

DISTRITO ESCOLAR DE UPPER ADAMS
SOLICITUD PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS ARCHIVOS EDUCACIONALES Y DISCIPLINARIOS

PARA : Nombre de la Escuela: _____

Dirección _____

Teléfono: _____ Fax: _____

DE:

☐

Arendtsville Elementary School
136 Fohl St., P. O. Box 340
Arendtsville, PA 17303
Teléfono: (717) 677-4300
Fax: (717) 677-6432

☐

Bendersville Elementary School
137 Rampike Hill Rd., P. O. Box 447
Bendersville, PA 17306
Teléfono: (717) 677-3300
Fax: (717) 677-9385

☐

Biglerville Elementary School
3270 Biglerville Road
Biglerville, PA 17307
Teléfono: (717) 677-5200
Fax: (717) 677-0101

☐

Upper Adams Middle School or
Biglerville High School
161 N. Main St., P. O. Box 847
Biglerville, PA 17307
Teléfono (717) 677-7191
Fax: (717) 677-0142

RE: Nombre del Estudiante: _____

Grado: _____

Fecha de Nacimiento: _____

El estudiante anteriormente referido se ha matriculado recientemente en nuestra escuela. Favor de enviar los siguiente:

1. Todos los registros académicos, incluyendo la carta de reporte más reciente del estudiante;
2. Todos los registros de salud, incluyendo el registro de vacunación actual;
3. Todos los registros psicológicos, psiquiátricos, o confidenciales;
4. Los registros actúales de educación especial incluyendo NORA, los informes de MDT, y /o el IEP;
5. Registros de disciplina (vea la solicitud a continuación); y también
6. **El Número Seguro de Identificación de Pensilvania** (si viene de una escuela de PA)

Reconozco la notificación de esta transferencia de registros como lo exige la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de 1974 y entiendo que tengo derecho a recibir una copia, a mi costo, si la solicito, y tengo la oportunidad de una audiencia para disputar el contenido de los registros. Entiendo que la información transferida se tratará de una manera confidencial y no será transmitida a ninguna otra persona sin mi consentimiento.

Firma Paternal o del Guardián: _____ Fecha: _____

Dirección Actual: _____

-----**SOLICITUD DEL REGISTRO CERTIFICADO DE DISCIPLINA**-----

El Distrito Escolar de Upper Adams ha recibido una solicitud del padre / madre / guardián del estudiante previamente mencionado para inscribirse en nuestro distrito escolar. Bajo la Sección 24 PS 13 1305- A del Código de la Escuela en cuanto la Transferencia de Los Registros, se declara que: *Cada vez de que un alumno se transfiere a otra entidad de escuela, una copia certificada del registro disciplinario del estudiante se transmitirá a la entidad de escuela a la cual el alumno se ha transferido. La entidad de escuela a la cual el estudiante se ha transferido deberá solicitar el registro. La entidad de escuela que envía el registro tendrá diez (10) días del recibo de la petición para facilitar una copia certificada del registro disciplinario del estudiante.*

Por favor rellene:

☐
☐

El estudiante no ha tenido ningún registro disciplinario en esta escuela.

El registro disciplinario certificado del estudiante será expedido con otros registros.

Certificado por:_____

Título:_____