



# 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.