

San Mateo Union  
High School District



**MANUAL DE ASISTENCIA  
INTERDISTRITO  
Año Escolar 2022-23**

**CREADO PARA AYUDAR A LOS PADRES, LOS TUTORES, LOS  
ESTUDIANTES Y EL PERSONAL DEL DISTRITO ESCOLAR A  
ENTENDER EL PROCESO DE APELACIÓN CONTRA EL RECHAZO  
DE LA SOLICITUD DE ASISTENCIA INTERDISTRITO**

San Mateo Union High School District  
MANUAL DE ASISTENCIA INTERDISTRITO

ÍNDICE

Presentación	1
Pasos para solicitar una transferencia interdistrito	2
Plazos para solicitar una apelación contra el rechazo de la transferencia interdistrito	4
¿Qué tienen que hacer las familias para solicitar una audiencia de apelación?	4
¿Qué pasa si la solicitud de apelación se presenta después de que los plazos hayan vencido?	5
¿Cómo se procesa la solicitud de audiencia de apelación?	5
Preparación para la audiencia de apelación	6
¿Qué factores puede considerar el Panel de Apelación?	7
Forma en que se realiza la audiencia de apelación	10
¿Qué pasa cuando la audiencia de apelación termina?	10
<b><i>Apéndices</i></b>	
Información de contacto	A-1
Plazos para solicitar una transferencia interdistrito para el año escolar 2022-23	A-1
Formulario de SOLICITUD DE APELACIÓN CONTRA EL RECHAZO DE LA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO	A-2
Política Nro. 5117 del Consejo del SMUHSD: Políticas de asistencia interdistrito	A-4

# San Mateo Union High School District

## MANUAL DE ASISTENCIA INTERDISTRITO

### ***PRESENTACIÓN***

La Oficina de Asistencia y Bienestar del San Mateo Union High School District ha creado este Manual para que los estudiantes y/o los padres/tutores que deseen solicitar una transferencia interdistrito (de aquí en adelante “TID”) conozcan las pautas y la información pertinentes.

Este Manual representa los procedimientos oficiales adoptados por el Consejo Directivo del San Mateo Union High School District para la aprobación de la TID y el proceso de apelación que debe seguirse en caso de que sea rechazada.

De conformidad con las políticas del Consejo y las reglamentaciones administrativas, el Consejo Directivo considerará la aprobación de la TID únicamente si existen razones apremiantes por las que la educación de un estudiante podría verse adversamente afectada si éste continuara en el distrito escolar de residencia.

El San Mateo Union High School District se compromete a analizar y considerar objetivamente todas las solicitudes de TID, y ha establecido un proceso de apelación para que los padres/tutores puedan presentar su caso ante el Panel de Apelación contra el rechazo de la TID (de aquí en adelante “Panel de Apelación”) cuando su solicitud inicial haya sido rechazada.

El San Mateo Union High School District se vale de este Panel para considerar las apelaciones contra el rechazo de las solicitudes de TID. El Panel de Apelación está compuesto de tres administradores o más, o representantes administrativos, que están familiarizados con las políticas y los procedimientos de TID del Distrito. El Panel de Apelación tiene autoridad para recomendar al Consejo Directivo que apruebe una apelación o que la desapruebe únicamente si el Panel considera que *“existen razones apremiantes por las que la educación de un estudiante podría verse adversamente afectada si éste continuara en el distrito escolar de residencia”*.

Luego de la audiencia de apelación contra el rechazo de la TID (de aquí en adelante “audiencia de apelación”), el Panel de Apelación hará su recomendación al Consejo Directivo. El Consejo Directivo analizará la recomendación y tomará la decisión final en cuanto a la aprobación o el rechazo de la apelación.

Las políticas y los procedimientos de TID del San Mateo Union High School District cumplen con las leyes de cálculo de asistencia interdistrito, los acuerdos de asistencia interdistrito y las apelaciones de asistencia interdistrito mencionados en las Secciones 46600-46611 del Código de Educación de California, y también con todas las políticas y las reglamentaciones administrativas de asistencia interdistrito del San Mateo Union High School District, la política Nro. 5117 del Consejo y la reglamentación administrativa Nro. 5117. Los estudiantes y/o sus padres/tutores tienen derecho a repasar los expedientes del estudiante que están en el distrito escolar, a consultar con un defensor o un abogado, y a contratar los servicios de éstos. Los estudiantes y/o sus padres/tutores serán responsables de pagar los gastos de dichos servicios.

## PASOS PARA SOLICITAR UNA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO (TID)

La solicitud de TID para escuelas diurnas regulares y de verano, y para clases de adultos y de educación especial, deberá iniciarse en el distrito de residencia. El distrito de residencia es responsable de examinar la solicitud –si es necesario–, procesarla y, si es aprobada, enviar el Acuerdo de IDT aprobado a la Oficina de Asistencia y Bienestar del San Mateo Union High School.

El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar representa al Superintendente respecto de la revisión y la aprobación/el rechazo de todas las solicitudes de TID. El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar tiene autoridad para aprobar/rechazar todas las solicitudes de TID de los estudiantes que no reciben educación especial. El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar consultará con el Director de Educación Especial antes de aprobar la solicitud de los estudiantes que tengan un Plan de Educación Individualizada (IEP, en inglés).

El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar revisará la solicitud de TID para asegurarse de que cumpla con las pautas de aprobación, tal como se describen en las políticas del Consejo y las reglamentaciones administrativas del Distrito (política Nro. 1117 del Consejo). El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar tiene autoridad para aprobar una solicitud de TID que ha sido requerida a causa de uno de los siguientes motivos o más:

1. Satisfacer las necesidades especiales de salud del estudiante –ya sean mentales o físicas–, según lo certificado por un médico, un psicólogo escolar o demás personal escolar apropiado. (ver [6159](#) – Programa de Educación Individualizada)
2. Cuando el estudiante tiene hermanos que asisten a una escuela del distrito solicitado en la transferencia, con el fin de evitar que los niños de la familia asistan a escuelas distintas.
3. Permitir que un estudiante complete el semestre escolar, si el estudiante en cuestión está en las últimas nueve semanas de un semestre cuando sus padres/tutores se han mudado fuera del distrito. Al final del semestre, el estudiante deberá inscribirse en una escuela que pertenezca a su nuevo distrito de residencia.
4. Permitir que un estudiante del 12.º grado (*senior*) asista a la misma escuela a la que asistió cuando estaba en el 11.º grado (*junior*), incluso si su familia se ha mudado fuera del distrito después de la novena semana del segundo semestre durante el 11.º grado. El estudiante no debe tener deudas y debe estar encaminado hacia la graduación.
5. Cuando los padres/tutores presentan evidencia escrita de que la familia se mudará al distrito dentro de seis semanas y quieren que el estudiante empiece el año en el distrito. Cuando la familia solicite la TID, deberá presentar una carta de cierre con instrucciones relativas a los fondos en custodia (*close of escrow*), una carta de residencia emitida por el empleador o un contrato de alquiler.
6. Cuando una familia planea mudarse durante un semestre escolar y desea inscribir al estudiante en el nuevo distrito de residencia antes de la mudanza. La mudanza deberá

verificarse según las disposiciones establecidas por el Superintendente o su representante.

7. Si el estudiante está en las últimas nueve semanas de un semestre y la escuela recomienda retrasar la transferencia hasta el momento del cambio de residencia –si esto beneficia al estudiante–. El estudiante deberá inscribirse en el nuevo distrito de residencia al final del semestre o antes.
8. Cuando así lo recomiende el Consejo Revisor de la Asistencia Escolar (SARB, en inglés), el Departamento de Bienestar Infantil del Condado, el Departamento de Libertad Condicional del Condado o el personal de las agencias de servicios sociales, en casos documentados de problemas residenciales o comunitarios serios por los que se desaconseja la asistencia del estudiante a su escuela de residencia. (ver [5113.1](#) – Ausencias sin permiso)

El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar rechazará automáticamente la solicitud de TID si el estudiante corre el riesgo de ser expulsado o ya lo ha sido. Los estudiantes que estén en esta categoría no pueden apelar contra el rechazo de la solicitud de TID mientras los procedimientos de expulsión estén pendientes o durante el período de expulsión. (Código de Educación [46601](#))

Dentro de los diez (10) días escolares de haber recibido la solicitud, el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar notificará a la familia si la TID ha sido aprobada o rechazada.<sup>1</sup> En la TID aprobada se estipularán los términos y las condiciones según los cuales el permiso puede ser revocado. Todas las TID deben renovarse anualmente. La renovación estará sujeta a la verificación del cumplimiento de los términos y las condiciones del permiso.<sup>2</sup> Dichos términos incluirán, a modo de ejemplo, los siguientes:

- El estudiante debe mantener, como mínimo, un promedio general de 2.0 (no ponderado).
- El estudiante debe cumplir con todas las políticas de asistencia de la escuela/del Distrito. *El Acuerdo de TID será revocado inmediatamente si el estudiante es declarado “alumno que se ausenta sin permiso” (truant), tal como lo define el Código de Educación de California.*
- El estudiante debe cumplir con el Código de Conducta Estudiantil de la escuela/del Distrito. *El Acuerdo de TID será revocado si el estudiante acumula más de cinco (5) días de suspensión en un solo año escolar y/o comete una ofensa/un delito que amerita la expulsión.*

Los estudiantes que ingresen en el Distrito por medio de un Acuerdo de TID aprobado, serán enviados a una escuela que no exceda su capacidad, a juicio del Distrito. Una vez que esté inscripto en la escuela, el estudiante tiene derecho a asistir en forma continua a la escuela asignada, incluso si posteriormente la escuela excede su capacidad. Los estudiantes admitidos por medio de una TID no son elegibles para participar en el programa de transferencia intradistrito del Distrito.

Si el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar rechaza la solicitud de TID, los padres/tutores del estudiante pueden presentar una apelación. Para ello, solicitarán la apelación ante el Panel de Apelación del Distrito.

---

<sup>1</sup> La notificación del rechazo de la solicitud de TID estará sujeta a las fechas enumeradas en A-1.

<sup>2</sup> La TID de los estudiantes que ingresan en el 11.º y el 12.º grado serán renovadas automáticamente, siempre que dichos estudiantes no tengan deudas del año anterior.

## **PLAZOS PARA SOLICITAR UNA APELACIÓN CONTRA EL RECHAZO DE LA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO**

Dentro de los diez (10) días de haber recibido la solicitud, la Oficina de Asistencia y Bienestar notificará a la familia en qué situación está su pedido. La notificación estará sujeta a las fechas mencionadas en el Apéndice A-1. Si la TID es aprobada, el estudiante deberá inscribirse en el Distrito dentro de los cinco (5) días escolares de la aprobación o de los cinco (5) días de haber comenzado el año escolar, según corresponda.

Si la TID es rechazada, la familia deberá presentar su solicitud de apelación dentro de los diez (10) días calendario de la fecha en que fue inicialmente rechazada por el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar. Al recibir la solicitud de apelación, la Oficina de Asistencia y Bienestar programará una reunión para que el estudiante y sus padres/tutores se presenten ante el Panel de Apelación, de conformidad con los plazos mencionados en el Apéndice A-1.

### **¿QUÉ TIENEN QUE HACER LAS FAMILIAS PARA SOLICITAR UNA AUDIENCIA DE APELACIÓN?**

El proceso de apelación comienza al completar y presentar un formulario escrito llamado **“FORMULARIO PARA SOLICITAR UNA APELACIÓN CONTRA EL RECHAZO DE LA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO”** [*REQUEST TO APPEAL DENIAL OF INTERDISTRICT TRANSFER (IDT)*] (de aquí en adelante **“FORMULARIO DE APELACIÓN”**). Este formulario está incluido en el “Manual de apelación contra el rechazo de la TID” (*IDT Appeal Handbook*) que está en la página web del distrito: [www.smuhsd.org](http://www.smuhsd.org). El **FORMULARIO DE APELACIÓN** debe completarse, firmarse y entregarse junto con los documentos probatorios correspondientes, dentro de los plazos aplicables (lea el Apéndice A-2).

Alentamos a los padres/tutores a leer el Manual de transferencia interdistrito (*IDT Handbook*) completo antes de llenar el formulario. Junto con el formulario de apelación completo deberán entregarse:

- ✓ Las páginas adicionales que se hayan entregado con el formulario llamado “Razones para solicitar una apelación” (*Reason for Request for Appeal of Denial of the Inter-District Transfer*) relacionadas con los motivos por los que se ha solicitado la transferencia;
- ✓ Toda documentación del distrito de residencia que esté relacionada con la solicitud y
- ✓ Toda documentación que pueda ser pertinente a la solicitud.
- ✓ Calificaciones y registros de asistencia

Los motivos de la apelación deben ser los mismos que los mencionados en la solicitud original de TID. Si los motivos de la apelación son sustancialmente distintos, se podría pedir al estudiante y sus padres/tutores que vuelvan a solicitar la TID en su distrito de residencia.

Si las familias tienen alguna pregunta sobre cómo llenar el formulario, les pedimos que contacten al Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar. La información de contacto está en el Apéndice A-1 de este Manual.

El **FORMULARIO DE APELACIÓN** junto con los documentos probatorios pueden entregarse personalmente o enviarse por correo a la siguiente dirección:

Office of Student Services  
San Mateo Union High School District  
650 N Delaware St.  
San Mateo, CA 94401

La fecha de vigencia de la apelación será aquella en que la Oficina de Asistencia y Bienestar del San Mateo Union High School District reciba el documento de la apelación (completado y firmado).<sup>3</sup>

### **¿QUÉ PASA SI LA SOLICITUD DE APELACIÓN SE PRESENTA DESPUÉS DE QUE LOS PLAZOS HAYAN VENCIDO?**

Las apelaciones que no se entreguen dentro de los plazos requeridos serán rechazadas, salvo que los padres/tutores puedan demostrar que la demora se produjo por “motivos bien fundados”. La explicación de los “motivos bien fundados” deberá presentarse junto con la apelación. Un ejemplo de lo que se considera “motivos bien fundados” es cuando los padres/tutores envían la documentación puntualmente pero el Correo de los Estados Unidos la pierde.

### **¿CÓMO SE PROCESA LA SOLICITUD DE AUDIENCIA DE APELACIÓN?**

#### ***Paso 1: el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar verifica la información***

Luego de haber recibido el **FORMULARIO DE APELACIÓN** y los documentos probatorios, el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar leerá el documento. El Director verificará la información y, si es necesario, podría solicitar más documentación. El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar verificará si el estudiante está sujeto a una expulsión u otras medidas disciplinarias. Los padres no pueden apelar contra el rechazo de una solicitud de TID si existe la posibilidad de que su hijo sea expulsado o actualmente lo esté.<sup>4</sup> Si la información es errónea y/o fue falsificada, la apelación podría ser rechazada. El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar revisará la solicitud para determinar que se hayan cumplido con todos los plazos.

La Oficina de Asistencia y Bienestar podría contactar a los padres para:

1. Explicarles sus derechos y los procedimientos del caso.
2. Solicitarles documentos adicionales que puedan ayudar al Panel de Apelación a tomar una decisión.

#### ***Paso 2: se asigna la fecha de la audiencia***

---

<sup>3</sup> Si la solicitud de TID se envía por correo, el plazo comenzará cuando la Oficina de Asistencia y Bienestar reciba los documentos, y NO a partir de la fecha del envío.

<sup>4</sup> Sección 46601(e) del Código de Educación de California.

Si la apelación escrita está completa y es correcta, el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar fijará una fecha para reunirse con el Panel de Apelación del Distrito, de conformidad con el calendario que aparece en el Apéndice A-1.

***Paso 3: se notifica la fecha de la audiencia***

La Oficina de Asistencia y Bienestar notificará por escrito a la familia la fecha, la hora y el lugar de la audiencia de apelación. Generalmente, la notificación se envía, como mínimo, diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Por determinadas circunstancias, la notificación podría ser enviada con menos diez (10) días de anticipación, siempre que los padres/tutores lo aprueben.

## **PREPARACIÓN PARA LA AUDIENCIA DE APELACIÓN**

### ***Hacer una declaración por escrito es importante***

Alentamos a los padres/tutores a que incluyan una declaración por escrito junto con el **FORMULARIO DE APELACIÓN**. Los padres/tutores pueden contratar los servicios de un abogado u otro tipo de defensor para preparar la declaración por escrito que presentarán en la audiencia de apelación, y serán responsables de pagar los gastos de dichos servicios. Este formulario junto con los demás documentos deberán enviarse al Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar antes de que se asigne la fecha de la audiencia de apelación. Los documentos adicionales podrán presentarse después de la solicitud original, a más tardar dentro –y no después– de los cinco (5) días anteriores a la fecha de la audiencia. Los documentos adicionales pueden enviarse al Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar, a la dirección que aparece en la página 5 y en el Apéndice A-1.

### ***Adjuntar documentación al formulario de apelación***

Cuando se presenta un caso, es útil presentar la información adecuada. La evidencia es más eficaz cuando se provee por escrito, está relacionada con el(los) asunto(s) que se está(n) tratando, y es una evidencia “en la que cualquier persona razonable podría confiar al tratar asuntos importantes”. Si la declaración por escrito hace referencia a documentos que no están incluidos en la audiencia de apelación inicial, los padres/tutores son responsables de asegurar que dichos documentos estén a disposición del Panel de Apelación al momento de realizarse la audiencia.

Los documentos que respaldan la apelación deben complementar las “razones apremiantes” mencionadas en el formulario de apelación. Es importante repasar los factores que podrían respaldar una “razón apremiante” y asegurarse de que los documentos respalden esta postura. Esos documentos pueden incluir, a modo de ejemplo, recomendaciones profesionales hechas por médicos, educadores, psicólogos, etc.

### ***Privacidad de los documentos presentados***

Hay muchas leyes que protegen contra la divulgación de los expedientes confidenciales. Por ejemplo, existen ciertas leyes que tratan la privacidad y la confidencialidad de los expedientes estudiantiles.<sup>5</sup> También existen leyes sobre la confidencialidad de los expedientes de los tribunales de menores y los expedientes médicos. Si los padres/tutores quisieran que el Panel de Apelación y el Consejo Directivo del SMUHSD consideraran material que está en los expedientes confidenciales, los alentamos a consultar a un asesor legal.

---

<sup>5</sup> Ver la Sección 49060 y siguientes del Código de Educación de California.

### *Apelaciones múltiples*

Cuando una familia haya presentado varias apelaciones, las mismas pueden ser consideradas individual o conjuntamente. Si los padres/tutores deciden que todas las apelaciones sean consideradas una, de todos modos el Panel de Apelación hará una recomendación por separado para cada alumno.

### *Presencia de un defensor legal durante la audiencia*

Aunque la audiencia de apelación se hará de manera informal, los padres/tutores pueden llevar a un asesor/defensor legal. Los padres/tutores serán responsables de pagar los gastos de los servicios prestados por el asesor legal. Si desean ser representados por un asesor legal, los padres/tutores deberán notificárselo al Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar como mínimo cinco (5) días antes de la audiencia.

### *Presentación oral breve*

El Panel de Apelación se valdrá principalmente de la información escrita provista por los padres/tutores en el **FORMULARIO DE APELACIÓN** y en los documentos probatorios. Los padres/tutores tendrán que estar listos para responder a todas las preguntas que el Panel de Apelación les haga durante la audiencia. A los padres/tutores se les permitirá hacer una presentación oral breve que destaque los factores que, según ellos creen, son relevantes –de conformidad con la política del Consejo– para decidir sobre una apelación. Si fuera relevante al caso, los padres/tutores también podrán traer un testigo o más para que haga(n) una declaración a su favor. Los padres/tutores son responsables de asegurarse de que los testigos estén preparados para hacer una presentación breve y de que la información que provean esté relacionada con los factores que serán considerados por el Panel, de conformidad con la política del Consejo.

## **¿QUÉ FACTORES PUEDE CONSIDERAR EL PANEL DE APELACIÓN?**

En sus discusiones y deliberaciones durante la apelación, el Panel de Apelación considerará las condiciones y los motivos por los que los padres/tutores solicitan la transferencia. Los padres/tutores deben presentar la “carga de la prueba”<sup>6</sup> que respalde su solicitud. Si los padres/tutores presentan información errónea y/o falsificada, automáticamente se recomendará que la solicitud sea rechazada.

### *Factores que podrían favorecer la aceptación de una apelación*

- (1) El deseo del estudiante de permanecer en la escuela a la que asiste actualmente por el resto del semestre o el año escolar, a pesar de su cambio de residencia o el de sus padres/tutores.** El deseo del estudiante puede estar basado en su graduación anticipada de la escuela a la que asiste actualmente al final del semestre o el año escolar, o en la necesidad de mantener una continuidad educacional por el resto del semestre o el año

---

<sup>6</sup> Expresión que se refiere al hecho de probar aquello que es objeto de discusión. En este caso, los padres/tutores son quienes deberán probarlo.

escolar. La prueba escrita puede incluir, a modo de ejemplo: copia de los expedientes del estudiante, registro de asistencia y/o archivo disciplinario.

- (2) **El estudiante planea mudarse próximamente y quiere empezar el semestre o el año escolar en su distrito escolar nuevo.** El estudiante y sus padres/tutores deben presentar prueba escrita de su plan de mudarse al Distrito. Dicha prueba escrita puede incluir, a modo de ejemplo: contrato de alquiler, contrato de compra de una propiedad nueva o documentos similares.
- (3) **El SMUHSD acepta a un hermano del estudiante durante el año escolar actual, lo que causaría inconvenientes a la familia ya que ambos estudiantes tendrán que asistir a distritos diferentes.** El estudiante y sus padres/tutores deben presentar documentación escrita de la inscripción del hermano y demostrar inconvenientes basados en la necesidad de los servicios de guardería, problemas de transporte, lugar de empleo u otros factores importantes. *Aviso importante:* La inscripción en un distrito escolar de educación primaria que está dentro de los límites del San Mateo Union High School District ***NO*** es una razón para solicitar una TID al San Mateo Union High School District.
- (4) **El bienestar psicológico o físico del estudiante podría verse gravemente afectado si éste permaneciera en el distrito de residencia.** Los problemas psicológicos o físicos del estudiante deben estar respaldados por una declaración escrita del profesional médico o el especialista en conducta (ambos debidamente capacitados) que tengan una relación profesional con el estudiante. Se puede pedir a las familias que presenten el “Formulario de divulgación de información” que permita al Panel de Apelación o a otros empleados del Distrito revisar la documentación.
- (5) **Existe un peligro sustancial para la salud o la seguridad del estudiante si éste continúa en el distrito de residencia.** El peligro para la salud o la seguridad del estudiante debe estar respaldado por la declaración escrita de un experto en salud capacitado, informes policiales, expedientes escolares o por otra documentación.
- (6) **El estudiante ha sido víctima de un acto de acoso.** Cuando el personal del distrito de residencia o del SMUHSD hayan determinado que un estudiante ha sido víctima de un acto de acoso cometido por un estudiante del distrito de residencia, la TID puede ser aprobada *con la condición de que* el estudiante y sus padres/tutores puedan probar que han agotado todos los medios/recursos disponibles en el distrito de residencia. El estudiante y/o sus padres/tutores deben especificar el tipo de circunstancia excepcional o extraordinaria, los efectos que causó en el estudiante y presentar evidencia relevante que sustente su pedido.

Según lo define la Sección 48900(r) del Código de Educación de California, “acoso” significa: cualquier conducta o acto severos o invasivos, ya sean verbales o físicos, entre ellos las comunicaciones hechas por escrito o por un estudiante o un grupo de estudiantes, que están dirigidos a otro estudiante o a más, que causen una de las siguientes situaciones o más, o que pueda predecirse razonablemente que dichas situaciones ocurrirán:

- A) Hacer que un estudiante razonable o varios, tema(n) por su persona o su propiedad.

- B) Hacer que un estudiante razonable sufra un efecto sustancialmente dañino en su salud física o mental.
- C) Hacer que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial en su desempeño académico.
- D) Hacer que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial en su habilidad para participar en servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela, o para beneficiarse de ellos.

“Acto electrónico” significa la transmisión de comunicaciones, por ejemplo, mensajes, texto, sonidos o imágenes, o publicación en redes sociales, páginas web de Internet, por medio de dispositivos electrónicos, entre ellos, teléfonos convencionales o inalámbricos u otros dispositivos de comunicación inalámbricos, computadoras o localizadores (*paggers*).

"Estudiante razonable" se refiere a todo estudiante, entre ellos los alumnos con necesidades excepcionales, cuya atención, habilidad y prudencia son semejantes a las una persona ordinaria de su edad, o a las de una persona ordinaria con necesidades excepcionales de su edad.

- (7) **En el distrito de residencia no existen programas o servicios académicos especializados y específicos, en los grados 9.º a 12.º, y dichos programas o servicios son críticos para al bienestar educacional del estudiante debido a circunstancias especiales.** Un “programa académico” es una serie de clases correspondientes a una asignatura en particular o sobre temas relacionados, que se extiende más de un (1) año, en los grados 7.º a 12.º.
- (8) **Necesidad de cambiar el entorno social del estudiante, según lo recomendado por las autoridades de un tribunal de menores, por ejemplo, el Consejo Revisor de la Asistencia Escolar, el Departamento de Bienestar Infantil del Condado y/o el personal de las agencias de servicios sociales.** Deberá presentarse documentación de la agencia/el personal de servicios sociales o la agencia/el personal encargado del cumplimiento de la ley, en la que se afirme que, debido a casos documentados de cuestiones graves relacionadas con el hogar o la comunidad, no es aconsejable que el estudiante permanezca en el distrito escolar de residencia.
- (9) **Surgirán dificultades graves y demostrables, en cuanto al tiempo y/o los costos de la persona que tiene la custodia física del estudiante, si se requiere que éste asista al distrito de residencia.** Los padres/tutores deberán presentar evidencia relevante que sustente su postura.
- (10) **Podrían surgir dificultades graves y demostrables para obtener la supervisión del estudiante antes y/o después de la escuela, si se requiere que el estudiante asista al distrito de residencia.** Los padres/tutores deberán presentar cualquier evidencia relevante que sustente su postura, e incluir una declaración escrita, firmada y certificada que dé fe de los esfuerzos que se han hecho para conseguir la supervisión adecuada.
- (11) **Otras circunstancias excepcionales o extraordinarias que respalden el descubrimiento de una “razón apremiante” por la que la educación del estudiante podría verse**

**adversamente afectada si éste permaneciera en la escuela/el distrito de residencia.** Los padres/tutores deben especificar el tipo de circunstancia excepcional o extraordinaria, los efectos que causa en el estudiante y proveer de evidencia relevante que sustente su postura.

## **FORMA EN QUE SE REALIZA LA AUDIENCIA DE APELACIÓN**

El Panel de Apelación desea llevar a cabo la audiencia de manera justa y lo suficientemente informal para alentar la comunicación abierta y la comprensión del proceso. La audiencia también se llevará a cabo de forma tal que no se necesite tener conocimientos legales especiales y la familia pueda presentar su caso en forma justa y detallada. El Código de Educación de California establece que si las familias así lo desean, pueden llevar a la audiencia a un asesor legal o un defensor; el pago de los servicios de estos profesionales será responsabilidad de las familias. La audiencia puede registrarse.

Durante la audiencia de apelación, el estudiante, sus padres/tutores, los testigos y el defensor o asesor legal se sentarán en una mesa frente al Panel de Apelación.

La audiencia de apelación se realizará de la siguiente manera:

- (1) El presidente del Panel pedirá a todos los que hayan asistido que se presenten.
- (2) El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar/su representante hará una presentación breve de los motivos por los que se rechazó la solicitud de TID.
- (3) Los padres/tutores y/o el estudiante, y/o el representante del estudiante, presentará(n) su caso.
- (4) Los miembros del Panel de Apelación pueden cuestionar a cualesquiera de las partes que están en la audiencia, al personal, y consultar con un asesor legal, si es necesario.
- (5) El presidente del Panel levantará la audiencia. El Panel de Apelación repasará la evidencia presentada y recomendará la aprobación o el rechazo de la apelación.
- (6) El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar preparará la recomendación del Panel de Apelación y la enviará al Consejo Directivo para que éste la considere y tome una decisión.

## **¿QUÉ PASA CUANDO LA AUDIENCIA DE APELACIÓN TERMINA?**

Inmediatamente después de la audiencia de apelación, el Panel de Apelación repasará la evidencia presentada y recomendará la aprobación o el rechazo de la apelación. Dentro de las 48 horas de haberse realizado la audiencia, el representante de la Oficina de Asistencia y Bienestar notificará a los padres/tutores la decisión del Panel de Apelación.

El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar preparará un paquete informativo para que el Consejo Directivo lo repase. Ese paquete informativo incluirá un resumen de la audiencia de apelación, los motivos por los que el Panel de Apelación aprobó/rechazó la apelación y copias de todos los documentos provistos por la familia. La apelación se tratará en una reunión ordinaria del Consejo Directivo a más tardar a los treinta (30) días de haberse realizado la audiencia de apelación. Los padres/tutores recibirán una notificación por escrito de la decisión final del Consejo, a más tardar a los cinco (5) días escolares de haberse realizado la reunión del Consejo.

Si el Consejo Directivo determina que la apelación debería ser aprobada, el Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar contactará inmediatamente a los padres/tutores para hacer los arreglos necesarios para inscribir a su hijo en el Distrito. El estudiante será asignado a una escuela del Distrito, a juicio del Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar, según las necesidades del Distrito. Los padres/tutores no tienen derecho a apelar contra la escuela a la que su hijo fue asignado. El Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar o su representante se reunirán con el estudiante y sus padres/tutores para repasar los términos del acuerdo de TID, e incluir los motivos que ameritan la revocación de la TID cuando no se cumplan los términos del acuerdo.

Si el Consejo Directivo determina que la apelación debería ser rechazada, el Superintendente enviará una carta a los padres/tutores en donde explicará los motivos del rechazo de la TID. La carta también incluirá información sobre cómo apelar contra la decisión ante la Oficina de Educación del Condado de San Mateo.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

Toda la correspondencia debe enviarse a: San Mateo Union High School District  
Attention: Office of Student Services  
650 N Delaware St.  
San Mateo, CA 94401

Fax: 650-762-0210  
Teléfono: 650-558-2256  
Correo electrónico: [czhou@smuhdsd.org](mailto:czhou@smuhdsd.org)

## FECHAS IMPORTANTES DEL AÑO ESCOLAR 2022-23

La Oficina de Asistencia y Bienestar del San Mateo Union High School District comenzará a aceptar solicitudes de IDT para el año escolar 2022-23 el 3 de enero de 2022; sin embargo, la aprobación o el rechazo de dichas solicitudes no se considerarán después del 4 de abril de 2022. La Oficina de Asistencia y Bienestar comenzará a notificar a los padres/tutores el estado de su solicitud el 11 de abril de 2022.

Cuando la Oficina de Asistencia y Bienestar haya recibido el **FORMULARIO DE APELACIÓN** y los documentos probatorios, el procedimiento será:

- **Para todas las solicitudes de apelación presentadas entre el 3 de enero de 2022 y el 4 de abril de 2022:**
  - Las audiencias de apelación se programarán para mayo de 2022.
  - En junio de 2022 las recomendaciones del Panel se enviarán al Consejo Directivo del SMUHSD para que ésta las considere.
- **Para las solicitudes de apelación presentadas entre el 4 de abril de 2022 y el 13 de mayo de 2022**
  - Las audiencias de apelación se programarán para junio de 2022.
  - En agosto de 2022 las recomendaciones del Panel se enviarán al Consejo Directivo del SMUHSD para que ésta las considere.
- **Para las solicitudes de apelación presentadas entre el 16 de mayo de 2022 y el 10 de junio de 2022**
  - Las audiencias de apelación se programarán para julio de 2022.
  - En agosto de 2022 las recomendaciones del Panel se enviarán al Consejo Directivo del SMUHSD para que ésta las considere.
- **Para las solicitudes de apelación presentadas entre el 13 de junio de 2022 y el 15 de julio de 2022**
  - Las audiencias de apelación se programarán para agosto de 2022.
  - En septiembre de 2022 las recomendaciones del Panel se enviarán al Consejo Directivo del SMUHSD para que ésta las considere.
- **Para las solicitudes de apelación presentadas en o después del 18 de julio de 2022:**
  - Las audiencias de apelación se programarán para septiembre de 2022.
  - En octubre de 2022 las recomendaciones del Panel se enviarán al Consejo Directivo del SMUHSD para que ésta las considere.

Nota: La Oficina de Asistencia y Bienestar proveerá de información actualizada de la(s) fecha(s) en que el Panel se reunirá para tratar aquellas solicitudes de apelación recibidas después del 18 de julio de 2022.

# SOLICITUD DE APELACIÓN CONTRA EL RECHAZO DE LA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO (TID)

(Complete todo el material, excepto su firma)

Aviso: El Panel de Apelación del SMUHSD únicamente *recomendará* al Consejo Directivo la aprobación o el rechazo de la solicitud. Si el Consejo Directivo del SMUHSD aprueba la solicitud, el estudiante será asignado a una escuela del Distrito, a juicio del Director de la Oficina de Asistencia y Bienestar, según las necesidades del Distrito. Los padres/tutores no tienen derecho a apelar contra la escuela a la que su hijo fue asignado. Si el Consejo Directivo del SMUHSD rechaza la solicitud, los padres pueden apelar contra la decisión ante el Consejo Directivo del Departamento de Educación del Condado de San Mateo, de conformidad con sus políticas.

## IDENTIFICACIÓN – PADRES/TUTORES

Nombre de los padres/tutores (persona/s apelante/s): \_\_\_\_\_

Domicilio de residencia: \_\_\_\_\_ ¿Cuánto tiempo ha vivido en este domicilio? \_\_\_\_\_

Marque uno:  Renta  Dueño de casa

¿Alguna vez vivió dentro de los límites del SMUHSD?:  No  Sí (Si contestó "Sí", escriba domicilio anterior abajo)

Domicilio anterior en el SMUHSD: \_\_\_\_\_

Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ (escriba las fechas)

Distrito escolar de residencia: \_\_\_\_\_ Escuela de residencia: \_\_\_\_\_

Teléfono de la casa en la que reside: \_\_\_\_\_ Otros teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Abogado o representante (si corresponde): \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN ADICIONAL - ESTUDIANTE

Estudiante: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_ Escuela a la que asiste actualmente: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN ADICIONAL – SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA INTERDISTRITO

Fecha de la solicitud inicial de transferencia interdistrito al SMUHSD: \_\_\_\_\_

Fecha en que el SMUHSD rechazó la transferencia interdistrito: \_\_\_\_\_

¿Este es el primer año que solicita una transferencia interdistrito para su hijo?:  Sí  No Si contestó "No", responda a las siguientes preguntas:

A. Indique el primer año escolar en que se realizó el acuerdo: \_\_\_\_\_ (año escolar, por ejemplo, 2022-23)

B. Grado del estudiante durante el primer año del Acuerdo: \_\_\_\_\_

C. Transferencia desde \_\_\_\_\_ (distrito de residencia) a \_\_\_\_\_ (distrito solicitado)

D. Motivo por el que la transferencia interdistrito del primer año fue aprobada: \_\_\_\_\_

E. ¿A partir del primer año, se ha requerido a los padres que cada año presenten una solicitud nueva de transferencia interdistrito?

NO  SÍ

### **INFORMACIÓN ADICIONAL – OTROS HERMANOS**

Por favor, complete la siguiente información sobre los otros hermanos que viven en su hogar: (adjunte otra hoja si es necesario)

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito al que asiste: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Escuela/Distrito al que asiste: \_\_\_\_\_

### **FUNDAMENTOS PARA APELAR CONTRA EL RECHAZO DE LA TRANSFERENCIA INTERDISTRITO**

Recordatorio: La política Nro. 5117 del Consejo del San Mateo Union High School District establece expresamente que: *“El Consejo Directivo considerará la aprobación de la transferencia interdistrito únicamente si existen razones apremiantes por las que la educación de un estudiante podría verse adversamente afectada si dicho estudiante continúa en el distrito escolar de residencia”.*

**Razones para solicitar una apelación** [Nota: La solicitud de apelación no será aceptada sin una declaración detallada de las razones. Lea las páginas 8-10 de la Sección A del “Manual de apelación” del San Mateo Union High School District - “Factores que PUEDEN fundamentar las razones apremiantes que justificarían la aprobación de una transferencia interdistrito” (*Factors which MAY substantiate a Compelling Reason for Granting of an Inter-District Transfer*) Como referencia, por favor escriba el número de los factores (1-11) que se aplican a su situación. (Adjunte más hojas si necesita más espacio para completar este ítem)]

Factor \_\_\_\_\_ Información adicional: \_\_\_\_\_

Factor \_\_\_\_\_ Información adicional: \_\_\_\_\_

Por favor, adjunte los siguientes ítems a este formulario de apelación:

- (1) Cualquier página adicional que haya sido entregada con el formulario “Razones para solicitar una apelación” como se menciona más arriba, relacionada con los motivos por los que se ha solicitado la transferencia.
- (2) Toda documentación del distrito de residencia relacionada con su solicitud.
- (3) Toda documentación que usted considere pertinente a su solicitud.

### **CERTIFICACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES**

Por el presente certifico que: (1) Toda la información que he presentado en este formulario y los documentos que he adjuntado son ciertos y están correctos, según mi entender; y (2) si la TID es aprobada, el estudiante estará sujeto a los términos establecidos en el Acuerdo de TID y será asignado a una escuela, a juicio del Distrito.

\_\_\_\_\_  
Firma padres/tutores que solicitan la apelación

\_\_\_\_\_  
Fecha

## **Normativa 5117: Asistencia interdistrital**

### **Acuerdos y permisos de asistencia interdistritales**

En conformidad con un acuerdo entre el Consejo Directivo y el Consejo de otro distrito, se podrá expedir un permiso que autorice a un alumno de cualquiera de los dos distritos a inscribirse en el otro, previa aprobación de ambos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de transferencia interdistrital, lo que incluye un enlace a la Política de Consejo 5117: asistencia interdistrital. La información publicada debe incluir, entre otros (Código de Educación, sección 46600.1, 46600.2):

1. la fecha en la que el distrito comenzará a aceptar y procesar los requisitos de transferencias interdistritales para el siguiente año escolar;
2. los motivos por los que el distrito puede aprobar o rechazar una solicitud, y toda información o documento que se debe presentar a modo de pruebas de respaldo;
3. si corresponde, los procesos y plazos por los que se puede apelar el rechazo de una solicitud dentro del distrito antes de que este tome una decisión definitiva;
4. una declaración que indique que el incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos por el distrito por parte del padre/madre/tutor legal se considerará como un abandono de la solicitud;
5. los plazos correspondientes para procesar una solicitud, incluidas las siguientes declaraciones:
  - a. en el caso de una solicitud de transferencia interdistrital recibida por el distrito hasta 15 días calendario antes del comienzo de la enseñanza del año escolar por la que se solicita la transferencia, el distrito notificará al padre/madre/tutor legal su decisión definitiva dentro de un período de 30 días calendario a partir de la fecha en que se recibió la solicitud;
  - b. en el caso en que el distrito reciba una solicitud de transferencia interdistrital después del período de 15 días calendario anteriores al comienzo de la enseñanza del año escolar por la que se solicita la transferencia, el distrito notificará a el padre/madre/tutor legal su decisión definitiva lo antes posible, pero antes de los 14 días calendario posteriores al comienzo de la enseñanza del año escolar por el que se solicita dicha transferencia.
6. las condiciones por las que un permiso de transferencia interdistrital puede ser revocado o cancelado.

Se dará prioridad de asistencia interdistrital a un alumno sobre el que se haya determinado, mediante una investigación por parte del distrito de residencia o el distrito de inscripción propuesto, que ha sido víctima de un acto de acoso escolar, tal como lo define el Código de Educación, artículo 48900(r), cometido por un alumno del distrito de residencia (Código de Educación, artículo 46600).

Hasta que el distrito alcance su capacidad máxima, aceptará a todo alumno cuya solicitud de transferencia interdistrital se base en ser víctima de un acto de acoso escolar o que sea hijo de un padre/madre/tutor legal militar en servicio activo. El distrito garantizará que dichos alumnos sean admitidos mediante un proceso imparcial que prohíba investigar, evaluar o considerar si el alumno debe, o no, ser inscrito en base al rendimiento académico o atlético, la condición física, el dominio de la lengua inglesa, los ingresos familiares o cualquiera de las características individuales establecidas en el Código de Educación, artículo 220, lo que incluye, entre otros, raza u origen étnico, identidad de género, expresión de género y estado de inmigración (Código de Educación, artículo 46600).

Además, el superintendente del distrito escolar o la persona designada puede aprobar un permiso de asistencia interdistrital para un alumno por cualquiera de los siguientes motivos, cuando esté estipulado en el acuerdo:

1. para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del alumno, solo mientras el proveedor de cuidado infantil del alumno permanezca dentro de los límites del distrito;
2. para satisfacer las necesidades mentales o físicas especiales del alumno, según lo certifique un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar que corresponda;

3. cuando el alumno tiene un hermano que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar separar la asistencia de la familia;
4. para permitirle al alumno completar el año escolar cuando su padre/madre/tutor legal se haya mudado fuera del distrito durante ese año;
5. para permitirle al alumno permanecer en una clase que se gradúa ese año del nivel inicial, primario o secundario;
6. para permitir que un alumno del último año asista a la misma escuela que asistió al comenzar la secundaria, incluso si la familia del alumno se mudó fuera del distrito durante el primer año de secundaria;
7. cuando el padre/madre/tutor legal presenta pruebas de que la familia se mudará al distrito en un futuro inmediato y quiere que el alumno comience el año escolar en el distrito;
8. cuando el alumno vivirá fuera del distrito por un año o menos;
9. cuando lo recomiende el Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar o el personal de la agencia de bienestar infantil, de libertad condicional o de servicios sociales del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o en la comunidad que desaconsejan que el alumno asista a la escuela de residencia;
10. cuando existe un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrece en el distrito de residencia;
11. para proporcionar un cambio de ambiente escolar por razones de adaptación personal y social.

El superintendente o la persona designada pueden rechazar las solicitudes iniciales para permisos de asistencia interdistrital debido a recursos limitados del distrito, la saturación de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Sin embargo, una vez que un alumno es admitido, el distrito no denegará la continuación de la asistencia por saturación de instalaciones en el nivel de grado correspondiente.

Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza dentro de un período de 15 días calendario desde su recepción, el superintendente del distrito escolar o la persona designada notificará al padre/madre/tutor legal la decisión definitiva dentro de los 30 días calendario desde la recepción de la solicitud. Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza después del período de 15 días calendario posteriores de la recepción de la solicitud, el padre/madre/tutor legal será notificado de la decisión definitiva lo antes posible, pero antes de los 14 días calendario posteriores al comienzo de la enseñanza durante ese año escolar (Código de Educación, artículo 46600.2).

Si se rechaza la solicitud de transferencia interdistrital de un alumno, el superintendente del distrito escolar o la persona designada deberá notificar, por escrito, al padre/madre/tutor legal de su derecho a apelar ante el Consejo de Educación del condado dentro de los 30 días calendario desde la fecha del rechazo final (Código de Educación, artículo 46600.2).

Toda notificación a los padres/tutores legales con respecto a la decisión del distrito sobre cualquier solicitud de transferencia interdistrital se ajustará a los requisitos de traducción del Código de Educación, artículo 48985, y podrá ser enviada mediante correo regular, formato electrónico si el padre/madre/tutor legal proporciona una dirección de correo electrónico o mediante cualquier otro método utilizado normalmente para comunicarse con los padres/tutores legales por escrito (Código de Educación, artículo 46600.2).

A la espera de una decisión por parte de ambos distritos o del Consejo Directivo sobre la apelación, el superintendente del distrito escolar o la persona designada puede admitir provisionalmente a un alumno que resida en otro distrito por un período que no exceda los dos meses escolares, siempre que el distrito sea el de la inscripción propuesta. Si no se ha dictaminado la decisión al concluir los dos meses escolares y los distritos o el Consejo Directivo está aún operando dentro de los plazos prescritos, no se le permitirá al alumno seguir asistiendo a la escuela del distrito a la que fue admitido provisionalmente (Código de Educación, artículo 46603).

Los alumnos que son considerados para expulsión o que fueron expulsados no podrán apelar los rechazos o cancelaciones a la asistencia interdistrital mientras estén pendientes las audiencias de expulsión o durante el período de la expulsión (Código de Educación, artículo 46601).

Una vez que un alumno es admitido en una escuela sobre la base de un permiso de asistencia interdistrital, no se le pedirá que vuelva a solicitar una transferencia interdistrital y podrá seguir asistiendo a la escuela de inscripción, salvo

que en el acuerdo de asistencia interdistrital cambien los estándares para volver a solicitarla. No se cancelarán los permisos de asistencia interdistrital existentes después del 30 de junio posterior a la finalización del 10.º grado del alumno o para cualquier alumno que ingrese al 11.º o el 12.º grado en el año escolar subsiguiente (Código de Educación, artículo 46600).

Se publicará en el sitio web del distrito el proceso para las transferencias de los alumnos al distrito en el marco del programa del distrito escolar optativo, lo que incluye, entre otros, cualquier formulario aplicable, el plazo para la transferencia y la explicación del proceso de selección (Código de Educación, artículo 48301).

Los padres/tutores legales presentarán las solicitudes para la asistencia interdistrital ante la oficina del distrito antes del 1 de enero del año escolar que precede al año escolar para el que el alumno solicita la transferencia. La fecha límite de presentación de la solicitud puede no aplicarse previo acuerdo entre el distrito y el distrito de residencia del alumno (Código de Educación, artículo 48308).

La fecha límite de presentación de la solicitud no se aplicará a una solicitud de transferencia si el padre/tutor legal con el que reside el alumno está alistado en las fuerzas armadas y fue reasignado por el servicio militar dentro de los 90 días anteriores a la presentación de la solicitud (Código de Educación, artículo 48308).

Cualquier criterio de ingreso existente para las escuelas o programas especializados se aplicará de manera uniforme a todos los candidatos (Código de Educación, artículo 48305).

El distrito puede denegar una transferencia al distrito en el marco del programa del distrito escolar optativo si la transferencia implicara la creación de un programa nuevo para acompañar a dicho alumno, salvo que el distrito no rechace la transferencia de un alumno con discapacidades o de un alumno de inglés (Código de Educación, artículo 48303).

Cuando la cantidad de solicitudes de transferencia exceda la cantidad de transferencias interdistritales que se pueden aceptar tal como determina anualmente el Consejo Directivo, se seleccionarán los alumnos aceptados para ser transferidos mediante un sorteo celebrado en público en una reunión programada de manera regular por el Consejo antes del 15 de febrero del año escolar anterior al año escolar para el que se solicita la transferencia (Código de Educación, artículo 48301).

Se dará prioridad de transferencia dentro del marco del programa del distrito escolar optativo de la siguiente manera (Código de Educación, artículo 48306):

1. La primera prioridad se dará a los hermanos de los alumnos que ya asisten en el distrito.
2. La segunda prioridad a los alumnos elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.
3. La tercera prioridad a los hijos del personal militar.

Antes del 15 de febrero del año escolar que precede al año escolar para el que el alumno está solicitando ser transferido, el superintendente del distrito escolar o la persona designada notificará por escrito a los padres/tutores legales si la solicitud ha sido aceptada o rechazada provisionalmente o la posición del alumno en cualquier lista de espera (Código de Educación, artículo 48308).

Si la solicitud de transferencia de un alumno es aceptada, el superintendente del distrito escolar o la persona designada notificará al distrito de residencia del alumno antes del 15 de febrero del año escolar que precede al año escolar para el que el alumno está solicitando ser transferido (Código de Educación, artículo 48308).

Se informará la cantidad de alumnos aceptados para la transferencia al distrito, especificando escuela y nivel de grado, al distrito de residencia el 15 de febrero o antes (Código de Educación, artículo 48308).

Si se rechaza la solicitud de un alumno, el superintendente del distrito escolar o la persona designada notificará a los padres/tutores legales del alumno que la cantidad de alumnos que solicitaron la transferencia excede la capacidad del distrito y que el alumno no fue seleccionado durante el sorteo aleatorio. Dicha determinación será registrada correctamente en el acta de la reunión del Consejo en la que se tomó la determinación (Código de Educación, artículo 48308).

Para aquellos alumnos cuyos padres/tutores legales hayan sido reasignados por el servicio militar durante un período menor a 90 días antes a la presentación de la solicitud, el distrito tomará una decisión definitiva para aceptar o rechazar la solicitud dentro de los 90 días desde su recepción. Si la solicitud del alumno fue presentada con menos de 90 días de antelación al comienzo del año escolar, entonces el

distrito aceptará o rechazará la solicitud antes del comienzo del año escolar. Una vez aceptado, el alumno se puede inscribir de inmediato en el distrito escolar (Código de Educación, artículo 48308).

Se pueden completar las vacantes con la lista de espera hasta el 1 de mayo del año escolar que precede al año escolar para el que el alumno está solicitando la transferencia (Código de Educación, artículo 48308).

Se informará al distrito de residencia la cantidad final de alumnos inscritos en el marco del programa del distrito escolar optativo, explicitando la escuela y el nivel de grado junto con los nombres de los alumnos, el día 2 de mayo o antes (Código de Educación, artículo 48308).

Se considera que los alumnos aceptados dentro del marco del programa del distrito escolar optativo cumplen con los requisitos de residencia del distrito conforme al Código de Educación, artículo 48204 (Código de Educación, artículo 48301).

La aceptación final de la transferencia es aplicable por un año escolar y se renovará automáticamente cada año, salvo que el Consejo, mediante la adopción de una resolución, se retire de su participación en el programa y ya no acepte alumnos transferidos de otros distritos (Código de Educación, artículo 48308).

Incluso si el distrito se retira de su participación en el programa, los alumnos que asistían o fueron notificados de la aceptación al distrito antes de la resolución del Consejo de retirarse podrán asistir a la escuela en el distrito, y los alumnos admitidos a la escuela secundaria podrán continuar asistiendo hasta que se gradúen de este nivel (Código de Educación, sección 48307, 48308).

El distrito puede aceptar cualquier estudio completo, asistencia u otro progreso académico acreditado a un alumno aceptado por cualquier distrito(s) al que el alumno haya asistido previamente y puede otorgar el estatus académico basándose en la evaluación del distrito del progreso académico del alumno (Código de Educación, artículo 48309).

El distrito puede revocar la inscripción de un alumno si este es recomendado para su expulsión en conformidad con el Código de Educación, artículo 48918 (Código de Educación, artículo 48309).

### **Transferencias fuera del distrito**

No se le prohibirá a un alumno cuyo padre/madre/tutor legal preste servicio militar activo transferirse fuera del distrito, siempre y cuando el distrito escolar de inscripción propuesto apruebe la solicitud de transferencia (Código de Educación, sección 46600, 48307).

Si el distrito es incapaz de otorgar una transferencia interdistrital a un alumno que es víctima de un acto de acoso escolar, tal como se define en el Código de Educación, artículo 46600, el distrito no prohibirá que el alumno se transfiera fuera del distrito si el distrito de inscripción propuesto aprueba la solicitud de transferencia (Código de Educación, artículo 46600).

El distrito puede limitar las transferencias fuera del distrito a un distrito escolar optativo en cualquiera de las siguientes circunstancias (Código de Educación, artículo 48307):

1. La cantidad de transferencias de alumnos fuera del distrito a un distrito escolar optativo alcanzó el límite especificado en el Código de Educación, artículo 48307, el cual se basa en el promedio de asistencia diaria del distrito.
2. El superintendente del distrito escolar del condado le otorga al distrito una certificación presupuestaria negativa o determina que el distrito no cumplirá con los estándares y criterios para la estabilidad fiscal en el siguiente año fiscal como resultado exclusivo de las transferencias de alumnos de este distrito a otros distritos escolares optativos.
3. El Consejo determina que la transferencia impactaría negativamente en lo siguiente (Código de Educación, artículo 48307):
  - a. un plan de desegregación ordenado por el tribunal;
  - b. un plan de desegregación voluntario del distrito, conforme a la Constitución de California, sección 1; Sección 31
  - c. el equilibrio racial y étnico del distrito, conforme a la Constitución de California, sección 1, artículo 31.

---

**Política de descargo de responsabilidad de referencias pertinentes:** estas referencias no pretenden ser parte de la política en sí, ni indican la base o la autoridad del consejo para promulgar esta política. En su lugar, proporcionan recursos adicionales para aquellos

interesados en el tema de la política.

### Referencias estatales

Constitución de California, sección 1, artículo 31.

Código de Educación 41020

Código de Educación 46600-46610

Código de Educación 48204

Código de Educación 48300-48317

Código de Educación 48900

Código de Educación 48915

Código de Educación 48915.1

Código de Educación 48918

Código de Educación 48980

Código de Educación 48985

Código de Educación 52317

Código de Educación 8151

### Descripción

No discriminación por motivos de raza, sexo, color, etnia u origen nacional  
<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/0KVbaGNrEyhaRaN0U2VmUQ==>

Requisitos para la auditoría anual

Acuerdos de asistencia interdistritales

Requisitos de residencia para asistencia escolar

Opciones de asistencia para el alumno, programa de distrito escolar optativo

Motivos para la suspensión o expulsión; definición de acoso escolar

Expulsión; circunstancias particulares

Individuos expulsados; inscripción en otro distrito

Reglas que rigen los procedimientos de expulsión

Notificación al inicio del trimestre

Notificaciones a padres en idiomas que no sean inglés

Programa o centro ocupacional regional, inscripción de alumnos, asistencia interdistrital

Aprendices, exención del acuerdo de asistencia interdistrital

### Referencias de recursos de administración

Opinión del procurador general

Opinión del procurador general

Decisión de la corte

Decisión de la corte

Sitio web

Sitio web

### Descripción

84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)

Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275.

Walnut Valley Unified School District v. the Superior Court of Los Angeles County, (2011) 192 Cal.App.4th 234

Departamento de Educación de California:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/os2iq5DcA2RawmY2VZ5FZQ==>

CSBA:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/W3QxkK2FPsDsQBnMIENxGg==>

### Referencias cruzadas

1312.3

1312.3

3460

3460

3540

3540

3541

3553

3553

5020

### Descripción

Procedimientos de quejas uniformes:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/jKtGcYKUOJfso8fzfzpluscQ==>

Procedimientos de quejas uniformes:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/IgK2dDNX38NrGeAJz3bNw==>

Informes financieros y responsabilidad:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/JpCOFnIx1AfjnplusnUki5uiw==>

Informes financieros y responsabilidad:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/IBNiZerqi36asTbEe5Arqw==>

Transporte:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/Q5TfPFvJcplusE5slshjnYaH62EQ==>

Transporte:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/8pLctEQhyPq8uRdmJepvOg==>

Rutas y servicios de transporte:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/VTjN9AcBQyT4yXUZkzRd7g==>

Comidas gratuitas y a precio reducido:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/AsP5dMTSgtBD9aplusDFJAI7g==>

Comidas gratuitas y a precio reducido:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/pWbvSE4RfoG0p35P4cASgw==>

Derechos y responsabilidades de los padres:

<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/K4KNk3ER8juWE9rcrHhY6A==>

5020	Derechos y responsabilidades de los padres: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/QnpPkyNfjQeBslshezoCvhwBg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/QnpPkyNfjQeBslshezoCvhwBg==</a>
5111	Admisión: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/yDEMn6LJLgRn5AHsPavLFw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/yDEMn6LJLgRn5AHsPavLFw==</a>
5111	Admisión: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/I9N7aVQJBEemoZIkGvsOTHW==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/I9N7aVQJBEemoZIkGvsOTHW==</a>
5111.1	Residencia en el distrito: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/JPwVRMNWIjRoeZGEyITTsA==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/JPwVRMNWIjRoeZGEyITTsA==</a>
5111.1	Residencia en el distrito: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/CAMsvKU8p3plusRGPLR957MTg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/CAMsvKU8p3plusRGPLR957MTg==</a>
5112.2	Exclusiones de asistencia: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/l1bM1P56BW2ydI5pFLxNdA==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/l1bM1P56BW2ydI5pFLxNdA==</a>
5113.1	Inasistencia crónica e inasistencias injustificadas: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/Zf4uefcCmtkeiKUKJyCbg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/Zf4uefcCmtkeiKUKJyCbg==</a>
5113.1	Inasistencia crónica e inasistencias injustificadas: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/NuRclwSTFomJKqslshZqErXVQ==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/NuRclwSTFomJKqslshZqErXVQ==</a>
5113.1	Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar del distrito: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/sQFTpZNGz06Dr5QLIAc8XQ==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/sQFTpZNGz06Dr5QLIAc8XQ==</a>
5113.1	Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar del distrito: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/9xj28QyzYMisIshJGusIsh1H6h9w==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/9xj28QyzYMisIshJGusIsh1H6h9w==</a>
5116	Límites de asistencia escolar: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/zvU74yqdi1MRxnKcOvYkCA==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/zvU74yqdi1MRxnKcOvYkCA==</a>
5116.1	Inscripción abierta intradistrital: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/P1zM8Zea9GX6i6zAHzajw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/P1zM8Zea9GX6i6zAHzajw==</a>
5116.1	Inscripción abierta intradistrital: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/k3QnLrMKnAlvqSMWNplusATSQ==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/k3QnLrMKnAlvqSMWNplusATSQ==</a>
5119	Alumnos expulsados de otros distritos: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/VTAvuOfNpXBHNOtx9kH1A==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/VTAvuOfNpXBHNOtx9kH1A==</a>
5131.2	Acoso escolar: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/r62xxFUHbIII8JqY3Znqyg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/r62xxFUHbIII8JqY3Znqyg==</a>
5131.2	Acoso escolar: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/EwExcBSxE9HhFsSxFzHgyw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/EwExcBSxE9HhFsSxFzHgyw==</a>
5144.1	Suspensión y expulsión/debido proceso: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/EwXOhJGC8H8aoRbTplusn08cg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/EwXOhJGC8H8aoRbTplusn08cg==</a>
5144.1	Suspensión y expulsión/debido proceso: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/wbuM7iTzplusoKEPvGen1l5gg==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/wbuM7iTzplusoKEPvGen1l5gg==</a>
5145.6	Notificaciones para los padres: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/HSplusI5EdimsQWlajjME8a1Q==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/HSplusI5EdimsQWlajjME8a1Q==</a>
5145.6 - E(1)	Notificaciones para los padres: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/Jr0p3f0tfpJWpEwcxhUE4Q==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/Jr0p3f0tfpJWpEwcxhUE4Q==</a>
5148	Cuidado y desarrollo infantil: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/MA06VajCwpkM6dEEF1wOuw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/MA06VajCwpkM6dEEF1wOuw==</a>
6146.3	Reciprocidad de crédito académico: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/S5SKDy7muNRT0oIUvrKpJA==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/S5SKDy7muNRT0oIUvrKpJA==</a>
6146.3	Reciprocidad de crédito académico: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/FfCCMwx0axKwcVMUGj2u5w==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/FfCCMwx0axKwcVMUGj2u5w==</a>
6173.1	Educación para jóvenes en régimen de acogida familiar: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/mAb7i9vjYWOs0ISJPYslshMvA==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/mAb7i9vjYWOs0ISJPYslshMvA==</a>
6173.1	Educación para jóvenes en régimen de acogida familiar: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/GVgfgwIhtnI0YIEVPTmslshlw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/GVgfgwIhtnI0YIEVPTmslshlw==</a>
6173.2	Educación de niños de familias militares: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/XUFmee6l6Lckf2MZWBnNbw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/XUFmee6l6Lckf2MZWBnNbw==</a>
6173.2	Educación de niños de familias militares: <a href="https://simbli.eboardsolutions.com/SU/8jwryYpp9gkaH8s2eITrxw==">https://simbli.eboardsolutions.com/SU/8jwryYpp9gkaH8s2eITrxw==</a>

7160 Instalaciones de escuelas subvencionadas:  
<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/T4uM11nCLuOjpyznfX3plusmw==>

7160 Instalaciones de escuelas subvencionadas:  
<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/mDXiHcfMy2JA4zqFslshNbI5w==>

9321 Sesión cerrada:  
<https://simbli.eboardsolutions.com/SU/kPEIkRPiGWqPj7FmhiZ66w==>