



River Oaks Elementary School

2023-2024 PTO BYLAWS

ARTICLE I – NAME, DESCRIPTION & PURPOSE

Section 1: NAME – The name of the organization shall be River Oaks Elementary Parent Teacher Organization (PTO). The PTO is located at River Oaks Elementary School – 16950 McGuffeys Trail, Woodbridge, VA 22191.

Section 2: DESCRIPTION – The PTO is a non-profit organization that exists for charitable, educational, and scientific purposes, including the making of distributions to organizations that qualify as exempt organizations under section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code.

Section 3: PURPOSE – The purpose of the PTO is to enhance and support the educational experience at River Oaks Elementary, to develop a closer connection between school and home by encouraging parental involvement, and to improve the educational environment at River Oaks Elementary through volunteer and financial support.

ARTICLE II – MEMBERSHIP

Section 1: Membership shall be automatically granted to all parents and guardians of (our school) students, plus all staff at (our school). Membership dues are \$5 per family/staff member. If unable to make financial contributions, members will be asked to volunteer for 2 hours or events instead. Members who have paid dues or have met volunteer requirements will have voting privileges. One vote per household.

ARTICLE III – OFFICERS

Section 1: EXECUTIVE BOARD– The Executive Board shall consist of the following officers: President, Vice President, Membership Chair, Recording Secretary, and Treasurer. The School Principal, or his/her designee, is a voting member of the Executive Board.

Section 2: TERM OF OFFICE – The term of office for all officers is one year, beginning immediately upon election, and ending upon officer election the following school year. Elections will be held in May of each year. Results will be announced at the last Executive Board Meeting of the year.



Section 3: QUALIFICATIONS – Any PTO member in good standing may become an officer of the PTO.

Section 4: DUTIES – *Executive Board* – Develop the PTO's annual budget, establish and oversee committees to conduct the work of the PTO, establish fundraising programs, approve by majority vote of the Board unbudgeted expenditures of no more than \$100.00.

President – Preside at General PTO meetings and Executive Board meetings, serve as the official representative of the PTO, and retain all official records of the PTO.

Vice President – Oversee the committee system of the PTO, assist the President and chair meetings in the absence of the President.

Membership Chair – Focuses on acquiring and retaining members of the PTO. Assists with managing communications and marketing for the PTO including, but not limited to PTO newsletters, email broadcasts, website, bulletin boards, etc.

Secretary – Record and distribute minutes of all Executive Board meetings and all General PTO meetings, prepare agendas for official PTO meetings, hold historical records for the PTO.

Treasurer – Serve as custodian of the PTO's finances, collect revenue, pay authorized expenses, report financial activity every month, prepare year-end financial report, facilitate an annual audit, and hold all financial records.

Section 5: BOARD MEETINGS – The Executive Board shall meet monthly during the school year. Schedule will be approved each year at the first Executive Board meeting.

Section 6: REMOVAL – An officer can be removed from office for failure to fulfill his/her duties, failure to attend 2 or more meetings, after reasonable notice, or by a majority vote of the Executive Board.

Section 7: VACANCY – If a vacancy occurs on the Executive Board, the President shall appoint a PTO member to fill the vacancy, for the remainder of the officer's term.

ARTICLE IV – MEETINGS

Section 1: GENERAL PTO MEETINGS – General PTO meetings shall be held to conduct the business of the PTO. Meetings shall be held monthly during the school year or at the discretion of the Executive Board.

Section 2: VOTING – Each member in attendance at a PTO meeting is eligible to vote, one vote per household. Absentee or proxy votes are not allowed.

Section 3 – QUORUM – Eight (8) members of the PTO present and voting constitute quorum for the purpose of voting.



ARTICLE V – FINANCIAL POLICIES

Section 1: FISCAL YEAR – The fiscal year of the PTO begins August 1 and ends July 31 of the following year.

Section 2: BANKING – All funds shall be kept in a checking account in the name of River Oaks Elementary PTO, requiring two signatures of the Executive Board and held at a local financial institution- Truist Bank

Section 3: REPORTING – All financial activity shall be recorded in a manual or computer-based accounting system. The Treasurer shall reconcile the account(s) monthly and report all financial activity monthly. The PTO shall arrange an independent review of its financial records each year. Any check payments/ withdrawals shall require 2 signatures before payment is rendered.

Section 3: ENDING BALANCE – The organization shall leave a minimum of \$1500.00 in the treasury at the end of each fiscal year.

Section 4: CONTRACTS – Contract signing authority is limited to the President or the President's designee.

ARTICLE VI – BYLAW AMENDMENTS

Amendments to the bylaws may be proposed by any PTO member. Amendments presented at a PTO meeting shall be considered for voting at a subsequent meeting. 2/3 approval of all members present and voting is required to adopt an amendment to the Bylaws.

ARTICLE VII – DISSOLUTION

In the event of dissolution of the PTO, any funds remaining shall be donated to River Oaks Elementary School.

ARTICLE VIII – PARLIAMENTARY AUTHORITY

The authority for this organization shall be "Robert's Rules of Order Newly Revised."

These bylaws were adopted on _____.



Escuela Primaria River Oaks

ESTATUTOS DE PTO 2023-2024

ARTÍCULO I – DENOMINACIÓN, DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD

Sección 1: NOMBRE – El nombre de la organización será Organización de Padres y Maestros de la Escuela Primaria River Oaks (PTO, por sus siglas en inglés). El PTO está ubicado en la Escuela Primaria River Oaks – 16950 McGuffeys Trail, Woodbridge, VA 22191.

Sección 2: DESCRIPCIÓN – La PTO es una organización sin fines de lucro que existe con fines caritativos, educativos y científicos, incluida la realización de distribuciones a organizaciones que califican como organizaciones exentas según la sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas.

Sección 3: PROPÓSITO – El propósito del PTO es mejorar y apoyar la experiencia educativa en la Escuela Primaria River Oaks, desarrollar una conexión más estrecha entre la escuela y el hogar fomentando la participación de los padres, y mejorar el ambiente educativo en la Escuela Primaria River Oaks a través del apoyo voluntario y financiero.

ARTÍCULO II – COMPOSICIÓN

Sección 1: La membresía se otorgará automáticamente a todos los padres y tutores de los estudiantes (de nuestra escuela), además de todo el personal de (nuestra escuela). Las cuotas de membresía son de \$5 por miembro de la familia/personal. Si no pueden hacer contribuciones financieras, se les pedirá a los miembros que se ofrezcan como voluntarios durante 2 horas o eventos en su lugar. Los miembros que hayan pagado cuotas o hayan cumplido con los requisitos de voluntariado tendrán privilegios de voto. Un voto por hogar.

ARTÍCULO III – FUNCIONARIOS

Sección 1: JUNTA EJECUTIVA– La Junta Ejecutiva estará compuesta por los siguientes funcionarios: Presidente, Vicepresidente, Presidente de Membresía, Secretario de Actas y Tesorero. El Director de la Escuela, o su designado, es un miembro con derecho a voto de la Junta Ejecutiva.



Sección 2: TÉRMINO DEL CARGO – El término del cargo para todos los oficiales es de un año, comenzando inmediatamente después de la elección y terminando con la elección del oficial el siguiente año escolar. Las elecciones se celebrarán en mayo de cada año. Los resultados se anunciarán en la última reunión del año de la Junta Ejecutiva.

Sección 3: REQUISITOS – Cualquier miembro de la PTO que esté al día puede convertirse en funcionario de la PTO.

Sección 4: DEBERES – Junta Ejecutiva – *Desarrollar el presupuesto anual de la PTO, establecer y supervisar comités para llevar a cabo el trabajo de la PTO, establecer programas de recaudación de fondos, aprobar por mayoría de votos de la Junta gastos no presupuestados de no más de \$100.00.*

Presidente: preside las reuniones generales de la PTO y las reuniones de la Junta Ejecutiva, actúa como representante oficial de la PTO y conserva todos los registros oficiales de la PTO.

Vicepresidente: supervise el sistema de comités de la PTO, asista al presidente y presida las reuniones en ausencia del presidente.

Presidente de Membresía: se enfoca en adquirir y retener miembros de la PTO. Ayuda con la gestión de las comunicaciones y el marketing de la PTO, incluidos, entre otros, boletines informativos de la PTO, transmisiones por correo electrónico, sitio web, tableros de anuncios, etc.

Secretario: registre y distribuya las actas de todas las reuniones de la Junta Ejecutiva y de todas las reuniones generales de la PTO, prepare las agendas de las reuniones oficiales de la PTO, mantenga registros históricos de la PTO.

Tesorero: Servir como custodio de las finanzas de la PTO, recaudar ingresos, pagar gastos autorizados, informar la actividad financiera todos los meses, preparar el informe financiero de fin de año, facilitar una auditoría anual y mantener todos los registros financieros.

Sección 5: REUNIONES DE LA JUNTA – La Junta Ejecutiva se reunirá mensualmente durante el año escolar. El calendario se aprobará cada año en la primera reunión de la Junta Ejecutiva.

Sección 6: REMOCIÓN – Un funcionario puede ser destituido de su cargo por incumplimiento de sus deberes, falta de asistencia a 2 o más reuniones, después de un aviso razonable, o por un voto mayoritario de la Junta Ejecutiva.

Sección 7: VACANTE – Si se produce una vacante en la Junta Ejecutiva, el Presidente nombrará a un miembro de la PTO para llenar la vacante, por el resto del mandato del funcionario.

ARTÍCULO IV – REUNIONES



Sección 1: REUNIONES GENERALES DE LA PTO – Las reuniones generales de la PTO se llevarán a cabo para llevar a cabo los asuntos de la PTO. Las reuniones se llevarán a cabo mensualmente durante el año escolar o a discreción de la Junta Ejecutiva.

Sección 2: VOTACIÓN – Cada miembro que asista a una reunión de la PTO es elegible para votar, un voto por hogar. No se permite el voto en ausencia o por poder.

Sección 3 – QUÓRUM – Ocho (8) miembros de la PTO presentes y votantes constituyen quórum a los efectos de la votación.

ARTÍCULO V – POLÍTICAS FINANCIERAS

Sección 1: AÑO FISCAL – El año fiscal de la PTO comienza el 1 de agosto y termina el 31 de julio del año siguiente.

Sección 2: BANCA – Todos los fondos se mantendrán en una cuenta corriente a nombre de la PTO de la Escuela Primaria River Oaks, que requiere dos firmas de la Junta Ejecutiva y se mantendrá en una institución financiera local: Truist Bank

Sección 3: PRESENTACIÓN – Toda la actividad financiera se registrará en un sistema de contabilidad manual o informático. El Tesorero conciliará la(s) cuenta(s) mensualmente e informará mensualmente de toda la actividad financiera. La Oficina de Patentes y Marcas organizará una revisión independiente de sus registros financieros cada año. Cualquier pago/retiro de cheques requerirá 2 firmas antes de que se realice el pago.

Sección 3: SALDO FINAL – La organización deberá dejar un mínimo de \$1500.00 en la tesorería al final de cada año fiscal.

Sección 4: CONTRATOS – La autoridad para firmar contratos se limita al Presidente o a la persona designada por el Presidente.

ARTÍCULO VI – MODIFICACIONES ESTATUTARIAS

Las enmiendas a los estatutos pueden ser propuestas por cualquier miembro de la PTO. Las enmiendas presentadas en una reunión de la PTO serán consideradas para su votación en una reunión posterior. Se requiere la aprobación de 2/3 de todos los miembros presentes y votantes para adoptar una enmienda a los Estatutos.

ARTÍCULO VII – DISOLUCIÓN



En caso de disolución de la PTO, los fondos restantes serán donados a la Escuela Primaria River Oaks.

ARTÍCULO VIII - AUTORIDAD PARLAMENTARIA

La autoridad para esta organización será "Robert's Rules of Order Newly Revised".

Estos estatutos fueron adoptados el _____.