

Normas y Procedimientos:

Proceso de Solicitud de transferencia **ESCUELA PREPARATORIA** Iniciado por los padres

Revisado, Enero 2025



Olathe
PUBLIC SCHOOLS

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 para su adopción. Los estudiantes que residen 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 PREPARATORIA
Iniciado por los padres

Apreciada Familia,

La Directiva de Educación para las Escuelas Públicas de Olathe permite a los padres hacer una solicitud para transferir a su estudiante a una escuela diferente a su área de asistencia escolar. La política de la Directiva de Educación permite esa 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 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 la 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 las preguntas frecuentemente planteadas que se hallan en este folleto. Apreciamos su respaldo en nuestra misión conjunta de educar a los niños.

Escuelas Públicas de Olathe

Procedimientos

1. La solicitud de transferencia iniciada por los padres puede encontrarse en olatheschools.org>Parents>Transfers.
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 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 pasará la aplicación de transferencia a la oficina del Distrito (Administración General de Preparatorias) 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 de cancelar, revocar o anular transferencias por cualquier motivo, 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 el área de asistencia en la cual reside el estudiante. Sin embargo, a un estudiante se le permite transferirse a una escuela fuera del área de asistencia escolar debido a circunstancias excepcionales y 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 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 justificables. Una solicitud de transferencia bajo estas circunstancias puede ser otorgada si se comprueba que la aprobación resultará en el mejor interés para el estudiante y para el distrito escolar. La solicitud de transferencia debe incluir comentarios escritos por parte del padre/tutor 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. Ese director luego, enviará los formularios al director de la escuela receptora. Después de esto el paquete de transferencia será enviado a Administración General. Por favor note que solicitar una transferencia por razones de actividades escolares no es razón suficiente para que la Directiva de Educación apruebe la transferencia y es una violación a la Regla 19 de KSHSAA.

Las aplicaciones para transferencia en cualquier otro momento que no sea durante el período de transferencia interno 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 para quitar asociaciones, éstas deben hacerse a través de los directores del plantel y Administración General.

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 transferencia para uno de los estudiantes, no significa necesariamente que a todos los estudiantes dentro de esa misma familia les serán concedidas las transferencias.

Normas de la Directiva de Educación: JBC (continuado)

Aplicaciones a Nivel Secundaria y Preparatoria

Cuando se solicita una transferencia, el aplicante debe 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.

Después de haberse escrito comentarios 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, éstas deberán someterse a 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 solicitud 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 lo que le resta al estudiante en la escuela secundaria o preparatoria. Solicitudes para transferencia que implican estudiantes de escuela secundaria y escuela preparatoria no necesitan ser renovadas anualmente, pero serán sujetas a revisión anual.

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

Criterio para Aprobar o Negar

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

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

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 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 el lugar donde reside y por la escuela receptora propuesta. Los siguientes son factores a considerar:

1. Cantidad de alumnos en la clase de la escuela de residencia y la escuela receptora propuesta,
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 una 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. En general, un estudiante es inelegible por un año calendario desde el primer día que asiste a la nueva escuela, si el movimiento de escuela se hace sin el acompañamiento por parte de los padres del estudiante. Para excepciones e información adicional sobre elegibilidad, dirijase a las regulaciones de Actividades Escolares de Escuelas Preparatorias de Kansas. NOTA: Además de la regla de transferencia, el estudiante debe cumplir todas las otras reglas y regulaciones tales como edad, beca, buena fe del estudiante, 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 de un área de asistencia designada en una escuela, deberán asistir a la misma, excepto bajo otras circunstancias descritas por las normas de la Directiva de Educación.

Guías de transferencia para las Academias 21st Century

Un estudiante que ha sido aceptado para una Academia 21st Century en una escuela diferente a la que le corresponde NO necesita completar una solicitud de transferencia del distrito escolar.

Si un estudiante está interesado en inscribirse en una Academia 21st Century, el estudiante debe completar la aplicación para la misma durante el semestre de otoño en 8vo grado de su año escolar. La aplicación se encuentra en el enlace de 21st Century Academies: www.21stcentury.olatheschools.com. Si un estudiante es aceptado a una Academia que se encuentra en una escuela diferente a la escuela de su residencia, dicha aplicación es suficiente como solicitud de transferencia del estudiante.

La inscripción inicial a una academia está abierta principalmente a los estudiantes de primer año (freshmen) que aplicaron y fueron aceptados durante el otoño de su 8vo grado de su año escolar. Las solicitudes de integración tardía se revisarán según el espacio disponible.

Los solicitantes tardíos tendrán el mismo proceso de solicitud que los demás estudiantes y no es una invitación garantizada.

El transporte de autobús se proporciona para los estudiantes inscritos en una Academia que no es la escuela de su residencia. Los estudiantes /padres deberán registrarse en First Student desde el 1ro de mayo al 1ro de julio. La información sobre la inscripción y las paradas del autobús se pueden encontrar en la página electrónica del distrito, www.olatheschools.org.

Si un estudiante comienza a asistir a una Academia y determina que quiere interrumpirla, el estudiante y el padre de familia deberán seguir con el proceso de retiro.

- Una vez los estudiantes empiecen a asistir a la Academia, se les requiere que completen un año escolar antes de retirarse, según lo establecen las normas del contrato firmado por el estudiante y los padres.
- La forma para el proceso de retiro de la Academia 21st Century está disponible en las oficinas de cada escuela secundaria.
 - 9no Grado – el estudiante completará su año escolar y retornará a la escuela correspondiente para su 10mo año escolar
 - 10mo Grado – los estudiantes completarán el semestre actual y regresarán a la escuela secundaria correspondiente al comienzo del siguiente semestre.
 - 11avo o 12avo grado – el estudiante completará el semestre actual y luego puede permanecer en la escuela secundaria de transferencia o regresar a la escuela secundaria correspondiente al comienzo del siguiente semestre.
 - Y, si se aprueba para permanecer en la escuela secundaria de transferencia, desde ese momento, el transporte será responsabilidad del estudiante/familia
- Se deberá completar una solicitud de transferencia para regresar a la escuela secundaria de residencia del estudiante.
- Un estudiante que participa en atletismo y que regresa a su escuela secundaria de residencia puede ser requerido ausentarse de atletismo por un año calendario de acuerdo con la Asociación de Atletismo de escuelas secundarias del estado de Kansas

Educación técnica y carreras de 2 años- Programas base centralizados

Los programas de Educación técnica y carreras de 2 años son programas de medio día para estudiantes en 11er y 12do año y no requieren de una solicitud de transferencia. Los estudiantes asisten a la escuela preparatoria en su área de residencia medio día, y la otra mitad en la locación donde se encuentra este programa. La participación no afecta las actividades sancionadas por KSHSAA.

Los programas centrales básicos incluyen:

Centro Técnico avanzado Olathe:

Colisión automotriz

Tecnología automotriz

Oficios de la construcción

Tecnología en soldadura

Escuela Preparatoria Olathe North:

Artes culinarias

Carreras de la salud/Ayudante de enfermera certificada

**Para más Información por favor contacte a
su consejero escolar o el sitio red
del Distrito, www.olatheschools.org**

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)