

PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA INTERNATIVOS Y PLAZOS DE TIEMPO

Cómo solicitar una transferencia interdistrital:

Los padres de estudiantes que residen fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Santa Paula (SPUSD) y desean que sus estudiantes asistan a una escuela del Distrito Escolar Unificado de Santa Paula (SPUSD) deberán completar un formulario de acuerdo de transferencia entre distritos. Este formulario debe enviarse a su distrito de residencia para su aprobación antes de enviarlo a SPUSD.

Los formularios de acuerdo de transferencia entre distritos están disponibles en la oficina principal de SPUSD, 201 S. Steckel Drive, Santa Paula, CA 93060. Si tiene preguntas, puede llamar a la División de Servicios Educativos al 805-933-8804.

Aprobación del formulario de transferencia interdistrital:

Su formulario de acuerdo de transferencia interdistrital debe ser aprobado por su distrito de residencia y por el distrito solicitado. Si está presentando un acuerdo interdistrital para ser liberado de SPUSD y desea asistir a un distrito que no sea SPUSD, DEBE comenzar el proceso en su distrito de residencia.

Cómo completar el formulario de transferencia interdistrital:

Complete el formulario de acuerdo de transferencia interdistrital y asegúrese de incluir un número de teléfono y dirección de correo electrónico actuales. Envíe su solicitud a su distrito de origen.

Todas las solicitudes deben:

- Ser completado, firmado y fechado. Cualquier información que se deje en blanco retrasará el proceso de transferencia
- Si su estudiante tiene un plan 504 actual, un IEP de revisión anual o un IEP de revisión trienal vigente, se deben presentar copias firmadas de esa documentación junto con la solicitud
- Incluya documentación que respalde la solicitud de transferencia (es decir, Programa Especializado, Inscripción Continua, Cambio de Residencia, etc.). La información que detalla el motivo de la solicitud y la documentación requerida se puede encontrar en la última página del formulario de acuerdo de transferencia interdistrital. Si no aplica ninguno, marque "Otro" e incluya una carta que explique su justificación.

Envíe el formulario de acuerdo de transferencia interdistrital completo, toda la documentación que lo acompaña y la documentación para respaldar la solicitud de transferencia a su distrito escolar de origen para su procesamiento y aprobación. Si desea enviar su solicitud por correo, la dirección se proporciona a continuación para su conveniencia. ***El procesamiento de su transferencia para salidas o entrantes puede demorar hasta dos semanas a partir de la fecha en que se recibió su solicitud completa. La falta de presentación de todos los documentos justificativos se considera abandono de la solicitud.***

Envíe por correo:

Santa Paula Unified School District
Educational Services Division
201 S. Steckel Drive
Santa Paula, CA 93060

Por correo electrónico:

Olivia Lucio, olucio@santapaulaunified.org En persona:
Santa Paula Unified School District – Oficina Principal
201 S. Steckel Drive
Santa Paula, CA 93060

¿Cuándo podemos someter nuestro formulario de transferencia interdistrital?

Para el año escolar 2019-2020, las solicitudes se aceptarán comenzando el 7 de enero 2019.

TENGA EN CUENTA:

Los estudiantes no residentes no pueden registrarse, obtener un paquete de inscripción o seleccionar un horario de clases hasta que el formulario de transferencia interdistrital haya sido aprobado por SPUSD. Si hay una lista de espera para asistir a una escuela primaria, las solicitudes se colocarán en esa lista en la fecha en que se apruebe la solicitud.

¿Cuándo sabremos si se aprueba nuestra Transferencia Interdistrital a SPUSD o fuera del Distrito?

Para el año en curso, una transferencia puede demorar hasta treinta días de calendario a partir de la fecha en que se recibió la solicitud. Para una solicitud de un año futuro, se notificará a los padres de la decisión lo antes posible, pero a más tardar 14 días de calendario después del inicio de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia entre distritos. Una vez que se haya tomado una decisión, el Departamento de la División de Servicios Educativos se comunicará con usted. Es la responsabilidad de los padres de recoger copias y llevar copias al distrito solicitado. Si los padres no están disponibles a recoger copias, favor de dejarle saber al Departamento de Servicios Educativos para que se envíe una copia a los padres y copias al distrito solicitado. Ya que se apruebe la transferencia y las familias han recibido una notificación de aprobación, los padres y los estudiantes deben visitar la escuela seleccionada para registrarse.

Con respecto a las solicitudes de transferencia interdistrital de la escuela primaria, TENGA EN CUENTA:

Las aprobaciones de transferencia entre distritos de escuelas primarias están sujetas a la disponibilidad de espacio en el distrito y quizás no será en la escuela que usted solicite. Es posible que no se sepa si hay espacio disponible para su hijo hasta los meses de verano o posiblemente hasta el primer día de clases. En todo caso usted recibirá una respuesta por teléfono o por correo electrónico. La escuela se comunicará con usted cuando haya espacio disponible.

¿Necesitamos volver a solicitar una transferencia interdistrital cada año escolar? No. La legislación que cambió significativamente el panorama de las transferencias entre distritos fue el Proyecto de Ley AB 2444 (en vigencia a partir del 1 de enero de 2011). Esta ley, incorporada en el Código de Educación 46600, excluye a cualquier estudiante inscrito en un distrito de asistencia o en un permiso interdistrital de tener que volver a solicitar una transferencia interdistrital y requiere que el distrito de asistencia permita que el estudiante continúe asistiendo a la escuela en la que él/ella está inscrito por la duración de su carrera educativa. Los padres sí necesitan presentar un “permiso” de Acuerdo de Transferencia Interdistrital cuando sus hijos promuevan de escuela primaria a escuela secundaria o de escuela secundaria a escuela preparatoria.

Tenga en cuenta que: Las transferencias interdistritales pueden ser revocadas en cualquier momento debido a la poca asistencia, la falta de mantener los estándares de comportamiento apropiados y la falta de esfuerzo académico apropiado.

NOTA:

** Los estudiantes primero deben ser liberados de SPUSD antes de intentar inscribirse en otro distrito. **

Si su acuerdo de transferencia interdistrital no se aprueba, existe la opción de apelar la decisión. Las instrucciones para apelar se enviarán por correo postal.

Para los residentes en el Condado de Ventura, se puede encontrar información adicional sobre el proceso de apelación a través de los siguientes recursos:

Apelación interdistrital

Junta de Educación del Condado de Ventura Proceso de Apelación Entre Distritos

[Proceso de Apelación](#)

**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: _____ Trabajo: _____ Celular: _____		
Ciudad/Código Postal	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"/> 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: <input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> Negada Fecha: _____	Decisión: <input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> 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.