

How to Enroll an Existing Student for 2023-2024 (for those currently attending an Ada School)

Note: For Enrollment access you must have **PRIMARY PARENT** Login (not student login for Gradebook). If you do not remember your password - use the password reset. If you do not have a login visit your current site in person to request.

Please use **Chrome** browser.

1. Go to the **Wengage/Gradebook under quick links** at www.adacougars.net and login.
2. Click on **Student Records Portal**. If portal is blank, clear your browser cache. [Click here for instructions](#).
3. Click **OK**.
4. Click on **Training Videos** on upper left (optional).
 - Click on **How to Enroll an Existing Student**.
 - When finished, click on the word **Applications** in the top right of the page.
5. Click on the **Students Record Portal** to begin enrollment.
6. Click on **Enroll Existing Student** for 2023-2024.
7. Click on **Step 2** (note: Step 1 has already been completed for you).
8. Add Relations and Emergency Contact.
 - For each relation, review, update only as needed (i.e., work, address, phone, email); if no updates are needed click Step 3 and move to #9 in these directions.
 - Save and continue.
 - Please make sure you have Parent(s)/Guardian(s) Listed
 - Add Emergency Contact if one is not listed - should be someone other than parent(s)/guardian(s):
 - i. Add Relation
 - ii. Use drop down box to select relationship type - if not listed choose "other."
 - iii. Check the box for EMERGENCY CONTACT.
 - iv. Save and Continue.
 - v. Add phone number and other relevant information.
 - vi. Save and Continue.
9. Click **Step 3**.
10. 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
 - Handbooks and Compacts
 - McKinney Vento
 - Title VI (if applicable)
 - 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: OSSAA Eligibility Record Form for Students in Grades 7-12 who compete any **any** activity on behalf of Ada City Schools
 - High School Students:
 - i. Service Learning (10-12)
 - ii. ACT Consent (Juniors Only)

11. When **ALL** documents have been completed click **Submit to Site** (top right).
 - 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.
 - Complete this process for each of your students. *If you do not see all of your children listed, please contact Sheila Todd at 580-310-7214.*
12. Please remember, you must attend Enrollment Confirmation in August to complete your child's enrollment.

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. This includes all enrolling K and 7th as well as any new students.

Note: If you need assistance, please contact our Enrollment Coordinator at 580-310-7345.

Cómo inscribir a un estudiante existente para 2023-2024 **(para aquellos que actualmente asisten a una escuela Ada)**

Nota: Para acceder a la inscripción debe tener PRIMARIO PADRE Inicio de sesión (no inicio de sesión de estudiante para Gradebook). Si no recuerda su contraseña, use el restablecimiento de contraseña. Si no tiene un inicio de sesión, visite su sitio actual en persona para solicitarlo.

Por favor use Cromo navegador.

1. Ve a la **Wengage/Gradebook en enlaces rápidos** en www.adapumas.net e inicie sesión.
2. Haga clic en **Portal de Expedientes Estudiantiles**. Si el portal está en blanco, borre la caché de su navegador. [Haga clic aquí para obtener instrucciones.](#)
3. Hacer clic **DE ACUERDO**.
4. Haga clic en **Vídeo de formaciones** en la parte superior izquierda (opcional).
 - Haga clic en **Cómo inscribir a un estudiante existente**.
 - Cuando haya terminado, haga clic en la palabra **Aplicaciones** en la parte superior derecha de la página.
5. Clickea en el **Portal de registro de estudiantes** para comenzar la inscripción.
6. Haga clic en **Inscribir estudiante existente** para **2023-2024**.
7. Haga clic en **Paso 2** (nota: el paso 1 ya se ha completado).
8. Agregar relaciones y contacto de emergencia.
 - Para cada relación, revise, actualice solo según sea necesario (es decir, trabajo, dirección, teléfono, correo electrónico); si no se necesitan actualizaciones, haga clic en el paso 3 y vaya al n.º 9 en estas direcciones.
 - Guardar y continuar.
 - Asegúrese de tener a los padres/tutores en la lista
 - Agregue un contacto de emergencia si uno no está en la lista; debe ser alguien que no sean los padres o tutores:
 - i. Añadir relación
 - ii. Use el cuadro desplegable para seleccionar el tipo de relación; si no aparece en la lista, elija "otro".
 - iii. Marque la casilla de CONTACTO DE EMERGENCIA.
 - iv. Guardar y continuar.
 - v. Agregue el número de teléfono y otra información relevante.
 - vi. Guardar y continuar.
9. Hacer clic **Paso 3**.

10. Complete cada uno de los siguientes documentos:
- Reglas de transporte en autobús
 - Permisos digitales
 - Inventario de Salud
 - Cuestionario de conocimiento del proyecto
 - Participación consciente del proyecto
 - Información del seguro estudiantil
 - Mensajero de la escuela
 - Lista de recogida
 - Manuales y Pactos
 - McKinney Vento
 - Título VI (si aplica)
 - Noveno grado: Formulario de exclusión del plan de estudios de preparación para la universidad/listo para el trabajo (DEBERÁ LEER CUIDADOSAMENTE. SI DECIDE EXCLUIRSE, DEBERÁ CONTACTARSE CON AJHS).
 - Documentos OSSAA para los grados 7-12: Formulario de registro de elegibilidad de OSSAA para estudiantes en los grados 7-12 que compiten en cualquier *cualquier* actividad en nombre de las escuelas de la ciudad de Ada
 - Estudiantes de secundaria:
 - i. Servicio de Aprendizaje (10-12)
 - ii. Consentimiento ACT (solo para jóvenes)
11. Cuando **TODO** los documentos han sido completados hacer clic **Enviar al sitio** (parte superior derecha).
- Puede salir y regresar tantas veces como sea necesario para completar el proceso de inscripción antes de enviar al sitio; después de enviar al sitio, ya no tendrá derechos de edición.
 - Complete este proceso para cada uno de sus estudiantes. *Si no ve a todos sus hijos en la lista, comuníquese con Sheila Todd al 580-310-7214.*
12. Recuerde, debe asistir a la Confirmación de inscripción en agosto para completar la inscripción de su hijo.

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 actualizados o un formulario de exención completo y firmado. Esto incluye todos los alumnos de K y 7^{el} así como cualquier estudiante nuevo.

Nota: Si necesita ayuda, comuníquese con nuestro Coordinador de inscripción al 580-310-7345.