



Oficina de Opciones Escolares e Inscripciones

Petición de Expediente Académico – Escuelas inactivas/cerradas

Las escuelas que siguen funcionando mantienen sus propios expedientes. Si todavía está abierta/activa la última escuela del Distrito Escolar Metropolitano de Cleveland que asistió, debe solicitar los expedientes directamente de la escuela.

Use este formulario únicamente para escuelas inactivas/cerradas.

Se le requiere toda la siguiente información sobre el estudiante al pedir un expediente académico:

(Marque uno) Petición de Expediente Académico Carta verificando graduación Verificación de fecha de nacimiento

Nombre(s) y apellido(s) actuales: _____
APELLIDO(S) PRIMER NOMBRE INICIAL DEL SEGUNDO NOMBRE

Apellido(s) anterior/de soltera: _____
APELLIDO(S) PRIMER NOMBRE INICIAL DEL SEGUNDO NOMBRE

Dirección actual: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Fecha de nacimiento: _____ Teléfono de día: _____

Última escuela del Distrito Municipal de Cleveland asistida: _____

Indique si asistió más de una escuela secundaria de CMSD Sí No Si sí, nombre de la escuela:

Años de asistencia _____ Año de graduación: _____ Año de retiro: _____

Nombre(s) y Apellido(s) del padre: _____ Nombre(s) y Apellido(s) de la madre: _____

**Por favor incluya un sobre estampillado con la dirección del destinatario(s).
Procesamiento de la petición puede tardar hasta 15 días laborales.**

(Marque sólo uno) Envíe por correo Voy a recoger el documento Envíe un expediente académico no oficial por e-mail

e-mail: _____

(1.) Envíe la información solicitada a:

Nombre del negocio/universidad: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/Código postal: _____

(2.) Envíe la información solicitada a:

Nombre del negocio/universidad: _____

Dirección: _____

Ciudad/Estado/Código postal: _____

Firma del solicitante: _____ Fecha: _____