



POLÍTICA UNIFORME DE QUEJA Y PROCEDIMIENTOS

Alcance

High Tech High ("HTH") es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que gobiernan los programas educativos. Esta Política y Procedimientos Uniformes de Procedimientos de Quejas ("UCP") contiene reglas e instrucciones sobre la presentación, investigación y resolución de las quejas de UCP con respecto a cualquier presunta violación por parte de HTH de ciertas leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. HTH tendrá la responsabilidad principal del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables.

HTH desarrolló esta UCP de conformidad con el Título 5 del Código de Regulaciones de California, § § 4600-4687 y de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta Directiva de HTH. Esta UCP se aplicará solo a aquellas quejas que están dentro del alcance de la UCP y son aplicables a las escuelas chárter. No se aplica a las quejas derivadas de la relación laboral, que se tratan por separado en las políticas y prácticas de empleo de HTH.

De conformidad con esta política, HTH adopta el siguiente procedimiento de queja para proporcionar un sistema uniforme de procesamiento para los siguientes tipos de quejas:

- 1) Las quejas de discriminación ilegal, acoso o intimidación en contra de cualquier grupo protegido, incluso la discriminación actual o percibida, sobre la base de las características actuales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estatus migratorio, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o origen étnico, religión, condición medica, estado paterno/familia/civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa de HTH o actividad.
- 2) Las quejas de violaciones de la ley estatal o federal y reglamentos que gobiernan los siguientes programas incluyendo pero no limitado a: Programas de ayuda Categórica Consolidada; Programas de Nutrición Infantil; Programas de Educación Especial; Programa de Cuidado Adoptivo Temporal y Servicios Para Jóvenes Sin Hogar, y Programas asociados con La Ley de Ningún Niño Se quede Atrás, incluyendo mejorar el rendimiento académico, la Educación Compensatoria, Estudiante de la Idioma Inglés (Como Segundo Idioma), y la Educación Migrante.
- 3) Las quejas del incumplimiento con los requisitos para la Fórmula Para Fondos y Control Local de Gastos, Planes Locales de Control y Responsabilidad ("LCAP"), o Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, como aplicable.
- 4) Las quejas del incumplimiento con los requisitos del Código de Educación Sección 222 con respecto

a los derechos de los alumnos en período de lactancia en un campus de la escuela. Si HTH encuentra mérito en una queja, o si el Director Ejecutivo encuentra mérito en una apelación, HTH deberá proporcionar un remedio a la pupila afectada.

- 5) Quejas por no cumplir los requisitos de la Sección 48645.7 del Código de Educación con respecto a los derechos de los alumnos de la escuela juvenil de la corte cuando tienen derecho a un diploma. Si HTH encuentra mérito en una queja, o si el Director Ejecutivo encuentra mérito en una apelación, HTH proporcionará un remedio al alumno afectado.

Para presentar una queja en cualquiera de las bases enumeradas anteriormente, la persona reclamante puede utilizar el **Formulario de Quejas Uniformes - Uso General el cual esta adjunto y incorporado como Anexo A.**

Además, HTH ha adoptado una Política de Gastos Estudiantiles. También se puede presentar una queja uniforme por las denuncias de que un alumno matriculado en una escuela pública tuvo que pagar una tarifa de alumno por su participación en una actividad educativa, como se describe con más detalle en la Política de Tarifas Estudiantiles. La **Política de Tarifas Estudiantiles en Conformidad con AB 1575 y el procedimiento de denuncia Formulario Uniforme - Tarifas Estudiantiles, están adjuntos y incorporados colectivamente como Anexo B.** Esta forma de queja se debe utilizar al declarar una denuncia según la cual un alumno inscrito en una escuela pública ha sido obligado a pagar un gasto no autorizado bajo la Política.

HTH se asegurará de que las personas del personal responsables de llevar a cabo investigaciones relacionadas con esta Política Uniforme de Quejas y / o la política de cuotas de los estudiantes serán informados sobre las leyes y programas que son objeto de investigación. Por otra parte, HTH reconoce y respeta el derecho de cada individuo a la privacidad. Ilegales de discriminación, acoso, intimidación o acoso quejas deben ser investigadas de una manera que proteja (en la mayor medida razonablemente posible) la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. HTH no puede garantizar el anonimato del denunciante. Sin embargo, HTH intentará mantener la identidad del demandante confidencial como sea apropiado. HTH puede verse en la necesidad de divulgar información con respecto a la queja / demandante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o procedimientos, según lo determinado por el Oficial de Cumplimiento o la persona designada en una base de caso por caso.

HTH prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier demandante en el proceso de quejas, incluyendo pero no limitado a la presentación de un demandante de una queja o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso o intimidación. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del demandante.

Oficial de Cumplimiento

El Consejo de Administración designa el siguiente Oficial de Cumplimiento para recibir e investigar las quejas y asegurar el cumplimiento de HTH con la ley:

Mari Ortiz
High Tech High
2861 Womble Road
San Diego, CA 92106
supark@hightechhigh.org

El Oficial de Cumplimiento puede designar a otro representante de HTH para que cumpla esta función, quien a los fines de este UCP, se incluirá dentro de la definición de "Oficial de Cumplimiento". En ningún caso, el Oficial de Cumplimiento será asignado a una queja en la que o tiene un sesgo o conflicto de intereses que le prohibiría investigar o responder a la queja de manera justa. Cualquier queja contra el Oficial de Cumplimiento o que plante una inquietud sobre la capacidad del Oficial de Cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el CEO u otro funcionario de HTH apropiado, quien determinará cómo se investigará la queja.

Notificaciones

El director general o su designado / a por año deberá exponer por escrito la notificación de Procedimientos Uniformes de Quejas HTH a los empleados, estudiantes, padres y / o tutores, comités asesores, funcionarios escolares y otras partes interesadas (por ejemplo, la educación de adultos) mediante la publicación del Manual de Padres HTH Estudiante el cual debe contener la notificación escrita requerida.

La notificación anual será en Inglés, y cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación si los quince (15) por ciento o más de los alumnos matriculados en HTH hablan un solo idioma primario que no sea Inglés.

El director ejecutivo o su designado/a tendrá copias disponibles de los Procedimientos Uniformes de Quejas HTH de forma gratuita.

La notificación anual incluirá lo siguiente:

- a) Una declaración de que HTH es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales.
- b) Una declaración de que un alumno inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota alumno para participar en una actividad educativa.
- c) Una declaración que identifique el miembro responsable del personal, la posición o la unidad designada para recibir quejas.
- d) Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión s al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de recibir HTH 'HTH Decisión s.
- e) Una declaración de asesorar al demandante de cualquier remedios del derecho civil que pueden estar disponibles bajo las leyes de discriminación, acoso, intimidación o acoso estatales o federales, en su caso, y del recurso previsto en el Código de Educación § 262.3.
- f) Una declaración de que las copias de los procedimientos de la agencia de quejas educativos locales estarán disponibles de forma gratuita.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos serán usados para tratar las quejas que alegan que HTH ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que gobiernan los programas educativos. El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones subsiguientes.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificados cuando se presenta una queja, cuando está prevista una reunión de queja o audiencia, y cuando se hace una decisión o fallo.

- Paso 1: Presentación de la queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización sobre el incumplimiento por HTH puede presentar una queja por escrito utilizando el formulario adjunto al presente como Anexo A, o en el caso de una supuesta violación de la Política de Tarifas del estudiante, el modelo que se adjunta como Anexo B. Si el demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal deberá HTH colaboran con él/ella en la presentación de la demanda.

Sincronización de Quejas

Una queja que alega la discriminación ilegal, acoso o intimidación se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que haya ocurrido la presunta discriminación ilegal, acoso o intimidación, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal, acoso o intimidación. Una queja puede ser presentada por una persona que alega que él / ella ha sufrido personalmente discriminación ilegal, acoso o intimidación o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sujetos a la discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso.

Quejas de tarifas estudiantiles deberán ser presentadas no más de un (1) año a partir de la fecha que se produjo la supuesta violación.

La queja será presentada al Oficial de Cumplimiento, quien deberá mantener un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada uno con un número de código y sello de la fecha.

- Paso 2: Resolución de la Reunión (Opcional)

Dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la queja, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de participar en una Reunión de Resolución con el CEO de HTH o su designado que actúa como mediador. Si el demandante no está de acuerdo en una reunión de resolución, el Oficial de Cumplimiento deberá encargarse de la misma.

Antes de iniciar la reunión de resolución de una discriminación ilegal, acoso o intimidación queja, el Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes están de acuerdo en que el CEO de una de las partes a la información confidencial relacionada.

Si la reunión de resolución no resuelve el problema, el Oficial de Cumplimiento procederá con su / su investigación de la queja.

El uso de una reunión de resolución no extenderá el tiempo de HTH para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la Queja

El Oficial de Cumplimiento se le anima a mantener una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles de haber recibido la queja o un intento sin éxito de mediar la queja. Esta reunión proporcionará una oportunidad para el demandante y/o su representante de repetir la queja oralmente.

El demandante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar las alegaciones de la queja.

Negativa del demandante para proporcionar al investigador del HTH los documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones en la queja, o su fracaso o la negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el despido de la queja debido a la falta de pruebas para apoyar la alegación.

La negativa de HTH para proporcionar al investigador con acceso a los registros y/o cualquier otra información relacionada con la alegación en la queja, o su omisión o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en un hallazgo, sobre la base de las pruebas recogidas, que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de un remedio a favor del demandante.

- Paso 4: Respuesta

A no ser ampliado por acuerdo escrito con el demandante, el Oficial de Cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y la decisión del HTH dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la queja de HTH.

La decisión de HTH deberá ser por escrito y enviada al demandante. La decisión de HTH deberá ser escrita en Inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o como lo requiere la ley.

La decisión deberá incluir: (1) Determinación de los hechos basados en la evidencia se reunieron; (2) La conclusión (s) de la ley; (3) Disposición de la queja; (4) La justificación de tal disposición; (5) Las acciones correctivas, en su caso están garantizados; (6) Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión de HTH dentro de los quince (15) días al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación; (7) Para la discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso quejas derivadas de la ley del estado, observe que el demandante debe esperar hasta sesenta (60) días han transcurrido desde la presentación de una apelación con el CDE antes de buscar remedios de la ley civil; y, (8) Para quejas de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales que surgen bajo la ley federal tal queja se puede hacer en cualquier momento para el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles. Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomó acción efectiva y que el empleado fue informado de las expectativas de HTH. El informe no dará más información en cuanto a la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de HTH, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días de recibir la decisión del HTH. Al apelar al CDE, el demandante debe especificar la base

para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y / o la ley ha sido mal aplicada. El escrito deberá ir acompañado de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de HTH.

Tras la notificación por el CDE que el demandante ha apelado la decisión de HTH, el director o persona designada deberá remitir los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación llevada a cabo por HTH, si no están cubiertos por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, incluyendo, pero no limitado a todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recogidos por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de HTH 's procedimientos de queja.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar acción HTH cuando una de las condiciones que figuran en el Título 5, Código de Regulaciones de California, existe la Sección 4650, incluyendo los casos en los que HTH no ha tomado acción dentro de sesenta (60) días de la fecha en que la queja fue presentada HTH.

Los remedios de ley

Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del HTH. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no están limitados a, mandatos y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales que surgen bajo la ley estatal, sin embargo, un demandante debe esperar hasta sesenta (60) días desde la presentación de una apelación con el CDE antes de buscar remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a una medida cautelar y es aplicable sólo si HTH ha apropiadamente, y de una manera oportuna, informado al demandante de su / su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Anexo A

Formulario De Quejas Uniformes - Uso General

Apellido: _____ Nombre: _____ MI: _____

Nombre del estudiante (si procede): _____ Grado: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Dirección/No. de Apt.: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de Casa: _____ Celular: _____

Teléfono de trabajo: _____

Escuela/Oficina de Presunta Violación:

Para acusaciones de incumplimiento, por favor, compruebe el programa o actividad que se hace referencia en su queja, en su caso:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Discriminación, Acoso, Intimidación, and/or Acoso escolar | <input type="checkbox"/> Educacion Tecnica de Carrera (CTE) |
| <input type="checkbox"/> Educación para jóvenes en hogares temporales, jóvenes sin hogar, estudiantes de la corte juvenil, dependientes militares | <input type="checkbox"/> Nutricion infantil |
| <input type="checkbox"/> Ley de todos los estudiantes tienen éxito/Ningun niño/a se queda atrás | <input type="checkbox"/> Ayuda categorica consolidada |
| <input type="checkbox"/> Adaptaciones razonables a un estudiante lactante | <input type="checkbox"/> Tarifas estudiantiles |
| | <input type="checkbox"/> Plan de seguridad escolar |
| | <input type="checkbox"/> Acoso sexual |
| | <input type="checkbox"/> Educacion especial |
| | <input type="checkbox"/> Planes Locales de Control y Responsabilidad |
| | <input type="checkbox"/> Otra: _____ |

Si seleccionó las tarifas estudiantiles, complete el formulario en el Anexo B para las quejas de las Tarifas Estudiantiles.

Para las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, indique las características protegidas actuales o percibidas en las que se basa la presunta conducta:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Raza o origen étnico | <input type="checkbox"/> Religión | <input type="checkbox"/> Sexo |
| <input type="checkbox"/> Color | <input type="checkbox"/> Edad | <input type="checkbox"/> Orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Ascendencia | <input type="checkbox"/> Estado civil/parental/familiar | <input type="checkbox"/> Genero |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Discapacidad física o mental | <input type="checkbox"/> Identidad de genero |
| <input type="checkbox"/> Origen nacional | <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Expresión de genero |
| <input type="checkbox"/> Estado de inmigración | <input type="checkbox"/> Condición medica | <input type="checkbox"/> Información genética |

Otro _____

1. Por favor, dar datos sobre la queja. Proporcionar detalles tales como los nombres de las personas involucradas, fechas, si los testigos estaban presentes, etc., que pueden ser de utilidad para el investigador de la queja.

2. ¿Ha discutido su queja o llevado su queja a cualquier personal HTH? Si es así, ¿a quién va a llevar la queja, y cuál fue el resultado?

3. Por favor, proporcione copias de todos los documentos escritos que pueden ser relevantes o de apoyo de su queja.

He adjuntado los documentos de apoyo. Si No

Firma: _____ Fecha: _____

Mande su queja y todos los documentos pertinentes a:

Mari Ortiz, Oficial de Cumplimento/Oficial de Título IX
High Tech High
2861 Womble Road
San Diego, CA 92106
Teléfono: 619-243-5000

El Anexo B

HIGH TECH HIGH POLÍTICA DE TARIFAS ESTUDIANTILES DE ACUERDO CON AB 1575

Con el fin de cumplir íntegramente con el proyecto de ley AB 1575 (2012), High Tech High ha adoptado las siguientes políticas y procedimientos relativos a las cuotas estudiantiles.

- 1) Los estudiantes inscritos en las escuelas High Tech High 's no estarán obligados a pagar una "cuota de alumno" para la participación en cualquier actividad curricular o extracurricular que es "un componente integral de la educación pública".
 - a. "La actividad curricular o extracurricular" significa una actividad ofrecida por una oficina de la escuela, distrito escolar, escuela autónoma o de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluyendo, pero no limitado a, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b. "Tasa de alumno" significa una cuota, depósito u otra carga impuesta a los alumnos, o sus padres o tutores del alumno, en violación de la Sección 49011 y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren las actividades educativas que se proporciona de forma gratuita al todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o voluntad de sus familias para pagar las tarifas o solicitar dispensas especiales, según lo previsto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. Existe un cargo por alumno incluyen, pero no se limita a, todo lo siguiente:
 - i. Un cargo que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o clases, o como condición para la participación en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o es para el crédito.
 - ii. Un depósito de seguridad, u otro pago, que se requiere un alumno que hacen para obtener un bloqueo, vestuario, libros, aparatos de clase, instrumento musical, uniformes u otros materiales o equipo.
 - iii. Una compra que se requiere un alumno encargado de hacer para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa. High Tech High no requiere de los alumnos para la compra de cualquier material instructivo para su uso en la escuela.
- 2) High Tech High no utiliza una política de "exención de tarifas" para hacer las tarifas de los alumnos permisible.
- 3) High Tech High no establecerá un sistema educativo de dos niveles, al exigir un nivel educativo mínimo y que también ofrece un segundo nivel de educación más alto que los alumnos sólo se pueden obtener mediante el pago de una cuota o la compra de los suministros adicionales que las escuelas no proporcionan.
- 4) High Tech High no ofrece cursos de crédito o privilegios relacionados con las actividades educativas a cambio de dinero o donaciones de bienes o servicios de un alumno o los padres o tutores del alumno 's,

ni las escuelas eliminar dicho crédito o privilegios por no hacer una donación.

- 5) Las donaciones voluntarias de fondos o bienes o la participación en actividades de recaudación de fondos son alentados y permitidos, pero crianza dicho fondo es completamente voluntaria.
- 6) Actividades puramente recreativas fuera del horario normal de la escuela pueden estar sujetos a tarifas obligatorias (por ejemplo, bailes, que asisten a espectáculos de drama). Tales actividades nunca tendrán una incidencia sobre el crédito de la pupila 's o nivel académico y no se considera que sea una parte integral del programa educativo.
- 7) Considerando que el Código de Educación permite cobro de tasas para actividades específicas, High Tech High puede aplicar esas tasas, pero cumplirá con las restricciones impuestas a la imposición de dichas tasas. Tales cargos pueden incluir:
 - a. cargos para los almuerzos de los estudiantes (sujeto a la elegibilidad del programa de comidas gratis o precio reducido)
 - b. pagar el costo de reposición de los libros o suministros prestados al estudiante que el estudiante no A cambio, o que se corta deliberadamente, se desfigura, o lesionadas, hasta una cantidad que no exceda \$10,000
 - c. tarifas para paseos y excursiones en el marco de los cursos de preparación o de la escuela relacionadas sociales, educativos, culturales o actividades deportivas, siempre y cuando se impide a ningún estudiante de hacer el campo viaje o excursión debido a la falta de fondos suficientes
 - d. cargos por el alquiler o arrendamiento de bienes muebles para los eventos escolares, tales como gorras y vestidos para las ceremonias de graduación
 - e. tarifas para programas de campamento de la escuela, siempre y cuando ningún estudiante se le niega la oportunidad de participar debido a la falta de pago de la cuota
 - f. reembolso por el costo real de la duplicación de registros públicos, registros de estudiante, o un prospecto de la escuela 's programa de estudios
 - g. tarifas por servicios de cuidado de niños fuera de la escuela ofrecen como un servicio para nuestras familias siempre que ningún niño sea excluido debido a la incapacidad de pago
- 8) Los padres o tutores que creen que se les está cobrando una tarifa por cualquier cosa que consideren ilegal bajo AB 1575 deben comunicarse de inmediato con el Director de la escuela para presentar una queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas de High Tech High
- 9) Las quejas serán investigadas y resueltas dentro de los sesenta días siguientes de recibir la queja de conformidad con los Procedimientos Uniformes de Quejas de High Tech High. Si la queja se resuelve virtud de una investigación, el Director de la escuela 's emitirá una decisión por escrito indicando las conclusiones de hecho y los motivos de la resolución de la queja.
- 10) Si se encuentra que una queja de tarifas estudiantiles tiene mérito, la escuela reembolsará a todos los

afectados, alumnos, padres o tutores.

- 11) Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Director de la escuela 's, el demandante puede apelar al Superintendente de Instrucción Pública directamente.

II. Los depósitos de seguridad o de otros pagos por los materiales o equipos:

- Se requiere un depósito de seguridad u otro pago para obtener materiales o equipos.

Descripción del pago: incluir (1) la clase o actividad extracurricular, (2) los detalles acerca de cómo se comunican el depósito de seguridad o de otro tipo de pago, (3) el artículo de equipo o material para el que se requiere un depósito o pago, y (4) el importe total del depósito o pago.

III. Las compras requeridas para actividades educativas:

- Se requería una compra para obtener materiales, suministros o equipos asociados con una actividad educativa.

Descripción de la compra requerida: incluir (1) la clase o actividad extracurricular, (2) se comunicó detalles con respecto a la forma en la obligación de comprar los materiales, suministros o equipos, (3) el elemento necesario para ser comprado, y (4) el coste total de la compra.

IV. Varios / otros cargos:

- La escuela está violando los requisitos del artículo 5.5 (comenzando con la Sección 49010) del Capítulo 6 de la Parte 27 de la División 4 del Título 2 del Código de Educación de California sobre la prohibición de las tarifas de los alumnos para la participación en actividades educativas.

Describa con el mayor detalle posible:

IMPORTANTE: Estoy mandando por correo / entregando a mano (circule uno) este formulario para _____ (nombre del director de la escuela) este día _____ (fecha) a _____ (dirección donde se debe hacer la entrega).

CONSERVE UNA COPIA DE SU FORMULARIO COMPLETO PARA SU ARCHIVO.