



**PAUL CUFFEE SCHOOL**  
A Maritime Charter School for Providence Youth

# 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 de Escuela en 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 Nuevo):</i>										
<b>NEW School</b> <i>(Escuela Nueva):</i>										
<b>NEW School Address</b> <i>(Dirección de Nueva Escuela):</i>										
<b>RELEASE OF STUDENT RECORDS</b> <i>Solicitud de archivos/registros estudiantiles</i>										
<b>STUDENT'S RECORDS WILL ONLY BE SENT TO THE RECEIVING SCHOOL.</b> <b>LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE SOLO SERAN ENVIADOS A LA ESCUELA.</b>										
<b>Send student's records? Check all that apply:</b>	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ACADEMIC RECORDS?</b> <i>REGISTROS ACADEMICOS</i></td> <td style="width: 25%;">YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">NO <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>HEALTH RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE SALUD</i></td> <td>YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/></td> <td>NO <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>SPECIAL ED (IEP/504) RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</i></td> <td>YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/></td> <td>NO <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>ACADEMIC RECORDS?</b> <i>REGISTROS ACADEMICOS</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	<b>HEALTH RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE SALUD</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	<b>SPECIAL ED (IEP/504) RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>ACADEMIC RECORDS?</b> <i>REGISTROS ACADEMICOS</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>								
<b>HEALTH RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE SALUD</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>								
<b>SPECIAL ED (IEP/504) RECORDS?</b> <i>REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</i>	YES <i>(SI)</i> <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>								
<i>I authorize Paul Cuffee School to release any school records on file to the school listed above.</i> <i>Autorizo 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>(SP ED OR ELL CENSUS)</i>	DATE:	BY: