



**LOS ALTOS  
HIGH SCHOOL**

## ¡Bienvenidos al Año Escolar 2019-20 de Los Altos High School!

¡El lunes, 19 de Agosto es el primer día de clases!

**El proceso de Preparación de Regreso a la Escuela requiere acción de padres/ guardianes y estudiantes:**

**PASO 1: Padres** actualice la información de sus estudiantes por medio del SIS Parent Portal.

**PASO 2: Estudiantes** asistir al Día de Regreso a la Escuela/ Orientación en su día asignado.

*Por favor lea lo siguiente para detalles de cada paso del proceso...*

### 1 - PADRES: CONFIRMACIÓN ANUAL DE DATOS

La Escuela Preparatoria Los Altos requiere que los padres/tutores verifiquen la información de sus estudiantes cada año a través de nuestra **Confirmación Anual de Datos**. Los padres pueden actualizar su información familiar, leer y firmar todas las convocatorias anuales requeridas por medio del *Portal de Padres SIS*. **Puede empezar a confirmar sus datos el 5 de agosto de 2019.**

*\*\* Padres/guardianes tienen que completar este proceso de confirmación de datos **antes del día de orientación de su estudiante.** \*\**

Después de que los datos sean confirmados por el internet, un correo electrónico será enviado al correo electrónico del padre que tenemos en nuestro archivo. **Esta confirmación electrónica será el boleto que el estudiante necesita para poder participar en el Día de Regreso a la Escuela/Orientación.**

### ¿Necesita ayuda?

Puede encontrar más información sobre la confirmación de datos en el sitio del Distrito (mvla.net) bajo Servicios Educativos.

<https://www.mvla.net/Domain/4186>

Cuando este en la pagina, seleccione **"Translate"** para que se le traduzca la información al Español.

### COMO COMPLETAR LA CONFIRMACIÓN DE DATOS ANUALES

Necesita usar la cuenta de Padres de SIS que creó cuando registró a su estudiante para completar la confirmación de datos.

Si no recuerda su cuenta de padre de SIS,

- Envíe un mensaje a lahs.sis@mvla.net con su correo electrónico preferido. **\*\*Incluya el nombre de su estudiante y su relación con el estudiante\*\***
- Una vez añadamos su correo electrónico a la cuenta de su estudiante, recibirá en correo electrónico con su contraseña y acceso al sistema SIS.

### USANDO SU CUENTA DE PADRES, siga los pasos de 1-6:

- VAYA A LA PAGINA DE SIS:**  
<https://mvla.asp.aeries.net/student/LoginParent.aspx?page=default.aspx>  
Utilice **Google Chrome**, ya que **Safari y Firefox no funcionan muy bien.**
- COMIENCE LA SESIÓN:**  
Primero, entre su dirección de correo electrónico. Use el correo electrónico que tenemos para usted.  
Entonces, entre su contraseña  
¿Se le olvidó su contraseña? Oprima "Forgot Password" debajo del botón rojo.
- VAYA A LA PAGINA DE CONFIRMACION DE DATOS:**  
Para comenzar, **haga clic en el enlace amarillo que dice, "You have not completed the Student Data Confirmation Process..."** O  
Vaya a la barra de navegación donde dice **"Student Info"**.  
Entonces verá un enlace a **"Data Confirmation"** - **haga clic en ese enlace para comenzar.**
- ACTUALIZE LOS DATOS FAMILIARES:** actualice cualquier información que haya cambiado. Usted **TENDRA** que actualizar/añadir contactos de emergencia.  
Usted NO PUEDE hacer cambios de dirección a través de la Confirmación de Datos. Estos cambios tienen que ser hechos a través de la registradora, Mary Donahue.
- ACTUALIZE LOS DOCUMENTOS ANUALES:** Formulario de Padres de LAHS, Tarjeta Estudiantil de Emergencia, Solicitud de Almuerzo, etc.
- IMPIMA EL CORREO ELECTRONICO DE CONFIRMACION:** Después de actualizar sus datos, recibirá un correo electrónico confirmado este paso. **\*¡Imprima este correo electrónico!\***  
**Su estudiante tendrá que tener este papel impreso el Día de Orientación/Regreso a la Escuela.**

### ¿Ya tengo una cuenta de padre?

Si tenemos una dirección de correo electrónico para usted en nuestro sistema, **su cuenta de SIS de padre/guardián se ha creado.**

Si tiene dudas sobre la dirección de correo electrónico vinculada a nuestro Portal SIS, llame a LAHS:

Silvia Alcala (650) 960-8813,  
Rainie Maciel (650) 960-8876,  
Cariann Lee (650) 960-8824 o  
Georgina Davila (650) 960-8815.

### ¿Necesita ayuda con la confirmación de datos?

**¡Tendremos ayuda disponible en el la oficina de asistencia en inglés y español!**

*miércoles 7 de agosto: 9:00 AM – 6:00 PM  
jueves, 8 de agosto: 9:00AM - 3:00PM  
viernes, 9 de agosto: 9:00AM - 3:00PM*

## 2 – ESTUDIANTES: DÍA DE REGESO A LA ESCUELA/ DIA DE ORIENTACIÓN

**\*\* RECUERDE: Los estudiantes tienen que traer su confirmación de datos impresa al Día de Orientación. \*\***

El tiempo de procesamiento para los grados 10-12 el día de Preparación/Orientación será aproximadamente una hora.

- **Grado 10:** martes 8/13, 8:00 – 10:00 AM
- **Grado 11:** martes 8/13, 10:30 AM – 12:30 PM
- **Grado 12:** martes 8/13, 1:30 – 3:30 PM
- **Día de Orientación grado 9:** lunes 8/12, 8:00 AM – 3:15 PM

**Si un estudiante se pierde su día/hora de orientación,**

tendrá que tomarse su foto de identificación y recoger sus libros el primer día de clases, lunes, 19 de agosto.

Los horarios serán distribuidos durante el primer periodo de clases.

### Orientación del Grado 9 y Estudiantes Nuevos - ¡Bienvenidos a la Escuela Preparatoria de Los Altos!

Estamos contentos de conocerlos el **lunes 12 de agosto**. Aprenderás sobre la Escuela Preparatoria Los Altos y completarás las preparaciones requeridas para el primer día de clases. **Regístrense en frente del gimnasio grande de 8:00 y 8:15 am.** Traiga sus formularios y pagos (formulario de pedido de fotos, donaciones, recibos del la tienda en la red o pagos en efectivo/cheques para uniforme de Educación Física, tarjeta de ASB, camisetas escolares, etc.) para entregar. El almuerzo será incluido, pero por favor traigan una botella de agua reusable en su mochila. Los padres deben estar preparados para recoger a sus estudiantes a las 3:15.

### Estaciones de Orientación/Día de Regreso a la Escuela (grados 10-12) Tiene que completar los pasos en el siguiente orden:

#### Estación 1 – Patio Central Entregue su Confirmación de datos y reciba su Tarjeta de Salida

1. Someta la copia impresa del correo de Confirmación de Datos. **Los estudiantes no pueden continuar con su orientación sin este correo de confirmación.**

#### Estación 2 – Oficina de Finanzas: Entregue formas financieras y pagos.

1. Los estudiantes pueden pagar por su tarjeta de ASB, Anuario, uniforme de PE, camisa de clase, donación a la Fundación de MVLA, membresía de PTSA, etc. (o hacer sus compras por la página de web en [www.mvla.net/lahs](http://www.mvla.net/lahs): traer su recibo del Webstore y no tener que esperar en la oficina de finanzas)
2. Entregar solicitudes del Autobús o del almuerzo (o solicitar por el web en [mvlafoodservice.com](http://mvlafoodservice.com)).

#### Estación 3 – Cafetería: Tomar foto y recibir tarjeta de identificación de estudiante

- **Todos los estudiantes tienen que tomarse su foto para su tarjeta de identificación.**
- Para recibir su tarjeta de ASB, tendrá que mostrar su recibo.
- Entregue su **formulario de orden para fotos escolares** (opcional). Si desea comprar fotos escolares, siga las instrucciones en el formulario.

#### Estación 4 – La vitrina junto a la oficina de Asistencia: Reciba su Horario

Los estudiantes tienen que mostrar su Tarjeta de Identificación y su Tarjeta de Salida para recibir su horario.

#### Estación 5 – Centro de Libros: Distribución de Libros de Texto y Chromebook:

Los estudiantes tendrán que mostrar su tarjeta de identificación (de la estación 3) y su horario (de la estación 4) para recibir sus libros.

**Si el estudiante no puede asistir al Día de Preparación de Regreso a la Escuela, personal de la escuela estará en el patio central antes del primer periodo para dirigir a los estudiantes a sus clases.**

- Fotos para las tarjetas de identificación serán tomadas el primer día de clases comenzando a las 7:30AM.
- Horarios oficiales serán distribuidos en las clases del primer periodo.
- Estudiantes podrán recoger sus libros durante la merienda y el almuerzo.

**Documentos de Deportes tienen que ser entregados a la Directora de Deportes antes del primer día de práctica.**

*La Oficina Central no aceptará Documentos de Deportes.*

### Tiene que traer lo siguiente a la Orientación:

#### Para la Estación #1:

Copia del correo electrónico de confirmación (*ejemplo aquí*)

Subject: Student Data Confirmation for: John Doe  
From: Mountain View High School Administration  
To: janedoe@gmail.com  
Date: Thursday, August 1, 2015 10:00am

#### DATA CONFIRMATION RECEIPT

Thank you for confirming the data for your student: John Doe.

Having accurate information greatly helps the school maintain a healthy and safe learning environment.

This email confirms that you have completed the data confirmation process.

#### Para la Estación 2:

- Recibo de la tienda web de LAHS O
- Formulario LAHS Gear Guide con pago en cheque o efectivo\*
- Formulario de Padres de LAHS con cheque o PayPal\*
- **\* (Los últimos dos requieren cheques separados)**

#### Documentos Opcionales:

- Solicitud de Almuerzo
- Solicitud de Autobús

Imprima, complete, y regrese estos documentos a la oficina de finanzas. La aprobación requiere de 5 a 10 días y se procesa en la Oficina del Distrito

#### Para Estación 3:

- Formulario para ordenar fotos (opcional). Si desea ordenar fotos, siga las instrucciones en el formulario de orden.

Todas las formas están disponibles en la pagina de inicio de LAHS – [www.mvla.net/lahs](http://www.mvla.net/lahs)

