

**Distrito Escolar de Shawnee Mission
Procedimientos de Transferencia de Estudiantes
2022-2023**



Estudiantes Dentro del Distrito - Tenga en cuenta que las siguientes escuelas no aceptan solicitudes de transferencia para el año escolar 22-23 debido a la alta inscripción: Briarwood, Corinth

Para los estudiantes de SMSD actualmente inscritos en los grados K-11 para el año escolar 21-22 - todas las solicitudes de transferencia dentro del distrito se enviarán electrónicamente utilizando el sistema [Skyward Family Access](#). El formulario personalizado estará disponible a partir del 1 de Marzo a las 12 a.m. y se cerrará el 30 de Abril a las 11:59 p.m. Tenga en cuenta que los estudiantes actualmente aprobados para la transferencia **NO** necesitan volver a presentar una solicitud.

Para los estudiantes de SMSD que ingresan al Kinder para el año escolar 22-23 todas las solicitudes de transferencia dentro del distrito se enviarán electrónicamente utilizando el sistema [Skyward Family Access](#). Para completar el formulario, primero DEBE completar el proceso de inscripción en su escuela de origen a través del portal de inscripción en línea: [online enrollment portal](#). El formulario personalizado estará disponible a partir del 8 de Julio a las 12 a.m. y debe completarse antes del 18 de Julio a las 11:59 p.m. para ser considerado en el período de aprobación inicial. El formulario permanecerá abierto hasta el 1 de Agosto y se otorgarán transferencias adicionales según lo permita el espacio del salón de clases, las notificaciones finales se realizarán la semana del 1 de Agosto.

Los estudiantes nuevos en los grados 1-6 que se inscriban en el distrito o los estudiantes actuales en los grados 1-6 que se muden dentro de los límites del distrito después de que se cierre el período de transferencia el 30 de Abril, son elegibles para presentar una solicitud de transferencia fuera del período de transferencia comunicándose con: [Shelly Trenholm](#) (grados K-6) o [Melissa Moore](#) (grados 7-12).

Un empleado contratado después del 1 de julio puede enviar una solicitud de transferencia para su hijo directamente a la Oficina de Liderazgo y Aprendizaje.

Estudiantes de Fuera del Distrito

Para estudiantes que NO RESIDEN dentro de los límites de SMSD- SMSD no acepta nuevas solicitudes de transferencia De Fuera del Distrito a menos que su estudiante **resida** en Kansas **Y** cumpla con uno de los siguientes criterios:

- es hermano de un estudiante transferido existente actualmente en buen estándar académico
- es dependiente de un empleado actual y continuo de SMSD

Si su estudiante cumple con los criterios, envíe un correo electrónico a [Shelly Trenholm](#) (K-6) o [Melissa Moore](#) (7-12) proporcionando el nombre de su estudiante, fecha de nacimiento, nivel de grado para el año escolar 22-23, confirmación de que cumple con el OOD criterios para su consideración y un número de contacto. Shelly o Melissa se comunicarán con usted con respecto a su solicitud, el proceso y la línea de tiempo.

Consideraciones de Transferencia:

Las decisiones de transferencia se basarán en la fecha y hora en que se completó el formulario personalizado, los números de inscripción actuales y los requisitos de buen estándar académico en el momento de la revisión.

Las solicitudes de transferencia se consideran en el siguiente orden:

1. Los hermanos de los estudiantes que están en actual transferencia en el distrito reciben la consideración de primera prioridad.
2. Los estudiantes de empleados del Distrito recibirán la segunda consideración prioritaria.
3. Las transferencias dentro del distrito se revisan primero en el orden en que se reciben.
4. Las solicitudes de transferencia restantes se consideran en el orden en que se reciben.

Para los estudiantes que ingresan a los grados 1-12 para el año escolar 22-23: excepto por circunstancias imprevistas, las decisiones de transferencia serán comunicadas por la Oficina de Liderazgo y Aprendizaje a más tardar el 18 de Junio.

Para los estudiantes que ingresan al kínder para el año escolar 22-23: excepto por circunstancias imprevistas, la Oficina de Liderazgo y Aprendizaje comunicará las decisiones de transferencia inicial la semana del 25 de Julio y cualquier notificación de transferencia posterior antes de la semana del 1 de Agosto.

Inscripción Continua para Estudiantes Transferidos

Se espera que todos los estudiantes transferidos en las escuelas de Shawnee Mission se mantengan en buen estándar. Los estudiantes que se determine que no están en "buen estándar" (académicamente, de comportamiento o con respecto a los niveles de asistencia aceptables), pueden ser revocados en cualquier período de calificaciones importante (1er trimestre, 1er semestre, 3er trimestre y 2do semestre) y el estudiante tener que volver a inscribirse en su escuela de origen. Los estudiantes transferidos no estarán obligados a solicitar la readmisión anualmente. Los estudiantes de transferencia continua solo continuarán siendo aceptados en la escuela de transferencia en la medida en que el personal, el tamaño de la clase, las instalaciones, el equipo y los suministros estén disponibles.

“Buen Estándar” Requisitos para Estudiantes Transferidos

Todos los estudiantes transferidos dentro y desde afuera del distrito deben cumplir con los siguientes requisitos:

- El estudiante debe contar con buena reputación académica en la escuela donde asiste; “Buen estándar académicamente”, se define como calificaciones no menos de “C” en cada curso, en el reporte de cada semestre. El estándar académico debe ser verificada con documentación oficial de la escuela.
- El estudiante debe ser un ciudadano en buen estándar en la escuela a la que asiste actualmente; un ciudadano en "buen estándar" se define como: no tener suspensiones o expulsiones durante la carrera escolar del estudiante; sin referencias a la oficina durante los dos años escolares anteriores en el Distrito Escolar de Shawnee Mission. El estudiante debe presentar como parte de su solicitud inicial de no residente / transferencia, documentos oficiales de la escuela que verifiquen que es un ciudadano en “buen estandar”;
- El estudiante debe demostrar hábitos de asistencia regulares; los hábitos de asistencia regular se definen como no más de diez (10) días de ausencias durante el año escolar anterior (las llegadas tarde a la escuela o clase pueden acumularse como ausencias); La asistencia de los estudiantes debe ser verificada por los registros oficiales de asistencia de la escuela

Políticas de la Junta Relacionadas con la Residencia, la Inscripción y la Transferencia

JBC - Admisiones / Retiros de Estudiantes de la Escuela

I. Requisitos de Residencia

A. Excepto cuando la junta de educación autorice la inscripción fuera del distrito y se pague la matrícula fuera del distrito, solo los niños que hayan alcanzado la edad de elegibilidad para asistir a la escuela y que residan dentro del Distrito Escolar Unificado de Shawnee Mission No. 512 tendrá derecho a inscribirse y asistir a las escuelas de este distrito. Las disposiciones de esta política se aplicarán uniformemente a todos los estudiantes independientemente de su raza, credo, color, origen nacional u otra clase protegida legalmente

- B. Se considerará que un niño tiene una residencia escolar en este distrito si dicho niño:
1. Vive con un adulto que es residente de este distrito y dicho adulto:
 - a. Es el padre natural, padre adoptivo, padrastro o padre sustituto de dicho niño; o
 - b. Es tutor legal o custodio de dicho niño; o
 - c. Es una persona, que no sea el padre, que es responsable por ley de mantener, cuidar o mantener al niño; o
 - d. Es una persona, que no sea el padre, que tiene el cuidado y el control real del niño y está contribuyendo con la mayor parte del costo de mantener a dicho niño; o
 - e. Es una persona, que no sea un padre, que tiene el cuidado y control real del niño con un poder notarial emitido por la persona que tiene la custodia legal del niño; o
 - f. Es una persona, que no sea un padre, a quien un tribunal de jurisdicción competente le ha otorgado la custodia del niño.
 2. Es un niño o joven sin hogar que comparte la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; vive en un motel, campamento de hotel u otro lugar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; vive en un refugio de emergencia o transitorio; ha sido abandonado en un hospital; o está esperando la colocación en un hogar de crianza.
 3. Un niño o joven cuya residencia principal durante la noche es un lugar público o privado que no está designado o normalmente utilizado como un lugar para dormir para seres humanos.
 4. Un niño o joven que vive en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares.
 5. Es un niño o joven migratorio que cumple con una de las circunstancias descritas anteriormente.
 6. Es un niño que vive en el área del distrito como resultado de la colocación en el mismo por un Tribunal de Distrito o por el Departamento de Niños y Familias de Kansas (DCF).
- C. Se requerirá una audiencia de residencia para la admisión de cualquier estudiante que busque el estatus de residente según el párrafo anterior I.B.1.d-e.

D. El distrito puede solicitar en cualquier momento una audiencia de residencia para cualquier estudiante inscrito como residente.

Si no asiste a una audiencia de residencia o no presenta prueba adecuada de residencia en una audiencia de residencia, se determinará que el estudiante es un estudiante de fuera del distrito. El estudiante deberá asumir la carga de la prueba en todos los asuntos relacionados con la residencia. Al determinar la residencia, el distrito puede considerar la siguiente evidencia sobre los asuntos que se establecen a continuación:

1. Si un niño vive realmente con un adulto que es residente del distrito puede determinarse proporcionando prueba verificable de que el niño duerme, come, guarda sus pertenencias, recibe correo, llamadas telefónicas y visitantes de manera constante, y reside para todos los demás propósitos en el lugar de la vivienda ocupado por el residente adulto del distrito. Se debe proporcionar prueba de que el niño utiliza exclusivamente la dirección y el número de teléfono de dicha vivienda como su domicilio. Si el niño vive en una propiedad alquilada y el propietario requiere que todos los ocupantes estén incluidos en el contrato de arrendamiento, también se puede requerir prueba de que el niño está incluido como ocupante. Ser propietario en el área del distrito no establecerá la residencia.
2. Las relaciones entre padres naturales, padres adoptivos, padrastros o padres sustitutos pueden probarse proporcionando copias certificadas de actas de nacimiento, licencias de matrimonio, registros de colocación de padres adoptivos o registros de adopción según sea necesario para documentar cualquier relación reclamada.
3. La tutela legal o de custodia de un niño puede ser probada mediante la presentación de una copia certificada de una orden judicial válida que claramente designe a un adulto residente del distrito como tutor legal o curador del niño durante cualquier período de inscripción.
4. La custodia legal de un niño se puede probar presentando una copia certificada de una orden judicial válida que indique claramente que se ha otorgado la custodia del niño durante el período de inscripción.
5. El consentimiento por escrito de una persona que tiene la custodia legal se demostrará mediante la presentación de un consentimiento por escrito de todas las personas a las que se les haya otorgado la custodia exclusiva o compartida bajo cualquier orden de custodia.
6. Para determinar si una persona que no sea el padre tiene "el cuidado y el control actual del niño", el distrito puede considerar factores que incluyen, entre otros, los siguientes:
 - a. La edad del estudiante, incluido si el estudiante ha alcanzado la mayoría de edad.
 - b. Si el estudiante está emancipado.

- c. El grado en que los padres del estudiante han renunciado al cuidado y control del niño, tanto legal como prácticamente.
- d. Hasta qué punto el residente adulto que no es el padre ha tomado históricamente decisiones con respecto a la salud, la educación y el bienestar del niño.
- e. Las fuentes y la cantidad de apoyo financiero para el cuidado del niño.
- f. Si un padre o una persona a la que se le ha otorgado la custodia legal del niño compareció en la audiencia de residencia para testificar sobre "el cuidado y la custodia real del niño".

7. Se puede probar si una persona contribuye con la mayor parte del costo de la manutención de un niño presentando documentación verificable de la cantidad total gastada para sostener a dicho niño y documentación verificable de la cantidad real de manutención proporcionada por el residente adulto del área del distrito que reclama proporcionar la mayor parte de dicho apoyo. El distrito también puede considerar si una persona ha reclamado o está calificada para reclamar a dicho hijo como dependiente a efectos fiscales durante el período de inscripción.

Además, la persona que afirma pagar la mayor parte del costo de la manutención del niño debe proporcionar una declaración jurada del padre, tutor o custodio legal del niño indicando las razones por las que el niño reside con la persona que afirma contribuir con la mayor parte del costo de mantener a dicho niño y las razones por las que el padre, tutor o custodio legal no contribuye con la mayor parte del costo de mantener a dicho niño.

8. La colocación por un tribunal de distrito o el Departamento de Niños y Familias de Kansas (DCF) se puede probar proporcionando una copia certificada de una orden judicial de colocación válida vigente para cualquier período de inscripción o una copia certificada del registro de colocación por el Departamento de Kansas of Children and Families (DCF) vigente para cualquier período de inscripción.

F. La persona designada por el superintendente tendrá la autoridad y la responsabilidad de administrar y hacer cumplir esta política. La persona designada presidirá las audiencias de residencia. La decisión de la persona designada sobre las solicitudes de residencia de los estudiantes será objeto de apelación final ante el superintendente. Los siguientes derechos se aplicarán a las audiencias de residencia.

- 1. El estudiante puede estar representado por un abogado.
- 2. El padre o tutor del estudiante puede estar presente en la audiencia.
- 3. El estudiante puede presentar evidencia, incluido el testimonio de testigos, y puede estar presente cuando y si el distrito presenta evidencia.

4. El estudiante o el abogado del estudiante puede interrogar a cualquier testigo que pueda testificar en la audiencia de residencia.
5. Habrá una audiencia ordenada y una decisión justa e imparcial basada en la evidencia o falta de ella.
6. Habrá una decisión por escrito que podrá ser apelada al superintendente solo si se entrega una notificación por escrito de la apelación al secretario de la mesa directiva dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la decisión por parte del estudiante.

II. Inscripción Fuera del Distrito

- A. Las solicitudes de estudiantes de fuera del distrito se aceptarán anualmente desde el 1 de Marzo hasta el 30 de Abril.
- B. Excepto que se disponga lo contrario en el presente, la inscripción fuera del distrito en este distrito se limitará a los residentes de Kansas.
- C. Cuando los estudiantes se mudan fuera del distrito después del comienzo de un año escolar y están en el cuarto semestre consecutivo de inscripción como estudiante residente, se les puede permitir terminar el año escolar sin matrícula si el estudiante está en buen estándar y si la solicitud está completa y aprobada para continuar como estudiante fuera del distrito.
- D. Todos los estudiantes inscritos en el distrito fuera del distrito deberán pagar la matrícula, excepto un estudiante que esté en proceso de mudarse al distrito; y califica como estudiante residente de Kansas dentro de los treinta días posteriores a la inscripción. La escuela anterior del estudiante debe proporcionar prueba de buen estándar.
- E. Los hijos dependientes de los empleados del distrito escolar que residan en Kansas, pero que sean residentes del distrito fuera del distrito, podrán asistir a las escuelas del distrito una vez que se apruebe una solicitud de transferencia. Si se aprueba la solicitud de transferencia, un hijo dependiente de un empleado del distrito escolar puede asistir a una escuela del distrito sin pagar la matrícula, excepto cuando el niño asistirá a un programa basado en tarifas, en cuyo caso el padre será responsable del pago de las tarifas aplicables.
- F. Las tasas de matrícula para estudiantes fuera del distrito son establecidas anualmente por la oficina comercial. Dicha matrícula se basará en la cantidad por alumno financiada por el presupuesto de opción local.

III. Prueba de Identidad

- A. Se requiere prueba de identidad en la primera inscripción de un niño en Shawnee Mission U.S.D. # 512.
- B. Si no se proporciona prueba de la identidad del niño dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción, la administración notificará inmediatamente por escrito a la agencia policial correspondiente, que llevará a cabo una investigación para determinar la identidad del niño.
- C. Ninguna persona o personas que reclamen la custodia del niño serán informadas de la investigación mientras se lleva a cabo.

D. Un niño que se inscribe en kindergarten o primer grado debe proporcionar una copia certificada del acta de nacimiento del niño o una copia certificada de una orden judicial correspondiente.

E. Un niño que se inscribe en cualquiera de los grados 2 al 12 debe proporcionar una transcripción certificada u otros registros o datos similares del alumno, o una copia certificada del acta de nacimiento del niño, o una copia certificada de una orden judicial apropiada.

F. Si el niño ha establecido la residencia de conformidad con los requisitos de residencia, entonces la junta de educación o su designado puede, a su discreción, aceptar otra prueba de identidad.

Identificación de Estudiantes

Todos los estudiantes que se inscriban en el distrito por primera vez deberán proporcionar la prueba de identidad requerida. Los estudiantes que se inscriban en kindergarten o primer grado deberán proporcionar una copia certificada de su acta de nacimiento u otra documentación que la junta determine que es satisfactoria. Los estudiantes que se matriculen en los grados 2-12 deberán proporcionar un expediente académico certificado o registros estudiantiles similares.

Información de Inscripción

La documentación de inscripción deberá incluir la tarjeta de registro permanente del estudiante con el nombre legal del estudiante tal como aparece en el certificado de nacimiento, o según lo modificado por una orden judicial y el nombre, dirección, número de teléfono del custodio legal. Los registros también deben proporcionar la identidad del estudiante como lo demuestra un acta de nacimiento certificada, una copia de una orden judicial que coloca al estudiante bajo la custodia del Departamento de Niños y Familias de Kansas, una transcripción certificada del estudiante, un certificado de bautismo u otra documentación. Si no se proporciona la prueba de identidad adecuada dentro de los 30 días posteriores a la inscripción, el superintendente notificará a las autoridades policiales locales como lo requiere la ley y no notificará a ninguna persona que reclame la custodia del niño.

Asignación a un edificio escolar, nivel de grado o clases

El superintendente asignará a los estudiantes al edificio apropiado. Cualquier estudiante que desee asistir a una escuela fuera del área de asistencia en la que reside puede hacerlo solo con el permiso previo por escrito. La asignación a un nivel de grado en particular o clases en particular será determinada por el director de la escuela en base a las habilidades educativas del estudiante. Si los padres no están de acuerdo, la decisión del director puede apelarse ante un asistente del superintendente. Si los padres aún no están satisfechos con la tarea, pueden apelar por escrito al superintendente.

Transferencia de Crédito

En la escuela secundaria, se dará confianza y crédito completo a las unidades obtenidas en otras escuelas acreditadas en el momento en que el estudiante se inscribe en el distrito, a menos que el director determine que existe una razón válida para no hacerlo. Para conocer los procedimientos de aprobación de crédito en línea después de la inscripción, consulte la política de la junta IIBGB.

Transferencias de Escuelas No Acreditadas

Los estudiantes que se transfieran de escuelas no acreditadas serán asignados por el director. El director realizará la colocación inicial después de consultar con los padres o tutores y el personal de orientación. La ubicación final la realizará el director basándose en las experiencias educativas pasadas documentadas del estudiante y su desempeño en las pruebas administradas para determinar la ubicación del nivel de grado.

JBCB - Transferencias Dentro del Distrito

A menos que se especifique lo contrario en JBCA, es la política de este distrito escolar que se requerirá que un estudiante asista a la escuela designada para el área de asistencia en la que reside el estudiante. Se puede permitir que un estudiante se transfiera a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante.

A Criterio para transferencias

1. Los padres, tutores o custodios legales de un estudiante pueden solicitar la transferencia de un estudiante de una escuela a otra.
2. Se negará una solicitud de transferencia si el personal del distrito considera que la solicitud no está en el mejor interés educativo del estudiante.
3. El estudiante debe estar en buen estándar.

Todos los estudiantes transferidos dentro del distrito deben cumplir con los siguientes criterios:

El estudiante debe estar en buen estándar académicamente en la escuela a la que asiste actualmente; "Buen estándar", académicamente, se define como mantener no menos de una "C-" en cada curso en cada informe de calificaciones trimestral. La posición académica debe ser verificada por documentos escolares oficiales;

El estudiante debe ser un ciudadano con buen estándar en la escuela a la que asiste actualmente; un ciudadano "en buen estándar" se define como no tener suspensiones o expulsiones durante la carrera escolar del estudiante; sin referencias a la oficina durante los dos años escolares anteriores en el Distrito Escolar de Shawnee Mission. El estudiante debe presentar como parte de su solicitud inicial de no residente / transferencia, documentos oficiales de la escuela que verifiquen que es un ciudadano en "buen estándar";

El estudiante debe demostrar hábitos de asistencia regulares; los hábitos de asistencia regular se definen como no más de diez (10) días de ausencias durante el año escolar anterior (las llegadas tarde a la escuela o clase pueden acumularse como ausencias); La asistencia de los estudiantes debe ser verificada por los registros oficiales de asistencia de la escuela.

B. Política de Transferencia Aplicable a Todos los Estudiantes

1. Proporcionar información falsa en el formulario será motivo de negación de la solicitud de transferencia o revocación de una transferencia previamente aprobada.
2. Es política del distrito que los estudiantes no deben ser transferidos de una escuela a otra simplemente para relevar a una escuela de un estudiante que ha

estado involucrado en incidentes que requieran que se tomen medidas disciplinarias, a menos que el superintendente asociado o su designado concluye que un "nuevo comienzo" es lo mejor para el estudiante y las escuelas afectadas. Si un padre, director u otro administrador escolar a cargo de la disciplina del estudiante inicia una solicitud de transferencia durante el año escolar debido a la conducta del estudiante, dicha solicitud se hará directamente al superintendente asociado o su designado.

3. En caso de que más estudiantes soliciten una transferencia a una escuela en particular que los espacios disponibles, las solicitudes se considerarán de la siguiente manera:

Los hermanos de los estudiantes de transferencia del distrito actuales reciben la consideración de primera prioridad.

Los estudiantes de empleados del Distrito recibirán la segunda consideración prioritaria.

Las transferencias dentro del distrito se revisan primero en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de transferencia restantes se consideran en el orden en que se reciben.

El distrito se reserva el derecho de revocar si las solicitudes de transferencia exceden las pautas del distrito.

C. Autoridad del superintendente

La junta de educación autoriza al superintendente o su designado a transferir a un estudiante de su escuela asignada a cualquier escuela en el distrito siempre que se determine que dicha transferencia es en el mejor interés del estudiante y del distrito. El superintendente o su designado está autorizado a adoptar e implementar reglas, pautas y procedimientos relacionados con la transferencia de estudiantes a fin de cumplir con el propósito de esta política y asegurar una asignación justa y razonable de estudiantes en todo el distrito escolar, siempre que tales reglas, las pautas y procedimientos no deberán ser incompatibles con esta política.

D. Transportación

El formulario de solicitud de transferencia deberá informar a la persona que busca la transferencia que, si se aprueba la transferencia, se renuncia al derecho del estudiante si lo hubiera al transporte gratuito requerido por la ley federal, la ley estatal o la política de la junta.

E. Elegibilidad para ciertas actividades extracurriculares

Cualquier estudiante que se transfiera a una escuela fuera del área de residencia del estudiante estará sujeto a todas las reglas de elegibilidad de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Kansas y las reglas de elegibilidad que pueda adoptar la junta de educación.