FEASTER CHARTER SCHOOL

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

ESTATUTOS

Estatutos de Gobierno Propuestos 2026

Organization	Feaster Charter School PTO
Address	670 Flower Street, Chula Vista, California 91910
Adopted	_____
Status	PROPOSED - Effective only upon formal adoption

Estos estatutos están destinados a una PTO independiente, sin fines de lucro y no incorporada, y deberán revisarse conforme a las declaraciones fiscales vigentes de la PTO, los requisitos de la escuela y la ley aplicable antes de su adopción.

ARTÍCULO I - NOMBRE Y ORGANIZACIÓN

Sección 1. Nombre

El nombre de esta organización será Feaster Charter School Parent-Teacher Organization, en adelante denominada la "PTO".

Sección 2. Organización

La PTO operará como una asociación benéfica sin fines de lucro y no incorporada, organizada con fines educativos y caritativos.

La PTO operará de manera independiente como organización, al mismo tiempo que cooperará con Feaster Charter School y cumplirá con los requisitos aplicables de la escuela y del distrito.

Ninguna parte de los ingresos netos de la PTO beneficiará a ningún funcionario, miembro, voluntario o individuo particular, salvo el reembolso legítimo de gastos autorizados de la PTO.

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

El propósito de la PTO es apoyar y mejorar la experiencia educativa y la comunidad escolar de Feaster Charter School.

La PTO podrá:

- Apoyar actividades estudiantiles, programas, excursiones, deportes, clubes, enriquecimiento y oportunidades educativas.
- Apoyar a maestros, personal, salones de clase y programas escolares.
- Organizar actividades para fortalecer la comunidad y la participación familiar.
- Recaudar fondos para fines que beneficien a los estudiantes de Feaster Charter School.
- Aceptar donaciones caritativas, subvenciones, patrocinios y obsequios.
- Organizar eventos de recaudación de fondos, programas de mercancía, concesiones y otras actividades legales generadoras de ingresos.
- Promover la participación de voluntarios y relaciones más sólidas entre familias, personal, estudiantes y la comunidad.

La PTO permanecerá apartidista y no respaldará a candidatos políticos.

ARTÍCULO III - MEMBRESÍA

Sección 1. Membresía General

Los padres y tutores legales de estudiantes actualmente inscritos en Feaster Charter School, así como los empleados actuales de Feaster Charter School, serán miembros elegibles de la PTO.

No se exigirán cuotas de membresía.

No será necesario haber participado anteriormente en reuniones de la PTO o actividades de voluntariado para ser considerado miembro elegible.

Sección 2. Participación

Los miembros podrán:

- Asistir a las Reuniones de Membresía General.
- Participar como voluntarios en actividades de la PTO.
- Presentar ideas y propuestas.
- Participar en comités.
- Votar sobre los asuntos específicamente reservados a la Membresía General conforme a estos estatutos.

Sección 3. Asuntos Reservados a la Membresía General

La aprobación de la Membresía General será requerida únicamente para:

1. La elección de funcionarios electos.
2. La destitución de un funcionario electo conforme al Artículo XIV.
3. La adopción o modificación de estos estatutos.
4. La disolución de la organización.
5. Cualquier otro asunto para el cual la ley aplicable exija específicamente la aprobación de la membresía.

No se requerirá votación de la Membresía General para la administración rutinaria, actividades de recaudación de fondos, eventos, programas, compras, patrocinios, contratos, asignaciones de voluntarios, operaciones de comités u otros asuntos ordinarios de la PTO, salvo que estos estatutos dispongan expresamente lo contrario.

ARTÍCULO IV - JUNTA EJECUTIVA DE LA PTO

Sección 1. Composición

La Junta Ejecutiva con derecho a voto estará compuesta por:

6. Presidente
7. Vicepresidente
8. Secretario(a)
9. Tesorero(a)
10. Hasta tres Miembros Generales de la Junta

Un representante de la administración de Feaster Charter School podrá participar como asesor sin derecho a voto, salvo que sea elegido o designado por separado para un cargo con derecho a voto.

Sección 2. Autoridad de la Junta Ejecutiva

Salvo las facultades específicamente reservadas a la Membresía General, la Junta Ejecutiva gobernará los asuntos de la PTO.

La Junta Ejecutiva podrá:

- Aprobar actividades de recaudación de fondos.
- Aprobar eventos escolares y familiares.
- Aprobar programas de patrocinio.
- Aceptar donaciones caritativas.
- Aprobar proveedores y prestadores de servicios.
- Aprobar contratos.

- Establecer precios para mercancía de la PTO, concesiones, boletos y productos de recaudación de fondos.
- Crear metas y campañas de recaudación de fondos.
- Aprobar gastos.
- Aprobar y modificar el presupuesto de la PTO.
- Establecer comités.
- Establecer reglas permanentes y procedimientos operativos.
- Establecer procedimientos para voluntarios.
- Establecer procedimientos de reembolso y compras.
- Comprar suministros y equipo.
- Solicitar subvenciones.
- Establecer alianzas con empresas y organizaciones comunitarias.
- Aprobar donaciones o apoyo financiero a programas escolares, clubes, equipos o actividades estudiantiles.
- Tomar cualquier otra acción razonable congruente con el propósito de la PTO.

Sección 3. Operaciones Rutinarias

La Junta podrá delegar la implementación de programas, eventos y presupuestos aprobados a funcionarios o comités.

Una vez aprobado un programa, una recaudación de fondos, un evento o un presupuesto, no se requerirán votaciones adicionales para las acciones rutinarias necesarias para llevarlo a cabo, salvo que el gasto exceda los límites autorizados o modifique de manera sustancial la actividad aprobada.

ARTÍCULO V - FUNCIONARIOS

Sección 1. Presidente

El Presidente deberá:

- Actuar como principal funcionario voluntario de la PTO.
- Presidir las reuniones de la Junta y de la Membresía General.
- Establecer las agendas de las reuniones en consulta con el Secretario y otros miembros de la Junta.
- Actuar como enlace principal entre la PTO y la administración escolar.
- Supervisar los programas y actividades de la PTO.
- Coordinar la estrategia de recaudación de fondos.
- Representar a la PTO en conversaciones con donantes, empresas, patrocinadores, proveedores y organizaciones comunitarias.
- Negociar propuestas de patrocinio y acuerdos de recaudación de fondos.
- Designar presidentes de comités, sujeto a la confirmación de la Junta.
- Delegar funciones cuando sea razonablemente necesario.
- Convocar reuniones especiales de la Junta.
- Firmar contratos aprobados en nombre de la PTO.
- Realizar las demás funciones normalmente asociadas con el cargo.

Sección 2. Autoridad Operativa del Presidente

El Presidente podrá tomar las medidas administrativas rutinarias necesarias para llevar a cabo:

- Actividades aprobadas por la Junta;
- Recaudaciones de fondos aprobadas por la Junta;
- Eventos aprobados por la Junta;
- Contratos previamente aprobados;
- Partidas presupuestarias aprobadas; y
- Políticas establecidas de la PTO.

El Presidente no requerirá una votación separada para cada decisión rutinaria de implementación.

Sección 3. Vicepresidente

El Vicepresidente deberá:

- Desempeñar las funciones del Presidente cuando el Presidente no esté disponible.
- Ayudar al Presidente con las operaciones de la PTO.
- Asistir a las reuniones de la Junta.
- Ayudar a supervisar comités, voluntarios, recaudación de fondos y eventos.
- Asumir la presidencia si el cargo queda vacante.

Sección 4. Secretario(a)

El Secretario deberá:

- Mantener las actas de las reuniones de la Junta y de la Membresía General.
- Mantener los registros oficiales de la organización.
- Documentar mociones y votaciones.
- Mantener los estatutos y políticas vigentes.
- Mantener los resultados de las elecciones.
- Proporcionar los avisos apropiados de reuniones.
- Trabajar con el Presidente para preparar las agendas.
- Mantener los registros en un sistema de almacenamiento controlado por la organización.

Sección 5. Tesorero(a)

El Tesorero deberá:

- Mantener registros financieros precisos.
- Recibir y contabilizar los ingresos de la PTO.
- Mantener registros de todos los gastos.
- Conciliar regularmente las cuentas financieras de la PTO.
- Preparar informes financieros para la Junta.
- Mantener documentación, incluidos recibos, facturas, formularios de reembolso y registros de depósitos.
- Ayudar a preparar el presupuesto anual.
- Mantener las declaraciones fiscales y registros caritativos requeridos, o coordinar su preparación.
- Transferir todos los registros financieros y credenciales al Tesorero entrante.

ARTÍCULO VI - ELECCIONES Y MANDATOS

Sección 1. Elecciones

Los funcionarios electos serán:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario(a)
- Tesorero(a)

Los Miembros Generales de la Junta podrán ser elegidos o designados por la Junta según sea necesario.

Sección 2. Elegibilidad

Podrán postularse padres, madres o tutores legales de alumnos inscritos en Feaster Charter School, y empleados actuales de la escuela, tengan o no hijos inscritos, si cumplen los requisitos legales.

Sección 3. Nominaciones

La PTO proporcionará un aviso razonable de que las nominaciones están abiertas. Los candidatos deberán aceptar su nominación.

Sección 4. Votación

Las elecciones de funcionarios se llevarán a cabo mediante boleta u otro método de votación confiable aprobado por la Junta. Cada miembro elegible podrá emitir un voto por cada cargo. El candidato que reciba el mayor número de votos válidos emitidos será elegido. La Junta establecerá procedimientos electorales razonables diseñados para proporcionar acceso justo a los votantes elegibles.

Sección 5. Mandatos

Los funcionarios servirán un mandato de dos años.
Los funcionarios podrán postularse para la reelección si son elegibles.

ARTÍCULO VII - REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA

Sección 1. Reuniones

La Junta Ejecutiva se reunirá según sea necesario, preferentemente al menos una vez al mes durante el año escolar. El Presidente podrá convocar reuniones adicionales cuando sea necesario.

Sección 2. Quórum

El quórum consistirá en la mayoría de los cargos con derecho a voto de la Junta que estén actualmente ocupados. Los cargos vacantes no se contarán para calcular el quórum.

Sección 3. Votación

Salvo que estos estatutos dispongan lo contrario, las acciones de la Junta requerirán mayoría simple de los votos emitidos cuando haya quórum. Cada miembro de la Junta con derecho a voto tendrá un voto.

Sección 4. Empate

Un empate dará como resultado el rechazo de la moción. El asunto podrá reconsiderarse posteriormente.

Sección 5. Decisiones Electrónicas

Cuando sea necesario actuar entre reuniones programadas regularmente, la Junta podrá votar electrónicamente cuando la ley lo permita. Las votaciones electrónicas serán documentadas por el Secretario e incluidas en las actas de la siguiente reunión de la Junta.

ARTÍCULO VIII - REUNIONES DE MEMBRESÍA GENERAL

Sección 1. Reuniones

La PTO celebrará al menos dos Reuniones de Membresía General por año escolar. La Junta podrá programar reuniones adicionales.

Sección 2. Aviso

Los miembros recibirán un aviso previo razonable de las Reuniones de Membresía General mediante métodos de comunicación aprobados por la escuela.

Sección 3. Quórum

El quórum para una Reunión de Membresía General debidamente anunciada estará compuesto por los miembros elegibles presentes. La baja asistencia por sí sola no impedirá que la reunión lleve a cabo sus asuntos, salvo que la ley aplicable disponga lo contrario.

Sección 4. Votación

Salvo que se requiera específicamente una votación mayor, cualquier asunto presentado a la Membresía General se decidirá por mayoría simple de los votos emitidos.

ARTÍCULO IX - RECAUDACIÓN DE FONDOS E INGRESOS

Sección 1. Autoridad de la Junta

La Junta Ejecutiva tendrá autoridad para aprobar y operar programas de recaudación de fondos sin una aprobación separada de la Membresía General. Estos podrán incluir:

- Venta de concesiones
- Venta de alimentos
- Ropa con identidad escolar
- Mercancía de la PTO
- Campañas de donaciones
- Patrocinios corporativos
- Patrocinios empresariales
- Recaudaciones de fondos con restaurantes
- Eventos comunitarios
- Eventos familiares
- Eventos estudiantiles

- Actividades con boleto o entrada
- Recaudación de fondos en línea
- Subvenciones
- Actividades de tienda escolar
- Mercancía promocional
- Alianzas comunitarias
- Otras actividades legales de recaudación de fondos

Sección 2. Autoridad del Presidente para Recaudación de Fondos

El Presidente podrá:

- Contactar a posibles donantes.
- Contactar a empresas y organizaciones.
- Solicitar patrocinios.
- Desarrollar paquetes de patrocinio.
- Negociar términos preliminares de patrocinio.
- Desarrollar conceptos de recaudación de fondos.
- Solicitar bienes y servicios donados.
- Promover recaudaciones de fondos aprobadas.

Los acuerdos finales que impliquen obligaciones o gastos significativos deberán cumplir con la aprobación de la Junta y los procedimientos financieros.

Sección 3. Aprobación Escolar

Los eventos y actividades realizados en propiedad escolar también deberán cumplir con los requisitos aplicables de la escuela y del distrito.

ARTÍCULO X - FINANZAS

Sección 1. Responsabilidad Fiscal

Todos los fondos de la PTO se utilizarán únicamente para fines congruentes con la misión benéfica y educativa de la organización.

Sección 2. Presupuesto Anual

La Junta Ejecutiva aprobará un presupuesto operativo anual. El presupuesto podrá incluir categorías para:

- Gastos de recaudación de fondos
- Eventos escolares
- Actividades estudiantiles
- Apoyo a maestros/personal
- Eventos comunitarios
- Mercancía
- Suministros
- Mercadotecnia
- Subvenciones

- Donaciones
- Gastos administrativos
- Reservas

Sección 3. Autoridad Bajo un Presupuesto Aprobado

Una vez aprobado un presupuesto, los funcionarios y comités podrán gastar dentro de sus categorías presupuestarias autorizadas sin requerir una votación adicional para cada compra individual.

Sección 4. Autoridad del Presidente para Gastos Rutinarios

El Presidente podrá autorizar un gasto no presupuestado de hasta $250 por transacción sin una votación separada de la Junta cuando:

11. El gasto apoye un propósito legítimo de la PTO;
12. Existan fondos disponibles;
13. El gasto esté debidamente documentado; y
14. El Tesorero reciba el recibo o la factura.

Las compras no podrán dividirse intencionalmente para evitar el límite de aprobación.

Sección 5. Límites de Aprobación de la Junta

Gastos no presupuestados:

- $250.01-$2,500: aprobación por mayoría simple de la Junta.
- Más de $2,500: aprobación por dos tercios de la Junta.

Estos límites no se aplican a gastos ya incluidos específicamente dentro de un presupuesto aprobado.

Sección 6. Contratos

Solo el Presidente u otro funcionario expresamente autorizado por la Junta podrá celebrar un contrato en nombre de la PTO.

Sección 7. Cuentas Bancarias

Los fondos de la PTO se mantendrán en cuentas a nombre de Feaster Charter School PTO. Ningún fondo de la PTO se depositará en una cuenta personal.

Sección 8. Controles Financieros

La Junta mantendrá salvaguardas razonables sobre los fondos de la PTO. Siempre que sea práctico:

- Al menos dos personas contarán el efectivo recaudado en un evento.
- Los totales de efectivo serán documentados.
- Los depósitos se realizarán con prontitud.
- Los gastos estarán respaldados por recibos o facturas.
- Los reembolsos requerirán documentación.
- Ningún funcionario aprobará su propio reembolso sin la revisión de otro funcionario autorizado.

Sección 9. Informes Financieros

El Tesorero proporcionará informes financieros a la Junta de manera regular. La Junta podrá solicitar estados de cuenta u otra documentación financiera cuando sea razonablemente necesario.

ARTÍCULO XI - COMITÉS

Sección 1. Creación

La Junta podrá establecer comités permanentes o temporales.

Sección 2. Presidentes de Comité

Los presidentes de comité podrán ser designados por el Presidente con la confirmación de la Junta.

Sección 3. Autoridad

Los comités podrán tomar decisiones rutinarias dentro del alcance de su actividad o presupuesto aprobado. Los miembros de los comités no serán miembros con derecho a voto de la Junta Ejecutiva salvo que ocupen por separado un cargo con derecho a voto en la Junta.

Sección 4. Participación de Voluntarios

La PTO podrá reclutar voluntarios según sea necesario sin exigir que los voluntarios ocupen un cargo formal en la PTO.

ARTÍCULO XII - CONFLICTOS DE INTERÉS

Cualquier funcionario o miembro de la Junta que tenga un interés financiero o personal que pudiera afectar de manera sustancial su criterio respecto de una transacción de la PTO deberá divulgar dicho interés.

La persona interesada no votará sobre el asunto.

El Secretario registrará la divulgación y la decisión resultante en las actas.

ARTÍCULO XIII - REGISTROS Y TRANSPARENCIA

La PTO mantendrá registros organizativos apropiados, incluidos:

- Estatutos vigentes
- Actas de reuniones
- Resultados de elecciones
- Presupuestos
- Estados financieros
- Registros bancarios
- Documentos fiscales
- Contratos importantes
- Acuerdos de patrocinio
- Políticas
- Registros de inscripción o registro benéfico

Los registros oficiales de la PTO deberán almacenarse, siempre que sea razonablemente posible, en una cuenta controlada por la organización.

Ningún funcionario retendrá intencionalmente registros de la PTO de su sucesor.

ARTÍCULO XIV - VACANTES Y DESTITUCIÓN

Sección 1. Vacante en la Presidencia

Si el Presidente renuncia, queda imposibilitado para servir o el cargo queda vacante por cualquier otra razón, el Vicepresidente asumirá el cargo de Presidente.

Sección 2. Otras Vacantes

La Junta podrá designar temporalmente a una persona elegible para ocupar otro cargo vacante. La persona designada servirá hasta el final del mandato vigente o hasta que se celebre una elección, según determine la Junta.

Sección 3. Destitución con Causa

Un funcionario podrá ser destituido por:

- Uso indebido o apropiación indebida de fondos de la PTO.
- Conducta grave.
- Incumplimiento reiterado de las funciones del cargo.
- Violación sustancial de estos estatutos.
- Fraude o falsificación intencional de registros de la PTO.
- Conducta que cree una amenaza sustancial para la PTO o sus activos caritativos.

Sección 4. Protección Contra Destitución por Motivos Políticos

Un funcionario no será destituido únicamente porque otro miembro:

- Esté en desacuerdo con una decisión legal;
- Tenga una antipatía personal hacia el funcionario;
- Se oponga a la estrategia de recaudación de fondos del funcionario;
- Haya votado por otro candidato; o
- Esté en desacuerdo con una acción tomada dentro de la autoridad del funcionario.

Sección 5. Procedimiento

Antes de la destitución:

15. Se proporcionará aviso por escrito de la causa alegada.
16. El funcionario tendrá una oportunidad razonable de responder.
17. La destitución requerirá el voto de dos tercios de la Junta Ejecutiva, excluyendo al funcionario cuya destitución se esté considerando, seguido de la ratificación por mayoría de los miembros que voten en una Reunión de Membresía General debidamente anunciada.

ARTÍCULO XV - PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

Las reuniones deberán conducirse de manera justa y eficiente. Cuando estos estatutos no aborden una cuestión de procedimiento, la edición más reciente de Robert's Rules of Order Newly Revised podrá utilizarse como guía cuando sea razonablemente práctico.

ARTÍCULO XVI - DISOLUCIÓN

La PTO podrá disolverse únicamente después de:

18. Proporcionar aviso previo razonable a la membresía;
19. Pagar o hacer provisión para las obligaciones pendientes; y
20. Obtener la aprobación de dos tercios de los miembros presentes y votantes en una Reunión de Membresía General debidamente anunciada.

Al disolverse, los activos restantes se distribuirán exclusivamente para fines caritativos o educativos de conformidad con la ley aplicable.

Los activos restantes podrán transferirse a Feaster Charter School para fines educativos apropiados o a otra organización benéfica elegible con un propósito sustancialmente similar, siempre que el destinatario sea legalmente elegible para recibir dichos activos.

Ningún activo restante se distribuirá a funcionarios, miembros o voluntarios individuales.

ARTÍCULO XVII - ENMIENDAS

Sección 1. Propuesta

Una enmienda a estos estatutos podrá ser propuesta por:

- La Junta Ejecutiva; o
- Una petición firmada por al menos diez miembros elegibles de la PTO.

Sección 2. Aviso

La enmienda propuesta deberá ponerse a disposición de los miembros elegibles al menos siete días antes de la reunión en la que se considerará.

Sección 3. Aprobación

Una enmienda requerirá el voto de dos tercios de los miembros elegibles presentes y votantes en una Reunión de Membresía General debidamente anunciada.

Sección 4. Reglas Permanentes y Políticas

Las políticas de la Junta, procedimientos financieros, procedimientos para voluntarios, procedimientos de eventos, reglas de comités, procedimientos operativos y reglas permanentes no constituyen enmiendas a estos estatutos.

Podrán ser creadas, modificadas o derogadas por mayoría de votos de la Junta Ejecutiva.

ARTÍCULO XVIII - AUTORIDAD E INTERPRETACIÓN

La intención de estos estatutos es permitir que la Feaster Charter School PTO opere de manera eficiente, manteniendo al mismo tiempo responsabilidad financiera, transparencia y participación comunitaria razonable.

Salvo que estos estatutos indiquen expresamente lo contrario, la autoridad sobre los asuntos y operaciones ordinarias de la PTO corresponderá a la Junta Ejecutiva.

No se requerirá votación de la Membresía General para la administración ordinaria de la PTO, recaudación de fondos, eventos, patrocinios, compras, programas, comités u operaciones.

Nada de lo dispuesto en estos estatutos autoriza a un funcionario o a la Junta a violar la ley federal, la ley de California, los requisitos caritativos aplicables o las normas obligatorias de la escuela o del distrito.

CERTIFICACIÓN DE ADOPCIÓN

Estos estatutos fueron adoptados por los miembros elegibles de Feaster Charter School Parent-Teacher Organization el:

Fecha: _____

Votación: _____ a favor / _____ en contra / _____ abstenciones

Presidente: _____

Firma: _____

Vicepresidente: _____

Firma: _____

Secretario(a): _____

Firma: _____

Tesorero(a): _____

Firma: _____

El Secretario conservará el original firmado o una copia electrónica segura como parte de los registros permanentes de la PTO.