



**COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59**

1001 Leicester Road \* Elk Grove Village, IL 60007 Phone: 847-593-4300 Fax: 847-593-4352

**PARENT/GUARDIAN VERIFICATION OF STUDENT RESIDENCE**

All students attending District 59 schools must be legal residents of the District.

Generally, Illinois law provides that the residence of a student is the same as the person who has legal custody of the student.

**STUDENTS ENTERING 3rd & 6th GRADE MUST PROVE RESIDENCY AT THE SCHOOL BETWEEN AUGUST 1 - AUGUST 10**

**STUDENTS WILL NOT BE ALLOWED TO BEGIN SCHOOL UNTIL RESIDENCY IS PROVEN**

**NOTICE:** Registration of a student who is not a legal resident is a fraudulent act. Illinois law has made it a crime, punishable by imprisonment and fine, to knowingly or willfully present any false information regarding the residency of a student for purposes of enabling that student to attend on a tuition-free basis or to knowingly enroll or attempt to enroll a student on a tuition-free basis when the student is known to be a non-resident of the District. Board of Education policy authorizes the investigation of residency before or after enrollment in accordance with Illinois law and may require additional information to be considered in determining residency. Parents/guardians who fraudulently register a student will be charged tuition for the period the student had been in attendance. The District will seek prosecution to the full extent of the law of any person who the District believes has committed any residency-related crime. Additionally, a civil lawsuit may be initiated by the District.

<b>Student Name:</b>		<b>School Name:</b>	
----------------------	--	---------------------	--

**A total of three (3) original documents from the categories below are required to prove residency (If Unable to Provide Use Form SR-5).**

Category A: One (1) Document Required	Category B: Two (2) Documents Required		Military Personnel must provide one of the following within 60 days after the date of student's initial enrollment:
<input type="checkbox"/> Most recent Real Estate Tax Bill	<input type="checkbox"/> Driver's License or State ID	<input type="checkbox"/> Current Homeowners/Renters Insurance Policy and Premium Payment Receipt	<input type="checkbox"/> Postmarked Mail Addressed to Military Personnel  <input type="checkbox"/> Lease Agreement for Occupancy  <input type="checkbox"/> Proof of Ownership of Residence
<input type="checkbox"/> Mortgage Papers	<input type="checkbox"/> Vehicle Registration	<input type="checkbox"/> Most Recent Gas, Electric and/or Water Bill	
<input type="checkbox"/> Signed and Dated Lease or Letter from Manager or Proof of Last Month's Payment	<input type="checkbox"/> Voter Registration	<input type="checkbox"/> Mail Received at District Residence	
<b>IMPORTANT:</b> District 59 reserves the right to evaluate the evidence present and merely presenting the items listed below does not guarantee admission.	<input type="checkbox"/> Most Recent Cable or Credit Card Bill	<input type="checkbox"/> Receipt for Moving Company Services Showing Current Address	
	<input type="checkbox"/> Current Public Aid Card	<input type="checkbox"/> Other _____	

<b>Category C: None of the Documents in Categories A &amp; B are Applicable Because:</b>	<input type="checkbox"/> 1. The student is homeless and eligible for enrollment under the Illinois Education for Homeless Children Act <input type="checkbox"/> 2. The student is enrolling based on the determination of the Department of Children & Family Services ( <i>Attach DCFS Documentation</i> )
--	--

*I affirm that I am a resident of Community Consolidated School District 59 and that the information presented in this form is true, complete and accurate.*

_____	_____	_____
Printed Name of Parent / Guardian	Signature of Parent / Guardian	Date
Residency Materials Received By:		<input type="checkbox"/> All Materials Supplied
<input type="checkbox"/> Referred for Further Review to:		<input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Homeless Liaison



# COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59

1001 Leicester Road | Elk Grove Village, IL 60007 Phone: 847-593-4300 Fax: 847-593-4352

CCSD59

## VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA PARA LOS TUTORES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito 59 deben vivir dentro de los linderos del distrito.

Generalmente la ley de Illinois estipula que la residencia del estudiante debe ser la misma que la de la persona que tiene la custodia legal.

### LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN AL TERCER Y SEXTO GRADO DEBEN PROBAR SU RESIDENCIA EN LA ESCUELA ENTRE EL PRIMERO Y EL DIEZ DE AGOSTO. NO SE LES PERMITIRÁ COMENZAR LA ESCUELA HASTA QUE SE DEMUESTRE SU RESIDENCIA.

**ATENCIÓN:** Es penado por la ley de Illinois presentar información falsa con respecto a la residencia del estudiante, es un crimen que es castigado por medio de multa y cárcel. Se le notificará a las autoridades si usted presenta información con la intención o el propósito de mentir acerca de la residencia del estudiante para que él pueda presentarse a la escuela sin pagar y deliberadamente inscribirse o tratar de inscribir al estudiante para poder recibir clases gratuitas cuando está consiente de que el estudiante no reside en el distrito escolar. Al padre/tutor que se les descubra inscribiendo a su niño(s) está cometiendo un fraude y se le cobrará la colegiatura por el tiempo que su niño(s) hayan estado asistiendo a la escuela. El Distrito tomará acción judicial con cualquier persona que se crea que haya cometido un crimen hacia el distrito con respecto a la residencia. Adicionalmente se iniciará un proceso civil por el Distrito.

Nombre del Estudiante:	Escuela:
------------------------	----------

Un total de **tres (3) documentos** de las categorías inferiores están obligados a demostrar su residencia. (Si no puede proporcionar Usando el formulario SR-5).

Categoría A: <b>UNO</b> (1) de los siguientes documentos	Categoría B: <b>DOS</b> (2) de los siguientes documentos		<b>El personal militar debe proporcionar uno (1) de los documentos indicados 60 días después de registrar a el estudiante:</b>	
<input type="checkbox"/> La factura mas reciente de los impuestos estatales de la propiedad	<input type="checkbox"/> Licencia de manejar o Identificación del Estado	<input type="checkbox"/> Certificado del seguro de la casa/ apartamento		<input type="checkbox"/> Correo sellado, estampado, y dirigido al personal militar
<input type="checkbox"/> Estado de cuenta/contrato comprobando la compra de la residencia	<input type="checkbox"/> Registro de auto – del Estado de Illinois	<input type="checkbox"/> Factura electrica o de gas		<input type="checkbox"/> Copia de contrato de arrendamiento
<input type="checkbox"/> Copia de contrato de arrendamiento o carta firmada por el encargado y prueba del pago mensual mas reciente	<input type="checkbox"/> Tarjeta de elector	<input type="checkbox"/> Correo recibido en la residencia del distrito		<input type="checkbox"/> Prueba de la propiedad de residencia
<b>IMPORTANTE: El Distrito 59 reserva el derecho de evaluar la evidencia presente y simplemente presentar los elementos enumerados a continuación no garantiza la admisión.</b>	<input type="checkbox"/> Cobro de cable o tarjeta de crédito	<input type="checkbox"/> Recibo de Servicios de la Sociedad en movimiento que muestra la dirección actual		
	<input type="checkbox"/> Tarjeta de Asistencia Publica	<input type="checkbox"/> Other _____		

<b>Categoría C – Ninguno de los documentos en la Categoría A o B son aplicables porque:</b>	<input type="checkbox"/> 1. El estudiante está sin hogar y es elegible de ser registrado bajo el Acto de Educar a los Niños sin Hogar en el Estado de Illinois <input type="checkbox"/> 2. El estudiante se está registrando basado a la determinación del Departamento de Niños y Servicios Familiares (Adjuntar documentación)
---	---

Yo declaro que sí soy residente del la Comunidad Consolidada Escolar del Distrito 59 y que la información presentada en esta forma es verdadera, completa y precisa.

Nombre del Padre/Tutor (letra de molde)	Firma del Padre/Tutor	Fecha
---	-----------------------	-------

Residency Materials Received By:	<input type="checkbox"/> All Materials Supplied
<input type="checkbox"/> Referred for Further Review to:	<input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Homeless Liaison



# NEW STUDENT REGISTRATION and EMERGENCY CONTACT FORM - CCSD59

*Directions: Print & Complete Both Sides. Shaded Section at Top is for Office Use Only.*

<b>Student Other ID:</b>	<b>Student State ID:</b>	<b>School:</b>	<b>Pre-School:</b>	<b>Kindergarten:</b>	<b>Grade:</b>
			<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> FULL DAY & <input type="checkbox"/> 4 Day <input type="checkbox"/> 5 Day	<input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM <input type="checkbox"/> FULL DAY	

<b>First Name:</b>		<b>Last Name:</b>			<b>Middle Name:</b>		<b>Birth Date:</b> ___/___/___
							<b>Gender:</b> <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
<b>Street Address:</b>				<b>Apt. / Lot / Unit #:</b>			
<b>City &amp; Zip Code:</b>				<b>Complex / Mobile Home Park Name:</b>			
<b>Primary Phone Number:</b>				<b>Has Your Student Been Enrolled in District 59 Before? :</b>		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
<b>Date Your Student Entered a U.S. School:</b>		<b>If Yes, Which School/s and What Year/s?</b>		<b>Name of Last School Attended &amp; State:</b>		<b>Is Your Child Receiving Any Special Services?</b>	
(Month/Day/Year) ___/___/___						<input type="checkbox"/> Bilingual <input type="checkbox"/> ESL <input type="checkbox"/> Special Education <input type="checkbox"/> Other:	
<b>Country of Birth:</b>				<b>9 Digit Medicaid Number:</b>		<b>(Voluntary &amp; Optional) Military Service Information:</b> <input type="checkbox"/> I am a member of the United States Armed Forces  <input type="checkbox"/> I am on active duty / expected to be deployed to active duty during the school year	
<b>State of Birth:</b>							
<b>City of Birth:</b>							

<b>Title:</b>	<b>First Name:</b>	<b>Last Name:</b>	<b>Work Phone &amp; Extension:</b>	<b>Cell Phone:</b>
<b>Relationship to Student:</b>	<input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Step-Father <input type="checkbox"/> Step-Mother <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other		<b>Email Address:</b>	
<b>Language Preference:</b>	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> Polish <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____		<b>Custody:</b>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <b>Lives With:</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<b>Title:</b>	<b>First Name:</b>	<b>Last Name:</b>	<b>Work Phone &amp; Extension:</b>	<b>Cell Phone:</b>
<b>Relationship to Student:</b>	<input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Step-Father <input type="checkbox"/> Step-Mother <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other		<b>Email Address:</b>	
<b>Language Preference:</b>	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> Polish <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____		<b>Custody:</b>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <b>Lives With:</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<b>Title:</b>	<b>First Name:</b>	<b>Last Name:</b>	<b>Work Phone &amp; Extension:</b>	<b>Cell Phone:</b>
<b>Relationship to Student:</b>	<input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Step-Father <input type="checkbox"/> Step-Mother <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other		<b>Email Address:</b>	
<b>Language Preference:</b>	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> Polish <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____		<b>Custody:</b>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <b>Lives With:</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
<b>Title:</b>	<b>First Name:</b>	<b>Last Name:</b>	<b>Work Phone &amp; Extension:</b>	<b>Cell Phone:</b>
<b>Relationship to Student:</b>	<input type="checkbox"/> Father <input type="checkbox"/> Mother <input type="checkbox"/> Step-Father <input type="checkbox"/> Step-Mother <input type="checkbox"/> Guardian <input type="checkbox"/> Other		<b>Email Address:</b>	
<b>Language Preference:</b>	<input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> Polish <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____		<b>Custody:</b>	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <b>Lives With:</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

## EMERGENCY Contact and Sibling Information - CCSD59

Student First Name:	Student Last Name:	Student Middle Name:
Student ID:	School Name:	Date:

### Local Persons to Call in an EMERGENCY if Parents/Guardians Cannot Be Reached - List at least Two (2) People

	First and Last Names:	Relationship:	Language Spoken:	Phone Number:
1				
2				
3				
4				

### List ALL other Student's Siblings (Brother/s, Sister/s, Step-Brother/s, Step-Sister/s)

	First Name:	Last Name:	Name of School Attending:	Grade:	Age:
1					
2					
3					
4					
5					

Parent/Guardian Name (Please Print):	Parent/Guardian Signature :	Date:



# NEW STUDENT REGISTRATION and EMERGENCY CONTACT FORM - CCSD59

Instrucciones: Imprimir y completar ambas caras. La sección sombreada en la parte superior es para uso de la oficina solamente.

<b>Student Other ID:</b>		<b>Student State ID:</b>				<b>School:</b>			<b>Grade:</b>	
Nombre del Estudiante:		Apellido(s) del Estudiante:				Segundo Nombre:			Fecha de Nacimiento: ___/___/___	
									Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
Dirección (Calle):						Apt. / Lote / Unidad #:				
Ciudad y Zona Postal:						Nombre del Complejo de Apartamentos, Casas Móviles, etc:				
Número de Teléfono Residencial:						¿Ha estado el estudiante inscrito anteriormente en alguna de las escuelas del Distrito 59?:			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
En Qué Fecha Ingresó Por Primera Vez Su Hijo(a) a Una <b>ESCUELA PÚBLICA</b> en EE.UU:		Nombre de La Escuela Anterior & Estado:		¿Recibe su hijo(a) servicios especiales? Si es así, ¿qué servicios?:		En Caso Afirmativo, a Qué D 59 Escuela/s, y Qué Años?				
(Mes / Año) ___ / _____				<input type="checkbox"/> Bilingüe <input type="checkbox"/> ESL <input type="checkbox"/> Educación Especial <input type="checkbox"/> Other:						
País de Nacimiento:		Núm. de Medicaid (Los 9 Números):		(Voluntario y Opcional) Servicio de Información Militar:		<input type="checkbox"/> Soy miembro de la fuerzas armadas estadounidenses  <input type="checkbox"/> Yo estoy en servicio activo / espera que se implementa en el servicio activo durante el año escolar				
Estado de nacimiento:										
Lugar de Nacimiento:										

## Información del Padre / Tutor

<b>Título:</b>		<b>Nombre:</b>		<b>Apellido:</b>			<b>Teléfono del Trabajo - Ext.</b>		<b>Teléfono Celular:</b>	
Relación Con El Estudiante:		<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tutor					Correo Electrónico:			
Preferencia de Idioma:		<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Polaco <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____					Custodia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Viva Con: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Título:</b>		<b>Nombre:</b>		<b>Apellido:</b>			<b>Teléfono del Trabajo - Ext.</b>		<b>Teléfono Celular:</b>	
Relación Con El Estudiante:		<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tutor					Correo Electrónico:			
Preferencia de Idioma:		<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Polaco <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____					Custodia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Viva Con: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## Office Use Only

<b>Título:</b>		<b>Nombre:</b>		<b>Apellido:</b>			<b>Teléfono del Trabajo - Ext.</b>		<b>Teléfono Celular:</b>	
Relación Con El Estudiante:		<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padrastro <input type="checkbox"/> Madrastra <input type="checkbox"/> Tutor					Correo Electrónico:			
Preferencia de Idioma:		<input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Polaco <input type="checkbox"/> Gujarati <input type="checkbox"/> Other: _____					Custodia: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Viva Con: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## EMERGENCY Contact and Sibling Information - CCSD59

Personas inmediatas a llamar en caso de EMERGENCIA, si los padres no pueden ser contactados. (Escriba al menos dos personas.)			
	Nombre:	Parentesco:	Idioma:
1			
2			
3			
4			

Escriba el nombre de hermanos y/o hermanas en la familia inmediata que estén inscritos en el Distrito Escolar 59.					
	Nombre:	Apellido:	Escuela:	Grado:	Edad:
1					
2					
3					
4					
5					

Nombre del Padre o Tutor (En Letra de Molde):	Firma del Padre o Tutor:	Fecha:



COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59  
1001 Leicester Road \* Elk Grove Village, IL 60007  
PHONE: 847-593-4300 \* FAX: 847-593-4352

## PERMANENT BIRTH RECORD

Parent/Guardian:

In accordance with Illinois law (325 ILCS 50/5, *Missing Children's Record Act*) students enrolling in the district for the first time, must provide within 30 days either:

- a) a certified copy of the student's birth certificate, **or**
- b) other reliable proof of the student's identity and age (i.e. passport or visa) **and** an affidavit explaining the inability to produce a copy of the birth certificate.

Upon the failure of the person enrolling the student to provide the required evidence, the District will notify the local law enforcement agency of such failure, and notify the person enrolling the student in writing that he/she has 10 additional days to comply, or the case will be referred to the local law enforcement agency for investigation. Any affidavit presented which appears to be inaccurate or suspicious in form or content will immediately be reported to the local law enforcement agency.

\_\_\_\_\_  
Student's Last Name                      First                      Middle                      Date of Birth

Place of Birth (City, State, Country) \_\_\_\_\_

Proof of Birth and Age (mark one and attach copy of document to this form):

Birth Certificate                      State \_\_\_\_\_  
Number \_\_\_\_\_

Passport                      Country \_\_\_\_\_  
Number \_\_\_\_\_

Visa                      Country \_\_\_\_\_  
Number \_\_\_\_\_

Other \_\_\_\_\_

I am unable to provide a certified copy of a birth certificate for the above named student because:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name of Parent/Guardian (PRINTED)                      Signature of Parent/Guardian                      Date

(for office use only)

Documentation Requirement:                       Met                       Not Met

Verified by: \_\_\_\_\_ School \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_



**COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59**  
**1001 Leicester Road Elk Grove Village, IL 60007**  
**PHONE: 847-593-4300 \* FAX: 847-593-4352**

**COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO**

Padre/Tutor:

De acuerdo con la ley de Illinois (325 ILCS 50/5, "Missing Children's Record Act") los estudiantes que se registren en el distrito por primera vez, deben proporcionar en un lapso de 30 días cualquiera de los siguientes documentos:

- a) Un certificado del acta de nacimiento original, **o**
- b) Comprobante que muestre la identidad del estudiante, edad (i.e. pasaporte o visa) y una acta notarial explicando el porque no puede proporcionar una copia del acta de nacimiento.

Si el padre/tutor no es capaz de presentar la acta de nacimiento cuando registre al estudiante, entonces el Distrito tiene el derecho de cumplir con las reglas estipuladas por el estado. El Distrito le notificará a autoridades locales tal falta y al mismo tiempo le notificará al padre o tutor por escrito, que tiene 10 días para cumplir con las reglas y entregar la copia del acta de nacimiento o referirá el caso a las autoridades locales para una investigación más a fondo. Cualquier declaración jurada que presente y aparezca ser errónea o el contenido o la forma en que presenta el documento aparezca ser sospechosa se le informará de inmediato a las autoridades locales.

\_\_\_\_\_

Apellido del Estudiante	Nombre	Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento
-------------------------	--------	----------------	---------------------

Lugar de Nacimiento (Ciudad, Estado, País) \_\_\_\_\_

Comprobante de Nacimiento y Edad (Marque uno y adhiera la copia del documento a la forma):

- Acta de Nacimiento Estado \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_
- Pasaporte País \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_
- Visa País \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_
- Otro \_\_\_\_\_

Se me es imposible proveer una certificado del acta de nacimiento original del estudiante que se menciona en la parte de arriba porque:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Tutor (Letra de molde) Firma del Padre/Tutor Fecha

.....  
**(office use only)**

Documentation Requirement:  Met  Not Met  
Verified by: \_\_\_\_\_ School \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_





**Community Consolidated School District 59**  
**U.S. Department of Education Race and Ethnicity Data Standards**

**DATA COLLECTION FORM**

Student's Name: \_\_\_\_\_ School \_\_\_\_\_

**IMPORTANT INFORMATION:** The U.S. Department of Education requires this form to be completed upon a student's enrollment into a school district. The data is used in reporting and analyzing State-required test results by race and ethnicity. The information will not be used to check immigration status, and the confidentiality of the individual student information will be protected.

**INSTRUCTIONS:** This form is to be filled out by the student's parents or guardians, and both questions must be answered. Part A asks about the student's ethnicity (refers to culture and language) and Part B asks about the student's race (refers to geographic or national origin). PLEASE NOTE: If you decline to respond to either question, the school district is required to provide the missing information by observer identification.

**Part A. Is this student Hispanic/Latino?** (A person of Cuban, Mexican, Puerto Rican, South or Central American, or other Spanish culture or origin, regardless of race.)

**Choose only one:**

- No, not Hispanic/Latino**  
 **Yes, Hispanic/Latino**

*The question above is about ethnicity, not race. No matter which answer you selected, continue to respond to the question below by marking one or more boxes to indicate what you consider this student's race to be.*

**Part B. What is the student's race? Choose one or more.**

- American Indian or Alaska Native** (A person having origins in any of the original peoples of North and South America, including Central America, and who maintains tribal affiliation or community attachment.)
- Asian** (A person having origins in any of the original peoples of the Far East, Southeast Asia, or the Indian subcontinent including, for example, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Pakistan, the Philippine Islands, Thailand, and Vietnam.)
- Black or African American** (A person having origins in any of the black racial groups of Africa.)
- Native Hawaiian or Other Pacific Islander** (A person having origins in any of the original peoples of Hawaii, Guam, Samoa, or other Pacific Islands.)
- White** (A person having origins in any of the original peoples of Europe, the Middle East, or North Africa.)

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**Community Consolidated School District 59**  
**Estándares de Datos sobre Origen Racial y Étnico del Departamento de Educación de EE.UU.**

**FORMULARIO DE RECOPIACIÓN DE DATOS**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:** El Departamento de Educación de Estados Unidos requiere que se complete este formulario al momento de la inscripción de un estudiante en un distrito escolar. Los datos se utilizan en la preparación de informes y análisis de los resultados de las pruebas estatales requeridas por raza y origen étnico. La información no se utilizará para comprobar el estado de inmigración. Se protegerá la confidencialidad de la información individual de cada estudiante.

**INSTRUCCIONES:** Este formulario deberá ser completado por los padres o tutores del estudiante. Es necesario responder ambas preguntas. La parte A contiene una pregunta sobre el origen étnico del estudiante (se refiere a la cultura y lengua), y la parte B contiene una pregunta sobre el origen racial del estudiante (se refiere al origen geográfico o nacional). NOTA: Si usted rehúsa responder a cualquiera de las preguntas, el distrito escolar deberá suministrar la información que falta mediante observación.

**Parte A. ¿Es el estudiante hispano/latino?** (Una persona de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, suramericano, centroamericano u de otra cultura u origen hispano, independientemente de la raza).

**Elija solo uno:**

- No, no es hispano/latino.**  
 **Sí, es hispano/latino.**

*La pregunta anterior es acerca del origen étnico, no la raza. No importa qué respuesta usted seleccionó, continúe y responda a la pregunta que aparece a continuación marcando uno o más cuadros para indicar lo que considera ser la raza de el estudiante.*

**Parte B. ¿Cuál es el origen étnico del estudiante? Elija uno o más.**

- Indio americano o nativo de Alaska** (Una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Norteamérica y Suramérica, incluyendo Centroamérica, y que mantiene afiliación tribal o lazos con la comunidad).
- Asia** (Una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales del Extremo Oriente, sureste de Asia o el subcontinente indio, incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las Islas Filipinas, Tailandia y Vietnam.)
- Negro o afroamericano** (Una persona con orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África).
- Nativo de Hawai o otras islas del Pacífico** (Una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Hawai, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico).
- Blanco** (Una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Europa, el Medio Oriente o el Norte de África.)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha



**COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59**

1001 Leicester Road \* Elk Grove Village, IL 60007

Phone: 847-593-4300 | Fax: 847-593-4352

**STATUS OF PHYSICAL & IMMUNIZATION RECORDS FOR INCOMING STUDENTS**

Date: \_\_\_\_\_

Dear Parent(s)/Guardian(s) of \_\_\_\_\_

In accordance with District 59 policy, students who enter District 59 are given a 30-day period to show evidence of a current physical examination and immunizations are up-to-date.

Your student who is named above, is being admitted to school on a provisional basis until his/her current physical examination and immunization records are received from the parent(s)/guardian(s) or the previous school of attendance.

The district is required by the Illinois State Board of Education to use a standard form furnished by the state to record and verify the physical examination and immunization data. This form, entitled "Certificate of Child Health Examination" is available at the school office.

Failure to comply with the 30-day timeline will result in exclusion from school.

Sincerely,

School Nurse/Health Care Assistant

***Parent/Guardian Completes This Section***

I understand my child's current physical examination (including immunization date) is to be submitted to \_\_\_\_\_ School by \_\_\_\_\_ which is 30 days from the above enrollment date. Failure to comply with the 30-day timeline will result in exclusion from school.

Previous school of attendance: \_\_\_\_\_

Address of previous school \_\_\_\_\_

Signature of Parent/Guardian \_\_\_\_\_



## COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59

1001 Leicester Road \* Elk Grove Village, IL 60007

Phone: 847-593-4300 | Fax: 847-593-4352

### ESTADO FÍSICO Y REGISTRO DE VACUNAS DE LOS NUEVOS ESTUDIANTES

Fecha: \_\_\_\_\_

Estimados Padres o Tutores de: \_\_\_\_\_

De acuerdo con las reglas del Distrito 59, los estudiantes que entren al Distrito 59 se les da una prórroga de 30 días para mostrar evidencia de que ha llevado a su hijo a que le hagan un examen médico y que todas sus vacunas están al corriente.

El estudiante mencionado en la parte de arriba. Esta siendo admitido a la escuela provisionalmente. Hasta que la escuela anterior, padre o tutor de él o ella puedan mostrar que ya llevaron a su hijo a que le hagan su examen físico y presenten el registro de vacunas al corriente, antes del inicio de clases.

La Junta de Educación del Estado de Illinois le pide al distrito que use la forma que provee el estado para anotar y verificar el examen físico y la información de las vacunas. Esta forma se titula "Certificate of Child Health Examination" (Certificado del Examen de Salud de su Hijo) la forma la puede encontrar en la oficina escolar.

Si usted no cumple con los requisitos su hijo tendrá que ser excluido de la escuela después de la fecha límite de 30 días.

Atentamente,

Enfermera Escolar/Asistente de Salud

#### ***El Padre/tutor debe llenar la siguiente información***

Entiendo que debo someter una copia del examen físico y la cartilla de vacunas a la escuela \_\_\_\_\_ para el \_\_\_\_\_, usted tiene 30 días

(Nombre de la Escuela)

(Fecha)

después de haber inscrito a su hijo para entregar la información. Si usted no cumple con los requisitos su hijo tendrá que ser excluido de la escuela después de los de 30 días.

Escuela que asistió anteriormente: \_\_\_\_\_

Dirección de la escuela anterior: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_



ANNUAL STUDENT HEALTH FORM  
20 \_\_\_ - 20 \_\_\_ SCHOOL YEAR

Student: \_\_\_\_\_ Birth date \_\_\_\_\_  
(last) (First)  
Grade \_\_\_\_\_ Sex \_\_\_\_\_ School \_\_\_\_\_

Annual Health History Update	YES	NO
1. Does this child have: Allergies to food, medications or insect stings	___	___
Asthma	___	___
Any chronic illness	___	___
A seizure disorder	___	___
Any physical limitations	___	___
Diabetes	___	___
Glasses	___	___

Explain: \_\_\_\_\_

2. During the past 12 months has this child been:	YES	NO
Hospitalized (include surgery)	___	___
Seriously injured	___	___

Explain: \_\_\_\_\_

3. Does this child take medication on a regular basis?	YES	NO
	___	___

Explain: \_\_\_\_\_  
(If medications, inhaler or glucose monitoring, etc., needs to be done at school, please refer to the appropriate forms "Medication Guidelines" H-24; "School Medication Authorization" H-25; "Hold Harmless and Indemnification for the Self-Administration of Asthma Medication and/or Possession of an Epinephrine Auto-Injector (Epi-Pen®)" H-26. Complete proper form(s) and return it to the school nurse.)

4. Are there any other health concerns that the nurse/teacher should be aware of?	YES	NO
	___	___

Explain: \_\_\_\_\_

**Physician Contact Information**

Physician Name: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_

Name of Practice: \_\_\_\_\_

Physician Address: \_\_\_\_\_

Parent(Guardian) Name (please print): \_\_\_\_\_

Parent (Guardian) Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Return to your child's school health office.



**FORMULARIO ANUAL DE SALUD Y EMERGENCIA MÉDICA DEL ESTUDIANTE**  
**AÑO ESCOLAR 20 \_\_\_ - 20 \_\_\_**

Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

(apellido(s)) (nombre)

Grado \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

**Actualización anual del historial de salud**

**SÍ NO**

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 1. Este niño tiene: Alergias a alimentos, medicamentos o picaduras de insectos | ___ | ___ |
| Asma   | ___ | ___ |
| Enfermedad crónica   | ___ | ___ |
| Trastorno convulsivo (epilepsia)   | ___ | ___ |
| Limitacion(es) física(s)   | ___ | ___ |
| Diabetes   | ___ | ___ |
| Lentes   | ___ | ___ |

Explique: \_\_\_\_\_

**SÍ NO**

- |   |     |     |
|---|-----|-----|
| 2. Durante los últimos 12 meses, este niño: |     |     |
| Ha sido hospitalizado (incluyendo cirugías) | ___ | ___ |
| Ha recibido lesiones graves                 | ___ | ___ |

Explique: \_\_\_\_\_

**SÍ NO**

- |   |     |     |
|---|-----|-----|
| 3. ¿Este niño toma medicamentos regularmente? | ___ | ___ |
|---|-----|-----|

Explique: \_\_\_\_\_

(Si necesita que se le administren medicamentos, inhalador o pruebas de glucosa, etc. en la escuela, sírvase consultar los formularios "Guías de medicación" H-24; "Autorización para la administración de medicamentos en la escuela" H-25; "Indemnización y exención de responsabilidad para la autoadministración de medicamentos contra el asma o la posesión de un autoinyector de epinefrina (Epi-Pen®)" H-26. Complete el (los) formulario(s) adecuado(s) y devuélvalo(s) a la enfermera de la escuela.)

**SÍ NO**

- |  |     |     |
|--|-----|-----|
| 4. ¿Existen otros problemas de salud que el maestro y/o enfermera deban conocer? | ___ | ___ |
|--|-----|-----|

Explique: \_\_\_\_\_

**Información de contacto del medico**

Nombre del médico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre de la oficina o clínica: \_\_\_\_\_

Dirección del médico: \_\_\_\_\_

Nombre del padre (tutor) (Por favor, use letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del padre (tutor): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



Community Consolidated School District 59

**Transportation Request Form**

School Year 20\_\_ - 20\_\_

**INSTRUCTION TO PARENT OR GUARDIAN:** Please complete this form **ONLY** if the requested pick-up or drop-off location for your student is **DIFFERENT than the closest stop to your home address or if no transportation is required for drop-off and/or pick-up**. If this form is not completed, the default location will be assigned, which is the stop closest to your home address.

Any changes require a minimum of 3 days notice; changes at the beginning of the school year require 2 weeks notice. These instructions will remain in place for the entire program listed below and cannot be changed without further written authorization.

Submit this signed form to your child's school.

This request is being made for the following CCSD59 Program:  Regular School Year  Summer School Program (specify): \_\_\_\_\_

Please print: Student Name: \_\_\_\_\_

School Name: \_\_\_\_\_

Grade Level: \_\_\_\_\_ Kindergarten/PreK:  Full Day Program  AM Program  PM Program

Home Address: \_\_\_\_\_ City: \_\_\_\_\_ Zip: \_\_\_\_\_

Home Phone Number: \_\_\_\_\_ Language Spoken (if not English): \_\_\_\_\_

**Check only ONE option for pick-up and ONE option for drop-off. All pick-up and drop-off sites must be located within CCSD59 and School boundaries. Alternating days of the week or multiple locations for pick-up or drop-off are not allowed.**

**Pick-up Information**

- No bus is required, parent will transport
- Other: Please provide detailed information below:  
 Site Address: \_\_\_\_\_  
 City and Zip: \_\_\_\_\_  
 Phone # for this location: \_\_\_\_\_  
 Relationship to student: \_\_\_\_\_

**Drop-off Information**

- No bus is required, parent will transport
- Other: Please provide detailed information below:  
 Site Address: \_\_\_\_\_  
 City and Zip: \_\_\_\_\_  
 Phone # for this location: \_\_\_\_\_  
 Relationship to student: \_\_\_\_\_

Parent or Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**This section is for IEP (504) students only: To be completed by CCSD59 authorized coordinators only. The following information must be based on IEP (504) requirements.**

Date for service to begin: \_\_\_\_\_ Type of bus authorized:  Lift  Able to ride gen ed bus

Type of service authorized:  Curb to curb  Curb to curb (no escort required)  Aide

Special Requirements:  Child Securement Child's Weight: \_\_\_\_\_ Other: \_\_\_\_\_

Notes: \_\_\_\_\_

LEA Coordinator Authorization Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**This section is to be completed by Transportation Department Only**

Date received: \_\_\_\_\_ Route Assignment: \_\_\_\_\_ Effective Date: \_\_\_\_\_

Contractor notification date: \_\_\_\_\_ Parent/School notification date: \_\_\_\_\_

Processed by: \_\_\_\_\_



Transportation Request Form

School Year 20\_\_ - 20\_\_

INSTRUCCIONES PARA EL PADRE O TUTOR: Complete este formulario SOLO si solicita que se recoja o deje al estudiante en un lugar DIFERENTE a la parada más cercana a la dirección residencial o si no necesita transporte para recoger y/o llevar al estudiante. Si no completa este formulario, se asignará la parada estándar, que será la más cercana a su dirección residencial. Los cambios deben notificarse al menos con tres (3) días de anticipación. Los cambios al comienzo del año escolar deben notificarse con dos (2) semanas de anticipación. Estas instrucciones permanecerán en vigor durante todo el programa indicado y no se pueden cambiar sin autorización escrita.

Entregue este formulario firmado a la escuela de su hijo(a).

Esta solicitud es para el siguiente programa de Distrito 59: [ ] Año escolar regular [ ] Programa de verano (Especifique el programa): \_\_\_\_\_

Estudiante (letra de molde): \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Kindergarten/Pre-K: [ ] Día completo [ ] Programa AM [ ] Programa PM

Dirección residencial: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Zona Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono residencial: \_\_\_\_\_ Idioma (si no es inglés): \_\_\_\_\_

Marque solo UNA opción para recoger y UNA opción para dejar. Todos los lugares para recoger y dejar deben estar ubicados dentro de los límites del Distrito 59. No se permite alternar días de la semana o indicar múltiples lugares para recoger y dejar.

Información de dónde recoger
[ ] No se requiere autobús, uno de los padres transportará.
[ ] Otro: Por favor, incluya información detallada a continuación
Dirección del lugar: \_\_\_\_\_
Ciudad: \_\_\_\_\_
Teléfono del lugar: \_\_\_\_\_
Relación con el estudiante: \_\_\_\_\_

Información de dónde dejar
[ ] No se requiere autobús, uno de los padres transportará.
[ ] Otro: Por favor, incluya información detallada a continuación
Dirección del lugar: \_\_\_\_\_
Ciudad: \_\_\_\_\_
Teléfono del lugar: \_\_\_\_\_
Relación con el estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

This section is for IEP (504) students only: To be completed by CCSD59 authorized coordinators only. The following information must be based on IEP (504) requirements.
Date for service to begin: \_\_\_\_\_ Type of bus authorized: [ ] Lift [ ] Able to ride gen ed bus
Type of service authorized: [ ] Curb to curb [ ] Curb to curb (no escort required) [ ] Aide
Special Requirements: [ ] Child Securement Child's Weight: \_\_\_\_\_ Other: \_\_\_\_\_
Notes: \_\_\_\_\_
LEA Coordinator Authorization Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

This section is to be completed by Transportation Department Only
Date received: \_\_\_\_\_ Route Assignment: \_\_\_\_\_ Effective Date: \_\_\_\_\_
Contractor notification date: \_\_\_\_\_ Parent/School notification date: \_\_\_\_\_
Processed by: \_\_\_\_\_





**COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59**

1001 Leicester Rd. | Elk Grove Village, IL 60007

Phone: 847-593-4300 | Fax: 847-593-4352

## Students

### ***Exhibit - Using a Photograph or Video Recording of a Student***

**Student Name** \_\_\_\_\_ **School year** \_\_\_\_\_

#### Photographs, Videos or Digital Images of Students

Photographs, videos, or digital images used for informational or news-related purposes (whether by a media outlet or by the school) of a student participating in school or school-sponsored activities, organizations, and athletics that appear in school publications, such as yearbooks, newspapers, or sporting or fine arts program are considered “directory information” under the *Illinois School Student Records Act* and 23 Illinois Administrative Code Section 375.80. "Directory Information" may be released to the general public unless a parent/guardian requests that any or all the directory information not be released on his/her child. In the absence of parent/guardian request that such information not be released, the school may use such photographs, videos, or digital images in various publications, including the school yearbook, school newspaper, and school website. No consent or notice is needed or will be given before the school uses photographs, videos, or digital images of students taken while they are at school or a school-related activity.

#### **Request to Exclude Child from Release of Directory Information**

- I do NOT allow the school to release or publish my child’s voice, image, works, photographs or audio or video recordings as directory information. I further understand that this means my child will not be featured in publicity about the achievements or activities of my child or my child’s classmates or school.

Parent/Guardian Name \_\_\_\_\_

Parent/Guardian signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

#### Pictures of Students Taken By Non-School Agencies

While the school limits access to school buildings by outside photographers, it has no control over news media or other entities that may publish a picture of a named or unnamed student.

SR-37 Updated 1/8/19

7:340-AP1, E2

Page 1 of 1



## COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 59

1001 Leicester Rd. | Elk Grove Village, IL 60007

Phone: 847-593-4300 | Fax: 847-593-4352

# Estudiantes

### **Prueba - Uso de foto o vídeo de un estudiante**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Año escolar \_\_\_\_\_

#### Fotos, vídeos o imágenes digitales de los estudiantes

Las fotos, los vídeos y las imágenes digitales usadas para propósitos informativos y noticiosos (ya sea por un medio de comunicación o la escuela) de un estudiante mientras participa en actividades, organizaciones y eventos deportivos escolares o auspiciados por la escuela, que aparezcan en publicaciones escolares, tales como anuarios, periódicos o programas de deportes o bellas artes, son consideradas “información del directorio” bajo la Ley de Archivos Escolares de los Estudiantes (en inglés, *Illinois School Student Records Act*) y el Código Administrativo de Illinois (*23 Illinois Administrative Code Section 375.80*). La “información de directorio” se puede divulgar al público a menos que un padre o tutor solicite que no se divulgue parte de o toda la información de directorio de su hijo(a). De no existir una solicitud del padre o tutor para que dicha información no se divulgue, la escuela puede utilizar dichas fotos, vídeos o imágenes digitales en varias publicaciones, incluyendo el anuario escolar, periódico escolar o sitio web de la escuela. No es necesario tener o solicitar un consentimiento o emitir un aviso antes de que la escuela utilice las fotos, vídeos o imágenes digitales de los estudiantes tomadas mientras estos se encuentran en la escuela o en una actividad escolar.

#### **Solicitud para excluir a un menor de la divulgación de la información de directorio**

- NO permito que la escuela divulgue o publique la voz, la imagen, los trabajos, las fotos o las grabaciones de audio o vídeo de mi hijo(a) como información de directorio. Entiendo que esto significa que mi hijo(a) no aparecerá en la publicidad relacionada con los logros o actividades de mi hijo(a) o los compañeros de mi hijo(a).

Nombre del padre o tutor \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

#### Fotos de los estudiantes tomadas por agencias no escolares

Aunque la escuela limita el acceso de fotógrafos externos a los planteles escolares, no controla el que los medios noticiosos u otras entidades publiquen una foto de un estudiante, sea este identificado con nombre o no.



## **Annual Authorization for Internet and Electronic Network Access**

### **INTRODUCTION**

The District's Electronic Network provides Internet and other electronic access in support of education and/or research. The goal in providing this access is to promote educational excellence by facilitating resource sharing, innovation, productivity, and communication. Parents (guardians) must annually grant permission for their student(s) to access these resources. Students must also agree to abide by the District's and school's electronic network rules and regulations. Violation of applicable policies, regulations or procedures may result in the loss of the privilege to use this resource, District disciplinary action, and/or referral to law enforcement.

The District takes precautions to prevent access to materials that may be defamatory, inaccurate, offensive, or otherwise inappropriate in the school setting. Each District computer with Internet access has a filtering device when on the district network that blocks entry to visual depictions that are (1) obscene, (2) pornographic, or (3) harmful or inappropriate for students, as defined by the Children's Internet Protection Act and as determined by the Superintendent or designee. However, it is impossible to control all material and a user may discover inappropriate material. Ultimately, staff members and/or parent(s)/guardian(s) are responsible for setting and conveying the standards that their students, children, or wards should follow. To that end, the District supports and respects each individual's right to decide whether or not to authorize electronic network access. Parents are responsible for filtering home internet access.

Parents (guardians) and students are required to read Board Policy 6.235 and Administrative Regulation 6.235R2, and are required annually to authorize a student's use of this resource.

# Annual Authorization for Internet and Electronic Network Access

STUDENT'S NAME \_\_\_\_\_ STUDENT I.D. \_\_\_\_\_

SCHOOL \_\_\_\_\_ SCHOOL YEAR: \_\_\_\_\_ GRADE LEVEL \_\_\_\_\_

## **Student (or Parent on Behalf of the Student) Release**

I have read and will abide by Student Use of the District's Electronic Network Administrative Regulation 6.235-R2. . I understand that use of the Internet is a privilege and it may be revoked at any time. I also understand should I commit any violation, my access privileges may be revoked, and school disciplinary action and/or appropriate legal action may be taken. In consideration for using the District's Internet connection and having access to public networks, I hereby release the Community Consolidated School District 59 and its Board of Education members, employees, and agents from any claims and damages arising from my use or inability to use the Internet.

\_\_\_\_\_  
Student's Name (Please Print)

\_\_\_\_\_  
Student's Signature (student or parent on behalf of the student)

\_\_\_\_\_  
Date

## **Parent/Guardian Release (Required in Addition to Student Release)**

I have read this Authorization for Internet and Electronic Network Access. I understand that access is designed for educational purposes and that the District has taken precautions to eliminate controversial material. However, I also recognize it is impossible for the District to restrict access to all controversial and inappropriate materials. I will hold harmless Community Consolidated School District 59, its employees, agents, or Board of Education members, for any harm caused by materials or software obtained via the network. I accept full responsibility for supervision if and when my child's use is not in a school setting. I have discussed the terms of this Authorization with my child. I hereby request that my child be allowed access to the District's Internet and Electronic Networks.

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian's Name (Please Print)

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian's Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## **Autorización anual para el acceso a Internet y la red electrónica**

### **Introducción**

La Red Electrónica del Distrito ofrece acceso a Internet y otros tipos de acceso electrónico para apoyar la educación y/o investigación. El objetivo de este acceso es promover la excelencia educativa, facilitando el uso compartido de recursos, la innovación, la productividad y la comunicación. Los padres (tutores) anualmente deben conceder permiso para que sus hijos tengan acceso a estos recursos. Los estudiantes también deben acceder a acatar las reglas y reglamentos del distrito y la escuela para el uso de la red electrónica. La violación de las políticas, reglamentos o procedimientos aplicables puede resultar en la pérdida del privilegio para utilizar este recurso, medidas disciplinarias del Distrito y/o referido a las agencias del orden público.

El distrito toma precauciones para impedir el acceso a materiales que puedan ser difamatorios, inexactos, ofensivos o inadecuados en el entorno escolar. Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtración, que cuando en la red del distrito bloquea la entrada de representaciones visuales que sean (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según se define en la Ley de Protección de Niños en Internet y así lo determine el Superintendente o su representante. Sin embargo, es imposible controlar todo el material, y un usuario podría descubrir material inapropiado. En última instancia, los miembros del personal y los padres o tutores son responsables de establecer y transmitir las normas que deben seguir sus estudiantes, hijos o pupilos. Para ello, el Distrito apoya y respeta el derecho de cada individuo a decidir si quiere o no autorizar el acceso a la red electrónica. Los padres son responsables de filtrar el acceso a Internet en el hogar.

Los padres (tutores) y los estudiantes deben leer la Política de la Junta 6.235 y el Reglamento Administrativo 6.235R2, y deben autorizar anualmente el uso que hace un estudiante de este recurso.



## Autorización anual para el acceso a Internet y a la red electrónica

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ I.D. DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

ESCUELA \_\_\_\_\_ AÑO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_

### **Consentimiento del estudiante (o del padre a nombre del estudiante)**

He leído y acataré el Reglamento Administrativo 6.235-R2 sobre el Uso de la Red Electrónica del Distrito por parte de los Estudiantes. Entiendo que el uso de Internet es un privilegio y este podría ser revocado en cualquier momento. También entiendo que si cometo cualquier infracción, mis privilegios de acceso podrían ser revocados, y la escuela podría imponer medidas disciplinarias y/o tomar las acciones legales adecuadas. En consideración al uso de la conexión a Internet del Distrito y el acceso a las redes públicas, por la presente eximo al Distrito 59 y a los miembros de la Junta de Educación, empleados y agentes de cualquier reclamación y daño derivados del uso que haga de Internet o mi imposibilidad de usar Internet.

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante (Por favor, escriba en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante (o padre en nombre del estudiante)

\_\_\_\_\_  
Fecha

### **Consentimiento del padre o tutor (requerido además del consentimiento del estudiante)**

He leído esta Autorización para el Acceso a Internet y la Red Electrónica. Entiendo que el acceso está diseñado con fines educativos y que el Distrito ha tomado precauciones para eliminar cualquier material controversial. Sin embargo, también reconozco que es imposible para el Distrito restringir el acceso a todo el material inadecuado y controversial. Eximo de responsabilidad al Distrito 59 y a los miembros de la Junta de Educación, empleados y agentes por cualquier daño causado por materiales o software obtenidos a través de la red.

Acepto toda la responsabilidad por la supervisión de mi hijo(a) cuando el acceso ocurra fuera del entorno escolar. He discutido los términos de esta autorización con mi hijo(a). Por la presente, solicito que mi a hijo(a) se le permita el acceso a Internet y las redes electrónicas del Distrito.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor (Por favor, escriba en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Por favor, devuelva este formulario al director de la escuela de su hijo(a).**



## **Availability of Student Disciplinary Policies and Procedures**

STUDENT'S NAME \_\_\_\_\_ SCHOOL YEAR \_\_\_\_\_

SCHOOL \_\_\_\_\_

### **Parent/Guardian Release**

I have been informed that student disciplinary policies and procedures are available online through the [District 59 Family Reference Guide](http://ccsd59.org/family-reference-guide/) at [ccsd59.org/family-reference-guide/](http://ccsd59.org/family-reference-guide/) or in hard copy per my request. I have also been informed that I can obtain a paper copy of this document at the District 59 Administrative Office or my child's school.

I understand that it is my parental responsibility to review these policies and procedures with my child. I also understand that assistance will be made available to me if I am unable to read or understand these policies and procedures by contacting the District 59 Administrative Office or my child's school.

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian's Name (Please Print)

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian's Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**Disponibilidad de las políticas y los procedimientos  
de disciplina estudiantil**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ AÑO ESCOLAR \_\_\_\_\_

ESCUELA \_\_\_\_\_

**Relevo del padre/tutor**

Se me ha informado que las políticas y los procedimientos de disciplina estudiantil están disponibles en línea, a través de la Guía de Referencia Familiar del Distrito 59, en <https://goo.gl/6QrPRk>, o mediante copia impresa a pedido mío. También se me ha informado que puedo obtener una copia en papel de este documento en la Oficina Administrativa del Distrito 59 o la escuela de mi estudiante.

Entiendo que mi responsabilidad parental es revisar estas políticas y procedimientos con mi estudiante. También entiendo que, si no puedo leer o entender estas políticas y procedimientos, se me proporcionará ayuda si me comunico con la Oficina Administrativa del Distrito 59 o la escuela de mi estudiante.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/tutor (en letra de molde)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha





### **CCSD59 SOFTWARE APPLICATIONS PERMISSION FORM 2019-2020**

CCSD59 utilizes various technology resources to support student learning, including but not limited to third-party online and cloud-based service providers. These resources include third-party software applications, commonly known as “apps”. CCSD59 Board policies govern the use of third-party apps with students, including Policy 6:60 (Curriculum Content) and Policy 6:235 (Access to Electronic Networks). CCSD59 also has an approval process for using third-party apps. Your child’s personally identifiable information that is input into these apps by your child and/or school staff (for example, student name, school e-mail address, class work) may be accessed by the third-party providers that run the apps. This permission form must be completed and returned before your child will be granted access to any CCSD59-approved apps.

---

### **BY SIGNING BELOW, I, THE PARENT/GUARDIAN OF THE STUDENT NAMED BELOW, CONFIRM THAT I UNDERSTAND AND AGREE TO THE FOLLOWING:**

1. I have had the opportunity to review CCSD59’s Board Policy 6:235 (Access to Electronic Networks). I understand that my child must comply with Policy 6:235 and all other District policies and rules concerning the use of CCSD59-approved applications.
2. I understand that my child is responsible for his/her use of CCSD59-approved applications at all times. I accept full responsibility for supervision if and when my child uses CCSD59-approved applications outside of school.
3. I understand that my child’s failure to follow all CCSD59 policies and rules for using third-party applications may result in the loss of privileges, disciplinary action (which may include suspension or expulsion), and/or appropriate legal action.
4. I understand CCSD59 has an approval process for third-party applications, and, once approved, the third-party provider is a CCSD59 “school official” that may access my child’s personally identifiable information that is available within the third-party provider’s application without my prior consent or prior notice given to me.
5. I understand that when my child uses CCSD59-approved applications, information about my child that has been input into the third-party provider’s application by my child and/or CCSD59 employees will be collected and stored electronically by the third-party provider. I understand that such stored information may be accessible to someone other than my child, me and CCSD59 employees or school officials by virtue of this online environment.
6. I understand that CCSD59 employees and school officials may access and monitor my child’s use of CCSD59-approved applications, including accessing and searching any material stored, transmitted, or received through the applications.
7. I understand that access to CCSD59-approved applications is designed for educational purposes and that CCSD59 takes precautions to eliminate controversial material. However, I also recognize that it is

impossible for CCSD59 to restrict access to all controversial and inappropriate materials. I will hold harmless CCSD59, its employees, agents, or Board members for any harm caused by materials obtained via CCSD59-approved applications.

8. I understand that I may revoke my consent for my child to access and use CCSD59-approved applications at any time in writing.

9. I understand that I may ask for my child's account/information to be removed from third-party application providers at any time.

\_\_\_\_ **YES**, I understand and agree with the above terms and give permission for my child to use any CCSD59-approved applications during this school year.

\_\_\_\_ **NO**, I do not give permission for my child to use any CCSD59-approved applications during this school year.

Student Name: (Print) \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

Student ID # (if known): \_\_\_\_\_ School: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Please sign and return this form to your child's classroom teacher.**



## **FORMULARIO DE PERMISO PARA APLICACIONES DE SOFTWARE CCSD59 2019-2020**

CCSD59 utiliza diversos recursos tecnológicos para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, incluidos, entre otros, proveedores de servicios en línea y basados en la nube de terceros. Estos recursos incluyen aplicaciones de software de terceros, comúnmente conocidas como "aplicaciones". Las políticas de la Junta CCSD59 regulan el uso de aplicaciones de terceros con los estudiantes, incluida la Política 6:60 (Contenido del plan de estudios) y la Política 6:235 (Acceso a redes electrónicas). CCSD59 también tiene un proceso de aprobación para usar aplicaciones de terceros. Los proveedores externos pueden acceder a la información de identificación personal de su hijo(a) que es ingresada en estas aplicaciones por su hijo(a) y/o el personal de la escuela (por ejemplo, nombre del estudiante, dirección de correo electrónico de la escuela, trabajo de clase). Este formulario de permiso debe completarse y devolverse antes de que a su hijo(a) se le otorgue acceso a cualquier aplicación aprobada por CCSD59.

---

### **AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, YO, EL PADRE/TUTOR DEL ESTUDIANTE NOMBRADO A CONTINUACIÓN, CONFIRMO QUE ENTIENDO Y ACEPTO LO SIGUIENTE:**

1. He tenido la oportunidad de revisar la Política de la Junta de CCSD59 6:235 (Acceso a redes electrónicas). Entiendo que mi hijo(a) debe cumplir con la Política 6:235 y todas las demás políticas y reglas del Distrito relacionadas con el uso de las aplicaciones aprobadas por CCSD59.
2. Entiendo que mi hijo(a) es responsable de su uso de las aplicaciones aprobadas por CCSD59 en todo momento. Acepto la total responsabilidad de la supervisión, siempre y cuando mi hijo(a) use solicitudes aprobadas por CCSD59 fuera de la escuela.
3. Entiendo que el hecho de que mi hijo(a) no cumpla con todas las políticas y reglas de CCSD59 para usar aplicaciones de terceros puede resultar en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias (que pueden incluir la suspensión o expulsión) y/o acciones legales apropiadas.
4. Entiendo que CCSD59 tiene un proceso de aprobación para solicitudes de terceros y, una vez aprobado, el proveedor externo es un "funcionario escolar" del CCSD59 que puede acceder a la información de identificación personal de mi hijo(a) que está disponible dentro la aplicación del proveedor tercero sin mi consentimiento previo o notificación previa que se me haya entregado.
5. Entiendo que cuando mi hijo(a) use aplicaciones aprobadas por CCSD59, la información sobre mi hijo(a) ingresada en la aplicación del proveedor externo por parte de mi hijo(a) y/o los empleados de CCSD59 será recopilada y guardada electrónicamente por el proveedor externo. Entiendo que dicha información guardada puede ser accesible para otra persona que no sea mi hijo(a), yo y los empleados de CCSD59 o los funcionarios escolares en virtud de este entorno en línea.
6. Entiendo que los empleados de CCSD59 y los funcionarios de la escuela pueden acceder y monitorear el uso de mi hijo(a) de las aplicaciones aprobadas por CCSD59, incluido el acceso y la búsqueda de cualquier material guardado, transmitido o recibido a través de las aplicaciones.

7. Entiendo que el acceso a las aplicaciones aprobadas por CCSD59 está diseñado para fines educativos y que el CCSD59 toma precauciones para eliminar material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible que CCSD59 restrinja el acceso a todos los materiales controversiales e inapropiados. Mantendré inofensivo a CCSD59, a sus empleados, agentes o miembros de la Junta por cualquier daño causado por los materiales obtenidos a través de las aplicaciones aprobadas por CCSD59.

8. Entiendo que puedo revocar mi consentimiento para que mi hijo(a) acceda y use las aplicaciones aprobadas por CCSD59 en cualquier momento por escrito.

9. Entiendo que puedo solicitar que se elimine la cuenta/información de mi hijo(a) de proveedores de aplicaciones de terceros en cualquier momento.

\_\_\_\_ **SÍ**, entiendo y acepto los términos anteriores y le doy permiso a mi hijo(a) para que use las aplicaciones aprobadas por CCSD59 durante este año escolar.

\_\_\_\_ **NO**, no doy permiso para que mi hijo(a) use ninguna aplicación aprobada por CCSD59 durante este año escolar.

Nombre del estudiante: (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Número de identificación del estudiante (si se conoce): \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Firma del padre//tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Por favor firme y envíe este formulario al maestro del salón de su hijo(a).**



## CCSD59 1:1 STUDENT DEVICE RESPONSIBLE USE CONTRACT 2019-2020

CCSD59 is providing digital access to each student to advance the opportunity to learn in a 21st century context. In grades K-1, students will have access to an Acer Chromebook Tab 10 tablet to be used while at school. Students in grades 2-8 will have access to a C751T Chromebook (Spin 11) to be used while at school for grade 2, and at school and home for grades 3-8. As part of this program, students are expected to maintain a level of responsible use with the devices that support the mission and purpose of the program. The following is a list of expected responsible behaviors for students to engage when using their device.

---

### RESPONSIBLE USE EXPECTATIONS:

- All aspects of the district's Acceptable Use Policy apply when using the devices.
- Students in grades 3-8 will be allowed to take their devices home in the evening and weekends. Students are responsible for any damage that occurs while the device is off the district premises.
- Parents are responsible for filtering home internet access.
- The devices are an educational tool and should be used in that capacity. Once issued, students are responsible for taking excellent care and caution in the protection, care and use of the devices.
- If a device malfunctions or is in need of repair, students will not attempt repair, but will return it to the school's Learning Resource Center for repair.
- The devices are property of CCSD59, and as such, all content (software, email, internet use, etc.) will be monitored. Messages and/or internet content relating to or in support of illegal activities will be reported to the authorities.
- Students have no expectations of privacy and can expect teachers and administrators to conduct checks of their internet history, documents, etc.
- The identification tags on the devices and cases must remain on the devices at all times.
- Passwords should be kept confidential.
- "Cyberbullying" will not be tolerated. Cyberbullying is bullying by use of any electronic communication device using, but not limited to, email, instant messaging, text messages, blogs, mobile phones, pagers, online games, websites, etc.
- Students are expected to notify a staff member whenever they come across information or messages that are inappropriate, dangerous, threatening, or make them feel uncomfortable.
- Enjoy the use of your device and take advantage of the opportunity it offers to help you in your learning.

### GENERAL USAGE PRACTICES:

- Do not eat or drink near the devices.
- Do not place items on the Chromebook keyboard as accidentally closing the device with items on the keyboard can damage the screen.
- Do not mark the bags or cases in any way with markers, stickers, etc.
- Do not download, copy, or share copyrighted material. This includes music files, images, or software.
- Students are prohibited from attempting to bypass the district filter.
- Presence of weapons, pornographic materials, inappropriate language, alcohol, drug, gang-related symbols or activity, or inappropriate images are not allowed on the device and will result in disciplinary actions.
- Conduct yourself in a socially acceptable and positive manner at all times when using the device, the network, and the Internet.

The use of a CCSD59 Acer Tab 10 tablet and Chromebook is a privilege, not a right. As such, CCSD59 reserves the right to discipline, assess fees, and/or revoke access to the devices as deemed necessary for any action in violation of this responsible use contract or violation of the district's Acceptable Use Policy.

### CCSD59 DEVICE FINES

All technology materials, including but not limited to Acer Tab 10 tablets and Chromebooks, issued to students during the school year are property of CCSD59 and are checked periodically for damages. If a device is lost or damaged to the point it cannot be reused or repaired, the student will be responsible for the full replacement cost. Please note: devices will not be repaired until payment has been received. Depending on the circumstances, a loaner may be given as needed.

C751T Chromebook Service Cost		Acer Tab 10 Service Cost	
Keyboard	\$20.00	Screen	\$147.00
Screen	\$129.00	Device	\$313.00
Key	\$5.00		
Device	\$315.00		

---

2019 - 2020

### CCSD59 RESPONSIBLE USE CONTRACT

#### Student

I have read and agree to the CCSD59 Responsible Use Contract. I understand my responsibilities as a student. If I violate the items in this contract, I will be subject to loss of use of the devices as well as other potential disciplinary consequences.

---

Printed Student Name

---

Student Signature

---

Date

#### Parent/Guardian

I have read and agree to the CCSD59 Responsible Use Contract. I understand my student will be held to the expectations listed above. I understand if there is negligent damage, intentional damage, or multiple occurrences of damage to the devices, I could be held responsible for the total cost of repair or replacement.

---

Printed Parent/Guardian Name

---

Parent/Guardian Signature

---

Date

## CONTRATO PARA EL USO RESPONSABLE DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS ESTUDIANTES DE CCSD59 2019-2020

CCSD59 está proporcionándole a cada estudiante en los grados K-1 una tableta Acer Tab 10 y a cada estudiante en los grados 2-8 una computadora Chromebook C751T (Spin 11) con el fin de ofrecerles la oportunidad de aprender en un contexto del siglo 21. Los estudiantes de grado 2 solamente usarán el Chromebook C751T en la escuela. Los estudiantes de grados 3-8 podrán usar el Chromebook C751T en la escuela y en la casa. Como parte de este programa y compatible con la misión y propósito del mismo, se espera que los estudiantes hagan uso responsable de los dispositivos. Aquí está una lista de los comportamientos responsables que se esperan de los estudiantes al utilizar sus dispositivos.

### EXPECTATIVAS DE USO RESPONSABLE:

- Todos los aspectos de la Política de Uso Aceptable del Distrito se aplican cuando se utilizan los dispositivos.
- Los estudiantes en los grados 3-8 podrán llevarse sus dispositivos a casa por la tarde y los fines de semana. Los estudiantes son responsables por cualquier daño que sufra el dispositivo mientras éste se encuentre fuera de las instalaciones del Distrito.
- Los padres son responsables por filtrar el acceso a Internet en el hogar.
- Los dispositivos son una herramienta educativa y deben utilizarse en esa capacidad. Una vez entregados los dispositivos, los estudiantes serán responsables por ejercer excelente cuidado y atención para la protección, el cuidado y el uso de los dispositivos.
- Si un dispositivo no funciona o necesita reparación, los estudiantes no intentarán repararlo, sino que lo llevarán al Centro de Recursos de Aprendizaje (en inglés, "Learning Resource Center") de la escuela para su reparación.
- Los dispositivos son propiedad de CCSD59 y como tal, todo el contenido (software, correo electrónico, uso de Internet, etc.) será monitorizado. Todo mensaje y/o contenido de Internet que guarde relación y/o apoye actividades ilegales será reportado a las autoridades.
- Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad y pueden esperar que los maestros y administradores revisen su historial de Internet, documentos, etc.
- Las etiquetas de identificación de los dispositivos y los bultos deben permanecer en los dispositivos en todo momento.
- Las contraseñas deben ser confidenciales.
- No se tolerará el "ciberacoso" (en inglés, "cyberbullying"). El ciberacoso se define como la intimidación mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, entre otros, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, blogs, teléfonos móviles, buscapersonas, juegos en línea, sitios web, etc.
- Se espera que los estudiantes le notifiquen a un miembro del personal si encuentran alguna información o mensaje que sea inapropiado, peligroso, amenazante o que los haga sentir incómodos.
- Disfruten del uso de sus dispositivos y aprovechen la oportunidad que éstos ofrecen para ayudar con el aprendizaje.

### PRÁCTICAS DE USO GENERAL:

- No comer ni beber cerca de los dispositivos.
- No colocar objetos sobre el teclado del Chromebook, ya que cerrar accidentalmente el dispositivo mientras hay artículos sobre el teclado puede dañar la pantalla.
- No hacer ningún tipo de marca en los bultos con marcadores, etiquetas engomadas, etc.
- No descargar (en inglés, "download"), copiar o compartir material que tenga derechos de autor. Esto incluye archivos de música, imágenes o software.
- Se prohíbe a los estudiantes intentar evadir el filtro del Distrito.
- No se permite la presencia de armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, símbolos o actividades relacionadas con alcohol, drogas o pandillas, o imágenes inapropiadas, ya que esto resultará en acciones disciplinarias.
- Es necesario comportarse de manera socialmente aceptable y positiva en todo momento cuando se usa el dispositivo, la red y el Internet.

El uso de la tableta Acer Tab 10 y Chromebook propiedad del Distrito es un privilegio, no un derecho. Como tal, CCSD59 se reserva el derecho a disciplinar, cobrar cuotas y/o revocar el acceso a los dispositivos, según se considere necesario, por cualquier acción que viole este contrato de uso responsable o la Política de Uso Aceptable del Distrito.

### **MULTAS POR DAÑOS O PÉRDIDA DE CCSD59**

Todos los materiales de tecnología, incluyendo, entre otros, las tabletas Acer Tab 10 y las computadoras Chromebook, entregados a los estudiantes durante el año escolar son propiedad de CCSD59 y son revisados periódicamente para detectar daños. Si un dispositivo se pierde o daña al punto que no puede ser reutilizado o reparado, el estudiante será responsable por el costo de reemplazo completo. Nota: Los dispositivos no se repararán hasta que no se reciba el pago. Dependiendo de las circunstancias, se le puede prestar al estudiante un dispositivo.

<b>COSTOS DE REEMPLAZO CHROMEBOOK C751T</b>	<b>COSTOS DE REEMPLAZO ACER TAB 10</b>
Reemplazo de teclado \$20.00	Reemplazo de pantalla \$147.00
Reemplazo de pantalla \$129.00	Reemplazo de aparato \$313.00
Reemplazo de aparato \$315.00	
Reemplazo de tecla \$5.00	

### **2019 - 2020**

#### **CONTRATO DE USO RESPONSABLE DE CCSD59**

##### **Estudiante**

He leído y estoy de acuerdo con el contrato de uso responsable de CCSD59. Entiendo mis responsabilidades como estudiante. Si violó los términos de este contrato, yo podría perder el uso de los dispositivos, así como recibir otras posibles consecuencias disciplinarias.

---

Nombre impreso del estudiante

---

Firma del estudiante

---

Fecha

##### **Padre de familia o tutor**

He leído y estoy de acuerdo con el contrato de uso responsable de CCSD59. Entiendo que mi hijo(a) estará sujeto a las expectativas mencionadas anteriormente. Entiendo que si hay daños por negligencia, daños intencionales o varios casos de daños a los dispositivos, yo podría ser responsable por el costo total de reparación o reemplazo.

---

Nombre impreso del padre/tutor

---

Firma del padre o tutor

---

Fecha





# CCSD59 STUDENT DEVICE PROTECTION PLAN 2019 - 2020

CCSD59 is providing and administering a Protection Plan for students and parents as part of our provision of student devices to all K-8 students. Enrollment in the Protection Plan is optional with the understanding that parents/students carry the full liability without the Protection Plan. Enrollment in the Protection Plan is due no later than 30 days after the first day of school. Please keep a copy of this form for your records.

## ANNUAL FEE

- Non-refundable fee: K-1 Students (Acer Tab 10 Tablet) \$15  
2-8 Students (C751T Chromebook) \$25
- Checks should be made payable to: Community Consolidated School District 59
- Credit card payments are accepted via PaySchools **online payment** system on the Skyward Family Access page at [www.ccsd59.org](http://www.ccsd59.org)

## EFFECTIVE COVERAGE/EXPIRATION DATES

- Effective Date: Upon full payment
- Expiration Date: Last day of school year or date of enrollment withdrawal

## WHAT IS COVERED IF YOU PAID THE PROTECTION PLAN FEE?

- Accidental damage (student demonstrating due care) when device is at home or school
- Fire
- Electrical surge
- Natural disasters
- Cracked screen
- Cosmetic repairs (i.e. cracked outer shell, scratched screens)

## WHAT IS NOT COVERED EVEN IF YOU PAID THE PROTECTION PLAN FEE?

- Loss or damage of device accessories (i.e. bag, cords, chargers)
- Theft or loss
- Damage caused by negligence:
  - Intentional damage
  - Dishonest, fraudulent actions
  - Failure to demonstrate responsible care, including liquid damage

## WHO DECIDES WHAT IS COVERED WHEN DAMAGE IS INCURRED?

The school administrator, in consultation with teachers and technicians, makes the final determination as to what is considered covered.

## PRICE LIST FOR REPAIRS NOT COVERED BY PROTECTION PLAN OR IF THE PLAN FEE HAS NOT BEEN PAID

C751T Chromebook Service Cost		Acer Tab 10 Tablet Service Cost	
Keyboard	\$20.00	Screen	\$147.00
Screen	\$129.00	Device	\$313.00
Key	\$5.00		
Device	\$315.00		

\_\_\_ **YES**, I would like to purchase the optional protection plan for my K-1 grade student's device for \$15.

\_\_\_ **YES**, I would like to purchase the optional protection plan for my 2-8 grade student's device for \$25.

\_\_\_ **NO**, I would like to decline the optional protection plan for my student's device.

Student Name: (Print): \_\_\_\_\_ Student ID#: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_ Amount Paid: \_\_\_\_\_

School: \_\_\_\_\_ Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Return this form and your payment to your child's school**

Office Use Only: Cash \_\_\_\_\_ Check \_\_\_\_\_ Check Number \_\_\_\_\_



# PLAN DE PROTECCIÓN DE DISPOSITIVOS PARA ESTUDIANTES DE CCSD59 2019-2020

CCSD59 está proporcionando y administrando un Plan de Protección para los estudiantes y los padres como parte de nuestro programa para proporcionar dispositivos a todos los estudiantes de los grados K-8. La inscripción en el Plan de Protección es opcional, en el entendido de que los padres y los estudiantes corren con la responsabilidad completa por los daños si no cuentan con el Plan de Protección. La inscripción en el Plan de Protección se debe realizar a más tardar 30 días después del primer día de clases. Conserve una copia de este formulario para sus registros.

## CUOTA ANUAL

- Cuota no reembolsable: Estudiantes de grados K-1 (Tableta Acer Tab 10) \$15  
Estudiantes de grados 2-8 (C751T Chromebook) \$25
- Los cheques deben hacerse a nombre de "Community Consolidated School District 59".
- Se aceptan pagos con tarjeta de crédito a través del sistema de pago en línea de PaySchools, en Skyward Family Access ([www.ccsd59.org](http://www.ccsd59.org)).

## FECHAS DE VIGENCIA Y VENCIMIENTO DE LA COBERTURA

- Fecha de vigencia: Al recibirse el pago completo
- Fecha de vencimiento: Último día del año escolar o fecha de retiro de la escuela

## ¿QUÉ COSAS ESTÁN CUBIERTAS SI PAGÓ LA CUOTA DEL PLAN DE PROTECCIÓN?

- Daño accidental (estudiante que demuestre su cuidado) cuando el dispositivo está en casa o en la escuela
- Fuego
- Oleada eléctrica
- Desastres naturales
- Pantalla rota
- Reparaciones cosméticas (es decir, cubierta externa agrietada, pantallas rayadas)

## ¿QUÉ COSAS NO ESTÁN CUBIERTAS POR EL PLAN DE PROTECCIÓN INCLUSO SI PAGÓ LA CUOTA?

- Perder o dañar los accesorios del dispositivo (es decir, bolsas, cordones, cargadores)
- Robo o pérdida
- Daños causados por negligencia:
  - Daño intencional
  - Acciones fraudulentas y deshonestas
  - Falta de demostrar cuidado responsable, incluyendo daño de líquido

## ¿QUIÉN DECIDE LO QUE ESTÁ CUBIERTO CUANDO SE INCURRE EN DAÑO?

El administrador de la escuela, en consulta con los maestros y técnicos, toman la determinación final en cuanto a lo que se consideran daños cubiertos o no cubiertos.

## LISTA DE PRECIOS DE LAS REPARACIONES NO CUBIERTAS POR EL PLAN O SI NO SE HA PAGADO LA CUOTA DEL PLAN

COSTOS DE REEMPLAZO DE CHROMEBOOK C751T	COSTOS DE REEMPLAZO DE LA TABLETA ACER TAB 10
Reemplazo de teclado \$20.00	Reemplazo de pantalla \$147.00
Reemplazo de pantalla \$129.00	Reemplazo de aparato \$313.00
Reemplazo de aparato \$315.00	
Reemplazo de tecla \$5.00	

\_\_\_ **Sí**, deseo comprar el plan de protección opcional para el dispositivo de mi estudiante de K-1 grado por \$15.

\_\_\_ **Sí**, deseo comprar el plan de protección opcional para el dispositivo de mi estudiante de 2-5 grado por \$25.

\_\_\_ **NO**, me gustaría rechazar el plan de protección opcional para el dispositivo de mi estudiante.

Estudiante: (Letra de molde) \_\_\_\_\_ I.D. Del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Cantidad pagada: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Por favor, firme y devuelva este formulario, junto con el pago, a la oficina de la escuela de su estudiante.**

**Office Use Only: Cash \_\_\_\_\_ Check \_\_\_\_\_ Check #: \_\_\_\_\_**



# Elementary School Fee Payment Form - 2019/2020 School Year

## PLEASE READ THE IMPORTANT FOLLOWING INFORMATION:

Only Required Fees will be waived for families who have qualified for a Waiver of School Fees. Please reference Board Policy 4:140 and Administrative Procedures 4140AP and 4140-E2 for specific information. Optional School Fees cannot be waived. Consequences are applicable for non-payment of fees. Refunds are issued on a per diem basis dependent on the student's withdrawal date.

		Child 1			Child 2			Child 3		
		Student Name								
Please list each student who attends this school		Student I.D. Number								
Grade										
<b>Required School Fees</b>	<b>Instructional Materials Fee - All Grades</b>	Required	\$55.00							
	Technology Protection Plan	Grades KG - 1	\$15.00							
<b>Optional School Fee</b>	Technology Protection Plan	Grades 2 - 5	\$25.00							
	<b>TOTAL DUE</b>		<b>\$</b>							

Returned checks will be assessed a \$25 fee. When you provide a check as payment, you authorize us either to use information from your check to make a one-time electronic fund transfer from your account or to process the payment as a check transaction. When we use information from your check to make an electronic funds transfer, funds may be withdrawn from your account as soon as the same day your payment is received, and you will not receive your check back from your financial institution. Call 847-593-4348 if you have questions about electronic check collection or do not want your payments collected electronically.

**OFFICE USE ONLY**

School: \_\_\_\_\_

Cash \_\_\_\_\_  
Check \_\_\_\_\_  
Check # \_\_\_\_\_



# Formulario de Pago de Cuotas Escolares de Escuelas Primarias - Año Escolar 2019/2020

**POR FAVOR, LEA LA INFORMACIÓN IMPORTANTE QUE APARECE A CONTINUACIÓN:**

Solo se eximirá del pago de las Cuotas Requeridas a las familias que sean elegibles para una Exención de Cuotas Escolares. Por favor, refiérase a la Política de la Junta 4:140 y los Reglamentos Administrativos 4140AP y 4140-E2 para información específica. Las Cuotas Escolares Opcionales no se pueden eximir. Se aplicarán consecuencias por falta de pago de las cuotas. Los reembolsos se emiten por día dependiendo de la fecha de retiro del estudiante.

Por favor, indique cada estudiante que asiste a esta escuela.		Estudiante 1		Estudiante 2		Estudiante 3	
		Nombre del estudiante					
Número de identificación							
Grado							
Cuotas escolares requeridas	Cuota de materiales de enseñanza - Todos los grados	Requerida	\$55.00				
	Plan de Protección de Tecnología	Grados KG - 1	\$15.00				
Cuotas escolares opcionales	Plan de Protección de Tecnología	Grados 2 - 5	\$25.00				
	<b>TOTAL A PAGAR</b>		<b>\$</b>				

Los cheques devueltos tendrán un cargo de \$25. Al pagar con cheque, usted nos autoriza a utilizar la información del cheque para hacer una transferencia electrónica de fondos desde su cuenta o a procesar el pago como una transacción de cheque. Cuando usamos la información de su cheque para hacer una transferencia electrónica de fondos, los fondos pueden ser retirados de su cuenta tan pronto como el mismo día en que se recibió el pago y usted no recibirá el cheque de vuelta de su institución financiera. Llame al (847) 593-4348 si tiene preguntas acerca del cobro de cheques electrónicos o si no desea que sus pagos sean cobrados electrónicamente.

OFFICE USE ONLY	
School: _____	Cash _____
	Check _____
	Check # _____