

2019
2020

Cambio de Asignación de Escuela (Change of School Assignment—COSA) FOLLETO DE INFORMACIÓN



INTRODUCCIÓN

En el Condado de Montgomery, los estudiantes deben concurrir a la escuela designada dentro de su área de asistencia escolar establecida de acuerdo a su domicilio (escuela local) o a la escuela asignada de acuerdo a su Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program—IEP). Los estudiantes pueden solicitar un Cambio de Asignación de Escuela (Change of School Assignment—COSA) de su escuela local o la escuela asignada a través del proceso de IEP, basado en los siguientes criterios:

- **DIFICULTAD EXCEPCIONAL**—Cuando se demuestra con documentación una dificultad excepcional. Problemas que comúnmente atañen a numerosas familias, no constituyen una dificultad excepcional.
- **MUDANZA DE LA FAMILIA**—Cuando una familia se muda dentro del Condado de Montgomery, se tomará en consideración la preferencia de permanecer en la escuela original únicamente para completar el ciclo escolar en curso, a excepción de los estudiantes de los Grados 11 y 12, a quienes se les permitirá permanecer hasta que se gradúen.
- **HERMANOS/AS**—Cuando un hermano/a menor desea asistir a la escuela en la cual un hermano/a mayor estará matriculado/a en el programa escolar regular/general, o en un programa de educación especial, durante el año en que el hermano/a menor busca matricularse.
 - » Cuando un hermano/a mayor asiste a un programa mágnnet, un programa de inmersión en un idioma extranjero u otro programa de ingreso por solicitud, se podría aprobar un COSA para hermanos/as menores a fin de que asistan al programa regular de la escuela, determinado caso por caso. Dicha aprobación requiere que se tome en cuenta el espacio disponible en el salón de clase, la matrícula en el nivel de grado, la dotación de personal u otros factores que afectan a las escuelas involucradas.

Los criterios antes mencionados con respecto a hermanos/as no aplican si ha ocurrido un cambio de límite geográfico.

ESTOS ESTUDIANTES NO NECESITAN PRESENTAR UNA SOLICITUD DE COSA SI ESTÁN SOLICITANDO OTRA ESCUELA DENTRO DE SU CONSORCIO:

- Estudiantes de escuelas secundarias que viven en las áreas de Northeast Consortium (NEC) o Downcounty Consortium (DCC) y que están solicitando otra escuela dentro del Consorcio.
- Estudiantes de escuelas de enseñanza media que viven en el área de Middle School Magnet Consortium (MSMC) y están solicitando otra escuela dentro de MSMC o que pasaron por el proceso de lotería de Choice en MSMC y están apelando a una escuela de MSMC.

SI USTED ESTÁ SOLICITANDO otra escuela dentro del Consorcio o MSMC, deberá presentar una carta de apelación por escrito y firmada en: Division of Consortia Choice and Application Program Services (DCCAPS), 11721 Kemp Mill Road, Silver Spring, Maryland 20902. Para Información acerca de cómo cambiar de escuela dentro de NEC, DCC o MSMC, comuníquese con DCCAPS, llamando al 240-740-2540, o ingrese a la página web en: www.montgomeryschoolsmd.org/departments/schoolchoice.

POR FAVOR TENGA PRESENTE: Al aceptar un cambio de asignación de escuela (COSA, por sus siglas en inglés), los padres o guardianes aceptan la responsabilidad de proporcionar transporte.

- **Division of Pupil Personnel and Attendance Services (DPPAS)**

• **301-315-7335 Fax: 301-279-3971**

PREGUNTAS FRECUENTES

- **¿Cómo solicito transferencia a otra escuela?**

La *Solicitud de Cambio de Asignación de Escuela (Request for Change of School Assignment)*, se incluye al final de este folleto. El formulario también está disponible en línea, ingresando a www.montgomeryschoolsmd.org/info/transfers/ y se puede además obtener en seis idiomas adicionales. Complete el formulario y devuélvalo a su escuela local para revisión, para verificación de domicilio y para la firma del director/a de la escuela. Su escuela enviará el formulario a Division of Consortia Choice and Application Program Services (DCCAPS) para que sea procesado.

Los estudiantes nuevos al sistema escolar deben matricularse e inscribirse en su escuela local antes de presentar una solicitud de COSA. Las solicitudes de COSA no serán procesadas hasta que el/la estudiante haya completado el proceso de verificación de domicilio y la matrícula en la escuela local.

- **¿Cuándo debo presentar la solicitud?**

Las solicitudes de COSA para ciclo escolar 2019–2020 deben ser presentadas entre el primer día lectivo en febrero 2019 y el primer día lectivo en abril 2019. Haremos todo lo posible por notificar a los padres/guardianes y a los estudiantes acerca de la decisión sobre de su solicitud de COSA antes del 31 de mayo, 2019. Los pedidos de COSA presentados después del primer día lectivo en abril se aceptarán sólo si el/la estudiante es un/a nuevo/a residente del Condado de Montgomery o si ocurre una situación de emergencia que no podía haber sido prevista antes de abril. Se deberá presentar documentación que sirva como comprobante de dicha situación. Los estudiantes que estén a la espera de una decisión sobre una solicitud de COSA deberán asistir a su escuela asignada hasta que se haya tomado una decisión final.

- **¿Qué sucede con mi solicitud de COSA una vez presentada?**

Después de la verificación del domicilio y la firma del director/a de su escuela local, la solicitud de COSA es enviada a DPPAS, que recibe de 3,000 a 4,000 pedidos por año. DPPAS lleva a cabo una investigación antes de tomar una decisión.

- **¿Cuándo sabré si mi solicitud ha sido aprobada o denegada?**

El personal de DPPAS hará todos los esfuerzos posibles por notificar las decisiones a los padres/guardianes y a los estudiantes por correo antes del 31 de mayo, 2019.

- **¿Qué significa dificultad excepcional?**

Una dificultad excepcional depende de la situación individual y personal de la familia. Problemas que comúnmente atañen a numerosas familias, como por ejemplo asuntos relacionados con cuidado infantil o preferencias de programa/curso, no constituyen dificultad excepcional, salvo que existan otros factores apremiantes. Todas las solicitudes por situaciones de adversidad deberán ir acompañadas de documentación que pueda ser independientemente verificada, o la solicitud será rechazada.

- **¿Qué documentación debo presentar con mi solicitud de COSA?**

Eso dependerá de su situación individual; sin embargo, los documentos deben ser representativos de factores que puedan ser verificados de manera independiente. Ejemplos incluyen documentación financiera, cartas de profesionales de cuidados de la salud y cartas de empleadores.

- **¿Es igual el proceso de transferencia para escuelas elementales emparejadas?**

Sí. Si un/a estudiante asiste a una escuela primaria emparejada con un COSA aprobado, se debe presentar un formulario de COSA, que será aprobado automáticamente para los grados elementales superiores.

- **¿Cuál es el proceso para estudiantes que están asignados a Poolesville Elementary School y desean asistir a Monocacy Elementary School?**

Ellos deben presentar un formulario de COSA, que automáticamente será aprobado.

- **¿Qué sucede si mi hijo/a está recibiendo servicios de educación especial?**

Si su estudiante está recibiendo servicios de educación especial que están disponibles en todas las escuelas (por ejemplo, Habla y Lenguaje, Modelo de Escuela Local, Personal Basado en Horas o Servicios para Discapacidades de Aprendizaje y Académicas) usted deberá seguir el proceso regular de COSA. Si el Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP) del/de la estudiante requiere servicios de educación especial que no se ofrecen en todas las escuelas, entonces usted deberá indicar en el formulario de COSA que el/la estudiante recibe servicios de educación especial en un programa especializado, además de presentar la documentación apropiada que indique la razón del pedido de COSA. Las decisiones relacionadas con las solicitudes de estudiantes que reciben servicios de educación especial que no están disponibles en todas las escuelas se tomarán después del 1ro. de julio. Para más información, por favor comuníquese con el Departamento de Servicios de Educación Especial (Department of Special Education Services), 850 Hungerford Drive, Room 230, Rockville, Maryland 20850, teléfono 240-740-3900.

- **¿Se aprueban solicitudes de COSA para academias, programas especializados o cursos exclusivos?**

Los programas especializados y los cursos exclusivos han sido diseñados para la escuela en la cual están ubicados. Los pedidos de COSA para estas escuelas deben cumplir con los mismos criterios que todos los demás pedidos de COSA. Consulte la página 2 de este folleto para ver los programas que están exentos del proceso de COSA.

- **¿Se provee transporte para ir a la nueva escuela?**

No. El transporte es la responsabilidad de los padres.

- **¿Será mi hijo/a elegible para practicar deportes intercolegiales en la nueva escuela?**

Los estudiantes de escuela secundaria que sean aprobados para COSA fuera de su patrón regular de transición escolar deben asistir a la nueva escuela por un año calendario antes de ser elegibles para participar en actividades deportivas, a menos que soliciten una exención para practicar deportes. Los estudiantes de las escuelas de enseñanza media que fueron aprobados para COSA dentro de un nuevo patrón de transición a la escuela secundaria y que desean permanecer en ese patrón en su transición a la escuela secundaria también deben volver a solicitar pero quedan automáticamente exentos de inelegibilidad para actividades deportivas. Para más información, por favor llame a la Unidad de Deportes (Athletics Unit), teléfono 240-453-2594.

- **¿Una vez que mi hijo/a reciba aprobación para COSA, debo volver a presentar una solicitud cada año?**

El/la estudiante puede permanecer en la escuela con un COSA hasta que esté preparado/a para matricularse en el siguiente nivel educativo, a menos que el COSA fuese aprobado sólo por un año. Aunque se debe presentar un nuevo formulario de COSA, los estudiantes de las escuelas de enseñanza media que fueron aprobados para COSA serán automáticamente aprobados para asistir a la escuela secundaria que les corresponda dentro del patrón de continuidad después de finalizar sus estudios en la escuela de enseñanza media. Los estudiantes de escuelas elementales con un COSA aprobado deben presentar otra solicitud de COSA y demostrar una dificultad excepcional para asistir a una escuela de enseñanza media diferente que su escuela local.

- **Una vez que mi hijo/a reciba aprobación para COSA, ¿se puede rescindir dicha aprobación?**

Un director/a de escuela puede solicitar que se rescinda un COSA si, por ejemplo, existen continuas infracciones disciplinarias o problemas de asistencia escolar.

- **¿Existen programas que están exentos del proceso de COSA?**

Los siguientes programas están exentos del proceso de COSA; no obstante, podrían aplicarse otros criterios de selección.

- Programa Magnet en Ciencias, Matemáticas y Ciencia de la Computación (Science, Mathematics, and Computer Science Magnet Program) en Montgomery Blair High School
- Centro de Artes Visuales (Visual Art Center) en Albert Einstein High School
- Programa Magnet de Bachillerato Internacional (International Baccalaureate Magnet Program) en Richard Montgomery High School
- Los Programas Magnet en Poolesville High School
- Programa Magnet en Humanidades y Comunicación en Eastern Middle School y en Dr. Martin Luther King, Jr. Middle School

- Programa Magnet de Ciencias, Matemáticas y Ciencia de la Computación en Takoma Park Middle School y en Roberto W. Clemente Middle School
- Centros para Estudios Enriquecidos (Centers for Enriched Studies)
- Estudiantes asignados a cualquier programa de inmersión en un idioma en escuelas elementales o de enseñanza media
- Otros programas que sean identificados por el superintendente de escuelas.
- Otros programas identificados en *OPCIONES: Guía a Programas de Todo el Condado* (www.montgomeryschoolsmd.org/departments/enrichedinnovative/options).

Aquellos estudiantes que recibieron aprobación para COSA porque estaban concurrendo a un programa que está exento del proceso de COSA deben regresar a su escuela local si se retiran de dicho programa. (Consulte www.montgomeryschoolsmd.org/departments/enrichedinnovative/.)

- **Mi solicitud de COSA fue denegada. ¿Cómo puedo apelar?**

Usted puede apelar por escrito a la Oficina del Jefe de Operaciones (Office of the Chief Operating Officer), 850 Hungerford Drive, Room 43, Rockville, Maryland 20850. El jefe de operaciones sirve como designado del superintendente de escuelas. La apelación debe efectuarse por escrito y la oficina del jefe de operaciones debe recibirla, a más tardar, dentro de un período de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la carta de decisión. La apelación deberá indicar la razón o razones por las cuales se desea una revisión de la decisión. No es necesario presentar información adicional para poder apelar, pero usted deberá incluir cualquier información adicional que desee que sea tomada en consideración. Para más información, llame al 240-740-4130. **Los estudiantes que estén a la espera de una decisión sobre una apelación de COSA asistirán a su escuela asignada hasta que se haya tomado una decisión final.**

Todas las apelaciones se revisan de acuerdo a la documentación presentada, comunicaciones de seguimiento con los padres/guardianes y demás seguimiento según corresponda.

Si la apelación es denegada por el jefe de operaciones, se puede apelar por escrito al Consejo de Educación del Condado de Montgomery (Montgomery County Board of Education), 850 Hungerford Drive, Room 123, Rockville, Maryland 20850, dentro de un período de treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la carta de decisión del jefe de operaciones, aunque es altamente aconsejable que las personas que deseen apelar lo hagan lo antes posible. Todas las apelaciones se atienden en las fechas programadas para las reuniones ordinarias del Consejo de Educación. **Por favor tenga en cuenta que el Consejo está en receso durante el mes de agosto.**

NOTA: La decisión final de apelaciones que la oficina del jefe de operaciones reciba antes del 1ro. de julio, 2019, será tomada antes del inicio del ciclo escolar. Las decisiones referentes a apelaciones que se reciban después del 1ro. de julio, 2019, podrían no ser efectuadas hasta después del inicio del ciclo escolar.



Solicitud de Cambio de Asignación de Escuela

(Change of School Assignment-COSA)

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 335-45
Diciembre 2018

INSTRUCCIONES: El padre/madre/guardián debe completar la Parte I y entregarle el formulario al director/a de la escuela local del/de la estudiante a más tardar el primer día lectivo de abril 2019. 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 _____ Ingresando al Grado _____ en Septiembre 2019

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—solo para completar el ciclo escolar en curso, debido a la mudanza de la familia.
- Hermanos/as—hermano/a mayor está cursando el Grado _____ en la escuela a la que se está solicitando; nombre del hermano/a _____.
- Tiene la intención de continuar dentro del patrón de transición escolar para escuelas elementales emparejadas. (Aprobación automática al presentar el formulario de COSA.)
- Tiene la 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 un COSA aprobado previamente en la escuela elemental. (Aprobación automática al presentar un formulario de COSA.)
- Estudiante asignado/a 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 2019–2020 deben ser presentados no antes del primer día de clases en febrero 2019, y no después del primer día de clases de abril 2019. 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/de la estudiante: 1) MCPS no provee transporte; 2) si el/la estudiante está en la escuela secundaria, el/la 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/a de la escuela aprobada puede solicitar que el COSA del/de de la 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/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/a de la escuela local del/de la 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.

DOWNCOUNTY CONSORTIUM
MONTGOMERY BLAIR, ALBERT EINSTEIN, JOHN F. KENNEDY,
NORTHWOOD, WHEATON

MIDDLE SCHOOL MAGNET CONSORTIUM
ARGYLE, A. MARIO LOIEDERMAN, PARKLAND

NORTHEAST CONSORTIUM
JAMES HUBERT BLAKE, PAINT BRANCH, SPRINGBROOK

11721 Kemp Mill Road
Silver Spring, Maryland 20902
240-740-2540

**DEPARTMENT OF SPECIAL
EDUCATION SERVICES**

850 Hungerford Drive
Room 230
Rockville, Maryland 20850
240-740-3900

DECLARACIÓN DE MCPS SOBRE NO DISCRIMINACIÓN

Montgomery County Public Schools (MCPS) prohíbe la discriminación ilegal basada en raza, identidad étnica, color, ascendencia, origen nacional, religión, estado de inmigración, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, situación de los padres/familiar, estado civil, edad, discapacidad física o mental, pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover equidad, inclusión y aceptación para todos. Algunos ejemplos de discriminación incluyen actos de odio, violencia, insensibilidad, hostigamiento, acoso/intimidación, falta de respeto o represalia. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural. Esta Política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan, y en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La Política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS*	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS*
Office of Employee Engagement and Labor Relations Department of Compliance and Investigations 850 Hungerford Drive, Room 55 Rockville, MD 20850 240-740-2888 OCOO-EmployeeEngagement@mcpsmd.org	Office of School Administration Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 162 Rockville, MD 20850 240-740-2540 COS-SchoolAdministration@mcpsmd.org

**Las preguntas, quejas o solicitudes de adaptaciones para estudiantes con discapacidades también pueden ser dirigidas al supervisor/a de la Oficina de Educación Especial, Unidad de Resolución y Cumplimiento (Office of Special Education, Resolution and Compliance Unit), llamando al 240-740-3230. Las preguntas relacionadas con adaptaciones o modificaciones para el personal pueden ser dirigidas a la Oficina de Participación de Empleados y Relaciones Laborales, Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Office of Employee Engagement and Labor Relations, Department of Compliance and Investigations), llamando al 240-740-2888. Además, las quejas por discriminación pueden ser presentadas a otras agencias, tales como: la Comisión de Igualdad de Empleo de los Estados Unidos (U.S. Equal Employment Opportunity Commission), Baltimore Field Office, City Crescent Bldg., 10 S. Howard Street, Third Floor, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); o, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights), Lyndon Baines Johnson Dept. of Education Bldg., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1100, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.*

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley para Personas Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act*), comunicándose con la Oficina de Información Pública de MCPS (MCPS Public Information Office), teléfono 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas o transliteración con señas (palabras complementadas) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video) o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org. MCPS también provee igualdad de acceso a Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.



Publicado por Department of Materials Management para Office of the Chief Operating Officer
Traducido por Language Assistance Services Unit • Department of Communications

0398.19ct • Editorial, Graphics & Publishing Services • 12/18 • 1,270