

Daycare/Private Sitter Intra-District Transfer Instructions

A Daycare/Private Sitter Intra-District Transfer is for a student that is receiving before/after school care by a daycare or a private sitter that is located Tomball ISD.

Both parent and private sitter **MUST** live within Tomball ISD zoning to be eligible for this transfer.

Approval is determined by campus and service availability.

The student must be receiving both before and after school care Monday through Friday.

Daycare/Private Sitter Transfers are only valid for students up to the 6th grade level.

Once a student is promoted to the 7th grade, they **MUST** attend their zoned Tomball ISD campus.

Bus Service is available to the students with our Transportation Department approval and address must match the assigned bus route for the approved campus.

Transfers can be revoked at any time throughout the school year. Reasons for revoking this transfer can be due to behavior, academics, excessive tardies, excessive early pickups, and/or excessive unexcused absences.

Once a transfer has been revoked, the student will have to attend their zoned campus in Tomball ISD.

How To Apply:

- Go to: <https://link.tomballisd.net> > Select the “TISD Parent LINK” box.
- Create or Log In to your Parent/Guardian Tomball ISD LINK Account (“Forgot Password” is also available if you forget your password. An email on how to reset your password will be sent to your email associated with your Tomball ISD LINK account.)
- Click on My Link (on the top of the page)
- Click on “Request A Student Transfer” > Fill out a Transfer answer questions.
- Before typing in your name (exactly as it appears), make sure to also upload the following documents:
 - **Student Birth Certificate (only for NEW students)**
 - **Parent ID/Driver’s License**
 - **Parent Proof of Residency** (current utility bill- water/electric/gas, or lease agreement with both parent and student listed) *Person to Person leases are not acceptable.*
 - **For Daycare:** Notarized Letter on the Daycare’s Letterhead for before/after school care (daycare must be located within the attendance zone of the campus being requested)
 - **For Private Sitter:** Private Sitter’s ID/Driver’s License
 - **For Private Sitter:** Private Sitter’s Proof of Residency (current utility bill, lease agreement or purchase agreement)
 - **For Private Sitter:** Notarized Letter from the Private Sitter stating they are the before/after school caregiver to the student. The Letter Must Be Notarized.

You may check your Transfer Application status for any notifications in case additional documents are required to process your request.

If you have, any concerns please email studentservices@tomballisd.net

Make sure to provide the student’s name in the email along with a contact number.

Guardería/Cuidador Privado

Instrucciones de Transferencia Dentro del Distrito

Esto es para un estudiante que recibe cuidado antes/después de la escuela por parte de una guardería o un cuidador privado ubicada en Tomball ISD.

Tanto el padre como el cuidador privado **DEBEN** residir dentro de la zona de asistencia de Tomball ISD para ser elegibles para esta transferencia.

La aprobación está sujeta a la disponibilidad de la escuela y de los servicios.

El estudiante debe recibir el cuidado tanto antes como después del horario escolar, de lunes a viernes.

Las Transferencias de Guardería/Cuidador Privado son solo válidas para los estudiantes hasta el 6° nivel de grado.

Una vez que el estudiante es promovido al 7° grado, ellos **DEBEN** asistir a su escuela de zona de asistencia.

El servicio de autobús está disponible para los estudiantes con la aprobación de nuestro Departamento de Transporte y la dirección debe coincidir con la ruta de autobús asignada para la escuela aprobada.

Las transferencias pueden ser revocadas en cualquier momento durante el año escolar. Los motivos para revocar dicha transferencia pueden deberse a cuestiones de comportamiento, rendimiento académico, tardanzas excesivas, salidas tempranas excesivas y/o ausencias injustificadas excesivas.

Una vez que se haya revocado una transferencia, el estudiante deberá asistir a su escuela de su zona de asistencia designada dentro de Tomball ISD.

Cómo aplicar:

- Vaya a: <https://link.tomballisd.net> > Seleccione la caja "TISD Parent LINK"
- Crea o inicie sesión en su cuenta LINK de Tomball ISD para padres/tutores (*Forgot Password* también está disponible si olvidó su contraseña. Se enviará un correo electrónico sobre cómo restablecer su contraseña a su correo electrónico asociado con su cuenta LINK de Tomball ISD.)
- Haga clic en *My Link* (en la parte superior de la página)
- Haga clic en "*Request A Student Transfer*" > Complete la transferencia y conteste las preguntas.
- Antes de escribir su nombre (exactamente como aparece), asegúrese de también subir los siguientes documentos:
 - **Acta de nacimiento del estudiante (solo para estudiantes NUEVOS)**
 - **Identificación/licencia de conducir de los padres**
 - **Comprobante de residencia de los padres** (Factura actual de servicios públicos como agua/electricidad/gas o contrato de arrendamiento donde figuren tanto el padre/madre como el estudiante). *No se aceptan contratos de arrendamiento de persona a persona.*
 - **Para la guardería:** Carta notariada en el membrete de la guardería para el cuidado antes/después de la escuela (la guardería debe estar ubicada dentro de la zona de asistencia de la escuela que se solicita)
 - **Para el cuidador privado:** Identificación/licencia de conducir del cuidador privado
 - **Para el cuidador privado:** Comprobante de residencia del cuidador privado (factura actual de servicios públicos, contrato de arrendamiento o contrato de compra)
 - **Para el cuidador privado:** Carta notariada del cuidador privado que indique que es el cuidador del estudiante antes/después de la escuela. **La carta debe ser notariada.**

Puede verificar el estado de su Solicitud de Transferencia para ver si hay notificaciones en caso de que se requieran documentos adicionales para procesar su solicitud.

Si tiene alguna inquietud, envíe un correo electrónico a studentservices@tomballisd.net.

Asegúrese de proporcionar el nombre del estudiante en el correo electrónico junto con un número de contacto.