

OFFICE USE ONLY!! Students 1 st day of School: _____		Student #: _____
<input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> O/F <input type="checkbox"/> IMZ <input type="checkbox"/> COM <input type="checkbox"/> INC <input type="checkbox"/> PROV <input type="checkbox"/> H.L.S. <input type="checkbox"/> O/F <input type="checkbox"/> Comp. Agr. <input type="checkbox"/> O/F	UIC # _____	
<input type="checkbox"/> Hot Lunch <input type="checkbox"/> MIG <input type="checkbox"/> MCIR SOC: <input type="checkbox"/> App <input type="checkbox"/> Release District: _____	School Year: _____	
<input type="checkbox"/> Race/Ethnicity <input type="checkbox"/> Address/Residency Verified		

INFORMACION del ALUMNO

Nombre Legal de estudiante _____

Grado _____ M F Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____

Código de Salud: Asma Visión Oír Alergia a abejas Epiléptico Diabetes Medicación Otros _____

Servicios de la Educación Especial: Sí No Si marcó "sí", explique _____

Alumno vive con: Padre Madre Madrastra/Padrastro Guardián Relativo _____

INFORMACION FAMILIAR

Dirección Calle (requerida) _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Dirección de Buzón (PO si es diferente) _____ Ciudad _____ Código Postal _____

de teléfono de su casa _____ Condado de Residencia _____

Padre /guardián _____	Madre /guardián _____	Step-Parent _____
# celular _____	# celular _____	# celular _____
Correo electrónico _____	Correo electrónico _____	Correo electrónico _____
Patron _____	Patron _____	Patron _____
# de teléfono _____	# de teléfono _____	# de teléfono _____
¿En Unidad familiar? si no	¿En Unidad familiar? si no	
Si No, Reciba Envíos si no	Si No, Reciba Envíos si no	
Si Sí, por favor ponga la dirección _____	Si Sí, por favor ponga la dirección _____	

Marque uno: Educación: HS 9th 10th 11th 12th Colegio 1 2 3 4 +

Marque uno: Educación: HS 9th 10th 11th 12th Colegio 1 2 3 4 +

Otros niños en la familia:

Nombre	Fecha de nacimiento	Grado	Nombre	Fecha de nacimiento	Grado
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

CONTACTO en caso de EMERGENCIA— Si padre/guardián no puede ser alcanzado: :

Nombre: _____ Relación al Alumno: _____ # de teléfono: _____

Nombre: _____ Relación al Alumno: _____ # de teléfono: _____

Nombre del Médico: _____ # de teléfono: _____

dentista nombre: _____ # de teléfono: _____

Nombre del hospital: _____ # de teléfono: _____

Certifico que, la información arriba es correcta y veraz, incluyendo la dirección en donde vivimos.

Firma de Padre: _____ Fecha: _____

(Introducir Distrito Escolar, PSA, o Nombre de Escuela No Pública)

Consentimiento de Divulgación de Información de Identificación Personal e Información de Inmunizaciones a Departamentos de Salud Locales y Estatales

Las inmunizaciones son una parte importante en el mantener a nuestros niños sanos. Las escuelas y los departamentos de salud Estatales y Locales deben monitorear los niveles de inmunización para asegurar que todas las comunidades estén protegidas de enfermedades que puedan potencialmente amenazar la vida y, si es necesario, dar respuesta inmediata a una amenaza emergente a la salud pública. Es importante que se minimicen las amenazas de enfermedades a través del monitoreo de estudiantes que estén inmunizados.

El compartir información sobre inmunizaciones y de identificación personal incluyendo el nombre del estudiante, su fecha de nacimiento, género, y dirección con los departamentos locales y estatales de salud ayudará a mantener a su hijo a salvo de enfermedades prevenibles con vacunas. La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA), 20 U.S.C. § 1232g, requiere de un consentimiento parental por escrito antes de que se pueda divulgar al departamento de salud información de identificación personal e inmunizaciones de los expedientes de su hijo. Si su hijo tiene 18 años de edad o más, él o ella es un "estudiante elegible" y debe proporcionar un consentimiento para la divulgación de información de sus expedientes escolares.

Usted puede retirar su consentimiento de compartir esta información por escrito en cualquier momento.

Yo autorizo a Walkerville Public Schools a revelar la información de los registros de inmunización e identificación personal de mi hijo al Departamento de Salud y Servicios Humanos y al Departamento de Salud Local de Michigan. Entiendo que esta información será usada para mejorar la calidad y prontitud de los servicios de inmunización y para ayudar a las escuelas a cumplir con las Leyes de Michigan. Esto incluye toda información de inmunizaciones e información de identificación personal limitada de la escuela.

Nombre del Estudiante: Fecha de Nacimiento: _____

Firma del Padre/Tutor

Fecha: ___/___/___

o Estudiante

Elegible: _____

Nombre Impreso del Padre/Tutor: _____

Walkerville Public Schools
Home Language Survey

Walkerville Public Schools requires that the following information be completed for each student that enrolls here for the first time. This survey should be adhered to each student's CA-60.

Name of Student _____ Grade _____ Age _____

1. What language is spoken in your home most of the time? _____
2. What language does your child speak most of the time? _____

Signature of Parent/Guardian

Date

Walkerville Public Schools
Encuesta del Idioma Hablado

Las escuelas publicas de Walkerville requieren que la siguiente información se complete para cada alumno que se matricula por la primera vez. Este cuestionario deberá ser incluido en el CA-60.

Nombre del Alumno _____ Grado _____ Edad _____

1. ¿Que idioma se habla en el hogar la mayoría del tiempo? _____
2. ¿Que idioma habla su hijo(a) la mayoría del tiempo? _____

Firma del padre/guardián

Fecha

WALKERVILLE PUBLIC SCHOOLS

145 East Lathrop St. Walkerville, MI 49459

Phone: 231-873-4850 Fax: 231-873-5615

PERMISSION TO RELEASE OFFICIAL RECORDS

Student Name _____ Birthdate _____ Grade _____

Previous School _____

School Address _____

School Phone _____ School Fax _____

Please send the above named student's complete school records including:

- Cumulative school record / file
- Achievement test, aptitude & intelligence test scores
- Attendance records
- Grades
- Special education records (IEPC, diagnostic reports, medical records, etc.)
- Immunization records
- UIC NUMBER: _____

This release is in accordance with the provisions of the Family Educational Rights and Privacy Act of 1976.

Parent / Guardian / Student (if 18 years of age)

Signature _____ Today's Date _____
(Not required)

Records are to be sent to:

_____ Middle School/High School (Grades 6-12)
Fax: 231-873-5615
Email: boomen@walkerville.k12.mi.us

_____ Elementary (PK-5)
Fax: 231-873-5615
Email: jeporter@walkerville.k12.mi.us

Please return a copy of this release form with the student records.

THIS SPACE FOR OFFICE USE ONLY:

1st request
Date sent _____ Date received _____

2nd request
Date sent _____ Date received _____



WALKERVILLE PUBLIC SCHOOLS

RAZA Y CUESTIONARIO DE PERTENENCIA ÉTNICA

Nombre de Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento _____

Parte A y Parte B de la pregunta deben ser contestadas. **Si usted decide no contestar o tanto Parte A como Separar B, el Departamento estadounidense de la Educación REQUIERE que el Distrito Escolar suministre una respuesta de su parte.**

Part A ¿Es este estudiante hispano/latino americano? (escoja sólo uno)

No, no hispano/latino

Sí, hispano/latino (Una persona de cubano, mexicano, puertorriqueño, el Sur o de América Central, u otra cultura o el origen españoles, a pesar de carrera).

El encima de la parte de la pregunta está acerca de etnia, no raza. Ningún asunto que encajona usted seleccionó arriba, continúa **por favor para contestar el siguiente marcando uno** o más cajas para indicar lo que usted considera la raza de su estudiante para ser.

Part B ¿Qué es la raza del estudiante? (Rodee uno o más)

Norteamericano indio o Nativo de Alaska (Una persona que tiene orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Norte y sudamericano, inclusive América Central).

Asiático(Una persona que tiene orígenes en cualquiera de los pueblos originales del Lejano Oriente, Asia del sudeste, o el subcontinente indio incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, las Islas filipinas, Tailandia y Vietnam).

Norteamericano negro o africano (UNA persona que tiene orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de Africa).

El nativo hawaiano u Otro Isleño pacífico (UN orígenes personales que tienen en cualquiera de las personas originales de Hawái, Guan, Samoa u otras Islas pacíficas).

Caucasico (UNA persona que tiene orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Europa, el Oriente Próximo o Africa del Norte).

NOTA: Ambas partes A y B debe ser completada. Le favorecemos a seleccionar una respuesta para ambas partes. Si o Despide (A o B) no es contestado, la Secretaría de Educación de EEUU requiere el distrito de la escuela a suministrar una respuesta en su beneficio.

Firma de Padre/Guarda Legal _____ Fecha: _____

Office Use Only:

If the above student's parent did not respond to this survey, this information is being determined by a school official.

Date completed by school official: _____

School officials initials: _____

Acuerdo de Uso Aceptable de Computadora y Cadena de Internet

Este Documento debe ser leído por completo antes de indicar su acuerdo de seguir todas las políticas de la Computadoras y Cadenas de Internet de la Comunidad Rural de la escuela de Walkerville (en el futuro, llamado WRCS) a solo que el o ella haiga leído indicado su acuerdo de seguir todas las políticas establecidas en este papel, firmando su nombre en este acuerdo.

Polizas:

1. Ninguna persona deberá remover ningún equipo de computadora, cadena de internet de la propiedad de WRCS a solo con permiso obtenido del Gerente de Servicios Técnico .
2. Esto es la responsabilidad del usuario de asegurarse ningún hardware o software son destruidos, modificados, o abusados de cualquier modo. Esto es la responsabilidad del usuario de asegurarse que todo el alimento y las bebidas son guardados lejos de todo el hardware y software.
3. Sólo el hardware aprobado por WPS puede ser atado a la red de distrito.
4. Cualquiera datos, que residen en el equipo de Computadora/Internet/red poseído por WPS, son la única propiedad de WPS. El WPS puede hacer con estos datos cuando esto ve adecuado incluso, pero no limitado con, supervisando estos datos, suprimiendo estos datos y/o volcando estos datos a policías si es necesario. Los datos dichos también incluyen cualquier correo electrónico personal u otros mensajes o comunicaciones.
5. Toda la información, comunicación o cualquier uso de equipo de computadora, cadena de internet o sistema de programas perteniente a WRCS deberá ser apropiado y información para todas las audiencias. Vulgaridad, material inapropiado y información considerada por las autoridades de WRCS son estrictamente prohibidas de tener acceso o ser procesadas bajo el equipo de Computadora, Cadena de Internet y sistemas de programas de WRCS.
6. Cualquier medio incluso disquetes, CDs, DVDs, discos de destello, y/o discos duros portátiles usados para almacenar datos en el equipo de Computadora/Internet/red WPS debe ponerse la aprobación del Gerente de Servicios Técnico antes del uso en WPS poseyó el equipo.
7. Sólo el software comprado o aprobado por WPS puede ser almacenado o instalado en el hardware de distrito. Ningunos programas de software pueden ser descargados del Internet sin el permiso del Gerente de Servicios Técnico.
8. Todas las entradas a computadoras y cuentas de correo electrónico son la responsabilidad personal de la persona que tiene la cuenta. Dueños de correo electrónico y entradas a la cadena de computadoras, por ninguna razón, deberán dar su clave de cuenta a otra persona. Dueños de correo electrónico y cadena de la computadoras, no deberán o ninguna razón permitir a otra persona de usar su cuenta de cadena o correo electrónico. En orden de evitar de permitir a cualquier persona de usar la cuenta de cadena de computadora todos los que sostienen una cuenta deberán salirse del sistema de cualquier computadora antes de dejar la computadora (cualquier persona de el personal puede usar un salvador de pantalla con una clave para evitar tener que entrar y salir de la computadora a través del día.) Personas con cuenta en la computadora no deberán entrar en más de un tiempo en ninguna computadora en ningún tiempo.
9. Ningún usuario buscará intencionalmente la información en, obtendrá copias de, o modificará archivos o contraseñas que pertenecen a otros usuarios. Un usuario puede no en ninguna tentativa de camino de falsificar a otro usuario.
10. El usuario es responsable de todos los archivos almacenados o impreso bajo su/su cuenta de usuario sin la excepción.
11. Todas las comunicaciones de sistema de cadenas están entradas y revisadas por WRCS. WRCS sabe exactamente que clase de sistema de cadenas tienen acceso cada mantenedor de cuenta, que fecha, hora y lugar que tuvo acceso. Esta información será usada y revisada para asegurar uso propio de el equipo de computadoras, cadenas pertenientes a WRCS.

12. Cuando / si cualquier estudiante que tenga una cuenta de computadora por error tiene acceso a cualquier material inapropiado en el equipo de computadora o cadena perteneciente a WRCS, el estudiante debera inmediatamente informar a cualquier persona del personal de WRCS. Tal persona debera informar al Gerente de Servicios Técnico . Esto le ayudara a las autoridades de WRCS a determinar el curso de accion cuando la informacion de violacion de acceso sea obtenida de las entradas de la computadora.
13. Cualquier persona que trate de abusar o destruir maliciamente o tenga acceso al equipo de computadora y cadena de programas o systema de programas perteneciente a WRCS inmediatamente perdera los privilegios de acceso al equipo de computadoras y sera enjuiciado a tal magnitud de la ley. Esto incluye la introduccion o perpetuacion de virus de computadora y programas de lectura.
14. Cualquier individuo que descubra algun problema de seguridad en cualquier equipo de computadora / cadena de programas perteneciente a WRCS debera inmediatamente reportar el problema de seguridad a una persona de el personal y al Gerente de Servicios Técnico. La persona que descubra el problema de seguridad ne debera decirle a nadie, solo a las persona de el personal y director de tecnologia hacera de el problema de seguridad, tampoco debera al persona de enseñar a nadie mas que al director de tecnologia. Si la persona que descubre el problema de seguridad falla de seguir este procedimiento el incidente sera tratado como intento de "abuso" como lo establece la policia numero diez.
15. Equipo de Computadora / Caden y Systema de programas pertencientes a WRCSdebera ser usado solamente para propositos educaionales. Equipo de computadoras / Cadena y Systema de programasno debera sera usado para transacciones de negocios de ninguna clase, solamente transacciones de negocios relacionados con la escuela.
16. Cada usuario es responsable de todo el material enviado electrónicamente. El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales son prohibidos. Cualquier violación del uso de telecomunicaciones debería ser relatada al administrador de edificio.
17. Estudiantes en WRCS se les prohíbe de tener acceso y de usar cualquier cuenta de cadena de correo electronico o servicios de cualquier equipo de computadora Cadena o Systema de programas perteneciente a WRCS. Los estudiantes pueden usar una cuenta de correo electronico dadas a ellos por el director de tecnologia de WRCS. Esta poliza es para evitar mensajes inapropiados que no se puedandetectar para atras al mensajero.
18. Los cuartos de charla de la cualquier clase incluso, pero no limitado con, juegos de multijugador en línea, mensajería inmediata, la Web permitió sistemas de charla y/o cualquier otro guión parecido a una charla y/o los sistemas son estrictamente prohibidos para el uso por estudiantes en cualquier equipo de Computadora/Internet/red y/o software poseído por WPS. Los profesores pueden solicitar que áreas de charla apropiadas sean desbloqueadas para objetivos educativos.
19. Cualquier persona deseando usar informacion de la cadena o otro medio de comunicacion en cualquier equipo de computadora, cadena o systema de programas perteneciente a WRCS debera seguir toads las reglas escritas y aplicables por la ley. Las consecuencias por violacion de
20. Todas las personas que consienten en seguir esta política también consienten en seguir la Política de Seguridad de Internet WPS. La Política de Seguridad de Internet WPS es atada a este documento.

cualquier de las polizas de computadoras / cadena, con la excepcionde la poliza numero diez y once o cualquierotra actividad legal de cualquier clase resultara perdida inmediata de todos los privilegios de computadora y puede incluir prosecucion legal como los siguientes:

1a Ofensa: la Pérdida de la Computadora/Internet/red tiene acceso a privilegios para el periodo de una semana. Si el titular de la cuenta es un estudiante se pondrán en contacto a sus/sus padres y/o guarda legal.

2a Ofensa: la Pérdida de la Computadora/Internet/red tiene acceso a privilegios para el periodo de un mes. Si el titular de la cuenta es un estudiante se pondrán en contacto a sus/sus padres y/o guarda legal.

3a ofensa: la Pérdida de la Computadora/Internet/red tiene acceso a privilegios para el periodo de un año. Si el titular de la cuenta es un estudiante se pondrán en contacto a sus/sus padres y/o guarda legal.

4a Ofensa: la Pérdida de la red privilegia indefinidamente. Si el titular de la cuenta es un estudiante se pondrán en contacto a sus/sus padres y/o guarda legal.

Todas las cuentas de correos electronicos y computadora de WRCS son proveidos libres de cargos a cualquier persona de personal o estudiante de WRCS.

POLIZA DE SEGURIDAD DE CADENAS DE COMUNICACION

Esperamos que la póliza de las escuelas de Walkerville, que el acceso proveído a las Cadenas de Comunicación, será utilizada como un recurso educacional o de trabajo y que tal acceso sea disponible, sujeto a reglas y regulaciones como se establezcan, disponiendo que ningún uso debe ser permitido en el cual el juzgamiento de las escuelas de Walkerville es en ninguna manera perjudicial en el mayor interés de la unidad o en conflicto con la escuela de Walkerville.

Las escuelas publicas de Walkerville reservan el derecho de rehusar acceso a la cadena de Comunicación por el distrito de escuela a cualquiera cuando sea necesario, en el interés del publico.

DEFINICIONES (como se define en la Ley Federal para él CIPA)

1. Acceso a la Comunicación de Cadenas- Una computadora debe ser considerada de tener acceso a la Cadena de Comunicación, si tal computadora esta equipada con un modem o esta conectada a una cadena de programas que esta conectada a las cadenas de comunicación.
2. Menores quiere decir un individuo que tiene menos de 18 anos, o es estudiante en la escuela de Walkerville.
3. Indecente tiene el significado dado en él termino en sección 1460 del titulo 18, Código Estados Unidos.
4. Pornografía Infantil tiene el significado dado en él termino en sección 2256 del titulo 18, Código Estados Unidos.
5. Daño a menores quiere decir cualquier retrato, imagen, documento de imagen grafico, o otra depiccion visual que:
 - a. Tomado por entero y con respeto a menores, apela a un lascivo en desnudo, sexo, o excreción;
 - b. Representa, describe, en una manera ofensiva patente con respeto que es apropiado para menores, un acto sexual actual o simulado o contacto sexual, actual o simulado normal, o actos sexuales pervertidos, o lasciva exhibición de los genitales; y
 - c. Tomado por entero, carece de alfabetizo serio, político, o valor científico a los menores.
6. Dañar quiere decir atentar en obtener acceso sin autorización a la cadena de sistemas conectadas o no conectadas a la Cadena de Comunicación.
7. Medidas de protección de Tecnología se refieren a un WebBlocker, manejado por las escuelas publicas de Walkerville, que bloquea o filtra el acceso a las Cadenas de Comunicación, o otros medios por el cual el acceso puede ser bloqueado o filtrado.
8. Miembro del personal autorizado incluso se refiere a un miembro adulto señalado por el Comité de las escuelas publicas de Walkerville.
9. Comité de Tecnología incluso se refiere un grupo del personal de las escuelas de Walkerville, incluyendo pero no limitando a lo siguiente:
 - a. Administrador
 - b. Gerente de Servicios técnico
 - c. De perdido uno (1) miembro del personal asignado por el administrador
 - d. De perdido dos(2) maestros asignados por el administrador

ACESO A LA INTERNET POR MENORES

Menores que acesan la internet proveída por las escuelas de Walkerville serán sujetos a las reglas siguientes:

1. Menores no deberán acesar material que es indecente, pornografía infantil, dañina a menores, o inapropiado en el ambiente de educación.
2. Menores no deberán utilizar la tecnología o recursos de la internet de las escuelas para participar en dañino.
3. Menores no deberán participar en ningunas actividades ilegales por la internet.
4. Menores deberán utilizar el correo electrónico en acuerdo con el acuerdo de uso aceptable.
5. Menores no deberán revelar información personal en la internet.
6. Menores deberán ser vigilados cuando usando la internet.

ACESO A LA INTERNET POR ADULTOS

Adultos utilizando los servicios de internet proveídos por las escuelas de Walkerville serán sujetos a las reglas:

1. Adultos no deberán acesar material que es indecente, pornografía infantil, dañina a menores, o inapropiado para entrenamiento o en el ambiente de educación.
2. Adultos no deberán utilizar la tecnología o recursos de la internet de las escuelas para participar en dañino.
3. Adultos no deberán participar en ningunas actividades ilegales por la internet.

Páginas Web Internas/externas

1. Ni las páginas Web de estudiante ni cualquier otro sitio Web personal construido fuera de la escuela supervisaron el ajuste será unido para o asociado con cualquier sitio Escolar Público Walkerville. Todos los sitios Web que representan Escuelas de Público de Walkerville serán recibidos en el servidor de web de Escuelas Público Walkerville y ser la parte de la esfera de Internet de Escuelas Pública Walkerville (walkerville.k12.mi.us).

MEDIDAS DE PROTECCION DE TECNOLOGIA

Las Escuelas Publicas de Walkerville usaran una protección de medidas de tecnología que bloquea y filtra el acceso a la Cadena de Comunicación para prevenir el acceso a sitios de cadenas que no están de acuerdo con las pólizas de las Escuelas de Walkerville

1. Si un empleado o el estudiante creen que un sitio Web es inapropiadamente filtrado o no filtrado, él o ella deberían presentar una petición vía la web o correo electrónico al Gerente de Servicios Técnico con la dirección de Internet (URL) del sitio y la razón fundamental para bloquear o desbloquear el sitio para estudiantes. Si el Gerente de Servicios Técnico concurre con el empleado o estudiante que un sitio Web es claramente apropiado o claramente inadecuado para estudiantes, entonces un cambio será hecho en el filtro para permitir o rechazar la inspección del sitio. Si no es fácilmente aparente si un sitio es o no es apropiado para estudiantes de escuela primaria, el Comité de Tecnología decidirá si bloquear el sitio.

VIOLACIONES DE POLIZA

Cualquier violación de esta póliza puede resultar en la perdida de acceso a la Cadena de Comunicación administrada por la Escuelas Publicas de Walkerville. Acción adicional disciplinaria será determinada de acuerdo con practicas y procedimientos, las dos administrativas y estipuladas en la póliza de la tabla educacional de las Escuelas de Walkerville, y incluyendo agencias de imposición de ley aplicable cuando sea necesario.

RETO DE PROCEDIMIENTO DE POLIZA

El individuo que se le ha dado acceso a la Cadena de Comunicación por la Escuela de Walkerville, y desea tener acceso a un sitio de cadena que no esta sumiso con la póliza, puede retar la imposición de la póliza de acuerdo a las siguientes provisiones:

1. Peticiones de reviso de sitio de cadena, deberán ser dirigidos para consideración por escrito al Comité de Tecnología de las Escuelas de Walkerville.
2. El Comité de Tecnología revisara el sitio durante un periodo razonable de la sumisión de la petición, y si se cree apropiado para propósitos educacionales o relacionados con el trabajo pueden votar para quitar el bloqueo del sitio.
3. Los Principales de las Escuelas Publicas de Walkerville regularan la imposición de la póliza, incluyendo acciones disciplinarias, y seguirán adelante con el administrador de la Escuela Publica de Walkerville con retos a la máxima severidad de la disciplina aplicada.
4. Retos a la aplicación de imposición de la póliza de seguridad de las Escuelas de Walkerville, que no puedan ser resueltas a los niveles de guía subrayados, en el paso de procedimiento serán manejados de acuerdo con la póliza establecida de queja o con el administrador de las Escuelas Publicas de Walkerville, o en el ámbito de reto de la Tabla de Educación presentado por escrito.

WALKERVILLE PUBLIC SCHOOL

Transportation Department

Mark Metts, Transportation Supervisor

Phone: 231-873-4850 ext. 3300 Email: mmetts@walkerville.k12.mi.us

TRANSPORTATION PICK-UP/DROP-OFF LOCATION FORM

STUDENT INFORMATION

Student Name: _____ Grade: _____

Student Name: _____ Grade: _____

Student Name: _____ Grade: _____

Student Name: _____ Grade: _____

Physical Address: _____

house # and street name

town/city

zip code

PICK-UP/DROP-OFF LOCATION IF OTHER THAN HOME ADDRESS

MORNING PICK-UP LOCATION

Name of Adult at Residence: _____

Physical Address: _____

house # and street name

town/city

zip code

Phone Number: _____

AFTERNOON DROP-OFF LOCATION

Name of Adult at Residence: _____

Physical Address: _____

house # and street name

town/city

zip code

Phone Number: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____