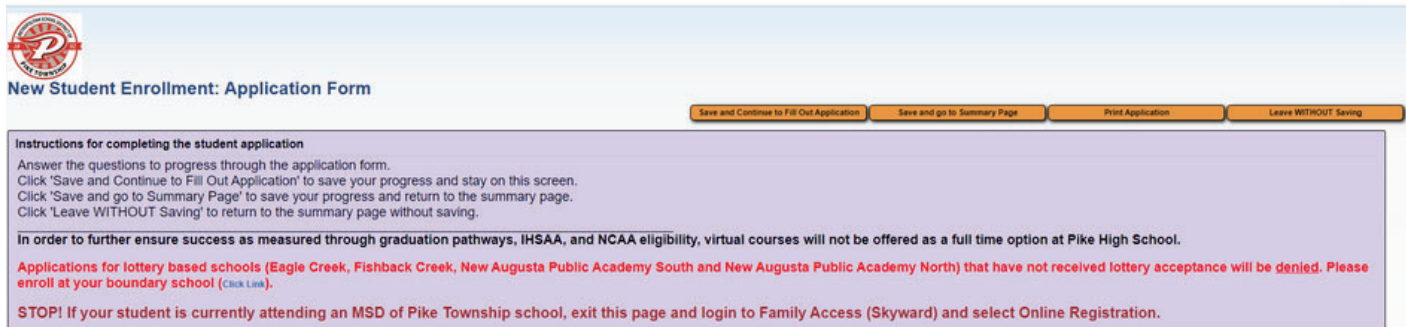


# Online Enrollment: **New Students to Pike**

1. Once you have obtained your Skyward login ID and password, login to Skyward Family Access. On the Skyward dashboard, click **New Student Online Enrollment**.



2. You will be directed to the **New Student Enrollment: Application Form**



3. There are six steps that must be completed in order to successfully complete your new student's application.

**Step 1: Student Information** – Enter the student's full legal name, date of birth, basic demographic information, grade level and school your student will be expected to enroll.

**Step 2: Family/Guardian Information** – Enter primary family and legal guardian information.


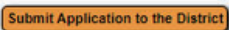
**Step 3: Medical/Dental Information** – Enter physician contact information.

**Step 4: Emergency Contact Information** – Primary guardians are automatically considered to be first the primary emergency contacts. If you have additional emergency contacts you may enter up to six additional contacts.

**Step 5: Requested Documents** – Scan and upload a copy of your student's birth certificate, guardian picture ID, and proof of residency.

- If you are not able to scan and upload the documents, you must bring the documents to the school before the application will be processed. Click **Complete Step 5 and move to Step 6: Additional District Forms**.

**Step 6: Additional District Forms** – Complete additional enrollment forms such as emergency early dismissal information, medical permission, military service family information, student code of conduct, home language survey, etc.

**Make sure there is a green check with the date completed next to each step**  **Date Completed: 02/21/2023** then click 

**Note:** Make sure to "SAVE" each page before advancing to the next page. If you do not save you will no be able to submit the application.

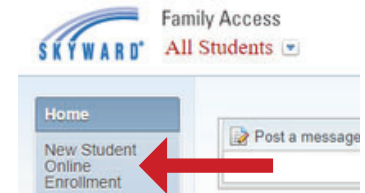
4. The **New Student Enrollment Applications Summary Page** will show you all of your submitted enrollment applications. You can enroll additional students by clicking **Enroll Additional Students**.



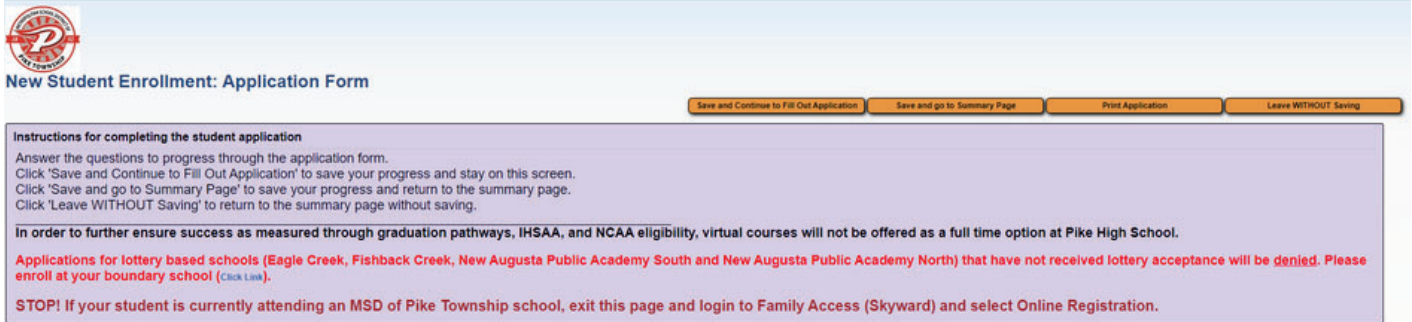
You will receive an email with further instructions once your application has been reviewed by the school registrar.

# Inscripción en Línea: Nuevos Alumnos en Pike

1. Una vez que haya obtenido su usuario ID de Skyward y contraseña, ingrese a Skyward Family Access. en el tablero de Skyward haga clic en **Inscripción en Línea de Nuevos Alumnos**.



2. Se lo dirigirá a **Inscripción de Nuevos Alumnos: Formulario de Solicitud**



3. Hay seis pasos que debe completar para completar exitosamente su solicitud de nuevo alumno.

**Paso 1: Datos del Alumno** – Ingrese el nombre completo del alumno, fecha de nacimiento, información demográfica básica, grado y escuela que le corresponda a su hijo.

**Paso 2: Datos familiares/tutor** – Ingrese datos de la familia principal o tutor legal.

**Paso 3: Datos Médicos/Dental** – Ingrese datos de contacto médico.

**Paso 4: Datos de Contactos de Emergencia** – Los padres se consideran automáticamente como contactos primarios de emergencia. En contactos puede ingresar hasta 6 otros contactos.

**Paso 5: Requisitos de Documentación** – Escanee/saque una foto del acta de nacimiento, ID del tutor, comprobante de residencia y adjúntelos

- Si no puede escanear y cargar el documento, preséntelos en la escuela antes que se procese la solicitud. Haga clic en **Completar Paso 5 y Pasar al 6: Formularios Adicionales del Distrito**.

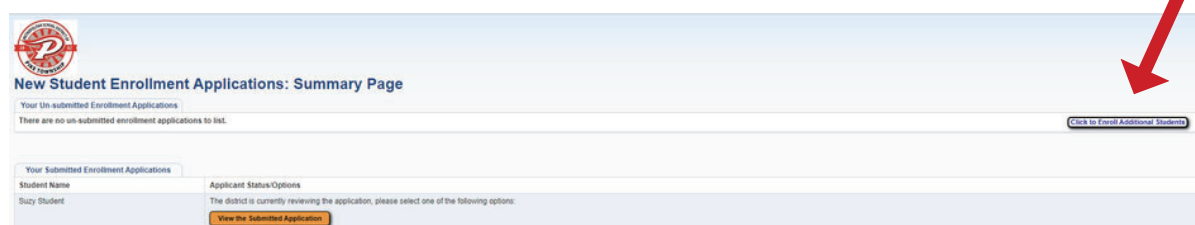
**Paso 6: Formularios Adicionales del Distrito** – Complete los formularios adicionales tales como información de salida temprana por emergencia, permiso médico, Información familiar de servicio militar, código de conducta del alumno, encuesta de idioma hablado en casa, etc.

**Una vez que guarda los datos completados verá una tilde de color verde con la fecha completada al lado de cada paso.** ✓ Date Completed: 02/21/2023

**Haga clic en Enviar solicitud al Distrito.** [Submit Application to the District](#)

**Nota:** si “NO guarda”, los datos completados el sistema no le permitirá enviar la solicitud al final del paso 6.

4. La **La Página de Resúmenes de Formularios de Inscripción del Estudiante** le mostrará todos los formularios que usted presentó. Para inscribir a otros alumnos haga clic en **Inscribir Otros Alumnos**



Una vez que su solicitud haya sido revisada por la secretaria de la escuela recibirá un correo electrónico con más información.