

PROCÉDURE SIMPLIFIÉE

روش ساده شده

Réinscrire un enfant via Mozaïk-Portail

ثبت نام مجدد فرزند از طریق پورتال - Mozaïk

Qu'est-ce que la réinscription ?

ثبت نام مجدد چیست؟

Chaque année, vous devez **réinscrire** votre enfant pour la prochaine année scolaire qui débute en septembre. Le moment de réinscription est différent d'un Centre de services scolaire à l'autre, mais se déroule généralement entre janvier et mars et a une durée d'environ 2 semaines.

هرسال، شما باید فرزندان را برای سال تحصیلی آینده که از سپتامبر شروع می شود مجدداً ثبت نام کنید. زمان ثبت نام از یک مرکز آموزشی تا مرکزی دیگر متفاوت است، اما بطور کلی بین ژانویه و مارس انجام می شود و به مدت حدوداً 2 هفته طول می کشد.

Il y a deux façons de procéder à la réinscription :

- En remplissant un formulaire (format papier)
- En ligne, via **Mozaïk-Portail Parents**

دو روش برای ثبت نام وجود دارد:
• با پر کردن فرم (بصورت کاغذی)
• آنلاین، از طریق پورتال والدین - Mozaïk

L'école de votre enfant vous informera de la période d'inscription et de la façon de procéder. S'il est recommandé d'utiliser **Mozaïk-Portail**, suivez les étapes présentées dans ce document.

مدرسه فرزندتان شما را از زمان ثبت نام و نحوه ی انجام آن مطلع می کند. اگر توصیه می شود که برای انجام اینکار از پورتال - Mozaïk استفاده کنید، طبق مراحل که در این نوشته آمده است عمل نمایید.



À vérifier : si le code permanent de votre enfant a 10 caractères au lieu de 12 (ex. : AAAA123456), vous ne pourrez pas procéder à la réinscription via Mozaïk-Portail. L'école de votre enfant vous fera parvenir un formulaire papier.

بررسی کنید: اگر کد دائم فرزندتان بجای 12 کاراکتر فقط 10 کاراکتر دارد (مثلاً: AAAA123456)، شما نخواهید توانست ثبت نام را از طریق پورتال - Mozaïk انجام دهید. مدرسه ی فرزندتان به شما یک فرم کاغذی خواهد داد.

1. Connectez-vous à votre compte sur le site portailparents.ca

1. وارد حسابتان در سایت portailparents.ca شوید.



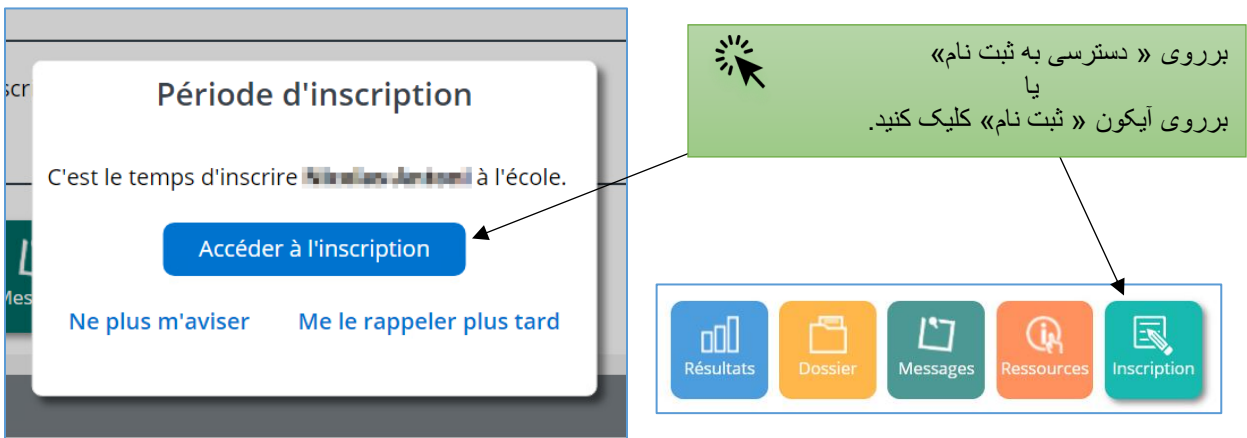
2. Sélectionnez l'enfant que vous souhaitez réinscrire.

2. نام فرزندی را که می خواهید ثبت نام کنید انتخاب نمایید.



3. Cliquez sur « Accéder à l'inscription » OU sur l'icône « Inscription ».

3. بر روی « دسترسی به ثبت نام » یا بر روی آیکون « ثبت نام » کلیک کنید.



- Les trois options suivantes peuvent apparaître (les options peuvent varier d'une école à l'autre).

- Réinscrire à l'école : [allez à l'étape 4.](#)
- Demander un changement d'école : [allez à l'étape 5.](#)
- Signaler le départ de l'élève : [allez à l'étape 9.](#)

سه انتخاب می تواند ظاهر شود (انتخابها می تواند از مدرسه ای تا مدرسه ای دیگر متفاوت باشد).

- ثبت نام مجدد در مدرسه : به مرحله ی 4 بروید.
- درخواست تغییر مدرسه: به مرحله ی 5 بروید.
- اعلام عزیمت دانش آموز از مدرسه: به مرحله ی 9 بروید.

4. Réinscrivez votre enfant à l'école

4. فرزند خود را در مدرسه ثبت نام کنید

- Pour réinscrire votre enfant, cliquez sur « Réinscrire à l'école ».

- برای ثبت نام مجدد فرزندتان، بر روی « ثبت نام مجدد در مدرسه » کلیک کنید.



- Validez l'identification de votre enfant et cliquez sur « Étape suivante ».

- مشخصات فرزندتان را تأیید نمایید و بر روی « مرحله ی بعد » کلیک کنید.



- Pour inscrire votre enfant à l'école prévue, cliquez sur « Étape suivante ».

برای ثبت نام فرزندتان در مدرسه ی مدنظر، بر روی « مرحله ی بعد » کلیک کنید.



- Si vous souhaitez demander un changement d'école, poursuivez à l'étape 5. Sinon, [passez directement à l'étape 6](#).

اگر می خواهید درخواست تغییر مدرسه بدهید، مرحله ی 5 را دنبال کنید. وگرنه، مستقیماً به مرحله ی 6 بروید.

5. Demandez un changement d'école

5. درخواست تغییر مدرسه

- Pour effectuer une demande de changement d'école, cliquez sur « Demander un changement d'école ».

- برای انجام درخواست تغییر مدرسه، بر روی « درخواست تغییر مدرسه » کلیک کنید.

The screenshot shows the 'Inscription' page on the Mozaik portal. A callout box with a sun icon points to the 'Demander un changement d'école' link. The page displays the registration deadline as 15 mars 2021 and the user's current school as 'École Secondaire 507'. The registration process is shown in steps: 1. Identification, 2. École, 3. Adresse, 4. Questions, 5. Confirmation. The 'École prévue' field is currently set to 'École Secondaire 507'.

- Sélectionnez l'école souhaitée et cliquez sur « Enregistrer ».

مدرسه ی مدنظر تان را انتخاب نمائید و بر روی « ثبت » کلیک کنید.

The screenshot shows the 'Demande de changement d'école' form. Callout boxes provide instructions: 1. Click 'Liste des écoles' to select a school. 2. Write the reason for the change in the 'Raison du choix' field. 3. Read the warning message: 'Le fait de demander un changement d'école ne doit pas être considéré comme une confirmation d'inscription à l'école demandé...'. 4. Click 'Enregistrer' to submit the request. The form also includes an 'Annuler' button and a 'Confirmation' step indicator.

6. Validez l'adresse principale

6. آدرس اصلی را تأیید کنید

- Validez l'adresse principale et cliquez sur « Étape suivante ».

- آدرس اصلی را تأیید نمائید و بر روی « مرحله ی بعد » کلیک کنید.

- Pour demander un changement d'adresse, inscrivez les informations pour la nouvelle adresse et cliquez sur « Enregistrer ».

- برای درخواست تغییر آدرس، اطلاعات مربوط به آدرس جدید را وارد کنید و بر روی «ثبت» کلیک کنید.

7. Répondez aux questions complémentaires

7. به پرسشهای تکمیلی پاسخ دهید

- Certaines écoles ajoutent des questions complémentaires. Répondez à ces questions et cliquez sur « Étape suivante ».

- برخی مدارس پرسشهای تکمیلی اضافه می کنند. به این پرسشها پاسخ دهید و بر روی « مرحله ی بعد » کلیک کنید.

The screenshot shows a registration form titled "Quelques questions complémentaires" with a progress bar at the top indicating steps: Identification, École, Adresse, Questions (current), and Confirmation. The form asks for photo permissions: "Autorisations : Autorisez-vous la prise de photos?" with radio buttons for "Oui", "Non", and "Autre". A green box with an arrow points to the "0/3" indicator, stating "1- به پرسشهای تکمیلی پاسخ دهید." Another green box with an arrow points to the "Non" option, stating "2- به پرسشهای دیگر دسترسی پیدا کنید." A third green box with an arrow points to the "Étape suivante" button, stating "3- بر روی « مرحله ی بعد » کلیک کنید." The "Précédent" button is also visible.

8. Confirmez les renseignements importants et cliquez sur « Soumettre ».

8. اطلاعات مهم را تأیید نمایید و بر روی « ارسال » کلیک کنید.

The screenshot shows a registration form titled "Réinscription pour l'année scolaire 2021-2022" with a progress bar at the top indicating steps: Identification, École, Adresse, Questions, and Confirmation (current). The form asks for important information: "Renseignements importants" with a dropdown menu. A green box with an arrow points to the dropdown, stating "1- برای تأیید ثبت نام تیک بزنید. این عمل به خودی خود امضای الکترونیکی محسوب می شود." Another green box with an arrow points to the "Soumettre" button, stating "2- برای تکمیل ثبت نام، بر روی « ارسال » کلیک کنید." The "Précédent" button is also visible.

La réinscription de votre enfant est maintenant complétée !

ثبت نام مجدد فرزندتان اکنون کامل است!



Pour réinscrire un autre enfant, retournez sur le portail et répétez les mêmes étapes.

برای ثبت نام فرزندی دیگر، به صفحه ی اصلی پورتال برگردید و همین مراحل را تکرار کنید.

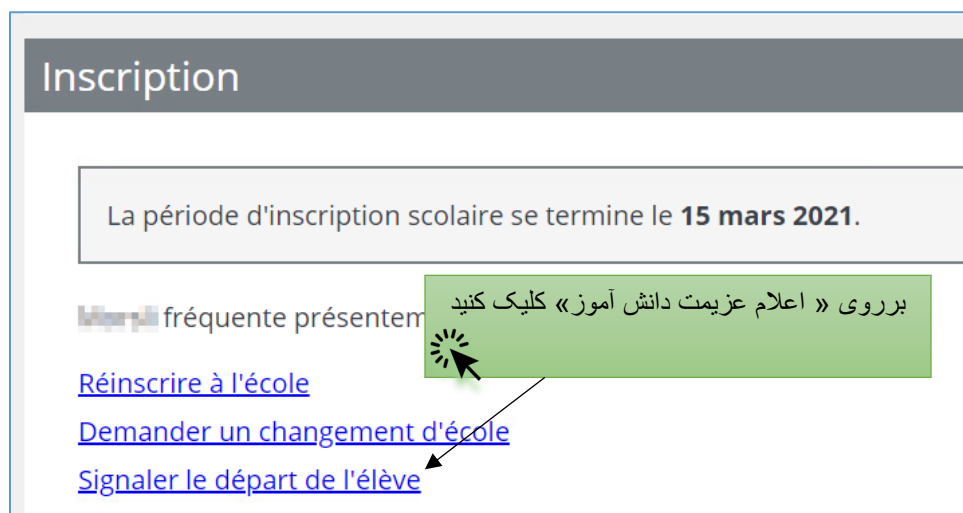


9. Signalez le départ de l'élève

9. عزیمت دانش آموز را اعلام کنید

- Si vous déménagez à l'extérieur du territoire de votre Centre de services scolaires OU si votre enfant quitte le secteur public pour fréquenter une école privée OU si votre enfant poursuivra ses études à l'éducation des adultes ou en formation professionnelle, cliquez sur « Signaler le départ de l'élève ».

- اگر به خارج از منطقه ی مرکز خدمات آموزشی (آموزش و پرورش) خود نقل مکان می کنید یا فرزندان مدرسه ی دولتی را برای رفتن به مدرسه ی خصوصی ترک می کند یا فرزندان تحصیلاتش را در بخش آموزش بزرگسالان یا آموزش حرفه ای دنبال می کند، بر روی « اعلام عزیمت دانش آموز » کلیک کنید.



- **Expliquez la raison du départ, cochez la case sur les renseignements importants et cliquez sur « Soumettre ».**

دلیل عزیمت را توضیح دهید، در مربع مربوط به اطلاعات مهم تیک بزنید و بر روی « ارسال » کلیک کنید.

1- دلیل عزیمت را در منوی کشویی انتخاب کنید

2- در صورت لزوم، جزئیات بیشتری بنویسید.

3- برای تأیید اعلام عزیمت تیک بزنید. این عمل به خودی خود امضای الکترونیکی محسوب می شود.

4- بر روی « ارسال » کلیک کنید.

این روش ساده شده و ترجمه شده به زبانهای مختلف به برکت همکاری کارمندان پشتیبانی برای ادغام خانواده های مهاجر در 8 مرکز خدمات آموزشی (CSS) در همه جای استان کبک ممکن گردید :

- Rim Bouallègue - CSS de Montréal
- Hector Contreras - CSS des Découvreurs
- Cynthia D'Itri - CSS Marie-Victorin
- Pierre Godin - CSS des Affluents
- Marie-Hélène Mathieu - CSS Marie-Victorin
- Louka Parent-Grenier - CSS des Premières-Seigneuries
- Patrick Rajotte - CSS des Grandes-Seigneuries
- Evelyne Robitaille - CSS des Patriotes
- Gwenaëlle Savary - CSS de Saint-Hyacinthe

سپاس فراوان از اداره ی ادغام زبانی و آموزش بین فرهنگی (DILEI) وزارت آموزش و پرورش کبک (MEQ) بدلیل پشتیبانی اش.



همچنین سپاس از سرویس ترجمه کمک و رفرانس به مهاجران (SIARI) برای ترجمه ی این اسناد.

Janvier 2021

