensajes de los maestros a los estudiantes y sus padres para todo el salón de clases, así como mensajes directos de uno a uno o en grupos pequeños. Aeries Communication está completamente integrado con Aeries Parent Portal, por lo que hay un lugar menos al que ir en busca de información. Para obtener más información, consulte nuestro;

[Blog de tecnología de TJUHSD](#)

[Aeries Mobile Portal on the App Store](#)
[Aeries Mobile Portal - Apps on](#)

REIGN

Estimadas familias de Hawk, en su corta historia, Mission Oak ha desarrollado una cultura positiva y un alto nivel de excelencia. Buscamos mejorar aún más el entorno académico y de comportamiento positivo para todos en Mission Oak High School. Como personal y cuerpo estudiantil, estamos dedicando mucho tiempo a colaborar en los detalles de las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo en toda la escuela. Parte de este proceso incluye desarrollar y enseñar expectativas de comportamiento específicas a nuestros estudiantes, para que puedan continuar los esfuerzos de nuestra Campaña REIGN. Estos comportamientos se reforzarán positivamente en toda la escuela durante el resto de la carrera de su estudiante en la escuela secundaria en Mission Oak. Esperamos que todos nuestros estudiantes REIGN(Respeto, Excel, Integridad, Retribución y Red) en todo lo que hacen. Queremos animar a los estudiantes a REIGN dentro y fuera de Mission Oak. ¿Qué significa respetar, sobresalir, integridad, retribuir y trabajar en red? Alentamos a cada familia a tener esta conversación. Gracias por todo tu apoyo. ¡Esperamos que Mission Oak continúe REIGN!



REIGN

CLASSROOM

CAMPUS

SCHOOL EVENTS

COMMUNITY

TECHNOLOGY

R RESPECT	- Be kind to your teachers and peers - Allow others the best opportunity to learn - Use appropriate language and volume	- Respect school property - Be polite to staff, students, and visitors - Maintain the appropriate noise level	- Treat other opponents, staff, and spectators politely and respectfully - Exhibit a positive attitude and representation of the school	- Show respect and common courtesy to community members - Be open-minded and practice empathy	- Respect school property and equipment - Respect opinions and cultures of others - Live responsibly in a digital world
E EXCEL	- Do your best work and give 100% - Go above and beyond expectations - Be a confident and creative thinker	- Participate in extracurricular activities - Take on a leadership role - Be a positive role model - Have positive interactions with new people	- Actively participate and show school spirit - Support your fellow Hawks no matter the outcome - Give 100% during practice, events, and performances	- Be informed on events locally and globally - Empower yourself - Be a life-long learner	- Recognize reliable sources and content to promote learning - Be productive and efficient - Use multiple sources to support your understanding
I INTEGRITY	- Be accountable for your actions - Be honest and do your own work - Be a good classroom citizen	- Be accountable to yourself and others - Do what is right and encourage others to do the same - Be safe	- Have good sportsmanship - Present yourself in an appropriate and respectful manner - Represent yourself and your school honorably	- Be grateful - Take ownership of everything you do - Encourage others to participate	- Create a positive and professional online presence - Protect your identity and passwords - Avoid plagiarism by citing your sources
G GIVE BACK	- Help others - Participate - Contribute to academic discussions - Be a positive role model	- Pick up after yourself and do not be ashamed to pick up after others - Take pride in maintaining and protecting the school environment	- Support school organizations with your time and/or talents - Encourage others to participate	- Volunteer in the community - Help others in need	- Ensure your contributions and comments are positive - Help prevent cyber bullying
N NETWORK	- Develop relationships - Collaborate positively - Be accountable for your role	- Strive for positive interactions with others - Build relationships with staff and students - Stand up for others and help prevent bullying	- Continually seeks to improve for the benefit of others - Support your peers positively and appropriately	- Build and maintain quality connections within the community - Seek relationships with purpose	- Utilize social media appropriately - Communicate and collaborate appropriately - Be safe, smart, and aware



Nuevo Horario

Horario Regular

8:30-10:00	Period 1/2
10:00-10:15	Break
10:15-11:40	Period 3/4
11:40-12:25	Lunch
12:25-1:50	Period 5/6
1:50-2:05	Break
2:05-3:30	Period 7/8

Viernes PLC

9:30-10:45	Period 1/2
10:45-11:00	Break
11:00-12:10	Period 3/4
12:10-12:55	Lunch
12:55- 2:05	Period 5/6
2:05- 2:20	Break
2:20- 3:30	Period 7/8

Horario de días mínimos

8:30- 9:30	Period 1/2
9:30- 9:40	Break
9:40-10:40	Period 3/4
10:40-10:55	Break
10:55-11:55	Period 5/6
11:55-12:05	Break
12:05-1:05	Period 7/8

Horarios de clases y política de campus cerrado modificada

Distribución de Horarios de clases

Seniors, Juniors y Sophomores tendrán la oportunidad de iniciar sesión en su Chromebook o en su teléfono para recibir su horario. Le notificaremos cuando sus horarios estén listos. Recuerde que las tarjetas de identificación de los estudiantes estarán en su teléfono. Freshman recogerá sus horarios en Freshman First Flight el 2 de agosto. Cualquier estudiante que no haya recogido su horario de clases o no haya podido iniciar sesión para obtener su horario de clases tendrá la oportunidad de recoger su horario de clases el primer día de escuela, jueves 8 de agosto de 7:45 am a 8:30 am en el gimnasio.

Cambios de horario

Por favor revise el horario de clases de su estudiante. Estas clases deben reflejar el programa que su estudiante y su consejero planearon la primavera pasada. No habrá cambios de horario después de las primeras 2 semanas del semestre de otoño. El consejero de su estudiante siempre está disponible si tiene inquietudes sobre las clases, la asistencia o problemas personales. También hay información disponible sobre carreras, becas y actividades relacionadas con la escuela. Consulte la tarjeta de localización de su estudiante para ver el nombre de su consejero. Si tiene alguna inquietud, envíe un correo electrónico o llame a su consejero para programar una cita.

Modificado Cerrado Política del campus

Es política del distrito notificar a los padres y tutores sobre el plan de campus cerrado modificado de la Escuela Secundaria Mission Oak al comienzo de cada año escolar. Actualmente, la política establece que los estudiantes de primer y segundo año permanecerán en el campus durante la hora del almuerzo a menos que la administración de la escuela les permita salir. Los estudiantes de tercer y cuarto



año que están en "buena reputación" pueden salir del campus durante la hora del almuerzo. El criterio de buena reputación se basa en el comportamiento del estudiante, el rendimiento académico y su asistencia a la escuela. A los estudiantes de undécimo y duodécimo grado que tengan más de 30 ausencias en periodos de clase o que se enfrenten a medidas disciplinarias escolares se les puede suspender el privilegio de salir del campus. Con respecto al rendimiento académico, los estudiantes que tengan más de una D o una o más F en el período de calificación más reciente no serán considerados elegibles para los privilegios fuera del campus hasta el próximo período de calificación cuando se revisará nuevamente el progreso académico. Para que los juniors y seniors reciban privilegios fuera del campus durante el almuerzo, los juniors y seniors también deben mantener un progreso mínimo para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria prescritos por la Junta. El progreso mínimo hacia la graduación deberá incluir todos los cursos tomados por el estudiante y se basará en lo siguiente: Juniors: acumular 100 unidades al comienzo del primer semestre del tercer

año, o acumular 130 unidades al comienzo del segundo semestre del tercer año. tercer año; Seniors--Acumular 160 unidades al comienzo del primer semestre del último año, o acumular 190 unidades al comienzo del segundo semestre del último año. La junta directiva del Distrito Escolar Unificado Conjunto de Escuelas Secundarias de Tulare, de conformidad con la Sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los alumnos con buenos antecedentes inscritos en la Escuela Secundaria Mission Oak abandonen los terrenos de la escuela durante el periodo del almuerzo. La Sección 4408.5 del Código de Educación establece además: "Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo será responsable por la conducta o la seguridad de ningún alumno durante el tiempo que el alumno haya abandonado los terrenos escolares de conformidad con esta sección.

Código de vestimenta

Información sobre el código de vestimenta Para estudiantes de secundaria

Los campamentos escolares de nuestro distrito animan a los estudiantes a vestirse apropiadamente para la escuela y hacen cumplir un código de vestimenta para todos los estudiantes de secundaria. Las investigaciones han demostrado que la vestimenta y la apariencia de los estudiantes afectan la actitud y la conducta de los estudiantes y que el aseo y la vestimenta adecuados son parte del proceso de aprendizaje. Entendemos que los estudiantes y sus padres eligen libremente un estilo de vestimenta que refleje la individualidad del estudiante, pero también creemos que existen estándares de idoneidad en el arreglo personal para no distraer la atención del proceso educativo. Si tiene alguna pregunta sobre la política del código de vestimenta, comuníquese con la administración de la escuela secundaria a su conveniencia. Es importante tener en cuenta que el código de vestimenta se aplicará en la escuela y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. Las siguientes pautas están destinadas a definir la vestimenta apropiada de los estudiantes:

- La vestimenta y la apariencia de los estudiantes no deben ser perjudiciales / peligrosas para la seguridad de nadie en la escuela.
- No se permitirá ninguna ropa o estilo de vestir que pueda causar una amenaza, tener un efecto negativo o interrumpir el proceso educativo.
- Ningún estudiante puede usar ropa que contenga palabras sugerentes o con doble significado sugerente de lascivia, obscenidad o vulgaridad.
- Se prohíbe la ropa que publicite productos de alcohol, drogas o tabaco.



- Se prohíbe cualquier prenda, joyería, accesorio, cuaderno, mochila o forma de arreglo personal que, en virtud de su color, arreglo, marca comercial o cualquier otro atributo, denote membresía en pandillas, defienda el uso de drogas, violencia, comportamiento perturbador o sea ofensivo. Se hace cumplir un contrato de comportamiento basado en actividades asociadas con pandillas.
- Se prohíben blusas transparentes, de cintura baja, blusas de rejilla, blusas con tirantes finos (las correas deben ser de 1 1/2" o más anchas), blusas escotadas, blusas reveladoras y camisas con corte bajo debajo del brazo.
- Se deben usar camisas en todas las actividades escolares, incluidos los eventos deportivos. No se permitirán diafragmas desnudos.
- Todos los pantalones cortos y faldas deben tener una longitud adecuada, a la mitad del muslo o más. Los pantalones cortos de motociclista no se deben usar como prendas exteriores.
- No se permiten pañuelos en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
- Las toallas, camisetas, camisas dobladas o cualquier otra prenda de vestir no se pueden usar alrededor del cuello, colgando del hombro o colgando del bolsillo.
- Sin cordones colgando del bolsillo.
- No se permiten sombreros en el campus. Esto incluye, entre otros, sombreros estilo béisbol, gorros tejidos, gorros (solo se permiten del 1 de noviembre al 1 de marzo), pañuelos, redecillas para el cabello y capuchas.
- Para protegerse del sol, los estudiantes

pueden usar un sombrero de ala completa que esté hecho de algodón o tela de lona, que se pueda doblar mientras están en el aula. Estos sombreros deben: estar libres de cualquier tipo de logotipo o escritura, color blanco sólido o caqui, quitarse al entrar al edificio.

- No se permite la ropa colgada o empaquetada. Los pantalones deben quedar a la altura de la cintura, las caderas, la entrepierna y los muslos. Los cinturones deben estar metidos en las presillas de los pantalones.
- Se prohíben las cadenas de billetera.
- Se deben usar zapatos en todo momento.
- No se permiten camisetas deportivas en el campus que no sean las que tengan los logotipos del distrito / escuela (a partir de 2014-2015). El Distrito de Escuelas Secundarias Tulare Joint Union anima a los estudiantes a vestirse apropiadamente para la escuela. Toda la ropa deberá estar ordenada, limpia y aceptable en reparación y apariencia y se usará dentro de los límites de la decencia, la seguridad y el buen gusto según lo considere apropiado la administración de la escuela. Utilice las pautas de aceptable y no aceptable al comprar ropa de regreso a la escuela.



Reglas de Tulare Joint Union High School District para viajar en el autobús escolar

HORARIOS Y INFORMACIÓN DE SALIDA DEL AUTOBÚS ESCOLAR DE TJUHSD

Estos son los horarios de salida de las paradas de autobús dentro de la ciudad todos los días por la mañana para Tulare, Pixley, Tipton y los autobuses que cruzan la ciudad entre las escuelas secundarias de lunes a jueves. **El horario de salida de las paradas de autobús será una hora más tarde para el horario del viernes.** Se requiere que los estudiantes estén en su parada de autobús por lo menos diez (10) minutos antes de la llegada del autobús. Es importante tener en cuenta que los horarios y las paradas están sujetos a cambios.

Partida	RUTA TU-1	Partida	RUTA TW-3	Partida	RUTA MO-9
7:53 AM	Tulare Mobile Home Park	8:05 AM	Mercedes Ave y M St	7:40 AM	Seminole Ave y Spyglass St
7:55 AM	Oakwood Dr y E St	8:07 AM	Kennedy Ave y M St	7:42 AM	Sand Hills Ave y Torrey Pines
		8:10 AM	Kennedy Ave y Oak St	7:50 AM	Kohn Ave y Ametjian St
Partida	RUTA TU-2	8:15 AM	Lois Ave y Oaks St		
7:35 AM	Devenshire St y Logan Ave			Partida	RUTA MO-10
7:45 AM	De La Vina St y Corvina Ave	Partida	RUTA MO-1	7:45 AM	Sunrise St y Shaver Lake Ave
7:48 AM	Bonarda Ave y Paseo Del Lago	8:00 AM	Cypress Park (Sundance St)	7:55 AM	Cypress Park (Sundance St)
7:59 AM	Pleasant Ave y Cherry St				
		Partida	RUTA MO-3	Partida	RUTA MO-11
Partida	RUTA TU-3	7:50 AM	Bardsley Ave y Pratt St	7:55 AM	Solaria St y Iacovetti Ave
7:32 AM	M St y Gail Ave	7:52 AM	Vetter Dr y Meadow Dr	8:00 AM	Bonarda Ave y Champagne St
7:35 AM	Roosevelt Ave and M St				
7:38 AM	Oaks St y Lois Ave	Partida	RUTA MO-4		
7:53 AM	Live Oak Middle School	7:45 AM	De La Vina St y Corvina Ave		
7:55 AM	Tealwood St y Hillcrest Ave				
7:57 AM	Hillcrest Ave y Blue Oaks St	Partida	RUTA MO-5		
7:58 AM	Lynora St y Richard Smith Ave	8:00 AM	Cypress Park (Sundance St)		
8:00 AM	Lynora St y Finch Ave				
		Partida	RUTA MO-7		
Partida	RUTA TW-2	7:52 AM	Sunrise St y Bass Lake Ave		
7:47 AM	Inyo Ave y Gemini St	7:58 AM	Placer St y Tahoe Ave		

PARADAS DE TIPTON

Biblioteca	7:05 AM
Lipscomb/Newman	7:05 AM
St. Johns Church	7:15 AM
Klindera/Lafond	7:28 AM

PIXLEY

Terra Bella	7:00 AM
Subestación	7:00 AM
Bradbury/Cedar	7:11 AM
Bradbury/Market	7:14 AM
Elm/Ellsworth	7:05 AM

PARA AUTOBUSES CROSSTOWN

MO a TU (MO-8)	8:05 AM
MO a TW (MO-2)	8:05 AM
TU a MO (TU-2)	8:10 AM
TU a TW (MO-6)	8:10 AM
TW a TU (MO-4)	8:05 AM
TW a MO (TW-2)	8:05 AM
MO a ACHS (MO-7)	8:10 AM
TU a ACHS (TU-2)	8:10 AM
TW a ACHS (TW-1)	8:10 AM

PASAJEROS ADICIONALES EN AUTOBÚS

Para los estudiantes nuevos que necesitan transporte en autobús escolar fuera del área poblada principal de la Ciudad de Tulare o áreas rurales, comuníquese con el Departamento de Transporte con anticipación. Necesitaremos suficiente tiempo para obtener la hora y el lugar de la parada del autobús para que los recoja hacia y desde la escuela para garantizar que no se interrumpan las necesidades de transporte.

PASAJEROS DE AUTOBÚS QUE REGRESAN

Para los pasajeros de autobús que regresan, por favor esté en su parada anterior de autobús 15 minutos antes que el año pasado hasta que hagamos las adiciones y reducciones necesarias a nuestras rutas de autobús. El conductor del autobús se comunicará con los estudiantes sobre los horarios y lugares actualizados de sus paradas de autobús.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Si un estudiante no aparece más de tres (3) días seguidos en su parada de autobús asignada, el estudiante será retirado de la ruta. Si el estudiante estará fuera por más de tres (3) días seguidos, comuníquese con el Departamento de Transporte o infórmele al conductor para que el estudiante no se pierda de la ruta.

No se permitirá que los estudiantes se bajen en una parada no autorizada sin un permiso previo de los padres/guardianes aprobado por la oficina de asistencia escolar.

Tenga en cuenta que los estudiantes que reciben permiso para asistir a una escuela fuera de su área de asistencia deben proporcionar su transporte hacia y desde la escuela.

Por ley el uso del cinturón de seguridad, si está equipado en los autobuses, es obligatorio en todo momento cuando el autobús está en movimiento. Esto se hará cumplir.

Si tiene alguna pregunta sobre las paradas de autobús, comuníquese con el Departamento de Transporte al 559-688-2021 ext. 2023 o 2009.

Proceso de Confirmación de Datos

La confirmación de datos es una función que permite al padre actualizar la información seleccionada en nuestro sistema de información para estudiantes. Estos cambios sólo pueden realizarse durante las ventanas de cambio de datos establecidas por la escuela. Este documento le guiará a través del proceso de cambio de datos.

- 1) Inicie sesión en el Aeries Parent Portal (Portal de Padres de Aeries) en <https://tularejshsd.aeries.net/student/> Si no tiene una cuenta, comuníquese con la oficina de consejería de su escuela.
- 2) Si se abre una ventana activa de cambio de datos, aparecerá el siguiente mensaje:

Seleccione el enlace "Click Here" (Haga clic aquí) o pase el cursor sobre "Student Info" (Información de Estudiante) y seleccione "Data Confirmation" (Confirmación de Datos) en el menú.

- 3) Información de la Familia: Esta sección es un estudio que proporciona datos a la escuela necesarios para ciertos informes Estatales y Federales. Asegúrese de pulsar "Confirm and Continue" (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección.

- 4) Estudiante: Esta es la página demográfica del estudiante donde puede actualizar la dirección de envío, números de teléfono y otra información requerida. De forma predeterminada, la información sólo se muestra para confirmar. Si necesita realizar un cambio, presione el botón de "Change" (Cambio) en la parte inferior de la pantalla. Asegúrese de presionar el botón de "Confirm and Continue" (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección.

- 5) Contactos: Esta etiqueta sirve para actualizar los contactos y sus direcciones y números de teléfono. Utilice el "Change" (Cambio) para actualizar la información del contacto seleccionado o pulse "Add" (Añadir) para agregar un nuevo contacto. Asegúrese de presionar el botón de "Confirm and Continue" (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección.
- 6) Historial Médico: Esta etiqueta se utiliza para notificar a la escuela de cualquier nuevo diagnóstico. Sólo puede agregar registros en esta pantalla. Haga clic en la casilla de verificación "Diagnosis" (Diagnóstico) para agregar la información. Asegúrese de presionar el botón de "Confirm and Continue" (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección.

Proceso de Confirmación de Datos

- 7) **Documentos:** Esta pantalla enumera documentos importantes e información que la escuela regularmente envía a casa. Algunos documentos pueden requerir que usted reconozca haberlos leído para continuar. Asegúrese de presionar el botón de “**Confirm and Continue**” (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección. El botón de “**Confirm and Continue**” (Confirmar y Continuar) guardará automáticamente sus ediciones.

Family Information

Student

Contacts

Medical History

Documents

6 Authorizations

7 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Last Confirmed: 5/16/2017 10:23:53 AM

Documents Comment Text.

Documents
Test

Aeries Version 7.17.6.9 Copyright © 1995-2017 Aeries Software. All Rights Reserved.

- 8) **Autorizaciones:** En esta sección se enumeran las autorizaciones que la escuela solicita, como aceptar la política de uso responsable del distrito para tecnología o permitir que el distrito publique la imagen de su hijo en el sitio web de la escuela o en los medios sociales. Asegúrese de presionar el botón de “**Confirm and Continue**” (Confirmar y Continuar) debajo de las etiquetas de la izquierda para continuar con la siguiente sección.

Family Information

Student

Contacts

Medical History

Documents

6 Authorizations

7 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Authorizations Data Change Comment Text.

Authorizations and Prohibitions	Status
Responsible Use Agreement	☐ Allow

Save

Aeries Version 7.17.6.9 Copyright © 1995-2017 Aeries Software. All Rights Reserved.

- 9) **Confirmación Final:** Ha completado el proceso de confirmación de los datos. Puede volver a hacer clic en cualquier ficha a la izquierda de la pantalla para revisar la información o presione el botón “**Finish and Submit**” (Finalizar y Enviar).

Family Information

Student

Contacts

Medical History

Documents

Authorizations

7 Final Data Confirmation

Finish and Submit

Data Confirmation Comment Text.

PLEASE CONFIRM THAT THE INFORMATION ON THE PREVIOUS TABS IS CORRECT

Final Data Confirmation Text.

Aeries Version 7.17.6.9 Copyright © 1995-2017 Aeries Software. All Rights Reserved.



Tulare Joint Union High School District

Acuerdo Tecnológico 2024-2025

EQUIPO

Este Acuerdo de Dispositivo emitido por el Distrito ("Acuerdo") governa el préstamo de Chromebooks ("Dispositivo de Computación"), accesorios y equipos relacionados (denominados colectivamente en el presente como "Dispositivo emitido por el Distrito") al Distrito de Escuelas Secundarias de Tulare Joint Union ("TJUHSD"), con la esperanza de facilitar el acceso de los estudiantes a la red educativa en línea de TJUHSD.

Un Dispositivo emitido por el Distrito, asignado a un estudiante en particular, seguirá siendo propiedad de TJUHSD. Por lo tanto, no hay expectativa de privacidad cuando se utiliza un Dispositivo emitido por el Distrito. TJUHSD se reserva el derecho de inspeccionar cualquier Dispositivo emitido por el Distrito en cualquier momento durante el año escolar sin la autorización previa de un estudiante o del padre o tutor legal del estudiante. La administración y la facultad se reservan el derecho de monitorear, modificar, bloquear, borrar, buscar y/o confiscar el Dispositivo emitido por el Distrito en cualquier momento. De acuerdo con el Código de Educación, sección 48900, et seq, TJUHSD y la política escolar, el uso indebido del Dispositivo emitido por el Distrito puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión. El estudiante no puede prestar el Dispositivo emitido por el Distrito a familiares o amigos. El uso del dispositivo proporcionado por el distrito por parte del estudiante está sujeto a la Política de uso responsable ("RUP") de TJUHSD, incluido el consentimiento específico del estudiante y de los padres para la búsqueda e incautación del dispositivo proporcionado por el distrito, por parte del representante autorizado de TJUHSD, un administrador del sistema, o cualquier oficial de paz en cualquier momento del día o de la noche y por cualquier medio como se describe más adelante en el RUP.

El uso de un Dispositivo emitido por el Distrito es un privilegio y no un derecho. Un Dispositivo emitido por el Distrito no es una parte esencial del programa educativo de TJUHSD.

SUSTITUCIÓN DE EQUIPO

En el caso de que un Dispositivo emitido por el Distrito deje de funcionar, TJUHSD tiene una cantidad limitada de Dispositivos emitidos por el Distrito de repuesto para usar mientras se repara o reemplaza el Dispositivo emitido por el Distrito del estudiante. Este Acuerdo permanece vigente para el Dispositivo sustituto emitido por el Distrito.

PERSONALIZACIÓN DEL EQUIPO

Se permite que el estudiante personalice el entorno digital del Dispositivo emitido por el Distrito asignado a sus propios estilos de trabajo (p. ej., fondo de pantalla apropiado para la escuela, favoritos, fondo). El estudiante no tiene permitido instalar software o aplicaciones en el Dispositivo asignado por el Distrito. El estudiante no puede personalizar la apariencia física exterior (p. ej., calcomanías, talladografía) del Dispositivo emitido por el Distrito. No se permite que el estudiante repare, altere, modifique o reemplace un Dispositivo emitido por el Distrito sin la autorización expresa por escrito del Asistente del Superintendente de Tecnología de TJUHSD o su designado.

COMPROMISO FINANCIERO DEL ESTUDIANTE/PADRE

Se proporciona un dispositivo emitido por el Distrito al estudiante a través de fondos estatales, TJUHSD y federales. Antes de retirar el dispositivo emitido por el distrito, TJUHSD solicita que cada estudiante pague una tarifa de arrendamiento de \$25 ("tarifa de arrendamiento") cada año escolar para ayudar en el mantenimiento del dispositivo emitido por el distrito y la red educativa en línea de TJUHSD. El estudiante puede solicitar una exención de la tarifa de arrendamiento completando una solicitud en la oficina del distrito de TJUHSD.

Si el padre no está dispuesto a aceptar la responsabilidad financiera por el dispositivo, TJUHSD tomará las medidas adecuadas para garantizar que el estudiante tenga acceso a material educativo sustancialmente similar al material accesible a través de un Dispositivo emitido por el Distrito.

El Dispositivo emitido por el Distrito puede ser recogido por la persona designada por la escuela en cualquier momento para actualizaciones y mantenimiento de rutina. En caso de que se recolecte un dispositivo para mantenimiento, se prestará temporalmente un dispositivo prestado mientras se realiza el mantenimiento. Si el estudiante deja su escuela antes de que finalice el año, debe devolver el Dispositivo emitido por el Distrito a la persona designada por la escuela como parte del proceso de pago para liberarse de la responsabilidad financiera.

DAÑO O PÉRDIDA DEL EQUIPO

El estudiante es el único responsable del cuidado y la seguridad del Dispositivo emitido por el Distrito que recibe. El estudiante es responsable del costo total del reemplazo de cualquier Dispositivo emitido por el Distrito que el estudiante no devuelva a TJUHSD o que dañe intencionalmente. TJUHSD se reserva el derecho de retener las calificaciones, el diploma y/o el expediente académico del estudiante hasta que se reciba dicho pago. El estudiante es responsable de los siguientes costos si el dispositivo emitido por el distrito está dañado o no se devuelve:

del dispositivo emitido por el distrito	Costo de reemplazo
Pantalla	\$80
Teclado	\$30
Cargador	\$18

Lapiz Optico	\$10
Pérdida total	\$400
Robo	\$400

** Los costos están sujetos a cambios al comienzo de cada año escolar sin notificación.*

En lugar de los pagos enumerados anteriormente, TJUHSD ofrecerá la opción de trabajo voluntario para padres/estudiantes. El trabajo voluntario, incluido el tipo de trabajo, las horas requeridas y la ubicación, será determinado únicamente por el Superintendente o su designado. La cobertura de seguro opcional puede estar disponible de conformidad con la Póliza de seguro de dispositivos de TJUHSD.

El dispositivo emitido por el distrito nunca debe dejarse en un lugar no seguro o en un área sin supervisión. Cualquier dispositivo emitido por el distrito que se deje desatendido y se encuentre en el campus debe entregarse en la oficina principal. El dispositivo emitido por el distrito no se almacenará en el campus durante la noche, a menos que lo requiera el personal. Si el dispositivo proporcionado por el distrito está dañado o funciona mal, el estudiante debe llevar el dispositivo a la persona designada por la escuela dentro de los 3 días escolares para su evaluación. En caso de que el estudiante no pueda llevar el Dispositivo emitido por el Distrito a la persona designada por la escuela, debe comunicarse con el director del sitio por teléfono o por correo electrónico dentro de los 3 días escolares para describir la naturaleza del daño o el mal funcionamiento.

Los Chromebooks se entregan al estudiante durante los 4 años completos de la escuela secundaria. El estudiante es responsable de almacenar de manera segura el Chromebook durante las vacaciones y tiene la libertad de usar el dispositivo para uso personal y el trabajo escolar asignado durante los descansos. Es posible que se requiera que se entreguen los Chromebooks si se cambia de escuela dentro del distrito y se requiere que se entreguen si el estudiante deja el Distrito Unido de Escuelas Secundarias de Tulare. Si el Dispositivo entregado por el Distrito se pierde o es robado, el estudiante debe reportar el incidente a la oficina principal y/o al director y al Departamento de Tecnología dentro de los 3 días escolares. En el caso de robo, el estudiante también debe presentar un informe policial.

ESTÁNDARES PARA EL CUIDADO DE DISPOSITIVOS EMITIDOS POR EL DISTRITO

Responsabilidades del estudiante:

- Traer totalmente cargado a la escuela todos los días
- Mantenga cualquier Dispositivo emitido por el Distrito con usted o a la vista en todo momento.
- No permita que nadie use el Dispositivo emitido por el Distrito que no sean sus padres o tutores.
- Adherirse a la Política de Uso Responsable (RUP) de TJUHSD en todo momento cuando se utiliza el Dispositivo emitido por el Distrito.
- Informe cualquier problema, daño, robo o pérdida del dispositivo proporcionado por el distrito de inmediato a su maestro.
- Mientras trabajan en un dispositivo proporcionado por el distrito en el campus, los estudiantes deben permanecer conectados únicamente a la red inalámbrica de TJUHSD y no deben conectarse a otras redes inalámbricas.

Cuidado general:

- No haga nada al Dispositivo emitido por el Distrito que pueda alterarlo permanentemente de alguna manera.
- No elimine ningún número de serie o marca de identificación colocada en el Dispositivo emitido por el Distrito.
- Mantenga limpio el Dispositivo proporcionado por el Distrito (p. ej., no coma ni beba mientras usa el Dispositivo informático).
- TJUHSD no proporciona servicios de respaldo para ningún Dispositivo emitido por el Distrito. Los estudiantes no deben almacenar documentos importantes en el Dispositivo emitido por el Distrito. Los técnicos del Distrito no intentarán recuperar los datos perdidos en el Dispositivo emitido por el Distrito.

Transporte del Dispositivo emitido por el Distrito:

- Se recomienda usar una mochila acolchada o un estuche para transportar el Dispositivo emitido por el Distrito.

Cuidado de la pantalla:

- limpie la pantalla del dispositivo proporcionado por el distrito con un paño de algodón antiestático suave y seco o con un limpiador de pantalla diseñado específicamente para pantallas de tipo LCD solamente.
 - No use limpiadores que contengan amoníaco en el Dispositivo proporcionado por el Distrito.
 - No rocíe limpiadores en el Dispositivo proporcionado por el Distrito.
 - Si es necesario, se puede utilizar un paño suave, ligeramente humedecido con agua.

Salud y seguridad personal

- Evite el uso prolongado del dispositivo informático mientras descansa directamente sobre su regazo. La parte inferior del dispositivo informático puede generar un calor considerable.
- Tome descansos frecuentes cuando utilice el dispositivo informático durante largos periodos de tiempo. Aparta la vista del dispositivo informático aproximadamente cada quince minutos.
- No proporcione información personal a nadie a través de Internet. Practique la seguridad en Internet en todo momento.
- No comparta contraseñas con nadie.
- Mantenga el Dispositivo entregado por el Distrito en un lugar seguro cuando no esté en la escuela.

Uso Restringido

Los sitios de transmisión de video y todas las redes sociales estarán bloqueados desde las 11:00 p. m. hasta las 6:00 a. m., excepto los viernes y sábados por la noche. A los estudiantes colocados en uso restringido se les permitirá usar un dispositivo de computación con solo acceso a contenido educativo relevante. Los sitios de juegos, sitios de transmisión de video y todas las redes sociales estarán bloqueados en todo momento.

Si el estudiante viola una o más de las condiciones a continuación, TJUHSD puede, a la sola discreción del Superintendente o su designado, colocar al estudiante en "Uso restringido" (mínimo un mes) hasta que el Superintendente o su designado determine que el estudiante ha cumplido con las condiciones para uso no restrictivo como especificado por el Superintendente o su designado. Las razones para colocar a un estudiante en Uso restringido en relación con el Dispositivo emitido por el Distrito incluyen, entre otras, las siguientes:

- Daño excesivo a uno o más de los Dispositivos emitidos por el Distrito.
- Pérdida excesiva de uno o más de los Dispositivos emitidos por el Distrito.
- No aceptación de los acuerdos de uso.
- Interrupciones excesivas en el servicio por reparación de modificaciones locales.
- Violación de la ley o cualquier regla escolar existente, que incluye, entre otros, una violación del Código de Educación, sección 48900 *et. sec.*, violación de las Políticas Escolares y/o Reglamentos Administrativos y violación del Acuerdo de Uso Responsable y/o Políticas de Uso Aceptable de TJUHSD.
- Material inapropiado, difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano o ilegal encontrado en el Dispositivo informático.
- Falta repetida de traer el dispositivo emitido por el distrito a clase todos los días.
- Falta reiterada de traer el dispositivo de computación a la escuela completamente cargado.
- Falta de requisito mínimo de asistencia (95%).
- Tardanzas excesivas a clase.
- Cualquier intento de dañar o destruir datos de otro usuario, la red, cualquier equipo de tecnología, o cualquiera de las agencias u otros servicios de red informática que están conectados a Internet.
- Spamming: envío de correos masivos o inapropiados.
- Intentando omitir el filtro web de TJUHSD mientras usaba el dispositivo informático en el campus.
- Uso de las cuentas de Internet/correo electrónico de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales o para cualquier actividad ilegal.
- Iniciar sesión en el sistema con la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Invadir la privacidad de las personas, revelando información personal de otros o de ellos mismos, como la dirección de su casa, correo electrónico o número de teléfono.
- Fotografía, grabación de audio o grabación de video en el campus sin el permiso del maestro del estudiante y el director, con fines académicos o en apoyo de un programa escolar.
- Redistribuir un programa con derechos de autor o material con derechos de autor sin el permiso expreso por escrito del propietario o la persona autorizada o según lo dispuesto por la excepción de uso justo. Esto incluye la carga y descarga de materiales.
- Intercambiar o compartir dispositivos o accesorios proporcionados por el distrito con otro estudiante.
- Cualquier otro comportamiento considerado inapropiado por la facultad o administración de TJUHSD.

Tarifa de arrendamiento y Aseguranza

Hay una tarifa de arrendamiento y aseguranza anual de \$25 para el Chromebook ("Dispositivo emitido por el distrito"). La Tarifa de arrendamiento incluye una póliza de seguro de dispositivo sin deducible, pero debe pagarse en el momento de la recogida del dispositivo antes de fines de agosto de cada año escolar para estar activo. El Distrito utiliza la Cuota de Arrendamiento para el mantenimiento del Dispositivo emitido por el Distrito y la red escolar. La tarifa de arrendamiento se facturará cada año en agosto.

Si se paga la tarifa de arrendamiento, también obtiene cobertura de seguro de daños. El seguro de daños se puede comprar en una fecha posterior solo si el dispositivo emitido por el Distrito es inspeccionado primero por el personal del Distrito.

El Seguro de Daños cubre: (1) daños accidentales al Dispositivo entregado por el Distrito y (2) robo del Dispositivo entregado por el Distrito, siempre y cuando el robo se informe a la oficina principal de la escuela dentro de las 72 horas posteriores al robo y el estudiante o sus padres presentan un informe policial 72 horas después del robo de acuerdo con la siguiente tabla de costos de reemplazo:

Dispositivo emitido por el distrito Reparación requerida	Costo de reemplazo adeudado por el estudiante/padre sin seguro contra daños	Costo de reemplazo adeudado por el estudiante/padre con seguro contra daños
Reparación de la pantalla del dispositivo emitido por el distrito	\$80	\$0
Reparación del teclado del dispositivo emitido por el distrito	\$30	\$0
Cargador con cable de corriente	\$18	\$18
Lapiz Optico/Digital	\$10	\$10
Reemplazo completo del dispositivo emitido por el distrito debido a daños accidentales	\$400	\$0
Reemplazo completo del dispositivo emitido por el distrito debido al robo (siempre que el robo se informe a la oficina principal dentro de las 72 horas posteriores al robo y el estudiante o sus padres presenten un informe policial dentro de las 72 horas posteriores al robo)	\$400	\$400 sin informe policial \$200 con Informe Policial

**Costo Están sujetos a cambios al comienzo de cada año escolar sin previo aviso.*

El Seguro de Daños no cubre, entre otras cosas, la pérdida del Dispositivo emitido por el Distrito, daños intencionales, daños estéticos que no impidan ni obstaculicen el funcionamiento normal del Dispositivo emitido por el Distrito.

Si un Dispositivo emitido por el Distrito se pierde o es robado y el estudiante/padre no presenta un informe policial dentro de las 72 horas posteriores al robo, el estudiante/padre es responsable de pagar el precio total del Dispositivo emitido por el Distrito a el distrito. Si a un estudiante se le proporciona un segundo Dispositivo emitido por el Distrito, y ese Dispositivo emitido por el Distrito posteriormente se pierde, se lo roban o se daña intencionalmente, una junta sera programada entre el estudiante, guardián, y un administrativo escolar.

Accesorios

Cargadores, lapiz optico, cables, estuches no son elegibles para ser cubiertos por el Seguro de Daños. Estos artículos serán reemplazados al costo real de reemplazo. El costo estimado de reemplazo del cable de alimentación de Chromebook es de \$20.00, pero el costo está sujeto a cambios en cualquier momento.

Obligaciones en Caso de Robo o Daño

Si el Dispositivo entregado por el Distrito está dañado, el estudiante debe llevar el Dispositivo entregado por el Distrito a la oficina principal de la escuela dentro de las 72 horas hábiles para su evaluación. En el caso de que el estudiante no pueda llevar el Dispositivo emitido por el Distrito a la oficina principal de la escuela, debe comunicarse con el director del sitio por teléfono o por correo electrónico dentro de las 72 horas hábiles para describir la naturaleza del daño y luego traer al Distrito. Dispositivo entregado en la oficina tan pronto como sea posible. El personal del Distrito será el único responsable de evaluar el Dispositivo emitido por el Distrito para determinar si el daño es elegible para cobertura bajo esta póliza de Seguro de Daños.

Si el Dispositivo entregado por el Distrito se pierde o es robado, el estudiante debe reportar el incidente a la oficina principal de la escuela y/o al director dentro de las 72 horas hábiles. **En el caso de robo, el estudiante/guardián también debe presentar un informe policial.**

Fecha

Nombre del estudiante

Nombre del padre

Firma del estudiante

Firma del padre



Asunto: A los padres y tutores de los estudiantes del Distrito Escolar Secundario Unificado Tulare Jt.

RE: Formulario obligatorio de respuesta para padres o tutores

SY: 2024-2025

Número de identificación del estudiante

Nombre del Estudiante

Fecha de nacimiento

Grado

La información adjunta requerida por la ley estatal y federal se pone a disposición de los padres o tutores de todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Secundario Unificado Tulare Joint.

Se REQUIERE que los padres o tutores reconozcan que han leído esta información firmando y devolviendo este formulario al maestro de inglés de su estudiante dentro de las dos semanas posteriores al inicio de clases.

He leído la información adjunta y entiendo que si tengo alguna pregunta o inquietud, puedo comunicarme con el director de la escuela. También entiendo que el distrito comparte datos de los estudiantes para fines académicos con las compañías enumeradas en la sección titulada "Aviso de derechos de notificación bajo FERPA para estudiantes de primaria y secundaria".

Firma del padre/tutor

Fecha

AUTORIZACIÓN PARA USO DE FOTOGRAFÍA / NOMBRE

El Distrito Escolar Secundario Unificado Tulare Joint se enorgullece de los logros de sus estudiantes. Los sitios web del campus en ocasiones incluyen fotografías de estudiantes participando en diversas actividades en todo el distrito.

Nos gustaría obtener su permiso para usar la fotografía, el nombre y los proyectos o tareas de su estudiante para publicarlos en los sitios web de nuestro distrito o escuela. Dado que Internet es accesible en todo el mundo, su consentimiento por escrito para esto es necesario. Si no se opone a que las fotografías/tareas identifiquen a su estudiante por su nombre, firme y devuelva este formulario a la escuela. Este permiso puede ser revocado en cualquier momento con una notificación por escrito a la escuela.

Por la presente, doy mi consentimiento para permitir que el Distrito Escolar Secundario Unificado Tulare Joint use cualquier fotografía tomada de mí o de mis proyectos o tareas de clase para promover, ilustrar o publicitar actividades escolares. Entiendo que puedo ser identificado por mi nombre junto con esta fotografía o tarea, y que estará disponible para su visualización en Internet.

Firma del estudiante

Fecha

Firma del padre/tutor

Fecha



Stay connected



@MISSIONOAKASB
@PRINCIPALCARRASCO
@MOHS_COUNSELING_NEST
@MISSIONOAKATHLETICS
@MOHS_XL
AND MORE!



@MISSIONOAKASB
@MOHSBULLETINS
@MISSIONOAKATHLETICS
AND MORE!

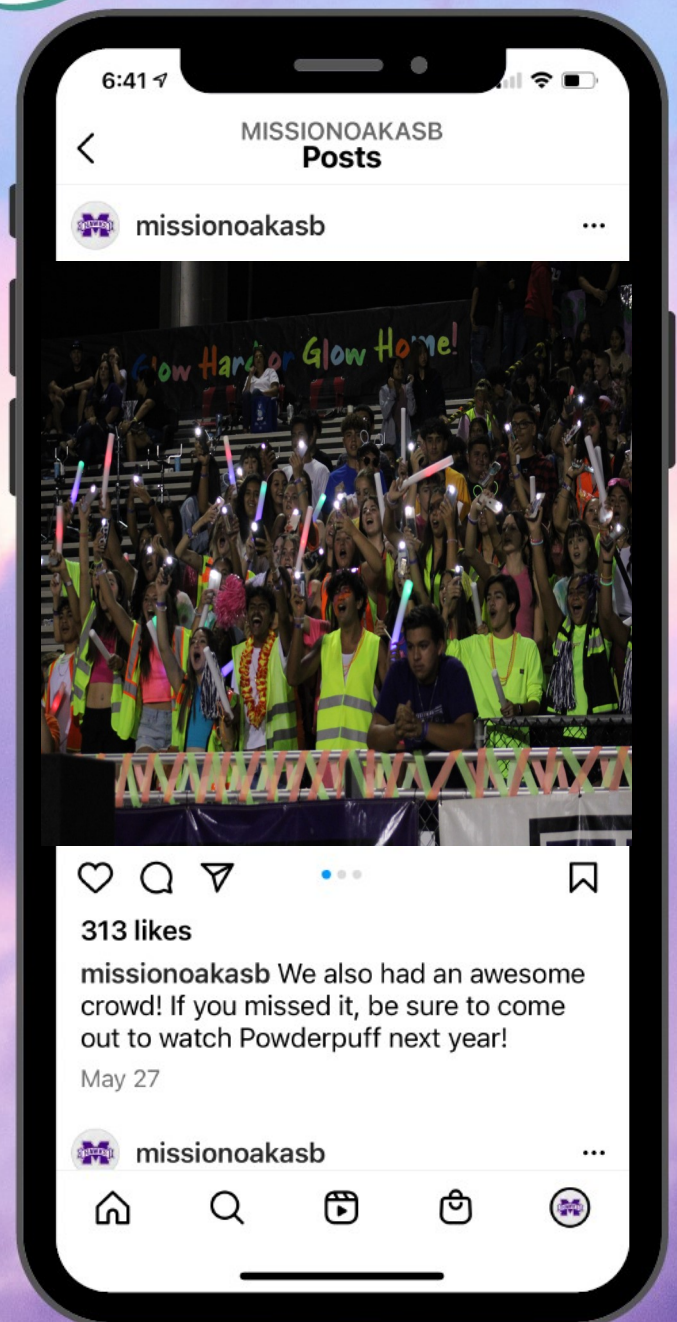


**MISSION OAK
TALON**

MOHS.TJUHSO.ORG



ParentSquare



Tulare Joint Union High School District
426 North Blackstone
Tulare, Ca 93274

Mission Oak High School
3442 East Bardsley Ave.
Tulare, CA 93274

NON PROFIT

U.S. POSTAGE

PAID

FRESNO, CA



MISSION OAK HIGH SCHOOL
3442 EAST BARDSLEY
TULARE, CA 93274
(559) 687-7308

HOME OF THE HAWKS