

INTERDISTRICT TRANSFER AGREEMENT FOR SCHOOL DISTRICTS IN VENTURA COUNTY

EXHIBIT A

STEP 1: To be completed by parent/guardian (Please print)		<input type="checkbox"/> New Application	<input type="checkbox"/> Renewal
School Year: <input type="checkbox"/> Current year <input type="checkbox"/> Future year 20____ – 20____		Grade Requested	Date of Request
Student Name (Last, First) ↓		Birth Date	Gender <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Current or Last School of Attendance		Current or Last District of Attendance	
School of Residence		District of Residence	
School Requested		District Requested	
Parent/Guardian Name		Contact Numbers:	
Address		Home: _____	
		Work: _____	
		Cell: _____	
City/Zip		Email Address:	
Is the student currently pending disciplinary action or under an expulsion order? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			
What special services has the student received? (Check all that apply and attach proof of enrollment in the special program.)			
<input type="checkbox"/> Gifted (GATE)	<input type="checkbox"/> Section 504	<input type="checkbox"/> Special Education	<input type="checkbox"/> English Language Learner
If the student is receiving Special Education services, what is their current placement? (Please attach IEP.)			
<input type="checkbox"/> Special Day (SDC)	<input type="checkbox"/> Resource (RSP)	<input type="checkbox"/> Non-Public School (NPS)	<input type="checkbox"/> Pending Assessment
What is/are the reason(s) for the request? (Check all that apply. See section on "Documentation Required" for a listing of proof/evidence required to support each reason checked.)			
<input type="checkbox"/> Child Care	<input type="checkbox"/> Parent Employment	<input type="checkbox"/> Sibling	<input type="checkbox"/> Health & Safety
<input type="checkbox"/> Specialized Program			
<input type="checkbox"/> Continuing Enrollment	<input type="checkbox"/> Complete Final Year at Current School	<input type="checkbox"/> Proposed Change in Residence	<input type="checkbox"/> Other (Please specify in a letter)

I have read the terms and conditions and understand the regulations and policies governing interdistrict attendance permits and hereby submit my application. I declare under penalty of perjury that the information provided above is true and accurate. I understand that the information provided is subject to verification and that the mere act of completing this application and providing all the required documentation **DOES NOT** guarantee that the request will be approved.

Parent/Guardian Signature: _____ Relationship to Student: _____

STEP 2: District of Residence	STEP 3: Proposed District of Attendance
--------------------------------------	--

Decision: <input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Denied Date: _____	Decision: <input type="checkbox"/> Approved <input type="checkbox"/> Denied Date: _____
Comments: _____	Comments: _____
_____	_____
Authorizing Signature: _____	Authorizing Signature: _____
Title: _____	Title: _____
District: _____	District: _____

IMPORTANT: If the interdistrict transfer request is approved by the district of residence (Step 2), the parent/guardian is responsible for submitting the approved agreement AND the actual release permit along with all documentation submitted in Step 2 to the proposed district of attendance (Step 3).

All applications must include a copy of the most current transcript and/or report card and the documentation requested to support each reason provided. Below is a chart of documentation that must be attached to the application at the time of submission. Additional documentation may be required. Please note that incomplete applications will not be processed. Requests will be considered based on local board policies and on individual merit.

Reason for Request	Documentation Required
Child Care	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proof of employment of all parents/guardians who are involved in the student's life on a day-to-day basis <ul style="list-style-type: none"> - Copy of a recent pay stub; and - Letter on the employer's stationery verifying schedule (hours and days) and location of employment; or - If self-employed, letter stating schedule (hours and days) and location of employment ▪ Letter from the adult, center or organization providing child care <ul style="list-style-type: none"> - Name, address and contact information of the adult, center or organization - Child care license number and fees, if applicable - Hours of operation for the center or organization, or hours that the student is under care - Length of time student has been under care by the adult, center or organization ▪ Letter from parent/guardian explaining the circumstances that an interdistrict permit is necessary under child care reasons
Parent Employment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proof of employment of all parents/guardians working within the proposed district of attendance boundaries who are involved in the student's life on a day-to-day basis <ul style="list-style-type: none"> - Copy of a recent pay stub; and - Letter on the employer's stationery verifying schedule (hours and days) and location of employment; or - If self-employed, letter stating schedule (hours and days) and location of employment ▪ Letter from parent/guardian explaining the circumstances that an interdistrict permit is necessary under parent employment reasons
Sibling	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Name, grade and school where the sibling attends (sibling must already attend the proposed district of attendance) ▪ Copy of the sibling's last report card ▪ Copy of the sibling's release permit from the district of residence
Health & Safety	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Letter or report from a doctor, psychologist, or other appropriate person verifying health-related issues (if applicable) ▪ Police or school report supporting safety-related issues (if applicable) ▪ Letter from parent/guardian explaining the circumstance that an interdistrict permit is necessary under health and safety reasons
Specialized Program	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copy of the flyer, brochure, or other informational material detailing the specialized program in which the student is interested ▪ Letter from parent/guardian expressing the extent of the student's interest in the specialized program, and how the program is either unavailable or not comparable at the district of residence
Continuing Enrollment	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copy of the student's last report card ▪ Letter from parent/guardian stating the enrollment history (grade and school/district) of the student since kindergarten Please note: Continuing enrollment applies to students who move during the summer or during the school year and wish to continue at the last school of enrollment. This reason for request can also apply to those districts that request that a student returns for a release permit when they are matriculating from one grade span and wish to continue on through the next grade span in the proposed district of attendance (such as from elementary to middle or from middle to high).
Final Year	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copy of the student's last report card ▪ Please note: Final Year is the highest grade served by the school. This reason for request applies to students who move during the summer or during the school year and wish to continue at the last school of enrollment.
Change in Residence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copy of escrow documents; or ▪ Rental Agreement

TERMS AND CONDITIONS

- An interdistrict permit is granted or denied per the terms and conditions stated in board policy.
- Once an interdistrict permit has been granted, a student is not required to reapply unless an agreement between the governing boards of the district of residence and the district of enrollment states otherwise.
- A permit may be revoked at any time by the district of enrollment for the following reasons:
 - Student is excessively tardy or absent from school, or student is brought to school excessively early or picked up excessively late.
 - Student fails to uphold appropriate behavior standards.
 - Student fails to make appropriate academic efforts.
 - False or misleading information was provided on the Interdistrict Transfer Agreement and/or accompanying documentation.
 - Other conditions that occur that would render continuance inadvisable.
- Students entering grades 11 and 12 shall not have their permits rescinded by either district.
- Approval is subject to space availability in the district and may not be at the site requested.
- If the student participates in any athletic program governed by the California Interscholastic Federation (CIF), he/she may not be eligible to participate at the new school. Parent/guardian should check the CIF rules before submitting this application.
- Students who are either moving to or from the Ventura County SELPA and the Los Angeles County SELPA will be asked to obtain an Inter-SELPA Agreement for Individuals with Exceptional Needs.
- No financial obligation shall be incurred by the district of residence for services rendered under this agreement.
- The parent/guardian is responsible for providing transportation to and from school.

ACUERDO DE TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL PARA LOS DISTRITOS ESCOLARES EN EL CONDADO DE VENTURA

DOCUMENTO A

1^{er} PASO: Debe ser completado por el padre o tutor (Escriba en letra de molde)		<input type="checkbox"/> Solicitud Nueva	<input type="checkbox"/> Renovación
Año Escolar: <input type="checkbox"/> Año actual <input type="checkbox"/> Año futuro 20____ – 20____		Grado Solicitado	Fecha de la Solicitud
Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre)		Fecha de Nacimiento	Género <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
Actual o Última Escuela de Asistencia		Actual o Último Distrito de Asistencia	
Escuela de Residencia		Distrito de Residencia	
Escuela Solicitada		Distrito Solicitado	
Nombre del Padre/Tutor		Números de Contacto:	
Dirección		Casa: _____	
Ciudad/Código Postal		Trabajo: _____	
		Celular: _____	
		Dirección de Correo Electrónico	
¿Está el estudiante actualmente pendiente de medidas disciplinarias o bajo una orden de expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
¿Cuales servicios especiales ha recibido el estudiante? (Marque todos los que apliquen y adjunte prueba de inscripción en el programa indicado.)			
<input type="checkbox"/> GATE	<input type="checkbox"/> Sección 504	<input type="checkbox"/> Educación Especial	<input type="checkbox"/> Aprendizaje de Inglés
Si el estudiante está recibiendo servicios de Educación Especial, ¿qué es el emplazamiento actual? (Por favor incluya el IEP.)			
<input type="checkbox"/> Día Especial (SDC)	<input type="checkbox"/> Recurso (RSP)	<input type="checkbox"/> Escuela No-Pública (NPS)	<input type="checkbox"/> Evaluación Pendiente
¿Qué es/son la(s) razón(es) para la solicitud? (Marque todas las que apliquen. Consulte la sección "Documentación Requerida" para el listado de pruebas requeridas para comprobar cada razón indicada.)			
<input type="checkbox"/> Cuidado de Niño	<input type="checkbox"/> Empleo del Padre	<input type="checkbox"/> Hermano(a)	<input type="checkbox"/> Salud y Seguridad
<input type="checkbox"/> Matrícula Continua	<input type="checkbox"/> Completar el Último Año en la Escuela Actual	<input type="checkbox"/> Propuesto Cambio de Residencia	<input type="checkbox"/> Programa Especializado
		<input type="checkbox"/> Otra (Especifique en una carta)	

He leído los términos y condiciones y comprendo los reglamentos y políticas que gobiernan los permisos de asistencia interdistrital y presento mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada es verdadera y correcta. Entiendo que la información proporcionada está sujeta a verificación y que el simple hecho de completar esta aplicación y proporcionar toda la información requerida **NO** garantiza que la solicitud será aprobada.

Firma del Padre/Tutor: _____ Relación al Estudiante: _____

2^{do} PASO: Distrito de Residencia

3^{er} PASO: Distrito Propuesto de Asistencia

Decisión: Aprobada Negada Fecha: _____

Decisión: Aprobada Negada Fecha: _____

Comentarios: _____

Comentarios: _____

Firma Oficial: _____

Firma Oficial: _____

Título: _____

Título: _____

Distrito: _____

Distrito: _____

IMPORTANTE: Si se aprueba la solicitud de transferencia interdistrital en el distrito de residencia (2^{do} Paso), el padre/tutor es responsable de entregar la solicitud aprobada y el permiso actual para salir del distrito junto con toda la documentación presentada en el 2^{do} Paso al distrito propuesto de asistencia (3^{er} Paso).

Todas las solicitudes deben incluir la copia más reciente del expediente escolar y/o reporte de calificaciones y la documentación requerida para comprobar cada razón proporcionada. A continuación encontrará una gráfica de la documentación que debe adjuntarse a la solicitud en el momento en que la entregue. Por favor tenga en cuenta que no se procesarán las solicitudes incompletas. Las solicitudes serán consideradas basadas en las pólizas de la mesa directiva local.

Razón para la Solicitud	Documentación Requerida
Cuidado de Niño	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de empleo de todos los padres/tutores que participan en la vida del estudiante diariamente <ul style="list-style-type: none"> - Copia de un comprobante de pago reciente; y - Carta verificando el horario de trabajo (horas y días) y el lugar del empleo escrita en papelería del empleador; ó - Si trabaja por cuenta propia, carta indicando su horario (horas y días) y la ubicación del empleo ▪ Carta por parte del adulto, centro u organización proporcionando el cuidado de niño <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, domicilio e información de contacto del adulto, centro u organización - Número de licencia de cuidado infantil y honorarios, si es aplicable - Horas de operación para el centro u organización, u horas que el estudiante esté bajo cuidado - Duración que el estudiante ha estado bajo cuidado del adulto, el centro o la organización ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo las cuales el permiso interdistrital es necesario por razones de cuidado de niño
Empleo del Padre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de empleo de todos los padres/tutores que participan en la vida del estudiante diariamente <ul style="list-style-type: none"> - Copia de un comprobante de pago reciente - Carta verificando el horario de trabajo (horas y días) y la ubicación del empleo escrito en papelería del empleador - Si trabaja por cuenta propia, carta indicando su horario (horas y días) y la ubicación del empleo ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo las cuales el permiso interdistrital es necesario por razones de empleo del padre
Hermano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre, grado y escuela donde asiste el hermano (hermano ya debe asistir al distrito propuesto de asistencia) ▪ Copia del último reporte de calificaciones del hermano ▪ Copia actual del permiso para salir del distrito de residencia
Salud Y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta o un reporte médico, psicólogo, u otra persona adecuada verificando asuntos relacionados con la salud (si es aplicable) ▪ Un informe de la policía o escuela comprobando asuntos relacionados a la seguridad (si es aplicable) ▪ Carta del padre/tutor, explicando las circunstancias bajo cuales el permiso interdistrital es necesario por razones de salud y seguridad
Programa Especializado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del folleto u otro material informativo detallando el programa especializado en el que el estudiante está interesado ▪ Carta del padre/tutor expresando el nivel de interés del estudiante en el programa especializado y cómo el programa no está disponible o no es comparable en el distrito de residencia
Matrícula Continua	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del último reporte de calificaciones del estudiante ▪ Carta del padre/tutor indicando la historia de inscripción (grado y escuela/distrito) del estudiante desde kindergarten <p>Por favor note: Matrícula continua aplica a estudiantes quienes se cambian de domicilio durante el verano o durante el año escolar y desean continuar en la última escuela de asistencia. Esta razón por una solicitud puede aplicar a aquellos distritos que solicitan que el estudiante regrese por un permiso de liberación cuando se estén matriculando de un grado y desean continuar al siguiente grado en el distrito propuesto de asistencia (así como de primaria a secundaria o de secundaria a preparatoria).</p>
Último Año	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia del último reporte de calificaciones del estudiante <p>Por favor note: Último año es el grado más alto proveído por la escuela. Esta razón por una solicitud aplica a estudiantes quienes se cambian de domicilio durante el verano o durante el año escolar y desea continuar en la última escuela de asistencia.</p>
Cambio de Residencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copias de documentos del depósito de garantía; o ▪ Contrato de alquiler

TERMINOS Y CONDICIONES

- Un permiso de asistencia interdistrital es aprobado o negado basado en los términos y condiciones mencionadas en la póliza de la mesa directiva.
- Una vez que se haya aprobado un permiso de asistencia interdistrital, un estudiante no tiene que volver a aplicar a menos que un acuerdo entre las mesas directivas del distrito de residencia y del distrito de asistencia indique lo contrario.
- Un permiso podrá ser revocado en cualquier momento por el distrito de asistencia por las siguientes razones:
 - El estudiante es excesivamente tardío o ausente de la escuela, o el estudiante es traído demasiado temprano a la escuela o recogido de la escuela demasiado tarde.
 - El estudiante no respeta las normas adecuadas de comportamiento.
 - El estudiante no cumple con los esfuerzos académicos apropiados.
 - Se proporcionó información falsa o engañosa en el Acuerdo para Cambio Interdistrital y/o documentación adjunta.
 - Otras condiciones que se produzcan que haría la continuidad del permiso desaconsejable.
- Los estudiantes que ingresan en los grados 11 y 12 no tendrán sus permisos revocados por cualquiera de los distritos.
- La aprobación está sujeta a la disponibilidad de espacio en el distrito y es posible que no sea en la escuela solicitada.
- Si el estudiante participa en cualquier programa atlético regulado por la Federación Interescolar de California (CIF), es posible que no sea elegible para participar en la nueva escuela. El padre/tutor debe revisar las reglas de CIF antes de presentar esta solicitud.
- A los estudiantes que se reubicarán de o al SELPA del Condado de Ventura y el SELPA del Condado de Los Ángeles se les pueden pedir que obtengan un Acuerdo de Inter-SELPA para Personas con Necesidades Excepcionales.
- Ninguna obligación financiera se originará en el distrito de residencia por los servicios prestados en virtud de este acuerdo.
- El padre/tutor es responsable de proporcionar transportación a y de la escuela.