



# Withdrawal / Transfer Form & Release of Records

Formulario de Retiro / Transferencia & Entregar los Registros & Solicitud de archivos / registros estudiantiles

<b>Student's Name:</b> <i>Nombre del Estudiante</i>	
<b>Grade:</b> <i>Grado</i>	<b>Teacher:</b> <i>Maestro(a)</i>
<b>Date of Birth:</b> <i>Fecha de Nacimiento</i>	<b>Last Day at Paul Cuffee School:</b> <i>Ultimo día en la Escuela Paul Cuffee</i>
<b>Current Home Address:</b> <i>(Dirección Actual)</i>	
<b>Reason for Withdrawal:</b> <i>(Razón para dar de baja al Estudiante)</i>	
<b>NEW Home Address:</b> <i>Dirección Nueva</i>	
<b>NEW School:</b> <i>Escuela Nueva</i>	
<b>NEW School Address:</b> <i>Dirección de la Nueva Escuela</i>	
<b>RELEASE OF STUDENT RECORDS</b> <b>STUDENT'S RECORDS WILL ONLY BE SENT TO THE RECEIVING SCHOOL.</b> <i>Solicitud de archivos/registros estudiantiles</i> <b>LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE SOLO SERAN ENVIADOS A LA ESCUELA.</b>	
<b>Send student's records? Check all that apply:</b>	<b>ACADEMIC RECORDS?</b> YES (Si) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>REGISTROS ACADEMICOS</i>
	<b>HEALTH RECORDS?</b> YES (Si) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>REGISTROS DE SALUD</i>
	<b>SPECIAL ED (IEP/504) RECORDS?</b> YES (Si) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <i>REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</i>
<i>I authorize Paul Cuffee School to release any school records on file to the school listed above. Yo autorizo a la Escuela Paul Cuffee a entregar los registros en el archivo a la escuela mencionada anteriormente.</i>	
<b>Signature of Parent/Guardian</b> <i>Firma del Padre o Encargado</i>	<b>Date:</b> <i>Fecha</i>

OFFICE USE ONLY			
<b>ADMISSIONS NOTIFICATION SENT TO:</b>	DATA MANAGER? <input type="checkbox"/>	DIRECTOR OF SPECIAL SERVICES? <input type="checkbox"/>	
	ASSISTANT TO THE PRINCIPAL? <input type="checkbox"/>	NURSE? <input type="checkbox"/>	
		CLASSROOM TEACHER? <input type="checkbox"/>	
REPORTED TO TECHNOLOGY? <i>(ADMISSIONS)</i>	DATE:	BY:	
STUDENT ACADEMIC RECORDS SENT? <i>(ASST TO PRINCIPAL)</i>	DATE:	BY:	
IEP/SPEC ED RECORDS SENT? <i>(ASST TO PRINCIPAL)</i>	DATE:	BY:	
REMOVED FROM ROSTER? <i>(DATA MGR)</i>	DATE:	BY:	
REMOVED FROM SKYWARD? <i>(DATA MGR)</i>	DATE:	BY:	
REMOVED FROM ERIDE? <i>(DATA MGR) (SP ED OR ELL CENSUS)</i>	DATE:	BY:	

Last Updated 5/12/22