



***Holly Drive Leadership Academy***

**Solicitud de ingreso para  
el año escolar 2017 - 2018  
Returning Student**

*"La excelencia no es un resultado deseado, sino una norma que mantener".*



# HOLLY DRIVE LEADERSHIP ACADEMY

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA FORMA DE INSCRIPCIÓN PK-12

Al completar la forma en blanco, por favor llene la Forma de Inscripción de PK a 12º del Holly Drive Leadership Academy con letra imprenta y con tinta azul o negra. Llene los recuadros de las Secciones I-III y firme la forma en la página 2. Observe que se necesita verificar la información que nos provea en los recuadros 3 y 14 para inscripciones nuevas en la escuela.

Si está llenando una forma pre-completada, por favor observe que la información de las Secciones I-III refleja respuestas de una Forma de Inscripción previa que recibimos de usted. Por favor, haga las correcciones a las Secciones I-III, firme en el reverso de la forma (aún si no se necesitaron correcciones), y devuelva la forma a la escuela de su hijo/a.

<b>SECCIÓN I: Información del estudiante</b>	
Recuadros 1-2.	Estos son para uso de OFICINA SOLAMENTE. No escriba en estos recuadros.
Recuadro 3. Nombre Legal	Anote el Nombre Legal del/a niño/a (como viene en el Acta de Nacimiento u otro documento legal): Apellido, Nombre, Segundo Nombre y Sufijo (Jr, II, III). NOTA: El nombre legal del/a niño/a y lugar de nacimiento deben verificarse por el personal administrativo. Las formas de verificación son: acta de nacimiento, certificación notariada, registros eclesiásticos (iglesia) o pasaporte.
Recuadro 4. Apodo	Anote el nombre que use su hijo/a si no usa su nombre legal indicado en el recuadro 3. Ejemplo: Una niña llamada Eleanor puede usar el nombre Ellie
Recuadro 5. Otro(s) nombre(s) usado(s) anteriormente	Anote el nombre que haya usado su hijo/a o como lo conozcan pero que sea distinto al indicado en el recuadro 3. Ejemplo: un apellido anterior o de soltera.
Recuadro 6. Fecha de Nacimiento	Anote la fecha de nacimiento usando mm/dd/aaaa. m=mes, d=día, a=año
Recuadro 7. Seguro Social del Estudiante	Anote el Número de Seguro Social de su HIJO/A. Si no tiene déjelo en blanco (opcional).
Recuadro 8. Género	Marque Masculino (M) o Femenino (F).
Recuadro 9. Etnia Hispana/Latina	Marque un solo recuadro indicando "Sí" o "No" si el niño es Hispano o Latino.
Recuadro 10. Raza	Seleccione una o más categorías de las razas anotadas. (Vea la definición en "RACE/ETHNIC DEFINITIONS FOR PK-12 ENROLLMENT CARD").
Recuadro 11. Liberación de información	Marque 'Opt Out' (no participar) sólo si usted <b>no</b> quiere que las direcciones y número de teléfono del estudiante sean compartidas con organizaciones o grupos.
Recuadro 12. Correo-e del estudiante	Anote la dirección de correo-e de su HIJO/A (opcional). Si no tiene dirección de correo-e, déjelo en blanco.
Recuadro 13.	Esto es para uso de OFICINA SOLAMENTE. No escriba en este recuadro.
Recuadro 14. Domicilio de la Familia	Anote el domicilio donde vive el/a niño/a, incluyendo la ciudad, estado y código postal. Si viven en alguna parte temporalmente debido a dificultades económicas puede usar el domicilio de la escuela como domicilio de la familia.
Recuadro 15. Teléfono de Casa	Anote el número de teléfono del domicilio del niño/a. Incluya el código de área.
Recuadro 16. Dirección Postal	Si recibe correo en otro domicilio que no sea el domicilio de la familia en el recuadro 14, anote el domicilio aquí.
Recuadro 17. Ciudad y Estado de Nacimiento	Anote la ciudad y estado donde nació su hijo/a.
Recuadro 18. País de Nacimiento	Anote el país donde nació su hijo/a.
Recuadro 19. Primera Inscripción en una Escuela de California (K-12)	Anote la fecha de la primera inscripción en una escuela de California Grados K-12. Si su hijo/a va a ingresar a Kinder, anote el primer día de clases
Recuadro 20. Primera Inscripción en una Escuela de Estados Unidos (K-12)	Anote la fecha de la primera inscripción en una escuela de E.U. en los Grados K-12. Si su hijo/a va a ingresar a Kinder, anote el primer día de clases.
Recuadro 21. Estatus Residencial del Estudiante	Anote SÓLO UN recuadro que mejor describa dónde vive el/a niño/a. Si su residencia es temporal debido a dificultades financieras (el vivir con amigos o familiares, en un refugio temporal, hotel, motel o sin techo para vivir) marque el recuadro de sin hogar que mejor describa su situación actual.

Recuadro 22. Hermano/a(s) en edad escolar	Si tiene otros hijos que asistan (o que vayan a ingresar) a una escuela del Distrito en los Grados K-12, anote el nombre completo, grado y escuela. Si necesita anotar más nombres, use el recuadro de Información Notas/Adicional en la Sección IV.
---	--

## PARTE II: Información del Contacto

Recuadro 23. Información de Contacto	<p>Anote la información del padre/tutor para proveerla a la escuela. Este es el contacto principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombre completo del contacto:</b> Anote su nombre completo.</li> <li>• <b>Parentesco:</b> Anote su parentesco con el/a niño/a (Madre, Padre, Tutor, Padrastros, Representante de Agencia, Hermano o Hermana, Cuñado o Cuñada, Primo, Menor Emancipado, Suegro/Suegra, Amigo, Abuelos, Policía, etc.).</li> <li>• <b>¿Vive con el/a Alumno/a?:</b> Marque Sí o No. Si su domicilio es distinto al de la familia anotado en el recuadro 14, escriba aquí el domicilio.</li> <li>• <b>Teléfonos de Casa, Trabajo, Celular:</b> Anote los números de casa, trabajo y celular (opcional). Incluya las extensiones, si fuera necesario.</li> <li>• <b>Correo-e:</b> Anote el correo electrónico de su casa (opcional). Un miembro del personal docente le va a preguntar sobre esto.</li> <li>• <b>Lugar de Trabajo:</b> Anote el nombre de su empleador o negocio.</li> <li>• <b>Militar en servicio activo:</b> Marque 'Sí' o 'No'.</li> <li>• <b>Idioma de Contacto:</b> Anote SU Lengua materna.</li> <li>• <b>Nivel Educativo:</b> Circule el más alto grado educativo que haya terminado en cualquier escuela. Marque sólo uno. <ul style="list-style-type: none"> <li>- No terminó la preparatoria</li> <li>- Terminó la preparatoria</li> <li>- Algo de universidad/Título AA</li> <li>- Graduado de la universidad</li> <li>- Licenciatura/Posgrado</li> <li>- Se niega a responder</li> </ul> </li> <li>• <b>Información Adicional:</b> Marque todo lo que corresponda. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requiere intérprete: Usted necesita un intérprete para comunicarse con la escuela y los maestros de su hijo/a.</li> <li>- Acceso a Parent online: Usted quiere poder ver la asistencia de su hijo/a en la escuela y su Información de calificaciones en línea usando ParentConnection (si la escuela ofrece este servicio) y Naviance para familias de escuela intermedia/preparatoria</li> </ul> </li> </ul>
Recuadro 24. Otro Contacto	<p>Anote la información de otro padre, padrastros, o tutores para tener su información de contacto en la escuela. Complete las secciones como en el Recuadro 23.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Información Adicional:</b> Marque todo lo que corresponda para el Otro Contacto. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este contacto necesita copia del reporte de calificaciones del estudiante.*</li> <li>- Este contacto necesita copia del reporte de progreso del estudiante.*</li> <li>- Requiere intérprete (ver recuadro 23).</li> <li>- Acceso a Parent online (ver recuadro 23).</li> </ul> </li> </ul> <p>* Nota: Por sistema, el contacto nombrado en el recuadro 23 recibe esta información.</p>
Recuadro 25. Contactos de Emergencia	<p>Anote la información de dos contactos de emergencia que puedan ser localizados por teléfono en caso de que los padres/tutores no puedan ser localizados. Proporcione el nombre completo del contacto, su relación con el estudiante, números de teléfono, y lengua materna. NOTA: Si necesita anotar más nombres, use el recuadro de Información Notas/Adicional en la Sección IV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Información Adicional:</b> Marque todo lo que corresponda para los Contactos de Emergencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requiere intérprete (ver recuadro 23)</li> <li>- Sí puede recoger al estudiante: Se autoriza a la escuela a dejar que el contacto de emergencia recoja al estudiante en la escuela.</li> </ul> </li> </ul>

## SECCIÓN III: Preguntas para el Padre/Tutor

Recuadros 26-31.	Favor de contestar las Preguntas 26-31.
Firma y Fecha	Debe firmar y anotar la fecha en esta forma.

## SECCIÓN IV: Información Administrativa del Distrito—PARA USO DE OFICINA SOLAMENTE

Boxes 32-43	Estos son para uso EXCLUSIVO de la OFICINA. (A menos que utilice la sección de <b>Información de Notas/Adicional</b> para agregar información adicional de las Secciones I o II).
-------------	---

**DEFINICIONES RACIALES/ÉTNICAS  
PARA LA TARJETA DE INSCRIPCIÓN DE PK-12º GRADO**

En la **Tarjeta a de Inscripción de PK-12º**, se agregó la *Pregunta #9* y se hizo un cambio a la *Pregunta #10*. Utilice las siguientes descripciones para ayudarlo a completar la forma.

<p><b>Pregunta #9:</b> <i>Se requiere una respuesta de “sí” o “no”.</i></p> <p><b>Hispano o Latino:</b> Persona de cultura u origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sud o centroamericano o de otra cultura u origen español, sin importar su raza.</p>
<p><b>Pregunta #10:</b> <i>Escoja una o más categorías raciales de las siguientes opciones ~</i></p> <p><b>Definiciones de Razas:</b></p>
<p><b>Indígena Americano o Natural de Alaska:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Norte y Sudamérica (incluyendo Centro América), y que mantiene una afiliación tribal o vínculo a dicha comunidad.</p>
<p><b>Indio Asiático:</b> Persona que proviene de los pueblos originales de la India.</p>
<p><b>Negro o Afroamericano:</b> Persona que proviene de cualquier de los grupos raciales negros de África.</p>
<p><b>Camboyano:</b> Persona que proviene de cualquier de los pueblos de Camboya.</p>
<p><b>Chino:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de uno de los siguientes países : China (Continental), Taiwán, Hong Kong.</p>
<p><b>Filipino:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de las Islas Filipinas.</p>
<p><b>Guamenio:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos de Guam.</p>
<p><b>Hawaiano:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Hawai.</p>
<p><b>Hmong:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Laos y es de cultura y origen Hmong.</p>
<p><b>Japonés:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Japón.</p>
<p><b>Coreano:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Corea.</p>
<p><b>Laosiano:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Laos.</p>
<p><b>Otro Asiático:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de los siguientes países: Birmania, Malaya, Tailandia, Indonesia, Sri Lanka, Mien, Singapur, Bangladesh, Bután, Nepal, Pakistán o cualquier otro país asiático no mencionado.</p>
<p><b>Otro Isleño del Pacífico:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de las islas del Pacífico que no sea Hawai, Guam, Samoa (Samoa Americana o Samoa Occidental) o Tahití. Incluye islas como: Polinesia, Fiji, Marshall, Melanesia, Palau, Tonga, Truk o Yap.</p>
<p><b>Samoano:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Samoa (Samoa Americana o Samoa Occidental).</p>
<p><b>Tahitiano:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Tahití.</p>
<p><b>Vietnamita:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Vietnam.</p>
<p><b>Blanco:</b> Persona que proviene de cualquiera de los pueblos originales de Europa, el Medio Oriente o África del Norte.</p>



## HOLLY DRIVE LEADERSHIP ACADEMY FORMA DE INSCRIPCIÓN DE PK-12º PARA 2017-18

Llene las Secciones I-III y firme la página 2. La Sección IV debe ser completada por el personal de la oficina. Favor de escribir con letra de molde en tinta negra o azul.  
Encontrará las instrucciones completas en Completing Your Child's Enrollment Form disponible en [www.sandi.net/enrollment](http://www.sandi.net/enrollment).

<b>OFFICE ONLY (SÓLO PARA EL USO DE LA OFICINA)</b>		<b>OFFICE ONLY (SÓLO PARA EL USO DE LA OFICINA)</b>	
1. Student District ID:		2. Student State ID (SSID):	
<b>I. INFORMACIÓN DEL ALUMNO</b>			
3. Apellido (APELLIDO LEGAL SOLAMENTE)		Nombre	Segundo nombre
		Sobrenombre (Jr, II, III)	
4. Apodo:	5. Otro(s) nombre(s) que ha utilizado (alias):	6. Fecha de Nacimiento: / /	7. No. de Seguro Social del Alumno (opcional): -- --
8. Género <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	9. ¿Es el alumno hispano o latino? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	10. Raza (escoja una o más): <input type="checkbox"/> Negro o Afroamericano <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Camboyano <input type="checkbox"/> Chino <input type="checkbox"/> Filipino <input type="checkbox"/> Japonés <input type="checkbox"/> Laosiano <input type="checkbox"/> Vietnamita <input type="checkbox"/> Indígena Am o Natural de Alaska <input type="checkbox"/> Indio Asiático <input type="checkbox"/> Guameño <input type="checkbox"/> Hawaiano <input type="checkbox"/> Hmong <input type="checkbox"/> Coreano <input type="checkbox"/> Otro Asiático <input type="checkbox"/> Otro Isleño del Pacifico <input type="checkbox"/> Tahitiano <input type="checkbox"/> Samoano	
11. Su domicilio/número de teléfono puede ser compartido con organizaciones aprobadas por el distrito, relacionadas con la escuela, que están autorizadas a recibir este tipo de información de directorio. Si usted <b>no</b> quiere que se comparta su información, debe marcar 'Opt Out' (no participar). <input type="checkbox"/> Opt Out			12. Dirección de correo-e del estudiante (opcional):
13. Date: / /		14. Domicilio:	Ciudad, Estado:      Código postal:
15. Teléfono del hogar: ( )		16. Dirección postal (si es diferente que el domicilio):	Ciudad, Estado:      Código postal:
17. Ciudad y estado de nacimiento:		18. País de nacimiento:	19. Primera inscripción en California (K-12): Fecha: / /
20. Primera inscripción en los Estados Unidos (K-12): Fecha: / /		21. Estatus residencial del alumno (marque una): <input type="checkbox"/> Padre/madre/tutor legal (hogar) <input type="checkbox"/> Casa de Crianza (FFH) <input type="checkbox"/> Casa de Crianza en Grupo (FGH) (FFA) <input type="checkbox"/> Sin hogar – Compartiendo (viviendo con alguien más)* <input type="checkbox"/> Sin hogar – hotel/motel * <input type="checkbox"/> Sin hogar – en un albergue * <input type="checkbox"/> Sin hogar – sin albergue * <input type="checkbox"/> Hospital (no del estado) <input type="checkbox"/> Estudiante extranjero de intercambio <input type="checkbox"/> Instalación residencial <input type="checkbox"/> Otro _____    * Residencia temporal debido a dificultades económicas	
22. Sólo complete esta sección si le corresponde e incluya sólo a hermanos/as que actualmente estén en los Grados PK-12º en SDUSD.			
Nombre completo hermano/a 1:		Grado:	Nombre de la Escuela:
Nombre completo hermano/a 2:		Grado:	Nombre de la Escuela:
Nombre completo hermano/a 3:		Grado:	Nombre de la Escuela:
<b>II. INFORMACIÓN DE CONTACTO</b> Proporcione la información de tres contactos; si necesita espacio adicional utilice la sección "Notes" en la siguiente hoja.			
<b>23. CONTACTO</b>		<b>24. OTRO CONTACTO</b>	
Nombre completo		Nombre completo:	
Relación con el alumno		Relación con el alumno:	
¿Vive con el alumno? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si no, apunte la dirección aquí: _____ _____		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si no, apunte la dirección aquí: _____ _____	
Teléfono del hogar ( )		Teléfono del hogar ( )	
Teléfono del trabajo ( )		Teléfono del trabajo ( )	
Teléfono celular ( )		Teléfono celular ( )	
Dirección de correo-e (opcional)		Nombre completo:	
Empleador		Relación con el alumno:	
Militar en servicio activo    Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Teléfono del hogar ( )	
Idioma natal del contacto		Teléfono del trabajo ( )	
Nivel educativo (marque uno) <input type="checkbox"/> No terminó la preparatoria <input type="checkbox"/> Terminó la preparatoria <input type="checkbox"/> Algo de universidad/Título AA <input type="checkbox"/> Graduado de la universidad <input type="checkbox"/> Licenciatura/Posgrado <input type="checkbox"/> Se niega a responder		Teléfono celular ( )	
Marque uno o más para cada contacto. <input type="checkbox"/> Requiere intérprete <input type="checkbox"/> Acceso a Parent online (información en línea para padres)		<input type="checkbox"/> Requiere intérprete <input type="checkbox"/> Sí puede recoger al estudiante	
		<input type="checkbox"/> Reporte de calificaciones <input type="checkbox"/> Reporte de progreso <input type="checkbox"/> Requiere intérprete <input type="checkbox"/> Acceso a Parent online	

**SE DEBE FIRMAR EL REVERSO**

OFFICE ONLY Student Name: \_\_\_\_\_

Grade: \_\_\_\_\_ Teacher: \_\_\_\_\_

Room #: \_\_\_\_\_

### III. PREGUNTAS PARA EL PADRE/TUTOR

Las siguientes preguntas brindan importante información al personal escolar. Los padres deben responder estas preguntas. Marque 'Sí' o 'No' en cada pregunta como corresponda. Las preguntas 29 y 30 son sólo para estudiantes de la preparatoria. La pregunta 29 le pide que marque 'Opt Out' o la deje en blanco si está de acuerdo en compartir la información de su hijo/a.

<b>26. ¿Alguna vez ha recibido su hijo/a servicios de Educación Especial?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>27. ¿Se encuentra a la fecha trabajando o ha trabajado en empleos migratorios (se ha mudado y ha trabajado por temporadas en trabajos de agricultura, madera o pesquerías) en los últimos tres años?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>28. Nombre, ciudad y estado de la última escuela a que asistió:</b> _____ _____ _____ Último grado que terminó: _____	<b>29. (Sólo para alumnos de preparatoria)</b> La ley federal requiere que proporcionemos la información de su hijo/a a las agencias de reclutamiento militar. Si usted <b>NO</b> quiere que demos la información, tiene que seleccionar la opción de 'opt out' (no participar). <a href="http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/hottopics/ht-10-09-02a.html">http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/hottopics/ht-10-09-02a.html</a> <input type="checkbox"/> Opt Out (no participar)
<b>30. (Sólo para alumnos de preparatoria)</b> ¿Alguna vez ha participado su hijo/a deportes interescolares? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<b>31. (Para alumnos nacidos fuera de EE.UU., véase la #18)</b> ¿Nació este estudiante en un país extranjero como hijo/a de un diplomático o militar u otro ciudadano estadounidense, y le fue otorgada la ciudadanía estadounidense? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

La información indicada en las secciones I-III es verdadera a mi leal saber y entender.

**X**

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor (requerida)

\_\_\_\_\_  
Fecha

### IV. DISTRICT ADMINISTRATIVE INFORMATION – SÓLO PARA EL USO DE LA OFICINA

<b>32. Address verification document:</b> _____ <b>33. Birth verification documents:</b> <input type="checkbox"/> Birth certificate <input type="checkbox"/> Affidavit <input type="checkbox"/> Church records <input type="checkbox"/> Passport <input type="checkbox"/> School records <input type="checkbox"/> Unverified <b>34. School of residence:</b> _____ <b>35. District of residence:</b> _____ <input type="checkbox"/> Interdistrict attendance permit <input type="checkbox"/> InterSELPA agreement <b>36. Boundary exception for non-resident student</b> Type: _____ Reason: _____	<b>LEGAL BINDINGS</b>
<b>ENTRY INFORMATION</b> <b>37. Previously enrolled in SDUSD?</b> <input type="checkbox"/> Yes* <input type="checkbox"/> No *If Yes: Last year _____ School _____ Grade _____ <b>38. Entry date:</b> ____/____/____ <b>39. Entry reason (check one):</b> <input type="checkbox"/> Enter from within SDUSD <input type="checkbox"/> Enter from Out of District <input type="checkbox"/> Enter from Out of State <input type="checkbox"/> Initial Enrollment K-12 <input type="checkbox"/> Enter from Charter School within SDUSD <b>40. For students new to SDUSD entering from within California:</b> Student State ID (SSID) (if known): _____ Previous CA district: _____ Previous CA school name: _____ <b>41. For students new to SDUSD entering from outside of California:</b> Previous school: _____ City, State: _____	<b>NOTES/ADDITIONAL INFORMATION</b>
<b>EXIT INFORMATION</b> <b>42. Exit date:</b> ____/____/____ <b>43. Exit reason (check one):</b> <input type="checkbox"/> Grades PK-6 transfer within SDUSD <input type="checkbox"/> Grades PK-6 transfer out of SDUSD <input type="checkbox"/> Grades 7-12 transfer within SDUSD <input type="checkbox"/> Grades 7-12 transfer out of SDUSD <input type="checkbox"/> No Show-Enrollment Dropped <input type="checkbox"/> Withdrew Grades PK-6 <input type="checkbox"/> Other: _____	<b>IMMUNIZATIONS</b> <b>44a. Immunization status:</b> <input type="checkbox"/> Complete <input type="checkbox"/> Incomplete <input type="checkbox"/> Exempt <b>44b. Dental Exam (K only)?</b> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No



## Holly Drive Leadership Academy

4801 Elm Street • San Diego, CA 92102  
(619) 266-7333 • (619) 266-2540 fax

<b>OFFICE USE ONLY</b>		NOTES:		
TCHR/CNSLR		SIS ID#		SASI ID#
MO ____ DY ____ YR ____ EFFECTIVE ENTER DATE		ENTER CODE	ETHNIC CODE	ROOM(S)
ADDRESS VERIFIED:		SEC/SAP	RES LOC	
BIRTHDATE VERIFIED BY: BIRTH CERTIFICATE _____ CHURCH RECORDS _____ OTHER _____		RECORDS REQ'D	RECORDS REC'D	
		IMMUN STATUS	LANG CODE	
DROP CODE	DROP DATE	ELPL	SPC	PHC

### STUDENT INFORMATION FORM K-12

#### Student Information

Student's Legal Name: \_\_\_\_\_  
(Last) (First) (Middle) (Called)

Date of Birth: \_\_\_\_\_ Sex: \_\_\_\_\_ Social Security Number: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

Current Address: \_\_\_\_\_  
(Street) (City) (Zip) (Home Phone)

#### Parent Information

Parent  Guardian  Other

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Employer: \_\_\_\_\_

Home Phone: \_\_\_\_\_ Work Phone: \_\_\_\_\_ Cell Phone: \_\_\_\_\_

Pager #: \_\_\_\_\_ Fax #: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Parent  Guardian  Other

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Employer: \_\_\_\_\_

Home Phone: \_\_\_\_\_ Work Phone: \_\_\_\_\_ Cell Phone: \_\_\_\_\_

Pager #: \_\_\_\_\_ Fax #: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

#### Person to call if parent not available (Required for emergency)

Name: \_\_\_\_\_ Relationship to Student: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Home Phone: \_\_\_\_\_ Work Phone: \_\_\_\_\_ Cell Phone: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Relationship to Student: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Home Phone: \_\_\_\_\_ Work Phone: \_\_\_\_\_ Cell Phone: \_\_\_\_\_

#### Academic Information

School Name: \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_  
(Street) (City) (Zip)

Has Student Been Enrolled in a San Diego City School Prior to this year? YES \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

School Name: \_\_\_\_\_

Student's Birthplace: City \_\_\_\_\_

State or Country: \_\_\_\_\_

If Student's Birthdate is other than the U.S., What is the date of first enrollment in a U.S.

School (Either Public or Private)? \_\_\_\_\_ Month \_\_\_\_\_ Year \_\_\_\_\_

The address I have provided is my correct residence. I declare under penalty of perjury under the laws of the State of California that the foregoing is true and correct.

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_