



REQUEST FOR VERIFICATION OF ATTENDANCE
(CARTA DE VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA)

District Records
School District U-46

nombre del alumno STUDENT'S NAMES	fecha de nacimiento BIRTHDATE	grado GRADE	ultima/actual escuela a la que asistio LAST/CURRENT SCHOOL ATTENDED

MOTHER'S NAME: _____
(nombre/apellido dela madre)

FATHER'S NAME: _____
(nombre/apellido del padre)

VERIFICATION TO BE SENT TO: (dirección a donde mandar la verificación)

NAME:(nombre) _____

ADDRESS:(dirección) _____

PARENT/GUARDIAN PHONE: _____ HOME (casa)
(numero de telefono de padre/tutor) _____ WORK (trabajo)

SIGNATURE OF PARENT/GUARDIAN or STUDENT (18 & older) DATE (fecha)
(firma de padre/tutor o estudiante (18 años o mas)

Se tomara 5 dias hábiles para procesar su forma, nuestra oficina requiere la copia de una identificación con foto.
Hay un cobro de \$3.00 por alumno, \$10.00 maximo por familia para las verificaciones.
Forma de pago: dinero en efectivo, money order o tarjeta de crédito. NO ACEPTAMOS CHEQUES PERSONALES.

It takes 5 working days to process all requests from the date request is received, a copy of your Driver's Licence is required.
Complete this request, enclose fee \$3.00 per student or \$10.00 maximum per family.
Only cash, cashier's check, money orders, and credit card payments are accepted, NO PERSONAL CHECKS.

Mail to: (enviar a)
SCHOOL DISTRICT U-46
Att: RECORDS OFFICE
355 E. CHICAGO ST.
ELGIN, IL 60120