

AVISO SOBRE EL PERMISO ESPECIAL PARA 2025-2026

****KCSD NO ESTÁ CONSIDERANDO SOLICITUDES DE PERMISO ESPECIAL PARA NINGÚN GRADO EN LA ESCUELA PRIMARIA CHAMBERS Y EDSON. LA ESCUELA SECUNDARIA J. WATSON BAILEY Y MILLER SERÁN MONITOREADAS DE CERCA DEBIDO A LAS PROYECCIONES DE INSCRIPCIÓN.**

El Distrito Escolar de la Ciudad de Kingston (KCSD) se enorgullece de asociarse con nuestros padres de familia para atender las solicitudes de permisos especiales de la escuela. Entendemos que muchas familias necesitan acceso a cuidado antes y después de la escuela para apoyar la educación de sus hijos.

Solo se necesita enviar el formulario de permisos especiales si esta solicitandolo por primera vez (nuevo). Necesita ser enviado antes del 1ro de junio del 2025 para el año escolar 2025-26. Ya no se necesita renovar el permiso especial todos los años.

El KCSD procederá con la planificación y la continuación de todas las solicitudes de permisos especiales actuales de 2024-25 para el año escolar 2025-26, a menos que, el padre/tutor notifique al KCSD por escrito su deseo de regresar a estudiante a su escuela local. Si el KCSD no puede continuar otorgando el permiso especial para el año entrante, el KCSD notificará al padre/tutor por escrito a más tardar el 15 de julio.

***TODOS los estudiantes que ingresarán a jardín de infantes y TODOS los estudiantes de 5to grado en 2025-26** que quieran un permiso especial, deben enviar el Formulario de solicitud de permiso especial 2025-26 a más tardar el 1ro de junio. El formulario de solicitud de permiso especial está disponible en el enlace que se indica a continuación y en todas las oficinas principales de las escuelas del distrito.

Información y procedimientos generales sobre permisos especiales:

- El permiso especial se define como el permiso para que un estudiante asista a una escuela del Distrito Escolar de la Ciudad de Kingston fuera de la zona de residencia del estudiante.
- La oficina del Superintendente comunica por escrito la aprobación o denegación de todas las solicitudes nuevas.
- KCSD no proporciona transporte a los alumnos con permisos especiales. Los estudiantes con permiso especial que asisten a un proveedor de cuidado infantil ubicado dentro de los límites de la escuela pueden solicitar ser transportados en la ruta y paradas de autobús existentes, según la disponibilidad de asientos. Se requiere completar un formulario de solicitud de parada de autobús alterna para su aprobación.
- Si un estudiante con permiso especial muestra un patrón de ausencias frecuentes, tardanzas o comportamiento inapropiado, el director de la escuela a la que asiste el niño puede revocar el privilegio del estudiante de asistir a dicha escuela y el estudiante regresará a la escuela de la zona donde reside. En este caso, el director comunicará e informará al estudiante y al padre.
- Si un estudiante se muda fuera de la zona de asistencia de una escuela, pero continúa residiendo dentro del Distrito durante el curso del año escolar, puede solicitar un permiso especial para permanecer en esa escuela completando un formulario de Solicitud de Permiso Especial, sujeto a la aprobación del director. El Distrito escolar no le proporcionará transporte.

DISTRITO ESCOLAR DE LA CIUDAD DE KINGSTON

SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL ~ AÑO ESCOLAR 2025-2026

Para: Permiso Especial

*Distrito escolar de la ciudad de Kingston
Wynkoop Place Kingston,
New York 12401*

***Escriba en letra de imprenta toda la información •**

***Escriba sus INICIALES y FIRME 21**

Teléfono: 845-943-3000, ext. 3086

Escuela solicitada: _____

Escuela donde resido: _____

Dirección de residencia: _____

Nombre del estudiante _____ **Grado** _____

Nombre del estudiante _____ **Grado** _____

Nombre del estudiante _____ **Grado** _____

Entiendo: si se aprueba esta solicitud, es solo para el año escolar actual.

Escriba sus iniciales aquí _____

El permiso para la transferencia solo se aprobará si el tamaño de la clase

del grado escolar solicitado lo permite.

Escriba sus iniciales aquí _____

El transporte es responsabilidad de los padres.

Escriba sus iniciales aquí _____

Motivo de solicitud de permiso especial para asistir a una escuela fuera de su zona de asistencia:

___ Guardería: se deben completar los formularios adjuntos*

___ Se mudó a otra zona de asistencia en el distrito; se debe adjuntar prueba de residencia

___ Otro: Por favor especificar _____

Firma del Padre/ Guardian _____ **Fecha:** _____

Nombre en letra de imprenta: _____ **Teléfono** _____

Correo electrónico _____

ACCIÓN DEL SUPERINTENDENTE (para uso de la oficina)

___ **APROBADO**

___ **DENEGADO**

Firma del Superintendente: _____ **Fecha:** _____

INFORMACIÓN DE GUARDERÍA

(Devolver con el Formulario de Solicitud de Permiso Especial)

Nombre del Padre de Familia / Guardian: _____ Fecha: _____

Escuela: _____

A Quien Corresponda:

Esto es para certificar que yo, _____ resido en

(nombre en letra de imprenta)

_____ y proporciono cuidado de niños en mi casa

(dirección)

para los siguientes estudiantes: (indique el nombre y el grado de cada estudiante):

Firma: _____

Firma del proveedor de cuidado infantil

Cualquier persona que, a sabiendas y con la intención de defraudar al Distrito Escolar de Kingston, u oculte con el fin de engañar, información relacionada con cualquier hecho material, comete un acto fraudulento, que es un delito.

Complete este formulario y devuélvalo lo antes posible a:

Kingston City School District Attn:

Special Permissions

21 Wynkoop Place Kingston, New York

12401

**DISTRITO ESCOLAR DE KINGSTON
SOLICITUD DE PARADA DE AUTOBÚS ALTERNATIVA
AÑO ESCOLAR 2025-2026**

Si estás pidiendo transporte hacia y/o desde una parada de autobús alternativa, por favor complete y devuelva este formulario a la escuela donde asiste su hijo. ***Se debe completar un formulario separado para cada niño. Se debe completar un nuevo formulario cada año escolar (incluso si sus arreglos de cuidado no han cambiado).*** Permita hasta 5 días hábiles para procesar. Las solicitudes recibidas después del **15 de agosto** pueden tardar hasta **10 días** hábiles en procesarse.

Escuela: _____ Fecha: _____

Nombre del Niño/a: _____ Grado: _____

Dirección de Casa _____

Casa # (____) _____ Trabajo # (____) _____ Cell # (____) _____

Correo Electronico: _____

Contacto de Emergencia 1 _____ Relación con su Niño/a _____

Casa# (____) _____ Trabajo (____) _____ Cell # (____) _____

Contacto de Emergencia 2 _____ Relación con su Niño/a _____

Casa# (____) _____ Trabajo (____) _____ Cell # (____) _____

Fecha de inicio solicitada: __________
Nombre del centro de cuidado, proveedor de cuidado o sitio de ubicación de la vivienda_____

(____)**Dirección del centro de cuidado, proveedor de cuidado o ubicación de vivienda** **Número de teléfono****Lugar donde sera recojido/a en la mañana****Lugar donde sera dejado/a en la tarde.**

- ☐ centro de cuidado, proveedor de cuidado o
ubicación de vivienda
- ☐ Casa

- ☐ centro de cuidado, proveedor de cuidado o
ubicación de vivienda
- ☐ Casa

Círcule los días: lun. Mar. Mie. Jue. Vie.; TODOS

Círcule los días: lun. Mar. Mie. Jue. Vie.; TODOS

Firma del Padre/Tutor_____
Por favor imprima su**Solo para uso en oficina:****círcule los días: lun. Mar. Mie. Jue. Vie.;**