

How to Add & Enroll a NEW Student for 2023-2024
(for those not currently attending an Ada School)

Please use **Chrome** browser.

1. Click **Wengage/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 48 business 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 **Wengage/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. Click on **Add New Student**.
9. Enter School Year **2023-2024**.
10. Choose the Site based upon grade level of student.
 - 105 Ada Early Childhood Center – Pre-K (*must be 4 on or before September 1*) and Kindergarten
 - 110 Hayes Grade Center – 1st and 2nd
 - 125 Washington Grade Center – 3rd and 4th
 - 130 Willard Grade Center – 5th and 6th
 - 610 Ada Junior High School – 7th, 8th, and 9th
 - 705 Ada High School – 10th, 11th, and 12th
11. Choose Grade.
12. Click **Continue**.
13. Complete the Demographic information.
14. Click **Save and Continue to Step 2**.
15. 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)

16. Click **Step 3**.

17. 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
- Records Request
- Handbooks and Compacts
- Home Language Survey
- 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)

18. New Students will need to provide the following documents either by uploading to the system or at Enrollment Confirmation in August:

- Birth Certificate – REQUIRED
- Proof of Residency (**current** utility bill with parent name/address) – REQUIRED
- 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.**
- Indian Student Eligibility Form – REQUIRED if applicable
- Court Documents (such as custody) – optional
- Social Security Child – optional
- CDIB – optional if applicable

19. 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.

20. Please plan to attend Enrollment Confirmation, August 2-3, at the Ada Cougar Activity Center on the high school campus to complete your child's enrollment.

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.

Cómo agregar e inscribir a un NUEVO estudiante para 2023-2024
(para aquellos que actualmente no asisten a una escuela Ada)

Por favor use **Cromo** navegador.

1. Hacer clic **Wengage/Libro de calificaciones** bajo enlaces rápidos en www.adapumas.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, vuelva a la **Portal Wengage/Libro de calificaciones** (ver número 1) e iniciar sesión. Siga las indicaciones para configurar su inicio de sesión y **PERMITIR** Recuperación de Cuenta.
4. Haga clic en **Portal de Expedientes Estudiantiles**.
5. Hacer clic **DE ACUERDO**.
6. Haga clic en **Vídeo de formaciones** en la parte superior izquierda (opcional).
 - Haga clic en **Cómo agregar e inscribir a un NUEVO estudiante**.
 - Cuando haya terminado, haga clic en la palabra **Aplicaciones** en la parte superior derecha de la página.
7. Clickea en el **Portal de registro de estudiantes** para comenzar la inscripción. Si el portal está en blanco, borre la caché de su navegador. [Haga clic aquí para obtener instrucciones.](#)
8. Haga clic en **Agregar nuevo estudiante**.
9. Entrar en el año escolar **2023-2024**.
10. Elija el sitio según el nivel de grado del estudiante.
 - 105 Centro de Primera Infancia Ada – Pre-K (*debe tener 4 años el 1 de septiembre o antes*) y jardín de infancia
 - 110 Centro de grado Hayes – 1^{cal} y 2^{Dakota del Norte}
 - 125 Washington Grade Center – 3rd y 4^{to}
 - 130 Centro de grado Willard – 5^{el} y 6^{el}
 - 610 Escuela secundaria Ada - 7^{el}, 8^{el}, y 9^{el}
 - 705 Escuela secundaria Ada - 10^{el}, 11^{el}, y 12^{el}
11. Elija Grado.
12. Hacer clic **Continuar**.
13. Complete la información demográfica.
14. Hacer clic **Guarde y continúe con el paso 2**.
15. Agregue el padre/tutor y el contacto de emergencia en Relaciones.
 - Añadir relación
 - Use 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 sean los padres o tutores (indíquelos como OTRO)
16. Hacer clic **Paso 3**.
17. 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
 - Solicitud de registros
 - Manuales y Pactos
 - Encuesta sobre el idioma del hogar
 - 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*cualequier* 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)
18. Los nuevos estudiantes deberán proporcionar los siguientes documentos, ya sea cargándolos en el sistema o en la Confirmación de inscripción en agosto:
- Acta de Nacimiento – OBLIGATORIO
 - Prueba de residencia (**actual**factura de servicios públicos con nombre/dirección de los padres) – OBLIGATORIO
 - 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 actualizados o un formulario de exención completo y firmado.***
 - Formulario de elegibilidad para estudiantes indios: OBLIGATORIO si corresponde
 - Documentos judiciales (como la custodia) – opcional
 - Niño del Seguro Social – opcional
 - CDIB - opcional si corresponde
19. 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.
20. Planee asistir a la Confirmación de inscripción, el 2 y 3 de agosto, en el Centro de actividades Ada Cougar en el campus de la escuela secundaria para completar la inscripción de su hijo.

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