

PROCEDURE – IN-DISTRICT TRANSFER REQUEST – ELEMENTARY (INS-P011)

1.0 SCOPE:

- 1.1 This procedure outlines the criteria and process to be followed for a parent(s) or legal guardian(s) to request permission for their elementary age student to attend a District school other than the one within his/her regular attendance boundary.

2.0 DEFINITIONS:

- 2.1 In-District Transfer: The process of permitting attendance of a student at a District school other than his/her resident District school.
- 2.2 Resident school: The district school in a student's regular attendance boundary, which is determined by where the student's parent/legal guardian's residence is located.
- 2.3 Receiving school: The district school outside the student's regular attendance boundary, which the student is requesting to attend.
- 2.4 Requestor: The parent(s), legal guardian(s) or eligible student (age 18 or emancipated) requesting the in-district transfer.

3.0 PROCEDURE:

3.1 Criteria:

- 3.1.1 The requestor completes an in-district transfer form (INS-F018), available at their resident school, citing the reason for the request and submits the completed form to the principal or his/her designee of their resident school.
- 3.1.2 At least one of the following criteria, which are listed in priority order, must be met, in order for a student to qualify for an in-district transfer:
 - 3.1.2.1 Educational programs that are unique and special, and do not exist at the student's resident school.
 - 3.1.2.2 Medical and physical conditions exist which cause one facility to be more appropriate to the needs of the student than another facility.
 - 3.1.2.2.1 If requested by the District, the parent(s) or other person in parental relationship will provide a signed request for permission to release student records information to a third party.
 - 3.1.2.3 Completion of the current school year, if a change in residence has occurred.
 - 3.1.2.3.1 After the current school year is completed, the student must submit a new in-district transfer request if they wish to continue at the current school.
 - 3.1.2.4 The requested school is within safe walking distance (1 mile) of the student's home.
 - 3.1.2.5 Principals of both the receiving and the sending schools and parent(s) agree that an in-district transfer will be in the best interest of the student. This decision may be predicated upon advice from medical, educational or other professional staff.
 - 3.1.2.6 Child care arrangements currently exist within the receiving school's attendance area.

3.2 Approval Process:

- 3.2.1 The principal or his/her designee of the resident school will determine if the request for transfer meets the criteria outlined in section 3.1 of this procedure.
 - 3.2.1.1 If the request does not align with the criteria, the request will be denied.
- 3.2.2 If the request meets the criteria, the principal or his/her designee at the receiving school will determine if the current student/teacher ratio and projected enrollment will accommodate additional students to attend the school.
- 3.2.3 The principals of the receiving school and the resident school will make the decision on whether or not to approve the transfer.
- 3.2.4 The District shall communicate the decision to the requestor.
- 3.2.5 Approved requests will coincide with the start of the school year or the return of students after the winter break.
 - 3.2.5.1 On occasions when the sending and receiving principals agree that an immediate transfer is in the best interest of the student, the transfer may occur immediately.

3.3 Timeline for requesting an in-district transfer:

3.3.1 Current School Year:

- 3.3.1.1 Completed in-district transfer requests must be submitted to the principal or his/her designee of the student's resident school during the designated window, November 1 through November 30.
- 3.3.1.2 The principals of the resident school and the receiving school will review the in-district transfer request, based on the order of receipt, and will determine if the request can be approved using the process outlined in section 3.2 of this procedure, until the receiving school determines that it no longer can accept further transfer requests.
- 3.3.1.3 The requestor will be notified by the principal or designee from the District no later than December 14 if their request is approved or denied.
- 3.3.1.4 Students moving into the Salem-Keizer School District from another school district, and who wish to attend a school other than the one within his/her regular attendance boundary, shall submit an in-district transfer on or before the date of enrollment.

3.3.2 Following School Year:

- 3.3.2.1 Completed in-district transfer requests must be submitted to the principal or his/her designee of the student's resident school during the designated window, March 1 through March 31, of the preceding school year.
- 3.3.2.2 The principals of the resident school and the receiving school will review the in-district transfer request, based on the order of receipt, and will determine if the request can be approved using the process outlined in section 3.2 of this procedure, until the receiving school determines that it no longer can accept further transfer requests.
- 3.3.2.3 The requestor will be notified by the principal or designee from the District no later than May 1 if their request is approved or denied.

3.4 Expiration of an in-district transfer:

- 3.4.1 An in-district transfer, unless revoked, will expire at the end of a student's 5th grade, 8th grade and senior year.
- 3.4.2 The requestor must submit a new request for an in-district transfer as per the steps outlined in section 3.1 of this procedure when a student moves from elementary school to middle school or middle school to high school.
 - 3.4.2.1 The District will not guarantee that a student using an in-district transfer will continue within the feeder system of the receiving school.

3.5 Appeals:

- 3.5.1 If the principals' recommendation is to deny the request, the requestor can appeal the decision to the Superintendent or his/her designee.
- 3.5.2 The decision of the Superintendent or his/her designee will be final.

3.6 Transportation:

- 3.6.1 The District will not provide transportation for students on in-district transfers.

3.7 Attendance Area Adjustments:

- 3.7.1 In the event that adjustments are made to an attendance area, temporary exemptions to the in-district transfer procedures may be implemented by the Superintendent or his/her designee.

PROCEDIMIENTO – SOLICITUD DE TRASLADO DENTRO DEL DISTRITO – EDUCACIÓN PRIMARIA (INS-P011)

1.0 GESTIÓN:

- 1.1 Este procedimiento describe los criterios y procesos a seguir por un padre(s), tutor legal para solicitar permiso para que un alumno de escuela primaria asista a una escuela del Distrito que no esté dentro de los límites de su área de asistencia.

2.0 DEFINICIONES:

- 2.1 Traslado dentro del Distrito: El proceso de permitir la asistencia a un alumno en otra escuela del Distrito diferente a la escuela correspondiente del Distrito según el lugar de residencia.
- 2.2 Escuela residente: La escuela del Distrito Escolar a la que pertenece el alumno según la localización de la residencia de los padres/tutores legales de este.
- 2.3 Escuela Receptora: La escuela del Distrito Escolar fuera de las fronteras de asistencia regular, a la cual el alumno desea asistir.
- 2.4 Solicitante: El padre(s), tutor legal o alumno elegible (18 años o emancipado) que solicita el traslado dentro del Distrito.

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 Criterios:

- 3.1.1 El solicitante completa el formulario (INS-F018) de traslado dentro del Distrito, disponible en la escuela de residencia donde se explica la razón de la solicitud y se entrega el formulario completo al director(a) o a la persona designada en la escuela residente.
- 3.1.2 Para que un alumno califique para un traslado dentro del Distrito, debe cumplir al menos con uno de los siguientes criterios que han sido enumerados en orden de prioridad:
 - 3.1.2.1 Programas educativos que son únicos y especiales que no están disponibles en su escuela de residencia.
 - 3.1.2.2 Condiciones físicas y médicas existentes que hacen que las instalaciones educativas sean más apropiadas para las necesidades del estudiante que las otras instalaciones educativas.
 - 3.1.2.2.1 Si es solicitado por el Distrito, el padre(s) u otra persona con relación paternal, también proveerá una solicitud firmada autorizando la liberación de los expedientes del alumno a una tercera persona o entidad.
 - 3.1.2.3 Finalización del año escolar, si ha ocurrido un cambio de residencia.
 - 3.1.2.3.1 Después de finalizar el año escolar actual, el alumno debe entregar una nueva solicitud de traslado dentro del distrito si desean continuar en la escuela actual.
 - 3.1.2.4 La escuela solicitada está dentro de una distancia segura para caminar desde la casa del estudiante (1 milla).
 - 3.1.2.5 Los directores tanto de la escuela receptora como la escuela residente, y los padres, están de acuerdo que un traslado dentro del Distrito es beneficioso para el alumno. Esta decisión puede basarse en el consejo de un médico, educadores u otra fuente profesional.
 - 3.1.2.6 El arreglo para el cuidado de niños actualmente existe para los alumnos dentro del área de asistencia escolar de la escuela receptora.

3.2 Proceso de Aprobación:

- 3.2.1 El director(a) o su designado(a) de la escuela de residencia determinará si la solicitud de traslado cumple con los criterios señalados en la sección 3.1 de este procedimiento.
 - 3.2.1.1 Si la solicitud no se adhiere a los criterios, la solicitud será denegada.
- 3.2.2 Si la solicitud cumple con los criterios, el director(a) o su designado(a) en la escuela receptora determinará si la proporción actual de alumno y maestro, y la matrícula proyectada podría acomodar la adición de estudiantes a la escuela.
- 3.2.3 Los directores de la escuela receptora y residente tomarán una decisión ya sea para permitir o no permitir el traslado.
- 3.2.4 La escuela residente debe comunicar la decisión al solicitante.
- 3.2.5 Las solicitudes aprobadas coincidirán con el comienzo del año escolar o con el regreso de los alumnos después de las vacaciones de invierno.
 - 3.2.5.1 En ciertas circunstancias cuando los directores de las escuelas receptora y residente estén de acuerdo en permitir el traslado inmediato debido a que es beneficioso para el alumno, el traslado ocurrirá de inmediato.

3.3 Fecha de plazo para solicitar un traslado dentro del distrito:

- 3.3.1 El año escolar en curso:
 - 3.3.1.1 Una solicitud completa de traslado dentro del distrito puede entregarse al director o a su designado(a) el 1 de noviembre o después hasta el 30 de noviembre.
 - 3.3.1.2 Los directores de las escuelas receptora y residente revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito y basándose en el orden de llegada determinarán si la solicitud puede ser aprobada, utilizando el proceso señalado en la sección 3.2 de este procedimiento, hasta que la escuela receptora determine que ya no puede aceptar más solicitudes de traslado.
 - 3.3.1.3 El solicitante será notificado por el director(a) o por su designado(a) de la escuela residente a más tardar el 14 de diciembre si la solicitud fue aprobada o denegada.
 - 3.3.1.4 Los alumnos que se muden al Distrito Escolar de Salem-Keizer de otro Distrito, y que desean asistir a otra escuela que la asignada de acuerdo a los límites establecidos, tendrán que solicitar un traslado dentro del Distrito antes o el día de la matrícula.

3.3.2 El año escolar siguiente:

- 3.3.2.1 Un formulario completo de traslado dentro del Distrito, puede entregarse al director(a) o a su designado(a) de la escuela de residencia el 1 de marzo hasta el 31 de marzo, o después del año escolar previo.
- 3.3.2.2 Los directores de las escuelas receptora y residente revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito y basándose en el orden de llegada determinarán si la solicitud puede ser aprobada, utilizando el proceso señalado en la sección 3.2 de este procedimiento, hasta que la escuela receptora determine que ya no puede aceptar más solicitudes de traslado.
- 3.3.2.3 El solicitante será notificado por el director(a) o por su designado(a) de la escuela residente a más tardar el 1 de mayo si la solicitud fue aprobada o denegada.

3.4 Expiración de traslado dentro del distrito:

- 3.4.1 Un traslado dentro del Distrito, a menos que sea revocado, expirará al final del 5º grado, 8º grado y 12º grado del alumno.
- 3.4.2 El solicitante deberá entregar una nueva solicitud de traslado dentro del Distrito siguiendo los pasos señalados en la sección 3.1 de este procedimiento cuando el alumno pase de la escuela intermedia a la escuela preparatoria.
 - 3.4.2.1 El Distrito no garantiza que un alumno que utilice un traslado dentro del Distrito siga dentro del sistema de las escuelas del área de residencia de la escuela receptora.

3.5 Apelaciones:

- 3.5.1 Si la recomendación del director(a) es negar la solicitud, el solicitante puede apelar la decisión con la superintendente o su designado(a).
- 3.5.2 La decisión de la superintendente o de su designado(a) será final.

3.6 Transporte:

- 3.6.1 El Distrito no provee transporte para los alumnos en un traslado dentro del Distrito.

3.7 Ajustes del área de asistencia:

- 3.7.1 En caso de que se realicen ajustes al área de asistencia, excepciones temporales a los procedimientos de traslados dentro del Distrito pueden ser implementadas por la superintendente o su designado(a).