



Estimado Padre / Tutor,

El Departamento de Atletismo del Distrito Escolar Governor Mifflin ahora aloja sus formularios deportivos de preparticipación en línea en Student Central (anteriormente conocido como Planeths). Esta plataforma digital le permitirá completar y acceder a todos los formularios deportivos de la PIAA a través de una computadora, tableta o teléfono móvil. Cumple con HIPAA, COPPA y FREPA. Un enlace a la política de privacidad se encuentra en la parte inferior de la página de inicio de sesión en [Enlace central estudiantil](#)

### **ESTUDIANTES COMENZANDO**

- Los estudiantes ya tienen una cuenta creada por la administración.
- Nombre de usuario: g del estudiantemsd.org correo electrónico (ej.: [José.Bobby@gmsd.org](mailto:José.Bobby@gmsd.org))
- Contraseña: bigteams (toda en minúsculas)
- Los estudiantes que inician sesión por primera vez deben cambiar su contraseña después de su primer inicio de sesión.

### **PADRES**

- Los padres deben crear una CUENTA SEPARADA de la de su estudiante, utilizando un correo electrónico y/o número de teléfono móvil diferente.

### **INSTRUCCIONES PARA LA CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA PARA PADRES/TUTOR Y LOS FORMULARIOS ATLÉTICOS**

#### **PASO 1.**

- Ir a: [Enlace central estudiantil](#) y haga clic en "Registrarse para crear una nueva cuenta"
- Elija el tipo de cuenta que desea crear (PADRE)
- Completa la información solicitada
- Al elegir su escuela, asegúrese de elegir la escuela a la que asiste el estudiante.

#### **O**

- Con un teléfono inteligente, siga lo siguiente **CUENTA RÁPIDA** instrucciones
  - Distrito Escolar Governor Mifflin: a través del teléfono móvil envíe un mensaje de texto a **69274** que contiene **S44396** en el mensaje.



- Una vez que envíe el código, recibirá inmediatamente un mensaje de texto con un hipervínculo para crear su cuenta. (Es posible que se apliquen tarifas de mensajes y datos).
- Si no ha recibido una solicitud para vincular cuentas con su estudiante; por favor use el código que corresponde a la escuela a la que asiste su estudiante. Si tiene varios estudiantes en diferentes campus, use el código que corresponde a su estudiante de mayor edad.
- Envíe AYUDA al 69274 para obtener más información. Envíe la palabra STOP al 69274 para cancelar su participación. Es posible que se apliquen tarifas de mensajes y datos. Los proveedores de servicios inalámbricos no son responsables de los mensajes retrasados o no entregados. El número de mensajes varía según el usuario.

## PASO 2.

- Vincular la cuenta PADRE a la cuenta ESTUDIANTE.
- Se le guiará a través de este proceso después de crear una cuenta.
- Si no vincula cuentas al momento de crear la cuenta, siempre puede hacer clic en el botón VINCULAR CUENTA en cualquier momento para completar o iniciar el proceso de vinculación.
- Los padres pueden vincular tantas cuentas de estudiantes como deseen repitiendo el proceso de invitación de vinculación.

## PASO 3.

- Complete los formularios deportivos según lo recomendado.
- Ya no se requiere que los estudiantes completen los formularios deportivos a través de su cuenta de estudiante; sin embargo, esto significa que **LOS PADRES DEBEN COMPLETAR TODOS LOS FORMULARIOS DE DEPORTES PARA ESTUDIANTES Y PADRES A TRAVÉS DE SU CUENTA DE PADRES.**
- En la sección de intereses deportivos, marque los deportes que su estudiante probará. Los entrenadores asignados a los deportes seleccionados podrán ver todos los formularios completados relacionados.
- Completar y firmar formularios digitales
  - Haga clic en el nombre de cada formulario para abrirlo, revisarlo y firmarlo (todos los campos obligatorios están marcados con un asterisco (\*)).
- Una vez que todos los formularios deportivos estén completos y firmados a través de la cuenta de PADRE, completará los siguientes pasos para firmar en nombre del ESTUDIANTE.
  - Hacer clic **Mi perfil**
  - Hacer clic **Cuentas vinculadas**



- Haga clic en el **INICIAR SESIÓN COMO** botón al lado del nombre del primer estudiante
  - \*Ya has iniciado sesión como estudiante\*
  - Hacer clic **Formas atléticas**
  - Firmar formularios como estudiante registrado
  - Haga clic en el botón Volver a los padres para acceder a la cuenta de los padres/iniciar sesión como el siguiente estudiante, si es necesario.
- 
- *Subir* Los botones se muestran cuando se le solicita cargar un documento en lugar de completar el formulario web. Esto se aplica a la SECCIÓN 6, que es el formulario físico que debe imprimir y completar un médico. Una vez completado, simplemente cargue el formulario nuevamente en la SECCIÓN 6 de su cuenta central de estudiantes.
    - Las secciones 5 y 6 se imprimirán juntas. La SECCIÓN 6 es la que completa un médico. Una vez que haya completado la Sección 5 (historial médico del estudiante-atleta), debe hacer clic en el botón “IMPRIMIR/CARGAR AQUÍ” para imprimir ambas secciones y llevarlas a un médico.

#### **Formularios aceptados:**

- Recibirá una notificación por correo electrónico y/o mensaje de texto (si está habilitado) si sus formularios han sido aceptados Y si su escuela no los ha aceptado. Si se rechaza un formulario, la notificación indicará el motivo y aparecerá un enlace para revisar y volver a enviar los cambios en el formulario.

### **PIAA CIPPE SECCIÓN 7 (FORMULARIO DE RECERTIFICACIÓN) PARA ATLETAS QUE PRACTICAN MÚLTIPLES DEPORTES EN UN AÑO ESCOLAR**

#### **FORMULARIO DE LA SECCIÓN 7 DE PIAA**

- La Sección 7 es un formulario simple, completado electrónicamente, que anota cualquier cambio realizado en el historial médico de un atleta o en la información de contacto de emergencia (nueva dirección, nuevo tutor, nuevo número de teléfono...)
- El formulario de recertificación de la Sección 7 estará visible antes de las temporadas de invierno y primavera en su cuenta central de estudiantes.
- ¿Qué quiere decir esto?
  - Cualquier atleta de otoño que también haya seleccionado un deporte de invierno o primavera verá el formulario de la Sección 7 en su lista de formularios requeridos 6 semanas antes del inicio de su temporada de invierno o primavera.



- El estado de los formularios atléticos del atleta se establecerá como "pendiente" hasta que la Sección 7 se complete con éxito.

#### **FORMULARIO DE LA SECCIÓN 8 DE PIAA**

- SÓLO se requiere que un médico complete y firme este formulario si un atleta responde "sí" a cualquiera de las preguntas ubicadas en su formulario de recertificación de la SECCIÓN 7.
  - Ejemplos para responder "sí" a la SECCIÓN 7: diagnosticado con una lesión después de su examen físico inicial previo a la participación, tomando un nuevo medicamento, nueva enfermedad/condición, etc.
- La Sección 8 será un formulario de autorización que deberá ser impreso y completado/firmado por un médico apropiado. Una vez completado, este formulario debe cargarse en el enlace de la Sección 8 en su cuenta de Student Central.
- Si no responde "sí" a alguna de las preguntas de la Sección 7, NO ES NECESARIO COMPLETAR la Sección 8.

Si necesita ayuda con Student Central o necesita más información, consulte los documentos de ayuda que se encuentran

aquí: <https://bigteams.my.site.com/support/s/topic/0T05A000000v7kUWAQ/fanparent-questions>

Si tiene preguntas sobre el contenido de los requisitos de su formulario, comuníquese con el Departamento Atlético del Gobernador Mifflin.

Gracias,

Departamento de Atletismo del Distrito Escolar del Gobernador Mifflin