

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

RECAUDACIÓN DE FONDOS

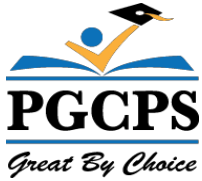
5135.1

No. de

22 de enero de 2016

Fecha

- I. **OBJETIVO:** Guiar a los directores de escuelas en el tema de la recaudación de fondos, o en el proceso de reunir contribuciones monetarias voluntarias u otros recursos.
- II. **POLÍTICA:** Este procedimiento es conforme con la Política 5135 de la Junta de Educación, *La recaudación de fondos para escuelas*. A efectos de este procedimiento, los términos "recaudación de fondos" y "recaudación" son intercambiables.
- III. **PROCEDIMIENTOS:** Las actividades de recaudación de fondos en las escuelas se llevan a cabo de conformidad con la Política de la Junta de Educación aplicable. Se debe ceñir a los siguientes procedimientos a la hora de realizar actividades de recaudación de fondos a nivel de escuelas locales.
 - A. El director comunicará mediante boletines y otros medios dirigidos a los padres, al personal, a los estudiantes y a la comunidad, la necesidad de recaudar fondos, así como otra información correspondiente que ayude al personal, a los estudiantes y a la comunidad a entender los recursos relacionados.
 - B. Se usará el formulario interno normalizado de Recaudación de Fondos (Anexo 1) para solicitar autorización para proceder con actividades de recaudación de fondos cuando estas sean organizadas por individuos que no sean el director.
 - C. Una vez que haya sido aprobado, se debe devolver el Formulario de Autorización para Recaudación de Fondos junto con el contrato, si lo hubiere, para que los firme el director. La fecha aprobada se debe incorporar al calendario anual para poder establecer las necesidades prioritarias de la escuela y limitar el número de eventos de recaudación de fondos.
 - D. Vea el Procedimiento Administrativo 5135.2, *Poder adjudicador del director*, para límites monetarios estipulados para los contratos.
 - E. Se concretará y se comunicará el objetivo de cada evento o actividad de recaudación de fondos y se mantendrán registros contables para cada uno, de igual manera que otros registros contables de fondos escolares que se destinan a actividades.
 - F. Se publicarán en la escuela el costo por unidad y margen de beneficio de todos los artículos vendidos con el fin de sacar ganancias de ellos, para que el personal y los padres los puedan revisar (vea el Informe de Finalización de Recaudación, Anexo 2).



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

RECAUDACIÓN DE FONDOS

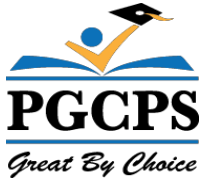
5135.1

No. de

22 de enero de 2016

Fecha

- G. A la conclusión del año escolar, el director elaborará un informe para resumir todas las actividades de recaudación que se llevaron a cabo durante el año. Esta información estará a disposición de padres y todos los miembros de la comunidad interesados para que la revisen. El informe declarará expresamente la cantidad neta de fondos retenidos como beneficios de Cuando los estudiantes venden artículos fuera de su escuela, deben tener una carta de presentación firmada por el supervisor de la escuela responsable de la actividad, y aprobada por el director. Si los padres desean que su/s hijo/s no participen, tienen derecho a retirarlos.
- H. Los bailes escolares son un ejemplo de eventos de recaudación aprobados por la Junta. A efectos de recaudación, los bailes pueden celebrarse después del día escolar, por la tarde o los fines de semana. La participación será voluntaria. No es apropiado celebrar eventos con fines de recaudación, incluidos los bailes, durante el día escolar cuando estos restarían tiempo del aprendizaje.
- I. De conformidad con recomendaciones de líderes estudiantiles, los directores de escuelas superiores deberían tener en cuenta lo siguiente:
1. Mantener un alto nivel de participación estudiantil en la recaudación de fondos y la toma de decisiones relacionadas.
 2. Evitar la toma de decisiones arbitrarias sin explicaciones en la recaudación a nivel local.
 3. Lograr la autonomía local en el ámbito de recaudación y artículos comprados (anillos, anuarios, etc).
- J. A los directores se les anima a celebrar reuniones para compartir ideas sobre actividades de recaudación exitosas.
- IV. **PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS:** Procedimientos Administrativos 5135.2, *Poder adjudicador del director*, y 5137, *Impuesto sobre las ventas*, ambos del 22 de enero de 2016.
- V. **MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ESTOS PROCEDIMIENTOS:** El Departamento de Operaciones Comerciales está encargado de actualizar estos procedimientos, según proceda.
- VI. **ANULACIONES Y SUSTITUCIONES:** Este Procedimiento Administrativo anula y sustituye al Procedimiento Administrativo 5135.1, del 1 de mayo de 2000.
- VII. **FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:** 22 de enero de 2016



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

RECAUDACIÓN DE FONDOS

5135.1

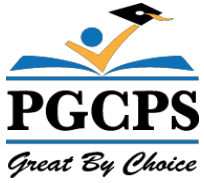
No. de

22 de enero de 2016

Fecha

Anexos (2)

Distribución: Listas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, y 11



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

RECAUDACIÓN DE FONDOS

5135.1
No. de

22 de enero de 2016
Fecha