



**Actualización de información de estudiante (Student Information Update)**

Para un cambio de dirección, DEBE proporcionar comprobante de residencia: contrato de Renta o alquiler actual, Escritura, Declaración de Hipoteca actual o declaración de Liquidación de HUD. También debe proporcionar la identificación del guardia residencial, la de la persona que completa este formulario.

*Las familias que se muden del Distrito Escolar de Lakota a otro Distrito de Ohio durante el año escolar pueden solicitar permanecer en Lakota mediante inscripción abierta o pueden retirarse y asistir al distrito de residencia. Las familias interesadas en la inscripción abierta deben comunicarse con el Centro de Bienvenida para obtener más información.*

**Se debe completar un formulario por separado para cada estudiante. Complete toda la información en este formulario para que quede claro si la información permanece igual o ha cambiado.**

**Información sobre el estudiante:**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Su ID # \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Escuela actual: \_\_\_\_\_ Escuela Nueva: \_\_\_\_\_  
*(Current school) (New School)*

Dirección de hogar: *(Home address)* \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Números de tel. por auto-llamada 1/2/3: \_\_\_\_\_  
*(Home phone) (Auto-call numbers)*

¿Ha sido un cambio do custodia? **Sí No** *(Custody change? Y/N)* \_\_\_\_\_ Iniciales del tutor

**En caso afirmativo, debe proporcionar nuevos documentos custodiales**

Recibe el estudiante cualquiera de los siguientes servicios? **IEP ESL Title I Gifted 504**

**Información de los contactos**

Relacion con el estudiante: \_\_\_\_\_

**(Marque Una): Anadir Contacto Anadir Informacion Cambiar Informacion Remover Informacion**

Explicación si es necesario: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel.de casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_

Empleador(*Employer*): \_\_\_\_\_ Dirección electrónica:(*email*) \_\_\_\_\_

Relacion con el estudiante: \_\_\_\_\_

**(Marque Una): Anadir Contacto Anadir Informacion Cambiar Informacion Remover Informacion**

Explicación si es necesario: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Tel.de casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ #Trabajo: \_\_\_\_\_

Empleador(*Employer*): \_\_\_\_\_ Dirección electrónica:(*email*) \_\_\_\_\_

**Firma del padre/tutor:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

*Office Use Only* Date Completed: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

ID \_\_\_\_ roof of Res \_\_\_\_ Custody PW \_\_\_\_ EMF \_\_\_\_ Transportation \_\_\_\_ AUP \_\_\_\_ Unplanned ED \_\_\_\_