

**UNIDAD DE LA PTA – FORMULARIO PARA EL INFORME ANUAL DEL HISTORIADOR**

Período del informe: 1 de JULIO al 30 de JUNIO, \_\_\_\_\_

**Instrucciones**

Complete este formulario y archívelo en su Libro de procedimientos del historiador

Haga dos copias de su formulario completo:

- Entregue una copia a su secretario de unidad para archivar con las actas.
- Envíe una copia a su PTA de consejo o distrito. Comprobar la fecha de entrega con su consejo o distrito.

**Sugerencias –informe de las horas de voluntariado:**

Escriba el total de las horas de voluntariado de la unidad proyectadas hasta el 30 de junio.

Recuerde incluir el tiempo empleado por sus miembros que participan en:

- Actividades de la PTA que beneficien a los niños.
- Programas, proyectos y capacitación de la PTA de unidad, consejo, estado y nacional.
- Tiempo utilizado en reuniones relacionadas con la PTA, así como viajes, teléfono, mensajes electrónicos y papeleo.

**¿Por qué las PTA presentan reportes?**

La PTA de California requiere la presentación de este informe como lo establecen los Estatutos de la PTA. Se utiliza la información sobre las horas de voluntariado para las auditorías, así como para petición de promoción y subsidios

**INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD DE LA PTA**

*(escribir en letra de molde)*

Nombre de la PTA o PTSA: \_\_\_\_\_

- Preescolar    Primaria    Media    Secundaria    Otro

Número/Nombre de distrito: \_\_\_\_\_

# de identificación de la PTA estatal: \_\_\_\_\_

*Ver los estatutos o la etiqueta de envíos postales de la PTA de California*

**Informe completado por:**    Historiador    Presidente    Otro

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre del presidente: \_\_\_\_\_

Firma del presidente: \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**TOTAL DE HORAS DE VOLUNTARIADO REPORTADAS =** \_\_\_\_\_

**Informe de Resumen del Historiador:  
1 de Julio, 20\_\_\_\_ a 30 de Junio, 20\_\_\_\_**

**Completar y archivar con las actas, libro de procedimientos del historiador y  
el libro de recuerdos del presidente**

**Nombre de la PTA:** \_\_\_\_\_

Fecha de la carta: \_\_\_\_\_ Número total  
de miembros: \_\_\_\_\_

*Para consejos y distritos solamente:*

Número total de unidades: \_\_\_\_\_ Número de unidades fuera de consejo: \_\_\_\_\_ Número total de consejos: \_\_\_\_\_

• **Lista de los directivos y presidentes** con información de contacto (adjunto)

• **Cualquier cambio en los estatutos:** \_\_\_\_\_

• **Premios y reconocimientos recibidos:** \_\_\_\_\_

• **Publicidad recibida:** \_\_\_\_\_

• **Premios honoríficos de servicios adjudicados a:**

Nombre	HSA recibido	Información de contacto

• **Celebración del Día de los Fundadores:** \_\_\_\_\_

• **Actividades y programas de la PTA:** \_\_\_\_\_