



**PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PARA ESTUDIANTES NUEVOS**  
**FREMONT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT - ENROLLMENT AND RESIDENCY OFFICE**  
(408) 522-2266, [enrollment\\_residency@fuhds.org](mailto:enrollment_residency@fuhds.org)

Todos los nuevos estudiantes entrantes en el Distrito de Fremont Union High School deberán verificar la residencia del Distrito antes de registrarse para las clases. Un estudiante puede tener solo una residencia para los fines de establecer residencia y debe vivir con un padre o tutor legal. Apartado Postal de correos no serán aceptados para uso de residencia. ¡Todos los documentos utilizados para la residencia deben ser VÁLIDOS Y LEGIBLES! (Puede escanear o tomar una foto del documento directamente y con buena iluminación)

**El proceso de registro incluye dos pasos. Paso 1. Registro en línea en [www.fuhds.org/online-registration](http://www.fuhds.org/online-registration). Paso 2. Envíe el formulario en línea de Documentación de Residencia de Estudiante Nuevo. Por favor envíe un correo electrónico a [enrollment\\_residency@fuhds.org](mailto:enrollment_residency@fuhds.org) para que podamos enviarte los enlaces. Se necesitan los siguientes documentos para completar el Paso 2.**

**1. Identificación con foto de los padres: Adjunte uno de los siguientes:**

- Licencia de Conducir Actual del Estado de California o Tarjeta de identificación
- Pasaporte Vigente o Identificación con foto emitida por el Consulado

**2. Documento de Residencia #1 - Adjunte uno de los siguientes:**

- Registro de vehículo válido (los documentos de título no cumplen con los requisitos de residencia)
- Formularios de impuestos W-2 más recientes
- Cheque de pago actual –El Nombre y dirección del empleador y empleado deben estar impresos en el cheque.
- Factura Mensual de Internet o confirmación de Servicios de nuevos residentes

**3. Documento de Residencia #2 - Adjunte uno de los siguientes:**

- Factura de Impuestos de la Propiedad más reciente con el nombre del padre y la dirección de la propiedad, no el recibo.
- Copia del Arrendatario del Contrato de Alquiler con el nombre y la dirección de los padres, así como el nombre y el número de teléfono del Administrador o Propietario (generalmente la primera página y la página de la firma)

**4. Documento de Residencia #3 - Adjunte uno de los siguientes:**

- Factura actual de Pacific Gas & Electric (PG&E) o Estado de Cuenta en línea

*SOLO SI PG&E está incluido en el alquiler mensual, adjunte uno de los siguientes:*

- Estado de Cuenta Bancaria con el nombre y dirección de los padres
- Factura de Seguro con el nombre y dirección del padre

**5. Acta de Nacimiento – El Estado requiere un documento de nacimiento que verifique el nombre legal del estudiante, fecha y lugar de nacimiento y nombres de los padres. Adjunte uno de los siguientes:**

- Certificado de Nacimiento
- Pasaporte (se puede usar temporalmente hasta que se proporcione la documentación adecuada)
- Otros documentos de Nacimiento, Bautismo, Registro Familiar, Adopción o Crianza

**6. Transcripciones – La boleta de calificaciones más reciente del Octavo Grado o el expediente académico acumulativo de la Escuela Secundaria y/o formulario de Calificación de Retiro**

**7. Registro de Vacunación – Adjunte uno o más de los siguientes:**

- Registros completos de vacunación, incluidas las fechas y la firma/sello del médico.
- Si vienen de fuera del Condado de Santa Clara, la prueba de Mantoux TB debe darse durante el plazo de 12 meses de Inscripción. Prueba de Mantoux dada fuera de los EE.UU no será aceptada.
- Registro de Vacunación COVID del estudiante
- **Exención de CAIR-ME** necesaria para cualquier vacuna exenta previamente según <https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home>

**8. IEP o Plan 504 – Adjunte el IEP o el Plan 504 más actualizado, si corresponde.**

Se encuentran disponibles formularios digitales y asistencia en español – 408-2266