

السنة الدراسية 2019-2020 - دليل التسجيل عبر الإنترنت

إذا كنت أحد الوالدين أو الوصي على طالب جديد لم يلتحق مطلقًا بمنطقة رينولدز التعليمية ، فيمكنك تسجيل طفلك باستخدام بوابة التسجيل عبر الإنترنت في [RSD online registration portal](#) للمدارس التالية: مدرسة رينولدز الثانوية ، ومدرسة والت موري المتوسطة ، و مدارس سويتبراير ، وترونديل ، و وودلاند الابتدائية.



أسر جديدة إلى رينولدز

ما تحتاجه لبدء التسجيل:

- الوصول إلى جهاز كمبيوتر سطح المكتب / الكمبيوتر المحمول
- حساب البريد الإلكتروني
- ليس لديك واحد؟ احصل على نسخة مجانية من خلال [Gmail](#) أو [Outlook](#)

من يستطيع التسجيل:

- يمكن للوالدين الحاضرين فقط تسجيل الطالب في مدرسة رينولدز
- الطلاب الجدد الذين لم يحضروا قط في قطاع مدارس رينولدز للمدارس التالية: مدرسة رينولدز الثانوية ، ومدرسة والت موري المتوسطة ، و [Sweetbriar](#) ، و [Troutdale](#) ، و [Woodland](#) الابتدائية فقط. إذا كنت أحد الوالدين / الوصي على طالب جديد لم يسجل في إحدى المدارس المذكورة أعلاه ، فتتوفر حزم التسجيل في المكاتب المدرسية [school offices](#)

ما تحتاجه لأغراض التسجيل:

- إثبات تاريخ ميلاد الطالب (شهادة الميلاد أو سجل المستشفى أو جواز السفر أو سجل المعمودية)
- إثبات العنوان (اتفاقية الإيجار ، فاتورة الخدمات، وما إلى ذلك)
- سجلات التحصين كما هو مطلوب بموجب القانون

الموصى به:

- Click on Messages to access student verification by clicking on Begin Registration



طالب RSD الحالي و RSD السابق

إذا كنت أحد الوالدين / الوصي على طالب RSD الحالي أو طالب سابق يعود إلى RSD ولديه حساب ParentVUE فسيو للوالدين حالي في رينولدز:

: **Reynolds High School, Walt Morey Middle School, Sweetbriar, Troutdale, and Woodland elementary schools.**

يمكنك أيضًا استخدام بوابة التسجيل عبر الإنترنت في RSD لإكمال التحقق من التسجيل السنوي عبر الإنترنت وإجراء تحديثات على مدار العام الدراسي.

[RSD online registration portal.](#)

يرجى الاطلاع على دليل الوالدين للتسجيل عبر الإنترنت للاطلاع على عمليات التحقق السنوية المحددة على الموقع لمزيد من المعلومات

[HTTPS://WWW.REYNOLDS.K12.OR.US/](https://www.reynolds.k12.or.us/)

انشاء حساب جديد

لغرض البدء

إذا لم تكن قد أنشأت بالفعل حساب ParentVUE ، فستحتاج إلى القيام بذلك عن طريق الانتقال إلى

https://parent-reynolds.cascadetech.org/reynolds/Login_Parent_OEN.aspx

انشاء حساب جديد للوالدين

1. انقر على إنشاء حساب جديد أو إعادة تعيين كلمة المرور
2. انقر على الرابط تحت إنشاء حساب جديد.

تأهيكك للبريد الالكتروني | الخطوة 1

قبل إكمال إنشاء حسابك الجديد ، ستحتاج إلى الإجابة على الأسئلة لمعرفة ما إذا كنت مؤهلاً لإنشاء حساب جديد.



بيان الخصوصية | الخطوة 2

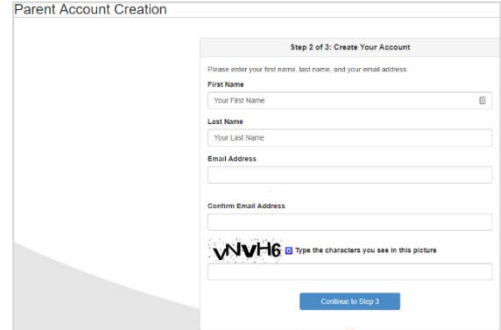
راجع بيان خصوصية ParentVUE باستخدام شريط التمرير الموجود على الجانب الأيمن.

بعد المراجعة ، انقر فوق "أوافق" للمتابعة في عملية إنشاء الحساب الرئيسي.

حساب الوالدين | الخطوة 3

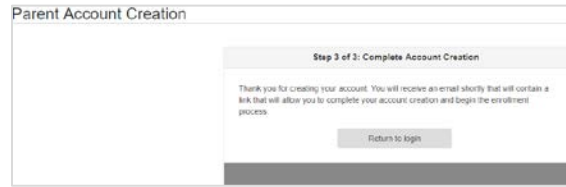
أدخل اسمك الأول واسم العائلة وعنوان بريدك الإلكتروني في الحقول المناسبة. يرجى تجنب الأحرف الخاصة باستثناء الواصلات والفواصل العليا) على سبيل (المثال ، ö ، ñ ، إلخ).

أدخل رمز النظام الذي تم إنشاؤه وانقر فوق استمر إلى الخطوة 3.



إنشاء حساب | الخطوة 4

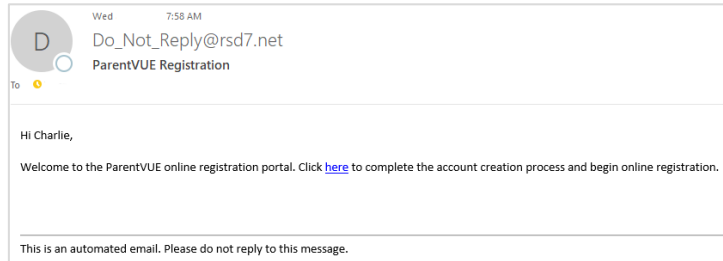
انقر ارجع إلى تسجيل الدخول لإكمال عملية إنشاء الحساب.



استرداد البريد الإلكتروني | خطوة 5

سجل الدخول إلى البريد الإلكتروني الخاص بك لاسترداد البريد الإلكتروني تسجيل فيو الوالدين. إذا كنت لا ترى البريد الإلكتروني في صندوق الوارد الخاص بك ، فالرجاء التحقق من مجلد البريد غير الهام والبحث عن 'Do_Not_Reply@rsd7.net' انقر على الرابط المميز "هنا" لبدء عملية التسجيل عبر الإنترنت. يتم عرض نافذة إنشاء الحساب بالكامل.

- (اختياري) قم بتغيير معرف المستخدم الخاص بك ، إذا كنت تريد ذلك الافتراضي هو عنوان بريدك الإلكتروني.
- أدخل كلمة المرور
- أدخل كلمة المرور مرة أخرى في تأكيد كلمة المرور.

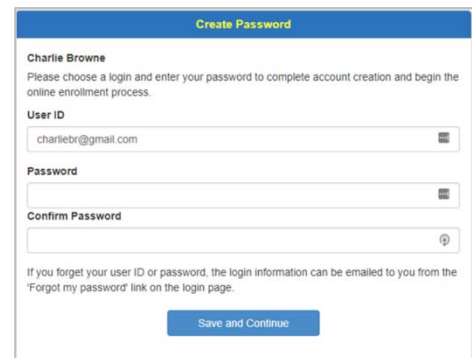


إنشاء كلمة المرور | الخطوة 6

سيتم استخدام عنوان بريدك الإلكتروني افتراضياً لاسم المستخدم. يمكنك تغيير هذا إلى أي شيء تريده.

أدخل كلمة المرور وقم بتأكيدهما (بحد أدنى 6 أحرف).

انقر فوق حفظ ومتابعة.



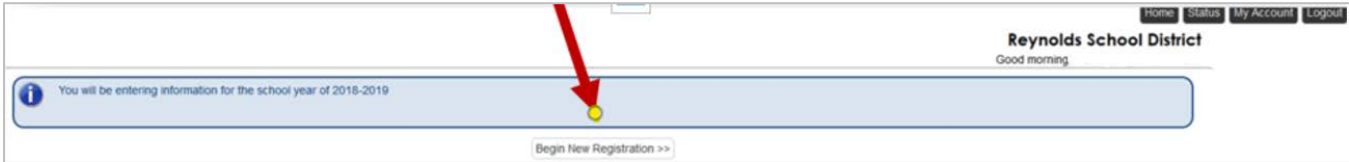
بدء التسجيل

بناءً على الوقت من السنة ، لديك خيار التسجيل للعام الدراسي الحالي أو العام الدراسي التالي. بداية التسجيل للعام الدراسي المقبل يمكن أن تختلف.

التسجيل للسنة الدراسية

انقر على الزر

[Begin New Registration >>](#)

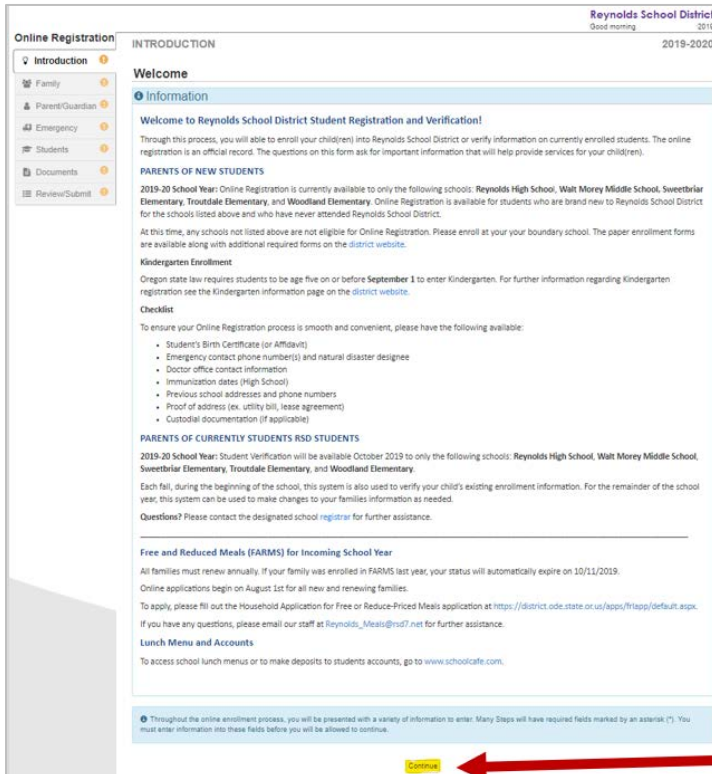


إذا كنت بحاجة إلى مساعدة ، فيرجى النقر فوق "جهة الاتصال" في الجزء السفلي الأيسر من الشاشة لعرض قائمة جهات الاتصال. يمكن عرض ترجمات اللغات التالية من خلال النقر على رابط اللغة المطلوب في أسفل الشاشة. يرجى ملاحظة أن هذا مشروع تجريبي وقد لا تكون الترجمات دقيقة.

الإسبانية | الروسية | الفيتنامية | الرومانية | الأوكرانية | عربي

المقدمة

انقر فوق استمر بعد قراءة رسالة الترحيب على الشاشة.



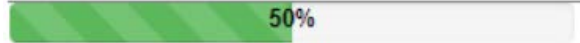
توقيع الكتروني

أكتب اسمك كما يظهر بالضبط عند إنشاء الحساب في حقل التوقيع الإلكتروني. كمرجع ، سيظهر اسمك أيضًا في الجزء العلوي الأيسر من الشاشة حول كيفية إدخال اسمك.

استئناف التسجيل

تعتبر عملية تسجيل طفلك عبر الإنترنت عملية شاملة. بمجرد أن تجمع معلومات ذات صلة مثل معلومات الاتصال بالمدرسة السابق والتحقق من المستندات (مثل شهادة الميلاد ، فاتورة المرافق والخدمات ، إلخ)، قد يستغرق استكمال العروض ما يصل إلى 20 إلى 30 دقيقة .

هناك نسبة مئوية مفيدة من شريط الإكمال في الجزء العلوي من الشاشة للرجوع إليها.



إذا كنت بحاجة إلى تعليق عملية إدخال البيانات الخاصة بك ، يمكنك استئناف التسجيل عن طريق تسجيل الدخول مرة أخرى في وقت لاحق والنقر فوق **استئناف التسجيل**.

اختر من حيث توقفت بالنقر على اسم القسم في التنقل الأيمن على سبيل المثال ، في قسم **الطلاب** ، انقر فوق **تصحيح**.

إذا قمت بتحديد السنة الدراسية غير

الصحيحة ، فانقر فوق **"البدء من جديد"** لبدء العملية مرة أخرى.

العائلة

عنوان البيت

أدخل عنوان الشارع الخاص بك في الحقل الأول للعثور على عنوان منزلك. حدد العنوان الصحيح من نتائج البحث سيتم ملء الحقول الفردية تلقائيًا بناءً على اختيارك تشير العلامة النجمية الحمراء * إلى أن بعض المعلومات مطلوبة قبل اكتمال المتابعة.

العنوان البريدي

إذا كان عنوانك البريدي هو نفسه عنوان منزلك ، فانقر فوق **حفظ ومتابعة**.

إذا كان عنوانك البريدي مختلفًا عن عنوان منزلك ، فقم بإلغاء تحديد المربع وأدخل عنوانك البريدي

انقر **حفظ ومتابعة**

الابوين/ الاوصياء

للتسجيلات الجديدة ، بمجرد اكتمال معلومات تسجيل الآباء ، يرجى النقر فوق **"إضافة جديد"**

الوالد / ولي الأمر لإضافة الآباء / الأوصياء إضافي.

التركيب السكاني

أدخل المعلومات المطلوبة

لتسجيل أولياء الأمور.

انقر **حفظ ومتابعة**

معلومات للتواصل

أدخل منزلك (مطلوب) ، المحمول (يمكن أن يكون نفس المنزل) و / أو رقم هاتف العمل. ضمن النوع ، يرجى تحديد رقم واحد باعتباره الأساسي.

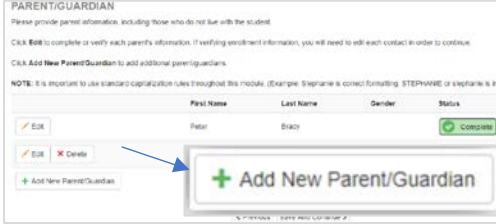
سيتم عرض عنوان البريد الإلكتروني الذي استخدمته لإنشاء حساب الوالدين تلقائيًا في حقل **عنوان البريد الإلكتروني** إذا قمت بإضافة نفسك.

انقر فوق **حفظ ومتابعة**.

إضافة الوالد الجديد / الوصي

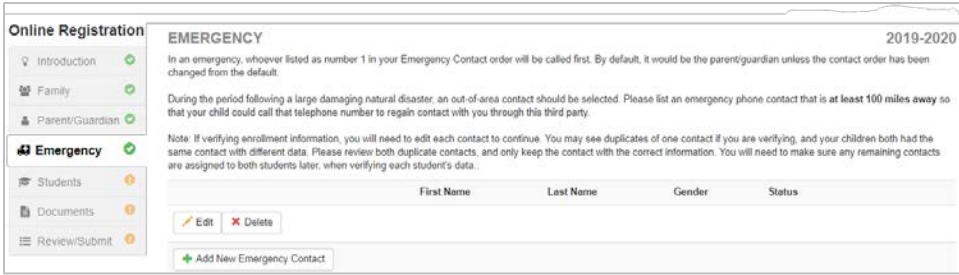
إضافة الوالد / الوصي إضافي و حسب الحاجة من خلال النقر فوق **إضافة والد / وصي جديد**

عند إضافة أحد الوالدين أو الوصي ، ستحتاج إلى إدخال عنوان بريدهم الإلكتروني يدويًا. قم بإلغاء مربع تحديد الوالدين / يعيش في العنوان هذا إذا كان غير صحيح ، سيتم عرض شاشة العنوان الرئيسية. أدخل عنوان الشارع للتحقق من الصحة.



انقر فوق **حفظ ومتابعة** .

الطوارئ

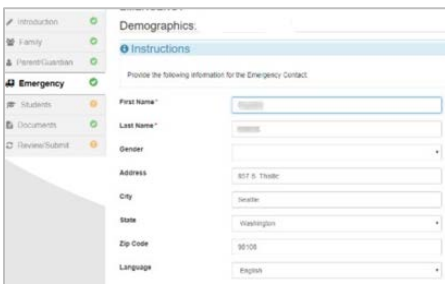


الرجاء إضافة أثنان كجهة اتصال للطوارئ على الأقل: جهة اتصال محلية للطوارئ في حالة الطوارئ ، وشخص غير محلي (يقيم على بعد 100 ميل على الأقل) جهة اتصال للطوارئ في حالة حدوث كارثة طبيعية (مثل الزلزال) خلال اليوم الدراسي.



انقر فوق **+** إضافة جهة اتصال طوارئ جديدة للمتابعة .

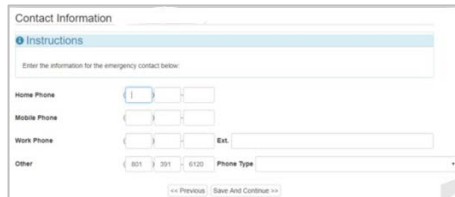
التركيب السكاني



أدخل الاسم الأول والأخير لجهة الاتصال الخاصة بك في حالات الطوارئ. الجنس مفيد عندما تتصل المدرسة بجهة اتصال الطوارئ ولكن غير مطلوب

انقر فوق **حفظ ومتابعة** .

معلومات الاتصال



أدخل أرقام هواتف المنزل والجوال والعمل الخاصة بجهة اتصال الطوارئ الإضافية.

انقر فوق **حفظ ومتابعة** .

إضافة المزيد من جهة الاتصال في الطوارئ

انقر فوق "إضافة جهة اتصال طوارئ جديدة" لإضافة جهة اتصال إضافية
ستعنيها أنت لاحقاً كجهة اتصال "للكوارث الطبيعية"
انقر فوق حفظ ومتابعة عند الانتهاء .

الطلاب

انقر على + إضافة طالب جديد لإدخال معلومات طفلك ، إذا كان ذلك ممكناً. يمكنك فقط إضافة طلاب جدد إلى مدرسة رينولدز الثانوية ، ومدرسة والت موري المتوسطة ، ومدرسة سويتبريار الابتدائية ، ومدرسة تروتديل الابتدائية ، ومدرسة وودلاند الابتدائية فقط

إذا كان لديك أطفال آخرون مسجلون حالياً أو سبق تسجيلهم في مدرسة RSD ، فسيتم عرضهم في الطلاب للاستبعاد من الجزء .

يمكنك فقط إضافة طلاب جدد إلى مدرسة رينولدز الثانوية ، ومدرسة والت موري المتوسطة ، ومدرسة سويتبريار الابتدائية ، ومدرسة تروتديل الابتدائية ، ومدرسة وودلاند الابتدائية .

السكان

أدخل جميع الحقول المطلوبة (مع علامة النجمة الحمراء).

حقل الاسم الأوسط هو حقل مطلوب. إذا لم يكن لطفلك اسم وسط ، فانقر فوق المربع لا اسم أوسط.

قد يكون لاختيار العنوان الأساسي أكثر من خيار واحد إذا كان هناك أكثر من عنوان أبوي مرتبط بالطالب.

حقول الاسم الأول يعرف بـ / أو اسم العائلة يعرف بـ اختياري

معلومات الولادة

حدد بلد ميلاد طفلك ، والولاية التي ولد فيها ومدينة الميلاد.

انقر فوق نوع مستند التحقق من الميلاد ثم انزل السهم

لتحديد نوع المستند الذي سيتم توفيره عبر التحميل عبر الإنترنت لاحقًا في هذه العملية. يمكنك اختيار إحضار المستندات أثناء زيارتك للمدرسة القاضية قبل اليوم الأول من المدرسة.

إذا وُلد طفلك خارج الولايات المتحدة أو بورتوريكو ، فسيتطلب عرض حقول إضافية عند تحديد البلد.

أدخل تاريخ بداية الحضور لطفلك في المدرسة الأمريكية وبيّن ما إذا كان الحضور لأقل من 3 سنوات.

لا يتم عرض هذه الشاشة للتحقق من التسجيل.

انقر فوق حفظ ومتابعة

معلومات التواصل

إذا لم يكن لطفلك رقم هاتف ، فتتحقق من هذا الاختيار ؛ خلاف ذلك ، انقر فوق "إضافة جديد" لإدخال أرقام هواتف المنزل والهاتف المحمول والعمل لطفلك.

انقر فوق حفظ ومتابعة

McKinney-Vento مكيني-فينتو

الغرض من هذا المسح هو تحديد أهلية الحصول على الخدمات المحتملة بموجب قانون تحسينات مساعدة تعليم المشردين في McKinney-Vento لعام 2001. يرجى وضع علامة اختيار لا أو نعم.

انقر فوق حفظ ومتابعة .

التوظيف العسكري (للمدرسة الثانوية جونير وسينير من الطلاب فقط)

Online Registration
DEMOGRAPHICS 23%

- Introduction
- Family
- Parent/Guardian
- Emergency
- Students**
- Documents
- Review/Submit

Military Recruiting: asdf afsda

Instructions

The "No Child Left Behind" Act of 2001 requires school districts to provide, upon request, the names, addresses and phone numbers of juniors and seniors to military recruiters, colleges and universities.

If you do not want the school district to provide information about your student to the military or colleges, you have the opportunity to "OPT OUT" by selecting Do Not Allow.

Allow information to be released to military recruiting officers*

<< Previous Save And Continue >>

خدمات خاصة

للمساعدة في تزويد طفلك بخدمات خاصة مفيدة ، يرجى الإجابة عن الأسئلة المطلوبة المتعلقة بالاختبارات السابقة والمشاركة في البرنامج. اختيار نعم ستعمل اعلى توسيع الأسئلة الإضافية المطلوبة المتعلقة بالموهوبين والموهوبين ، وخدمات النطق / السمع / اللغة ، و 504 خطة.

Online Registration
SPECIAL SERVICES 41%
2019

- Introduction
- Family
- Parent/Guardian
- Emergency
- Students**
- Documents
- Review/Submit

Special Services:

Instructions

Please provide the special services history for this student:

Has this student ever been tested for special services or programs? No Yes

Has this student ever participated in special services or programs? No Yes

<< Previous Save And Continue >>

انقر فوق حفظ ومتابعة .

Has this student ever participated in special services or programs? No Yes

Identify which of the following apply to this student:

Is your student in a Talented and Gifted program? No Yes

Is your student receiving Speech/Hearing/Language services? No Yes

Does this student have a current 504 plan? No Yes

Special Education* No Yes

Does the student have a current IEP? No Yes

What is the approximate date of signature?

What is the name of the school where signed?

<< Previous Save And Continue >>

لا يتم عرض هذه الشاشة للتحقق من التسجيل.

اختيار المدرسة

بناءً على عنوان منزلك ، سيتم عرض اسم مدرسة ضمن الحدود المجاورة عند النقر على السهم المنسدل في حقل اختيار المدرسة.

بمجرد اختيار المدرسة ، سيتم عرض عنوان المدرسة مع الطريق من عنوان منزلك إلى مدرسة طفلك. للتحقق من التسجيل ، هذه الشاشة سوف تعرض فقط المدرسة للطلاب المسجلين انقر فوق حفظ ومتابعة.

Online Registration
SCHOOL SELECTION 45%
Good morning

- Introduction
- Family
- Parent/Guardian
- Emergency
- Students**
- Documents
- Review/Submit

School Selection:

Information

Based on the home address entered, you live within the attendance boundary of Troutdale Elementary School

Home Address: Troutdale, OR 97160

School Selection: Troutdale Elementary School (848 SE Harbor Ave., Troutdale, OR 97160 - 0.7mi)

<< Previous Save And Continue >>

علاقات الوالدين / الوصي

وضح العلاقة بين الوالد / الوصي / الوصي (الوصي) التي تمت إضافتها في قسم الوالد / الوصي

بالنسبة لكل من الوالدين / الوصي ، تحقق من الحقوق المطبقة على طفلك. ارجع إلى الوصف الموجز في أسفل الشاشة للحصول على مزيد من التوضيح.

ملاحظة: يتطلب تقديم نسخة من الوثائق القانونية للمدرسة للحضانة الخاصة والقيود القانونية.
انقر فوق حفظ ومتابعة.

العلاقات مع جهة الاتصال في الطوارئ

لكل جهة اتصال للطوارئ ، أشر إلى العلاقة مع طفلك. قد تحتاج إلى إلغاء تحديد خانة "لا علاقة" وتحديد العلاقة المناسبة مع التعديل إذا تم تكرار معلومات اتصال الطوارئ .

تحقق من مربع يسمح بنشر إذا سمحت للمدرسة بنشر معلومات طفلك إلى جهة اتصال الطوارئ المحددة على أساس إعادة الحدوث في الحالات غير الطارئة. وغالبا ما يستخدم هذا لمقدمي الرعاية النهارية

انقر فوق حفظ ومتابعة

أمر الاتصال بجهة الطوارئ

في الحالات التي تكون فيها المدرسة غير قادرة على الاتصال بك أو الوالد / الوصي (الوصياء) الآخرين أثناء الطوارئ ، ستقوم المدرسة بالاتصال بجهات الاتصال الخاصة بك في حالات الطوارئ. قم بتوقيع أمر الاتصال عن طريق النقر فوق جهة الاتصال ، مع الاستمرار في

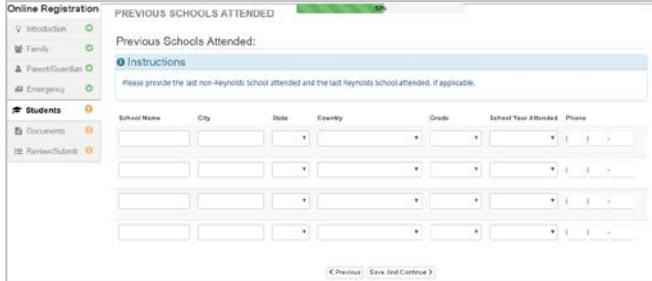
الضغط على الماوس والانتقال إلى تسلسل المكالمات حسب المطلوب. يوصى بطلب الاتصال في حالات الطوارئ للكوارث الطبيعية أخيرا

انقر فوق حفظ ومتابعة

الدوام في المدارس السابقة

لتقديم خلفية عن التاريخ الأكاديمي لطفلك ، أدخل اسم آخر مدرسة حضرها طفلك مع المدينة / الولاية ، وحضوره في الصف الأخير ورقم الاتصال بالمدرسة

للتحقق من التسجيل ، لا يتم عرض هذه الشاشة.
انقر فوق **حفظ ومتابعة**

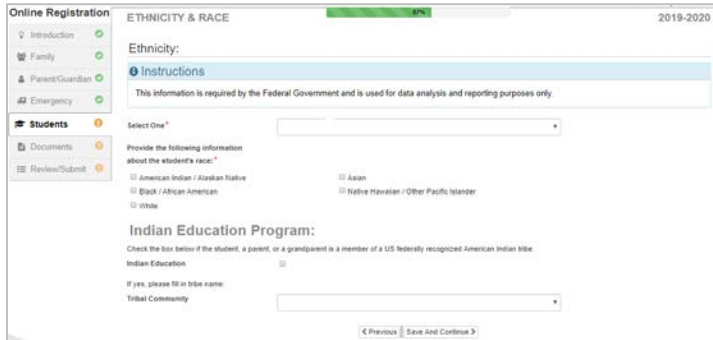


العرق والسلالة

حدد العرق المستخدم (غير اللاتينيين أو اللاتينيين) والسلالة لطفلك. إذا أمكن ، يرجى تحديد "المجتمع القبلي" المناسب من خلال النقر على السهم المنسدل.

للتحقق من التسجيل ، لا يتم عرض هذه الشاشة.

انقر فوق **حفظ ومتابعة**



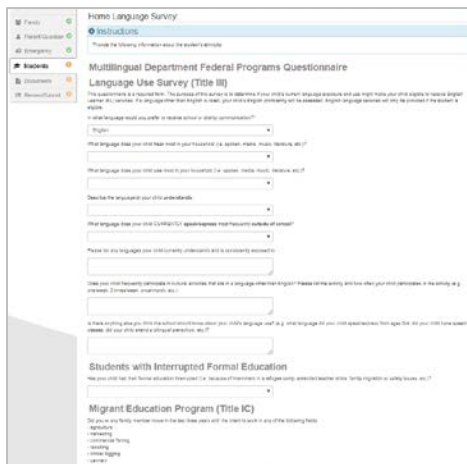
لغة البيت استخدم المسح الشامل

أدخل لغة طفلك الأولى واللغة المتداولة في المنزل. ستحدد أي لغة أخرى غير اللغة الإنجليزية مراجعة لكفاءة طفلك في اللغة الإنجليزية

للتحقق من التسجيل ، لا يتم عرض هذه الشاشة.

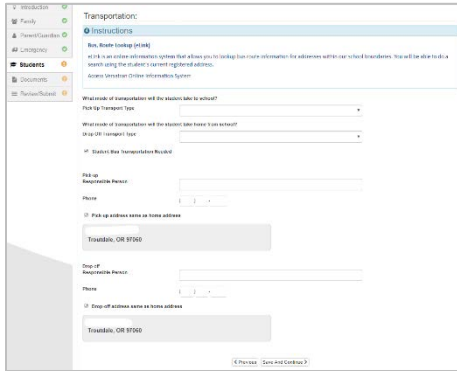
لمعرفة ما إذا كانت عائلتك مؤهلة لبرنامج تثقيف المهاجرين إذا انتقلت أنت أو أي فرد من أفراد الأسرة في السنوات الثلاث الأخيرة بقصد العمل ، يرجى مراجعة الاسئلة والإجابة عليها.

انقر فوق **حفظ ومتابعة**



المواصلات

لتزويدنا بتفضيلات النقل الخاصة بك ، انقر فوق سهم القائمة المنسدلة بجوار المواصلات المطلوبة لحافلة الطلاب .



إذا كان الطالب سيأخذ الحافلة ، فيرجى إضافة تعليق توضيحي بأن الطالب سيأخذ الحافلة للحصول على وسيلة النقل.

للاطلاع على مسار حافلة الطالب ، يرجى متابعة الموقع - [eLink](https://versatrans.reynolds.k12.or.us:8080/search.aspx) <https://versatrans.reynolds.k12.or.us:8080/search.aspx>

انقر فوق حفظ ومتابعة

المعلومات الصحية

أدخل معلومات طبيب الاطفال وطبيب الاسنان لطفلك إلى جانب بارقام بوليصة التأمين الطبي / طب الأسنان.



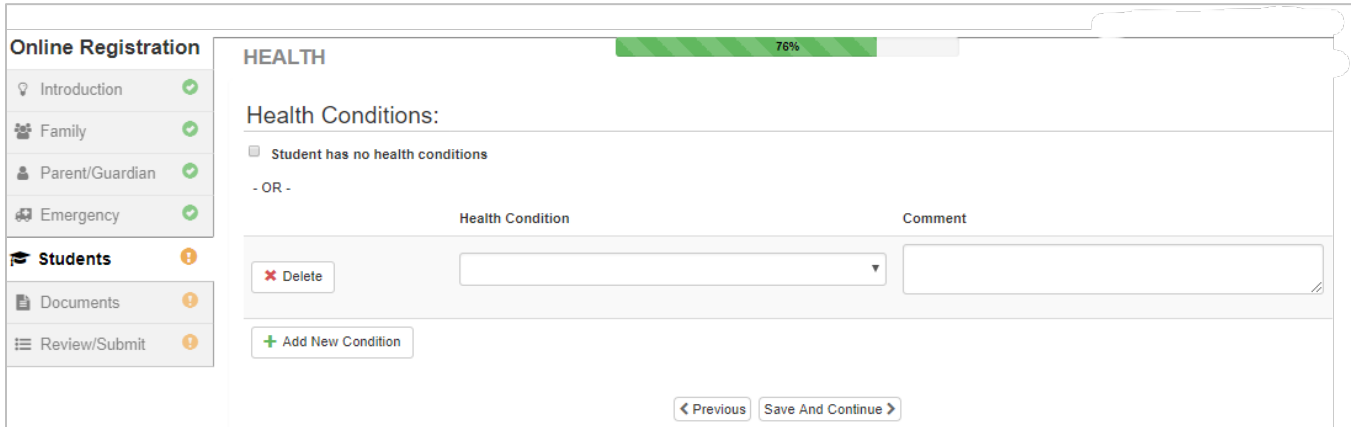
انقر فوق حفظ ومتابعة

الظروف الصحية

لدى قطاع مدرسة رينولد ممرضات يشرفن على المدارس.

انقر فوق إضافة حالة جديدة لإبلاغ ممرضة المدرسة والمدرسة بالظروف الصحية لطفلك والإشارة إلى ما إذا كانت حالة تهدد الحياة.

إذا لم يكن هناك أي شيء ، تحقق من عدم وجود ظروف صحية للطلاب وانقر فوق حفظ ومتابعة.



(للأطفال دون سن 7 سنوات) فحص الاسنان

سيتم عرض هذه الشاشة إذا كان لديك أطفال نقل أعمارهم عن 7 سنوات. يرجى ملء الاستبيان.

انقر فوق حفظ ومتابعة

Online Registration

- Introduction ✔
- Family ✔
- Parent/Guardian ✔
- Emergency ✔
- Students** !
- Documents !
- Review/Submit !

HEALTH 80%

Dental Screening:

Instructions

Please provide the following dental information:

State law requires children 7 years of age or younger to have a dental screening before entering school for the first time. (HB 2972). Please provide the following information.

I understand the dental screening requirement:

My child has received a dental screening:

I believe my child is exempt for the dental screening requirement because:

Today's date:

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

➡ (لرياض الأطفال) تسجيل رياض الأطفال

للمساعدة بشكل أفضل في تلبية احتياجات طلاب رياض الأطفال ، يرجى تقديم ما إذا كان طفلك قد أمضى 5 ساعات أو أكثر في الأسبوع في مرحلة ما قبل المدرسة. انقر فوق حفظ ومتابعة

Online Registration

- Introduction ✔
- Family ✔
- Parent/Guardian ✔
- Emergency ✔
- Students** !
- Documents !
- Review/Submit !

HEALTH 85%

Kindergarten Registration:

Instructions

Please provide the following kindergarten information:

In the year before Kindergarten, did your child usually spend 5 hours or more per week in a preschool or preschool classroom (such as in a school, Head Start, or childcare center)?

Name of the preschool

Date you are filling out this registration

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

➡ تاريخ قواعد السلوك

علق فيما إذا كان الطالب قد قام بأي إجراء تأديبي. انقر فوق حفظ ومتابعة.

Online Registration

- Introduction ✔
- Family ✔
- Parent/Guardian ✔
- Emergency ✔
- Students** !
- Documents !
- Review/Submit !

DISCIPLINE 90%

Discipline History:

Instructions

In accordance with ORS 339.250, please answer these questions:

Has this student ever been suspended from school?*

No
 Yes

Has this student ever been expelled from school?*

No
 Yes

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

➡ الاستعراض السنوي

يرجى مراجعة المعلومات السنوية / الأذونات والتراخيص قبل استكمال عمليات تحميل المستند (إن أمكن) .

ANNUAL INFORMATION/PERMISSIONS & AUTHORIZATIONS
<p>Electronic Communication (internet and email)</p> <p>Students will be granted internet access and email accounts. The student's use of the internet is subject to the Technology/Electronic Communications regulation, which is outlined in the Parents and Student Rights and Responsibilities Handbook as well as the board policy IBGA-Electronic Communications System. Violation of these provisions will result in discipline up to and including expulsion from school and/or suspension or revocation of system access and related privileges and/or referral to law enforcement officials. Furthermore, parents/guardians are responsible to monitor student's use of the internet access and email accounts and accept responsibility for supervision in that regard if and when their student's use is not in a school setting.</p> <p>Within 30 days of enrollment, a parent may request, in writing to the school, that their student not receive access to these services.</p>
<p>Photo and Information</p> <p>If you NOT want your child's photo or information used in News Media, School Yearbook, School Web Page, and/or Student Directory: You may request, in writing to the school, that their student should not have their photo and information be not made public for any of the medians listed.</p>
<p>Non-Discrimination Notice</p> <p>Reynolds School District recognizes the diversity and worth of all individuals and groups in our society. It is the policy of the Reynolds School Board of Education that all educational programs, activities and employment will be free of discrimination or harassment on the grounds of race, color, religion, gender, gender identity, sexual orientation, national origin, disability, parental or marital status, or age.</p>
<p>Directory Information</p> <p>The information on this form may be used by the District to meet its duty to monitor and enforce school attendance. The following information is designated as "Directory Information" which schools may release for school purposes without parent consent: student's name, date and place of birth, major field of study, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, degrees and awards received, and the most recent previous school attended.</p> <p>Within 30 days of enrollment, a parent may request, in writing to the school, that directory information not be released while the student is enrolled.</p>
<p>Student Records</p> <p>Annual Parent Notification for Family Education Rights and Privacy Act.</p> <p>Parent Rights: 1. May inspect and review the student's education records. 2. May request an amendment to correct inaccurate or misleading information. 3. May consent to disclosure of record information except where the law allows disclosure without parental consent. 4. May file a complaint with the US Department of Education concerning District failure to comply with the requirements of this Act. 5. May obtain a copy of the District's policy on Student Records from the School. (Reynolds Board Policy JOIGBAB - Education Records/Records of Students with Disabilities can be found on the District website.)</p>
<p>Transferring/Retention of Records - Grades K-12</p> <p>Transferring Records - Student records will be transferred within 10 days of receipt of a request and notice of enrollment in a new school.</p> <p>Retention of Records - Student records will be retained the minimum time set by the State of Oregon. The District will retain speech pathology and physical therapy records until the student reaches age 21 or five years after last session, whichever is longer. The District will retain all other special education records for a minimum of five years after the school year in which the records were created. The District may destroy these records after these periods of time unless the parent or adult student requests those records.</p>

المسياسات العامة

الرجاء مراجعة سياسات القطاع التعليمي ومعلومات التسجيل قبل المتابعة

Online Registration

- Introduction ✔
- Family ✔
- Parent/Guardian ✔
- Emergency ✔
- Students !
- Documents !
- Review/Submit !

POLICIES 100%

Policies:

You must check and agree to the following policies:

Provides information on the Student and Parent Information [\[View\]](#)

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

تحميل الوثائق

قم بتحميل المستندات المطلوبة عن طريق تحديد نوع المستند ، ثم انقر فوق "اختيار ملف" لتصفح الملف على جهاز الكمبيوتر الخاص بك وانقر فوق "تحميل".

يمكنك التقاط المستندات عن طريق التقاط صورة للأوراق باستخدام هاتفك الذكي / الكمبيوتر اللوحي وإرسال ملف الصورة بالبريد الإلكتروني إلى نفسك. هناك أيضا العديد من تطبيقات PDF Scanner بدون تكلفة المتاحة من خلال [Apple App Store](#) و [Google Play Store](#).

يمكنك أيضاً اختيار إحضار النسخة المطبوعة إلى المدرسة بدلاً من ذلك.

Upload with ParentVUE

You can upload documents using the ParentVUE mobile application. Log the OLS Documents section in ParentVUE to upload documents using the device's camera or by selecting files from the library. This must be done before the registration is submitted.

Family

Primary Home Address Verification:

I will deliver a hard copy to the school instead of uploading it.

Document type:

Select document:

Students

IRP Documentation:

I will deliver a hard copy to the school instead of uploading it.

Select IRP document:

Birth Verification:

I will deliver a hard copy to the school instead of uploading it.

Document type:

Select birth verification document:

مراجعة/ إرسال

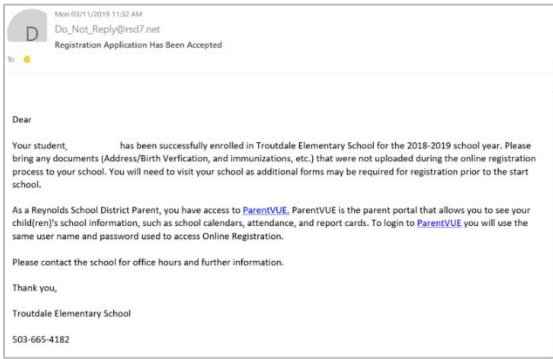
قبل إرسال تسجيل طفلك ، انقر على **مراجعة** لمراجعة المعلومات المدخلة. يمكنك إجراء أي تغييرات من خلال النقر على منطقة المحتوى المعمول بها (مثل الوالد / الوصي ، الطلاب ، إلخ). بمجرد إرسالها ، ستحتاج إلى الاتصال بالمدرسة لإجراء أي تغييرات على

بمجرد قبول تسجيل طفلك ، يرجى تحديد موعد لزيارة المدرسة قبل أول يوم لطفلك لإحضار أي مستندات لم يتم تحميلها في عملية التسجيل عبر الإنترنت. قد تحتاج أيضاً إلى إكمال نماذج إضافية خاصة بالمدرسة. بالإضافة إلى ذلك ، سيتلقى طفلك واجبات م في الفصل وغيرها من المعلومات لضمان بداية سلسة.

Status	Last Name	First Name	Grade	School Name	Comments
Waiting	Jackson		01	Troutdale Elementary School	Waiting

وضع البريد الإلكتروني

ستتلقى بريداً إلكترونياً يؤكد ارسال طلبك. بمجرد مراجعة المدرسة وقبول طلبك ، ستتلقى رسالة قبول. إذا احتجت المدرسة إلى مزيد من المعلومات أو لم تتمكن من سير عملية تسجيلك ، فستتلقى إشعاراً بالبريد الإلكتروني.



يرجى التأكد من أن مجلدات البريد التافه والبريد العشوائي بأن لا تحتوي على أي رسائل بريد إلكتروني من no_reply@rsd7.net

الوالدين فيو

الوالدين فيو

بمجرد قبول طفلك في السنة الدراسية الحالية ، يمكنك الوصول إلى بوابة الوالدين ، ParentVUE الوالدين فيو ، للاطلاع على معلومات تسجيل طفلك وحضوره والفصل والدرجات) .يمكن لطفلك عرض نفس المعلومات من خلال بوابة الطالب ، الطالب فيو.(StudentVUE)

إذا تم تسجيل طفلك في العام الدراسي التالي ، فيمكنك عرض معلومات ParentVUE الوالدين فيو هذه في بداية تلك السنة

الدراسية.

انقر فوق أنا أحد الوالدين <<

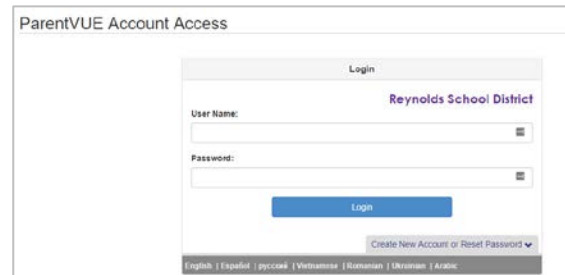


تسجيل دخول الوالدين فيو

استخدم نفس الاسم المعرف المستخدم وكلمة المرور اللذين أنشأتهما للتسجيل عبر الإنترنت لتسجيل الدخول إلى ParentVUE.

إذا نسيت معلومات تسجيل الدخول الخاصة بك ، انقر فوق هل نسيت كلمة المرور؟ ثم انقر هنا لإعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك.

أدخل عنوان البريد الإلكتروني في الملفا الذي تم تغيير كلمة المرور.



معلومات حسابي

تعرض علامة التبويب حسابي سجل الوصول إلى تاريخ الحساب الخاص بك.
لتغيير كلمة المرور الخاصة بـ ParentVUE الوالدين فيو ، انقر فوق الرابط "تغيير كلمة المرور."
أدخل كلمة المرور الحالية. ثم أدخل كلمة المرور الجديدة.

Home | Status | My Account | Logout

Reynolds School District
Good afternoon, Jan Brady, 5/31/2019

Account Information

i Instructions: Modify your account information below and press Update Account to apply the changes. To change your password click here: [Change Password](#)

أدخل كلمة المرور الجديدة مرة أخرى لتأكيد كلمة المرور الجديدة .

Change Password

To change your password, enter your current password, new password, type the new password again to confirm, then press the Change Password button.

Current Password:

New Password:

Confirm New Password:

المراجعات

شكرا لتسجيلك طفلك من خلال التسجيل عبر الإنترنت.
يرجى الاتصال بالمدرسة المسجل فيها إذا كنت بحاجة إلى أي مساعدة في تسجيل طفلك عبر الإنترنت.