



## نسخه وب PARENTVUE

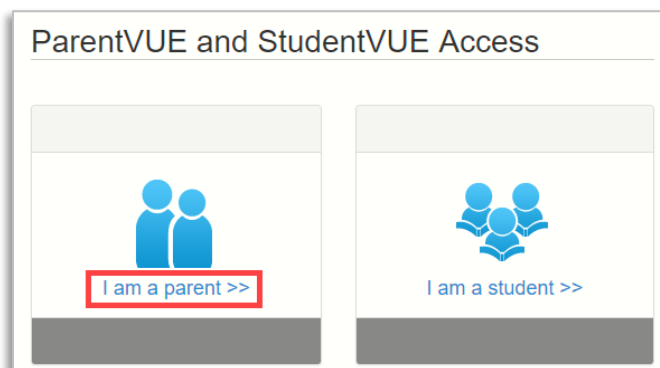
این سند دستورالعمل برای تکمیل سالانه فرآیند تأیید اعتبار آنلاین برای دانش آموزان خود را فراهم می کند. این فرایند تأیید آنلاین (OLV)، با استفاده از ParentVUE، راهی برای به روز رسانی و حفظ اطلاعات دقیق دانش آموزان ارائه می دهد.

➡ فقط یک والد/سرپرست باید مراحل را تکمیل کند.

➡ روند سالانه اینترنتی تأیید در نرم افزار تلفن همراه ParentVUE پشتیبانی نمی شود. با این حال، برای دسترسی به پیوند و تکمیل این فرآیند، می توانید مرورگر وب را در دستگاه تلفن همراه خود باز کنید.

## ورود به PARENTVUE

1. در مرورگر وب خود به آدرس <https://portal.lcps.org> بروید.
2. روی من والد هستم >> کلیک کنید.



3. نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کرده و روی ورود کلیک کنید.

➡ اگر می خواهید رمز عبور خود را برای ParentVUE بازنشانی کنید، لطفاً به بخش **سوالات متداول** سایت پشتیبانی ParentVUE مراجعه کنید.



## شروع روند تأیید اینترنتی

1. اعلانی ظاهر می شود که دانش آموزانی را که باید تأیید شوند فهرست می کند. روی ثبت نام یا تأیید شروع کلیک کنید.

### Online Verification and Enrollment

Please step through a series of screens to complete the **Existing Student Verification and / or a New Student Enrollment Process**.

\* If you have an existing student(s) in LCPS, you will be asked to verify the information for them and make updates if needed.

\* If you are enrolling a new student to LCPS, you will be able to enter and submit their enrollment information.

- Verification must be completed for 2021-2022 Online Verification. (Mary J.)

[Begin Registration or Verification](#) [Logout](#)

2. برای شروع این روند، 2021-22 را انتخاب کنید. تأیید اینترنتی از منوی کشویی و کلیک بر روی شروع جدید ثبت نام و دکمه **Verification N>** را بزنید.

Please select the online process you would like to begin \*

2021-2022 Online Verification

Begin New Registration and Verification >

3. اگر می خواهید اطلاعات بیشتری در مورد این فرایند داشته باشید یا سوالات متداول را مرور کنید، روی پیوند وب سایت **Verification Online District ParentVUE** کلیک کنید. وقتی که آماده برای شروع روند تأیید هستید روی دکمه ادامه کلیک کنید.

### INTRODUCTION 2021-2022

## Welcome

#### Information

**Existing Student Online Verification:**

Information for existing students returning to LCPS for the 2021-22 school year, must be reviewed and verified by one parent/guardian. During this verification process, you will be able to update some information for your student(s). Contact the school registrar for updates not editable during this process. Quick Reference Guide, Process Videos and Frequently Asked Questions regarding the online verification process can be found on the [District ParentVUE Online Verification site](#).

To view the verification screens in other languages, we suggest using the Google Chrome browser to translate the pages.

[Cambiar el idioma de Chrome y traducir páginas web](#)  
[Thay đổi ngôn ngữ của Chrome và dịch trang web](#)

تغییر لغات Chrome و ترجمه صفحات وب  
تغییر زبانهای Chrome و ترجمه صفحه های وب

Throughout the existing student verification and/or new student pre-registration process, you will be presented with a variety of information to enter. Many steps will have required fields marked by an asterisk (\*). You must enter information into these fields before you will be allowed to continue.

To finalize the verification and/or pre-registration information, you must click on the Submit button after all the information is entered.

Continue



4. تکمیل امضاء صفحه با وارد کردن نام و نام خانوادگی خود را دقیقاً به نظر می رسد در بالای گوشه سمت راست صفحه کلیک کنید و دکمه ذخیره و ادامه را بزنید. این امضای الکترونیکی بیان تمام اطلاعات شما خواهد شد و تأیید و / یا به روز رسانی دقیق خواهد بود.

### صفحات تماس خانواده ، والدین و اورژانس

در این صفحات اطلاعات مربوط به آدرس خانواده ، اطلاعات والدین/سرپرست و اطلاعات تماس اضطراری را تأیید/به روز می کنید.

### صفحات خانوادگی

1. صحت آدرس خانه خانواده را تأیید کنید ، سپس روی ذخیره و ادامه > کلیک کنید .

2. صحت آدرس پستی خانواده را تأیید کنید ، سپس روی ذخیره و ادامه > کلیک کنید .



3. اگر هم خانه و یا پستی آدرس نادرست است، کلیک کنید و روی خروج فشار دهید و در مدرسه دانش آموز خود تماس بگیرید. پس از اتمام تغییرات آدرس توسط مدرسه، می توانید مجدداً وارد ParentVUE شوید تا مراحل تأیید آنلاین را تکمیل کنید. اگر بعد از اینکه آدرس مدرسه به روز شد، مجدداً به سیستم وارد شوید، باید ثبت نام را حذف کرده و دوباره شروع کنید.

Home	Status	My Account	Logout
<b>Loudoun County Public Schools</b> Good afternoon, MARCO ADAMS, 8/4/2021			
FAMILY		33%	2021-2022
Home Address			

## صفحات اطلاعات والدین/سرپرست

در پدر و مادر / صفحه نگهبان ها شما باید جزئیات را مرور کنید و نام ولی / قیم را برای خودتان و هر پدر و مادر دیگر / سرپرست که در همان آدرس زندگی می کنند را ذکر کنید.

1. نخست تایید اطلاعات خود را در صفحه کلیک کنید، سپس ذخیره کنید و ادامه دهید.

- زبان مورد علاقه برای نوشتن و ارتباط شفاهی
- شماره تلفن ها: لطفاً فقط یک شماره اصلی را انتخاب کنید
- آدرس ایمیل

2. هنگامی که شما اطلاعات خود را به پایان رساندید، با کلیک بر روی ویرایش یا در حال انجام را فشار دهید تا اطلاعات برای همه پدر و مادر دیگر (بازدید کنندگان / (سرپرست قانونی) بازدید کنندگان (ساکن در همان آدرس) بررسی کنید. شما نمی توانید اطلاعات مربوط به والدین یا سرپرست قانونی مقیم در آدرس دیگری را مشاهده یا به روز کنید.

PARENT/GUARDIAN				2021-2022
Add or update Parent/Guardian details.				
<b>Existing Student Verification:</b>				
Please click on the Edit button beside each parent/guardian name. Verify the information for each parent/guardian and make updates if needed.				
<b>New Student Pre-Registration:</b>				
You (the enrolling parent/guardian) should be listed first. When entering data, please do not use all CAPS or all lower case letters. All Parents and Legal Guardians must be listed before clicking Save And Continue.				
Legal First Name	Last Name	Gender	Status	
MARY	BERNSTEIN		In Progress	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
JEANNIE	RANSON	Female	Complete	
MARCO	ADAMS	Male	Complete	<input type="button" value="Edit"/>
<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Save And Continue"/>				



3. پس از تکمیل بخش والدین/سرپرست ، روی **ذخیره و ادامه** کلیک کنید .

	Legal First Name	Last Name	Gender	Status
	MARY	BERNSTEIN		Complete
	JEANNIE	RANSON	Female	Complete
	MARCO	ADAMS	Male	Complete

[< Previous](#)
[Save And Continue >](#)

## صفحات تماس اضطراری

در صفحه اورژانس ، اطلاعات جمعیتی و اطلاعات تماس هر تماس اضطراری ذکر شده را تأیید می کنید.

1. با بر روی **ویرایش** یا در پیشرفت دکمه برای تماس اضطراری کلیک کنید.

**EMERGENCY**
2021-2022

Add or update emergency contact information.

**Existing Student Verification:**  
Please verify the emergency contact information and make updates if needed. Parents/Guardians will always be contacted first; do not list parents/guardians here.

**New Student Pre-Registration:**  
Please add at least 1 emergency contact(s). Parents/Guardians will always be contacted first; do not list parents/guardians here.

	First Name	Last Name	Gender	Status
	Maria	Adams	Female	In Progress
	Sharon	Adams	Female	In Progress

[+ Add New Emergency Contact](#)

[< Previous](#)
[Save And Continue >](#)

2. اطلاعات هر صفحه را تأیید کنید ، سپس روی **ذخیره و ادامه** کلیک کنید .

3. مراحل 1 و 2 را برای سایر مخاطبین اضطراری تکرار کنید.

4. در صورت لزوم ، یک تماس اضطراری را با استفاده از دکمه **حذف حذف** کنید . با استفاده از دکمه افزودن مخاطبین اضطراری جدید ، یک تماس اضطراری جدید ایجاد کنید.

	First Name	Last Name	Gender	Status
	Maria	Adams	Female	In Progress
	Sharon	Adams	Female	In Progress

[+ Add New Emergency Contact](#)

[< Previous](#)
[Save And Continue >](#)

5. پس از تکمیل همه مخاطبین اضطراری ، روی **ذخیره و ادامه** کلیک کنید .



## صفحات جزئیات دانش آموز

در چندین صفحه بعدی ، اطلاعات همه دانش آموزان فعال خود را که در قسمت تأیید دانش آموز موجود در بالا ذکر شده است ، تأیید/به روز می کنید .

در صورت وجود هر یک از سناریوهای زیر از مدرسه خارج شوید و با مدرسه فرزند خود تماس بگیرید:

- یک دانش آموز ذکر شده در لیست دانش آموزان در بخش پایین با حضور LCPS در 2021-22 سال تحصیلی حذف شده است.
- یک دانش آموز ذکر شده در موجود تأیید دانشجویی بخش دارای سطح کلاس های نادرست است .

هنگامی که مدرسه فرزند شما تأیید کرد که سناریوهای بالا برطرف شده است ، برای تکمیل تأیید آن دانش آموزان (دانش آموزان) به ParentVUE بازگردید.

STUDENTS

2021-2022

Existing Student Verification:  
This grid includes all students who  
information for each student using  
please contact the registrar at you

You must complete the  
verification process for  
these students

Legal First Name Legal Last Name Gender Grade Status

Edit

Raina

ADAMS

Female

12

In Progress

Students to Exclude:  
These students are either former LCPS students or you have completed the verification for them.  
Their records will remain unchanged.

Students to exclude from Verification  
2021-2022

Legal First Name Legal Last Name Gender Grade Reason

COLLIN

ADAMS

Male

Student has graduated

Previous

Save And Continue





## روند سالانه تأیید آنلاین

### مروری بر فرایند دانشجویی

این مراحل را برای هر دانش آموز در لیست تأیید دانش آموز موجود دنبال کنید.

1. کلیک بر روی **ویرایش** دکمه برای دانش آموز در این فهرست است. اگر اطلاعاتی برای دانش آموز نادرست است، از سیستم خارج شده و با مدرسه دانش آموز خود تماس بگیرید. هنگامی که مدرسه اطلاعات را به روز کرد، باید دوباره وارد شوید و تأیید موجود را برای شروع مجدد حذف کنید.

STUDENTS					2021-2022
<b>Existing Student Verification:</b> This grid includes all students who will attend LCPS this school year. Please review and update information for each student using the Edit button. If a student will not attend LCPS this school year, please contact the registrar at your student's school.					
<b>Students to verify/pre-register in 2021-2022</b>					
Legal First Name	Legal Last Name	Gender	Grade	Status	
	Raina	ADAMS	Female	12	 In Progress

2. اطلاعات مربوط به این دانش آموز را تأیید و به روز کنید (در صورت وجود).
3. کلیک کنید **ذخیره و ادامه** را فشار دهید تا از یک صفحه به بعد بروید. جزئیات مربوط به هر صفحه در زیر نشان داده شده است.
4. پس از تکمیل اطلاعات برای اولین دانش آموز، برای سایر دانش آموزان تکرار کنید.

### صفحه جمعیت شناسی

اگر چیزی در این صفحه نادرست است، لطفاً از سیستم خارج شده و با مدرسه فرزند خود تماس بگیرید.

Demographics: Raina ADAMS	
<b>Instructions</b> Existing Student Verification: Review and confirm the student's full legal name as listed on the Birth Certificate or Affidavit. Contact the registrar at your student's school for updates to this information.	
Perm ID	<input type="text"/>
Legal First Name	<input type="text" value="Raina"/>
Legal Middle Name	<input type="text" value="Coleen"/>
No Middle Name	<input type="checkbox"/>
Legal Last Name	<input type="text" value="ADAMS"/>
Suffix	<input type="text"/>
Gender	<input type="text" value="Female"/>
Birth Date	<input type="text"/>
Entering Grade	<input type="text" value="12"/>
Primary Address	<input type="text" value="ADAMS, MARCO / BERNSTEIN, MARY M."/>
Home Address	<input type="text" value="Middle Ridge Pl Ashburn, VA 20148"/>
Mailing Address	<input type="text" value="Middle Ridge Pl Ashburn, VA 20148"/>
<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Save And Continue"/>	



## صفحه اطلاعات تکمیلی

شما میتوانید اسم کوچک فرزندان، اطلاعات کارت بیمه سلامت، و اطلاعات مربوط به هرگونه ارتباط شغلی یا آموزشی با نیروهای مسلح امریکا را در این قسمت بروزرسانی کنید

**Additional Information: Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**  
Verify the information below and if there are any changes in the non-editable fields, please contact your student's school.

OPTIONAL: Please enter your student's chosen first name if different from their given/legal first name. This is not required.

The student's chosen first name will appear as the student's display name in classroom resources, Google Meets, yearbook and school photos. If no chosen name is entered, the student's given/legal first name will be displayed.

Chosen Name

Birth Place or City

Birth Certificate Number if available

Does the student have insurance?

**Military Connection:** Section 22.1-287.04 of the Code of Virginia requires school divisions to annually survey parents of students to determine if they are "uniformed services-connected." The data collected is reported to the Virginia Department of Education and the U.S. Department of Education various times each year, in non-identifiable, aggregate format for the purposes of becoming eligible for fund sources and receiving services to meet the needs of uniformed services-connected students residing in the Commonwealth.

1. Student is not military connected
2. Active duty; student is a dependent of a member of Active Duty Forces (Army, Navy, Air Force, Marine Corps, Coast Guard, the Administration, or the Commissioned Corps of the U.S. Public Health Services).
3. Reserve; student is a dependent of a member of the Reserve Forces (Army, Navy, Air Force, Marine Corps, or Coast Guard)
4. National Guard; active or reserve

I have the following military connection:

< Previous

Save And Continue >





## روند سالانه تأیید آنلاین

### صفحه روابط والدین/سرپرست

اگر چیزی در این صفحه نادرست است ، لطفاً از سیستم خارج شده و با مدرسه فرزند خود تماس بگیرید .

**Parent/Guardian Relationships: Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**  
Please review the information below. If updates are needed, please contact the registrar at your student's school.

Relationship	First Name	Last Name	Gender	Lives With	Contact Allowed	Ed Rights	Has Custody	Mailings Allowed	Release To
Step-Mother	MARY	BERNSTEIN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mother	JEANNIE	RANSON	Female						
Father	MARCO	ADAMS	Male	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Lives With:** Indicates the parent/guardian lives the majority of the time in the household with the student and whose address reflects the zone for school attendance.

**Contact Allowed:** Indicates the parent/guardian is allowed contact with the student and will be included in school to student communication.

**Ed. Rights:** Indicates the parent/guardian has rights to educational information and access to student information in ParentVUE.

**Has Custody:** Indicates the parent/guardian has legal custody of the student and has rights to make decisions regarding the student's education.

**Mailings Allowed:** Indicates the parent/guardian may receive mailings regarding the student.

**Release To:** Indicates the school may release the student to the parent/guardian.



## صفحه روابط اضطراری تماس

هر دانش آموز باید حداقل یک تماس اضطراری ذکر کرده باشد. اگر نباید یکی از مخاطبین اضطراری برای این دانش آموز فراخوانی شود، کادر تأیید بدون رابطه را انتخاب کنید.

Emergency Contact Relationships (select most appropriate option): **Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**

Please verify the relationship for each emergency contact listed for your student. Only check "No Relationship" if you do not want this person contacted in case of emergency. If the emergency contact is allowed to pick up the student, please check the "Release To" checkbox.

Associate at least 1 contact and at most 4. The maximum number of contacts is 4.

Relationship	First Name	Last Name	Gender	Release To
Stepmother	Maria	Adams	Female	<input checked="" type="checkbox"/>
- OR -				
<input type="checkbox"/> No Relationship				
Neighbor	Sharon	Adams	Female	<input checked="" type="checkbox"/>
- OR -				
<input type="checkbox"/> No Relationship				

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)

## صفحه سفارش تماس اضطراری

برای تعیین ترتیب تماس والدین و مخاطبین اضطراری، بکشید و رها کنید. صرف نظر از سفارش LCPS همیشه سعی می کند ابتدا با والدین تماس بگیرد.

Emergency Contact Order: **Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**

Review and verify the order in which these individuals should be contacted in the event of an emergency. Please click and move the individuals in the preferred order.

- 1 MARCO ADAMS (Father)
- 2 JEANNIE RANSON (Mother)
- 3 Maria Adams (Stepmother)
- 4 Sharon Adams (Neighbor)
- 5 MARY BERNSTEIN (Step-Mother)

[< Previous](#) [Save And Continue >](#)



## روند سالانه تأیید آنلاین

### صفحه شرایط سلامت

در صورت نیاز مرور و به روز رسانی کنید .

**Health Conditions: Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**  
Please verify the health conditions listed for the student. If you need to add a health condition, please uncheck "Student has no health conditions" and then click on "Add New Condition". If a health condition needs to be removed, please contact the health clinic at your child's school.

☐ Student has no health conditions

- OR -

Health Condition	Comment
<div><input type="button" value="+ Add New Condition"/></div>	

### صفحه داروها

در صورت نیاز مرور و به روز رسانی کنید .

**Medications: Raina ADAMS**

**Instructions**

**Existing Student Verification:**  
Please verify medication information for the student. If you need to add new medication, please uncheck "Student has no medication" and then click on "Add New School Medication" details. If a medication needs to be removed, please contact the health clinic at your child's school.

☐ Student has no medication

- OR -

List any medications that need to be taken by the student at school

Medication Name	Dose	Frequency	Reason
<div><input type="button" value="+ Add New School Medication"/></div>			

List any medications not listed above or provide additional comments about the medications to be taken at school

List any medications taken by the student at home

Medication Name	Dose	Frequency	Reason
<div><input type="button" value="+ Add New Home Medication"/></div>			

List any medications not listed above or provide additional comments about the medications to be taken at home



## صفحه انتشار اطلاعات

ترین جزئیات انتشار اطلاعات نیاز به به روز رسانی د هر سال برای دانش آموزان خود را (ها). هر زمینه را با دقت مرور کنید و در صورت نیاز انتخاب خود را به روز کنید.

- اجازه دادن به مشارکت رسانه ای عکس/ویدئو: بهله را انتخاب کنید تا مشارکت دانش آموزان در اطلاعات دیجیتالی منتشر شده توسط LCPS در نشریات مختلف امکان پذیر باشد
- اجازه دادن به عکس/فیلم مدرسه و شرکت در کلاس: بهله را انتخاب کنید تا مشارکت دانش آموزان در اطلاعات دیجیتالی منتشر شده توسط مدرسه و/یا کلاس آنها امکان پذیر باشد.
- اجازه دهید سالنامه عکس/فیلم و مشارکت تیمی: بهله را انتخاب کنید تا مشارکت دانش آموزان در اطلاعات دیجیتالی منتشر شده برای سالنامه و/یا تیم ورزشی آنها مجاز شود.
- مشارکت رسانه ای آثار هنری: بهله را انتخاب کنید تا اجازه دهید آثار دانش آموزان به صورت دیجیتالی توسط مدرسه یا LCPS منتشر شوند.

### Information Release: Raina ADAMS

**Photo/Video Media Participation:** During the school year, there may be times when LCPS and/or organizations authorized by LCPS, such as media representatives, will seek to interview, photograph and/or videotape students both on school grounds and/or at student activities. This generally will lead to students being featured in publications, social media, websites, television programs, radio shows, and video productions. Please note that LCPS carefully screens all requests from outside groups to help ensure that student work and accomplishments are highlighted in a responsible and appropriate way, and outside media is not permitted on school grounds during regular school hours without prior approval through the LCPS Public Information Office. Parents will normally be notified prior to their child participating in an interview with commercial media, and parents may choose to opt-out of that specific event. Parents who do not wish for their child to participate in any media opportunities as listed above must indicate below. This opt-out opportunity will not prevent news or sports reporting, including images, undertaken by the media without going through LCPS.

*I allow my child to be photographed, audio recorded, or videotaped for the purpose of publishing his or her likeness in LCPS video productions, LCPS publications, LCPS webpages, or commercial media (including television, radio, the newspaper, and the Internet) with or without identifying information. I understand that media news or sports reporting, including images, may occur without the prior approval of LCPS.*

Allow Photo/Video Media Participation:

Yes

**Photo/Video School and Classroom Participation:** Your child may participate in and/or create original works as a result of a class assignment or a program/activity sponsored by LCPS. This participation may include, but is not limited to, stories, essays, charts, graphs, diagrams, poems, plays, cartoons, drawings, paintings, sculptures, musical compositions, video and audio recordings, and photographs. Parents who do not wish for their child's work to be recorded, published or displayed must indicate below.

*I allow my child's class participation and/or original works to be recorded, published, displayed, and/or used for any medium, including print, electronic, announced (i.e., radio), or television.*

Allow Photo/Video School and Class Participation:

Yes

**Photo/Video Yearbook and Team Participation:** The school division includes yearbooks as "directory information" as set forth in the Federal Educational Rights and Privacy Act (FERPA). Parents who do not wish for their child's photo/information to be included in the school's yearbook must indicate below.

*I allow my child's photograph or name to be included in the school yearbook.*

Allow Photo/Video Yearbook and Team Participation:

Yes

**Artwork Media Participation:** During the school year, there may be times when LCPS and/or organizations authorized by LCPS, such as media representatives, will seek to access the artwork produced by your student. This generally will lead to students' artwork being featured in publications, social media, websites, television programs, public art displays, competitions and/or video productions. Please note that LCPS carefully screens all requests from outside groups to help ensure that student work and accomplishments are highlighted in a responsible and appropriate way, and outside media is not permitted on school grounds during regular school hours without prior approval through the LCPS Public Information Office. Parents who do not wish for their child's artwork in any media opportunities as listed above must indicate below. This opt-out opportunity will not prevent news including images, undertaken by the media without going through LCPS.

*I allow my child's artwork to be photographed, or videotaped for the purpose of publishing his or her likeness in LCPS video productions, LCPS publications, LCPS webpages, or commercial media (including television, the newspaper, and the Internet) with or without identifying information. I understand that media news or sports reporting, including images, may occur without the prior approval of LCPS.*

Allow Artwork Media Participation:

Yes



## مجوز و در اوایل انتشار صفحه

هر زمینه را با دقت مرور کنید و در صورت نیاز انتخاب خود را به روز کنید.

- اطلاعات آب و هوا و تعطیل بودن مدارس و بازدید کنندگان: انتخاب کنید بله به اجازه می دهد شما را به دریافت اطلاعیه مربوط به هوا از اداره آموزش و پرورش مدارس لاودن.

**Weather-Related Notifications:** Loudoun County Public Schools utilizes the Blackboard Mass Notifications messaging system to communicate with parents about weather-related cancellations and delays. Since Blackboard Mass Notifications also is used to notify parents of emergency situations involving their student, parents cannot completely opt out of this system. However, parents may opt out of receiving weather-related alerts. Indicate below if you wish to receive weather-related notifications.

*I allow receipt of weather-related notifications.*

Allow Weather-related  
notifications:

Yes

- مشارکت در آموزش زندگی خانوادگی: بله را انتخاب کنید تا به دانش آموز خود اجازه دهید آموزش زندگی خانوادگی را دریافت کند.

**Family Life Education:** In response to the requirements of Section 22.1-207.1 of the Code of Virginia, Loudoun County Public Schools has implemented a comprehensive, sequential, abstinence-based, age-appropriate Family Life Education curriculum grades 4-10. Information regarding the FLE program can be found on the [LCPS website](#).

*I allow my child to receive Family Life Education.*

Allow Family Life Education  
Participation:

Yes

- به اشتراک گذاری اطلاعات دایرکتوری با اشخاص خارج: بله را انتخاب کنید تا LCPS اطلاعات دایرکتوری را به اشتراک بگذارد.

**Directory Info - Outside Entities:** From time to time, school divisions receive requests for student directory information from outside persons and entities. Examples include legislators who want to send congratulatory letters, external organizations with whom LCPS has contractual agreements (e.g., yearbook, class rings, senior photos), and scholarship opportunities. Indicate below if you wish for directory information to be released.

*I allow the release of my child's directory information to outside entities.*

Allow Directory - Outside Entities

No

- به اشتراک گذاری اطلاعات دایرکتوری با اطلاعات استخدامی ارتش: بله را انتخاب کنید تا به LCPS اجازه دهید اطلاعات راهنمای دانش آموز خود را با نیروهای نظامی به اشتراک بگذارد.

**Directory info - Military:** In accordance with the *Every Student Succeeds Act* and the *National*

*Defense Authorization Act*, the schools shall, upon a request made by military recruiters or an institution of higher learning, provide access to secondary school student names, address, and telephone listings. However, a student or parent/guardian of a student may submit a request that the student's information not be released without prior written parental consent. Indicate below if you wish for directory information to be released.

*I allow the release of my child's directory information to military recruiters.*

Allow Directory - Military  
Recruiters

Yes

- دسترسی به اینترنت خانگی: گزینه ای را انتخاب کنید که دسترسی به اینترنت دانش آموز شما را در خانه به بهترین نحو توصیف می کند.

Please select a value from the drop-down to describe your student's most readily available for home internet access.

Home Internet Access

1: Internet access at home allows for live streaming, classroom instructi



- اوایل اطلاعات خروج از مدرسه: انتخاب کنید چگونه دانش آموزان خود را باید در مورد آب و هوای نامساعد و یا موارد اضطراری مدرسه را ترک کنند.

Please provide the following information on how your child should be dismissed in case of inclement weather or other emergencies at school. Make sure that your child knows where to go if dismissed early from school.

How student should be dismissed?

Where the student is going in case of early dismissal?

Phone number of the place where the student will be dismissed ( ) -

Any other additional information

## پس از اخراج مدرسه صفحه برنامه الکترونیکی (مخصوص دوران ابتدایی)

اگر فرزند شما هر روز به همان شیوه اخراج می شود ، فیلدهای برنامه هفتگی را تکمیل کنید . اگر برنامه اخراج فرزندتان هر روز یکسان نیست ، فیلدهای برنامه روزانه را تکمیل کنید .

**AFTER SCHOOL DISMISSAL PLAN**

87%

**2021-2022**

**After School Dismissal Plan: Mary Johns**

Use this page to provide your child's standard after school dismissal plan only if requested by your child's school. Do NOT use this form for the daily changes. Contact your child's school for occasional daily dismissal changes.

Fill out the Weekly Plan section if your child is dismissed the same way all week. Fill out the Daily Plan section if your child's dismissal plan differs on one or more days during the week. Do not fill out both sections.

Weekly Plan (same dismissal every day of the week):

Weekly Dismissal Type

Weekly Aftercare Site/Name

Daily Plan (dismissal differs for one or more days during the week):

Monday Site/Name

Monday Dismissal Type

Tuesday Site/Name

Tuesday Dismissal Type

Wednesday Site/Name

Wednesday Dismissal Type

Thursday Site/Name

Thursday Dismissal Type

Friday Site/Name

Friday Dismissal Type



## صفحه سرویس رفت و آمد به مدرسه (فقط دبیرستان)

اگر دانش آموز دبیرستانی شما در آکادمی های لودون شرکت می کند ، لطفاً از اتوبوس به آکادمی های لودون درخواست/رد کنید. درخواست های ارائه شده در طی فرایند تأیید آنلاین نمی تواند در اولین روز مدرسه به موقع ارسال شود.

### ACL Transportation: Raina ADAMS

Please fill out the information in this section only if your child is enrolled in the Academies of Loudoun for the 2021-2022 school year and you are requesting transportation to/from the Academies of Loudoun.

#### Bus Transportation to the Academies of Loudoun

Please note: Any updates made after 5pm on July 20, 2021 will not be guaranteed by the first day of school.

By requesting bus transportation, my student will be routed and assigned bus transportation to the Academies of Loudoun based on home residence and in accordance with my student's academic schedule.

By declining to request bus transportation, I confirm that my student will not use scheduled buses to the Academies of Loudoun to attend in accordance with their academic schedule and will be transported by means other than Loudoun County Public Schools bus.

I further understand that if I later decide that my student ride a Loudoun County Public Schools bus, it may take seven to ten (7 - 10) business days for them to be routed and assigned to a bus.

Students attending the Academies of Loudoun will only be routed and given a bus assignment by submitting a request for bus transportation.

#### Important Information:

This request applies only to the **2021-2022** school year to and from the Academies of Loudoun.

If this is a request for bus transportation then a seat on the bus will be available for the student in accordance with their academic schedule.

Student discipline procedures apply to Loudoun County Public Schools bus transportation to and from the Academies of Loudoun.

Each student for whom bus transportation has been requested will receive an individualized notification email that contains bus pick-up location and time prior to the start of school.

Select Request or Decline LCPS  
transportation to/from the  
Academies from the dropdown:





1. پس از علامت گذاری تمام دانش آموزان ، روی **ذخیره و ادامه** برای بررسی و ارسال اطلاعات کلیک کنید.

**STUDENTS** 2021-2022

**Existing Student Verification:**

This grid includes all students who will attend LCPS this school year. Please review and update information for each student using the Edit button. If a student will not attend LCPS this school year, please contact the registrar at your student's school.

Students to verify/pre-register in 2021-2022


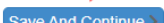
	Legal First Name	Legal Last Name	Gender	Grade	Status
 Edit	Raina	ADAMS	Female	12	 Complete

**Students to Exclude:**

These students are either former LCPS students or you have completed the verification for them. Their records will remain unchanged.


Students to exclude from Verification/Pre-Registration for 2021-2022

	Legal First Name	Legal Last Name	Gender	Grade	Reason
	COLLIN	ADAMS	Male		Student has graduated

2. کلید کلیک روی مرور و بررسی را فشار دهید.

**REVIEW/SUBMIT** 2021-2022

 Review


Review allows you to confirm all data verified/entered during the verification and / or pre-registration process to ensure accuracy.

**Existing Student Verification:**



After clicking the Review button above and reviewing the information, scroll to the bottom of the screen, click Done and then click Submit to finalize the verification.

**New Student Pre-Registration:**

After clicking the Review button above and reviewing the information, scroll to the bottom of the screen, check the box to indicate you have completed your review and click the Submit button to finalize the pre-registration.

Status	Student	Grade Level	School Selection	Comments
 Ready To Submit	Raina ADAMS	12	1. Briar Woods HS	

Click Review to review this verification and/or pre-registration. Once submitted, check the status of your verification.

3. به پایین بروید و هر ناحیه را دوباره بررسی کنید. تغییرات با رنگ زرد مشخص شده است.

4. بر روی دکمه **Done** کلیک کنید.





## روند سالانه تأیید آنلاین

5. بر روی دکمه ارسال کلیک کنید.

Status	Student	Grade Level	School Selection	Comments
Ready To Submit	Raina ADAMS	12	1. Briar Woods HS	

Click Review to review this verification and/or pre-registration. Once submitted, check the status of your verification.

[< Previous](#) [Submit](#)

6. پس از ارسال تأیید ، پیام تأیید ظاهر می شود . روی **OK** کلیک کنید .

Confirm

Thank you for submitting your verification/pre-registration with Loudoun County Public Schools!

Clicking OK will submit the student information for verification and/or pre-registration for the 2021-2022 school year.

If you are completing the Existing Student Verification, this step completes the process for the student(s).

For New Student Pre-Registration, from this point on you will not be able to make any further changes to the Registration information in this portal; however, you may return to Online Verification to check the status of your submission.

[OK](#) [Cancel](#)

7. پیامی با پیوند به صفحه وضعیت نمایش داده می شود . شما یک ایمیل تأیید در مورد تکمیل تأیید دانش آموز دریافت خواهید کرد.

2021-2022

**2021-2022 Registration**

[Status](#)

Thank you for completing the verification process for your student(s). You will receive an email confirmation.

To access your student's information, please log into [ParentVUE](#).

The status of your pre-registration(s) that are in progress can be found [on the status page](#)

8. اکنون می توانید برای مشاهده اطلاعات فرزند خود وارد ParentVUE شوید . اگر نمی توانید این اطلاعات را مشاهده کنید ، لطفاً تا 30 دقیقه اجازه دهید تا تأیید آنلاین شما توسط سیستم پردازش شود ، سپس دوباره وارد ParentVUE شوید.

## نکات عیب یابی

در زیر نکات مهمی در مورد سوالاتی که ممکن است هنگام گذراندن مراحل تأیید صحت آنلاین داشته باشید آورده شده است .

### تغییرات در هنگام تأیید صحت

هنگامی که اطلاعات را مرور می کنید ، فقط می توانید مقادیر زیر را ویرایش کنید.



## روند سالانه تأیید آنلاین

- اطلاعات پدر و مادر و تماس من و زیان دلخواه برای گفتگو و دریافت مکاتبات
- نام و شماره تلفن تماس اضطراری
- وضعیت نظامی افراد مرتبط با دانش آموز
- شرایط سلامت دانش آموزان
- جزئیات دارو درمانی دانشجویی
- زمینه های انتشار اطلاعات
- طرح خروج زودهنگام
- برنامه پس از تعطیلی از مدرسه (مخصوص دوران ابتدایی)

اگر متوجه شدید که برخی از اطلاعات دقیق نیست ، با کلیک بر روی کلید ورود لینک و تماس های دانشجویی خود را ، ویرایش کنید . کارکنان مدرسه از شما می خواهند که اسناد پشتیبانی را برای تغییر ارائه دهید و با شما تماس می گیرند تا مجدداً به ParentVUE وارد شوید تا مراحل انجام شود . اگر مدرسه اطلاعاتی را برای دانش آموز شما به روز می کند ، پس از ورود مجدد به ParentVUE ، باید بر روی **حذف ثبت نام** کلیک کنید تا روند دوباره آغاز شود .



### پیام برنامه شروع شد

فقط یک والد/سرپرست باید تکمیل تأیید صحت را انجام دهد. اگر شما یک پیام مبنی بر "یک برنامه کاربردی در حال حاضر آغاز شده است" ... ، لیست پیام ها نام پدر و مادر دیگر / سرپرست که آغاز اینترنتی روند تأیید برای دانش آموز ذکر شده در پیام دریافت می کنید.

Throughout the existing online student verification and / or new student pre-registration process, you will be presented with a variety of information to enter. Many steps will have required fields marked by an asterisk (\*). You must enter information into these fields before you will be allowed to continue.

To finalize the verification and / or pre-registration information, you must click on the Submit button after all the information is entered.

An application has already been started by **NANCY ADAMS** for the following students: **KAREN ADAMS**

Continue

گزینه های تأییدیه:

1. از والدین/سرپرست دیگر بخواهید تأیید آنلاین را برای دانش آموز (ها) تکمیل کنند.
2. اگر آن والدین/سرپرست قادر به تأیید صحت آنلاین نیستند ، با مدرسه دانش آموز تماس بگیرید.

### ادامه روند تأییدیه

لازم نیست تأیید صحت در یک جلسه تکمیل شود . شما ممکن است ورود دوباره به ParentVUE به تکمیل تأیید که تا شده آغاز شده است . پس از ورود مجدد به ParentVUE ، صفحه ای را مشاهده خواهید کرد که نشان می دهد فرایندی را کامل نکرده اید . برای تکمیل مراحل تأیید ، روی **ادامه روند تأیید** کلیک کنید .

INTRODUCTION 2021-2022

### Resume Registration

#### 2021-2022 Registration

Thank you for returning to the Online Verification process. To continue where you left off, select Resume Registration.

Save And Continue >



## حذف ثبت نام

اگر به روزرسانی اطلاعات نادرست توسط مدرسه انجام شده است ، باید روی دکمه **حذف ثبت نام** کلیک کنید تا مراحل تأیید مجدد را با اطلاعات به روز شده شروع کنید.

INTRODUCTION

2021-2022

Resume Registration

2021-2022 Registration

Thank you for returning to the Online Verification process. To continue where you left off, select Resume Registration.

Resume Registration

Delete Registration

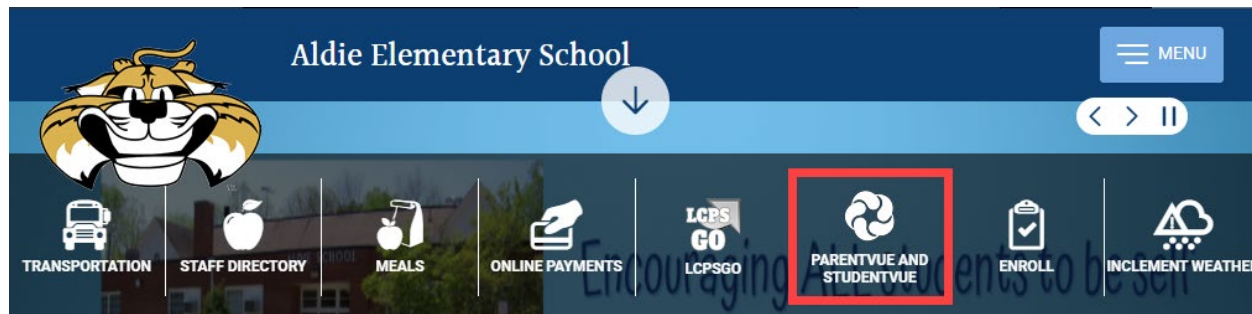
Save And Continue >

## PARENTVUE HELP

[صفحه ParentVUE](#) صفحات و منابع برای کمک به حساب ParentVUE خود را بصورت فعال دارد. [سوالات متداول](#) و [راهنمای مرجع سریع قابل](#) بارگیری در دسترس هستند تا شما را در این فرایند راهنمایی میکنند تا به رهگیری در سیستم کمک کند.

فیلم ها و سوالات متداول را می توان در یافت [تأیید اینترنتی](#) بخش در صفحات ParentVUE ببینید.

هر مدرسه دارای کارکنان اختصاصی برای کمک به والدین با حساب های خود است. به وب سایت مدرسه خود بروید و روی نماد ParentVUE Global کلیک کنید تا اسامی و شماره تلفن کارکنان را پیدا کنید که می توانند به شما کمک کنند.



ParentVUE: روند تأیید آنلاین سالانه اوت 5 ، 2021