

Distrito Escolar de la Ciudad de Provo
Serie de Políticas 6000: Finanzas y Operaciones

6160 P1

Tarifas Escolares y Tarifas Exentas

I Aspectos Generales de las Tarifas.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Provo está comprometido a seguir los procesos indicados por el Código de Utah 53G-7-5 y La Junta de Educativa del Estado de Utah Regla 277-407. Las leyes del Estado de Utah permiten a los Distritos Escolares aplicar cargos tarifarios a las actividades escolares aprobadas según el mandato permanente descrito en el año 1994 por la Corte Tercera Distrital.

Una tarifa significa un cargo, gasto, deposito, renta o pago, requerido de forma directa o indirecta, por la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela, incluyendo dinero, bienes y servicios. Las tarifas también incluyen dinero o algo con valor monetario proveniente de un estudiante o familia, a través de una recolecta o recaudación de fondos. Los cargos relacionados a los paseos escolares o viajes, incluyendo hospedaje, admisiones o entradas, transporte y comida, todos estos, son considerados como tarifas. Los suministros para el aula, materiales y libros, podrán ser considerados como tarifas. Cualquier atuendo, ropa, zapatos, o materiales específicos requeridos por la escuela son considerados como tarifas.

No son consideradas como tarifas, el libro anual o revista anual, los desayunos y almuerzos en la escuela, las multas, proyectos opcionales, atuendos, ropa/suministros opcionales y cargos por la participación en clubes/actividades no incluidas en el programa escolar regular.

Los lineamientos para la recaudación de fondos y donaciones están establecidos en la política 6110 Donaciones y Recaudación de Fondos. Todas las instrucciones incluidas en este documento deben ser seguidas conjuntamente con las tarifas escolares.

Todas las tarifas están sujetas a exenciones.

Los cursos relacionados con proyectos, proyectos que son requeridos para culminar un curso están sujetos a la exención de tarifas. Los materiales opcionales del proyecto o mejoras en los materiales, requeridos por el proyecto, no están sujetos a la exención de tarifas. Los maestros evitaran ofrecer proyectos que impliquen altos costos o requerir proyectos adicionales.

El Distrito Escolar y sus empleados, no pueden cobrar ninguna tarifa que no haya sido previamente aprobada por la Junta Educativa.

Ninguna tarifa será cargada a los alumnos que cursen desde el kindergarten hasta el sexto grado, cuando se trate de cualquier actividad diaria regular, incluidas las asambleas y los paseos escolares o por las meriendas/refrigerios, materiales, libros de textos, instructivos o suministros escolares.

Una escuela de primaria o maestro podrán proveer una lista de suministros sugeridos o requerir donaciones para una clase. Todas las donaciones deben ser voluntarias. Las listas de suministros sugeridos o requeridos por donación deberán incluir la siguiente nota:

Aclaratoria: Los artículos incluidos en esta lista serán usados durante el día escolar regular. Pueden ser traídos de la casa de forma voluntaria, de lo contrario serán proporcionados por la escuela.

Tarifas podrían aplicar por actividades extracurriculares llevadas a cabo en las escuelas primaria durante el día escolar, siempre que la actividad no sea requerida. Las tarifas por actividades extracurriculares están sujetas a exenciones.

II Proceso de Fijación de Tarifas

Los administradores de las escuelas secundarias evaluarán cada tarifa de las clases anualmente y, someterán cualquier cambio en las tarifas al departamento de finanzas del distrito, a más tardar el segundo Viernes del mes de Enero de cada año. Los directores de las escuelas procurarán la participación pública en el proceso de evaluación de las tarifas. Cualquier tarifa establecida para el siguiente año será agregada a la tabla de tarifas, incluyendo cualquier viaje planeado para las clases/actividades. Todos los recursos que sean previstos en los fondos de recaudación planeados, deben ser incluidos en las tablas de tarifas.

Las tarifas propuestas incluirán un plan detallado de los gastos que se harán con los recursos provenientes de los ingresos por tarifas.

Las tarifas no pueden ser incrementadas para cubrir costos por estudiantes con tarifas exentas. Los empleados de las escuelas pueden requerir donaciones de las familias para ayudar a cubrir los costos por estudiantes con tarifas exentas.

Los administradores de las escuelas harán todos los esfuerzos para estandarizar las tarifas entre las escuelas. Las diferencias que existan entre las tarifas de las escuelas serán detalladas en el plan de gastos.

La administración del Distrito y los miembros de la Junta evaluarán anualmente las políticas y procedimientos para determinar si todas las leyes y reglas que aplican han sido seguidas.

La participación del público es bienvenida y promovida en el proceso de aprobación de tarifas. La administración del Distrito notificará anualmente a los padres, sobre las fechas de las dos reuniones de Junta que regularmente se celebran en relación a las tarifas escolares, en las cuales es permitida la participación del público.

La Junta Educativa del Distrito Escolar de la Ciudad de Provo, aprobará la tabla de tarifas antes del primer día del mes de Abril de cada año.

La Junta Educativa aprobará anualmente el costo máximo por actividad y el costo máximo por cada estudiante. Ninguna actividad tendrá permitido el cobro de tarifas por encima de los costos máximos establecidos por la Junta Educativa, tampoco será permitido el cobro de tarifas por encima de los costos

máximos establecidos por la Junta Educativa por cada estudiante. Las tarifas máximas deberán incluir los recursos obtenidos de los fondos de recaudación asociados con la participación de una clase o actividad.

La tarifa máxima por estudiante incluirá cuatro actividades extracurriculares. Si los padres de los estudiantes deciden registrarlos en más de cuatro actividades, el monto total de esas actividades correrá por cuenta del estudiante/la familia del estudiante. Las actividades extras estarán sujetas a la exención de tarifas.

Las autoridades del departamento de Finanzas del Distrito Escolar publicarán anualmente todas las tarifas y el plan de gastos en la página web del Distrito Escolar en su enlace de tarifas escolares. Cada escuela publicará el enlace de las tarifas del Distrito Escolar en sus respectivas páginas web. El sitio web del Distrito Escolar tendrá una lista de todas las Tarifas Escolares, así como, los costos máximos por actividad y los costos máximos por estudiante. Todos los formatos y políticas también estarán disponibles en el sitio web del Distrito Escolar.

Las escuelas proveerán una tabla de tarifas resumidas con el material anual de inscripción. Los enlaces proporcionados en la hoja de resumen conducirán a la hoja detallada de tarifas publicadas en la página web del Distrito Escolar.

Si más del 20% de la población de una escuela habla otro idioma, la hoja de tarifas será traducida en ese idioma. El administrador de la escuela proporcionará traductores para aquellas familias que hablan otros idiomas.

Cualquier enmienda requerida en las Tarifas Escolares debe ser aprobada por la Junta Educativa siguiendo los mismos procedimientos originalmente aprobados.

III Cobro de Tarifas

La secretaria de finanzas de la escuela reportará con exactitud las tarifas recaudadas, utilizando las cuentas contables específicas, creadas en el Sistema Contable de la escuela. Las tarifas, fondos recaudados, donaciones, serán reportadas con exactitud usando los códigos de ingresos establecidos por la Junta Educativa del Estado de Utah.

Las tarifas recaudadas solo serán depositadas en las cuentas de actividad apropiadas. Las tarifas no serán transferidas entre cuentas a menos que se proporcione documentación del cambio de clase con las tarifas correspondientes. Las tarifas por abandono de clases o retiro de un estudiante de la escuela, serán reembolsadas al padre o representante haciendo un prorrateo en función de los días atendidos por el estudiante.

La administración de la escuela podrá hacer un plan de pago viable con las familias, con el propósito que puedan pagar las tarifas en el transcurso del año.

Las escuelas buscarán un método razonable para recaudar las tarifas de los estudiantes. Los estudiantes no serán excluidos de ninguna actividad, ni curricular, extracurricular, ni fuera del currículum por la falta de pago de las tarifas.

Las escuelas no podrán retener las notas/calificaciones o el expediente académico por falta de pago de tarifas, a menos que haya una pérdida, daño, o se haya producido una alteración intencional de la

propiedad de la escuela. Una vez que el estudiante o padre haya pagado los daños a la propiedad escolar, las notas y/o expediente académico deberán ser entregados al solicitante.

No se darán opciones de trabajo a los estudiantes, cuya intención tenga como propósito pagar sus tarifas, a menos que, sea aprobado por la oficina de Finanzas del Distrito Escolar.

IV Tarifas Exentas

Todas las tarifas escolares están sujetas a exenciones. Artículos que no están sujetos a exenciones son los libros anuales o revistas anuales, los consumibles personales (chaquetas de actividades especiales, anillo de graduación, ropa escolar opcional), almuerzos y desayunos, multas, cargos por el examen de cursos avanzados conocido por su nombre en inglés como AP Test, clubs fuera del currículum escolar regular, y daños a la propiedad escolar.

Cada escuela nombrará al menos una persona con un apropiado nivel administrativo como “Administrador de Tarifas Exentas” quien verificará la información y determinará la aprobación de la exención de tarifas.

El nivel de ingresos usados será determinado anualmente por el superintendente del distrito, usando los lineamientos proporcionados por la Junta Educativa del Estado de Utah.

Todos los estudiantes que califican por beneficios del Seguro Social (diferente a los beneficios de sobreviviente), que recibe fondos del programa de “Asistencia Temporal por Familias Necesitadas”, o por sus siglas en inglés TANF o están en custodia del estado o forman parte de familias temporales, automáticamente recibirán el beneficio de exención de tarifas escolares.

El administrador de tarifas exentas puede aprobar exención de tarifas por circunstancias atenuantes especiales.

Los padres deben llenar anualmente la aplicación para la solicitud de exención de tarifas proporcionada por la Junta Educativa del Estado de Utah. Junto con esta aplicación, los padres deben proporcionar una constancia de ingresos (recibos de nómina o talón de pago, constancia de los impuestos retornados, etc.). El administrador de tarifas exentas revisará la aplicación y la documentación y podrá aprobar o negar la exención de tarifas.

Las apelaciones por exención de tarifas que hayan sido negadas deberán ser presentadas ante el superintendente del distrito escolar. Los padres serán notificados por escrito en relación a la negación del caso, incluyendo las razones por las cuales ha sido rechazada la solicitud.

El administrador de tarifas exentas documentará cada año, el nombre del estudiante, la fecha, el año escolar y, si la exención de tarifa fue aprobada o negada. La documentación para verificar los ingresos no será necesario mantenerla después que la exención de tarifa ha sido aprobada.

La información acerca de las tarifas exentas solo será compartida con la secretaria de finanzas de la escuela. La secretaria de finanzas no proporcionará ninguna información respecto a la exención de tarifas con el resto del personal o facultad.

La solicitud de exención de tarifas debe realizarse cada año. Los solicitantes deben aplicar antes del día 15 del mes de Octubre de cada año. No se tramitarán reembolsos por las aplicaciones hechas después de la fecha establecida como límite. Las escuelas proveerán información sobre la exención de tarifas en los paquetes de registración entregados a las familias y con el primer estado de cuenta de cada año. Los nuevos estudiantes tendrán 30 días contados desde la fecha de registración para solicitar una exención de tarifas.

Si un estudiante o su familia experimenta cambios en la situación financiera, de manera tal, que ya no exista la necesidad de recibir el beneficio de exención de tarifa o, por el contrario, la situación financiera es desfavorable y necesita una exención de tarifas, el administrador de tarifas exentas de la escuela podría cargar o exceptuar en forma proporcional las tarifas o reducir las tarifas por lo que falte del periodo.

V Requisitos de Información

El principal de cada escuela, junto con el presidente de la Junta Educativa, deberá certificar anualmente que la escuela ha seguido las reglas relacionadas con las tarifas.

Todas las escuelas mantendrán los registros actualizados y enviarán al departamento de finanzas del distrito escolar la información sobre tarifas, la cual debe incluir los siguientes datos:

- Número de estudiantes con tarifas exentas aprobadas
- Monto en dólares de las tarifas exentas
- Monto en dólares recaudados por actividades curriculares, extracurriculares y co-curriculares.

El departamento de finanzas del distrito escolar proporcionará entrenamiento anual sobre los requerimientos para las tarifas escolares.

Código de Utah 53G-7-5 Tarifas Escolares

Código Administrativo de las Reglas de Utah R277-407

Aprobado por la Junta Educativa: A los 11 días del mes de Febrero del año 2020.