



Solicite una exoneración de la tarifa central

Antes de empezar:

- Tenga sus documentos de respaldo listos para subirlos desde su computador o dispositivo. Consulte el Apéndice para obtener una lista de los documentos necesarios.
- Las solicitudes con información incompleta no se pueden procesar.
- El proceso puede tomar de 8 a 12 semanas. Si en 8 semanas no ha recibido respuesta, escriba a este correo electrónico feewaiver@cbe.ab.ca.
- Para calificar, las solicitudes se deben presentar cada año.
- Para obtener más información sobre las exoneraciones, visite nuestro sitio web <https://cbe.ab.ca/registration/fees-and-waivers/Pages/Waivers.aspx>
- Para obtener información sobre PowerSchool, visite <https://www.cbe.ab.ca/support/Pages/MyCBE-PowerSchool.aspx>

- 1 Entre a su cuenta de MyCBE/PowerSchool www.cbe.ab.ca/mycbe

Nota | Para obtener información y ayuda con PowerSchool visite <https://www.cbe.ab.ca/support/Pages/MyCBE-PowerSchool.aspx>

Student and Parent / Legal Guardian Sign In

Welcome to The Calgary Board of Education's MyCBE / PowerSchool Portal. This is your gateway to access a number of supported technologies and tools at The Calgary Board of Education. For more details please refer to the [Need a Parent Account?](#) section below.

Student: Your username is your CBE Student ID and your password is your CBE network password. If you are new to CBE, ask your teacher or school staff for your CBE Student ID and initial password.

Parent / Legal Guardian: Please sign in with your MyCBE / PowerSchool Parent Account. See [Need a Parent Account?](#) below to create a new Parent Account.

- 1

Username	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>

* Password Manager Users: You may experience issues saving this password to your password manager (i.e. LastPass). You may need to manually save the password instead of letting your password manager update it automatically.

Sign In

2 Seleccione Tarifas y Servicios de Inscripción para el Estudiante

3 Haga clic sobre el nombre del estudiante

Nota | Se debe completar por separado una solicitud de exoneración para cada niño(a) de la familia.

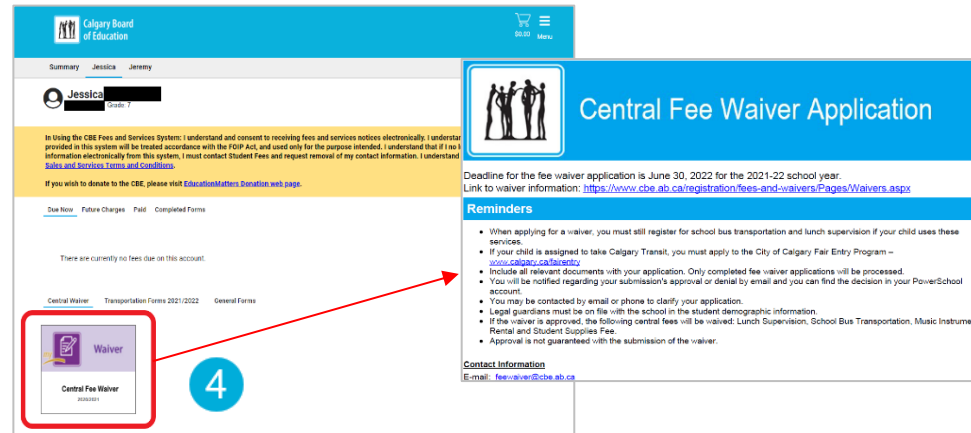
In Using the CBE Fees and Services System: I understand and consent to receiving fees and services notices electronically. I understand that any information provided in this system will be treated in accordance with the FOIP Act, and used only for the purpose intended. I understand that if I no longer want to receive information electronically from this system, I must contact Student Fees and request removal of my contact information. I understand and agree to the [CBE Fees, Sales and Services Terms and Conditions](#).

If you wish to donate to the CBE, please visit the [EducationMatters Donation web page](#).

Student ID	Name	Grade	School	Due
[Redacted]	Jessica [Redacted]	7	Arbour Lake School	\$0.00
[Redacted]	Jeremy [Redacted]	8	Arbour Lake School	\$0.00

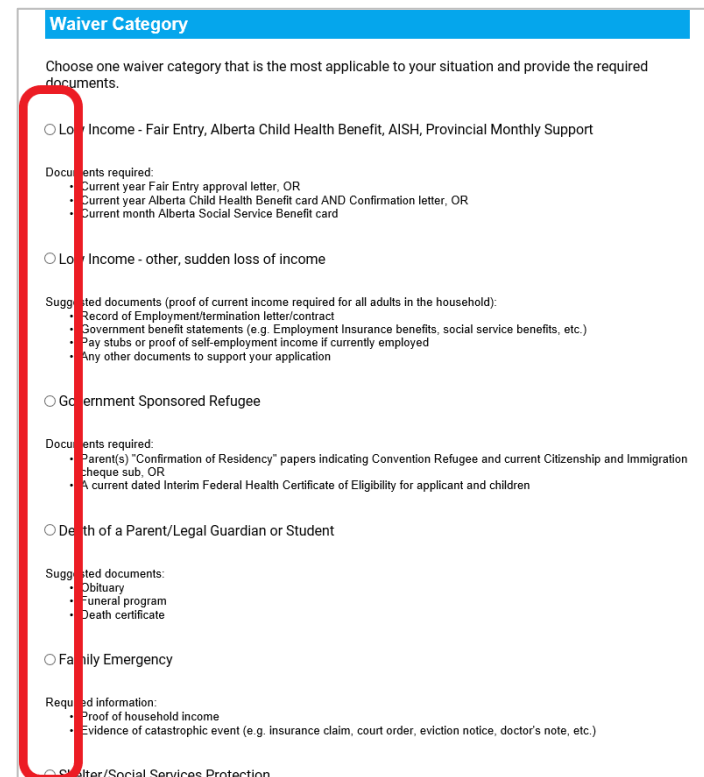
4 Al final de la página seleccione **Exoneración de Tarifa Central**.

Esto abrirá la Solicitud de Exoneración de Tarifa Central.



5 La información demográfica del estudiante y los padres/madres ya estará llena. Si está incorrecta, debe suministrar a su escuela la información actualizada.

Seleccione la categoría de exoneración aplicable.



6 Complete la **Información Adicional**. Incluya el número de adultos y niños(as) que viven en su casa y explique por qué está solicitando la exoneración.

7 **Suba** los documentos de respaldo.

8 Si necesita presentar más de un documento, puede hacerlo a través de **Documentos Adicionales**.

9 Lea los **Términos y Condiciones**. Si está de acuerdo, **firmé el formulario**.

Términos y Condiciones

- El padre, madre o tutor se compromete a pagar las tarifas de servicio anuales correspondientes o las tarifas escolares, en caso de que se rechace esta exoneración.
- La información personal se recolecta de acuerdo con la autoridad otorgada por la ley de Alberta sobre la libertad de información y protección de la privacidad (FOIP, por sus siglas en inglés), y la ley escolar, para los propósitos señalados en este formulario.

Mediante mi firma manifiesto que:

- Entiendo que la información financiera y de otro tipo es confidencial; y
- Certifico que la información suministrada en esta solicitud y en todos los documentos adjuntos es correcta y está actualizada y completa.

10 Haga clic en **Presentar**. Lo contactaremos por correo electrónico si tenemos preguntas y para informarle de la decisión respecto de su solicitud.

6

Additional Information

Number of Adults in Household	Number of Children in Household
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Please provide any additional relevant information.

7

Supporting Documentation / Attachments

Upload Documents

Add files... Drop files here

Additional Documents

Add files... Drop files here

8

Terms and Conditions

- The Parent / Guardian promises to pay the appropriate annual service fees or school fees should this waiver be denied.
- Personal information is collected under the authority of Alberta's Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP) and the School Act for the purposes noted in this form.

In signing this:

- I understand that financial and other information provided is confidential; and
- I certify that the information given in this application and in any documents attached is updated, correct and complete.

As the Parent / Guardian, please sign in the box below:

9

10

Apéndice

Documentos para la Exoneración	
Bajos ingresos con prueba de ayuda por parte del gobierno (Low-Income with proof of government support)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta de entrada justa de la ciudad de Calgary (City of Calgary Fair Entry letter), O ▪ Carta y tarjeta de beneficio de salud infantil (Alberta Child Health Benefit letter and card), O ▪ Tarjeta de beneficios de servicios sociales (Social Services benefit card) <p>* En el documento debe aparecer el nombre tanto del solicitante como del estudiante</p>
Bajos ingresos debido a la pérdida repentina de ingresos (Low-Income due to sudden loss of income)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba de los ingresos de la familia, documentos de respaldo sugeridos: ▪ Declaración de beneficios del gobierno (por ejemplo, beneficios de seguro de desempleo) ▪ Comprobantes de pago o prueba de ingresos de trabajo por cuenta propia, si está empleado actualmente ▪ Cualquier otro documento relevante para respaldar su solicitud.
Refugiado patrocinado por el gobierno (Government Sponsored Refugee)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentos de “confirmación de residencia” del padre y/o madre (“Confirmation of Residency”) que indiquen el estatus de refugiado de la convención (Convention Refugee) y el talonario del cheque de Ciudadanía e Inmigración actual (Citizenship and Immigration), O ▪ Copia del certificado de elegibilidad de salud federal provisional con fecha actual para el solicitante y los niños (Interim Federal Health Certificate of Eligibility)
Muerte del padre o madre /del tutor legal, o del estudiante (Death of a Parent/Legal Guardian or Student)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obituario, O ▪ Programa funerario, OR ▪ Certificado de defunción
Emergencia Familiar (Family Emergency)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prueba actual de los ingresos familiares ▪ Evidencia de un evento catastrófico (por ejemplo, informe policial, certificado médico, reclamación de seguro, aviso de desalojo, etc.) ▪ Cualquier otro documento que respalde su solicitud.
Albergue / Protección por parte de Servicio Social (Shelter/Social Service Protection)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carta de una organización de albergue o de servicios sociales reconocida.