

Parent-Teacher Organization (PTO) Bylaws

Article I: Name

The name of this organization shall be the John Still TK-8 Parent Teacher Organization (PTO).

Article II: Purpose

Within the boundaries of district and school policies, the purpose of the John Still TK-8 PTO is to:

1. Promote and support the education, well-being, and enrichment of children at John Still TK-8 by organizing events, programs, and activities that benefit students and families.
2. Foster a strong relationship between parents, teachers, and the school community.
3. Raise funds to support school programs, resources, and improvements.

Article III: Membership

1. Eligibility: All parents, guardians, teachers, and staff of John Still TK-8 are eligible to become PTO members.
2. Rights of Members: Members have the right to vote, hold office, and participate in PTO meetings and activities.
3. Membership is renewed on an annual basis.

Article IV: Officers and Duties

Section 1: Officers

The PTO shall have the following officers:

1. President
2. Vice President
3. Secretary
4. Treasurer
5. Engagement Specialist
6. Teacher/Staff Liaison
7. Historian

Section 2: Duties of Officers

The President:

- Presides over all PTO meetings.
- Represents the PTO at school events.

- Coordinates the work of officers and committees.
- Is responsible for oversight of all events and activities.

The Vice President:

- Assists the President.
- Performs the President's duties in their absence.
- Oversees committees as assigned.

The Secretary:

- Creates meeting agenda in collaboration with President and Vice President
- Coordinates and communicates the scheduling of all PTO meetings
- Records minutes of all PTO meetings.
- Shares meeting minutes and presents minutes of prior meetings at subsequent meetings.
- Maintains official PTO records, including bylaws and membership lists.
- Handles correspondence and communications.

The Treasurer:

- Manages all PTO funds and maintains financial records.
 - This includes receipts, deposit information, etc.
 - Manages reimbursements for approved expenses.
- Prepares and presents (at PTO meetings) monthly financial reports.
- Oversees the annual budget and ensures proper spending.
- The Treasurer is one of the designated individuals on the PTO bank account.

The Engagement Specialist:

- Is responsible for recruitment and retention of PTO members.
- Communicates upcoming events
- Is responsible for keeping social media posts up to date to promote and communicate events and outcomes.
- Takes photographs of PTO events.
- Keeps records of PTO events to preserve the history of the organization.
- Collaborates with the PTO Secretary to ensure that records/files are organized and transferred to incoming PTO officers.
 - This includes keeping and organizing copies of photos, flyers, recruitment materials, etc.

The Teacher/Staff Liaison

- Is a member of the John Still TK-8 staff.

- Will attend John Still TK-8 staff meetings and PTO meetings as requested by the President.
- Communicates all PTO events and activities to the John Still TK-8 staff.
- Serves as a liaison between the staff and PTO to keep the PTO updated regarding needs and interests (and how the PTO can support the school)

Article V: Elections

1. **Eligibility:** Any PTO member in good standing may run for office.
2. **Elections:** Officers shall be elected annually by a majority vote of members present at the monthly meeting where elections are on the agenda.
 - a. Elections will be held each year during the May PTO meeting to elect board members who will serve during the following school year.
 - b. Note: The founding PTO Board will be in office from the date of the initial election through June 30th, 2026. This will provide continuity between the PTO start up year and the following school year.
3. **Term of Office:** Officers will serve a one-year term and may be re-elected for a second consecutive term, serving no more than two consecutive years in the same office. After completing two consecutive years in a specific office, an individual must take a one-year break before running for that same office again. However, they may hold a different PTO office during the one-year break.
 - a. In extreme circumstances, as determined by the PTO Board, the two-year consecutive limit may be modified by a majority vote of the Board to support the sustainability and well-being of the PTO.
4. **Vacancies:** If an officer position becomes vacant, the Executive Board will appoint a replacement to serve the remainder of the term.

Article VI: Meetings

1. **General Meetings:** The PTO will hold at least once a month beginning July 1 and through June 30. Meeting dates and times will be established by the PTO officers.
2. **Special Meetings:** The PTO may schedule special meetings throughout the year on an as needed basis to organize special events, work on projects, or other PTO-related activities.

Estatutos de la Organización de Padres y Maestros (PTO)

Artículo I: Nombre

El nombre de esta organización será Organización de Padres y Maestros (PTO) John Still TK-8.

Artículo II: Objetivo

El propósito del PTO es:

Dentro de los límites de las políticas del distrito y de la escuela:

Promover y apoyar la educación, el bienestar y el enriquecimiento de los niños de John Still TK-8 mediante la organización de eventos, programas y actividades que beneficien a los estudiantes y las familias.

2. Fomentar una relación sólida entre padres, maestros y la comunidad escolar.
3. Recaudar fondos para apoyar programas, recursos y mejoras escolares.

Artículo III: Membresía

1. Elegibilidad: Todos los padres, tutores, maestros y personal de John Still TK-8 son elegibles para convertirse en miembros del PTO.
2. Derechos de los Miembros: Los miembros tienen derecho a votar, ocupar cargos y participar en las reuniones y actividades del PTO.
3. La membresía se renueva anualmente.

Artículo IV: Oficiales y Deberes

Sección 1: Oficiales

El PTO tendrá los siguientes funcionarios:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Tesorero
5. Especialista en participación
6. Enlace entre maestros y personal
7. Historiador

Sección 2: Deberes de los funcionarios

Presidente:

- Preside todas las reuniones del PTO.
 - Representa al PTO en eventos escolares.
 - Coordina el trabajo de funcionarios y comités.
- Responsable de la supervisión de todos los eventos y actividades.

Vicepresidente:

- Asiste al Presidente.
- Realiza las funciones del Presidente en su ausencia.

- Supervisa los comités asignados.

Secretario:

Crea la agenda de la reunión en colaboración con el presidente y el vicepresidente.
Coordina y comunica la programación de todas las reuniones del PTO.
Registra las actas de todas las reuniones del PTO.
Comparte actas de reuniones y presenta actas de reuniones anteriores en reuniones posteriores.
Mantiene registros oficiales del PTO, incluidos los estatutos y las listas de miembros.
Maneja correspondencia y comunicaciones.

Tesorero:

Gestiona todos los fondos del PTO y mantiene registros financieros.
Esto incluye recibos, información de depósito, etc.
Gestiona reembolsos de gastos aprobados.
Prepara y presenta (en las reuniones del PTO) informes financieros mensuales.
Supervisa el presupuesto anual y garantiza el gasto adecuado.
El Tesorero es una de las personas designadas en la cuenta bancaria del PTO.

Especialista en compromiso:

Responsable del reclutamiento y retención de miembros del PTO.
Comunica próximos eventos
Gestiona publicaciones en las redes sociales para el PTO.
Es responsable del reclutamiento y retención de miembros del PTO.
Comunica próximos eventos
Es responsable de mantener actualizadas las publicaciones en las redes sociales para promover y comunicar eventos y resultados.
Toma fotografías de eventos del PTO.
Mantiene registros de los eventos del PTO para preservar la historia de la organización.
Colabora con el Secretario del PTO para garantizar que los registros/archivos se organicen y transfieran a los oficiales entrantes del PTO.
Esto incluye guardar y organizar copias de fotografías, folletos, materiales de reclutamiento, etc.

Enlace entre maestros y personal:

Comunica todos los eventos y actividades del PTO al personal de John Still TK-8.
Sirve como enlace entre el personal y el PTO para mantener al PTO actualizado sobre las necesidades e intereses (y cómo el PTO puede apoyar a la escuela).

Artículo V: Elecciones

1. Elegibilidad: Cualquier miembro del PTO que esté al día con sus obligaciones puede postularse para un cargo.

2. Elecciones: Los funcionarios serán elegidos anualmente por mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión.

La Junta fundadora del PTO estará en funciones durante el período del 1 de marzo de 2025 al 30 de junio de 2026.

Las elecciones posteriores se llevarán a cabo cada año en mayo para elegir a los miembros de la junta que servirán durante el siguiente año escolar (período de servicio, del 1 de julio al 30 de junio).

3. Periodo de Mandato: Los funcionarios servirán un mandato de un año y podrán ser reelegidos para un segundo mandato consecutivo, sirviendo no más de dos años consecutivos en el mismo cargo. Después de completar dos años consecutivos en un cargo específico, un individuo debe tomar un descanso de un año antes de postularse nuevamente para ese mismo cargo. Sin embargo, pueden ocupar un cargo diferente en el PTO durante el año de descanso.

- a. En circunstancias extremas, según lo determine los oficiales del PTO, el límite de dos años consecutivos puede ser modificado por un voto mayoritario de los oficiales para apoyar la sostenibilidad y el bienestar del PTO.

4. Vacantes: Si un puesto de funcionario queda vacante, la Junta Ejecutiva nombrará un reemplazo para servir el resto del mandato.

Artículo VI: Reuniones

1. **Reuniones Generales:** El PTO se llevará a cabo al menos una vez al mes a partir del 1 de julio y hasta el 30 de junio durante el año escolar. Las fechas y horarios de las reuniones serán establecidos por los oficiales del PTO.

2. **Reuniones especiales:** El PTO puede programar reuniones especiales durante todo el año según sea necesario para organizar eventos especiales, trabajar en proyectos u otras actividades relacionadas con el PTO.