

Junta Asesor de Padres (PAB) de CDCPS-Prospect

**ELECCIONES & NOMINACIONES**

¿Está buscando una manera de involucrarse más en la escuela de su hijo(a)? ¡Si es así, entonces el PAB te necesita! Las elecciones para oficiales del PAB se llevarán a cabo en la cafetería del Lower School durante la reunión mensual de PAB el Lunes, 7 de Octubre a las 6:30 pm.

Estamos tomando nominaciones para el PAB ahora mismo. Puedes nominarte a ti mismo(a) o a otra persona completando este formulario y devolviéndolo a la escuela antes de Lunes, 30 de Septiembre.

<b>Posición</b>	<b>Nombre de Nominado</b>	<b>Información de Contacto</b>
Presidente		
Vice Presidente		
Tesorero		
Secretario		
Coordinador de Voluntarios		
Coordinador de Eventos		
Coordinador de Actividades para Recaudar Fondos		
Representante del 8vo Grado		

En la parte de atrás de esta página hay una descripción breve de cada posición de los oficiales de l PAB. Para más información sobre los requisitos para elegibilidad, guías de elecciones o el PAB en general, por favor

- Asista al Meet & Greet en la cafetería de la Lower School el Lunes, 16 de Septiembre a las 6:30 pm
- Visite [www.cdcps.org](http://www.cdcps.org) and elija el enlace “For Parents” de la columna en la izquierda y luego haga clic en el enlace “PAB”
- Contacte a cualquier miembro del Comité de Elecciones:
  - Maria Halloran (978-852-3640 o [ecuarish@yahoo.com](mailto:ecuarish@yahoo.com))
  - Maria Hernandez (978-722-2583 o [mhernandez@cdcps.org](mailto:mhernandez@cdcps.org))
  - Glenda Javier (978-390-2564 o [glendajavier@verizon.net](mailto:glendajavier@verizon.net))
  - Sue Petrakis (978-258-3956 o [suepetrakis@yahoo.com](mailto:suepetrakis@yahoo.com))
  - Ana Robles (978-973-9755 o [ana.robles.3@hotmail.com](mailto:ana.robles.3@hotmail.com))

**CDCPS-Prospect**  
**Responsabilidades de los Oficiales de la Junta Asesor de Padres**

**Presidente:**

- Asistir y dirigir todas las reuniones del PAB
- Asistir todos los eventos y actividades para recaudar fondos del PAB
- Reunirse mensualmente con el enlace del PAB para preparar la agenda de las próximas reuniones
- Supervisar todos los eventos y actividades para levantar fondos del PAB
- Responsabilidad de conseguir aprobación de la administración de CDCPS para todos los eventos, actividades para recaudar fondos, programación, avisos/volantes
- Crear y distribuir avisos y volantes del PAB
- Comprar y almacenar suministros
- Organizar el cuidado de niños durante las reuniones del PAB
- Asumir las responsabilidades de cualquier cargo vacío o de miembros ausentes

**Vice Presidente:**

- Asistir todos los eventos y actividades para recaudar fondos del PAB
- Asumir los deberes del Presidente en su ausencia
- Apoyar al Presidente del PAB en las reuniones y asistirle en los eventos y actividades para recaudar fondos
- Responsabilidad de tomar las minutas en la ausencia del secretario

**Secretario:**

- Asistir todas las reuniones del PAB
- Tomar las minutas en todas las reuniones del PAB
- Conseguir aprobación de las minutas del PAB que se publican en la página de web del PAB

**Tesorero:**

- Asistir todas las reuniones del PAB
- Asistir todos los eventos y actividades para recaudar fondos donde dinero será coleccionado
- Preparar y presentar reportes financieros en todas las reuniones del PAB
- Mantener registros exacto de recibos y gastos
- Contar y depositar todos los fondos acumulado de todos los eventos y actividades para recaudar fondos
- Preparar cheques de reembolso y a petición
- Revisar y pagar facturas
- Ir a la Oficina de Negocios para obtener la firma de los cheques
- Proveer un caja para el dinero y una caja chica para todas las actividades de recaudar fondos del PAB
- Utilizar formularios financieros del PAB estandarizado de CDCPS-Prospect

**Coordinador(es) de Voluntarios:**

- Asistir todos los eventos y actividades para recaudar fondos del PAB
- Desarrollar una base de datos compuesto de padres y sus intereses en las oportunidades de ser voluntario
- Trabajar con los Coordinadores de Eventos y Recaudar Fondos para asesorar la necesidad de voluntarios
- Programar y coordinar los voluntarios para todas las actividades de recaudar fondos y los eventos

**Coordinador(es) de Recaudar Fondos:**

- Asistir y dirigir todas las reuniones del PAB & actividades para recaudar fondos
- Trabajar con el enlace del PAB y el Presidente del PAB en la planificación de las actividades de recaudar fondos
- Mantener y supervisar los esfuerzos de recaudar fondos excepto las actividades para recaudar fondos del 8vo grado
- Responsabilidad de enviar tarjetas dando las gracias

**Coordinador(es) de Eventos:**

- Asistir a todas las reuniones y eventos del PAB
- Trabajar junto al enlace del PAB y el Presidente en la planificación de los eventos
- Coordinar todos los eventos familiares del PAB
- Responsabilidad de enviar tarjetas dando las gracias

**Representante del 8vo Grado:**

- Asistir y representar el 8vo Grado en todas las reuniones del PAB
- Coordinar actividades para recaudar fondos para el 8vo grado