Política de cuotas escolares

I. PROPÓSITO

La Junta Directiva de Excelsior Academy adopta esta política para establecer y administrar ordenadamente un sistema de cuotas razonables; notificar adecuadamente a las familias sobre las cuotas y los requisitos para su exención; establecer un proceso justo y eficiente para conceder exenciones; y prohibir prácticas que excluyan de las actividades patrocinadas por la escuela a estudiantes que no puedan pagar o que impongan a un estudiante o familia una carga que perjudique su participación.

II. POLÍTICA

A. La escuela, sus funcionarios o empleados no podrán cobrar ni imponer una cuota, ni solicitar o exigir algo de valor monetario como condición para que un estudiante participe en una actividad, clase o programa proporcionado, patrocinado o apoyado por la escuela, incluidas actividades cocurriculares o extracurriculares, a menos que la cuota haya sido aprobada e incluida en el calendario de cuotas de Excelsior Academy.

B. Para preservar la igualdad de oportunidades y limitar el desvío de fondos y recursos escolares y del personal del programa educativo básico, Excelsior Academy limitará los gastos de los estudiantes para actividades patrocinadas por la escuela, incluidos uniformes, clubes, clínicas, viajes y organizaciones de liderazgo académico y vocacional a nivel local, estatal o nacional.

C. La escuela notificará a los padres de cada estudiante todos los calendarios de cuotas vigentes y la posibilidad de solicitar exenciones antes de inscribirlo en un curso, actividad o programa, para que puedan tomar una decisión informada antes de comprometerse a participar.

D. La escuela ofrecerá a los padres la oportunidad de solicitar la exención de una o varias cuotas (o alternativas a las exenciones) y concederá las exenciones solicitadas (o sus alternativas) a los estudiantes elegibles conforme a esta política.

E. La escuela solo podrá cobrar cuotas por actividades, clases o programas proporcionados, patrocinados o apoyados por ella de conformidad con las políticas de Excelsior Academy y las leyes estatales.

III. ESTABLECIMIENTO DEL CALENDARIO DE CUOTAS

A. "Cuota" significa un cargo, gasto, depósito, alquiler o pago:

1. independientemente de cómo se denomine, describa, solicite o exija, directa o indirectamente;
2. en forma de dinero, bienes o servicios; y
3. que sea condición para la participación plena del estudiante en una actividad, curso o programa proporcionado, patrocinado o apoyado por una agencia educativa local (LEA).

B. "Cuota" incluye:

1. dinero o algo de valor monetario recaudado por un estudiante o su familia mediante actividades de recaudación de fondos;
2. cargos o gastos de excursiones escolares o viajes para actividades, incluidos transporte, alimentos, alojamiento y entradas;
3. pagos a terceros que proporcionen parte de una actividad, clase o programa escolar;
4. cargos o gastos por útiles o materiales de clase;
5. cargos o gastos por ropa para actividades escolares; y
6. multas, salvo las identificadas en la subsección siguiente.

C. "Cuota" no incluye:

1. una multa estudiantil aprobada específicamente por la Junta por:
   a. no devolver bienes de la escuela;
   b. perder, desperdiciar o dañar bienes privados o escolares por conducta intencional, descuidada o irresponsable, o según la Sección 53G-8-212; o
   c. uso indebido de bienes escolares, incluidas infracciones de estacionamiento;
2. pagos por desayuno o almuerzo escolar;

3. un depósito que sea:
    a. una garantía de devolución de bienes escolares que se reembolse al devolverlos; o
    b. un cargo por seguro, salvo que sea obligatorio para participar en una actividad, curso o programa; o
4. cargos relacionados con la participación en un club no curricular.

D. Proceso de establecimiento de cuotas

Al elaborar una propuesta de cuotas para aprobación de la Junta, el personal podrá considerar:

1. el costo escolar de ofrecer la actividad, clase o programa;
2. la matrícula estudiantil;
3. el ingreso medio de las familias matriculadas;
4. el número y monto de exenciones, desglosados por cuota individual, concedidos anualmente durante los tres años anteriores;
5. la participación histórica y el interés escolar en determinadas actividades;
6. el calendario de cuotas del año anterior;
7. los ingresos recaudados por cada cuota durante el año anterior;
8. la capacidad de recaudación de fondos;
9. los donantes comunitarios del año anterior; y
10. otros recursos disponibles, incluidas donaciones y recaudación de fondos.

E. Aprobación de calendarios de cuotas y políticas por la Junta

1. La Junta revisará anualmente las disposiciones de esta política.
2. La Junta adoptará los calendarios y políticas de cuotas de Excelsior Academy a más tardar el 1 de abril de cada año, en una reunión pública ordinaria.
3. La adopción del calendario de cuotas no podrá delegarse a un consejo comunitario, empleado ni otro comité o grupo asesor.
4. Antes de adoptar el calendario anual, la Junta fomentará la participación pública y permitirá comentarios sobre la propuesta durante al menos dos reuniones públicas de la Junta.
5. La Junta notificará las reuniones:
    a) al público, conforme a la Ley de Reuniones Abiertas y Públicas de Utah; y
    b) a padres y estudiantes, mediante los canales habituales de comunicación, como correo electrónico, mensajes de texto, folletos o llamadas telefónicas.
6. Las actas de la reunión en que se adopten las cuotas y políticas, junto con copias de la política y calendario aprobados, se conservarán y facilitarán a solicitud conforme a UCA 52-4-203.
7. La Junta podrá aprobar calendarios modificados después del 1 de abril siguiendo el mismo proceso de aprobación original.

F. Requisitos del calendario de cuotas

1. El calendario aprobado por la Junta incluirá:
    a. un monto específico para cada cuota;
    b. cuando un estudiante deba pagar varias cuotas por una misma actividad, clase o programa, un desglose claro y comprensible de cada cuota y del total correspondiente.
2. El dinero recaudado por un estudiante mediante actividades voluntarias individuales u obligatorias grupales se incluirá en el límite máximo por estudiante de la actividad y en el máximo total acumulado por estudiante.
3. Desde el año escolar 2020-2021, no se podrá exigir a estudiantes y padres que no reúnan los requisitos de exención que paguen cuotas mayores para compensar los costos de quienes sí califican.
    a) Al calcular el gasto de Excelsior Academy correspondiente a un estudiante, no se podrá incluir el costo de conceder exenciones a estudiantes elegibles.
    b) Las escuelas podrán informar a las familias que pueden pagar voluntariamente una cantidad mayor o donar para ayudar a cubrir costos de otros estudiantes y familias.
4. Desde el año escolar 2021-2022, cada cuota será igual o inferior al gasto incurrido por Excelsior Academy o la escuela para ofrecer la actividad, curso o programa.

a) No se podrá cobrar una cuota adicional ni aumentar una cuota determinada para sustituir o subsidiar otra.

5. Una cuota indicada en el calendario escolar es el máximo que puede cobrarse por estudiante por una clase o actividad patrocinada o apoyada por la escuela, incluidos uniformes, viajes y clínicas, independientemente de su clasificación como curricular, cocurricular o extracurricular. El monto real podrá ser menor.

IV. CUOTAS POR CLASES Y ACTIVIDADES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR REGULAR

A. Grados de primaria (K-5)

1. No se podrán cobrar cuotas en primaria por actividades de la jornada escolar regular, incluidas asambleas y excursiones, ni por refrigerios, materiales, libros de texto, útiles escolares o educativos ni recaudaciones como los "días sin uniforme", salvo lo previsto en el apartado 2.
2. Una escuela primaria o docente podrá entregar a los padres o tutores una lista sugerida de útiles estudiantiles, según se definen en esta política, para su uso durante la jornada regular, a fin de que los proporcionen voluntariamente. La lista deberá incluir el siguiente texto:

"Aviso: Los artículos de esta lista se utilizarán durante la jornada escolar regular. Pueden traerse de casa voluntariamente; de lo contrario, la escuela los proporcionará."

3. La escuela proporcionará todos los útiles necesarios que los padres o tutores no aporten voluntariamente.

B. Escuela intermedia (grados 6-8)

1. Podrán cobrarse cuotas por actividades, clases o programas proporcionados, patrocinados o apoyados por la escuela durante la jornada regular a estudiantes de escuela intermedia si aparecen en el calendario aprobado por la Junta.
2. Todas las cuotas están sujetas a las disposiciones de exención de esta política.
3. Si se establece o aprueba una clase que exige pagar cuotas o comprar artículos para participar plenamente y adquirir todas las destrezas y conocimientos necesarios para obtener el crédito completo o las calificaciones más altas, esos costos deberán figurar en el calendario aprobado y estar sujetos a exención.
4. La escuela podrá exigir a los estudiantes de escuela intermedia que proporcionen útiles estudiantiles definidos en esta política.
5. Si se exigen zapatos o prendas especiales con requisitos específicos de color, estilo, tela o estampado, su costo se considerará cuota y estará sujeto a exención.
6. Desde el año escolar 2022-2023, las escuelas no podrán cobrar una cuota por:
   a) un libro de texto. Solo se podrá cobrar por libros de texto de cursos de inscripción simultánea o de colocación avanzada; estas cuotas estarán sujetas a exención.
      (1) "Libro de texto" significa material didáctico necesario para participar en un curso o programa, sin importar su formato, incluidos:
         (a) libros, materiales impresos y cuadernos de ejercicios consumibles;
         (b) equipos informáticos, programas o contenido digital; y
         (c) costos de mantenimiento y reemplazo por uso normal.
      (2) "Libro de texto" no incluye equipo didáctico.
7. Las cuotas por cursos de recuperación y recuperación de créditos están sujetas a todos los requisitos escolares; figurarán en el calendario y podrán eximirse. Además, desde 2022-2023, todo material didáctico proporcionado para estos cursos se considera libro de texto y se entregará gratuitamente.
8. La escuela podrá cobrar por equipo didáctico, sujeto a exención.
   a) "Equipo didáctico" significa equipos o materiales necesarios en un curso de secundaria que pasan a ser propiedad del estudiante al terminar el curso.
   b) Incluye herramientas o instrumentos relacionados con el curso.
9. Excelsior Academy podrá cobrar el acceso a programas informáticos, contenido digital u otros materiales didácticos obligatorios para una actividad, curso o programa. Estas cuotas están sujetas a exención.

V. CURSOS CON PROYECTOS

A. En los cursos con proyectos, los proyectos obligatorios para completar el curso serán gratuitos para estudiantes de primaria y estarán incluidos en la cuota aprobada del curso, con posibilidad de exención, para estudiantes de secundaria.

B. La escuela podrá exigir materiales o el pago de un proyecto adicional optativo en cualquier grado si el estudiante lo elige y el docente aprueba realizarlo en lugar del proyecto obligatorio o además de él. Los costos adicionales no están sujetos a exención.

C. La escuela evitará permitir proyectos adicionales de alto costo, especialmente cuando su autorización presione a otros estudiantes, por parte de docentes o compañeros, para realizar proyectos similares.

D. La escuela o el docente no podrá exigir un proyecto adicional como condición para inscribirse, completar o recibir la calificación máxima en un curso.

VI. ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA JORNADA REGULAR

A. Podrán cobrarse cuotas por programas o actividades patrocinados por la escuela fuera de la jornada regular, sin importar la edad o grado del estudiante, si:

1. la participación es voluntaria;
2. la cuota figura en el calendario aprobado por la Junta;
3. el monto cobrado no supera el máximo aprobado;
4. los ingresos se recaudan conforme a las políticas financieras de Excelsior Academy;
5. los ingresos se gastan conforme al plan de gastos;
6. la cuota está sujeta a los requisitos de exención; y
7. en primaria, la participación no afecta las calificaciones ni la capacidad de participar plenamente en los cursos de la jornada regular.

B. Las actividades, clases o programas fuera de la jornada o calendario escolar regular están sujetos a esta política sin importar la hora o estación en que se realicen.

VII. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

A. La escuela publicará anualmente en un lugar fácilmente accesible de su sitio web el calendario de cuotas aprobado por la Junta, incluidos los máximos, y las políticas de exención.

B. Cada año, los padres recibirán una copia del calendario, las políticas de exención y los documentos exigidos por R277-407-6 del Código Administrativo de Utah en los materiales de inscripción; también se entregarán al inscribir a estudiantes después del período inicial.

C. A solicitud, la escuela proporcionará copias impresas a padres o tutores que no puedan o no deseen acceder a esos documentos por internet.

D. Si más del 20 % de estudiantes o padres de Excelsior Academy tiene un mismo idioma distinto del inglés como primera lengua, la escuela publicará el calendario y las políticas de exención en ese idioma.

E. El Director organizará una reunión personal con un representante escolar y facilitará un intérprete para que los padres comprendan el calendario y las políticas cuando su primera lengua no sea inglés y la información no se haya publicado en ella.

VIII. EXENCIONES DE CUOTAS

A. Disposiciones generales

1. "Exención" o "exención de cuotas" significa liberación completa de la obligación de pagar una cuota y de cualquier prestación en lugar de dicho pago.
2. Todas las cuotas pueden eximirse salvo que esta política o UAC R277-407 identifiquen expresamente un cargo no eximible.
3. La escuela no está obligada a eximir un cargo no eximible.
4. Para evitar que un estudiante pierda oportunidades por no poder pagar, la escuela proporcionará exenciones adecuadas u otras medidas alternativas.

5. La solicitud de exención, la búsqueda de alternativas y la apelación de una denegación se administrarán de manera confidencial, justa, objetiva, sin demoras y evitando estigmas, vergüenza, atención indebida y cargas irrazonables.
6. Quienes reciban exenciones o alternativas no recibirán un trato diferente ni serán identificados ante estudiantes, empleados u otras personas sin necesidad de conocer la exención.
7. La obligación de pagar quedará suspendida mientras se determina la elegibilidad o se apela una denegación.

B. Cargos elegibles para exención

Las cuotas siguientes pueden eximirse independientemente de que las actividades se realicen durante o fuera de la jornada regular, el año escolar o el verano:

1. Una actividad, clase o programa que:
   a) esté destinado principalmente a niños en edad escolar matriculados; y
   b) sea impartido o administrado, en una medida más que insignificante, por un empleado escolar como parte de sus funciones.
2. Una actividad, clase o programa exigido explícita o implícitamente:
   a) como condición para obtener una calificación superior, completar satisfactoriamente una clase o recibir crédito, como asistir a un concierto o museo para obtener crédito adicional en música o arte; o
   b) para participar en una actividad, clase, programa o equipo, como asistir a un campamento o clínica de verano para integrar equipos de animación, fútbol americano, fútbol, danza u otros.
3. Una actividad o programa promovido durante el horario escolar por un empleado, como entrenador, asesor, docente, voluntario reconocido u otra persona, cuando razonablemente parezca actuar en su capacidad oficial.
4. Entradas o cargos de admisión a eventos o actividades proporcionados, patrocinados o apoyados por Excelsior Academy, incluidos:
   a) competencias deportivas;
   b) presentaciones musicales o teatrales; y
   c) actividades de organizaciones de padres y maestros.
5. Actividades o programas cuya participación plena incluya:
   a) viajes a experiencias educativas o competencias estatales o nacionales;
   b) campamentos o competencias de debate; o
   c) campamentos o competencias musicales.
6. Cursos de inscripción simultánea, educación profesional y técnica (CTE) o colocación avanzada (AP).
7. Ropa obligatoria para participar en clubes, grupos o equipos, como chaquetas, sudaderas, camisetas u otras prendas similares.
8. Uniformes oficiales obligatorios de clubes o equipos curriculares, cocurriculares y extracurriculares.

C. Cargos no eximibles

Los cargos no eximibles son costos, pagos o gastos que no se consideran cuotas escolares y no están sujetos a exención.

1. Incluyen compras o gastos personales discrecionales por:
   a) seguros, salvo que sean obligatorios para participar;
   b) créditos universitarios asociados a la finalización satisfactoria de un curso de inscripción simultánea o examen AP; y
   c) artículos consumibles personales, como anuarios, anillos de graduación, chaquetas o suéteres con letras escolares u otros similares, salvo que la escuela los exija como condición de participación.
2. Los cargos que las leyes de Utah, leyes federales o normas administrativas no consideran cuotas tampoco pueden eximirse, incluidos:
   a) matrícula de estudiantes de otros estados o extranjeros, traducción de expedientes de estudiantes extranjeros y procesamiento del formulario I-20;

b) actividades, clases o programas que cumplan los criterios de clubes no curriculares descritos en el Título 53G, Capítulo 7, Parte 7, Clubes Estudiantiles;

c) desayuno o almuerzo escolar;

d) multas por uso indebido de bienes escolares, incluidas infracciones de estacionamiento; o

e) multas por reemplazar bienes escolares perdidos o dañados conforme a Utah Code Ann. §53G-8-212.

(1) Si el estudiante y sus padres no pueden pagar los daños, o la escuela determina en consulta con ellos que el pago no conviene a los intereses del estudiante, podrá ofrecer un programa de trabajo en sustitución del pago.

(2) No se impondrán multas por daños razonablemente atribuibles al desgaste normal.

D. Administrador de exenciones de cuotas

1. El Director designará al menos una persona del nivel administrativo apropiado como "Administrador de Exenciones de Cuotas". Esta persona deberá:

a) recibir capacitación y conocer las cuotas, el proceso de exención y las leyes de privacidad de datos estudiantiles; y

b) trabajar en un entorno adecuado para conversaciones y documentos confidenciales.

2. Será responsable de:

a) revisar solicitudes y documentos de verificación;

b) aprobar o denegar solicitudes;

c) reunir registros y conservar documentos conforme a FERPA; y

d) informar sobre las exenciones.

3. Su información de contacto estará disponible en el sitio web y en los materiales de inscripción.

4. Ningún estudiante podrá ayudar en el proceso de aprobación.

E. Proceso de solicitud de exención

1. La escuela utilizará los avisos y formularios estandarizados de la Junta Estatal de Educación para informar a los padres sobre el proceso.

2. La solicitud estará disponible en el sitio web escolar.

3. El proceso no mostrará indicadores visibles que permitan identificar a los solicitantes.

4. Los padres o estudiantes que deseen exenciones presentarán al Administrador una solicitud completa y prueba de elegibilidad.

a) Una familia con varios estudiantes matriculados podrá presentar una sola solicitud que determine la elegibilidad de todos. Se entregará en la escuela del estudiante mayor e identificará claramente los nombres, grados y escuelas de los demás.

F. Verificación de elegibilidad

1. Se concederá una exención cuando el Administrador reciba la solicitud completa y comprobantes de una de estas condiciones:

a) El ingreso familiar cumple los niveles establecidos por el Superintendente o la Junta Estatal de Educación y los padres aportan estados de ingresos, talones de pago o declaraciones de impuestos:

(1) esos niveles corresponden a los del programa federal de almuerzos gratuitos y figuran en schools.utah.gov/schoolfees en el formulario de solicitud;

(2) se consideran todos los ingresos del hogar, incluidos salarios, asistencia pública, Seguro Social, pensiones, desempleo y manutención infantil.

b) El estudiante recibe Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) y los padres presentan comprobantes de la Administración del Seguro Social.

c) La familia recibe Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) y presenta comprobantes del Departamento de Servicios Laborales de Utah correspondientes al período solicitado; podrán consistir en una captura electrónica de elegibilidad o estado.

d) El estudiante está en acogimiento temporal mediante la División de Servicios para Niños y Familias, o bajo custodia estatal, y quien solicita presenta el formulario de ingreso para jóvenes bajo cuidado y la carta de inscripción escolar de un trabajador social de dicha División o del Departamento de Justicia Juvenil de Utah.

2. La escuela garantizará una exención u otra alternativa a cualquier estudiante cuyos padres no puedan pagar.

a) El Administrador podrá conceder exenciones individualmente a quienes no cumplan los criterios anteriores pero no puedan razonablemente pagar debido a circunstancias atenuantes.

b) Se ofrecerá a esos solicitantes una reunión privada con el Administrador para analizar su situación y posible elegibilidad.

c) Se podrán recopilar comprobantes adecuados a la situación.

G. Notificación de elegibilidad

1. Tras revisar la documentación, el Administrador aprobará o denegará la solicitud.
2. No conservará los comprobantes exigidos ni copias, pero registrará:

a) que se verificó la elegibilidad;

b) nombre y cargo de quien revisó los documentos;

c) fecha de verificación; y

d) tipo de documentación utilizada.

3. Mantendrá documentación de:

a) el año escolar de presentación;

b) tipo y monto de cuotas cuya exención se solicitó;

c) si se aprobó o denegó; y

d) si se aprobó, tipo y monto eximidos.

4. Comunicará por escrito la decisión a los padres mediante el formulario estandarizado de decisión y apelación de la Junta Estatal.
5. Si se deniega, la notificación explicará el motivo e incluirá el proceso y formulario de apelación.

H. Apelación de la denegación

A. Un estudiante o sus padres podrán apelar presentando el formulario incluido en la denegación o disponible en el sitio web al Director Administrativo dentro de los 10 días escolares siguientes a recibirla.

B. La escuela contactará a los padres dentro de dos (2) semanas de recibir la apelación y programará una reunión con el director para tratar sus inquietudes.

C. Si después de reunirse con el director escolar se mantiene la denegación, los padres podrán apelar por escrito al Director Ejecutivo dentro de los diez (10) días escolares siguientes a recibir la notificación.

IX. COBRO DE CUOTAS ESCOLARES

A. La escuela podrá ofrecer pagos a plazos, pero no podrá exigirlos en lugar de una exención.

B. Ningún estudiante podrá cobrar ni recibir cuotas de otros estudiantes o padres.

C. La escuela podrá emplear métodos razonables de cobro, pero por cuotas impagas no podrá:

1. excluir a un estudiante de la escuela ni de actividades, clases o programas proporcionados, patrocinados o apoyados por Excelsior Academy durante la jornada regular;
2. negarse a emitir una calificación; ni
3. negar a estudiantes actuales o anteriores sus expedientes oficiales, incluidos horarios impresos o electrónicos, boletines, diplomas o certificados de estudios.

D. La escuela podrá cobrar una cantidad razonable por duplicar, enviar por correo o transmitir expedientes.

E. No podrá cobrar por enviar copias de expedientes a una escuela primaria o intermedia en la que un exalumno esté inscrito o pretenda inscribirse.

F. Si bienes escolares se pierden o se cortan, desfiguran o dañan deliberadamente, la escuela podrá retener el boletín oficial, diploma o certificado del responsable hasta que este o sus padres paguen los daños conforme a 53G-8-212(2)(a).

G. No obstante la subsección D, la escuela no podrá retener expedientes necesarios para inscribir o ubicar al estudiante en otra escuela K-12.

X. RECAUDACIÓN DE FONDOS

A. Toda recaudación deberá aprobarse y realizarse conforme a la Política de Recaudación de Fondos de Excelsior Academy.

1. La escuela no podrá autorizar, establecer ni permitir recaudaciones individuales obligatorias.
2. Podrá permitir recaudaciones individuales voluntarias para compensar las cuotas del estudiante.
3. Podrá permitir recaudaciones grupales.

B. No se podrá negar a un estudiante pertenencia o participación en un equipo, grupo o actividad por no participar en una recaudación.

C. Las escuelas que utilicen métodos alternativos para generar ingresos deberán cumplir la política escolar y UAC R277-113.

XI. DONACIONES EN LUGAR DE CUOTAS

A. La escuela no podrá solicitar ni aceptar donaciones en sustitución de cuotas de estudiantes o padres a menos que la actividad, clase o programa esté plenamente financiado por la escuela sin la donación y que recibirla no afecte la participación individual.

B. Una donación constituye una cuota si se exige para participar en una actividad, clase o programa.

C. La solicitud o aceptación de donaciones deberá cumplir todas las políticas de la Junta, indicar claramente que son voluntarias y no imponer cargas indebidas a estudiantes o familias.

XII. REQUISITOS DE INFORMES ESCOLARES

1. El Director y el Presidente de la Junta presentarán anualmente una Certificación de Cumplimiento que confirme el cumplimiento de esta política.
2. El Director Ejecutivo presentará anualmente una Certificación de Cumplimiento y los siguientes formularios:
    a. Calendario de cuotas estudiantiles con plan de gastos
    b. Política de cuotas escolares
    c. Política de exención de cuotas escolares
    d. Aviso de criterios de exención entregado por la LEA a los padres
3. La escuela conservará registros y presentará anualmente al Administrador de Cuotas Escolares documentación de:
    a. número de estudiantes inscritos al 1 de octubre
    b. número de estudiantes que recibieron exenciones
    c. monto en dólares de las cuotas eximidas
    d. número de estudiantes que trabajaron en lugar de recibir exenciones
    e. monto en dólares de las cuotas cobradas a estudiantes
    f. monto en dólares de las cuotas por actividades curriculares
    g. monto en dólares de las cuotas por actividades cocurriculares
    h. monto en dólares de las cuotas por actividades extracurriculares

XIII. CAPACITACIÓN

Excelsior Academy impartirá capacitación anual a sus empleados sobre las políticas de cuotas adoptadas por la Junta, según las funciones de cada empleado.

XIV. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CUOTAS

A. Todo administrador, docente, asesor o entrenador que infrinja deliberadamente el calendario autorizado y las políticas financieras aprobadas anualmente estará sujeto a medidas disciplinarias conforme a las políticas de Excelsior Academy.

B. La escuela reembolsará a los estudiantes las cantidades cobradas por encima del calendario aprobado.

C. Si la escuela infringe el calendario y la política financiera autorizados, la Junta podrá imponer:

1. una carta de amonestación a las personas involucradas y/o al Director;
2. una multa de hasta $200 al director, docente, entrenador/asesor y/o escuela.

XV. DEFINICIONES

Las definiciones aplicables pretenden ser coherentes con UAC R277-407. En caso de discrepancia prevalecerá el código administrativo.

A. "Actividad cocurricular" significa una actividad, curso o programa fuera del horario escolar que también incluye un programa o currículo obligatorio de la jornada regular.

B. "Actividad curricular" significa una actividad, curso o programa que:

1. es proporcionado, patrocinado o apoyado por una LEA; y
2. se realiza únicamente durante el horario escolar.

C. "Actividad extracurricular" significa una actividad o programa estudiantil fuera de la jornada regular que:

1. es patrocinado, reconocido o autorizado por una LEA; y
2. complementa, pero no forma parte de, su programa o currículo regular obligatorio.

D. "Recaudación de fondos", "recaudar fondos" o "actividad de recaudación de fondos" significa una actividad o evento proporcionado, patrocinado o apoyado por la escuela que utiliza estudiantes para generar dinero destinado a:

1. apoyar económicamente a la escuela o sus clases, grupos, equipos o programas; o
2. beneficiar a una organización benéfica u otros fines caritativos.

E. Estos términos pueden incluir:

1. venta de bienes o servicios;
2. solicitud de aportaciones monetarias a personas o empresas; o
3. otros medios legales que utilicen estudiantes para generar fondos.

F. No incluyen métodos alternativos de generar ingresos sin participación de estudiantes.

G. "Recaudación grupal" significa una actividad cuyos fondos se destinan al beneficio común del grupo, equipo u organización.

H. "Recaudación individual" significa una actividad en que cada estudiante recauda dinero para pagar sus propias cuotas.

I. "Club no curricular" tiene el mismo significado que en la Sección 53G-7-701.

J. "Proporcionado, patrocinado o apoyado por la escuela" significa una actividad, clase, programa, recaudación, club, campamento, clínica u otro evento que:

1. esté autorizado por una LEA o escuela conforme a la política de la junta educativa local; o
2. cumpla al menos una de estas condiciones:
    a) sea administrado o supervisado por una LEA, escuela o empleado de estas;
    b) utilice en una medida más que insignificante las instalaciones, equipos u otros recursos escolares; o
    c) reciba apoyo o subsidios en una medida más que insignificante de fondos públicos, incluidos fondos de actividades escolares o del programa escolar mínimo.

K. "Proporcionado, patrocinado o apoyado por la escuela" no incluye actividades, clases o programas que cumplan los criterios de club no curricular del Título 53G, Capítulo 7, Parte 7, Clubes Estudiantiles.

L. "Prestación en lugar de exención de cuotas" significa una alternativa al pago o a la exención del pago.

M. No incluye un plan de pagos a plazos ni otros acuerdos de pago diferido.

N. "Jornada escolar regular" tiene el mismo significado que "día escolar" en la Sección R277-419-2.

O. "Solicitado o exigido por una LEA como condición de participación" significa algo de valor monetario, obligatorio implícita o explícitamente o necesario para que un estudiante, padre o familia pueda:

1. participar plenamente en la escuela o una actividad, clase o programa;
2. completar satisfactoriamente una clase con la calificación más alta; o
3. evitar restricciones directas o indirectas a la participación plena, incluidas las originadas por:
    a) presión de compañeros, vergüenza, estigmatización, acoso u otras conductas similares; o
    b) denegación o reducción de privilegios que reciben otros estudiantes.

P. "Algo de valor monetario" significa un cargo, gasto, depósito, alquiler, multa o pago, independientemente de cómo se denomine, describa, solicite o exija, directa o indirectamente, en dinero, bienes o servicios.

Q. "Algo de valor monetario" incluye:

1. gastos de excursiones o viajes escolares, incluidos transporte, comida, alojamiento y entradas;
2. pagos a terceros que proporcionen parte de una actividad, clase o programa;
3. útiles o materiales de clase; y
4. multas, salvo las específicamente aprobadas por una LEA por:
    a) no devolver bienes escolares;
    b) perder, desperdiciar o dañar bienes privados o escolares por conducta intencional, descuidada o irresponsable; o
    c) uso indebido de bienes escolares, incluidas infracciones de estacionamiento.

R. "Útiles estudiantiles" significa artículos de propiedad personal del estudiante que, aunque se usen para la enseñanza, también suelen comprar y utilizar personas no inscritas en la clase o actividad y tienen alta probabilidad de uso habitual fuera de actividades escolares.

S. Incluyen:

1. lápices;
2. papel;
3. cuadernos;
4. crayones;
5. tijeras;
6. ropa básica para clases de vida saludable; y
7. artículos personales o consumibles similares cuya propiedad conserva el estudiante.

T. No incluyen los artículos anteriores cuando la escuela exige características específicas, como marca, color o estampado especial, para crear una apariencia uniforme no relacionada con su función básica.