

All applications must include the documentation to support the reason indicated on the application. 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.

REASON FOR REQUEST	Documentation Required
Child Care <i>Both parents/guardians must be employed</i> <i>Child Care provider must be located within the boundaries of the proposed district of attendance.</i>	<i>Proof of employment for all parents/guardians who are involved in the student's life on a day to day basis:</i> 1. Copy of recent pay stub (last 30 days), AND 2. Letter from supervisor, office manager or human resources on the employer's stationary verifying schedule (hours and days) and location of employment. (If self-employed, letter stating schedule (hours and days) and location of employment and copy of business license or permit), AND <i>Letter from the adult, center or organization providing child care containing:</i> 1. Name, address and contact information of the adult, center or organization, AND 2. Child care license number and fees, if applicable, AND 3. Hours of operation for the center or organization, and hours that the student is under care, AND 4. Length of time student has been under care by the adult, center or organization. If child care is provided by a private individual, in addition to the above, please provide a copy of a current (not past 30 days) utility bill (Utility bills accepted: landline phone, gas, electricity, water, trash, cable, mortgage statement), And <i>Letter from parent/guardian explaining the circumstances that an interdistrict is necessary under child care reasons.</i>
Parent Employment <i>The address of employment MUST be located within the boundaries of the proposed district of attendance. Only one parent needs to work within the boundaries.</i>	<i>Proof of current employment at a work location within the boundaries of the proposed district of attendance:</i> 1. Copy of a recent pay stub (not past 30 days), AND 2. Letter from supervisor or office manager or human resources on the employer's stationary verifying schedule (hours and days) and location of employment. (If self-employed, letter stating schedule (hours and days) and location of employment and copy of business license or permit), AND <u><i>Letter from Parent or guardian explaining the circumstances that an interdistrict permit is necessary under parent employment reasons.</i></u>
Change in Residence	Proof of impending real estate transaction: Copy of escrow papers or Utility bill under parents name (bills accepted: landline phone, gas, electricity, water, trash, cable, mortgage statement)
Siblings	Proof that sibling is currently attending a school in the proposed district of attendance: 1. Letter from parent/guardian including sibling's name, grade and school of attendance, AND 2. Copy of sibling's last report card.
Senior Option or Continued Enrollment	Proof that child is currently attending a school in the proposed district of attendance: 1. Copy of student's last report card.
Academic Program	Copy of the flyer, brochure, or other information material detailing the Magnet Program in which the student is interested and what part of the program is implemented at the child's grade level. (After School Enrichment or high school pathways programs do not do not meet the qualifications of a Magnet Program.)

TERMS AND CONDITIONS: This attendance permit is subject to all the terms, conditions, and limitations of the Inter-District Attendance Agreement made or to be made between the above stated District of Residence and District of Attendance. Upon receipt of all required signatures, register your child at the requested school.

All permits are subject to review and cancellation at any time at either District's discretion for reasons including but not limited to: excessive absences or tardies, enrollment overloads, unacceptable behavior/discipline problems, academic problems. **P.U.S.D. will not absorb any excess costs related to acceptance of this permit.**

Todas las solicitudes deben incluir la documentación para apoyar la razón indicada en la solicitud. Abajo hay un cuadro de documentación que debe adjuntarse a la solicitud en el momento de la presentación. Por favor tenga en cuenta que las solicitudes incompletas no serán procesadas.

MOTIVO DE SOLICITUD	Documentación requerida
Cuidado de Niños <i>Ambos padres o tutores deben ser empleados</i> <i>Proveedor de cuidado infantil debe ubicarse dentro de los límites del distrito propuesto de asistencia.</i>	<i>Prueba de empleo para todos los padres/tutores que forman parte en la vida diaria del estudiante:</i> 1. Copia del recibo de sueldo reciente (últimos 30 días), y 2. Carta de supervisor, Gerente de la oficina o recursos humanos en papel membretado del empleador verificando el horario (horas y días) y ubicación de empleo. (Si es autónomo, carta indicando horario (horas y días) y la ubicación de empleo y copia de la licencia comercial o permiso), y <i>Carta del adulto, centro u organización proporcionando cuidado de niño que contiene:</i> 1. Nombre, dirección e información de contacto de los adultos, centro u organización, y 2. Número de licencia de cuidado infantil y honorarios, si procede, y 3. Horas de operación para el centro u organización y horas que el estudiante está bajo su atención, y 4. Tiempo en el cual el estudiante ha estado bajo el cuidado del adulto, centro u organización. Si el cuidado infantil es proporcionado por un particular, además de lo anterior, por favor proporcione una copia de una factura corriente (hasta 30 días) de servicios públicos (facturas aceptadas: teléfono, gas, electricidad, agua, basura, cable, hipoteca), y <i>Carta del padre/tutor explicando las circunstancias que el permiso Interdistrital es necesario por razones de cuidado infantil.</i>
Empleo de los Padres <i>La dirección de empleo DEBE ubicarse dentro de los límites del distrito propuesto de asistencia. Sólo uno de los padres tiene que trabajar dentro de los límites.</i>	<i>Prueba del empleo actual dentro de los límites del distrito que está solicitando asistir:</i> 1. Copia de un recibo de sueldo reciente (no más allá de 30 días), y 2. Carta de supervisor, Gerente de la oficina o recursos humanos en papel membretado del empleador verificando el horario (horas y días) y ubicación de empleo. (Si es autónomo, carta indicando horario (horas y días) y la ubicación de empleo y copia de la licencia comercial o permiso), y <u><i>Carta del padre o tutor explicando las circunstancias que el permiso Interdistrital es necesario por razones del empleo de los padres.</i></u>
Cambio de Residencia	Prueba de contrato de alquiler o copias de documentos del depósito de garantía: Copia de papeles o factura de servicios públicos bajo el nombre de los padres (facturas aceptadas: teléfono, gas, electricidad, agua, basura, cable, hipoteca)
Hermanos	Prueba de que ese hermano actualmente asiste a una escuela en el distrito de propuesta de asistencia: 1. Carta del padre/tutor incluyendo nombre, grado y escuela de asistencia, hermano y 2. Copia de las calificaciones del hermano.
Ultimo año de Preparatoria o Inscripción Continua	Prueba de que el niño se encuentra actualmente en una escuela en el distrito de propuesta de asistencia: 1. Copia de las últimas calificaciones del alumno.
Programa Académico	Copia del folleto, folleto u otro material de información detallando el programa Magnet en la cual el estudiante está interesado y qué parte del programa se implementa a nivel del grado del niño. (enriquecimiento después de la escuela o el program pathways de escuela preparatoria no cumplen con los requisitos de un programa Magnet.)

TERMINOS Y CONDICIONES: Este permiso de asistencia está sujeto a todos los términos, condiciones y limitaciones de acuerdo del permiso de asistencia hecho por el distrito de residencia y el distrito de asistencia. Al recibir todas las firmas requeridas, registre a su hijo/a en la escuela que se requiere.

Todos los permisos están sujetos a revisión y por las razones aquí mencionadas pero no limitadas a: tardanzas, ausencias excesivas, sobre población escolar, comportamiento inaceptable, problemas disciplinarios o problemas académicos. El Distrito Escolar Unificado de Paramount no correrá con los gastos relacionado a la aceptación de este permiso.