



**SOLICITUD PARA
RECIBIRÉ
UNIFORMES**

NOMBRE DE LA ESCUELA:

INFORMACIÓN DE FAMILIA (USE LETRA DE MOLDE):

**NOMBRE DEL
PADRE(S)/GUARDIÁN LEGAL:**

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO DE CASA:

TELÉFONO DEL TRABAJO / OTRO

INFORMACIÓN ESTUDIANTIL (Use letra de molde):

| <small>SE REQUIERE EL NÚMERO DE SEGURO DE IDENTIFICACIÓN SOCIAL DEL ESTUDIANTE</small> | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | | | NIÑO / NIÑA | GRADO | FECHA DE NACIMIENTO | COMIDA GRATIS/ COSTO REDUCIDO Sí / No | TALLA DE CAMISA / BLUSA | TALLA DE PANTALÓN / FALDA | SOLAMENTE PARA EL USO DEL PERSONAL ESCOLAR |
|--|-----------------------|--------|----------------|----------------|-------|------------------------|---|-------------------------------|---------------------------------|--|
| | APELLIDO | NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | | | | | | | DATE UNIFORM DISTRIBUTED |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Certifico que toda la información que yo he proporcionado en esta solicitud es verdadera y correcta. Entiendo que si se descubre que he proporcionado información falsa, será reportado(a) inmediatamente al Departamento de Policía Y Servicios de Seguridad.

Firma de padre / guardián

Fecha

SOLAMENTE PARA EL USO DEL PERSONAL ESCOLAR

1. Verify Student ID # for each student.
2. Verify family information and student's enrollment.
3. Ensure completeness of application, signature, and date.
4. Keep the original, give a copy to the parent

~~Approved~~ ~~Not-Approved~~

Date Received on Campus:

Student Information Verified by:

Principal's Signature:

Date of uniform order:

Date of order receipt: