

[PA/PTA 이름 (예: PS123 학부모회)]
규칙

[승인일자]에 회원들에 의해 승인되었습니다.

회장 성명

회장 서명

날짜

임원 성명

임원 서명

직위

날짜

제 1 조 - 명칭

이 단체의 명칭은 [PA/PTA 이름 (예: PS123 학부모회)]이다.

제 2 조 - 목적

이 단체의 목적은 아이들의 혜택과 교육적 성장을 위해 학교를 지원하고 리소스를 제공하며 학부모와 학교 교직원간의 협력관계를 개발하며 학부모 리더십을 발전시키고 더욱 적극적인 참여를 위한 역량을 쌓으며 모든 수준에서 학부모 참여를 육성하고 장려하며 학부모가 학교 운영 및 의사결정에 참여할 수 있는 기회와 훈련을 제공한다.

제 3 조 - 회원

섹션 1 자격

[학교 이름]에 재학중인 학생의 학부모는 자동적으로 [단체 이름]의 회원이 된다. 학부모란 친부모, 양부모, 법적으로 지정된 보호자, 수양부모 및 현재 [학교 이름]에 재학중인 아동과 부모 관계에 있는 사람을 포함한다. 뉴욕시 프로그램에 등록된 상태로 [학교 이름]에 풀타임으로 재학중인 아동의 학부모는 자동적으로 [단체 이름]의 회원이 된다. 매 학년도 시작에 단체는 자동 가입 현황과 투표권에 대해 알리는 환영 편지를 학부모들에게 보낸다.

[단체가 학부모-교사회일 경우: 현재 학교에 재직하고 있는 모든 교사(전문교사, 학교 보조, 학교 비서, 급식 서비스 담당 등 회원의 권리가 부여되는 모든 교직원 기입)에게 회원 자격이 부여된다.]

섹션 2 기부

기부는 회원 가입, 투표 또는 입후보를 위한 필수요건이 아니다. 각 회원에게 [달러로 금액 기입]의 기부금을 자발적으로 내도록 권유한다.

섹션 3 투표권:

현재 [학교 이름]에 재학중인 아동의 각 학부모에게 1 표가 주어진다. 대리 투표 또는 부재자 투표는 금지된다. [단체가 학부모-교사회인 경우: 현재 학교에 재직하고 있는 각 교사 (보조교사, 학교 보조, 학교 비서, 급식 서비스 담당 등 회원의 권리가 부여되는 모든 교직원 기입)에게 1 표가 주어진다.] 회원의 투표권은 교육감 규정서 A-660 (CR A-660)에 명시된 이해관계 상충에 대한 규정에 의해 제한될 수 있다.

제 4 조 - 임원

섹션 1 명칭

단체의 임원: 회장 [**또는 공동 회장**], 서기, 회계, [**추가 임원 기입**]. 이 단체가 적법한 학부모회로 기능하기 위해서는 반드시 필수 임원인 회장, 서기 및 회계를 선출해야 한다. [**학교 이름**]에 재학하는 학생의 학부모라는 조건 이외에 임원에 선출되기 위한 자격 조건은 없다.

섹션 2 임원의 임기 및 임기 제한

임원의 임기는 7 월 1 일부터 6 월 30 일까지이다. 모든 학부모 회원은 임원에 출마할 자격을 가진다.

단체의 각 직위에 대한 임기 제한은 1 년 임기의 연속 [**임기 횟수**]회이다. 최대 임기 횟수 동안 봉사한 후보는 다른 후보가 추천되지 않았고 본인이 계속하고자 하는 경우 추가로 봉사할 수 있다.

섹션 3 임원의 임무

회장[또는 공동회장]: 회장은 단체의 모든 회의를 주재하고 추천 위원회를 제외한 모든 위원회의 직무상의 회원이 된다. 회장은 이사회의 동의를 얻어 PA 위원회 의장을 임명한다. 회장은 다른 PA 회원에게 임무를 부여하며 모든 학부모 및 학교 활동에 의미 있는 참여를 장려한다. 회장은 모든 회장위원회 정기회의에 참석하고 학교 리더십 팀의 필수 회원이 된다. 회장은 본 규칙에서 규정하는 바와 같이 정기 회원 회의 의사일정을 계획하기 위해 이사회와 정기적으로 만나야 한다. 회장은 수표에 서명할 수 있는 자격이 있는 서명인 중 하나이다. 회장은 단체 리더십 관련 OFEA 전문 개발 세미나에 참석해야 한다. 회장은 6 월 PA/PTA 기록을 신임 이사회에 전달하는 것을 지원해야 한다.

[공동 회장이 허락된 경우: 단체에서 공동회장을 선출한 경우 남은 이사회 회원들은 단체와 상의하여 공동회장 중 누가 학교 리더십 팀의 필수회원으로 활동하고 누가 지역/학군 회장 위원회의 학교 대표로 활동할지를 결정한다.]

서기: 서기는 모든 단체 회의의 절차 및 활동에 대한 공식 기록 (의사록)을 관리한다. 서기의 의무는 통지문, 의사일정, 출석 서명지 및 유인물 준비를 포함한다. 서기는 각 단체 회의에 대한 의사록을 준비하여 낭독하고 회원들의 검토 및 승인을 위해 의사록 사본을 다음 회의에서 배포한다. 서기는 학교 내에서 단체의 기록에 대한 관리를 담당한다. 서기는 모든 수정안을 규칙에 반영하고 가장 최신 수정안이 포함된 규칙의 서명이 담긴 사본이 학교장 사무실에 정리보관 되도록 확인한다. 서기는 단체 앞으로 온 모든 연락에 대해 검토, 관리 및 답변할 책임이 있다. 서기는 신임 이사회에 PA/PTA 기록을 6 월 이전하는 업무를 지원해야 한다.

회계: 회계는 단체의 모든 재정적 업무 및 펀드에 대한 책임이 있다. 회계는 모든 수입 및 지출에 대한 최신 기록을 학교 내에 관리할 책임이 있으며 수표에 서명할 수 있는 자격이 있는 서명인 중 하나이다. 회계는 단체가 지정한 모든 재정 관련

절차를 따르며 수행해야 한다. 회계는 모든 단체 회의에서 재정 보고서를 발표하고 사본을 제공할 준비가 되어있어야 한다. 회계는 중간 및 연례 재정 보고서를 준비하고 사본을 제공하여야 한다. 회계는 회원들이 열람을 요청하거나 감사가 있을 때 모든 장부 또는 재정 기록을 제공해야 한다. 회계는 재무관련 OFEA 전문 개발 세미나에 참석해야 한다. 회계는 신임 이사회에 모든 PA/PTA 기록을 6월 이전하는 업무를 지원해야 한다.

[제 4 조 섹션 1 에 명시된 모든 직위에 대한 업무상의 의무가 반드시 포함되어야 한다. (예: 단체가 부회장의 직위를 만들기로 한 경우: **부회장**: 부회장은 회장 또는 공동회장을 지원하고 회장 또는 공동회장 부재중 또는 회장 또는 공동회장의 요청했을 때 회장 또는 공동회장의 의무를 수행해야 한다. 부회장은 모든 투표에 서명할 수 있는 자격이 있는 서명인 중 하나이다. 부회장은 신임 이사회에 PA/PTA 기록을 6월 이전하는 업무를 지원해야 한다.)

섹션 4

임원의 선출

7월 1일부터 1년의 임기 동안 활동할 임원은 5월 셋째 수요일에서 6월 셋째 금요일 사이 선출된다. 후보 추천 및 선거 절차에 대한 PA/PTA 에 의해 지정된 일정은 이 기간에 맞추어야 한다. [규칙은 매년 가을 선출되는 1명 이상의 비의무 임원 직위를 지정할 수 있다. 규칙은 반드시 가을 선거의 날짜 및 절차를 규정해야 한다.] 교장은 반드시 5월 1일까지 선거 날짜를 서면으로 공지해야 한다.

커뮤니티 또는 뉴욕시 교육위원회의 회원은 단체의 선출 임원으로 활동할 자격이 없다. 학부모 코디네이터를 포함한 학교 직원도 단체 임원으로 활동할 수 없다.

4.1. **추천위원회**: 추천위원회는 반드시 [월] 일반 회원 회의 중 설립되어야 한다. 추천위원회는 3명에서 5명의 회원으로 구성된다. 위원회의 다수는 반드시 일반 회원으로 구성되어야 한다. 추천위원회의 남은 회원은 이사회 승인을 거쳐 회장이 선택할 수 있다. 추천위원회는 회원 중 1명을 위원장으로 선택한다. [학교 이름]에 고용된 사람은 추천위원회에서 활동할 수 없다.

임원직에 출마한 사람은 추천위원회 회원으로 활동할 수 없다.

추천위원회는 영어 및 기타 적절한 언어로 서면을 통해 회원들에게 모든 직위에 대한 후보 추천을 권유해야 한다. 추천위원회는 선거 회의를 주관할 책임을 가진다. 이에에는 다음과 같은 활동이 포함된다:

- 회원을 대상으로 자격을 갖춘 후보에게 입후보 권유;
- CR A-660 에 따라 추천 및 선거 절차에 관련된 회의에 대한 모든 공지 준비 및 유인물 배부. 공지는 영어 및 가능한 한 학교에 소속된 학부모님들이 사용하는 언어로 번역되어야 한다;
- 투표용지, 출석용지, 투표함, 확인용지 및 선거에 관련된 모든 자료 준비;
- 투표일 전 출마 의사를 밝힌 모든 후보의 자격 요건 검증;

- 회의 중 모든 회원들에게 자기 추천을 포함한 추천의 기회가 제공되고 **[후보 추천이 마감 되는 날]** 회의에서 공식적으로 마감되는 것을 확인;
- 최대의 참여가 가능한 시점에 선거일 예정;
- 자격을 갖춘 회원만 투표용지를 받도록 확인;
- 선거 직후 선거가 학교장 또는 학교장이 지명한 대리인에 의해 승인 받도록 확인;

추천 위원회가 구성될 수 없는 경우 회장 위원회 및/또는 OFEA 는 반드시 긴급 선거를 실시해야 한다.

4.2. 공지: 봄학기 일반 회원 선거 회의에 대한 공지 및 의사일정은 CR A-660 공지 요건에 따라 배포되어야 한다. 모든 회의 공지 및 의사 일정은 영어 및 가능한 한 학교에 소속된 학부모님들이 사용하는 언어로 번역되어 제공되어야 한다. 추천이 마감된 경우 선거 회의 공지에는 추천된 직위 별로 모든 후보의 성명을 성의 알파벳 순서로 기재해야 한다.

4.3. 경쟁 선거 및 투표용지의 사용:

- 모든 경쟁 선거에는 투표 용지가 사용되어야 한다.
- 추천된 직위에 대한 모든 후보의 성명이 성의 알파벳 순서로 기재되어야 한다. 공동 회장 직위에 대한 후보의 성명은 팀 별로 기재되어야 한다.
- 투표 용지에는 영어 및 가능한 한 학교에 소속된 학부모님들이 사용하는 언어로 번역된 투표 방법이 인쇄되어 있어야 한다.
- 투표인 자격 요건이 확립된 후 투표 용지가 배포되어야 한다.
- 투표 용지는 선거 직후 회원들의 입회 하에 개표되어야 한다.
- 추천 위원회의 회장 또는 추천위원회가 없을 경우 임원은 선거 후 6 개월간 투표 용지를 보관해야 한다. 6 월 30 일 이후 보관 담당자가 회원 자격을 상실하는 경우 신임 서기에게 투표 용지를 인계해야 한다.

4.4. 비경쟁 선거:

직위에 단일 후보가 출마하는 경우 반드시 해당 후보를 선출하기 위한 전체 선출 투표를 기록담당 서기가 실시하도록 한 회원이 발의해야 한다. 이 절차는 반드시 회의록에 기록되어야 한다.

4.5. 공석으로 남겨진 직위:

모든 공석 임원직은 다음 순위의 임원이 승계한다. 예를 들어 회장직이 공석일 때 부회장 또는 다음 순위의 임원이 회장직을 맡는다. 승계로 공석이 채워지지 않는 경우 반드시 긴급 선거를 개최해 공석을 보충해야 한다. 선출이 확정된 후 직위에서 사임하고자 하는 임원은 반드시 서기에게 서면으로 사직서를 제출해야 하며 즉시 모든 단체 관련 기록을 반환해야 한다. 승계를 위한 임원 순위는 다음과 같다: **[이사회의 모든 임원을 회장부터 순서대로 기입]**

4.6. 긴급 선거 절차:

승계로 공석을 보충할 수 없을 경우 긴급 선거가 실시된다. 이사회는 공석에 대해 공지하고 긴급 선거에 대한 서면 통지를 배포할 책임이 있다.

반드시 모든 후보 추천은 회의장에서 선거 직전에 해야 한다. 경쟁 선거일 경우 규칙의 섹션 4.3 에 따라 서면 투표 용지가 사용되어야 한다.

섹션 5 교육 위원회 선택자

공동 회장, 공동 서기 및/또는 공동 회계의 경우 나머지 이사회 회원들이 누가 CEC, CCSE, CCELL 또는 CCHS 선택자가 될 것인지 투표를 통해 결정한다.

섹션 6 기록의 6 월 이전

사임하는 PA 이사회는 학년도의 모든 PA 거래업무 개요를 포함한 PA 의 기록 및 정보를 신임 이사회에게 이전하도록 계획한다. 이를 위해 적어도 1 회 이상의 회의를 6 월 중 소집하도록 한다. 이전 절차 중 이사회 회원은 누구나 회장 위원회에 지원을 요청할 수 있다.

섹션 7 징계 조치

이사회 또는 일반 회원 회의에 3 회 연속 결석한 임원은 이사회의 추천 또는 회원의 발의와 참석 회원의 3 분의 2 의 투표로 제명될 수 있다. 해당 임원은 이사회의 심사를 위해 회의에 불참한 정당한 이유를 설명하는 사유서를 서면으로 제출할 기회를 가진다.

임무수행이 만족스럽지 못한 PA 임원은 다음 절차에 따라 제명될 수 있다.

- 일반 회원 회의에서 PA 회원은 임무수행이 만족스럽지 못한 이사회 임원의 제명 절차를 시작하는 발의를 할 수 있다.
- 참석 회원의 3 분의 2 가 발의에 동의하면 PA 는 반드시 과반수의 찬성을 얻어 심의 위원회를 선정한다. 이사회 회원은 심의 위원회에 참가할 수 없다.
- 심의 위원회는 회원들이 발의에 대해 정보를 바탕으로 한 결정을 할 수 있도록 관련 정보를 수집해 조사결과를 발표한다. 조사결과는 반드시 제명 발의가 제안된 후 30 수업일 이내에 일반회원 회의에서 서면으로 발표되어야 한다. PA 의 공지 및 의사일정에는 반드시 PA 이사회 회원의 제명에 대한 일반 회원의 투표에 대해 예고해야 한다.
- 발의의 결과는 반드시 서면으로 학교장에게 제출되어야 하며 학교장은 반드시 해당 교육장 및 CFEO 에 이를 알려야 한다.

제 5 조 - 이사회

섹션 1 구성

이사회는 [이사회에는 상임 위원회의 위원장도 포함될 수 있음] 단체의 선출 임직원으로 구성된다. [학교 이름]의 직원은 단체의 선출 임원으로 활동할 자격이 없다. 교육청 직원은 필수 임원인 회장, 서기 및 회계로 활동할 수 없다. 임원은 모든 이사회 회의에 참석할 것으로 기대된다.

섹션 2 회의

이사회 회의는 지정 날짜가 법정 또는 종교적 공휴일이 아닌 경우 9 월부터 6 월까지 매월 [요일] [시간]에 실시된다. 법정 또는 종교적 공휴일인 경우 회의는 다음주 또는 전주 [요일]에 실시된다.

섹션 3. 선거

이사회 각 회원은 1 표를 행사할 수 있다.

섹션 4. 정족수

공식 업무가 진행될 수 있는 이사회 정족수는 [정족 인원수]이다.

제 6 조 - 일반 회원 회의

섹션 1 일반 회원 회의

1.1. 단체의 일반 회원 회의는 지정 날짜가 법정 또는 종교적 공휴일이 아닌 경우 9 월부터 6 월까지 매월 [요일] [시간]에 실시된다. 법정 또는 종교적 공휴일인 경우 이사회에서 지정한대로 다음주 또는 전주 [요일]에 실시된다. 각 회의에 대한 공지는 영어 및 가능한 한 학교에 소속된 학부모님들이 사용하는 언어로 번역되어야 한다. 공지는 반드시 계획된 회의 날짜로부터 적어도 10 일 이전에 배송해야 한다. 모든 통지문에는 배포 날짜가 기재되어야 한다.

1.2. 위원회 및 이사회 회의를 포함한 모든 회의는 반드시 단체가 소속된 학교에서 실시되어야 한다. [학교에서 통학 거리가 먼 가족의 수가 많은 고등학교의 경우 수석 가정지원 담당관에게 제외를 요청할 수 있다.] 어떤 경우에도 PA 회의는 개인 자택이나 상업적 공간 (식당이나 사설 클럽)에서 열릴 수 없다.

1.3. 모든 자격을 갖춘 회원은 일반 회원 회의에 참석할 수 있고 본 규칙의 제한에 따라 의사 항목에 대해 발언할 수 있다.

1.4. 참관자는 회장이 인정한 경우 발언하거나 참여할 수 있다.

섹션 2 회의 순서

이사회가 변경하지 않는 한 단체 회의 순서는 다음과 같다[변경 가능]:

- 개회 선언
- 회의록 낭독 및 승인
- 회장 보고
- 회계 보고
- 교장 보고

- 학교 리더십 팀 보고
- 위원회 보고
- 구 안건
- 신규 안건
- 휴회

섹션 3 정족수

공식 단체 운영을 위해 정족수인 [정족수 숫자 기입- 일반 회원 회의의 정족수는 반드시 최소 2 명의 이사회 회원과 6 명의 학부모 회원을 포함한 적어도 8 명의 대표가 구성되어야 한다.] 명의 회원의 출석이 필요하다.

섹션 4 의사록

지난 회의의 의사록은 서면 형태로 제공되어야 하며 매 일반 회원 회의에서 낭독 후 승인되어야 한다. 단체 회의의 의사록은 회원의 요청이 있을 시 반드시 제공되어야 한다.

섹션 5 특별 회원 회의

- 5.1 특별 회원 회의는 다음 일반 회원 회의까지 연기될 수 없는 중대한 사안을 처리하기 위해 소집될 수 있다. 회장은 최소 48 시간 이전에 서면 공지를 통해 정확한 회의의 주제에 대해 학부모들에게 알린 후 회의를 소집할 수 있다.
- 5.2 [PA 회원 수 기입]명의 단체 회원의 서면 요청이 접수되면 회장은 반드시 최소 48 시간 이전에 학부모들에게 서면 공지를 하고 요청 접수로부터 5 일 이내에 회의를 소집할 수 있다.

섹션 6 회의의 권한

지침이 되는 회의 규정을 채택하여 본 규칙에 포함되어야 한다. 회의의 규정이 채택되지 않은 경우 법규, 정책, 규율 및 규정과 부합한다는 조건으로 로버트 회의 규정 - 개정본(Robert's Rules of Order - Newly Revised)이 적용되는 것으로 간주될 것이다.

제 7 조 - 위원회

섹션 1 상임 위원회

- 1.1 회장은 이사회의 승인을 얻어 상임 위원회 위원장을 임명한다. 임시 위원회는 이사회의 승인을 얻어 설립될 수 있다. 상임 위원회 위원장만이 이사회 사안에 대해 투표할 수 있다. 본 단체의 상임 위원회는 다음과 같다. [다음은 상임 위원회 제안임. 단체는 반드시 규칙에 포함되는 상임 위원회를 결정하기 위해 투표를 해야 함]

멤버십: 멤버십 위원회는 학부모 참여, 홍보 및 모집을 장려할 책임을 가진다. 멤버십 위원회의 위원장은 학교의 학부모 코디네이터와 홍보 노력 및 전략에 협력하는데 모든 노력을 다해야 한다. 멤버십 위원회는 최소 교장 및 PA/PTA 회장의 메시지, 이사회 회원 목록, 모든 PA/PTA 회의 날짜, 학생 및 학부모 행사, 학교 정책, PA 예산 및 기타 단체에 적합한 자료를 내용으로 한 모든 회원을 대상으로 한 뉴스레터를 준비해야 한다. 위원회는 현 회원의 목록을 관리하며 회원이 참석하는 모든 회의에서 자택 주소 및 전화번호를 제외한 목록을 제공할 수 있어야 한다.

예산: 예산 위원회는 1) 매년 봄 회원의 승인을 위한 예산안, 2) 5 월 회의에서 표결에 부치게 되는 전년도 예산의 서면 검토 및 3) 예산 절차 발표를 작성할 의무를 가진다. (제 8 조 섹션 3 참조)

감사: 감사 위원회는 내부 감사를 실시하거나 초기 조사 결과를 기반으로 단체의 모든 재정 업무에 대해 외부 감사를 추천해야 한다. 회계는 모든 장부 및 기록을 감사 위원회에 제공해야 한다. 감사 위원회는 서면 보고서를 작성하거나 외부 감사 보고서의 사본을 제공하여 일반 회원 회의에서 또는 검토 및 조사가 끝난 후 회원들에게 발표해야 한다.

제 8 조 - 재정 업무

섹션 1 회계연도

단체의 회계연도는 7 월 1일부터 6 월 30 일까지이다.

섹션 2 서명인

회장 [또는 공동회장], 회계, [서명인 자격이 있는 기타 임원 기입]은 수표에 서명할 권한을 가진다. 모든 수표는 최소 2 인의 서명이 필요하다. 수표에 서명한 2 명의 서명인은 혈연 또는 혼인으로 연결된 사람이어서는 안 된다. 어떤 경우에도 배우자, 형제자매, 사돈이나 기타 친척관계 또는 같은 가정 내의 회원은 동일 PA 수표에 서명할 수 없다. 지출에 직접 또는 간접 이해관계에 있는 PA 회원은 수표에 서명할 수 없다.

섹션 3 예산

- 3.1 이사회는 다음을 포함한 예산 절차의 개발 및 검토에 대한 책임을 가진다:
- 사임하는 이사회는 반드시 현재 예산, 연례 재정 상황, 회계 정산, 지출 및 미불 고지서에 대해 검토해야 한다. 예산안은 반드시 5 월 회의 전 회원들에게 발표되고 승인 받아야 한다.
 - 신임 이사회는 반드시 9 월 중 예산안을 검토하여 9 월 회의에서 예산안을 발표하고 토의해야 한다. 예산 수정은 이 회의에서 제안된다.

- 이사회는 반드시 10 월 회의 전 회원들의 승인을 받기 위해 예산 절차를 발표해야 한다.
- PA 가 수령한 현금, 수표 또는 머니오더의 계수 및 취급은 반드시 최소 2 명의 PA 회원이 끝내야 한다. 이 PA 회원은 혈연 또는 결혼으로 연결된 사이가 아니어야 한다. PA 의 재정 기록에는 반드시 총 펀드의 액수 및 펀드 계수에 참여한 PA 회원의 서명이 포함되어야 한다. 학부모 또는 교직원 회원은 누구도 학교장의 서면 승인 없이 어떤 학생으로부터도 펀드레이징 수익을 수금할 수 없다.
- 모든 펀드는 가능한 한 수령 24 시간 이내에 승인된 이사회 회원이 은행 구좌에 예금해야 한다. 펀드는 회원의 자택에 보관해서는 안되며 학교에 안전하게 자물쇠를 채워 보관해야 한다. 최소 2 인의 승인된 회원이 PA 펀드를 은행으로 가져가 예금해야 한다.
- 모든 거래에 관련된 문서는 학교에 보관해야 한다. (예: 취소된 수표, 예금 영수증, 구입 주문서, 재정 거래와 관련된 PA 의사록 등)

3.2 예산은 회원 회의에서 일반 회원의 표결로 수정될 수 있다.

3.3 예산 채택 시 포함되지 않은 모든 지출은 반드시 회원 결의에 의해 승인되어야 한다.

3.4 이사회는 이사회의 3 분의 2 의 승인을 얻어 [비상 지출의 달러 금액 기입]가 넘지 않는 한도에서 비상 지출을 할 수 있다. 회계는 다음 단체 회의에서 서면을 통해 지출에 대해 일반 회원에게 보고해야 한다. 의사록은 반드시 이 조치를 수용하기 위한 단체의 표결을 반영해야 한다.

섹션 4 감사

4.1 회장은 3-5 인으로 감사 위원회를 구성하기 위해 자원봉사자를 요청해야 한다. 단체의 수표에 서명할 자격이 없는 이사회 회원은 감사위원회에서 봉사할 수 있다. 위원회의 다수는 일반 회원으로 구성되어야 한다.

4.2 감사 위원회는 회계의 도움을 받아 단체의 모든 재정 업무에 대해 감사를 실시해야 하며 회계는 모든 장부 및 기록을 제공해야 한다. 감사 위원회는 단체의 재정 업무에 대한 외부 감사를 실시하도록 의뢰할 수 있다.

4.3 감사 위원회의 추가 의무에는 모든 관련 재정 명세서 및 지출 기록 검토, 모든 단체 비품 검증 및 펀드 거래의 규칙 규정 준수 여부 확인 등이 포함된다.

4.4 감사 위원회는 서면 보고서를 작성하거나 외부 감사 보고서의 사본을 제공하여 일반 회원 회의에서 또는 검토 및 조사가 끝난 후 회원들에게 발표해야 한다. 감사 보고서는 6 월의 기록 이전에 검토 및 토의를 위해 포함해야 한다.

- 5.1 회계는 모든 수입, 지출 및 기타 거래를 포함하는 중간 재정 보고서를 1 월 31 일까지, 연례 재정 보고서를 6 월 회의까지 준비해야 한다. 보고서는 일반 회원들에게 발표되고 검토되어야 한다. 보고서의 사본을 학교장에게 제공해야 한다.
- 5.2 회계는 단체의 모든 펀드에 대한 책임이 있으며 본 규칙 및 해당되는 교육감 규정서에 부합하는 형태로 정확한 기록을 관리해야 한다. 교육감 규정서 A-610 에 따라 학부모는 학생으로부터 펀드레이징 수익을 수금하기 전 반드시 학교장의 서면 승인을 받아야 한다. 회계는 최소 1 인의 다른 PA 임원과 함께 모든 펀드를 은행으로 운반해야 하며 예금 입금표에는 모든 예금된 펀드의 출처가 명시되어야 한다. 재정 거래에 관련된 모든 당사자가 예금 입금표에 이니셜을 기입해야 한다. 수표책, 장부, 취소된 수표, 인보이스, 영수증 등 모든 단체 관련 기록은 학교 내에 안전하게 관리되어야 한다.

제 9 조 - 규칙의 수정 및 정기 검토

본 규칙은 이전 회의에서 수정안이 회원들에게 서면으로 발표되고 회의 공지에 수정 안건이 명시되면 출석한 회원의 3분의 2 가 찬성으로 정기 회의에서 수정될 수 있다. 수정안은 달리 명시되지 않는 한 즉시 발효된다. 본 규칙은 매 3 년마다 면밀히 검토된다. 규칙의 모든 조항은 반드시 CR A-660 및 교육청 지침에 부합해야 한다. PA/PTA 회원은 누구나 일반 회원 회의에서 CR A-660 에 부합하지 않는 규칙 조항의 수정을 위한 안건을 발의할 수 있다. 규칙 부합에 관련된 수정안은 반드시 안건이 발의된 즉시 표결하여야 한다. 승인을 위해 회원의 3분의 2 의 표가 필요하다.

위에 규정된 규칙은 회원들의 투표를 통해 승인되었다. 가장 최신 수정안은 제 9 조의 조항에 따라 _____ 에 열린 회원 회의에서 승인되었다.
(월) (일) (년)

서명

회장

서기

(월) (일) (년)