

Escuela Primaria Rucker

Organización de Padres y Maestros (PTO) Reglas Permanentes del Campus

Aprobado el: 27 de enero de 2026

Propósito y Autoridad

El PTO de la Escuela Primaria Rucker opera de conformidad con los Estatutos del Consejo de PTO del Distrito Escolar Independiente de Prosper (ISD), establecidos por el Consejo de PTO de Prosper. Estos estatutos rigen todas las organizaciones PTO del Prosper ISD y establecen las responsabilidades y requisitos mínimos para todos los cargos electos del PTO, conforme al Artículo IV, Sección 1.

Estas Reglas Permanentes del Campus complementan los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD al definir procedimientos adicionales, responsabilidades específicas por cargo, prácticas operativas y expectativas adaptadas a las necesidades de la comunidad de la Escuela Primaria Rucker.

Estas Reglas Permanentes tienen como propósito promover claridad, consistencia y operaciones eficaces, manteniéndose totalmente alineadas con los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.

Funciones y Responsabilidades de los Oficiales

Presidente

Además de las responsabilidades descritas en los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD, el Presidente deberá:

- Mantener un conocimiento profundo y actualizado de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.
- Administrar la información de voluntariado para garantizar que todas las familias tengan acceso equitativo a oportunidades de voluntariado.
- Reunirse con la Administración de la Escuela Primaria Rucker al inicio del año escolar y posteriormente cuando sea necesario.

- Coordinar la señalización del letrero electrónico (marquee) durante el año en colaboración con la Administración de Rucker.
- Mantener relaciones con proveedores, asegurando el cumplimiento de los requisitos de permisos de la Ciudad de Prosper y del Prosper ISD.
- Todas las relaciones y promociones con proveedores deberán cumplir con el Artículo II, Sección 1 de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD respecto a los requisitos de no comercialización y no partidismo.

Vicepresidente Ejecutivo de Membresía

Además de las responsabilidades descritas en los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD, el Vicepresidente Ejecutivo de Membresía deberá:

- Colaborar con el Presidente y asumir sus funciones en su ausencia o incapacidad.
- Mantener un conocimiento profundo de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.
- Asistir a reuniones administrativas con el Presidente y ayudar a preparar agendas para la Mesa Directiva Ejecutiva y las reuniones del PTO, según sea necesario.
- Dirigir y promover la Campaña Anual de Membresía (1 de julio – 30 de septiembre), incluyendo:
 - Colaborar con la Mesa Directiva Ejecutiva para determinar incentivos de membresía.
 - Garantizar la distribución oportuna de los incentivos a los miembros.
 - Crear o coordinar con voluntarios la elaboración de gráficos relacionados con la membresía para las familias.
- Colaborar con la Mesa Directiva para liderar o apoyar eventos patrocinados por el PTO, incluyendo:
 - Festival Familiar de Otoño
 - Eventos Comunitarios designados por la Mesa Directiva
 - Celebración de Fin de Año

- Crear registros de voluntarios cuando sea necesario para eventos, asegurando que todos cuenten con aprobación previa de la Mesa Directiva Ejecutiva y de la Administración de Rucker.

Vicepresidente de Hospitalidad

Deberá:

- Colaborar con el Presidente, la Mesa Directiva Ejecutiva y la Administración de Rucker para desarrollar un calendario de hospitalidad.
- Presentar el calendario en la reunión de julio y finalizarlo en agosto.
- Mantener un conocimiento profundo de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.
- Asistir a reuniones administrativas cuando sea necesario y proporcionar actualizaciones en reuniones de la Mesa Directiva y del PTO.
- Supervisar eventos de hospitalidad, incluyendo:
 - Almuerzo de Regreso a Clases (agosto)
 - Cumpleaños del personal (los cumpleaños de verano se celebran en su medio cumpleaños en diciembre o enero)
 - Eventos mensuales de hospitalidad para el personal, en coordinación con la Administración y el Comité Sunshine.
- Colaborar con la Mesa Directiva para apoyar:
 - Regalos de Invierno para el Personal (diciembre)
 - Semana de Apreciación al Personal (planeación inicia en noviembre)
- Crear registros de voluntarios para eventos de hospitalidad con aprobación previa.

Tesorero

Además de las responsabilidades descritas en los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD, deberá:

- Mantener un conocimiento profundo de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.

- Supervisar el proceso de señalización en el patio escolar y presentar los formularios necesarios al distrito.

Secretario

Además de las responsabilidades descritas en los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD, el Secretario deberá:

- Mantener un conocimiento profundo de los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.
- Asegurar que las minutas de las reuniones del PTO se preparen y distribuyan oportunamente.
- Mantener acceso organizado a las minutas y registros de votación.
- Preparar y enviar correspondencia de agradecimiento cuando sea necesario.
- Apoyar al Presidente en la administración de redes sociales del PTO, incluyendo:
 - Crear y programar publicaciones de eventos.
 - Promover recaudaciones de fondos.
 - Responder preguntas y comentarios.
 - Compartir avisos de reuniones oportunamente.
 - Tomar y compartir fotografías de eventos cuando sea apropiado.

Responsabilidades Generales de Todos los Miembros de la Mesa Directiva

Además de lo establecido en los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD:

- Ayudar a conseguir patrocinadores comerciales.
- Promover recaudaciones mediante canales aprobados.
- Apoyar la Recaudación Principal de Fondos:
 - Nombrar presidente del comité.

- Seleccionar plataforma.
- Garantizar organización y comunicación clara.
- Participar en el diseño de ropa representativa del PTO.
- Compartir oportunidades de membresía y voluntariado.
- Apoyar reclutamiento de voluntarios.
- Apoyar eventos del PTO según disponibilidad.

Enmiendas y Revisión

Estas Reglas Permanentes serán revisadas anualmente por la Mesa Directiva Ejecutiva. Las enmiendas podrán proponerse por cualquier miembro y deberán aprobarse por mayoría de votos, conforme a los Estatutos del Consejo de PTO del Prosper ISD.

Criterios de Becas del PTO de Rucker

Las Becas Estudiantiles del PTO de Rucker estarán disponibles cada año para estudiantes con necesidad económica. El monto dependerá de la disponibilidad de fondos.

Son elegibles los estudiantes que cumplan al menos uno de los siguientes criterios:

- Cumplen con las pautas federales de ingresos para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares.
- Están en situación de falta de vivienda.
- Son hijos de miembros activos de las fuerzas armadas.
- Son hijos de un padre/madre fallecido o lesionado en servicio activo.
- Actualmente están o estuvieron en cuidado temporal (foster care).
- Son hijos de oficiales de paz, bomberos o personal de primera respuesta elegible para el Premio Star of Texas.

La Administración de Rucker notificará al PTO cuando surja la necesidad. Los fondos se distribuirán por orden de solicitud y disponibilidad.

La Administración otorga la beca y los beneficiarios permanecen confidenciales ante la Mesa Directiva.