

**Las Escuelas Públicas del Municipio de Bernards**  
Basking Ridge, NJ 07920

**FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE TRASLADO DE ESTUDIANTES**

*Por favor devuelva este formulario a la escuela donde su hijo/a asiste.*

Nombre del distrito: **Distrito Escolar del Municipio de Bernards**

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ CDS código: **0350**

Fecha del traslado: \_\_\_\_\_

Nombre del/de la estudiante: \_\_\_\_\_

El número de identificación de estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del / de los Padre(s)/Tutor(es): \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

**I. El padre o tutor debe completar la siguiente información sobre el traslado del/de la estudiante y firmar el formulario.**

Mi hijo/hija \_\_\_\_\_ se está trasladando de (nombre de la escuela)  
\_\_\_\_\_ en el siguiente pueblo y estado o país:

\_\_\_\_\_. He revisado el tipo de traslado en la lista de abajo y donde sea apropiado, he proveído la documentación exigida al distrito.

Firma: \_\_\_\_\_ Letra de molde: \_\_\_\_\_

Suele ser útil (con el propósito de enviar información) que los padres proveen la dirección de domicilio a la que se están mudando. Los padres que desean proveer esta información pueden hacerlo en el siguiente espacio.

Dirección: \_\_\_\_\_

**II. El padre/tutor debe chequear el tipo de traslado en la siguiente lista. El distrito necesita mantener este formulario completado con la documentación requerida adjuntada en el archivo como registro del/de la estudiante que se puede producir durante una inspección. Los estudiantes que se trasladaron y que no están documentados se tienen que considerar como estudiantes que han dejado sus estudios.**

Ponga una marca en el tipo de traslado:

\_\_\_\_\_ (T 3) traslado a una escuela no pública dentro del estado. La documentación es un requisito escrito de la escuela no pública pidiendo los registros del estudiante o un reconocimiento escrito de la escuela no pública. La fecha en la que los registros se enviaron: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (T 4) traslado a cualquier escuela pública fuera del distrito pero dentro del estado. La documentación es una nota donde se confirma la publicación exitosa del número de identificación de estudiante al distrito que lo/la va a recibir. La fecha: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE TRASLADO DE ESTUDIANTES

### Página 2

\_\_\_\_\_ (T 6) el encarcelamiento en una entidad del estado o condado con un programa educativo que lleva a un diploma de secundaria regular. La documentación es una pedida oficial de los registros del estudiante y una nota donde se confirma la publicación exitosa del número de identificación de estudiante a la institución, donde sea aplicable. La fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (T 7) traslado a una institución del estado o condado para el tratamiento de una discapacidad física, mental o emocional. La documentación es una pedida oficial para los registros del/de la estudiante y una nota donde se confirma la publicación exitosa del número de identificación de estudiante a la institución, si procede. La fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (T 8) traslado fuera del estado o país. La documentación del traslado a una escuela en otro estado requiere una respuesta escrita de un oficial de la escuela o programa que está recibiendo el/la estudiante reconociendo la matriculación del/de la estudiante. La fecha: \_\_\_\_\_

La documentación del traslado fuera del país son verificadas con la firma arriba del padre/tutor.

\_\_\_\_\_ (T 9) Educar en casa.

\_\_\_\_\_ (T C) traslado a una escuela semiautónoma. La documentación es una nota donde se confirma la publicación exitosa del número de identificación de estudiante a la escuela semiautónoma que lo/la va a recibir. La fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (T D) traslado a escuela elegida. La documentación es una nota donde se confirma la publicación exitosa del número de identificación de estudiante al distrito elegido que lo/la va a recibir. La fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (D 8) Abandono escolar (desconocido) o Razón específica: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (D 9) Fallecido – La firma del padre o tutor certificando que el/la estudiante ha fallecido:  
Firma: \_\_\_\_\_

### Importante

- Si el/la estudiante va a regresar al distrito, prueba de residencia y registros de salud actualizados necesitan ser proveídos a la Secretaria de Registros del Distrito, Lisa Miano, antes de que pueda empezar el/la estudiante.
- Los estudiantes DEBEN devolver una tecnología emitida por el distrito (como un Chromebook, cámara web, etc.) al departamento de tecnología como parte de su proceso de retiro.

---

### SOLO PARA EL USO DE LA OFICINA

---

Cuando la escuela a que asiste su hijo/a reciba este formulario necesita ser escaneado y enviado por correo electrónico a:

- La consejera del/de la estudiante
- El director
- La secretaria de registros del distrito
- El gestor de base de datos del distrito
- El transporte
- Los servicios especiales