



2026-2027

New Student Enrollment (NSE)

Step-by-Step Visual Guide

Matriculación de nuevos estudiantes

Guía visual paso a paso

Account Request Solicitud de cuenta	4
Skyward Family Access Homepage Página de inicio de Skyward Family Access	5
Instructions Instrucciones	5
Student Date of Birth Information Información sobre la fecha de nacimiento del estudiante	6
Student School of Residence Escuela de residencia estudiantil	6
New Student Enrollment Information (STEP 1) Información de inscripción de nuevos estudiantes (PASO 1)	7
New Student Guardian Information (STEP 2) Información del tutor (PASO 2)	7
Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (STEP 3) Contacto de emergencia (persona que no sea padre/tutor) (PASO 3)	8
Proof of Residency (STEP 4) Comprobante de residencia (PASO 4)	8
Student Health Condition (STEP 5) Condición de salud del estudiante (PASO 5)	9
Field Trip Permission Form (STEP 6) Formulario de permiso para excursiones escolares (PASO 6)	9
Home Language Survey (STEP 7) Encuesta sobre el idioma del hogar (PASO 7)	10
Military Family Registration Form (STEP 8) Formulario de registro de familia militar (PASO 8)	10
Additional Registration Requirements (STEP 9) Requisitos de registro adicionales (PASO 9)	11
Parent Language Preference Form (STEP 10) Formulario de preferencia de idioma para padres (PASO 10)	11
Technology Access Permission Form (STEP 11) Formulario de permiso de acceso a la tecnología (PASO 11)	12
Technology Handbook & Acceptable Use (STEP 12) Manual de Tecnología y Uso Accesible (PASO 12)	12

Consent For Release of Student Records (STEP 13)	
Consentimiento para la divulgación de registros estudiantiles (PASO 13)	13
Certificate of Residence & Custody (STEP 14)	
Certificado de Residencia y Custodia (PASO 14)	14
Parent/Student Handbook (STEP 15)	
Manual para padres y estudiantes (PASO 15)	14
Fee Payment (STEP 16)	
Pago de tarifa (PASO 16)	15
Review & Submit Form	
Revisar y enviar formulario	16
Return To Dashboard	
Volver al panel	16



Keeneyville School District 20

New Guardian Login Request

Welcome! You're about to start the online enrollment process for your new student. Please complete all required fields to request an account that will allow you to access our secure New Student Enrollment system. Below, provide the legal guardian's information for the student you wish to enroll:

Already have an account? If it includes New Student Enrollment access, simply [sign in](#) and proceed. If not, update your access by answering 'Yes' to 'Do you already have an account?'

* required fields

GUARDIAN INFORMATION

Do you already have an account? No Yes

* Guardian First Name

* Guardian Last Name

* Phone Number

* Email Address

* Confirm Email Address

ADDRESS

* Street Number

* Street Name

Unit

Unit Number

* City

* State

* ZIP Code

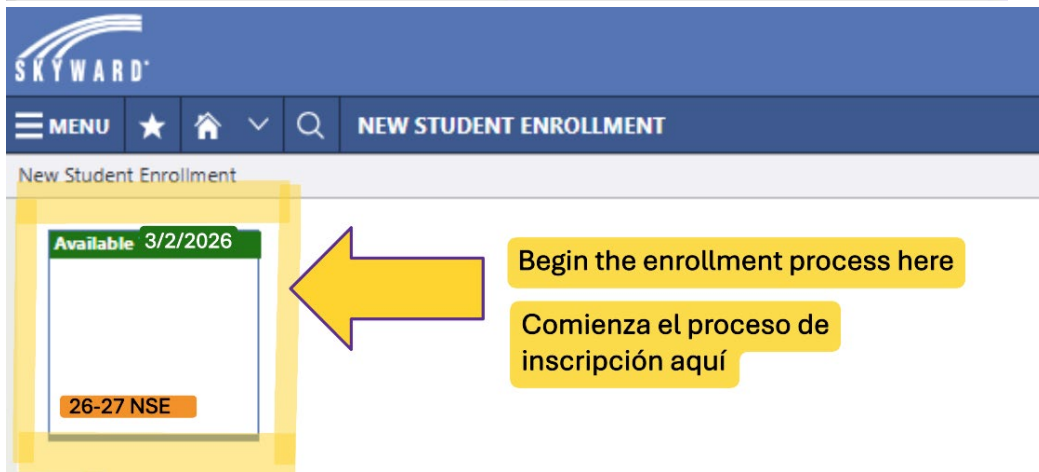
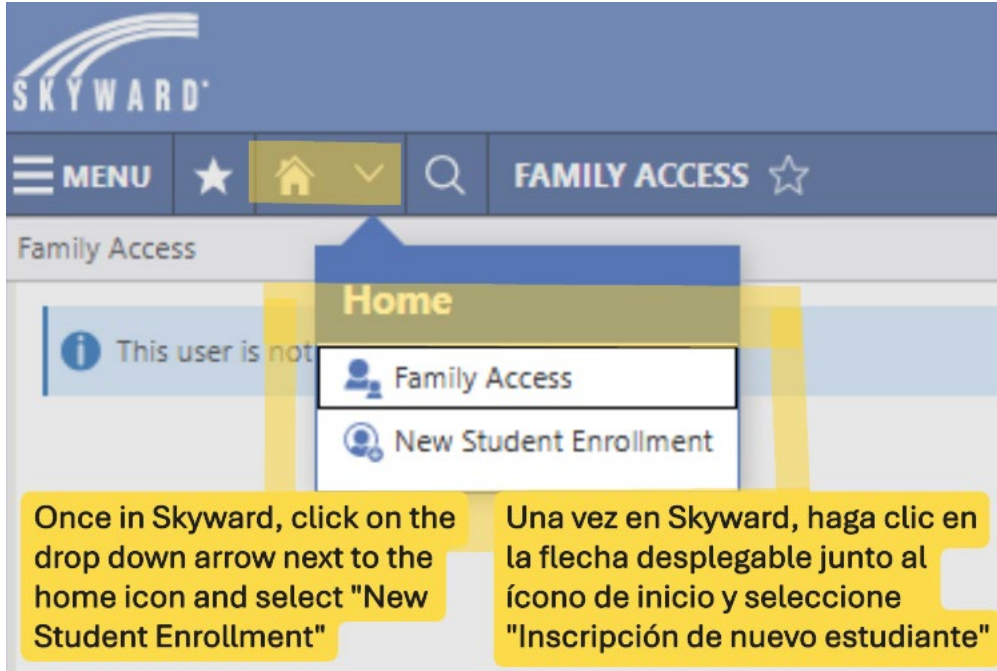
I'm not a robot



Submit >

Skyward Family Access Homepage

Página de inicio de Skyward Family Access



Instructions

Instrucciones



Student Date of Birth Information Información sobre la fecha de nacimiento del estudiante

SKYWARD

MENU

ONLINE FORM : 26-27 NSE - TEST SCREENS

26-27 NSE - Test Screens

Instructions Start >

Welcome to New Student Enrollment Please complete required fields to request an account to enroll your child. Bienvenido a la Inscripción de Nuevos Estudiantes. Complete los campos obligatorios para solicitar una cuenta para su hijo/a clic en "Iniciar y continuar para completar la solicitud".

New Student Enrollment

Enter information for your new student.

*Birth Date Age

Save Cancel

Student School of Residence Escuela de residencia estudiantil

SKYWARD

MENU

ONLINE FORM : 26-27 NSE - TEST SCREENS

26-27 NSE - Test Screens

Instructions Start >

Welcome to New Student Enrollment Please complete required fields to request an account to enroll your child. Bienvenido a la Inscripción de Nuevos Estudiantes. Complete los campos obligatorios para solicitar una cuenta para su hijo/a clic en "Iniciar y continuar para completar la solicitud".

New Student Enrollment

Enter information for your new student.

*Birth Date *Grade

Where would you like to enroll your child?

School Selection:

School Code	School
100	Waterbury Elementary
300	Greenbrook Elementary

Save Cancel

New Student Enrollment Information (STEP 1)

Información de inscripción de nuevos estudiantes (PASO 1)

SKYWARD ONLINE FORM: NEW STUDENT ENROLLMENT INFORMATION

0 of 15 Step 1 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next Print Step

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody

Answer the questions to progress through the application form. Click 'Complete & Next' to Continue to Fill Out Registration'. /
 Responda las preguntas para completar el formulario de solicitud. Haga clic en "Completar y Siguiente" para continuar con el registro.

*First Name / Primer Nombre del Estudiante

Middle Name / Segundo Nombre del Estudiante

*Last Name / Apellido del Estudiante

Name Suffix

Name Pronunciation

*Date of Birth / Fecha de Nacimiento 02/20/2021 Saturday Age 5 Change Date of Birth / Fecha de Nacimiento

*Grade / Grado K

*Gender / Género F - Female

*Student's Language Spoken at Home/Idioma que el estudiante habla en casa English

*Student's Native Language/Idioma nativo del estudiante English

Distribute Student Information For Select

New Student Guardian Information (STEP 2)

Información del tutor (PASO 2)

SKYWARD ONLINE FORM: NEW STUDENT GUARDIAN INFORMATION

1 of 15 Step 2 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody

PRIMARY FAMILY

*Language Spoken Most /Idioma mas hablado English

*Street Number

*Street Directional and Name

Unit

Unit #

*Zip Code 60172 Roselle, IL 60172

GUARDIAN #1

*First Name

Middle Name

*Last Name

Name Suffix

Gender Male

*Relationship FOSTR Foster parent

Custodial Guardian Select Physical Placement

Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (STEP 3)

Contacto de emergencia (persona que no sea padre/tutor) (PASO 3)

SKYWARD ONLINE FORM : EMERGENCY CONTACT (NON-PARENT/GUARDIAN)

Emergency Contact (Non-Parent/Guardian)

2 of 15 Step 3 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

New Student Enrollment Information (Required)
 New Student Guardian Information (Required)
Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
 Proof of Residency (Required)
 Field Trip Permission Form and Release (Required)
 HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
 MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
 ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
 Parent Language Preference Form (Required)
 Technology Access Permission Form (Required)
 Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
 CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
 CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)
 PARENT/STUDENT HANDBOOK, 2026-2027 (Required)
 Fee Payment (Required)

Please provide at least two emergency contacts with accurate and up-to-date emergency contact information for your student. In the event of an illness, injury, or emergency when we are unable to reach a parent or guardian, we will contact the individuals you list below. These contacts should be trusted adults who are authorized to pick up your student if needed. /
 Proporcione al menos dos contactos de emergencia con información precisa y actualizada de su estudiante. En caso de enfermedad, lesión o emergencia, si no podemos contactar a un padre o tutor, nos comunicaremos con las personas que indique a continuación. Estos contactos deben ser adultos de confianza autorizados para recoger a su estudiante si es necesario.

Reorder Emergency Contacts

EMERGENCY CONTACT #1

*First Name / Primer Nombre [Redacted]
 Middle Name / Segundo Nombre [Redacted]
 *Last Name / Apellido [Redacted]
 Relationship / Relación Grandmother
 Allow Student Pickup / Permitir recogida de estudiantes
 Driver's License Number [Redacted]
 Comment [Redacted]

EMERGENCY CONTACT #1 PHONES

1st Phone Type / Tipo de teléfono Cellular
 1st Phone Number / Número de teléfono [Redacted]
 1st Extension [Redacted]

Clear Emergency Contact

Please add at least one non-parent/guardian as the Emergency Contact

Agregue al menos una persona que no sea padre/tutor como contacto de emergencia

Proof of Residency (STEP 4)

Comprobante de residencia (PASO 4)

SKYWARD ONLINE FORM : PROOF OF RESIDENCY

Proof of Residency

3 of 15 Step 4 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

Instructions
 New Student Enrollment Information (Required)
 New Student Guardian Information (Required)
 Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
Proof of Residency (Required)
 Field Trip Permission Form and Release (Required)
 HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
 MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
 ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
 Parent Language Preference Form (Required)
 Technology Access Permission Form (Required)
 Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
 CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
 CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)
 PARENT/STUDENT HANDBOOK, 2026-2027 (Required)
 Fee Payment (Required)

persona a la escuela de su hijo/a para demostrar que vive dentro límites del distrito 20:
 1) Child's original birth certificate/Acta de nacimiento original del niño
 2) Your Photo ID (IL Driver's License, IL State ID, or other valid Photo ID with current address)/Su identificación con fotografía (licencia de conducir de IL, identificación estatal de IL u otra identificación con fotografía válida con dirección actual)
 3) One document from Category I/ Un documento de la Categoría I
 4) Two documents from Category II/ Dos documentos de la categoría II
<https://www.esd20.org/registration/grades-K-8>
 Certified Copy of Birth Certificate (will be returned to you after we take a copy) A birth certificate is required by the State of Illinois/ Acta de Nacimiento original (la regresaremos tan pronto le hagamos una copia) El acta de nacimiento original es requerida por el Estado de Illinois
 State Transfer Form / La forma de transferencia
 Copies of the Student's Most Current Physical, Dental and Vision Exams / Copia del más reciente examen físico, dental y de la vista del estudiante
 For a list of the required documentation (Category I and Category II) please go to the Registration tab on the Keeneyville ESD20 website/Para obtener una lista de la documentación requerida (Categoría I y Categoría II), vaya a Pestaña de registro en el sitio web de Keeneyville ESD20 www.esd20.org
 The District will not process your child's enrollment until your residency documents have been submitted./El Distrito no procesará la inscripción de su hijo hasta que se hayan presentado sus documentos de residencia.

UPLOAD FILES

One Document required: Home ownership title, deed, or mortgage statement
 Most recent property tax bill, Apartment lease (current year, signed + dated)
 Se requiere un documento: Título de propiedad de la vivienda, escritura o estado de cuenta hipotecaria.
 Recibo de impuestos prediales más reciente, contrato de arrendamiento del apartamento (año actual, firmado y fechado).

*Category I Residency Documents

Select File(s) or Drag and Drop File(s) here

Maximum size: 5MB

NSE_EmergencyContact (other than guardian).png (134KB) ✓ Completed Delete File

*Attachment Type Mortgage Paper

Description Mortgage Paper

UPLOAD FILES

Two Documents required: Gas/Electric/Water Bill (most recent)
 Vehicle Registration (current)
 Bank Account Statement (current)
 Home/Apartment Insurance Policy (current) Pay Check Stub (current)

Student Health Condition (STEP 5)

Condición de salud del estudiante (PASO 5)

Spring Wood Middle School - 400
2026-2027 (Future)

ONLINE FORM: STUDENT HEALTH CONDITION (PREVIEW)

Student Health Condition (Preview)

0 of 15 Step 5 (Required) Save & Exit Previous Next Print Step

You are previewing this Online Form as [redacted] Errors and warnings will not be generated, no information will be saved, and the Online Form cannot be submitted.

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Student Health Condition (Required)**
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS

Please provide any relevant student health condition information. /
Por favor proporcione cualquier información relevante sobre la condición de salud del estudiante.

STUDENT HEALTH CONDITION / CONDICIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Health Condition / Condición de salud [dropdown menu]

Start date / Fecha de inicio MM/DD/YYYY [calendar icon]

Note / Nota [text area]

+ Add Student Health Condition / Condición de salud del estudiante

Clear Student Health Condition / Condición de salud del estudiante

Field Trip Permission Form (STEP 6)

Formulario de permiso para excursiones escolares (PASO 6)

ONLINE FORM: FIELD TRIP PERMISSION FORM AND RELEASE

Field Trip Permission Form And Release

4 of 15 Step 5 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next Print Step

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)**
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)

This Permission Form and Release has been executed by the undersigned parent or legal guardian only after understanding and considering the following / Esta Forma de Permiso y Liberación ha sido ejecutada por el padre o guardián legal solo después de entender y considerar lo siguiente:

I understand the student is expected, and the student has been instructed by me, to act appropriately and to do exactly what he or she is instructed to do by the supervisors. I also understand that the student must be in good academic standing in order to participate in the trip. / Entiendo que el estudiante va, y el estudiante ha sido instruido por mí, a portarse correctamente y hacer exactamente lo que le digan sus supervisores. También entiendo que el estudiante deberá estar bien académicamente para poder participar en los paseos.

I am aware and agree that Greenbrook School, Early Childhood Center, Waterbury School, and Spring Wood Middle School and the Keeneville Elementary School District #20 are not and shall not be financially responsible for any injury occurring during this activity. I represent that the student has insurance through my own insurance carrier. I request that the above named student be allowed to participate in the trips planned and specifically consent to his/her participation. (Please Note: There will be individual permission forms that you will be required to sign prior to each individual field trip.) / Me doy cuenta y estoy de acuerdo de que la escuela Greenbrook, Centro de Primera Infancia, la escuela Waterbury, la escuela Spring Wood y el Distrito Escolar #20 no son ni deben ser económicamente responsables por cualquier accidente que ocurra durante estas actividades. Yo afirmo que el estudiante esta asegurado en mi seguro medico. Pido que el estudiante cuyo nombre aparece arriba, tome parte en los paseos planeados y doy mi consentimiento para su participación. (Nota: Se mandaran permisos individuales por cada paseo para que usted los firme)

If any emergency medical procedures, first aid, or treatment are required during the trips, I consent to the trip supervisor(s) taking, arranging for or consenting to the procedures or treatment in his, her or their discretion. In case of medical emergency, I understand that every effort will be made to contact the parents/guardians of the participant. / En caso de que se requieran procedimientos médicos, primeros auxilios, o tratamiento durante los paseos, doy permiso para que el supervisor(s) del paseo se encargue o permita a su discreción, el procedimiento del tratamiento. En caso de emergencia medica, yo entiendo que se harán todos los esfuerzos necesarios para comunicarse con los padres/guardianes del estudiante.

I release and waive, and further agree to indemnify, hold harmless or reimburse Greenbrook School, Early Childhood Center, Waterbury School, Spring Wood Middle School and Keeneville Elementary School District #20 and the individual members, agents, employees and representatives thereof as well as trip supervisors and volunteers, from and against all liability claims of any kind or nature whatsoever arising from the student's participation in these trips, including any claim which I, any other parent or guardian, any sibling, the student, or any other person, firm or corporation may have or claim to have, known or unknown, directly or indirectly, for any losses, damages or injuries arising out of, during, or in connection with the student's participation in the trips or the rendering of emergency medical procedures or treatment, if any. / Le retiro la responsabilidad, y más aun estoy de acuerdo con indemnizar, o reembolsar a la participación del estudiante en los paseos, incluyendo cualquier reclamo que yo, otro padre o guardián, cualquier hermano/a, el estudiante, o cualquier otra persona, compañía o corporación tengan o pretendan reclamar, sabiendo o sin saber, directa o indirectamente, de cualquier perdida, daños o heridas que se ocasionen por, durante, o en conexión con la participación del estudiante en los paseos o por causa de emergencia medica o tratamiento, si hubiera alguno.

*Student's Name / Nombre del Estudiante [text field]

*Student's Address / Domicilio 5540 East Arlington Dr. Hanover Park, IL [text field]

*Parent/Guardian Name / Padre/Guardian Nombre [text field]

*Phone/ Teléfono [text field]

*I Agree [checkbox]

Signed By [text field] Date Signed 02/20/2026 Friday [text field]

Home Language Survey (STEP 7)

Encuesta sobre el idioma del hogar (PASO 7)

SKYWARD ONLINE FORM: HOME LANGUAGE SURVEY

5 of 15 Step 6 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

Instructions

New Student Enrollment Information (Required)

New Student Guardian Information (Required)

Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)

Proof of Residency (Required)

Field Trip Permission Form and Release (Required)

HOME LANGUAGE SURVEY (Required)

MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)

ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)

Parent Language Preference Form (Required)

Technology Access Permission Form (Required)

Technology Handbook & Acceptable Use (Required)

CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)

CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)

PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)

Fee Payment (Required)

The state requires the district to collect a Home Language Survey for every new student. This information is used to count the students whose families speak a language other than English at home. It also helps to identify the students who need to be assessed for English language proficiency. For the purpose of Bilingual/ESL education, if the answer to any of the questions is YES, the law requires the school to assess your child's English language proficiency.

Por cada estudiante nuevo, el estado recuesta al distrito que colecte una Encuesta del Idioma hablado en Casa. Esta información será usada para contar el número de estudiantes que vienen de familias que hablan otro idioma diferente al Inglés. Además, esta información es de gran ayuda para identificar a los estudiantes que deben ser examinados con el propósito de saber el nivel en el Dominio del Idioma Inglés. Para propósito del programa Bilingüe/ESL. Si su respuesta es si en cualquiera de las siguientes preguntas, la ley pide que la escuela examine a su hijo (a) en el Dominio del Idioma Inglés.

Przepisy stanowią wymagają przeprowadzenia wśród wszystkich nowych uczniów ankiety dotyczącej języka używanego w domu. Informacje te są wykorzystywane w celu określenia liczby uczniów, których rodziny posługują się w domu innym językiem niż angielski. Są także pomocne w ustaleniu, którzy uczniowie wymagają przeprowadzenia testu w zakresie znajomości języka angielskiego.

Jeżeli udzielił Państwo twierdzącej odpowiedzi na którekolwiek z poniższych pytań, przepisy wymagają, aby szkoła sprawdziła znajomość języka angielskiego Państwa dziecka.

To view a Home Language Survey in additional languages go to [Home Language Survey](#)

*Student's Name/Nombre del Estudiante/Imię i nazwisko ucznia

*1. Is a language other than English spoken in your home?/¿En casa se habla otro idioma que no sea el inglés?/ Czy w domu posługują się Państwo innym językiem niż angielski?

a. What language?/¿Que idioma es/ Jakim językiem?

*2. Does your child speak a language other than English? /¿Su hijo (a) habla otro idioma que no sea el inglés?/ Czy twoje dziecko mówi językiem innym niż angielski?

*a. What language? /¿Que idioma es?/ Jakim językiem?

*3. Which language does the student use most often when speaking to parents? / ¿Que idioma es usado por su hijo (a) al comunicarse con sus padres?/ W jakim języku odpowiada wam Państwa dziecko?

*4. Which language does the student use most often when speaking to friends? /¿Que idioma es usado por su hijo (a) al comunicarse con sus amigos?/ W jakim języku dziecko porozumiewa się z przyjaciółmi?

*5. Has the student ever been enrolled in a Bilingual and/or ESL program? / Su hijo (a) ¿sido inscrito en el programa

Military Family Registration Form (STEP 8)

Formulario de registro de familia militar (PASO 8)

SKYWARD ONLINE FORM: MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM

6 of 15 Step 7 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

Instructions

New Student Enrollment Information (Required)

New Student Guardian Information (Required)

Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)

Proof of Residency (Required)

Field Trip Permission Form and Release (Required)

HOME LANGUAGE SURVEY (Required)

MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)

ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)

Parent Language Preference Form (Required)

Technology Access Permission Form (Required)

Technology Handbook & Acceptable Use (Required)

CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)

CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)

PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)

Fee Payment (Required)

Dear Parent or Guardian, / Estimado Padre o Tutor,

Please take a few moments to answer these voluntary questions. Illinois law requires that school districts request this information from all families enrolling in their district. This information will help identify Illinois military families. Your participation will help ensure that supports are available to families in need and that schools get U.S. Department of Defense assistance for children struggling with their parents' or guardian's military deployment. / Tómese unos minutos para responder estas preguntas voluntarias. La ley de Illinois exige que los distritos escolares soliciten esta información a todas las familias que se inscriban en su distrito. Esta información ayudará a identificar a las familias militares de Illinois. Su participación ayudará a garantizar que los apoyos estén disponibles para las familias necesitadas y que las escuelas obtengan asistencia del Departamento de Defensa de los EE. UU. para los niños que luchan con el despliegue militar de sus padres o tutores.

*STUDENT'S NAME / Nombre de Estudiante

*PARENT/GUARDIAN'S NAME / NOMBRE DE PADRE/GUARDIAN

*1. Does the student's parent or guardian serve in the military, including the National Guard or Reserve? / ¿El padre o tutor del estudiante sirve en el ejército, incluida la Guardia Nacional o la Reserva? / MLActive Duty

*2. Is the parent or guardian currently serving on active duty or expect to be deployed this year? / ¿El padre o tutor está actualmente en servicio activo o espera ser desplegado este año? / MLActive Duty

*3. Has a parent or guardian returned from deployment in the last 6 months? / ¿Ha regresado un padre o tutor del despliegue en los últimos 6 meses? / MLReturn

Registration information for military families / Información de registro para familias militares:
 New Students: When military personnel enroll a student in District 20 for the first time, they must provide one of the following within 60 days after the student's initial enrollment. / Nuevos Estudiantes: Cuando el personal militar inscribe a un estudiante en el Distrito 20 por primera vez, debe proporcionar uno de los siguientes dentro de los 60 días posteriores a la inscripción inicial del estudiante:

Postmarked mail addressed to military personnel / Correo matasellado dirigido a personal militar

Lease agreement for occupancy / Contrato de arrendamiento de residencia

Proof of ownership of residence / Prueba de propiedad de la residencia

Change in address: When a student's change of residence is due to the military service obligation of the student's legal guardian, the student's residence is deemed to be unchanged for the duration of the guardian's military service obligation if the student's guardian made a written request. The district, however, is not responsible for the student's transportation to or from school. / Cambio de dirección: Cuando el cambio de residencia de un estudiante se debe a la obligación del servicio militar del tutor legal del estudiante, se considera que la residencia del estudiante no ha cambiado durante la duración de la obligación del servicio militar del tutor si el tutor del estudiante hizo una solicitud por escrito. Sin embargo, el distrito no es responsable del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

If, at the time of enrollment, a dependent child of military personnel is housed in temporary housing located outside of the District but will be living within the District within 60 days after the time of initial enrollment, the child is allowed to enroll, subject to the requirements of State law, and shall not be charged tuition. / Si, al momento de la inscripción, un hijo dependiente del personal militar está alojado en una vivienda temporal ubicada fuera del Distrito, pero vivirá dentro del Distrito dentro de los 60 días posteriores al momento de la inscripción inicial, el niño puede inscribirse, sujeto a los requisitos de la ley estatal, y no se le cobrará matrícula.

Additional Registration Requirements (STEP 9)

Requisitos de registro adicionales (PASO 9)

SKYWARD ONLINE FORM: ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS

7 of 15 Step 8 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next Print

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)
- PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)
- Fee Payment (Required)

NEW STUDENT ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS / INFORMACION ADICIONAL REQUERIDA PARA NUEVOS ESTUDIANTES

*Generally, my student does the following after school / Generalmente mi hijo(a) hace lo siguiente despues de la escuela: Walks

If you use day care for your student, please give us the following information / Si utiliza una guardería para su estudiante, por favor proporciónenos la siguiente información:

*Day Care Name / Nombre de la Guardería no

*Day Care Address / Dirección de la Guardería no

*Day Care Phone Number / Número de Telefono de la Guardería no

*Select All That Apply Before School (AM) / Marque todos los que apliquen Antes de Escuela (AM): District 20 Bus

*Select All That Apply After School (PM) / Marque todos los que apliquen Después de Escuela (PM): Walks

THIS AUTHORIZATION IS TO CONTINUE FROM YEAR TO YEAR UNLESS REVOKED / ESTA AUTORIZACIÓN DEBE CONTINUAR DE AÑO EN AÑO A MENOS QUE SE REVOCUE

1. Photo Release / Uso de Foto:
As a part of Keeneville ESD 20, students are occasionally photographed or videotaped during school functions for publicity purposes. Please call the school office if you DO NOT wish for your student's photo or name to appear in the newspaper, television, audio/video presentations, district announcements, district web site, social media, yearbook or newsletters.
Como parte de Keeneville ESD 20, ocasionalmente se fotografía o graba en video a los estudiantes durante funciones escolares con fines publicitarios. Llame a la oficina de la escuela si NO desea que la foto o el nombre de su estudiante aparezca en el periódico, televisión, presentaciones de audio/video, anuncios del distrito, sitio web del distrito, redes sociales, almanac o boletines informativos.

2. Emergency Treatment / Tratamiento de emergencia:
If the parents (or guardian) cannot be contacted in case of serious injury or illness, I authorize the school to take such emergency action as may be deemed necessary, including the transportation of the student to a hospital or medical center. As a parent/guardian, I authorize the treatment by a licensed medical doctor on the above named minor in the event of a medical emergency, in the option of the attending physician, may endanger his or her life, cause disfigurement, physical impairment or undue discomfort if delayed. This authority is granted only after a reasonable effort has been made to reach me.
Si no se puede contactar a los padres (o tutores) en caso de lesión o enfermedad grave, autorizo a la escuela a tomar las medidas de emergencia que se consideren necesarias, incluido el transporte del estudiante a un hospital o centro médico. Como padre/tutor, autorizo el tratamiento por parte de un médico autorizado para el menor mencionado anteriormente en caso de que una emergencia médica, a opción del médico tratante, pueda poner en peligro su vida, causar desfiguración, deterioro físico o incomodidad indebida si se retrasa. Esta autoridad se otorga sólo después de que se haya hecho un esfuerzo razonable para comunicarse conmigo.

Parent Language Preference Form (STEP 10)

Formulario de preferencia de idioma para padres (PASO 10)

SKYWARD ONLINE FORM: PARENT LANGUAGE PREFERENCE FORM

8 of 15 Step 9 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next Print

Instructions

- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)
- PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)

Parent Language Preferences and Report Card Translation Form
Preferencias de Idioma de los Padres y Formulario de Exención de Boleta de Calificaciones
Preferencje językowe i formularz rezygnacji z tłumaczenia karty ocen

We would like to know your language preferences when receiving important information from the school. Though it is not always possible to provide translation and interpretation services, your assistance in answering the questions below is greatly appreciated.
Nos gustaría saber en cual idioma usted prefiere recibir información importante de la escuela. Aunque no es posible traducir toda la información de la escuela, tratamos de traducir lo más importante. Le apreciamos mucho su asistencia en contestar las dos siguientes preguntas.
Drodzy Rodzice oraz Opiekunowie, Chcielibyśmy się dowiedzieć w jakim języku chcieliby państwo otrzymywać dokumenty ze szkoły. Nie będziemy w stanie zapewnić tłumaczenia wszystkich dokumentów, ale będziemy się starać. Wasza pomoc i odpowiedzi na poniższe pytania jest mile widziana.

*1. In what language would you like to receive written information from the school? Language Written / ¿En qué idioma desearía recibir la información por escrito que envía la escuela? W jakim języku chcieliby państwo otrzymywać pisemne dokumenty ze szkoły? If you choose other please type your preferred language/Other Written English

*2. In what language would you prefer to communicate orally with school staff? Language Oral / ¿En qué idioma preferiría comunicarse verbalmente con el personal de la escuela? W jakim języku chcieliby państwo dogadywać się z personelem szkolnym? If you choose other please type your preferred language/Other Oral English

*Student full name / Nombre completo del estudiante

*I Agree

Signed By

Date Signed 02/20/2026 Friday

Technology Access Permission Form (STEP 11)

Formulario de permiso de acceso a la tecnología (PASO 11)

Technology Access Permission Form

9 of 15 | Step 10 (Required) | Save & Exit | Previous | Complete & Next

Instructions

Current data privacy agreements and data elements shared between District 20 and compliant, approved ed tech vendors can be viewed on the district website. Parents/guardians will be notified within thirty (30) days of a data breach affecting more than 10% of the students. / Los acuerdos de privacidad de datos actuales y los elementos de datos compartidos entre el Distrito 20 y los proveedores de tecnología educativa aprobados y que cumplen con las normas se pueden ver en el sitio web del distrito. Los padres/tutores serán notificados dentro de los treinta (30) días de una violación de datos que afecte a más del 10% de los estudiantes.

Not all approved online resources will be used by all students at all grade levels, and directory information is only shared with an approved vendor when utilized by the student or classroom. The district will only provide the minimum amount of data required to maintain service functionally for each vendor. District 20 will not sell, rent, lease, trade or share student data with external entities without a signed agreement. / No todos los recursos en línea aprobados serán utilizados por todos los estudiantes en todos los niveles de grado, y la información del directorio solo se comparte con un proveedor aprobado cuando la utiliza el estudiante o el salón de clases. El distrito solo proporcionará la cantidad mínima de datos necesarios para mantener funcionalmente el servicio para cada proveedor. El Distrito 20 no venderá, alquilará, arrendará, comercializará ni compartirá datos de los estudiantes con entidades externas sin un acuerdo firmado.

SOPPA defines the rights parents and guardians have regarding their student's data, which can be viewed on the district website at. / SOPPA define los derechos que tienen los padres y tutores con respecto a los datos de sus estudiantes, que se pueden ver en el sitio web del distrito en. <https://www.esd20.org/district/technology/studentdataandprivacy/parentrights>

Students will not be able to access a district approved COPPA & SOPPA compliant programs without your permission. / Los estudiantes no podrán acceder a los programas aprobados por el distrito que cumplen con COPPA y SOPPA sin su permiso.

Technology Access Permission Form

*Student's School / Nombre de Escuela: Waterbury

*Student Name / Nombre de Estudiante: [Redacted]

By signing below, I confirm that I have read and understand the following / Al firmar a continuación, confirmo que he leído y entiendo lo siguiente:

I understand that by participating in technology access, information about my student will be collected and stored electronically. I have read the privacy policies associated with the use of Google for Education account (<http://www.google.com/a/help/intl/en/edu/privacy.html>). I understand that I may ask for my student's account to be removed at any time. / Entiendo que, al participar en el acceso a la tecnología, la información sobre mi estudiante se recopilará y almacenará electrónicamente. He leído las políticas de privacidad asociadas con el uso de cuenta de Google para la Educación (<http://www.google.com/a/help/intl/en/edu/privacy.html>). Entiendo que puedo pedir se remueva la cuenta de mi estudiante en cualquier momento.

*I give permission for my student to be assigned a full Keeneville School District 20 Google for Education account along with other COPPA & SOPPA compliant applications. This means my student will receive an email account, access to COPPA & SOPPA compliant applications. / Doy permiso para que a mi estudiante se le asigne una cuenta completa de Google para Educación del Distrito Escolar de Keeneville 20 junto con otras aplicaciones compatibles con COPPA y SOPPA. Esto significa que mi estudiante recibirá una cuenta de correo electrónico y acceso a aplicaciones compatibles con COPPA y SOPPA.

Yes No

*I Agree

Signed By: [Redacted] Date Signed: 02/20/2026 Friday

Technology Handbook & Acceptable Use (STEP 12)

Manual de Tecnología y Uso Accesible (PASO 12)

Technology Handbook & Acceptable Use

10 of 15 | Step 11 (Required) | Save & Exit | Previous | Complete & Next

Instructions

English Handbook [English-Parent-Student-Technology Handbook & Acceptable Use Agreement](#)

Spanish Handbook [Spanish-Parent-Student-Technology Handbook & Acceptable Use Agreement](#)

*Student Full Name: [Redacted]

*Parent Full Name: [Redacted]

TECHNOLOGY AND ACCEPTABLE USE AGREEMENT / TECHNOLOGY AND ACCEPTABLE USE AGREEMENT

Student Agreement:
Rules and regulations are necessary to offer technology opportunities to the students. To use technology resources, I agree to abide by the Keeneville School District 20 Acceptable Use of District's Electronic Networks Policy 6:233.

Acuerdo Estudianti:
Las reglas y regulaciones son necesarias para ofrecer oportunidades tecnológicas a los estudiantes. Para utilizar recursos tecnológicos, acepto cumplir con la Política 6:233 de Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito Escolar Keeneville 20.

*Student Signature / Firma de Estudiante: [Redacted]

Parent/Guardian Agreement:
In consideration of the privileges and opportunities afforded by the use of the Keeneville School District 20 technology and computer resources, I hereby release Keeneville School District 20 and its agents from any and all claims of any nature arising from my student's use or inability to use Keeneville School District 20 technology and computer resources.

Acuerdo de Padre/Tutor:
En consideración de los privilegios y oportunidades brindados por el uso de la tecnología y los recursos informáticos del Distrito Escolar Keeneville 20, por la presente libero al Distrito Escolar Keeneville 20 y a sus agentes de todos y cada uno de los reclamos de cualquier naturaleza que surjan del uso o la incapacidad de mi estudiante para usar recursos tecnológicos e informáticos del Distrito Escolar Keeneville 20.

*Parent/Guardian Signature / Firma del padre/tutor: [Redacted]

I confirm that my student will be provided with the following:
Confirmo que a mi estudiante se le proporcionará lo siguiente:

___ Chromebook with a value of approximately \$450. / Chromebook con un valor aproximado \$450.
___ Chromebook charging cord with a value of \$50. I agree to replace this cord if it is lost or damaged. / Cable de carga para Chromebook con un valor de \$50. Acepto reemplazar este cable si se pierde o daña.
___ Chromebook case with a value of \$30. I agree to replace this case if it is lost or damaged. (Elementary only) / Estuche para Chromebook con un valor de \$30. Acepto reemplazar este estuche si se pierde o se daña. (Soloamente primaria)

*I Agree

Signed By: [Redacted] Date Signed: 02/20/2026 Friday

Consent For Release of Student Records (STEP 13)

Consentimiento para la divulgación de registros estudiantiles (PASO 13)



MENU



ONLINE FORM : CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS

CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS

11 of 15

Step 12 (Required)

Save & Exit

Previous

Complete & Next

Instructions

New Student Enrollment Information (Required)

New Student Guardian Information (Required)

Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)

Proof of Residency (Required)

Field Trip Permission Form and Release (Required)

HOME LANGUAGE SURVEY (Required)

MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)

ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)

Parent Language Preference Form (Required)

Technology Access Permission Form (Required)

Technology Handbook & Acceptable Use (Required)

CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)

CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)

PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)

Fee Payment (Required)

Review



CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS
Type N/A in the fields if this does not apply to your student.

CONSENTIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES
Escriba N/A en los campos si esto no se aplica a su estudiante.

*Student Name /Nombre del estudiante:

*Student's Address/ Dirección del estudiante:

*Parent Name/ Nombre del Padre/Tutor:

*Student's Date of Birth / Fecha de nacimiento del estudiante:

I hereby give consent to / Doy mi consentimiento para:

*Name of Previous School/ Nombre de la escuela previa:

*Address of Previous School/ Dirección de la escuela previa:

*Phone Number of Previous School/ Numero de Telefono de la escuela previa:

For release of the following records /Para la solicitud de los expedientes escolares:

Medical

Social Work Reports

Psychological

Academic

ELL & Access Reports

Certificate of Residence & Custody (STEP 14)

Certificado de Residencia y Custodia (PASO 14)

SKYWARD ONLINE FORM : CERTIFICATE OF RESIDENCE & CUSTODY

CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody

12 of 15 Step 13 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

- Instructions
- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)**
- PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)
- Fee Payment (Required)
- Review

CERTIFICATE OF RESIDENCE & PROOF OF CUSTODY / CERTIFICADO DE RESIDENCIA & CUSTODIA

To be completed by all parents/guardians who are enrolling their student in Keeneville District 20. / Para ser completado por todos los padres/tutores que están inscribiendo a sus estudiantes en Keeneville ESD 20

*Name of Student / Nombre del Estudiante: [Redacted]

*Parent/Guardian Full Name / Nombre del Padre/Guardian: [Redacted]

*Parent/Guardian Full Name / Nombre del Padre/Guardian: [Redacted]

*Family Address/ Direccion de familia: 5540 ARLINGTON DR E

Please answer the following questions/ Por favor, conteste a las siguientes preguntas:

*1. Are the parents divorced or separated? / ¿Los padres del estudiante están divorciados o separados? Yes No

*a) Who has custody of the student? / ¿Quién tiene la custodia del estudiante?

*b) If custody is jointly held, which parent provides the student's primary regular fixed nighttime abode? (i.e., at which parent's residence does the student sleep on a regular basis?) / Si la custodia se mantiene de forma conjunta, ¿qué padre proporciona al estudiante la residencia principal fija durante la noche? (es decir, ¿en qué residencia de los padres duerme el estudiante regularmente?)

*2. Does the student reside with a person other than his/her parents? / ¿El estudiante reside con una persona distinta a sus padres? Yes No

If the answer to Question 2 is "no," please move on to Question 4. If the answer to Question 2 is "yes," please answer the following questions / Si la respuesta a la pregunta 2 es "no," pase a la pregunta 4. Si la respuesta a la pregunta 2 es "sí", responda las siguientes preguntas:

Parent/Student Handbook (STEP 15)

Manual para padres y estudiantes (PASO 15)

SKYWARD ONLINE FORM : PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027

PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027

13 of 15 Step 14 (Required) Save & Exit Previous Complete & Next

- Instructions
- New Student Enrollment Information (Required)
- New Student Guardian Information (Required)
- Emergency Contact (Non-Parent/Guardian) (Required)
- Proof of Residency (Required)
- Field Trip Permission Form and Release (Required)
- HOME LANGUAGE SURVEY (Required)
- MILITARY FAMILY REGISTRATION FORM (Required)
- ADDITIONAL REGISTRATION REQUIREMENTS (Required)
- Parent Language Preference Form (Required)
- Technology Access Permission Form (Required)
- Technology Handbook & Acceptable Use (Required)
- CONSENT FOR RELEASE OF STUDENT RECORDS (Required)
- CERTIFICATE OF RESIDENCE & Custody (Required)**
- PARENT/STUDENT HANDBOOK 2026-2027 (Required)**
- Fee Payment (Required)
- Review

Handbook & Acknowledgment & Pledge

This form is to be completed by student and parent/guardian annually, acknowledging receipt and pledging to follow the Handbook. If you would like a paper copy of the Handbook or this form, please contact your school.

Este formulario debe ser completado anualmente por el estudiante y los padres/tutores, confirmando que lo recibió y comprometiéndose a seguir el Manual. Si desea una copia impresa del Manual o de este formulario, comuníquese con su escuela.

*Student Full Name [Redacted]

*School Name Waterbury

*Grade K

Student Acknowledgement and Pledge/ Reconocimiento y compromiso del estudiante

I acknowledge receiving and/or being provided electronic access to the Parent/Student Handbook (https://www.esd20.org/for-parents/handbooks) and School Board Policy (https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual) on student behavior. I have read these materials and understand all rules, responsibilities, and expectations.

Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes (https://www.esd20.org/for-parents/handbooks) y a la Política de la Junta Escolar (https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener segura mi escuela, me comprometo a c...

English Handbook [English-Parent-Student Handbook 2026-2027](#)

Spanish-Handbook [Spanish-Parent-Student Handbook 2026-2027](#)

I understand that the Parent/Student Handbook and school district policies may be amended during the year and that such

Entiendo que el Manual para padres/estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela.

I understand that my failure to return this acknowledgment and pledge will not relieve me from being responsible for knowing or complying with school and school district rules, policies, and procedures./

Entiendo que el hecho de no devolver este reconocimiento y promesa no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

*Student Signature/Firma de Estudiante [Redacted]

Parent/Guardian Acknowledgement/ Reconocimiento del Padre/Tutor

View current Parent/Student Handbook here

Vea el Manual actual para padres y estudiantes aquí

Fee Payment (STEP 16) Pago de tarifa (PASO 16)

Now that you complete and submit your student's online registration in Skyward, you will need to go to the Fee Management to pay the required fees and optional PTO Dues. 6th grade students are encouraged to purchase Gym Uniform during the registration process. /
Ahora que completa y envía el registro en línea de su estudiante en Skyward, deberá ir a Administración de tarifas para pagar las tarifas requeridas y las cuotas opcionales de PTO. Se recomienda a los estudiantes de sexto grado que compre el uniforme de gimnasia durante el proceso de registro.

[Keeneville Web Store Keeneville Web Store](#)

You can also make payments via the "Fees & Payments" tile on the Main Dashboard, or through the Web Store link on our website

También puede realizar pagos a través del mosaico "Tarifas y pagos" en el Panel principal, o a través del enlace de la Tienda web en nuestro sitio web.

2026-2027 WATERBURY ELEMENTARY
Charge Amount: \$155.00 Paid and Waived Amount: \$0.00 Credit Amount: \$0.00 Amount Due: \$155.00

ASSIGNED CUSTOMER FEES

Due Date	Fee Description	Fee Amount	Amount Due	Source Description	Comment
02/20/2026	WB Early Bird Discount Registr	\$100.00	\$100.00		26-27 registration
02/20/2026	WB PTO Dues 2026-2027	\$5.00	\$5.00		
02/20/2026	WB Technology Fee 2026-2027	\$50.00	\$50.00		

AVAILABLE OPTIONAL FEES

	Fee Description	Fee Amount	Fee Category
+ Add to Fees	WB PTO Dues 2025-2026	\$5.00	G - General
+ Add to Fees	WB PTO Dues 2026-2027	\$5.00	G - General
+ Add to Fees	WB Tech Fees Miscellaneous	\$145.00	G - General
+ Add to Fees	WB Technology Fee 2025-2026	\$50.00	G - General

Review & Submit Form

Revisar y enviar formulario

26-27 NSE - Test Screens

15 of 15 | Review | Save & Exit | Previous | Submit Form

*Grade K

Student Acknowledgement and Pledge/
Reconocimiento y compromiso del estudiante

I acknowledge receiving and/or being provided electronic access to the Parent/Student Handbook (https://www.esd20.org/for-parents/handbooks) and School Board Policy (https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual) on student behavior. I have read these materials and understand all rules, responsibilities, and expectations.
Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes (https://www.esd20.org/for-parents/handbooks) y a la Política de la Junta Escolar (https://www.esd20.org/board-of-education/board-policy-manual) sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener segura mi escuela, me comprometo a cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

I understand that the Parent/Student Handbook and school district policies may be amended during the year and that such changes are available on the School district website or in the school office.
Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes y a la Política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. Entiendo que el Manual para padres/estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela.

I understand that my failure to return this acknowledgment and pledge will not relieve me from being responsible for knowing or complying with school and school district rules, policies, and procedures.
Entiendo que el hecho de no devolver este reconocimiento y promesa no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

*Student Signature/Firma de Estudiante

Parent/Guardian Acknowledgement/
Reconocimiento del Padre/Tutor

I acknowledge receiving and/or being provided electronic access to the Parent/Student Handbook and School Board Policy on student behavior. I have read these materials and understand all rules, responsibilities, and expectations.
Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes y a la Política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener segura mi escuela, me comprometo a cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

I understand that the Parent/Student Handbook and school district policies may be amended during the year and that such changes are available on the School district website or in the school office.
Reconozco haber recibido y/o haber recibido acceso electrónico al Manual para padres y estudiantes y a la Política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. Entiendo que el Manual para padres/estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del distrito escolar o en la oficina de la escuela.

I understand that my failure to return this acknowledgment and pledge will not relieve me or my child from being responsible for knowing or complying with school and school district rules, policies, and procedures.
Entiendo que no devolver este acuse de recibo no me eximirá a mí ni a mi hijo(a) de ser responsables de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Electronic Signature 02/20/2026

STEP 15: FEE PAYMENT

No review necessary for this step.

I confirm that all of the above information is correct to the best of my ability.

Return To Dashboard

Volver al panel

ONLINE FORM : 26-27 NSE - TEST SCREENS

26-27 NSE -Test Screens

Thank You!

The application will be reviewed and you will be contacted by your school secretary as to how to proceed. /La solicitud será revisada y la secretaria de su escuela se comunicará con usted para indicarle como proceder.

Return to Dashboard

Return to Dashboard to make Fee Payments

Regresar al panel de control para realizar pagos de tarifas

###