NYC Department of Education চ্যান্সেলরের প্রবিধান

ক্যাটেগরি: <u>শিক্ষার্থী</u>	ইস্যুর তারিখ: 11/22/02	নম্বর:	**A-610**
বিষয়: ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ড ও শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে অর্থ আদায়		Page:	1 of 1

<u>পরিবর্তনের সারাংশ</u>

এই প্রবিধান ফান্ডরেইজিং (তহবিল সংগ্রহ) কর্মকাণ্ডের সংজ্ঞা দেয়, এবং তা আয়োজনকালে ফান্ডরেইজারের মাপকাঠিসহ সংগৃহীত অর্থ নিয়ন্ত্রণ ও ব্যয়ের অভ্যন্তরীন নিয়ম স্থির করে।

<u>নতুন নিয়মসমূহ</u>:

- একটি নতুন নিয়ম শিক্ষার্থীর আইডেন্টিফিকেশন বা প্রোগ্রাম কার্ড নষ্ট হয়ে গেলে বা খোয়া গেলে তার জন্য অর্থ আদায়ের ক্ষমতা দেয়। সেকশন 6:
- বোর্ড অব রিজেন্টস এর নীতি 19.6 যুক্ত করা হয়েছে। এতে বর্ণিত আছে যে, স্কুলের অভ্যন্তরে নিয়মিত স্কুল চলাকালে ছেলেমেয়েদের কাছ থেকে সরাসরি শর্তমুক্ত দান প্রদানের কথা বলা অনুমোদিত নয়। সেকশন I.C

সংক্ষিপ্তসার

ফান্ডরেইজিং হলো এমন কর্মকাণ্ড যার সাথে স্কুল বা প্যারেন্ট-টিচার অ্যাসোসিয়েশনের দ্বারা একটি সংগঠনের কাছে বা সিটি, স্টেট বা ফেডারেল তহবিল সংরক্ষণের কাজে ব্যবহৃত অ্যাকাউন্ট ছাড়া স্কুলের অন্য একাউন্টে অর্থ জমা দিতে আহ্বান জানানো হয়। এই প্রবিধান কখন ফান্ডরেইজার কখন আয়োজন করা হতে পারে, তার মাপকাঠির সংজ্ঞা স্থির করে এবং সংগৃহীত অর্থ নিয়ন্ত্রণ ও ব্যয়ের অভ্যন্তরীন নিয়ম স্থির করে। এই প্রবিধান A-610, ফান্ডরেইজিং একটিভিটিজ অ্যান্ড কালেকশন, তারিখ 09/05/00-কে রদ করে।

I. ফান্ডরেইজিং হলো এমন কর্মকাণ্ড যার সাথে স্কুল বা পিতামাতা, কিংবা প্যারেন্ট-টিচার অ্যাসোসিয়েশনের দ্বারা একটি সংগঠনের কাছে বা সিটি, স্টেট বা ফেডারেল তহবিল সংরক্ষণের কাজে ব্যবহৃত অ্যাকাউন্ট ছাড়া স্কুলের অন্য একাউন্টে অর্থ জমা দিতে আহ্বান জানানো হয়।

A. এ ধরনের কর্মকাণ্ড কখনই স্কুলের শিক্ষানির্দেশনা কর্মসূচিকে বিঘ্নিত করতে পারবে না।

B. প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের স্পন্সর করা ফান্ডরেইজারের জন্য প্রিন্সিপ্যালের লিখিত অনুমোদন লাগবে, যদি তা স্কুলের সময়ে অনুষ্ঠিত হয়, এবং:

1. এতে শিক্ষার্থী সংশ্লিষ্ট থাকে; অথবা

2. এটাকে স্কুলের মালিকানাধীন স্থানে আয়োজন করতে হয়

C. শিক্ষার্থীদের সংশ্লিষ্ট করে স্কুল চলাকালে করতে হয়, এমন ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ড স্কুল আয়োজন করলে প্রতি বছর সর্বোচ্চ একটি এবং প্যারেন্ট বা প্যারেন্ট-টিচার অ্যাসোসিয়েশন আয়োজন করলে সর্বোচ্চ দুইটির মধ্যে সীমিত রাখতে হবে। এই বাধ্যবাধকতা স্কুলের দুধ বিক্রি, হাল্কা খাবার বা প্রকাশনা বিক্রি, জেনারেল অর্গ্যানাইজেশন (জিও) কর্মকাণ্ড, স্কুল ক্লাবের কর্মকাণ্ড, কিংবা জিও-এর চাঁদা আদায়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না। তবে, স্কুলের অভ্যন্তরে নিয়মিত স্কুল চলাকালে পাবলিক স্কুলের ছেলেমেয়েদের কাছ থেকে সরাসরি শর্তমুক্ত দান প্রদানের কথা বলা অনুমোদিত নয়।

স্কুলের স্পন্সর করা ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ডের আয় জমা হবে স্কুলের তহবিলে; পিতামাতাদের স্পন্সর করা ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ডের আয় জমা হবে প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের তহবিলে। উভয় ক্ষেত্রে সংগৃহীত অর্থ অবশ্যই স্কুলের শিক্ষামূলক, সামাজিক এবং সাংস্কৃতিক কর্মসূচিতে সম্পূরক বা পরিপূরক হিসেবে ব্যবহৃত হতে হবে।

সংগৃহীত, জমাকৃত ও বিতরনকৃত অর্থের হিসাব পরিচালনার নিয়ম পাওয়া যাবে স্ট্যান্ডার্ড অপারেটিং প্রসিডিউরস ম্যানুয়াল-এ।

II. নিম্নলিখিত ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ড নিষিদ্ধ:

A. মুভি হাউস ও থিয়েটারের টিকেট ছেলেমেয়েদের কাছে বিক্রি করা নিষিদ্ধ, যদি না প্রজেক্টটি সরাসরি পাঠক্রমের সাথে সম্পর্কযুক্ত হয়।

B. ছেলেমেয়েদের দ্বারা বাড়ি-বাড়ি গিয়ে অর্থ দানের অনুরোধ জানানো।

C. ছেলেমেয়েদের কাছে কোন লটারির টিকেট বিক্রি করা।

D. বিঙ্গ বা অন্য কোন ধরনের জুয়া।

III. বাণিজ্যিক ফটোগ্রাফি

A. ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ডে স্কুলের ভেতরে করা হবে কি না, সে সিদ্ধান্ত নির্ভর করবে প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের কার্যকর কমিটির সাথে আলোচনাসাপেক্ষে পর প্রিন্সিপ্যালের উপর।

B. প্রিন্সিপ্যালের সম্মতিক্রমে ফটোগ্রাফার নির্বাচনের দায়িত্ব প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের কার্যকর কমিটির। চুক্তি সই করবে প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশন।

C. প্রজেক্ট থেকে প্রাপ্ত অর্থ স্কুলের ছেলেমেয়েদের কল্যাণে ব্যবহারের জন্য জমা দিতে হবে প্যারেন্ট অ্যাসোসিয়েশনের তহবিলে।

D. যেসব ছেলেমেয়েদের ছবি তোলা হয়েছে, তাদের সবার জন্য প্রিন্সিপ্যালের অফিসের ফাইলে একটি সম্মতিপত্র সংরক্ষণ করতে হবে। সম্মতিপত্রে প্রজেক্টের উদ্দেশ্যের ব্যাখ্যা হবে এবং ছবি তোলার খরচের পরিমাণ উল্লেখ থাকতে হবে। পিতামাতাদের কাছে থেকে নেওয়া একটি সই করা অর্ডার ফরম আবশ্যক সম্মতিপত্র হিসেবে কাজ করতে পারে। পিতামাতার সই ছাড়া কোন ছেলেমেয়ের ছবি তোলা যাবে না। গ্রুপ ছবি তোলার ক্ষেত্রেও অনুরূপ প্রক্রিয়া অনুসরণ করতে হবে।

IV. ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশনের নিয়ম ও প্রবিধানের সাথে সামঞ্জস্যবিধান করে প্রিন্সিপ্যালের কাছ থেকে লিখিতভাবে অনুমোদন না নিয়ে কোন শিক্ষক বা পিতামাতা শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে অর্থ সংগ্রহ করতে পারবেন না। চ্যান্সেলর বা তার অর্পিত দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তের লিখিত সম্মতি ছাড়া বাইরের প্রতিষ্ঠানগুলো (লাভজনক বা অলাভজনক) শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে অর্থ গ্রহণ করতে পারবে না।

V. ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ডে সংগৃহীত ও ব্যয়ীত অর্থের পর্যাপ্ত অডিটের ধারা বজায় রাখার জন্য অর্থের যথাযথ অভ্যন্তরীন নিয়ন্ত্রণ আবশ্যক।

A. প্রিন্সিপ্যালের নির্দেশনার অধীনে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির পরিদর্শনের জন্য ফান্ডরেইজিং কর্মকাণ্ডের প্রকৃতি, অর্থ সংগ্রহের জন্য ভারপ্রাপ্ত শিক্ষকের নাম এবং প্রিন্সিপ্যালের লিখিত অনুমোদের কথা উল্লেখ করে, একটি বিবৃতি প্রস্তুত করতে ও স্কুলের কোষাধ্যক্ষের অফিসের ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে।

B. নির্দিষ্ট অর্থ সংগ্রহ উদ্যোগ সম্পন্ন হওয়া, অথবা টার্ম শেষ হওয়া, এই দুটোর মধ্যে যেটা আগে শেষ হবে, তারপর নির্দিষ্ট কর্মকাণ্ডের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রত্যেক শিক্ষককে <u>অবশ্যই</u> কর্মকাণ্ড চলাকালে সংগৃহীত মোট অর্থের জন্য একটি সই করা রিপোর্ট স্কুলের কোষাধ্যক্ষ্যের কাছে জমা দিতে হবে।

C. শিক্ষক <u>সংগৃহীত তহবিল থেকে</u> শিক্ষকগণ কোন অর্থ খরচ করতে পারবেন না। এ ধরনের তহবিলের পুরোটা <u>অবশ্যই</u> স্কুলের কোষাধ্যক্ষ্যের কাছে জমা দিতে হবে। প্রয়োজনীয় খরচ <u>অবশ্যই</u> প্রিন্সিপ্যাল বা তার দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির দ্বারা অনুমোদিত হতে হবে এবং তা পরিশোধ করতে হবে স্কুলের কোষাধ্যক্ষ্যের দ্বারা চেকের মাধ্যমে বা নগদ ক্ষুদ্র (পেটি ক্যাশ) পাওনা পরিশোধ হিসেবে। সকল ব্যয়ের প্রমাণ হিসেবে ফাইলে অনুমোদিত বিল বা ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে।

VI. ডিপার্টমেন্ট অভ এডুকেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত টেক্সটবুক ক্লাসের ব্যবহারের জন্য, দোকান বা ল্যাবোরেটরিতে কোন অবস্থাতেই বিক্রি করা যাবে না, শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে এজন্য কোন অর্থ আদায় করাও যাবে না। নিয়মিত শিক্ষা-নির্দেশনার কর্মসূচির অংশ হিশেবে এইসব ল্যাবেটরি অথবা কারখানার নিয়মিত পরিচালনায় যে উৎপাদিত সামগ্রী অথবা প্রোজেক্ট তৈরি হয় সেগুলির বিপণন শিক্ষার্থী এবং/অথবা জনসাধারণের কাছে করা যাবে না এমনটি ভাবা যাবে না। কারখানা বা ল্যাবোরেটরির রসদ, টেক্সটবুক, যন্ত্রপাতি বা শিক্ষার্থীর পরিচয়পত্র বা প্রোগ্রাম কার্ড হারানো, ভাঙা, কিংবা ক্ষতিগ্রস্থ হলে তার মূল্য ধার্য করা যাবে না, এই প্যারাগ্রাফ অনুযায়ী এটাও ধরে নেওয়া যাবে না।

VII. অনুসন্ধান

এই প্রবিধান সম্পর্কে সকল অনুসন্ধান নিচের ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে:

ফোন:	ডিভিশন অব ফাইন্যানশিয়াল অপারেশন্স	<u>ফ্যাক্স</u>:
718-935-2660	65 Court Street, Room 1701 Brooklyn, New York 11201	718-935-2461