

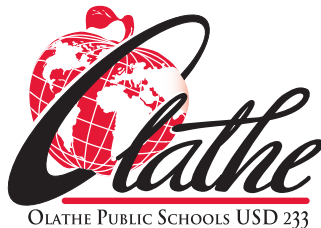
Para los Empleados de las Escuelas Públicas de Olathe

Como beneficio para los empleados del distrito que residen en Kansas pero fuera de los límites del Distrito Escolar de Olathe, los niños de esos empleados en grados K-12 pueden inscribirse en el distrito escolar bajo las siguientes condiciones y regulaciones:

Licenciado/Certificado: El empleado debe ser empleado de tiempo completo o medio tiempo en una posición que requiere un certificado o licencia emitida por el Departamento de Educación del Estado de Kansas u otra Directiva de Licencia Profesional el Estado de Kansas.

Clasificado: El empleado debe estar empleado tiempo completo en una posición por un mínimo de 32 horas a la semana, bajo un contrato de 9 meses o más. Para ser elegible, el empleado debe haber completado al menos 2 años de empleo reciente por 32 horas a la semana con USD 233, inmediatamente antes del periodo escolar para el cual empezarán los beneficios de inscripción.

Políticas están disponibles en su totalidad en el sitio de red del distrito. Por favor vea GBZCF (Certificado) y GCRH (Clasificado).

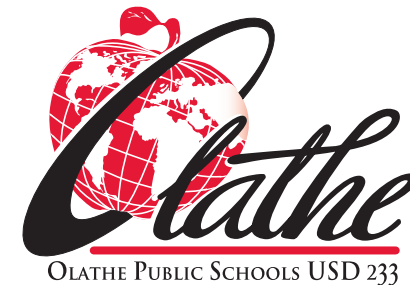


Notificación de Declaración de No discriminación: Las Escuelas Públicas de Olathe prohíben la discriminación en base a la raza, color, origen de nacionalidad, sexo, edad, religión o discapacidad en sus programas, actividades o empleo, y ofrece igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados en sus instalaciones, como es requerido por: Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Título VI y Título VII del Acta de los Derechos Civiles de 1964, del Acta de Discriminación por Edad de 1975, el Acta de Americanos con discapacidades (ADA), el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 y otras leyes importantes del estado y federales. Investigaciones relacionadas en conformidad con estatutos aplicables de derechos civiles respecto al origen étnico, género, o discriminación por edad o igual acceso, deben ser dirigidas al Consejo de Personal, 14160 Black Bob, Olathe, Kansas 66063-2000, teléfono 913-780-7000. Todas las investigaciones relacionadas en conformidad con los estatutos aplicables en cuanto a la Sección 504 del Acta de Rehabilitación, el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades y el Acta de Americanos con Discapacidades deben ser dirigidas al Asistente Superintendente de la Administración General, 14160 Black Bob Rd. Olathe, Kansas 66063-2000, teléfono 913-780-7000. Personas interesadas, incluyendo a aquellos con impedimento de visión o de audición, también pueden obtener información de las localidades y servicios existentes, actividades e instalaciones que son accesibles y útiles para el uso de personas discapacitadas, mediante llamar al Asistente Superintendente de la Administración General. (04/13)

Políticas y Procedimientos:

Iniciativa de los Padres ESCUELA SECUNDARIA Proceso de Solicitud de Transferencia

Revisado, Mayo 2015



ADMISIONES ESCOLARES

Para hacer uso óptimo de las instalaciones del distrito escolar, áreas de asistencia designadas para todas las escuelas deberán ser establecidas por la Directiva de Educación. Una descripción oficial de los límites escolares deberá ser presentada anualmente a la Directiva de Educación para aprobación. Los estudiantes que residen dentro del área de asistencia de una escuela deberán asistir a esa escuela, excepto bajo otras circunstancias provistas por las políticas de la Directiva de Educación.

Iniciativa de los Padres
ESCUELA SECUNDARIA
Proceso de Solicitud de Transferencia

Apreciada Familia,

La Directiva de Educación de las Escuelas Públicas de Olathe permite a los padres hacer una solicitud para transferir a su niño a una escuela diferente a su área de residencia escolar. La política de la Directiva de Educación permite dicha acción basada en CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES y por razones ALTAMENTE JUSTIFICABLES.

Las Escuelas Públicas de Olathe firmemente sienten que se ofrece una educación de calidad en cada una de nuestras escuelas y como resultado, anima a los estudiantes a que permanezcan en la escuela que le pertenece de acuerdo a su área de residencia.

También firmemente animamos a los padres y estudiantes a comunicarse con la administración de la escuela respecto a preocupaciones y/o intereses que puedan tener, que influyan su búsqueda de transferencia. A menudo estas áreas pueden ser tratadas con éxito mediante esta comunicación.

Además, esté advertido de que se buscará información en términos de validación de las CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES y razones ALTAMENTE JUSTIFICABLES para una solicitud de transferencia junto con una revisión de las calificaciones del estudiante, asistencia, referencias de disciplina, etc.

Gracias por revisar la política y procedimientos de la Directiva y preguntas frecuentemente planteadas que se hallan en este folleto. Apreciamos su respaldo en nuestra misión conjunta de educar a los niños.

PREGUNTAS FRECUENTEMENTE PLANTEADAS

- P. ¿Por qué el distrito tiene rigiendo todas estas reglas y políticas de transferencias? ¿No sería más fácil dejar a los estudiantes asistir a la escuela donde ellos desean asistir?**
- R.** *La política de la directiva pide el establecimiento de áreas de asistencia escolar. Los límites ayudan a garantizar una inscripción equilibrada en todo el distrito, ayudando a establecer la comunidad y fortalecer los vecindarios.*
- P. Las amistades de mi hija asisten todos a otra escuela secundaria. ¿Puede ella transferirse a esa escuela para estar con sus amistades?**
- R.** *No. Transferencias por razones sociales no están altamente o excepcionalmente justificadas.*
- P. Tenemos familiares o amigos que viven cerca de otra escuela secundaria y nos pueden asistir con el transporte. ¿Es posible que pueda transferir mi estudiante a esa escuela?**
- R.** *Transferencias de acuerdo a la conveniencia que se acomode al transporte y cuidado para antes o después de la escuela no califican para ser aprobadas.*
- P. ¿Hay un plazo específico para presentar una solicitud de transferencia de secundaria?**
- R.** *Las aplicaciones de transferencia deberán ser presentadas para el 1ero de abril en la escuela secundaria donde el estudiante reside. Este plazo debe cumplirse estrictamente debido a la programación de horarios y dotación de personal en las escuelas secundarias.*
- P. ¿El tamaño de la clase y/o el total de inscripción de la escuela tiene una influencia en el proceso de toma de decisión?**
- R.** *Si, inscripciones en la escuela receptora es un factor principal cuando las aplicaciones para transferencia son consideradas.*
- P. Mi hijo/hija necesita un “nuevo comienzo.” ¿Es esto una “razón altamente justificable?”**
- R.** *Necesitar un nuevo comienzo normalmente no es suficiente para aprobar la transferencia. De cualquier manera, cada caso es considerado por separado debido a que las situaciones de los estudiantes son diferentes.*
- P. Nuestra familia se ha mudado fuera de los límites de Olathe, pero todavía cerca. ¿Puede nuestro niño continuar su educación en Olathe?**
- R.** *No. Este tipo de transferencia normalmente se aprueba solamente si el estudiante está en su penúltimo o último año de preparatoria.*

Criterio para Aprobar o Negar (continuación)

La determinación incluirá un análisis de espacio disponible para inscripciones adicionales por niveles de grado y clases, y estará basada en las normas de proporción alumno-maestro del distrito escolar. Consideración adicional deberá incluir el número de estudiantes que actualmente residen en el área de asistencia de la escuela a la cual se espera que asistan en el siguiente año escolar.

Aplicaciones para transferencia de inscripción deberán ser consideradas por “orden de llegada”. Formularios de aplicación deben ser completados (con una explicación de la solicitud de transferencia) y firmada por el padre o tutor legal y los directores de las escuelas de “residencia” y “receptora”. Aplicaciones deberán ser evaluadas en función de su efecto tanto por la escuela designada por lugar donde reside y la escuela receptora propuesta. Los siguientes son factores a considerar:

1. Tamaño de la clase de la escuela que envía y la escuela que recibe al estudiante,
2. La capacidad de enseñanza calculada de la escuela que envía y la escuela receptora propuesta, incluyendo la estructura del personal escolar.

Expectativas de Actividad

A los estudiantes de escuela secundaria y preparatoria que han sido aprobados para transferencia voluntaria de inscripción e ingresan a escuela preparatoria por primera vez, deberá permitírseles participar en actividades interescolares de acuerdo con las regulaciones de la Asociación de Actividades Escolares del Estado de Kansas (KSHSAA). En general, un estudiante no es elegible por 18 semanas desde el primer día que asiste a la nueva escuela, si se hace un cambio en la escuela sin un acompañamiento por parte de los padres del estudiante. Para excepciones e información adicional sobre elegibilidad, diríjase a las regulaciones de Actividades Escolares de Preparatoria de Kansas (KSHSAA). NOTA: Además de la regla de transferencia, el estudiante debe cumplir todas las otras reglas y regulaciones tales como edad, beca, estado de buena fe, etc. para ser elegible para actividades de KSHSAA.

Transporte

No se proporciona transporte para estudiantes transferidos.

Instalaciones Nuevas/Ajustes de Límites

La expectativa es que todos los estudiantes que residen dentro del área de asistencia designada de una escuela, deberán asistir a dicha escuela, excepto bajo otras circunstancias provistas por las políticas de la Directiva de Educación.

Procedimientos

1. Paquetes de aplicación para transferencia están disponibles para ser recogidos en la oficina principal de cada escuela secundaria. Recoger el paquete en la escuela donde asiste. Inicie el proceso de papeleo en su escuela secundaria de residencia.
2. Se pide a los padres que revisen con cuidado este folleto, incluida la política de transferencia de la Directiva de Educación, antes de completar una aplicación de transferencia.
3. Tanto las secciones de información del estudiante como del padre, deben ser completadas proporcionando comentarios escritos detallados que describan **la razón(es) excepcional y altamente justificable** para solicitar una transferencia.
4. La aplicación de transferencia es devuelta a la escuela en su área de residencia (escuela que envía) para el **1ero de abril**. Este plazo debe cumplirse estrictamente debido a la programación de horario y dotación del personal en las escuelas secundarias.
5. El director de la escuela que envía, pasará la aplicación de transferencia al director de la escuela receptora, para comentarios/opiniones adicionales.
6. El director de la escuela receptora enviará la aplicación de transferencia a la oficina del Distrito (Administración General de Secundarias) para revisión y acción.
7. Una notificación por escrito de aprobación o negación de la aplicación de transferencia será enviada al padre/tutor legal y a la escuela envuelta en la solicitud de transferencia desde la oficina del distrito.
8. El distrito escolar se reserva el derecho a cancelar, revocar o anular transferencias por justa causa, en cualquier momento.
9. Por favor note: Transporte del Distrito no se provee para estudiantes transferidos por iniciativa de los padres.

Transferencias de Estudiantes

Los estudiantes deberán asistir a la escuela designada según le corresponde por el área de residencia del mismo. Sin embargo, a un estudiante se le permite transferirse a una escuela fuera del área de asistencia escolar por circunstancias excepcionales y razones altamente justificables. En circunstancias especiales, el superintendente o su representante designado puede ubicar al estudiante en otra escuela diferente a la escuela que él/ella asistiría bajo las políticas de la Directiva de Educación. Tal ubicación puede hacerse después de consultar con los padres o tutores legales del estudiante, directores que envían y reciben y otro personal escolar.

Procedimientos para las Transferencias

Aplicación: Estudiantes y/o padres/tutores legales pueden solicitar una transferencia a una escuela que se encuentre fuera de su área de residencia designada sometiendo una aplicación de transferencia basada en una circunstancia excepcional y por razones altamente justificadas. Una solicitud de transferencia bajo estas circunstancias puede ser otorgada si se comprueba que su aprobación resultará en el mejor interés para el estudiante y el distrito escolar. La solicitud de transferencia debe incluir comentarios escritos por parte del padre/tutor legal, como así también comentarios y firmas del director de la escuela a la que asiste y del director de la escuela a la cual se solicita la transferencia. Después de que los formularios de transferencia fueron completados deben ser enviados al director de la escuela que envía al estudiante. Ese director luego, va a enviar los formularios al director de la escuela receptora. Después de esto el paquete de transferencia será enviado a la oficina del distrito. Por favor note que solicitar una transferencia por razones de actividades escolares no son razón suficiente para que la Directiva de Educación apruebe la transferencia y de hecho es una violación a la Regla 19 del KSHSAA.

Las aplicaciones para transferencia en cualquier época, si no cuando comienzan los semestres, serán descartadas. De cualquier modo, si la solicitud de transferencia se realiza durante el año escolar por los padres, administradores escolares o por el Comité de Suspensión o Expulsión por razones disciplinarias, mala conducta del estudiante, o quitar asociaciones, éstas deben hacerse a través del director de la escuela o por la oficina de Administración General del distrito.

Aunque el distrito intentará acomodar las solicitudes de transferencia que involucran a miembros de la misma familia, el distrito no puede hacerlo siempre. Por consiguiente, la concesión de una transferencia para uno de los estudiantes, no significa necesariamente que a todos los estudiantes dentro de

3 esa familia les serán concedidas las transferencias.

Aplicaciones de Nivel de Grado Escuela Secundaria y Preparatoria

Cuando se solicita una transferencia, el aplicante debería de entender completamente los términos y condiciones bajo las cuales una solicitud de transferencia puede ser considerada y concedida. Una transferencia puede afectar de manera adversa la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades interescolares. Por consiguiente, el aplicante debería investigar en su totalidad todas las consecuencias antes de iniciar una solicitud para transferencia.

Debe realizarse un comentario por parte de los directores de la escuela que envía y de la que recibe al estudiante en las aplicaciones para los grados de las escuelas intermedias y preparatorias, el cual debe ser sometido a la Administración General en el Centro de Educación. Todas las solicitudes de transferencias de las escuelas secundarias y preparatorias serán revisadas y luego aprobadas o negadas, de acuerdo a las políticas de la Directiva de Educación. La Administración General debe notificar a las partes que solicitan la transferencia el resultado de la misma.

Una copia de cada transferencia aprobada será proporcionada a la escuela que envía y a la escuela receptora. A menos que se indique algo diferente, una transferencia aprobada será efectiva por el resto de las experiencias escolares del estudiante de secundaria o preparatoria. **Solicitudes para transferencia que implican estudiantes de escuela secundaria y escuela preparatoria no necesitan ser renovadas anualmente, pero deberían estar sujetas a revisión anual.**

Se espera que los estudiantes de escuela secundaria se inscriban en la escuela preparatoria designada de acuerdo al área escolar donde reside. (Ver Expectativas de Actividad) A menos que una causa sustancial sea demostrada, las transferencias para regresar al límite del área de residencia escolar no deberán ser aprobadas durante el mismo año para el cual la transferencia fue concedida.

Criterio para Aprobación o Negativa

Directores de cada escuela en el distrito escolar deberán revisar anualmente el número de estudiantes adicionales, de haber alguno, que será permitido inscribirse en dicha escuela durante el siguiente año escolar.