

أولياء الأمور / الأوصياء الأعزاء،

نشكركم على إكمال تقديم طلب الالتحاق بمرحلة ما قبل رياض الأطفال عبر الإنترنت لأطفالكم.

**يُعد قبول طفلك في برنامج ما قبل رياض الأطفال للعام الدراسي مشروطًا حتى يتم تقديم جميع المستندات والتحقق منها، وأن يستوفي الطالب معايير القبول بمرحلة ما قبل رياض الأطفال كما أوضحتها الإدارة التعليمية في تكساس (TEA).** يرجى اتباع الخطوات التالية لإكمال التسجيل الخاص بطفلك:

### الخطوة 1 - اجمع جميع وثائق القبول قبل الموعد المحدد.

- شهادة الميلاد أو وثيقة أخرى مقبولة من الإدارة التعليمية في تكساس
- بطاقة الضمان الاجتماعي (إذا لم تكن متوفرة، يمكن أن تصدر المنطقة بطاقة هوية خاصة. يرجى الاتصال بشئون الطلاب)
- وثائق الأهلية الخاصة بالدخل (إذا كان هذا سيكون أحد المعايير المؤهلة للقبول). تتضمن الوثائق:
  - وصل الراتب الحالي، وخطاب من صاحب العمل يوضح الأجر الإجمالية المدفوعة / عدد مرات الدفع، والتعويضات، أو وصل مدفوعات الإعاقة، أو رقم الحالة للوجبات المجانية في برنامج المساعدة الغذائية التكميلية أو المساعدة المؤقتة للأسر المحتاجة.
  - بالنسبة إلى المستندات الخاصة بالعمل الحر أو الأعمال أو الزراعة، مثل دفاتر الحسابات و / أو قسائم الرواتب الصادرة ذاتيًا أو الإقرارات الضريبية للدخل في العام الماضي، فهي مستندات مقبولة.
- التحقق من الهوية العسكرية الخاصة بوزارة الدفاع (هوية الأب أو الطفل) أو الوثائق العسكرية الأخرى التي حددتها الإدارة التعليمية في تكساس. إذا كان لدى المؤسسات المدرسية أسئلة، يرجى الرجوع إلى القسم العسكري على [الأسئلة الشائعة الخاصة بمرحلة ما قبل رياض الأطفال في الإدارة التعليمية في تكساس](#)
- إثبات من إدارة شؤون الأسرة وخدمات الحماية من أن الولاية أصدرت خطاب وصاية للطفل سواء في الماضي أو الحاضر
- بطاقة الهوية الرسمية للوالد / الوصي مع صورة شخصية
- وثيقة إقامة مثل عقد أو عقد إيجار أو رهن عقاري
- فاتورة مرافق (غاز أو ماء أو كهرباء)
- سجل تحصين مُحدَّث

**الخطوة 2 -** التقط صورة أو امسح وثائق القبول ضوئيًا. فيما يلي روابط مفيدة مع خطوات إرشادية حول كيفية مسح المستندات ضوئيًا باستخدام [هاتف آيفون](#) أو [هاتف أندرويد](#). يمكنك أيضًا استخدام الإرشادات أدناه لمزيد من المعلومات.

**الخطوة 3 -** أرسل المستندات إلكترونياً إلى عنوان البريد الإلكتروني الموجود في الرسم أدناه. انقر بالزر الأيمن على اسم مسؤول التسجيل واختر "نسخ عنوان البريد الإلكتروني" أو اختر "فتح في علامة تبويب جديدة" للكشف عن عنوان البريد الإلكتروني. اقرأ المعلومات أدناه عن [خدمة البريد الإلكتروني الآمن بمنطقة فورت بيند التعليمية المستقلة](#).

- افتح البريد الإلكتروني لبدء بريد إلكتروني جديد.
- قم بلمس أو إدخال البريد الإلكتروني لأمين التسجيل.
- داخل نص البريد الإلكتروني، اكتب رسالة إلى مسؤول التسجيل بالمرسلة.
- قم بتضمين اسم الطفل في البريد الإلكتروني.
- استخدم هذا الرمز <، ابحث عن المستندات المسوَّحة ضوئيًا والصور وقم بإرفاقها.
- في خانة الموضوع، أدخل كلمة **secure#** أو **encrypt#** - انظر الصفحة 2.
- أرسل البريد الإلكتروني إلى أمين التسجيل.

اضغط هنا لإضافة المستندات المسوَّحة ضوئيًا أو الصور إلى البريد الإلكتروني. هذه هي وثائق التسجيل المطلوبة.

**الخطوة 4 -** سيتلقى أولياء أمور الطلاب الذين يشير استبيانهم الخاص باللغة الأم إلى لغة أخرى غير اللغة الإنجليزية، تعليمات من مسؤول التسجيل حول كيفية جدولة اختبار اللغة عند إعادة فتح المباني المدرسية بمنطقة فورت بيند التعليمية المستقلة.

**ملاحظة:** يُعد قبول طفلك في برنامج ما قبل رياض الأطفال للعام الدراسي مشروطاً حتى يتم تقديم جميع المستندات والتحقق منها، وأن يستوفي الطالب معايير القبول بمرحلة ما قبل رياض الأطفال. كما أوضحها الإدارة التعليمية في تكساس (TEA).

للحصول على قائمة محدثة من الجامعات زيارة <https://www.fortbendis.com/Page/1025>

## خدمة البريد الإلكتروني الآمن بمنطقة فورت بيند التعليمية المستقلة

لمزيد من الحماية لنقل المعلومات الحساسة الخاصة بالمنطقة التعليمية، ومعلومات تحديد الهوية الشخصية للطلاب والعاملين، وغير ذلك، نُقدت المنطقة طريقة سهلة لاستخدام خدمة **Secure Email Service**. لا يتم تشفير البريد الإلكتروني المرسل إلى أي شخص خارج منطقة فورت بيند التعليمية المستقلة (يتم نقله في قائمة المسح) ويمكن اعتراض محتويات البريد الإلكتروني، بما في ذلك المرفقات، وقراءتها). هذا يختلف عن البريد الإلكتروني للمنطقة الذي يتم إرساله

بين موظفي المنطقة التعليمية (أو الطلاب) داخل نظام Office365، والذي يتم تشفيره أثناء النقل (يتم إرسال البريد الإلكتروني بين عناوين البريد الإلكتروني [@fortbendis.com](mailto:fortbendis.com) و / أو [@fortbend.k12.tx.us](mailto:fortbend.k12.tx.us)). ستتيح لك خدمة **Secure Email Service** من منطقة فورت بيند التعليمية المستقلة إرسال بريد إلكتروني بشكل آمن إلى مستلمي البريد الإلكتروني الخارجيين ببساطة عن طريق إضافة الكلمات المفتاحية مثل **secure#** أو **encrypt#** إلى خانة **Subject** في رسالة البريد الإلكتروني. يمكن أن تأتي هذه الكلمات المفتاحية في بداية أو وسط أو نهاية خانة **Subject** البريد الإلكتروني وليست حساسة لحالة الأحرف، لذا يمكنك استخدام **Encrypt#** و **ENCRYPT#** وما إلى ذلك.

ستوجه هذه الكلمات المفتاحية، **secure#** و **encrypt#**، نظام البريد الإلكتروني لتشفير رسالة البريد الإلكتروني، بما في ذلك المرفقات، وإرسال بريد إلكتروني غير مشفر إلى المستلم (المستلمين) المستهدفين مع تعليمات تفصيلية حول كيفية استرداد الرسالة الآمنة. الأمر بهذه البساطة.

يمكن للمستلم "الرد" بأمان داخل نظام تسليم الرسائل الآمن، وسيتم تشفير هذا الاتصال أيضاً (مرة أخرى، يتلقى المستلم رسالة بريد إلكتروني عادية تحتوي على تعليمات حول كيفية جمع الرسائل و / أو المرفقات المشفرة). نحن نشجع المستخدمين الجدد لهذه الخدمة على اختبار مدى فعاليتها مع زميل قبل إرسال معلومات حساسة خارج المنطقة.

أمثلة على كلمات **secure#** و **encrypt#** في خانة **Subject** (مرة أخرى، هذه الكلمات المفتاحية ليست حساسة لحالة الأحرف):

The image shows two side-by-side screenshots of an email composition window. Both windows have a 'To...' field with the email address 'external\_recipient@notFBISD.place'. The left window shows the 'Subject' field with the text 'the project we are working on #secure'. The right window shows the 'Subject' field with the text 'the project we are working on #ENCRYPT#'. Both windows have a 'Send' button and a 'Text & Attachments' section at the bottom.