

Normas y Procedimientos:

Proceso de Solicitud de Transferencia **ESCUELA SECUNDARIA** Iniciada por los Padres

Revisado, Enero 2025



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 ser aprobada. Los estudiantes que residen dentro del área de asistencia de una escuela deberán asistir a la misma, excepto bajo otras circunstancias provistas por las normas de la Directiva de Educación.

Escuelas Públicas de Olathe

Proceso de Solicitud de Transferencia
ESCUELA SECUNDARIA
Iniciada por los Padres

Apreciada Familia,

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

Las Escuelas Públicas de Olathe firmemente creen 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 les 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 en su búsqueda de transferencia del estudiante. A menudo estas áreas pueden ser tratadas con éxito mediante la comunicación.

Además, esté al tanto de que se buscará información en términos de validación de las CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES y las 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.

Procedimientos

1. La solicitud de transferencia iniciada por los padres puede encontrarse en [olatheschools.org>Parents>Transfers](https://olatheschools.org/Parents/Transfers).
2. Se pide a los padres que revisen con cuidado este folleto, incluida la norma de transferencia de la Directiva de Educación, antes de completar una aplicación de transferencia.
3. Tanto la sección informativa de uno de los padres como la del estudiante necesita estar completa proveyendo comentarios detallados que describan **la excepcionalidad y las razones altamente justificadas** para solicitar la transferencia
4. Las solicitudes de transferencia necesitan completarse antes el 28 de Febrero 2025 para ser aprobadas para el siguiente año escolar. Esta es una fecha a la cual nos adherimos estrictamente debido a horarios y personal necesarios en escuela preparatoria.
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. Notificación escrita con la aprobación o negación a la solicitud de transferencia será enviada al padre/tutor legal y a las escuelas envueltas en dicha solicitud a través de un correo electrónico.
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.
10. Si tiene preguntas sobre el proceso de transferencia, comuníquese con la **Administración General**.

Normas de la Directiva de Educación: JBC

Transferencias de Estudiantes

Los estudiantes deberán asistir a la escuela designada según les 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 por 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 normas 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 la transferencia a una escuela que se encuentre fuera de su área de residencia designada sometiendo una aplicación que se base en una circunstancia excepcional y por razones altamente justificadas. Dicha 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 que los formularios de transferencia fueron completados éstos 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 más aún, es una violación a la Regla 19 del KSHSAA.

Las aplicaciones para transferencia en cualquier otro momento que no sea durante el período de transferencia interno serán descartadas. De cualquier modo, si a solicitud de transferencia la realiza los padres, administradores escolares o el Comité de Suspensión o Expulsión por razones disciplinarias, mala conducta del estudiante, o quitar asociaciones, éstas se deberán hacer 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 dicha familia se le concederá las transferencias.

Política de Directiva de Educación: JBC (continuación)

Aplicaciones a Nivel 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 de 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 secundarias 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 la carrera escolar 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 residen. (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.

Norma de la Directiva de Educación: JBC (continuación)

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 un año calendario 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 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.

Para los Empleados de las Escuelas Públicas de Olathe

Uno de los beneficios que tienen los empleados del distrito que residen en Kansas, es que sus niños desde los 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 a tiempo completo en un puesto en las Escuelas Públicas de Olathe.

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



Aviso de no discriminación: Las Escuelas Públicas de Olathe prohíben la discriminación por motivos de raza, color, etnia, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, religión, orientación sexual o identidad de género en sus programas, actividades o empleo, y proporciona la igualdad de acceso al programa de Boy Scouts y otros grupos juveniles ofrecidos en sus planteles, tal y como lo requiere la ley Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la ley Título VI y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Igualdad de Acceso de 1984 y otras leyes estatales y federales pertinentes con sus modificaciones. Las consultas sobre el cumplimiento de las leyes aplicables en materia de derechos civiles relacionadas con la raza, el origen étnico, el género, la discriminación por edad, la orientación sexual, la identidad de género o la igualdad de acceso pueden dirigirse al Consejo del Personal (Staff Counsel), 14160 S. Black Bob Road, Olathe, KS 66063-2000, teléfono 913-780-7000. Todas las consultas sobre el cumplimiento de los estatutos aplicables en relación con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades pueden dirigirse al Director Ejecutivo de Servicios Especiales, 14160 S. Black Bob Rd. Olathe, KS 66063-2000, teléfono (913) 780-7000. Las personas interesadas, incluidas las que tienen problemas de visión o audición, también pueden obtener información sobre la existencia y la ubicación de los servicios, las actividades y las instalaciones que son accesibles y utilizables por las personas discapacitadas llamando al Superintendente Adjunto en Servicio de Operaciones. (05/22)