

ORGANIZACIONES DE APOYO / GRUPOS DE PADRES

- 1.0 **Alcance.** Esta política aplicará a todos los clubes de apoyo (“booster clubs”), grupos de padres (incluyendo asociaciones de padres y maestros), y organizaciones cuya intención es proveer apoyo para deportes, actividades, y otros programas curriculares y extra curriculares (Ej., grupos de banda, coro, y teatro) ofrecidos por las escuelas del Distrito. En esta política nos referiremos a los grupos anteriores como “grupos de padres.” Esta política no aplica a los clubes de estudiantes.
- 2.0 **Organización como distrito o grupo independiente de padres.** El Distrito ha determinado que el tiempo de los empleados se utiliza mejor enfocándose en los deberes principales de liderazgo, instrucción, y asesoramiento, y la participación de los empleados en los asuntos internos de los grupos de padres pudiera comprometer su habilidad para llevar a cabo sus deberes de manera más eficiente. Por lo tanto, cada director tendrá que determinar, a su discreción, si un grupo de padres que apoya las operaciones de la escuela 1) tiene que organizarse como entidad legal sin fines de lucro independiente del Distrito y mantener sus propias cuentas bancarias independientes de las del Distrito (en adelante llamadas “Grupos Independientes de Padres”), o 2) tiene que conducir todas sus actividades bajo la dirección de un miembro del personal del Distrito y mantener todas sus cuentas bancarias por medio del Distrito (en adelante llamadas “Grupos de Padres del Distrito”). Los empleados del Distrito no serán responsables por vigilar que los Grupos Independientes de Padres cumplan con los procedimientos financieros descritos en esta política o que cumplan con los reglamentos, políticas o procedimientos. Los Grupos de Padres del Distrito ni los Grupos Independientes tendrán autoridad para expresar o tomar decisiones sobre las operaciones de los programas, programación, o participación de los estudiantes. Estos continúan a discreción del entrenador/auspiciador. Los padres que son líderes en los grupos no pueden hablar a nombre del Distrito, la escuela o el programa.
- 3.0 **Requisitos para Grupos de Padres del Distrito.**
 - 3.1 **Nombre y logo.** A discreción del director de la escuela, un Grupo de Padres del Distrito tendrá autorización para usar el nombre y logotipo del Distrito o el nombre de una escuela del Distrito y/o su logotipo (Ej., Northglenn High School Football Boosters) solamente si el grupo demuestra que cumple con todos los procedimientos y provisiones de esta política. El Distrito o la escuela puede rescindir la autoridad de un grupo para funcionar como Grupo de Padres del Distrito, incluyendo la autoridad para usar el nombre/logotipo de la escuela o del Distrito si se determina que tal grupo no ha cumplido con los requisitos de esta política, no ha mantenido registros financieros actuales y al día, o se ha involucrado o es posible que se involucre en conducta que es perjudicial para los intereses de la escuela o del Distrito.
 - 3.2 **Antidiscriminación.** El grupo cumplirá con todas las leyes federales y estatales, incluyendo pero sin limitarse a prohibiciones sobre discriminación basada en sexo, discapacidad, raza, color, origen nacional, y religión.
 - 3.3 **Procedimientos financieros.**
 - 3.3.1 El grupo creará y utilizará procedimientos para manejo del dinero en efectivo para reembolsos, cajas de seguridad, pagos a los distribuidores, y recaudación de fondos.
 - 3.3.2 El grupo creará un presupuesto balanceado para cada escuela y entregará una lista detallada de los ingresos y gastos anticipados al director de atletismo/actividades

en la fecha identificada por el director. El director de atletismo/actividades de la escuela tiene que aprobar todos los gastos. Si se otorga tal aprobación, el contable de la escuela es el único que puede hacer una orden o contratar servicios.

- 3.3.3 Los Grupos de Padres del Distrito no pueden usar el número de exención para impuestos de venta del Distrito. Si un Grupo de Padres del Distrito desea recibir los beneficios del número de exención para impuestos del Distrito, el grupo tendrá que seguir los procedimientos de contratación y el Distrito usará su número de exención para impuestos.

4.0 **Requisitos para Grupos Independientes de Padres.**

- 4.1 **Nombre y logo.** Un Grupo Independiente de Padres tendrá autorización para usar el nombre y logo del Distrito o el nombre de una escuela del Distrito y/o su logo, a discreción del director, solamente si el grupo demuestra que cumple con todos los procedimientos y provisiones indicados en esta política. El Distrito y/o la escuela puede rescindir la autoridad para que el grupo funcione como un Grupo Independiente de Padres, incluyendo la autoridad para usar el nombre/logo de la escuela o del Distrito, si se determina que el grupo no ha cumplido con los requisitos de esta política, no ha mantenido récords financieros precisos y actualizados, o ha participado o es probable que participe en conducta que es perjudicial para los intereses de la escuela o del Distrito.
- 4.2 **Antidiscriminación.** El grupo tiene que cumplir con todas las leyes federales y estatales, incluyendo pero sin limitarse a la prohibición de discriminación debido a sexo, discapacidad, raza, color, origen nacional, y religión.
- 4.3 **Entidad legal separada.** Cada Grupo Independiente de Padres tiene que proporcionar prueba de que es reconocido como un grupo sin fines de lucro por el Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) bajo la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos, y como entidad legal por el Estado de Colorado. Cada año escolar, el grupo tiene que entregar tal documentación al director de actividades/deportes de la escuela para mostrar que la entidad se mantiene “en conformidad” con el IRS y el Estado de Colorado. (Para cumplir con este requisito puede presentar copias actualizadas de la información del sitio web oficial de la Secretaría del Estado de Colorado). El grupo debe obtener y usar su propio Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés). Si un Grupo Independiente de Padres desea hacer compras exentas de impuestos, o ser exento de impuestos estatales/federales, tendrá que completar el proceso necesario para calificar para tal estatus.
- 4.4 **Procedimientos financieros.**
- 4.4.1 El grupo creará un presupuesto balanceado para cada año escolar y entregará al director de actividades/deportes de la escuela una lista detallada de ingresos y gastos anticipados en la fecha indicada por el director.
- 4.4.2 El grupo creará y utilizará procedimientos para el manejo de dinero en efectivo para reembolsos, cajas de dinero, pagos a comerciantes, y recaudación de fondos.
- 4.4.3 Se requerirán dos firmas para todos los cheques escritos usando la cuenta del grupo, y ningún empleado o entrenador de la escuela tendrá autorización para firmar cheques de tal cuenta.
- 4.4.4 Todos los fondos recibidos a nombre del grupo, sean en dinero en efectivo o en cheque, serán prontamente depositados en la cuenta de banco autorizada por el grupo.

- 4.4.5 Todos los comprobantes de ventas, recibos, o facturas para cada gasto tendrán que guardarse por un período de seis (6) años además del año de operaciones actual.
- 4.4.6 Los estados de la cuenta bancaria tendrán que ser balanceados cada mes por el tesorero del grupo y ser revisados por otro miembro del grupo que no tenga autoridad para firmar cheques.
- 4.4.7 El grupo será el único responsable por cumplir con las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos, incluyendo pero sin limitarse a los requisitos para emitir formularios W-2 y 1099s para los empleados o contratistas utilizados por el grupo.
- 4.4.8 El grupo tendrá que completar un análisis financiero anual de sus récords financieros y entregar una copia del reporte de responsabilidad al director de actividades/deportes de la escuela y al Oficial Ejecutivo de Finanzas del Distrito en o antes del 1ro de agosto de cada año. El análisis financiero puede ser hecho por una empresa de contabilidad externa o por medio de una revisión por un comité que incluya 1) al menos un miembro titulado en contabilidad o que tenga al menos dos años de experiencia como contable de un negocio u organización sin fines de lucro, y 2) no incluya una persona que tiene autoridad para firmar cheques en la cuenta bancaria del grupo.
- 4.4.9 El grupo entregará sus récords financieros al Oficial Ejecutivo de Finanzas del Distrito el final de cada semestre. El grupo pudiera tener que pagarle al Distrito una cuota por auditoría si el Distrito escoge, de manera razonable, conducir su propia auditoría basada en los registros financieros que fueron entregados.
- 4.4.10 El grupo creará los procedimientos a seguir al obtener bienes y servicios diseñados para evitar conflictos de interés o la apariencia de falta de honestidad, y demostrar que los bienes y servicios han sido obtenidos a un precio competitivo.
- 4.4.11 El grupo será el único responsable por cualquier lesión o reclamación que surja en las actividades del grupo, e indemnizará y eximirá de responsabilidad al Distrito, la escuela, sus empleados, agentes y voluntarios autorizados de cualquier reclamación, costo o gasto, incluyendo honorarios de abogados, que surjan debido a actividades del grupo. El grupo pudiera obtener una póliza de seguro contra tales responsabilidades, según lo considere apropiado.
- 4.4.12 En cualquier momento, el director de actividades/deportes de la escuela, el Oficial de Ejecutivo de Finanzas del Distrito, el Director de actividades/deportes del Distrito, y sus designados, podrán revisar los récords financieros de un grupo de padres, incluyendo pero sin limitarse a estados de cuenta mensuales de la cuenta bancaria y recibos de gastos. El mismo derecho de acceso aplicará a cualquier padre o estudiante que es miembro de un grupo o que ha participado en una actividad de recaudación de fondos del grupo.
- 4.4.13 El grupo mantendrá una póliza de seguro global de responsabilidad de \$1.0 millón con el Distrito incluido como asegurado adicional. Al comienzo de cada año escolar, el grupo tendrá que entregar prueba de tal cobertura al Oficial Ejecutivo de Finanzas del Distrito.

- 5.0 **Requisitos para los Grupos de Padres del Distrito y los Grupos Independientes de Padres.**
- 5.1 **Conformidad con CHSAA.** Cada grupo debe tener conocimiento de y cumplir con todas las reglas y regulaciones adoptadas por la Asociación de Actividades para Escuelas Secundarias de Colorado (CHSAA – siglas en inglés) al grado que estas reglas y regulaciones apliquen al grupo en específico.
- 5.2 **Rescisión de Autoridad.** El Distrito o la escuela puede rescindir la autoridad de un grupo para usar el nombre/logo de la escuela o del distrito si se determina que tal grupo no ha cumplido con los requisitos de esta política, no ha mantenido registros financieros actuales y al día, o es posible que se involucre en conducta que es perjudicial para los intereses de la escuela o del Distrito.
- 5.3 **Revisión Anual.** Un representante del grupo de padres se reunirá anualmente con el director de actividades/deportes de la escuela para repasar los términos de esta política. La lista de control para documentar esa revisión está incluida en esta política como Anexo 1 para los grupos de padres del distrito y como Anexo 2 para los grupos independientes de padres.
- 5.4 **Participación Voluntaria.** Un estudiante y sus padres pueden elegir participar, a su discreción, en un grupo y sus actividades para recaudación de fondos, y no se tomará en consideración si participa o no para determinar la calificación de o el nivel de participación del estudiante en tal actividad. Esta provisión no excluye el requisito de que los estudiantes tengan que proveer una cantidad de dinero designada como condición a su participación en una actividad extracurricular (Ej., \$2,000 para viajar a una competencia internacional para bandas), y no excluye el que un grupo rehúse ayuda financiera a estudiantes que no han cumplido con los niveles designados para la recaudación de fondos.
- 5.5 El grupo operará de acuerdo a sus propios reglamentos, oficiales elegidos, y regularmente presentará reportes a sus miembros.
- 6.0 **Ética/Conflictos del Personal.** Empleados del Distrito, entrenadores, y auspiciadores de programas estarán sujetos a la Política 4130 del Distrito, Ética/Conflictos de Interés/Nepotismo del Personal, en sus relaciones con estos grupos de padres, incluyendo pero sin limitarse a servicios proporcionados para el beneficio del grupo fuera del año escolar (Ej., campamentos de verano), y no establecerán una entidad legal separada o cuentas bancarias separadas con el propósito de depositar ganancias recibidas para el beneficio de los grupos de padres o estudiantes.

REFERENCIAS RECÍPROCAS:

Código: 1300

Código: 4130

Código: 5640

LISTA DE CONTROL PARA GRUPOS DE PADRES DEL DISTRITO

Nombre del Grupo

Escuela

Año Escolar

Director/Presidente del Grupo

1. El grupo de padres recibió una copia de la Política del Distrito 1400 con respecto a las Organizaciones de Apoyo/Grupos de Padres y acuerda cumplir con todos sus términos.
2. El grupo de padres entregó una lista detallada de ganancias y gastos anticipados para el año escolar actual.
3. Preocupaciones/Asuntos:

Fecha

Nombre del
Director de Deportes / Actividades

Fecha

Nombre / Posición del
Representante Autorizado del Grupo de Padres

Fecha

Director de la Escuela

LISTA DE CONTROL PARA GRUPOS INDEPENDIENTES DE PADRES

Nombre del Grupo

Escuela

Año Escolar

Director/Presidente del Grupo

1. El grupo recibió una copia de la Política del Distrito 1400 con respecto a las Organizaciones de Apoyo/Grupos de Padres y acuerda cumplir con todos sus términos.
2. El grupo entregó una lista detallada de ganancias y gastos anticipados para el año escolar actual.
3. El grupo proporcionó la documentación que los establece como entidad legal independiente en Colorado y con el IRS y que está en conformidad con los requisitos.
4. El grupo proporcionó una auditoría de sus actividades financieras para el año escolar anterior.
5. El grupo proporcionó sus registros financieros al final de cada semestre.
6. El grupo entregó prueba de su póliza de seguro global de responsabilidad por \$1.0 millones con el Distrito incluido como asegurado adicional
7. Preocupaciones/Asuntos:

Fecha

Director de Deportes / Actividades

Fecha

Nombre / Posición del Representante Autorizado del Grupo de Padres

Fecha

Director de la Escuela