

Para los Empleados de las Escuelas Públicas de Olathe

Uno de los beneficios de los empleados del distrito que residan en Kansas pero fuera de los límites del Distrito Escolar de Olathe, es que sus niños desde los grados K-12 podrán inscribirse en el distrito escolar bajo las siguientes condiciones y regulaciones:

Licenciado/Certificado: El empleado debe ser empleado 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 del Estado de Kansas.

Clasificado: El trabajador debe estar empleado tiempo completo con 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 período escolar para el cual comenzarán los beneficios de inscripción.

Las normas están disponibles en su totalidad en el sitio de internet del distrito. Por favor visite GBZCF (Certificado) y GCRH (Clasificado).

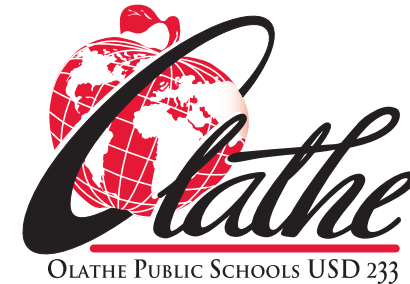


Notificación de Declaración de No discriminación: Las Escuelas Públicas de Olathe prohíben la discriminación en base a la raza, color, origen de nacionalidad, sexo, edad, religión o discapacidad en sus programas, actividades o empleo, y ofrece igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados 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)

Normas y Procedimientos:

Proceso de solicitud de transferencia ESCUELA PRIMARIA Iniciada por los padres

Revisado, Julio 2016



ADMISIONES ESCOLARES

Para hacer uso óptimo de los planteles 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. Los estudiantes que residan dentro del área de asistencia de una escuela deberán asistir a la misma, excepto bajo otras circunstancias según provistas por las normas de la Directiva de Educación.

Escuelas Públicas de Olathe

Proceso de solicitud de transferencia

ESCUELA PRIMARIA

Iniciada por los padres

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 educación.

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 primaria. ¿Puede ella transferirse a esa escuela para estar con sus amistades?
- R.** *No. Transferencias no serán aprobadas para poder asistir a la escuela con las amistades.*
- P.** ¿Puede una transferencia ser revocada?
- R.** *Si. Transferencias son revisadas anualmente por asistencia y conducta.*
- P.** Cuando presentamos nuestra aplicación, ¿cuánto tendremos que esperar por una respuesta?
- R.** *Una solicitud de transferencia es normalmente procesada en dos o tres semanas, pero muchas veces la decisión no puede hacerse hasta después de la fecha de inscripciones en julio.*
- P.** ¿Hay un plazo específico para presentar una solicitud de transferencia?
- R.** *Las aplicaciones para las transferencias deben ser sometidas antes del 04 de junio en la escuela a la cual asiste su estudiante.*
- 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 revisadas.*
- 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 escuela preparatoria.*

Normas de la Directiva de Educación: JBC (continuado)

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

1. Cantidad de alumnos en la clase de la escuela que envía y en la escuela receptora propuesta,
2. La capacidad de enseñanza calculada de la escuela que envía y de la escuela receptora propuesta, incluyendo la estructura del personal escolar.

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 asistan a la misma, excepto bajo otras circunstancias según provistas por las normas de la Directiva de Educación.

Por favor note: Transferencias de Kínder a escuelas Título I no están disponibles.

Escuelas Públicas de Olathe

Procedimientos

1. Los paquetes de aplicación de transferencia están disponibles en la oficina principal de cada escuela primaria. Recoja un paquete en la escuela de su área de asistencia.
2. A los padres se les solicita que revisen detalladamente las normas de transferencia de la Directiva de Educación antes de completar dicha aplicación.
3. Tanto las secciones de información del estudiante como la del padre, deben completarse proporcionando comentarios escritos detallando la razón(es) excepcional y altamente justificable por la que se está solicitando la transferencia.
4. La aplicación de transferencia será regresada a la escuela de su área de asistencia.
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 pasará la aplicación de transferencia a la Administración General de Escuelas Primarias en la oficina del Distrito, para revisión y acción.
7. Notificación escrita de aprobación o negativa a dicha aplicación de transferencia será enviada al padre/tutor y a las escuelas implicadas en la solicitud de transferencia.
8. El distrito escolar se reserva el derecho de cancelar, revocar o anular transferencias por cualquier motivo y en cualquier momento.
9. Las transferencias serán revisadas anualmente por la administración del plantel.
10. Los padres serán notificados al final del año escolar si hubiera cambios en el procedimiento o estatus de la transferencia.
11. Por favor note: Transporte del Distrito no se provee para estudiantes transferidos por iniciativa de los padres.

Normas de la Directiva de Educación: JBC

Transferencias de Estudiantes

Los estudiantes deberán asistir a la escuela designada según el área de asistencia en que reside dicho estudiante. Sin embargo, a un estudiante se le puede permitir transferirse a una escuela fuera del área de asistencia escolar debido a circunstancias excepcionales y por razones altamente justificables. En circunstancias especiales, el superintendente o su representante designado puede ubicar al estudiante en una escuela diferente a la que le correspondería según las normas de la Directiva de Educación. Dicha ubicación puede hacerse después de consultar con los padres o tutores del estudiante, directores que envían y reciben y otro personal escolar.

Procedimientos de Transferencia

Aplicación: Los estudiantes y/o padres/tutores pueden solicitar una transferencia fuera de su área de asistencia designada presentando una aplicación de transferencia basada en circunstancias excepcionales y por razones altamente justificables. Una solicitud de transferencia bajo esta provisión puede ser concedida si se considera que ésta representa el mejor interés para el estudiante y el distrito escolar. La solicitud de transferencia debe incluir comentarios escritos del padre/tutor como también comentarios del director de la escuela que envía y del director de la escuela que recibe. Después de que el paquete de transferencia se ha completado deberá presentarse al director de la escuela que envía. Éste luego pasará el paquete al director de la escuela receptora. Por último será enviado a Administración General. Por favor note que solicitar una transferencia por razones de actividades escolares no es una razón aprobada por la Directiva de Educación y es una violación a la Regla 19 KSHSAA.

No animamos a aplicar para transferencia en otro momento que no sea el inicio del semestre. Sin embargo, si una solicitud de transferencia es realizada durante el año escolar por el padre, administradores escolares o el Comité de Suspensión y Expulsión por razones de disciplina, conducta del estudiante o quitar asociaciones, tales solicitudes a nivel primario deberán hacerse a través de los directores del plantel. A nivel secundario y preparatorio, deberán hacerse a través de los directores de los planteles y Administración General.

Normas de la Directiva de Educación: JBC (continuado)

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

Aplicaciones Nivel Grado Primario

Tras las opiniones del director que envía y del que recibe, las aplicaciones para transferir a otra escuela primaria deberán ser revisadas por dichos directores. Las aplicaciones de solicitudes de transferencia son aprobadas o negadas en conformidad con otras normas de la Directiva de Educación que establece excepciones a la norma general de transferencia. Administración General avisará al solicitante la disposición de la solicitud para transferencia. Una copia de cada transferencia aprobada será proporcionada a la escuela receptora.

NOTA: Solicitudes de transferencia para estudiantes en nivel de kínder hacia escuelas primarias Título I con clases de kínder día completo no serán aceptadas. Solicitudes para transferencias que implican estudiantes de primaria no necesitan ser renovadas pero estarán sujetas a una revisión anual. Se espera que los estudiantes que pasan a escuela secundaria o preparatoria, se inscriban en la escuela secundaria o preparatoria designada según el área de asistencia en la cual el estudiante reside.

Criterio para Aprobar o Negar

Directores de cada escuela del distrito escolar deberán revisar anualmente el número de estudiantes adicionales, si alguno, que le será permitido inscribirse en su escuela durante el siguiente año escolar. La determinación incluirá un análisis del espacio disponible para inscripciones adicionales por cada nivel de grado y clase, y se basará en las normas de proporción maestro-estudiante del distrito escolar. Consideración adicional deberá incluir el número de estudiantes que actualmente residen en el área de asistencia escolar que se espera que asistirán a dicha escuela el siguiente año escolar.