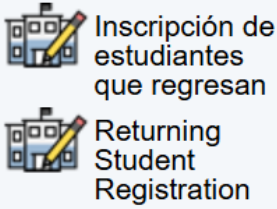


تعليمات تسجيل الطلاب العائدين

1. سجّل دخولك إلى حساب بوابة أولياء أمور باور سكول من متصفح الويب. لا تستخدم التطبيق. العنوان هو:
ritenour.powerschool.com/public

يجب أن يكون اسم المستخدم هو عنوان البريد الإلكتروني الخاص بطلابك/طالبك. إذا كنت لا تتذكر كلمة المرور، فانقر على رابط "نسيت اسم المستخدم أو كلمة المرور".

2. في أعلى اليسار، يمكنك اختيار الطالب الذي ترغب بالعمل معه. يُطلب من كل طالب مسجل في ريتنور العام الماضي تعبئة نموذج تسجيل الطالب العائد.



3. على الجانب الأيسر أسفل عمود التنقل، يجب عليك النقر للغة الإنجليزية فوق رابط **Returning Student Registration** تسجيل الطلاب العائدين أو رابط **Inscripción de estudiantes que regresan** للغة الإسبانية.

4. ستُفتح نافذة جديدة تطلب منك إدخال تاريخ ميلاد الطالب. بعد إدخاله، سيتم نقلك إلى نماذج تسجيل الطلاب العائدين للعام الدراسي 2025-2026.

5. اختر "التالي" في هذه الصفحة، وأدخل المعلومات المطلوبة في النماذج الإلكترونية.

ملاحظة: الحقول المطلوبة مُعلّمة بـ "مطلوب"، وستتلقى منطقة ريتنور التعليمية البيانات كما هي مُدخلة تمامًا. يُرجى مراعاة التهجئة، واستخدام الأحرف الكبيرة، وعلامات الترقيم.

6. في صفحة "الملخص"، تحقق من بياناتك قبل المتابعة.

7. اختر "إرسال". في صفحة تأكيد الإرسال، ستتاح لك فرصة طباعة نسخة من تسجيلك للاحتفاظ بها في سجلاتك.

ملاحظة: بمجرد إرسال النموذج إلكترونيًا، ستتلقى تأكيدًا عبر البريد الإلكتروني.

8. إذا كنت بحاجة إلى تعبئة نموذج تسجيل الطلاب العائدين لطالب إضافي، فأغلق نافذة المتصفح وكرر الخطوات من ٢ إلى ٦ لكل طالب إضافي.

9. يرجى التواصل مع مدرسة الطالب/الطلاب إذا كانت لديك أي أسئلة أو كنت بحاجة إلى مساعدة.