



Reregistration Packet 2021-2022

St. Agnes of Bohemia Catholic School

Section 1: Family Information / Información de la familia

Name of Parent/Guardian registering child(ren) _____
Nombre del padre / tutor que registra al niño (s)

Email Address/ _____ Phone/ _____
Correo electrónico Teléfono

Number of children in family enrolled in the school/ _____
Número de niños de la familia inscritos en la escuela

_____	_____	_____	_____	_____
Oldest Child Name/ Nombre del niño mayor	Child 2/ Niño 2	Child 3/ Niño 3	Child 4/ Niño 4	Child 5/ Niño 5

MY STUDENTS HAVE BEEN RE-REGISTERED THROUGH POWERSCHOOL (initial when complete)
MIS ESTUDIANTES SE REGRESARON A TRAVÉS DE POWERSCHOOL (ponga sus iniciales cuando esté completo)

Preferred Language/Idioma preferido English/Inglés Spanish/Español

Is your family registered as parishioners at St. Agnes of Bohemia Church? Yes/Sí No
¿Su familia está inscrita como feligreses de la Iglesia Santa Inés de Bohemia?

office use only:

Registration fee paid \$ _____

PowerSchool Data Verified

Financial assistance requested

Section 2: Parent Certifications / Certificaciones de los padres

Photo Release

On occasion, the school, the Archdiocese, or Big Shoulders Fund uses photos and/or academic work of students in local publications, e.g., website, yearbook, advertisements, and other public relations materials. By signing below, I give permission for the school and affiliates to publish my child/children's photo or academic work in any format including group or individual photos.

Divulgación de fotos

En ocasiones, la escuela, la Arquidiócesis o Big Shoulders Fund utiliza fotos y / o trabajos académicos de los estudiantes en publicaciones locales, por ejemplo, sitios web, anuarios, anuncios y otros materiales de relaciones públicas. Al firmar a continuación, doy permiso para que la escuela y sus afiliadas publiquen la foto o el trabajo académico de mi hijo / a en cualquier formato, incluidas fotos grupales o individuales.

Acceptable Use of Technology

I have read the school technology guidelines and discussed them with my child(ren). The school technology guidelines are provided and signed by every new family. Additional copies of the guidelines may be requested from the school office. In consideration of my child(ren) using the school's electronic communication system and having access to the public networks, I hereby release the school, its operators, and any institutions with which they are affiliated from any and all claims and

damages of any nature arising from my child's use of, or inability to use, the system. I understand that the school will monitor student activity on any of the school resources including but not limited to the computer system, e-mail system, and other electronic devices and programs. Violation of the technology guidelines may result in suspension or revocation of system access. Appropriate legal authorities may be contacted if there is any suspicion of illegal activity. By signing below, I give my child(ren) permission to participate in the school's electronic communications system including the internet and certify that the information contained on this form is correct.

Uso Aceptable de tecnología

He leído las normas de tecnología de la escuela y las he discutido con mi hijo/a(s). Las normas de tecnología de la escuela se dan a las familias nuevas y son firmadas por ellas. Copias adicionales de las normas se pueden solicitar en la oficina de la escuela. Considerando que mi hijo/a(s) utilizarán el sistema de comunicación electrónico de la escuela y tendrán acceso a las redes públicas, yo libero a la escuela, sus operadores y cualquier institución con la que están afiliados de cualquier y todos los reclamos y daños y perjuicios de cualquier naturaleza que surjan del uso de mi hijo/a(s) o la imposibilidad de usar el sistema. Entiendo que la escuela va a monitorear la actividad de los estudiantes en cualquiera de los programas de la escuela, incluyendo pero no limitado al sistema informático, sistema de correo electrónico, y otros dispositivos y programas electrónicos. La violación de las normas de tecnología puede resultar en la suspensión o revocación de acceso al sistema. Autoridades legales apropiadas pueden ser contactadas si hay alguna sospecha de actividad ilegal. Al firmar a continuación, doy a mi hijo/a(s) permiso para participar en el sistema de comunicaciones electrónicas de la escuela, incluyendo el Internet y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

Release of Information

The school and its agents have permission to confer and exchange academic and clinical records and communications with the last school that my child(ren) attended. This information may be used for the purpose of instituting and reviewing an educational plan, coordinating school services, and ensuring the safety of the student and the school. This agreement is valid from when it is signed below until the date the student transfers or graduates from the school. This authorization may be revoked at any time prior to that date upon written request to the principal.

Divulgación de Información

La escuela y sus agentes tienen permiso para conferir y compartir los registros académicos, clínicos, y demás comunicados con la última escuela a la que mi hijo/a(s) asistió. Esta información puede ser utilizada con el propósito de instituir y revisar un plan de educación, coordinar los servicios escolares y garantizar la seguridad de los estudiantes y de la escuela. Este acuerdo es válido a partir de la fecha que se firme a continuación hasta la fecha de transferencia del estudiante(s) o hasta la graduación del estudiante de la escuela. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento antes de esa fecha por medio de una petición escrita al director(a) de la escuela.

School Policies/Tuition

I understand that acceptance of registration and enrollment is conditional based on the family staying current with tuition payments and following the policies of the school and the Archdiocese of Chicago. Failure to do either of these things may result in disciplinary or other action by the school including exclusion from school and/or expulsion from the school. By signing below, I agree that I have received a copy of the school policies and procedures (located in the yearly calendar) and agree to be bound by them and the statement above.

Políticas de la Escuela/Matrícula

Entiendo que la aceptación de la inscripción y la matrícula es condicional basada en los pagos de la matrícula hechos a tiempo y siguiendo las normas de la escuela y de la Arquidiócesis de Chicago. El incumplimiento de cualquiera de estas pólizas puede resultar en una acción disciplinaria o de otro tipo por la escuela, incluyendo la exclusión de la escuela y/o expulsión de la escuela. Al firmar a continuación, acepto que he recibido una copia de las políticas y procedimientos de la escuela (que se encuentra en el calendario anual) y estoy de acuerdo en ser sujeto a ellos y la declaración anterior.

Parent Signature/Firma del padre

Date/Fecha

Section 3: School Payment Plan / Plan de pagos escolares

We appreciate the sacrifices our families make to invest in their child's education and faith formation. The tuition rates listed below do not cover the full cost of education. In essence, a built-in scholarship is given to all families to cover the difference between the cost to educate and the tuition rate or out-of-pocket cost to families. The operation of the school is tuition-based and, therefore, families must honor all financial obligations for the school to operate efficiently.

Apreciamos los sacrificios que nuestras familias hacen para invertir en la educación y formación de fe de sus hijos. Las tasas de matriculación enumeradas a continuación no cubren el costo total para educar a los estudiantes. Esencialmente todas las familias reciben una beca incorporada en la tasa matricular que cubre la diferencia entre el costo para educar y el costo/tasa matricular que pagan las familias de su bolsillo. El funcionamiento de la escuela está basado en el pago de la matrícula, por lo tanto, las familias deben cumplir con todas sus obligaciones financieras para que la escuela cumpla sus funciones eficientemente.

Registration Fee/Cuota de Inscripción por familia

\$50 Catholic Schools Week	\$50 semana de las escuelas de Catholi
\$150 before before July 1st	\$150 antes del 1 de Julio
\$200 after July 1st	\$200 después del 1 de Julio

2021 – 2022 Tuition Rates/Tasas de matriculación 2021-2022

	1 CHILD/ NIÑO	2 CHILDREN/ NIÑOS	3 CHILDREN/ NIÑOS	4 CHILDREN/ NIÑOS	5 CHILDREN/ NIÑOS
Cost to Educate	\$5,880	\$11,760	\$17,640	\$23,520	\$29,400
Costo para educar					
Total Tuition for Gr.1-8	\$4,200	\$6,000	\$7,400	\$8,500	\$8,800
Matrícula para grados 1-8					
Full Pmt by Sep 1 ¹	\$3,990	\$5,700	\$7,030	\$8,075	\$8,360
Pago completo antes del 1ro de septiembre ¹					
11 Monthly Pmts (Aug-Jun) ²	\$382	\$545	\$673	\$773	\$800
11 pagos mensuales (ag-jun) ²					
Annual FACTS Fee ³	\$45	\$45	\$45	\$45	\$45
Tasa anual de FACTS ³					
KG & PreK Fees ⁴	add/agregue \$1,200				
Tasa de preescolar y kinder ⁴					

1. Full payment receive a 5% discount & no FACTS fee./*Quienes paguen la matrícula en su totalidad recibirán un descuento del 5% y no pagarán la tasa anual de FACTS.*
2. Families who register after Aug 10, will pay Sep-Jun./*Las familias que se inscriban después del 10 de agosto harán pagos mensuales de sep-junio.*
3. \$1200 is added to the cost of tuition for each child in Preschool and/or Kindergarten to support 2 educators in the classroom./*\$1,200 son sumados a la matrícula de cada niño/a en preescolar y/o kinder para cubrir el costo de tener 2 maestro/as por aula.*
4. Registration fee is non-refundable. / *La cuota de inscripción no es reembolsable.*

Section 4: Tuition Agreement (Español en el reverso)

Tuition Payment Information

Tuition Will Be Paid (Check One)	<input type="checkbox"/> In Full by September 1, 2021 (5% discount and no FACTS fee) <input type="checkbox"/> Monthly (tuition is due by the last day of the month August - June)
Payment Method	All payment plans will go through the FACTS Management Company. Please log-in to your account as soon as possible. FACTS Management accepts online payments from a bank account, debit card or credit card. Debit and Credit Card payments are charged a processing fee. Cash or checks may be given to the school bookkeeper, Maria Florez, if special circumstances arise. No change will be made in the school office.
Late/NSF Fees	A fee of \$30 will be assessed for payments not made by the due dates. Checks returned NSF will be assessed a fee of \$30 from FACTS.
Refunds	Tuition will be refunded on a prorated basis based on the dates of student enrollment.
Delinquent Tuition	The school reserves the right to exclude students when tuition becomes delinquent. Families who do not show a financial commitment to the school must meet with the Business Manager and the Pastor to determine their future at St. Agnes.
Financial Assistance & Scholarships	We strive to make Catholic education affordable for all families. Please consult the school office for information on financial assistance.

I understand that I am responsible for full payment of the stated tuition and fees each month. I have read and agree to be bound by the tuition policies set forth in the policy handbook and I understand that my student may be removed from school if I fall behind on payments. If I fall behind or default on payments, I give St. Agnes of Bohemia and the Archdiocese of Chicago permission to seek legal action against me and to garnish any wages and earnings that I have. I understand that timely payments allow for the proper functioning of the school. I understand the book fee, registration fee, and paid tuition is nonrefundable.

Party Responsible for Payment

The person listed below will be entered into the FACTS Tuition Management System as the primary customer. Please be sure to include an email address and a home address. Invoices are sent from FACTS, not St. Agnes.

Print Name: _____ Relationship to Student(s): _____

Address: _____ Phone Number: _____

Email Address: _____

Signature: _____ Date: _____

Sección 5: Acuerdo de pago de matriculación (English on Reverse Side)

Información sobre el pago de la matrícula

La matrícula se pagará (seleccione uno)	<input type="checkbox"/> En su totalidad antes del 1ro de septiembre el 2021 (5% de descuento y no se paga la tasa anual de FACTS) <input type="checkbox"/> Mensualmente (la matrícula se debe pagar antes del último día de cada mes agosto-junio)
Plan de pago	Todos los pagos mensuales deben ser pagados por medio de FACTS Management Company. Por favor entre a su cuenta lo más pronto posible. FACTS Management acepta pagos en línea de cuentas de banco, tarjeta de débito o crédito. Pagos con tarjeta de débito o crédito se les cobra una tarifa de procesamiento de pago. En casos especiales, pagos en efectivo o en cheques se pueden hacer con Maria Florez en la oficina. No se dará cambio, por favor traigan la cantidad exacta.
Cargo tardío o de fondos insuficientes	Un cargo de \$30 será aplicado a pagos que no se hagan a tiempo. Cheques de fondos insuficientes también se les aplicará un cargo de \$30 por medio de FACTS.
Reembolsos	Reembolsos de pago de matrícula se harán de manera proporcional basados en la fecha de inscripción del estudiante.
Pagos de matrícula atrasados	La escuela se reserva el derecho de excluir estudiantes cuando tengan pagos de matrícula atrasados. Las familias que no demuestren su compromiso financiero con la escuela deberán reunirse con la Business Manager y el Párroco para determinar su futuro en Santa Inés.
Ayuda financiera y becas	Nos esforzamos por hacer que la educación católica sea asequible para todas las familias. Consulte la oficina de la escuela para obtener información sobre asistencia financiera.

Entiendo que yo soy responsable por el pago completo de la matrícula y cuotas indicadas cada mes. He leído y entiendo que estoy sujeto a las pólizas establecidas en el Manual de políticas y entiendo que mi estudiante(s) puede ser excluido/a (s) si no hago los pagos a tiempo. Si tengo pagos atrasados o no hago ningún pago, yo autorizo a Santa Inés de Bohemia y a la Arquidiócesis de Chicago a tomar acción legal contra mí o confiscar el salario o sueldo que yo tenga. Entiendo que hacer pagos a tiempo permiten que la escuela cumpla sus funciones eficientemente. Entiendo que la cuota de libros y tecnología, cuota de inscripción y matrícula pagada no son reembolsables.

Persona responsable por los pagos

La persona indicada a continuación será ingresada al sistema de FACTS Tuition Management como el cliente principal. Por favor asegúrese de incluir un correo electrónico y domicilio. Las facturas son mandadas por FACTS, no por Santa Inés.

Nombre en letra de molde: _____ Relación al estudiante(s): _____

Domicilio: _____ Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Firma: _____ Fecha: _____



Pick up Permission, *Autorización para recoger a los niños*

I/We, _____, give permission for the following people to pick up my/our following child(ren):

Yo/Nosotros, _____, *autorizamos a las siguientes personas a recoger a mi hijo(s)/hija(s):*

student name, nombre del estudiante	room number, número de aula
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

Pick up person, persona que recogerá a los niños:

Pick up person Persona que recogerá a los niños	Relationship Relación	Phone Number Número de teléfono
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

I/we will inform the office ahead of time if there is a different individual who will be picking up my child.
Yo/nosotros informaremos con anticipación a la oficina si una persona diferente recogerá a mi hijo/a.

Parent Signature, *Firma del Padre*

Date, *Fecha*



HOME LANGUAGE SURVEY

(This form must be kept in the student's folder.)

School: _____ Room: _____ Unit: _____ Area: _____
Student Name: _____ Student ID No.: _____

English

1. Is a language other than English spoken at home?
 No Yes _____ (Language)
2. Does the student speak a language other than English?
 No Yes _____ (Language)

Home Language Code

Enter the appropriate language code
(from the back of this form) on this
line and in to IMPACT.

Spanish

1. ¿Se habla algún otro lenguaje que no sea inglés en el hogar?
 No Sí _____ (Lenguaje)
2. ¿Habla el estudiante un lenguaje que no sea el inglés?
 No Sí _____ (Lenguaje)

Polish

1. Czy językiem innym niż angielski mówi się w domu?
 Nie Tak _____ (język)
2. Czy uczeń mówi innym językiem niż angielski?
 Nie Tak _____ (język)

Chinese

1. 在家中是否說英語之外的一種語言
 否 是 _____ (語言)
2. 該學生是否會說英語之外的一種語言
 否 是 _____ (語言)

Arabic

- 1 - هل تتكلم في بيتك بلغة أخرى غير اللغة الإنجليزية؟
 نعم () لا () اللغة _____
- 2 - هل يتكلم فتلكم بلغة أخرى غير اللغة الإنجليزية؟
 نعم () لا () اللغة _____

Bosnian/Croatian/Serbian

1. Da li se u kući govori na stranom jeziku (različitom od engleskog)?
 NE DA _____ (jezik)
2. Da li učenik govori neki strani jezik (različit od engleskog)?
 NE DA _____ (jezik)

Urdu

- 1 کیا گھر پر انگریزی کے علاوہ کوئی اور زبان بولی جاتی ہے؟
 (زبان) _____ () نہیں () ہاں
- 2 کیا طالب علم گھر پر انگریزی کے علاوہ کوئی اور زبان بولتا ہے؟
 (زبان) _____ () نہیں () ہاں

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____ Signature of School Official _____ Date _____

Notes:

- The school staff who enrolls the student is required to obtain answers from the parent/legal guardian
- If the parent/guardian does not speak English and the school does not have staff who speaks the parent/guardian's language, identify the language spoken by the parent/guardian through any assistance available in the school (including students).
- If exact name of the language cannot be determined, enter the code for "Other" (099) as a temporary entry. The exact language must be determined within two weeks after the enrollment. Assistance from Area Compliance Facilitators is available.
- If multiple languages are specified in response to either of the two questions, ask the parent/guardian for the language of his/her choice.