

Sauk Prairie School District New Student Enrollment Form

For Office Use Only	
School _____	Starting Date _____
<input type="checkbox"/> BC	<input type="checkbox"/> Imm
<input type="checkbox"/> PofRes	<input type="checkbox"/> RofR

Student Legal Name

Last _____ First _____ Full Middle _____

Grade _____ DOB _____ Gender Female Male

Race American Indian or Alaskan Native Asian Black or African American Native Hawaiian or Other Pacific Islander White

Yes student is Hispanic/Latino Primary Language _____ Other Languages spoken in home _____

Birth City _____ Birth State _____ Birth County _____ Birth Country _____

Physical Address of Student

Address _____

City _____ State _____ Zip _____

Township _____ Primary Phone _____

Household One

Legal Name First Adult in House

Last _____ First _____ MI _____

Father Stepfather Mother Stepmother Foster Home Relative Guardian Other _____

Email _____ Cell Phone _____

Employer _____ Employer's Phone _____

Legal Name Second Adult in House

Last _____ First _____ MI _____

Mother Stepmother Father Stepfather Relative Guardian Other _____

Email _____ Cell Phone _____

Employer _____ Employer's Phone _____

Household Two

Legal Name First Adult in House

Last _____ First _____ MI _____

Father Stepfather Mother Stepmother Foster home Relative Guardian Other _____

Address _____

City _____ State _____ Zip _____

Primary Phone _____ Receives Report Card Yes No Receives Forms Yes No

Email _____ Cell Phone _____

Employer _____ Employer's Phone _____

Legal Name Second Adult in House

Last _____ First _____ MI _____

Mother Stepmother Father Stepfather Relative Guardian Other _____

Email _____ Cell Phone _____

Employer _____ Employer's Phone _____

Physician Information

Physician _____ Physician's Phone _____

Hospital _____ Insurance Company _____

Emergency Information for 2 Reasons

1. Emergency Contact: Provide at least one LOCAL person to contact if you are not available. Do NOT list yourself as an emergency contact as you will always be the contacted first. If you have more than 3 contacts, please attach additional sheet.
2. School Evacuation/Reunification: In the event of a school evacuation, students will only be released to a parent/guardian listed in their household(s) or an adult listed as an emergency contact in Skyward Student Records.

1. Emergency Contact _____ Emergency Contact Phone _____

Emergency Contact Address _____ Emergency Contact Relationship _____

2. Emergency Contact _____ Emergency Contact Phone _____

Emergency Contact Address _____ Emergency Contact Relationship _____

3. Emergency Contact _____ Emergency Contact Phone _____

Emergency Contact Address _____ Emergency Contact Relationship _____

Student's Education History

School last Attended _____ City, State _____

Contact Name & Phone Number _____

Yes No Has the student been expelled at any time during the school year or are there any disciplinary proceedings pending that could lead to expulsion?

Does this child have a current IEP for Special Education? Yes No

Check all that apply:

 A-Autism CD-Cognitive Disability EBD-Emotional/Behavioral Disability H-Hearing Impaired OHI-Other Health Impairment SDD-Significant Development Delay SL-Speech & Language SLD-Specific Learning Disability V-Visually Impaired Other _____**Acknowledgement**

I certify that all information contained in the student enrollment form is true and complete, accurate, and not misleading to the best of my knowledge. I understand that any false statements, incomplete statements, or misrepresentations may subject me to any and all applicable civil and criminal penalties. A copy of this authorization shall be effective as the original.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

Please list any siblings

First Name	MI	Last Name	Date of Birth	Gender	Race
------------	----	-----------	---------------	--------	------

This institution is an equal opportunity provider. Sauk Prairie School District does not discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, ancestry, creed, pregnancy, marital status, parental status, sexual orientation, sex, (including transgender status, gender expression, gender identity, and gender nonconformity), or physical, mental, emotional, or learning disability ("Protected Classes") in any of its student program and activities.

PERMISSIONS

STUDENT FULL NAME _____

Read each statement and answer "YES" for permission or "NO" if denying permission. Policies and guidelines may be viewed at <https://www.boarddocs.com/wi/spsd/Board.nsf/Public>; handbook at <https://www.saukprairieschools.org>.

1) Military Recruiters – Policy & Guideline 8330

YES NO Permission to release student name, address, and/or phone numbers to military recruiters.

2) Post-Secondary – Policy & Guideline 8330

YES NO Permission to release student name, address, and/or phone numbers to military recruiters.

3) Schoolwork – Policy & Guideline 7540

YES NO Permission to display my child's schoolwork projects on the school district webpage. I authorize and license the Board to post my child's schoolwork on the Internet without infringing upon any copyright my child may own with respect to such class work. I understand only my child's first name will accompany such schoolwork.

4) Internet Usage – Policy & Guideline 7540.03

YES NO Permission for my child to access the internet and for the Board to provide the necessary technology resources including, but not limited to, user accounts. I agree that my child will abide by all technology related School district policies.

5) Photographs & Videotaping – Policy 7540, 7540.02 & 9120 & Guideline 7540, 9120a & 9120b

In the course of a school year, individual students or groups of students may be photographed and/or videotaped in classroom situations, during fine arts performances, on field trips, for teacher training, etc. The resulting photo and/or video may be used in a variety of ways: to promote the school district, individual school, or specific programs to the community; to instruct students or staff members; or to orient new parents, staff and students. The final product could also take a variety of forms: photo displays, slide presentations, newspaper articles, pamphlets or video programs.

YES NO Permission for my student's photo/video, which may include the student's first name to be published on a student, classroom, school, business partner, or district website and permission for my student's photo and first name to be used in local newspaper and on the Public Access Channel.

6) Field Trips – Policy 2340 & Guideline 2340a

During the course of the school year, students participate in field trips; community walks and visits to various destinations within the Sauk Prairie School District (e.g. high school pool, parks, public library, etc). The purpose of field trips, community walks and visits to local destinations is directly linked to curriculum and instruction. We need your permission to take your child on any field trip off school grounds. This permission form allows your child to go on school-sponsored field trips that are walking or in-town bus shuttle trips to visit local destinations. You will continue to be notified about the date and time of each of these field trips as they are planned. Please note that you will continue to receive individual field trip permission forms for each field trip that is not a community walk or in-town shuttle bus field trip.

YES NO Permission for my child to attend supervised community walks and in-town shuttle bus field trips to/from destinations within the Sauk Prairie School District.

Acknowledgement of School District Handbook – Policy & Guideline 5500

I acknowledge that it is my responsibility to read and be informed of school information and policies. I am aware that the Sauk Prairie School District Handbook is available on the School District website at <http://www.saukprairieschools.org/family/district-handbook.cfm> or I can pick up a paper copy from school offices.

Parent/guardian signature _____

Date _____

Forma de Permisos

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

Favor de leer la declaración de abajo y marcar “Si” para dar permiso y “No” se el permiso es negado. Ud. Puede encontrar las políticas y guías del distrito en el sitio electrónico <https://boarddocs.com/wi/spsd/Board.nsf/Public>; en el manual <https://www.saukprairieschools.org>

- | | | |
|----|----|--|
| Si | NO | 1. Reclutadores Militares – Política y Guía 8330 – Permiso para dar el nombre del estudiante, dirección y/o número de teléfono para lost reclutadores militares. |
| Si | NO | 2. Education Post Secundaria Política y Guía 8330 – Permiso para dar el nombre del estudiante, dirección y/o número de teléfono para las instituciones post-secundarias. (Por ejemplo., Colegios, Universidades, Escuelas Técnicas). |
| Si | NO | 3. Trabajo Escolar – Política y Guía 7540 – Permiso para que los trabajos de mi hijo (a) sean mostrados en la página de la red electrónica del distrito. Yo autorizo y doy licencia al Consejo para publicar el trabajo de clase de mi hijo (a) en el Internet sin violar los derechos de reproducción que mi hijo (a) pueda tener con respecto a su trabajo de clase. Yo entiendo que solo aparecerá el primer nombre de mi hijo (a) acompañando su trabajo de clase. |
| Si | NO | 4. Uso del Internet Política y Guía 7540.03 Permiso para que mi hijo (a) tenga acceso al internet y para que el Consejo le proporcione los recursos de tecnología necesarios incluyendo, pero no limitados a, las cuentas del usuario. Yo estoy de acuerdo en que mi hijo (a) seguirá todas las políticas del Distrito Escolar relacionadas con la tecnología. |
| Si | NO | 5. Fotografías & Videograbacion - Política 7540, 7540.02 & 9120 & Guía 7540, 9120a & 8120b |
| Si | NO | En el curso del año escolar el estudiante de manera individual o los grupos de estudiantes son ocasionalmente fotografiados y/o video grabados en situaciones del salón de clase, durante las presentaciones de las artes, en los viajes escolares, para capacitación de los maestros, etc. La foto resultante y/o videograbación puede ser usada en una variedad de formas: para promover el distrito escolar, una escuela individual, o programas específicos en la comunidad; para instruir a los estudiantes o miembros del personal; o para orientar a los padres nuevos, personal y estudiantes. El producto final puede estar en una forma variada como: muestra de fotos, presentación de diapositivas, artículos en el periódico, folletos o programas de video. |
| Si | NO | Permiso para que la foto/video grabación de mi estudiante, incluyendo su primer nombre sea publicada en el sitio electrónico del distrito, del estudiante, del salón de clase, de la escuela, del socio en los negocios, y permiso para que la foto y nombre del estudiante sea usado en el periódico local y en el canal del acceso público. |
| Si | NO | 6. Viajes Escolares - Política 2340 & Guía 2340a - Durante el curso del año escolar, los estudiantes participan en viajes escolares, caminatas en la comunidad y visitas a varios destinos alrededor del Distrito Escolar de Sauk Prairie (por ejemplo a la alberca de la escuela preparatoria, los parques, la biblioteca pública, etc.). El propósito de estos viaje escolares, caminatas comunitarias y visitas a locaciones locales esta directamente ligado al currículo y la instrucción. Nosotros necesitamos su permiso para llevar a su hijo (a) en cualquier viaje fuera de la propiedad de la escuela. Esta forma de permiso le permite a su hijo (a) ir a los viajes patrocinados por la escuela en los que puede ir caminando o en un autobús en el pueblo para visitar destinos locales. Sin embargo, Ud. continuará siendo notificado acerca de las fechas y horarios para cada uno de estos viajes escolares mientras sean planeados. |
| Si | NO | Por favor note que Ud. continuará recibiendo las formas de permiso individuales para cada viaje escolar que no sean una caminata en la comunidad o un viaje en un autobús en el pueblo. |
| Si | NO | Los permisos para que mi hijo (a) pueda asistir a una caminata supervisada o a un viaje en el autobús en el pueblo de/hacia los destinos del Distrito Escolar de Sauk Prairie. |

Reconocimiento

Manual del estudiante – Política & Guía 5500 - Yo reconozco que es mi responsabilidad leer y estar informado de la información escolar y las políticas. Yo estoy enterado (a) que el Manual del Distrito Escolar de Sauk Prairie está disponible en el sitio electrónico del Distrito Escolar en <http://www.saukprairieschools.org/family/district-handbook.cfm> o que yo puedo pasar por una copia a la oficina de la escuela.

Firma del Padre/Guardián _____

Fecha _____

**Sauk Prairie School District
Emergency Medical/Dental Notification**

2018/19

Student Full Name _____

Emergency Transport & Treatment

When a student becomes ill or injured at school, it may be necessary for the student to be taken home, to a doctor, or to a hospital. This responsibility should be assumed by the parent, except in an emergency when it is apparent that an ambulance or emergency medical service should be called immediately.

Sharing Information

Hospital/medical staff may share information with school personnel (check one below):

- Name (to verify the student is a patient at the medical facility) and health status
- Name only (to verify the student is a patient at the medical facility)

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____

**Distrito Escolar de Sauk Prairie
Emergencia Médica/Notificación Dental**

2018-19

Nombre completo del estudiante _____

Transporte y Tratamiento de Emergencia

Cuando un estudiante se enferma o lastima en la escuela, puede ser necesario que el estudiante sea llevado a su casa, al doctor o al hospital. Esta responsabilidad debe ser asumida por los padres, con excepción de una emergencia donde es necesario que una ambulancia o servicio médico de emergencia sea llamado de inmediato.

Compartir Información

Personal del Hospital/Doctor podrá (n) compartir información con el personal escolar (marque aquí abajo).

- Nombre (para verificar que el estudiante es un paciente en esta facilidad médica) y la condición de salud
- Nombre solamente (para verificar que el estudiante es un paciente en esta facilidad médica)

Firma del Padre/Guardián _____ Fecha _____

HOME LANGUAGE SURVEY

Student Full Name _____

1) Is a language, other than English, spoken in the home on a regular basis? **Yes** **No**

If YES, what language(s)? _____

2) Does the student use language other than English on a regular basis? **Yes** **No**

If YES, what language(s)? _____

3) Is the student currently receiving "English Language Learner" services? **Yes** **No**

If any question (1-3) is marked "YES", then the district has a legal obligation to evaluate for limited-English proficiency following the WI identification process.

4) Can you or your spouse speak and understand English? **Yes** **No**

5) Can you or your spouse read school notes in English? **Yes** **No**

Parent's Signature _____ Date _____

Cuestionario de Lenguaje en la Casa

Nombre del estudiante _____

1. ¿Existe algún otro idioma diferente que el inglés que es hablado en su casa en base regular? **Si** **No**

Si su respuesta es SI, ¿qué idioma (s)? _____

2. ¿Usa el estudiante otro idioma diferente a inglés en base regular? **Si** **No**

Si su respuesta es SI, ¿qué idioma (s)? _____

3. ¿Está el estudiante actualmente recibiendo servicios de "Aprendiendo el Idioma inglés" (ELL)? **Si** **No**

Si alguna de sus respuestas (1-3) fue SI, el distrito tiene la obligación legal de evaluar para un nivel limitado de inglés, siguiendo el proceso de identificación de WI.

4. ¿Puede Ud. o su esposa hablar y entender inglés? **Si** **No**

5. ¿Puede Ud. o su esposa leer notas en inglés? **Si** **No**

Firma del Padre(s) _____ Fecha _____

PARENTS IN MILITARY

Please circle the answer that best fits your situation.

Student Full Name _____

- | | | | |
|----|--|-----|----|
| 1. | Is either parent or guardian on Active Duty in the Military? | YES | NO |
| 2. | Is either parent or guardian a traditional member of the Guard or Reserve? | YES | NO |
| 3. | Is either parent or guardian a member of the Active Guard/Reserve (AGR) under Title 10 or full time National Guard under Title 32? | YES | NO |