



## LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN

---

### PAUTAS Y SOLICITUD DE APELACIONES DEL LAUSD

Si su solicitud de permiso entre distritos ha sido denegado, anulado o revocado, usted puede apelar la decisión si usted cree que una excepción a la política del distrito está justificada o que sus circunstancias caen dentro de las normas del distrito.

#### ATTACHMENT H

Usted debe apelar al distrito que negó, cancelo o revoco su solicitud de permiso. Para solicitudes denegado, cancelado o revocado, siga las instrucciones que se enumeran a continuación. Para todos los otros distritos, comuníquese con ellos directamente para recibir instrucciones adicionales sobre sus pautas de apelación.

### PAUTAS DE APELACIÓN DEL LAUSD

1. Si se le negó un permiso del LAUSD, usted puede presentar una solicitud de apelación. Todas las apelaciones deben ser presentadas por escrito. Los procedimientos de apelación y los formularios requeridos se encuentran disponibles en línea en:  
<http://studentpermits.lausd.net>
2. El Formulario de Solicitud de Apelación y la documentación complementaria deberá tener el sello postal y ser presentado a la OPST a plazo de 14 días de calendario a partir de la fecha de la carta de denegación. Apelaciones enviadas por fax no serán aceptadas.
3. Envíe el Formulario de Solicitud de Apelación completo por correo a:  
*LAUSD Oficina de Permisos y Traslados Estudiantiles*  
*P.O. Box 3307 Los Angeles, CA 90051*
4. Todas las apelaciones, incluyendo aquellas para estudiantes con discapacidades, recibidas dentro del plazo serán revisadas por el Comité de Apelación de Permisos del LAUSD. Información adicional puede ser requerida.
5. La OPST le notificará de la decisión del Comité sobre la revisión de la solicitud de apelación y la documentación de apoyo.
6. Si usted no apela dentro del plazo requerido, se espera que el estudiante asista a una escuela en su distrito de residencia.
7. Si su solicitud de apelación se concede, se le emitirá un permiso y su escuela solicitada o distrito de residencia será notificado.
8. Si su apelación es rechazada, la OPST le notificara.
9. La decisión del Comité de Apelación de Permisos del LAUSD es la determinación final del distrito sobre su solicitud.

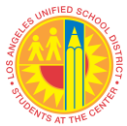
Usted tiene el derecho de apelar la decisión del LAUSD ante La Oficina Educativa del Condado de Los Ángeles (LACOE) dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de la denegación de apelación. El paquete de apelaciones de permisos entre distritos de LACOE esta disponible en línea en <http://www.lacoe.edu>.



# LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN

## SOLICITUD DE APELACION DE PERMISO ENTRE DISTRITO

Tipo de Permiso Entre Distritos Solicitado:				
Apellido del Estudiante	Nombre del Estudiante	Fecha de Nacimiento	Grado Solicitado	Etnicidad
Domicilio		Ciudad	Estado	Código Postal
¿Cuál es la fecha que se mudó a este domicilio? (Mes/año)				
Historial de inscripción <b>(por favor liste todas las escuelas/distritos que asistió)</b>				
Primaria: 1. _____ 2. _____ 3. _____				
Secundaria: 1. _____ 2. _____ 3. _____				
Preparatoria: 1. _____ 2. _____ 3. _____				
Distrito Escolar Solicitado		Escuela Solicitada		
¿Tiene el estudiante un IEP? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Está el estudiante bajo expulsión? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
¿Ha sido aceptado en la escuela/el programa que solicita?			<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿El estudiante tiene hermanos?			<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
Name:		Grade:	School/District:	
Name:		Grade:	School/District:	
Name:		Grade:	School/District:	
Nombre de Padre/Guardián:		Nombre de Padre/Guardián:		
Número de Teléfono:	Correo Electrónico:	Número de Teléfono:	Correo Electrónico:	
Información de Empleo de Padre/Guardián		Información de Empleo de Padre/Guardián		
Nombre de Empleador:		Nombre de Empleador:		
Título:		Título:		
Dirección:		Dirección:		
Horas y días de trabajo:		Horas y días de trabajo:		



# LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT POLICY BULLETIN

## SOLICITUD DE APELACION DE PERMISO ENTRE DISTRITO

¿Es el cuidado de niños un factor en esta apelación?	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
Si es un factor por favor llene la d\Declaración de Cuidado de Niños, ubicado en el sitio web de la aplicación.				
¿Consideraría una escuela de LAUSD cercana a su empleo?	<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
¿Cuáles otras escuelas considerarían en LAUSD?	1) _____ 2) _____ 3) _____			
¿Si esta apelación es negada que es el plan educativo para este estudiante?				

**He sido proporcionado con los documentos siguientes (por favor adjunte copias a este formulario):**

- Una explicación por escrito de la denegación de la solicitud de permiso por parte de la escuela y/o la Oficina de Permisos y Traslados Estudiantiles.
- Una copia del proceso de apelación de permiso del LAUSD

En el espacio a continuación, por favor explique porque se le debe otorgar permiso a su hijo(a) para dejar la escuela o el distrito de residencia para asistir al distrito o la escuela solicitada. **Adjunte documentación adicional o documentos de respaldo como sea necesario.**


Firma de Padre/ Guardián:	Fecha:	Numero de confirmación de la aplicación electrónica:

La forma completa y los documentos de respaldo deben ser sellados con la fecha dentro de 14 días naturales posteriores a la fecha indicada en la carta de denegación.

Enviar por correo a: Los Angeles Unified School District, Office of Permits and Student Transfers  
P.O Box 3307 Los Angeles, CA 90051

For Office Use Only		
<b>Date Received:</b>	<b>Reviewed By:</b>	
<input type="checkbox"/> Granted	Date:	By:
<input type="checkbox"/> Denied		