د ایریز والدین پورټال (Aeries Parent Portal)
د ډیټا تایید څنګه بشپړ کړئ

ستاسي د ماشوم حاضرۍ، نمرو، او د ښوونځي د ارتباط ریکارډ ساتلو لپاره د ایریز والدین پورټال یوه مهمه وسیله ده. د ډیټا تایید یوه کلنۍ پروسه ده چې له مخې یې راستنیدونکي کورنۍ مهم معلومات ګوري او تازه کوي لکه بیړنۍ اړیکي، د ولسوالۍ او د ښوونځي د پالیسیو بیاکتنه کوي، او مهمې فورمې تاییدوي کومې چې ولسوالۍ باید د هر زده کونکي لپاره په دوسیه کې ولري، پشمول د ټیکنالوژي د استعمال، مطبوعاتي اعلامیه او ډیر نور څه.

پدې ښوونیز کال کې د خپل زده کونکي د معلوماتو کتلو لپاره، تاسې اړ یې د خپل هر زده کونکي لپاره د ډیټا تایید پروسه بشپړه کړئ.

د ایریز والدین پورټال ته ننوتلو لپاره:

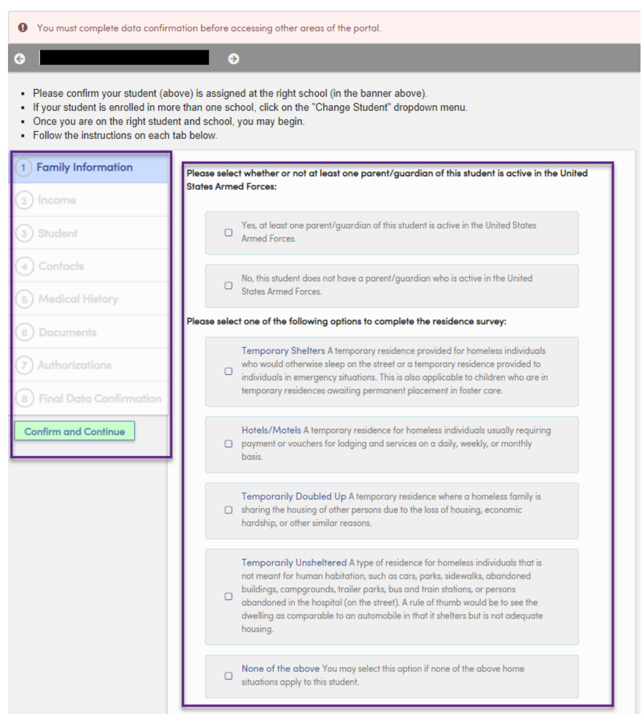
- آنلاین: https://parent.twinriversusd.org
- موبایل ایپ: iOS / ګوګل پلې

هغه والدین او سرپرستان چې د حساب تفصیلاتو سره بریښنالیک یې ندی ترلاسه کړی هغوی کولی شي د خپل ښوونځي د مخې دفتر سره اړیکه نیولو له لارې مرسته ترلاسه کړي.

د ښوونځي د تلیفون شمیرو او ویب سایټ لست لپاره، مهرباني وکړئ دې پاڼي ته ورشئ https://bit.ly/TRUSD-Schools.

مورږ دا مرحله په مرحله لارښود د ډیټا تایید پروسي کتلو لپاره جوړ کړی دی، او ډاډ ترلاسه کوي چې تاسي د ولسوالۍ او ښوونځي د کارمندانو لخوا غوښتل شوي معلومات په بریالیتوب سره بشپړ کړئ.

برخه 1: د کورنۍ معلومات



نظامي خدمت: مهرباني وکړئ په نښه کړئ چې آیا د دې زده کونکي لږترلږه والدین څخه یو یا/سرپرست د امریکا متحده آیالاتو وسله وال ځواکونو فعال غړی دی.

د استوګنې پوښتنلیک: د اوسیدو سروی بشپړولو لپاره مهرباني وکړئ د لاندې انتخابونو څخه یو انتخاب کړئ.

دا د استوګنې په اړه انتخابونه دي

پوښتنلیک:

- *لنډمهاله پناه ځای:* د بې کوره خلکو لپاره ورکړل شوي لنډمهاله استوګنه کوم چې لدط پرته د سړک په سر ویده کیده یا په بیړني حالاتو کې خلکو ته ورکړل شوي لنډمهاله استوګنه. دا په هغه ماشومانو پورې هم تړاو لري څوک چې په سرپرستۍ اخیستل کیدو کې دایمي ځای ته انتظار پرمهال لنډمهاله استوګنو کې وي.

- *هوټلونه/سرای ګانې:* د بې کوره خلکو لپاره لنډمهاله استوګنه چې عموماً په ورځني، اونیز یا میاشتني اساس د استوګنې لپاره تادیاتو یا ووچرونو ته اړتیا لري.

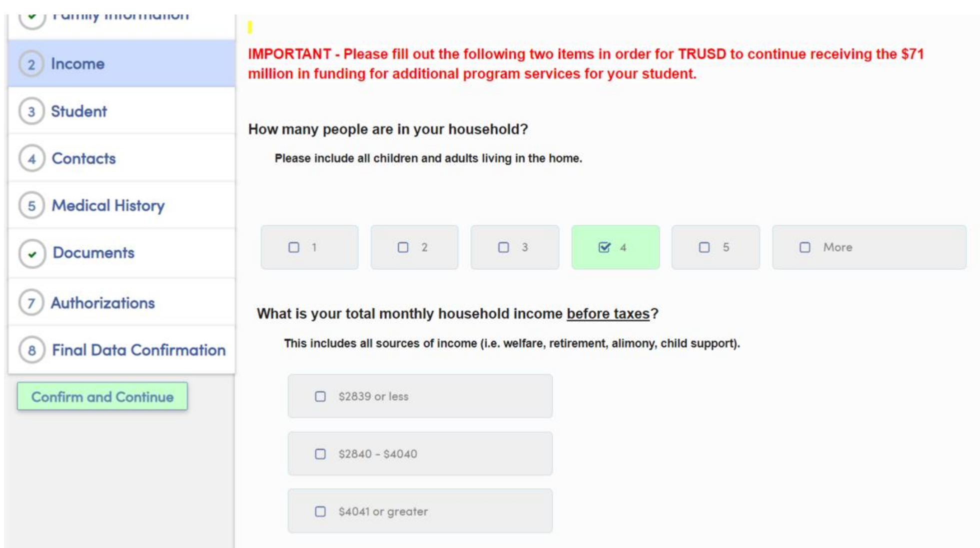
- *لنډمهاله دوه ګونه کیدل:* لنډمهاله استوګنه چیرې چې بې کوره کورنۍ د استوګنې له لاسه ورکولو، اقتصادي سختۍ یا نورو ورته دلایلو له امله د نورو خلکو سره شریک استوګنه کې میشت کیږي.

- *لنډمهاله بې پناه ځای:* د بې کوره خلکو لپاره یو ډول استوګنه چې د انسانانو د ژوند لپاره نه وي، لکه موټرونه، پارکونه، د اړخ لارې، ناکاره تعمیرونه، کمپ ډګرونه، ټریلر پارکونه، بس او د ریل تمځای، یا په روغتون کې (سړک کې) پریښودل شوي خلک. یوه عمومي قاعده دا ده چې کور د موټر سره پرتله کړئ نو دا یو سرپناه دی مګر د استوګنې لپاره مناسب ندی.

- *د پورته څخه هیڅ یو هم نه:* تاسې کولی شئ دا مورد انتخاب کړئ که چیرې پورته ورکړل شوي د استوګنې حالتونو څخه هیڅ یو یې پدې زده کونکي پورې اړوند نه وي.

مهرباني وکړئ دواړه برخې ځواب کړئ او بل ټب ته د ورتګ لپاره «تایید او دوام» (Confirm and Continue) باندې کلیک وکړئ.

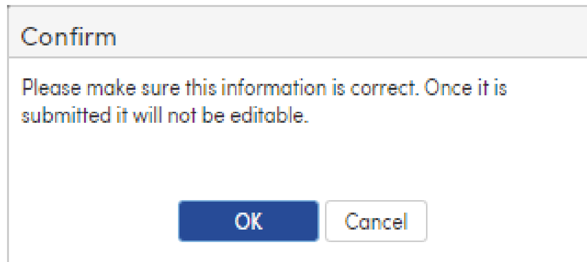
برخه 2: عاید او کورنۍ



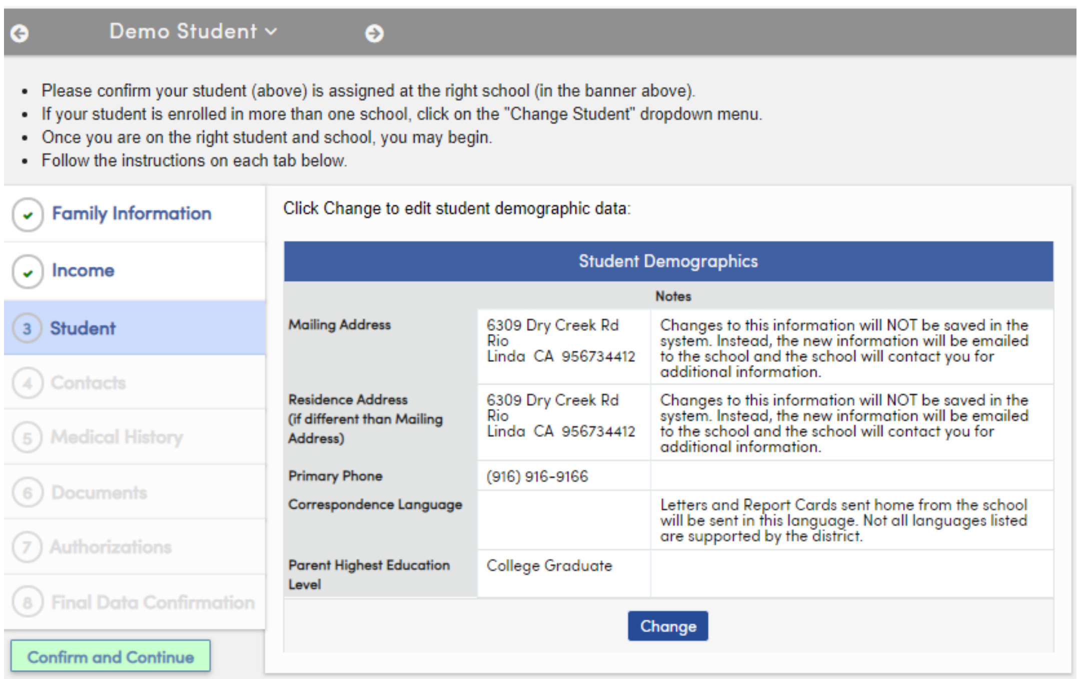
پدې برخه کې، ستاسي نه پوښتل کیږي:

- ستاسي کورنی کې څومره خلک دي [مهرباني وکړئ په کور کې ژوند کونکي ټول ماشومان او لویان پکې شامل کړئ.]
- ستاسي ټولټال د کورنی میاشتنی عاید د مالیاتو نه مخکې څومره دی؟ [پدې کې د عاید ټولي سرچینې شامل دي (لکه مرسته، تقاعد، نفقه، د ماشوم ملاتړ).]

کله چې تاسي ځوابونه ورکړئ، ادا به تاسي وغوښتل چې خپل انتخاب تایید کړئ:



برخه 3: د زده کونکي دیموګرافیک



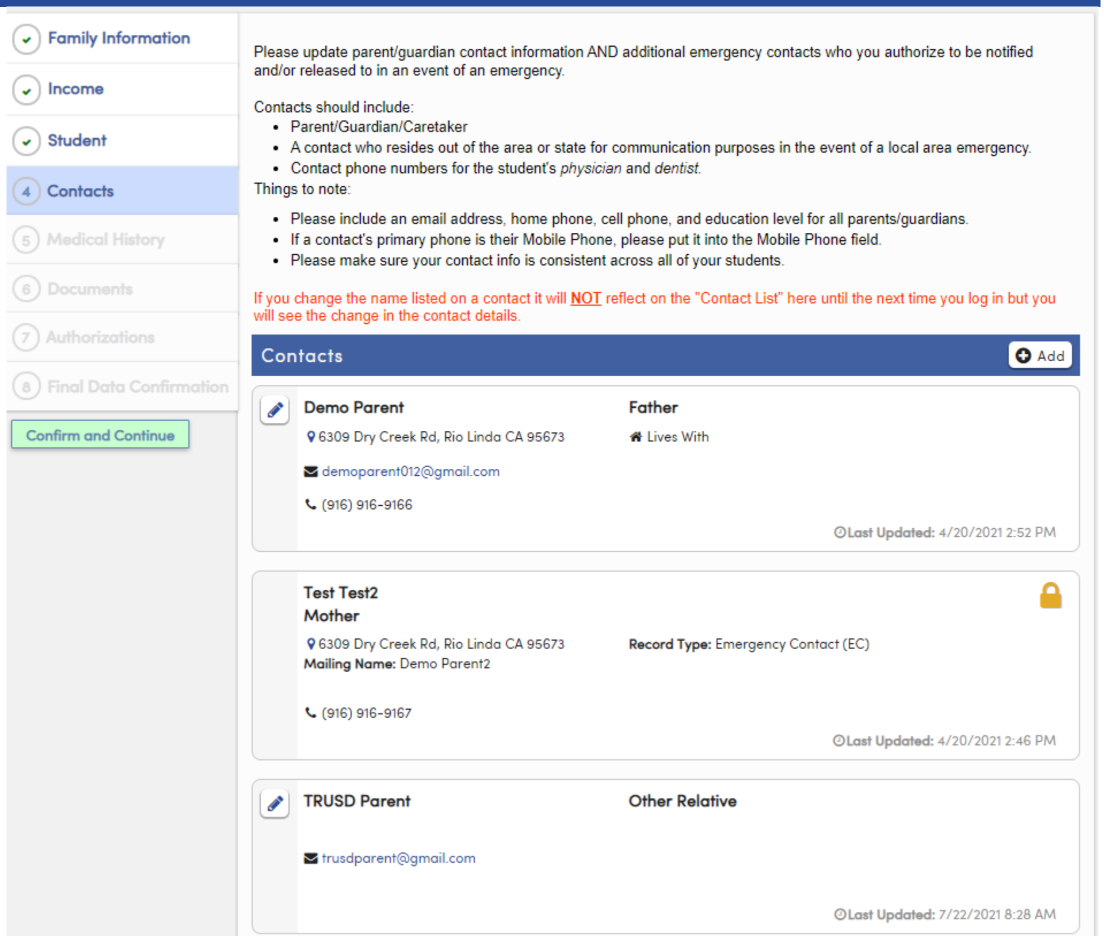
د زده کونکي معلومات:

- د لیک لیږلو پته
- د تلیفون شمیره
- د ارتباط ژبه
- د والدین/سرپرست تعلیمي سویه

تاسي به هغه اوسني معلومات وویني کوم چې موږ ستاسي د ماشوم لپاره په ریکارډ کې لرو. که بدلون ته اړتیا وي، مهرباني وکړئ «بدلون» (Change) انتخاب کړئ او د بدلونونو نه وروسته، «خوندي» (Save) انتخاب کړئ.

لاربنوونه: که ستاسي پته بدل شوې وي، مهرباني وکړئ د اوسیدو ثبوت دفتر ته ورکړئ. بل ټب ته د ورتګ لپاره «تایید او دوام» (Confirm and Continue) باندې کلیک وکړئ.

برخه 4: اړیکې

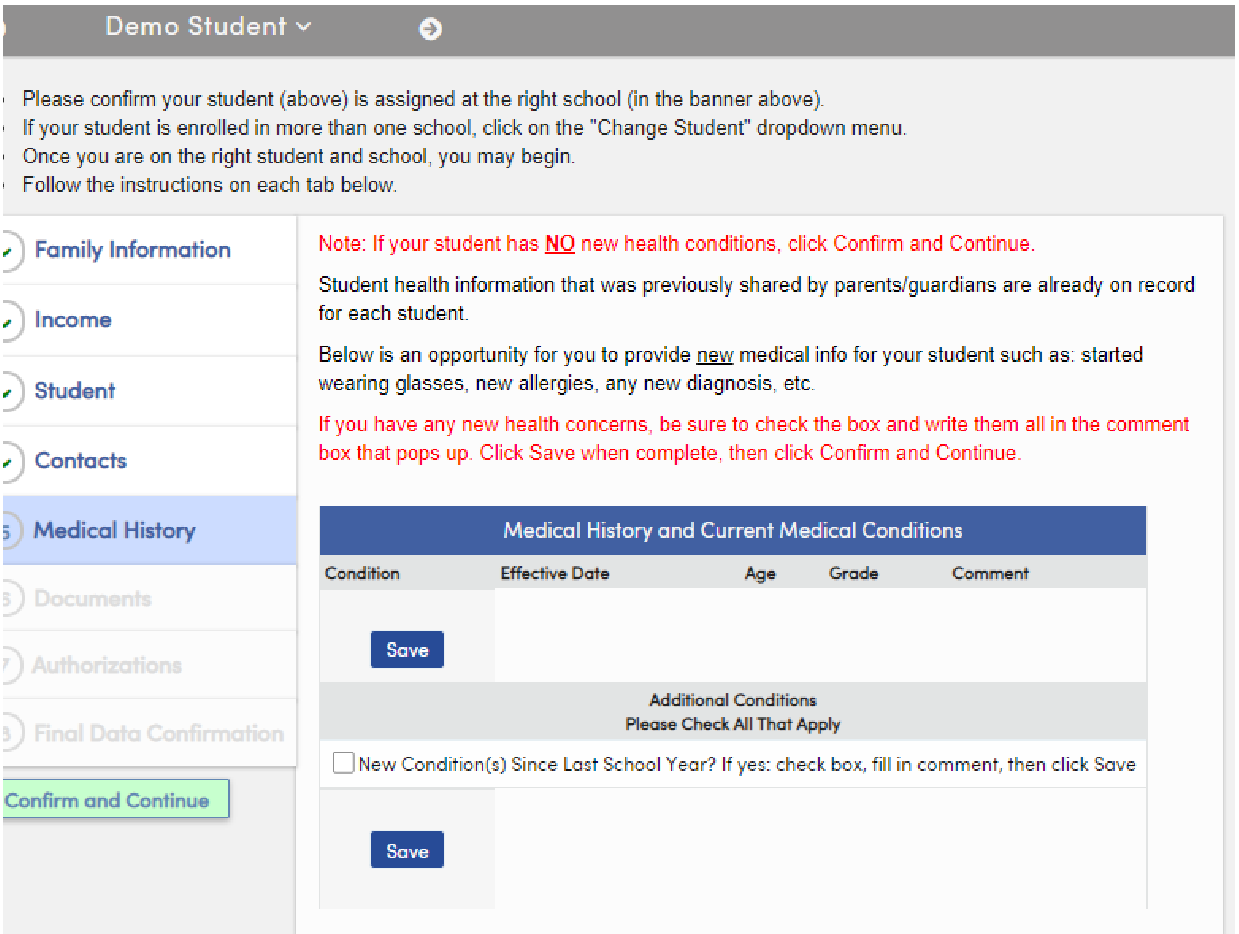


دا برخه به له تاسي غواړي چې د والدین/قانوني سرپرست اړیکه او بیړنۍ اړیکې تازه/اصلاح کړئ.

- د بدلون راوړو لپاره، د اړیکې نوم ته څیرمه پینسل علامت کلیک کړئ. د بدلونونو د بشپړیدو نه وروسته، «خوندي» (Save) انتخاب کړئ.
- د نوې اړیکې وراضافه کولو لپاره، Add+ انتخاب کړئ، د نوې اړیکې لپاره معلومات ولیکئ، بیا «خوندي» (Save) انتخاب کړئ.
- د اړیکې حذف کولو لپاره، د اړیکې نوم ته څیرمه پینسل علامت کلیک کړئ، بیا «حذف» (Delete) انتخاب کړئ.

کله چې تاسې اړیکو کې بدلونونه پای ته ورسوئ، بل ټب ته د ورتګ لپاره «تایید او دوام» (Confirm and Continue) باندې کلیک وکړئ.

برخه 5: طبي تاریخچه

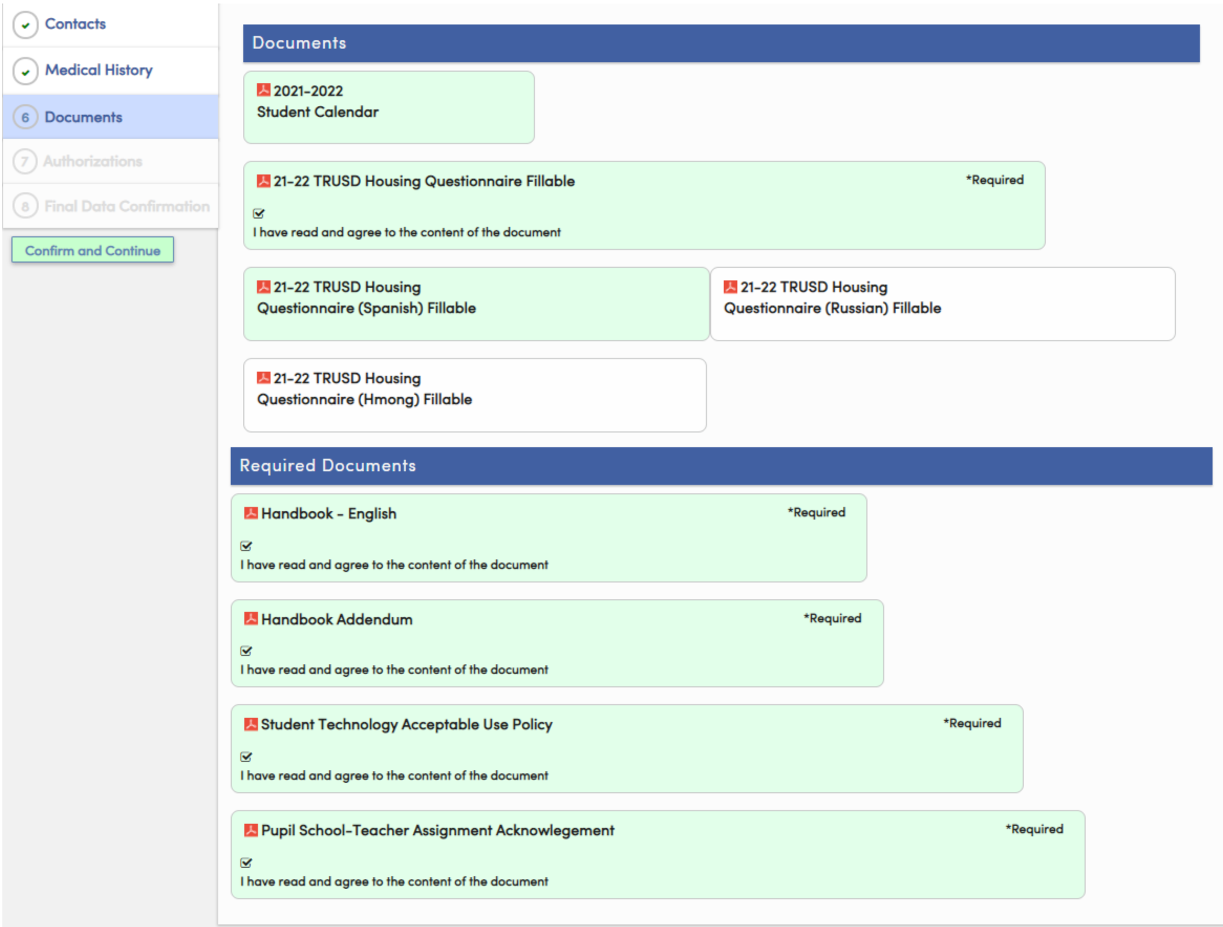


مهرباني وکړئ د خپل زده کوونکي د طبي تاریخچې معلومات تازه کړئ.

- د شته ریکارډ لیرې کولو لپاره، «نور اړوند نه دی» (No Longer Applies) انتخاب کړئ، تبصره ولیکئ او بیا «خوندي» (Save) کلیک کړئ.
- د اضافي موارد ورإضافه کولو لپاره، د طبي وضعیت لپاره مناسب خانه باندې کلیک وکړئ.
- د نن ورځې نیټه د اجرا نیټې په توګه کارول کیږي مګر تازه کیدی شي. تبصره ولیکئ او Save کلیک کړئ

وروسته لدې چې ټوله طبي تاریخچه تازه شوه، په «تایید او دوام» (Confirm and Continue) باندې کلیک وکړئ.

برخه 6: اسناد



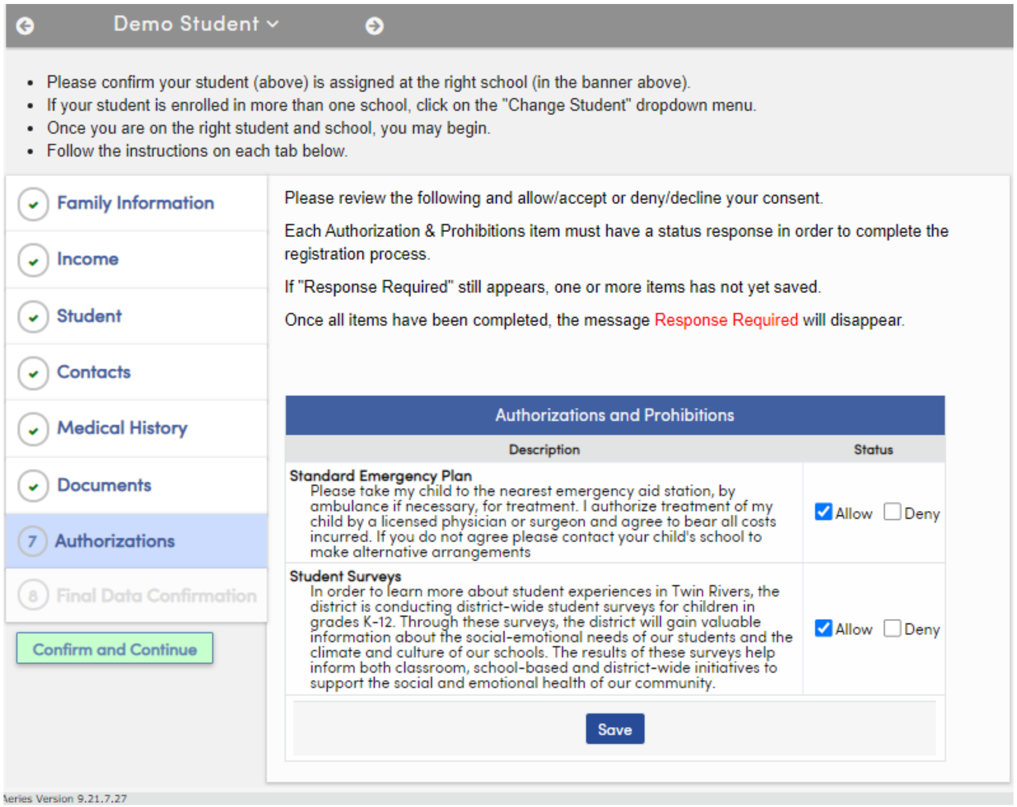
د اسنادو سکرین کې بېلابېل اسناد ښودل کیږي چې تاسي اړ يې بياکتنه، تاييد او/يا ډاونلوډ یې کړئ.

پدې کې شامل دي:

- 22-21 د استوګنې پوښتنلیک
- د زده کونکي لاسي جزوه
- د زده کونکي د ټیکنالوژۍ د منلو وړ استعمال پالیسي
- د زده کونکي – ښوونځي – ښوونکي د دندې تایید

کله چې تاسي یو سند ډاونلوډ کړئ، اړوند خانه کلیک کړئ. بل ټب ته د ورتګ لپاره «تایید او دوام» (Confirm and Continue) بانډي کليک وکړئ.

برخه 7: جواز



پدې برخه کې، تاسې کولی شئ لاندې موارد ته یا اجازه ورکړئ یا یې رد کړئ:

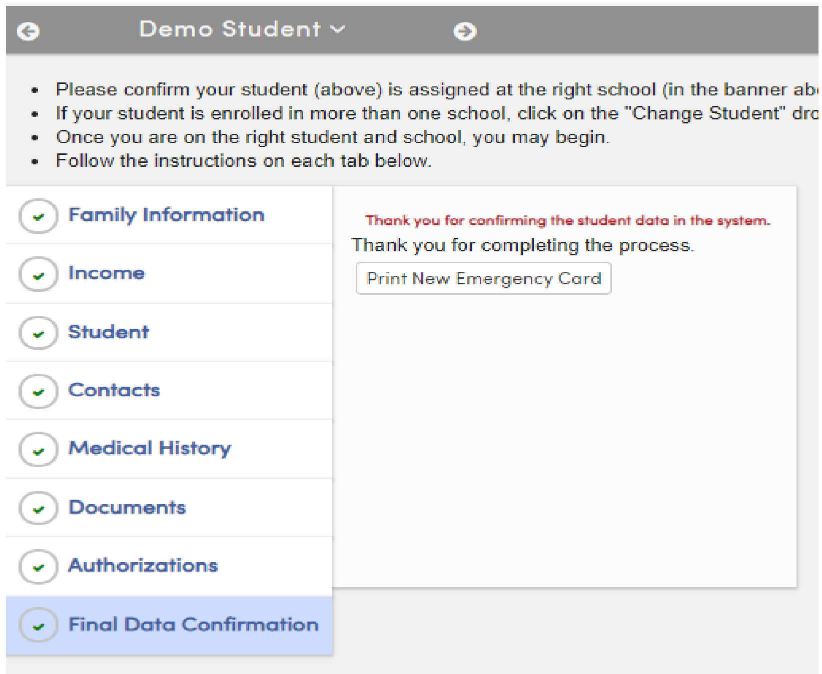
د بیړني حالت معیاري پلان
که لازمي وي مهرباني وکړئ د درملنې لپاره زما ماشوم په امبولانس کې ترټولو نږدې د بیړنۍ مرستې مرکز ته ویسئ. زه د جواز لرونکي ډاکټر یا جراح لخوا زما د ماشوم د درملنې اجازه ورکوم او موافق یم چې ټول پېښیدونکي لګښتونه په غاړه واخلم. که تاسې موافق نه یې، نو مهرباني وکړئ د بدیل ترتیباتو لپاره د خپل ماشوم ښوونځي سره اړیکه ونیسئ.

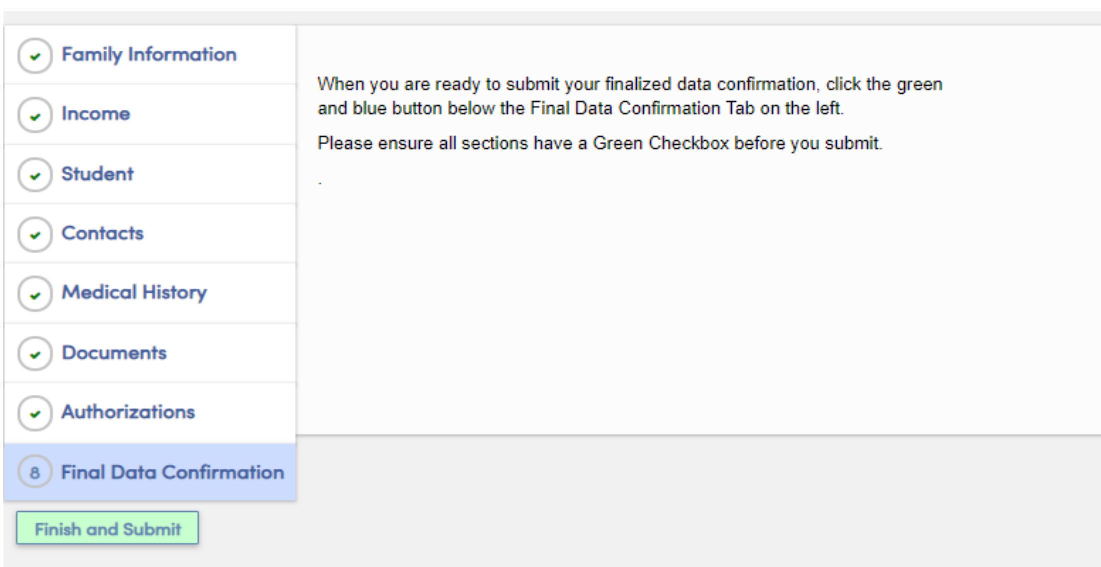
د زده کونکي سروې ګانې
په Twin Rivers کې د زده کونکو د تجربو په اړه نورو معلوماتو لپاره، ولسوالۍ په K-12 ټولګیو کې د ماشومانو لپاره د ولسوالۍ په سطح د زده کونکو سروې ګانې پرمخ وړي. د دې سروې ګانو له لارې، ولسوالۍ زموږ د زده کونکو د ټولنیز – احساسي اړتیاو او زموږ د ښوونځیو د اقلیم او کلتور په اړه ارزښت لرونکي معلومات ترلاسه کوي. د دې سروې ګانو پایلې مرسته کوي چې هم د ټولګي دننه، او د ښوونځي او ولسوالۍ په کچه نوښتونه د معلوماتو او پوهې له مخې زموږ د ټولنې ټولنیز او احساسي روغتیا ملاتړ لپاره اوسي.

د هر څه نه وروسته، جواز تازه کیږي، Save باندې کلیک وکړئ. بل ټب ته د ورتګ لپاره «تایید او دوام» (Confirm and Continue) باندې کلیک وکړئ.

برخه 8: د نهایی ډیټا تایید

د نهایی ډیټا تایید سکرین کې تاسې اړ یې تایید کړئ چې ټول معلومات صحیح او سم دي. که صحیح وي، په پای (Finish) او سپارلو (Submit) کلیک وکړئ.





یادونه: تاسې اړ یې د خپل هر زده کونکي لپاره دا پروسه تیره کړئ. بل زده کونکي برخې ته ورتګ لپاره، د «زده کونکي بدلون» (Change Student) ټب کلیک کړئ، بیا د نوم په کلیک کولو سره بل زده کونکی انتخاب کړئ.