

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**Solicitud de cambio de asignación de escuela 2024-2025**

Los formularios de solicitud para el ciclo escolar 2024-2025 deben presentarse no antes del primer día de clases en febrero de 2024 y no después del primer día de clases de abril de 2024. En ausencia de circunstancias atenuantes, no se procesarán las solicitudes que se presentan tarde.

Si utiliza el formulario de papel, por favor escriba con letra de molde y utilice tinta negra.

INSTRUCCIONES: El padre/madre/tutor(a) debe completar la Parte I y entregar el formulario al director(a) de la escuela local del estudiante a más tardar el primer día de clases de abril de 2024. Lea la información del Folleto de información del Cambio de asignación de escuela (Change of School Assignment, COSA) cuidadosamente antes de completar el formulario. Consulte la Política JEE del Consejo de Educación, Transferencias de estudiantes, y el Reglamento JEE-RA de MCPS, Transferencias de estudiantes y colocaciones administrativas.

PARTE I: Debe ser completada por el padre/madre/tutor(a).

Nombre del estudiante _____ Fecha de nacimiento ____/____/____
Apellido(s) Primer nombre Inicial del segundo nombre

Está recibiendo servicios de educación especial No Sí

Escuela actual _____ Grado al que ingresa _____ en agosto 2024

Escuela local _____ Escuela solicitada _____ Fecha de validez ____/____/____

Padre/madre/tutor(a): _____

Dirección: _____
Calle Ciudad Estado Código postal

Teléfono de la casa _____ Teléfono del trabajo _____ Teléfono celular _____

Dirección de correo electrónico _____ Idioma hablado en casa _____ TTY necesario

Entiendo que, a menos que se indique lo contrario, si esta solicitud es aprobada y la escuela aprobada está fuera del patrón de transición escolar del estudiante: 1) Transporte no se provee por MCPS; 2) si el estudiante está en la escuela secundaria, el estudiante debe asistir a la nueva escuela por un año calendario antes de ser elegible para participar en deportes (a menos que tenga una exención); y 3) el director(a) de la escuela aprobada puede solicitar que el COSA del estudiante sea rescindido por causa justificada. (Consulte el Reglamento JEE-RA de MCPS).

La información presentada en este formulario y en cualquier documento adjunto es correcta, completa y veraz a mi saber y entender. Entiendo que la falsificación de cualquier información presentada será motivo de denegación del COSA.

Firma, padre/madre/tutor(a) o estudiante elegible _____ Fecha ____/____/____

Razón de la solicitud:

- Dificultad excepcional—por favor describa en detalle; se debe adjuntar al formulario documentación que pueda ser verificada.
- Mudanza de la familia—solo para completar el ciclo escolar en curso, debido a la mudanza de la familia.
- Hermanos—hermano/a asiste a la escuela solicitada en el grado _____, nombre del hermano/a _____ No. de estudiante del hermano/a _____
- Para los estudiantes que ingresaron al Grado 3 para el ciclo escolar 2021–2022 en el Programa de inmersión y tienen la intención de continuar en el patrón de transición escolar desde la escuela intermedia hasta la secundaria, **TENGA EN CUENTA: Solo válido hasta la primavera de 2027.**
- Intención de continuar en las escuelas elementales emparejadas en los Grados 3-5 para las escuelas elementales Bel Pre, Montgomery Knolls, New Hampshire Estates, Roscoe R. Nix, Rosemary Hills y Takoma Park. (Aprobación automática al presentar un formulario de COSA)
- Estudiante asignado a la Escuela Elemental Poolesville que desea asistir a la Escuela Elemental Monocacy (Aprobación automática al presentar un formulario de COSA)
- Miembro del personal de MCPS que trabaja en una Escuela de Título I, Escuela de Calendario de Ciclo Escolar Innovador o Escuela de Enfoque, solicitando una transferencia para que su propio hijo/a asista a la escuela en la que trabaja. Nombre de la escuela en la que usted trabaja _____
- Transferencia académica (solo de escuela secundaria)** Indique el nombre del programa _____
El proceso de revisión considera la disponibilidad de espacio en la escuela solicitada y la disponibilidad del programa en la escuela local del estudiante.
- Si se entrega después del 2 de abril de 2024, por favor proporcione documentación con la razón por la que se envía la solicitud después de la fecha límite.**

PARTE II: REVISIÓN ESCOLAR. Debe ser completada por el director(a) de la escuela local del estudiante. (SCHOOL REVIEW. To be completed by the principal of student's home school.)

Verificación de domicilio ha sido completada Fecha ____/____/____ N.º de la escuela _____ N.º de estudiante _____

He hablado con el padre/madre/tutor(a) sobre esta solicitud Sí No Fecha de entrega a la escuela ____/____/____

Firma, Director(a) de la escuela _____ Fecha ____/____/____

(La firma no constituye un acuerdo/desacuerdo con la solicitud, pero sí verifica que el domicilio ha sido validado).

ENVIAR A: COSArequest@mcpsmd.org

PARTE III: ACCIÓN DE DPPAS. Debe ser completada por DPPAS. (DPPAS ACTION. To be completed by DPPAS).

Forwarded to: Consortium Office Special Education Date ____/____/____

DPPAS Decision: Approved Approved, to the end of school year _____ Denied—Does not meet criteria

Denied—Submitted after deadline, absent of emergency circumstances

Comments: _____

Signature, Director or Coordinator, DPPAS _____ Date ____/____/____

APELACIONES: Si es denegada por DPPAS, la apelación debe realizarse por escrito (por favor declare la razón y cualquier información adicional) dentro de 15 días calendario después de la fecha de esta decisión a: Jefe de Operaciones del Distrito, Escuelas Públicas del Condado de Montgomery, 850 Hungerford Drive, Sala 43, Rockville, Maryland 20850, 240-740-4130, Divisionofappeals@mcpsmd.org.