

STUDENTS

Interdistrict Attendance

The San Joaquin County Office of Education (SJCOE) recognizes that each school district has primary responsibility for the education of its school age residents. In exercising that responsibility, each district makes decisions based on what is best for its students. The SJCOE acknowledges the principle that campuses shall be safe, secure, and peaceful. The SJCOE also recognizes that parents/guardians and students have the right to an appeal process beyond the local jurisdiction.

An appeal may be filed with the San Joaquin County Board of Education (County Board) if:

1. The Board of a school district refuses to enter into an interdistrict attendance transfer agreement within 30 calendar days after the person having legal custody of any student(s) has requested the Board to do so and the appeal processes of the denying district(s) have been exhausted; or,
2. The district(s) failed to respond during the school year in progress to a request by the person having legal custody of any student(s) for interdistrict transfer of attendance within 30 calendar days; or,
3. Within 14 calendar days following the commencement of instruction in a new term in each of the school districts respectively, and 30 or more calendar days after a written request for an interdistrict attendance transfer for the next school year was filed with the district of residence.

An appeal must be filed within 30 calendar days of the refusal or failure to permit interdistrict transfer of attendance. 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 Board's designee that appeal within the districts have been exhausted. The County Board shall, within 30 calendar days after filing of the appeal, determine if the student should be permitted to attend in the district in which (s)he desires to attend and for what period of time.

If the County Board determines that the student should be permitted to attend the school district which (s)he desires to attend, the student(s) shall be admitted to school in this school district without delay.

All interdistrict agreements granted by the County Board shall be for the balance of an existing school year or for a full school year if the agreement granted is between school years.

The SJCOE shall base its decision on a review of the original evidence presented to the district issuing the denial. If new evidence or grounds for the request are presented that the County Board believes would have affected the original decision, the County Board may remand the matter for further consideration by the districts. In all other cases, the appeal shall be granted or denied on its merits.

The Superintendent is directed to develop the administrative regulation necessary to carry out the appeal process.

cf: 5111 Admission

Legal References:

EDUCATION CODE

46600-46611 Interdistrict attendance computation

46621 Newly formed, changed or joint district

48204 Residency requirements for school attendance

48209-48209.16 Student attendance alternatives

48915 Expulsion

48915.1 Expelled individuals: enrollment in another district

48918 Rules governing expulsion procedures

48980 Notice at beginning of term

52317 Admission of persons including nonresidents to attendance area; workers' compensation for pupils

STUDENTS

Interdistrict Attendance Appeals

Filing Procedure

An appeal of denial of or failure to approve an interdistrict transfer of attendance shall be in writing on a form prescribed by the Superintendent and shall specify the grounds.

An appeal must be filed within 30 calendar days of the refusal or failure to permit interdistrict transfer of attendance. Failure to appeal within the required time is good cause of denial of an appeal.

The appellant shall send or deliver the completed, signed, dated appeal to the Superintendent or designee, and shall send or deliver a copy to the Superintendent of both school districts.

An appeal shall be accepted only upon verification by the County Board's designee that appeals within the school district have been exhausted.

Setting Date for Hearing Before the County Board

Immediately upon receipt of the appeal the Superintendent will set a hearing on the matter at a regular or special meeting of the County Board to be held no later than 30 days following receipt of the appeal. If it is impractical to schedule the hearing within 30 days the Superintendent or County Board may extend the time period for up to five additional school days. The Superintendent will notify the appellant and the Superintendents of both school districts of the date, time, and place of the hearing, and the nature of the matter to be heard.

Administrative Review

Upon receipt of appeal, the matter will be reviewed by the Director II of Alternative Education or designee. The Director will, as soon as possible, confer with the appellant and representatives of both school districts to gather information. After doing so, the Director will prepare a written recommendation to the County Board to approve or to deny the appeal. A recommendation to approve shall not be made unless the following criteria are met:

1. The pupil is not under suspension or expulsion or being considered for expulsion by the school district of residence or any other school district.
2. Attendance of a non-resident pupil will not increase a school district's class size above maximums established by the State of California or above the maximums provided for in an agreement between the governing board of the school district and an employee bargaining unit.

3. Attendance in a school district other than the district of residence is necessary for one or more of the following reasons:
 - a. The district of residence does not offer the particular educational program required by the pupil and the school district of desired attendance does offer such a program. ("Program" shall mean a series of classes in a single subject or in related subjects, extending over more than one year in grades 7 - 12, which has a specific occupational or educational objective).
 - b. A substantial danger to the pupil's health or safety going to and from school due to traffic in the district of residence would be removed or reduced by attendance in another school district.

The Director's recommendation shall include a finding whether the appellant has exhausted all local remedies. If this finding is negative, the County Board will not consider the matter until evidence is received indicating that all local remedies have been exhausted.

Hearing Before the County Board

The Superintendent will request that each school district submit, no later than 5 working days prior to the hearing, a statement clearly describing the school district's position on the matter.

All parties to the appeal are urged to attend the hearing.

The hearing before the County Board will be conducted in open session. Persons to be heard will be limited to the pupil, the person having custody of the pupil, counsel for the pupil, representatives of the involved school districts, except that the Superintendent may present, but is not required to present, the results of any staff investigation of the matter. Members of the County Board may question any of the parties at the hearing.

The appeal may be heard in closed session if a public hearing would result in the disclosure of student information in violation of EC 49073.

Decision

The County Board shall grant or deny the appeal, or, if any new information is presented that has not been considered at the local level, the matter may be remanded to the school districts for reconsideration.

Following the close of the hearing, the County Board will deliberate and vote in open session. The vote will be on the following question: "Shall the pupil, (name), be permitted to attend in the school district of desired attendance, (school district name), for the (year) school year?"

The Superintendent shall notify in writing all parties to the matter of the decision of the County Board.

Attendance Accounting for Apportionment Purposes

Attendance of pupils from another school district shall be credited to the school district of attendance for purposes of determining state apportionment and revenue limit consistent with law.

PROCEDURES FOR FILING
INTERDISTRICT ATTENDANCE APPEAL

1. Please read Superintendent Policy 5117 (SP 5117) – Interdistrict Attendance **and** Administrative Regulation 5117.1 (AR 5117.1) – Interdistrict Attendance Appeals.
2. Complete, sign, and date the San Joaquin County Office of Education Interdistrict Attendance Appeal Form on E 5117.1 (b). Attach as many additional pages as you need to respond fully to each of the information items listed. Please note that AR 5117.1 requires the appellant to exhaust local remedies before appealing to the San Joaquin County Board of Education.
3. Make three (3) copies of the complete appeal. Keep one copy for your records. You must mail or deliver one copy to the superintendent of the school district of residence **and** one copy to the superintendent of the school district of requested attendance.
4. You must mail or deliver the **original** appeal to:

James Mousalimas, Assistant Superintendent
County Operated Schools and Programs
San Joaquin County Office of Education

Mailing Address:

P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030

Delivery Address:

2707 Transworld Drive
Stockton, CA 95206

5. Questions or requests for information should be directed to:

James Mousalimas at (209) 468-9107

SAN JOAQUIN COUNTY OFFICE OF EDUCATION
INTERDISTRICT ATTENDANCE APPEAL FORM

Appellant's Name (Type or Print)

Appellant's Signature

Residence Address (Street, City, Zip)

Mailing Address if different from Residence Address (Street or P.O. Box, City, Zip)

Home Telephone

Business Telephone

Pupil's Name (Type or Print)

Pupil's Birthdate

Grade in School

School District of Residence

School District of Requested Attendance

Date You Applied for Transfer This Year

Date(s) of Action by School District to Deny Interdistrict Attendance

Attach responses to each of the following items. Use as many additional pages as you need to answer fully. PLEASE WRITE ON ONLY ONE SIDE OF A PAGE.

1. What reasons did you give for interdistrict transfer in your application to the school district(s)? Attach a copy of your application for interdistrict attendance.
2. Summarize the content and the result of all meetings you had with local school district personnel to discuss alternatives for your child (these alternatives may have included transfer to another school or program in the district; modification of existing program; identifying and resolving points of disagreement or misunderstanding; reconsideration of the school district's decision).
3. State your understanding of why the school district(s) denied your request for interdistrict attendance.
4. State why you believe the decision(s) of the school district(s) should be set aside (changed to approve your appeal).

ESTUDIANTES

Asistencia Entre Distritos

La Oficina de Educación del Condado de San Joaquín (SJCOE) reconoce que cada distrito escolar tiene la principal responsabilidad de la educación de sus residentes de edad escolar. Al ejercer esa responsabilidad, cada distrito toma decisiones basadas en lo que es mejor para sus estudiantes. El SJCOE reconoce el principio básico de que los planteles serán confiables, seguros, y pacíficos. El SJCOE también reconoce que los padres/encargados y los estudiantes tienen el derecho a un proceso de apelación más allá de la jurisdicción local.

Una apelación puede ser presentada con el Consejo de Educación del Condado de San Joaquín (Consejo del Condado) sí:

1. El Consejo de un distrito escolar rechaza firmar un acuerdo de transferencia de asistencia entre distritos dentro de 30 días normales después de que la persona que tiene la custodia legal de cualquier estudiante (s) ha solicitado que el Consejo lo haga y los procesos de apelación del distrito (s) que esta negando han sido agotados; o,
2. El distrito (s) dejó de responder durante el año escolar en curso a una petición por la persona que tiene la custodia legal de cualquier estudiante (s) para la transferencia de asistencia entre distritos dentro de 30 días normales; o,
3. Dentro de 14 días normales después del comienzo de la instrucción en un nuevo término en cada uno de los distritos escolares respectivamente, y 30 o más días normales después de que una petición escrita para una transferencia de asistencia entre distritos para el próximo año escolar fue presentada con el distrito de la residencia.

Una apelación debe ser presentada dentro de los primeros 30 días normales de la respuesta negativa o del fallo de permitir la transferencia de asistencia entre distritos. El fallo para apelar dentro del tiempo requerido es una buena causa para negar una apelación. Una apelación será aceptada solamente con la verificación por la persona designada del Consejo que apela dentro de los distritos que han sido agotados. El Consejo del Condado, dentro de los primeros 30 días normales después de presentar la apelación, determinará si al estudiante deberían permitirle asistir en el distrito en cual él (ella) desea asistir y por que período de tiempo.

Si el Consejo del Condado determina que al estudiante deberían permitirle asistir al distrito escolar al cual él (ella) desea asistir, el estudiante (s) deberá ser admitido a la escuela en este distrito escolar sin tardanza.

Todos los acuerdos entre el distrito concedidos por el Consejo del Condado, deberán ser para el equilibrio de un año escolar existente o para un año escolar completo si el acuerdo concedido está entre los años escolares.

La SJCOE basará su decisión en una revisión de pruebas originales presentadas al distrito publicando el rechazo. Si nuevas pruebas o fundamentos para la petición son presentados para que el Consejo del Condado crea que habrían afectado la decisión original, el Consejo del Condado puede remitir el asunto para consideración adicional por los distritos. En todos los otros casos, la petición será concedida o negada de acuerdo a sus méritos.

Al Superintendente se le ha indicado desarrollar las regulaciones administrativas necesarias para realizar el proceso de apelación.

cf: 5111 Admisión

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

46600-46611 Cálculo de asistencia entre el distrito

46621 Distrito recién formado, cambiado o conjunto

48204 Requisitos de residencia para asistencia escolar

48209-48209.16 Alternativas de asistencia del estudiante

48915 Expulsión

48915.1 Individuos expulsados: inscripción en otro distrito

48918 Reglas controlando los procedimientos de expulsión

48980 Anuncio al principio del término

52317 Admisión de personas incluyendo a no residentes del área de asistencia; compensación de trabajo para los alumnos

Póliza adoptada: 17 de Nov. 1993

Enmendada: 20 de julio de 1994

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

ESTUDIANTES

Apelaciones de Asistencia entre Distritos

Presentando el Procedimiento

Una apelación al rechazo o del fallo para aprobar una transferencia de asistencia entre distritos deberá ser por escrito en una forma prescrita por el Superintendente y especificará las bases.

Una apelación debe ser presentada dentro de los primeros 30 días normales de la respuesta negativa o del fallo de permitir la transferencia de asistencia entre distritos. El fallo para apelar dentro del tiempo requerido es una buena causa para negar una apelación.

El demandante deberá enviar o entregar la petición completa, firmada, con fecha de apelación al Superintendente o persona designada, y enviará o entregará una copia al Superintendente de ambos distritos escolares.

Una apelación será aceptada solamente con la verificación por la persona designada por el Consejo del Condado que apela dentro de los distritos escolares que han sido agotados.

Estableciendo la Fecha para la Audiencia ante el Consejo del Condado

Inmediatamente después de recibir la apelación el Superintendente establecerá una audiencia sobre el asunto de materia en una reunión regular o especial del Consejo del Condado para ser llevada a cabo a más tardar 30 días después de recibir la apelación. Si es poco práctico programar la audiencia dentro de 30 días el Superintendente o el Consejo del Condado puede extender el período de tiempo hasta cinco días escolares adicionales. El Superintendente notificará al demandante y a los Superintendentes de ambos distritos escolares de la fecha, tiempo, y lugar de la audiencia, así como de la naturaleza del asunto de materia que será escuchado.

Revisión Administrativa

Al recibir la apelación, el asunto de materia será revisado por el Director II de Educación Alterna o persona designada. El Director consultará, cuanto antes sea posible, con el apelante y los representantes de ambos distritos escolares para juntar la información. Después de hacer eso, el Director preparará una recomendación por escrito al Consejo del Condado para aprobar o negar la apelación. Una recomendación para aprobar no será hecha a menos que se cumpla con los siguientes reglamentos:

1. El alumno no está bajo suspensión o expulsión o siendo considerado para la expulsión por el distrito escolar de la residencia o ningún otro distrito escolar.
2. La asistencia de un alumno no residente no aumentará el tamaño de la clase de un distrito escolar más allá de lo máximo establecido por el Estado de California o más allá de lo máximo provisto mediante un acuerdo entre el consejo administrador del distrito escolar y un empleado de la unidad de negociación

Póliza adoptada: 17 de Nov. 1993

Enmendada: 20 de julio de 1994

Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

3. La asistencia en un distrito escolar en lugar del distrito de residencia es necesaria por una o más de las siguientes razones:
 - a. El distrito de residencia no ofrece el programa educativo particular requerido por el alumno y el distrito escolar al que se desea asistir ofrece realmente tal programa ("El programa" significará una serie de clases en una sola materia o en materias relacionadas, extendiéndose más allá de un año en los grados 7 - 12, los cuales tienen un objetivo ocupacional o un objetivo educativo).
 - b. Un peligro sustancial para la salud del alumno o de seguridad que va a y de la escuela debido al tráfico en el distrito de residencia sería quitado o reducido por la asistencia a otro distrito escolar.

La recomendación del Director incluirá un resultado ya sea que el apelante haya agotado todos los remedios locales. Si este resultado es negativo, el Consejo del Condado no considerará el asunto de materia hasta que se reciban pruebas indicando que todos los remedios locales han sido agotados.

La Audiencia Ante el Consejo del Condado

El Superintendente solicitará que cada distrito escolar presente, a no más tardar que 5 días laborables antes de la audiencia, una declaración que claramente describa la posición del distrito escolar en el asunto de materia.

A todos los grupos de la apelación se les recomienda asistir a la audiencia.

La audiencia ante el Consejo del Condado se conducirá mediante una sesión abierta. Las personas para ser escuchadas serán limitadas al alumno, la persona que tiene la custodia del alumno, el consejero del alumno, los representantes de los distritos escolares implicados, con excepción del Superintendente que puede presentar, pero no es requerido presentar, los resultados de cualquier investigación de personal en el asunto de materia. Los miembros del Consejo del Condado pueden preguntar a cualquiera de los participantes en la audiencia.

La petición puede ser escuchada en la sesión cerrada si una audiencia pública causara la revelación de información del estudiante en violación al CE 49073.

Decisión

El Consejo del Condado concederá o negará la petición, o, si alguna información nueva es presentada que no ha sido considerada a nivel local, el asunto de materia puede ser remitido a los distritos escolares para reconsideración.

Después del final de la audiencia, el Consejo del Condado deliberará y votará en una sesión abierta. El voto será basado en la siguiente pregunta: ¿"Estará el alumno, (nombre), permitido a asistir en el distrito escolar al que desea asistir, (nombre de distrito escolar), para el (año) año escolar?"

El Superintendente notificará por escrito a todos los grupos del asunto de materia, de la decisión tomada por el Consejo del Condado.

Póliza adoptada: 17 de Nov. 1993
Enmendada: 20 de julio de 1994
Oficina de Educación del Condado de San Joaquín

Conteo de Asistencia para Objetivos de Repartimiento

La asistencia de alumnos de otro distrito escolar será acreditada al distrito escolar de asistencia para objetivos de determinar el repartimiento estatal y el límite de ingresos consistente con la ley.

**PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR
UNA PETICIÓN DE ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS**

1. Por favor lea la Póliza del Superintendente 5117 (SP 5117) – Asistencia entre distritos y La Regulación Administrativa 5117.1 (AR 5117.1) – Apelaciones de Asistencia entre el Distrito.
2. Completar, firmar, y poner la fecha a la Forma de Apelación de Asistencia entre Distritos de la Oficina de Educación del Condado de San Joaquín en E 5117.1 (b). Adjuntar todas las páginas adicionales que usted necesite para responder completamente a cada uno de los puntos de información puestos en una lista. Por favor observe que AR 5117.1 requiere que el apelante haga uso de todos recursos locales antes de apelar al Consejo de Educación del Condado de San Joaquín.
3. Haga tres (3) copias de la apelación completa. Guarde una copia para sus archivos. Usted debe enviar o entregar una copia al superintendente del distrito escolar de residencia y una copia al superintendente del distrito escolar al que se requiere asistir.
4. Usted debe enviar o entregar la apelación **original** a:

**James Mousalimas, Assistant Superintendent
County Operated Schools and Programs
San Joaquin County Office of Education**

Dirección Para Envío:

**P.O. Box 213030
Stockton, CA 95213-9030**

Dirección Para Entregar:

**2707 Transworld Drive
Stockton, CA 95206**

5. Las preguntas o peticiones de información deberán ser dirigidas a:

James Mousalimas al (209) 468-9107

FORMA DE APELACION DE ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS DE LA OFICINA DE EDUCACION DEL CONDADO DE SAN JOAQUIN

Nombre del Demandante (escribir a máquina o tipo imprenta)

Firma del Demandante

Dirección de Residencia (Calle, Ciudad, Zona Postal)

Dirección de Envío sí es diferente de la Dirección de Residencia (Calle o P.O Box, Ciudad, Zona Postal)

Teléfono de casa

Teléfono del Trabajo

Nombre del alumno (escribir a máquina o tipo imprenta)

Fecha de Nacimiento del alumno

Grado Escolar

Distrito Escolar de la Residencia

Distrito Escolar al que se Requiere Asistir

Fecha Solicitando Tranferencia Este Año

Fecha(s) de Acción del Distrito Escolar para Negar la Asistencia entre Distritos

Adjuntar las respuestas a cada uno de los siguientes puntos. Usar todas las páginas adicionales que usted necesite para responder completamente **POR FAVOR ESCRIBA SOLAMENTE EN UN SÓLO LADO DE LA PÁGINA.**

1. ¿Qué motivos dio usted para la transferencia entre distritos en su solicitud al distrito (s) escolar? Adjuntar una copia de su solicitud para la asistencia entre Distritos.
2. Resuma el contenido y el resultado de todas las reuniones que usted sostuvo con el personal del distrito escolar local para hablar de las alternativas para su niño (estas alternativas pueden haber incluido la transferencia a otra escuela o programa en el distrito; modificación de programa existente; identificación y resolución de puntos de desacuerdo o malentendidos; reconsideración de la decisión del distrito escolar).
3. Indicar su entendimiento del por qué el distrito (s) escolar negó su petición de la asistencia entre el distrito.
4. Indicar por qué usted cree que la decisión(es) del distrito(s) escolar debe ponerse a un lado (cambiarla para aceptar su apelación)