



## HƯỚNG DẪN GIẤY PHÉP NỘI BỘ

Học Khu Rosemead (RSD) cung cấp nhiều lựa chọn để đáp ứng các nhu cầu và mục tiêu giáo dục của học sinh và gia đình. Hầu hết các nhu cầu của học sinh có thể được đáp ứng bởi trường học của họ. Văn phòng Dịch vụ Hỗ trợ Sinh viên & Giáo dục Đặc biệt chịu trách nhiệm về chính sách và thủ tục liên quan đến yêu cầu chuyển trường và cấp giấy phép.

- **NGOÀI RA Liên quận** Giấy phép có thể được cấp cho học sinh theo học tại một khu học chánh khác với RSD.
- **THU NHẬP Liên quận** giấy phép có thể được cấp cho học sinh theo học RSD thay vì học khu cư trú của họ.

### HƯỚNG DẪN ỨNG DỤNG

1. Đơn xin giấy phép liên học khu RSD phải được điền trực tuyến. Đơn xin giấy sẽ không được chấp nhận. Bạn có thể gửi yêu cầu bằng cách truy cập trang web của chúng tôi tại: <https://www.rosemead.k12.ca.us/Page/581>
2. Đơn phải được nộp trong khoảng thời gian nộp đơn được chỉ định:
  - Liên khu OUTGOING (cư dân RSD yêu cầu giấy phép vào học tại một khu học chánh bên ngoài RSD) thời hạn nộp đơn xin giấy phép cho năm học tiếp theo là từ ngày 1 tháng Hai đến ngày 30 tháng Tư hàng năm cho tất cả học sinh.
    - ♦ Việc làm của cha mẹ sẽ là loại đơn xin giấy phép RA NGOÀI duy nhất được chấp nhận bên ngoài cửa sổ đăng ký này.
  - Thời gian nộp đơn xin giấy phép liên học khu INCOMING (cư dân của khu học chánh khác yêu cầu giấy phép theo học trường RSD) bắt đầu vào ngày 1 tháng Hai cho năm học tiếp theo.
3. Đối với các ứng dụng được nộp ngoài thời hạn nộp đơn được chỉ định:
  - Các yêu cầu về giấy phép OUTGOING, ngoài việc làm của cha mẹ, sẽ được xử lý theo từng trường hợp và có thể mất đến 30 ngày để xử lý.
  - Requests for INCOMING permits will be considered on an on-going basis and continue throughout the school year. There is no closing date.
4. Phụ huynh chỉ có thể yêu cầu một trường học trong một khu học chánh cho một đơn đăng ký THU NHẬP /RA ĐI.
5. Mỗi học sinh mỗi năm học chỉ có thể nộp một đơn đăng ký ĐẦU RA/THU NHẬP.
6. Các đơn đăng ký ĐẦU RA/HU NHẬP tiếp theo sẽ bị đánh dấu là trùng lặp và sẽ không được xử lý.
7. La documentación requerida para la solicitud SALIENTE/ENTRANTE depende del tipo de permiso solicitado. El padre/tutor debe enviar por correo electrónico toda la documentación requerida antes de que se revise su solicitud a [registration@rosemead.k2.ca.us](mailto:registration@rosemead.k2.ca.us) dentro de los 30 días calendario, o la solicitud se considerará abandonada sin la oportunidad de apelar.
8. Phụ huynh có trách nhiệm tuân thủ tất cả các tiến trình, thủ tục và chính sách đăng ký.

### THÔNG TIN THÊM

- Bộ luật Giáo dục mục 46600 cho phép học sinh sử dụng giấy phép hợp lệ tại một trường cụ thể để tiếp tục học tại trường đó mà không cần xin giấy phép mới; điều này bao gồm cả học sinh khuyết tật. Khi chuyển trường hoặc trúng tuyển, phải có giấy phép mới.
- Giấy phép do RSD cấp **không mang đặc quyền vận chuyển**. Phụ huynh / người giám hộ chịu trách nhiệm đưa đón (các) học sinh, bao gồm cả những học sinh khuyết tật, đến trường và tham dự các hội nghị và cuộc họp của trường, bao gồm cả các cuộc họp của Nhóm Chương trình Giáo dục Cá nhân hóa (IEP), theo yêu cầu.

- RSD phải xem xét các yếu tố hòa nhập, không gian và chi phí liên quan trước khi cấp giấy phép cho bất kỳ học sinh nào, kể cả những học sinh khuyết tật.
- Trong các tình huống liên quan đến cha mẹ ly hôn hoặc ly thân, học sinh có thể theo học tại trường trong khu vực cư trú của một trong hai phụ huynh. Không cần giấy phép để học sinh tiếp tục học tại trường này hoặc chuyển sang trường khác.
- Một người giám hộ không phải là phụ huynh phải được tòa án chỉ định để có các quyền giáo dục cho học sinh để đưa ra yêu cầu xin giấy phép. Quyền giám hộ chỉ được công nhận thông qua lệnh chính thức của tòa án đối với quyền giám hộ tạm thời hoặc vĩnh viễn. Một lá thư có công chứng từ cha mẹ trao quyền giáo dục cho người lớn khác không đủ pháp lý để thiết lập quyền giám hộ.
- Phụ huynh phải đảm bảo rằng học sinh của họ đi học đúng giờ và đủ ngày học mỗi ngày.

## CÁC QUY TẮC VÀ QUY ĐỊNH

### *Sinh viên phải:*

- Duy trì tình trạng đi học đạt yêu cầu / báo cáo trường / lớp đúng giờ mỗi ngày.
- Tiến bộ liên tục đối với các tiêu chuẩn cấp lớp (tiểu học) và / hoặc duy trì điểm trung bình tối thiểu 2.0 mà không có điểm D hoặc F (trung học).
- Tìm kiếm sự giúp đỡ từ giáo viên và cố vấn và tham gia dạy kèm khi gặp khó khăn trong học tập hoặc có nguy cơ bị điểm D hoặc F (Trung học).
- Tuân thủ tất cả các quy tắc và chính sách của lớp học và trường học.
- Thể hiện tư cách công dân và hành vi phù hợp trong lớp học và trong khuôn viên trường - không có Phiếu điểm với nhiều điểm "1" cho Kỹ năng thành công trên Báo cáo thành tích (tiểu học) hoặc nhiều điểm công dân "Không đạt yêu cầu" (trung học).
- Tuân thủ tất cả các điều kiện của Chính sách Kỷ luật RSD (chữ ký của phụ huynh / người giám hộ trong hồ sơ).

### *Cha mẹ Phải:*

- Cung cấp phương tiện đi lại đầy đủ để học sinh có thể duy trì việc đi học đầy đủ / đến lớp đúng giờ và được đón từ trường đúng giờ.
- Đảm bảo rằng học sinh của bạn đi học.
- Gọi cho Văn phòng Điểm danh trước 9:30 sáng vào ngày vắng mặt để thông báo cho nhà trường về lý do vắng mặt - hoặc cung cấp một ghi chú giải thích lý do vắng mặt vào ngày trở lại.
- Chỉ xin lỗi học sinh khi có lý do chính đáng. Không khuyến khích các yêu cầu vắng mặt không phải vì bệnh tật hoặc trường hợp khẩn cấp. Cha mẹ nên lập kế hoạch cho các kỳ nghỉ gia đình trong thời gian nghỉ học thông thường.
- Cung cấp thời gian và địa điểm cho thời gian học tập yên tĩnh để hoàn thành bài tập về nhà và học tập.
- Cung cấp cho viên chức của trường những thông tin chính xác và đúng sự thật.
- Hợp tác với các quan chức trường học và học khu và duy trì mối quan hệ làm việc tích cực.
- Tham gia các buổi họp phụ huynh khi được yêu cầu.
- Yêu cầu học sinh của bạn tuân thủ quy định về trang phục của trường.

## ỨNG DỤNG KHÔNG NHÂN SỰ

- Các ứng dụng không hoàn chỉnh sẽ không được xử lý. Phụ huynh được khuyến khích kiểm tra hộp thư điện tử INBOX, SPAM hoặc JUNK để biết thư từ.
- Phụ huynh sẽ được thông báo nếu đơn đăng ký của họ không đầy đủ. Nếu tất cả các giấy tờ cần thiết không được nộp trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo, đơn đăng ký RA ĐI/THU NHẬP sẽ bị coi là bị bỏ rơi và phụ huynh không được đăng ký lại hoặc kháng cáo.

## SINH VIÊN CÓ NHU CẦU ĐẶC BIỆT

- HƯỚNG NGOẠI Các yêu cầu về giấy phép dành cho học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt và / hoặc y tế sẽ được xem xét và xử lý như bất kỳ yêu cầu cấp phép nào khác.
- Các yêu cầu giấy phép MỚI ĐẾN trước tiên phải đủ điều kiện dựa trên thành tích của chính họ và sau đó được chuyển đến Cơ quan Giáo dục Đặc biệt cho các Nhu cầu Đặc biệt Xem xét và đưa ra quyết định nộp đơn cuối cùng.

## QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG

- Quyết định cho phép sẽ được gửi qua e-mail cho phụ huynh. Quận được yêu cầu sẽ được thông báo.
- Nếu email không được gửi lại cho văn phòng của chúng tôi, RSD sẽ coi như thông báo đã được gửi đi. Vui lòng lưu ý cài đặt thư rác / thư rác.
- Phụ huynh có trách nhiệm cung cấp địa chỉ email hợp lệ.
- Thông báo về quyết định cuối cùng của Học khu đối với các yêu cầu của năm hiện tại sẽ được cung cấp trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- Thông báo về quyết định cuối cùng của Học khu về các yêu cầu của năm học trong tương lai sẽ được cung cấp không muộn hơn 14 ngày theo lịch sau khi bắt đầu giảng dạy trong năm học mà xin giấy phép.
- Sau khi nhận được giấy phép RA ĐI/THU NHẬP đã được phê duyệt, phụ huynh không được yêu cầu đơn xin phép khác hoặc thay đổi đối với giấy phép hiện có để chỉ ra một trường học, khu học chánh hoặc loại giấy phép khác cho cùng một năm học.

## THÔNG TIN KHIẾU NẠI

- Nếu yêu cầu cấp phép bị RSD từ chối, phụ huynh có quyền kháng cáo quyết định. Nếu bạn quyết định kháng cáo, bạn có thể liên hệ với Văn phòng Giáo dục Quận Los Angeles tại:

Child Welfare and Attendance Unit  
Division of Student Support Services  
Los Angeles County Office of Education  
12830 S. Columbia Way  
Downey, CA 90242-2890  
(562) 922-6233

## HỦY PHÉP

**Giấy phép có thể bị hủy bỏ, thu hồi hoặc bị từ chối gia hạn vì những lý do sau:**

- Phát hành do nhầm lẫn
- Thông tin hoặc tài liệu bị sai lệch
- Bất kỳ thay đổi nào đối với tiêu chí giấy phép
- Trốn học (tức là vắng mặt không lý do)
- Vi phạm nội quy và quy định của trường
- Không đạt được tiến bộ trong học tập
- Học sinh bị đưa ra ngoài hoặc đón ngoài giờ học bình thường kể cả các chương trình trước và sau giờ học