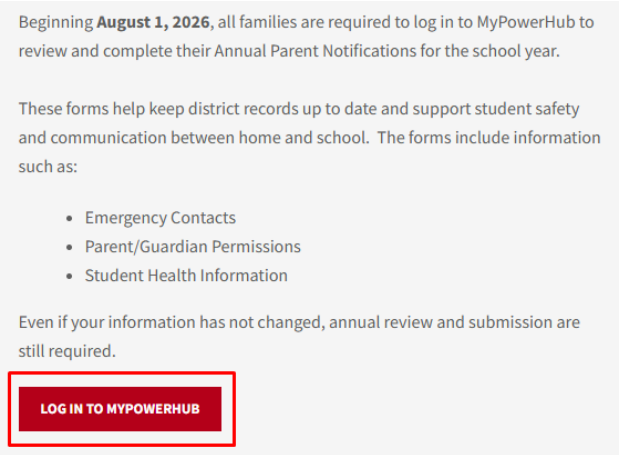
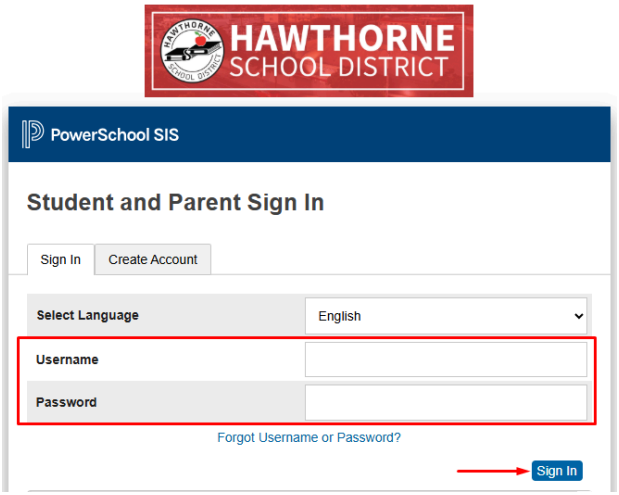
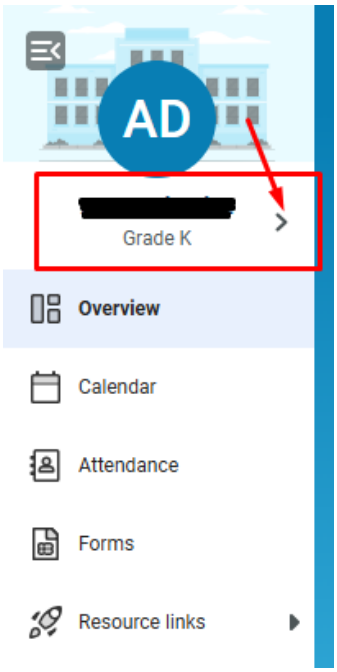
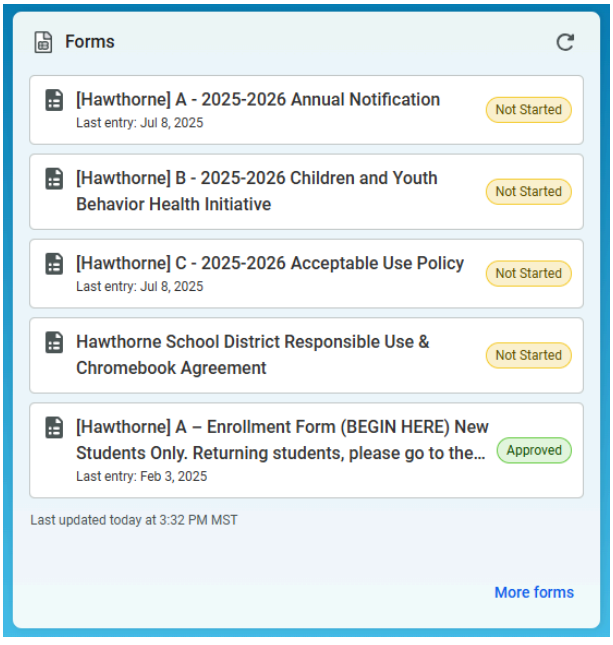
Getting Started with MyPowerHub

Access Your Account and Complete the Annual Parent Notification

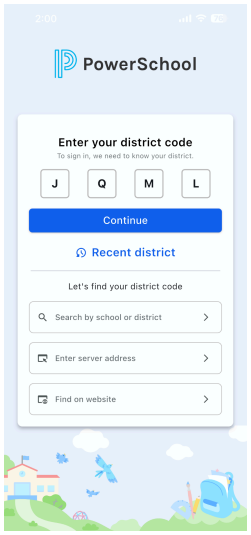
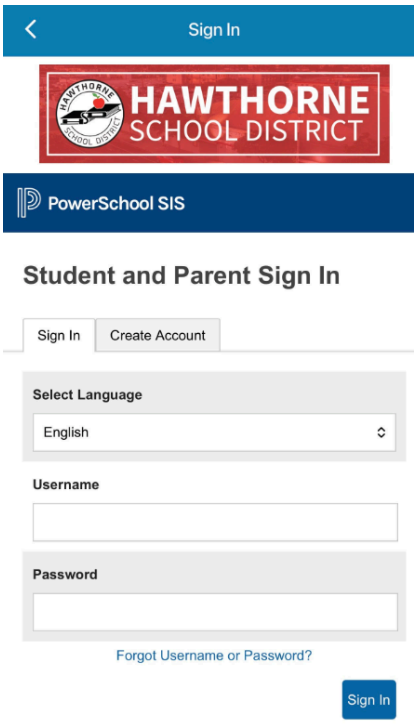
---

Option 1: Use a Web Browser

Steps	
Step 1: Visit MyPowerHub Go to www.hawthornesd.org/mypowerhub in your web browser.	
Step 2: Select "Log In to MyPowerHub" On the MyPowerHub webpage, click **Log In to MyPowerHub**.	
Step 3: Sign In or Create a Parent Account **Already have a PowerSchool parent account?** Enter your existing username and password, then **Sign In.** **New to PowerSchool?** Select the **Create Account** tab. You will need the following information provided by your school: • Your student's Access ID • Your student's Access Password	

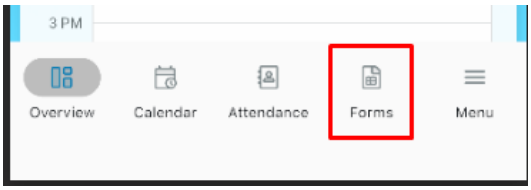
These credentials allow you to connect your student to your new parent account. Contact your school office if you have not received this information.	
Step 4: Select Your Student From the dashboard, select your student. To view another student, use the student selector to switch between students connected to your account.	
Step 5: Complete the Annual Parent Notification 1. Select **Forms**. 2. Open the **Annual Notification** form. 3. Complete all required sections. 4. Review your information for accuracy. 5. Select **Submit.**	

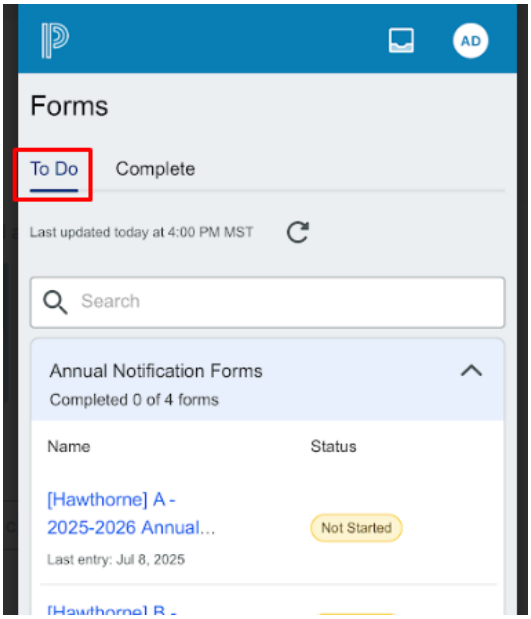
Option 2: Use the PowerSchool Mobile App

Steps	
Step 1: Download the App Download the **PowerSchool Mobile** app from your device's app store.	
Step 2: Find Hawthorne School District Open the app and either: • Search for **Hawthorne School District,** or • Enter the District Code **JQML** Then select **Continue**.	
Step 3: Sign In or Create a Parent Account **Already have a PowerSchool parent account?** Enter your existing username and password, then **Sign In.** **New to PowerSchool?** Select the **Create Account** tab. You will need the following information provided by your school: • Your student's Access ID • Your student's Access Password These credentials allow you to connect your student to your new parent account. Contact your school office if you have not received this information.	

Step 4: Complete the Annual Parent Notification

1. Open the main menu and select **Forms.**
2. Select the **To Do** tab.
3. Open the **Annual Notification** form.
4. Complete all required sections.
5. Review your information for accuracy.
6. Select **Submit.**





Stay Connected!

Return to MyPowerHub at any time, either online or through the PowerSchool Mobile app, to view:

- Attendance
- School news
- Calendars
- Forms
- Grades and assignments for students in grades 6 through 12

Need Help?

Contact your school office for help with:

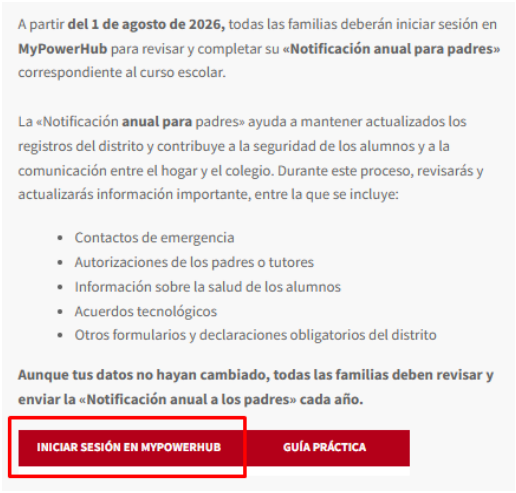
- Accessing MyPowerHub
- Creating or signing in to a parent account
- Obtaining an Access ID and Access Password
- Completing the Annual Parent Notification form

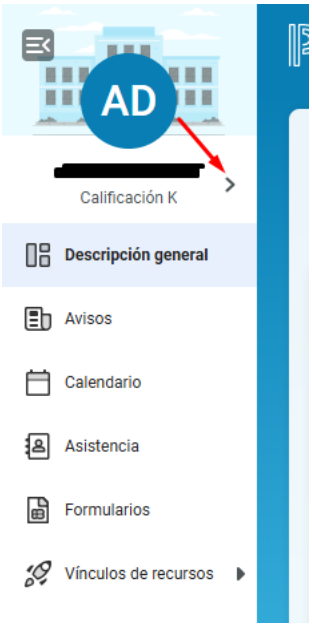
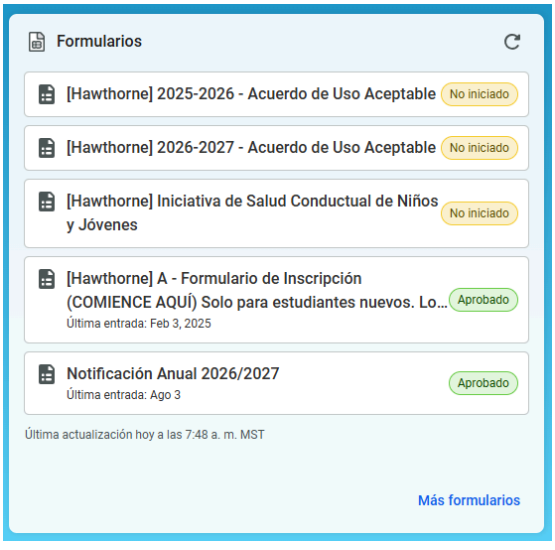
Cómo comenzar a usar MyPowerHub

Acceda a su cuenta y complete la Notificación Anual para Padres

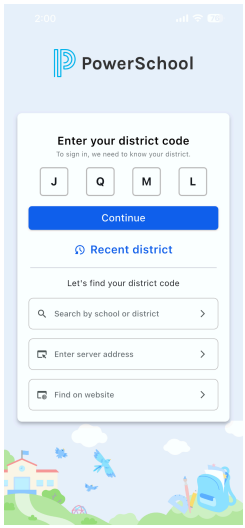
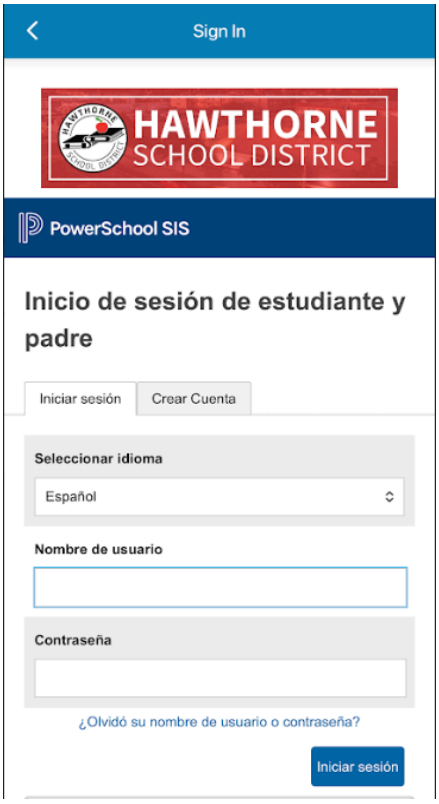
---

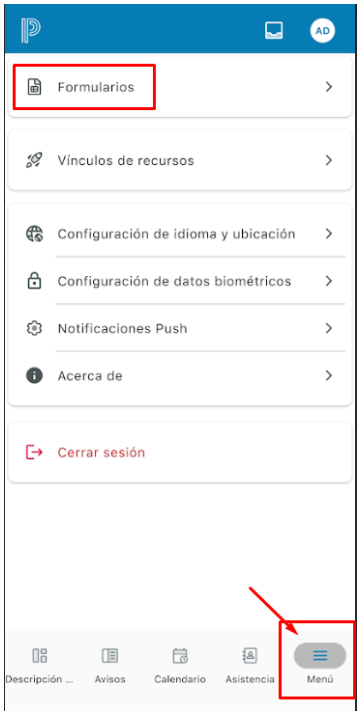
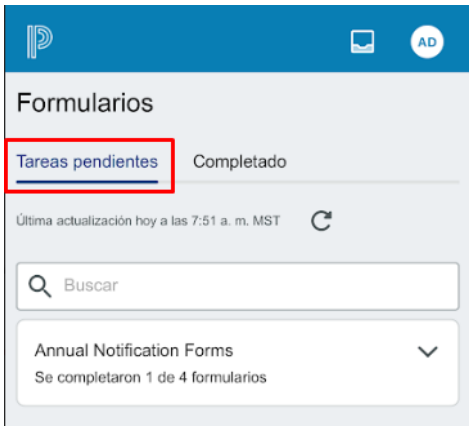
Opción 1: Usar un navegador web

Pasos	
Paso 1: Visite MyPowerHub Ingrese a www.hawthornesd.org/mypowerhub desde su navegador web.	
Paso 2: Seleccione "Iniciar sesión en MyPowerHub" En la página web de MyPowerHub, haga clic en **Iniciar sesión en MyPowerHub**.	
Paso 3: Inicie sesión o cree una cuenta para padres **¿Ya tiene una cuenta de padres de PowerSchool?** Ingrese su nombre de usuario y contraseña existentes y luego haga clic en **Iniciar sesión**. **¿Es nuevo(a) en PowerSchool?** Seleccione la pestaña **Crear cuenta**. Necesitará la siguiente información proporcionada por la escuela:	

• ID de acceso de su estudiante • Contraseña de acceso de su estudiante Estas credenciales le permiten vincular a su estudiante con su nueva cuenta de padres. Comuníquese con la oficina de su escuela si no ha recibido esta información.	
Paso 4: Seleccione a su estudiante Desde el panel principal, seleccione a su estudiante. Para ver a otro estudiante, utilice el selector de estudiantes para cambiar entre los estudiantes vinculados a su cuenta.	
Paso 5: Complete la Notificación Anual para Padres 6. Seleccione **Formularios**. 7. Abra el formulario de **Notificación Anual**. 8. Complete todas las secciones requeridas. 9. Revise que su información sea correcta. 10. Seleccione **Enviar**.	

Opción 2: Use la aplicación móvil de PowerSchool

Pasos	
Paso 1: Descargue la aplicación Descargue la aplicación **PowerSchool Mobile** desde la tienda de aplicaciones de su dispositivo.	
Paso 2: Busque Hawthorne School District Abra la aplicación y haga una de las siguientes opciones: ● Busque **Hawthorne School District**, o ● Ingrese el código del distrito **JQML**. Luego, seleccione **Continuar**.	
Paso 3: Inicie sesión o cree una cuenta para padres **¿Ya tiene una cuenta de padres de PowerSchool?** Ingrese su nombre de usuario y contraseña existentes y luego seleccione **Iniciar sesión**. **¿Es nuevo(a) en PowerSchool?** Seleccione la pestaña **Crear cuenta**. Necesitará la siguiente información proporcionada por la escuela: ● ID de acceso de su estudiante ● Contraseña de acceso de su estudiante These credentials allow you to connect your student to your new parent account. Estas credenciales le permiten vincular a su	

estudiante con su nueva cuenta de padres. Comuníquese con la oficina de su escuela si no ha recibido esta información.	
Paso 4: Complete la Notificación Anual para Padres 7. Abra el menú principal y seleccione **Formularios**. 8. Seleccione la pestaña de **Tareas pendientes**. 9. Open the **Annual Notification** form. Abra el formulario de **Notificación Anual**. 10. Complete todas las secciones requeridas. 11. Revise que su información sea correcta. 12. Seleccione **Enviar**.	 

¡Manténgase conectado!

Regrese a MyPowerHub en cualquier momento, ya sea en línea o a través de la aplicación móvil de PowerSchool, para consultar:

- Asistencia
- Noticias de la escuela
- Calendarios
- Formularios
- Calificaciones y tareas para alumnos de 6.º a 12.º grado

¿Necesita ayuda?

Comuníquese con la oficina de su escuela para obtener ayuda con:

- Acceder a MyPowerHub
- Crear una cuenta para padres o iniciar sesión
- Obtener el ID de acceso y la contraseña de acceso
- Completar el formulario de Notificación Anual para Padres