



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Scope

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

HTH desarrolló este UCP de conformidad con el Título 5, Código de Regulaciones de California, §§ 4600-4687 y de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Junta Directiva de HTH. Este UCP se aplicará solo a ciertas quejas que caen dentro del alcance del UCP y son aplicables a las escuelas chárter. No se aplica a las quejas que surjan de la relación laboral, que se abordan por separado en las políticas y prácticas laborales de HTH.

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

- (1) Quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido, incluida la discriminación real o percibida, sobre la base de las características reales 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 etnia, religión, condición médica, paternidad/familia/estado 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 reales o percibidas en cualquier programa o actividad de HTH.
- (2) Quejas de violaciones de leyes y reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas, incluidos, entre otros: Programas de ayuda categórica consolidada; Programas de Nutrición Infantil; Programas de Educación Especial; Servicios para jóvenes de acogida y sin hogar; y la Ley Every Student Succeeds, incluida la mejora del rendimiento académico, la educación compensatoria, el dominio limitado del inglés y la educación para inmigrantes.
- (3) Quejas de incumplimiento de los requisitos que rigen la Fórmula de Financiamiento de Control Local, los Planes de Control y Rendición de Cuentas Locales o las Secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda.
- (4) Quejas de incumplimiento de los requisitos de la Sección 222 del Código de Educación con respecto a los derechos de las alumnas lactantes en un campus escolar. Si HTH encuentra mérito en una queja, o

si el director ejecutivo encuentra mérito en una apelación, HTH proporcionará un remedio al alumno afectado.

- (5) Quejas de incumplimiento con los requisitos de la Sección 48645.7 del Código de Educación con respecto a los derechos de los alumnos de la escuela del tribunal de menores cuando tienen derecho a un diploma. Si la Escuela Chárter encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, la Escuela Chárter proporcionará un remedio al alumno afectado.

Para presentar una queja sobre cualquiera de las bases enumeradas anteriormente, una parte reclamante puede usar el **Formulario de Procedimiento Uniforme de Quejas - Propósito General adjunto e incorporado aquí como Anexo A.**

Además, HTH ha adoptado una Política de tarifas para estudiantes. También se puede presentar una queja uniforme por alegaciones de que un alumno inscrito en una escuela pública debía pagar una tarifa de alumno para participar en una actividad educativa, como se describe con más detalle en la Política de tarifas para estudiantes. La **Política de Tarifas Estudiantiles de HTH de conformidad con AB 1575 y el Formulario de Procedimiento Uniforme de Quejas - Tarifas Estudiantiles, se adjuntan e incorporan colectivamente en el presente como Anexo B.** Este formulario de queja debe usarse cuando se presente una queja que alegue que un alumno inscrito en una escuela pública tuvo que pagar una tarifa de alumno no autorizada para participar en una actividad educativa, según se definen esos términos en la Política de tarifas para estudiantes.

HTH se asegurará de que los miembros del personal responsables de realizar investigaciones relacionadas con esta Política Uniforme de Quejas y/o la Política de Cuotas Estudiantiles conozcan las leyes y los programas que son objeto de investigación. Además, HTH reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se investigarán de manera que se 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 confidencial la identidad del denunciante, según corresponda. HTH puede considerar necesario divulgar información sobre la queja o el denunciante en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Oficial de Cumplimiento de HTH o la persona designada caso por caso.

HTH prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante en el proceso de denuncia, lo que incluye, entre otros, la presentación de una denuncia por parte del denunciante o la denuncia de casos de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso. Tal participación no afectará de ninguna manera el estado, las calificaciones o las asignaciones de trabajo del denunciante.

Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designa al siguiente "Oficial de Cumplimiento" para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte de HTH:

Angie Guerrero, Interim Compliance Officer High
Tech High
2359 Truxtun Road
San Diego, Ca. 92106
Email: aguerrero@hightechhigh.org
Phone: (619) 243-5016

El Oficial de Cumplimiento puede designar a otro representante de HTH para que desempeñe esta función, quien para los fines de este UCP, se incluirá dentro de la definición de "Oficial de Cumplimiento". En ningún caso se asignará al Oficial de Cumplimiento a una denuncia en la que tenga un sesgo o un conflicto de intereses que le prohíba investigar o responder a la denuncia de manera justa. Cualquier queja contra el Oficial de Cumplimiento o que plantee una inquietud sobre la capacidad del Oficial de Cumplimiento para

investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Director Ejecutivo u otro funcionario de HTH apropiado, quien determinará cómo se investigará la queja.

Notificaciones

El Director Ejecutivo o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de los Procedimientos Uniformes de Quejas de HTH a los empleados, estudiantes, padres y/o tutores, comités asesores, funcionarios escolares y otras partes interesadas (por ejemplo, Educación para Adultos) mediante la publicación del Informe para Padres y Estudiantes de HTH. Manual que contendrá la notificación escrita requerida.

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

El Director Ejecutivo o su designado pondrá a disposición copias de los Procedimientos Uniformes de Quejas de HTH sin cargo.

El aviso anual deberá incluir 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 matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de alumno para participar en una actividad educativa.
- (c) Una declaración que identifique al miembro del personal responsable, puesto o unidad designada para recibir quejas.
- (d) Una declaración de que el denunciante tiene derecho a apelar la decisión de HTH ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión de HTH.
- (e) Una declaración que informe al denunciante de cualquier remedio de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde, y de la apelación de conformidad con el Código de Educación § 262.3.
- (f) Una declaración de que las copias de los procedimientos de quejas de la agencia educativa local estarán disponibles sin cargo.

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para abordar las quejas que alegan que HTH ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores.

Se notificará a todas las partes involucradas en las denuncias cuando se presente una denuncia, cuando se programe una reunión o audiencia de denuncia y cuando se tome una decisión o resolución.

- Paso 1: Presentación de queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización que alegue incumplimiento por parte de 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 para estudiantes, el formulario adjunto al presente. como Anexo B. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal de HTH lo ayudará a presentar la denuncia.

Momento de presentación de las denuncias

Una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se iniciará a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o seis (6) meses a partir de la fecha cuando el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso. Puede presentar una denuncia una persona que alegue que él/ella personalmente sufrió discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales o una persona que crea que una persona o una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales. intimidación.

Las quejas de cuotas estudiantiles se presentarán a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

La denuncia se presentará al Oficial de Cumplimiento, quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

- Paso 2: Reunión de resolución (opcional)

Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con el denunciante la posibilidad de participar en una Reunión de resolución con el director ejecutivo o su designado como mediador. Si el denunciante está de acuerdo con una Reunión de Resolución, el Oficial de Cumplimiento hará los arreglos para la misma.

Antes de iniciar la reunión de resolución de una denuncia de acoso, intimidación o discriminación ilegal, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el director ejecutivo sea parte de la información confidencial relacionada.

Si la Reunión de Resolución no resuelve el problema, el Oficial de Cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de una reunión de resolución no extenderá los plazos de HTH para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

- Paso 3: Investigación de la queja

Se alienta al Oficial de Cumplimiento a realizar una reunión de investigación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la queja o de un intento fallido de mediar en la queja. Esta reunión brindará una oportunidad para que el denunciante y/o su representante repitan la denuncia oralmente.

El denunciante y/o su representante tendrán la oportunidad de presentar la denuncia y evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar las alegaciones en la denuncia.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador de HTH documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el despido de la denuncia por falta de pruebas que sustenten la acusación.

La negativa de HTH a brindarle al investigador acceso a los registros y/u otra información relacionada con la acusación en la denuncia, o su falta 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 reunidas, que se ha producido una violación y puede dar lugar a la imposición de una reparación a favor del denunciante.

- Paso 4: Respuesta

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el denunciante, el Oficial de Cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la investigación y decisión de HTH dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la denuncia por parte de HTH.

La decisión de HTH se hará por escrito y se enviará al denunciante. La decisión de HTH se redactará en inglés y en el idioma del denunciante siempre que sea factible o según lo exija la ley.

La decisión deberá incluir: (1) Las determinaciones de hecho basadas en la evidencia reunida; (2) La(s) conclusión(es) de la ley; (3) Disposición de la queja; (4) Justificación de tal disposición; (5) Acciones correctivas, si se justifica alguna; (6) Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión de HTH dentro de los quince (15) días ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación; (7) Para quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que surjan bajo la ley estatal, aviso de que el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de la ley civil; y (8) En el caso de denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegales que surjan de conformidad con la ley federal, dichas denuncias pueden presentarse en cualquier momento ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se informó al empleado de las expectativas de HTH. El informe no dará más información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de HTH, el denunciante puede apelar por escrito al CDE dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión de HTH. Al apelar al CDE, el denunciante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de HTH.

Una vez que el CDE le notifique que el denunciante ha apelado la decisión de HTH, el Director o la persona designada deberá enviar los siguientes documentos al CDE:

1. Una copia de la denuncia original.

2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por HTH, si no está cubierta por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación, incluidos, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por todas las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de queja de HTH.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

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

Recursos de la ley civil

Un denunciante puede buscar los recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja de HTH. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que surjan en virtud de la ley estatal, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una denuncia

CCR4622 de

5. conformidad HTHORMARIO DE PROCEDIMIENTO F- O GENERAL US

Apellido: _____ Nombre/Inicial de Inicial: _____

Nombre del estudiante (si corresponde): _____ Grado: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección de la calle/Apto. #: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ Código postal: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono de trabajo: _____

Escuela/Oficina de supuesta infracción:

Para las alegaciones de incumplimiento, marque el programa o la actividad a la que se refiere su queja, si corresponde:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Discriminación, acoso, intimidación y/o intimidación | <input type="checkbox"/> Educación técnica profesional |
| <input type="checkbox"/> Educación para jóvenes de crianza temporal, jóvenes sin hogar, ex menores Estudiantes de escuelas judiciales o dependientes | <input type="checkbox"/> Nutrición infantil |
| <input type="checkbox"/> militares Ley Cada estudiante tiene éxito/Ningún niño se queda atrás | <input type="checkbox"/> Ayuda categórica consolidada |
| <input type="checkbox"/> Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes | <input type="checkbox"/> Cuotas |
| | <input type="checkbox"/> Plan de seguridad escolar |
| | <input type="checkbox"/> Acoso sexual |
| | <input type="checkbox"/> Educación especial |
| | <input type="checkbox"/> Control local Plan de rendición de cuentas |
| | <input type="checkbox"/> Otro: _____ |

Si seleccionó Cuotas estudiantiles, complete el formulario en el Anexo B para quejas de Cuotas estudiantiles.

Para alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, indique las características protegidas reales o percibidas en las que se basa la supuesta conducta:

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Raza o etnia | <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/paternal/familiar | <input type="checkbox"/> Género |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Estado | <input type="checkbox"/> Identidad |
| <input type="checkbox"/> Origen nacional | <input type="checkbox"/> físico o discapacidad mental | <input type="checkbox"/> género Expresión |
| <input type="checkbox"/> Estado migratorio | <input type="checkbox"/> Identificación de grupo étnico | <input type="checkbox"/> Información genética |
| | <input type="checkbox"/> Condición médica | |

Otro _____

Firma: _____ Fecha _____

Envíe la queja por correo y cualquier documento relevante a:

Angie Guerrero, Interim Compliance Officer High

Tech High

2359 Truxtun Road

San Diego, Ca. 92106

Email: aguerrero@hightechhigh.org

Phone: (619) 243-5016

Anexo B

POLÍTICA DE ALTAS TARIFAS PARA ESTUDIANTES DE HIGH TECH DE ACUERDO CON AB

1575 En conformidad con el Proyecto de Ley de la Asamblea 1575 (2012), High Tech High ha adoptado las siguientes políticas y procedimientos con respecto a las tarifas de los estudiantes.

- 1) A los estudiantes inscritos en las escuelas de High Tech High no se les exigirá que paguen una "tarifa estudiantil" por participar en cualquier actividad curricular o extracurricular que sea "un componente integral de la educación pública".
 - a) "Actividad curricular o extracurricular" significa una actividad ofrecida por una escuela, distrito escolar, escuela chárter u oficina de educación del condado que constituye una parte fundamental integral de la educación primaria y secundaria, incluidas, entre otras, actividades curriculares y extracurriculares.
 - b) "Tarifa del alumno" significa una tarifa, depósito u otro cargo impuesto a los alumnos, o a los padres o tutores de un alumno, en violación de la Sección 49011 y la Sección 5 del Artículo IX de la Constitución de California, que requieren que las actividades educativas se brinden sin cargo a todos los alumnos sin tener en cuenta la capacidad o la disposición de sus familias para pagar las tarifas o solicitar exenciones especiales, según lo dispuesto en *Hartzell v. Connell* (1984) 35 Cal.3d 899. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a, todos los siguiente:
 - i) Una tarifa que se le cobra a un alumno como condición para registrarse en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
 - ii) Un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, un uniforme u otros materiales o equipos.
 - iii) Una compra que se requiere que haga un alumno para obtener materiales, suministros, equipos o uniformes asociados con una actividad educativa. High Tech High no requiere que los alumnos compren ningún material de instrucción para su uso en la escuela.
- 2) High Tech High no utiliza una política de "exención de cuotas" para permitir las cuotas de los alumnos.
- 3) High Tech High no establecerá un sistema educativo de dos niveles al exigir un estándar educativo mínimo y también ofrecer un segundo estándar educativo superior que los alumnos solo pueden obtener mediante el pago de una tarifa o la compra de suministros adicionales que las escuelas no brindan.
- 4) High Tech High no ofrece privilegios de cursos o créditos relacionados con actividades educativas a cambio de dinero o donaciones de bienes o servicios de un alumno o de los padres o tutores del alumno, ni las escuelas eliminarán dichos créditos o privilegios por no hacer una donación.
- 5) Se fomentan y permiten las donaciones voluntarias de fondos o propiedades o la participación en actividades de recaudación de fondos, pero dicha recaudación de fondos es completamente voluntaria.

- 6) Las actividades puramente recreativas fuera del día escolar normal pueden estar sujetas a tarifas obligatorias

(por ejemplo, asistir a bailes, representaciones teatrales). Tales actividades nunca afectarán el crédito o la posición académica del alumno y no se consideran parte integral del programa educativo.

- 7) Mientras que el Código de Educación permite el cobro de tarifas por actividades específicas, High Tech High puede implementar esas tarifas, pero cumplirá con las restricciones impuestas sobre la imposición de esas tarifas. Dichas tarifas pueden incluir:
 - a) cargos por almuerzos para estudiantes (sujeto a la elegibilidad del programa de comidas gratuitas o a precio reducido)
 - b) pago del costo de reemplazo de libros o suministros prestados al estudiante que el estudiante no devuelve, o que se cortan, desfiguran o dañan deliberadamente , hasta un monto que no exceda los \$10,000
 - c) en concepto de tarifas para excursiones y excursiones en relación con cursos de instrucción o actividades escolares, sociales, educativas, culturales o deportivas, siempre y cuando no se impida a ningún estudiante realizar la excursión o la excursión debido a falta de fondos suficientes
 - d) cargos por el alquiler o arrendamiento de propiedad personal para eventos escolares, como togas y birretes para ceremonias de graduación
 - e) cuotas para programas de campamentos escolares, siempre que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar debido a la falta de pago del
 - f) reembolso de cuotas para el costo real de la duplicación de registros públicos, registros de estudiantes o un prospecto del plan de estudios de la escuela
 - g) tarifas para los servicios de cuidado infantil fuera de la escuela proporcionados como una conveniencia para nuestras familias siempre que ningún niño sea excluido debido a la imposibilidad de pagar
- 8) Los padres o tutores que creen que se les está cobrando una tarifa por algo que creen que es ilegal según AB 1575 deben comunicarse con el Director de la escuela de inmediato para presentar una queja bajo Procedimientos Uniformes de Quejas de High Tech High.
- 9) Las quejas se investigarán y resolverán dentro de los sesenta días posteriores a la recepción de la queja de conformidad con los Procedimientos uniformes de quejas de High Tech High. Si la queja se resuelve de conformidad con una investigación, el Director de la escuela emitirá una decisión por escrito que establezca los hallazgos de los hechos y las razones para la disposición de la queja.
- 10) Si se determina que una queja sobre las tarifas de los alumnos tiene mérito, la escuela reembolsará a todos los alumnos, padres o tutores afectados.
- 11) Si un denunciante no está satisfecho con la decisión del Director de la escuela, el denunciante puede apelar directamente al Superintendente de Instrucción Pública del Estado.

II. Depósitos de seguridad u otros pagos por materiales o equipos:

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

Descripción del pago: incluya (1) la clase o actividad extracurricular, (2) detalles sobre cómo se comunicó el depósito de seguridad u otro pago, (3) el elemento del equipo o material para el cual se requirió un depósito o pago, y (4) el monto total del depósito o pago.

III. Compras requeridas para actividades educativas:

- se requirió una compra para obtener materiales, suministros o equipos asociados con una actividad educativa.

Descripción de la compra requerida: incluya (1) la clase o actividad extracurricular, (2) detalles sobre cómo se comunicó el requisito de comprar los materiales, suministros o equipos, (3) el artículo que se requiere comprar y (4) el costo total de la compra.

IV. Misceláneos/Otras tarifas o cargos:

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

Describa con tanto detalle como sea posible:

IMPORTANTE: Estoy enviando por correo/entregando personalmente (marque uno con un círculo) este formulario el _____ (fecha) a _____ (nombre del la escuela director en

_____ (dirección donde se realizará la entrega).

**POR FAVOR GUARDE UNA COPIA DE SU FORMULARIO COMPLETADO PARA
SUS REGISTROS.**