

# 2025 – 2026

LAWNDALE SCHOOL DISTRICT  
4161 West 147<sup>th</sup> Street · Lawndale, CA 90260 · (310) 973-1300

## SOLICITUD PARA EL PERMISO DE ASISTENCIA INTERDISTRITAL

Entrar       Salir

Fecha de la Solicitud	Grado Solicitado
Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre)	Fecha de Nacimiento      Género <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino
Dirección	Ciudad/Código Postal
El estudiante vive en la dirección indicada a continuación con: (marque una caja) <input type="checkbox"/> Ambos padres biológicos <input type="checkbox"/> Guardián legal <input type="checkbox"/> Sólo la madre biológica <input type="checkbox"/> Soló el padre biológico	Fecha que el alumno se trasladó a esta dirección
Nombre(s) del Padre/Guardián	Teléfono de contacto: <input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Celular
Escuela solicitada	Distrito solicitado
Escuela de Residencia	Distrito de Residencia
Escuela actual o la última a la que asistió	Distrito de asistencia actual o pasado

¿Está el alumno actualmente en espera de una acción disciplinaria o en virtud de una orden de expulsión?    Sí    No

¿Este niño está recibiendo servicios de educación especial?    Si    No      Si es así, compruebe las siguientes categorías: *(Por favor incluya el IEP o 504 Plan)*

Clase de Día Especial (SDC)       Programa de Recursos Especiales (RSP)       Habla y Lenguaje       Educación Física Adaptada (APE)       504 Plan

<b>Entrar:</b>	1. Carta del padre/guardián explicando las circunstancias 2. Copia del último reporte de calificaciones
	3. Permiso de salida del distrito de origen del alumno 4. IEP o 504 plan (si es aplicable)

**Salir:**      Ver *Gráfico de la documentación requerida* en el reverso de este formulario para obtener una lista de las pruebas necesarias.

¿Cuál es la razón para la solicitud? *(Marque SOLO UNA razón apropiada para la solicitud de su permiso)*

<input type="checkbox"/> Cuidado de niños: Concedido solamente cuando no es posible organizar el cuidado de niños en el Distrito Escolar de Lawndale.	<input type="checkbox"/> Empleo del Padre: El padre es un empleado <b>DEL DISTRITO ESCOLAR SOLICITADO</b> .	<input type="checkbox"/> Médico: Para responder a una necesidad del niño de la salud física o mental, certificada por un médico, psicólogo escolar o el acuerdo del distrito solicitado.
<input type="checkbox"/> Promoción: Para permitir que un alumno <b>regrese</b> a completar el año final ofrecido en la misma escuela.	<input type="checkbox"/> Límites: (área del DS Wiseburn área) Debe cumplir con los requisitos de residencia.	<input type="checkbox"/> Completar año escolar: El padre/guardián se mueve fuera del distrito durante el último trimestre del año escolar.
<input type="checkbox"/> Circunstancia especial: Cuando sea determinado por el Distrito de residencia que sea para el mejor interés del alumno.		

Declaro bajo pena o perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y exacta. La información falsa o engañosa puede ser causa de denegación o revocación.

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Relación con el Alumno \_\_\_\_\_

### PARA USO DE LA OFICINA

Distrito de Residencia <b>DISTRITO PRIMARIO ESCOLAR DE LAWNDALE</b>	Distrito propuesto para asistir _____
Decisión: <input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> Negada <input type="checkbox"/> Sin costo para el distrito de residencia	Decisión: <input type="checkbox"/> Aprobada <input type="checkbox"/> Negada
Firma Autorizada:	Firma Autorizada:
Fecha      Título: Director de los Servicios Estudiantiles	Fecha      Título:

**Si el permiso es negado, usted tiene el derecho de apelar la decisión. Usted tendrá 10 días para hacerlo.**

**LAPSO DEL PROCESAMIENTO Y PROCEDIMIENTO:** (1) Los permisos deben ser traídos directamente a los Servicios de Apoyo Estudiantil. (2) Los permisos serán procesados en el orden recibidos, según lo permita el horario. Las solicitudes incompletas no serán procesadas y será motivo de retraso. **Por favor, permita 10 días hábiles para el proceso desde el momento de presentar sus solicitudes con toda la información completa.** (3) Los permisos procesados se envían por correo a la oficina del distrito al cual usted está solicitando. (4) una carta de notificación y la copia del permiso de los padres se le enviará por correo. **Las solicitudes serán consideradas a base de las políticas de la Junta Directiva y en el mérito individual.**

**Su niño debe ser inscrito en su propia escuela mientras espera de los resultados de su aplicación del permiso.**

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Efectivo 1º de enero 2011, a los alumnos que ya se les ha concedido un permiso Interdistrital no necesitan volver a solicitarlo cada año para salir de su distrito.
- La aprobación está sujeta a disponibilidad del espacio en el distrito y puede que no sea en el lugar solicitado.
- Los alumnos que son elegibles para los servicios de educación especial se les pedirá que obtengan un acuerdo inter/intra-SELPA para personas con necesidades especiales, además del Permiso Interdistrital.
- No existe ninguna obligación financiera incurrida por el distrito de residencia por los servicios prestados en virtud del presente acuerdo.
- El padre/guardián es responsable de proporcionar el transporte desde y hacia la escuela.
  - Un permiso puede ser negado o revocado en cualquier momento por las siguientes razones:
    - El alumno llega tarde demasiadas veces o se ausentan de la escuela, o el alumno es llevado a la escuela demasiado temprano o demasiado tarde.
    - Los alumnos no se atienen a las normas apropiadas de comportamiento.
    - El estudiante no puede hacer los esfuerzos académicos apropiados.
    - La información falsa o engañosa fue proporcionada.
    - Motivo de la emisión original de la autorización por el distrito de residencia ya no es válida.
    - Otras condiciones que ocurren y que harían aconsejable la continuidad.
    - El incumplimiento de los términos y condiciones anteriores puede resultar en la revocación de este permiso. (E.C. 46600)

**Solicitud para salir:** Debe incluir el documento(s) solicitado para apoyar el motivo. La documentación deberá adjuntarse a la solicitud en el momento de su presentación.

### Gráfico de la documentación requerida

Motivo de la solicitud →	Documentación requerida (NOTA: Todos los documentos enumerados son necesarios para la caja que corresponda)
<b><u>Cuidado de los niños</u></b>	1. Carta del padre/guardián explicando las circunstancias por el que un permiso interdistrital es necesario por razones de cuidado de niños. 2. Prueba de empleo de todos los padres/guardianes que participan en la vida diaria del alumno. - Carta en el papel del empleador verificando el empleo y documentando el horario (horas y días) y la ubicación del trabajo. Si trabaja por cuenta propia, carta documentando el horario (horas y días) y la ubicación. 3. Carta del adulto, el centro u organización que proporciona el cuidado de niños.
<b><u>El Padre está empleado POR EL DISTRITO ESCOLAR SOLICITADO</u></b>	1. Carta del padre/guardián explicando las circunstancias por las que un permiso interdistrital es necesario 2. Prueba de empleo de los dos padres o guardianes que son empleados <b>por el distrito escolar solicitado</b> - Carta en el papel del empleador verificando el empleo y documentando el horario (horas y días)
<b><u>Médico</u></b>	1. Carta del padre/guardián explicando las circunstancias por las que un permiso interdistrital es necesario. 2. Una carta del médico declarando el estado de salud es requerida.
<b><u>Promoción</u></b>	1. Debe ser un alumno que regresa para completar la calificación final (5º u 8º) que se ofrece en la misma escuela. 2. Copia del reporte de calificaciones es requerida para verificar la matrícula.
<b><u>Límites</u></b>	Las siguientes pruebas de residencia son necesarias y cada uno <b>debe</b> constar con el <b>mismo</b> nombre y la dirección de los padres/guardianes matriculando al alumno. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licencia de conducir</li> <li>2. Dos facturas de servicios utilitarios o mostrar un contrato de alquiler para verificar en caso que usted no paga los servicios utilitarios.</li> </ol>
<b><u>Completar el año escolar:</u></b>	Familia se mueve a Lawndale durante el último trimestre. Se requiere lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta del padre/guardián explicando las circunstancias por las que un permiso interdistrital es necesario.</li> <li>2. Copia del reporte de calificaciones es requerida para verificar la matrícula.</li> </ol>
<b><u>Circunstancias especiales:</u></b>	Carta del padre/guardián explicando las circunstancias especiales por las que un permiso interdistrital es necesario