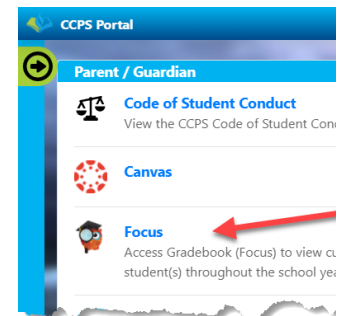


Pwosesis pou PARAN Konplete/Soumèt Fòmilè Elektwonik pou Ka Ijans

Paran yo pral antre nan Pòtal CCPS la pou yo ka gen aksè nan FOCUS pou yo ka mete enfòmasyon dijans ak enfòmasyon sante elèv yo a jou pou ane eskolè aktyèl la.

Kijan pou w antre nan Pòtal CCPS la

1. Ouvè navigatè CHROME ou a.  Chrome se navigatè nou prefere.
 2. Vizite <https://portal.collierschools.com/>
- OU
2. Antre nan [CCPS District Website Parent Page](#) epi klike sou ikòn Pòtal CCPS la
 3. Antre nan sistèm nan avèk idantifyan PARAN ou yo. PA ITILIZE enfòmasyon elèv ou a pou w antre nan sistèm nan.



Kijan pou w antre nan FOCUS

Lè ou nan platfòm Pòtal CCPS la:

1. Klike sou ikòn FOCUS ki sou bò goch la anba Paran/Gadyen.
2. Ou pral antre nan FOCUS otomatikman epi paj pòtal FOCUS la pral parèt.

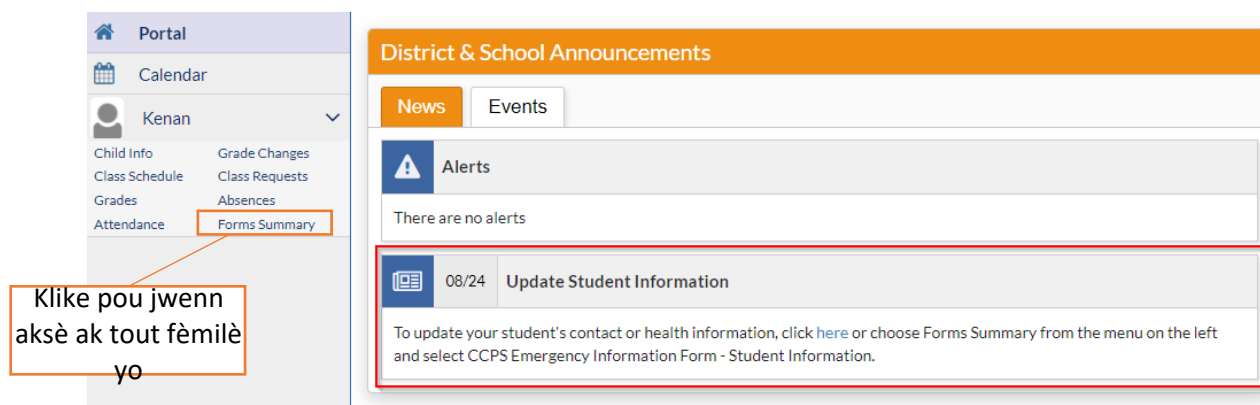
Kijan pou w antre nan fòmilè a

Gen yon mesaj ki pral parèt avèk yon lyen pou chak fòmilè lè ou antre nan Pòtal la. Ou pap gen posibilite pou ale nan lòt ekran nan Pòtal la jiskaske ou fini konplete fòmilè yo ekzije yo.

Ou ap genyen pou w konplete fòmilè ki pi ba yo:

- Fòmilè Enfòmasyon pou Ka Dijans – Enfòmasyon pou Elèv la
- Fòmilè Enfòmasyon pou Ka Dijans – Enfòmasyon sou Sante

Yo pral mande ou pou w konplete yon fòm pou chak elèv ki afiche sou kont ou a. Si ou te deja soumèt fòm nan, li pral parèt anba kolòn fòm ki konplete deja e ke yo pa bezwen ou bay ankò.



Pwosesis pou PARAN Konplete/Soumèt Fòmilè Elektwonik pou Ka Ijans

Konplete fòmilè ENFÒMASYON pou ELÈV LA

Apati pòtal FOCUS la/paj Rezime Fòmilè yo:

1. Lokalize Fòm Enfòmasyon pou Ka Dijans la – Enfòmasyon pou Elèv la
2. Nan kolòn status la, Klike pati vèt ki make Pa ko kòmanse - Klike sou bouton pou kòmanse an Anglè pou w ka jwenn aksè avèk fòmilè a an Anglè oubyen klike lang ou prefere a anba bouton pou jwenn aksè avèk vèsyon ki tradui a.
3. Fòmilè a pral parèt swivan langaj ke ou seleksyone a.
4. Elèv ki egziste deja yo pral gen yon seksyon enfòmasyon ki ap deja ranpli pou yo si yo te genyen enfòmasyon nan dosye yo nan FOCUS. Revize TOUT seksyon ki nan fòmilè a epi li a jou si gen bezwen.
5. Lè ou prè pou soumèt fòmilè a, ou ap klike sou bouton vèt ki make *Submit* la ak bouton *Finish ki anba paj la*. Nòt: Tout seksyon ki “ekzijib yo” (ki note avèk yon asterisk wouj *) dwe konplete yon fason pou w ka soumèt fòmilè a.
6. Paj konfimasyon an pral parèt
7. Klike sou lyen ki make “Klike la a pou w ka retounen nan Pòtal la” pou retounen nan paj pòtal FOCUS la.

Pending Forms		
The district and/or school has requested that the following form(s) be completed at this time in order to update your student information		
Student Name	Form	Status
 [Redacted Name]	CCPS Emergency Information Form - Student Info	Not yet started - Click to begin in English [EN] Other Languages: Creole [ZF], Español [SP]
 [Redacted Name]	CCPS Emergency Information Form - Health Information	Not yet started - Click to begin in English [EN] Other Languages: Creole [ZF], Español [SP]

Thank you.
Your information has been submitted for review.
[Click here to return to the Portal.](#)

Pou Mete Enfòmasyon pou Kontakte ou a jou

Edite yon Kontak ki te Deja Konsève

Pou chanje enfòmasyon pou yon kontak ki deja ekziste:

1. Klike sou bouton edi ble ki anba kontak ou vle edite a.
2. Detay kontak la pral elaji.
3. Klike sou bouton edit ble a pou edite nimewo telefòn ou (yo) ki afiche nan kontak ki seleksyone a.
4. Fè chanjman si ou gen bezwen.
5. Klike sou bouton vèt ki make Save Contact pou konsève chanjman yo.

Efase yon Kontak ki te Konsève

Fè atansyon lè ou ap efase kontak yo. Si ou efase yon kontak pa erè, ou pral bezwen ajoute kontak la ankò nan lis la.

Pou retire yon kontak nan lis la:

1. Klike sou bouton wouj ki make delete la.
2. Kontak la pral soti nan lis la.

NNòt: Kontak ke yo mete pou Sèvis la PA KAPAB efase.

Ajoute yon Nouvo Kontak

Pou ajoute yon kontak nan lis la:

1. Klike sou bouton vèt ki make +Add New Contact ki anba lis la.
2. Seksyon sou enfòmasyon kontak la pral elaji.
3. Ranpli tout seksyon ki aplikab/ekzijib yo.
4. Klike sou bouton vèt ki make *Save Contact* la.

Saved Contacts	
Relationship: Father Email: [Redacted] Pick Up: true Contact Type: Employer Contact Number/Value: Balgas inc. Contact Type: Cell Phone Contact Number/Value: (239) [Redacted] Edit Delete	
Relationship: Mother Pick Up: true Contact Type: Cell Phone Contact Number/Value: (239) [Redacted] Edit Delete	

Pwosesis pou PARAN Konplete/Soumèt Fòmilè Ijans Elektwonik yo

Pou Konplete fòmilè ENFÒMASYON sou SANTE

Apati pòtal FOCUS la/paj *Summary* Fòmilè yo:

1. Lokalize Fòm sou Enfòmasyon Dijans yo – Enfòmasyon sou Sante
2. INan kolòn estate a, Klike sou bouton vèt ki make Pa ko kòmanse - Klike sou bouton pou kòmanse an Anglè pou w ka jwenn aksè a fòm nan an Anglè oubyen klike sou langaj ou prefere a anba bouton an pou w ka jwenn aksè avèk vèsyon ki tradui a.
3. Fòmilè a pral parèt swivan langaj ou seleksyone a.
4. Konplete TOUT seksyon ki nan fòmilè a.
5. Lè ou prè pou soumèt fòmilè a, ou ap klike sou bouton vèt ki make Soumèt la (Submit) ak bouton fini an (Finish) ki anba paj la.
Nòt: Tout seksyon ki “ekzijib yo” dwe konplete yon fason pou w ka soumèt fòmilè a.
6. Paj konfimasyon an pral parèt
7. Klike lyen ki make “Click here to return to the Portal” pou retounen nan paj pòtal FOCUS la.

Student Name	Form	Status
	CCPS Emergency Information Form - Student Info	In progress - Click to continue in English [EN]
	CCPS Emergency Information Form - Health Information	Not yet started - Click to begin in English [EN] Other Languages: Creole [ZF], Español [SP]

Thank you.
Your information has been submitted for review.
[Click here to return to the Portal.](#)

Pou siyen fòmilè Enfòmasyon Sante a

Yo pral ekzije ou siyen fòmilè enfòmasyon sante a.

1. Nan seksyon Konsantman Siyati a, Klike lyen ki make “Click to Sign”.
2. Blòk Siyati a pral pare nan yon fenèt ki louvri.
3. Itilize souri ou la, plim, dwèt, etc. pou w siyen andedan kazyè a.
4. Klike bouton ble pou siyen an pou aksepte siyati a.
5. Fenèt la pral fèmen epi siyati a pral parèt pandan jiskaske ou soumèt fòm nan.

Consent Signature* [Click to Sign](#)

Sign Below



Cancel Clear Sign

Consent Signature* Pending Save

Fòmilè ki Konplete yo

Yon fwa ke ou fini soumèt yon fòmilè, li pral parèt nan seksyon Fòmilè ki Konplete yo ki nan paj Rezime Fòmilè yo. Yo trete otomatikman fòmilè ki soumèt san okenn chanjman yo.

Gradebook

Forms Summary

Help

2021-2022

Portal

Calendar

Child Info

Class Requests

Absences

Forms Summary

Class Schedule

Grades

Attendance

There are no forms to complete at this time.

Completed Forms

2 Records

Filter: ON

Student

Form

Completed Date

Processed Date

of Changes

Approved

Denied

Pending

View Changes

CCPS Emergency Information Form - Student Info

07/27/2021

0

0

1

View Changes

CCPS Emergency Information Form - Health Information

07/27/2021

07/27/2021

2

0

0

View Changes

Print

Logout

Pwosesis pou PARAN Konplete/Soumèt Fòmilè Elektwonik pou Ka Dijans

1. Dat li Konplete = Dat ou soumèt fòmilè a
2. Dat li Trete = Dat lekòl la trete fòmilè a
3. Apwouve, Refize, An Atant = Kantite chanjman ki apwouve, refize oubyen an atan
4. Bouton pou wè chanjman yo = Li afiche chanjman aktyèl ki te soumèt yo

Pou Wè Chanjman ki Soumèt yo

Klike sou bouton pou w ka Wè Chanjman yo nan fòmilè yo seleksyone yo.

