



Empecemos

PowerSchool es la herramienta del distrito que proporciona información en tiempo real sobre las calificaciones, horarios, rendimiento y asistencia de los estudiantes. Antes de acceder a la información del estudiante, debe crear una cuenta para padres. Para esto necesita tener un *ID* de acceso y la contraseña de un estudiante. Si no tiene esta información contacte a su escuela.

Configurar su cuenta (cada padre/tutor puede crear su propia cuenta)

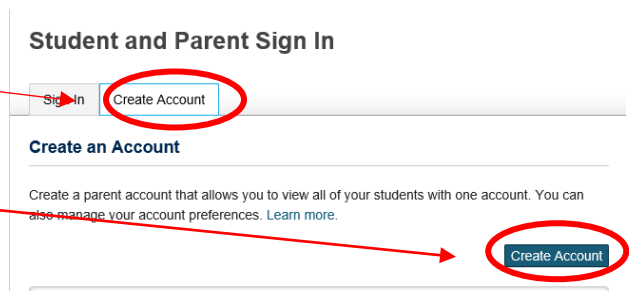
Paso 1: Abra el navegador de internet

K a 8 grado: <https://psk8.monet.k12.ca.us>

9 a 12 grado: <https://pshs.monet.k12.ca.us>

Paso 2: En la página de inicio de sesión, elija "Create Account" y haga clic en "Create Account" en la parte inferior de la ventana de *Create an Account*.

Haga clic en "Create Account"



Verifique haciendo clic en "Create Account"

Paso 3: Complete la información requerida.

Detalles de la cuenta de padres

Ingrese SU primer nombre, SU apellido, SU correo electrónico, y nombre de usuario y contraseña deseada.

Su nueva contraseña debe tener:

- Por lo menos 6 caracteres

Create Parent Account

Parent Account Details

Form fields for: First Name, Last Name, Email, Desired Username, Password, Re-enter Password, and Password must: (with a note "Be at least").

La dirección de correo electrónico debe ser única. Los padres no pueden compartir el mismo correo electrónico

El nombre de usuario debe ser único.

La verificación de la contraseña debe coincidir con la contraseña de arriba.

Paso 3: Información completa requerida (continua)

Vincular al estudiante a la cuenta

Nombre del estudiante – Ingrese el nombre y el apellido del estudiante que quiere añadir a su cuenta.

ID de acceso y contraseña – Ingrese el único ID de acceso y la contraseña (NO es el número de ID o contraseña del estudiante). Contacte su escuela si no tiene esta información.

Relación – Elija la relación que usted tiene con el estudiante.

Link Students to Account

Enter the Access ID, Access Password, and Relationship for each student you wish to add to your Parent Account

1

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship

-- Choose

ID de acceso y contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.

2

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship

-- Choose

Haga clic en la flecha desplegable de "Relationship" para elegir la relación que usted tiene con el estudiante.

Paso 4: Después de completar toda la información, haga clic en "Enter", ubicado en la parte inferior de la página.

Una vez completada la información requerida, haga clic en "Enter" para enviar.

7

Student Name

Access ID

Access Password

Relationship

-- Choose

Enter

Nota: Si le muestra un mensaje de error, por favor verifique la información previamente ingresada y vuelva a enviar

Paso 5: Inicie sesión para probar su nueva cuenta. Su pantalla debe verse así:

La aplicación móvil de PowerSchool está disponible para dispositivos iOS y Android. Use el código del distrito en esta pantalla.

Navigation

- Grades and Attendance
- Grade History
- Attendance History
- Email Notification
- Teacher Comments
- School Bulletin
- Class Registration
- My Schedule
- School Information
- Score Reports
- Lunch Personal Identification Number (PIN)
- Account Preferences
- School Messenger

Grades and Attendance: Standards Grades

Exp	Last Week					This Week					Course	T1	T2	T3	Absences	Tardies
	M	T	W	H	F	M	T	W	H	F						
															0	0

Show dropped classes also

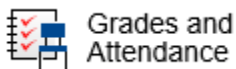
M	T	W	H	F	M	T	W	H	F	T1	YTD	Absences	T1	YTD	Tardies	
																M
												0	0	0	0	0

Attendance Totals: 0 0 0 0

Legend

Attendance Codes: Blank=Present | A=Absent | T=Late - Excused | Tardy | W=Late < 30 Min - w/o valid | M=Late > 30 Min - w/o valid | U=Picked Up Early | L=Late Class Early - Truant | X=Unexcused | H=Illness | D=Doctor | J=Justified - Personal Reasons | O=On-Campus | H=Home Suspension | SE=Saturday Makeup - Excused | SU=Saturday Makeup - Unexcused | P=School Activity | N=HS - Work Not Completed | Y=HS - Work Completed | P=Positive | G=Home and Hospital | E=Proof of Immunization | R=Attending MJC | S=School Closure | B=Partnered Classroom | O=Open Term - Educational Option School

Paso 5: Inicio de sesión (continua)



Grades and Attendance

Use esta página para ver las calificaciones y la asistencia del estudiante. La leyenda en la parte inferior de la página muestra los códigos de asistencia y su significado.

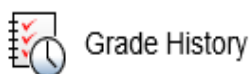
Grades and Attendance Standards Grades

Grades and Attendance

Haga clic en "Standards Grades" para los grados de K a 6.

score for more details

Exp	Course		S2	Q1	Q2	Q3	Q4
1(A)	Health A S1 GENTILE, PATRICK A	--	--	--	--	--	--
2(A)	Pre AP Physics S1 TOSCANO, MARILYN K	A+ 100	--	--	--	--	--



Grade History

Use esta página para ver las calificaciones del trimestre y semestre del estudiante para el periodo actual. En el caso de la página de calificaciones y la asistencia, al hacer clic en calificaciones en la columna de %, se abrirá la página de puntaje de clase detallado. Un signo de intercalación (^) indica que el puntaje está exento de la calificación final. Un asterisco (*) indica que una tarea no está incluida en la calificación final.



Attendance History

Use esta página para ver los registros de asistencia del estudiante para el periodo actual. La leyenda en la parte inferior de la página muestra los códigos de asistencia y su significado.

Meeting Attendance History

Course	Expression	6/23-6/29					6/30-7/6					7/7-7/13					7/14-7/20					7/21-7/27					7/28-8/3					8/4-8/10						
		M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F	S	M	T	W	T	F		
Criminal Justice Baldwin, D E: 6/22/08 L: 8/9/08	1(A)	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	T	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Legend

Attendance Codes: Blank=Present | A=Absent | T=Late - Excused Tardy | W=Late < 30 min - w/o valid excuse | M=Late > 30 min - w/o valid excuse | L=Left Class Early | X=Unexcused | I=Illness | D=Doctor | J=Justified - Personal Reasons | O=On Campus | H=Home Suspension | C=In-School Suspension | S=Saturday School | F=School Activity | N=IS - Work Not Completed | Y=IS - Work Completed | P=Positive | G=Home and Hospital | E=Proof of Immunization | R=Attending MJC | K=School Closure



Email Notification

Si quiere recibir información sobre las calificaciones, asistencia, y puntajes de los trabajos, use esta página para configurar las preferencias de correo electrónico. Aquí usted puede especificar la información que les gustaría recibir, con qué frecuencia y dónde enviar el correo electrónico.

Email Notifications : Abdi, Fatuma S

What information would you like to receive?

Summary of current grades and attendance

Detailed reports showing all assignment scores for each class

Detailed report of attendance

Balance Alert (Note: Will only be sent when a student is low on funds.)

How often?

Email Address

Additional Email Addresses

(separate multiple email addresses with commas)

Apply these settings to all your students?

Send now for Fatuma?

Paso 5: Inicio de sesión (continua)



Teacher
Comments

Use esta página para leer los comentarios que los maestros ingresen sobre los logros y el comportamiento del estudiante.

Teacher Comments*			
Exp.	Course	Teacher	Comment
1(A)	Criminal Justice	Baldwin, D	Meets lab/classroom work experiences. Please note that the Current Grade and Current % are subject to change when assignments are turned in by the end of the Quarter. The final Semester grade is made up of three components: First Quarter grade (45%), Second Quarter grade (45%), and our Final Evaluation (10%).

* Additional teacher comments may be found on the 'Grades and Attendance' and 'Grades History' pages. Find comments there by clicking on the reporting period score for the appropriate class.

Print Page



School Bulletin

Use esta página para ver el boletín escolar diario/seminal del estudiante. Por favor tenga paciencia ya que muchas escuelas aún no usan esta función.



Class
Registration

Haga clic para ver la solicitud del año siguiente. Esta opción se abrirá en fechas específicas de votación.



My Schedule

Use esta página para ver el horario del estudiante.



School
Information

Use esta página para ver el número de teléfono y dirección de la escuela.



Score Reports


Use esta página para acceder el reporte de calificaciones del estudiante (evaluaciones).

Paso 5: Inicio de sesión (continua)

Lunch Personal Identification Number (PIN)

Use esta página para ver el Número de Identificación Personal (PIN) para el almuerzo del estudiante.

Account Preferences

Use esta página para cambiar la información de acceso a la cuenta y añadir/borrar las asociaciones estudiantas. Para añadir estudiantes a esta cuenta necesita conocer el ID de acceso y la contraseña. Puede editar el nombre de usuario y la contraseña, haciendo clic en el icono .

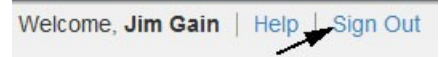
SchoolMessenger

En esta sección podrá reproducir mensajes y leer correos, durante un periodo de 30 días. Los padres podrán indicar qué tipo de mensajes les gustaría recibir (emergencia, asistencia, general, etc.) en cada número de teléfono o dirección de correo electrónico, por medio de la edición de preferencias.

SALIR DEL PORTAL PARA PADRES POWERSCHOOL

Cuando termine de trabajar en el Portal para Padres *PowerSchool*, es importante cerrar sesión. Puede cerrar sesión del Portal para Padres *PowerSchool* desde cualquier página de la aplicación.

Para cerrar sesión, haga clic en “Sign Out” en la parte superior derecha de la pantalla.



NOTE: Si no estás trabajando activamente en el Portal para Padres *PowerSchool*, su sesión puede expirar. Si sucede, debe volver a iniciar sesión.