

Solicitação de Mudança de Atribuição de Escola (COSA) de 2024-2025

Os formulários de solicitação devem ser enviados não antes do primeiro dia letivo de fevereiro de 2024, e até, no máximo, o primeiro dia letivo de abril de 2024 para o ano letivo de 2024-2025. Na ausência de circunstâncias atenuantes, os pedidos atrasados não serão processados.

Se utilizar o formulário impresso, preencha com letra de forma e use tinta preta.

INSTRUÇÕES: Um pai/responsável deve preencher a Parte I e enviar o formulário ao diretor da escola local do aluno até o primeiro dia letivo de abril de 2024. Leia atentamente as informações fornecidas no *Livreto Informativo de Mudança de Atribuição de Escola (sigla em inglês, COSA)* antes de preencher o formulário. Consulte a Política JEE do Conselho de Educação, *Transferências de Alunos*, e o Regulamento JEE-RA de MCPS, *Transferências de Alunos e Colocações Administrativas*.

PARTE I: A ser preenchida pelos Pais/Responsáveis.

Nome do Aluno _____ Data de Nascimento ____/____/____
Sobrenome Nome N. do Meio (Inicial)

Recebe Serviços de Educação Especial Não Sim

Escola Atual _____ Série que iniciará _____ em agosto de 2024

Escola Local _____ Escola Solicitada _____ Data de Vigência ____/____/____

Pai/Responsável Legal: _____

Endereço: _____
Rua Cidade Estado Cód. Postal (Zip Code)

Telefone Residencial _____ Telefone Profissional _____ No. de Celular _____

Endereço de e-mail _____ Língua falada em casa _____ Dispositivo TTY necessário

Entendo que, salvo indicação em contrário, se esta solicitação for aprovada e a escola aprovada estiver fora do padrão de designação escolar do aluno: 1) transporte não é fornecido por MCPS; 2) se o aluno estiver no ensino médio, o aluno deve frequentar a nova escola por um ano calendário antes de ser elegível para participar de esportes (se não obtiver dispensa); e 3) o diretor da escola aprovada pode solicitar a rescisão da COSA do aluno com justa causa. (Consulte o Regulamento JEE-RA de MCPS).

As informações enviadas neste formulário e em quaisquer anexos são precisas, completas e verdadeiras, de acordo com o meu conhecimento. Entendo que a falsificação de qualquer informação enviada será motivo de negação da COSA.

Assinatura, Pai/Responsável/Aluno Apto _____ Data ____/____/____

Razão da Solicitação:

- Dificuldade única—descreva detalhadamente, a documentação que pode ser verificada deve ser anexada a este formulário.
- Mudança da família—solicitação para completar este ano escolar devido a uma mudança da família.
- Irmãos—um irmão frequenta a escola solicitada na série _____, nome do irmão _____ No. de ID de MCPS do Irmão _____
- Para alunos que ingressaram na 3ª série no ano letivo de 2021–2022 no programa de imersão e pretendem continuar no padrão de Designação Escolar do ensino fundamental II ao ensino médio, **OBSERVE: Válido apenas até a primavera de 2027.**
- Intenção de continuar nas séries 3ª a 5ª na escola par do ensino fundamental I das escolas Bel Pre, Montgomery Knolls, New Hampshire Estates, Roscoe R, Nix, Rosemary Hills, e Takoma Park Elementary Schools. (Aprovação automática mediante envio do formulário COSA)
- Aluno designado a frequentar Poolesville Elementary School que deseja frequentar Monocacy Elementary School (Aprovação automática mediante envio do formulário COSA)
- Membro da equipe MCPS que trabalha em uma Escola Título I, Escolas com Calendário de Ano Escolar Inovador ou Escola-Poco (Foco School), solicitando a transferência de seu próprio filho para frequentar a escola em que trabalha. Nome da escola na qual você trabalha _____
- Transferência Acadêmica (Apenas para o Ensino Médio)** Indique o nome do programa _____
 O processo de revisão considera a disponibilidade de espaço na escola solicitada e a disponibilidade do programa na escola local do aluno.
- Se enviado após 2 de abril de 2024, forneça documentação com o motivo pelo qual a solicitação foi enviada após o prazo.**

PARTE II: REVISÃO DA ESCOLA. A ser preenchida pelo diretor da escola local do aluno.

A verificação de residência foi concluída Data ____/____/____ No. da Escola _____ No. de ID de MCPS do Aluno _____

Discuti este pedido com os pais/responsáveis: Sim Não Data de entrega à escola ____/____/____

Assinatura, Diretor(a) _____ Data ____/____/____
 (A assinatura não constitui concordância/discordância com a solicitação, mas verifica que a residência foi validada.)

ENCAMINHAR PARA: COSArequest@mcpsmd.org

PARTE III: AÇÃO DA DPPAS (Divisão de Funcionários de Atendimento ao Aluno e de Serviços de Assiduidade). A ser preenchida pela 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 ____/____/____

RECURSOS: Se negado pela DPPAS, o recurso deve ser feito por escrito (por favor, indique o motivo e quaisquer informações adicionais) no prazo de 15 dias corridos a partir da data desta decisão para: Chief of District Operations, Montgomery County Public Schools, 850 Hungerford Drive, Room 43, Rockville, Maryland 20850, 240-740-4130, Divisionofappeals@mcpsmd.org.