

Fallbrook Union Elementary School District Interdistrict Attendance Permits

The Governing Board has determined that Fallbrook Union Elementary School District (FUESD) is being negatively impacted by the number of students requesting transfers to neighboring districts. Although the Board of Education recognizes justifiable reasons for Interdistrict transfers, the Governing Board authorizes the Superintendent or designee to deny transfers to other districts for students living in the Fallbrook Union Elementary School District (Board Policy 5117).

Due to the number of Fallbrook elementary students requesting Interdistrict Attendance Permits to non-district schools, students who live in the FUESD attendance area will no longer be automatically granted transfers to other districts.

ENTERING FUESD – Interdistrict Attendance Permit Application Process

- Parent/Guardian starts the process with the district of residence.
- Students new to FUESD must attach to the Interdistrict Attendance Permit, proof of attendance, grades and behavior from the district they are currently attending.
- If the desired school of attendance is at capacity, the applicant may be offered another school within FUESD.
- Student Services Department will notify parents/guardians in writing of approval/denial of Interdistrict Attendance Permits.
- Permits may be revoked if a student does not maintain satisfactory citizenship, academics or attendance.

EXITING FUESD – Interdistrict Attendance Permit Application Process

- Approval will be made on a case-by-case basis.
- Parent/Guardian completes form and submits to FUESD Student Services Department for processing.
The school sites cannot take or process Interdistrict Attendance Permits.
- Parent/Guardian is notified by Student Services staff in writing of approval/denial.
- Interdistrict Attendance Permit Applications for students requesting to leave FUESD are available online for you to complete. These forms can be submitted electronically. Please print and bring your completed, signed application to the **Student Services Department – 321 Iowa Street - Fallbrook CA 92028**, Monday-Friday between the hours 7:30am - 4:00pm or email a PDF copy to FUESD_school_transfers@fuesd.org

Guidelines and Other Related Information – Interdistrict Attendance Permits

- Interdistrict Attendance Permit applications for the 2025-26 school year shall be submitted beginning the first school day after winter break in January.
- Requests for transfer may be considered if there is sufficient room in the district in the student's grade level and program. The reasons for which the school district may approve or deny a request are described in the Interdistrict Attendance Application. Additional documentation may be requested.
- Approvals/denials are made by Student Services and not by school sites. Schools are not to accept or process any Interdistrict Attendance Permit applications prior to approval.
- **Education Code 46601 provides the following timeframes for notification:**
 - For requests submitted during the current school year, the district shall respond within 30 days of submitting the request.
 - For requests submitted for admission in the 2025-26 school year up to 30 days prior to the start of the school year, districts shall respond within 14 calendar days of next school year.
- **While your application is pending, the pupil must attend school** in the district of residence, a charter school, a private school, or other option complying with California compulsory education requirements.
- If an Interdistrict Attendance Permit request is denied, the parents/guardians may appeal the decision within 30 days of the date listed on the denial. They **must submit a written letter** to Ms. Tavga Bustani, Associate Superintendent, with a full explanation of the basis of their appeal.
- Failure of the parent to meet any timelines established by the school district shall be deemed an abandonment of the request.

Distrito de Escuelas Primarias de Fallbrook Permisos de Asistencia Interdistrital

El Consejo Directivo ha determinado que el Distrito de Escuelas Primarias de Fallbrook (FUESD) está siendo afectado negativamente por el número de estudiantes que solicitan transferencias a distritos vecinos. Aunque el Consejo Directivo de Educación reconoce razones justificables para las transferencias entre distritos, El consejo directivo autoriza al Superintendente o designado a negar transferencias a otros distritos para estudiantes que viven en el Distrito de Escuelas Primarias de Fallbrook (Política de la Mesa Directiva 5117).

Debido al número de estudiantes de las escuelas primarias de Fallbrook que solicitan Permisos de Asistencia Interdistrital a escuelas que no pertenecen al distrito, los estudiantes que viven en el área de asistencia de FUESD ya no serán automáticamente aprobados para transferencias a otros distritos.

Entrando a FUESD – Proceso de Solicitud de Permiso de Asistencia Interdistrital

- El Padre/Tutor comienza el proceso con el distrito de residencia.
- Los estudiantes nuevos a FUESD deben adjuntar al Permiso de Asistencia Interdistrital, prueba de asistencia, calificaciones y comportamiento del distrito al que actualmente asisten.
- Si la escuela de asistencia deseada está en capacidad, el solicitante puede ser ofrecido otra escuela dentro de FUESD.
- El Departamento de Servicios Estudiantiles notificará por escrito a los padres o tutores la aprobación/ denegación de permisos de asistencia interdistrital.
- Los permisos pueden ser revocados si un estudiante no mantiene una ciudadanía satisfactoria, académicos y asistencia.

Saliendo de FUESD - Proceso de Solicitud de Permiso de Asistencia Interdistrital

- La aprobación se hará caso por caso.
- El Padre/Tutor completa el formulario y lo envía al Departamento de Servicios al Estudiante de FUESD para su procesamiento. **Los sitios de la escuela no pueden tomar o procesar Permisos de Asistencia Interdistrital.**
- El Padre/Tutor es notificado por el personal de Servicios Estudiantiles por escrito de aprobación / denegación.
- Las solicitudes de Permiso de Asistencia Interdistrital para los estudiantes que solicitan salir de FUESD están disponibles en línea. Estos formularios pueden ser enviados electrónicamente o entregado en persona. Por favor, imprima y llene su solicitud y entregue la solicitud firmada al **Departamento de Servicios Estudiantiles 321 Iowa St., Fallbrook CA 92028** de lunes a viernes entre las 7:30 am y las 4:00 pm o envíe una copia en formato PDF a FUESD_school_transfers@fuesd.org

Directrices y otra información relacionada - Permisos de Asistencia Interdistrital

- Solicitudes de Permiso de Asistencia Interdistrital para 2025-26 deberán ser entregadas después de las vacaciones de invierno en enero.
- Las solicitudes serán consideradas si hay espacio suficiente en el distrito deseado en el nivel escolar y programa del estudiante. Las razones por las cuales el distrito puede aprobar o rechazar una solicitud se describen en la Solicitud de Permiso de Asistencia Interdistrital. El Distrito puede solicitar información adicional.
- Las aprobaciones / denegaciones son hechas por Servicios Estudiantiles y no por sitios escolares. Las escuelas no deben aceptar o procesar solicitudes de Permiso de Asistencia Interdistrital antes de la aprobación.
- **El Código de Educación 46601 establece los siguientes plazos para la notificación:**
 - o Para las solicitudes entregadas durante el año escolar en curso, el distrito responderá dentro de los 30 días corridos después de haber recibido la solicitud.
 - o Para las solicitudes entregadas para admisión para el año escolar 2025-26, no más de 30 días antes del inicio del año escolar, los distritos deben responder dentro de 14 días corridos después del comienzo del año escolar.
- **Mientras su solicitud está pendiente, el alumno debe asistir a la escuela en el distrito de residencia**, una escuela autónoma, una escuela privada u otra opción que cumpla con los requisitos de educación obligatoria de California.
- Si se niega una solicitud de Permiso de Asistencia Interdistrital, los padres/tutores pueden apelar la decisión dentro de los 30 días de la fecha indicada en la denegación. **Deben enviar una carta escrita** al Sra. Tavga Bustani, Superintendente Asociado, con una explicación completa de la base de su apelación.
- Si el padre no cumple con los plazos establecidos por el distrito escolar se considerará un abandono de la solicitud.