



# Online High School Process Proxy Consent Form (Optional)

This form authorizes school staff to act on parents' behalf in the Chicago Public Schools' high school application process. This includes opening accounts, activating students, scheduling admissions screenings (auditions, exams, information sessions, and interviews), submitting the high school application, accepting or declining ninth grade offers, and/or withdrawing from waitlists. This form must be completed and on file at the school in order for school staff to act on the parent or guardian's behalf.

Student's Last Name

Student's First Name

Birth Date (MM/DD/YYYY)

Parent/Legal Guardian's Last Name

Parent/Legal Guardian's First Name

This form must be submitted to:

No later than:

## Do you authorize school staff to act on your behalf in the online high school application process?

I authorize the school staff listed below to take the following actions on my behalf in the online high school application process. (Check all that apply.)

PROXY

Open Account and Activate Student

Submit Application

Schedule Admissions Screenings

Accept or Decline Offers and/or

Withdraw from Waitlists

Name of school staff authorized to act on parent's behalf Job title of school staff

ACCOUNT

Parent/Legal Guardian's Email Address (This is the email address that will be used to open your account.)

Have you already entered your Activation Code for the go.cps.edu website?  Yes  No

If yes, what is the password you created for the account?

Activation Code

Enter Code exactly as displayed on your activation code letter.

ADDRESS

Enter the student's primary address here. Primary address is defined as the residence where the student sleeps at night the majority of the time.

House/Building Number Street Direction Street Name (NO P.O. BOXES ALLOWED) Street Type Apt #

City State Zip Code Primary Phone Number Secondary Phone Number

CHICAGO IL

( )

( )

SIBLING/STAFF

Does this student currently have a sibling in grades 9-11 enrolled at one of the Non-Selective Enrollment High Schools?

Yes

No

If yes, please provide the information below for the sibling who is enrolled in the Non-Selective Enrollment High School.

Name of High School

Sibling Last Name

Sibling CPS ID

Does this student currently have a parent/guardian who is a CPS staff member at one of the Non-Selective Enrollment High Schools?

Yes

No

If yes, please provide the information below for the CPS Staff member who is employed at the Non-Selective Enrollment High School.

Name of High School

Staff Last Name

CPS Employee ID

SCHEDULING

School personnel will make their best effort to schedule appointments near your home with your day and time preferences, but appointments are limited. It is your responsibility to ensure your child attends each appointment.

Preferred Days:  Sun  M  T  W  Th  F  Sat

Dates your child is NOT available and should NOT be scheduled:

Preferred Times:  Morning  Afternoon  Evening

Will your child take the Catholic School test?  Yes  No

I affirm that I am giving the school staff identified above the complete authority to act on my behalf with regard to any actions that are specifically indicated on this form. I affirm that the address provided on this form is my child's primary address.

Signature of Parent/Guardian

Signature of Student

Date



# Formulario de consentimiento poder para el proceso de la escuelas secundaria en línea (opcional)

Este formulario autoriza al personal de la escuela a actuar en nombre de los padres en el proceso de aplicación de las escuela secundarias de las Escuelas Públicas de Chicago. Esto incluye abrir cuentas, activar estudiantes, programar exámenes de admisión (audiciones, exámenes, sesiones de información y entrevistas), someter la aplicación de la escuela secundaria, aceptar o rechazar ofertas de noveno grado y / o retirarse de las listas de espera. Este formulario debe completarse y archivarse en la escuela para que el personal escolar actúe en nombre del padre o tutor.

Apellido de Estudiante

Nombre de Estudiante

Fecha de Nacimiento (mes/día/año)

/ /

Apellido de padre/madre/tutor legal

Nombre de padre/madre/tutor legal

Este formulario debe ser entregado a:

A no más tardar el:

## ¿Usted autoriza al personal de la escuela a actuar en su nombre en el proceso de aplicación para la escuela secundaria en línea?

PODER

Autorizo al personal de la escuela listado a continuación a tomar las siguientes medidas en mi nombre en el proceso de aplicación para la escuela secundaria en línea. (Marque todo lo que corresponda.)

Abrir cuenta y activar estudiante

Someter la aplicación

Programar exámenes de admisión

Aceptar o rechazar oferta y/o retirarse de las listas de espera

Nombre del personal escolar autorizado de actuar en el nombre de los padres

Título del personal escolar

CUENTA

Dirección de correo electrónico del padre / tutor legal (Esta es la dirección de correo electrónico que se usará para abrir su cuenta).

¿Ya ingreso al sitio go.cps.edu usando su código de activación?

Sí

No

¿Si es el caso, cual es la contraseña de su cuenta?

Código de activación

Escriba el código de activación exactamente como aparece en su carta de elegibilidad.

DIRECCION

Indique la dirección principal del estudiante aquí. Dirección principal se define como la residencia donde duerme el estudiante la mayoría del tiempo.

Número de casa/edificio

Dirección de calle

Nombre de calle (No se permiten PO Boxes)

Tipo de Calle

# de apt

Ciudad

Estado

Código Postal

N. de teléfono primario

N. de teléfono secundario

CHICAGO

IL

( )

( )

HERMANO/PERSONAL

¿Tiene el estudiante un hermano/a matriculado en los grados del 9 al 11 en una de las escuelas secundarias no-selectivas?

Sí

No

Si su respuesta es sí, por favor complete la información del hermano/a matriculado en la escuela secundaria no-selectiva.

Nombre de secundaria

Apellido de hermano/a

CPS ID de hermano/a

¿Este alumno actualmente tiene un padre / tutor que es miembro del personal de CPS en una de las escuelas secundarias de inscripción no selectivas?

Sí

No

Si es el caso, favor de proporcionar la información a continuación para el miembro del personal de CPS que trabaja en la escuela secundaria de inscripción no selectiva.

Nombre de secundaria

Apellido del personal

ID de empleado de CPS

PROGRAMACION

El personal escolar hará su mejor esfuerzo para hacer citas cerca de su casa en los días y tiempos preferidos, pero las citas son limitadas. Es su responsabilidad de asegurar que su hijo/a asista cada cita.

Días Preferidos:  Dom  Lun  Mar  Mie  Jue  Vie  Sab

Fechas que su hijo/a NO estará disponible y NO se debe programar:

Horario Preferido:  Mañana  Tarde  Noche

¿Su hijo tomará el examen para las secundarias Católicas?

Sí

No

Yo afirmo que estoy dando al personal de la escuela identificado arriba la autoridad completa para actuar en mi nombre con respecto a cualquier acción que se indique específicamente en este formulario. Confirmando que la dirección proporcionada en este formulario es la dirección principal de mi hijo.

Firma de Padre/Madre/Tutor Legal

Firma de Estudiante

Fecha