

Napa Valley Unified School District -----Student Residency Questionnaire

Your answer will help the administration determine what type of residency documentation is necessary for enrollment of your child.

Student Last Name: _____ Student First Name: _____

Student Birth date: ____/____/____ Current Grade: _____ Male: _____ Female _____ Phone: (____) _____ - _____

Address / Current Location: _____ Cell Phone: (____) _____ - _____

Presently, where is your child living?

Please check one box below:

Code (Office Use)	Check Here ✓		Description
20		Permanent Housing	A type of fixed and regular residence that is owned, rented, or sublet.
190		Foster Home	Foster Care: A family residence licensed by the state. Kinship Care: Child has been removed from home and placed in the home of a relative (child must have a social worker).
191		Temporarily Doubled Up	A temporary residence where a homeless family is sharing the housing of another due to loss of housing, economic hardship, or other similar reasons.
191		Temporary Shelter	A temporary residence for homeless individuals who would otherwise not have shelter, or who are experiencing emergency situations. (Example: Samaritan Family Shelter)
191		Hotels/Motels	A temporary residence for homeless individuals paid for on a daily, weekly or monthly basis.
191		Temporarily Unsheltered	Temporarily living in cars, parks, abandoned buildings, campgrounds, a garage, bus station or outside.

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____

For office staff only: Student Perm ID _____ School Pueblo Vista Elementary School

All student residency questionnaire forms are to be filed in student cums. Forms other than code 20 are to be input into the database and will be manually picked up from your school site the first week in October, (the rest of the year the information is to be put in the data system and then sent to Data Processing when registering a new student).

Distrito Escolar Unificado del Valle de Napa ----- Cuestionario de Residencia Estudiantil

Su respuesta ayudará a la administración a determinar qué tipo de documentación de residencia es necesaria para matricular a su hijo/a.

Apellidos del estudiante: _____ Nombre del estudiante: _____

Fecha de nacimiento del estudiante: ___/___/___ Grado actual: _____ Varón: _____ Mujer _____ Teléfono: (_____) _____ - _____

Dirección / Domicilio actual: _____ Teléfono celular: (_____) _____ - _____

Actualmente, ¿dónde está viviendo su hijo/a?

Por favor, marque una casilla a continuación:

Código (uso oficina)	Indique aquí ✓		Descripción
20		Residencia Permanente	Un tipo de residencia fija y regular que se tiene en propiedad, en alquiler o sub-arrendada.
190		Hogar de Adopción Temporal	Cuidado Temporal: Una residencia familiar autorizada con licencia estatal. Cuidado a cargo de Familiar: El niño/a ha sido sacado de su casa y ha sido emplazado en el hogar de un familiar (el niño/a debe tener un trabajador social).
191		En Residencia Doble Temporal	Una residencia temporal donde una familia sin hogar está compartiendo el alojamiento de otra debido a pérdida de la vivienda, dificultad económica u otro motivo similar.
191		Residencia Temporal	Una residencia temporal para personas sin hogar que de otro modo no tendrían refugio, o que estén experimentando situaciones de emergencia. (Ejemplo: Refugio Familiar Samaritano)
191		Hoteles/Moteles	Una residencia temporal para personas sin hogar pagado de diaria, semanal o mensualmente.
191		Temporalmente Sin Residencia	Viviendo temporalmente en automóviles, parques, edificios abandonados, campamentos, un garaje, estación de bus o al aire libre.

Firma de los Padres/Tutores _____

Fecha _____

Sólo para el uso de la oficina: ID Perm. del Estudiante _____ **Escuela** Pueblo Vista Elementary School

Todos los formularios de cuestionario de residencia estudiantil deben archivarse en los ficheros acumulativos del estudiante. Los formularios diferentes al código 20 deben ser introducidos en la base de datos y serán recogidos de su escuela la primera semana de octubre (el resto del año, la información debe introducirse en el sistema de datos y luego ser enviada a Procesamiento de Datos cuando se registre un nuevo estudiante).