

Roles and Responsibilities of PTSA Officers

☀️ **President** ☀️

- 📌 Preside at all meetings of the general membership and board of directors.
- 📌 Coordinate the work of the officers, board, and committees.
- 📌 Perform duties as provided by the bylaws.
- 📌 Sign all contracts that have been approved by the board.
- 📌 Ex officio voting member of all committees except the nominating committee.

☀️ **Vice President(s)** ☀️

- 📌 Perform duties requested by the president and board of directors.
- 📌 If the president's office is vacant, the vice president(s), acting together, shall assume the duties until a new president is elected.

☀️ **Secretary** ☀️

- 📌 Record minutes of all general membership and Board of Directors meetings.
- 📌 Perform other delegated duties.
- 📌 Maintain a file of important documents related to the PTSA.

☀️ **Treasurer** ☀️

- 📌 Collect, deposit, and maintain all funds.
- 📌 Disburse funds in accordance with the annual budget and maintain records identifying the purpose and payee of all disbursements.
- 📌 Maintain a current record of income and expenditures.
- 📌 Present financial reports.
- 📌 File all required tax forms and prepare for audit.

☀️ **Committee Chair(s)** ☀️

- 📌 Lead and coordinate the efforts of the assigned committee.
- 📌 Schedule and preside over committee meetings.
- 📌 Communicate committee progress and updates to the PTSA board.

- 📌 Ensure committee initiatives align with PTSA goals and bylaws.
- 📌 Recruit and manage committee volunteers.
- 📌 Oversee the planning and execution of committee projects and events.
- 📌 Maintain records and documentation for future committee chairs.

Funciones y responsabilidades de los funcionarios de la PTSA

☀ Presidente ☀


- 📌 Presidir todas las reuniones de la membresía general y de la junta directiva.
- 📌 Coordinar el trabajo de los funcionarios, la junta y los comités.
- 📌 Desempeñar las funciones previstas en los estatutos.
- 📌 Firmar todos los contratos que hayan sido aprobados por la junta.
- 📌 Miembro con derecho a voto ex officio de todos los comités, excepto el comité de nominaciones.

☀ Vicepresidente(s) ☀






- 📌 Desempeñar las funciones solicitadas por el presidente y la junta directiva.
- 📌 Si el cargo de presidente está vacante, el (los) vicepresidente(s), actuando conjuntamente, asumirán las funciones hasta que se elija un nuevo presidente.

☀ Secretario ☀








- 📌 Registre las actas de todas las reuniones generales de membresía y de la Junta Directiva.
- 📌 Realizar otras funciones delegadas.

 Mantener un archivo de documentos importantes relacionados con la PTSA.

Tesorero

-  Recolectar, depositar y mantener todos los fondos.
-  Desembolsar los fondos de acuerdo con el presupuesto anual y mantener registros que identifiquen el propósito y el beneficiario de todos los desembolsos.
-  Mantener un registro actualizado de ingresos y gastos.
-  Presentar informes financieros.
-  Presente todos los formularios de impuestos requeridos y prepárese para la auditoría.

Presidente(s) de Comités

-  Liderar y coordinar los esfuerzos del comité asignado.
-  Programar y presidir las reuniones del comité.
-  Comunicar el progreso y las actualizaciones del comité a la junta de la PTSA.
-  Asegúrese de que las iniciativas del comité se alineen con los objetivos y estatutos de la PTSA.
-  Reclutar y gestionar voluntarios del comité.
-  Supervisar la planificación y ejecución de los proyectos y eventos del comité.
-  Mantener registros y documentación para los futuros presidentes de comités.