

**IMPORTANT:** Please read page 1 and 2 of this document before completing the application on page 3.

### Authority for Transfers

In accordance with Sections 46600 to 46608 inclusive and 48204, of the California Education Code, the school districts of San Diego County may establish interdistrict agreements to provide for an exchange of pupils and allow pupils to enroll in school districts other than which they reside.

- a. Approving the enrollment of pupils who reside outside a school district's boundaries is not mandatory.
- b. Approval of your application for an interdistrict attendance permit does not guarantee placement at a school you request. The district may approve your request for transfer and offer a placement at any school in the district with space for the student.
- c. Falsification of any information provided on this application or during the enrollment process is cause for immediate denial or revocation of your Interdistrict Attendance Permit.

### Steps in the Interdistrict Attendance Permit Application Process

Step 1: Complete all sections of the *Application for Interdistrict Attendance Permit (Form 341)*. Incomplete applications will be returned to the parent. Requests for transfer may be considered if there is sufficient room in the district in the student's grade level and program. To assure the school districts involved in the transfer have the information they need to make this determination, you must submit a copy of your child's last Section 504 Educational Plan or special education Individual Education Plan (IEP) if your child is supported by one of these plans.

The reasons for transfer described on this application may be considered by the school districts involved in accordance with the policies of their governing boards. School districts may also require that you submit supporting documents with your application for items denoted below with an asterisk. Examples of reasons for transfers include:

- a. **Renewal of Permit:** The student's current interdistrict attendance permit is about to expire or become invalid because the student is completing the highest grade level in their school or is moving into a new district of residence.
- b. **Moving Out of the District:** The student is moving out of the desired school district and requests to remain enrolled.
- c. **\*Temporary Move:** The parent/guardian must provide evidence the student will be living out of the district for one year or less.
- d. **Graduating Class:** The student requests to remain with a class graduating that year from an elementary, middle, or high school.
- e. **\*Sibling in Desired District:** The transfer is requested because the student has a sibling attending school in the receiving district.
- f. **Temporary Permit:** The student has moved out of the district and wishes to complete the current school year in the district.
- g. **\*Moving into District Soon:** The parent/guardian must provide written evidence that the family will be moving into the district in the immediate future and would like the student to start the school year in the district.
- h. **\*Victim of Bullying:** The parent/guardian must provide written evidence the student has been determined by staff of either the district of residence or desired district to be a victim of an act of bullying as defined in Education Code 48900(r), committed by a student of the district of residence.
- i. **\*Childcare:** The parent/guardian must provide written evidence the transfer is needed to meet the childcare needs of the student. If approved, the student may be allowed to continue to attend district schools only as long as he/she continues to use a child care provider within district boundaries.
- j. **\*Health & Well-Being:** The parent/guardian must provide written evidence the transfer is required to meet the student's special mental or physical health needs as certified by a physician, school psychologist, or other appropriate school personnel.

- k. **\*Social Service Recommendation:** The parent/guardian must provide written evidence the transfer is recommended by the school attendance review board or by county child welfare, probation, or social service agency staff in documented cases of serious home or community problems which make it inadvisable for the student to attend the school of residence.
- l. **Specialized Program:** The student requests enrollment in a particular educational program not offered in the district of residence. If approved, the student may be required to remain in requested program in order to remain enrolled in the desired district.
- m. **Personal & Social Adjustment:** To provide a change in school environment for reasons of personal and social adjustment.
- n. **\*Employed within Boundaries of Desired District:** The parent/guardian must provide written evidence the parent's/guardian's place of employment is within the boundaries of the district of desired attendance. *NOTE: An interdistrict attendance permit issued for this reason does NOT constitute recognition of a claim of residency as described by California Education Code section 48204(b).*

Step 2: Submit the application to the district in which you live in accordance with that district's policies and procedures governing interdistrict transfers.

Step 3: If approved by your district of residence, you must then submit your application to the district of desired attendance.

#### Timeframe for District Response

- a. The districts involved will notify the parent / guardian by mail of their decision within timeframes specified herein.
- b. Education Code 46601 provides the following timeframes for notification:
  - For requests submitted during the regular school year, districts shall respond within 30 days of submitting the request.
  - For requests submitted for admission in the subsequent school year up to 30 days prior to the start of the subsequent regular school year, districts shall respond within 14 calendar days of the start of the subsequent school year.
- c. While your application is pending, **the pupil must attend school** in the district of residence, a charter school, a private school, or other option complying with California compulsory education requirements.

#### Approvals

- a. A permit for interdistrict attendance is valid only while conditions stated on the permit are maintained, and the permit may be revoked by the granting district for failure to comply with conditions (e.g. attendance, citizenship, scholarship). Permits may be issued to allow transfer to another district for a limited period of time.
- b. Should the student's residence change from one district to another, you will need to apply to your new district of residence to remain in the district of desired attendance.
- c. Transfers for grades 9 – 12 may result in student being ineligible to play CIF sports for a period of time. Eligibility determinations are subject to the rules of the San Diego Section of the California Interscholastic Federation (CIF-SDS) and its member conferences and leagues. If you should have any questions regarding eligibility, the phone number for CIF-SDS is (619) 292-8165.

#### Appeal of Denials

The person having legal custody of the student may appeal, within 30 calendar days of a school district's failure or refusal to issue a permit, to the county board of education having jurisdiction over the district of residence of the parent, legal guardian or person having legal custody. Failure to appeal within the required time is good cause for denial of an appeal. An appeal shall be accepted only upon verification by the county board's designee that all appeals within the districts have been exhausted. Contact the school district issuing the denial for information on the school district's appeal process, if any. For information on appeals to the San Diego County Board of Education, contact the San Diego County Office of Education, Department of the Student Support Services at 858-292-3786.

**Please keep pages 1 & 2 of this document for your records.**

**Application for Interdistrict Attendance Permit (Form 341)**

**School Districts of San Diego County**

Please review the information on page 1 & 2 before completing this form. You must complete a separate application for each child you wish to transfer.

<b>Student Name:</b>	<small>Last</small>	<small>First</small>	<small>Middle</small>
<b>Date of Birth:</b>	<small>Month / Day / Year</small>	<b>Transfer for School Year:</b>	<b>Transfer for Grade:</b>
<b>School District of Residence:</b>			<b>Most Recent School Attended:</b>
<b>Yes</b>	<b>No</b>	<b>This section MUST be completed, or the application will be returned to the parent/guardian.</b>	
		Is the student currently under an expulsion order or going through an expulsion process? <span style="float: right;"><small>(Example: K – 3)</small></span>	
		Has the student ever received special education (IEP) services? <small>If yes, during what grades?</small>	
		Has the student ever received Section 504 accommodations? <small>If yes, during what grades?</small>	
		Is the student currently receiving special education (IEP) services? <small>If yes, you must include a copy of the most recent IEP.</small>	
		Is the student currently receiving Section 504 accommodations? <small>If yes, you must include a copy of the most recent 504 Plan.</small>	
<b>IMPORTANT NOTE: Approval of this application does not guarantee placement at a school you request. Placement may be made at any district school with space.</b>			
<b>Desired District:</b>			<b>Preferred Schools:</b> 1. _____ 2. _____
<b>Please review page 1 for descriptions of each of the following items and check off all that apply. Supporting documents may be requested for items denoted with an *.</b>			
<input type="checkbox"/>	a) Renewal of Permit	<input type="checkbox"/>	f) Temporary Permit
<input type="checkbox"/>	b) Moving Out of the District	<input type="checkbox"/>	g) *Moving into District Soon
<input type="checkbox"/>	c) *Temporary Move	<input type="checkbox"/>	h) *Victim of Bullying
<input type="checkbox"/>	d) Graduating Class	<input type="checkbox"/>	i) *Childcare
<input type="checkbox"/>	e) *Sibling Attending in Desired District	Sibling's Name: _____ Sibling's School: _____	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	j) *Health & Well-Being
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	k) *Social Services Rec.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	l) Specialized Program
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	m) Personal & Social Adjustment
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	n) *Employed within Boundaries of Desired District
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	o) Other reason, describe below
<b>Please tell us more about your reasons for transfer in the following box. You may attach additional pages if needed:</b>			
<b>Parent / Guardian:</b>	<small>Last</small>	<small>First</small>	<b>Primary Phone:</b>
<b>Home Address:</b>			<b>Primary E-mail:</b>
<b>City &amp; Zip Code:</b>		<b>Parent / Guardian #2:</b>	<small>Last</small> _____ <small>First</small> _____
<b>DECLARATIONS</b>	1. I have read and understand the information presented on page 1 & 2 of this document.		
	2. I understand that if a transfer permit is approved, the permit may be revoked if the student fails to maintain the conditions of permit at any time based on individual district policies. Individual district policies on Interdistrict Attendance apply to each permit, and I have read and understand those.		
	3. I have read and understand the appeal rights described on page 2 of this form in the "Appeal of Denials" section.		
	4. I understand providing false or misleading information during the transfer application or enrollment process is sufficient reason for denial or revocation of the transfer permit. I declare under penalty of perjury that the information I have provided as a part of this application is true and accurate.		
	5. I give my permission for the district of residence, the district of desired attendance and the San Diego County Office of Education, to receive copies of any student records necessary to evaluate my request for an interdistrict attendance permit and for any appeals related to this request.		
<b>Signature of Parent or Legal Guardian:</b>		<b>Date:</b>	
<b>FOR SCHOOL DISTRICT USE ONLY</b>			
<b>District of Residence</b>		<b>District of Desired Attendance</b>	
<b>Date Received:</b>	<b>Response Due:</b>	<b>Date Received:</b>	<b>Response Due:</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Deny permit</b>	<b>Concur w/ receiving district</b>	<b>Deny permit</b>	<b>Approve with placement at:</b>
Signature	Date	Signature	School
Title		Date	
<b>Reason for Denial:</b>	An interdistrict attendance agreement is not in place with the desired district.	<b>Reason for Denial:</b>	Insufficient room in the district in the needed grade level or program.
	Board policy restricts transfer out of the school district.		The reasons given do not qualify for transfer under district Board Policy.
<b>Comments:</b>		<b>Terms or conditions:</b>	
		<b>Date Permit Revoked:</b>	<b>By:</b>

**IMPORTANTE:** Favor de leer las páginas 1 y 2 de este documento antes de llenar la solicitud en la página 3.

### Autoridad para Traslados

De acuerdo a las Secciones 46600 a 46608, inclusive, y 48204, del Código de Educación de California, los distritos escolares del Condado de San Diego pueden establecer acuerdos para traslados entre distritos para conceder un intercambio de estudiantes y permitir que estudiantes se matriculen en distritos diferentes a los de su residencia.

- a. La aprobación de la inscripción de estudiantes que residen fuera de los límites de un distrito escolar no es obligatoria.
- b. La aprobación de su solicitud para un permiso de asistencia interdistrital no garantiza el lugar en la escuela deseada. El distrito puede aprobar su solicitud para el traslado y ofrecerle lugar en cualquier escuela en el distrito que tenga espacio para el estudiante
- c. La falsificación de cualquier información proporcionada en esta solicitud o durante el proceso de inscripción es causa para negación o revocación inmediata de su Permiso para Asistencia Interdistrital.

### Pasos a Seguir para Llenar la Solicitud de Permiso para Asistencia Interdistrital

**Paso 1:** Llenar todas las secciones de la *Solicitud de Permiso para Asistencia Interdistrital (Forma 341)*. Solicitudes incompletas serán devueltas a los padres. Las solicitudes serán consideradas si hay espacio suficiente en el distrito deseado en el nivel escolar y programa del estudiante. Para asegurar que los distritos escolares en cuestión tengan la información necesaria para tomar una determinación, debe entregar una copia del último Plan de Sección 504 o Plan de Educación Individualizado (IEP) si es que su hijo tiene uno de estos planes de apoyo.

Las razones por traslado enlistadas en esta solicitud pueden ser consideradas por los distritos en cuestión de acuerdo a las normas de sus consejos directivos. Los distritos escolares pueden exigirle que entregue documentación de apoyo junto con su

**Renovación de Permiso:** El permiso de asistencia interdistrital actual del estudiante está a punto de expirar o volverse nulo porque el estudiante está cursando el nivel más alto en su escuela o se va a mudar a un distrito nuevo de residencia.

- a. **Mudarse Fuera del Distrito:** El estudiante se va a mudar fuera del distrito escolar deseado y solicita permanecer matriculado.
- b. **\*Mudanza Temporal:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia que el estudiante estará viviendo fuera del distrito durante un año o menos.
- c. **Clase de Graduantes:** El estudiante pide permanecer en la clase que se gradúa ese año de una escuela primaria, secundaria o preparatoria.
- d. **\*Hermano en el Distrito Deseado:** Se solicita el traslado porque el estudiante tiene un hermano/a asistiendo a la escuela en el distrito de destino.
- e. **Permiso Temporal:** El estudiante se ha mudado fuera del distrito y desea terminar el año escolar dentro del distrito.
- f. **\*Próxima Mudanza al Distrito:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que la familia se mudará próximamente al distrito y desean que el estudiante empiece el año escolar en el distrito.
- g. **\*Víctima de Acoso/Bullying:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que el personal de su distrito de residencia o del distrito deseado han determinado que el estudiante ha sido víctima de un acto de acoso/bullying según definido por el Código de Educación 48900(r), y que dicho acto ha sido cometido por un estudiante del distrito de residencia.
- h. **\*Cuidado de Niños:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que el traslado es necesario por razones de cuidado de niños para el estudiante. Si es aprobado, al estudiante se le podrá permitir seguir asistiendo a escuelas del distrito solo durante el tiempo que él/ella esté usando un cuidado de niños dentro de los límites distritales.
- i. **\*Salud y Bienestar:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que el traslado es necesario para cubrir las necesidades especiales del estudiante en cuanto a su salud mental o física, según lo certificado por un médico, psicólogo de la escuela, u otro personal escolar apropiado.
- j. **\*Recomendación de Servicios Sociales:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que el traslado es recomendado por el consejo de revisión de asistencia escolar, o por el personal de una agencia de servicios de bienestar infantil, libertad provisional, o servicios sociales del condado y como parte de un caso documentado de problemas graves en el hogar o en la comunidad que hacen desaconsejable que el estudiante asista a su escuela de residencia.
- k. **Programa Especializado:** El estudiante solicita matricularse en un programa educativo específico no ofrecido en su distrito de residencia. Si es aprobado, se le puede exigir al estudiante que permanezca en el programa solicitado durante el tiempo que permanezca matriculado en ese distrito escolar.

- I. **Adaptación Personal y Social:** Para proporcionar un cambio de ambiente escolar por motivos de adaptación personal y social del estudiante.
- m. **\*Empleo Dentro de los Límites del Distrito Deseado:** El padre/tutor debe proporcionar evidencia por escrito que el lugar de empleo del padre/tutor está dentro de los límites del distrito escolar deseado. *NOTA: Un permiso para asistencia interdistrital expedido bajo esta razón NO constituye un reconocimiento de residencia de acuerdo al Código de Educación de California sección 48204(b).*

Paso 2: Entregar la solicitud al distrito de su residencia actual, de acuerdo a las normas y procedimientos del distrito que gobiernan los traslados interdistritales.

Paso 3: Si el traslado es aprobado por su distrito de residencia, debe entregar su solicitud al distrito en donde desea asistir.

#### Plazo para Respuesta del Distrito

- a. Los distritos en cuestión notificarán al padre/tutor de su decisión por medio del correo siguiendo los plazos descritos a continuación.
- b. El código de educación 46601 proporciona los siguientes plazos para notificación:
  - Para solicitudes entregadas durante el año escolar normal, los distritos deben responder dentro de 30 días corridos después de haber recibido la solicitud.
  - Para solicitudes entregadas para inscripción para el siguiente año escolar y no más de 30 días antes del comienzo del año escolar normal, los distritos deben responder dentro de 14 días corridos después del comienzo del siguiente año escolar.
- c. Mientras que su solicitud está pendiente, **el estudiante debe asistir a la escuela** en su distrito de residencia, escuela chárter, escuela privada, u otra opción que cumpla con los requisitos de enseñanza obligatoria de California.

#### Aprobaciones

- a. Un permiso para asistencia interdistrital es válido solo mientras se mantengan las condiciones indicadas en el permiso, y el permiso puede ser revocado por el distrito otorgante por falta de cumplimiento con dichas condiciones (por ej. asistencia escolar, comportamiento, rendimiento académico). Los permisos pueden ser expedidos para permitir un traslado a otro distrito solo durante una cantidad limitada de tiempo.
- b. Si el estudiante cambia de residencia de un distrito a otro, necesitará hacer una solicitud con el nuevo distrito de residencia para poder permanecer en el distrito deseado.
- c. Los traslados para los grados 9 – 12 pueden causar que el estudiante no sea elegible para jugar deportes de la Federación Interescolar de California (CIF) por un periodo de tiempo. Las determinaciones de elegibilidad son sujetas a los reglamentos de la sección de San Diego de CIF (CIF-SDS) y sus conferencias y ligas miembros. Si tiene preguntas en cuando a elegibilidad, el teléfono de CIF-SDS es (619) 292-8165.

#### Apelación de Negaciones

La persona que tiene custodia legal del estudiante puede apelar, durante 30 días corridos después de la falla o negación de la otorgación del permiso por parte del distrito escolar, al consejo de educación del condado que tiene jurisdicción sobre el distrito de residencia del padre, tutor legal o persona con custodia legal. La falta de presentar una apelación durante ese periodo de tiempo es motivo justificante para negar dicha apelación. Una apelación se aceptará solo tras verificación por parte de la persona designada por el consejo de educación de que las apelaciones dentro de los distritos se han agotado. Favor de contactar al distrito escolar que expidió la negación para más información acerca del proceso de apelación del distrito, si hay alguno. Para más información sobre apelaciones al Consejo de Educación del Condado de San Diego, contactar a la Oficina de Educación del Condado de San Diego, Departamento de Servicios Estudiantiles, al 858-292-3786.

**Favor de guardar las páginas 1 y 2 de este documento para sus registros.**

**Solicitud de Permiso para Asistencia Interdistrital (Forma 341)**

**Distritos Escolares del Condado de San Diego**

Favor de leer la información en pp.1 y 2 antes de llenar esta forma. Debe llenar una solicitud separada para cada niño/a que pide traslado

Nombre Alumno:	Apellido	Nombre	Segundo nombre
Fecha de Nacimiento:	Mes / Día / Año	Traslado para Año Escolar:	Traslado para Grado:
Distrito Escolar de Residencia:		Ultima Escuela Asistida:	

<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Esta sección DEBE ser completada o la solicitud será devuelta al padre/tutor.</b>	
		¿Tiene el alumno una orden de expulsión o está en un proceso de expulsión?	¿Si sí, durante qué grados? (Ejemplo: K – 3)
		¿Alguna vez ha recibido el alumno servicios de Educación Especial (IEP)?	¿Si sí, durante qué grados?
		¿Alguna vez ha recibido el alumno adaptaciones bajo la Sección 504?	
		¿Actualmente está recibiendo el alumno servicios de Educación Especial (IEP)? Si sí, debe incluir una copia de su plan IEP mas reciente.	
		¿Actualmente está recibiendo el alumno adaptaciones bajo la Sección 504? Si sí, debe incluir una copia de su plan 504 más reciente.	

**IMPORTANTE : La aprobación de esta solicitud no garantiza lugar en la escuela deseada. El alumno puede ser colocado en cualquier escuela del distrito con lugar.**

Distrito Escolar Deseado:	Escuelas Preferidas:	1.	
		2.	

**Consultar la p.1 para las descripciones de las siguientes razones y marcar todas las que apliquen. Se puede requerir documentación de apoyo para las razones con \*.**

a) Renovación de Permiso	f) Permiso Temporal	j) *Salud y Bienestar	n) *Empleo Dentro de Límites del Distrito Deseado
b) Mudarse Fuera del Distrito	g) *Próxima Mudanza al Distrito	k) *Recom. de Serv. Sociales	
c) *Mudanza Temporal	h) *Víctima de Acoso	l) Programa Especializado	o) Otra razón, explicar abajo:
d) Clase de Graduantes	i) *Cuidado de Niños	m) Adaptación Personal y Social	
e) *Hno.(a) en el Distrito Deseado	Nombre hno.(a):	Escuela del hno.(a):	

**Favor de proporcionar más información acerca de la(s) razón(es) que ha marcado. Puede anexar páginas adicionales si es necesario:**

Padre / Tutor:	Apellido	Nombre	Tel.:
Domicilio Hogar:			Email:
Ciudad y Cod.Postal:	Padre / Tutor Legal #2:	Apellido	Nombre

**DECLARACIONES**

1. He leído y entendido la información explicada en las páginas 1 y 2 de este documento.
2. Entiendo que si el permiso es aprobado, puede ser revocado si el estudiante deja de cumplir en cualquier momento con las condiciones del permiso según las normas del distrito. Normas individuales de cada distrito en cuanto a la Asistencia Interdistrital se aplican a cada permiso, y he leído y entendido dichas normas.
3. He leído y entendido los derechos a apelación descritos en la página 2 de esta forma bajo la sección, "Apelación de Negaciones".
4. Entiendo que proporcionar información falsa o engañosa en la solicitud de traslado o durante el proceso de inscripción es motivo suficiente para negación o revocación del permiso de traslado. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada como parte de esta solicitud es verdadera y correcta.
5. Concedo permiso para que mi distrito de residencia, el distrito deseado, y la Oficina de Educación del Condado de San Diego reciban copias de cualquier documento en el expediente estudiantil necesario para evaluar mi petición para un permiso para asistencia interdistrital y cualquier apelación relacionada con dicha petición.

Firma del Padre o Tutor Legal:	Fecha:
--------------------------------	--------

**District of Residence FOR SCHOOL DISTRICT USE ONLY District of Desired Attendance**

Date Received:	Response Due:	Date Received:	Response Due:
Deny permit.	Concur w/ receiving district.	Deny permit.	Approve with placement at: (School)
Signature	Date	Signature	Date
Title		Title	Date
Reason for Denial:	An interdistrict attendance agreement is not in place with the desired district.	Reason for Denial:	Insufficient room in the district in the needed grade level or program.
	Board policy restricts transfer out of the school district.		The reasons given do not qualify for transfer under district Board Policy.
Comments:	Terms or conditions:		
	Date Permit Revoked:	By:	