Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel | Departamento de servicios para estudiantes | Oficina del personal de alumnado

Formulario de divulgación de verificación de la residencia del inquilino

*Esta forma deberá ser completada y proporcionada a la escuela **anualmente**.*

1. Esta sección debe ser completada por el padre/custodio legal del (de los) estudiante(s) que se inscribe(n):

Además de la copia del contrato de arrendamiento/documentos de propietario como descrito abajo:

Dos documentos que mencione el nombre del padre/tutor legal y con fecha dentro de los últimos 60 días deberán ser proporcionados a la escuela. El individuo que este inscribiendo al/los estudiante/s, deberá proveer dos formas de documentación adicionales tal y como abajo descrito en el nombre del individuo, y en el domicilio actual del individuo dentro de los 30 días de inscripción. Si el/los estudiante/s ha/n residido en la dirección por 30 días o más, esta documentación deberá ser presentada al momento de la inscripción o re verificación. Un documento adicional puede ser: un estado de cuenta (bill) o una orden de instalación o de trabajo a nombre del individuo incluyendo la dirección, estado de cuenta bancario, colilla de pago de ingreso, forma w-2 o forma 1099, licencia de manejo, o algún otro documento enviado por el gobierno tales como cheque del seguro social, cheque de apoyo infantil/relaciones domésticas, estampillas de comida del Departamento de Servicios Sociales, carta de asistencia médica, o carta de desempleo.

Es importante que sepa que cualquier persona que voluntariamente hace una representación fraudulenta puede ser sujeta a pagar una multa pagadera al condado de tres veces la cuota de la tarifa compartida de la matrícula para el tiempo que el niño fraudulentamente asistió a una escuela pública en el Condado de Anne Arundel. La tasa de matrícula básica es aproximadamente $45 por día ($8,000 por año). Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Servicios Estudiantiles al 410-222-5322 para obtener información adicional acerca de la matrícula.

Mediante el presente documento doy fe de que mi familia residirá en la siguiente dirección y de que no estoy dando esta dirección sólo para poder inscribir al (a los) estudiante(s) en este distrito escolar o para fines de cuidado infantil:

Calle | (apt. no.) | Ciudad | estado | código postal | teléfono

Por favor tome nota: Es posible que se revisen bases de datos públicos para verificar esta información.
También es posible que se realicen visitas al hogar sin aviso previo.

Dirección previa del padre/tutor:

Calle | (apt. no.) | Ciudad | estado | código postal | teléfono

Por favor complete la tabla que aparece abajo para indicar los nombres de quienes residirán en la nueva dirección:

Nombre(s): Padre(s)/Custodio(s)/Guardián(es)	Nombre del (de los) niño(s)	Fecha de Naciemiento

Firma del padre/tutor | Fecha

2. Esta sección debe ser completada por el propietario o el inquilino de la casa/apartamento.

Yo, _____, doy fe de que las personas nombradas arriba viven en la dirección indicada.
Entiendo que la ley del estado de Maryland exige que haya una copia de la escritura o extracto de la hipoteca o alquiler y de una cuenta de servicio público en el expediente de cada estudiante que se inscribe en una escuela pública de Maryland. Proporcionare copias de esos documentos a mi inquilino para que pueda completarse la inscripción escolar del (de los) niño(s) indicados arriba.

También entiendo que es posible que mi hogar reciba la visita de una persona encargada de verificar la residencia.

Firma del propietario/inquilino: _____

Jurado y firmado ante mí este _____ día de _____, 20 .

_____ **Mi nombramiento vence el** _____, 20 .
Notario público

Copies: Student Record | Parent | Homeowner/Renter | PPW

©2009 · AACPS · Department of Student Services · Office of Student Services · 2210/40a (Rev. 3/19)NS DPS/SG