

**INTERDISTRICT TRANSFER APPLICATION
FOR SCHOOL DISTRICTS IN THE LOS ANGELES COUNTY**



ALHAMBRA
UNIFIED SCHOOL DISTRICT

STEP 1: To be completed by parent/guardian (Please print.)

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 Number: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work <input type="checkbox"/> Cell	
Email Address	Contact Number: <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Work <input type="checkbox"/> Cell	
Address	City/Zip	
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? <i>(Check all that apply and attach proof of enrollment in the special program.)</i> <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? <i>(Please attach IEP.)</i> <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? <i>(Check all that apply. See section on "Documentation Required" for a listing of proof/evidence required to support each reason checked.)</i> <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)		

本人已读了上述条款与条件并懂得有关转学区就读申请的规定和政策，同时递交本人之申请。本人声明愿意接受处罚如上述内容不是真实和准确的。本人懂得上述资讯是要经过审查的。递交了申请和提供所有必备资讯并不等于申请就得到批准。

Parent/Guardian Signature _____ Relationship to Student _____

STEP 2: District of Residence

Decision: Approved Denied

Comments: _____

Authorizing Signature: _____

Title: _____

District: _____ Date _____

STEP 3: Proposed District of Attendance

Decision: Approved Denied

Comments: _____

Authorizing Signature: _____

Title: _____

District: _____ Date _____

重要事项：如果住地所属学区批准了转学申请(第二步)，家长/监护人负责向申请就读学区递交一份已经批准的申请书复印件和退出原学区许可正本以及第二步骤所递交的所有资料文件(第三步)。

申请材料必须包含一份最新的成绩单和能证明每一项申请理由成立的材料。以下是递交申请时必须包含的文件表。请切记不齐全的申请是不予办理的。申请将根据本地管理部门政策和个人实情而定。

转学理由	必备文件
儿童看护 幼儿园至五年级	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 所有承担学生日常生活之家长/监护人的工作证明 ▪ - 最近工资单存根 ▪ - 单位固定工作时间安排(小时和日) 及地点的信件 ▪ - 如是自雇的, 固定工作时间安排(小时和日) 及地点 ▪ 负责看护儿童的成人, 中心或单位的信件 ▪ - 看护儿童的成人, 中心或单位的姓名, 地址及联系资讯 ▪ - 如可能, 提供儿童看护执照号码及交费收据 ▪ - 看护儿童的成人, 中心或单位的对外工作时间 ▪ - 您孩子得到成人, 中心或单位看护的时间长度。 ▪ 家长/监护人关于解释出于儿童看护的原因而需要转学的详情之信件 ▪ 附近和学校儿童看护已经调查
家长工作情况 父母必须在申请就读学区/学校所划定居住区域内工作	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 所有承担学生日常生活之家长/监护人的工作证明 ▪ - 最近工资单存根 ▪ - 单位固定工作时间安排(小时和日) 及地点的信件 ▪ - 如是自雇的, 固定工作时间安排(小时和日) 及地点 ▪ 家长/监护人关于解释出于家长工作方面的原因而需要转学的详情之信件
兄弟姐妹	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 请列出兄弟姐妹姓名, 年级, 所读学校(必须是已在申请学区就读的兄弟姐妹) ▪ 兄弟姐妹最近一次成绩单复印件 ▪ 兄弟姐妹从住地学区获准转学的许可复印件
健康与安全	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 医生, 心理咨询师和其他相关人员出具关于健康方面原因的信件或报告(如可能) ▪ 警察局或学校陈述直接与学生关联的安全方面原因的报告(如可能) ▪ 家长/监护人关于解释出于健康方面的原因而需要转学的详情之信件
特殊课程	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 详细介绍学生感兴趣之特殊课程的海报, 宣传或其它信息复印件, 以及能接受的文件。 ▪ 家长/监护人关于陈述扩展孩子对特殊课程的兴趣, 而现读学区的课程如何不行或比不上的信件
继续注册	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 最近一次成绩单复印件 ▪ 家长/监护人关于陈述孩子从幼儿园起在住地学区的注册经历(年级和学校/学区)的信件
最后一年	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copy of the student's last report card ▪ 最后一次成绩单复印件
换住址	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 购屋公证或租屋契约复印件

条款与条件

- 转学区许可是根据条款与条件广泛规定的约定来批准或否决的。
- 转学区一旦被批准, 学生不需重新申请, 除非住地学区和申请学区管理部门之间有其它规定。学生转校(如小学转初中或初中转高中)要重新申请。
- 由于以下任何原因, 申请学区随时可以撤消转学许可。
 - - 学生过多迟到或旷课, 或学生到校过早或离校太晚。
 - - 学生不赞成行为准则。
 - - 学生不作出相应的努力来学习。
 - - 提供的资讯是虚假或误导的。
 - - 发生致使不当的继续过程的其它条件, 如父母或监护人不配合学校/学区办公室。
- 对 11 和 12 年级学生, 任何一学区都不会撤消转学许可。
- 批准将按学区空位来定, 而且不一定是申请人指定的地方。
- 如果学生参加任何由加州学校联盟(CIF)管理的体育课程, 在新的学校他/她有可能不得参加。家长/监护人应提出申请前了解 CIF 的规定。
- 符合特殊教育服务的学生可能要为个别需求而领取 SELPA 内外批准书, 加上转学区许可。
- 阿罕布拉联合学区不为出具这个批准书而承担财务责任。
- 家长/监护人负责接送孩子到校和回家。