

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Cambio de Nombre _____ Cambio de Dirección/Tel./E-mail _____ Cambio de Contacto de Emergencia _____ *Matrimonio _____ *Divorcio _____ *Separación _____
 *Cambio de Custodia _____ Composición del Hogar _____ *Segundo Matrimonio _____
 (Provea la documentación apropiada para apoyar su petición - *Documentos legales con sello oficial deben ser presentados al director de la escuela)

Nombre(s) del Estudiante Por favor incluya a todos los niños que vivan en su hogar

NOMBRE	Raza/Etnicidad	Fecha de Nacim.	**Relación	GRADO	NOMBRE DE ESCUELA (Si no asiste, ponga una X)	Género/Sexo

*Raza/Etnicidad: A:Asiático B:Negro (no Hispano) H: Hispano I:Indígena Amer. P:Islas del Pacífico/Nacido en Hawaii W:Blanco (no Hispano). Si es multiracial marque todas las que apliquen, especifique la principal.
 **Relación-Hermano/Hermana/Otro

Madre/Tutora/Encargada

NOMBRE	NUEVA DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO	NÚMERO CELULAR	NÚMERO DE TRABAJO	CORREO ELECTRONICO DEL TRABAJO

Padre/Tutor/Encargado

NOMBRE	NUEVA DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO	NÚMERO CELULAR	NÚMERO DE TRABAJO	CORREO ELECTRONICO DEL TRABAJO

Contacto de Emergencia (Por favor provea 3 contactos de emergencia que puedan ser localizados durante horas escolares)

Nombre	Relación con el niño(s)	Número de teléfono en el día

___ Prueba de residencia Fecha Efectiva: _____ Firma del Padre/Tutor/Encargado: _____ Fecha: _____

Por favor, envíe este formulario a "Data Processing" en las oficinas del distrito - Please Send Form to Data Processing at District Office