



Información de PTA

La misión de PTA

- Apoyar y hablar en representación de todos los niños y jóvenes, en las escuelas, en la comunidad y ante los cuerpos gubernamentales y otras organizaciones que tomen decisiones que afecten a los niños.
- Ayudar a los padres a desarrollar las aptitudes necesarias para criar y proteger a sus hijos.
- Fomentar el compromiso público y de los padres con las escuelas públicas de este país.

Los propósitos de PTA

- Promover el bienestar de los niños y los jóvenes en el hogar, la escuela, la comunidad y lugar de culto.
- Elevar los niveles de vida en el hogar.
- Asegurar las leyes adecuadas para el cuidado y protección de los niños y jóvenes.
- Establecer una relación estrecha entre la escuela y el hogar, que los padres y maestros puedan cooperar en la educación de los niños y jóvenes de manera inteligente.
- Desarrollar entre los educadores y el público en general esfuerzos mancomunados, de manera que aseguren a todos los niños y jóvenes las mejores ventajas de la educación física, mental, social y espiritual.

Políticas básicas de PTA

A continuación se detalla las políticas básicas de PTA:

- La organización no deberá ser comercial, sectaria ni partidaria.
- La organización deberá trabajar con las escuelas y la comunidad para proporcionar calidad educativa a todos los niños y jóvenes. Deberá buscar la participación en la toma de decisiones que determinen la política escolar, reconociendo que la responsabilidad legal para la toma de decisiones ha sido delegada por la gente al consejo escolar, a las autoridades de la educación estatal y a las autoridades educativas locales.
- La organización deberá trabajar en la promoción de la salud y el bienestar de los niños y jóvenes, como también, deberá promocionar la colaboración entre padres, escuelas y la comunidad en su totalidad.
- Ninguna porción de las ganancias netas de la organización deberá pasar a, o quedar para, beneficio de, ni ser distribuida a sus miembros, directores, oficiales, síndicos u otras personas particulares, excepto que se la autorice y se le dé facultad a la organización para pagar compensaciones razonables por servicios prestados y efectuar pagos y distribuciones en función de los propósitos.
- A pesar de cualquier otra medida o disposición de estos artículos, la organización no deberá llevar a cabo ninguna otra actividad que no se le permita realizar a (i) una organización exenta de impuestos federales según el artículo 501 (c) (3) del Código Tributario; o a (ii) una organización a la que se le deducen contribuciones según el artículo 170 (c)(2) del Código Tributario.
- Al momento de la disolución de esta organización, después de haber pagado o cumplido debidamente con las deudas y obligaciones de la organización, se deberá distribuir el activo remanente a uno o más fondos, fundaciones, u organizaciones sin fines de lucro que hayan declarado, registrado y obtenido su condición de exención fiscal otorgada según el artículo 501 (c)(3) del Código Tributario y cuyos propósitos estén de acuerdo con los de la PTA nacional.
- La organización o los miembros en sus facultades oficiales, no deberán participar o intervenir, directa o indirectamente, (de ninguna forma, inclusive publicaciones o distribuciones de declaraciones) en ninguna campaña política a favor de, o en oposición a, ningún candidato de la función pública, ni dedicarse como parte corpórea y material de sus actividades para intentar influenciar a la legislación por medio de la propaganda u de otro modo.

Estructura de PTA

PTA/PTSA Locales

A nivel local, las Asociaciones de padres y maestros (PTA) y las Asociaciones de padres, maestros y estudiantes (PTSA) forman una red de asociados en toda la nación, que se esfuerza para satisfacer las necesidades de los niños y jóvenes de sus propias comunidades. La afiliación está abierta a todo aquel que crea en la misión y los propósitos de la PTA.

PTA del distrito/consejo

Casi 1.000 organizaciones a nivel distrito y/o consejo colaboran con el esfuerzo de las PTA. Cada estado determina su propia estructura para satisfacer las necesidades de sus unidades de la mejor manera, por lo tanto, los estados pueden tener diferentes agrupaciones de distrito/consejo.

PTA estatal

Proporciona el apoyo y el servicio de campo a las PTA locales a través de los 54 congresos a nivel estatal—que representan a los 50 estados, al distrito de Columbia, a las islas Vírgenes de EEUU y al Ministerio de educación estatal (DoDDS) de Europa y el Pacífico.

PTA nacional

Una poderosa voz para todos los niños con casi 6 millones de miembros que trabajan a favor de los jóvenes, escuelas y comunidades de toda la nación con una dedicada vocación, alianzas estratégicas, programas educativos, el apoyo y recursos de los padres.

Su PTA puede elegir o postular personas (remítase a los estatutos para el procedimiento) para actuar en sus consejos directivos. Su PTA también puede establecer comités para llevar a cabo proyectos en la comunidad. Algunos posibles comités podrían incluir:

- Estatutos
- Nominaciones
- Presupuestos
- Reflexiones
- Salud y bienestar social
- Hospitalidad
- Legislación
- Afiliación
- Publicaciones/Comunicados
- Programas
- Relaciones públicas

Aquí tiene una planilla para ingresar la información de los contactos para los líderes de su PTA. Puede compartir esta lista de contactos con el personal escolar y otros padres, de manera que puedan contactarse e involucrarse en la PTA.

Lista de contactos

Su consejo directivo y comités pueden empezar estableciendo objetivos que ayudarán a los niños de su comunidad. Esto es una muestra de cómo una PTA puede utilizar su planilla de objetivos propuestos:

Contactos	Nombre	Teléfono	Dirección	Correo electrónico
Presidente de la PTA				
Vice Presidente de la PTA				
Secretaria de la PTA				
Tesorero de la PTA				
Asociado de la PTA				

Cargo				

Cargo				

Cargo				
Su número de unidad de la PTA local: _____				
Su número EIN de la unidad: _____				

Comience su año



HERRAMIENTAS

Ejemplo de determinación de objetivos

A continuación hay una muestra de objetivos y tácticas:

Objetivo	Táctica
Proporcional oportunidades para que los padres se involucren con la escuela.	Implementación de un programa de participación para los padres; requerimiento de familiares como voluntarios, por una cierta cantidad de tiempo, en diferentes actividades con sus niños.
Informar a los padres acerca de los temas que afectan los logros del estudiante o el éxito escolar.	Poner en funcionamiento el Programa de reflexiones para fomentar los efectos positivos del arte en los logros de los estudiantes.
Participar en la convención de la PTA estatal, en los acontecimientos auspiciados por el estado o las conferencias de la PTA nacional.	Planificar un presupuesto para permitirles a los miembros del consejo que asistan a la convención de la PTA estatal y a la Conferencia de liderazgo de la PTA nacional.
Obtener un incremento neto del 5 % en afiliaciones, o un mínimo de un asociado a la PTA por estudiante de la(s) escuela(s) asistida(s) por la PTA.	Organizar ferias culturales para celebrar diversos hechos. Invitar a las personas a unirse a la PTA en las ferias.

Complete esta planilla para ayudar a que se establezcan los objetivos de su PTA:

Objetivo	Planificación para el cumplimiento de estos objetivos
Fomentar que los padres se involucren con la escuela.	
Informar a los padres acerca de los temas que afectan el desempeño esperado del estudiante.	
Participar en la convención de la PTA estatal u otro acontecimiento auspiciado por la PTA estatal.	
Incrementar la afiliación en un 5 por ciento.	



PASO A PASO

Dirigir un encuentro paso a paso

La función del presidente durante los encuentros es de:

- Reconocer los miembros al hablar.
- Permanecer en una posición neutral en las preguntas y cuando brinda información. No tomar parte en ninguna discusión mientras preside los encuentros. Llamar al vicepresidente para presidir cuando desee hablar sobre una moción; el presidente entonces tiene todos los privilegios de un miembro. El presidente vuelve a presidir la reunión sólo después de que se haya anunciado el voto.
- Establecer claramente cada moción después de papeletas haber sido secundado antes de iniciar la discusión.

- Votar cuando la votación es por medio de, en todos los otros casos el presidente puede abstenerse a la votación para generar o romper un vínculo, si se considera que el resultado es beneficioso para la asociación.
- Declarar el resultado de cada voto tomado.

Dirigir las actividades de la PTA, como la planificación de proyectos y votaciones, preparar una agenda para que se utilice en los encuentros.



LISTA

Lista de control de las juntas

La agenda de los encuentros de la PTA debe incluir lo siguiente:

- Lectura y aprobación del acta, documento por escrito que registra los hechos de la junta anterior.
- Informe de los oficiales y comités (según se requiera)
- Informe de los comités especiales (según se requiera)
- Pedidos especiales (en su gran parte actividades que se realizan una vez al año; nominaciones / elecciones)
- Asuntos y actividades comerciales pendientes (moción que estuvo bajo discusión y se expuso en la última reunión)
- Nueva propuesta o actividad comercial
- Anuncios
- Cierre

A continuación una muestra de la agenda para ejemplificar como se puede realizar una reunión:



HERRAMIENTAS

Ejemplo de la agenda de juntas

Una muestra de la agenda de una reunión general de la PTA:

**John Smith—PTA de la Escuela media—20 de septiembre de 2010
Reunión Comercial General de la PTA—7:00 p.m. a 8:00 p.m.**

- I. Convocatoria a reunión- Orden del Día
- II. Lectura y aprobación de acta
- III. Informe de los oficiales
 - Informe del Tesorero
 - Informe del Presidente
 - Informe de los miembros
 - Informe del Director
- IV. Informes de los Comités
 - Organizador del Picnic de regreso a la escuela
 - Organizador de relaciones sociales con las familias
 - Organizador de la recaudación de fondos
 - Encargado de la indumentaria
- V. Negocios pendientes
 - Papás y rosquillas—Propusimos este punto en la última reunión. Se abre la discusión con relación a si tenemos o no, una mañana de padres y rosquillas en este año escolar. El costo aproximado es de \$200.—a menos que podamos conseguir auspiciantes empresarios que donen las rosquillas, el jugo, y los artículos de papel.
- VI. Nueva propuesta y actividad comercial
 - Club de matemáticas (donación de \$100 para provisiones) —Al club de matemáticas le gustaría adquirir seis calculadoras para la próxima competencia. El club ha crecido con 10 alumnos nuevos y necesitan más calculadoras para que los estudiantes compitan.
 - Programas de reciclaje de cartuchos de tinta—El Sr. Smith tiene un programa de reciclaje de cartuchos de tinta vacíos. Podemos ganar dinero y/o seleccionar productos de su catálogo para beneficiar a la escuela.
 - El programa de lectura de la Sra. Jones—“Líderes en la lectura” es un programa nuevo que a la Sra. Jones le gustaría presentar a la clase de segundo grado este año lectivo. El las provisiones y los libros cuestan \$500. Ella conducirá el programa y, si tiene éxito, el próximo año espera poder incluir a todos los segundos grados.
- VII. Anuncios
 - 15 de septiembre—Relaciones sociales
 - 18 de septiembre—Comienza la venta de indumentaria.
 - 21 de septiembre—Inicio de la recaudación de fondos
 - 2 de octubre—Desayuno con el Director
- VIII. Cierre

Plan de trabajo

Como los comités preparan sus planes de trabajo para todo el año, utilice esta planilla para organizar su planeamiento:

Nombre del Oficial/Presidente: _____

Cargo: _____ Año: _____

Tareas y Ocupaciones: (Responsabilidades)		
Objetivo: (Metas)		
Pasos específicos (Proceso específico de la acción)	Fecha de iniciación (Comienzo)	Fecha de conclusión (Finalización)
Presupuestos:		
Recursos:		
Proceso de evaluación:		
Miembros del Comité:		



Información

Su PTA necesitará un tesorero para administrar los fondos de la PTA de manera correcta. El tesorero es el principal responsable de

- Generar y administrar un presupuesto de acuerdo al estatuto
- Completar los informes locales, estatales, federales y de IRS de manera correcta.

Por último, Ud. es el líder y responsable de asegurar que el tesorero se maneje de acuerdo al estatuto. Será muy importante y de gran ayuda que Ud. designe una persona calificada en esta función y trabaje con él o ella en toda la gestión.

Este es un ejemplo que sirve como referencia de un presupuesto de la PTA.

Su presupuesto



Ejemplo de presupuesto

Cualquier presupuesto escolar propuesto por la PTA/PTSA Año fiscal—1 de julio al 30 de junio

INGRESOS

Intereses de la cuenta corriente	\$ 20.-
Vencimientos de los miembros (200 @ \$5.-)	1.000.-
Proyectos de recaudación de fondos	
Festival de otoño	3.000.-
Relaciones sociales	800.-
Ventas para la recaudación de fondos	7.,000.-
Ingresos totales proyectados	<u>\$11.,820.-</u>

TOTAL

\$11.820.-

GASTOS

Las Artes en la educación /reflexiones	\$ 200.-
Seguro de responsabilidad civil (seguro contra terceros)	50.-
Capacitación de liderazgo	150.-
Cuotas de asociación del consejo	125.-
Donaciones para becas del consejo	100.-
Donaciones para becas del estado	100.-
Convenciones estatales	800.-
Convenciones nacionales	1.200.-
Apreciaciones del personal	500.-
Gastos del festival de otoño	200.-
Gastos por relaciones sociales	175.-
Hospitalidad	200.-
Centro de recursos familiares	500.-
Contribuciones diarias para la recaudación de fondos	50.-
Mejoras escolares	5.000.-
Gastos varios	100.-
Publicación y Publicidad	200.-
Gastos postales	50.-
Provisiones	150.-
Gastos por ventas para recaudación de fondos	200.00

Gastos totales proyectados

\$10.,050.-

Reservas no asignadas

1.770.-

TOTAL

\$11.820.-

Aadoptado por la asociación _____(Fecha)



Términos claves: Documentación impositiva

La documentación de los siguientes temas ya deben existir en archivo. Si no fuera así, contacte su PTA estatal para que le indique como conseguirla.

Organización según IRS con Exención fiscal federal 501 (c)(3)

La mayoría de las PTA están clasificadas como organismos del bien público con exención fiscal 501(c)(3) según el Código Tributario (IRC) Una de las mayores ventajas para las organizaciones con esta clasificación es que las contribuciones que reciben pueden ser tratadas como donaciones por contribuciones caritativas antes los propósitos del impuesto a los ingresos. Por lo tanto, es muy importante que las PTA no pongan en riesgo su condición de libres de impuestos. No deben violar ciertas restricciones que se aplican a su clasificación 501(c)(3), inclusive las siguientes:

- Los recursos y fondos de una PTA no pueden usarse para beneficios propios de un oficial o director.
- Al momento de la disolución de una PTA, sus activos se deben distribuir en uno o más de los propósitos definidos como exentos.
- A una PTA se le prohíbe financiar candidaturas para el servicio público.
- Las actividades de presión permitidas a la PTA son limitadas.



Carta de determinación de exención fiscal federal y el Formulario 1023 de IRS

Las PTA generalmente pueden calificar para la exención del impuesto federal a los ingresos. Algunas PTA estatales han obtenido de IRS una serie de exenciones fiscales federales según el artículo 501 (c)(3) del IRC, que se aplica a las PTA locales y a otros organismos constituyentes. En otros estados cada PTA local debe obtener su exención fiscal del IRS. Contáctese con la oficina de la PTA estatal, si no tuviera conocimiento de esta información. Si no se le ha otorgado la exención fiscal para la PTA, el tesorero u otro oficial debe pedirlo por medio del formulario 1023 de IRS en nombre de la PTA y debe devolver el formulario a IRS junto con un cheque por la tarifa requerida. IRS extenderá una nota que establezca su determinación de la exención fiscal. Esta carta de determinación de exención fiscal de IRS deberá conformar los registros permanentes de la PTA.



Los padres en la PTA

Para involucrar a los padres en la PTA, puede hacer una encuesta que revele qué es lo que más desean y necesitan las familias. Con los resultados de la encuesta, puede planificar sus proyectos para la PTA en respuesta a las necesidades y deseos de las familias.

A continuación se presenta un ejemplo de encuesta a los miembros:

Muestra de encuesta a los miembros

(para que se distribuya a todos los padres de una escuela)

Nombre _____

Dirección _____

Teléfono _____ Correo electrónico: _____

¿Es miembro de la PTA? Si No

¿Es miembro de otra PTA? Si No

Si lo es, por favor nómbrela _____

¿Cuál cree Ud. que es el propósito de nuestra PTA? _____

¿Por qué se unió a la PTA? _____

¿Qué es lo que hace bien la PTA? _____

¿Qué podría hacer mejor la PTA? _____

¿Reclutaría un nuevo asociado? Si No

¿Cuáles son los puntos débiles de nuestra unidad? _____

¿Cuál es el gran desafío que enfrenta como padre? _____

¿Cuál es el gran desafío que la comunidad escolar enfrenta? _____

¿Qué nueva actividad para la unidad le gustaría más que se implementara? _____

¿Qué actividad actual de la unidad le gustaría más que terminara? _____

¿En qué áreas participaría activamente si le dieran la oportunidad? _____

En general siento que la PTA es

Muy útil y beneficiosa Útil y beneficiosa No es útil y beneficiosa

Las reuniones y los proyectos son

Muy útiles y beneficiosos Útiles y beneficiosos No son útiles y beneficiosos

Muestra de la encuesta a los miembros, página 2

¿Le gustaría ver otros recursos o materiales tales como obsequios, videos / DVD y folletos disponibles para los asociados de la PTA? Si No

¿Alguna vez solicitó asistencia o información a la PTA? Si No

Si así fuera, ¿recibió respuesta? Si No

¿Cree que la PTA ha estado trabajando en beneficio de todos los niños y jóvenes? Si No

Si no lo fuera, ¿según Ud., ante quién (es) debería dirigirse la PTA que no lo haya hecho o logrado? _____



Voluntarios

Para llegar a los familiares e invitarlos a participar en la PTA, pregúntele cuáles son sus intereses y cuándo están dispuestos a colaborar. A continuación una muestra de la planilla de voluntario con tipos de actividades para las que la PTA podría reclutar voluntarios. Recuerde que, si Ud. recauda este tipo de información, es muy importante seguir llamándolos e invitarlos a hacer cosas que estén dispuestos a hacer durante el año.

Muestra del formulario de voluntario

Por favor, complete este formulario para ser voluntario y devuélvalo a _____.

Puedo colaborar...

- Sí, puedo colaborar, las actividades y los comités en los que tenga interés están marcados debajo.
- Sí, quiero dirigir los comités presentados a continuación los cuales he marcado con una "C"
- Sí, quiero colaborar pero prefiero hacer las cosas en casa.
- Sí, quiero colaborar pero necesito mayor información sobre los comités que he marcado con "info" (Por favor, llámeme al número _____)
- Sí, quiero colaborar con la donación de refrescos durante el año.
- Sí, quiero ofrecer mis conocimientos sobre un tema especial. (Tema: _____)

La mejor manera para contactarme es por correo electrónico. (Correo: _____)

La mejor manera para contactarme es por teléfono. (Teléfono: _____)

Nombre: _____

Nombre del niño (detalle todos los niños de esta escuela) _____

Grado: _____ Profesor: _____

Una descripción de cada comité y evento está apegado abajo

Muestra del formulario de voluntario, pagina 2

Comités/Actividades

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Actividades de lectura | <input type="checkbox"/> Jardinería y reciclaje |
| <input type="checkbox"/> Actividades después de la escuela | <input type="checkbox"/> Aprendizajes para la vida |
| <input type="checkbox"/> Indumentaria | <input type="checkbox"/> Deportes con los padres |
| <input type="checkbox"/> Programas de arte (como reflexiones) | <input type="checkbox"/> Actividades comerciales de la comunidad |
| <input type="checkbox"/> Financiero | <input type="checkbox"/> Afiliación |
| <input type="checkbox"/> Actividades al regresar a la escuela | <input type="checkbox"/> Feria de ciencias |
| <input type="checkbox"/> Recordatorio de cumpleaños | <input type="checkbox"/> Noche de pizzas |
| <input type="checkbox"/> Picnics (excursiones) | <input type="checkbox"/> Representantes de foros |
| <input type="checkbox"/> Ciudadanía | <input type="checkbox"/> Semana de la cinta roja |
| <input type="checkbox"/> Consejo de familia | <input type="checkbox"/> Tutores |
| <input type="checkbox"/> Festival (relaciones sociales) | <input type="checkbox"/> Feria para la seguridad |
| <input type="checkbox"/> Noches de películas con las familias | <input type="checkbox"/> Fotos de la escuela |
| <input type="checkbox"/> Almuerzo | <input type="checkbox"/> Agradecimiento de profesores y el personal |
| <input type="checkbox"/> Ferias | <input type="checkbox"/> Semana de "No televisión" |
| <input type="checkbox"/> Recaudaciones de fondos | <input type="checkbox"/> Anuario |
| <input type="checkbox"/> *Ventas y puestos en los festivales | |
| <input type="checkbox"/> Actividades nocturnas | |
| <input type="checkbox"/> Hospitalidad | |