# Carta de Invitación para Oficiales Escolares y Empleados de la Política Pública

**Elimine este texto y actualice las secciones resaltadas de la plantilla para invitar a los líderes de la comunidad a su evento.**

{Inserte el logotipo de la PTA local}

{Fecha}

{Escriba el nombre del oficial}

{Escriba la dirección del oficial}

Estimado {escriba el nombre del oficial}:

{Escriba el nombre de su PTA} le invita cordialmente a asistir a nuestro evento sobre seguridad digital el {escriba la fecha} a las {escriba la hora} en {escriba el lugar} para promover **un uso más seguro y responsable de la tecnología virtual y los teléfonos móviles, en especial entre los niños y los jóvenes.**

**Nuestra escuela fue una de las 200 de todo el país escogidas para organizar el Taller Famiiar Be Internet Awesome, patrocinado por Google. Durante el evento, {Escriba el nombre de su PTA} conversará con los padres acerca de la importancia de la seguridad y la ciudadanía digitales ofreciendo el espacio para tener un diálogo honesto sobre cómo responder a las interacciones virtuales reales y cómo pueden protegerse mutuamente en línea.**

La participación familiar y el apoyo al éxito de los estudiantes constituyen una parte importante de la misión de PTA. Los estudiantes con padres involucrados tienen más probabilidades de obtener calificaciones más altas y aprobar sus clases, asistir a la escuela regularmente, tener mejores herramientas sociales y continuar con la educación postsecundaria. Conseguir que las familias se involucren en la seguridad digital de sus hijos para que puedan ser más exitosos en la escuela y en la vida, ¡es de lo que se trata el taller familiar Be Internet Awesome!

Por favor, déjennos saber si podrá regalarnos 20 minutos de su tiempo para sumarse a nuestro evento. Incluiríamos su presencia en la promoción del programa para las familias y otras personas de la comunidad y reservaríamos un espacio en el cronograma para darle una breve bienvenida.

Gracias por considerar esta invitación y esperamos con ansias tener noticias suyas.

Saludos cordiales,

{Presidente de PTA}

{Escriba la información de contacto para RSVP}