

**D. Carta de confirmación/aceptación de una donación.**

**[FORM A]**

**[PRINT ON DISTRICT, SCHOOL SITE OR PROGRAM LETTERHEAD,  
AS APPLICABLE]**

Estimado [donor's name]:

Agradecemos su donación de [\$           ] para [program]. Nuestros estudiantes aprecian profundamente su apoyo ya que nos permitirá complementar nuestro programa y brindar experiencias educativas adicionales para ellos.

Esta carta sirve como comprobante de su donación para sus archivos tributarios y confirma que, como parte de su donación, usted no recibió bienes o servicios en retribución de su donación.

De nuevo, gracias por su continuo apoyo al [program].

Atentamente,

[program director, coach]

## Plantilla aprobada para los formularios y las cartas

A continuación se cataloga la plantilla aprobada para los formularios y las cartas distritales relacionadas con los cobros, las donaciones y la recaudación de fondos. Una versión electrónica de la plantilla aprobada para los formularios y las cartas se puede obtener a través del director de su escuela. Cualquier modificación de estos formularios y cualquier formulario a ser distribuido con o sin modificaciones, debe ser aprobado por el director de su escuela. Cualquier inquietud sobre la creación de formularios adicionales debe ser aprobada por el superintendente adjunto del departamento de servicios educativos.

<b>Formulario</b>	<b>Título y tema de la plantilla para formularios/cartas</b>	<b>Ubicación dentro del Manual</b>
A	Carta de confirmación/aceptación de una donación Versión en Español	Página 42 Página 43
B	Carta para solicitar la donación de útiles para el aula Versión en Español	Página 46 Página 47
C	Carta para solicitar la donación de suministros para el taller Versión en Español	Página 48 Página 49
D	Formulario de cobros para cubrir los costos directos de la compra y la elaboración (Opción 1) Versión en Español	Páginas 50-51  Página 52-53
E	Formulario de cobros para cubrir los costos directos de la compra y la elaboración (Opción 2) Versión en Español	Páginas 54-56  Páginas 57-59
F	Formulario sobre el préstamo de uniformes Versión en Español	Página 60 Página 61
G	Formulario para aceptar la compra del uniforme Versión en Español	Página 62 Página 63
H	Carta sobre los cobros & para solicitar donaciones para cubrir el costo del transporte durante excursiones Versión en Español	Página 64  Página 65
I	Carta para solicitar donaciones para los programas atléticos/ otros programas Versión en Español	Páginas 66-67  Páginas 68-69
J	Carta de información sobre el uniforme para educación física Versión en Español	Página 70 Página 71
K	Comunicado sobre la prohibición de la participación en actividades privilegiadas; derecho a una reunión de apelación Versión en Español	Página 72  Página 73
L	Asunto: Reembolso por contribuciones monetarias Versión en Español	Página 74 Página 75
M	Asunto: reclamo ante una entidad gubernamental para solicitar el reembolso de contribuciones monetarias; Comunicado sobre la aceptación [Parcial] {y rechazo} de la solicitud hecha ante una entidad gubernamental Versión en Español	Páginas 76-77  Página 78-79

**[FORM B]**

**[CLASSROOM SUPPLIES DONATION LETTER;  
PRINT ON SCHOOL LETTERHEAD]**

[Date]

Estimado padre de familia,

!Bienvenidos al [grade level, classroom, or teacher]! Sabemos que usted está pasando un verano fascinante y esperamos que lo esté disfrutando. Los [grade level teachers or other specified grouping] en la escuela [school name] están ansiosos por tener a su hijo en [grade level].

Ya que el presupuesto para los útiles escolares no nos brindará todo lo que necesitamos para realizar todas las actividades que hemos planeado para este año, le pedimos una donación voluntaria de útiles escolares los cuales su hijo podrá usar durante el año. Algunos de los útiles escolares individuales que se recomiendan incluyen:

- [List item]
- [List item]
- [List item]
- [List item]
- [List item]; y
- [List item]

La escuela [School name] también requiere suministros “colectivos” los cuales son utilizados por parte de todos los estudiantes y apreciamos profundamente sus donaciones voluntarias.

Tales suministros “colectivos” incluyen:

- [List item]
- [List item]
- [List item]
- [List item]
- [List item]; y
- [List item]

Si usted prefiere hacer una donación monetaria de forma voluntaria en vez de donar útiles, usted puede hacer una donación al [school name parent club or other organization] indicando que su donación sea utilizada para conseguir útiles escolares para el [grade level, classroom or teacher].

Permítanos agradecerle de antemano por su apoyo. Sus donaciones nos permitirán brindarle a su hijo experiencias adicionales las cuales realcen su educación. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor no vacile en comunicarse con nosotros.

Cordialmente,

[Teacher's Name]

**[FORM C]**

**[WORKSHOP SUPPLIES DONATION SOLICITATION LETTER;  
PRINT ON SCHOOL SITE LETTERHEAD]**

Estimado padre de familia:

Su hijo o hija está actualmente inscrito en nuestro programa de [\_\_\_\_SPECIFY COURSE OR PROGRAM, e.g., ART, WOODSHOP, etc.\_\_\_\_] y hemos comenzado de muy buena manera con un grupo excepcional de jóvenes. Ya que el presupuesto para los materiales no nos brindará todo lo que necesitamos para realizar nuestras actividades en [workshop or laboratory], le pedimos su ayuda por medio de una recaudación de fondos y de donaciones voluntarias para poder conseguir los materiales necesarios para los ejercicios en nuestro [workshop or laboratory].

Los materiales que utilizaremos incluyen [\_\_\_\_LIST MATERIALS AND SUPPLIES \_\_\_\_]. Para cubrir el costo de estos materiales y para poder continuar con las actividades del [workshop or lab] planeadas para el curso, estamos pidiendo una donación voluntaria de \$\_\_\_\_\_ por parte de cada uno de nuestros estudiantes. Por favor tenga en cuenta que la participación en [course or program] está abierta para todos los estudiantes y no está sujeta a ninguna donación voluntaria o a la cantidad de la donación hecha por el estudiante o por su familia.

Permítanos agradecerle de antemano por su apoyo y por motivar a su hijo o hija para que amplíe su experiencia en la preparatoria al inscribirse en nuestro [\_\_\_\_SPECIFY COURSE OR PROGRAM, e.g., ART, WOODSHOP, etc.\_\_\_\_]. Queremos expresarle nuestro sincero agradecimiento a todos los estudiantes que ya han contribuido. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor no vacile en contactarme.

Atentamente,

[Teacher or program director, etc.]

**[FORM D]**  
**[DIRECT COSTS PURCHASE AND FABRICATION FEE (OPTION 1);**  
**PRINT ON APPLICABLE SCHOOL SITE LETTERHEAD]**

\_\_\_\_\_ Preparatoria \_\_\_\_\_ Programa \_\_\_\_ **[Specific Course]** \_\_\_\_\_

**Opciones del curso**  
**Cobro por los costos directos para la compra y la elaboración**

**A. Trabajos requeridos:** Es necesario que todos los estudiantes completen los siguientes trabajos:

- |                                    |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. _____ <b>[Assignment]</b> _____ | 6. _____ <b>[Assignment]</b> _____  |
| 2. _____ <b>[Assignment]</b> _____ | 7. _____ <b>[Assignment]</b> _____  |
| 3. _____ <b>[Assignment]</b> _____ | 8. _____ <b>[Assignment]</b> _____  |
| 4. _____ <b>[Assignment]</b> _____ | 9. _____ <b>[Assignment]</b> _____  |
| 5. _____ <b>[Assignment]</b> _____ | 10. _____ <b>[Assignment]</b> _____ |

**Los estudiantes tienen la opción de completar dos opciones diferentes dentro del plan de estudios, opción uno y opción dos, las cuales se describen abajo. La decisión del estudiante sobre cuál de las opciones dentro del plan de estudios van a completar, no tiene ningún efecto en su calificación o en la evaluación dentro del curso.**

**B. Opción uno (no aplica el cobro para cubrir los costos directos por la compra y la elaboración):**

Bajo la opción uno, los estudiantes pueden elegir completar el plan de estudios con los materiales proporcionados por la escuela entendiendo que los materiales son propiedad del distrito escolar y no son propiedad del estudiante. Por lo tanto, bajo esta opción, los trabajos y los proyectos elaborados como parte del plan de estudios de la clase permanecerán en la escuela y no podrán ser llevados a la casa por parte del estudiante.

**C. Opción dos (aplica el cobro para cubrir los costos directos por la compra y la elaboración):**

Los estudiantes que elijan la opción dos, pagarán una cantidad para cubrir los costos directos por la compra de los materiales & la elaboración de los proyectos al comienzo del curso. Los estudiantes recibirán observaciones por escrito y de forma oral sobre los proyectos que realicen. Posteriormente, los estudiantes serán los dueños de los materiales usados para completar el plan de estudios del curso y se podrán llevar los proyectos elaborados a la casa una vez los completen y sean calificados.

Cuando se elija la opción dos, *conforme a la sección 17551 del código de educación*, a los estudiantes se les cobrará una cantidad para cubrir los costos directos relacionados con la compra de los materiales y la elaboración de todos los proyectos que se han indicado en la sección superior.

Bajo esta opción, a los estudiantes también se les permitirá comprar materiales adicionales aparte de la cantidad mínima requerida para los proyectos dentro del plan de estudios si el estudiante así lo decide. Estos materiales adicionales también serán propiedad del estudiante.

**D. Elección de una de las opciones dentro del curso**

Al inscribirse en el curso \_\_\_[Specific Course]\_\_\_ y para el \_\_\_[Date]\_\_\_, los estudiantes deben entregar la forma adjunta indicando si van a elegir participar en la opción uno o en la opción dos dentro del plan de estudios del curso. Los estudiantes que elijan participar en la opción dos, deben pagar el cobro para cubrir los gastos de elaboración cuando entreguen este formulario.

Una vez que el estudiante se lleve el proyecto a la casa, la compra del proyecto por parte del estudiante es final y los estudiantes no pueden pedir un reembolso por la cantidad que han pagado para cubrir los costos directos relacionados con la compra de los materiales y la elaboración de esos proyectos.

**Elección de una de las opciones dentro del curso y cobro para cubrir los costos directos relacionados con la compra de materiales & con la elaboración**

**Nombre del estudiante** \_\_\_\_\_  
APELLIDO NOMBRE

**Número de ID del estudiante** \_\_\_\_\_ **Periodo** \_\_\_\_\_

**Opción uno** \_\_\_\_\_ Yo elijo completar la opción uno para este curso. Yo estoy consciente de que cualquier material utilizado para completar el plan de estudios del curso son propiedad de la escuela y no se pueden llevar a la casa. Yo estoy consciente de que esto no afectará de manera alguna mi calificación en este curso y yo podré completar el plan de estudios completamente.

**Opción dos** \_\_\_\_\_ Yo elijo completar la opción dos para este curso. Yo estoy de acuerdo con pagar para cubrir los costos directos para la compra de materiales & la elaboración, la cual es el costo directo de los materiales utilizados para la elaboración de proyectos en esta clase. Bajo esta opción, yo me puedo llevar a la casa los proyectos elaborados por mí una vez los complete y sean calificados.

**COBRO TOTAL DE LOS COSTOS DIRECTOS POR LA COMPRA & LA ELABORACIÓN:** \_\_\_\_\_

Si usted ha elegido participar en la opción dos de este curso, al entregar este formulario en la preparatoria \_\_\_\_\_, por favor incluya un cheque a nombre de la preparatoria \_\_\_\_\_ por la cantidad indicada para cubrir los costos directos relacionados con la compra de materiales & con la elaboración de aquellos proyectos que usted ha elaborado y que se llevará a la casa.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre de familia \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

[FORM E]

**[DIRECT COSTS PURCHASE AND FABRICATION FEE (OPTION 2);  
PRINT ON APPLICABLE SCHOOL SITE LETTERHEAD]**

\_\_\_\_\_ Preparatoria \_\_\_\_\_ Programa \_\_\_\_ [Specific Course] \_\_\_\_\_

**Opciones del curso**

**Cobro por los costos directos para la compra y la elaboración**

**A. Trabajos requeridos:** Es necesario que todos los estudiantes completen \_\_\_\_ [Number] \_\_\_\_ trabajos en [drawing/woodshop/etc.]. Los \_\_\_\_ [Number] \_\_\_\_ trabajos requeridos son los siguientes :

- |                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ____ [Assignment] ____ | 6. ____ [Assignment] ____  |
| 2. ____ [Assignment] ____ | 7. ____ [Assignment] ____  |
| 3. ____ [Assignment] ____ | 8. ____ [Assignment] ____  |
| 4. ____ [Assignment] ____ | 9. ____ [Assignment] ____  |
| 5. ____ [Assignment] ____ | 10. ____ [Assignment] ____ |

**Al completar los trabajos requeridos, los estudiantes tendrán la opción de completar dos opciones diferentes dentro del plan de estudios, opción uno y opción dos, las cuales se describen en la sección inferior. La decisión del estudiante sobre cuál de las opciones dentro del plan de estudios van a completar, no tiene ningún efecto en su calificación o en la evaluación dentro del curso.**

**B. Opción uno (no aplica el cobro para cubrir los costos directos por la compra y la elaboración):** Bajo la opción uno, los estudiantes pueden elegir completar \_\_\_\_ [Number] \_\_\_\_ trabajos adicionales en este curso por medio de una serie de actividades y presentaciones en [art/woodwork/etc.] en las clases de: [Fill subjects]. Estas actividades *no* requieren que los estudiantes elaboren ningún proyecto que de otra manera podrían comprar y llevarse a la casa a cambio de los costos directos pagados a la preparatoria \_\_\_\_\_ por los materiales para elaborar tales proyectos.

**C. Opción dos (aplica el cobro para cubrir los costos directos por la compra y la elaboración):** Los estudiantes que elijan la opción dos, elaborarán proyectos. Los estudiantes recibirán observaciones por escrito y de forma oral sobre los proyectos elaborados. Los estudiantes podrán comprar y llevarse a la casa uno o más de los proyectos elaborados por medio de la opción dos dentro del plan de estudios.

Bajo la opción dos, conforme a la sección 17551 del código de educación, a los estudiantes se les cobrará la cantidad para cubrir los costos directos relacionados con la compra de materiales y con la elaboración de los proyectos que ellos quieran comprar y llevarse a la casa basados en los costos directos incurridos por parte de la preparatoria \_\_\_\_\_ para la compra de los materiales necesarios para elaborar los proyectos en [art/woodshop/etc.]. El desglose del costo respectivo

relacionado con la compra y la elaboración para cubrir los costos directos de los proyectos dentro de la opción dos es:

1. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
2. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
3. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
4. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
5. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
6. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
7. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]
8. \_\_\_\_\_[Project]\_\_\_\_\_ [Project Cost]\_\_\_\_\_  
[Project details]

#### **D. Elección de una de las opciones dentro del curso**

Al inscribirse en el curso \_\_\_\_\_[Specific Course]\_\_\_\_\_ y para el \_\_\_\_\_[Date]\_\_\_\_\_, los estudiantes deben entregar la forma adjunta indicando si van a elegir participar en la opción uno o en la opción dos dentro del plan de estudios del curso una vez completen los trabajos requeridos. Los estudiantes que elijan participar en la opción dos deben indicar cuál de los proyectos dentro de la opción dos planean comprar y llevarse a la casa y por lo tanto, le deben reembolsar a la preparatoria \_\_\_\_\_ la cantidad indicada para la compra y elaboración para cubrir el total de los costos directos incurridos por la preparatoria \_\_\_\_\_ para la compra de los materiales necesarios para la elaboración de los proyectos seleccionados.

Si un estudiante quien esté participando en la opción dos del plan de estudios elige comprar uno o más de los proyectos y llevárselos a casa pagando los costos directos para la elaboración de esos proyectos y antes de llevarse el proyecto a la casa decide que no quiere comprar el proyecto, el estudiante tiene derecho a recibir un reembolso por los costos directos para cubrir la compra de los materiales y la elaboración que ha pagado para comprar el proyecto o los proyectos. *Tales reembolsos serán entregados al estudiante al final del semestre.*

Una vez que el estudiante se lleve el proyecto a la casa, la compra del proyecto por parte del estudiante es final y los estudiantes no podrán pedir un reembolso por la cantidad que han pagado por la compra de materiales y la elaboración para cubrir los gastos directos de ese o esos proyectos.

**Elección de una de las opciones dentro del curso y cobro para cubrir los costos directos relacionados con la compra de materiales & con la elaboración**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
APELLIDO NOMBRE

Número de ID del estudiante \_\_\_\_\_ Periodo \_\_\_\_\_

**Opción uno** \_\_\_\_\_ Yo elijo completar la opción uno dentro del plan de estudios una vez complete los trabajos requeridos en el curso de [Specific Course], los cuales incluyen varias actividades, presentaciones y reportes escritos en [art/woodshop/etc.] los cuales cumplen con los requisitos para este curso.

**Opción dos** \_\_\_\_\_ Yo elijo completar la opción dos del plan de estudios una vez complete los trabajos requeridos en el curso de [Specific Course], los cuales incluyen [Number] proyectos en [studio//woodshop/etc.] y yo deseo comprar y llevarme los siguientes proyectos a la casa y le pagaré a la escuela la cantidad por la compra y la elaboración la cual cubre los costos directos de los materiales necesarios para elaborar los proyectos:

(Marque los proyectos que quiere comprar y llevarse a la casa)

_____	1.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	2.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	3.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	4.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	5.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	6.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	7.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____
_____	8.	_____ [Project]	_____ [Project Cost]	\$ _____

**COBRO TOTAL DE LOS COSTOS DIRECTOS POR LA COMPRA & LA ELABORACIÓN:** \$ \_\_\_\_\_

Si usted ha elegido participar en la opción dos de este curso, al entregar este formulario en la preparatoria \_\_\_\_\_, por favor incluya un cheque a nombre de la preparatoria \_\_\_\_\_ por la cantidad para cubrir los costos directos para la compra & la fabricación de aquellos proyectos que usted ha elaborado y que se llevará a la casa.

**[FORM F]**  
**[UNIFORM LOAN FORM;**  
**PRINT ON APPLICABLE SCHOOL SITE OR PROGRAM LETTERHEAD]**

**Uniforme para [ADD APPLICABLE PROGRAM]**  
**Acuerdo sobre el préstamo del uniforme**

Nombre del participante : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dirección/Ciudad/Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono del hogar: \_\_\_\_\_

Programa, equipo, o escuadra: \_\_\_\_\_

Artículos del uniforme recibidos por el participante (marque todos los que aplican):

Fecha de entrega	[ADD UNIFORM ELEMENT]	Fecha de devolución
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Basados en los artículos recibidos, el costo para reemplazar tal artículo es: \$ \_\_\_\_\_

Mediante mi firma en la sección inferior, yo acepto que al estudiante mencionado en la parte superior como participante se le presten tales accesorios. Yo acepto que supervisaré que tales accesorios sean cuidados y conservados en buen estado. Además, acepto que el uniforme se ha recibido en buenas condiciones excepto por lo indicado en la sección inferior de este formulario. Acorde con la sección 48904 del código de educación, si un uniforme sufre un deterioro más allá al del uso normal, si es extraviado o robado, yo acepto con hacerme responsable financieramente y tendré que pagarle al [ADD APPLICABLE SCHOOL SITE OR PROGRAM], del distrito escolar unificado de Madera el valor total de la reparación o la reposición. El valor avaluado y/o el deterioro será determinado por [ADD APPLICABLE SCHOOL SITE OR PROGRAM] y por el fabricante del uniforme. Adicionalmente, acepto con devolver este uniforme en el momento que la escuela lo decida.

Nombre de padre de familia/tutor legal: \_\_\_\_\_  
(Por favor use letra de molde)

FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL: \_\_\_\_\_

Comentarios sobre la condición de los artículos del uniforme:

**[FORM G]**  
**[UNIFORM PURCHASE AGREEMENT FORM;**  
**PRINT ON APPLICABLE SCHOOL SITE OR PROGRAM LETTERHEAD]**

**Uniforme para [\_\_ADD APPLICABLE PROGRAM\_\_]**  
**Compra voluntaria del uniforme como propiedad personal**

Estimado padre de familia/tutor legal:

Por favor marque su elección en una de las siguientes opciones:

\_\_\_\_\_ Mi hijo no tiene planeado quedarse con el uniforme de [Add Applicable Program]  
(Si elige esta opción, por favor complete el formulario del “Acuerdo sobre el préstamo del uniforme”)

\_\_\_\_\_ Mi hijo tiene planeado quedarse con su uniforme de [Add Applicable Program]  
(Si elige esta opción, por favor refiérase a la sección inferior)

Mediante mi firma en la sección inferior, yo acepto de forma voluntaria pagar el valor total del uniforme y el de los artículos mencionados en la sección inferior. Al pagar el valor total por estos artículos, se convertirán en propiedad personal y pertenecerán a mi hijo. Al ser propiedad personal de mi hijo/hija, en caso de que el uniforme o los artículos mencionados abajo sean deteriorados, extraviados o robados, acepto que pueda ser necesario que yo pague por las reparaciones y la reposición del uniforme y de los artículos mencionados para que mi hijo/hija continúe participando en el (“programa”) de [Add Applicable Program]. Yo acepto que el uniforme será usado de la forma propuesta por el fabricante del uniforme mientras mi hijo/hija participe en el programa.

Aunque sea de su propiedad, el uniforme de su hijo/hija debe concordar y ser el mismo al del resto del equipo durante su participación en el programa.

\_\_\_\_\_ Sí, acepto pagar el valor total del uniforme, el cual incluye las siguientes piezas:  
[Add List of All Uniform Pieces].

Costo \$ \_\_\_\_\_ Pago recibido por [DATE]

\_\_\_\_\_ Sí, estoy de acuerdo con pagar la valor total por las siguientes piezas específicas del uniforme: [Add List of Specific Uniform Pieces].

Costo \$ \_\_\_\_\_ Pago recibido por [DATE]

Nombre del participante: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dirección/Ciudad/Código postal: \_\_\_\_\_

Nombre del padre de familia/Tutor legal: \_\_\_\_\_  
(Por favor use letra de molde)

FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA/TUTOR LEGAL: \_\_\_\_\_

**[FORM H]**

**[FIELD TRIP DONATION LETTER;  
PRINT ON SCHOOL SITE LETTERHEAD]**

[Date]

Estimado padre de familia:

[Teacher, grade level, class or program] participará del [field trip on date *or* will be attending several field trips this year]. Para hacer que este [trip *or* trips] sea posible, le pedimos su colaboración por medio de donaciones voluntarias.

Este año, los [trip *or* trips] que hemos planeado incluyen:

- [List and describe trip];
- [List and describe trip]; y
- [List and describe trip].

Antes de [the *or* each] excursión planeada, enviaremos a la casa una hoja de autorización con su hijo. Se sugiere una donación de \$[ ] para cubrir los costos del transporte para [this *or* each] excursión y le pedimos una donación voluntaria adicional de \$[ ] por cada estudiante para ayudar a costear los gastos adicionales de la excursión.

Su colaboración voluntaria le permitirá al personal de la escuela [school name] brindar actividades adicionales las cuales realzarán las experiencias educativas de su hijo. A nombre de la escuela [school name], quiero agradecerle de antemano por su colaboración.

Por favor no vacile en comunicarse conmigo en caso de que tenga alguna pregunta sobre nuestras excursiones.

Atentamente,

[Teacher's Name]

**[FORM I]**

**[PROGRAM/SPORT FUNDRAISING/DONATION FORM;  
PRINT ON SCHOOL SITE OR PROGRAM LETTERHEAD, AS APPROPRIATE]**

Estimado padre de familia/tutor legal:

Su [hijo o hija] en la actualidad participa de [SPECIFY PROGRAM]. Esperamos tener un año excelente y estamos ansiosos por saber que su [hijo o hija] ha decidido participar en nuestro programa. Como usted ya lo sabe, el dinero que el estado brinda para el presupuesto del distrito escolar unificado de Madera no financia completamente nuestro programa, incluyendo las siguientes actividades o los siguientes gastos:

- [Specified program activities];
- [Specified program activities];
- [Specified program activities];
- [Specified program activities].

A través de la recaudación de fondos y de contribuciones voluntarias podremos ofrecer oportunidades adicionales en nuestro programa. Sin embargo, para continuar brindando estas oportunidades por medio del programa, debemos recaudar de forma colectiva la cantidad necesaria para cubrir el costo. Hemos estimado las metas necesarias para recaudar fondos para el programa y así continuar brindando las oportunidades descritas en la sección superior. La meta total para la recaudación de fondos para el programa es \$ \_\_\_\_\_.

Para ayudarle al programa a alcanzar su meta durante la recaudación de fondos, el programa llevará a cabo las siguientes actividades para recaudar fondos:

- [Fill];
- [Fill];
- [Fill].

Además de estos eventos para recaudar fondos para el programa, también animamos a las familias a que hagan una contribución voluntaria al programa.

Estas actividades para la recaudación de fondos no son obligatorias y su [hija/hijo] no se verá afectado desfavorablemente en términos de su participación en el programa en caso de que [ella/él] no pueda colaborar con la recaudación de fondos y/o hacer contribuciones voluntarias al programa. La meta del programa para la recaudación de fondos es colectiva y no individual. Como tal, entre menos estudiantes colaboren con la recaudación de fondos para el programa, mayor es la responsabilidad para aquellos estudiantes colaboran para el beneficios de los demás. [OPCIONAL: Basados en la meta colectiva para la recaudación de fondos, si cada uno de los [Number of Participants] en el programa recauda equitativamente, la cantidad que se le puede asignar a cada estudiante es solamente \$ \_\_\_\_\_.]

Animamos firmemente a las familias y a los estudiantes para que nos colaboren en las actividades de recaudación de fondos y/o a hacer donaciones voluntarias al programa para poder continuar ofreciendo estas oportunidades para los estudiantes de Madera. También le agradecemos de antemano por su continuo apoyo al programa.

Sinceramente,

[Coach/Advisor]

**[FORM J]**

**[P.E. UNIFORM INFORMATIONAL LETTER;  
PRINT ON SCHOOL SITE LETTERHEAD]**

ASUNTO: Comunicado e información sobre los requisitos para el uniforme de educación física

Estimado padre de familia:

Su hijo o hija estará inscrito en el programa de educación física en [\_\_\_\_SPECIFY SCHOOL SITE\_\_\_\_] este año escolar. De acuerdo al código de educación y a la orientación establecida por el departamento de educación de California, entre los requisitos para educación física en la escuela [SCHOOL SITE] se encuentra el que cada estudiante use ropa convencional para la clase de educación física. El uniforme para educación física este año incluye pantalones cortos [COLOR] y [DESIGN] y una camiseta [COLOR] y [DESIGN], de manera tal que sea apropiado para ser usado por fuera del plantel escolar y para educación física.

Los estudiantes pueden comprar un uniforme de educación física el cual cumpla con estos parámetros a través de la oficina principal de la escuela [SCHOOL SITE]. Todo lo recaudado a través de la compra de los uniformes de educación física irá a [FILL]. Los estudiantes no están obligados a comprar su uniforme de educación física en la escuela y pueden usar ropa que ya hayan adquirido o lo pueden comprar en otra parte con tal que cumplan con los parámetros de color y diseño para el uniforme de educación física de la escuela [SCHOOL SITE]. La calificación de un estudiante no bajará o será afectada de ninguna manera por el solo hecho de no cumplir con el requisito de usar ropa apropiada para educación física si ese incumplimiento claramente va más allá del control del estudiante. Los estudiantes que no puedan cumplir con los requisitos del uniforme deben informárselo al instructor de educación física.

Por favor, permítame agradecerle por adelantado por su apoyo al programa de educación física de la escuela [SCHOOL SITE]. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor no vacile en comunicarse conmigo.

Sinceramente,

[Principal or Athletic Director, etc.]

**FORM K] - [USE SCHOOL LETTERHEAD]**  
**COMUNICADO SOBRE LA PROHIBICIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES  
PRIVILEGIADAS;  
DERECHO A TENER UNA REUNIÓN DE APELACIÓN**

[Date]

[Name and address of Parent/Guardian]

Estimado [Name(s)]:

Este comunicado es para informarle que el derecho de su [hijo/hija], [student's name], para participar en actividades extracurriculares privilegiadas será revocado en dos semanas a partir de la fecha de este comunicado, el [date], porque su [hijo/hija] no [ha devuelto los artículos distritales que se le prestaron/no ha pagado la deuda impuesta legalmente y/o acordada].

La decisión de revocar el derecho de [student's name] a participar en actividades privilegiadas, de acuerdo con la política de la mesa directiva y la norma administrativa 5127 y con las reglas de la escuela [school site], se tomó porque [state all pertinent reasons relating to the failure to return property or pay a lawfully imposed and/or agreed upon financial obligation]. Tan pronto como [student's name] [devuelva los artículos distritales que se le prestaron/o pague la deuda impuesta legalmente y/o acordada ], a [student's name] se le permitirá que continúe participando de actividades privilegiadas. Si [student's name] [devuelve los artículos distritales que se le prestaron/o paga la deuda impuesta legalmente y/o acordada] antes del [date two weeks from notice], la posibilidad de [student's name] para participar en actividades privilegiadas no será interrumpida o revocada.

Usted se puede reunir conmigo para hablar sobre la posible revocación de la posibilidad de [student's name] para participar en actividades privilegiadas. Por favor comuníquese con mi oficina al [telephone number] para programar tal reunión.

Si después de reunirse conmigo o al no haber programado ninguna reunión y al saber que los privilegios de [student's name] van a ser rechazados/revocados, usted o [student's name] se pueden reunir con [Associate Superintendent of Educational Services or his/her designee], [name], para hablar sobre la apelación de la decisión que revoca los privilegios del estudiante, en caso de que decidan solicitar tal reunión de apelación. Usted puede hacer tal solicitud por correo a la oficina distrital a la dirección [address] o llamando al [telephone number]. El propósito de la reunión de apelación es hablar sobre las causas, la duración, las normas escolares implicadas y otros asuntos pertinentes a la revocación de la posibilidad de participación de [student's name] en actividades privilegiadas y para brindarle a usted y a [student's name] la oportunidad para explicar por qué la revocación no es apropiada.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor no vacile en comunicarse conmigo.

Cordialmente,

---

Firma del director escolar

c.c.: Superintendent adjunto del departamento de servicios educativos

FORM L [PRINT ON DISTRICT LETTERHEAD]

[DATE]

[ADDRESSEE]

**ASUNTO: Reembolso de contribuciones monetarias**

Estimado [NAME]:

La escuela [SCHOOL SITE] del distrito escolar unificado de Madera ha recibido el [DATE] su solicitud por escrito para que se le reembolsen ciertas contribuciones monetarias que usted le brindó a [SCHOOL SITE, DISTRICT, OR OTHER] entre [DATE] y [DATE] (“Reclamo”). Con base en su reclamo, el distrito asume que usted ha decidido que su intención no era donar de forma voluntaria las contribuciones brindadas para colaborar con los programas distritales.

Con base en su solicitud y en una revisión de tal contribución monetaria por parte de [SCHOOL SITE, DISTRICT, OR OTHER], [SCHOOL SITE, DISTRICT, OR OTHER] le reembolsará [in full] [in part].

Sinceramente,

[NAME]

**FORM M [PRINT ON DISTRICT LETTERHEAD]**

[DATE]

[ADDRESSEE]

**ASUNTO: Reclamo ante una entidad gubernamental para recibir un reembolso por contribuciones monetarias;  
Comunicado sobre la aceptación [Parcial] [y rechazo] del reclamo ante una entidad gubernamental**

Estimado [NAME]:

La escuela [SCHOOL SITE] del distrito escolar unificado de Madera ha recibido el [DATE] su solicitud por escrito para que se le reembolsen ciertas contribuciones monetarias que usted le brindó a [SCHOOL SITE, DISTRICT, OR OTHER] entre [DATE] y [DATE] (“Reclamo”). Con base en su Reclamo, el distrito asume que usted ha decidido que su intención no era donar de forma voluntaria las contribuciones brindadas para colaborar con los programas distritales.

Su Reclamo es un reclamo monetario el cual surge bajo la ley de reclamos a entidades gubernamentales de California (sección 900 y siguientes del código gubernamental) y por ende el distrito está considerando su Reclamo como un reclamo ante una entidad pública bajo la ley. La ley estipula que cualquier reclamo en contra del distrito, tal como lo es su Reclamo, se debe presentar ante el distrito a más tardar para cuando se cumpla un año a partir de la fecha que ocurrió el presunto perjuicio o agravio. El presunto agravio en su Reclamo es el suministro de contribuciones monetarias al distrito para colaborar con los programas distritales. Si el reclamo no se presenta ante el distrito dentro del primer año del presunto agravio el cual da pie al reclamo, el reclamo queda prohibido bajo la ley.

Su Reclamo solicita un reembolso monetario por: [FILL]. De estas contribuciones monetarias, usted hizo las siguientes contribuciones al distrito dentro del primer año de haber presentado su Reclamo ante el distrito. Conforme a la resolución \_\_\_[FILL]\_\_\_ de la mesa directiva y a la sección 935.4 de la ley del código gubernamental, la mesa directiva administrativa del distrito ha delegado y ha autorizado a [Superintendent and District Associate Superintendent] para autorizar, llegar a un acuerdo o resolver extrajudicialmente un reclamo ante una entidad gubernamental como el suyo. Se le comunica por medio de la presente que su Reclamo fue aceptado [parcialmente] [y bajo otras circunstancias rechazado] por [Superintendent/Associate Superintendent] el [DATE]. Se ha adjuntado una copia del procedimiento por parte de [Superintendent/Associate Superintendent] sobre su Reclamo.

La decisión de aceptar [una parte del] Reclamo está basada en la revisión de sus contribuciones monetarias por parte del distrito y en la determinación de que las cantidades en cuestión al parecer no fueron donadas de forma voluntaria. Como tal, el distrito anula las contribuciones monetarias y las donaciones conforme a lo declarado en este documento. [Se rechaza el resto del Reclamo.]

## **ADVERTENCIA**

Bajo ciertas excepciones, usted (el demandante descrito en la sección superior) tiene solamente seis meses a partir de la fecha en la que se le entregó personalmente o fue depositado en el correo este comunicado para presentar una demanda ante una corte estatal en relación a este Reclamo. (Ver el código gubernamental, § 945.6.) Usted puede pedir asesoría legal por parte de un abogado de su preferencia en relación a este asunto. Si usted decide pedir asesoría legal, lo debe hacer inmediatamente.

Sinceramente,

[NAME]