

1 de agosto de 2020

Estimados instrumentistas y padres:

En 2011, el Consejo Directivo del Distrito Escolar Independiente de Fort Bend ("FBISD") instituyó una Tarifa por Uso de Instrumentos para los alumnos que utilicen instrumentos musicales de la escuela. En un esfuerzo por mantener el inventario de instrumentos musicales del FBISD en buenas condiciones de funcionamiento para uso actual y futuro, el Departamento de Bellas Artes ("Department of Fine Arts") cobrará a cada estudiante que utilice instrumentos musicales proporcionados por la escuela y de propiedad del Distrito, una Tarifa por Uso de Instrumentos de \$80 para cubrir gastos de mantenimiento y reparación de esos instrumentos. La tarifa de \$80 se cobrará anualmente, independientemente del tiempo de uso (la tarifa no se prorrateará si el instrumento solamente se utiliza durante parte del año escolar) o de la cantidad de instrumentos prestados (la tarifa única de \$80 cubre instrumentos de concierto y de banda). Asimismo, los alumnos que usen instrumentos de propiedad escolar compartidos por otros compañeros, incluidos instrumentos de percusión e instrumentos de cuerda más grandes, también tendrán que pagar toda la Tarifa por Uso de Instrumentos de \$80. Los alumnos inscriptos en el Programa de Almuerzos Gratuitos y a Precios Reducidos de cualquier campus estarán exentos del pago de la Tarifa por Uso de Instrumentos. El pago de la Tarifa por Uso de Instrumentos vence el jueves 25 de septiembre de 2020.

La Tarifa por Uso de Instrumentos se puede pagar de dos maneras: En primer lugar, se puede pagar con dinero en efectivo o con un cheque a nombre de "Fort Bend ISD", que se deberá entregar al director de banda u orquesta. Si paga en efectivo, el director de su hijo/a le entregará un comprobante de pago. En segundo lugar, se puede pagar por Internet con tarjeta de crédito. Para pagar con tarjeta de crédito, se deberán seguir los pasos descriptos a continuación:

1. Inicie sesión en el sitio web de Charms Office (<https://www.charmsoffice.com/charms/login.asp>).
2. Bajo el título "Parents/Students/Members" (padres/alumnos/miembros), ingrese el código escolar de su hijo/a. Si no está seguro de cuál es, haga clic en "Need School Code?" (¿necesita el código escolar?).
3. Ingrese la contraseña del área del alumno en "Student Area Password" (por lo general es el número de ID escolar del alumno), luego haga clic en "Enter" (intro).
4. Haga clic en el botón "Finances" (Finanzas) o en la pestaña roja "\$".
5. Debajo del título "Student Fixed Payment Detail" (detalle de pagos fijos del alumno), active el botón gris al lado de "Instrument Use Fee" (tarifa por uso de instrumentos) en la columna "Paid By" (pagado mediante). Una vez activado, el botón se pondrá de color azul.
6. Haga clic en el botón azul "Pay Fixed Payments" (efectuar pagos fijos) al lado de "Student Fixed Payment Detail" (detalle de pagos fijos del alumno).
7. Haga clic en el botón verde "Start Payment" (comenzar el pago).
8. Será direccionado al sitio web de *RevTrak*. Haga clic en "Go to Checkout" (ir a la pantalla de facturación).
9. Si es cliente nuevo, cree una cuenta de usuario ingresando su correo electrónico, seleccionando "I am a new customer" (soy cliente nuevo) y haciendo clic en "Sign in using our secure server" (registrarse usando nuestro servidor seguro). Si ya es cliente, inicie sesión en el sitio web de *RevTrak* ingresando su correo electrónico y su contraseña en "I am a returning customer and my password is" (ya soy cliente y mi contraseña es).
10. Complete su información de facturación y haga clic en "Continue" (continuar).
11. Ingrese los datos de su tarjeta de crédito y haga clic en "Verify My Info" (verificar mi información).
12. Haga clic en "Complete My Order" (completar mi orden).
13. Si desea puede imprimir un comprobante de la transacción para su constancia en la próxima pantalla. Puede seleccionar "Click Here" (hacer clic aquí) para regresar al sitio web de Charms Office.

14. Cuando regrese al sitio web de Charms Office, observará que en la pantalla se visualiza "Credit" (crédito) debajo de "Paid By" (pagado mediante) al lado del Ítem: "Instrument Use Fee" (tarifa por uso de instrumentos). Si hace clic en la pestaña "\$" de color verde, puede imprimir otro comprobante de Charms Office como constancia de que el pago ya está acreditado en la cuenta de Charms Office de su hijo/a.
15. Si necesita ayuda técnica con Charms Office, comuníquese con el maestro de banda u orquesta de su hijo/a.

La Tarifa por Uso de Instrumentos permitirá que el FBISD extienda la vida útil de estos instrumentos musicales al generar una fuente de ingresos para el mantenimiento y preservación apropiados de estos valiosos activos. Apreciamos su colaboración en este esfuerzo.

Atentamente,



James Drew
Director de Bellas Artes
Distrito Escolar Independiente de Fort Bend