



Solicitud de Cambio de Asignación de Escuela

(Change of School Assignment-COSA)

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)
Rockville, Maryland 20850

Formulario 335-45 de MCPS
Enero 2020

INSTRUCCIONES: El padre/madre/guardián debe completar la Parte I y entregarle el formulario al director de la escuela local del estudiante a más tardar el primer día lectivo de abril 2020. Lea detenidamente la información del [Folleto de Información sobre Cambio de Asignación de Escuela \(COSA, por sus siglas en inglés\)](#) 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 Ubicaciones Administrativas](#).

PARTE I: SOLICITUD DE CAMBIO DE ASIGNACIÓN DE ESCUELA. Debe ser completada por el padre/madre/guardián (en letra de molde/imprenta.)

Estudiante _____ Fecha de Nacimiento ____/____/____
Apellido Nombre Inicial

Está Recibiendo Servicios de Educación Especial No Sí

Escuela Actual _____ Ingresa al Grado _____ en Septiembre 2020

Escuela Local _____ Escuela a la Que Desea Asistir _____ Fecha Que Entra en Vigor ____/____/____

Padre/Madre/Guardián _____

Domicilio _____ Teléfono de la casa _____
Calle

_____ Teléfono del trabajo _____
Ciudad Estado Código Postal

Correo electrónico _____ Teléfono celular _____

Idioma que se habla en el hogar _____ Se necesita TTY

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—sólo para completar el ciclo escolar en curso, debido a la mudanza de la familia.
- Hermanos—hermano mayor está cursando el Grado _____ en la escuela a la que se está solicitando; nombre del hermano _____; número de estudiante de MCPS del hermano _____.
- Intención de continuar dentro del patrón de transición escolar de las escuelas elementales emparejadas, para las escuelas elementales Bel Pre, Montgomery Knolls, New Hampshire Estates, Roscoe R. Nix, Rosemary Hills y Takoma Park. (Aprobación automática al presentar el formulario de COSA.)
- Intención de continuar dentro del patrón de transición escolar desde la escuela de enseñanza media a la escuela secundaria, a excepción de un cambio de límite geográfico, para una transferencia de COSA aprobada previamente en la escuela elemental. (Aprobación automática al presentar un formulario de COSA.)
- Estudiante asignado a Poolesville Elementary School y que desea asistir a Monocacy Elementary School (Aprobación automática al presentar un formulario de COSA.)

Los formularios de solicitud para el ciclo escolar 2020–2021 deben ser presentados no antes del primer día lectivo en febrero 2020, y no después del primer día lectivo de abril 2020. A menos que existan circunstancias atenuantes, no se procesará ninguna solicitud que sea presentada después del plazo límite.

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) MCPS no provee transporte; 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 con una dispensa); y 3) el director de la escuela aprobada puede solicitar que la transferencia de 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 de la transferencia de COSA.

_____/_____/_____
Firma, Padre/Madre/Guardián Fecha

PARTE II: SCHOOL REVIEW. To be completed by the principal of student's home school.

(REVISIÓN ESCOLAR. Debe ser completada por el director de la escuela local del estudiante.)

Residency Verification has been completed Date ____/____/____ MCPS Student ID # _____

I have discussed this request with the parent/guardian Yes No School # _____

_____/_____/_____
Signature, Principal (Signature does not constitute agreement/disagreement with the request but does verify that residency has been validated.) Date

FORWARD TO: Director, Division of Pupil Personnel and Attendance Services (DPPAS), 850 Hungerford Drive, Room 211, Rockville, MD 20850

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

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

DPPAS Decision:

Approved Approved, to the end of school year ____ Denied—No unique hardship documented

Comments: _____

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

APELACIONES: Si la solicitud es denegada por DPPAS, la apelación debe ser efectuada por escrito (por favor explique el motivo de cualquier información adicional) dentro de quince (15) días calendario siguientes a esta decisión. La apelación debe ser enviada a: Office of the Chief Operating Officer, Montgomery County Public Schools, 850 Hungerford Drive, Room 43, Rockville, Maryland 20850.