

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

ARTÍCULO I. NOMBRE

El nombre de esta organización deberá ser la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) de la Escuela Primaria Bryant, ubicada en la ciudad de Garden Grove, California a partir de ahora conocida como la P.T.O. de la Escuela Primaria Bryant.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

El propósito de la organización es construir una asociación positiva y de apoyo de los padres/escuela, que trabaje colectivamente para promover el éxito estudiantil y el bienestar de la escuela. La organización recaudará dinero para apoyar el programa educacional, actividades especiales de la escuela y eventos, y promover ambiente escolar cálido y agradable. Adicionalmente, la PTO permitirá que los padres de familia y alumnos tengan la oportunidad de involucrarse en su comunidad.

ARTÍCULO III. NORMAS

Las siguientes son las normas de la PTO de la Escuela Primaria Bryant:

Sección 3.01

La organización no será comercial, sectorial e imparcial.

Sección 3.02

El nombre de la organización o los nombres de cualquier miembro en sus capacidades oficiales no será usado para respaldar o promover una inquietud comercial o en relación a cualquier interés partidista o para cualquier propósito no apropiadamente relacionado con la promoción de los objetivos de la organización.

Sección 3.03

La organización no deberá- directamente o indirectamente- participar o intervenir (de cualquier manera, incluyendo en la publicación o distribución de escritos) en cualquier campaña en nombre de, o en oposición de, cualquier candidato para una oficina pública.

Sección 3.04

Ninguna parte de las ganancias de la organización redundará en beneficio de, ni será debatible por sus miembros, directores, administradores o funcionarios.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 3.05

Los gastos que excedan de \$500.00, además del currículo de viajes de estudio y asambleas requerirán aprobación de un voto mayor en una junta general.

Sección 3.06

Esta PTO no deberá asumir ninguna obligación financiera en cualquier año que exceda el saldo de la chequera al término siguiente.

Sección 3.07

Después de la disolución de la Organización, los activos deben ser distribuidos por uno o más propósitos exentos dentro del ámbito de la sección 501 (c) (3) del Código de Impuestos Internos, o la sección correspondiente de cualquier código futuro de impuesto federal, o deberá ser distribuidos al gobierno federal, o para un gobierno estatal o local, para un propósito público. Cualquier activo no colocado será transferido por el Tribunal de Súplicas Comunes del condado en el cual la oficina principal de la organización está ubicada exclusivamente para ese propósito, o para tal organización u organizaciones, como lo dice, el Tribunal determinará cuáles están organizados y manejados exclusivamente para tales propósitos.

ARTÍCULO IV. CUOTAS DE LA MEMBRESÍA

Sección 4.01

La membresía deberá incluir a toda la facultad escolar, padres de familia y tutores/o miembro adulto de la familia de los niños inscritos en la Escuela Primaria Bryant.

Sección 4.02

Las cuotas no se requieren para la membresía; sin embargo, es probable que se soliciten donaciones.

ARTÍCULO V. JUNTA DE MEMBRESÍA GENERAL

Sección 5.01

La membresía general de la PTO deberá llevarse a cabo mensualmente excepto durante el mes de diciembre. Los miembros presentes representarán una quorum (*proporción de votos favorables para que haya acuerdo*).

Sección 5.02

Las juntas generales de la PTO en el mes de mayo y junio deberán de ser para las elecciones anuales, momento en el que se elegirán a los funcionarios a cargo.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

ARTÍCULO VI. FUNCIONARIOS

Sección 6.01

Cada funcionario de la junta ejecutiva de esta PTO deberá ser un miembro de esta misma. Estos funcionarios deberán ser elegidos (con excepción al director).

Sección 6.02

La junta ejecutiva deberá tratar los asuntos necesarios entre las reuniones generales y cualquier otro asunto así como es mencionado por la organización. Puede autorizar el pago de facturas y crear comités que se consideren necesarios para llevar a cabo el trabajo de la organización. Se presentará un informe en las juntas generales.

Sección 6.03

La junta ejecutiva deberá consistir de un Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Representantes del Personal y dos Directores o personas designadas.

Sección 6.04

La junta ejecutiva deberá reunirse una vez al mes.

Sección 6.05

Los funcionarios, bajo la expiración de su término de oficina, o en caso de renuncia o retiro, otorgarán el cargo a sus sucesores, sin demora, todos los registros, libros, fondos y otros materiales pertenecientes a las oficinas.

Sección 6.06

Una mayoría simple de la junta ejecutiva, del 50 % más 1, debe de estar presente para ser llevada a cabo una reunión.

ARTÍCULO VII. ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

Sección 7.01

Los funcionarios deberán ser los miembros de la junta ejecutiva. Estos funcionarios deberán ser elegidos anualmente, por una mayoría simple de miembros presentes y votando en la reunión de elección.

Sección 7.02

Todos los funcionarios deberán cumplir un término de un año del 1.º de julio al 30 de junio.

Sección 7.03

Un comité de nominaciones que consista de 3 miembros (el presidente y dos miembros designados), además de dos personas designadas del director deberá hacer las nominaciones. El funcionario será nombrado por el presidente. El director y designado será uno de los cinco miembros.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 7.04

La elección de los funcionarios se deberá llevar a cabo durante la *Open House* de la reunión de la PTO. La votación será por voto escrito, excepto cuando sólo hay un candidato para un cargo.

Sección 7.05

Ningún candidato deberá ser sometido a votación sin primero obtener su consentimiento.

Sección 7.06

El presidente, con la mayoría de aprobaciones de la junta ejecutiva, deberá nombrar los puestos vacantes de la oficina.

Sección 7.07

El presidente elegido puede llevar a cabo reuniones en los meses de junio y agosto para organizar comités y hacer planes para el trabajo que se aproxima para el año siguiente.

Sección 7.08

Si los puestos de la oficina permanecen vacíos después de la elección, se considerará una oficina vacante a será llenada por la junta elegida.

ARTÍCULO VIII. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Sección 8.01

El presidente deberá:

- (a) **Coordinar el trabajo de los funcionarios y comités de la organización con el fin de que los objetivos puedan ser promocionados.**
- (b) **Presidir a todas las reuniones de la organización y la junta ejecutiva.**
- (c) **Ser un ex-funcionario de todos los comités excepto al comité de nominaciones.**
- (d) **Llevar a cabo otras funciones como puedan ser prescritas por estas leyes o asignadas por la organización.**
- (e) **Deberá trabajar en colaboración con el director para crear una agenda de reuniones mensuales.**
- (f) **Realizar otras funciones que puedan ser autorizadas.**

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 8.02

El vicepresidente deberá:

- (a) Desempeñarse como un ayudante del presidente y en ausencia del presidente presidir a todas las reuniones.
- (b) Realizar otras funciones que puedan ser autorizadas.
- (c) Coordinar los programas con el director.

Sección 8.03

La secretaria deberá:

- (a) Mantener un registro exacto de los procedimientos de todas las reuniones de la organización y la junta ejecutiva en un libro encuadernado, que es el registro legal de esta PTO.
- (b) Preparar una lista de los negocios incompletos para el uso del presidente.
- (c) Anotar todos los gastos en las minutas.
- (d) Mantener una copia actualizada de los Estatutos y reglamentos permanentes, así como de los cambios actualizados o modificaciones a los estatutos, y proporcionar una copia a cada miembro de la junta ejecutiva.
- (e) Realizar otras funciones que puedan ser autorizadas.

Sección 8.04

El tesorero deberá:

- (a) Guardar tales libros permanentes de las cuentas y los archivos deberán ser apropiados para establecer los artículos de los ingresos en bruto, recibos y desembolsos de la organización. Tales libros de contabilidad y archivos deberán estar abiertos a cualquier horario razonable para ser inspeccionados por cualquier miembro, por cita, de esta organización.
- (b) Recibir todo el dinero para la organización, dando un recibo, y depositar en nombre de la PTO en un banco aprobado por la junta ejecutiva.
- (c) Recibir y retener una copia del recibo del depósito para cualquier depósito efectuado para la cuenta de la PTO.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

- (d) Pagar todas las facturas como lo autoriza la junta ejecutiva.
- (e) Asegurar dos firmas en todos los cheques. Cualquiera de los siguientes miembros está autorizado para firmar: Presidente, Vicepresidente, y Tesorero. Los que estén autorizados para firmar no deberán estar relacionados por sangre o unidos por matrimonio o vivir en el mismo domicilio.
- (f) Guardar un archivo preciso de los recibos y desembolsos en un libro de contabilidad que sea un registro permanente de esta PTO. Todos lo demás registros financieros deben ser retenidos por siete años incluyendo el año actual.
- (g) Mantener a los miembros informados de los gastos que se relacionan con el presupuesto, aceptados por la organización.
- (h) Presentarle a la junta ejecutiva, un estado de cuenta mensual y cada vez que lo solicite la organización.
- (i) Ser responsable de llenar y enviar todos los formularios de reportes necesarios y requeridos para el seguro y para la declaración de impuestos y otros formularios requeridos por agencias gubernamentales.

Sección 8.05

El auditor deberá:

- (a) Revisar los libros antes del 30 de agosto e informarle a la junta una vez que esté terminado.
- (b) Hacer auditorias, y ayudar a preparar los reportes financieros. El presidente firma.

Sección 8.06

El director y el miembro designado deberán:

- (a) Asesorar a la junta ejecutiva y general sobre los procedimientos relacionados con el protocolo de la escuela, del Distrito y las normas relacionadas con las actividades de la PTO.
- (b) Cumplir como miembro del comité nominado.
- (c) Ser un asesor para el presidente y poder reunirse con el presidente antes de una reunión para hablar sobre los asuntos o procedimientos que el funcionario desconoce.
- (d) Llevar a cabo toda la correspondencia necesaria de la organización mientras el presidente, la junta ejecutiva o la organización lo autorice.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

- (e) **Mandarles notificaciones a los funcionarios sobre las reuniones de la junta ejecutiva.**
- (f) **Puede asesorar a los miembros sobre la aclaración de algún procedimiento de acuerdo a las Reglas de Orden de Robert durante las reuniones.**

Sección 8.07

El maestro/el personal representativo deberá:

- (a) **Desempeñarse como un relacionista comunitario entre la PTO y el personal designado**

Sección 8.08

Cuando un funcionario falta a (3) reuniones consecutivas sin una excusa adecuada o no está cumpliendo con las responsabilidades de la oficina como lo señalan los estatutos o reglamentos vigentes, la junta ejecutiva por un voto afirmativo de (2/3) declarará el puesto de oficina como vacante.

ARTÍCULO IX. COMITÉS

Sección 9.01

Dichos comités deberán ser creados por la junta ejecutiva como puede ser requerido para llevar a cabo el trabajo de la organización. El quorum (proporción de votos favorables para que haya acuerdo) para una reunión de comité deberá ser por la mayoría de sus miembros.

Sección 9.02

El o los funcionarios deberán ser miembros de la PTO y deberán ser nombrados por el presidente sujeto a ratificación de la junta ejecutiva.

Sección 9.03

El término de oficina para un funcionario deberá ser por un año o hasta que su asignación termine o hasta que se nombre a su sucesor.

Sección 9.04

Los funcionarios deberán presentar planes de trabajo a la junta ejecutiva para su aprobación. Ningún trabajo deberá comprometerse, sin el consentimiento de la junta ejecutiva.

Sección 9.05

Cuando un funcionario falta a (3) reuniones consecutivas sin una excusa adecuada o no está cumpliendo con sus responsabilidades de la oficina como está señalado en estos estatutos, la junta ejecutiva por un voto afirmativo de (2/3) declarará el puesto de funcionario como vacante.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 9.06

Cuando expire el término de los funcionarios, o en caso de una renuncia o terminación, cada cargo deberá de ser entregado al presidente, sin demora, todos los archivos, libros y otros materiales pertinentes al funcionario.

Sección 9.07

La junta ejecutiva tiene el poder de crear comités especiales para llevar a cabo proyectos y programas específicos.

ARTÍCULO X. ENMIENDA

Sección 10.01

Antes de la aprobación, todas las enmiendas propuestas acompañadas por estatutos, deberán ser presentadas a la junta ejecutiva para ser aprobadas.

Sección 10.02

Estos estatutos pueden ser enmendados por un voto de (2/3) en cualquier reunión de la junta ejecutiva siempre y cuando el aviso haya sido otorgado en la reunión anterior.

ARTÍCULO XI. NORMA DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Sección 11.01 Propósito

El propósito de la Norma del Conflicto de Interés es proteger a la PTO que pertenece a la Escuela Primaria Bryant cuando se considere entrar en negociación o arreglo que pueda beneficiar el interés privado de un funcionario o miembro.

Sección 11.02 Definición

Una persona tiene un interés financiero si una persona tiene, directamente o indirectamente, negocios, inversiones, o la familia tiene propiedades o inversiones de interés en cualquier entidad con la cual la PTO tiene una transacción o acuerdo. La compensación incluye directamente o indirectamente un sueldo así como también regalos o favores.

Sección 11.03 Labor para divulgar

Con respecto a cualquier conflicto de intereses actual o posible, una persona interesada debe revelar la existencia de los intereses financieros y se le dará la oportunidad de revelar todos los hechos materiales a los funcionarios de la junta gobernante considerando el propósito de transición o arreglo.

Sección 11.04 Determinación del conflicto de interés

Después de la divulgación del interés financiero y de todos los hechos materiales, y después de hablar con la persona interesada, él/ella deberán de dejar que los funcionarios conversen, determinen, y voten sobre si existe un conflicto de interés. Los funcionarios restantes deberán decidir si un conflicto de interés existe.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 11.05 Procedimientos para dirigir el conflicto de interés

El presidente deberá, si es apropiado, nombrar a una persona imparcial o a un comité para que investigue los acuerdos o alternativas a la transición o arreglo.

(a) Después de ejercer la diligencia debida, los funcionarios deberán determinar si la PTO de la Escuela Primaria Bryant puede obtener con esfuerzos razonables una transacción más beneficiosa de una persona o entidad que no daría lugar a un conflicto de interés.

(b) Si una transacción más beneficiosa o arreglo no es razonablemente posible, bajo circunstancias que no produzca un conflicto de interés, los funcionarios determinarán por mayoría de votos de los miembros imparciales si la transacción está dentro de los mejores intereses de la PTO de la Escuela Primaria Bryant, por su propio beneficio, y si es justo y razonable. Una decisión será tomada sobre si deberá entrar en la transacción o acuerdo.

Sección 11.06 Violaciones de la Norma del Conflicto de Interés

(a) Si los funcionarios de la PTO tienen motivos razonables para creer que un miembro ha fallado en revelar algún conflicto de interés real o posible, él / ella deberá informarle a los miembros las bases de tales creencias y permitirle al miembro que explique la supuesta falta de comunicación.

(b) Después de escuchar la respuesta del miembro y con investigaciones más a fondo, el funcionario deberá hacer una determinación de un posible o real conflicto de interés. Si es necesario, la acción disciplinaria y correctiva adecuada se llevará a cabo.

Artículo XII. Reglamentos vigentes

Sección 12.01

Al comienzo del término de oficina, a cada miembro de la junta ejecutiva se le deberá otorgar una copia de estos estatutos y deberá ser responsable de hacer un estudio a fondo sobre ellos. Una copia de estos estatutos estará disponible bajo petición para cualquier miembro con membresía general de la PTO.

Sección 12.02

En la primera reunión del nuevo término de la junta ejecutiva, la junta deberá aprobar y enmendar estos estatutos antes de llevar a cabo cualquier negocio. Cada funcionario deberá firmar la página de los "Estatutos de Adopción" y hacer esto una parte permanente de los estatutos del término escolar.

ESTATUTOS DE LA PTO DE LA ESCUELA PRIMARIA BRYANT

Sección 12.03

Cualquier material que no es de la PTO que quiera ser distribuido en la reunión de membresía general, debe de ser aprobado por el director antes de la reunión.

NOTA: Los reglamentos vigentes pueden ser adoptados por una mayoría de votos en cualquier reunión de la PTO. Las enmiendas de los reglamentos vigentes requieren un voto total de 2/3 sin previo aviso o una mayoría de votos con previo aviso. Los reglamentos vigentes deben de ser procesales en vez de parlamentarios y no debería ser un conflicto con los estatutos.