



**BLACKHAWK**  
**TECHNICAL COLLEGE**



## START COLLEGE NOW

### *Returning Students Checklist*

For acceptance into the Start College Now (SCN) program at Blackhawk Technical College, the following items are to be submitted together by the Start College Now student. If an individual item is turned in to the College, it will be returned to the student.

---

#### **STEP 1: Complete START COLLEGE NOW Paperwork**

ALL of the following application materials must be submitted at one time and must be turned in by April 15 for the fall semester and November 15 for the spring semester:

- WTCS form- Completed and signed by school official
- Official copy of high school transcript
- Release of Student Records form, signed by the START COLLEGE NOW student

The completed application packet should be dropped off or mailed to:

Blackhawk Technical College  
Start College Now, Admission Office  
6004 S. County Road G  
P.O. Box 5009 Janesville, WI 53547-5009

---

#### **STEP 2: Complete Registration Process**

To register for classes, please contact:

Alissa Grenawalt, Recruitment Specialist  
agrenawalt4@blackhawk.edu  
(608) 757-6983



For more information, please contact:  
agrenawalt4@blackhawk.edu • (608) 757-6983 • blackhawk.edu

Blackhawk Technical College does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability or age in its programs or activities. The following person (or office) has been designated to handle inquiries regarding the nondiscrimination policies: Student Judicial Officer, 6004 S. County Road G, Janesville, WI 53547. Phone: (608) 757-7702 • Fax: (608) 757-7740. Website: www.blackhawk.edu • Deaf HH/Relay 711



**BLACKHAWK**  
TECHNICAL COLLEGE



## START COLLEGE NOW

### Confidential Information Release Authorization

#### OFFICE OF THE REGISTRAR

6004 S County Road G, P.O. Box 5009, Janesville, WI 53547 • (608) 743-4407 • [www.blackhawk.edu](http://www.blackhawk.edu)

#### RELEASE OF START COLLEGE NOW/YOUTH APPRENTICESHIP STUDENT RECORDS

I, \_\_\_\_\_, BTC Student ID# \_\_\_\_\_, authorize Blackhawk Technical College to release information concerning the following student records:

*(Check all that apply)*

\_\_\_\_\_ Any and all records

\_\_\_\_\_ Academic records: grades, transcripts, admissions records, course schedule, etc.

\_\_\_\_\_ Student account records

\_\_\_\_\_ Other records (specify): \_\_\_\_\_

Release the designated information to:

\_\_\_\_\_ Parents/Guardians \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ High School Staff at \_\_\_\_\_

I further authorize Blackhawk Technical College representatives to discuss my student records with the above named designee(s). I will not hold Blackhawk Technical College liable under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) for releasing my student records to the above named designee(s). This release will remain in my record and will be in effect for one year from the date indicated below.

\_\_\_\_\_  
(Print Student Name)

\_\_\_\_\_  
(Student Signature)

Dated: \_\_\_\_\_



For more information, please contact:  
[agrenawalt4@blackhawk.edu](mailto:agrenawalt4@blackhawk.edu) • (608) 757-6983 • [blackhawk.edu](http://blackhawk.edu)

Blackhawk Technical College does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability or age in its programs or activities. The following person (or office) has been designated to handle inquiries regarding the nondiscrimination policies: Student Judicial Officer, 6004 S. County Road G, Janesville, WI 53547. Phone: (608) 757-7702 • Fax: (608) 757-7740. Website: [www.blackhawk.edu](http://www.blackhawk.edu) • Deaf HH/Relay 711



## START COLLEGE NOW APPLICATION

### I. STUDENT INFORMATION

*This section completed by student / parent*

Student Name <i>First, Middle, Last</i>	Student's Birthdate <i>Mo./Day/Yr.</i>	Gender M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>
---	--	--

Parent/Guardian Name *First, Last*

Address *Street, City, State, Zip, County*

Student Phone <i>Area/No.</i>	Student Email
-------------------------------	---------------

Parent/Guardian Phone <i>Area/No.</i>	Parent/Guardian Email
---------------------------------------	-----------------------

High School Student Attends & Projected Graduation Year	School District in Which Student Resides
---	--

Technical College to Which You Are Applying to	Grade Student Will be in When Taking These Courses <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12	Number of College Credits Earned to Date
--	---	--

Semester for which applying:     Spring     Fall    Year 20XX

### II. BOARD ACTION

*Completed by HS district*

Check if Alternate	Technical College Course Name	Technical College Course Number if avail.	No. of College Credits	Comparable HS Course Offered?		Approved for HS Credit	No. of HS Credits
				Yes	No		
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### III. STUDENT & PARENT / GUARDIAN SIGNATURES

*This section completed by student / parent*

**STUDENT SIGNATURE—IN SIGNING THIS DOCUMENT**, I acknowledge the following:

- I understand and will comply with the assurances and conditions outlined in "Student/Parent Specific Responsibilities" and Subchapter 38.12 (14).
- I authorize the high school and technical college to share course and grade information.

Student Signature <b>Required</b>  	Date Signed <i>Mo./Day/Yr.</i>
---	--------------------------------

**PARENT/GUARDIAN SIGNATURE—Required if student is under 18.**

- I understand and will comply with the assurances and conditions outlined in "Student/Parent Specific Responsibilities" and Subchapter 38.12 (14)
- I authorize the high school and college to share course and grade information.

Parent/Guardian Signature <b>Required</b>  	Date Signed <i>Mo./Day/Yr.</i>
---	--------------------------------

**IV. STUDENT NAME**  
*This section completed by student / parent*

Student Name *First, Middle, Last*

**V. HIGH SCHOOL BOARD APPROVAL**  
*This section completed by district*

Named student is approved to enroll for courses marked "Approved" in Section II:

Yes     No. *If no, indicate reason for denial:*

Check if student has a record of disciplinary issues.

Name of High School Board Approval Authority

Phone Area/No.

High School Board Approval Authority Signature

Date Signed *Mo./Day/Yr.*



**VI. TECHNICAL COLLEGE APPROVAL**  
*This section completed by college*

Name of Course(s) in Which Student is Enrolled	Course Code(s) / Number(s)	No. of College Credits	District Approved?
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

Eligible to enroll

**I CERTIFY** that the above-named student is eligible to attend the course(s) listed in Section VI and that all these courses are nonsectarian in content. The student will be notified of college admission policies/criteria and record disclosure provisions. The technical college agrees to provide the school district with grade information (and attendance information upon request).

Not eligible to enroll

**I CERTIFY** that the above-named student is not eligible to enroll in and/or attend the course(s) listed in Section VI. The student will be notified of the reasons for ineligibility.

Name of Technical College Representative and Title

Phone Area/No.

Email

Technical College Representative Signature

Date Signed *Mo./Day/Yr.*



**VII. APPEALS**

Appeals of school board decision: A student may appeal a school board decision regarding awarding of high school credit or course comparability to the State Superintendent within 30 days of the board's decision.



**BLACKHAWK**  
TECHNICAL COLLEGE



## COMIENZE LA UNIVERSIDAD AHORA

### *Lista de control de estudiantes recurrente*

Para ser aceptado en el programa Comience la Universidad Ahora en Blackhawk Technical College, el estudiante debe entregar todos juntos los siguientes documentos. Si un documento se entrega individualmente a la Universidad, este será devuelto al estudiante.

---

### **PASO 1: Completar la documentación para el programa COMIENZE LA UNIVERSIDAD AHORA.**

TODOS los siguientes documentos de la solicitud deben entregarse juntos y antes del 15 de abril para el semestre de otoño, y antes del 15 de noviembre para el semestre de primavera:

- Formulario WTCS. Completado y firmado por un funcionario de la escuela
- Copia oficial de la constancia de estudios de la escuela secundaria
- Formulario de autorización de entrega de expediente académico firmado por el estudiante del programa COMIENZE LA UNIVERSIDAD AHORA

El paquete de la solicitud completado debe entregarse o enviarse por correo a:

Blackhawk Technical College  
Start College Now, Admission Office  
6004 S. County Rd. G  
P.O. Box 5009 Janesville, WI 535475009

---

### **PASO 2: Completar el proceso de inscripción**

Para inscribirse en las clases, comuníquese con

Alissa Grenawalt, especialista en reclutamiento  
agrenawalt4@blackhawk.edu  
(608) 757-6983



Para más información, comuníquese con  
agrenawalt4@blackhawk.edu • (608) 757-6983 • blackhawk.edu



**BLACKHAWK**  
TECHNICAL COLLEGE



## COMIENZE LA UNIVERSIDAD AHORA

### *Autorización de entrega de información confidencial*

#### OFFICE OF THE REGISTRAR

6004 S County Road G • P.O. Box 5009, Janesville, WI 53547 • (608) 743-4407 • [www.blackhawk.edu](http://www.blackhawk.edu)

#### **AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL PROGRAMA COMIENZE LA UNIVERSIDAD AHORA Y DE LA FORMACIÓN PARA JÓVENES**

Yo, \_\_\_\_\_, estudiante de BTC con identificación número \_\_\_\_\_, autorizo a Blackhawk Technical College a entregar información sobre los siguientes expedientes académicos:

*(Seleccionar todos los que corresponden)*

\_\_\_\_\_ Todos los expedientes

\_\_\_\_\_ Expedientes académicos: calificaciones, constancias de estudios, registros de admisiones, programas de cursos, etc.

\_\_\_\_\_ Registros de la cuenta del estudiante

\_\_\_\_\_ Otros registros (especificar): \_\_\_\_\_

#### **Entregar la información designada a:**

\_\_\_\_\_ Padre, madre o tutor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Personal de la escuela secundaria de \_\_\_\_\_

Autorizo además a los representantes de Blackhawk Technical College a hablar sobre mi historial académico con las personas designadas que se indican arriba. No haré responsable a Blackhawk Technical College, en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, por la divulgación de mi historial académico a las personas designadas que se indican arriba. Esta autorización permanecerá en mi registro y tendrá vigencia durante un año a partir de la fecha indicada a continuación.

\_\_\_\_\_  
(Aclaración del nombre del estudiante)

\_\_\_\_\_  
(Firma del estudiante)

Fecha: \_\_\_\_\_



Para más información, comuníquese con  
[agrenawalt4@blackhawk.edu](mailto:agrenawalt4@blackhawk.edu) • (608) 757-6983 • [blackhawk.edu](http://blackhawk.edu)



## SOLICITUD PARA EL PROGRAMA COMIENCE LA UNIVERSIDAD AHORA

### I. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

*Sección que debe completar el estudiante o el padre/madre*

Nombre del estudiante <i>Primer nombre, segundo, apellido</i>	Fecha de nacimiento <i>Mes/día/año</i>	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
---	---	---

Nombre del padre/madre/tutor *Nombre, apellido*

Dirección *Calle, ciudad, estado, código postal, condado*

Teléfono del estudiante <i>Área y número</i>	Correo electrónico del estudiante
--	-----------------------------------

Teléfono del padre/madre/tutor <i>Área y número</i>	Correo electrónico del padre/madre/tutor
--	--

Escuela secundaria a la que asiste el estudiante y año de graduación previsto	Distrito escolar en que reside el estudiante
---	--

Universidad técnica en la que se inscribe	Grado en que estará el estudiante cuando tome estos cursos <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12	Cantidad de créditos universitarios obtenidos hasta la fecha
---	---	--

Semestre para el que se inscribe: <input type="checkbox"/> Primavera <input type="checkbox"/> Otoño   Año 20XX	<b>II. ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN</b> <i>Completado por el distrito de la secundaria</i>
--	---

Seleccionar si es alternativo	Nombre del curso de la universidad técnica	Número del curso, si está disponible	Cant. de créditos universitarios	¿Curso de secundaria comparable ofrecido?		Aprobado para crédito de secundaria	Cant. de créditos de secundaria
				Sí	No		
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### III. FIRMAS DE ESTUDIANTE Y PADRE/MADRE/TUTOR

*Sección que debe completar el estudiante o el padre/madre*

**FIRMA DEL ESTUDIANTE. AL FIRMAR ESTE DOCUMENTO,** confirmo lo siguiente:

- Entiendo y cumpliré los compromisos y las condiciones establecidas en las «Responsabilidades específicas del estudiante y del padre/madre» y el subcapítulo 38.12 (14).
- Autorizo a la escuela secundaria y a la universidad técnica a compartir la información relacionada con el curso y el grado.

Firma del estudiante <b>Obligatorio</b>	Fecha de firma <i>Mes/día/año</i>
---	--------------------------------------

**FIRMA DE PADRE/MADRE/TUTOR. Obligatorio si el estudiante es menor de 18 años.**

- Entiendo y cumpliré los compromisos y las condiciones establecidas en las «Responsabilidades específicas del estudiante y del padre/madre» y el subcapítulo 38.12 (14).
- Autorizo a la escuela secundaria y a la universidad a compartir la información relacionada con el curso y el grado.

Firma del padre/madre/tutor <b>Obligatorio</b>	Fecha de firma
--	----------------

**IV. NOMBRE DEL ESTUDIANTE**  
Sección que debe completar el estudiante o el padre/madre

Nombre del estudiante *Primer nombre, segundo, apellido*

**V. APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA**  
Sección que debe completar el distrito

El estudiante nombrado está aprobado para inscribirse en los cursos marcados como «Aprobado» en la sección II:

Sí       No. *Si responde no, indique el motivo:*

Marcar si el estudiante tiene un registro de problemas de disciplina.

Nombre de la autoridad de aprobación de la dirección de la escuela secundaria

Teléfono *Área y número*

Firma de la autoridad de aprobación de la dirección de la escuela secundaria

Fecha de firma *Mes/día/año*



**VI. APROBACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA**  
Sección que debe completar la universidad

Nombre del curso en que está inscrito el estudiante	Código o número del curso	Cant. de créditos universitarios	¿Aprobado por el distrito?
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Elegible para la inscripción

**CERTIFICO** que el estudiante mencionado es elegible para asistir a los cursos indicados en la sección VI y que todos los cursos son no sectarios en relación con su contenido. Se notificará al estudiante sobre las políticas o los criterios de admisión de la universidad y las disposiciones de divulgación de registros. La universidad técnica acuerda proporcionar al distrito escolar la información sobre el grado (y la información sobre asistencia si se solicita).

No elegible para la inscripción

**CERTIFICO** que el estudiante mencionado no es elegible para inscribirse o asistir a los cursos indicados en la sección VI. Se notificará al estudiante los motivos del incumplimiento de los requisitos.

Nombre y cargo del representante de la universidad técnica

Teléfono *Área y número*

Correo electrónico

Firma del representante de la universidad técnica

Fecha de firma *Mes/día/año*



**VII. APELACIONES**

Apelaciones de la decisión de la dirección de la escuela: un estudiante puede apelar una decisión de la dirección de la escuela sobre el otorgamiento de créditos o la comparabilidad de cursos ante el superintendente del estado dentro de los 30 días de la decisión de la dirección.