

SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL
AÑO ESCOLAR 2026-2027
VENCE EL 15 DE MAYO

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	(FECHA DE NACIMIENTO DEL ESTUDIANTE)	GRADO EN 2026 - 2027	NOMBRE DE LA ESCUELA SOLICITADA	NOMBRE DE LA ESCUELA EN SU DISTRITO

Fecha de la solicitud*: _____

*Si la solicitud se presenta después del 15 de mayo, indique el motivo del retraso _____

Padre/madre/tutor legal con quien reside el menor:

Nombre(s): _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

N.º de dirección y nombre de la calle N.º de depto.

Escuela a la que el estudiante asiste actualmente:

Ciudad Estado Código postal

RECORDATORIOS A LOS PADRES/TUTORES LEGALES:

1. Se puede denegar una solicitud si el estudiante tiene poca asistencia, calificaciones bajas o comportamientos disruptivos, incluso si cumple con los criterios.
2. Las escuelas y/o los niveles de grado pueden estar "cerrados" cuando la inscripción proyectada excede la capacidad nominal local preferida, según lo determine el Superintendente Asociado de Escuelas. Las solicitudes para ingresar a una escuela o nivel de grado clasificado como "cerrado" serán sometidas a un análisis más exhaustivo y podrían ser rechazadas, aun cuando exista una circunstancia válida para su aprobación.
3. Las solicitudes presentadas después del 15 de mayo solo serán consideradas si el padre, madre o tutor legal puede demostrar un cambio en la situación familiar o si hay circunstancias extraordinarias que requieran su envío después de esa fecha.
4. El director comunicará su decisión antes del 15 de junio y enviará una copia de la solicitud al padre, madre o tutor legal. Si una solicitud sigue en consideración, el Departamento de Servicios Estudiantiles enviará una notificación por escrito al solicitante a más tardar el 30 de junio.
5. Si se aprueba la solicitud:
 - Los padres se deben comunicar con la escuela solicitada para la inscripción si su hijo no está inscrito.
 - El transporte hacia y desde la escuela asignada será responsabilidad del padre, madre o tutor legal.
 - El estudiante debe cumplir con una asistencia superior al 90 %, obtener calificaciones aprobatorias y demostrar un comportamiento adecuado.
 - Es válido solo por un año escolar. Se debe completar y presentar una nueva solicitud de permiso especial cada año.

INDIQUE EL MOTIVO DE LA SOLICITUD:

- ☐ Cuidado de niños: mientras que el padre, madre o tutor trabaja, el estudiante, menor de 13 años, permanece con un cuidador que reside en el área de asistencia de la escuela para la cual se solicita el permiso especial. **Complete** la información en el reverso de este formulario.
- ☐ El estudiante pasa a los grados 11 o 12 de la escuela secundaria, al grado 8 de la escuela intermedia o a los grados 4 o 5 de la escuela primaria donde está inscrito y asiste actualmente. (Marque aquí si el estudiante asistirá a Boyd J. Michael, III Technical High School ☐).
- ☐ La escuela de origen no ofrece un programa académico o curso específico. **Enumere** el programa o curso: _____
- ☐ Durante el año escolar 2026-2027, nos trasladamos dentro del condado de Washington y deseamos que nuestro hijo complete el año en su escuela actual.
- ☐ Tenemos previsto mudarnos al área de asistencia de la escuela en un plazo de 90 días desde esta solicitud. **Adjunte** un contrato de alquiler o propiedad donde se indique la fecha de finalización o de "mudanza".
- ☐ Debido a cambios en los límites escolares, nuestro hijo cursa el último año en una escuela intermedia o los dos últimos años en una escuela primaria o secundaria.
- ☐ Conjunto único de circunstancias. **Adjunte** una descripción y documentación de respaldo.
- ☐ Soy empleado de las Escuelas Públicas del condado de Washington (WCPS, en inglés) y resido en el condado de Washington, MD. Mi lugar de trabajo está fuera del área de asistencia escolar de mi hijo, por lo que solicito que asista a la escuela correspondiente a mi lugar de trabajo.
- ☐ Mi hijo tiene un hermano inscrito en un programa especializado en la escuela solicitada.

Firma del padre, madre o tutor

☐ **Adjunto un comprobante de residencia con fecha dentro de los 90 días posteriores a esta solicitud.**

Padres: devuelvan esta solicitud al director de la escuela solicitada.

El padre, madre o tutor legal debe completar la siguiente información para una solicitud de cuidado infantil

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR DE CUIDADO INFANTIL ANTES Y DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR

Nombre del proveedor de cuidado infantil: _____ Firma del proveedor de cuidado infantil: _____

Dirección del proveedor de cuidado infantil: _____ N.º de licencia de proveedor de cuidado infantil: _____

O

N.º de teléfono del proveedor de cuidado infantil: _____ Relación del proveedor de cuidado infantil: _____

Marque: Antes de la escuela Después de la escuela Durante la noche **Marque el(los) día(s) en que se presta el servicio:** L M M J V

Madre o tutor designado por el tribunal

Lugar de trabajo

Nombre del empleador _____ Teléfono _____

Dirección del empleador _____

DÍAS HÁBILES: (Marque) L M M J V

Horas laborales _____ a _____

HORAS EXTRA: (Marque) No Sí

En caso afirmativo, indique cantidad y frecuencia _____

Padre o tutor designado por el tribunal

Lugar de trabajo

Nombre del empleador _____ Teléfono _____

Dirección del empleador _____

DÍAS DE HÁBILES: (Marque) L M M J V

Horas laborales _____ a _____

HORAS EXTRAS: (Marque) No Sí

En caso afirmativo, indique cantidad y frecuencia _____

PADRE: – NO ESCRIBA DEBAJO DE ESTA LÍNEA

Para uso de las Escuelas Públicas del condado de Washington.

Responsable de la revisión de la solicitud:

Encargado de servicios para estudiantes _____ Fecha _____ Observaciones: ☐ Cumple con los criterios
☐ No cumple con los criterios

Datos actuales del año escolar:

N.º de justificadas: Inasistencia(s) _____; Tardanzas _____ **N.º de injustificadas:** Inasistencia(s) _____; Tardanzas _____

N.º de referidos _____; **N.º de suspensión sin asistencia a clases (OSS, en inglés)** _____ **N.º de clases:** Total _____; Programa Educativo Individualizado (IEP, Aprobadas _____ en inglés): (Marque una opción) Sí No

Firma del director de la escuela solicitada: _____ Fecha _____

☐ Aprobado (el director debe enviar una copia de esta solicitud al padre y a Servicios Estudiantiles, y el asistente administrativo escolar debe actualizar el estado de permiso especial en el sistema de información estudiantil). **Si el estudiante no está inscrito, el padre se debe comunicar con la escuela solicitada para gestionar la inscripción.**

☐ Evaluación adicional por Servicios Estudiantiles (el director debe enviar una copia de esta solicitud al padre, así como a Servicios Estudiantiles, junto con la documentación de respaldo y una justificación detallada de la solicitud para su reconsideración).

Decisión de Servicios Estudiantiles: ☐ Aprobado ☐ Rechazado; motivo: _____

Firma del Departamento de Servicios Estudiantiles: _____ Fecha: _____