



GUIAS PARA PERMISOS INTRADISTRITALES

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles (LAUSD) ofrece una amplia gama de opciones para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes y sus familias. La mayoría de las necesidades de los estudiantes pueden ser atendidas en la escuela que le corresponda por la zona donde reside. Se pueden conceder permisos intradistritales a los estudiantes para que asistan a una escuela del LAUSD que no sea la escuela del LAUSD que le corresponde por su zona de residencia. Estos permisos no son tramitados a través de la Oficina de Permisos y Traslados de Estudiantes, sino que se tramitarán entre las dos escuelas involucradas.

INSTRUCCIONES SOBRE LA SOLICITUD DE PERMISOS

- Información sobre la solicitud de permisos está disponible en cualquier escuela del LAUSD.
- Se pueden conceder permisos en cualquier momento para el año escolar en curso. Las aplicaciones para el próximo año escolar sólo se aceptarán después del 1 de febrero.
- Los padres deberán reunirse con uno de los administradores de la escuela de la zona de residencia para aprobar que se dé de baja al estudiante.
- Las solicitudes de permiso y la documentación requerida debe ser presentada y aprobada por las dos escuelas involucradas.
- Los permisos deben ser renovados anualmente sólo por la escuela solicitada, esto no es requerido de la escuela de residencia.
- La documentación suplementaria requerida debe ser sometida con la solicitud a la escuela de residencia del LAUSD y a la escuela del LAUSD solicitada.
- Si la solicitud del permiso es aprobada, el padre entonces deberá llevar el formulario de solicitud firmado y sellado a la escuela solicitada. Es necesaria la aprobación del administrador de la escuela solicitada antes de la inscripción.
- La aprobación de la escuela de residencia no garantiza que la solicitud se aprobará.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Una solicitud y documentación de permiso debe ser presentada y aprobada individualmente por cada estudiante.
- Los permisos intradistritales no cuentan con privilegios de transporte. Los padres/guardianes son responsables de transportar al estudiante a la escuela y de regreso a casa, y son responsables de asistir a conferencias y reuniones a la escuela solicitada.
- El Distrito Escolar Unificado de los Angeles debe considerar normas de integración, espacio disponible y los factores de costo antes de conceder el permiso.
- En los casos de padres divorciados o separados, el estudiante podrá asistir a la escuela en el área de residencia de cualquiera de los padres. No es necesario emitir permisos para que el estudiante permanezca en una escuela o se transfiera a la otra.



SOLICITUDES INCOMPLETAS

- No serán procesadas las solicitudes de permiso que estén incompletas o que no incluyan la documentación suplementaria requerida.

INFORMACION SOBRE LA APELACIÓN

- Si una solicitud de permiso es negada, el padre será informado de los procedimientos de apelación por la escuela que negó la solicitud.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

- Solicitudes para estudiantes de educación especial o con necesidades médicas requerirán tiempo de procesamiento adicional y se referirán a las oficinas correspondientes para su revisión y aprobación.

CANCELACION DE PERMISOS

Se puede cancelar, revocar o negar la renovación de permisos por las siguientes razones:

- Emitido por error
- Información o documentación falsificadas
- Cualquier cambio a los criterios requeridos para el permiso emitido
- Ausentismo injustificado
- Infracciones de las normas y reglamentos escolares
- Falta de progreso académico satisfactorio
- El estudiante se deja o se recoge fuera del horario regular de clases, incluyendo de los programas ofrecidos antes y después de la escuela



CRITERIOS DE PERMISOS INTRADISTRITALES

EMPLEO DE PADRE

Permisos de Empleo de Padre pueden ser concedidos si por lo menos uno de los padres o tutores es empleado físicamente por tiempo completo (40 horas a la semana) dentro del área de asistencia de la escuela del LAUSD solicitada.

La siguiente documentación es requerida:

1. Una copia de un talón de pago reciente y una carta con membrete de la empresa de su empleador verificando sus horas de trabajo y la ubicación de empleo.
2. Si trabaja por su cuenta propia, adjunte una copia de su licencia comercial válida y una carta con el membrete de la empresa verificando sus horas de trabajo y la ubicación de empleo.

PROGRAMA ESPECIALIZADO

Permisos para Programas Especializados pueden ser emitidos para permitir a los estudiantes acceso a un programa especial o una oportunidad que es disponible dentro del LAUSD. Esto no incluye Programas de Educación Especial.

La siguiente documentación es requerida:

1. Información del Programa (folleto, la hoja informativa, etc.)
2. Carta de aceptación por escrito del programa solicitado

INSCRIPCION CONTINUA

Permisos de Inscripción Continua podrán ser concedidos para permitir a los estudiantes a continuar asistiendo a la escuela actual.

La siguiente documentación es requerida:

1. Una copia de la boleta de calificaciones o informe de progreso verificando inscripción

HERMANOS

Permisos de Hermanos pueden ser concedidos para hermanos de un estudiante que asiste la escuela solicitada con un permiso válido.

La siguiente documentación es requerida:

1. Una copia de la boleta de calificaciones o informe de progreso verificando inscripción del hermano en la escuela solicitada.

CUIDADO DE NIÑOS

Permisos de Cuidado de Niños pueden ser concedidos cuando un estudiante es cuidado dentro del área de asistencia de otra escuela del LAUSD.

La siguiente documentación es requerida:

1. El proveedor de cuidado infantil deberá completar la Declaración Jurada de Cuidado Infantil y los padres deberán firmarla.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Permisos de Seguridad y Protección son concedidos para la protección o el bienestar personal de un estudiante.

La siguiente documentación es requerida:

1. Los padres/tutores deben presentar una declaración escrita junto con la solicitud que describe las circunstancias que hacen la situación del estudiante en la escuela de residencia peligrosa. Documentación adicional puede ser requerida por funcionarios de la escuela para apoyar la petición.

EXCEPCIÓN

Permisos de Excepción pueden ser concedidos a la discreción de las dos escuelas por circunstancias atenuantes.

La siguiente documentación es requerida:

1. Los padres deberán proveer documentos relevantes a la solicitud de permiso.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Todos los padres que pidan un permiso intradistrital tendrán la oportunidad de solicitar uno, independiente de la razón por que se solicite el mismo. Cada solicitud de permiso será revisada por su propios méritos. Si usted cree que su caso particular merece una excepción a las pólizas del distrito, puede presentar una apelación.

** Los padres deben incluir el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento y la información de contacto en todos los documentos **



SOLICITUD DE PERMISO INTRADISTRITAL

Presente la solicitud completa para recibir firmas de la escuela de residencia del LAUSD y la escuela solicitada del LAUSD

Año Escolar Solicitado _____ a _____ Esto es: Aplicación Inicial Aplicación para renovación de Permiso

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE				
Apellido del Estudiante	Nombre del Estudiante	Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento	Grado Solicitado
Dirección de Domicilio		Apartamento	Ciudad	Código Postal
Fecha que se movió a esta dirección Mes / Año	Nombre de la Escuela más reciente asistida	¿Esta el estudiante actualmente designado como alumno de Educación Especial o tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
¿Esta este estudiante expulsado del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
Etnicidad: <input type="checkbox"/> Afro Americano <input type="checkbox"/> Indio Nativo Americano/Nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Caucásico/Blanco <input type="checkbox"/> Hispano/Latino <input type="checkbox"/> Hawaiano/Isleños del Pacifico <input type="checkbox"/> Otro				Género: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino
Nombre de padre/tutor		Nombre de padre/tutor		
Dirección de Domicilio		Apartamento	Dirección de Domicilio	
Ciudad		Código Postal	Ciudad	
Teléfono de Domicilio		Teléfono de Trabajo/Celular	Teléfono de Domicilio	
() ()		() ()	() ()	
Correo Electrónico (opcional)		Correo Electrónico (opcional)		
PERMISO SOLICITADO ***Revise si hay documentos adicionales requeridos***				
<input type="checkbox"/> Cuidado de niños		<input type="checkbox"/> Empleo de Padre/Guardián		<input type="checkbox"/> Seguridad y Protección
<input type="checkbox"/> Inscripción Continua		<input type="checkbox"/> Hermanos		<input type="checkbox"/> Excepción
Razón para la solicitud: _____				
DE: (Escuela de Residencia)		A: (Escuela Solicitada)		
NOTA: Todas las solicitudes intradistritales requieren recomendaciones de las ambas escuelas				
Recomendado por la Escuela de Residencia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Sí no, cuál es la razón : _____		Recomendado por la Escuela Solicitada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Sí no, cuál es la razón : _____		
Firma del Administrador de la Escuela de Residencia		Firma del Administrador de la Escuela Solicitada		
Fecha		Fecha		
Nombre del Administrador de la Escuela de Residencia		Nombre del Administrador de la Escuela Solicitada		
Sello de la escuela aquí		Sello de la escuela aquí		
PADRE/GUARDIAN ACEPTACIÓN DE TERMINOS				
Yo he leído y he entiendo los términos y condiciones que rigen los permisos intradistritales. Comprendo que el solo hecho de completar esta solicitud y proporcionar toda la documentación necesaria no garantiza que la solicitud será aprobada. Certifico bajo pena de falso testimonio que la información proporcionada es verdadera y correcta y que la falsificación de información es motivo para la denegación o la revocación inmediata del permiso. El personal del LAUSD puede verificar la información proporcionada.				
Firma de Padre/Guardián			Fecha	



**DECLARACION JURADA DE CUIDADO DE NIÑOS
Intradistrital**

Los permisos de cuidado de niños pueden ser concedidos cuando un estudiante vive en el área de la asistencia de una escuela pero es cuidado por un adulto dentro de la zona de asistencia de otra escuela del LAUSD. El cuidado de niños puede ser proporcionado antes y/o después de la escuela.

Documentación Requerida:

1. El proveedor de cuidado de niños debe completar la parte superior de la Declaración Jurada de Cuidado de Niños.
2. El padre o guardián acepta los términos y condiciones firmando la forma.
3. La forma completa debe ser sometida con la solicitud de permiso intradistrital.

DECLARACIÓN JURADA DE CUIDADO DE NIÑOS				
Apellido del Estudiante	Nombre del Estudiante	Segundo Nombre	Fecha de Nacimiento	Grado Solicitado
Nombre del Proveedor de Cuidado de Niños			Número de Teléfono	
Dirección de Guardería			Ciudad	Código Postal
<p>Estoy de acuerdo en proporcionar todo el cuidado necesario para este estudiante antes de y/o después de la escuela. Entiendo que la falsificación de la información resultará en la inmediata negación o la revocación del permiso. Declaro bajo pena de falso testimonio que la información anterior es correcta y que el LAUSD puede verificar la información proporcionada.</p>				
Firma del proveedor de Cuidado de Niños			Fecha	
PADRE/GUARDIAN ACEPTACIÓN DE TERMINOS				
<p>Yo he leído y he comprendido los términos y condiciones que gobiernan los permisos intradistritales. Comprendo que el simple acto de completar esta solicitud y proporcionar toda la documentación necesaria no garantiza que la petición será aprobada. Certifico bajo pena de falso testimonio que la información proporcionada es verdadera y correcta y que la falsificación de información es motivo para la inmediata negación o la revocación del permiso. Comprendo que el personal del LAUSD puede verificar la información proporcionada. Notificaré a la escuela inmediatamente de cualquier cambio de residencia, información de contacto o los criterios relacionados a este permiso.</p>				
Firma de Padre/Guardián			Fecha	

Los padres deben incluir el nombre y apellido del estudiante, la fecha de nacimiento y la información de contacto en todos los documentos



**PERMISO INTRADISTRITAL
PROCESO DE APELACION**

Información General

Si una solicitud de permiso Intradistrital es negada, cancelada o revocada, el padre/guardián tiene el derecho de apelar si él/ella cree que una excepción a la política del distrito es justificada o que sus circunstancias estan dentro de las normas del distrito.

La petición se debe presentar al Centro de Servicio Educativo (ESC) local de la escuela que negó, anuló o revocó la solicitud del permiso. Durante el proceso de apelación, el estudiante tiene el derecho de permanecer en la escuela actual hasta la decisión final.

PROCESO DE APELACIÓN DEL LAUSD

1. Si la solicitud de permiso intradistrital es negada, el administrador anotará el motivo de su negación en el área para su firma, y devolverá la solicitud a el padre/guardián.
2. Todas las apelaciones deberán ser presentadas por escrito. El administrador de la escuela le proporcionará la información sobre el proceso de apelación y el formulario de apelación requerido.
3. El padre/guardián puede apelar la decisión de la escuela con el Administrador de Operaciones del Centro de Servicios Educativos (ESC) correspondiente a su área.
4. El administrador de la escuela completará la sección de *Recomendación del Administrador* en la Aplicación para Apelar una Solicitud de Permiso Intradistrital.
5. El padre/guardián debe presentar el formulario de apelación, la solicitud inicial y cualquier otro documento relevante, al Administrador de Operaciones del ESC correspondiente dentro de 5 días escolares a partir de la fecha de negación de la apelación.
6. Si la apelación es recibida dentro del plazo, el Administrador de Operaciones del ESC revisará la apelación y emitirá una respuesta a la solicitud dentro de 5 escolares. Información adicional puede ser solicitada en ese momento.
7. Si la apelación no es presentada dentro del plazo requerido, el estudiante deberá inscribirse/asistir a la escuela de residencia inmediatamente. El personal en la escuela de residencia le ayudará a matricular al estudiante.
8. Si la apelación es concedida, la escuela expedirá un permiso intradistrital.
9. Si la apelación es negada, el administrador de la escuela notificara por escrito a el padre/guardián la razón de la negación dentro de 5 días escolares.

Información de Contacto para los Centros de Servicio Educativos (ESC)

ESC East- Operations 2151 North Soto Street Los Angeles, CA 90032 (323) 224-3100	ESC North- Operations 6621 Balboa Boulevard Van Nuys, CA 91046 (818) 654-3600	ESC West- Operations 11380 W. Graham Place Los Angeles, CA 90064 (310) 914-2100	ESC South- Operations 1208 Magnolia Avenue Gardena, CA 90247 (310) 354-3400	ESC ISIC-Operations 333 South Beaudry Avenue Los Angeles, CA 90017 (213) 241-0100
---	--	--	--	--

10. La decisión del Administrador de Operaciones del ESC es la acción final a la petición de apelación. Las decisiones sobre permisos intradistritales no pueden ser apeladas al OPST ni a la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles.