

PROCESS FOR STUDENT ENROLLMENT BY NON-PARENT

1. Pick up the sample Power of Attorney from a Vista Unified School District school site or Student Support Services Department.
2. Obtain legal counsel, advice from a representative/advisor or other legal advice to understand the Power of Attorney and the legal ramifications of the form.
 - a. If the student's parents/guardians desire that the Caregiver act on their behalf to access student records, make educational, medical and other decisions for the student, the parents/guardians should consult an attorney to determine whether it would be appropriate to make the Caregiver *a foster parent or guardian* of the student, or whether to grant the Caregiver a Power of Attorney to act on their behalf. A sample Power of Attorney form is attached. Whether this Power of Attorney form is appropriate depends on the facts and circumstances specific to your situation. For this reason, the District does not endorse its use in your situation or purport to give legal advice. The District recommends that any person considering granting a power of attorney first consult with an attorney, although it is not required.
3. Execute the Power of Attorney by completely filling out the form and having both signatures notarized.
4. The person assuming guardianship (Caregiver/Agent) will need to go to the Student Support Services Department for a Caregiver's Authorization Affidavit. The Caregiver/Agent will need to show Student Services the completed, notarized, fully executed **original** Power of Attorney. If the Power of Attorney cannot be fully executed due to extenuating circumstances, an appointment will be required with the Director of Student Support Services.
5. The Caregiver/Agent takes the **original** Power of Attorney and Caregiver's Authorization Affidavit to the school site for student enrollment.
6. The Caregiver/Agent provides proof of residency within the Vista Unified School District, student's birth certificate and immunization records at the school site.
7. School enrolls the student.

PROCESO PARA LA INSCRIPCIÓN DE UN ESTUDIANTE POR MEDIO DE UNA PERSONA QUE NO ES EL PADRE O TUTOR LEGAL

1. Recoja una Carta de Poder Especial en alguna de las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Vista o en el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil.
2. Obtenga asesoría legal, consulte con un representante, consejero u otro medio legal, para comprender la Carta de Poder Especial y las ramificaciones legales del formulario.
 - a. Si los padres o tutores legales del estudiante desean que la persona encargada del estudiante actúe en su nombre para acceder los registros de el/la estudiante, tomar decisiones educativas, médicas y otras; los padres o tutores legales deben consultar con un abogado para determinar si es apropiado cambiar la condición de “*encargado del estudiante*” a “*padre de crianza o tutor legal*” o si otorgarle al encargado del estudiante una Carta de Poder para actuar en su nombre. Se adjunta una muestra de una Carta de Poder. El uso apropiado de esta Carta de Poder depende de los hechos y circunstancias específicas de cada situación. Por esta razón, el distrito no apoya su uso en su situación o pretende dar consejo legal. El distrito recomienda que cualquier persona que está considerando otorgar una Carta de Poder Especial primero consulte con un abogado, aunque esto no es un requisito.
3. Ejecute la Carta de Poder Especial llenando completamente el formulario y haciendo que ambas firmas sean certificadas por un Public Notary (notario público).
4. La persona que se hará cargo del estudiante (Agente) necesitará ir al Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil a recoger un formulario de Declaración Jurada de Autorización del Cuidador. El encargado del estudiante (Agente) necesitará mostrar a este departamento la Carta de Poder Especial **original** debidamente llenada y notariada. Si la Carta de Poder Especial no puede ejecutarse en su totalidad debido a circunstancias atenuantes, entonces será necesario hacer una cita con el/la Director(a) de Servicios de Apoyo Estudiantil.
5. El encargado del estudiante (Agente) debe llevar a la escuela la Carta de Poder Especial **original** y el formulario de Declaración Jurada de Autorización del Cuidador para inscribir al estudiante en dicha escuela.
6. El encargado del estudiante (Agente) debe proporcionar a la escuela comprobante de residir dentro del Distrito Escolar Unificado de Vista, acta de nacimiento del estudiante y tarjeta de vacunas.
7. La escuela inscribirá al estudiante.