
SECCIÓN: K – Restricciones a la publicidad escolar
TÍTULO DE LA POLÍTICA: Actividades escolares para recaudar fondos
NO. DE EXPEDIENTE: KAC
FECHA: 8 de marzo de 2023

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA
2. RECAUDACIONES DE FONDOS
3. FUENTES DE INGRESOS ALTERNATIVAS
4. PROCESO DE APROBACIÓN
5. NÚMERO Y FRECUENCIA
6. ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS PERMITIDAS
7. PARTICIPACIÓN DE TERCEROS PROVEEDORES
8. RECEPCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS INGRESOS PROCEDENTES DE LA RECAUDACIÓN DE FONDOS
9. NORMAS GENERALES Y RESTRICCIONES

Nota: Al revisar esta política, puede ser necesario hacer referencia a las siguientes políticas interrelacionadas:

- [DJA, Procedimientos contables](#)
- [DJB, Compras](#)
- [DLC, Viajes del personal](#)
- [IICA, Viajes educativos del estudiante](#)
- [JN, Tarifas del Estudiante](#)
- [KA, Uso de instalaciones escolares](#)
- [KAA, Educación comunitaria](#)
- [KAB, Grupos de apoyo a los padres](#)
- [KABA, Donaciones](#)
- [KACA, Restricciones a la publicidad escolar](#)
- [KAD, Actividades de verano/fuera de temporada](#)

1. OBJETIVO Y FILOSOFÍA

- 1.1 El Consejo de Educación reconoce que los estudiantes y las familias pueden beneficiarse de las recaudaciones de fondos patrocinadas por la escuela para ayudar a compensar los gastos de los estudiantes en concepto de tasas y viajes. Las recaudaciones de fondos también pueden servir para recaudar fondos para las escuelas o para fines benéficos.
- 1.2 El Consejo también reconoce que las actividades de recaudación de fondos pueden acarrear ciertas cargas. Cuando se llevan a cabo actividades de recaudación de fondos pueden surgir problemas como la solicitud excesiva de negocios y clientes, la seguridad de los estudiantes, distracciones indebidas, compromisos de tiempo y ética financiera. El Consejo exige que el personal de los centros escolares actúe con sumo cuidado y moderación a la hora de planificar y llevar a cabo actividades de recaudación de fondos.
- 1.3 La ley de Utah exige la adopción de una política de recaudación de fondos. Esta política establece procedimientos generales, crea un proceso de aprobación, prevé el cumplimiento de los requisitos de tarifas escolares y exención de tarifas, identifica qué empleados están autorizados a aprobar actividades de recaudación de fondos, establece controles internos, proporciona orientación sobre el uso del número de estado de exención de impuestos del distrito, proporciona procedimientos para la interacción con los padres y donantes, establece requisitos de divulgación y establece procedimientos que rigen la participación de los estudiantes, tales como los tipos permitidos de recaudación de fondos y las restricciones a los incentivos.

2. RECAUDACIONES DE FONDOS

- 2.1 Una recaudación de fondos es una actividad o acontecimiento organizado, patrocinado o apoyado por un centro escolar que utiliza a los estudiantes para solicitar fondos.

- 2.2 Una recaudación de fondos solo puede utilizarse para:
 - 2.2.1 compensar los costos de las tarifas individuales de los estudiantes (recaudación de fondos individual);
 - 2.2.2 proporcionar apoyo financiero suplementario a una escuela (recaudación de fondos para toda la escuela) o
 - 2.2.3 beneficiar a una organización benéfica concreta o con otros fines benéficos (recaudación de fondos benéfica).
- 2.3 Una recaudación de fondos puede incluir:
 - 2.3.1 la venta de bienes o servicios;
 - 2.3.2 la solicitud de contribuciones monetarias a particulares o empresas; u
 - 2.3.3 otros medios o métodos legales que utilicen los estudiantes para generar fondos.
- 2.4 Una recaudación de fondos no incluye fuentes de ingresos alternativas, como se describe en la sección 3.
- 2.5 Una recaudación de fondos puede incluir el financiamiento colectivo, que es la práctica de financiar un proyecto o empresa solicitando donaciones a un gran número de personas, normalmente a través de Internet. El financiamiento colectivo no incluye la venta de un producto o servicio.
- 2.6 Una recaudación de fondos individual es una recaudación de fondos en la que cada estudiante recauda fondos para compensar las tasas de ese estudiante individual o para ayudar con los gastos de viaje de ese estudiante.

3. FUENTES DE INGRESOS ALTERNATIVAS

- 3.1 Además de las actividades de recaudación de fondos descritas en esta política, las escuelas pueden permitir ciertos métodos alternativos de recaudación de ingresos en consonancia con las políticas aplicables del Distrito. Si estas fuentes de ingresos alternativas no utilizan a estudiantes, no se consideran recaudaciones de fondos y, por lo tanto, no están sujetas a las restricciones sobre recaudaciones de fondos que se encuentran en esta política. Sin embargo, otras normas del Distrito pueden imponer restricciones. Los fondos generados a través de una fuente de ingresos alternativa deben depositarse en una cuenta escolar general y utilizarse a discreción de la administración escolar. Los siguientes son ejemplos de fuentes de ingresos alternativas.
 - 3.1.1 Donaciones. Una escuela puede recibir una donación que no fue solicitada por los estudiantes y por la cual el donante no recibe bienes o servicios a cambio. Dicha recepción no se considera una recaudación de fondos, pero está sujeta a las disposiciones de [la Política KABA del Distrito Escolar de Nebo, Donaciones](#). Sin embargo, si los estudiantes son utilizados para solicitar donaciones, la actividad es una recaudación de fondos sujeta a esta Política KAC
 - 3.1.1.1 Los programas discretos que no presionan a los estudiantes ni a los padres para que participen, pero que dan lugar a que el centro reciba bienes o fondos, pueden considerarse una fuente de ingresos alternativa y no una recaudación de fondos, aunque permitan a los estudiantes hacer donaciones. Dichos programas pueden incluir, entre otros, Box Tops for Education, un contenedor en el que los estudiantes pueden depositar productos donados u otros acuerdos similares que sean de naturaleza pasiva y no anuncien una empresa o entidad con ánimo de lucro. Los directores deben asegurarse de que tales acuerdos no menoscaben o

vayan en detrimento de la obligación de la escuela de educar a los estudiantes.

- 3.1.2** Publicidad. De acuerdo con [la Política KACA del Distrito Escolar de Nebo, Restricciones a la Publicidad Escolar](#), las escuelas pueden recibir ingresos a través de la venta de publicidad. Si los estudiantes no son utilizados para solicitar o llevar a cabo la publicidad, se considera una fuente de ingresos alternativa en lugar de una recaudación de fondos y no está sujeta a las restricciones específicas a las recaudaciones de fondos que se encuentran en esta Política KAC. Sin embargo, si se utiliza a los estudiantes para solicitar o realizar la publicidad, la actividad es una recaudación de fondos sujeta a las restricciones de esta Política KAC, incluyendo, pero no limitado a, la limitación en el número de recaudaciones de fondos que se encuentra en la sección 5 y los requisitos de aprobación y divulgación que se encuentran en la sección 4. No se podrá realizar ningún tipo de publicidad, salvo en los casos específicamente permitidos por [la Política KACA](#).
- 3.1.3** Venta de entradas. Las escuelas pueden obtener ingresos mediante la venta de entradas a eventos patrocinados por la escuela, tales como bailes, eventos deportivos, espectáculos de bellas artes y actividades de regreso a casa. Para que se considere una fuente de ingresos alternativa, los fondos deben ser solicitados por adultos y no por estudiantes. Los estudiantes pueden participar como concursantes o intérpretes en el evento de acuerdo con el propósito de la clase o actividad extraescolar en la que están inscritos, pero si se utiliza a los estudiantes para solicitar los fondos o realizar otras actividades (como publicidad, venta o realización de trabajos como un lavado de coches), la actividad se convierte en una recaudación de fondos en lugar de una fuente de ingresos alternativa. Los fondos recibidos por la venta de entradas, cuando no se realizan para recaudar fondos, se depositan en una cuenta general de la escuela y se utilizan a discreción del director.
- 3.1.4** Concesiones in situ. Las escuelas pueden obtener ingresos mediante la venta de concesiones en actividades patrocinadas por la escuela, tales como eventos deportivos y espectáculos de bellas artes. Para que se consideren una fuente de ingresos alternativa, las concesiones deben ser vendidas por adultos y no por estudiantes. Si los estudiantes gestionan un puesto de venta, la actividad constituye una recaudación de fondos sujeta a todos los requisitos para recaudar fondos.
- 3.1.5** Asociaciones entre centros escolares y empresas. "Adopte una Escuela" u otras asociaciones de escuela-empresa que resulten en que la escuela reciba fondos, servicios, o materiales pueden ser permitidas y son alentadas. Las asociaciones deben formarse de acuerdo con [la Política KACA del Distrito Escolar de Nebo, Restricciones a la Publicidad Escolar](#).
- 3.1.6** Fundación para la Educación de Nebo. Ciertos flujos de ingresos alternativos pueden coordinarse con la Fundación para la Educación de Nebo con la autorización tanto del director del colegio como del director ejecutivo de la Fundación para la Educación de Nebo. En tal caso, las donaciones de particulares, empresas y entidades podrán caracterizarse como donaciones benéficas y posiblemente ser deducibles de impuestos. Para que las donaciones se consideren donaciones benéficas a efectos fiscales, el donante no debe recibir ningún bien, servicio u otra contraprestación a cambio de la donación.

4. PROCESO DE APROBACIÓN

- 4.1** Todas las recaudaciones de fondos deben contar con la aprobación previa, a través de la plataforma de gestión de recaudaciones de fondos en línea contratada por el distrito, del director de la escuela o del subdirector designado y, cuando sea necesario, de otros administradores del distrito aplicables. El director tiene absoluta discreción para denegar la aprobación de cualquier recaudación de fondos. La decisión del director es inapelable. El

entrenador, asesor o profesor que solicita la recaudación de fondos (el "propietario de la recaudación de fondos") debe revisar lo siguiente:

- 4.1.1 Los objetivos de la recaudación de fondos.
 - 4.1.2 Cómo se recaudará, contabilizará y gastará el dinero, incluidos los procedimientos financieros y de auditoría.
 - 4.1.3 Directrices e instrucciones que se darán a los estudiantes en relación con su participación.
 - 4.1.4 Los posibles riesgos, incluida la seguridad de los estudiantes, los problemas de transporte y la supervisión adecuada.
 - 4.1.5 Medidas adoptadas para mitigar los posibles riesgos.
 - 4.1.6 Posibles problemas relacionados con las leyes federales o estatales, contratos o políticas del Distrito, que incluyen, entre otros:
 - 4.1.6.1 Seguro de gestión de riesgos del Estado de Utah
 - 4.1.6.2 Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972
 - 4.1.6.3 [CÓDIGO COMENTADO DE UTAH §§ 53G-7-501, y siguientes](#)
 - 4.1.6.4 [Política KA, *Uso de instalaciones escolares*](#)
 - 4.1.6.5 [Política KAB, PTAs, PTOs, *Booster Clubs y otros grupos de apoyo a los padres*](#)
 - 4.1.6.6 [Política KABA, *Donaciones*](#)
 - 4.1.6.7 [Política KACA, *Restricciones a la publicidad escolar*](#)
 - 4.1.6.8 [Política KAD, *Actividades de verano / fuera de temporada*](#)
 - 4.1.6.9 [Política KAA, *Educación comunitaria*](#)
 - 4.1.6.10 [Política JN, *Tarifas del Estudiante*](#)
 - 4.1.6.11 [Política IICA, *Viajes educativos del estudiante*](#)
 - 4.1.6.12 [Política DJA, *Procedimientos contables*](#)
 - 4.1.6.13 [Política DJB, *Compras*](#)
 - 4.1.6.14 [Política DLC, *Viajes del Personal*](#)
 - 4.1.6.15 Directiva administrativa 3.3, Cargos irrenunciables
 - 4.1.6.16 Directiva administrativa 5.1, Actividades relacionadas con la enseñanza privada pero pública
- 4.2 Procedimientos que rigen la interacción con padres, donantes y otras organizaciones
- 4.2.1 Antes de que pueda comenzar una recaudación de fondos benéfica o para toda la escuela, el director se asegurará de que se proporcione o se ponga a disposición de los padres de todos los estudiantes de la escuela un formulario aprobado por el distrito. Este requisito puede cumplirse publicando el formulario cumplimentado en línea y proporcionando a los padres un enlace al mismo. Ningún material de recaudación de fondos, incluidos folletos o literatura producida comercialmente, puede ser enviado a casa con los estudiantes o entregado a los padres a menos que y hasta que el

formulario de divulgación también se haya puesto a disposición. El formulario debe identificar las necesidades financieras específicas que se satisfarán con la recaudación de fondos. El formulario también debe describir la recaudación de fondos, incluida cualquier participación de estudiantes, personal o terceros. El formulario debe describir cómo se recaudará y contabilizará el dinero.

- 4.2.2** Antes de que una recaudación de fondos individual pueda comenzar, el propietario de la recaudación de fondos debe presentar la solicitud a través de la plataforma en línea del distrito. Una vez aprobada por todos los administradores pertinentes, el responsable de la recaudación de fondos deberá asegurarse de que todos los padres/tutores de los estudiantes que vayan a participar reciban un formulario aprobado por el distrito. Este requisito puede cumplirse publicando en línea el formulario cumplimentado y facilitando a los padres un enlace al mismo. El formulario debe identificar las necesidades financieras específicas que se satisfarán con la recaudación de fondos. El formulario también debe describir la recaudación de fondos, incluida cualquier participación de estudiantes, personal o terceros. El formulario debe describir cómo se recaudará y contabilizará el dinero.
 - 4.2.3** Toda interacción entre empleados, estudiantes, padres, donantes y otras organizaciones durante la actividad de recaudación de fondos debe estar en conformidad con las políticas y procedimientos del Distrito, especialmente, entre otros, [la Política KAB del Distrito Escolar de Nebo, PTAs, PTOs, Booster Clubs, y Otros Grupos de Apoyo de Padres](#) y [la Política DJA del Distrito Escolar de Nebo, Procedimientos Contables](#).
- 4.3** Declaración de intereses financieros
- 4.3.1** Si el entrenador, asesor u otro empleado del Distrito que gestiona o supervisa una actividad de recaudación de fondos también tiene un interés financiero o de control o acceso a la(s) cuenta(s) bancaria(s) de la organización o empresa de recaudación de fondos, el empleado deberá revelar dicho interés o acceso en la Solicitud de aprobación y divulgación antes de que se apruebe la actividad.
 - 4.3.2** Si el administrador que aprueba una recaudación de fondos también tiene un interés financiero o de control o acceso a la(s) cuenta(s) bancaria(s) de la organización o empresa de recaudación de fondos, el administrador deberá revelar dicho interés o acceso en el formulario descrito en la subsección 4.2. A continuación, deberá facilitarse una copia de este formulario al supervisor inmediato del administrador.
 - 4.3.3** Aparte de su salario normal por hora o estipendio, ningún empleado del Distrito podrá recibir compensación en forma de beneficios, porcentaje de ingresos, comisiones ilegales, productos, regalos o cualquier otra cosa de valor financiero como resultado de una recaudación de fondos.

5. NÚMERO Y FRECUENCIA

- 5.1** Salvo lo aprobado en el Sección 5.2, el número y la frecuencia de las actividades de recaudación de fondos se limitan a lo siguiente.
 - 5.1.1** Cada centro escolar podrá celebrar una campaña benéfica de recaudación de fondos por curso escolar (Walk-a-Thon, Quarters for Christmas, Penny Wars, etc.).
 - 5.1.2** Cada centro escolar solo podrá celebrar una campaña no benéfica de recaudación de fondos al año.
 - 5.1.3** Cada programa puede ofrecer hasta tres recaudaciones de fondos individuales entre el 1 de junio y el 31 de mayo.

- 5.2 Las recaudaciones de fondos adicionales a una recaudación de fondos benéfica, una recaudación de fondos a nivel escolar y tres recaudaciones de fondos individuales requieren la aprobación del director correspondiente.

6. ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS PERMITIDAS

- 6.1 La solicitud por parte de los estudiantes de dinero, bienes y/o servicios de empresas locales o particulares es una recaudación de fondos y está sujeta a los requisitos de esta política, incluida la aprobación administrativa de la escuela. Se anima a los administradores escolares a ser sensibles al número de actividades de recaudación de fondos escolares que solicitan directamente de las empresas locales o individuos y deben hacer cumplir estrictamente la prohibición contra múltiples recaudaciones de fondos. Los administradores de los centros documentarán e impondrán límites al número y tipo de actividades de recaudación de fondos escolares que pueden dirigirse a empresas locales y particulares para solicitar contribuciones.
- 6.2 Podrán permitirse proyectos en los que las organizaciones escolares compren o reciban de otro modo materias primas, utilicen a los estudiantes para convertir las materias primas en un producto acabado bajo la supervisión del personal escolar y lo vendan al público. Cuando se preparen alimentos, se requerirá un permiso de manipulador de alimentos. No se permite la venta de productos de panadería u otros alimentos destinados al consumo humano que hayan sido preparados en casa por los estudiantes o sus padres/tutores.
- 6.3 Las actividades de financiamiento colectivo que utilizan estudiantes son recaudaciones de fondos y están sujetas a todos los requisitos establecidos en esta política aplicable a las recaudaciones de fondos. Si una actividad de crowdfunding utiliza un proveedor externo, el proveedor está sujeto a todos los requisitos que se encuentran en la sección 7.
- 6.4 Los estudiantes pueden solicitar ventas, promesas o contribuciones a personas conocidas por ellos o por sus padres/tutores (es decir, amigos, vecinos, parientes, compañeros de trabajo, socios comerciales, etc.). Sin embargo, los estudiantes no podrán realizar este tipo de solicitudes a personas desconocidas para el estudiante/padre/tutor. **Están prohibidas las ventas puerta a puerta a personas no conocidas por el estudiante o sus padres.**

7. PARTICIPACIÓN DE TERCEROS PROVEEDORES

- 7.1 Sujeto a las disposiciones de este documento y a la Política DJC del Distrito Escolar de Nebo, Procedimientos y Autoridad de Contratación, las escuelas pueden celebrar acuerdos contractuales con proveedores u otros terceros para llevar a cabo recaudaciones de fondos.

7.1.1 Pase de visita escolar obligatorio

- 7.1.1.1 Los vendedores y otros terceros deben ser aprobados por el Departamento de Operaciones y recibir un Pase de Visita Escolar, como se describe en [la Política KACA del Distrito Escolar de Nebo, Restricciones de Publicidad Escolar](#), antes de contactar a una escuela o empleado para solicitar su participación en una recaudación de fondos.
- 7.1.1.2 Los empleados contactados por un vendedor que no dispongan de un Pase de Visita Escolar vigente no podrán celebrar ningún contrato con el vendedor ni utilizar de ningún otro modo los productos o servicios del vendedor, sino que deberán remitir al vendedor al Departamento de Operaciones.
- 7.1.1.3 El Departamento de Operaciones se asegurará de que el vendedor conoce las disposiciones de esta política y cualquier otra política y procedimiento del Distrito aplicable, y de que el vendedor ha cumplido todos los requisitos de licencia y registro de acuerdo con la ley de Utah.
- 7.1.1.4 La emisión de un pase de visita a la escuela no indica que el Distrito patrocine al vendedor, sus productos o sus servicios, ni que la propuesta

del vendedor cumpla con las políticas del Distrito. Los administradores escolares deben evaluar la participación de un proveedor en una recaudación de fondos y garantizar su cumplimiento antes de aprobarla.

7.1.1.5 A todo vendedor que pretenda ser patrocinado por el Distrito, que infrinja intencionalmente la política del Distrito o que proporcione información falsa o engañosa sobre otro vendedor, se le revocará el pase de visita a la escuela por el resto del año escolar.

7.1.2 Los contratos con proveedores para la recaudación de fondos deben ser firmados por el administrador de la escuela.

7.1.3 Cuando una recaudación de fondos se lleva a cabo en virtud de un contrato con un tercero, solo los fondos recibidos por la escuela son fondos públicos.

8. RECEPCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS INGRESOS PROCEDENTES DE LA RECAUDACIÓN DE FONDOS

8.1 Los ingresos de las recaudaciones de fondos deben recibirse de acuerdo con [la Política DJA del Distrito Escolar de Nebo, *Procedimientos Contables*](#).

8.2 Salvo lo dispuesto en la presente sección, los beneficios de una recaudación de fondos benéfica deben entregarse a una organización benéfica y no a un individuo o familia.

8.2.1 En circunstancias excepcionales, el director de Enseñanza Primaria o el director de Enseñanza Secundaria podrán aprobar la entrega a una persona o familia de los beneficios obtenidos en una recaudación de fondos benéfica. El director correspondiente, en consulta con otros administradores, podrá determinar si existen circunstancias excepcionales.

8.2.2 Si el director aprueba la entrega de los beneficios directamente a una familia o individuo, el director debe aconsejar al beneficiario que consulte con su asesor fiscal o jurídico las posibles ramificaciones fiscales o legales de la recepción de los beneficios.

8.3 El Distrito, incluyendo cualquiera de sus escuelas, mantiene total discreción sobre si aceptar o no cualquier ganancia de actividades de recaudación de fondos. De acuerdo con [la Política KABA del Distrito Escolar de Nebo, *Donaciones*](#), el Distrito puede proporcionar un recibo de donación caritativa para los ingresos de recaudación de fondos si el donante no recibió bienes o servicios a cambio de los ingresos.

8.4 Los ingresos de cualquier recaudación de fondos solo podrán utilizarse de conformidad con esta sección y únicamente para los fines identificados en el proceso de aprobación y divulgados según lo descrito en la subsección 4.2

8.5 El producto de la recaudación de fondos no podrá utilizarse para contratar personal adicional ni para cubrir o aumentar el salario o estipendio del personal existente.

8.6 Los fondos sobrantes o no utilizados de una recaudación de fondos solo podrán utilizarse de la siguiente manera.

8.6.1 Los fondos excedentes de una recaudación de fondos individual reierten a la escuela y se utilizarán para compensar las tarifas o gastos de viaje de ese estudiante individual para otros programas o actividades hasta que el estudiante ya no esté matriculado en una escuela del Distrito. Si los fondos sobrantes superan las tarifas y gastos de viaje del estudiante para otros programas, y el estudiante no incurrirá en futuras tarifas o gastos de viaje, los fondos se utilizarán para compensar las tarifas y gastos de viaje de otros estudiantes. En ningún caso se pagarán los fondos sobrantes directamente a los estudiantes o a sus padres.

- 8.7** Los costos asociados a cada programa escolar se dividen en tres categorías: (a) gastos de instalaciones, (b) gastos básicos del programa y (c) gastos de viaje.

8.7.1 Gastos de instalaciones

8.7.1.1 Los gastos de instalaciones incluyen la compra, construcción, renovación, mejora y mantenimiento de cualquier instalación o equipamiento a largo plazo utilizado por los programas escolares o del Distrito.

8.7.1.1.1 Las instalaciones incluyen, entre otras cosas, campos, estadios, gradas, marcadores, carpas, gimnasios, pistas de tenis, auditorios, instalaciones de entrenamiento, etc.

8.7.1.1.2 El equipo de larga duración es el que se utiliza normalmente durante más de un año e incluye, entre otros, artículos como trineos de bloqueo (fútbol), colchonetas de lucha, máquinas de lanzar, jaulas de bateo, canastas de baloncesto, etc.

8.7.1.2 En general, no se permite recaudar fondos para gastos de instalaciones. No se podrá realizar ninguna recaudación de fondos con el fin de cubrir o complementar los gastos de las instalaciones a menos que el Superintendente, el Director de Operaciones y el Director de Secundaria o Primaria correspondiente otorguen su aprobación previa por escrito en un formulario del distrito.

8.7.2 Gastos básicos del programa

8.7.2.1 Los gastos básicos del programa son los gastos necesarios para llevar a cabo un programa escolar determinado, según lo establecido por el Departamento de Educación Secundaria o el Departamento de Educación Primaria. Los gastos básicos del programa incluyen, entre otros, los siguientes: suministros fungibles; oficiales/árbitros; uniformes; equipamiento; y transporte y admisión a partidos, torneos y actuaciones durante la temporada.

8.7.2.2 Los gastos básicos del programa se cubren con una combinación de fondos del Distrito y tarifas estudiantiles, según se define y enumera en [la Política JN del Distrito Escolar de Nebo, Tarifas del Estudiante](#). Se pueden realizar recaudaciones de fondos individuales para ayudar a los estudiantes a pagar sus tarifas estudiantiles, pero no se realizan recaudaciones de fondos para cubrir los gastos básicos del programa.

8.7.3 Gastos de viaje

8.7.3.1 Los gastos de viaje incluyen todos los costos asociados con viajes nocturnos como se define en la [Política IICA del Distrito Escolar de Nebo, Viajes Educativos del Estudiante](#), incluyendo, entre otros, transporte, alojamiento, comidas, tarifas de inscripción, tarifas de entrada/admisión, y otros costos según lo divulgado y aprobado por los padres como lo requiere la Política IICA.

8.7.3.2 Los ingresos de las recaudaciones de fondos individuales pueden utilizarse para cubrir o complementar los gastos de viaje de los estudiantes. Los ingresos no podrán utilizarse para aumentar el coste de los viajes de los estudiantes por encima del límite establecido en [la Política JN, Tarifas del Estudiante](#).

9. NORMAS GENERALES Y RESTRICCIONES

Las siguientes reglas específicas rigen todas las recaudaciones de fondos. El Consejo autoriza al personal del Superintendente a desarrollar Directivas Administrativas, prácticas y procedimientos para aclarar estas reglas y restricciones a medida que surjan preguntas.

- 9.1 De acuerdo con [la Política DJA del Distrito Escolar de Nebo, Procedimientos Contables](#), los ingresos por recaudación de fondos deben contabilizarse a nivel de contribución individual o a nivel de participación. Deben conservarse los registros de participación.
- 9.2 Un número de estado de exención de impuestos del Distrito puede ser utilizado solo de acuerdo con las directrices de la Comisión de Impuestos del Estado de Utah y las políticas aplicables del Distrito Escolar de Nebo, incluyendo, entre otros, [la Política del Distrito Escolar de Nebo DJA, Procedimientos Contables](#) y la [Política del Distrito Escolar de Nebo DJB, Compras](#).
- 9.3 Se emitirá un recibo por las donaciones de acuerdo con [la Política KABA del Distrito Escolar de Nebo, Donaciones](#).
- 9.4 No podrán ofrecerse recompensas a estudiantes individuales. No podrán ofrecerse recompensas ni premios a grupos o clases a menos que lo aprueben específicamente el director del centro y el director de Primaria o Secundaria correspondiente. Ningún empleado o voluntario del Distrito podrá recibir recompensas, premios, comisiones, sobornos u otras compensaciones directas o indirectas.
- 9.5 Las calificaciones de los estudiantes o su nivel de ciudadanía no se verán afectados por su capacidad o voluntad de participar en una recaudación de fondos.
- 9.6 Las tarifas de ventas para los estudiantes no pueden ser una parte de cualquier recaudación de fondos, y los estudiantes no pueden ser obligados a pagar por los artículos no vendidos que se devuelven a la escuela.
- 9.7 Los estudiantes no pueden participar en una recaudación de fondos para un equipo u organización a la que no pertenezcan. Por ejemplo, un deporte para el que los estudiantes deben hacer una prueba no puede organizar una recaudación de fondos en la que participen estudiantes que están probando para el equipo pero que aún no han sido seleccionados para el mismo. Solo los estudiantes que formen parte del equipo podrán participar en la recaudación de fondos.
- 9.8 No se exigirá a los estudiantes que participen en una recaudación de fondos como condición para pertenecer a un equipo o grupo; ni la participación o falta de participación de un estudiante afectará a su tiempo de juego o a su posición en dicho equipo o grupo. Los estudiantes deben tener la oportunidad de pagar directamente los costos que se les impongan. No se podrán imponer a los estudiantes tarifas superiores a las aprobadas por el Consejo Directivo.
- 9.9 Un estudiante individual o grupo de estudiantes no puede utilizar las instalaciones o recursos de la escuela para llevar a cabo un esfuerzo personal de recaudación de fondos no patrocinado por la escuela, excepto en una base de alquiler como se indica en [la Política KA del Distrito Escolar de Nebo, Uso de Instalaciones Escolares](#).
- 9.10 Las rifas son ilegales en Utah y, por lo tanto, están prohibidas como actividad de recaudación de fondos. Una rifa se define como una actividad en la que las personas compran una oportunidad de ganar algo que en última instancia viene determinado por el azar.
- 9.11 La información relacionada con los esfuerzos de recaudación de fondos de un estudiante, incluidas las cantidades recaudadas, los artículos vendidos o las personas contactadas, debe mantenerse confidencial y no compartirse con otros estudiantes.

REFERENCIAS

[CÓDIGO COMENTADO DE UTAH §§ 53G-7-501, y siguientes.](#)

[CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE UTAH R277-113](#)

[CÓDIGO ADMINISTRATIVO DE UTAH R277-407](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo DJA, *Procedimientos Contables*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo DJB, *Compras*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo DLC, *Viajes del Personal*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo IICA, *Viajes Educativos del Estudiante*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo JN, *Tarifas del Estudiante*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo KA, *Uso de Instalaciones Escolares*](#)

[Política del Distrito Escolar de Nebo KAA, *Educación Comunitaria*](#)

[Política KAB del Distrito Escolar de Nebo, *PTAs, PTOs, Booster Clubs, y otros grupos de apoyo de padres*](#)

[Política KABA del Distrito Escolar de Nebo, *Donaciones*](#)

[Política KACA del Distrito Escolar de Nebo, *Restricciones de Publicidad Escolar*](#)

[Política KAD del Distrito Escolar de Nebo, *Actividades de verano/fuera de temporada*](#)

FORMULARIOS

Ninguno

HISTORIA

Revisado el 8 de marzo de 2023: se han eliminado las recaudaciones de fondos para grupos; se ha reorganizado la sección sobre fuentes de ingresos alternativas; se ha especificado el uso permitido de los ingresos excedentes de las recaudaciones de fondos; se han realizado cambios técnicos.

Revisado el 13 de julio de 2022: aclaración de la finalidad y la definición de los recaudadores de fondos, incluidos los grupos y los particulares; revisión del proceso de aprobación y divulgación para permitir la plataforma en línea; aclaración de las restricciones sobre el número y la frecuencia; revisión de las normas para el uso de los ingresos de la recaudación de fondos; introducción de cambios técnicos.

Revisado el 9 de marzo de 2022: se han revisado las descripciones de los gastos de los programas escolares; se han aclarado los requisitos de divulgación; se han realizado cambios técnicos.

Revisado el 14 de marzo de 2018: reordenó algunas secciones; modificó las definiciones; amplió los requisitos para el pase de visita escolar; abordó las actividades de crowdfunding; realizó cambios técnicos.

Revisado el 14 de diciembre de 2016: modificación de la definición de recaudador de fondos; creación de fuentes de ingresos alternativas; introducción de cambios técnicos.

Revisado el 9 de febrero de 2016: se añadió el requisito de aprobación del proveedor; el director debe informar a los destinatarios de las recaudaciones de fondos benéficas; requisito de formulario de divulgación para toda la escuela; se eliminó el requisito de permiso de los padres antes de enviar materiales a casa; se realizaron cambios técnicos.

Revisado el 14 de mayo de 2014: revisiones sustanciales debido en gran parte a R277-113 y la orientación de los auditores estatales.

Revisado el 13 de junio de 2012: requisito de que la solicitud de aprobación sea completada por el entrenador principal o asesor.

Revisado o adoptado el 10 de noviembre de 2010.
