

El padre/encargado debe entregar este formulario en persona al Centro de Matrícula Escolar, 555 Franklin Street, Salón 100. Se tiene que entregar un formulario para cada uno de sus hijos.

Nombre del Estudiante: _____
 Apellido Nombre Segundo Nombre Fecha de Nacimiento Sexo

Dirección Previa: _____
 Calle # de Apto. Zona Postal

Dirección Actual: _____
 Calle # de Apto. Zona Postal Calle que Cruza

Nuevo Teléfono del Hogar: _____

Padre/Encargado: _____
 Apellido Nombre Segundo Nombre Teléfono del Trabajo

2° Padre/Encargado: _____
 Apellido Nombre Segundo Nombre Teléfono del Trabajo

Por favor complételo, si los dos padres no viven en la misma dirección.

Dirección del 2° Padre/Encargado: _____
 Calle # de Apto. Zona Postal Ciudad

Nombre del 2° Padre/Encargado: _____
 Apellido Nombre 2° Nombre Teléfono del Hogar

Escuela Actual del Alumno: _____ **Grado actual:** _____

Nota: El cambio de dirección no le garantiza una nueva escuela. El cambio de escuela se basa en la disponibilidad de cupos.

- Deseo que mi hija/o **permanezca** en su escuela actual.
- Deseo que se le asigne a una nueva escuela **ahora. Tiene que llenar una Solicitud de Matrícula Escolar.**

Verificación de su Dirección

Los padres/encargados tienen que traer dos (2) comprobantes de domicilio que incluyan el nombre y dirección del padre/madre/encargado. **Dos** de cualquiera de los siguientes documentos **originales** son aceptables:

- De una a dos (1-2) contratos de servicios de utilidades, estados o recibos de cuenta; de diferentes servicios públicos como: PG&E, agua, cable, o basura, con fecha dentro de los últimos 45 días (no aceptamos recibos de teléfonos celulares)
- La póliza del seguro y el registro del vehículo vigentes (los dos juntos cuentan como un (1) comprobante)
- La póliza del seguro de la vivienda o de renta que sea vigente
- Recibo de pago de Impuestos actuales del año vigente
- Correspondencia de una dependencia gubernamental con fecha dentro de los últimos 45 días
- Escritura de cesión, título de la propiedad
- Contrato de renta de propiedad, arrendamiento, o recibos de pago con fecha dentro de los últimos 45 días
- Contrato de Sección 8, debe ser vigente
- Declaración jurada de residencia ejecutada por el padre o encargado legal del estudiante
- Talón de cheque con fecha dentro de los últimos 45 días
- Registro de Votante, debe ser actual

Yo (escriba su nombre) _____, juro bajo pena de perjurio que la información que proporcioné es verdadera. Entiendo que tengo que notificar al Distrito de cualquier cambio de dirección que ocurra subsiguientemente dentro de los 14 días. Entiendo que si en una solicitud se descubre que la dirección afirmada u otra información es falsa, será inmediatamente cancelada y se anulará cualquier asignación escolar resultante. Una notificación de cualquier información falsificada podrá ser incluida en el archivo permanente del estudiante. Entiendo que si el Distrito debe contratar un investigador o agotar otros recursos para que se examine mi alegación domiciliaria, y finalmente se determina que mi afirmación es inválida, el Distrito me cobrará el reembolso de los gastos. Entiendo que el Distrito se reserva todo los derechos de buscar recursos adicionales del sistema civil y/o criminal en contra las familias que hayan entregado información falsificada.

Padre/Madre/Encargado (letra de molde): _____ **Firma** _____ **Fecha** _____

OFFICE USE ONLY

Submitted at/Taken by	Date	Proof of Address # 1	Proof of Address # 2	Enrollment Application Submitted Y/N	Assigned School	HO #	Entered by	Date
-----------------------	------	----------------------	----------------------	--------------------------------------	-----------------	------	------------	------

Blanco: EPC adjunte DOS COMPROBANTES DE LA DIRECCIÓN

Amarillo: para la Escuela Asignada

Rosado: Copia de los Padres