



دليل المستخدم للتسجيل عبر الإنترنت



مدارس WASHINGTON TOWNSHIP العامة

تم التحديث في 9 فبراير 2022

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

المحتويات

3	..... ما قبل التسجيل
6	..... إنشاء حساب PowerSchool جديد
6	..... أسر طلاب Washington Township الجدد
11	..... إضافة طالب إلى حساب PowerSchool موجود
11	..... أسر طلاب Washington Township الحاليون
15	..... إكمال نماذج الالتحاق
17	..... كيفية تحميل مستند باستخدام أداة مرفق المستند
19	..... نظرة عامة على نماذج الالتحاق
19	..... النموذج "أ" - المعلومات الأولية
19	..... النموذج "ب" - إثبات الميلاد والعوامل الديموغرافية
19	..... النموذج "ج" - عنوان الطالب
20	..... النموذج "د" - إشعار الطالب بموجب برنامج McKinney-Vento
20	..... النموذج "هـ" - الإيداع خارج المنزل
20	..... النموذج "و" - الالتحاق السابق والكشف عن السجلات
20	..... النموذج "ز" - جهات اتصال الطلاب
22	..... النموذج "ح" - المعلومات الصحية
23	..... النموذج "ط" - استبيان لغة المنزل
23	..... النموذج "ي" - النقل
23	..... النموذج "ك" - التكنولوجيا
23	..... النموذج "ل" - نموذج الموافقة المستنيرة على الإرشاد المدرسي
23	..... النموذج "م" - إقرار بالإكمال

مدارس Washington Township العامة
تسجيل طالب جديد

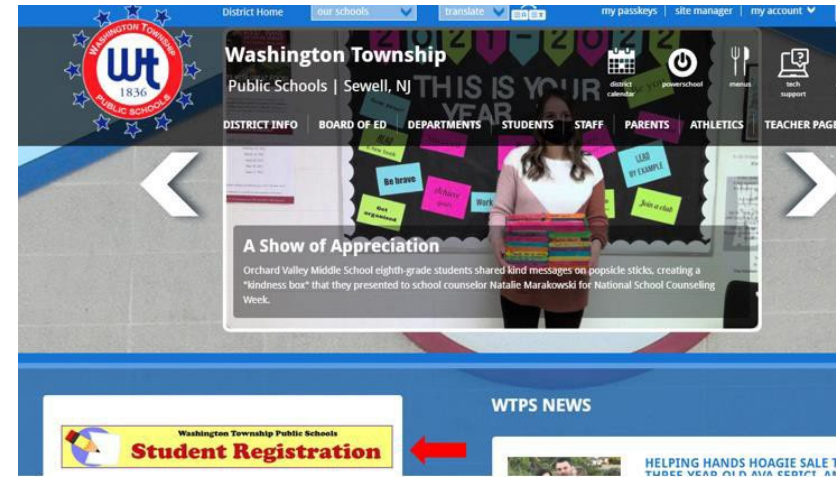
24..... النموذج "ف" - المعلومات والأذونات والاتفاقيات

مدارس Washington Township العامة

تسجيل طالب جديد


ما قبل التسجيل

1. تفضل زيارة الموقع الإلكتروني لمدارس Washington Township العامة على www.wtps.org. انقر فوق المربع الأصفر بعنوان **"STUDENT REGISTRATION"** (تسجيل الطالب) الموجود في الصفحة الرئيسية. للوصول إلى مدخل التسجيل المسبق، انقر فوق الرابط بعنوان **"DISTRICT PRE-REGISTRATION PORTAL"** (مدخل التسجيل المسبق بالمنطقة التعليمية).



2. أدخل معلومات طفلك في جزء Student Information (معلومات الطالب) بالصفحة.

Enrollment Express Pre-registration for Enrollment at Washington Township School District About Language



Student Information

First Name * Middle Name Last Name *

Home Phone *

Date of Birth * Choose Student Gender *

Grade Level Student Will Retor * Choose student grade *

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

3. في قسم School Preference (تفضيل المدرسة) بالصفحة، ستختار المدرسة التي سيلتحق بها طفلك استنادًا إلى مكان إقامتك. إذا لم تكن متأكدًا من المدرسة التي سيلتحق بها طفلك، يمكنك استخدام قائمة مدارس المقيمين لدينا للعثور على المدرسة الصحيحة.

School Preference

Please select the appropriate resident school according to the location of your residence. If the incorrect school is selected, no problem! The correct school will be assigned at Registration. If you're not sure, kindly [click here](#).

[Click here to search the Resident Schools by street name.](#)

School Preference 1 *
Choose School

[Click here to select your school.](#)

4. Household Information (معلومات الأسرة) - أدخل العنوان الذي يقيم فيه الطالب ووضح ما إذا كان الطالب لديه شقيق مسجل بالفعل في المنطقة.
5. Guardian Information (معلومات الوصي) - أدخل معلوماتك هنا. يُرجى التأكد من تقديم عنوان بريدك الإلكتروني الصحيح ورقم هاتفك. من المهم جدًا أن تكون هذه المعلومات صحيحة لأن هذا هو ما سنستخدمه للاتصال بك بخصوص طلبك.
6. عند اكتمال جميع المعلومات المطلوبة، يتعين عليك إثبات صحة هويتك ثم النقر فوق " **APPLY TO SCHOOL (التقديم في المدرسة)**".

Household Information

Street * City *

State * ZIP *

Choose State

Student has sibling currently attending school in Washington Township School District
 Student does not have sibling currently attending school in Washington Township School District

Guardian Information

Email *

Contact 1

Name * Phone *

APPLY TO SCHOOL

Validate Identity

I'm not a robot

reCAPTCHA
Privacy - Terms

مدارس Washington Township العامة

تسجيل طالب جديد

7. ستتلقى رسالة بريد إلكتروني من Enrollment Express تؤكد استلام طلبك. ستبدو مشابهة لهذه:

Enrollment Pre-registration Received

Dear Enrollment Express User,

The Pre-registration you submitted to Washington Township School District for _____ has been received.

Your child's Pre-registration will be reviewed by school staff. You will receive more information when it is processed. If you have questions or need assistance, please contact Washington Township School District directly.

Thank you for using Enrollment Express!

8. بمجرد الموافقة على التسجيل المسبق الخاص بك من قبل المسجل لدينا، ستتلقى بريدًا إلكترونيًا آخر يحتوي على معلومات مهمة. سيحتوي هذا البريد الإلكتروني على رابط موقع الويب ومعرف الوصول وكلمة المرور اللازمة لإكمال كلمات مرور التسجيل. هذه المعلومات خاصة بطفلك ولا يمكن مشاركتها.

مدارس Washington Township العامة

تسجيل طالب جديد

إنشاء حساب PowerSchool جديد

أسر طلاب Washington Township الجدد

تتطلب الخطوات أدناه فقط على العائلات الجديدة التي ليس لديها حساب PowerSchool حاليًا. إذا كان لديك بالفعل حساب PowerSchool لطفلك آخر في المنطقة، يُرجى الاطلاع على التعليمات الخاصة بـ"عائلات بلدة واشنطن الحالية".

الخطوة التالية في عملية التسجيل هي إنشاء حسابك في PowerSchool. PowerSchool هو نظام معلومات الطلاب الذي تستخدمه منطقتنا. سيقوم وصولك إلى PowerSchool على اطلاع دائم على نمو طفلك وتقديمه على مدار سنواته في منطقة Washington Township School District. إذا لم يكن لديك **مطلقاً** حساب PowerSchool ولم يكن لديك أطفال آخرون في المنطقة التعليمية، يُرجى اتباع هذه التعليمات بعناية، فهذه خطوة مهمة جدًا في عملية التسجيل.

1. بعد مراجعة معلومات التسجيل المسبق الخاصة بك، ستلقى بريدًا إلكترونيًا من قسم التسجيل لدينا. قد يستغرق إرسال هذا البريد الإلكتروني إليك ما يصل إلى 5 أيام عمل. سيحتوي هذا البريد الإلكتروني على برنامج تعليمي بالإضافة إلى روابط مهمة جدًا ومعلومات تسجيل الدخول التي ستحتاجها لإنشاء حساب PowerSchool الجديد الخاص بك.
2. من البريد الإلكتروني، انقر فوق الرابط "<https://wtps.powerschool.com/public>". انقر فوق علامة التبويب بعنوان "**CREATE ACCOUNT**" (إنشاء حساب) ثم انقر فوق زر "**CREATE ACCOUNT**" (إنشاء حساب) الأزرق.



PowerSchool SIS

Parent Sign In

Sign In **Create Account**

Create an Account

Create a parent account that allows you to view all of your students with one account. You can also manage your account preferences. [Learn more.](#)

Create Account

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

3. أدخل اسمك وعنوان بريدك الإلكتروني واسم المستخدم (عنوان بريدك الإلكتروني) وكلمة المرور التي ترغب في استخدامها. **يجب أن تستخدم عنوان بريدك الإلكتروني كاسم المستخدم الخاص بك!** يمكنك إنشاء كلمة المرور الخاصة بك. **لن تتمكن من تسجيل الدخول إذا كنت لا تستخدم عنوان بريدك الإلكتروني!

PowerSchool SIS

Create Parent Account

Parent Account Details

First Name	Enter parent/guardian FIRST name
Last Name	Enter parent/guardian LAST name
Email	Enter parent/guardian email address
Re-enter Email	Re-enter parent/guardian email address
Desired Username	Enter your email address for your username
Password	Enter your desired password
Re-enter Password	Re-enter your desired password

Password must: •Be at least 8 characters long

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

4. بعد ذلك ستقوم بربط طفلك (أطفالك) بالحساب. أدخل اسم الطالب ومعرّف الوصول وكلمة المرور وعلاقتك بالطالب. يمكن العثور على معرّف الوصول وكلمة مرور الوصول في البريد الإلكتروني الذي تم إرساله إليك من قسم التسجيل. إذا كنت تقوم بنسخ ولصق معرف الوصول وكلمة مرور الوصول، يُرجى التأكد من عدم نسخ أي مسافات لأن هذا سيؤدي إلى حدوث خطأ في العملية. إذا كنت تقوم بتسجيل عدة طلاب، فستحتاج إلى إدخال الاسم ومعرف الوصول وكلمة مرور الوصول وعلاقتك لكل طفل. ****ملاحظة: لكل طالب معرف وصول وكلمة مرور وصول مختلفين.** راجع البريد الإلكتروني الذي تم إرساله إليك من قبل قسم التسجيل للحصول على رموز الوصول وكلمات مرور الوصول الصحيحة.

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	Enter the student's first and last name
Access ID	Enter the Access ID that was sent via email
Access Password	Enter the Access Password that was sent via email
Relationship	Choose your relationship to the student

2

Student Name	
Access ID	
Access Password	
Relationship	-- Choose

5. بمجرد إدخال المعلومات الواردة أعلاه لطفلك (أطفالك)، انقر فوق زر "ENTER" (إدخال) الأزرق الموجود في أسفل الشاشة.

Student Name	
Access ID	
Access Password	
Relationship	-- Choose

 Enter

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

6. اكتمل الآن إعداد حساب PowerSchool الخاص بك.
7. للوصول إلى نماذج التسجيل الخاصة بك، فقط انقر على **FORMS** (النماذج) من القائمة الموجودة إلى يسار الشاشة.

The screenshot shows the PowerSchool interface for a student named SANDY Toy. The main content area is titled 'Grades and Attendance: DOUD, SANDY'. There are two tabs: 'Grades and Attendance' and 'Standards Grades'. The 'Grades and Attendance' tab is active. Below the tabs, there are two tables: 'Attendance By Class' and 'Attendance By Day'. The 'Attendance By Class' table has columns for 'Exp', 'Last Week' (M, T, W, H, F), 'This Week' (M, T, W, H, F), 'Course', 'M1', and 'M2'. The 'Attendance By Day' table has columns for 'Last Week' (M, T, W, H, F), 'This Week' (M, T, W, H, F), and '21-22'. A red arrow points to the 'Forms' link in the navigation menu on the left side of the page.

8. انقر على **ENROLLMENT** (التسجيل).

The screenshot shows the PowerSchool interface for a student named SANDY Toy. The main content area is titled 'Enroll Form Listing for Story, Toy'. There are four tabs: 'General Forms', 'Class Forms', 'Enrollment', and 'Student Support'. The 'Enrollment' tab is active and highlighted with a red circle. Below the tabs, there is a section titled 'Washington Township New Student Registration'. This section contains five entries, each with a title and a 'Last Entry' date and time:

- [Washington Township] A - Preliminary Information
Last Entry: 09/12/2021 11:02:57 AM
- [Washington Township] B - Birth Verification & Demographics
Last Entry: 07/28/2021 10:31:38 AM
- [Washington Township] C - Student Address
Last Entry: 10/21/2021 11:22:25 AM
- [Washington Township] E - Out of Home Placement
Last Entry: 02/16/2021 4:11:39 PM

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

9. يتم عرض نماذج التسجيل الخاصة بك هنا. أنت الآن جاهز للتسجيل. انقر فوق اسم النموذج الأول لبدء إكمال النموذج.

Status	Form Name	Form Description	Category
Empty	[Washington Township] A - Preliminary Information		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] B - Birth Verification		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] C - Student Demographics		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] D - Student Address		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] G - Previous Enrollment and Records Release		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] H - Student Contacts		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] I - Health Information		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] J - Health Authorizations		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] K - Kindergarten Health		Washington Township New Student Ri

10. إذا كنت تقوم بتسجيل عدة طلاب، فسترى أن هناك علامة تبويب لكل طالب. انقر فوق الطالب الأول وأكمل النماذج الخاصة به. بمجرد الإكمال، ستنتقل على الطالب التالي وتُكمل النماذج المقدمة. يمكن أن تكون النماذج مختلفة لكل طالب.

Status	Form Name	Form Description	Category
Empty	[Washington Township] A - Preliminary Information		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] B - Birth Verification		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] C - Student Demographics		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] D - Student Address		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] G - Previous Enrollment and Records Release		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] H - Student Contacts		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] I - Health Information		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] J - Health Authorizations		Washington Township New Student Ri
Empty	[Washington Township] K - Kindergarten Health		Washington Township New Student Ri

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

إضافة طالب إلى حساب PowerSchool موجود

أسر طلاب Washington Township الحاليون

إضافة طالب جديد إلى حساب PowerSchool الحالي الخاص بك عملية سهلة! بمجرد الانتهاء، ستتمكن من تسجيل الدخول إلى حساب وعرض معلومات جميع طلابك. لإضافة طالب جديد، اتبع التوجيهات أدناه:

1. بعد مراجعة معلومات التسجيل المسبق الخاصة بك، ستتلقى بريدًا إلكترونيًا من قسم التسجيل لدينا. قد يستغرق إرسال هذا البريد الإلكتروني إليك ما يصل إلى 5 أيام عمل. سيحتوي هذا البريد الإلكتروني على برنامج تعليمي بالإضافة إلى روابط مهمة جدًا ومعلومات تسجيل الدخول التي ستحتاجها لإنشاء حساب PowerSchool.
2. انقر على الرابط "<https://wtps.powerschool.com/public>". أدخل معلوماتك الحالية لتسجيل الدخول إلى PowerSchool وانقر فوق "**SIGN IN**" (تسجيل الدخول)".

PowerSchool SIS

Parent Sign In

Sign In Create Account

Username Enter your existing PowerSchool Username
(This should be your email address)

Password Enter your existing PowerSchool Password

[Forgot Username or Password?](#)

Sign In

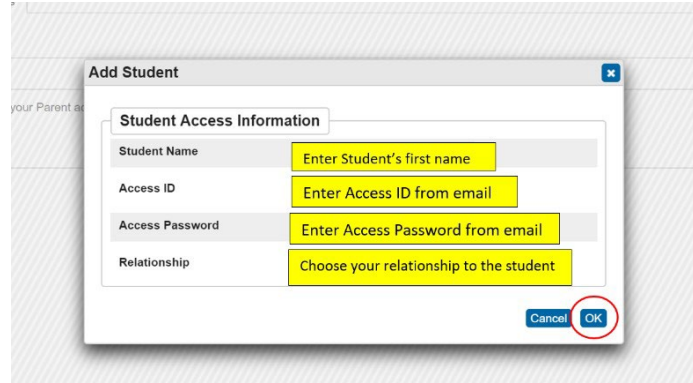
مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

3. بمجرد تسجيل الدخول إلى حساب PowerSchool الخاص بك، انقر فوق "ACCOUNT PREFERENCES (تفضيلات الحساب)" في القائمة الموجودة إلى يسار الشاشة. بعد ذلك انقر فوق زر "ADD (إضافة)" الأزرق الموجود إلى اليمين.

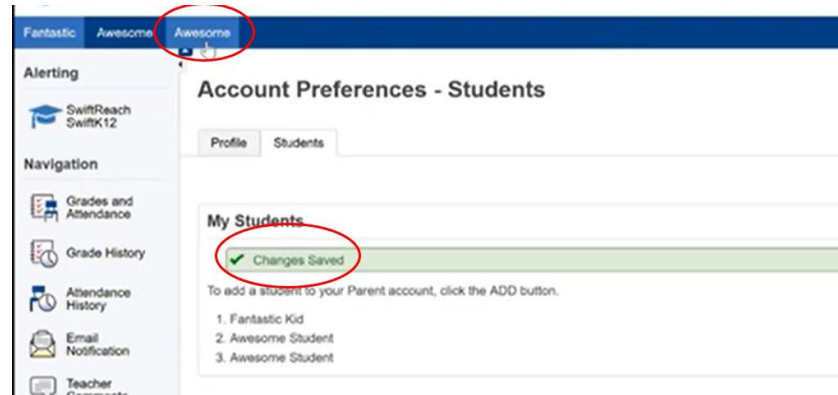
The screenshot displays the PowerSchool SIS interface. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Account Preferences' circled in red. The main content area is titled 'Account Preferences - Students' and features two tabs: 'Profile' and 'Students'. The 'Students' tab is selected, showing a section titled 'My Students' with the instruction: 'To add a student to your Parent account, click the ADD button.' Below this, a list of students is shown: '1. SANDY DOUD' and '2. Toy Story'. A red arrow points to the 'Add' button in the top right corner of the 'My Students' section.

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

4. أدخل الاسم الأول لطالبك إلى جانب معرف الوصول وكلمة مرور الوصول التي تم توفيرها في البريد الإلكتروني من قسم التسجيل. ستدخل أيضًا علاقتك بالطالب. إذا كنت تقوم بنسخ ولصق معرف الوصول وكلمة مرور الوصول، يُرجى التأكد من عدم نسخ أي مسافات لأن هذا سيؤدي إلى حدوث خطأ في العملية. انقر على "OK" (موافق).



5. سنتلقى رسالة تُعلمك بأنه تم حفظ تغييراتك. تمت إضافة الطالب الخاص بك الآن إلى حسابك. سترى اسمه إلى جانب الطالب الآخر لديك، في أعلى الشاشة. انقر على اسم الطالب الخاص بك في الجزء العلوي من الصفحة للوصول إلى نماذج التسجيل.



مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

6. انقر على "FORMS" (النماذج) ثم انقر على علامة تبويب "ENROLLMENT" (الالتحاق). سيتم إدراج النماذج هنا. أنت الآن جاهز للتسجيل.

The screenshot shows the 'Enrollment Express' interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Forms' highlighted by a red arrow and a yellow box labeled '1'. The top navigation bar has 'Enrollment' highlighted by a red arrow and a yellow box labeled '2'. The main content area displays 'Enroll Form Listing for Student, Awesome WTPS' and a table of forms for 'Washington Township New Student Registration'.

Status	Form Name	Form Description	Category	Last Entry
Empty	[Washington Township] A - Preliminary Information		Washington Township New Student Registration	
Empty	[Washington Township] B - Birth Verification		Washington Township New Student Registration	
Empty	[Washington Township] C - Student Demographics		Washington Township New Student Registration	
Empty	[Washington Township] D - Student Address		Washington Township New Student Registration	

مدارس Washington Township العامة

تسجيل طالب جديد

إكمال نماذج الالتحاق

1. يتم عرض نماذج التسجيل الخاصة بك في النماذج ضمن علامة تبويب Enrollment (التسجيل).

Alerting

SwiftReach SwiftK12

Navigation

Grades and Attendance

Grade History

Attendance History

Email Notification

Teacher Comments

Forms

School Bulletin

Class Registration

Balance

My Calendars

Account Preferences

General Forms Class Forms Enrollment Student Support

Enroll Form Listing for Kid, Awesome WTPS

Your preferences haven't been configured.

To configure if and how you'll receive notifications for forms, please use the button below to set your preferences.

Forms

Search forms...

Washington Township New Student Registration

Status	Form Name	Form Description	Category
Empty	[Washington Township] A - Preliminary Information		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] B - Birth Verification		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] C - Student Demographics		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] D - Student Address		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] G - Previous Enrollment and Records Release		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] H - Student Contacts		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] I - Health Information		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] J - Health Authorizations		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] K - Kindergarten Health		Washington Township New Student R

https://wtps.powerschool.com/guardian/forms.html?sharetype=enroll&tab=sel-enroll

2. ابدأ في إكمال حزمة التسجيل الخاصة بك عن طريق النقر فوق النموذج الأول، **[Washington Township] A-Preliminary Information** (بلدة واشنطن) أ-المعلومات الأولية).

Alerting

SwiftReach SwiftK12

Navigation

Grades and Attendance

Grade History

Attendance History

Email Notification

Teacher Comments

Forms

School Bulletin

Class Registration

Balance

My Calendars

Account Preferences

General Forms Class Forms Enrollment Student Support

Enroll Form Listing for Kid, Awesome WTPS

Your preferences haven't been configured.

To configure if and how you'll receive notifications for forms, please use the button below to set your preferences.

Forms

Search forms...

Washington Township New Student Registration

Status	Form Name	Form Description	Category
Empty	[Washington Township] A - Preliminary Information		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] B - Birth Verification		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] C - Student Demographics		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] D - Student Address		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] G - Previous Enrollment and Records Release		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] H - Student Contacts		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] I - Health Information		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] J - Health Authorizations		Washington Township New Student R
Empty	[Washington Township] K - Kindergarten Health		Washington Township New Student R

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

3. في الجزء السفلي من هذا النموذج، وبعض النماذج الأخرى، أنت مطالب بتحميل مستند. لدينا أداة تتيح لك تحميل مستنداتك بسرعة وسهولة. يتم توفير تعليمات محددة خطوة بخطوة في القسم التالي.
4. عند الانتهاء من تحميل المستند، راجع المعلومات الموجودة في النموذج. بمجرد مراجعة معلوماتك، انقر فوق **"SUBMIT" (إرسال)**. سيتم تحميل النموذج التالي في الحزمة الخاصة بك تلقائيًا.
5. استمر في إكمال كل نموذج وانقر فوق **"SUBMIT (إرسال)"** في نهاية كل نموذج.
6. اعتمادًا على طلبك، فإن آخر نموذج في الحزمة هو Form M-Acknowledgment of Completion (النموذج م -الإقرار بالإكمال) أو Form N- Information, Permissions and Agreements (النموذج ن-المعلومات والأذونات والاتفاقيات) بمجرد إرسال هذا النموذج، تكتمل الحزمة الخاصة بك.
7. يُرجى ملاحظة أن بعض النماذج قد تظهر كنتيجة لردودك. لن يكون لدى الجميع نفس نماذج التسجيل. يتم تنظيم النماذج حسب الحرف. إذا لاحظت أن هناك حرفًا مفقودًا، فلا بأس بذلك. هذا يعني فقط أن هذا النموذج قد لا ينطبق عليك.

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

كيفية تحميل مستند باستخدام أداة مرفق المستند

تتطلب منك نماذج محددة في مجموعة التسجيل الخاصة بك تحميل مستندات. هذه المستندات مطلوبة لتسجيل الطالب في المدرسة. إذا تطلب نموذج معين منك تحميل مستند، فستظهر أداة مرفق المستند في النموذج. وهي سهلة الاستخدام للغاية.

لجعل عملية التسجيل أكثر كفاءة، نقترح أن تقوم بمسح المستندات الضرورية ضوئياً في وقت مبكر وحفظها على جهازك. تأكد من تذكر مكان حفظها بحيث يمكنك العثور عليها بسهولة عندما تحتاج إليها.

فيما يلي قائمة بالمستندات المطلوبة للتسجيل:

- إثبات الإقامة
 - مستند واحد مما يلي: بيان الرهن العقاري، فاتورة الضرائب، اتفاقية الإيجار/الاستئجار، نموذج شهادة إقامة موثقة
 - مستندان مما يلي: فاتورة الضرائب، فاتورة الكهرباء، فاتورة الماء، فاتورة الكابل، فاتورة الغاز، مستند آخر يوضح إثبات الإقامة
 - بطاقة هوية تحمل صورة للوالد(ة)/ الوصي
 - سجلات اللقاحات
 - شهادة الميلاد الأصلية
 - صورة لطفلك
 - الفحوصات الطبية (يجب تقديمها خلال 30 يوماً من التسجيل)
 - فحوصات الأسنان لتسجيل طلاب مرحلة الروضة (يجب تقديمها خلال 30 يوماً من التسجيل)
 - أوراق الوصاية (أو غيرها من أوامر المحكمة ذات الصلة)، إذا انطبق
 - نسخة من خطة IEP/504 الحالية
 - الدرجات الحالية أو نتائج الاختبار المعيارية (في حالة الانتقال إلى المنطقة)
 - النسخ غير الرسمية (طلاب المدارس الثانوية)
- لإضافة مستند، اتبع التعليمات الموجودة أدناه:
- لإضافة مستند، انقر فوق **"ADD DOCUMENT (إضافة مستند)"**.

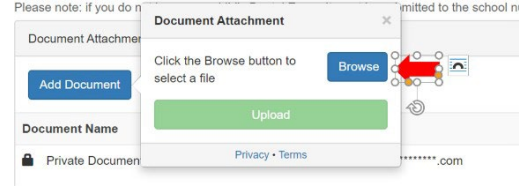
Document Attachment

[Add Document](#)

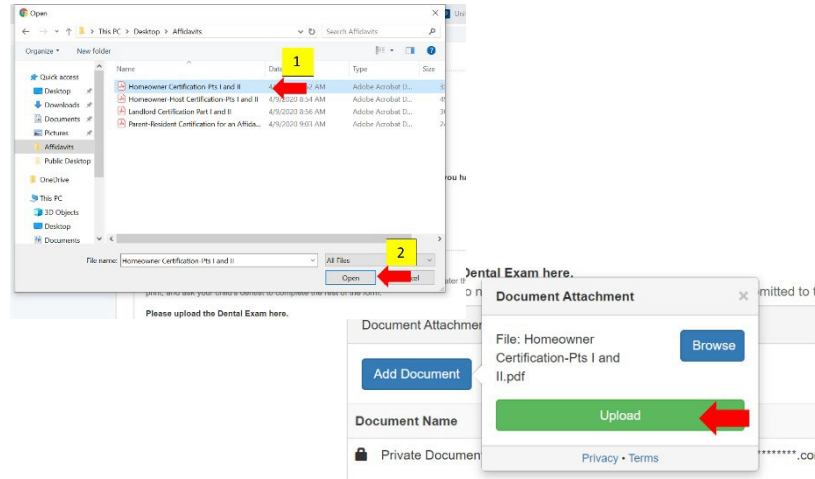
Document Name	User	Upload Date
---------------	------	-------------

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

- سيظهر مربع Document Attachment (مرفق المستند). انقر على **"BROWSE"** (تصفح)

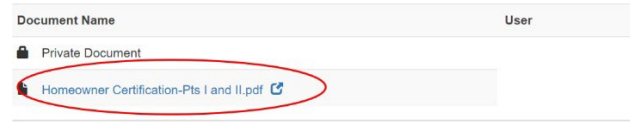


- ابحث عن الملف الذي قمت بحفظه مسبقاً، وانقر فوق هذا الملف ثم انقر فوق **"OPEN"** (فتح).



- انقر على **"UPLOAD"** (تحميل).

- سيظهر المستند الخاص بك أسفل Document Name (اسم المستند).



- اكتمل تحميلك. إذا احتجت إلى تحميل مستندات إضافية، فما عليك إلا تكرار الخطوات أعلاه.

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

نظرة عامة على نماذج الالتحاق

فيما يلي نظرة عامة على كل نموذج من نماذج الالتحاق. تذكر أنك قد لا تتلقَ كل هذه النماذج في الحزمة الخاصة بك. سنتلقى فقط النماذج المتعلقة بموقفك.

النموذج "أ" - المعلومات الأولية

- يوفر هذا النموذج المعلومات المطلوبة من قبل ولاية نيو جيرسي. بمجرد قراءتك للمعلومات المقدمة في النموذج، أجب بكلمة " Yes (نعم)" أسفل قسم الإقرار واكتب توقيعك.
- ستتم مطالبتك بعد ذلك بتحميل بطاقة هويتك التي تحمل صورتك. بمجرد تحميلك لبطاقة هويتك، انقر فوق " **SUBMIT** (إرسال)".

النموذج "ب" - إثبات الميلاد والعوامل الديموغرافية

- يُطلب منك تقديم معلومات بخصوص مكان ولادة الطالب.
- سيجمع هذا النموذج معلومات حول الطالب مثل الاسم القانوني والجنس والعرق الخاص به.
- ستحتاج أيضًا إلى تحميل وثائق الميلاد (نسخة معتمدة من شهادة الميلاد، سجلات المحكمة، وما إلى ذلك) إلى جانب صورة حالية لطفلك. سيتم استخدام هذه الصورة في نظام معلومات الطلاب الخاص بنا لإجراءات السلامة.
- عند تحميل صورة طفلك، تأكد من القيام بذلك في المكان المناسب. سيؤدي التحميل ضمن قسم شهادة الميلاد إلى استبدال شهادة الميلاد إذا تم تحميلها بالفعل.
- انقر على " **SUBMIT** (إرسال)".

النموذج "ج" - عنوان الطالب

- في هذا النموذج، ستقدم عنوان الطالب الخاص بك ووضع إقامته.
- إذا كان طفلك هو طالب يحمل شهادة موثقة (يعيش مع شخص مقيم في المنطقة، غير الوالد(ة) أو الوصي)، يتعين طباعة شهادة الوالد(ة)/الوصي القانوني للطالب الذي يحمل شهادة موثقة وتعبئتها وتوثيقها. يمكنك متابعة إكمال نماذج التسجيل الأخرى، ومع ذلك، لن تتم الموافقة على طلبك حتى نتلقى الشهادة المكتملة والموقعة والموثقة. سيتواصل معك قسم التسجيل لدينا لتحديد وقت لجمع النموذج.
- يجب عليك تحميل إثبات مكان السكن. يتم إعطاء أمثلة إثبات الإقامة المقبولة في النموذج. عند إرسال إثبات، يُرجى التأكد من أن التواريخ الموضحة في جميع الفواتير/البيانات محدثة.
- إذا كنت عاملاً مهاجرًا، يمكنك تقديم هذه المعلومات هنا. إذا كانت لديك شهادة أهلية المهاجرين، يُرجى تحميل الشهادة باستخدام أداة مرفق المستند في الجزء السفلي من الصفحة.
- انقر على " **SUBMIT** (إرسال)".

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

النموذج "د" - إشعار الطالب بموجب برنامج McKinney-Vento

- قد لا ينطبق هذا النموذج على جميع الطلاب.
- سيجمع هذا النموذج معلومات متعلقة بوضعك المعيشي الحالي.
- يلزم توفر توقيعين في أسفل النموذج.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "هـ" - الإيداع خارج المنزل

- قد لا ينطبق هذا النموذج على جميع الطلاب.
- يجمع هذا النموذج معلومات متعلقة بوضعك المعيشي الحالي.
- يُرجى التأكد من توفر معلومات الوالدة(ة)/الوصي القانوني والمرشد الاجتماعي لديك.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "و" - الالتحاق السابق والكشف عن السجلات

- يجمع هذا النموذج معلومات حول التسجيل السابق للطلاب في المدرسة.
- إذا تم إدخال الطالب أولاً مدرسة أمريكية منذ أقل من 3 سنوات، فستحتاج إلى توفير تاريخ دخول الطالب لأول مرة إلى مدرسة أمريكية.
- في حالة انتقال الطالب إلى منطقتنا التعليمية من منطقة تعليمية أخرى، فستحتاج إلى توفير معلومات المنطقة التعليمية السابقة وتوقيع إصدار السجلات حتى تتمكن من التواصل مع المنطقة التعليمية السابقة ومن الحصول على سجلات الطالب.
- إذا كان الطالب لديه خطة IEP أو 504، يُرجى تحميل الخطة IEP/504 باستخدام أداة مرفق المستند في الجزء السفلي من الصفحة.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "ز" - جهات اتصال الطلاب

- يعد النموذج مهمًا جدًا حيث يجمع المعلومات التي سنستخدمها للتواصل معك في حالة الطوارئ.
- يجمع هذا النموذج معلومات الاتصال لوالدي/الأوصياء الطالب وجهات الاتصال في حالة الطوارئ.
- سترى معلوماتك معبأة جزئيًا. انقر فوق أيقونة القلم الرصاص لإكمال معلومات الاتصال الخاصة بك.

Joe Poppins
Father (Father)

123 Any Rd Sewell, New Jersey, United States 08080

222-222-2222 (Cell)

joepoppins@gmail.com

✓ Lives with Student

✓ Custody

✓ School Pickup

✓ Emergency Contact

✗ Data Access



مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

- من المهم جدًا أن تختار " **GUARDIAN (الوصي)**" كنوع جهة الاتصال عند إدخال معلومات الاتصال الخاصة بك. سيضمن ذلك تلقياً للتحديثات من SwiftK12، وهي خدمة المراسلة الخاصة بالوالدين لدينا، برسائل مهمة على مدار العام. يمكن أن يكون أحد الوالدين/الوصي فقط هو جهة الاتصال الرئيسية. أدخل معلومات إضافية وانقر فوق " **ADD (إضافة)**".

- يتعين عليك إضافة 3 جهات اتصال في حالة الطوارئ. لإضافة جهات اتصال إضافية، ما عليك سوى النقر فوق الزر " **ADD (إضافة)**" وإدخال معلومات جهة الاتصال الإضافية. يمكنك هنا إدخال معلومات الوالدين/الأوصياء وجهات الاتصال في حالات الطوارئ جميعًا. يمكنك أيضًا تعديل جهات الاتصال الحالية عن طريق النقر فوق القلم الرصاص في المربع الذي يحتوي على معلومات الاتصال الخاصة بهم.

Guardians and Emergency Contacts *

Please indicate by listing below contact information for all parents/legal guardians and at least three (3) emergency contacts in addition to the parents/legal guardians who have permission to be contacted and/or pick up your child from school. Click the blue pencil to edit a contact or click the "ADD" button below to enter a contact.

Please be sure to indicate who your child lives with, who can pick up your child, and who is an emergency contact.

Please note: Under "Contact Type," select the appropriate contact type title for each contact you are entering. Additionally, the District will assume that all parents and Emergency Contacts listed may pick-up your child.

Add ←

Joe Poppins Father (Father)	Jess Cowgirl Aunt (Emergency 1)
123 Any Rd Sewell, New Jersey, United States 08080 222-222-2222 (Cell) joepoppins@gmail.com	8 Main Street Sewell, New Jersey, United States 08080 215-555-5555 (Home) jessiecowgirl@aol.com
<input checked="" type="checkbox"/> Lives with Student <input checked="" type="checkbox"/> Custody <input checked="" type="checkbox"/> School Pickup <input checked="" type="checkbox"/> Emergency Contact <input type="checkbox"/> Data Access	<input type="checkbox"/> Lives with Student <input type="checkbox"/> Custody <input checked="" type="checkbox"/> School Pickup <input checked="" type="checkbox"/> Emergency Contact <input type="checkbox"/> Data Access

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

- أدخل معلومات جهة الاتصال (انظر المناطق المحددة أدناه). ستحتاج أيضًا إلى تحديد أونات جهة الاتصال تلك. انقر على "ADD" (إضافة).

The form is titled "Add Contact" and contains the following fields and sections:

- Personal Information:** First Name, Middle Name, Last Name, Gender, Relationship, Employer, Contact Type, Address, and Phone.
- Permissions:** Lives with Student, Emergency Contact, Has Custody, School Pick Up, and Receives Mail.
- Buttons:** "Add" buttons for Email, Address, and Phone, and "Cancel" and "Add" buttons at the bottom right.

- كرر الخطوات الواردة أعلاه لكل جهة اتصال.
- في هذا النموذج، سوف تحدد أيضًا ما إذا كان للطالب وصي في الخدمة العسكرية عن طريق النقر على YES (نعم) أو NO (لا).
- انقر على "SUBMIT" (إرسال).

النموذج "ح" - المعلومات الصحية

- ستدخل هنا المعلومات الصحية مثل جهات الاتصال الطبية ومقدم التأمين الصحي والأدوية والتاريخ الطبي.
- يمكنك تقديم معلومات عن الأشقاء، إن وجدوا، في هذه الصفحة.
- يحتوي هذا النموذج على الموافقة على العلاج في حالة الطوارئ. إذا لم توافق على هذه السياسة، فسيطلب منك تزويد المنطقة بخطة عمل لطالبك في حالة الطوارئ.
- يتم توفير المعلومات الجسدية للطالب أيضًا في هذا النموذج. يلزم إجراء فحص جسدي للطالب، وستحتاج إلى إرسال الوثائق المناسبة في غضون ثلاثين (30) يومًا من اليوم الأول للطالب في المدرسة. يمكنك طباعة نموذج Universal Health Care (الرعاية الصحية الشاملة) (الرابط

مدارس Washington Township العامة

تسجيل طالب جديد

- موجود في النموذج) أو استخدام نموذج الفحص الجسدي الخاص بطبيبك. إذا كانت لديك هذه المعلومات، يمكنك تحميلها باستخدام أداة مرفق المستند في الجزء السفلي من الصفحة.
- أنت مُطالب بإرسال سجل تطعيمات الطالب الخاص بك. يُرجى تحميل سجل التطعيمات باستخدام أداة مرفق المستند في الجزء السفلي من الصفحة.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "ط" - استبيان لغة المنزل

- سيشرح هذا النموذج أسئلة لتحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً ليكون متعلماً للغة الإنجليزية (ELL).
- قد تكون الأسئلة خارج الترتيب العددي. وهذا أمر مقبول. ستتم تعبئة الأسئلة بناءً على إجابتك على السؤال السابق.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "ي" - النقل

- يوضح هذا النموذج سياسة النقل الخاصة بمجلس التعليم لمدرسة Washington Township. إذا كان الطالب مؤهلاً، ف لديك خيار التنازل عن حق وسائل النقل للعام الدراسي.
- يتم توفير المعلومات المتعلقة بوسائل النقل في رياض الأطفال والرعاية النهارية في المدارس الابتدائية في هذا النموذج. إذا كنت قد رتبته بالفعل للرعاية النهارية، يمكنك تحديد اختيارك في هذا النموذج. إذا لم تكن متأكدًا من مقدم الرعاية النهارية الخاص بك، فاختر الخيار "My child needs transportation to my home address" (يحتاج طفلي إلى وسيلة نقل إلى عنوان منزلي). يمكنك الاتصال بقسم النقل عندما تختار مقدم الرعاية النهارية لما قبل/بعد اليوم المدرسي.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "ك" - التكنولوجيا

- يراجع هذا النموذج سياسة التكنولوجيا في المنطقة.
- بالنسبة للطلاب في الصفوف من 6 إلى 12، سيكون لديك خيار شراء خطة رعاية التكنولوجيا الاختيارية. يمكنك شراء الخطة في بداية العام الدراسي. يوجد رابط إلى PaySchools Central، وهو موقع الويب المستخدم لدفع تكاليف خطة الرعاية، في النموذج. ستحتاج إلى إعداد حساب منفصل من خلال PaySchools Central لإكمال هذه المعاملة. يمكنك القيام بذلك في وقت لاحق.
- انقر على **"SUBMIT"** (إرسال).

النموذج "ل" - نموذج الموافقة المستنيرة على الإرشاد المدرسي

- في هذا النموذج، ستوضح تفضيلاتك بخصوص الخدمات التي يقدمها قسم الإرشاد المدرسي.

النموذج "م" - إقرار بالإكمال

- (قد لا ينطبق هذا النموذج على جميع الطلاب).

مدارس Washington Township العامة تسجيل طالب جديد

- انقر فوق المربعات التي تشير إلى الإقرار والموافقة واكتب توقيعك.
- انقر على "SUBMIT" (إرسال).

النموذج "ف" - المعلومات والأذونات والاتفاقيات (قد لا ينطبق هذا النموذج على جميع الطلاب)

- يوفر لك هذا النموذج روابط إلى المعلومات الهامة الخاصة بالطالب والوالدة) وسياسات المنطقة التعليمية. يتم نشر هذه المعلومات أيضًا على موقعنا الإلكتروني ويمكن الوصول إليها على مدار العام.
- خلال النموذج، بعد قراءة المعلومات المقدمة، انقر فوق المربعات التي تشير إلى إقرارك وموافقتك. يجب عليك أيضًا التوقيع في أسفل الصفحة.
- انقر على "SUBMIT" (إرسال).