

Park City High School

1750 Kearns Blvd.
Park City, UT 84060
Tel: 435-645-5650
Fax: 435-645-5658



¡Bienvenidos a Park City High School!

Les damos la bienvenida a su estudiante y usted al Park City High School y estamos entusiasmados con el hecho de ayudar a que su hijo/a tenga éxito. Por favor ayúdenos a hacer que este proceso sea lo más fácil posible siguiendo los pasos indicados abajo teniendo con ustedes la documentación respectiva el día de la matrícula.

Paso 1: Complete la información de la matrícula en línea.

ANTES de venir a la High School, usted debe completar la matrícula en línea por lo menos un día (24 horas) antes. Pueden usar las computadoras en el hogar o dirigirse a la biblioteca pública, o en la escuela después del 6 de agosto. Diríjase a <http://pchs.pcschools.us> > Registration > New Student Enrollment, haga clic "New Student Online Registration -SPANISH".

Paso 2: Traiga el papeleo y documentación a la oficina de registros de la PCHS (después del 6 de agosto).

Después de completar la matrícula en línea, traiga lo siguiente a la Oficina de Registros.

- **Comprobante de Residencia** – El estudiante debe estar viviendo con un padre de familia (mamá o papá) o un tutor legal dentro de los límites oficiales del Distrito Escolar de Park City. Llene el Formulario de Requisito de Residencia y traiga dos documentos que compruebe la dirección del lugar donde reside en Park City, *a nombre del padre o madre o apoderado legal*. Véase el documento que contiene una lista de comprobantes aceptables.
- **Papeles de Custodia** – Usted debe ser el padre o madre de nacimiento de su hijo/a o el apoderado designado por el tribunal. Padres divorciados deben entregar documentos del tribunal que demuestren su acuerdo de custodia. La custodia legal es necesaria para los niños que no viven con su padre & madre de nacimiento. *No se aceptan cartas notariales de los padres*. Para obtener la custodia legal, contacte al Tribunal del Condado de Summit, 60 Main Street de Coalville, 435-336-3274.
- **Acta de Nacimiento** – Traiga una copia del acta de nacimiento para la verificación de edad, nombres de los padres, nombre legal.
- **Expedientes de vacunas** – Traiga una copia del expediente de vacunas de su hijo. Por favor revise los requisitos de vacunas (véase la lista adjunta). *Cualquier vacuna que falte o esté atrasada debe aplicarse antes de que el niño pueda empezar la escuela.*
- **Expediente académica o reporte de calificaciones** – Es requisito tener una copia del expediente de calificaciones más reciente (grado 9 por adelante) para determinar el nivel de colocación escolar y la convalidación de créditos escolares. *Una Carta de Conducta no cubre este requisito.*
- **Formulario de Retiro Anticipado** – Si su estudiante es transferido durante el año escolar, por favor entregue el formulario de retiro de la escuela anterior.
- **Orientación para dispositivos electrónicos para padres** – Los padres deben ver este video antes de que el alumno reciba su computadora portátil. Vaya a <http://pchs.pcschools.us> > Registration > Parent Electronic Device Orientation > "Las direcciones españolas".

Paso 3: Reunir con el Consejero Académico para planificar el horario del estudiante.

Después de que el secretario de matriculación haya revisado sus papeles y documentación, se hará una cita con el consejero académico del estudiante. *No se harán las citas hasta que TODA la información requerida haya sido presentada, por favor planifique con anticipación.* Es probable que una evaluación del nivel de inglés de su estudiante sea necesario.

Paso 4: Misceláneo.

Para información de exenciones de cuotas, permisos de estacionamiento, membresía a la PTSO, deportes, etc. en la oficina principal de la High School. Para información respecto a los buses escolares, llame a 435-645-5660 (se hable español). Información de desayunos/almuerzos escolares: www.pcschools.us > Departments > Child Nutrition/Menus. Manual de Estudiante: pchs.pcschools.us > Students and Teachers > Student Handbook.

Consejeros Académicos y Personal de la High School

Consejeros:

Dara Smith - Apellidos A-E
Heather Briley - Apellidos F-La
Liz Moskal - Apellidos Le-Ri
Kristen Hall - Apellidos Ro-Z
Shannon Hase - Park City Learning Academy

Personal:

Dirk Gootjes - Coordinador de Relaciones Públicas para Familias Latinas
Pepper Elliot - Secretaria de las Oficinas de Consejeros
Jennifer Frink - Registradora
Kristin Silvestri - Consejera de Becas



Distrito Escolar de Park City Formulario Requisito Comprobante de Residencia

Nombre estudiante: _____ Grado: _____ Escuela: _____

Domicilio hogar: _____

Dirección postal: _____

Nombre paterno/apoderado legal con el cual reside el estudiante: _____

Firma paterna/apoderado legal: _____ Fecha: _____

Entregue este formulario Y por lo menos UN requisito de la columna A -o- DOS documentos de la columna B por cada niño en la escuela	
Columna A	Columna B
Todos los documentos DEBEN INCLUIR el domicilio físico del hogar (no la CASILLA POSTAL) Y el padre/madre o nombre del apoderado legal (padres biológicos, padre/madre de custodia o padre con quien vive más el estudiante en caso de divorcio; los apoderados legales deben ser designados por el tribunal)	
<ul style="list-style-type: none"> Estado de cuenta más reciente mensual de la propiedad <u>Y</u> registro de pago de la propiedad más reciente Contrato actual de arriendo <u>Y</u> registro del pago más reciente Si arrienda “mes a mes” o no tiene un contrato de arriendo escrito, entregue una declaración notariada de su arrendatario o dueño de casa confirmando que el niño (s) y padre (s) vive en ese domicilio, y que incluya la extensión de la estadía <u>Y</u> el registro del pago más reciente de arriendo (o un documento de la Columna B si no tiene pago de arriendo) Contrato de compra o papeles del cierre de la venta de la casa nueva y comprada dentro de los 45 días <u>Y</u> un documento de la Columna B Si la matrícula abierta es aprobada, entregue una copia de la Matrícula No-Residente/Carta del distrito con aprobación del traslado <u>Y</u> un documento de la Columna B 	<p>Con fecha de los últimos 60 días:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuentas de servicios, orden nueva de servicio, o carta de verificación de servicio <i>(debe incluir la residencia/domicilio servicio—no se acepta CASILLA Postal)</i>: <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta gas - Cuenta electricidad - Cuenta de servicio de agua - Cuenta de cable o televisión por satélite - Cuenta de teléfono o celular - Cuenta de servicio Internet Confirmación del Servicio Postal de USA de cambio de domicilio Copia salario Estados de cuenta bancario o tarjeta de crédito Carta de una agencia de gobierno aprobada (asistencia vivienda, cheque desempleo, SNAP, Medicaid, CHIP) <p>Con fecha del año pasado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Póliza de Seguro de la Vivienda/Propiedad Cuenta de impuestos a la propiedad (primera residencia propiedad mejorada) Comprobante de seguro vehiculo (debe incluir el domicilio físico) Documentación y registro para votar Formulario W-2
Lo siguiente NO establece residencia: <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">Poderes de abogado <li style="width: 50%;">Casilla postal o casilla de UPS en los límites del distrito <li style="width: 50%;">Cartas de amigos o parientes <li style="width: 50%;">Propiedad o negocio propio en los límites del distrito 	

El comprobante de residencia no aplica a estudiantes sin hogar. El Acta Educativa de Asistencia a Individuos sin Hogar McKinney-Vento entrega servicios educacionales a niños sin hogar y juventud que carece de un lugar permanente, fijo, y vivienda adecuada para pasar la noche. Si cree usted que su familia calza con esta excepción, pida al personal escolar el “Cuestionario Estudiantil de Residencia” y lo contactará un representante del distrito.

Al reverso de esta hoja se encuentran las respuestas a preguntas frecuentes. Reglamento de Residencia de Utah: De acuerdo al Código de Utah y Reglamento PCSD 10010, y para poder obtener matrícula en el Distrito Escolar de Park City, los padres del estudiante o apoderado legal designado por el tribunal -debe presentar prueba que su vivienda principal está dentro de los límites de residencia del distrito escolar. **El comprobante de residencia debe ser presentado todos los años, y la copia debe ser entregada a cada una de las escuelas.** Al igual es necesario presentar el comprobante de residencia si el estudiante se traslada durante el curso del año escolar. A discreción del distrito y en cualquier momento la entidad puede realizar visitas a su casa sin previo aviso y/o solicitar documentos adicionales. La documentación de residencia es material confidencial y se retendrá solamente por el año escolar vigente. Por medio de entregar este formulario y/o comprobante de residencia a la escuela de su hijo, usted certifica que la información entregada es correcta y exacta. Si ocurre que la evidencia y pruebas entregadas son falsas esto derivará en el retiro inmediato de su hijo (s) de la escuela (s).

Comprobante de Residencia y Respuestas

¿Cómo se define la residencia del Distrito Escolar de Park City? Los padres o apoderado legal deben vivir con el estudiante (s) dentro de los bordes considerados límites. El lugar permanente y principal es la “residencia” donde una persona vive y duerme. La residencia para el menor de edad se presume es la residencia de los padres o apoderado que tiene custodia legal del niño.

- I. Si los padres del estudiante están divorciados y comparten la custodia legal, la residencia del estudiante es la ubicación donde el estudiante vive la mayor parte del tiempo—en el caso de custodia paterna mayoritaria o principal (documentos requeridos del tribunal).
- II. Si el estudiante no vive con los padres, el Distrito Escolar requiere que el adulto responsable tenga la custodia legal a través del sistema del tribunal (son inaceptables las cartas notariadas provenientes de los padres otorgando “custodia”).
- III. Residencia temporal dentro de los límites del Distrito Escolar de Park City con el único propósito de asistir al Distrito Escolar de Park City - no es considerado residencia.

¿En qué forma el Distrito Escolar de Park City verifica la residencia? El comprobante de residencia es requerido anualmente para cada uno de los estudiantes y en todos los distritos escolares al efectuar la matrícula escolar. Los documentos que satisfacen el comprobante de residencia se indican en el *Formulario Requisito de Comprobante de Residencia*. El distrito se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para efectos de verificación o realizar visitas sin previo aviso al lugar donde reside la familia. Las familias que se trasladan durante el año escolar deben volver a entregar dicho comprobante de residencia correspondiente al domicilio nuevo.

¿Qué sucede si no tengo los comprobantes de residencia requeridos cuando efectúe la matrícula? Toda familia debe tener los documentos requeridos al hacer una matrícula nueva o volver a hacer la matrícula. La matrícula del estudiante o registración se pondrá en lista de espera hasta que la familia pueda volver con los documentos y comprobantes de residencia requeridos.

¿Qué puedo usar como comprobante de pago de arriendo o pago de propiedad? Un cheque cancelado, recibo del pago de la propiedad, o estado de cuenta bancario que demuestre el giro automático de la renta o pago mensual por la propiedad.

¿Que pasa si ninguna de las cuentas de servicios están a mi nombre? Llame a la empresa de servicios y pídale que agreguen su nombre a la cuenta, luego pida a la empresa de servicios que mande esta carta de confirmación por fax a la escuela para su verificación de residencia respectiva.

¿Que pasa si todas mis estados de cuentas son en línea? Debiera ingresar a su cuenta en línea e imprimir copias de sus estados de cuentas. Las copias son aceptables si ellas incluyen la dirección de la casa/propiedad (no la casilla postal), el nombre de la persona que es dueño de la cuenta, y la fecha de cobro.

Me preocupa mi privacidad. ¿Los documentos que entregue permanecerán confidenciales? Sí. Todos los documentos entregados son confidenciales y se destruirán al final del año escolar. Puede usar un lápiz negro para borrar su información financiera y/o números de cuentas para proteger su privacidad. Únicamente estamos interesados en nombres, domicilios, y fechas.

¿Qué sucede si recién me he cambiado de casa o compré casa nueva y todavía no tengo documentos de prueba? Hemos listado un número de documentos que debiera poder entregar incluso después de haberse cambiado. Por ejemplo, el cambio de domicilio y carta de confirmación de la Oficina de Correos, o puede entregar una orden de solicitud de servicio indicando que su servicio ha sido solicitado o instalado, o la mayoría de las empresas entregan pólizas actualizadas via correo electrónico. Si entrega a la escuela el contrato de compra o papeles del cierre de venta de la casa, para entregar un documento de la Columna B. no tendrá más de 30 días.

¿Qué sucede si no puedo entregar los documentos requeridos? Si sus circunstancias personales le permiten entregar los señalado en una de las columnas, los documentos que tenga disponibles llévelos a la Oficina del Distrito en 2700 Kearns Blvd. para explicar por qué las circunstancias le impiden obtener los documentos requeridos.

¿Que sucede si mi familia no tiene residencia permanente? El comprobante de residencia no aplica para estudiantes y familias que estén en situación de no tener vivienda según la definición del Acta Educacional para Asistencia sin Hogar McKinney-Vento. Si cree que califica para el Acta, por favor pida el “Cuestionario de Residencia Estudiantil” a la secretaria de la escuela. El representante del distrito lo contactará para conversar acerca de la situación residencial.

¿Qué sucede si soy emigrante indocumentado? Nunca preguntaremos a las familias o estudiantes sobre la situación migratoria. Cualquier niño puede asistir a la escuela pública si éste vive con sus padres o apoderado legal dentro de los límites del distrito escolar y que entreguen un comprobante de residencia aceptable o califiquen bajo el Acta de McKinney-Vento.

¿Cuáles son las consecuencias por fraude de residencia? Si se entregado información falsa implicará el retiro inmediato del (los) niño (s) de la escuela. Cualquier persona que formule declaraciones falsas con la intención de engañar a la entidad pública en concordancia al estatuto oficial se determina culpable de Delito Menor Clase B estipulado por el Código Criminal de Utah, Título 76 Capítulo 8 Parte 5 Sección 504- Falsificación de Asuntos Oficiales.

Park City High School

Registrar's Office
1750 Kearns Blvd.
Park City, UT 84060
Tel: 435-645-5657
Fax: 435-645-5658



Requisitos de vacunación para la matrícula escolar

La ley del Estado de Utah requiere que todos los estudiantes tengan prueba por escrito de haber recibido las siguientes vacunas **antes de que se puedan matricular en el colegio.** (Regla R396-100)

Verifique que el estudiante ha recibido los requisitos de vacunación para la matrícula escolar:

- 5 dosis DTaP/DT/Td (4 dosis, si la 4to dosis fue administrada al cumplir o después del 4to año)
- 1 Refuerzo de la Vacuna Tdap (a los 11-12 años, independientemente del intervalo desde que recibió la vacuna contra el tétanos/difteria)
- 4 dosis Polio (3 dosis, si la 3ra dosis fue administrada al cumplir o después del 4to año)
- 2 dosis MMR (Sarampión, Paperas, Rubéola)
- 2 dosis Hepatitis A
- 3 dosis Hepatitis B
- 2 dosis Varicela (antecedentes previos de varicela es aceptable; los padres deben proporcionar a la escuela un documento firmado por un proveedor de atención médica como prueba de inmunidad)
- 1 dosis Meningococcal (requerido para estudiantes de grado 10 comenzando el año escolar 2018-19)

Matrícula Condicional:

Un niño(a) se le puede permitir asistir a la escuela "con la condición" de que si por los menos una dosis de cada vacuna que se le *requiere* le ha sido completada y si el niño(a) actualmente tiene una cita para recibir las vacunas restantes. *Las vacunas restantes deben ser completadas a tiempo para que el niño (a) pueda continuar asistiendo a la escuela.* (Regla de Utah R396-100-7)

Clínicas de Vacunas:

- El Departamento de Salud del Condado de Summit está abierta para aplicar las vacunas los miércoles de 9-11am. y de 1-4pm. Se habla Español. Le clínica está ubicado en 650 Round Valley Drive, el número de teléfono es 435-333-1500. Los estudiantes deben ir con un adulto. La asistencia de pago pueden estar disponibles.
- La Clínica de la Gente (People's Health Clinic), localizada en 650 Round Valley Drive, brinda atención médica a los residentes sin seguro médico de los Condados Summit y Wasatch. Se habla Español. Sólo se ven pacientes por cita. Por favor llame al 435-333-1850 para hacer una cita.
- Snow Creek Medical Center, 1600 Snow Creek Drive, 435-655-0055
- Park City InstaCare, 1750 Sidewinder Dr, 435-649-7640
- Redstone Health Center, 1743 W. Redstone Center Drive, 435-658-9262

Exoneración de ser Vacunados:

Un formulario de excepción del Departamento de Salud de Utah debe ser completado para los niños que piden una excepción por las siguientes razones: médica o personal. Obtener de su departamento de salud local, 650 Round Valley Drive.

Para preguntas relacionadas con el estado de inmunización de su niño, póngase en contacto con el proveedor de atención médica de su niño, el departamento de salud local o con la Línea Directa de Inmunización al 1-800-275-0659.

**Park City School District
Información de Salud Estudiantil**

Nombre del Estudiante (Apellido, Primero, Segundo)	Fecha de Nacimiento	(Rodear) Hombre Mujer
Dirección (Calle)	Escuela	Grado
Ciudad y Código Postal	Numero Teléfono de Casa	Padre/Tutor Legal (Apellido, Primero, Segundo)

Para mejorar el bienestar de su estudiante en su posición educativo, por favor provee la información siguiente sobre cualquier afecciones médicas que requieren atención específico. Todos los padres/tutores necesitan firmar este formulario en cada uno de los tres lugares. Gracias por su cooperación!

Medico(s) _____ Teléfono: _____

Dentista(s) _____ Teléfono: _____

HISTORIA MEDICA: POR FAVOR CHEQUAR CUADRADAS APROPRIADAS. SI 'SÍ', COMENTA POR FAVOR.

NO	SÍ	Afecciones del Salud	Información Adicional
		Alergias (Alimento, Insectos, Medicamento, Látex, Estacional) Lista de Alergias:	Antihistamínico Sí No Epi-Pen Sí No
		Asma: Rodear uno por favor: LIGERO MODERADO GRAVE	Rodear si es necesario en escuela: Inhalador Nebulizador Epi Pen
		Diabetes: Rodear uno por favor: Tipo I Tipo II Glucagón Sí No	Se necesita insulina en escuela? Sí No Bomba Pluma Jeringa
		Ataques (Epilepsia) Fecha del ultimo caso? Tipo de Ataques: Estudiante tiene un Estimulador del Nervio Vago? Sí No	Se necesita medicamento en escuela? Diastat Nasal Versed Otro

		Desorden del Espectro del Autismo
		Medicamento necesitado en escuela (use otro hoja de papel si es necesario) Tipo: _____ Dosis: _____ Cuando: _____
		Otras Afecciones del Salud: (por ejemplo: CP, ADHD, etc)
		Su estudiante requiere un procedimiento o aparato específico en escuela? (Sonda para alimentación, catéter, silla de ruedas, audífono, etc)
		Su estudiante tiene problemas de los ojos o la visión? (explicar) Usa Lentes? Sí No Usa Lentes de Contacto? Sí No

Si su hijo tiene cualquier afección(es) del salud o necesidades del medicamento en escuela necesitará un plan de atención médico. El plan de atención medico necesitará ser completado cada año. Una firma del padre y un medico es obligatorio. Por favor contactar la enfermera escolar de su estudiantes si tiene preguntas o para los formularios apropiados.

Los formularios de Health Care Plan (Plan de Atención Medica) son disponibles en línea en <http://www.pcschools.us/index.php?page=143> o en la pagina web: District www.pcschools.us Departments>Health Services>Health Care Plans.

Reconocimiento del Padre/Tutor Legal:

- Entiendo que en caso de accidente/lesión/enfermedad de mi estudiante, la escuela llamará a una ambulancia si lo considera necesario. La escuela no es responsable por los costos relacionados.
- Entiendo que la escuela/distrito no provee seguro para los estudiantes. El seguro suplementario está disponible para la compra y estos formularios pueden ser recogidos en cualquier escuela.
- También entiendo que todos los estudiantes que se registran en Park City School District tienen que estar al corriente con las vacunas o tener la documentación de exención apropiada provisto por Summit County Health Department, y los grados K-3 necesitan un examen de visión actual.

X Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

Nombre del hijo (Apellido, Primero, Medio)

Si es determinado que mi hijo necesita un Plan de Atención Médico, entiendo que ...

- Como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, doy mi permiso a la enfermera escolar para contactar al proveedor de atención médico de mi hijo.
- Doy permiso que el proveedor de atención médica de mi hijo comparta información con la enfermera escolar para completar el Plan de Atención Médico.
- Entiendo que la información contenida en este plan estará compartida con el personal de la escuela en una base de necesidad.
- El padre/tutor es responsable de mantener suministros, medicamentos y equipo necesarios.

He leído la información anterior.

X Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

* Mi estudiante está cubierto por un seguro médico (rodear) Sí No Medicaid CHIP Otro

Medicamento Durante del Día Escolar

Park City School District reconoce que los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de administrar medicamento. Sin embargo, de vez en cuando un estudiante necesitará ayuda con medicamentos durante horas escolares debido a una afección médica. De acuerdo con 53A-11-601, Código de Utah, los siguientes procedimientos han sido adoptados por el Park City School District Board of Education para tener la capacidad de administrar el medicamento por el personal de la escuela. El director o encargado de su escuela le proveerá la ayuda necesaria si esta ayuda es requerida para su estudiante.

- En el caso de que su estudiante requiera tal ayuda, usted como el padre o tutor del estudiante debe entregar un formulario de Medication Permission firmado y fechado al director de la escuela. Este formulario de autorización también requiere información del proveedor de atención médico del estudiante con respecto a los métodos, cantidades, duración, horario y efectos secundarios posibles del medicamento prescrito.
- Los padres/tutores o un adulto autorizado (NO UN ESTUDIANTE) deben traer el medicamento recetado y/o de venta libre a la escuela en el envase original correctamente etiquetado con el nombre del estudiante en el envase. Esto es para asegurar que la administración de medicamento adecuado. Los padres deben proporcionar un suministro adecuado de medicamentos para evitar la interrupción del tratamiento.
- El personal de la escuela que provee ayuda como se describe arriba en cumplimiento sustancial con la declaración escrita del proveedor de servicios de salud licenciado, no es responsable, civil o criminalmente, para cualquier reacción adversa sufrido por el estudiante como resultado de tomar el medicamento o por interrumpir la administración del medicamento por solicitud de los padres.
- El director de su escuela designará el personal que puede administrar medicamento. Además, la administración de la escuela, de acuerdo con la política del Board, asumirá que sólo los estudiantes con un formulario de Medication Permission, firmado y fechado, recibirán ayuda del personal escolar en la administración medicamento.
- La política del distrito prohíbe que los grados K-7 se auto administren o porten una dosis de un día del medicamento, excepto para inhaladores de asma, insulina y suministros, auto inyectores de epinefrina o enzimas pancreáticas. Los estudiantes en los grados 8-12 no pueden llevar medicamentos recetados en su persona pero pueden llevar un suministro de un día de medicamentos sin receta en el contenedor original para su uso personal solamente. Los medicamentos narcóticos para el dolor no deben ser guardados en la escuela ni administrados por el personal de la escuela. El medicamento no puede ser compartido. Cualquier mal uso de este medicamento puede someter el estudiante a una acción disciplinaria bajo la Política de Escuelas Seguras del Distrito.
- Formularios de Medication Permission están disponibles en su escuela o en el sitio web del Distrito: www.pcschools.us. Vaya a Departments>Health Services>Health Care Plans>Medication Administration Authorization Forms.

He leído la información anterior.

X Firma del Padre/Tutor Legal

Fecha

**PARK CITY SCHOOL DISTRICT
2018-2019 CALENDAR**

FIRST DAY OF SCHOOL

Labor Day (no school) August 23
 September 3
 Fall Recess (no school) October 18-19
 Thanksgiving (no school) November 21-23
 Winter Recess (no school) Dec 21-Jan 1
 Martin Luther King (no school) January 21
 February Recess (no school) February 18-22
 Teacher In-Service (no school) March 18
 Spring Recess (no school) April 8-12
 Memorial Day (no school) May 27
 Graduation (last day for Seniors) May 31

2018-19 Term Dates:

Semester 1 8/23/2018 – 1/11/2019
 Semester 2 1/14/2019 – 6/5/2019
 Quarter 1 8/23/2018 – 10/26/2018
 Quarter 2 10/29/2018 – 1/11/2019
 Quarter 3 1/14/2019 – 3/22/2019
 Quarter 4 3/25/2019 – 6/5/2019

LAST DAY OF SCHOOL

June 5
 Last day of school if snow day used June 6

The district calendar and term dates are subject to change due to legislative directives or budget cuts.

PARK CITY HIGH SCHOOL CALENDAR

On the PCHS website (<http://pchs.pcschools.us>), click the "See what's going on this week" link for a quick view of events, or see the full calendar using the "Calendar" link at the top of the website. On the calendar page, you can use the little down-arrow on the top-right corner to customize what types of events you see. If you use Google Calendar, subscribe by clicking the "+Google Calendar" button.

PARK CITY HIGH SCHOOL BELL SCHEDULES

A student's schedule depends on their lunch time. A student's lunch time is based on their 3rd period teacher. Teacher lunch schedules will be posted around school by the first day of school. Please note that the student's lunch time could be different on Red and White days. A.M. Assembly and P.M. Assembly Bell Schedules are available on our website and in the school offices.

DAILY BELL SCHEDULE:

Zero Period 6:45 – 7:30 a.m.
 Warning Bell 7:30 a.m.

1st Lunch Schedule

1st Period 7:35 – 9:03
 2nd Period 9:09 – 10:48
 Miner Morning Show 9:09 – 9:20

A LUNCH 10:48 – 11:17

3rd Period 11:23 – 12:51
 4th Period 12:57 – 2:25

2nd Lunch Schedule

1st Period 7:35 – 9:03
 2nd Period 9:09 – 10:48
 Miner Morning Show 9:09 – 9:20

B LUNCH 12:22 – 12:51

3rd Period 10:54 – 12:22
 4th Period 12:57 – 2:25

EARLY RELEASE SCHEDULE:

Students are released at 1:45pm on Mondays.

Zero Period 6:45 – 7:30 a.m.
 Warning Bell 7:30 a.m.

1st Lunch Schedule

1st Period 7:35 – 8:56
 2nd Period 9:01 – 10:22
A LUNCH 10:22 – 10:52
 3rd Period 10:57 – 12:18
 4th Period 12:23 – 1:45

2nd Lunch Schedule

1st Period 7:35 – 8:56
 2nd Period 9:01 – 10:22
 3rd Period 10:27 – 11:48
B LUNCH 11:48 – 12:18
 4th Period 12:23 – 1:45



Nuestra Misión

Es de inspirar y apoyar a todos los estudiantes de manera equitativa para alcanzar su potencial académico y social.

Nuestra Visión

El Distrito Escolar de Park City está centrado en el estudiante con un enfoque y énfasis en el niño - que nuestros estudiantes estén seguros, apoyados, comprometidos, retados, y saludable. Entregamos continua comunicación eficiente, eficaz y transparente sobre el distrito.

Excelencia Académica

Desarrollar el potencial de cada estudiante a través de prácticas basadas en datos y los mejores métodos de aprendizaje para tener éxito académico y para prepararlos la vida después de la graduación. Proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, óptimo y equitativas para todos los estudiantes y el personal.

Personal Excelente

Crear una cultura de respeto a todos los empleados a través de la captación, retención y la disponibilidad para el desarrollo profesional, mientras se desarrolla la capacidad de liderazgo del distrito.

Liderazgo

Proporcionar liderazgo en todo el distrito que exhibe la transparencia, la claridad y la responsabilidad en todo momento y en todas las situaciones.

Comunicación

Continuamente ofrecer una comunicación eficiente, eficaz y transparente sobre el Distrito Escolar de Park City.

Las Alianzas de la Comunidad

Asociarse con familias y la comunidad para el bienestar y la educación de nuestra base de estudiantes incluyendo al mismo tiempo una cultura de inclusión y respeto de la rica diversidad de nuestra comunidad.