



## INTER-DISTRICT ATTENDANCE PERMIT APPLICATION

All applications **MUST** include a copy of the **most current** transcript/report card **AND** the documentation requested to support each reason provided. Below is a chart of documentation that must be attached to the application at the time of submission. **PLEASE NOTE THAT INCOMPLETE APPLICATIONS WILL NOT BE PROCESSED.** Requests will be considered based on local board policies and individual merit.

<b>Reason for requests - Documentation Required</b>
<p><b><u>Parent Employment:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proof of employment of all parents/guardians who are involved in the student’s life on a day-to-day basis               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copy of recent pay stub</li> <li>○ Letter on the employer’s stationery verifying schedule (hours and days) and location of employment</li> <li>○ If self-employed, a letter stating schedule (hours and days) and location of employment</li> </ul> </li> </ul>
<p><b><u>Childcare:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Current letter from the adult, center or organization providing child care               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Name, Address and Contact Information providing child care</li> <li>○ Child care license number and fees, if applicable</li> <li>○ Hours of operation for the center or organization, or hours that the student is under care</li> <li>○ Length of time student has been under care by the adult, center or organization</li> </ul> </li> </ul>
<p><b><u>Other...</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Specialized program</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A copy of the flyer, brochure, or other informational material detailing the specialized program in which the student is interested in.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Continuing Enrollment</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ A copy of the student’s last report card</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Sibling Enrollment</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Name, grade and school where the sibling attends (sibling must already attend the proposed district of attendance)</li> <li>○ Copy of the sibling’s last report card and release permit from the district of residence</li> </ul> </li> <li>• <b>All other reasons for inter-district release permit please specify in a letter and attach.</b></li> </ul>

### **As well as...**

A letter from the parent/guardian explaining the circumstances that an inter-district permit is necessary under the specified reasoning.

## TERMS AND CONDITIONS

All permits are issued pursuant to the Board of Trustees for the Lennox School District (AR 5111.12) and may be revoked per District Policy.

- A permit may be revoked at any time by the district of enrollment for the following reasons:
  - Student is excessively tardy or absent from school, or excessive early/late pick up.
  - Poor Behavior/Citizenship.
  - Poor Academic Performance.
  - False or misleading information was provided.
  - Other conditions that occur that would render continuance inadvisable.
- Approval is subject to space availability in the district and may not be at the site requested.
- Students who are eligible for Special Education services may be asked to obtain an Inter/Intra-SELPA Agreement for Individuals with Exceptional Needs, in addition to the Inter-District Permit.
- The district of residence for services rendered under this agreement shall incur no financial obligation.
- The parent/guardian is responsible for providing transportation to and from school.



## SOLICITUD DE UN PERMISO DE ASISTENCIA INTERDISTRITAL

Todas las solicitudes **DEBEN** incluir una copia de la información **más actual** de transcripción/boleta de calificaciones **y** la documentación solicitada para apoyar cada motivo proporcionado. A continuación, se muestra una gráfica de la documentación que deberá adjuntarse a la solicitud en el momento de su presentación. **TOMEN EN CUENTA QUE LAS SOLICITUDES INCOMPLETAS NO SERÁN PROCESADAS.** Las solicitudes se considerarán basadas en las pólizas de la mesa directiva local y en el mérito individual.

### **Motivos de la solicitud - Documentación requerida**

#### **Empleo de padre:**

- Comprobante de empleo de ambos padres o tutores que forman parte de la vida del estudiante día a día (proporcione ambos)
  - Copia de un comprobante de ingresos reciente
  - Carta en la papelería del empleador verificando el horario (horas y días) y la ubicación del lugar de empleo
  - Si este empleado por sí mismo, una carta que indique el horario (horas y días) y la ubicación del empleo

#### **El cuidado de niños:**

- Carta del adulto, centro u organización que proporciona cuidado de niño(s) que incluye lo siguiente
  - Nombre, dirección e información de contacto proporcionando el cuidado de niño(s)
  - Número y tarifas de la licencia del cuidado de los niños, si aplica
  - Horas de funcionamiento para el centro o organización, y las horas que el alumno está bajo cuidados
  - Cantidad del tiempo el estudiante ha estado bajo cuidado por el adulto, centro u organización

#### **Otro motivo...**

- **Programa especializado**
  - Una copia del prospecto, folleto, o cualquier otro material informativo que detalla el programa especializado en el cual el estudiante está interesado.
- **Continuar la inscripción**
  - Una copia de la última tarjeta de calificaciones del estudiante
- **Inscripción de hermanos**
  - Nombre, grado y escuela donde el hermano atiende (hermano ya debe asistir al distrito propuesto de asistencia)
  - Copia de la última tarjeta de calificaciones del hermano y permiso de liberación del distrito de residencia

**Todos los otros motivos para el permiso inter-districtal por favor especifique en una carta y adjunte con este document.**

#### **Además de...**

Una carta del padre/guardián explicando las circunstancias que un permiso inter-distrito es necesario bajo el razonamiento especificado.

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Todos los permisos son emitidos conforme a la Mesa Directiva para el Distrito Escolar de Lennox(AR 5111.12) y pueden ser revocados por Poliza del Distrito.

- Un permiso puede ser revocado en cualquier momento por el distrito de inscripción por las siguientes razones:
  - El alumno está excesivamente tarde o ausente de la escuela, o el estudiante ingresa a la escuela demasiadamente temprano o recogido demasiadamente tarde.
  - El estudiante fracasa en mantener los estándares del comportamiento apropiado.
  - El estudiante fracasa en mantener los esfuerzos académicamente apropiados.
  - Se proporcionó información falsa o engañosa.
  - Otras condiciones que sucedieran para generar el continuo inadmisibles.
- La aprobación está sujeta a la disponibilidad del espacio en el distrito, y la posibilidad de no estar en la escuela solicitada.
- Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial pueden ser solicitados de obtener un acuerdo INTER-SELPA para los individuos con necesidades excepcionales, además del permiso interdistrital.
- El distrito de residencia para los servicios proporcionados bajo este convenio no incurrirá ninguna obligación financiera.
- El padre/madre/tutor es responsable de proporcionar el transporte hacia la escuela y de regreso al hogar.



# 2019 - 2020 INTER-DISTRICT ATTENDANCE PERMIT APPLICATION

Permit applications not filled out completely will NOT be processed

Indicate Type of Permit:  New Permit  Incoming  
 Renewal  Outgoing

Student Name (Last, First):	Grade Requested:	Date of Request:
Address:	Date of Birth:	Gender:
		Male / Female
City, State & Zip Code:	Contact Number: <input type="checkbox"/> Home / <input type="checkbox"/> Work / <input type="checkbox"/> Cell	
Name of Parent/Guardian:	Parent/Guardian's Email Address:	
School of Residence:	District of Residence:	
School Presently Enrolled in:	District Enrolled in:	
School Requested to Attend:	District Requested:	
<b><u>Please specify your ethnicity: (Check all that apply.)</u></b>		
<input type="checkbox"/> White <input type="checkbox"/> Hispanic/Latino <input type="checkbox"/> Black or African American <input type="checkbox"/> Pacific Islander <input type="checkbox"/> Native American or American Indian <input type="checkbox"/> Asian <input type="checkbox"/> Other (Please specify) : _____		
Is the student currently pending disciplinary action or under an expulsion order? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
What special services has the student received? (Please check all that apply and attach proof of enrollment in program.)		
<input type="checkbox"/> Gifted (GATE) <input type="checkbox"/> Section 504 <input type="checkbox"/> Special Education <input type="checkbox"/> English Language Learner		
If the student is receiving Special Education Services, What is their current placement? (Please attach IEP) _____		
What is or are the reason(s) for the request? (Check all that apply. See section on "Documentation Required" for a listing of proof/evidence required to support each reason checked.)		
<input type="checkbox"/> Parent Employment <input type="checkbox"/> Child Care <input type="checkbox"/> Other (Please specify in a letter and attach): _____		

I have read the terms and conditions and understand the regulations and policies governing inter-district attendance permits and hereby submit my application. I declare under penalty of perjury that the information provided above is true and accurate. I understand that the information provided is subject to verification and that the mere act of completing this application and providing all the required documentation DOES NOT guarantee that the request will be approved.

Parent/Guardian Signature \_\_\_\_\_ Relationship to Student \_\_\_\_\_

### FOR DISTRICT USE ONLY

Received on: \_\_\_\_\_ Verified by: \_\_\_\_\_

Action Take:  Approved  Denied  Provisional                                      Effective Dates: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

Authorized Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



# 2019 – 2020 APLICACIÓN DEL PERMISO DE ASISTENCIA INTERDISTRITO

Solicitudes de permiso que están incompletas o con irregularidades no serán procesadas.

**Indique el tipo de permiso:**  Nuevo permiso  Ingreso  
 Renovación  Salida

Nombre del Estudiante (Apellido, Primer Nombre):	Grado Solicitado:	Fecha de solicitud:
Domicilio:	Fecha de nacimiento:	Género:
		Masculino / Femenino
Ciudad, Estado y Código Postal:	Número de contacto: <input type="checkbox"/> Casa / <input type="checkbox"/> Trabajo / <input type="checkbox"/> Celular	
Nombre del Padre/Tutor:	Dirección de correo electrónico del padre/guardián:	
Escuela de Residencia:	Distrito de Residencia:	
Escuela Actual de Asistencia:	Distrito Actual de Asistencia:	
Escuela Solicitada para Asistir:	Distrito Solicitado:	
<b>Por favor especifique su origen étnico:</b> (Marque todos los que apliquen.) <input type="checkbox"/> Blanco <input type="checkbox"/> Hispanio/Latino <input type="checkbox"/> Afro-Americano o Black <input type="checkbox"/> De las Islas del Pacifico <input type="checkbox"/> Nativo Americano or Indígena <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Otro (Por favor especifique) : _____		
¿El estudiante está actualmente pendiente de una acción disciplinaria o bajo una orden de expulsión? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Qué servicios especiales ha recibido el estudiante? (por favor marque todos los que aplican y adjunte el comprobante de inscripción en el programa.) <input type="checkbox"/> Dotado (GATE) <input type="checkbox"/> Sección 504 <input type="checkbox"/> Educación Especial <input type="checkbox"/> Aprendiz del Idioma Inglés (ELL)		
Si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial, ¿cuál es su colocación actual? (Por favor adjunte el IEP) _____		
¿Cuál es el motivo(s) para la solicitud? (Marque todas las que aplican. Consulte la sección de " <u>Documentación requerida</u> " para obtener un lista de los comprobantes necesarios para apoyar cada motivo marcado). <input type="checkbox"/> Empleo de los padres <input type="checkbox"/> Cuidado de niños <input type="checkbox"/> Otros (por favor especifique en una carta y adjunte) _____		

He leído los términos y condiciones y entiendo los reglamentos y pólizas que rigen los permisos de asistencia interdistritales y por la presente presento mi solicitud. Declaro bajo pena de perjurio que la información proporcionada arriba es verdadera y precisa. Entiendo que la información proporcionada está sujeta a la verificación y que solo el hecho de completar esta solicitud y de proporcionar toda la documentación requerida **NO GARANTIZA** que la solicitud será aprobada.

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Relación al estudiante \_\_\_\_\_

**FOR DISTRICT USE ONLY**

Received on: \_\_\_\_\_ Verified by: \_\_\_\_\_

Action Taken:  Approved  Denied  Provisional Effective Dates: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

Authorized Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_