

## DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cuando un estudiante matriculado tiene un cambio de domicilio dentro del Distrito escolar, la dirección tiene que ser verificada por el registrador del Distrito. El cambio no puede ser procesado por las escuelas o por los garajes de autobuses. Comprobante de domicilio tiene que ser sometido al registrador para verificación. Cuando sea verificado por el registrador, se notificará el departamento de transporte y la(s) escuela(s). Transporte se pondrá en contacto con usted para darle la nueva información del autobús.

**Por favor devuelva sus formularios completados al registrador a la oficina del Distrito:  
Distrito Escolar Central de Pawling, 515 Route 22, Pawling, NY 12564 (845) 855-2658**

### LISTA DE VERIFICACIÓN PARA CAMBIO DE DIRECCIÓN (Mudandose dentro el Distrito Escolar Central de Pawling)

- ✓ Formularios de Cambio de Dirección y Cuestionario de Vivienda.
- ✓ Prueba(s) de Dirección – vea a continuación la documentación aceptable.
- ✓ Documentos de custodia si el estado familiar ha cambiado. Obligatorio en caso de divorcio, nuevo matrimonio, tutela, etc. **Los documentos legales deben enumerar claramente el padre de custodia.**

### PRUEBA DE DIRECCIÓN ACTUALIZADA – SELECCIONE 1, 2 o 3

1. **Si usted es dueño de su casa** en el Distrito escolar, por favor traiga **UNO** de los siguientes artículos que muestren su nombre y su dirección: su más reciente comprobante de pago de sueldo, póliza de seguro de propietario de vivienda o una factura reciente de servicios públicos. Otros artículos que serán considerados incluyen: licencia de conducir, permiso de aprendizaje de conducir o identificación de no conducir, declaración de impuestos, tarjeta de registro electoral, documentos de membresía que reflejan su dirección, (por ejemplo, tarjeta de biblioteca), identificación emitida por el gobierno o estado o documentos emitidos por agencias federales, estatales o locales.

**Si usted ha comprado su casa recientemente, por favor traiga una copia de la Negociación y Escritura de Venta de sus documentos de cierre y una copia de la página de declaraciones (de la póliza de propietario de vivienda).**

\* \* \* \* \*

2. **Si usted alquila su casa** dentro el Distrito escolar, por favor entregue: Su CONTRATO ORIGINAL DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER mostrando el PLAZO DE ARRENDAMIENTO **Q** *Formulario de Verificación de Propietario* (tiene que ser notariado), junto con **UNO** de los siguientes artículos mostrando su nombre y dirección: su más reciente comprobante de pago de sueldo, una factura reciente de servicios públicos, póliza de seguro de alquiler. Otros artículos que serán considerados incluyen: licencia de conducir, permiso de aprendizaje de conducir o identificación de no conducir, declaración de impuestos, tarjeta de registro electoral, documentos de membresía que reflejan su dirección, (por ejemplo, tarjeta de biblioteca), identificación emitida por el gobierno o estado o documentos emitidos por agencias federales, estatales o locales.

\* \* \* \* \*

3. Si usted está **viviendo con un residente del Distrito y no paga alquiler**, por favor pida al residente que complete el *Formulario Para Padre/Tutor & Residente Del Distrito – Use este formulario si está viviendo con un pariente o amigo* (tiene que ser notarizada) y **UNA** prueba adicional como mencionado arriba en #2.

# DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING – CAMBIO DE DIRECCIÓN

## Por favor marque la situación actual de vivienda del estudiante:

1. Viviendo en Vivienda Permanente
2. Viviendo con otra familia, otros miembros de la familia u otra persona debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas (conocido también como "compartiendo")
3. Viviendo en un Refugio
4. Viviendo en un hotel/motel/coche/parque/autobus/tren/campamento

## Lista todos los estudiantes que viven en la dirección NUEVA:

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

## Se Requiere Información Para AMBOS Padres o Tutores

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

Marque: Madre      Madrastra      Tutor      Dirección si es diferente a dirección nueva      Telefono Movil

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

Marque: Padre      Padrastra      Tutor      Dirección si es diferente a dirección nueva      Telefono Movil

¿Ha habido algún cambio en la unidad familiar? Divorcio, separación o custodia?      SÍ      o      NO

**Nota:** Por favor proporcione copias de cualquier documento judicial o documentos que muestren padre de custodia.

### Dirección Anterior

Dirección Física: \_\_\_\_\_

Dirección de Envío: \_\_\_\_\_

### DIRECCION NUEVA

Por favor CIRCULE una:      Dueño de casa      O      Inquilino

Dirección Física: \_\_\_\_\_

Dirección de Envío: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico : \_\_\_\_\_

Teléfono – Línea de Tierra: \_\_\_\_\_ Teléfono del Trabajo: \_\_\_\_\_

Por favor proveer # de teléfono para LLAMADAS AUTOMÁTICAS Y ALERTAS DE EMERGENCIA \_\_\_\_\_

*Doy fe de que todas las declaraciones contenidas en esta solicitud y los documentos que se acompañan son verdaderos y correctos. También entiendo que cualquier cambio de información de dirección, teléfono y tutela tiene que ser reportado a la Oficina del Distrito de inmediato.*

*Además, entiendo que cualquier declaración falsa a sabiendas respecto a la información de dirección, que tenga el resultado de un no-residente asistiendo a las escuelas del Distrito escolar, puede resultar en una responsabilidad personal al no-residente para el Distrito Escolar, incluyendo pero no limitado, a la responsabilidad por el coste de la matrícula.*

Firma Padre/Tutor Legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Imprima Su Nombre: \_\_\_\_\_



DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING

PRUEBA DE RESIDENCIA – FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE PROPIETARIO

Propietario o Gerente/Agente – Por favor complete este formulario y devuelva el original a:

Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564
Phone: (845) 855-2658 / Fax: (845) 855-4612

A Quien Corresponda:

Yo, \_\_\_\_\_, como propietario o gerente/agente de la vivienda
Nombre del Propietario o Gerente/Agente (marque con un círculo la que corresponda)

\_\_\_\_\_ localizada en \_\_\_\_\_,
Nombre de Empresa (si corresponde) Calle, # de Apt, Ciudad, Estado y Zona Postal

por medio de la presente certifico que estoy alquilando espacio en esta vivienda a base de:

Por favor marque con un círculo la que corresponda:

Semanal/Mensual/Anual A partir de \_\_\_\_\_
Fecha

Las personas siguientes son identificadas como inquilinos que tienen derecho a residir en esta vivienda:

Table with 2 columns: Apellido, Nombre. Multiple empty rows for listing tenants.

Como propietario o gerente/agente, notificaré al Distrito Escolar Central de Pawling, por escrito a Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564 o llamando al (845) 855-2658, en caso de vacante del inquilino.

Firma del Propietario o Gerente/Agente
Firma TEINE que ser notarizada.

Imprima su Nombre

Nombre de Empresa (si corresponde)

Fecha

THIS SECTION FOR NOTARY PUBLIC ONLY

State of \_\_\_\_\_

County of \_\_\_\_\_

The forgoing instrument was acknowledged before me on \_\_\_\_\_, by
Date

Name of person acknowledged

Signature of Notary Public (affix stamp/seal)

Commission Expires \_\_\_\_\_



**DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING**

**PRUEBA DE RESIDENCIA – FORMULARIO PARA PADRE/TUTOR & RESIDENTE DEL DISTRITO  
(USE ESTE FORMULARIO SI ESTA VIVIENDO CON UN O PARIENTE O AMIGO)  
COMPLETE, NOTARIZE Y DEVUELVA EL ORIGINAL A:**

Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564  
Phone: (845) 855-2658 / Fax: (845) 855-4612

**Por favor tenga en cuenta:**

Si usted está viviendo con un residente que alquila su casa, *Prueba de Residencia – Formulario de Verificación de Propietario* también tiene que ser completado o el propietario debe de acercarse a la Oficina del Distrito y proveer una prueba de residencia tal como se indica en la lista de control de formularios.

<p><b>Pawling Propietario/Inquilino</b></p> <p>Yo, _____, un residente de Pawling viviendo en  <b>Nombre</b> _____          _____ certifico que las personas mencionadas,  <b>Calle, # de Apt, Ciudad, Estado y Zona Postal</b> _____          a continuación, viven en mi casa.</p>
--

**Las siguientes personas están identificadas como teniendo derecho de ser inquilinos en mi casa:**

Apellido	Nombre

Los individuos listados arriba han vivido en mi casa desde \_\_\_\_\_ y se espera que continuarán viviendo en mi casa hasta \_\_\_\_\_. Estoy de acuerdo en notificar al Distrito de cualquier cambio relacionado con estas condiciones de vivienda dentro de 30 días siguientes al cambio a Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564 o llamando al (845) 855-2658.

\_\_\_\_\_  
**Firma del Propietario/Inquilino**

\_\_\_\_\_  
**Imprima su Nombre**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**El Distrito se reserva el derecho a cobrar la matricula a cualquier individuo que diga que individuos de edad escolar son residents del Distrito cuando en realidad no lo son, incluido pero no limitado a cualquier padre o tutor que no vive con un residente y cuyo niño y niños son colocados con un residente del Distrito donde el cuidado, custodia y control no ha sido transferido al residente. Prueba de dicho cambio sera requerido. Notificación de este cambio debe de ser hecho al Distrito dentro de treinta dias (30) del cambio. Si la información proveida es falsa o si el padre/tutor deja la casa del residente y los niños de edad escolar son abandonados sin transferir el cuidado, la custodia y control al residente, entonces el padre/tutor puede estar sujeto a acción legal para recuperar el costo de la matricula.**

**THIS SECTION FOR NOTARY PUBLIC ONLY**

State of \_\_\_\_\_

County of \_\_\_\_\_

The forgoing instrument was acknowledged before me on \_\_\_\_\_, by \_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Name of person acknowledged

\_\_\_\_\_  
Signature of Notary Public (affix stamp/seal)

Commission Expires \_\_\_\_\_



PAWLING CENTRAL SCHOOL DISTRICT (PCSD)

PROOF OF RESIDENCY – LANDLORD VERIFICATION FORM

PLEASE COMPLETE, NOTARIZE AND RETURN THE ORIGINAL TO:

Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564

Phone: (845) 855-2658 / Fax: (845) 855-4612

To Whom It May Concern:

I, \_\_\_\_\_, as property owner or manager/agent of \_\_\_\_\_
Name of Property Owner or Manager/Agent (Circle one) Company Name (if applicable)

dwelling located at \_\_\_\_\_, hereby certify that I am
renting Street Address, Apt #, City, State and Zip

space in this dwelling on a:

Please Circle: Weekly/Monthly/Yearly Beginning on \_\_\_\_\_
Date

The following persons are identified as tenants having the right to be occupants in above stated dwelling:

Table with 2 columns: Last Name, First Name. Multiple empty rows for tenant information.

As property owner or manager/agent, I agree to notify Pawling Central School District in writing at Pawling Central School District, 515 Route 22, Pawling, NY 12564 or by calling (845) 855-2658 upon vacancy of tenant.

Property Owner or Manager/Agent's Signature

Signature MUST be notarized.

Print Name

Company Name (if applicable)

Date

THIS SECTION FOR NOTARY PUBLIC ONLY

State of \_\_\_\_\_

County of \_\_\_\_\_

The forgoing instrument was acknowledged before me on \_\_\_\_\_, by
Date

Name of person acknowledged

Signature of Notary Public (affix stamp/seal)

Commission Expires \_\_\_\_\_