

Categoría: **ESTUDIANTES**

Fecha de emisión:
22/11/2002

Número: **A-610**

Asunto: ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS Y COBRO MONETARIO DE
LOS ESTUDIANTES

Página: 1 of 1

RESUMEN DE LOS CAMBIOS

La disposición define las actividades de recaudación de fondos y parámetros de las mismas, incluyendo cuándo se pueden realizar, además de establecer los controles internos del dinero recaudado y su uso.

Nuevas disposiciones:

- La nueva disposición permite la imposición de cargos por la pérdida o destrucción de las tarjetas de identificación estudiantil o programa. Sección 6.
- Se añadió la ley 19.6 de la Junta *Regents*. La misma señala que no está permitido que los niños pidan directamente donaciones caritativas en la escuela o en los predios escolares durante el horario regular de clases. Sección I. C.

RESUMEN

Recaudar fondos significa cualquier actividad vinculada con la acción de pedir dinero por parte de una escuela o asociación de padres y maestros, para ser depositado en una organización general u otra cuenta escolar distinta a las cuentas en las que se mantienen fondos municipales, estatales o federales. Tal disposición define los parámetros en cuanto al momento en que dichas actividades de recaudación se pueden realizar, y establece los controles internos sobre el dinero recaudado y usado. La presente sustituye a A-610, *Actividades de recaudación y colecta de fondos*, de fecha 05/09/00.

- I. Recaudar fondos significa cualquier actividad vinculada con la acción de pedir dinero por parte de una escuela o asociación de padres o de padres y maestros, para ser depositado en una organización general u otra cuenta escolar distinta al resto de las cuentas en las que se mantienen fondos municipales, estatales o federales.
 - A. Dichas actividades no deben interferir con el programa educativo escolar.
 - B. Las colectas patrocinadas por la asociación de padres o de padres y maestros requieren la aprobación por escrito del director escolar si se han de realizar durante el horario de clases, y si:
 1. incluyen a los estudiantes, o
 2. se van a realizar en los predios escolares
 - C. Las actividades de recaudación de fondos que incluyen la participación de los estudiantes durante el horario de clases deberán limitarse a un máximo de una actividad por año a cargo de la escuela, y dos actividades por año a cargo de la asociación de padres o de padres y maestros. Este requisito no se aplica a la venta escolar de leche, refrigerios o publicaciones, actividades de organización general, actividades de los clubes escolares o cobros de cuotas de organización general. Sin embargo no está permitido que los niños hagan solicitudes directas de donaciones caritativas en las escuelas públicas y en planteles escolares durante el horario regular de clases.

Los fondos recaudados a partir de actividades patrocinadas por la escuela se acreditan a la cuenta de tesorería de la escuela, mientras que los fondos recaudados en actividades patrocinadas por los padres se acreditan a la cuenta de tesorería de la asociación de padres. En ambos casos, tales fondos se utilizarán para suplementar o complementar los programas educativos, sociales y culturales de la escuela.

La descripción del procedimiento de recaudación, depósito y desembolso de dinero se encuentra en el *Manual de Procedimientos Operativos Estándar*.

- II. Quedan prohibidas las siguientes actividades de recaudación de fondos:
 - A. Venta de boletas para que los niños asistan a salas de proyección y teatro, a menos que el proyecto en cuestión esté directamente vinculado al plan de estudios.
 - B. Ir los niños de casa en casa solicitando fondos.
 - C. Venderle boletas de rifas a cualquier niño.
 - D. Bingo o cualquier otra forma de apuesta.
- III. Fotografía comercial

- A. La decisión respecto a si esta actividad de recaudación de fondos será utilizada en la escuela descansa en el director escolar, tras consultarlo con la junta directiva de la asociación de padres.
- B. La selección de un fotógrafo es responsabilidad de la junta directiva de la asociación de padres, con el consentimiento del director escolar. El contrato lo firma la asociación de padres.
- C. El dinero de este proyecto se coloca en la cuenta de tesorería de la asociación de padres, para utilizarse para el beneficio de los niños en la escuela.
- D. Se debe archivar un documento de autorización en la oficina del director por cada niño que sea fotografiado. Dicho consentimiento deberá explicar las razones que justifican el proyecto y deberá indicar el costo de las fotografías. A modo de la autorización necesaria se puede emplear una orden firmada por los padres. Ningún niño podrá ser fotografiado sin el consentimiento de los padres. Se tomarán procedimientos similares para las fotos de grupo.
- IV. Ningún maestro o padre cobrará dinero a los estudiantes a menos que cuente con autorización por escrito del director, conforme a las leyes y disposiciones del Departamento de Educación. Está prohibido que las organizaciones externas (con y sin fines de lucro) les cobren dinero a los estudiantes, a menos que cuenten con autorización por escrito del Canciller o su representante.
- V. Se necesitan controles internos apropiados para proporcionar registros de auditoria adecuados del dinero recaudado y gastado como resultado de las actividades de recaudación de fondos.
- A. Bajo la dirección del director escolar, deberá prepararse una declaración y guardarla en archivo en la oficina del tesorero escolar para inspección del personal autorizado, en que se describen la naturaleza de la actividad de recaudación, el nombre del maestro a cargo de la recaudación y la aprobación por escrito del director.
- B. Al completarse la actividad específica de recaudación o al final del periodo, lo que suceda primero, cada maestro a cargo de una actividad específica deberá entregar un informe firmado al tesorero escolar con rendición de cuentas del total de fondos recolectados durante el periodo de la actividad.
- C. Los maestros no incurrirán gastos con el dinero recolectado. Dichos fondos deberán pagarse al tesorero escolar en su totalidad. Cualesquiera gastos necesarios deberán contar con la aprobación del director o su representante, y realizados por el tesorero escolar mediante cheque o por caja chica. Deberán guardarse en archivo los recibos o vales de reintegro que respalden todos los gastos.
- VI. Bajo ninguna circunstancia los materiales y textos suministrados por el Departamento de Educación para uso en las clases, talleres o laboratorios serán vendidos, ni tampoco se hará ningún recargo a los estudiantes por los mismos. Lo anterior no se interpretará como forma de prevenir la venta a los estudiantes o el público, de productos terminados o proyectos manufacturados en los laboratorios o talleres en la conducción rutinaria de tales laboratorios o talleres como parte del programa educativo regular. Tampoco se interpretará el presente párrafo como forma de prevenir la imposición de cargos ya sea por pérdida, rotura o deterioro de materiales, libros y equipos de laboratorio y taller, o tarjetas de identificación estudiantil o de programa.

VII. PREGUNTAS

Preguntas pertinentes a esta disposición deben dirigirse a:

Teléfono:
718-935-2660

División de operaciones financieras
65 Court Street - Salón 1701
Brooklyn, New York 11201

Fax:
718-935 -2461