



Dr. Roberto Padilla

Superintendent of Schools

Mr. Ed Forgit
Ms. Mary Ellen Leimer
Ms. Marianne Heslin
Ms. Sara Feliz

Deputy Superintendent
Asst. Superintendent, Human Resources
Asst. Superintendent, Finance
Asst. Superintendent, Curriculum & Instruction

FORMULARIO PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN

Estimado padre, madre o guardián:

Con el fin de mantener los archivos del distrito escolar al día, es importante que complete este formulario si usted se ha mudado o si tiene intención de mudarse en el futuro próximo. Este formulario debe ser devuelto a la oficina principal de la escuela de su hijo con la prueba del cambio de información. **No se hará ningún cambio de dirección si usted no llena este formulario.**

Num de Identificación del Estudiante _____ Escuela _____

Número del/de la Estudiante _____
(Apellido, Nombre, Inicial)

Cambio de Dirección

Dirección Actual _____

Nueva Dirección _____

Correo electrónico, si es diferente del anterior _____

Lista de todos los miembros que viven en el nuevo domicilio:

Uno de los siguientes: Factura de servicios públicos, recibo de alquiler, contrato de arrendamiento, recibo de la hipoteca, recibo de sueldo, la correspondencia de la agencia del gobierno (DSS, el Seguro Social, Medicaid, Manutención de Menores, ó de Discapacidad).

Tipo de Prueba de Enviado _____

¿Es el cambio de dirección debido a la pérdida temporal de la vivienda? Círculo: Sí No

Cambio de número de teléfono(s)

Anote todos los números de teléfono que se aplican y que incluyen el código de área con todos los números de teléfono:

Teléfono de la casa: _____ Celular del estudiante: _____
Celular madre / tutor: _____ Teléfono del trabajo: _____
Celular Padre / Tutor: _____ Teléfono del trabajo: _____
Otro número de teléfono: _____ Nombre: _____
Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Revisado 11/5/2015