# Copie y pegue esta plantilla para invitar a los líderes de la comunidad a su evento.

**Carta de Invitación para**

**Oficiales Escolares y Empleados de la Política Pública**

{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 de seguridad digital el {escriba la fecha} a las {escriba la hora} en {escriba el lugar} a fin de celebrar el Safer Internet Day, que **promueve 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 25 escogidas de todo el país para organizar un evento local de Safer Internet Day durante la semana del 10 al 14 de febrero de 2020 en apoyo del evento nacional que se realiza el 11 de febrero. Durante el evento, desde {escriba el nombre de su PTA} enseñaremos a las familias y los estudiantes la importancia de la seguridad digital y revisaremos Smart Talk, un sitio web interactivo creado por National PTA y LifeLock, una empresa de Symantec, diseñado para facilitar las conversaciones entre padres e hijos acerca del uso seguro de los dispositivos digitales.**

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 Safer Internet Day Event!

Por favor, háganos 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}