



INCOMPLETE APPLICATIONS

- Incomplete applications will not be processed. Parents are encouraged to check INBOX, SPAM or JUNK email boxes for correspondence.
- Parents will be notified if their application is incomplete. If all required documents are not submitted within 30 days of the notification, the application will be considered abandoned and parents may not reapply or appeal.

STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS

- Outgoing Permit requests for students with special education or medical needs will be reviewed and processed as any other permit request. Incoming permit requests must first qualify on their own merit and are then forwarded to Special Education for Special Needs Review and a final application decision.

APPLICATION DECISIONS

- The permit decision will be e-mailed to the parent, if an email address is provided. Notification will be mailed to the parent only if the email address is not provided. The requested district will be notified.
- If the email or US Mail is not returned to our office, the LAUSD will consider the notification to have been delivered. Please be aware of spam/junk mail settings.
- Upon receipt of an approved permit the parent may not request another permit application or a change to the existing permit to indicate a different school, district or permit type for the same school year.

APPEALS INFORMATION

- If a permit request is denied by the LAUSD the parent has the right to appeal this decision. The appeal must be received at the OPST within 14 calendar days from the date of the denial letter. All appeals must be submitted in writing. The Appeals Process (Attachment H) and the required Application to Appeal form (Attachment I) are available on line at: <http://studentpermits.lausd.net>
- If the requested school district denies the student's permit application after the parent has obtained a permit from the LAUSD, the parent may file an appeal with that school district.

PERMIT CANCELLATION

Permits may be cancelled, revoked, or denied renewal for the following reasons:

- Issued in error
- Falsified information or documentation
- Any change to the permit criteria
- Truancy
- Infractions of school rules and regulations
- Failure to make satisfactory academic progress
- The student is dropped off or picked up beyond regular school hours including before and after school programs



DIRECTRICES PARA PERMISOS INTERDISTRITALES

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. La Oficina de Permisos y Traslados de Estudiantes (OPST, por sus siglas en inglés) es responsable por las normas generales y los procedimientos relacionados con las solicitudes de transferencia y la expedición de permisos.

Los permisos interdistritales para salir del distrito e ir a otro distrito podrán concederse a los estudiantes para que asistan a otro distrito escolar que no sea el LAUSD. Legalmente, el LAUSD es responsable de proporcionar educación pública gratuita y adecuada a todos los estudiantes que residan dentro de sus límites.

Los permisos interdistritales para que estudiantes de otro distrito entren al Distrito podrán concederse a los estudiantes para que asistan al LAUSD en lugar del distrito que les corresponde por su zona de residencia.

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

- La solicitud del LAUSD para un permiso interdistrital se debe llenar en línea en: <http://studentpermits.lausd.net>
 No se aceptarán las solicitudes presentadas en papel
- La solicitud se deberá presentar dentro del plazo establecido para presentar las solicitudes.
Solicitudes interdistritales para SALIR a otro distrito: 1º de febrero al 30 de abril de cada año
Solicitudes interdistritales para ENTRAR al distrito: 1º de febrero durante todo el año escolar
* Las solicitudes por empleo de los padres serán las únicas solicitudes de permisos para salir del distrito que se aceptarán después de esa fecha.
- Los padres/tutores sólo podrán solicitar una escuela en un solo distrito escolar
 Sólo se podrá presentar una solicitud por estudiante cada año escolar
 Todas las solicitudes recibidas después de la presentación inicial no se considerarán. Se marcará a la solicitud como solicitud duplicada y no se tramitará
- Al presentar la solicitud, el sistema proporcionará un número de confirmación.
- El tipo de permiso solicitado determinará la documentación que será necesario presentar. Los padres/tutores deben someter documentos requeridos a la página electrónica: <http://studentpermits.lausd.net> dentro de 30 días o la aplicación será considerada abandonada y no podrá apelar.
- Los padres/tutores son responsables de cumplir todos los plazos y podrán averiguar el estado de una solicitud de permiso en la página electrónica: <http://studentpermits.lausd.net>

INFORMACIÓN ADICIONAL

- AB 2444 permite a los estudiantes usando un permiso valido continuar en esa escuela sin tener que solicitar un nuevo permiso; esto incluye a los estudiantes con discapacidades. A cambio de escuela o matriculación un nuevo permiso será requerido.
- Los permisos expedidos por la oficina OPST no cuentan con privilegios de transporte. Los padres/tutores serán responsables de transportar al estudiante a la escuela, asistir a conferencias y reuniones en las escuelas según se lo soliciten.
- El LAUSD deberá tener en cuenta las normas de integración, el espacio disponible y los factores de costo involucrados antes de conceder un 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.



- Un tutor debe ser designado por el tribunal tener los derechos educativos para el alumno para ser una solicitud de permiso. Tutela solo se reconoce a través de una orden de la corte oficial de la tutela temporal o permanente. Una carta notariada de los padres dando a los derechos educativos no es legalmente suficiente para establecer la tutela.
- Los padres deberán asegurarse de que el estudiante llegue puntualmente a la escuela y que permanezca en la escuela durante el día escolar completo todos los días.
- Todos los permisos llevan privilegios interescolares de atletismo. Estos privilegios están sujetos a las limitaciones de las normas y reglamentos que rigen los deportes interescolares.

SOLICITUDES INCOMPLETAS

- Las solicitudes incompletas no serán tramitadas. Por favor, revisen la configuración de las carpetas de correo electrónico no deseado (spam) o de correo basura.
- Los padres serán notificados si su solicitud está incompleta. Si todos los documentos requeridos no se presentaron dentro de los 30 días siguientes a la notificación, la solicitud se considerará abandonada y los padres no podrán volver a presentar la solicitud.

ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES

- Las solicitudes de permisos para los estudiantes de educación especial o con necesidades médicas serán revisadas y procesadas como cualquier otra solicitud.

DECISIÓN SOBRE LA SOLICITUD

- La decisión referente al permiso será enviada por correo electrónico a los padres, si lo hubieran proporcionado. Se enviará por correo a los padres solamente si no se hubiera proporcionado una dirección de correo electrónico. El distrito solicitado también será notificado.
- Si el correo electrónico o la carta por correo de los EE.UU. no fueran devueltos a nuestra oficina, el LAUSD tendrá en cuenta que recibieron la notificación. Por favor, revisen la configuración de las carpetas de correo electrónico no deseado (spam) o de correo basura.
- Los permisos para salir del distrito otorgados por el LAUSD **no** garantizan que el distrito solicitado matricule al estudiante.
- Tras la recepción de un permiso aprobado los padres no podrán presentar en el mismo año escolar otra solicitud de permiso o de cambio de una autorización existente indicando otra escuela, otro distrito, o tipo de permiso.

INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO DE APELACIÓN

- Si el LAUSD denegara una solicitud de permiso usted tendrá el derecho de apelar esta decisión. La apelación debe tener el sello postal dentro de los 14 días a partir de la fecha de su negación. Todas las apelaciones deberán presentarse por escrito. El Procedimiento de apelación (Anexo H) y el formulario requerido de Solicitud de Apelación (Anexo I) están disponibles en línea en: <http://studentpermits.lausd.net>
- Si el distrito escolar elegido negara su solicitud después de haber obtenido un permiso del LAUSD, podrá apelar recurso ante ese distrito escolar.

CANCELACIÓN DEL PERMISO

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

- Emitido por error
- Información o documentación falsas
- Cualquier cambio en las condiciones necesarias para la autorización de un permiso
- Ausentismo injustificado
- Infracciones de las normas y los reglamentos escolares
- Falta de progreso académico satisfactorio
- Se ha dejado o recogido al estudiante fuera del horario regular de clases, incluyendo de los programas ofrecidos antes y después de la escuela



**INTER-DISTRICT PERMIT APPLICATION PACKET
For OUTGOING Students**

APPLICATION CHECKLIST

- Complete the on-line inter-district permit application for OUTGOING STUDENTS
- Keep a copy of the confirmation number for your records
- Upload all required documents to your child's electronic application at <http://studentpermits.lausd.net>. Remember to include your child's full name, date of birth, and confirmation number on **all** documents submitted
 - Required documentation for type of permit requested (proof of employment, report card/progress report, other supporting documents)
- Check INBOX, SPAM or JUNK email regularly for correspondence from the OPST
- Outgoing permits from the LAUSD **do not** guarantee that the requested district will enroll the student(s)

Please Note:

Inter-district permits are only issued by the Office of Permits and Student Transfers. Your child is expected to attend a school in their district of residence until receipt of official permit documentation.

**INTER-DISTRITO DE PERMISO DE PAQUETE DE SOLICITUD
Para SALIR del LAUSD**

LISTA DE APLICACIÓN

- Completa el on-line entre distritos solicitud de permiso para los estudiantes salientes
- Mantenga una copia del número de confirmación para sus archivos
- Subir todos los documentos requeridos para solicitud electrónica de su hijo en <http://studentpermits.lausd.net>. Recuerde que debe incluir el nombre completo del niño, fecha de nacimiento y número de confirmación en todos los documentos presentados
 - La documentación requerida para el tipo de permiso solicitado (prueba de empleo, el informe de la tarjeta / informe de progreso, otros documentos de apoyo)
- Revisen su correo electrónico y no deseado (spam) o de correo basura regularmente por correspondencia de la OPST.
- Permisos del LAUSD no garantizan que el distrito escogido va registrar al estudiante.

Note Por favor:

Permisos Inter-distritales sólo se emiten por la Oficina de Permisos y Traslados Estudiantiles. Su hijo debe asistir a una escuela en su distrito de residencia hasta la recepción de la documentación de permiso oficial.



**TYPES OF INTER-DISTRICT PERMITS AND CRITERIA
For OUTGOING Students**

PARENT EMPLOYMENT
<p>When at least one parent physically works fulltime (40 hours per week) within another school district’s attendance area, a permit to attend the district may be issued. The following proof is required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A copy of a recent pay stub and a letter on the employer’s letterhead verifying schedule (hours and days) and location of employment; OR 2. If self-employed, a copy of a valid current business license and a letter on business letterhead verifying schedule (hours and days) and location of employment
SPECIALIZED COMPREHENSIVE PROGRAMS
<p>Permission may be granted to allow students to access a specialized comprehensive program that is not available in the LAUSD. The program must be one that incorporates the specialized program into all areas of the core curriculum. This does not include Special Education Programs. Individual classes or clubs do not meet the criteria for a specialized, comprehensive program. The following proof is required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprehensive program information (brochure, factsheet, etc.) 2. Written proof of acceptance into the requested program
CONTINUING ENROLLMENT FOR SENIOR HIGH SCHOOL STUDENTS
<p>May be issued for students in grades 10-12 if student attended the same school the previous year. The following proof is required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recent report card or progress report
SIBLING
<p>May be issued for siblings of students attending the requested district. The following proof is required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recent report card of sibling
EXCEPTION REQUESTS
<p>LAUSD will consider exception reasons in cases of extreme hardship with documentation. Exception requests are accepted on a case by case basis. Exceptions do not include: childcare, academic achievement scores, school preference, school safety, ease of transportation, or similar programs offered at another LAUSD school. The following proof is required:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Any necessary documentation needed to support the request at the time of the application
ADDITIONAL INFORMATION
<p>All parents requesting an inter-district permit will be provided the opportunity to apply for one, regardless of the reason they are requesting a permit.</p>

**NOTE: Parent must attach all required documents to the electronic application at:
<http://studentpermits.lausd.net>**



TIPOS DE PERMISOS INTER-DISTRITALES Y CRITERIA
Para SALIR del distrito

EMPLEO DE PADRE
<p>Los permisos de Padres de empleo puede ser emitido si al menos uno de los padres o tutor está físicamente empleados tiempo completo (40 horas a la semana) dentro del área de asistencia de la escuela de LAUSD.</p> <p>La siguiente documentación es requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una copia de un talón de pago reciente y una carta con membrete de la empresa de su empleador verificando su empleo con sus días y horas de trabajo y el lugar de trabajo O 2. Si trabaja por cuenta propia, una copia de una licencia comercial válida actual y una carta con la membrete de la empresa verificando el día, hora, y lugar de empleo
PROGRAMA ESPECIALIZADO
<p>Los 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 los Programas de Educación Especial.</p> <p>La siguiente documentación es requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación con información del programa 2. Carta de aceptación del programa
INSCRIPCIÓN CONTINUAL PARA ESTUDIANTES EN SECUNDARIA
<p>Los permisos de Inscripción Continua podrá expedirse a permitir a los estudiantes a continuar en su escuela de asistencia para estudiantes en grados 10-12.</p> <p>La siguiente documentación es requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una copia de la boleta de calificaciones reciente o informe de progreso
HERMANO
<p>Permisos entre hermanos puede ser emitido por los hermanos de los estudiantes a continuar en su escuela de asistencia.</p> <p>La siguiente documentación es requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una copia de un informe reciente o informe de progreso de el hermano/a
EXCEPCIONES
<p>LAUSD tendrá en cuenta las solicitudes que no cumplan con los criterios para los tipos de permisos disponibles. Solicitudes de excepción se evalúan caso por caso. Excepciones no incluyen casos de: cuidado de niños, puntos académicos, preferencia, seguridad, transportación, o programas similares en escuelas de LAUSD.</p> <p>La siguiente documentación es requerida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda la documentación necesaria requerida para apoyar la petición en el momento de la solicitud
INFORMACIÓN ADICIONAL
<p>Todos los padres que soliciten una entrada de permisos entre distritos se le dará la oportunidad de solicitar una, independientemente de la razón por la que está solicitando un permiso.</p>

NOTA: Los padres deben adjuntar todos los documentos requeridos para la solicitud electrónica en:
<http://studentpermits.lausd.net>