SARAH McGARVIN INTERMEDIATE SCHOOL

9802 Bishop Place P: (714) 663-6218 Westminster, CA 92683 F: (714) 663-6163

mcgarvin.ggusd.us

Gabriela Mafi, Ed.D. Superintendent

Tahnee Phan المديرة

Denise Kirkman نائبة المديرة

Thuy Vorpahl المرشدة

الأهالي الكرام،،،

نود التنويه بأنه بدءً من يوم الإثنين الموافق التاسع والعشرون من شهر نيسان/أبريل ستتمكنوا من إستكمال إجراءات تأكيد البيانات لتسجيل أبناءكم للعام الدراسي 2019-2020 عن طريق الدخول لحساب بوابة الوالدين الخاصة بكم. ستجدوا الخطوات البسيطة التي يجب إتباعها لإكمال التسجيل لاإلكتروني مذكورة أدناه. من المهم أن تقوم بطباعة وتوقيع استمارة معلومات الطوارئ ومعلومات الطالب الرجاء احضار هذه الإستمارة وأي استمارات أخرى مطلوبة لمكتب إدارة المدرسة بموعد أقصاه يوم الجمعة الموافق الحادي والثلاثون من شهر أيار/مايو. لن تكتمل إجراءات التسجيل إلا بتسليم هذه الإستمارة لمكتب المدرسة.

للمساعدة أو الإستفسار لا تتردد بالتواصل معنا على رقم مكتب المدرسة التالى: 6218-663 (714).

خطوات التسجيل الإلكتروني: (اختر اللّغة التي تفضلها عن طريق الضغط على السهم لقائمة الخيارات.)

- 1. تسجيل الدخول لحساب بوابة الوالدين الخاص بك- ملاحظة: الرجاء الإحتفاظ برقم الطالب الذي سيظهر في أعلى الشاشة لأنه سيلزم لإكمال اجراءات تأكيد البيانات. على أهالي طلاب الصف السابع الجدد الضغط على زر "تغير الطالب" "Change Student" الذي يظهر في أعلى الشاشة ومن ثم اختيار مدرسة مكجارفن.
- 2. ستظهر لافتة على عرض الشاشة في الأعلى تنص ما يلي: "لم تستكمل إجراءات تأكيد بيانات الطالب . اضغط هنا لتأكيد معلومات ابنك /ابنتك". اذا لم تظهر هذه اللافتة على الشاشة، اضغط على زر "معلومات الطالب" "Student Information" واضغط على زر تأكيد البيانات "Data Confirmation".
 - 3. بعد ذلك سنظهر الجملة التالية: "يرجى اختيار والضغط لإكمال أو تحديث البيانات لكل خانة من الخانات التالي: (معلومات العائلة Family Information، الطالب Student، جهات الإتصال Contacts، الوثائق (Final Data Confirmation، التصريح Authorization، وتأكيد البيانات النهائي Documents)".
- a. إضغط على خانة معلومات العائلة "Family Information" للبدء بالإجراءات وحدد اذا ما كان أحد الوالدين أو الوصي القانوني يخدم حاليا في القوات المسلحة بالنقر داخل المربع المناسب. أكمل الدراسة الإستقصائية الخاصة بالسكن واختر نوع السكن الذي ينطبق على عائلتك. اضغط على زر Confirm and "Continue" للإستقصائية الخاصة بالسكن التالي.
- b. اضغط الآن على خانة الطالب "Student". تحقق من المعلومات في هذا القسم. اذا كان هناك معلومات ناقصة أو خاطئة، اضغط على زر التغير "Change" وقم بتحديث المعلومات. بعد الانتهاء من تحديث المعلومات اضغط على زر "Save". اضغط على زر "Sove". اضغط على زر "Save".

- c. جهات الإتصال "Contacts". حرِّك للأسفل لمراجعة معلومات الإتصال في هذه الخانة أكمل تعبئة جميع الحقول الفارغة. اذا احتجت بأن تقوم بتعديل معلومات الاتصال، اضغط على زر التغير "Change" وقم بتحديث المعلومات. بعد الانتهاء من تحديث المعلومات اضغط عى زر الحفظ "Save".
- اذا أردت إضافة شخص لقائمة جهات الإتصال، اضغط على زر الإضافة "Add". أكمل معلومات الاتصال في الحقول المناسبة وقم بتعبئة جميع الحقول الفارغة في هذا القسم ثم اضغط على زر الحفظ "Save"
 - اذا أردت إلغاء معلومات الاتصال الشخص من قائمة جهات الإتصال، اضغط على زر الحذف "Delete". سيتم سؤالك "هل أنت متأكد من أنك تريد حذف هذا السجل؟" اضغط على "نعم" اذا أردت حذف معلومات الاتصال للشخص المعنى.
- يرجى التأكد من الضغط على زر الحفظ "Save" بعد الإتنهاء من إدخال المعلومات الجديدة. اضغط على زر "Confirm and Continue" للإنتقال للقسم التالي.
- d. الوثانق "Documents" راجع كل وثيقة من الوثائق في هذه الخانة عن طريق الضغط على اسم كل وثيقة على حدا. يمكنك طباعة أو حفظ أي من هذه الوثائق على جهاز الحاسوب الخاص بك. اضغط على زر "Confirm and Continue" للإنتقال للقسم التالى.
- e. التصريح "Authorization" –قم بمراجعة كل فئة موجودة على جهة اليسار من الشاشة وثم قم بالنقر داخل المربع المناسب الموجود على جهة اليمنة. ملاحظة: يجب اختيار مربع لكل بند من البنود لتتمكن من إستكمال الإجراءات. بعد مراجعة جميع الأقسام اضغط على زر الحفظ "Save". اضغط على زر Confirm and للإنتقال للقسم التالى.
- أ. تأكيد البيانات النهائي "Finish and Submit" -يرجى قراءة المعلومات على هذه الصفحة وتأكد من أن تضغط على الزر الأخضر الموجود في خانة اليسار "Finish and Submit". ستظهر الملاحظة التالية على الشاشة "شكراً لتأكيد بيانات الطالب على شبكة النظام" "Thank you for confirming the "شكراً لتأكيد بيانات الطالب على شبكة النظام" student data in the system." من المنافع ال

قم بطباعة ومراجعة وتوقيع استمارة معلومات الطوارئ ومعلومات الطالب وإعادتها للمكتب إدارة المدرسة في موعد أقصاه الحادي والثلاثون من شهر أيار/ مايو 2019. لن يكتمل تسجيل الطالب إلاعند إحضار وتسليم بطاقة الطوارئ لمكتب المدرسة.

للمساعدة أو الإستفسار الرجاء التواصل مع مكتب إدارة المدرسة على الرقم التالي 6218-663 (714).



Sarah McGarvin Intermediate School Student Registration On-line Check List



القائمة المرجعية لتسجيل الطّالب 2019-2020

للتتمكن من التسجيل للعام الدراسي 2019-2020 بنجاح وإستلام جدول الحصص، يتوجب عليك إستكمال الإستمارات التالية وتوقيعها وإرجاعها لمكتب المدرسة.

الإستمارات الإلزامية التي يتوجب تعبئتها وإرجاعها للمدرسة	
1. استمارة معلومات الطوارئ ومعلومات الطالب Emergency and Student Information Form يجب توقيعها قبل تسليمها لمكتب المدرسة	
الإستمارات الإختيارية	
2. طلب نادي الأولاد والبنات Boys and Girls Club.	
3. تأمين الطلاب الطوعي ضد الحوادث- Voluntary Student Accident Insurance. أنا أفهم أنه سيتم تزويدي بمعلومات تأمين الطالب الطوعي ضد الحوادث عند الطلب.	
الإستمارات المتوفرة الكترونيا	
4. طلب الغذاء المجاني و المخفض بعد الأول من تموز/يوليو (https://fsmealapp.ggusd.us) قائمة الطعام متوفرة على الرابط التالي: http://gardengrove.healtheliving.net/what-we-do/menus/	