

Écoles publiques du comté de Clayton

Astuces pour l'inscription en ligne



On appelle « nouvel élève » tout élève qui ne fréquente aucune école publique du comté de Clayton (qu'elle soit classique ou école-aimant) pendant l'année scolaire en cours.

- Saisissez l'URL suivante <https://sis.clayton.k12.ga.us/campus/OLRLogin/clayton> dans votre navigateur web, puis faites Entrée.
- Cliquez sur l'onglet bleu intitulé **cliquez ici pour vous inscrire**.
- Sélectionnez **FRANÇAIS** ou bien la langue de votre choix.
- Saisissez les informations requises dans chaque champ et cliquez sur **Démarrer l'inscription**.
- Lisez le message et rendez-vous dans votre boîte mail pour des instructions sur l'inscription.
- Copiez-collez le lien dans un navigateur web et démarrez la procédure d'inscription.
- Sélectionnez **Français** ou bien la langue de votre choix.
- Saisissez votre nom dans le champ et **signez** à la ligne sous le champ en maintenant appuyé le bouton gauche de votre souris. **Cliquez sur ENVOYER**.
- Lisez les instructions à la page suivante et cliquez sur **Commencer**.

L'inscription en ligne se divise en quatre sections à remplir. Vous trouverez ci-dessous les instructions pour chaque section.

Onglet « Foyer principal de l'élève »

- Saisissez les informations appropriées pour chaque champ obligatoire.
- Dans la section **Adresse du domicile**, pensez à envoyer un justificatif de domicile en utilisant **UN SEUL** des boutons bleus. Lorsque vous saisissez votre adresse, sélectionnez votre adresse dans le menu déroulant.
- **Si les parents doivent remplir une déclaration de résidence, ils doivent se rendre au site d'OLR pour effectuer la procédure de déclaration (le parent a alors le choix entre terminer l'inscription sur place ou bien de terminer à la maison une fois la déclaration traitée)**
- Cliquez sur **suivant** après chaque section.
- Cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.

Onglet « Parent/tuteur »

- Saisissez les informations en tant que parent/tuteur. Cliquez sur **Suivant** après chaque section. Cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.
- S'il est nécessaire d'ajouter un autre parent/tuteur, cliquez sur **Ajouter un nouveau parent/tuteur** et saisissez les informations appropriées. Sinon, cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.

Écoles publiques du comté de Clayton

Astuces pour l'inscription en ligne

Onglet « Personne à contacter en cas d'urgence » (Le parent ne peut pas indiquer les mêmes coordonnées que dans la section « Parent »)

- Cliquez sur **Ajouter une personne à contacter en cas d'urgence** et saisissez les informations requises. Cliquez sur **suivant** après chaque section. Cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.
- Cliquez sur **Ajouter une personne à contacter en cas d'urgence** si vous souhaitez en ajouter d'autres, sinon, cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.

Onglet « Élève »

- Cliquez sur **Ajouter un élève** (cliquez sur ce bouton à chaque fois pour ajouter des élèves supplémentaires au formulaire d'inscription)
- Saisissez les informations sur l'élève. Les champs marqués d'un astérisque rouge doivent obligatoirement être remplis. **Envoyez les documents appropriés pour chaque section en sélectionnant les boutons bleus.** Cliquez sur **Suivant** après chaque section.
- **Cliquez sur Enregistrer/Continuer.**
- Si vous devez ajouter d'autres élèves, cliquez sur **Ajouter un élève** et suivez la même procédure.
- Sinon, cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.
- Si une section est surlignée en jaune, **REVENEZ EN ARRIÈRE**, passez à nouveau en revue cette section et ajoutez les informations requises ou effectuez les corrections nécessaires. Une fois que vous avez terminé pour cette section, cliquez sur **Enregistrer/Continuer**.
- Après avoir vérifié la candidature, cliquez sur **Envoyer (si vous avez totalement terminé)**. Si vous avez totalement terminé, cliquez ensuite sur **Confirmer**.

Merci pour l'inscription de votre ou de vos enfant(s) aux écoles publiques du comté de Clayton, où la réussite est une valeur cardinale.