

Enrollment Instructions for NEW Ada Students

Please use Chrome browser.

1. Click **Gradebook** under quick links at www.adacougars.net.
2. Scroll down to Find New user; Click on **Request Account** (towards bottom).
 - Complete the form and submit.
 - Allow 24 hours for the account creation (an email notification that the account is active will be sent).
3. After you receive the email notification, return to the **Gradebook Portal** (see number 1) and login. Follow prompts to set your login and **ENABLE** Account Recovery.
4. Click on **Student Records Portal**.
5. Click **OK**.
6. Click on **Training Videos** on upper left (optional).
 - Click on **How to Add and Enroll a NEW Student**.
 - When finished, click on the word **Applications** in the top right of the page.
7. Click on the **Students Record Portal** to begin enrollment. If portal is blank, clear your browser cache. [Click here for instructions](#).
- 8.
9. Click on **Add New Student**.
10. Enter School Year 2021-2022.
11. Choose the Site based upon grade level of student.
 - Ada Early Childhood Center – Pre-K (*must be 4 on or before September 1*) and Kindergarten
 - Hayes Grade Center – 1st and 2nd
 - Washington Grade Center – 3rd and 4th
 - Willard Grade Center – 5th and 6th
 - Ada Junior High School – 7th, 8th, and 9th
 - Ada High School – 10th, 11th, and 12th
12. Choose Grade.
13. Click **Continue**.
14. Complete the Demographic information.
15. Click **Save and Continue to Step 2**.
16. Add Parent/Guardian and Emergency Contact under Relations.
 - Add Relation
 - Use drop down box to select relationship type
 - Complete all items including phone numbers and employment
 - Save and Continue.
 - i. Please make sure you have listed all Parent(s)/Guardian(s)
 - ii. Add Emergency Contact - should be someone other than parent(s)/guardian(s) (list them as OTHER)
17. Click **Step 3**.
18. Complete each of the following documents:
 - Bus Transportation Rules
 - Digital Permissions
 - Health Inventory
 - Project Aware Questionnaire
 - Project Aware Participation
 - Student Insurance Information
 - School Messenger
 - Pick Up List
 - 9th Grade: College Prep/Work Ready Curriculum Opt Out Form (YOU WILL NEED TO READ CAREFULLY. IF YOU DECIDE TO OPT OUT YOU WILL NEED TO CONTACT AJHS).
 - OSSAA Documents for grades 7-12:
 - i. OSSAA Eligibility Record Form for Students in Grades 7-12 who compete any **any** activity on behalf of Ada City Schools
 - ii. OSSAA Physical Examination and Parental Consent Form for **athletes** in grades 7-12 (YOU WILL NEED TO PRINT THIS DOCUMENT OR CONTACT SCHOOL SITE FOR A COPY. ONCE COMPLETED RETURN TO COACH/SITE).
 - High School Students:

- i. Service Learning (10-12)
 - ii. ACT Consent (Juniors Only)
19. New Students will need to provide the following documents either by uploading to the system or at Enrollment Confirmation in August:
- o Birth Certificate – REQUIRED
 - o Proof of Residency (utility bill with parent name/address) – REQUIRED
 - o Immunizations – REQUIRED
 - i. ***Immunization Notice: Effective, July 1, 2021, for school enrollment, a parent or guardian shall provide one of the following: current, up-to date immunization records or a completed and signed exemption form.***
 - o Indian Student Eligibility Form – REQUIRED if applicable
 - o Court Documents (such as custody) – optional
 - o Social Security Child – optional
 - o CDIB – optional if applicable
20. When **ALL** documents have been completed click **Submit to Site** (top right).
- o You may exit and return as many times as you need in order to complete the enrollment process before Submit to Site - after submitting to site you will no longer have editing rights.
 - o Complete this process for each of your students.

Note: We have the Glenwood Resource Center - Enrollment Lab open if you would like to complete this in person or if you need assistance, please contact our Enrollment Coordinator, Shonna Self, at 580-310-7345.

Instrucciones de inscripción para estudiantes NUEVOS de Ada

Utilice el navegador Chrome.

1. Haga clic en **libro de calificaciones** bajo enlaces rápidos en www.adacougars.net.
2. Desplácese hacia abajo hasta Buscar nuevo usuario; Haga clic en **Solicitar cuenta** (hacia abajo).
 - o Complete el formulario y envíelo.
 - o Permita 24 horas 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 del libro de calificaciones** (vea el número 1) e inicie sesión. Siga las instrucciones para configurar su inicio de sesión y **ACTIVAR** la recuperación de la cuenta.
4. Haga clic en **Portal de registros de estudiantes**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Training Video** s en la parte superior izquierda (opcional).
 - o Haga clic en **Cómo agregar e inscribir a un estudiante NUEVO**.
 - o 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 f o instrucciones.](#)
- 8.
9. Haga clic en **Agregar nuevo estudiante**.
10. Ingrese el año escolar 2021-2022.
11. Elija el sitio según el nivel de grado del estudiante.
 - o Ada Early Childhood Center - Pre- K (*debe tener 4 años el 1 de septiembre o antes*) y Kindergarten.
 - o Grade Center Hayes - 1^{er} y 2nd
 - o Washington Grade Center - 3^{er} y 4^o
 - o Grade Center Willard - 5^o y 6^o
 - o Ada Escuela Secundaria - 7^o, 8^o y 9^o
 - o Secundaria Ada - 10^o, 11^o y 12^o
12. Elija Grado.
13. Haga clic en **Continuar**.
14. Complete la información demográfica.
15. Haga clic en **Guardar y continúe con el paso 2**.
16. Agregue Padre / Tutor y Contacto de emergencia en Relaciones.
 - o Agregar relación
 - o Use el cuadro desplegable para seleccionar el tipo de relación
 - o Complete todos los elementos, incluidos los números de teléfono y el empleo.
 - o Guardar y continuar.
 - i. Asegúrese de haber incluido a todos los padres / tutores

- ii. Agregar contacto de emergencia: debe ser alguien que no sea el padre (s) / tutor (es) (indíquelo como OTRO)
- ii. Haga clic en el **paso 3**.
- iii. Complete cada uno de los siguientes documentos:
 - Reglas de transporte en autobús
 - Permisos digitales
 - Inventario de salud
 - Cuestionario de Project Aware
 - Participación consciente del proyecto
 - Información del seguro estudiantil
 - Mensajero de la escuela
 - Lista de recogida
 - Noveno grado : Formulario de exclusión del plan de estudios de preparación universitaria / listo para el trabajo (DEBERÁ LEER DETENIDAMENTE. SI DECIDE OPTARSE, NECESITARÁ CONTACTAR A AJHS).
 - Documentos de OSSAA para los grados 7-12 :
 - i. 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
 - ii. Formulario de examen físico y consentimiento de los padres de OSSAA para **atletas** en los grados 7-12 (*DEBERÁ IMPRIMIR ESTE DOCUMENTO O COMUNICARSE CON EL SITIO ESCOLAR PARA OBTENER UNA COPIA. UNA VEZ COMPLETADO REGRESE AL ENTRENADOR / SITIO*).
 - Estudiantes de secundaria:
 - i. Aprendizaje de servicio (10-12)
 - ii. Consentimiento para ACT (solo estudiantes de tercer año)
- ii. Los estudiantes nuevos 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 con el nombre / dirección de los padres) - REQUERIDO
 - Vacunas - REQUERIDAS
 - 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 completado y firmado.***
 - Formulario de elegibilidad para estudiantes indios - REQUERIDO si corresponde
 - Documentos de la corte (como custodia) - opcional
 - Seguro social para niños: opcional
 - CDIB - opcional si corresponde
- 20. 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.

Nota: Tenemos abierto el Centro de recursos de Glenwood - Laboratorio de inscripciones si desea completar esto en persona o si necesita ayuda, comuníquese con nuestro Coordinador de inscripciones, Shonna Self, al 580-310-7345