

پورتال والدین Aeries یک ابزار مهم برای پیگیری حضور و غیاب فرزندان، نمرات و مکاتبات مدرسه فرزند شماست. تایید داده‌ها یک فرآیند سالانه است که به خانواده‌های در حال بازگشت اجازه می‌دهد اطلاعات مهمی مانند مخاطبین اضطراری را مشاهده و به روز کنند، سیاست‌های ناحیه و مدرسه را بررسی کرده و فرم‌های مهمی که باید در پرونده هر دانش‌آموز در ناحیه ثبت شود، از جمله استفاده از فناوری، اعلامیه رسانه‌ای و موارد دیگر را تأیید کنند.

برای مشاهده اطلاعات دانش‌آموز خود در این سال تحصیلی، باید مراحل تأیید داده‌ها را برای هر یک از دانش‌آموزان خود تکمیل کنید.

برای ورود به پورتال والدین Aeries:

- به صورت آنلاین: <https://parent.twinriversusd.org>
- اپلیکیشن تلفن همراه: [iOS](#) / [گوگل پلی](#)

والدین و سرپرستانی که ایمیل حاوی جزئیات حساب را دریافت نکرده‌اند، می‌توانند با تماس با دفتر ورودی مدرسه خود کمک بگیرند.

برای دریافت فهرست مربوط به شماره تلفن‌های مدارس و وبسایت‌های آنها، لطفاً به <https://bit.ly/TRUSD-Schools> مراجعه کنید.

ما این راهنمای گام به گام را برای راهنمایی شما در روند تأیید داده‌ها ایجاد کرده‌ایم تا اطمینان حاصل کنیم که می‌توانید اطلاعات درخواست شده توسط کارکنان ناحیه و مدرسه را با موفقیت تکمیل کنید.

بخش 1: اطلاعات خانوادگی

خدمات نظامی: لطفاً انتخاب کنید که آیا حداقل یکی از والدین/سرپرستان این دانش‌آموز در نیروهای مسلح ایالات متحده فعال است یا خیر.

پرسشنامه مسکن: لطفاً برای تکمیل نظرسنجی اقامت، یکی از گزینه‌های زیر را انتخاب کنید.

موارد زیر، گزینه‌های مربوط به مسکن است

You must complete data confirmation before accessing other areas of the portal.

- Please confirm your student (above) is assigned at the right school (in the banner above).
- If your student is enrolled in more than one school, click on the "Change Student" dropdown menu.
- Once you are on the right student and school, you may begin.
- Follow the instructions on each tab below.

<ol style="list-style-type: none"> Family Information Income Student Contacts Medical History Documents Authorizations Final Data Confirmation <p>Confirm and Continue</p>	<p>Please select whether or not at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces:</p> <p><input type="checkbox"/> Yes, at least one parent/guardian of this student is active in the United States Armed Forces.</p> <p><input type="checkbox"/> No, this student does not have a parent/guardian who is active in the United States Armed Forces.</p> <p>Please select one of the following options to complete the residence survey:</p> <p><input type="checkbox"/> Temporary Shelters A temporary residence provided for homeless individuals who would otherwise sleep on the street or a temporary residence provided to individuals in emergency situations. This is also applicable to children who are in temporary residences awaiting permanent placement in foster care.</p> <p><input type="checkbox"/> Hotels/Motels A temporary residence for homeless individuals usually requiring payment or vouchers for lodging and services on a daily, weekly, or monthly basis.</p> <p><input type="checkbox"/> Temporarily Doubled Up A temporary residence where a homeless family is sharing the housing of other persons due to the loss of housing, economic hardship, or other similar reasons.</p> <p><input type="checkbox"/> Temporarily Unsheltered A type of residence for homeless individuals that is not meant for human habitation, such as cars, parks, sidewalks, abandoned buildings, campgrounds, trailer parks, bus and train stations, or persons abandoned in the hospital (on the street). A rule of thumb would be to see the dwelling as comparable to an automobile in that it shelters but is not adequate housing.</p> <p><input type="checkbox"/> None of the above You may select this option if none of the above home situations apply to this student.</p>
--	--

پرسشنامه:

- **سرپناه‌های موقت:** اقامت موقت برای افراد بی‌سرپناه که در صورت عدم وجود آن باید در خیابان بخوابند یا اقامت موقتی که برای افراد در مواقع اضطراری ارائه شده است. این قضیه در مورد کودکانی که تحت اقامت موقت هستند و منتظر اقامت دائم در مراقبت پرورشگاهی هستند نیز صدق می‌کند.
- **هتل‌ها/متل‌ها:** اقامت موقت برای افراد بی‌سرپناه که معمولاً مستلزم پرداخت یا کوپن برای اقامت و ارائه خدمات به صورت روزانه، هفتگی یا ماهانه است.
- **اقامت مشترک به صورت موقت:** اقامت موقتی که در آن یک خانواده بی‌سرپناه به دلیل از دست دادن مسکن، مشکلات اقتصادی یا دلایل مشابه دیگر، در یک مسکن مشترک با افراد دیگر زندگی می‌کند.
- **بی‌خانمانی موقت:** نوعی از اقامت برای افراد بی‌سرپناه در محل‌هایی که برای سکونت انسان در نظر گرفته نشده است، مانند اتومبیل، پارک، پیاده‌رو، ساختمان‌های متروکه، اردوگاه‌ها، توقفگاه‌های تریلر، ایستگاه‌های اتوبوس و قطار یا افرادی که در بیمارستان (در خیابان) رها شده‌اند. یک قاعده کلی این است که مسکن را مانند خودرو در نظر بگیرید زیرا همانند آن سرپناه محسوب می‌شود اما برای سکونت کافی نیست.
- **هیچ کدام از موارد مذکور:** اگر هیچ یک از شرایط مسکن بالا در مورد این دانش‌آموز صدق نمی‌کند، می‌توانید این گزینه را انتخاب کنید.

لطفاً به هر دو بخش پاسخ دهید و روی گزینه «تأیید و ادامه» کلیک کنید تا به صفحه بعدی بروید.

بخش 2: درآمد و خانوار

Family Information

2 Income

3 Student

4 Contacts

5 Medical History

Documents

7 Authorizations

8 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

IMPORTANT - Please fill out the following two items in order for TRUSD to continue receiving the \$71 million in funding for additional program services for your student.

How many people are in your household?
Please include all children and adults living in the home.

1 2 3 4 5 More

What is your total monthly household income before taxes?
This includes all sources of income (i.e. welfare, retirement, alimony, child support).

\$2839 or less

\$2840 - \$4040

\$4041 or greater

- در این بخش، از شما پرسیده می‌شود:
- خانواده شما چند عضو دارد [لطفاً همه کودکان و بزرگسالان ساکن در خانه را حساب کنید].
 - مجموع درآمد ماهانه شما قبل از پرداخت مالیات چقدر است؟ [شامل تمام منابع درآمد (مانند رفاهی، بازنشستگی، نفقه، حمایت از فرزندان) است].

پس از ارائه پاسخ‌ها، از شما خواسته می‌شود انتخاب خود را تایید کنید:

Confirm

Please make sure this information is correct. Once it is submitted it will not be editable.

بخش 3: اطلاعات جمعیت‌شناسی دانش‌آموز

Demo Student

- Please confirm your student (above) is assigned at the right school (in the banner above).
- If your student is enrolled in more than one school, click on the "Change Student" dropdown menu.
- Once you are on the right student and school, you may begin.
- Follow the instructions on each tab below.

Family Information

Income

3 Student

4 Contacts

5 Medical History

6 Documents

7 Authorizations

8 Final Data Confirmation

Click Change to edit student demographic data:

Student Demographics		
		Notes
Mailing Address	6309 Dry Creek Rd Rio Linda CA 956734412	Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Residence Address (if different than Mailing Address)	6309 Dry Creek Rd Rio Linda CA 956734412	Changes to this information will NOT be saved in the system. Instead, the new information will be emailed to the school and the school will contact you for additional information.
Primary Phone	(916) 916-9166	
Correspondence Language		Letters and Report Cards sent home from the school will be sent in this language. Not all languages listed are supported by the district.
Parent Highest Education Level	College Graduate	

اطلاعات دانش‌آموز:

- آدرس پستی
- شماره تلفن
- زبان مکاتبات
- سطح تحصیلات ولی/سرپرست

شما اطلاعات فعلی که برای فرزند شما ثبت کرده‌ایم را مشاهده خواهید کرد. در صورت نیاز به تغییر، گزینه «تغییر» را انتخاب کنید و پس از ایجاد هرگونه تغییر، گزینه «ذخیره» را انتخاب کنید.

نکات: در صورت تغییر آدرس، لطفاً مدرک مربوط به محل سکونت خود را به دفتر ارائه دهید. روی گزینه «تأیید و ادامه» کلیک کنید تا به صفحه بعدی بروید.

بخش 4: مخاطب

- Family Information
- Income
- Student
- 4 Contacts**
- 5 Medical History
- 6 Documents
- 7 Authorizations
- 8 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Please update parent/guardian contact information AND additional emergency contacts who you authorize to be notified and/or released to in an event of an emergency.

Contacts should include:

- Parent/Guardian/Caretaker
- A contact who resides out of the area or state for communication purposes in the event of a local area emergency.
- Contact phone numbers for the student's *physician* and *dentist*.

Things to note:

- Please include an email address, home phone, cell phone, and education level for all parents/guardians.
- If a contact's primary phone is their Mobile Phone, please put it into the Mobile Phone field.
- Please make sure your contact info is consistent across all of your students.

If you change the name listed on a contact it will **NOT** reflect on the "Contact List" here until the next time you log in but you will see the change in the contact details.

Contacts

[Add](#)

Demo Parent	Father
6309 Dry Creek Rd, Rio Linda CA 95673	Lives With
demoparent012@gmail.com	
(916) 916-9166	
Last Updated: 4/20/2021 2:52 PM	

Test Test2	
Mother	
6309 Dry Creek Rd, Rio Linda CA 95673	Record Type: Emergency Contact (EC)
Mailing Name: Demo Parent2	
(916) 916-9167	
Last Updated: 4/20/2021 2:46 PM	

TRUSD Parent	Other Relative
trusdparent@gmail.com	
Last Updated: 7/22/2021 8:28 AM	

در این بخش از شما خواسته می‌شود ولی/سرپرست قانونی و مخاطبین اضطراری را به روز/اصلاح کنید.

- برای ایجاد تغییر، روی نماد مداد در کنار نام مخاطب کلیک کنید. پس از اتمام تغییرات، گزینه «ذخیره» را انتخاب کنید.
- برای افزودن مخاطب جدید، گزینه +افزودن را انتخاب کنید، اطلاعات مخاطب جدید را وارد کنید، سپس گزینه «ذخیره» را انتخاب کنید.
- برای حذف مخاطب، روی نماد مداد در کنار نام مخاطب کلیک کنید، سپس گزینه «حذف» را انتخاب کنید.

پس از اتمام ایجاد تغییرات در مخاطبین، گزینه «تأیید و ادامه» را انتخاب کنید تا به زبانه بعدی بروید.

بخش 5: سابقه پزشکی

Demo Student ▾ →

Please confirm your student (above) is assigned at the right school (in the banner above).
If your student is enrolled in more than one school, click on the "Change Student" dropdown menu.
Once you are on the right student and school, you may begin.
Follow the instructions on each tab below.

Family Information

Income

Student

Contacts

Medical History

Documents

Authorizations

Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Note: If your student has NO new health conditions, click Confirm and Continue.

Student health information that was previously shared by parents/guardians are already on record for each student.

Below is an opportunity for you to provide new medical info for your student such as: started wearing glasses, new allergies, any new diagnosis, etc.

If you have any new health concerns, be sure to check the box and write them all in the comment box that pops up. Click Save when complete, then click Confirm and Continue.

Medical History and Current Medical Conditions				
Condition	Effective Date	Age	Grade	Comment
<input type="checkbox"/> Save				
Additional Conditions Please Check All That Apply				
<input type="checkbox"/> New Condition(s) Since Last School Year? If yes: check box, fill in comment, then click Save				
<input type="checkbox"/> Save				

لطفا اطلاعات مربوط به سابقه پزشکی دانش‌آموز خود را به روز کنید.

- برای حذف بخشی از سوابق موجود، گزینه «دیگر صدق نمی‌کند» را انتخاب کنید، نظرات را وارد کرده و سپس روی گزینه «ذخیره» کلیک کنید.
- برای افزودن هرگونه شرایط اضافی، روی کادر مناسب برای وضعیت پزشکی کلیک کنید.
- تاریخ آن روز به عنوان تاریخ قابل اجرا درج می‌شود اما شما می‌توانید آن را به روز کنید. نظرات را وارد کرده و روی گزینه «ذخیره» کلیک کنید.

بعد از اینکه تمام سوابق پزشکی را به روز کردید، روی گزینه «تأیید و ادامه» کلیک کنید.

بخش 6: مدارک

- ✓ Contacts
- ✓ Medical History
- 6 Documents
- 7 Authorizations
- 8 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Documents

- 2021-2022 Student Calendar
- 21-22 TRUSD Housing Questionnaire Fillable *Required
 I have read and agree to the content of the document
- 21-22 TRUSD Housing Questionnaire (Spanish) Fillable
- 21-22 TRUSD Housing Questionnaire (Russian) Fillable
- 21-22 TRUSD Housing Questionnaire (Hmong) Fillable

Required Documents

- Handbook - English *Required
 I have read and agree to the content of the document
- Handbook Addendum *Required
 I have read and agree to the content of the document
- Student Technology Acceptable Use Policy *Required
 I have read and agree to the content of the document
- Pupil School-Teacher Assignment Acknowledgement *Required
 I have read and agree to the content of the document

در صفحه مدارک، اسناد مختلفی ارائه شده است که به بررسی، تأیید و/یا بارگیری آنها نیاز دارید.

این اسناد شامل موارد زیر است:

- پرسشنامه مسکن 21-22
- دفترچه دانش آموز
- سیاست استفاده قابل قبول دانش آموز از فناوری
- تایید تکالیف دانش آموز - مدرسه - معلم

پس از بارگیری سند، روی کادر تأیید کلیک کنید. روی گزینه «تأیید و ادامه» کلیک کنید تا به زبانه بعدی بروید.

بخش 7: مجوزها

← Demo Student →

- Please confirm your student (above) is assigned at the right school (in the banner above).
- If your student is enrolled in more than one school, click on the "Change Student" dropdown menu.
- Once you are on the right student and school, you may begin.
- Follow the instructions on each tab below.

- Family Information
- Income
- Student
- Contacts
- Medical History
- Documents
- 7 Authorizations**
- 8 Final Data Confirmation

Confirm and Continue

Please review the following and allow/accept or deny/decline your consent.

Each Authorization & Prohibitions item must have a status response in order to complete the registration process.

If "Response Required" still appears, one or more items has not yet saved.

Once all items have been completed, the message **Response Required** will disappear.

Authorizations and Prohibitions	
Description	Status
Standard Emergency Plan Please take my child to the nearest emergency aid station, by ambulance if necessary, for treatment. I authorize treatment of my child by a licensed physician or surgeon and agree to bear all costs incurred. If you do not agree please contact your child's school to make alternative arrangements	<input checked="" type="checkbox"/> Allow <input type="checkbox"/> Deny
Student Surveys In order to learn more about student experiences in Twin Rivers, the district is conducting district-wide student surveys for children in grades K-12. Through these surveys, the district will gain valuable information about the social-emotional needs of our students and the climate and culture of our schools. The results of these surveys help inform both classroom, school-based and district-wide initiatives to support the social and emotional health of our community.	<input checked="" type="checkbox"/> Allow <input type="checkbox"/> Deny

Save

Aeries Version 9.21.7.27

در این بخش، می‌توانید موارد زیر را تأیید یا رد کنید:

برنامه استاندارد اضطراری

لطفاً فرزندم را در صورت لزوم با آمبولانس به نزدیکترین مراکز کمک‌های اضطراری برای درمان ببرید. من اجازه می‌دهم فرزندم توسط پزشک یا جراح دارای مجوز درمان شود و تمام هزینه‌های متحمل شده را می‌پذیرم. اگر موافق نیستید، لطفاً برای انجام هماهنگی‌های دیگر با مدرسه فرزند خود تماس بگیرید.

نظرسنجی‌های دانش‌آموزی

ناحیه به منظور کسب اطلاعات بیشتر در مورد تجربیات دانش‌آموزان در Twin Rivers، در حال انجام نظرسنجی از دانش‌آموزان در سطح ناحیه برای کودکان کلاس‌های K-12 است. ناحیه از طریق این نظرسنجی‌ها، اطلاعات ارزشمندی در مورد نیازهای عاطفی-اجتماعی دانش‌آموزان و جو حاکم و فرهنگ مدارس ما به دست می‌آورد. نتایج این نظرسنجی‌ها به اطلاع‌سانی به کلاس درس، اقدامات ابتکاری مبتنی بر مدارس و در سطح ناحیه برای حمایت از سلامت اجتماعی و عاطفی جامعه کمک می‌کند.

در پایان پس از این که مجوزها به روز شدند، روی گزینه «ذخیره» کلیک کنید. روی گزینه «تأیید و ادامه» کلیک کنید تا به زبانه بعدی بروید.

بخش 8: تأیید داده‌های نهایی

صفحه تأیید داده‌های نهایی از شما می‌خواهد تا صحت تمام اطلاعات این صفحه را تأیید کنید. اگر آن‌ها درست هستند، روی گزینه «پایان و ارسال» کلیک کنید.

← Demo Student →

- Please confirm your student (above) is assigned at the right school (in the banner above).
- If your student is enrolled in more than one school, click on the "Change Student" dropdown.
- Once you are on the right student and school, you may begin.
- Follow the instructions on each tab below.

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Documents

✓ Authorizations

✓ Final Data Confirmation

Thank you for confirming the student data in the system.
Thank you for completing the process.

Print New Emergency Card

✓ Family Information

✓ Income

✓ Student

✓ Contacts

✓ Medical History

✓ Documents

✓ Authorizations

8 Final Data Confirmation

Finish and Submit

When you are ready to submit your finalized data confirmation, click the green and blue button below the Final Data Confirmation Tab on the left.
Please ensure all sections have a Green Checkbox before you submit.

توجه داشته باشید: شما باید برای تکمیل دانش‌آموزان خود این مراحل را طی کنید. برای تغییر به دانش‌آموز دیگر، روی زبانه «تغییر دانش‌آموز» کلیک کنید، سپس دانش‌آموز بعدی را با کلیک روی نام او انتخاب کنید.