

AVISO DE PERMISO ESPECIAL 2026-2027

****KCS D NO ESTÁ CONSIDERANDO SOLICITUDES DE PERMISO ESPECIAL PARA NINGÚN GRADO EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS CHAMBERS Y EDSON NI EN LA ESCUELA SECUNDARIA J. WATSON BAILEY DEBIDO A LAS PROYECCIONES ACTUALES DE INSCRIPCIÓN****

El Distrito Escolar de la Ciudad de Kingston valora su colaboración con las familias y entiende que algunas pueden necesitar cuidado antes y después del horario escolar para apoyar las necesidades educativas de sus hijos.

Las solicitudes de Permiso Especial para el año escolar 2026–27 deben presentarse antes del 30 de junio de 2026. El formulario de solicitud está disponible en el sitio web del distrito y en la oficina principal de todas las escuelas del distrito.

Las familias con una aprobación existente de permiso especial no necesitan volver a solicitarlo. Los estudiantes aprobados durante el año escolar 2025–26 serán incluidos en la planificación para 2026–27 a menos que un padre, madre o tutor notifique al distrito por escrito que desea que su hijo regrese a su escuela de residencia.

Si el distrito no puede continuar con una asignación de permiso especial, las familias serán notificadas por escrito a más tardar el **15 de julio**.

Información General y Procedimientos del Permiso Especial:

- El permiso especial se define como la autorización para que un estudiante asista a una escuela dentro del Distrito Escolar de la Ciudad de Kingston en una zona de asistencia diferente a la de su residencia.
- **La aprobación o denegación de todas las solicitudes para el próximo año escolar 2026-2027 será comunicada a más tardar el 1 de agosto por la oficina de Enseñanza y Aprendizaje.**
- **KCS D no proporciona transporte para estudiantes que asisten con permiso especial.** Sin embargo, los estudiantes que asisten a un proveedor de cuidado infantil dentro del área de asistencia de la escuela pueden solicitar viajar en una ruta de autobús existente hacia y desde las paradas de autobús establecidas, según la disponibilidad de asientos. Se debe presentar un Formulario de Solicitud de Parada de Autobús Alternativa por Permiso Especial para su aprobación.
- **Si un estudiante que asiste con permiso especial demuestra un patrón de ausencias frecuentes, tardanzas o comportamiento inapropiado, el director de la escuela puede revocar el permiso especial.** Esta determinación se realiza trimestralmente, y el estudiante regresará a su escuela correspondiente a su zona de residencia. El director notificará al estudiante y al padre, madre o tutor.
- Si un estudiante se muda fuera del área de asistencia de una escuela pero permanece dentro de los límites del distrito durante el año escolar, se puede presentar una solicitud de permiso especial para permanecer en la escuela actual utilizando el Formulario de Solicitud de Permiso Especial, sujeto a la aprobación del director. No se proporcionará transporte. Los padres deben comunicarse con el director de la escuela si tienen alguna pregunta.

**KINGSTON CITY SCHOOL DISTRICT
SOLICITUD DE PERMISO ESPECIAL – AÑO ESCOLAR 2026-2027**

Información del estudiante

Año escolar: _____ Escuela solicitada: _____

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Dirección de residencia: _____

Escuela donde resido: _____

Información del padre / tutor

Nombre del padre/tutor: _____

Correo electrónico _____ Número de teléfono: _____

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**

___ Sibling attends requested school

___ Otro: Por favor especificar _____

Reconocimiento de reglas de permiso especial

Entiendo: Si esta solicitud es aprobada, también puede ser revocada por el principal por las razones indicadas en el Aviso de Permiso Especial.

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 _____

Firma del Padre/ Guardian: _____ Fecha: _____

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, _____ residido 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 2026-2027**

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.;