

S-10: Procedimientos Administrativos para las Tarifas Estudiantiles y Exoneración de Tarifas

REFERENCIAS

[Política S-10 del Consejo](#)

[Código de Utah Comentado §53G-6-402\(5\), Opciones de Inscripción Abierta- Tarifa de Procesamiento.](#)

[Código de Utah Comentado §53G-6-604, Requisito del Registro Escolar para la Transferencia de Estudiantes](#)

[Código de Utah Comentado §53G-8-212, Arruinar o Dañar la Propiedad Escolar-Responsabilidad del Estudiante- Programa de Trabajo Alternativo.](#)

[Código de Utah Comentado. §53G-7-501 et seq., Tarifas Escolares](#)

[Código de Utah Comentado. §53G-7-601 et seq., Tarifas de los Libros de Texto](#)

[Código de Utah Comentado. Título 53G-7-701 et seq., Clubes Estudiantiles](#)

[Código de Utah Comentado §53G-7-801 et seq., Uniformes Escolares](#)

[Código Administrativo de Utah R277-113-7, Políticas Fiscales y de Auditoría LEA, Actividades Patrocinadas por la Escuela](#)

[Código Administrativo de Utah R277-407, Tarifas Escolares](#)

[Código Administrativo de Utah R277-713, Inscripción Simultánea de los Estudiantes de Preparatoria en Cursos Universitarios.](#)

[Mandato Judicial Permanente Civil No. 920903376](#)

FORMULARIOS

[Formularios de Exoneración de Tarifa \(Link a la Página de Formularios de Tarifas Escolares del Consejo Educativo de Utah\)](#)

DEFINICIONES

Co-curricular: una actividad, un curso o un programa que:

- A. es una extensión de una actividad del currículo;
- B. está incluida en un plan de instrucción y es supervisada o llevada a cabo por un maestro o profesional de la educación;
- C. se realiza fuera del horario escolar regular;
- D. lo organiza, patrocina o apoya el distrito; y
- E. incluye una actividad, curso o programa escolar obligatorio.

Curricular: una actividad, un curso o un programa que:

- A. tiene como propósito el enseñar.
- B. lo organiza, patrocina o apoya el distrito; y
- C. se lleva a cabo solo durante el horario escolar.

Actividad extracurricular: una actividad, un curso o un programa que:

- A. no está directamente relacionado con la enseñanza;
- B. no es una actividad curricular o co-curricular; y
- C. lo organiza, patrocina o apoya el distrito.

Una actividad extracurricular no incluye un club no curricular o club estudiantil (consulte I-16: Procedimientos Administrativos para los Clubes Estudiantiles y Escolares - Ley de Igualdad de Acceso)

Tarifa: cualquier cargo, gasto, depósito, alquiler u otro pago:

- A. independientemente de cómo se denomine, describa, solicite o requiera directa o indirectamente el cargo, gasto, depósito, alquiler o pago;
- B. en forma de dinero, bienes o servicios; y
- C. que es una condición para la participación completa del estudiante en una actividad, curso o programa que el distrito ofrece, patrocina o apoya.

La "Tarifa" incluye:

- A. dinero o algo de valor monetario recaudado por un estudiante o la familia del estudiante a través de la recaudación de fondos;
- B. cargos o gastos por una excursión escolar o excursión de actividades, incluyendo transporte, comida, alojamiento y cargos de admisión;
- C. pagos hechos a un tercero que proporciona parte de una actividad, clase o programa escolar;
- D. cargos o gastos para el salón de clases:
 - 1. libros de texto

2. suministros; y/o
3. materiales;

- E. cargos o gastos por ropa para actividades escolares; y
- F. una multa que no sea la aprobada por el consejo.

La "Tarifa" no incluye:

- A. multas al estudiante específicamente aprobadas por el consejo por:
 1. no devolver la propiedad escolar,
 2. perder, desperdiciar o dañar la propiedad escolar a través de un comportamiento intencional, descuidado o irresponsable, o como se describe en el Código Comentado de Utah. §53G-8-212; o
 3. el uso indebido de la propiedad escolar, incluyendo una infracción de estacionamiento;
- B. un pago por el desayuno o el almuerzo escolar;
- C. un depósito que sea:
 1. un compromiso que asegure la devolución de la propiedad escolar; y
 2. que será reembolsado al devolver la propiedad escolar; o
- D. un cargo por seguro, a menos que el seguro sea necesario para que un estudiante participe en una actividad, curso o programa; o
- E. cargos relacionados con la participación de un estudiante en un club no curricular.

Recaudación de fondos: una actividad o evento proporcionado, patrocinado o apoyado por el distrito o la escuela que utiliza a los estudiantes para generar fondos o recaudar dinero para:

- A. proporcionar apoyo financiero a una escuela o a la clase, grupo, equipo o programa de una escuela; o
- B. beneficiar a una asociación benéfica en particular, o para otros fines benéficos.

La recaudación de fondos no incluye un método alternativo de recaudación de ingresos sin estudiantes.

Equipo de enseñanza: un instrumento o herramienta relacionada con la actividad, curso o programa que:

- A. es necesaria para que un estudiante la utilice como parte de una actividad, curso o programa en una escuela secundaria;
- B. por lo general, se convierte en propiedad del estudiante al terminar la actividad, curso o programa; y
- C. esté sujeta a la exoneración de tarifas.

Entre el equipo de enseñanza, se incluyen:

- A. tijeras y herramientas de diseño;
- B. un instrumento de la banda escolar;
- C. una cámara;
- D. un estetoscopio; o
- E. equipo deportivo, lo que incluye un bate, guante de béisbol o una raqueta de tenis.

El equipo de enseñanza no incluye el equipo escolar.

Material de enseñanza: se refiere a un material consumible o no reutilizable que es necesario para que un estudiante lo utilice como parte de cualquier actividad, curso o programa en una escuela secundaria.

Entre los materiales de enseñanza, se incluyen:

- A. calzado reglamentario;
- B. brochas u otros materiales de arte, lo que incluye arcilla, pintura o lienzos para pintar;
- C. madera para los talleres de carpintería;
- D. Legos para las clases de robótica con legos;
- E. rollo de película o
- F. filamento para impresoras 3D.

Proyecto opcional: un proyecto no obligatorio elegido y retenido por un estudiante, por el cual el estudiante paga el costo o proporciona los materiales, en lugar de, o además de, un proyecto de salón de clases obligatorio que, de otra manera estaría disponible para el estudiante, el cual requeriría únicamente materiales suministrados por la escuela.

Padres: para los efectos de estos procedimientos, "padre" hace referencia al padre con custodia o el tutor legal de un estudiante.

Proporcionado, patrocinado o apoyado por una escuela: una actividad, clase, programa, recaudación de fondos, club, campamento, clínica u otro evento que:

- A. está autorizado por el distrito o la escuela, en conformidad con la política del consejo; o
- B. satisface al menos una de las siguientes condiciones:
 1. la actividad, clase, programa, recaudación de fondos, club, campamento, clínica u otro evento es administrado o supervisado por el distrito o la escuela, o un empleado del distrito o de la escuela;
 2. la actividad, clase, programa, recaudación de fondos, club, campamento, clínica u otro evento utiliza, de manera significativa, las instalaciones, equipo u otros recursos escolares del distrito o de la escuela; o

3. la actividad, clase, programa, evento de recaudación de fondos, club, campamento, clínica u otro evento es apoyado o financiado, de manera significativa, por fondos públicos, incluyendo los fondos para actividades de la escuela o los dólares del programa escolar mínimo.

Lo proporcionado, patrocinado o apoyado por una escuela no incluye una actividad, clase o programa que cumpla con los criterios de un club no curricular según lo descrito en el Código de Utah Comentado § 53G-7-701 et seq., Clubes Estudiantiles.

Provisión en lugar de exención de pago: Una alternativa al pago de tarifas y la exención de estas.

Solicitado o requerido por una escuela/distrito como condición para la participación de un estudiante: Algo de valor monetario que es implícita o explícitamente obligatorio o necesario que un estudiante, padre o familia lo proporcione para que un estudiante pueda:

- A. participar plenamente en la escuela o en una actividad, clase o programa escolar;
- B. completar con éxito una clase de la escuela para la calificación más alta; o
- C. evitar una restricción directa o indirecta de la participación plena en una actividad, clase o programa escolar, incluyendo las restricciones creadas por:
 1. la presión de los compañeros, vergüenza, estigmatización, intimidación o algo similar; o
 2. retener o restringir cualquier privilegio que, de otra manera, se proporciona a cualquier otro estudiante.

Ropa para actividades de la escuela: prendas de ropa o calzado especial:

- A. que cumplan con requisitos específicos, lo que incluye la solicitud de un color, estilo, tela o patrón específico;
- B. que sea usado por un estudiante para una actividad co-curricular o extracurricular.

La ropa de actividades escolares no incluye el uniforme escolar.

Equipo escolar: una máquina, equipo o herramienta duradera que sea propiedad de la escuela y que un estudiante utilice como parte de una actividad, curso o programa en una escuela secundaria. El equipo escolar incluye una sierra o impresora 3D.

Uniforme escolar: una prenda de vestir o calzado especial:

- A. que cumpla con requisitos específicos, incluyendo un color, estilo, tela o patrón específicos; y
- B. que tenga que llevar el estudiante; y
- C. que el estudiante use para una actividad curricular.

El uniforme escolar no incluye la ropa para actividades escolares.

Algo de valor monetario: significa un cargo, gasto, depósito, alquiler, multa o pago, independientemente de cómo se denomine, describa, solicite o requiera el pago directa o indirectamente, en forma de dinero, bienes o servicios.

Algo de valor monetario incluye:

- A. cargos o gastos por una excursión escolar o viaje de actividades, incluyendo transporte, comida, alojamiento y cargos por admisión;
- B. pagos hechos a un tercero que proporciona parte de una actividad, clase o programa escolar;
- C. suministros o materiales de clase; y
- D. una multa, excepto una multa estudiantil aprobada específicamente por el distrito por:
 1. no regresar la propiedad de la escuela;
 2. perder, desperdiciar o dañar la propiedad escolar a través de un comportamiento intencional, descuidado o irresponsable, o
 3. el uso indebido de la propiedad escolar, incluyendo una infracción de estacionamiento;

Materiales para estudiantes: artículos que son propiedad personal de un estudiante que, aunque se usan en el proceso de enseñanza, también los compran y usan comúnmente las personas que no están inscritas en la clase o actividad en cuestión, y que tienen una alta probabilidad de ser usados regularmente en otras actividades que no son patrocinadas por la escuela. El término incluye lápices, papeles, cuadernos, discos de computadora, lápices de colores, tijeras, ropa básica para clases de estilo de vida saludable y artículos personales o consumibles similares que sean propiedad del estudiante. El término no incluye artículos como los anteriores para los que existan requisitos específicos como la marca, el color o una impresión especial con el fin de crear una apariencia uniforme no relacionada con la función básica.

Libros de texto: libros, libros de ejercicios u otros materiales de enseñanza impresos, hardware de computadora o contenido digital necesarios para participar en cualquier curso. Los libros de texto no incluyen equipo de enseñanza ni materiales de enseñanza.

Exoneración: exoneración del requisito de pago de una tarifa y de cualquier disposición que sustituya al pago de tarifas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

I. Proceso de asignación de tarifas

- A. A más tardar en noviembre de cada año, el Consejo de la Comunidad Escolar (SCC, por sus siglas en inglés) de cada escuela secundaria revisará la lista completa de las tarifas que se cobran en su escuela en particular.
- B. Para determinar el monto de la tarifa que se propondrá, la administración de la escuela y el SCC pueden considerar los siguientes factores:

1. el presupuesto de la escuela para proporcionar la actividad, clase o programa;
 2. la inscripción de estudiantes de la escuela;
 3. los ingresos promedio de las familias:
 - a. dentro de los límites de la escuela; o
 - b. inscritos en la escuela;
 4. la cantidad y el monto monetario de las exenciones de pago de tarifas, designadas por las tarifas individuales, concedidas anualmente en los tres años anteriores;
 5. la participación histórica y el interés de las escuelas en ciertas actividades;
 6. la lista de tarifas del año anterior;
 7. el importe de los ingresos recaudados por cada tarifa en el año anterior;
 8. la capacidad de recaudación de fondos:
 - a. las donaciones de la comunidad del año anterior; y
 - b. otros recursos disponibles, incluso mediante donaciones y recaudación de fondos.
- C. El objetivo de limitar los gastos de los estudiantes en todas las actividades patrocinadas por la escuela o el distrito debe tenerse en cuenta al determinar la cantidad de cada tarifa escolar.
- D. El SCC y la administración de la escuela discutirán las tarifas en el contexto de las diversas necesidades del estudiante, el impacto en las familias, las implicaciones de la exención de pago y la difusión a todo el cuerpo estudiantil para la participación en las actividades escolares.
- E. Las escuelas primarias, si bien no cobrarán tarifas para la educación básica, pueden cobrar tarifas en determinadas circunstancias. (Consulte la Sección V.A. a continuación.)
- F. Cada año, el Consejo de Mejoramiento Escolar (SIC, por sus siglas en inglés) y el SCC discutirán cualquier tarifa o cargo que puedan tener.
- G. En cada escuela, las solicitudes de nuevas tarifas o los cambios en las tarifas actuales se discutirán un mínimo de dos veces en las reuniones del SIC y del SCC.
- H. El director, con la aprobación del SIC y el SCC, presentará las recomendaciones al director ejecutivo de liderazgo y rendimiento escolar antes del 31 de enero de cada año. Las solicitudes deberán:
 1. indicar la cantidad de la tarifa actual, si existiera, y la de la tarifa que se solicita;
 2. incluir una justificación para cada tarifa nueva o aumento de la tarifa; y
 3. estar firmadas por el director, el presidente del SIC y el presidente del SCC.
- I. A partir del año escolar 2021-2022, una tarifa será igual o menor que los gastos incurridos por el distrito o la escuela para proporcionar una actividad, curso o programa estudiantil.
 1. No se puede cobrar una tarifa adicional, o no se puede aumentar una tarifa determinada para sustituir o subvencionar otra tarifa.

II. Aprobación de las listas de tarifas y de la política del consejo

- A. El consejo revisará anualmente la Política S-10 y el programa de tarifas que la acompaña.
- B. La lista de tarifas y la política del consejo serán adoptados por el consejo el o antes del 1 de abril de cada año en una reunión pública del consejo programada regularmente.
- C. Antes de adoptar la lista anual de tarifas, el consejo promoverá la participación del público en el proceso y le dará la oportunidad de presentar comentarios sobre la lista de tarifas propuesta durante un mínimo de dos reuniones públicas del consejo.
 1. El consejo notificará las reuniones:
 - a. al público de acuerdo con la Ley de Reuniones Públicas y Abiertas de Utah; y
 - b. a los padres y estudiantes, utilizando la misma forma de comunicación que utiliza regularmente el distrito para comunicarse con los padres, lo que incluye la notificación por correo electrónico, mensaje de texto, volantes o llamadas telefónicas.
- D. En un año determinado, el consejo puede adoptar las listas de tarifas enmendadas después del 1 de abril, siempre que siga el mismo proceso de aprobación utilizado para la lista de tarifas original.

III. Requisitos de la lista de tarifas

- A. La lista de tarifas adoptada por el consejo incluirá:
 1. una cantidad específica para cada tarifa;
 2. una delimitación clara y fácil de entender de cada tarifa, y el total de la tarifa para cada actividad, clase o programa;
 3. una cantidad máxima anual por estudiante que una escuela pueda cobrar a un estudiante por la participación de este en todos los cursos, programas y actividades proporcionadas, patrocinadas o apoyadas por una escuela durante el año;
 4. una cantidad máxima por estudiante, por cada actividad; y
 5. un plan de gastos para los ingresos recaudados por cada tarifa cobrada.

- a. El plan de gastos para cada tarifa cobrada debe proporcionar a los estudiantes, padres y empleados transparencia al identificar los usos de los fondos obtenidos de la tarifa.
 - b. El plan de gastos correspondiente a la tarifa incluirá una lista o descripción de los tipos de gastos previstos, para el año fiscal en curso o como remanente para su utilización en un año fiscal futuro, financiado por la tarifa cobrada.
- B. El monto de los ingresos recaudados por un estudiante a través de recaudaciones individuales voluntarias o de recaudaciones grupales obligatorias se incluirá como parte del monto máximo de la tarifa por estudiante para la actividad y el monto máximo total de la tarifa por estudiante.

IV. Disposiciones generales relacionadas con las tarifas

- A. Una escuela no puede cobrar o evaluar una tarifa o solicitar o requerir algo de valor monetario (incluyendo la recaudación de fondos) como condición para la participación de un estudiante en una actividad, clase o programa, que sea provisto, patrocinado o apoyado por una escuela, incluyendo para una actividad co-curricular o extracurricular, a menos que la tarifa haya sido establecida y aprobada por el consejo, y distribuida en la lista de tarifas aprobadas.
- B. Para preservar la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y limitar el desvío de dinero y personal escolar y recursos del programa escolar básico, el distrito y cada escuela limitarán los gastos de los estudiantes en actividades patrocinadas por el distrito y la escuela, incluyendo los gastos en uniformes, clubes, clínicas, viajes y organizaciones de liderazgo en especialidades y vocacionales, ya sean locales, estatales o nacionales.
- C. La escuela notificará a los padres de cada estudiante que asista a la escuela sobre todas las listas de tarifas vigentes y de la oportunidad de exención de las mismas antes que el estudiante se inscriba en un curso, actividad o programa, con el fin de permitir que los padres y el estudiante tomen una decisión informada antes de comprometerse con la inscripción o participación del estudiante.
- D. Los estudiantes y padres que no reúnan los requisitos para la exención de pago no podrán ser obligados a pagar un aumento de la tarifa para compensar o cubrir los gastos de los estudiantes y familias que reúnan los requisitos para la exención de tarifas.
- E. La lista de tarifas aprobada indica la cantidad máxima que se le puede cobrar a un estudiante por un programa o artículo en particular.
1. No se podrá cobrar ninguna tarifa que no figure en la lista de tarifas aprobada por el consejo.
 2. Las tarifas escolares pueden ser evaluadas en una cantidad menor o igual a la cantidad máxima permitida en la lista de tarifas.

V. Tarifas por clases y actividades durante el día escolar regular

- A. Estudiantes de primaria del Kínder al 6º grado:
1. El distrito y/o la escuela no pueden cobrar una tarifa por las actividades de la escuela primaria que forman parte de la jornada escolar regular, o por los suministros utilizados durante la misma.
 2. No se cobrará ninguna tarifa por los materiales, libros de texto, material de enseñanza o escolar, ni por ninguna actividad de clase, incluyendo asambleas y excursiones, ni por ningún aperitivo, ni por la recaudación de fondos como los "días de vestimenta casual".
 - a. Sin embargo, una escuela puede cobrar tarifas a los estudiantes de sexto grado si el estudiante asiste a una escuela que también incluye por lo menos el séptimo grado.
 - i. Si una escuela cobra tarifas a los estudiantes de sexto grado en conformidad con la disposición anterior, la escuela notificará anualmente a los padres que la escuela cobrará dichas tarifas y que éstas están sujetas a exoneración.
 3. Las escuelas proporcionarán materiales al estudiante. Una escuela primaria puede solicitar a un estudiante que reemplace los materiales proporcionados por la escuela, que se pierdan, se desperdicien o se dañen debido al comportamiento descuidado o irresponsable del estudiante.
 4. Una escuela primaria o un maestro puede proporcionar a los padres una lista de los materiales sugeridos para el uso de los estudiantes durante el día escolar regular, de modo que los padres puedan proporcionar voluntariamente esos materiales para el uso de sus estudiantes.
 - a. Si la escuela o el maestro envía al padre una lista de los suministros sugeridos, la lista incluirá y estará precedida por el siguiente texto: "AVISO: LOS ARTÍCULOS EN ESTA LISTA SE USARÁN DURANTE EL DÍA ESCOLAR REGULAR. PUEDEN TRAERSE DE CASA DE FORMA VOLUNTARIA, DE LO CONTRARIO, LA ESCUELA LOS PROPORCIONARÁ".
- B. Para los estudiantes del 7º al 12º grado:
1. Se pueden cobrar tarifas relacionadas con una actividad, clase o programa proporcionado, patrocinado o apoyado por una escuela para un estudiante de una escuela secundaria que se lleve a cabo durante el día escolar regular si la tarifa está incluida en la lista de tarifas aprobada por el consejo. Si se establece o aprueba una clase que requiera el pago de tarifas o la compra de artículos para que los estudiantes

participen plenamente y tengan la oportunidad de adquirir todas las aptitudes y conocimientos necesarios para obtener un crédito completo y las más altas calificaciones, las tarifas o los costos de la clase estarán sujetos a las disposiciones de exención de tarifas.

2. Se puede requerir que los estudiantes proporcionen sus propios materiales estudiantiles, sujeto a las disposiciones de exoneración de tarifas.
 3. El distrito proporcionará sin costo alguno, libros de texto y libros de ejercicios requeridos para los cursos de enseñanza para cada estudiante cuyos padres no puedan comprarlos.
 5. En los casos en los que se pida a los estudiantes que alquilen libros en lugar de comprarlos, la escuela renunciará a las tarifas de alquiler para los estudiantes cuyos padres no puedan pagar la tarifa de alquiler.
 6. Los gastos de uniformes, disfraces, ropa y accesorios, que no sean artículos de la vestimenta típica del estudiante y que se requieran para participar en coros, clubes de animación, equipos de simulacros, equipos deportivos, bandas, orquestas y otros grupos de estudiantes, y los gastos de viajes de estudiantes como parte de un equipo escolar, grupo de estudiantes u otros viajes aprobados por la escuela, son tarifas que requieren la aprobación del consejo, y están sujetos a las disposiciones de exoneración de tarifas.
 7. Las tarifas de los cursos de recuperación y de recuperación de créditos están sujetas a todos los requisitos de las tarifas escolares y a la exoneración de las mismas.
 8. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por el equipo de enseñanza, pero esas tarifas están sujetas a exoneración de tarifas.
 - a. Por equipo de enseñanza, se entiende el equipo o los materiales necesarios para que un estudiante los utilice como parte de un curso secundario que se convierte en propiedad del estudiante al salir del curso.
 - b. Entre el equipo de enseñanza, se incluyen herramientas o instrumentos relacionados con el curso.
 9. El distrito y/o la escuela pueden cobrar el costo de acceso al software, contenido digital u otros materiales de enseñanza que se requieran como parte de una actividad, curso o programa. Estas tarifas están sujetas a la exoneración de tarifas.
 10. Al iniciar el año escolar 2022-2023, las escuelas no podrán vender libros de texto ni cobrar tarifas por:
 - a. libros de texto, incluyendo cualquier material de enseñanza proporcionado a un estudiante para completar un curso de reposición o de recuperación de créditos.
 - i. una tarifa de libros de texto solo puede cobrarse por una inscripción simultánea o para cursos de colocación avanzada ("AP"), y estas tarifas están sujetas a exoneración de tarifas.
 - b. los costos de mantenimiento del equipo de la escuela.
- C. Cursos relacionados con proyectos
1. En los cursos relacionados con proyectos, los proyectos requeridos para la finalización de los cursos serán gratuitos para todos los estudiantes de la escuela primaria, y se incluirán en la tarifa del curso aprobada y podrá ser exonerada para los estudiantes de secundaria.
 2. Los materiales necesarios para los proyectos de cursos requeridos están sujetos a exoneración de tarifas.
 3. Una escuela puede requerir a un estudiante de cualquier grado que proporcione materiales o pague por un proyecto opcional si el estudiante lo elige y el maestro del curso aprueba un proyecto en lugar de, o además de, un proyecto de clase requerido. El costo de los materiales para un proyecto opcional no se considerará como una tarifa y no será exonerado.
 4. Una escuela evitará el permitir proyectos opcionales de precios altos, particularmente si resultan en una presión por parte de los maestros o compañeros para que un estudiante también complete un proyecto similar de un costo alto.
 5. Una escuela no puede exigir a un estudiante que elija un proyecto adicional u opcional como condición para inscribirse, completar o recibir la mayor calificación posible para un curso.
 6. Si un curso ofrece un proyecto de nivel básico y un proyecto opcional/adicional de mayor costo, el instructor debe asegurarse de que los estudiantes elegibles para la exoneración de la tarifa no sean estigmatizados, identificados o avergonzados por su capacidad de completar únicamente el proyecto de nivel básico.

VI. Tarifas por clases y actividades fuera el día escolar regular

- A. Una escuela puede cobrar una tarifa en relación con cualquier actividad patrocinada por la escuela que no tenga lugar durante la jornada escolar regular, independientemente de la edad o el grado del estudiante, si:
 1. la participación en la actividad es voluntaria;
 2. la tarifa está en la tabla de tarifas aprobada por el consejo;
 3. la cantidad recaudada del estudiante es igual o menor que la cantidad máxima de la tarifa aprobada;
 4. los ingresos de la tarifa se recaudan en conformidad con los procedimientos financieros del distrito;
 5. los ingresos de la tarifa se utilizan de acuerdo con el plan de gastos;

6. la tarifa está sujeta a exenciones de pago; y
 7. para las escuelas primarias, la participación del estudiante en la actividad no afecta el grado o la capacidad del estudiante para participar plenamente en cualquier curso que se imparta durante el día escolar regular.
- B. La tarifa relacionada con una actividad extracurricular patrocinada por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Utah (UHSAA, por sus siglas en inglés) no excederá los límites establecidos por el consejo.
- C. Las escuelas que proporcionan patrocinan o apoyan una actividad, clase o programa fuera del día escolar regular o del calendario escolar están sujetas a estos procedimientos sin importar la hora o la temporada de la actividad, clase o programa.

VII. Aviso a los padres

- A. Cada escuela publicará anualmente la lista de tarifas aprobada por el consejo, incluyendo las tarifas máximas, y los procedimientos de exoneración de tarifas en la página web de la escuela en un lugar de fácil acceso.
- B. Se debe proporcionar una copia de la notificación apropiada de las tarifas escolares a cada uno de los padres de un posible estudiante, nuevo o actual antes de la inscripción.
- C. Copias de la Política S-10 del Consejo sobre las Tarifas Estudiantiles y Exoneración de Tarifas, estos procedimientos administrativos y la lista de tarifas aprobada deben incluirse en los materiales de inscripción de los padres, independientemente de si se inscriben antes, a tiempo o después del periodo de inscripción inicial.
1. Cada escuela proporcionará copias impresas de la lista de tarifas aprobada por el consejo, las políticas y procedimientos de exoneración y otros documentos de exoneración de tarifas a los padres que no puedan o decidan no acceder a ellos a través de la página web del distrito o de la escuela.
- D. Las personas que no dominen lo suficiente el idioma inglés para entender las disposiciones de la lista de tarifas escolares, las divulgaciones y los formularios de exención deben recibir ayuda razonable (incluyendo la provisión de un intérprete o de formularios traducidos) por parte de cada escuela o por parte del distrito.
1. Estos procedimientos, la política correspondiente del consejo y la lista de tarifas aprobada se pondrán a disposición en español.
 2. Si el primer idioma de un estudiante o de sus padres es un idioma que no sea el inglés o el español, un administrador de la escuela se reunirá personalmente con los padres y les proporcionará un intérprete para ayudarlos a entender estos procedimientos y la lista de tarifas.

VIII. Disposiciones generales relacionadas con la exoneración de tarifas

- A. Por "exención" o "exoneración de tarifas" se entiende la exoneración total de la obligación de pagar una tarifa y la exoneración total de cualquier disposición en lugar del pago de una tarifa.
- B. Todas las tarifas están sujetas a la exoneración de tarifas, a menos que se identifique específicamente como un cargo no exonerable en estos procedimientos.
- C. La escuela no está obligada a rechazar un cargo no exonerable.
- D. La escuela brindará a los padres la oportunidad de solicitar la exoneración del pago de una o más tarifas (o de que se les ofrezcan alternativas a la exoneración) y concederá las exoneraciones de tarifas solicitadas (o alternativas a la exoneración de tarifas) a los estudiantes que sean elegibles en virtud de estos procedimientos.
- E. La exoneración de tarifas no puede ser financiada por las tarifas escolares. Las exoneraciones deben financiarse con ingresos estatales u otros ingresos locales no restringidos.
- F. Las exoneraciones de tarifas, u otras disposiciones en lugar de las exoneraciones de tarifas, se proporcionarán para asegurar que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar en una clase o actividad patrocinada por la escuela debido a la imposibilidad de pagar una tarifa.
- G. El proceso de solicitud y recepción de una exoneración de las tarifas, la búsqueda de una alternativa a la exoneración de la tarifa o la apelación de la denegación de una exoneración de la tarifa se administrará de manera confidencial, justa, coherente, objetiva y sin demora. El proceso debe administrarse de manera que se evite el estigma, la vergüenza, la atención indebida y las cargas irrazonables para los estudiantes y los padres.
- H. Un estudiante que reciba una exoneración de tarifas u otra provisión en lugar de una tarifa no será tratado de manera diferente a los demás estudiantes ni será identificado ante los estudiantes, miembros del personal u otras personas que no necesiten saber de la exoneración.
- I. Para cualquier escuela o grado para el que se autoricen las tarifas, se debe proporcionar una copia de la solicitud de exención de tarifas apropiada a cada padre de un estudiante potencial, nuevo o actual antes del momento en el que se deban pagar las tarifas, pero no el mismo día en que se deban pagar las tarifas.

IX. Cargos elegibles para la exoneración de tarifas

- A. Se puede renunciar a las tarifas para lo siguiente, ya sea que se realicen durante el día escolar regular, durante el año escolar regular, fuera del día escolar regular, fuera del año escolar regular o durante el verano:
1. Una actividad, clase o programa que es:
 - a. destinado principalmente a atender a los niños en edad escolar; y

- b. enseñado o administrado, más que de manera inconsecuente, por un empleado de la escuela como parte de la asignación de dicho empleado.
- 2. Una actividad, clase o programa que se requiere explícita o implícitamente:
 - a. como condición para recibir una calificación más alta, o para completar con éxito una clase de la escuela o para recibir crédito, incluyendo el requisito que un estudiante asista a un concierto o museo como parte de una clase de música o arte para obtener un crédito extra; o
 - b. como condición para participar en una actividad escolar, clase, programa o equipo, incluyendo el requisito de que un estudiante participe en un campamento o clínica de verano para estudiantes que buscan participar en un equipo escolar, como el equipo de animadoras, fútbol americano, fútbol, baile u otro equipo.
- 3. Una actividad o programa que es promovido por un empleado de la escuela, como un entrenador, asesor, maestro, voluntario reconocido por la escuela, o persona similar, durante el horario escolar, cuando podría entenderse razonablemente que el empleado de la escuela está actuando en la capacidad oficial de éste.
- 4. Las tarifas de admisión, entrada o para la asistencia de los estudiantes a un evento o actividad proporcionada, patrocinada o apoyada por el distrito o una escuela, incluyendo:
 - a. competencias deportivas;
 - b. presentaciones de programas de música o teatro; y
 - c. actividades organizadas por los padres y los maestros.
- 5. Una actividad o programa en donde la plena participación en la actividad o programa incluye:
 - a. el viajar para participar en experiencias o competencias educativas estatales o nacionales;
 - b. campamentos de debate o competencias; o
 - c. campamentos o competencias de música.
- 6. Una inscripción simultánea, CTE o curso AP.
- 7. Ropa para actividades que se requiere que un estudiante utilice al momento de participar en un club, grupo escolar o equipo, como chaquetas, sudaderas, camisetas u otra ropa similar.
- 8. Uniformes oficiales de clubes o equipos, curriculares, co-curriculares y extracurriculares que se requieren para la participación del estudiante.

X. Cargos no eximibles

- A. Los cargos no eximibles son los costos, pagos o gastos que no se consideran tarifas escolares y no están sujetos a exenciones de tarifas.
 - 1. Los cargos no eximibles incluyen un cargo discrecional personal o una compra de:
 - a. seguro, a menos que el seguro sea necesario para que un estudiante participe en una actividad, clase o programa;
 - b. créditos universitarios relacionados con la finalización satisfactoria de una clase de inscripción simultánea o un examen de colocación avanzada; y
 - c. un artículo de uso personal como un anuario, un anillo de graduación, una chaqueta o suéter Letterman u otro artículo similar, excepto cuando lo solicite o requiera una escuela como condición para la participación de un estudiante.
 - 2. Los cargos adicionales no eximibles designados por el Código de Utah, ley federal y/o la regulación administrativa incluyen:
 - a. matrícula para estudiantes que residen fuera del estado y estudiantes extranjeros, tarifas de traducción de certificados de notas de estudiantes extranjeros y por cargos por procesamiento del formulario I-20;
 - b. un cargo por una actividad, clase o programa que cumple con los criterios de un club no curricular como se describe en el Código de Utah Comentado §53G-7-701, Clubes estudiantiles;
 - c. un cargo por un desayuno o almuerzo escolar;
 - d. una multa por el uso indebido de la propiedad escolar, incluyendo una violación de estacionamiento; o
 - e. una multa para reemplazar la propiedad escolar dañada o perdida de acuerdo con el Código de Utah Comentado. §53G-8-212.
 - i. Si el estudiante y sus padres no pueden pagar los daños o si la escuela, en conjunto con los padres del estudiante, determina que los intereses del estudiante no se verían afectados si los padres pagaran los daños, la escuela puede ofrecer un programa de trabajo que el estudiante puede completar en lugar del pago.
 - ii. No se podrá imponer ninguna multa por los daños que puedan atribuirse razonablemente al desgaste regular.

3. Se podrá cobrar un cargo razonable para cubrir el costo de la duplicación de los expedientes académicos del estudiante cuando dichos expedientes se vayan a entregar al estudiante o se vayan a enviar por correo a los colegios, universidades u oficinas de empleo; estos cargos no se consideran tarifas.
 - a. No se cobrará ningún cargo por los certificados de estudios que se requieran como parte de un traslado a otra escuela primaria o secundaria pública o privada.
4. Los cargos asociados con la compra opcional de un artículo disponible para los estudiantes en una máquina expendedora, un puesto de concesión o una tienda escolar no son tarifas escolares.

XI. Cargos relacionados con los códigos de vestimenta y uniformes adoptados por la escuela

- A. Generalmente, los cargos asociados con la compra de uniformes escolares no son tarifas ni son elegibles para la exención de tarifas. Sin embargo, si un uniforme es caro o específico, se convierte en elegible para estar exento de tarifas.
 1. Un uniforme es específico si únicamente puede comprarse de un proveedor en particular, o si requiere marcas de ropa específicas, o bien, si requiere colores particulares y opciones de color limitadas.
- B. Los códigos de vestimenta estandarizados y los uniformes escolares adoptados en las distintas escuelas serán lo suficientemente básicos como para evitar dificultades financieras a las familias.
- C. Toda escuela que implemente un uniforme escolar obligatorio deberá trabajar con el personal, las empresas, las organizaciones de servicios, los vendedores minoristas y los padres para garantizar que se tomen las disposiciones adecuadas para las familias de bajos ingresos. A ningún estudiante se le negará la asistencia a la escuela, se le sancionará académicamente o se le someterá a medidas disciplinarias por no llevar el uniforme escolar requerido debido a dificultades financieras.
- D. Se espera que los estudiantes proporcionen su propia ropa. El costo de la compra de la ropa apropiada no es una tarifa, y no estará sujeto a la exención de tarifas.
 1. Las escuelas pueden ofrecer a los padres/tutores la conveniencia de comprar ropa de educación física a un costo razonable a través de la escuela. El costo de dicha ropa no se considerará una tarifa a menos que se requiera el estilo, color o marca de ropa en particular.

XII. Responsabilidades del administrador de la escuela relacionadas con la exención de tarifas

- A. El director de cada escuela designará al menos un administrador para que actúe como "Administrador de Exención de Tarifas" (FWA, por sus siglas en inglés) de la escuela. El FWA deberá:
 1. estar capacitado, tener un conocimiento y comprensión de las tarifas escolares, el proceso de exención de tarifas y las leyes de privacidad de los datos de los estudiantes; y
 2. trabajar en un entorno apropiado para facilitar las conversaciones y los documentos confidenciales.
- B. El FWA será el responsable de:
 1. revisar las solicitudes de exención de tarifas y los documentos de verificación;
 2. conceder o denegar las solicitudes de exención de tarifas;
 3. compilar todos los registros y mantener los documentos de exención de tarifas en conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés); y
 4. reportar la información de la exención de tarifas.
- C. La información de contacto del FWA estará disponible en la página web de la escuela, al igual que otra información sobre las tarifas escolares y en los materiales de inscripción de los estudiantes.
- D. El FWA es el responsable de asegurar que:
 1. Los estudiantes que solicitan o reciben exenciones de tarifas puedan inscribirse al mismo tiempo y de la misma manera que lo harían si no tuvieran exenciones.
 2. El personal de la escuela NO solicite a los estudiantes elegibles para exención de tarifas que den su consentimiento a planes de pago atrasados, a plazos, o pagarés como alternativas a la exención de tarifas.
 3. En el caso de programas, clases y actividades que están sujetas a tarifas y requieren "pruebas":
 - a. las personas que participan en el proceso de selección no estén informadas sobre la elegibilidad para la exención de tarifas de ningún estudiante hasta que se hayan anunciado las selecciones;
 - b. durante el proceso de selección se prohíban las preguntas y discusiones relacionadas con las capacidades de pago;
 - c. la capacidad de pago no sea un factor en el proceso de selección; y
 - d. no se cobre a ningún estudiante ninguna tarifa relacionada con el programa, clase o actividad en cuestión hasta que se haya completado el proceso de selección.
 4. Un estudiante, además del estudiante que presente la solicitud, no puede cobrar honorarios ni ayudar en el proceso de aprobación de la exención de tarifas.
 5. Los procedimientos de solicitud y notificación confidenciales relacionados con las escolares y las exenciones de tarifas escolares se utilizan para evitar que se estigmatice, se avergüence, se imponga una

- carga excesiva o se llame indebidamente la atención de los estudiantes o las familias que solicitan o reciben exenciones de tarifas. Los procedimientos de confidencialidad incluyen, entre otros, los siguientes:
- a. no se utilizará una fila o salón separado durante la inscripción de las familias o individuos que busquen obtener una exención de tarifas escolares; y
 - b. el personal de la escuela no discutirá ni determinará la elegibilidad de una persona para la exención de tarifas escolares en presencia de otros padres o niños.
6. Cuando se solicite información sobre la exención de la tarifa escolar o se presente una solicitud de exención de la tarifa escolar, a ningún estudiante, padre o tutor legal se le preguntará la razón por la cual no pueden pagar las tarifas escolares, o por qué no pueden pagar las tarifas a plazos.
 7. Las personas no incluidas en la sección XIII.A. a continuación que soliciten exenciones debido a dificultades financieras excepcionales, tienen la oportunidad de reunirse en privado con el FWA para hablar de su capacidad de pago y su derecho a la exención de tarifas.
 8. Toda la información presentada relacionada con las solicitudes de exención de tarifas, los nombres de las personas que han pagado o no las tarifas, o hecho donaciones o contribuciones, y los nombres de las personas que han solicitado, recibido o que se les ha denegado la exención, es confidencial.
 - a. Ningún empleado de la escuela puede hacer ninguna declaración a ninguna persona que carezca tanto del derecho como de la necesidad de saber, ni publicar ninguna lista, relacionada con el pago o la falta de pago de cualquier tarifa, contribución o donación por parte de cualquier estudiante, padre o tutor legal (aparte del reconocimiento apropiado dado a una persona u organización que haga una contribución o donación importante).
 9. Ni la escuela ni ningún maestro aumentará, reducirá o retendrá grados o créditos para hacer cumplir el pago de tarifas o donaciones.
 10. Se informará a los padres sobre el proceso de obtención de exenciones o de búsqueda de otras alternativas mediante el uso de avisos y carteles normalizados para los padres.
 11. Se colocarán carteles que anuncian la disponibilidad de las exenciones de tarifas en un lugar visible del salón o zona donde se realice la inscripción durante cada periodo de inscripción.
 - a. En las escuelas secundarias, se colocará un cartel permanente en un lugar visible en un tablero de anuncios o en la pared en donde los estudiantes se reúnen durante el día escolar.
 - b. En las escuelas primarias, se colocará un cartel permanente en un lugar visible en un tablero de anuncios o en la pared donde pueda ser fácilmente visto por los padres que visitan la escuela.
 - c. La información sobre la exención de tarifas debe ser entregada a los padres antes de la fecha en la que se deban pagar las tarifas.

XIII. Elegibilidad para la exención de tarifas de los estudiantes

- A. Un estudiante es elegible y/o se le concederá una exención de tarifas si el FWA recibe una solicitud completa y la verificación de uno de los siguientes puntos por parte del estudiante o de sus padres:
 1. basándose en los ingresos familiares, el estudiante califica para el almuerzo escolar gratuito bajo las regulaciones del programa de nutrición infantil del USDA
 - a. al determinar los ingresos familiares para este fin, se consideran todos los ingresos recibidos por el hogar, incluyendo el salario, las prestaciones de asistencia pública, los pagos del seguro social, pensiones, compensación por desempleo y las prestaciones de manutención de hijos;
 2. el estudiante al que se aplica la tarifa recibe la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI, por sus siglas en inglés) y el padre proporciona documentos de verificación de beneficios de la Administración del Seguro Social;
 3. la familia recibe fondos de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) y el padre o la madre proporciona una verificación de los beneficios del Departamento de Servicios Laborales de Utah durante el período para el que se solicita la exención de la tarifa, que puede ser en forma de una captura de pantalla electrónica del estado de determinación de la elegibilidad;
 4. el estudiante está en cuidado adoptivo a través de la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés); o
 5. el estudiante está bajo la custodia del estado, y la persona que solicita la exención proporciona al joven en cuidado el formulario de admisión requerido y la carta de inscripción en la escuela, proporcionada por un trabajador social del DCFS o de la División de Justicia Juvenil de Utah.
- B. El FWA puede conceder una exención de tarifas a un estudiante, según el caso, que no califique para una exención de tarifas en virtud de la Sección XIII. A.

- C. Toda la documentación relacionada con la elegibilidad para la exención de tarifas será revisada por el FWA y devuelta a los padres, o inmediatamente destruida. Los directores y/o subdirectores no pueden mantener la documentación de elegibilidad.
- D. Cualquier requisito de que estudiante pague una tarifa se suspenderá durante el período en el que se determine o apele la elegibilidad del estudiante para la exención.

XIV. Notificación de elegibilidad

- A. Después de revisar la documentación proporcionada por el estudiante y los padres del estudiante, el FWA aprobará o negará la solicitud de exención de tarifas.
- B. El FWA no conservará los documentos de verificación requerida para la exención de tarifas ni las copias de los documentos de verificación, pero sí mantendrá la siguiente información como registro o constancia:
 - 1. que la elegibilidad del estudiante fue verificada;
 - 2. del nombre y el cargo de la persona que revisó los documentos de verificación;
 - 3. la fecha en la que se verificaron; y
 - 4. el tipo de documentación utilizada para verificar la elegibilidad.
- C. El FWA deberá conservar la documentación de lo siguiente:
 - 1. el año escolar en el que se presentó la solicitud;
 - 2. el tipo y el importe de las tarifas cuya exención se solicita;
 - 3. si la solicitud fue aprobada o denegada;
 - 4. si se aprueba, el tipo y el importe de las tarifas que fueron exoneradas.
- D. El FWA proporcionará una notificación por escrito de la decisión de conceder o denegar una solicitud de exención de tarifas a los padres del estudiante utilizando el formulario estandarizado de decisión y apelación del Consejo de Educación de Utah (USBE, por sus siglas en inglés), es decir, el formulario de decisión y apelación de exención de tarifas.
- E. Si se niega una solicitud de exención de tarifas, la notificación escrita de la decisión incluirá la razón por la cual denegó la solicitud y una copia del proceso de apelación y del formulario de apelación. En la decisión se indicará el nombre y la información de contacto del director de la red correspondiente al que se deberá presentar la apelación.

XV. Alternativas a las tarifas

- A. No se puede obligar a un estudiante a realizar un servicio comunitario si califica para una exención de tarifas. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante realizar un servicio comunitario para compensar los gastos de los libros de texto.
- B. Si la escuela decide ofrecer alternativas a la exención de tarifas, el FWA puede discutir estas alternativas con los padres del estudiante y determinar si la(s) alternativa(s) es(son) apropiada(s) para ese estudiante.
- C. Las asignaciones de servicio comunitario pueden ser apeladas al director de la red de la escuela.

XVI. Proceso de apelación para la denegación de la exención de tarifas

- A. Dentro de 10 días escolares posteriores a la recepción de la notificación de la denegación de la exención de tarifas, el estudiante o el padre puede apelar la decisión ante el director de la red escolar correspondiente. Cualquier requisito de pago de una tarifa se suspende durante el proceso de apelación.
- B. El director de la red se pondrá en contacto con el padre en el plazo de una semana después de recibir la apelación, y programará una reunión para discutir las inquietudes del padre. El director de la red emitirá una decisión por escrito en un plazo de dos semanas después de la reunión con los padres.
 - 1. Si se confirma la decisión de denegar la exención de tarifas, el estudiante o los padres pueden apelar al director ejecutivo de liderazgo y desempeño escolar dentro de 10 días escolares siguientes a la recepción de la notificación de la denegación.
 - 2. El director ejecutivo de liderazgo y desempeño escolar seguirá los mismos plazos que el director de la red.
 - a. La decisión del director ejecutivo de liderazgo y desempeño escolar será definitiva.

XVII. Cobro de las tarifas escolares

- A. Una escuela puede poner a disposición de un padre o un estudiante un plan de pago a plazos para pagar una tarifa, sin embargo, no se puede exigir un plan de pago a plazos en lugar de una exención de la tarifa.
- B. Un estudiante no puede cobrar o recibir tarifas escolares de otros estudiantes o padres.
- C. Una escuela puede aplicar métodos razonables para recaudar las tarifas estudiantiles, pero no puede, como resultado de las tarifas no pagadas:
 - 1. excluir a un estudiante de la escuela, una actividad, clase o programa que sea proporcionado, patrocinado o apoyado por una escuela o el distrito durante el día escolar regular;
 - 2. negarse a emitir una calificación del curso; o
 - 3. negar a un estudiante anterior o actual la recepción de los registros estudiantiles oficiales, incluyendo los horarios de clase impresos o electrónicos, las boletas de notas, diplomas o expedientes académicos.

- D. Una escuela puede imponer un cargo razonable para cubrir el costo de copias, envío por correo o la transmisión de expedientes académicos y otros registros escolares.
- E. Una escuela no puede cobrar por hacer copias, enviar por correo o transmitir duplicados de los registros escolares a una escuela primaria o secundaria en la que esté inscrito un exalumno o que tenga la intención de inscribirse.
- F. A pesar de la subsección G, una escuela no puede retener ningún registro requerido para la inscripción de un estudiante o su colocación en una escuela K-12 subsiguiente.
- G. Los requisitos para la exención de tarifas y la disponibilidad de otras disposiciones en lugar de la exención de tarifas no se aplican a los cargos cobrados debido a que un estudiante dañe o pierda propiedad de la escuela.
 - 1. Las escuelas pueden buscar métodos razonables para obtener el pago de esos cargos, pero no pueden excluir a los estudiantes de la escuela ni retener expedientes académicos no oficiales para obtener el pago por esos cargos.
 - 2. Si la propiedad de la escuela o del distrito se ha perdido o ha sido cortada, alterada o dañada intencionalmente por un estudiante, la escuela puede retener la emisión de un informe de calificaciones oficial escrito, un diploma o un expediente académico del estudiante responsable del daño o la pérdida hasta que el estudiante o sus padres hayan pagado los daños, en conformidad con el Código de Utah Comentado §53G-8-212(2)(a).
 - 3. Si un estudiante o sus padres no pueden pagar los daños, o si la escuela, en consulta con los padres del estudiante, determina que los intereses del estudiante no se verían afectados si los padres pagaran los daños, la escuela proporcionará un programa de trabajo que el estudiante podrá completar en lugar de realizar el pago.
 - a. La escuela dará a conocer las notas oficiales, el diploma y los expedientes académicos del estudiante al terminar el trabajo.

XVIII. Reembolso de tarifas cobradas

- A. Todos los fondos cobrados en violación de estos procedimientos deben de ser reembolsados al estudiante o padre sin demora. Las situaciones que merecen un reembolso inmediato incluyen
 - 1. cualquier cantidad de una tarifa cobrada que excede la cantidad indicado en la lista de tarifas aprobadas por el distrito;
 - 2. cualquier tarifa cobrada mientras haya una solicitud de exención o apelación está bajo consideración;
 - 3. cualquier tarifa cobrada que no está en la lista de tarifas aprobadas del distrito.
- B. Cualquier tarifa cobrada de un estudiante que no está completamente gastado de acuerdo con estos procedimientos, será reembolsado al estudiante o padre, o pueden ser dados la opción de recibir un crédito hacia tarifas futuras.
 - 1. Hay que documentar el reembolso o crédito en el sistema apropiado y en la cuenta del estudiante.
- C. Si un individuo recibe una exención de tarifas durante el año escolar y haya pagado tarifas antes de presentar la solicitud de exención de tarifas, la FWA debe:
 - 1. determinar si la documentación que sostiene la otorgación de una exención de tarifas indica claramente que las condiciones existían cuando las tarifas eran pagadas.
 - a. Si la respuesta es Sí y las tarifas fueron pagadas menos de 31 días antes de presentar la solicitud de exención, la FWA reembolsará las tarifas pagadas.
 - b. Si la respuesta es Sí y las tarifas fueron pagadas más de 31 días antes de presentar la solicitud de exención, la FWA puede determinar a su propia discreción si se debería reembolsar las tarifas pagadas.

XIX. Requisitos para la presentación de informes de exención de tarifas y formulas de financiamiento

- A. El director presentará un formulario estándar un certificado estándar de cumplimiento al superintendente en septiembre de cada año.
 - 1. Cada escuela mantendrá registros y presentará documentación al superintendente anualmente sobre:
 - a. el número de estudiantes inscritos al 1 de octubre
 - b. el número de estudiantes a los que se les ha concedido la exención de tarifas
 - c. el monto en dólares de las tarifas exoneradas
 - d. el número de estudiantes que trabajaron en lugar de la exención de tarifas
 - e. el monto en dólares de las tarifas cobradas a los estudiantes
 - f. el monto en dólares de las tarifas cobradas a los estudiantes por las actividades curriculares
 - g. el monto en dólares de las tarifas cobradas a los estudiantes por actividades co-curriculares
 - h. el monto en dólares de las tarifas cobradas a los estudiantes por actividades extracurriculares

- B. El superintendente y el presidente del consejo presentarán un certificado estándar de cumplimiento a la USBE cada año.
 - 1. Como parte de la certificación de cumplimiento, el superintendente presentará los siguientes formularios:
 - a. la lista de tarifas estudiantiles y el plan de gastos;
 - b. política de tarifas;
 - c. política de exención de tarifas; y
 - d. aviso de los criterios de exención de tarifas proporcionados por el distrito a los padres del estudiante.
- C. Para tratar el efecto de las exenciones de tarifas en las escuelas individuales, a lo menos una vez por año, el distrito calculará la cantidad total de tarifas exencionadas en cada escuela y reembolsarán un porcentaje de esa cantidad a las escuelas. La cantidad que sobre será pagada por las asignaciones de presupuestos escolares y otros fondos discrecionales.
 - 1. Cada escuela secundaria superior será reembolsado 50% del total de tarifas exencionadas en la escuela.
 - 2. Cada escuela intermedia será reembolsado 25% del total de tarifas exencionadas en la escuela.

XX. Donaciones y recaudación de fondos

- A. Las escuelas pueden notificar a los estudiantes y a las familias que pueden pagar voluntariamente un aumento de las tarifas o hacer una donación para ayudar a cubrir los gastos de otros estudiantes y familias.
- B. Si se solicitan donaciones o contribuciones, en la solicitud se debe indicar claramente que las donaciones y contribuciones son voluntarias, y que no se requiere ninguna donación para que un estudiante en particular participe en una actividad.
- C. Una donación es una tarifa si se requiere que un estudiante o un padre haga la donación como condición para la participación del estudiante en una actividad, clase o programa.
- D. Una escuela no puede solicitar o aceptar una donación en lugar de una tarifa de un estudiante o padre, a menos que la actividad, clase o programa para el cual se solicita la donación sea, de otra manera, totalmente financiada por la escuela o el distrito y la recepción de la donación no afectará la participación de un estudiante individual.
- E. Se pueden solicitar y aceptar donaciones o contribuciones voluntarias en conformidad con la Política C-6 del Consejo sobre Donaciones, Contribuciones y Regalos de la Comunidad.
 - 1. Ningún empleado puede solicitar donaciones de un padre o estudiante.
 - 2. Ningún empleado puede revelar los nombres de los estudiantes cuyos padres hayan o no hecho donaciones, excepto que un administrador decida reconocer una donación a través de los medios permitidos en la Sección III de la Política C-6: Procedimientos Administrativos para las Donaciones, Contribuciones y Regalos a la Comunidad
- F. Las donaciones y contribuciones pueden utilizarse para reducir la tarifa por participante, pero no pueden utilizarse para aumentar la cantidad gastada por participante por encima del límite de la tarifa establecido por el consejo.
- G. Cualquier tarifa relacionada con una actividad, programa o clase patrocinada por la escuela o el distrito para la cual el estudiante esté recaudando fondos, debe estar en la lista de tarifas aprobada por el consejo.
- H. Una escuela no puede autorizar, establecer o permitir la recaudación de fondos requerida para un estudiante individual.
 - 1. La recaudación de fondos para un estudiante individual significa actividades de recaudación de fondos en las que todos los fondos recaudados por los esfuerzos de un estudiante en particular se utilicen para ayudar a compensar el gasto de las tarifas propias del estudiante.
 - 2. Una escuela puede permitir oportunidades de recaudación de fondos opcional para un estudiante individual para que los estudiantes recauden dinero para compensar el costo de las tarifas de los estudiantes.
- I. Una escuela puede permitir la realización de actividades de recaudación de fondos en grupo. Los eventos de recaudación de fondos en grupo son actividades de recaudación de fondos en las que todos los fondos recaudados por los estudiantes que participan se agrupan y se aplican a los costos del programa o actividad en su totalidad.
 - 1. Si un estudiante decide no participar en una recaudación de fondos en grupo, no se le puede penalizar o impedir que participe en una actividad o que se una a un equipo por no participar. (Para obtener más información sobre la recaudación de fondos para los estudiantes, por favor, consulte la Política I-17 del Consejo sobre Actividades de Recaudación de Fondos de los Estudiantes, y sus respectivos procedimientos administrativos).

- J. Las escuelas pueden cobrar las tarifas de la asociación de padres y las contribuciones a la Fundación de Educación de Salt Lake en el momento en el que se cobran las tarifas de los estudiantes con la inscripción. Los importes cobrados deberán transferirse inmediatamente a las cuentas correspondientes.

XXI. Capacitación

El superintendente proporcionará una capacitación anual a los empleados del distrito y de la escuela sobre las políticas y procedimientos relacionados con las tarifas que sean específicos para la función de cada empleado.

XXII. Penalizaciones por la infracción de la política y/o procedimientos de las tarifas escolares

- A. Cualquier administrador, maestro, asesor o entrenador que, a sabiendas, viole la lista de tarifas autorizadas y las políticas financieras aprobadas anualmente por el consejo, estará sujeto a medidas disciplinarias.
- B. Si una escuela viola la lista de tarifas autorizadas y la política financiera, el distrito puede imponer lo siguiente:
 1. Emisión de una carta de amonestación al(los) individuo(s) y/o a la escuela.
 2. Restricción de la participación en actividades a nivel de distrito, grupo o estado.
 3. Suspensión de la membresía de la escuela y prohibición de la participación en cualquiera o en todas las actividades patrocinadas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias de Utah (UHSAA).
 4. El director, el maestro, el entrenador/asesor, y/o la escuela pueden ser multados con un máximo de \$200.

Ningún empleado o estudiante del distrito se verá afectado por la discriminación en el empleo o en cualquier programa o actividad del distrito por su edad, color, discapacidad, género, identidad de género, genética, nacionalidad, embarazo, raza, religión, sexo orientación sexual o condición de veterano. El distrito se compromete a proporcionar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleo, incluyendo en sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, alojamiento y otros asuntos de igualdad de oportunidades de empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo a las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que se especifican en el Título 36 de los Códigos de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Cumplimiento e Investigaciones/Coordinadora del Título IX, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.