



PTA/PTO y Booster

sanción de clubes

**Introduzca su nombre y
Organización y CORREO
ELECTRÓNICO en el
cuadro de chat**

15 de septiembre de 2022





ABOUT OUR STUDENTS

OUR 33,211 STUDENTS*

RACIAL/ETHNIC DISTRIBUTION*



Economically disadvantaged **79%**

Gifted and talented **11%**

Students with disabilities **14%**

Multilingual learners **38%****



*As of October 1, 2021.

**Represents both current and former multilingual learners



Directrices Sancionadoras

*...y un recordatorio, si aún no lo has hecho,
Ingresa su nombre, correo electrónico y organización en
el cuadro de chat*





¿Por qué estamos aquí?

Los programas de aprovechamiento de los estudiantes, las asociaciones de padres y maestros y los Booster Clubs juegan un papel fundamental en el apoyo y la habilitación de las actividades de los estudiantes y la escuela.

Nuestros objetivos para hoy:

- Discutir la política y los reglamentos de la junta escolar relacionados con los grupos sancionados.
 - La ley de Oklahoma permite que las juntas escolares adopten políticas que eximan a organizaciones específicas de los controles legales de los fondos para actividades escolares.
 - La política del distrito protege al grupo sancionado así como al distrito al establece los requisitos y expectativas de cada parte, y asegura una separación entre el distrito y la organización.
- Revisar las obligaciones de información financiera
- Eche un vistazo más de cerca a los clubes de refuerzo atlético



¿Cuáles son los dos tipos de organizaciones?

Las organizaciones deben operar de acuerdo con una de dos clasificaciones:

No sancionado •

Debe operar a través del fondo de actividad estudiantil del distrito •

Recaudar y depositar todos los ingresos en el fondo de actividad estudiantil

- Todos los gastos deben realizarse a través del fondo de actividad estudiantil.

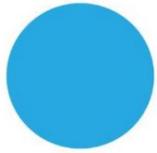
Sancionado

- Opera fuera del fondo de actividades estudiantiles
- La Junta de Educación autoriza a todas las organizaciones sancionadas
- Debe solicitar ser sancionado anualmente



¿Qué es la Política de la Junta 5707?

- Establece las pautas para las organizaciones sancionadas por el distrito.
- Establece que los programas de rendimiento estudiantil, las asociaciones de padres y maestros y los clubes de impulso son elegibles para sanción.
- Las organizaciones estatales deben cumplir con las leyes estatales y federales, así como con la política de la junta y los reglamentos administrativos.
- Establece que la Junta de Educación puede revocar la sanción estado de una organización si se determina que la operación o propósito no es consistente con las políticas o procedimientos de la Junta.



¿Qué se requiere para convertirse en una organización sancionada?

- El Reglamento 5707-R especifica qué deben hacer las organizaciones como organización sancionada:
 - Complete un formulario de solicitud anualmente que incluya información sobre la organización, incluido el propósito, metas, patrocinador y declaración de no discriminación.
 - Proporcione una copia de los estatutos y/o constitución de la organización si presenta la solicitud por primera vez.



¿Qué se requiere para convertirse en una organización sancionada?

- Los novatos también deben enviar una copia de la carta de confirmación del IRS cuando se les emitió su EIN.
(Número de identificación de Empleador/ Número de identificación fiscal federal)
- Debe especificar el presidente y el tesorero de la organización e incluir correos electrónicos válidos
- Estos oficiales no pueden ser empleados del distrito
- Debe obtener la firma del director.



¿Qué otra documentación se debe incluir con la solicitud?

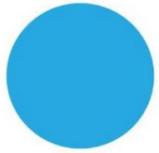
Las organizaciones están obligadas a proporcionar la siguiente documentación:

- Informe financiero anual al 30 de junio de 2022: utilice el formulario provisto en el paquete TPS
- Extracto bancario de fecha 30 de junio de 2022 que confirma la conciliación con el informe financiero
- Descripción de los requisitos de membresía de las organizaciones y calendario de cuotas
- Descripción de la recaudación de fondos planificada



¿Qué sucede después de que entrego mi solicitud y los documentos requeridos?

- La Oficina del CFO revisa todas las solicitudes y documentos relacionados.
- Recomendación hecha a la junta para aprobar estatutos sancionados.
- Notificación enviada a la organización de que la junta ha aprobado su estado sancionado.



¿Qué más necesito saber?

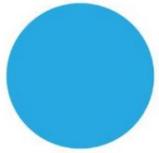
- La organización **NO** puede pagar a ningún empleado del distrito. Todos los pagos deben pasar por la nómina del distrito.
- El superintendente o la junta podrían solicitar una auditoría por parte de un firma contable independiente
- El distrito puede solicitar que la organización proporcione todos registros financieros
- La organización no puede depositar cheques, órdenes de pago o giros postales a nombre del Distrito o de una escuela individual en la cuenta de la organización.
- No puede usar el número de identificación fiscal del distrito



¿Qué más necesito saber?

- No se permite que los funcionarios, miembros o empleados de la organización reciban bonificaciones monetarias, estipendios, activos no monetarios o tarifas administrativas
- Si la organización es abolida, deja de existir o deja de ser sancionado por más tiempo, los fondos restantes se depositarán en el Fondo de Actividades Estudiantiles de la escuela
- Las solicitudes deben presentarse antes del 1 de octubre, pero se pueden entregar en cualquier momento después del 1 de julio (necesita el extracto bancario del 30 de junio)
- Envíe la solicitud y los documentos relacionados a Dawn Hamilton:

hamilbe@tulsaschools.org



Otra guía importante

- A medida que cambie el liderazgo en la organización, transmita la información a los nuevos funcionarios. Esto es fundamental para el puesto de tesorero.
- El saldo inicial en el estado financiero debe ser igual al saldo final presentado en el estado financiero del año anterior.



¿Qué pasa si tengo preguntas?

*En caso de duda, pregúntele a su director
o comuníquese con la
Oficina de finanzas de TPS al 918.746.6247*

Dawn Hamilton, asistente administrativa [ejecutiva hamilbe@tulsaschools.org](mailto:ejecutiva_hamilbe@tulsaschools.org) Joe
Stooppelwerth, tesorero stoepjo@tulsaschools.org Michael Brown, asistente.
Tesorero brownmi6@tulsaschools.org Kay Schmitz, directora de presupuesto
schmika@tulsaschools.org Mick Wilson, [director ejecutivo de atletismo,](mailto:wilsomi2@tulsaschools.org)
wilsomi2@tulsaschools.org



Prácticas contables

TESORERO ...y ***un recordatorio, si aún no lo ha hecho, ingrese su nombre y organización en el cuadro de chat***





Rol del Tesorero

- Tu papel es importante con mucha responsabilidad
- Es fundamental que mantenga registros precisos
- **El mantenimiento deficiente de registros crea problemas operativos y pone en riesgo la reputación de la organización y la suya**



Funciones del tesorero

- Llevar una cuenta completa y precisa de los ingresos y gastos
- Hacer depósitos a tiempo
- Efectuar los desembolsos autorizados por la organización
- Presentar un estado financiero en cada reunión
- Preparar o haber preparado una conciliación financiera anual
reporte

Escuelas Públicas de Tulsa -Organización de Padres XYZ

Estado de Ingresos y Gastos

Descripción	Ingreso	Gastos	Balance
Saldo final del 1 de septiembre			1,000.00
Recaudación de fondos del 2 de septiembre - Venta de camisetas	480.00		1,480.00
3-sepVentas de concesión	200.00		1,680.00
4 de septiembre Cuotas de los miembros	1,250.00		2,930.00
5 de septiembre Reembolsar al Sr. Jones por suministros de lavado de autos. Recibos adjuntos		112.58	2,817.42
6-SepConcesión de suministros y dulces- Sams		314.21	2,503.21
9-SepRecaudación de fondos - Diseñamos camisetas		325.00	2.178,21
10-sepRecaudación de fondos-Lavado de autos	600.00		2.778,21
13-sepVentas de concesión	175.00		2,953.21
15-SepDonación- Pase el gorro para uniformes	75.00		3,028.21
19-sepUniformes -Teamsports.com		2.746,39	281.82
21-SepDonación - Sra. Smith	200.00		481.82
24-sepVentas de concesión	175.00		656.82
30-SepIntereses bancarios	.08		656.90



Procedimientos recomendados

- La información financiera debe estar actualizada y organizada
 - La información debe incluir recibos, origen de los recibos, gastos, incluida la información del beneficiario y una descripción de la compra o el servicio, junto con los saldos inicial y final.
- Los cheques deben ser firmados por dos oficiales
- Los talonarios de cheques y los fondos no deben mantenerse en la propiedad del distrito. Los grupos de padres y los clubes de apoyo pueden tener una caja fuerte en el campus, pero el personal del distrito escolar no debe tener acceso.
- Los oficiales deben verificar las sumas y restas en los informes
- Los oficiales también deben comparar el saldo inicial con el saldo final del período anterior



Procedimientos de manejo de dinero

- El Tesorero debe contar el dinero en presencia de la persona que entrega el dinero
- El Tesorero debe emitir un recibo por todo el dinero recibido
- Deposite todo el dinero entregado ***diariamente***
- El dinero recibido solo debe ser depositado en la cuenta del Booster Club. cuenta
- No guarde el dinero en un cajón, gabinete, vehículo u otro lugar no seguro que no esté seguro
- El dinero recibido y aún no depositado no debe utilizarse para compras, préstamos, adelantos, reembolsos ni para ningún otro propósito



Escuelas Públicas de Tulsa
Reunión de sanción de Booster Club 2022

mick wilson
Director Ejecutivo de Atletismo y Actividades

Iijadoras
Subdirector de Atletismo



Meta del Distrito:



PARA CREAR UN POSITIVO Y



RELACIÓN DE TRABAJO EFECTIVA



CON NUESTROS CLUBES DE IMPULSO



El papel de los Booster Clubs



- Apoyo financiero complementario
- Relaciones públicas
- Recaudación de fondos
- Eventos especiales (comidas, viajes, etc.)
- Promover el orgullo y el espíritu escolar

Cumplimiento de las normas, reglamentos y políticas de TPS y OSSAA.



Comunicación

El primer nivel de comunicación es con el entrenador en jefe. El club promotor debe apoyar al entrenador en jefe y su visión del programa.

El director atlético del sitio es el siguiente nivel de comunicación. Si hay preguntas que el entrenador no puede responder, comuníquese con el director deportivo.

Si hay problemas que no pueden resolverse entre el club de apoyo y el director de atletismo, el siguiente nivel de comunicación debe ser con el director o el director de atletismo del distrito.





Fondos del club de refuerzo

Los clubes de refuerzo deben ser sancionados por la Junta de Educación cada año. Se deben presentar los documentos apropiados y se debe tener un número EIN actualizado en el archivo de la oficina de finanzas. Organización exenta de impuestos / 501(c)(3)?

TODOS LOS RECAUDADORES DE FONDOS DEBEN SER APROBADOS
por el director, el director atlético del sitio y el subdirector de atletismo.

Las prioridades de gasto para los programas de atletismo serán determinadas por el director de atletismo del sitio y el Entrenador Principal con la aprobación de la administración del edificio. El entrenador en jefe debe discutir las necesidades del programa con el Director Atlético durante su evaluación anual del programa.



Booster Clubs y entrenadores adicionales

Compensación

Los clubes de refuerzo PUEDEN compensar a los entrenadores con fondos adicionales por tareas que superan lo que les paga el distrito, según el acuerdo negociado con TCTA (Asociación de Aula de Maestros de Tulsa).

Por ejemplo: un entrenador de softbol ejecuta un programa de entrenamiento con pesas o mantiene el campo durante el verano. Esto no es parte de sus deberes requeridos como entrenador de softbol en TPS, por lo tanto, el Booster Club puede pagarle al individuo por el tiempo que pasó trabajando en el verano.

Booster Club debe cumplir con las siguientes pautas:

- El Booster Club debe ser sancionado a través de la oficina del Director Financiero
- El Booster Club debe tener una reunión y aprobar el monto del estipendio adicional
- El pago del Booster Club debe hacerse a "TPS Athletics"
- El cheque, los términos del pago y las actas de la reunión deben incluirse en el información enviada a la Oficina Distrital de Atletismo en el ESC
- La Oficina Atlética de TPS tendrá un PO aprobado, colocará el tema en la Agenda de la Junta y ayudará en la ruta de pago a la persona adecuada a través de la oficina de nómina de TPS.



Compensación de entrenadores adicionales

Continuado

Las escuelas que pagan estipendios a los entrenadores que provienen directamente de la cuenta del Fondo de Actividades Estudiantiles DEBEN enviar la solicitud a la Oficina Atlética del Distrito, donde se creará un punto en la Agenda de la Junta. La escuela debe aprobar el RQ en el sitio, a través de su junta de control normal, y completar la hoja de nómina correspondiente para enviarla a la oficina de atletismo del distrito.

Tenga en cuenta que el importe total del pago tendrá implicaciones fiscales. Las deducciones normales serán parte del procedimiento de nómina.

Estipendio de refuerzo: cálculo de la cantidad bruta para el empleado

Ejemplo

Monto recibido de Booster Club \$6,000.00 Monto
bruto pagado al empleado \$5,121.64 Impuestos del
empleador y Seguro Social de Jubilación 6.20%
317.54 Medicare 1.45% 74.26

Jubilación Docente 9,50% 486,56
Total 17,15% 878,36

Conciliación

Monto bruto pagado al empleado 5,121.64 Total
de impuestos y jubilación del empleador 878.36

Monto recibido del Booster Club \$6,000.00



OSSAA Regla 9

¿Qué es la Regla 9 de la OSSAA?

Artículo 9 Sección 1

OSSAA reconoce que permitir que las escuelas miembros recluten estudiantes como atletas pondría un énfasis indebido en las actividades deportivas de la escuela secundaria y podría causar desequilibrios competitivos entre las escuelas miembros, la mala dirección de los escasos recursos educativos y amenazas a la posición amateur continua de los estudiantes. En consecuencia, ninguna escuela miembro o ***cualquier persona con interés relacionado con el atletismo*** para esa escuela puede reclutar a un estudiante para seleccionar o transferir a esa escuela, o alentar o permitir que otros lo hagan en su nombre, en función de la habilidad, reputación, o Experiencia en atletismo.



OSSAA Regla 9 Continuación

Artículo 9 Sección 2

El reclutamiento incluye iniciar o mantener contacto con un estudiante-atleta, o los miembros de la familia, amigos o asociados del estudiante-atleta, en circunstancias que podrían influir en que ese estudiante-atleta seleccione o se transfiera a una escuela miembro con el fin de representar a esa escuela miembro. en competición atlética. Ofrecer incentivos económicos o recompensas de cualquier tipo a un estudiante-atleta, que no están disponibles para todos los futuros estudiantes en igualdad de condiciones, independientemente de su participación en el atletismo, u ofrecer tales incentivos económicos o recompensas a los familiares, amigos, o asociados, con el fin de alentar a ese estudiante-atleta a seleccionar, transferir o permanecer en una escuela miembro, también constituye una violación de esta Regla. El reclutamiento también puede incluir ofrecer o proporcionar entrenamiento o instrucción especial o adicional que no se ofrece o no se pone a disposición de otros estudiantes-atletas en la escuela en igualdad de condiciones o brindar atención especial o consideración a un estudiante-atleta que está considerando transferirse, para el propósito de influenciar a ese estudiante-atleta para que permanezca en la escuela.



OSSAA Regla 9 Continuación

Regla 9 Sección 7.C

Reconocimiento y aviso de regla.

Todos los funcionarios, administradores, supervisores y patrocinadores de cualquier club u organización que apoye cualquier actividad deportiva en una escuela miembro deben firmar una certificación por escrito de que están familiarizados con esta Regla y que los miembros del club u organización han sido informados sobre esta Regla. .

Recibirá el siguiente formulario del director de atletismo de su sitio.



Verificación del Reconocimiento de la Regla 9 Prohibición de reclutar o influir con fines deportivos

Cada entrenador o voluntario que brinde instrucción, asistencia o supervisión en una actividad deportiva para una escuela miembro debe firmar este formulario que certifica que el entrenador o voluntario está familiarizado con la Regla.

El entrenador principal de cada actividad deportiva de cada escuela miembro debe firmar este formulario que certifica que los estudiantes que participan en una actividad han sido informados sobre la Regla, que la escuela puede ser sancionada por violaciones de esta Regla y que los estudiantes atletas pueden estar sujetos a sanciones. , incluida la pérdida de elegibilidad, si se inscribieron o se transfirieron a una escuela que participó en el reclutamiento o permitió que sus empleados o representantes reclutaran en violación de la Regla, o si participan en el reclutamiento de otros estudiantes atletas para inscribirse o traslado a la escuela.

Todos los funcionarios, administradores, supervisores y patrocinadores de cualquier club de refuerzo u organización que apoye cualquier actividad atlética en una escuela miembro deben firmar este formulario para certificar que están familiarizados con la Regla y que los miembros del club u organización han sido informados al respecto. regla.

Por la presente verifico al firmar a continuación que he leído y reconozco la Regla 9 de OSSAA en su totalidad y acepto cumplir con la Regla tal como se establece.

(firma) (título o cargo)

ESTE FORMULARIO DEBE CONSERVARSE EN LOS ARCHIVOS DE CADA ESCUELA MIEMBRO Y PRESENTARSE PARA SU REVISIÓN A SOLICITUD DE LA OSSAA.



Título IX

¿Qué es el Título IX?

La Ley de Enmiendas a la Educación del Título IX se aprobó en 1972.

La ley dice:

Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de sexo, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en virtud de los beneficios de ningún programa educativo o actividad que reciba financiación asistencia federal.





Título IX

¿A quién se aplica el Título IX?

El Título IX se aplica a todas las instituciones educativas, tanto públicas como privadas, que reciben fondos federales. Casi todos los colegios y universidades privadas deben cumplir con las regulaciones del Título IX porque reciben fondos federales a través de programas de ayuda financiera para sus estudiantes.

¿Cómo se aplica el Título IX al atletismo?

Los programas de atletismo se consideran programas y actividades educativas.



Título IX

¿Cómo se aplica el Título IX al atletismo?

Los programas de atletismo se consideran programas y actividades educativas.

Hay tres partes básicas del Título IX que se aplica al atletismo:

Becas: El Título IX requiere que los estudiantes-atletas masculinos y femeninos reciban becas de atletismo proporcionales a su participación;

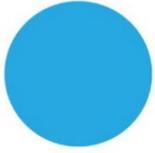
Participación: El Título IX requiere que las mujeres y los hombres tengan oportunidades equitativas para participar en los deportes. El Título IX no requiere que las instituciones ofrezcan deportes idénticos, sino igualdad de oportunidades para jugar;

Otros beneficios: El Título IX requiere el trato igualitario de los estudiantes atletas femeninos y masculinos en las disposiciones de: (a) equipos y suministros; (b) programación de juegos y tiempos de práctica; (c) viajes y asignaciones diarias/per diem; (d) acceso a tutorías; (e) entrenamiento, (f) vestuarios, instalaciones de práctica y competitivas; (g) instalaciones y servicios médicos y de formación; (h) instalaciones y servicios de vivienda y comedor; (i) publicidad y promociones; (j) servicios de apoyo y (k) reclutamiento de estudiantes-atletas.



Título IX

Conozca su IX

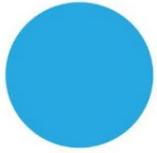


8 cosas que debe saber sobre el Título IX

- El Título IX es un derecho civil federal histórico que prohíbe la discriminación sexual en la educación.
- El Título IX se aplica tanto a estudiantes femeninos como masculinos.
- Las escuelas deben tener un procedimiento establecido para el manejo de quejas de discriminación sexual, acoso o violencia.
- Las escuelas deben asegurarse de que una víctima no tenga que compartir espacios como dormitorios, clases y trabajos en el campus con su agresor.
- Las escuelas no pueden tomar represalias contra alguien que presente una denuncia y deben mantener un registro de denunciante-víctima a salvo de otro tipo de acoso o comportamiento de represalia.
- Las escuelas pueden emitir una directiva de no contacto bajo el Título IX para evitar que el estudiante acusado acercarse o interactuar con usted.
- En casos de violencia sexual, las escuelas tienen prohibido fomentar o permitir la mediación (en lugar de una audiencia formal) de la denuncia. • Las escuelas no pueden desanimarte de continuar con tu educación.

Acoso y violencia de género

Según el Título IX, la discriminación basada en el sexo puede incluir acoso sexual o violencia sexual, como violación, agresión sexual, agresión sexual, coerción sexual o violencia en el noviazgo. Si no sabe cómo denunciar el acoso sexual o la intimidación, pregúntele a su entrenador, director deportivo o cualquier administrador, consejero escolar, trabajador social o el coordinador de derechos humanos de TPS.



Representante de coca cola



Roy Fryer

Número de teléfono:
918-218-7240

Correo electrónico: roy.@cocacolaswb.com

CS: 844-561-2653



BSN / NIKE



Rusty Zumwalt

Número de teléfono: 918-640-7416

Correo electrónico: rzumwalt@bsnsports.com

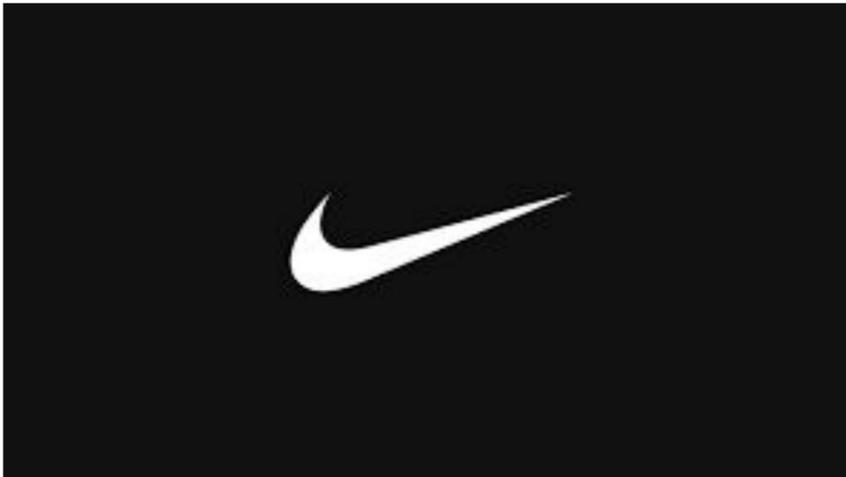
jason roberts

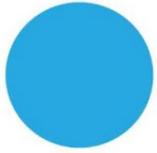
Teléfono: 918-798-8646

Correo electrónico: jroberts@bsnsports.com

PAÑO DE

ABANICO <https://www.fancloth.com/>





Reunión de sanción del Booster Club

Gracias por apoyar a nuestros estudiantes,
entrenadores y escuelas.

¡Con apreciamos!



GRACIAS y si no lo

ha hecho, recordatorio para poner el nombre y la organización en el cuadro de chat.

GRACIAS y antes de irse, si no lo ha hecho, indique su nombre y organización en el cuadro de conversación (chat box).



¿Qué pasa si tengo preguntas?

*En caso de duda, pregúntele a su director
o comuníquese con la
Oficina de finanzas de TPS al 918.746.6247*

Jorge Robles, Director de Finanzas y Operaciones roblejo@tulsaschools.org

Dawn Hamilton, asistente administrativa ejecutiva hamilbe@tulsaschools.org

Kay Schmitz, directora de presupuesto schmika@tulsaschools.org

Michael Brown, asistente. Tesorero brownmi6@tulsaschools.org

Mick Wilson, director atlético, wilsomi2@tulsaschools.org

**PARA VER UNA GRABACIÓN DE ESTA PRESENTACIÓN (desde el 15 de septiembre de 2022),
copie y pegue el enlace a continuación en su navegador; no haga clic en el enlace, pero copie y
pegue el enlace completo en su navegador.**

**[https://tulsaschools-org.zoom.us/rec/share/ZIbej6BwonKoWCs7C2W7D3XVYbH
dQAkhMaEQMO_UA-oHHt6CeQJLsfNKFfgPONqz.AsJtxbsHKK9w4ySh?startTi me=1600817669000](https://tulsaschools-org.zoom.us/rec/share/ZIbej6BwonKoWCs7C2W7D3XVYbHdQAkhMaEQMO_UA-oHHt6CeQJLsfNKFfgPONqz.AsJtxbsHKK9w4ySh?startTi me=1600817669000)**

Ingrese el código de acceso: FY22-23 Sanción