



## Solicitud de Salida

Nombre Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha de Hoy \_\_\_\_\_

Identificación Estudiantil \_\_\_\_\_

Último día en HSD \_\_\_\_\_ Fecha de comienzo temporal en la  
nueva escuela \_\_\_\_\_

*Se espera que su hijo(a) asista a la escuela hasta que sea transferido al nuevo Distrito Escolar.*

Grado \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Fecha Nacimiento \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Nombre y Dirección de la Nueva Institución Escolar

---

---

---

Nueva Dirección de Padres/Guardianes

---

---

---

Teléfono \_\_\_\_\_

Firma de Padres/Guardianes \_\_\_\_\_

## PARA USO OFICIAL SOLAMENTE

### CÓDIGO PRIMARIO DE SALIDA

- L: Dejo sistema escolar público pero no se retiró (ejemplo, transferido fuera de PA, transferido a una escuela privada, etc.)
- T: Transferido a otra LEA en PA

### CÓDIGO DE SALIDA

SI ES APLICABLE POR FAVOR INCLUYA EN NOTAS ECL

- A: Retirado - Problemas Académicos                      B: Retirado - Problemas de Conducta
- C: Retirado – Niño, Casado o Embarazo                      D: Retirado - No le Gusta la Escuela
- W: Quiere Trabajar    R: Fugitivo o Expulsado

### CÓDIGO DE CARRERA DESPUÉS DE SALIDA – COMPLETAR PARA ESTUDIANTES DE 16 AÑOS O MAYOR

SI ES APLICABLE POR FAVOR INCLUYA EN NOTAS (ECL)

- 110 Trabajador de Fincas                      998 GED    180 Desconocido
- 150 Trabajador Comercial                      120 Del Hogar
- 170 Sin Empleo    160 Trabajador de Servicios

### PASOS A TOMAR

- Calificaciones, transcripción no oficiales, asistencia imprimido y entregado a padres/guardianes
- Récords enviados (Fecha) \_\_\_\_\_
- ECL completado – si recibió los récords pedidos, escríbalo en la sección de notas
- Materiales coleccionados y regresados
- Limpieza de Armario/Escritorio – mantenimiento notificado
- Récords recibidos (Fecha) \_\_\_\_\_  
enviar correo al Coordinador de Sistema de Información al Estudiante

### SI LOS RÉCORDS PEDIDOS NO SON RECIBIDOS DENTRO DE LOS 10 DÍAS

Fecha	Acción
	La secretaria contacta la nueva escuela
	Consejero contacta a los padres/guardianes
	Consejero llama o envía correo al Coordinador de Servicios al Estudiante – si no es resuelto