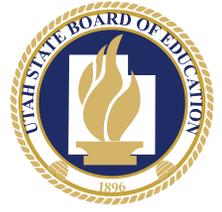


# Formulario de Acuerdo de Servicio, Verificación y Apelación



La ley de Utah establece que una Agencia de Educación Local (o LEA por sus siglas en inglés) puede proporcionar alternativas en lugar de exoneraciones de cuotas que sean suficientes "para asegurar que a ningún estudiante se le niegue la oportunidad de participar en una clase o actividad patrocinada o apoyada por la escuela debido a la incapacidad del estudiante para pagar una tarifa". Si se ofrece, un estudiante puede optar por realizar el servicio en lugar de una exención de cuota, pero **un distrito escolar no puede exigir que un estudiante realice el servicio en lugar de una exención de cuota**. Si su estudiante decide realizar el servicio, hay opciones entre las que elegir para completar el servicio. Las opciones de servicio pueden incluir:

- Servicio en la escuela, como asistencia tutorial a otros estudiantes, o servicio fuera del horario escolar regular como asistente estudiantil al personal de la escuela;
- Servicio en la comunidad, como en un asilo de ancianos u hospital; o
- Cuando las necesidades especiales lo requieran, puede prestar el servicio en su hogar.

\_\_\_\_\_ acuerda en completar \_\_\_\_\_ horas de servicio \_\_\_\_\_  
(Nombre del estudiante) (breve descripción)

A ser completadas antes de: \_\_\_\_\_ Esto satisfará la obligación de cuotas del estudiante de \$ \_\_\_\_\_  
(Fecha)

Todos los servicios se acreditarán escolares del \_\_\_\_\_ a razón de \$ por hora. Una vez completada, las cuotas estudiante serán exentadas.

## FIRMAS:

Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Padre/Madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Administrador escolar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

El distrito escolar debe asegurarse de que una asignación de servicio sea apropiada para la edad del estudiante, así como su condición física y madurez. La asignación también debe ser consistente con las leyes estatales y federales, incluyendo la Ley Federal de Normas Laborales Justas. Esto requiere que el servicio debe realizarse 1) dentro de un período razonable de tiempo, 2) cada hora de servicio se acredita a una cantidad al menos igual al salario mínimo actual, y 3) las horas de servicio trabajadas por día y semana están limitadas de acuerdo con la edad del estudiante.

*Por ejemplo, si a un estudiante elegible para exención de cuota se le evalúan \$100 por cuotas escolares y la política de la escuela se basa en un crédito de servicio de \$10 por hora, entonces se le puede pedir al estudiante que realice hasta 10 horas de servicio.*

Las asignaciones de servicio deben llevarse a cabo de tal manera que los estudiantes no sean sometidos a vergüenza, ridiculización o humillación, y no deben proporcionar beneficio privado directo a los empleados de la escuela o a sus familias. Además, las asignaciones de servicio deben evitar cargas excesivas sobre los estudiantes y las familias y tener debidamente en cuenta las necesidades educativas y de transporte de un estudiante y otras responsabilidades.



## Verificación del Servicio

**Si surgen circunstancias que hacen que sea demasiado difícil para un estudiante completar una asignación de servicio, notifique al director de la escuela inmediatamente para determinar qué ajustes se deben hacer.**

Los estudiantes de servicio no serán considerados como empleados de aquellos para quienes prestan el servicio, y no se pagará dinero a los estudiantes o a la escuela a cambio del servicio. Los empleados regulares que trabajan en lugares donde los estudiantes realizan servicios no pueden ser reemplazados, ni pueden reducirse sus horas, como resultado de las actividades de servicio de los estudiantes. El servicio está destinado a complementar los servicios existentes, no a reemplazar lo que ya están realizando otros.

## Verificación del Servicio:

Ubicación del servicio: \_\_\_\_\_ Servicio realizado: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

Ubicación del servicio: \_\_\_\_\_ Servicio realizado: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de finalización: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ha completado todas las horas de servicio antes establecidas, cumpliendo las mismas  
(Nombre del estudiante)

en la mayor medida razonable de acuerdo con las circunstancias individuales tanto del estudiante como de la escuela.

Padre/Madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

He revisado el servicio prestado y verificado con el Supervisor y me consta de que que todo el servicio se completó según lo antes indicado en la mayor medida razonable de acuerdo con las circunstancias individuales tanto del estudiante como de la escuela. Por lo tanto, según lo acordado, todas las cuotas de los estudiantes han sido exentadas.

Administrador de la Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Derechos de Apelación de Los Padres:

**POR FAVOR, ASEGÚRESE DE LEER EL AVISO DE CUOTAS ESCOLARES Y ESTE FORMULARIO ANTES DE DECIDIR APELAR EL ACUERDO DE SERVICIO.**

Si no está de acuerdo con el presente Acuerdo de Servicio, tiene derecho a apelar. Para apelar, envíe una carta al director de la escuela explicando por qué no está de acuerdo con el Acuerdo de Servicio. Incluya su nombre, el nombre de su hijo y la fecha. Si lo prefiere, la escuela ha proporcionado un formulario de apelación en la siguiente página que puede llenar y enviar en lugar de una carta.

Usted debe enviar su apelación por correo o entregarla personalmente dentro un lapso de diez días escolares de haber recibido este aviso. Guarde una copia de la apelación para sus registros. Un representante de la escuela se pondrá en contacto con usted dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de su apelación y programará una reunión para discutir sus inquietudes. También se le dará una copia de la Política de Apelaciones de Cuotas Escolares del distrito escolar que contiene una declaración completa de políticas y procedimientos para apelaciones.

**TODOS LOS COBROS PARA EL PAGO DE CUOTAS QUEDAN SUSPENDIDAS HASTA QUE SE TOME LA DECISIÓN FINAL CON RESPECTO A SU APELACIÓN.**



# Acuerdo de Apelación de Servicio

---

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, deseo apelar el acuerdo con respecto a la asignación de servicio establecida para mi hijo por las siguientes razones:

\_\_\_\_\_ Tipo de servicio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Período de tiempo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tasa de pago acreditada: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por favor programe una reunión para discutir esta apelación. Entiendo que el cobro de todas las cuotas serán suspendidos hasta que se haya tomado una decisión definitiva y que mi hijo podrá participar plenamente en todas las actividades escolares durante este tiempo de la misma manera en que si dichas cuotas hubieran sido pagadas.

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Para Obtener más Información Comuníquese con la escuela:

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Sitio web: \_\_\_\_\_

Cuotas del distrito/escuelas autónomas Contacto:

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Sitio web: \_\_\_\_\_

Visite el sitio web de las escuelas estatales: <https://schools.utah.gov/schoolfees>

