



RIGHETTI HIGH SCHOOL ENROLLMENT CHECKLIST

Complete Online Enrollment at www.righetticounseling.com

Information about the student including demographics, emergency contacts and health information will be collected during the online enrollment process.

You will be prompted to upload Supporting Documents (and Legal Documents, if applicable) during the Online Enrollment process. Please prepare electronic copies.

Supporting Documents

COPY OF BIRTH CERTIFICATE (county or state certificate, not hospital)

COPY OF TWO RECENT UTILITY BILLS (gas, water, electric) with parent name and address. If you do not have utility bills in your name, a [LANDLORD AFFIDAVIT](#) will need to be completed and signed by the homeowner. The homeowner will have to provide a recent utility bill.

COPY OF COMPLETE IMMUNIZATION RECORDS (Please note: Students WILL NOT receive their schedule or start school until completed immunization records have been submitted.)

COPY OF TRANSCRIPT/WITHDRAWAL GRADES (does not apply to incoming 9th grade students.)

Legal Documents (if applicable)

CUSTODY DOCUMENTS – To show legal and physical custody of student, both parents will have equal access to the student unless court documents are provided.

LEGAL GUARDIANSHIP DOCUMENTS/CAREGIVER FORMS – Required if someone other than the birth parents are registering the student.

LEGAL NAME CHANGE DOCUMENTS - Name listed on the birth certificate will be used unless legal name change documents are provided.

Print confirmation page for your records

If you are unable to upload supporting/legal documents, you may:

EMAIL copies to erhs-records@smjuhsd.org (please include student's name in subject line): or

SUBMIT copies to the school office located in the Administration Building (copies only). UPLOADING DOCUMENTS IS THE PREFERRED WAY TO SUBMIT SUPPORTING DOCUMENTS.

QUESTIONS?

Registrar, Vanessa Guerrero • 805-937-2051 ext. 2725 • vguerrero@smjuhsd.org or

Guidance Secretary: Christina Betancourt • 805-937-2051 ext. 2742 • cbetancourt@smjuhsd.org

Visit www.righetticounseling.com for additional enrollment information



ESCUELA PREPARATORIA RIGHETTI

LISTA DE VERIFICACION PARA INSCRIPCION

Completar la inscripción en línea en www.righetticounseling.com

Información sobre el estudiante, incluyendo datos demográficos, contactos de emergencia e información de salud durante el proceso de inscripción en línea.

Se le pedirá que cargue los documentos de respaldo (y los documentos legales, si corresponde) durante el proceso de inscripción en línea. Prepare copias electrónicas.

Documentos de respaldo

COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO (certificado del condado o del Estado, no del hospital)

COPIA DE DOS FRACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS RECIENTS (gas, agua, electricidad) con el nombre de los padres y dirección. Si no tiene facturas de servicios públicos a su nombre, el propietario deberá completar una [DECLARACION JURADA](#) y proporcionar una factura de servicios públicos reciente.

COPIA COMPLETA DE REGISTROS DE VACUNAS (Por favor Tenga en cuenta: El estudiante **NO** recibirá su horario o comenzará la escuela hasta que el registro de vacunas esté completo y se halla sometido.

COPIA DE TRANSCRIPCION DE CALIFICACIONES Y/O RETIRO (no aplica a los estudiantes que ingresen al noveno grado)

Documentos Legales (si aplican)

DOCUMENTOS DE CUSTODIA – Para mostrar la custodia legal y física del estudiante, ambos padres tendrán igual acceso al estudiante a menos que se proporcionen documentos judiciales

DOCUMENTOS DE TUTELA LEGAL Y/O FORMAS DEL CUIDADOR – Se requieren si no son los padres biológicos quienes están registrando al estudiante.

DOCUMENTOS LEGALES DE CAMBIO DE NOMBRE - El nombre que figura en el certificado de nacimiento se utilizara a menos que se proporcionen documentos legales del cambio de nombre.

Imprima la página de confirmación para sus registros

Si no puede cargar documentos legales/de respaldo, puede:

EMAIL copies por correo electrónico a erhs-records@smjuhsd.org (incluya el nombre del estudiante en la línea de asunto): o

ENVÍE copias a la oficina de la escuela ubicada en el edificio de administración (solo copias).

CARGAR DOCUMENTOS ES LA FORMA PERFERIDA DE ENVIAR DOCUMENTOS DE APOYO.

¿PREGUNTAS?

Registradora, Vanessa Guerrero • 805-937-2051 extensión 2725 • vquerrero@smjuhsd.org o

Secretaria de Consejería, Christina Betancourt • 805-937-2051 extensión 2751 • cbetancourt@smjuhsd.org

Visite a www.righetticounseling.com para más información sobre inscripción