

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS de EWSIS
Disponibles Puestos de Oficial: Deberes y Responsabilidades

Presidente y Co-Presidentes

- preside a todas las reuniones de la asociación
- nombra a presidentes de comités DE PTA con la aprobación de la junta ejecutiva
- Asiste a todas las reuniones ordinarias del Distrito 25 de Secundaria
- Presidentes de Consejo de los miembros de la Escuela Equipo de Liderazgo
- Se reúne regularmente con consejo ejecutivo para planificar los programas de reuniones de la membresía general
- Firmante de controles
- Representa la PTA de comités de distrito (o asigna un representante)

Vice Presidente (Membresía)

- Preside el Comité de Afiliación y genera una lista de Miembros de buena reputación
- Si Copresidente resulta incapacitado, se extrae, o renuncia, el Vicepresidente asumirá las facultades y responsabilidades del Copresidente hasta el Copresidente es capaz de reanudar una oficina o hasta que se haya votado sustitución En los estados miembros en los controles
- Signatarios o control.

Secretario

- Sostiene Secretario acta oficial de los procesos y acciones de todas las reuniones de la asociación, incluyendo avisos, agendas, hojas de registro y material distribuido.
- Elabora acta de cada reunión de la asociación en el tiempo para su examen y aprobación en la próxima reunión correspondiente. Hace minutos disponibles a petición
- Firmante de controles
- Mantiene registro de todas las modificaciones a las leyes; garantiza copias se encuentran en el archivo de oficina del director
- Ayuda a Tesorero en junio, con la transferencia de todos los registros de pesetas a tesorero del consejo ejecutivo entrante

Tesorero

- Responsable de asuntos financieros y todos los fondos de la asociación
- Mantiene registro actualizado de los ingresos y gastos
- Firmante de controles
- Observa y aplica todos los procedimientos financieros establecidos por la asociación
- Proporciona informes financieros en todas las reuniones de la asociación
- Hacer disponible los libros y registros financieros de miembros y ver a petición de auditoría
- prepara y asiste Secretario de Junio, con la transferencia de los registros de entrada DE pesetas junta ejecutiva

Dirección de la Escuela Equipo Miembro Principal

- Responsable de asistir mensualmente Equipo de Liderazgo Escolar
- Debe asistir a las reuniones una vez al año el DOE reunión de capacitación para optar por un total de US\$300 remuneración
- Ayuda en el establecimiento de la escuela de Educación Integral Plan

Compartir las responsabilidades incluida pero no limitada a:

- 1) asistir a todas las reuniones generales DE pesetas una vez al mes durante el año escolar.
- 2) Asistir a todas las reuniones de la Junta Ejecutiva DE pesetas una vez por mes durante el año escolar.
- 3) Recaudación de fondos:
 - a) hace contacto con tiendas locales, empresas y otras tiendas de donaciones.
 - b) envió por correo electrónico donación carta de las solicitudes, etc.
 - c) vender mercancías y alimentos para recaudar fondos para el PTA durante el año escolar (ie: concesión soportes durante eventos de la escuela, etc.)
 - d) comprar refrescos para servir durante los eventos DE PTA