

TIẾN TRÌNH GHI DANH TRÊN TRANG MẠNG “GIÚP ĐỠ”

1. Cách đăng nhập:

Ocean View School District

Log in to continue to Portals

Aeries[®] SIS Portals

English
Español
Việt
中文
한국어
العربية

Email

Password

LOGIN

Forgot password?

Create new account

WELCOME TO THE AERIES PARENT/STUDENT PORTAL!

REPORT CARDS ARE NOW AVAILABLE TO VIEW AND PRINT ONLINE!!

For district information visit : www.ovsd.org

If you need to create an account, click on "Create New Account".
If you forgot your password, click on "Forgot Password?".

NHẤN vào mũi tên và
trong danh sách thả xuống
chọn “Việt”

Ocean View School District

Log in to continue to Portals

Aeries[®] SIS Portals

Việt

Email

Mật lệnh

ĐĂNG NHẬP

Quên mật lệnh?

Tạo chương mục mới

WELCOME TO THE AERIES PARENT/STUDENT PORTAL!

REPORT CARDS ARE NOW AVAILABLE TO VIEW AND PRINT ONLINE!!

For district information visit : www.ovsd.org

If you need to create an account, click on "Create New Account".
If you forgot your password, click on "Forgot Password?".

Đánh tên đăng nhập và
mật lệnh. Xong NHẤN
vào “ĐĂNG NHẬP”

2. Thay đổi tên học sinh mà quý vị muốn xác nhận để ghi danh cho niên học 2014-15:

Di động con chuột chỉ vào “Đổi học sinh”
nhấn và kéo xuống để tìm tên học sinh

The screenshot shows the Vista View School Parent Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Trang chính, Thông tin của học sinh, Điểm danh, Điểm hạng, Hồ sơ Y tế, Điểm thi, and a sign-in link. On the right side of the header, there are buttons for Đổi học sinh (highlighted with a green border and a dashed arrow pointing to it), Chọn lứa, and Lôi ra (Logout).

The main content area displays the Gradebook Summary. It includes a table with columns for Name, Per, Teacher, %, Avg, Current Mark, Trend, Missing Assign, and Past 5 Day's Att. Below the table, there are two explanatory icons: one for 'Nominal change' and another for 'Predicted increase of 1% or more'. A third icon, which is red and shows a downward trend, is also present but lacks a descriptive text below it.

To the right of the Gradebook Summary, there is a sidebar titled 'Add New Student To Your Account' containing a table with five rows. The columns are labeled STUDENT, GRADE, and SCHOOL. The data in the table is as follows:

STUDENT	GRADE	SCHOOL
Ima Test	6	Vista View Schl
Ima Tester	0	Hope View Schl
Stu Tester	0	Hope View Schl
Star Test	0	Hope View Schl
SBAC Test	0	Hope View Schl

At the bottom of the page, there is a footer with the text: "Currently Accessing From: 10.38.1.245" and "Previously Accessed From: 10.38.1.245 on 7/29/2014 12:38:02 PM".

3. Bắt đầu/tiếp tục/xem lại thông tin bằng một trong hai cách sau đây:

1

Di động con chuột chỉ vào “Thông tin của học sinh” kéo xuống và nhấn vào “Xác nhận thông tin.”

HOẶC

2

Nhấn vào “Nhấn đây” để bắt đầu xác nhận thông tin của con em quý vị (phản này sẽ biến đi sau khi quý vị hoàn tất thông tin).

The screenshot shows the homepage of the Hope View School Parent Portal for the 2013-2014 school year. At the top, there is a navigation bar with links for Trang chính, Thông tin của học sinh, Điểm danh, Hồ sơ Y tế, Điểm thi, Đối học sinh, Chọn lứa, and Lôi ra (Logout). The main content area features a large banner with the text "Quý vị chưa hoàn thành Quá Trình Xác Nhận Dữ Liệu của Học Sinh. Nhấn đây để xác nhận thông tin của con em quý vị." Below the banner, there are two sections: "Calendar" showing "07/29/2014" and "Most Recent Test Results" listing five tests taken by students Ima Test, Ima Tester, Stu Tester, Star Test, and SBAC Test, all from Hope View Schl. At the bottom, there is an "Attendance Summary" table and a footer note about access logs.

Test	Taken	Result
Ima Test	6	Vista View Schl
Ima Tester	0	Hope View Schl
Stu Tester	0	Hope View Schl
Star Test	0	Hope View Schl
SBAC Test	0	Hope View Schl

4. Bắt đầu tiến trình xác nhận thông tin bằng cách đọc phần hướng dẫn:

StuNum	Họ	Tên học sinh	Middle Name	Perm ID Num
10877	Test	Star		195046

Vui lòng CẬP NHẬT tất cả thông tin của con em quý vị

Hoàn tất bước #1 đến 6 (click on each tab below the blue arrow)

1. Nhân khẩu học của học sinh
2. Liên lạc
3. Thông tin về sức khỏe
4. Các thủ tục hồ sơ
5. Ủy quyền cho phép và không đồng ý
6. Phần cuối của dữ liệu thông tin

CHÚ Ý: Các thông tin cần được đánh đúng vào theo chữ viết hoa và chữ viết thường. Xin đừng đánh tất cả các chữ bằng chữ viết hoa hoặc bất kỳ các dấu chấm câu!

Cần giúp để hoàn tất thông tin bằng tiếng Anh, hãy nhấn vào đây:

Cần giúp để hoàn tất thông tin bằng tiếng Tây Ban Nha, hãy nhấn vào đây:

Cần giúp để hoàn tất thông tin bằng tiếng Việt, hãy nhấn vào đây:

STEPS #1 - 6



5. NHÂN KHẨU HỌC CỦA HỌC SINH:

BUỚC 1: Nhân khẩu học của học sinh

1. Xem lại các thông tin của học sinh dưới đây coi có gì cần phải cập nhật .
2. Nếu cần thay đổi, NHẤN vào "Change" để cập nhật thông tin của con em quý vị.
 - Nếu địa chỉ của quý vị thay đổi, hãy đánh địa chỉ mới vào địa chỉ nơi cư ngụ và /hoặc địa chỉ gửi thư.
 - MANG 2 chứng từ địa chỉ nơi cư ngụ đến trường.
 - CẬP NHẬT số điện thoại & trình độ học vấn của phụ huynh nếu có thay đổi.
3. NHẤN vào "Save" nếu có cập nhật các thông tin. (Nếu có thay đổi địa chỉ, sau khi nhấn “Save”, dữ liệu sẽ vẫn hiện địa chỉ cũ, nhưng văn phòng nhà trường sẽ nhận được thông báo về sự thay đổi địa chỉ của quý vị).

Kéo màn hình xuống đến mũi tên màu xanh và tiếp tục bước thứ 2 bằng cách nhấn vào: 2 - Contacts

Student Demographics		
Field	Data	Notes
Địa chỉ gửi thư	16250 Hickory St Fountain Valley CA 92708	Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Địa chỉ nơi cư ngụ (if different than Mailing Address)	16250 Hickory St Fountain Valley CA 92708	Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Điện thoại thường dùng nhất	(714) 847-2551	
Father's Work	(714) 847-2551 Ext 0000	
Mother's Work	(714) 847-2551 Ext 0000	
Student's Mobile		
Parent Highest Education Level	Some College	
		<input type="button" value="Change"/>

6. LIÊN LẠC:

BƯỚC 2: Liên lạc

XEM LẠI và CẬP NHẬT TẤT CẢ các thông tin liên lạc

Chúng tôi yêu cầu cần có ít nhất là 4 số điện thoại để liên lạc trong những hỗn hợp liên lạc dưới đây (không bao gồm bác sĩ):

- THÔNG TIN CỦA ME/CHA hoặc NGƯỜI GIÁM HỘ:
 - Các THÔNG TIN CẦN PHẢI CÓ: tên, liên hệ, sống với phụ huynh và số điện thoại
- ĐỀ NGHỊ LIÊN LẠC KHÁC(người được phép đón học sinh):
 - Các THÔNG TIN CẦN PHẢI CÓ: tên, số điện thoại, liên hệ
- NƠI GIỮ TRẺ (Nếu áp dụng):
 - Các THÔNG TIN CẦN PHẢI CÓ: tên, số điện thoại, liên hệ cần ghi rõ "Daycare Provider"
- BÁC SĨ:
 - Các THÔNG TIN CẦN PHẢI CÓ: tên, số điện thoại, liên hệ cần ghi rõ "Doctor"

1. Muốn THAY ĐỔI thông tin liên lạc:

- NHẤN vào tên người liên lạc ở phần dưới ("Select Record to Change")
- NHẤN "Change"
- Sau khi cập nhật, NHẤN "Save"

2. Muốn bỏ **thêm** tên người liên lạc:

- NHẤN vào "Add" phía dưới
- Đánh tất cả các thông tin vào những phần trống phía dưới
- NHẤN vào "Save" và lập lại phần này nếu muốn bỏ thêm tên người liên lạc

3. Muốn **xóa bỏ** tên người liên lạc:

- NHẤN vào tên người liên lạc ở phần dưới ("Select Record to Change")
- Xác định thông tin của tên người liên lạc và NHẤN "Delete."
- Lập lại phần này nếu muốn xóa bỏ tên người liên lạc

KHI XONG:

Kéo màn hình xuống đến mũi tên màu xanh và tiếp tục bước thứ 3 bằng cách nhấn vào: 3 - Medical Information

Select Record to Change		
Name	Address	Relation
Ima testerdad		Father
Ima Uncle		Uncle
TYPE Doctor name here		Doctor/Physician

[Change](#) [Add](#) [Delete](#)

Contact Details		
Field	Data	Notes
Name	ima testerdad	This field is used to address mailings from the school if applicable.
Tên học sinh	ima	
Họ	testerdad	
Name Suffix		
Địa chỉ		
Relationship		
Sống với học sinh		
Telephone Number		
Work Phone		
Cell Number		

7. THÔNG TIN VỀ SỨC KHỎE:

BƯỚC 3: Thông tin về sức khỏe

1. Chúng tôi cần biết về bảo hiểm y tế của quý vị. Trong bảng dưới đây, hãy vào phần ghi chú "TYPE Medical Insurance in COMMENT".

- NHẤN vào ô "Comment" dưới "My Medical Insurance is:"
- ĐÁNH vào tên bảo hiểm y tế của quý vị (i.e. Blue Cross, Aetna, Kaiser, Medi-CAL, etc.)
- NHẤN vào "Save"

2. Trong phần bổ sung, NHẤN vào từng phần trả lời về sức khỏe áp dụng cho con em của quý vị

- Cho biết thêm ngày và chi tiết của từng phần bằng cách ĐÁNH vào ô "Comments"
- NHẤN vào "Save"

3. Nếu con em của quý vị cần uống bất cứ loại THUỐC xem phần (In Additional Conditions Section):

- NHẤN vào ô "PRESCRIPTION MED #".
- NHẤN vào ô "Comments" và ĐÁNH tên loại thuốc, liều thuốc, số lần dùng và thuốc dùng để làm gì
- Tiếp tục tiến trình nếu cần uống nhiều hơn một loại thuốc, nhấn tiếp vào "PRESCRIPTION MED #"
- NHẤN vào "Save"

KHI XONG:

Kéo màn hình xuống đến mũi tên màu xanh và tiếp tục bước thứ 4 bằng cách nhấn vào: 4 - Documents

Medical History and Current Medical Conditions					
Condition	Effective Date	Age	Grade	Comment	
TYPE Medical Insurance in COMMENT	07/17/2014	0	0	My Medical Insurance is: <input type="text"/> No Longer Applies	<input type="button" value="Save"/>

Additional Conditions Please Check All That Apply					
<input type="checkbox"/> Allergies - Food	<input type="checkbox"/> Asthma - Seasonal	<input type="checkbox"/> *PRESCRIPTION MED 1 (put name in comment)			
<input type="checkbox"/> Allergies - Environmental	<input type="checkbox"/> Diabetes	<input type="checkbox"/> *PRESCRIPTION MED 2 (put name in comment)			
<input type="checkbox"/> Allergies - Insect	<input type="checkbox"/> Glasses or Contacts	<input type="checkbox"/> *PRESCRIPTION MED 3 (put name in comment)			
<input type="checkbox"/> Seizures - Febrile	<input type="checkbox"/> Physical Limitations	<input type="checkbox"/> Allergies - Known Drug Allergy			
<input type="checkbox"/> Seizures - Infant	<input type="checkbox"/> Heart Condition	<input type="checkbox"/> Asthma			
<input type="checkbox"/> Seizures - Current Disorder	<input type="checkbox"/> Hearing Aids	<input type="checkbox"/> ADD/ADHD			
<input type="checkbox"/> Asthma - Exercise Induced	<input type="checkbox"/> Other Condition Not Listed	<input type="checkbox"/> Autism			
<input type="checkbox"/> Asthma - Illness Induced					

8. CÁC THỦ TỤC HỒ SƠ:

BUỚC 4: Các thủ tục hồ sơ

1. NHẤN vào từng phần của "Documents" để đọc.

2. Sau khi đọc xong:

- NHẤN vào mỗi ô bên phải để xác nhận quý vị đã đọc.

3. Hãy in phần "Verification Summary":

- NHẤN vào phần "Verification Summary", sẽ có một màn hình khác mở ra.
- Hãy IN phần này sau khi màn hình mở ra.
- Quý vị và con em cần DOC, KÝ TẮC, và KÝ TÊN vào phần này và NỘP LAI cho văn phòng nhà trường của con em quý vị.

Kéo màn hình xuống đến mũi tên màu xanh và tiếp tục bước thứ 5 bằng cách nhấn vào: 5 - Authorizations and Prohibitions

Documents	
Policy Documents	
<input checked="" type="checkbox"/>	Compulsory Education Law Notice
<input checked="" type="checkbox"/>	Dangerous Objects at School
<input checked="" type="checkbox"/>	SARB Letter
Handbooks	
<input checked="" type="checkbox"/>	Vista View Handbook 2013-14 Read the handbook and click on the box to verify it has been read.
Print & Sign Documents	
<input checked="" type="checkbox"/>	Verification Summary Document verifying you and your child have read policy documents. A printed copy MUST be returned to the school along with the printed and signed emergency card found in Step #6.
<input type="checkbox"/>	Print, read, initial, & sign (student & parent). Return signed/initiated copy to your school. Click on "Verification Summary" to the left to print.

9. ỦY QUYỀN CHO PHÉP VÀ KHÔNG ĐỒNG Ý:

BUỚC 5: Ủy quyền cho phép và không đồng ý

QUAN TRỌNG – Xin vui lòng đọc trước khi nhấn trả lời vào các ô.

1. Các Phương Tiện Truyền Thông trong nhà trường/ học khu (trong học khu OVSD):

NHẤN vào ô (đồng ý) "Consent" nếu quý vị...

- Cho phép nhà trường/ học khu phương tiện truyền thông hình ảnh / Video phát hành (trong học khu OVSD) hình ảnh / video thực của con em quý vị bởi đại diện nhà trường được ủy thác do học khu Ocean View/ đại diện học khu trong tầm vi các sinh hoạt của nhà trường/học khu. Con em có thể được xác định bởi tên họ của chính con em và có thể được sử dụng trong các tài liệu liên quan đến nhà trường.
- Con em sẽ được đăng tải bao gồm trong sách lưu niệm, các thông tin của nhà trường / học khu và trên trang mạng của học khu.

NHẤN vào ô (không đồng ý) "NO Consent" nếu quý vị...

- KHÔNG CHO PHÉP nhà trường/ học khu phương tiện truyền thông hình ảnh / Video phát hành (trong học khu OVSD) hình ảnh / video thực của con em quý vị bởi đại diện nhà trường được ủy thác do học khu Ocean View/ đại diện học khu trong tầm vi các sinh hoạt của nhà trường/học khu.
- Con em sẽ không được đăng tải bao gồm trong sách lưu niệm, các thông tin của nhà trường / học khu và trên trang mạng của học khu.

2. Các Phương Tiện Truyền Thông (ngoài học khu OVSD):

NHẤN vào ô (đồng ý) "Consent" nếu quý vị...

- Cho phép phương tiện truyền thông hình ảnh / Video phát hành (bên ngoài học khu OVSD) hình ảnh / video thực của con em quý vị trong các hoạt động liên quan đến trường được đại diện bởi các phương tiện truyền thông (bao gồm cả truyền hình) và sử dụng bởi học khu / các phương tiện truyền thông khác nhau như báo chí, chương trình phát sóng, phát hành bản tin , và các trang mạng truyền thông xã hội (như Facebook).

NHẤN vào ô (không đồng ý) "NO Consent" nếu quý vị..

- KHÔNG CHO PHÉP phương tiện truyền thông hình ảnh / Video phát hành (bên ngoài học khu OVSD) hình ảnh / video thực của con em quý vị trong các hoạt động liên quan đến trường được đại diện bởi các phương tiện truyền thông (bao gồm cả truyền hình) và sử dụng bởi học khu / các phương tiện truyền thông khác nhau như báo chí, chương trình phát sóng, phát hành bản tin , và các trang mạng truyền thông xã hội.

3. Tiếp tục phần "Electronic Report Cards," "Emergency Treatment Release," và "Health Insurance."

4. Tiếp tục phần “Over the Counter Product Authorizations”

- NHẤN vào ô "Consent" nếu quý vị đồng ý để nhân viên học khu có thẩm quyền quản lý các sản phẩm được liệt kê cho con em của quý vị.
- NHẤN vào ô "No Consent" nếu quý vị không đồng ý để nhân viên học khu có thẩm quyền quản lý các sản phẩm được liệt kê cho con em của quý vị.
- .

5. NHẤN vào "Save"

Kéo màn hình xuống đến mũi tên màu xanh và tiếp tục bước thứ 6 bằng cách nhấn vào: 6 - Final Data Confirmation

10. PHẦN CUỐI CỦA DỮ LIỆU THÔNG TIN:

TIẾN TRÌNH XÁC NHẬN CHUA HOÀN TẤT: Nếu quý vị nhận được một trong hai phần báo hiệu dưới đây, quý vị cần phải trở lại và hoàn tất đầy đủ từng bước (**nếu quý vị không nhận được “lời báo hiệu màu đỏ”, xin hãy tiếp tục phần kế.**)

You can not perform final data confirmation until you Read and Confirm all of the documents listed on the Documents tab.

STEP 6: Final Data Confirmation

1. CLICK each box below to verify that you have reviewed and updated all information.

- Trở lại Bước 4: Các thủ tục hồ sơ.
- Đánh dấu vào những ô còn trống.
- Trở lại Bước 6: Phần cuối của dữ liệu thông tin

Policy Documents	Documents
<input type="checkbox"/> Compulsory Education Law Notice	<input checked="" type="checkbox"/> I have read and understand the Compulsory Ed Law Notice
<input type="checkbox"/> Dangerous Objects at School	<input checked="" type="checkbox"/> I have read and understand the Dangerous Objects at School document
<input type="checkbox"/> SARB Letter	<input checked="" type="checkbox"/> I have read and undersand the SARB letter
Handbooks	
<input type="checkbox"/> Vista View Handbook 2013-14	<input checked="" type="checkbox"/> I have read and understand the Handbook
Print & Sign Documents	
<input type="checkbox"/> Verification Summary	<input type="checkbox"/> Print, read, initial, & sign (student & parent). Return signed/initiated copy to your school. Click on "Verification Summary" to the left to print.

You can not perform final data confirmation until you Select a Value for each Authorization and Prohibition Code.

STEP 6: Final Data Confirmation

1. CLICK each box below to verify that you have reviewed and updated all information.

- Nhìn vào dấu hiệu màu đỏ * “Consent” và “No Consent” chưa được đánh dấu
- Đánh dấu vào ô “Consent” hoặc “No Consent”
- Kéo xuống và NHẤN “Save.”
- Trở lại Bước 6: Phần cuối của dữ liệu thông tin.

* CONTACT LENS SOLUTION/SALINE I allow the school to administer contact lens solution to my child. I understand I must supply the solution and have my child bring it to the office in the morning. PARENT SUPPLIED	<input type="checkbox"/> Consent <input type="checkbox"/> No Consent
TOPICAL ORAL ANESTHETIC I allow the school to administer topical oral antiseptic to my child. I understand I must supply the antiseptic and have my child bring it to the office in the morning. PARENT SUPPLIED	<input checked="" type="checkbox"/> Consent <input type="checkbox"/> No Consent
DIAPERING OINTMENT/CREAM I allow the school to administer diapering ointment/cream to my child. I understand I must supply the solution and have my child bring it to the office in the morning. PARENT SUPPLIED	<input checked="" type="checkbox"/> Consent <input type="checkbox"/> No Consent

STEP 6: Final Data Confirmation

1. CLICK each box below to verify that you have reviewed and updated all information.
2. CLICK on SAVE (A new screen will appear with more information).
3. **CLICK on "Print New Emergency Card" below. PRINT and SIGN.**
4. RETURN the following forms to your school:
 - Emergency Card
 - Verification Summary (Found in Step #4: Documents)

These completed steps will confirm completion of our online "Annual Verification of Enrollment" process!

PLEASE CONFIRM THAT THE INFORMATION ON THE PREVIOUS TABS IS CORRECT

Student Demographics **1**
Contacts
Medical Information
Authorizations and Prohibitions

2

PLEASE CONFIRM THAT THE INFORMATION ON THE PREVIOUS TABS IS CORRECT

Student Demographics
Contacts
Medical Information
Authorizations and Prohibitions

CONGRATULATIONS! You have completed your Annual Verification of Enrollment.

Reminder: Don't forget to bring the following to Pre-Sale Day on August 27th:

- SIGNED Emergency Card
- INITIALED and SIGNED Verification Summary Document (by both Parents and Students)

FOOD & NUTRITION SERVICES:

If you have not already done so, you may follow the links below to our Food & Nutrition Services website.

- It's not just about meals anymore! Learn if you qualify for free or reduced price meals for your student(s) based on income and household size.
- Please, submit only ONE application per household.
- We encourage all to apply!! Even if you choose NOT to participate in the program, your APPROVED application MAXIMIZES FUNDING FOR YOUR SCHOOLS through the new Local Control Funding Formula.

Choose from the following links:

- To learn if you qualify and to apply for free/reduced priced meals [click here](#).
- To set up your lunch account at My School Bucks [click here](#).
- For more information about "Local Control Funding" [click here](#).

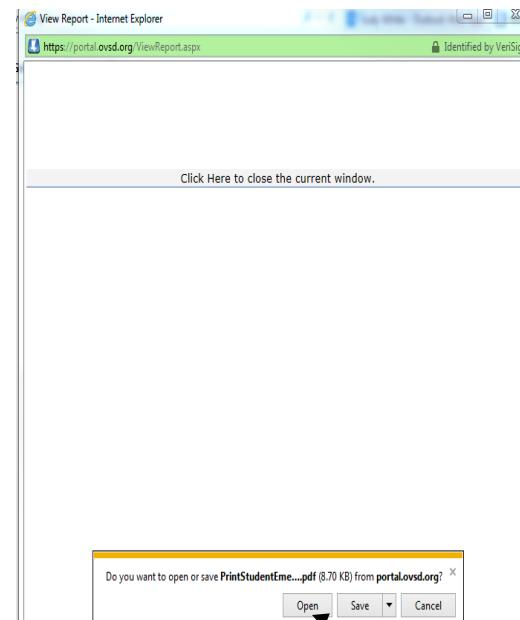
3

Sau khi quý vị đã hoàn tất cập nhật và điền đầy đủ các thông tin, quý vị sẽ thấy màn hình kế bên hiện ra.

1. NHẤN vào mỗi ô để xác nhận quý vị đã xem qua các thông tin.
2. NHẤN vào ô "SAVE"

SAU khi nhấn vào ô "Save", quý vị sẽ thấy màn hình này.

PRINT NEW EMERGENCY CARD: Sau khi nhấn vào ô **3**, quý vị sẽ thấy một màn hình hiện ra (tùy thuộc vào trình duyệt mạng lưới của máy tính quý vị) Hãy cho phép những màn hình tự bật hiện ra.



INTERNET EXPLORER: NHẤN
vào ô "Open." Màn hình PDF sẽ hiện
ra và quý vị sẽ in tờ hồ sơ đó.

GOOGLE: NHẤN vào ô theo dấu chỉ
dẫn phía trên. Màn hình PDF sẽ hiện
ra và quý vị sẽ in tờ hồ sơ đó.

CÁC MẪU ĐƠN CẦN NỘP LẠI CHO NHÀ TRƯỜNG CỦA CON EM QUÝ VIỆT

1 – THẺ KHẨN CẤP (KÝ TÊN)

Test, Star		Student Emergency Card					Hope View School		
2013-2014							7/29/2014		
Student Information							Page 1		
Perm ID	Last Name	First Name	Middle Name	Sex	Grade	Birthday			
183046	Test	Star							
Resid Address	1625 Hickory St	Fountain Valley, CA 92708-		Student's Home					
Mailing Address	16250 Hickory St	Fountain Valley, CA 92708-		Student's Email					
Birth Place				Teacher		Unassigned			
Parent/Guardian Information									
Parent Portal	Primary Phone		(714) 847-2551	Father's Work		(714) 847-2551		Ext.0000	
Language:	Mother's Work		(714) 847-2551	Mother's Work		(714) 847-2551		Ext.0000	
Contact Information									
Ima tested/reacted (ives with)	Mobile		(714) 847-2551	Phone					
Father									
Ima Vehicle	Mobile			Phone		(555) 555-5555			
Type Doctor name here	Mobile			Phone					
Doctor/Physician									
Siblings Information									
Name	Sex	Gr	Birthdate	School	Name	Sex	Gr	Birthdate	School
Test, Ima	M	6	08/01/2001	View View School					
Medical Information									
Health Problem:									
Student Description:	Grade	Age	Date	Start Date	End Date				
Allergies - Food	0	0	07/29/2014	07/29/2014					
Parent Comment: Peanuts - severe									
Glasses or Contacts:	1	0	07/29/2014	07/29/2014					
Parent Comment: Wears contacts									
PRESCRIPTION MED 1 (put name in c = 4	0	0	07/29/2014	07/29/2014					
Parent Comment: No prescription needed									
PRESCRIPTION MED 2 (put name in c = 1	0	0	07/29/2014	07/29/2014					
Parent Comment: Epipen-As-pEEDED, peanut allergy									
TYPE Medical Insurance in COMMENT	0	0	07/17/2014	07/17/2014					
Parent Comment: My medical insurance is Medi-Cal									
Authorizations									
Authorization Type	Authorization Code				Date	Status	Status		
7 Health Authorizations	HI HEALTH INSURANCE				07/29/2014	07/29/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC CONTACT LENS SOLUTIONS/OC		CONTACT LENS SOLUTIONS/OC		07/29/2014	07/29/2014	Consent		
9 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC DENTAL/OC DENTAL RELIEF/OC DENTAL OVERD		DENTAL/OC DENTAL RELIEF/OC DENTAL OVERD		07/29/2014	07/29/2014	Consent		
5 Photo/Video Release	MR MEDIA RELEASE FORM (OVD)				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
6 Report Cards	RC ELECTRONIC REPORT CARDS-Not Printed				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
7 Health Authorizations	ER ELECTRONIC TREATMENT RELEASE				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC TOPICAL ORAL ANESTHETIC				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC DAFERMIN-DONTREEMAC				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC NON MEDIMATED THROAT LOZENGES				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC OTC MEDICATED THROAT LOZENGES CORTISONE 8.5%-0.01%				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
8 CTC Authorized Product/Parent Supplied	OC ANTACID/OC ANTACID				07/17/2014	07/17/2014	Consent		
9 CTC Authorized Product/School Supplied	GA ALCOHOL, ISOPROPYL				07/17/2014	07/17/2014	Consent		

Student Information		Page 2			
Perm ID	Last Name	First Name	Middle Name	Sex	Grade
	Test	Star		M	9
					12/25/2015
185048					
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP MENTHOL WAX		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP EYE WASH		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP SALT WATER GARGLLE		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP HYDROGEN PEROXIDE		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP CALAMINE LOTION		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP VITAMIN C LOTION/CREAM		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP PETROLEUM JELLY		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP EUCERIN/LIPDERM		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OP ANTIBACTERIAL SOAPS		07/17/2014	07/17/2014
9	OTC Authorized Product-School Supplied	OT BZK TOWELETTS		07/17/2014	07/17/2014

Signatures

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

2 - XÁC NHẬN TÓM LƯỢC (KÝ TÊN VÀ KÝ TẮC BỞI PHU HUYNH VÀ HỌC SINH)

OCEAN VIEW SCHOOL DISTRICT

COMPULSORY EDUCATION LAW

Student's Name: _____ PLEASE PRINT _____ School: _____ Grade: _____

Students must be in school to take advantage of the educational opportunities available to them. The California Legislature defines a student as "any person language."

Educational Code Section 45200.

"Each person between the ages of 6 and 18 years, in order to complete full-time education, each person subject to compulsory education and each person subject to compulsory continuation education, shall attend the public full-time day school, for the full time designated at the length of the school day, and each parent, guardian, or other person having control of such pupil shall send the pupil to the public full-time day school... for the full time designated at the length of the school day."

Educational Code Section 48260.

"A person subject to compulsory full-time education, or compulsory continuation education, who is absent from school during three consecutive days full time, or for an ordinary absence for more than a 30 minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, or any combination thereof, is a truant and shall be reported to the attendance supervisor or the superintendent of the school district."

Truancy may result in:

- Detention
- Suspension or Saturday School
- Referral to the District Attorney Truancy Parent Meeting
- Referrals to the School Attendance Review Board (SARB)
- Referral to Probation and/or Juvenile Court

It is the responsibility of parents and students to comply with California's Compulsory Education Law.

LAW AGAINST DANGEROUS OBJECTS

ATTENTION ALL STUDENTS: It is against the law to have dangerous objects at school.

A student who has a firearm such as a pistol, gun, or rifle, or any look-alike (replica) firearm at school may be recommended for expulsion from the District. The local law enforcement will be notified, and the student may be subject to arrest.

A student who has a knife at school may be recommended for expulsion from the District. The local law enforcement will be notified, and the student may be subject to arrest.

A student who has a weapon in a manner which creates a danger to students and/or school staff may be suspended from school and may be recommended for expulsion from the District. Also, the local law enforcement will be notified, and the student may be subject to arrest.

If there is reasonable suspicion that a student possesses a dangerous object, that student may be searched.

If there is reasonable suspicion that a student has an illegal or dangerous object in his/her desk, locker or backpack, a search may be made of that student's desk, locker or backpack.

1

 <p>Annual Notification to Parents/Guardians/Students</p> <p>As the parent/guardian of the above-stated student, I, [parent/guardian name], have read and understand the information contained in the Annual Notifications to Parents/Guardians. I, [parent/guardian name], agree to abide by the policies of the Ocean View School District. The Notification includes guidelines on the following topics which can be found on our website at www.ovsd.org. A hard copy of the Annual Notification is available at the school office.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Student Discipline ✓ Student Records ✓ Board of Education Directory ✓ Information ✓ Health and Safety ✓ American Disabilities Act ✓ Non-Discrimination ✓ Students with Disabilities ✓ FERPA ✓ Parental ✓ Privacy Options ✓ Excused Absences ✓ Notice of Alternative Schools ✓ Sexual Harassment Policy ✓ Education Code §44225 ✓ Uniform Complaint Procedures ✓ Visitors/Outside Guests ✓ Board of Education Policy ✓ Type II Diabetes Information ✓ Maximum Day Schedule ✓ Acceptable Use Agreement for Electronic Resources 	 <p>Ocean View School District</p>
<h3><u>Verification Summary</u></h3>	
<p><i>Student and parent/guardian signatures</i></p>	
<p>I hereby acknowledge that I have read the Compulsory Education Law Notification and agree to abide by the rules and expectations contained therein.</p>	
<p>I hereby acknowledge that I have read the Law Against Dangerous Objects Notification and agree to abide by the rules and expectations contained therein.</p>	
<p>I hereby acknowledge that I have read the OVSD Annual Notification of Parent/Student Rights and Responsibilities and agree to abide by the rules and expectations contained therein.</p>	
<p>I hereby acknowledge and verify that the information entered during the online (electronic) data confirmation process for my child regarding the administration of One-to-One Computer Products is accurate. I understand that my child will be monitored by authorized persons at my child's school in the administration of One-to-One Computer Products that I authorized and approved electronically, in compliance with OVSD's established policies and procedures.</p>	
<p><i>Student Name (print)</i> _____ <i>Student Signature</i> _____ <i>Date</i> _____</p>	
<p><i>Parent/Guardian Name (print)</i> _____ <i>Parent/Guardian Signature</i> _____ <i>Date</i> _____</p>	
<p>Parent/Guardian and student must read, sign and initial below in acknowledgement.</p> <p>Return both forms to your school.</p>	
<p><small>Education Code §45901 requires parents to return a signed card as an acknowledgement of being informed as required by existing statutes.</small></p>	

PLEASE CONFIRM THAT THE INFORMATION ON THE PREVIOUS TABS IS CORRECT

- Student Demographics
 - Contacts
 - Medical Information

Authorizations and Prohibitions

CONGRATULATIONS! You have completed your Annual Verification of Enrollment.

Reminder: Don't forget to bring the following to Pre-Sale Day on August 27th

- SIGNED Emergency Card
 - INITIALED and SIGNED Verification Summary Document (by both Parents and Students)

FOOD & NUTRITION SERVICES:

If you have not already done so, you may follow the links below to our Food & Nutrition Services website.

- It's not just about meals anymore! Learn if you qualify for free or reduced price meals for your student(s) based on income and household size.
 - Please, submit only ONE application per household.
 - We encourage all to apply!! Even if you choose NOT to participate in the program, your APPROVED application MAXIMIZES FUNDING FOR YOUR SCHOOLS through the new Local Control Funding Formula.

Choose from the following links:

- To learn if you qualify and to apply for free/reduced priced meals [click here](#)
 - To set up your lunch account at My School Bucks [click here](#)
 - For more information about "Local Control Funding" [click here](#).

[Print New Emergency Card](#)

DỊCH VỤ THỨC ĂN & DINH DƯỠNG:

Nếu quý vị chưa điền phần này, hãy nhấn vào đó để hoàn tất hồ sơ và mở trường mục.

Chúc mừng! Quý vị đã hoàn tất hồ sơ.