

Se debe completar un formulario de Solicitud de Retiro para los alumnos que deseen retirarse. En el caso de los retiros que se producen durante el año escolar, este proceso puede demorar hasta un (1) día hábil desde el momento en que inicia la solicitud de retiro hasta que se completa. Para acelerar la realización de esta solicitud, el alumno/a debe devolver todos sus libros de texto, libro de biblioteca, uniformes deportivos y/u otros equipos o suministros provistos por la escuela. Si no se devuelven las propiedades de la escuela, el proceso puede demorarse.

Solo el padre/madre/tutor legal que inscribió al alumno/a puede retirarlo. Se requerirá la verificación de la licencia de conducir del padre/madre/tutor u otra identificación emitida por el estado para iniciar el proceso de retiro.

INFORMACIÓN DEL ALUMNO/A

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____

N.º DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A: _____

NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO/A: _____

NUEVA DIRECCIÓN DEL ALUMNO/A: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ____/____/____ GRADO ACTUAL _____

MOTIVO DEL RETIRO

- Me mudé a otra zona escolar de FC.
- Me mudo fuera del estado. Mencione la nueva ubicación de la escuela: _____
- Mi hijo/a recibirá educación en el hogar.
- Mi hijo/a asistirá a un programa de Desarrollo de Educación General (GED, en inglés).
- Me mudé a otro distrito escolar.
Mencione la nueva ubicación de la escuela: _____
- Estoy transfiriendo a mi hijo/a la escuela de su zona.
- Mi hijo/a asistirá a una escuela privada.
- Mi hijo/a asistirá a una escuela autónoma/escuela autónoma virtual

FIRMA AUTORIZADA

NOMBRE DEL PADRE/MADRE TUTOR LEGAL: _____

Firma del padre/madre/tutor legal _____ *En imprenta* Fecha ____/____/____

Retiro administrativo:

- No asistencia
- Otros _____

Firma del funcionario escolar _____