

Preguntas frecuentes sobre pedidos de fondos - PTA de George Watts 2019/2020

¿Quién necesita completar el formulario?

Cualquier padre/madre, maestro/a o estudiante que quiere pedir fondos a la PTA de Watts.

¿Cuándo necesito usar este formulario?

Cuándo quiere pedir fondos a la PTA de Watts para programación o materiales que proveerán apoyo a maestro/as, padres, estudiantes u otros miembros de la comunidad de Watts. Los pedidos pueden hacerse por ítems que no están en el presupuesto actual o para incrementar la cantidad asignada a una línea que ya existe en el presupuesto.

¿Cómo decidirá el Comité Ejecutivo si brindará los fondos para mi pedido?

Hay varias variables que se considerarán al evaluar estos pedidos. Primero, el Comité Ejecutivo determinará si el pedido está relacionado a un comité del PTA que ya existe. Si es así, el/la director/a de ese comité considerará usar fondos del comité para ese pedido. Si el comité en cuestión no tiene los fondos o, si el pedido no encaja dentro de las metas de un comité existente, el comité ejecutivo considerará si el pedido está alineado con [los objetivos y valores de la PTA de Watts](#) y usará fondos discrecionales para financiar el pedido, si lo considera apropiado.

¿Cómo se distribuirán los fondos?

Los fondos se distribuirán en el orden en que son pedidos. Si los miembros del Comité Ejecutivo no pueden votar sobre el pedido en la próxima reunión, los fondos se mantendrán hasta la próxima reunión del Comité Ejecutivo (aproximadamente un mes más tarde), donde se discutirá el pedio y habrá un voto para financiarlo.

¿Necesito hablar con algún miembro/a del Comité Ejecutivo del PTA antes de pedir fondos?

No es necesario, pero probablemente le ayudará charlar sobre su pedido con alguien que tenga familiaridad con el presupuesto y los objetivos de la PTA antes de enviar su pedido. Vea un [ejemplo de un pedido previo \(exitoso\)](#).

¿Qué hago si no sé con quién hablar?

Puede colocar el formulario con su pedido en la casilla de correo de la PTA en la oficina principal del colegio o enviarlo por correo a la Presidenta de la PTA Emily Daly (emily.daly@duke.edu). Su pedido se discutirá en la próxima reunión del Comité Ejecutivo o por correo electrónico si el pedido es urgente.

¿Necesito estar presente en la reunión del Comité Ejecutivo de la PTA en la cual se discutirá mi pedido?

No. Sin embargo, tal vez le resulte útil proveer más detalles de su pedido o responder a preguntas del Comité Ejecutivo durante el período de comentarios públicos en la reunión.

¿Qué hago si el Comité Ejecutivo del PTA no aprueba mi pedido de fondos?

Necesitará encontrar otra fuente de fondos para su proyecto. El comité ejecutivo del PTA le dará recomendaciones de fuentes alternativas de fondos, de ser posible.

¿Qué hago si mi pedido de fondos es aprobado?

Se identificará algún miembro/a del comité ejecutivo de Watts o un educador/a o administrador/a de Watts que proveerá apoyo y supervisión a medida que compre materiales y/o implemente su proyecto. Si compra materiales o paga por servicios usando fondos personales, necesitará proveer recibos y un formulario de reembolso a la tesorera de la PTA. Importante: si sus gastos exceden la cantidad aprobada, necesitará pedir formalmente fondos adicionales al Comité Ejecutivo. Si el comité no aprueba estos gastos adicionales, no recibirá un reembolso por el gasto por encima de lo originalmente aprobado. Dicho de otra manera, sólo gaste la cantidad de dinero que ha sido aprobada.

Formulario para pedir fondos - PTA de George Watts 2019/2020

Por favor complete este formulario y déjelo en la casilla de correo del PTA o envíelo a la Presidenta de la PTA Emily Daly (emily.daly@duke.edu) a más tardar al tercer jueves del mes.

El PTA considerará su pedido en la reunión del comité ejecutivo siguiente a la recepción de este formulario o, si el pedido es urgente, por correo electrónico antes de la reunión. El comité ejecutivo se reúne el primer lunes de cada mes durante el año escolar (fechas de las reuniones en el calendario de la [PTA de Watts](#)). Si quiere hablar con el comité ejecutivo acerca de su pedido o estar disponible para responder preguntas, por favor asegúrese de estar presente en el período para comentarios públicos en la próxima reunión del comité ejecutivo.

Si los miembros/as del comité ejecutivo del PTA sienten que no tienen suficiente información para tomar una decisión, le pedirán más información. Esta información deberá proveerse antes de transcurrir un mes del pedido. Los fondos se distribuirán en el orden en que son recibidos los pedidos.

Por favor brinde la información requerida:

Nombre:

Fecha del pedido:

Contacto preferido (correo electrónico, teléfono, etc.):

Su afiliación con la escuela: Madre/
Padre Maestro/a Administrador/a Otra:

Descripción del pedido de fondos, incluyendo la cantidad de dinero necesaria
(Por favor sea lo más específico/a posible e indique si el pedido será solamente por una vez o recurrente)

Otras fuentes de financiamiento identificadas para el proyecto, si fuera posible
(ejemplo: fondos de DPS, presupuesto escolar de Watts, fondos de SIT, subsidios externos)

¿Quiénes se beneficiarán del pedido?
(ejemplo: número de estudiantes u otros individuos que se beneficiaran, grado de los estudiantes)

Metas de este pedido

(ejemplo: cuál es el objetivo del pedido, cuáles serán los beneficios para la comunidad de Watts)

Cuándo tendrá lugar el proyecto:	Antes del colegio	Durante el colegio	Después del colegio	Otro momento:
----------------------------------	-------------------	--------------------	---------------------	---------------

**Eventos que afecten la currícula escolar o que tengan lugar durante el horario escolar deberán ser aprobados por la SIT y/o la administración de Watts.*

Fecha cuándo se necesita el financiamiento para este pedido:

(Por favor proporcione todos los detalles que pueda acerca de las fechas relevantes a este pedido)

Apoyo necesario del comité ejecutivo del PTA o maestros/as de Watts y padres/madres:

(ejemplo: tiempo y otros recursos necesarios para ejecutar este proyecto)

Cualquier información adicional que quiera incluir: