

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CASA

El distrito requiere que la información de casa y ceso estudiantil sea revisada y actualizada por los padres de forma anual.

Por favor revise la información actual de casa que tenemos en archivo en nuestra Base de Datos Estudiantil Infinite Campus. Por favor tache la información incorrecta o incomplete y escriba claramente sus correcciones. La información de censo que necesita ser cambiada como resultado de matrimonio, divorcio, separación, cambio de custodia o nuevo matrimonio debe ser presentada al director de la escuela. Por favor traiga documentos legales apropiados que tengan un sello oficial.

Si toda la información impresa en este formulario está correcta como es, marque una "x" en esta caja y firme en la línea apropiada.

Firma del padre/acudiente: _____

Fecha: _____

Nombre (apellido) de Familia _____

Lenguaje primario hablado en casa _____

Nombre(s) del estudiante(s) Por favor incluya todos los niños que vivan en esta casa. * La Ley Federal requiere que pidamos información sobre raza y grupo étnico en dos categorías separadas.

Nombre del estudiante/Miembro de familia	*Grupo étnico Hispano Marque uno SI NO	**Raza Identifique uno o más	Fecha de Nac.	Relación con los estudiant. en la lista Ej: Hermano u otro	Género	NOMBRE DE LA ESCUELA (Si no asiste a la escuela ponga una X)	Grado

*Raza: A-Asiático B-Negro (no Hispano) I-Indígena Americana P-Nativo de Hawai/Islas del Pacífico W-Blanco (no Hispano). Si el estudiante es multirracial, indique todos los códigos que corresponda, con la raza principal primero.

Madre con custodia /Acudiente

NOMBRE	DIRECCIÓN *Este formulario no puede ser usado para cambiar la dirección de un estudiante. Prueba de la nueva dirección debe ser presentada en la oficina del distrito.	NÚMERO DE TELÉFONO DE CASA	NÚMERO DEL CELULAR	NÚMERO DEL TRABAJO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PREFERIDA

Padre con custodia /Acudiente

NOMBRE	DIRECCIÓN *Este formulario no puede ser usado para cambiar la dirección de un estudiante. Prueba de la nueva dirección debe ser presentada en la oficina del distrito.	NÚMERO DE TELÉFONO DE CASA	NÚMERO DEL CELULAR	NÚMERO DEL TRABAJO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PREFERIDA

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

Nombre del Contacto	Relación con el estudiante(s) ej: Vecino, Tío, Abuelo	Número de teléfono en el día	Tipo de teléfono a llamar Ej: Casa, Celular, Trabajo, Otro

Por favor regrese este formulario, firmado y fechado, a la oficina principal de la escuela de su niño, o envíelo por correo a:
SHUFSD District Office, Data Processing, 60 Weston Street, Huntington Station, NY 11746