



규정

부문: 학생

번호: A-610

주제: 기금 조성 활동 및 학생들로부터의 모금

페이지: 1 중 1

발행: 11/22/02

변경사항 개요

본 규정은 기금 조성 활동을 정의하고 모금 행사에 관해서 행사 개최 시기를 포함한 매개 변수를 규정하며, 모금액과 모금액 지출에 대한 내부 단속을 진술한다.

신규 규정:

신규 규정에서는 분실했거나 손상된 학생 신분증 또는 프로그램 카드의 요금을 부과할 수 있다. 제 6 항.

이사회 의 규칙 19.6이 첨가되었다. 이 규칙에 따르면, 정규 수업 시간에 교내에서 재학생들로부터 자선 기부금을 직접 조달하는 행위는 허용되지 않는다. 제 1 항 (c).



규정

부문:	<u>학생</u>	번호:	A-610
주제:	기금 조성 활동 및 학생들로부터의 모금	페이지:	3 중 1
		발행:	11/22/02

개요

기금 조성은 학교나 학부모 교사 협의회에 의하여 일반 기구 계좌 아니면 도시, 주, 연방 기금이 유치되어 있는 계좌와는 별도의 다른 학교 계좌에 예금되는 기금 조달과 관련된 활동이다. 본 규정은 모금 행사 개최 시기에 관한 매개 변수를 규정하고 모금 및 지출 기금에 관한 내부 단속을 진술한다. 본 규정은 2000년 9월 5일자 A-610, “기금 조성 활동 및 모금(Fund Raising Activities and Collection)”을 대체한다.

1. 기금 조성은 학교나 학부모 교사 협의회에 의하여 일반 기구 계좌 아니면 도시, 주, 연방 기금이 유치되어 있는 계좌와는 별도의 다른 학교 계좌에 예금되는 기금 조달과 관련된 활동이다.
 - a. 이러한 모금 활동은 교내 교육 프로그램에 지장을 주어서는 안 된다.
 - b. 학부모회 또는 학부모 교사 협의회에서 후원하는 모금 행사는 수업 시간 중 개최될 경우 및 다음과 같은 조건이 해당될 경우 학교장의 서면 동의서가 있어야 한다:
 - 1) 학생이 참여할 때; 또는
 - 2) 교내에서 행사가 진행될 때
 - c. 수업 시간에 학생이 참여하는 모금 활동은 학교측 주최이면 1년에 최대 1 번으로, 학부모회나 학부모 교사 협의회측 주최이면 1년에 최대 2번으로 제한된다. 이 필요조건은 우유, 다과, 출판물의 교내 판매, 일반 기구 (G.O.) 활동, 교내 동아리 활동, G.O. 회비의 징수에는 적용되지 않는다. 그러나, 정규 수업 시간에 교내에서 공립 학교 재학생으로부터 자선 기부금을 직접 조달하는 행위는 허용되지 않는다.

학교 후원 모금 활동으로 얻은 수익은 학교 기금에 포함되며, 학부모 후원 모금 활동에서 얻은 수익은 학부모회 기금에 포함된다. 어느 경우에도, 그 수익은 학교의 교육, 사회, 문화 프로그램을 보완하기 위해 사용되어야 한다.

모금, 예금, 지급된 기금에 관한 회계 보고를 하기 위해 밟아야 할 절차는 “표준 운영 절차 매뉴얼(Standard Operating Procedures Manual)”에 나와 있다.
2. 다음과 같은 모금 활동은 금지되어 있다:



규정

부문: 학생 번호: **A-610**
 주제: **기금 조성 활동 및 학생들로부터의 모금** 페이지: 3 중 2
 발행: 11/22/02

- a. 프로젝트가 교육과정과 직접적인 연관이 있지 않는 한, 영화관과 극장에서 아동 출석표를 판매하는 행위.
- b. 아동에 의한 호별 방문 기금 조달 행위.
- c. 아동에게 복권을 판매하는 행위.
- d. 빙고 또는 기타 형태의 도박 행위.

3. 상업적 사진촬영

- a. 교내 모금 활동의 허가 여부는 학교장이 학부모회 집행 위원회와 협의를 거친 후에 결정한다.
- b. 어떤 사진 작가를 선택할지는 교장의 동의를 얻어 학부모회 집행 위원회가 결정할 사항이다. 계약서 서명은 학부모회가 한다.
- c. 이 프로젝트에서 모금된 기금은 학부모회 기금으로 들어가서 재학생의 혜택을 위해 사용된다.
- d. 사진 촬영한 모든 학생의 동의 전표는 교장실에 보관해야 한다. 동의 전표에는 프로젝트의 이유와 사진 비용이 기입되어 있어야 한다. 학부모의 서명이 있는 주문서는 필수 동의 전표를 대신할 수 있다. 학부모의 동의 없이는 학생을 대상으로 사진 촬영이 금지되어 있다. 그룹 사진을 촬영할 경우에도 비슷한 절차를 따르도록 한다.

4. 교육청 규칙 및 규정에 의거해서, 학교장의 서면 허가 없이 교사나 학부모가 학생을 상대로 모금 활동을 벌이지 않는다. 교육감이나 피지명자의 서면 허가 없이 외부 조직(영리 조직이든 비영리 조직이든)이 학생을 상대로 모금 활동을 벌이는 것은 금지되어 있다.

5. 모금 활동의 결과로서 모아진 기금과 지출 경비에 대한 적합한 감사 추적을 실시하기 위해서는 적합한 내부 단속이 마련되어야 한다.

- a. 학교장의 지시에 따라서, 모금 활동의 성격, 모금 담당 교사의 이름, 학교장의 서면 승인이 담긴 명세서를 준비해서 학교 회계 담당자실에 보관해 놓고 지정인이 열람할 수 있게 한다.
- b. 특별 모금 활동이 끝나는 대로, 또는 학기말 중 더 이른 시점에, 특별 활동의 각 담당 교사는 **반드시** 활동 기간 중 모금된 총 금액의 회계 보고서에 서명하여 학교 회계 담당자에게 제출해야 한다.



규정

부문: **학생**

번호: **A-610**

주제: **기금 조성 활동 및 학생들로부터의 모금**

페이지: 3 중 3

발행: 11/22/02

c. 교사는 모금 기금에서 경비를 조달해서 사용하지 않는다. 이 모금액은 학교 회계 담당자에게 전액 전달되어야 한다. 필요한 경비는 반드시 학교장이나 피지명인의 승인이 있어야 하고 학교 회계 담당자에 의해 지급되어야 한다. 모든 경비를 지원한다는 승인 청구서나 영수증이 반드시 보관되어 있어야 한다

6. 교육청이 제공하는 자료와 교과서는 어떤 상황에서든 비매품이며 학생에게 요금을 받지 않는다. 그렇다고 정규 교육 프로그램의 일환으로서 실험실 또는 상점의 상례적 진행에 따라서 실험실이나 상점에서 제작된 완제품이나 프로젝트를 학생 및/또는 일반 대중에게 판매하는 행위가 금지되어 있다는 의미로 해석되지는 않는다. 또한 이 단락은 상점 및 실험실 용품, 교과서, 장비 또는 학생 신분증이나 프로그램 카드의 손실, 파손, 손상 비용의 과세를 금지한다는 의미로도 해석되지 않는다.

7. 문의

본 규정에 관한 문의사항은 재무 운영 담당과(Division of Financial Operations)로 연락한다:

전화 번호 (718) 935-2660	<i>Division of Financial Operations</i> 65 Court Street, Room 1701 Brooklyn, New York 11201	팩스 번호 (718) 935-2461
--------------------------------	--	--------------------------------