

## DACA Requests

To request your records for DACA purposes:

**Online:** Go to [www.Needmytranscript.com](http://www.Needmytranscript.com), request your transcript, and include the word “DACA” at the end of your name. The link for Need My Transcript is also on our website under: Menu, Parents, Student Records and Transcripts

**Paper form:** Email: [Student.Records@lUSD.org](mailto:Student.Records@lUSD.org) and request the paper request form be sent to you. Fill out the form and return by mail with \$5 (check, cash, or money order) to the address listed at the bottom of the request form: Student Records, Lompoc Unified School District, PO Box 8000, Lompoc, CA 93438

\*If you prefer to drop off your request at the District Office, have all items including payment in a sealed envelope with “Student Records” written on it and leave at the front desk.

**Since our offices are currently closed to the public, there may be times when no one is available to accept in person drop off.**

**Please feel free to contact me at:**

[Student.records@lUSD.org](mailto:Student.records@lUSD.org)

Melissa Zebley

(805) 742-3297

**For Spanish speaking assistance contact:**

Angelica Ramos

(805) 742-3308

## Solicitud de records para DACA

Para solicitar records escolares con fines de trámites para DACA:

**En línea:** Visite [www.Needmytranscript.com](http://www.Needmytranscript.com), solicite sus records incluyendo la palabra “DACA” al final de su nombre. El enlace Need My Transcript también está disponible en nuestra página web bajo: Menu, Parents, Student Records y Transcripts.

**Solicitud en papel:** Email: [Student.Records@lUSD.org](mailto:Student.Records@lUSD.org) y solicite que se le envíe una copia de la solicitud por correo. Complete la forma y envíela por correo postal con \$5 (cheque, efectivo o money order) al domicilio indicado en la parte inferior de la solicitud: Student Records, Lompoc Unified School District, PO Box 8000, Lompoc, CA 93438

\*Si prefiere dejar la solicitud en las Oficinas del Distrito Escolar, incluya la solicitud y el pago en un sobre con el nombre “Student Records” escrito en el sobre y déjelo en la recepción de las oficinas.

**Ya que nuestras oficinas están actualmente cerradas al público, habrá ocasiones que nadie estará disponible para aceptar las solicitudes en persona.**

**Si tiene preguntas, comuníquese por correo electrónico:**

[Student.records@lUSD.org](mailto:Student.records@lUSD.org)

Melissa Zebley

(805) 742-3297

**Para ayuda en español comuníquese:**

Angélica Ramos

(805) 742-3308