



## PROCEDURE – IN-DISTRICT TRANSFER REQUEST – HIGH SCHOOL (INS-P015)

### 1.0 SCOPE:

- 1.1 This procedure outlines the criteria and process to be followed for a parent(s), legal guardian(s), or eligible student (age 18 or emancipated) to request permission for the high school 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-F046), 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 Specific educational programs as identified by the District that do not exist at the student's resident school. These programs are listed on the District's website under high schools.
    - 3.1.2.1.1 Continuation of an in-district transfer is contingent upon the student's satisfactory participation in the requested program until all levels have been completed. Failure to participate in the requested program(s) will result in the transfer being revoked (see INS-P013 section 3.3.2.)
  - 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.
  - 3.1.2.4 The requested school is within safe walking distance of the student's home (1.5 miles).
  - 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.

#### 3.2 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 adding additional students to the school.
  - 3.2.2.1 The number of transfers may be limited based upon the capacity of the program. In situations where requests exceed capacity, transfers will be determined through a lottery process conducted at the secondary education district office.
- 3.2.3 The principals of the receiving school and the resident school will make the decision on whether or not to allow the transfer.
- 3.2.4 The resident school shall communicate the decision to the requestor.
- 3.2.5 Approved requests will coincide with semester breaks.
  - 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 can 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 can be submitted to the principal or his/her designee of their resident school on or after 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 their resident school no later than December 14 if their request is approved or denied.
- 3.3.1.4 High School students moving into Salem-Keizer School District from another school district 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 can be submitted to the principal or his/her designee of their resident school on or after March 1 through March 31 of the preceding school year.
- 3.3.2.2 The principal or designee 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 no later than April 14 by the principal or designee from their resident school 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 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 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 Athletic, Co-Curricular, and Activities Participation:

- 3.7.1 A high school student on an approved in-district transfer who participates in Oregon State Activities Association (OSAA) approved sports, co-curricular, and/or activities will be eligible to participate based on the written rules defined by OSAA.

#### 3.8 Attendance Area Adjustments:

- 3.8.1 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 PARA TRASLADO DENTRO DEL DISTRITO – ESCUELA SUPERIOR (INS-P015)

### 1.0 GESTIÓN:

1.1 Este procedimiento describe los criterios y procesos a seguir por un padre(s), tutor legal(es) o estudiante elegible (18 años o emancipado) para solicitar permiso para un estudiante de escuela superior para que asista a otra 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 estudiante en otra escuela del Distrito diferente a la escuela del Distrito correspondiente según el lugar de residencia.
- 2.2 Escuela Residente: La escuela del Distrito escolar a la que pertenece considerando el área de asistencia regular del estudiante.
- 2.3 Escuela Receptora: La escuela del Distrito escolar fuera de las fronteras de asistencia regular, a la cual desea asistir el estudiante.
- 2.4 Solicitante: El padre(s), tutor legal(es) o estudiante elegible (18 años o emancipado) que solicita el traslado dentro del distrito.

### 3.0 PROCEDIMIENTO:

#### 3.1 Criterios:

- 3.1.1 El solicitante completa un formulario (INS-F046) de traslado dentro del distrito, disponible en su escuela de residencia, explicando la razón para la solicitud y entregando el formulario completo al director(a) o a su designado(a) de su escuela de residencia.
- 3.1.2 Para que un estudiante califique para un traslado dentro del distrito, debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios que han sido enumerados en orden de prioridad:
  - 3.1.2.1 Programas educativos específicos que han sido identificados por el Distrito que no existen en la escuela de residencia. Estos programas están en una lista en el sitio Web del Distrito bajo *high schools*.
    - 3.1.2.1.1 La continuación de un traslado dentro del distrito es contingente a la participación satisfactoria del estudiante en el programa solicitado hasta que todos los niveles sean completados. Si fracasa en participar en el programa(s) solicitado, resultará en la revocación del traslado (ver INS-P013 sección 3.3.2.)
  - 3.1.2.2 Condiciones físicas y médicas existentes que hacen que un edificio sea más apropiado que el otro para las necesidades del estudiante.
    - 3.1.2.2.1 Si es solicitado por el Distrito, el padre(s) u otra persona con relación paternal, proveerá una solicitud firmada autorizando la liberación de los expedientes del estudiante a una tercera persona o entidad.
  - 3.1.2.3 Finalización del año escolar, si ha ocurrido un cambio de residencia.
  - 3.1.2.4 La escuela solicitada está dentro de una distancia segura para caminar desde de la casa del estudiante (1.5 millas).
  - 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 estudiante. Esta decisión puede basarse en el consejo de un médico, educadores u otra fuente profesional.

#### 3.2 Proceso de Aprobación:

- 3.2.1 El director(a) o su designado(a) de la escuela residente 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 con 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 estudiantes y maestros, y la matrícula proyectada podría acomodar la adición de estudiantes a la escuela.
  - 3.2.2.1 El número de traslados puede ser limitado con base a la capacidad del programa. En situaciones cuando las solicitudes exceden la capacidad, el traslado será determinado por medio de un sorteo, el cual se realizará en oficina de educación secundaria del distrito.
- 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 los cambios semestrales.
  - 3.2.5.1 En ocasiones cuando los directores de las escuelas que envían o reciben están de acuerdo que un traslado inmediato es beneficioso para el estudiante, el traslado puede ocurrir inmediatamente.

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

##### 3.3.1 Año Escolar en Curso:

- 3.3.1.1 Un formulario completo solicitando el traslado dentro del distrito puede entregarse al director(a) o su designado(a) de la escuela de residencia el o después del 1 de noviembre hasta el 30 de noviembre.
- 3.3.1.2 El director(a) tanto de la escuela residente como de la escuela receptora revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito basándose en el orden de llegada y determinarán si la solicitud puede ser aprobada, usando 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 si la solicitud fue aprobada o denegada por el director(a) o su designado(a) de su escuela de residencia no más tarde del 14 de diciembre.
- 3.3.1.4 Los estudiantes de escuela superior que se mudan al área de asistencia del Distrito Escolar de Salem-Keizer de otro distrito escolar deben entregar el traslado dentro del distrito en o antes de la fecha de inscripción.

##### 3.3.2 Año Escolar Siguiente:

- 3.3.2.1 Un formulario completo solicitando el traslado dentro del distrito puede entregarse al director(a) o su designado(a) de la escuela de residencia el o después del 1 de marzo hasta el 31 de marzo del año escolar previo.
- 3.3.2.2 El director(a) o su designado(a) de la escuela residente como de la escuela receptora revisarán la solicitud de traslado dentro del distrito basándose en el orden de llegada y determinarán si la solicitud puede ser aprobada, usando 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 si la solicitud fue aprobada o denegada por el director(a) o su designado(a) de su escuela de residencia no más tarde del 14 de abril.

#### 3.4 Expiración del traslado dentro del distrito:

- 3.4.1 Un traslado dentro del distrito, al menos que sea revocado, expirará al final del 8º grado ó 12º grado del estudiante.
- 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 un estudiante pase de escuela intermedia a escuela superior.
  - 3.4.2.1 El Distrito no garantiza que un estudiante que utilice un traslado dentro del distrito siga dentro del sistema de 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 Transportación:

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

#### 3.7 Participación en Deportes, Cocurriculares y Actividades:

- 3.7.1 Un estudiante de escuela superior con un traslado dentro del distrito aprobado que participa en deportes, cocurriculares y/o actividades aprobadas por la Asociación de Actividades del Estado de Oregon (OSAA, por sus siglas en inglés) será elegible para participar con base en las normas escritas definidas por OSAA.

#### 3.8 Ajustes del Área de Asistencia:

- 3.8.1 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).