

Let's Play Ball FALL SPORTS
MIDDLE SCHOOL
BASKETBALL and Volleyball SCHEDULE
2022-2023

Young Try-Outs August 24th,25th,29th

Games begin at 5:30pm on Monday and

6:00pm Tuesday-Thursday Girls play first followed by boys

Date	Basketball	Week
Tues. September 6, 6:00	Ferrell/Franklin @ Young	1
Tues. September 13, 6:00	Young @ Stewart	2
Wed. September 21, 6:00	Memorial @ Young	3
Wed. September 28,6:00	Orange Grove @ Young	4
Mon. October 3, 5:30	Rampello @ Young	5

First day of practice: Monday, October 10, 2022

Games begin at 5:30pm on Monday and 6:00pm Tuesday-Thursday

Girls play first followed by boys

Week	Volleyball	Date
1	Rampello @ Young	Mon. October 24, 5:30
2	Ferrell/Franklin @ Young	Thurs. November 3, 6:00
3	Young @ Memorial	Mon. November 7, 5:30
4	Orange Grove @ Young	Thurs. November 10, 6:00
5	Stewart @ Young	Mon. November 14, 5:30

YOUNG LOCATION - 1807 E. DR. MARTIN LUTHER KING BLVD.
TAMPA FLORIDA, 33610

CONTACT US

MS. CLAYTON EMAIL: KARLA.CLAYTON@HCPS.NET

CELL PHONE: (813) 867-2264

Young Sports **MANAGER:**

Quortnee Jones



Young Sports Program

***BIG TEAMS (Old name Planet High School)**

<https://www.bigteams.com>

***Sports Guidelines- Must have all paperwork uploaded in Big Teams**

***Ticket process and procedures- HCPS will have cashless ticketing. Masks are required for indoor events. NO REFUNDS**

***Covid -19 Protocols and Safety Procedures**

***ACADEMIC AND SPORTSMANSHIP ON AND OFF THE Court/Field**



Guide for Filling out Online Athletic Paperwork in PlanetHS/BIG TEAMS

Getting Started:

- How can I upload documents without a computer? Scan and use your phone, or a tablet.

1. Create Accounts

- Both a parent and student are required to create separate accounts. Each account must have a unique email or mobile #.

• Go to <https://studentcentral.bigteams.com/>

- If your school has provided their Quick Account Code, TEXT the code to 69274 to create your parent & student account.

*Creation of accounts can be done on all devices with a connection: Computers, Smart Phones, Tablets, iPads, etc.

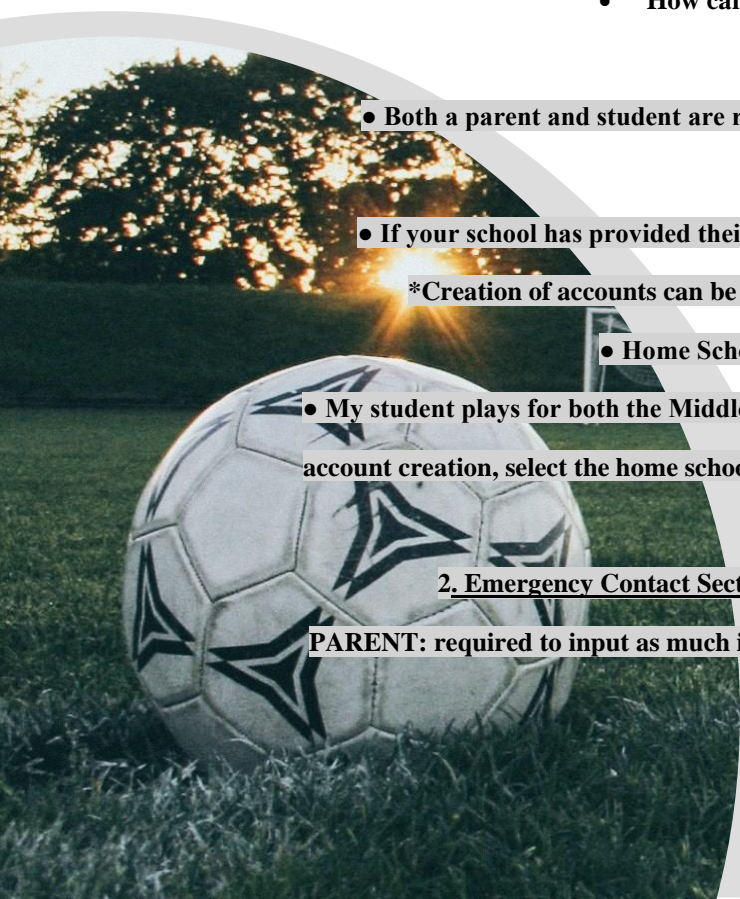
- Home School selection- this is the school that you/your student attends/studies.


- My student plays for both the Middle School and High School?! If your student plays on both a middle and high school team, upon account creation, select the home school in which your STUDENT STUDIES. You will be able to select a secondary school within the

Additional Schools section after creating your account.

2. Emergency Contact Section STUDENT: not required to input. Can proceed to clicking on "Link Account"

PARENT: required to input as much information as possible, which will then automate information into the forms, saving time and duplicate work.





3. Link Parent & Student Accounts Once logged in, you will be prompted to link the parent and student account. Enter the email address or mobile # to send an invitation to the parent/student. The invited person clicks on the link in the email or text message to finish the linking process. The invited person can also, login and accept the link request by clicking on the Link Account Button and selecting accept.

4. Athletic Forms button Click the Athletic Forms button to move to the Pre-Participation Forms Overview Page and complete the required digital forms.

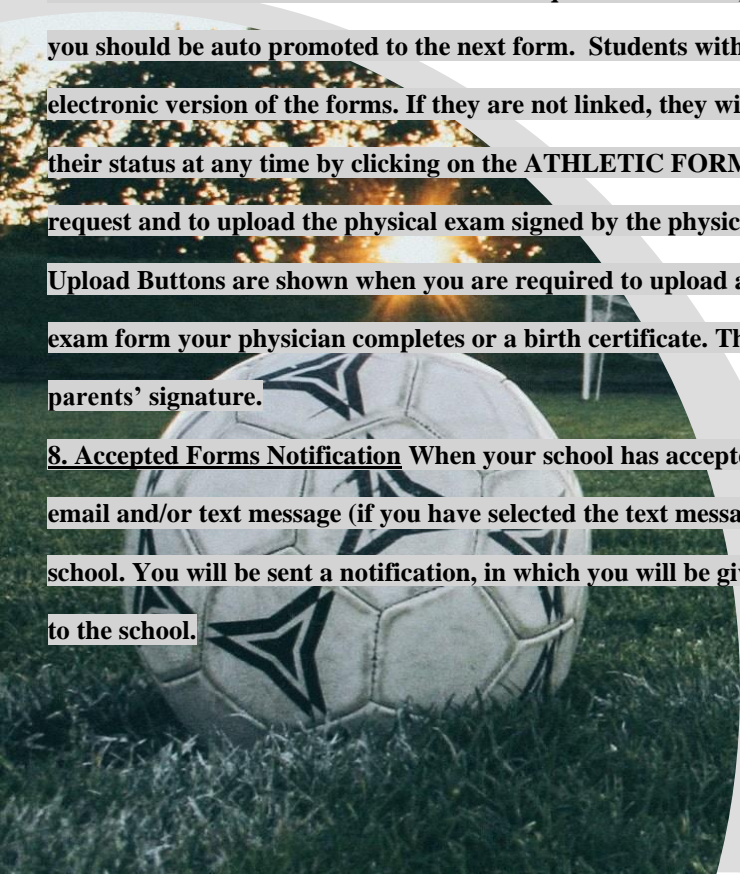
5. Select the Sports you will participate In the Sports Interest section, check the sports you will be trying out for. By checking these sports, you are allowing the coach of that team to view your pre-participation paperwork...

6. Additional Schools (If Applicable) If you/your student participate in sports at multiple schools, add the additional schools here. If you/your student do not play for multiple schools, leave this section blank. Adding additional schools will allow the Athletic Director(s) at the additional school(s) view your pre-participation paperwork.

7. Complete & Sign Digital Forms Click on each form link, complete each form, and click the Sign & Submit button. Both the parent and student must complete this step.

Your school/district chooses which forms require the student, parent, or student AND parent signatures. Upon completion of each form, you should be auto promoted to the next form. Students with accounts may begin completing digital forms immediately. Parents must be linked to a student account to see the electronic version of the forms. If they are not linked, they will only see example PDF versions of the forms. You can complete forms or see their status at any time by clicking on the ATHLETIC FORMS button. This gives the ability for students to send a parent linked account request and to upload the physical exam signed by the physician during group physicals.

Upload Buttons are shown when you are required to upload a document instead of completing the web-form. For example, the physical exam form your physician completes or a birth certificate. These forms can be uploaded by either the parent or student but require the parents' signature.




8. Accepted Forms Notification When your school has accepted all forms, a notification will be sent to you stating all forms have been accepted. You will be notified via email and/or text message (if you have selected the text message option during account creation), if a form has been denied by your school. You will be sent a notification, in which you will be given the reason for denial and a link to review and resubmit your changes back to the school.

Spanish

1. Inicie sesión con las credenciales de la cuenta del año anterior • Tanto un padre como un estudiante deben volver a iniciar sesión para el nuevo año y completar formularios deportivos
 - ir <https://studentcentral.bigteams.com/>
 - Si no recuerda sus credenciales de inicio de sesión, utilice la opción Olvidé la contraseña o comuníquese con el departamento de atletismo de la escuela
2. Actualizar home school (si corresponde) • Después de iniciar sesión, haga clic en su nombre en la parte superior derecha de la pantalla y, a continuación, seleccione Configuración
 - Escriba el nombre de la escuela dentro del campo de texto De la escuela y, a continuación, seleccione la escuela apropiada
 - Actualizar cualquier información de contacto como teléfono, dirección de correo electrónico y dirección postal
 - Haga clic en Guardar en la parte inferior de la pantalla.
3. Botón de formas atléticas Haga clic en el botón Formularios atléticos para pasar a la página de información general de formularios de pre-participación y completar los formularios digitales requeridos. - Asegúrese de que el intervalo de fechas esté establecido en 2021-2022
4. Seleccione los Deportes en los que participará En la sección De Interés Deportivo, comprueba los deportes que vas a probar. Al revisar estos deportes, usted está permitiendo que el entrenador de ese equipo vea su papeleo previo a la participación.
5. Escuelas Adicionales (Si corresponde) Si usted/su estudiante participa en deportes en varias escuelas, agregue las escuelas adicionales aquí. Si usted/su estudiante no juega para varias escuelas, deje esta sección en blanco. Agregar escuelas adicionales permitirá que los Directores Atléticos en la(s) escuela(s) papeleo previo a la participación.
6. Formularios Digitales Completos y De Signos Haga clic en cada enlace de formulario, complete cada formulario y haga clic en el botón Firmar y enviar. Tanto el padre como el alumno deben completar este paso. Su escuela/distrito elige qué formularios requieren las firmas del estudiante, padre o estudiante Y los padres. Al completar cada formulario, debe ser promocionado automáticamente al siguiente formulario. Los estudiantes con cuentas pueden comenzar a completar formularios digitales inmediatamente. Los padres deben estar vinculados a una cuenta de estudiante para ver la versión electrónica de los formularios. Si no están vinculados, solo verán versiones PDF de ejemplo de los formularios. Puede completar formularios o ver su estado en cualquier momento haciendo clic en el botón FORMAS ATHLETIC. Esto da la capacidad para que los estudiantes envíen una solicitud de cuenta vinculada a los padres y carguen el examen físico firmado por el médico durante los exámenes físicos del grupo.

Los botones de carga se muestran cuando se le requiere cargar un documento en lugar de completar el formulario web. Por ejemplo, el formulario de examen físico que su médico completa o un certificado de nacimiento. Estos formularios pueden ser cargados por el padre o el estudiante, pero requieren la firma de



los padres. Los botones de documento de reutilización (si son aplicables) se muestran dentro de los formularios que se han completado en años anteriores, lo que permite a los padres/alumnos la capacidad de actualizar la información necesaria antes de enviar el formulario para el nuevo año.

7. Notificación de formularios aceptados Cuando su escuela haya aceptado todos los formularios, se le enviará una notificación indicando que todos los formularios han sido aceptados. Se le notificará por correo electrónico y/o mensaje de texto (si ha seleccionado la opción de mensaje de texto durante la creación de la cuenta), si su escuela le ha denegado un formulario. Se le enviará una notificación, en la que se le dará el motivo de la denegación y un enlace para revisar y volver a enviar sus cambios a la escuela.

Appendix 1:

How to Watch Required Athletic Videos

Go to: <https://www.sdhc.k12.fl.us/doc/1451/athletics/student-forms/concussionvideo/>

You will see this on the screen:

[Begin the login process for the Concussion in Sports video](#)

[Begin the login process for the Sudden Cardiac Arrest video](#)

[Begin the login process for the Heat Illness Prevention video](#)

1. Choose one of the videos
2. Click on **register** in the right-hand corner. If you have previously registered, press **Sign in**.
3. Enter your email address, the username and password you want to use, then press **next**
4. Enter the **STUDENT** name, address, phone number, and Florida then press **finish**
5. Check that you are a student then press **finish**
6. Press **continue** to get to the first video
7. Select **Florida** then **order course** then **myself** then **continue**
8. Press **continue shopping**
9. Type in the **next video name** (from above) in the search bar then **view course**
10. Select **Florida** then **order course** then **myself** then **continue**
11. Press **continue shopping**

12. Type in the **next video name** (from above) in the search bar then **view course**

13. Select **Florida** then **order course** then **myself** then **continue**

14. You should now have all 3 courses listed above in your shopping cart

15. Press **Checkout.** You should now see your Order Summary.

16. Near the bottom you will see a box you have to **check** then press **continue.**

17. You will now see your Order Receipt. In the first sentence, you press **click here** to access your courses.

At the end of each course is a quiz. Make sure you take the quizzes and save the certificate.



· Guía para completar el papeleo atlético en línea en PlanetHS

Empezando:

Necesitará lo siguiente para completar esta solicitud en línea:

- **Forma del físico (physical form)** con **EL2** en la esquina superior derecha. Aquí está el enlace para el formulario:

https://www.sdhc.k12.fl.us/docs/00/00/17/13/2018_19_EL02_Physical_Form.pdf

- Este debe ser un examen físico deportivo y debe estar en la forma EL2, ¡sin excepciones!
- La página 1 es un historial médico que incluye fechas de vacunación
- La página 2 es el examen físico firmado por el médico con la fecha
- Página 3 sólo es necesaria si su niño es referido a un especialista

- **Certificados de NFHS Learn (NFHS Learn Certificates)** que imprimió o guardó después de completar los videos deportivos requeridos (consulte el Apéndice 1 para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo completar los videos)

- **Tarjeta de seguro comprada por el distrito (District Purchased Insurance Card)** que imprimió o guardó después de comprar el seguro deportivo del distrito requerido. Aquí está el enlace para comprar el seguro:

<https://www.hcpsathleticprotection.com/>

- **Identificación dada por el gobierno del Padre (Parent Government ID)**

PlanetHS: Descargar el *app de PlanetHS*, o vaya a www.planeths.com

Primero va a crear una cuenta para los Padres:

Desde la pantalla principal, haga clic en **Sign up**

1. Paso 1 - Un padre
2. Paso 2: Ingrese el nombre, apellido, sexo y cumpleaños **del padre**
3. Paso 3: Ingrese la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de los padres (el que prefiera usar como su nombre de usuario) y la contraseña que desea usar
4. 4. Escriba Tomlin y luego elija Tomlin Middle School en el menú.
5. Oprime **Sign Up**
6. Proporcione información de contacto de emergencia del padre / tutor primario y secundario, información de contacto de emergencia, información del seguro médico e información del médico.
7. Oprime **Update**

Unir las cuentas (Linking Accounts):

Debes vincular la cuenta del estudiante.

1. Oprime **Linked Accounts**
2. ¿Su hijo es menor de 13 años?

➤ **Si**, haga clic en **My child is under the age of 13**. Complete la información del niño y haga clic **Submit**.

➤ **No** - Ingrese la **dirección de correo electrónico o el número de teléfono del estudiante** (debe ser diferente al que utilizó para crear la cuenta del padre) y luego oprime **Send**. El estudiante recibirá una invitación para vincular su cuenta con la suya.

Haga que el estudiante haga clic en el enlace y haga lo siguiente:

- Paso 1 - Clic **A Student**
- Paso 2 - Ingrese la información del **estudiante**: nombre del estudiante, apellido, sexo, cumpleaños y año de graduación de la escuela secundaria
- Paso 3 - Ingrese la **dirección de correo electrónico o el número de teléfono del estudiante** (debe ser diferente al de los padres) y la contraseña
- Paso 4 - Elija Tomlin Middle School del menú desplegable
- Paso 5 – Elija todos los deportes en los que el estudiante desea participar este año.
- Clic **Sign up**

La cuenta de padre y estudiante ahora debe estar vinculada.

Formas atléticas (Athletic Forms): Ahora debe completar todos los formularios necesarios. Desde la cuenta **del padre**, haga clic en **Athletic Forms**. Verifique que todos los deportes en los que el estudiante quiera participar estén marcados, luego desplácese hasta la parte inferior donde se enumeran todos los formularios. Elija el formulario que desea actualizar.

• ***HCPS Application for Athletic Participation Middle Schools*** –

- Debe completar todas las casillas que tienen un asterisco rojo (*)
- Ponga sus iniciales en la casilla debajo del número de estudiante
- Haga clic en cada cuadro en **Participation Requirements** para que aparezca una marca de verificación.
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form**.
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

• ***Warning, Agreement to Obey Instructions, Release, Assumption of Risk, and Agreement to Hold Harmless*** –

- Si su hijo eligió el fútbol como uno de sus deportes, debe poner sus iniciales en la casilla para reconocer que el fútbol es un deporte de contacto violento.
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form**.
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- **EL2 – Preparticipation Physical Evaluation (History Form) –**

- Debe completar todas las casillas que tienen un asterisco rojo (*)
- Responder a todas las 41 preguntas, incluyendo las fechas de las vacunas.
- Por cada respuesta **SÍ**, debe responder en el cuadro Sí en la parte inferior.
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- **EL2 – Preparticipation Physical Evaluation (Physical Assessment) –**

Aquí es donde cargará la forma del físico (con la firma del médico).

Es más fácil hacer este paso desde su teléfono para poder tomar una foto de la forma de físico.

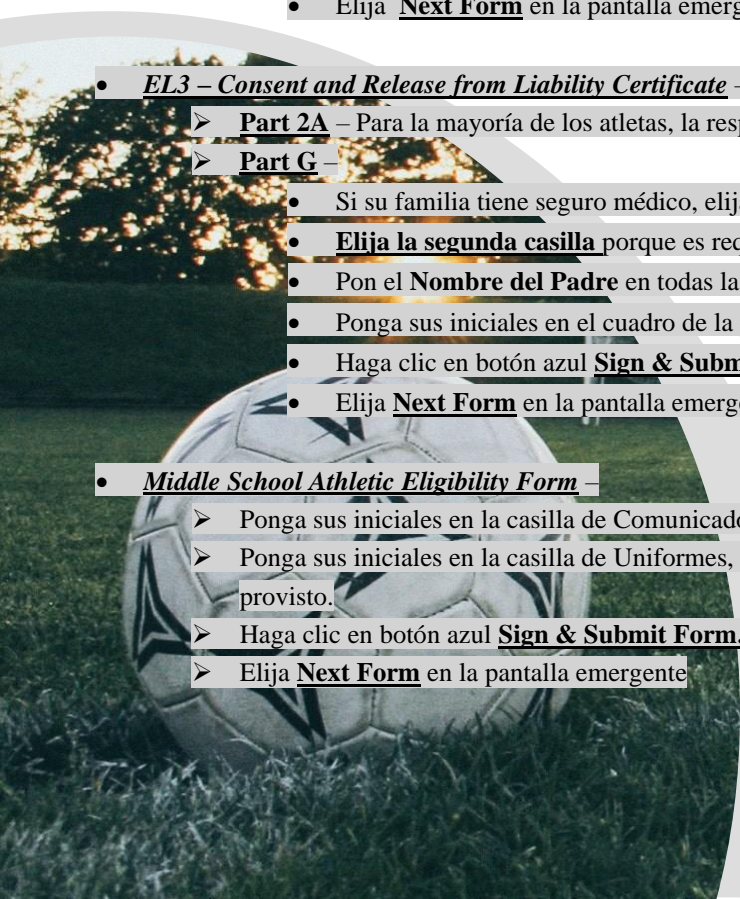
- Clic en **Upload Document**
- Clic en **Choose File**
- Desde el teléfono, haga clic en **Take Photo or Video**. Desde la computadora, ubique el documento que guardó
- Clic en **Upload File**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- **EL3 – Consent and Release from Liability Certificate –**

- **Part 2A** – Para la mayoría de los atletas, la respuesta será **N/A** o **NONE**. Si hay deportes en los que **NO desea** que el estudiante participe, anótelos en la línea provista.
- **Part G** –
 - Si su familia tiene seguro médico, elija la primera casilla y escriba la Compañía y el Número de póliza.
 - **Elija la segunda casilla** porque es requisito comprar el plan médico del distrito.
 - Pon el **Nombre del Padre** en todas las casillas que tengan un asterisco rojo (*) para confirmar que ha leído y comprende el acuerdo.
 - Ponga sus iniciales en el cuadro de la parte inferior
 - Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
 - Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- **Middle School Athletic Eligibility Form –**

- Ponga sus iniciales en la casilla de Comunicado de Prensa y Seguro.
- Ponga sus iniciales en la casilla de Uniformes, Equipo y Suministros para reconocer que ha leído y comprende el acuerdo. Ingrese el nombre del padre en el cuadro provisto.
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente



- ***Medical Release Form*** –

- Ingrese los números de teléfono de casa, negocio y celular en los cuadros provistos. Si uno de estos no se aplica a usted, ponga el número de teléfono que usa en todos los cuadros.
- Elija **Part I** (vea la nota abajo)
- Enumere las alergias o condiciones médicas que necesitamos saber sobre el estudiante en el cuadro provisto. Si ninguno, por favor indique **NONE**
 - **Nota:** Si elige la Parte II, debe estar presente en CADA práctica y juego de principio a fin, en caso de que su hijo se lesione.
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- ***NFHS Learn Certificates*** –

Aquí es donde cargará los certificados de video que guardó cuando terminó cada video y la prueba. **(Consulte el Apéndice 1 para obtener instrucciones paso a paso)**

Es más fácil hacer este paso desde su teléfono para poder tomar una foto de los certificados.

- Clic en **Upload Document**
- Clic en **Choose File**
- Desde el teléfono, haga clic en **Take Photo or Video**. Desde la computadora, ubique el documento que guardó
- Clic en **Upload File**. Repita para los 3 certificados de video
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- ***Excess Student Accident Insurance Overview*** –

- Revise la información sobre el seguro médico requerido
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

- ***District Purchased Insurance (Mandatory)*** –

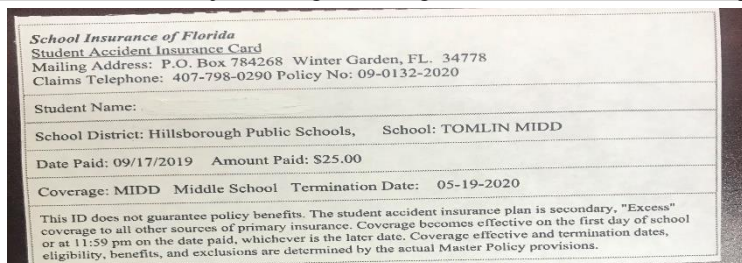
Aquí es donde cargará la tarjeta de seguro que guardó cuando compró el seguro medico requerido.

Usted compra el seguro en línea en:

<https://www.hcpsathleticprotection.com/>

Asegúrese de guardar copia de la tarjeta de seguro que se genera cuando compra el seguro.

- Clic en **Upload Document**
- Tome foto de la tarjeta de seguro o cargue el documento escaneado previamente que contenga la tarjeta de seguro. Aquí hay una muestra de cómo se ve la tarjeta.



School Insurance of Florida
Student Accident Insurance Card
Mailing Address: P.O. Box 784268 Winter Garden, FL. 34778
Claims Telephone: 407-798-0290 Policy No: 09-0132-2020

Student Name: _____

School District: Hillsborough Public Schools, School: TOMLIN MIDD

Date Paid: 09/17/2019 Amount Paid: \$25.00

Coverage: MIDD Middle School Termination Date: 05-19-2020

This ID does not guarantee policy benefits. The student accident insurance plan is secondary, "Excess" coverage to all other sources of primary insurance. Coverage becomes effective on the first day of school or at 11:59 pm on the date paid, whichever is the later date. Coverage effective and termination dates, eligibility, benefits, and exclusions are determined by the actual Master Policy provisions.

- Clic en **Upload File**
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**
- Elija **Next Form** en la pantalla emergente

• **Parent Government ID** –

Aquí es donde cargará la identificación del padre.

Es más fácil hacer este paso desde su teléfono para poder tomar una foto de la identificación.

- Clic en **Upload Document**
- Tome foto de la identificación o cargue un documento escaneado previamente que contenga la identificación.
- Clic en **Upload File**
- Haga clic en botón azul **Sign & Submit Form.**

Student Approvals Needed: – Ahora el estudiante debe aprobar los formularios necesarios.

- Iniciar sesión en PlanetHS con la cuenta de estudiante
- Clic en **Athletic Forms**
- El estudiante ahora debe ir a los siguientes formularios y poner **sus iniciales** donde se indica, luego hacer clic en el botón azul **Sign and Submit:**

- ***HCPS Application for Athletic Participation Middle Schools***
- ***Warning, Agreement to Obey Instructions, Release, Assumption of Risk, and Agreement to Hold Harmless***
- ***EL2 – Preparticipation Physical Evaluation (History Form)***
- ***EL3 – Consent and Release from Liability Certificate***
- ***Middle School Athletic Eligibility Form***

Todos los pasos deben estar completos ahora. Cuando vean los formularios atléticos, debería ver que todos están completos o están pendientes de aprobación del personal. Una vez que el personal de la escuela apruebe los formularios, recibirá un aviso de aprobación por mensaje de texto o correo electrónico, según el que utilizó para crear la cuenta principal.

Apéndice 1:

Cómo mirar los videos atléticos requeridos

Vaya a : <https://www.sdhc.k12.fl.us/doc/1451/athletics/student-forms/concussionvideo/>

Verás esto en la pantalla:

Begin the login process for the Concussion in Sports video

Begin the login process for the Sudden Cardiac Arrest video

Begin the login process for the Heat Illness Prevention video

18. Elige uno de los videos

19. Clic en **register** en la esquina derecha. Si ya estas registrado, oprima **Sign in**.

20. Ingrese su dirección de correo electrónico, el nombre de usuario y la contraseña que desea usar, luego presione **next**

21. Ingrese el nombre del **ESTUDIANTE**, dirección, número de teléfono, Florida luego presione **finish**

22. Comprueba que eres estudiante y luego presiona **finish**

23. Oprime **continue** para llegar al primer video

24. Seleccione **Florida**, luego **order course**, luego **myself**, luego **continue**

25. Presione **continue shopping**

26. Escriba el **siguiente nombre de video** (de la lista arriba) en la barra de búsqueda y luego **view course**

27. Seleccione **Florida**, luego **order course**, luego **myself**, luego **continue**

28. Oprime **continue shopping**

29. Escriba el **siguiente nombre de video** (de la lista arriba) en la barra de búsqueda y luego **view course**

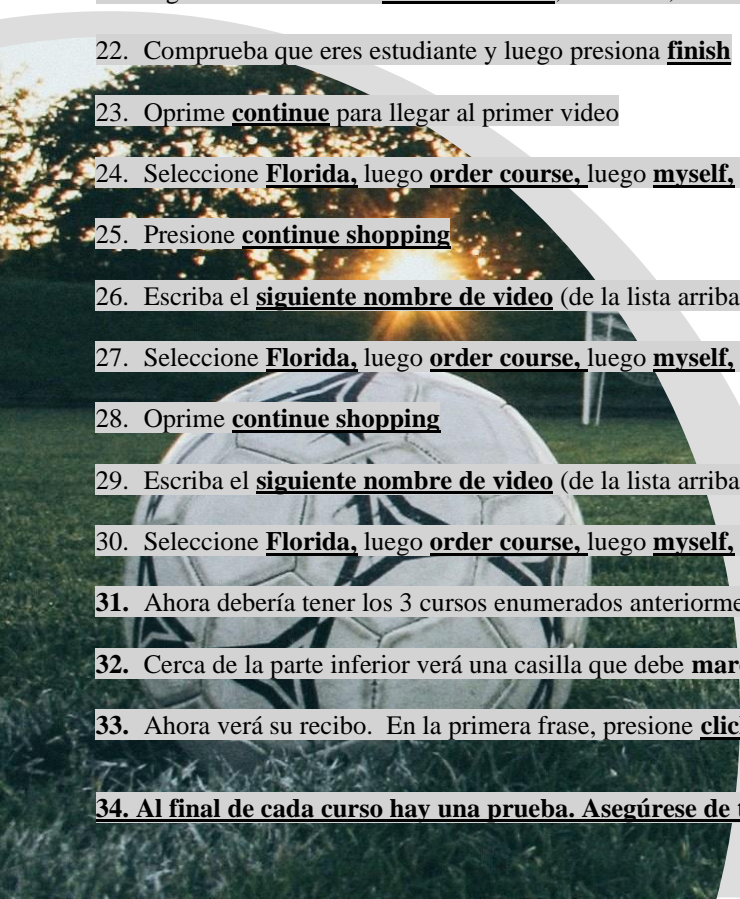
30. Seleccione **Florida**, luego **order course**, luego **myself**, luego **continue**

31. Ahora debería tener los 3 cursos enumerados anteriormente en su carrito de compras

32. Cerca de la parte inferior verá una casilla que debe **marcar (check)** y luego presione **continue**.

33. Ahora verá su recibo. En la primera frase, presione **click here** para acceder sus cursos.

34. **Al final de cada curso hay una prueba. Asegúrese de tomar cada prueba y guardar el certificado.**



YOUNG MIDDLE SCHOOL

SPORTS PROGRAM INFORMATION SHEET

The Athletic Department at Hillsborough County Public Schools now hosts their Pre-Participation Athletic Forms online with PlanetHS. This digital platform will allow you and your student(s) to complete and access athletic forms via computer, tablet, or mobile phone. **Please follow the directions in this packet exactly as they are written.**

Only turn in this form to Ms. Piker in the Student Affairs Office, once you have **completed and uploaded ALL** of the required forms on PlanetHS. This form lets our Barrington Sports Program Team know that your application is ready for review online. You will receive an email from Young when your packet is completed. The e-mail will be confirmation that the student is eligible to try out for a sport. **No Exceptions.**

The following forms are required for upload in the PlanetHS/BIG TEAMS system.

- _____ **Student & Parent Signatures on all required forms**
- _____ **EL2 Physical Form – Must have doctor’s stamp with name of office and address**
- _____ **All (3) Certificates From Videos (Concussion, Sudden-Cardiac-Arrest & Heat-Illness-Prevention)**
- _____ **MS Sport Insurance Payment – School Insurance of Florida**

Student INFORMATION (Please Print)

Sports

(Please pick the sport(s) you will try out for in the 2019-2020 school year.)

_____ **Basketball** _____ **Volleyball** _____ **Track** _____ **Soccer** _____ **Flag Football**

First & Last Name _____

Address _____ Zip Code _____

Grade _____ Student Id # _____ HR Teacher _____

Parent/Guardian Information

Parent/Guardian Name _____

Work # _____ **Cell #** _____

Email _____

Parent/Guardian Name _____

Work # _____ **Cell #** _____

Email _____

Parent Signature: _____ **Date:** _____

In the event of an emergency, if parents are not available, please list two emergency numbers the coach or administrator can contact:

Name _____ Phone # _____

Name _____ Phone # _____

Completed by Assistant Principals of Student Affairs

- _____ **Student & Parent Signatures on all required forms**
- _____ **EL2 Physical Form – Must have doctor’s stamp with name of office and address.**
- _____ **All (3) Certificates From Videos (Concussion, Sudden-Cardiac-Arrest & Heat-Illness-Prevention)**
- _____ **MS Sport Insurance Payment – School Insurance of Florida**

