

Cómo agregar e inscribir a un NUEVO estudiante para 2024-2025 (para aquellos que actualmente no asisten a una escuela de Ada)

Utilice el navegador Chrome .

1. Haga clic en el botón **Sylogist /Gradebook** en Próximos eventos en www.adacougars.net .
2. Desplácese hacia abajo hasta Buscar nuevo usuario; Haga clic en **Solicitar cuenta** (hacia abajo).
 - Complete el formulario y envíelo.
 - **Espere 48 horas hábiles para la creación de la cuenta (se enviará una notificación por correo electrónico de que la cuenta está activa).**
3. Después de recibir la notificación por correo electrónico, regrese al portal **Sylogist /Gradebook** (consulte el número 1) e inicie sesión. Siga las instrucciones para configurar su inicio de sesión y **HABILITAR** la recuperación de cuenta.
4. Haga clic en **Portal de registros estudiantiles**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Videos de formación** en la parte superior izquierda (opcional).
 - Haga clic en **Cómo agregar e inscribir a un NUEVO estudiante**.
 - Cuando termine, haga clic en la palabra **Aplicaciones** en la parte superior derecha de la página.
7. Haga clic en el **Portal de registro de estudiantes** para comenzar la inscripción. Si el portal está en blanco, borre la memoria caché de su navegador. [Haga clic aquí para obtener instrucciones](#).
8. Haga clic en **Agregar nuevo estudiante** .
9. Ingrese al año escolar **2024-2025** .
10. Elija el sitio según el nivel de grado del estudiante.
 - 105 Ada Early Childhood Center – Pre-K (*debe tener 4 años el 1 de septiembre o antes*) y jardín de infantes
 - 110 Hayes Grade Center – 1 ° y 2 °
 - 125 Washington Grade Center – 3.º y 4.º
 - 130 Willard Grade Center – 5to y 6to
 - 610 Ada Junior High School - 7.º, 8.º y 9.º
 - Escuela secundaria 705 Ada – 10.º, 11.º y 12.º
11. Elija Grado.
12. Haga clic en **Continuar**.
13. Complete la información demográfica.
14. Haga clic en **Guardar y continúe con el paso 2**.
15. Agregue padre/tutor y contacto de emergencia en Relaciones.
 - Agregar relación
 - Utilice el cuadro desplegable para seleccionar el tipo de relación
 - Complete todos los elementos, incluidos los números de teléfono y el empleo.
 - Guardar y continuar.
 - i. Asegúrese de haber enumerado a todos los padres/tutores
 - ii. Agregar contacto de emergencia: debe ser alguien que no sea padre(s)/tutor(es) (indíquelo como OTRO)

16. Haga clic en **Paso 3**.

17. Complete cada uno de los siguientes documentos:

- Reglas de transporte en autobús
- Permisos digitales
- Inventario de salud
- Cuestionario consciente del proyecto
- Participación consciente del proyecto
- Información sobre seguros para estudiantes
- Mensajero escolar
- Lista de recogida
- Solicitud de registros
- Manuales y pactos
- Encuesta sobre el idioma del hogar
- Cuestionario de residencia estudiantil
- Título VI (si aplica)

- 9.º grado : Formulario de exclusión del plan de estudios de preparación para la universidad/preparación para el trabajo (TENDRÁS QUE LEER DETENIDAMENTE. SI DECIDE NO PARTICIPAR, TENDRÁS QUE CONTACTAR A AJHS).
- Documentos de OSSAA para los grados 7-12 : Formulario de registro de elegibilidad de OSSAA para estudiantes en los grados 7-12 que compiten en *cualequier* actividad en nombre de las escuelas de la ciudad de Ada
- Estudiantes de secundaria:
 - i. Aprendizaje Servicio (10-12)
 - ii. Consentimiento ACT (solo para jóvenes)

18. Los nuevos estudiantes deberán proporcionar los siguientes documentos, ya sea cargándolos en el sistema o en la Confirmación de inscripción en agosto:

- Certificado de Nacimiento – REQUERIDO
- Comprobante de residencia (factura de servicios públicos **actual** con el nombre/dirección del padre) – OBLIGATORIO
- Vacunas – OBLIGATORIAS
 - i. ***Aviso de vacunación: a partir del 1 de julio de 2021, para la inscripción escolar, un padre o tutor deberá proporcionar uno de los siguientes: registros de vacunación actuales y actualizados o un formulario de exención completo y firmado.***
- Formulario de elegibilidad para estudiantes indios: OBLIGATORIO si corresponde
- Documentos judiciales (como la custodia) – opcional
- Hijo del Seguro Social – opcional
- CDIB – opcional si corresponde

19. Cuando se hayan completado TODOS los documentos, haga clic en **Enviar al sitio** (arriba a la derecha).

- Puede salir y regresar tantas veces como necesite para completar el proceso de inscripción antes de enviar al sitio; después de enviarlo al sitio, ya no tendrá derechos de edición.
- Complete este proceso para cada uno de sus estudiantes.

20. Recuerde, este es el primer paso para la inscripción, debe asistir a la Confirmación de inscripción en agosto para completar la inscripción de su hijo. Si se inscribe después del 9 de agosto, confirme la inscripción programando una cita en el Laboratorio de inscripción en Glenwood Resource Building (consulte la información a continuación).

Nota: Tenemos abierto el Centro de recursos de Glenwood - Laboratorio de inscripción. Si desea completar esto en persona o si necesita ayuda o está listo para confirmar la inscripción, comuníquese con nuestra Coordinadora de inscripción, Shonna Self, al 580-310-7345.

