

**MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS****Solicitud para Matricular Estudiantes No Residentes, con Pago de Matrícula**

Office of Student and Family Support and Engagement (OSFSE)

Office of the Chief Financial Officer

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)

Rockville, Maryland 20850

**Para más información,** consulte la [Política JEA del Consejo de Educación, Domicilio, Matrícula e Inscripción](#), el [Reglamento JEA-RE, Inscripción Basada en el Pago de la Tarifa de Matrícula](#), y el [Reglamento JEA-RB, Inscripción de Estudiantes](#).

**INSTRUCCIONES:** Se deben completar los siguientes pasos para matricular en MCPS, con pago de matrícula, a un estudiante que no reside en el condado.

- Los padres/guardianes/estudiantes elegibles que no reúnan los criterios de inscripción del Reglamento JEA-RB de MCPS, *Inscripción de Estudiantes*, y que deseen inscribir a un estudiante en MCPS pagando la tarifa de matrícula, completan la Parte I de este formulario y envían el formulario a la Oficina de Admisiones Internacionales y Matrículas (International Admissions and Enrollment–IAE).
- IAE examina el pedido y conforme a los requerimientos estipulados en el Reglamento JEA-RA de MCPS, *Matrícula Basada en el Pago de la Tarifa de Matrícula*, toma una determinación.
- Las agencias de servicios sociales fuera del estado que ubiquen a un estudiante en un hogar de crianza provisoria (foster home) o en un hogar grupal en el Condado de Montgomery deben enviar a IAE el [Formulario 335-75 de MCPS, Determinación de Domicilio y Estado del Pago de la Tarifa de Inscripción](#), y este formulario. Los estudiantes ubicados por una agencia de servicios sociales fuera del estado estarán asignados a la escuela de base correspondiente al domicilio del hogar de crianza provisoria u hogar grupal en el Condado de Montgomery, a menos que de otra manera lo determine IAE en consulta con la Oficina de Apoyo y Mejoramiento Escolar (Office of School Support and Improvement–OSSI) y Servicios de Coordinación y Asistencia Estudiantil (Pupil Personnel and Attendance Services) en la Oficina de Apoyo y Participación Estudiantil y Familiar (Office of Student and Family Support and Engagement–OSFSE). La agencia de servicios sociales fuera del estado puede recibir una factura por la matrícula del estudiante no residente, a menos que se provea a IAE documentación de que el estudiante está siendo ubicado en un hogar de crianza provisoria en el Condado de Montgomery para fines de adopción. Si se suministra dicha documentación, se concederá una exención a los requisitos del pago de la tarifa de inscripción.
- IAE completa la Parte II de este formulario y se lo devuelve al padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable, con una copia enviada a la División de Auditoría (Division of Controller).
- Si la solicitud es aprobada, el padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable contacta a la División de Auditoría para completar la Parte III de este formulario y abona el pago a la División de Auditoría.
- La División de Auditoría le entregará al padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable un recibo de pago, más una copia de este formulario.
- El padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable entrega una copia de este formulario y el recibo de pago a la escuela aprobada.
- La escuela aprobada inscribe al estudiante.

**PARTE I: INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE NO RESIDENTE: Debe ser completada por el padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable.**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escuela actualmente \_\_\_\_\_ Grado actualmente \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Nombre de la persona responsable del estudiante \_\_\_\_\_

Relación/parentesco \_\_\_\_\_

Teléfono de la casa \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Escuela solicitada: Primera preferencia \_\_\_\_\_

Escuela solicitada: Segunda preferencia \_\_\_\_\_

Escuela solicitada: Tercera preferencia \_\_\_\_\_

¿Es el futuro estudiante hijo o pariente de algún empleado de MCPS?\*  Sí  No\*Por favor consulte el Reglamento GCA-RA de MCPS, *Conflicto de Interés del Empleado*. Si la respuesta a la pregunta anterior es "Sí", por favor complete la siguiente sección:

Nombre del empleado	Relación/parentesco con el estudiante	Tiempo completo o tiempo parcial	Ubicación

¿Tiene el estudiante un Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP) o un Plan de Sección 504? \*\*  Sí  No

\*\*Si el estudiante tiene un IEP, la ubicación del estudiante en MCPS debe ser determinada por el equipo de IEP, y si el estudiante tiene un Plan de Sección 504, la ubicación debe ser determinada por el Equipo de Coordinación Educativa (Educational Management Team–EMT). No se garantiza que la ubicación sea en la escuela de preferencia solicitada. Para estudiantes que reciben educación especial u otros servicios especiales adicionales, la tarifa de matrícula regular de un año completo puede ser aumentada por el costo estimado de proveer el servicio adicional/servicios adicionales, incluyendo la amortización de la deuda.

**Por favor provea una razón para esta solicitud de inscribir al estudiante como estudiante de MCPS que paga matrícula.**

**Acuse de recibo y firma del padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable**

- Entiendo que MCPS se reserva el derecho de determinar la ubicación y que el hecho de que la familia esté dispuesta a pagar por la matrícula no garantiza ubicación en una escuela de preferencia.
- Entiendo que la aprobación de inscripción en MCPS permanece válida sólo para inscripción en la escuela aprobada. Todo cambio, incluyendo cambio de nivel escolar (escuela elemental, de enseñanza media, secundario) debe volver a ser presentado como una nueva solicitud a través de IAE.
- Entiendo que, si se aprueba la matrícula, faltar al cumplimiento de las políticas del Consejo de Educación, reglamentos de MCPS o reglas escolares podría ser motivo para dar de baja al estudiante.
- Entiendo que, si la matrícula es aprobada, el estudiante no es elegible para practicar deportes sin una exención para deportes emitida por la Unidad de Deportes (Athletics Unit) de MCPS.

Firma del Adulto Responsable \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PARTE II: Decisión** (debe ser completada por IAE)

La solicitud antes mencionada está

- Aprobada, a partir del: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estudiante de MCPS # \_\_\_\_\_
- Rechazada Motivo: \_\_\_\_\_

Para (nombre de la escuela) \_\_\_\_\_

Firma, IAE \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PARTE III: INFORMACIÓN SOBRE EL COSTO DE MATRÍCULA: Debe ser completada por la División de Auditoría (si tiene la aprobación de IAE).**

Matrícula Anual \$ \_\_\_\_\_. Por favor consulte el Reglamento JEA-RE de MCPS, *Inscripción Basada en el Pago de la Tarifa de Matrícula*.

- Empleado de MCPS
- Carga académica completa
- Carga académica parcial # de cursos \_\_\_\_\_

Método de pago

- Deducción de nómina—todos los empleados de MCPS deben usar deducciones de nómina para abonar pagos durante todo el ciclo escolar o deben abonar el total de la tarifa de matrícula antes del inicio del ciclo escolar
- Anual—debe ser pagada antes del 1<sup>o</sup> de agosto o el estudiante será dado de baja
- Semestre—debe ser pagada antes del 1<sup>o</sup> de agosto o el estudiante será dado de baja

Firma, División de Auditoría \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Acuse de recibo y firma del padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable**

- Acepto la responsabilidad por las tarifas de matrícula de estudiante no residente.
- Si los pagos de la matrícula no se efectúan oportunamente, se aplicará una tasa de interés del 1 por ciento por mes sobre el saldo pendiente.
- Entiendo que no pagar la tarifa de matrícula resultará en que el estudiante sea dado de baja en MCPS y que cualquier tarifa que no haya sido abonada pueda ser remitida a una agencia de cobranzas.
- Entiendo que los estudiantes que ingresan durante el ciclo escolar y más tarde se descubre que deben un pago de matrícula, deberán abonar la tarifa de matrícula antes de que el estudiante pueda continuar asistiendo a clase.
- Entiendo que los estudiantes que tienen una visa F-1 deben obligatoriamente pagar la tarifa de matrícula por adelantado, antes de asistir a clase, conforme al Reglamento JEA-RC de MCPS, *Inscripción y Ubicación de Estudiantes Internacionales y Extranjeros*.
- Entiendo que todos los pagos deben efectuarse con un cheque al portador o un giro bancario. Entiendo que el pago deberá estar a nombre de MCPS y deberá ser enviado a: Division of Controller, Receipts Office, 45 West Gude Drive, Suite 3200, Rockville, MD 20850.
- Entiendo que el estudiante no puede asistir a la escuela hasta que todos los formularios correspondientes hayan sido completados y se hayan abonado las tarifas correspondientes.
- Entiendo que la matrícula prorrateada o los reembolsos prorrateados sólo se otorgarán en circunstancias específicas detalladas en el Reglamento JEA-RE de MCPS, *Inscripción Basada en el Pago de la Tarifa de Matrícula*.
- Acepto reembolsar a MCPS por cualquier costo judicial que pudiera ser necesario para cobrar cualquier monto que se deba al sistema escolar como resultado de falta del pago de la matrícula.

Firma del padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PARTE IV: MATRÍCULA ESCOLAR: DEBE SER COMPLETADA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA ASIGNADA O POR UN DESIGNADO DEL DIRECTOR**

El padre/madre/guardián/estudiante elegible/adulto responsable ha suministrado el recibo de pago al director de la escuela/su designado e inscribió al estudiante el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (fecha de inscripción).

Firma, director de la escuela/persona designada \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_