

# DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING

## CAMBIO DE DIRECCIÓN

Cuando un estudiante matriculado tiene un cambio de domicilio dentro del Distrito escolar, su residencia 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)

- ✓ Formulario de Cambio de Dirección
- ✓ Prueba de Residencia
- ✓ Documentos de custodia si el estado ha cambiado. Requerido en caso de divorcio, nuevo matrimonio, tutela, etc., mostrando el padre/madre custodial.

### PRUEBA DE RESIDENCIA 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 muestran 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 basados en residencia (por ejemplo, tarjeta de biblioteca), identificación emitida por el gobierno o estado o documentos emitidos por agencias federales, estatales o locales.

#### **Nota:**

*Si usted ha comprado su casa recientemente, por favor traiga una copia de la **Página de Transferencia de Propiedad o Escritura de Venta de sus documentos de cierre.***

\*\*\*\*\*

2. Si usted **alquila su casa** dentro el Distrito escolar, por favor traiga:
  - Su **CONTRATO ORIGINAL DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER** mostrando el **PLAZO DE ARRENDAMIENTO** junto con UNO de los siguientes artículos mostrando su nombre y dirección: **Prueba de Residencia – Formulario de Verificación de Propietario** (tiene que ser notariado), 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 basados en residencia (por ejemplo, tarjeta de biblioteca), identificación emitida por el gobierno o estado o documentos emitidos por agencias federales, estatales o locales.

#### **Nota:**

*Si usted no tiene un contrato de arrendamiento o alquiler, por favor pida a su arrendador que complete y notarize **Prueba de Residencia – Formulario de Verificación de Propietario.** Por favor devuelva el formulario a nosotros con **UNA prueba adicional como mencionado en la lista anteriormente.***

\*\*\*\*\*

3. Si usted está **viviendo con un residente del Distrito y no paga alquiler**, por favor pida al residente con quien usted va a vivir lo siguiente:
  - Complete la **Prueba de Residencia – Formulario Para Padre/Tutor & Residente Del Distrito – Use Este Formulario Si Esta Viviendo Con Un Pariente O Amigo** (tiene que ser notariado) con prueba adicional como mencionado en la lista anteriormente en el numero 2 arriba.

# DISTRITO ESCOLAR CENTRAL DE PAWLING – CAMBIO DE DIRECCIÓN

**Por favor marque la situación actual del estudiante:**

- 1) Viviendo en Vivienda Permanente
- 2) Viviendo en un Refugio
- 3) Viviendo en un hotel/motel/coche/parque/autobus/tren/campamento
- 4) 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")

**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 Pasada

**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 residencia (dirección, teléfono y tutela) deben ser reportados a la Oficina del Distrito de inmediato.*

*Además, entiendo que cualquier declaración falsa a sabiendas respecto a la información de residencia 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 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 uno)

\_\_\_\_\_ 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 en base de:

**Por favor marque con un CIRCULO:**

Semana/Mes/Año a Semana/Mes/Año base a partir de \_\_\_\_\_.  
Fecha

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

<b>Apellido</b>	<b>Nombre</b>

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

\_\_\_\_\_  
**Firma del Propietario o Gerente/Agente**

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre de Empresa (si corresponde)**

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

Firma **TEINE** que ser notarizada.

# 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 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.

<b>Pawling Propietario/Inquilino</b> 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.
---

### 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**

Firma **TIENE** que ser notarizada.

*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.*