

Albemarle Road Elementary Is

LOOKING FOR LEADERS

Are you passionate about making a difference in your child's education and school community? Do you have ideas to share and a willingness to serve? If so, we invite you to consider running for a position on the Albemarle Road PTA!

AVAILABLE POSITIONS LISTED BELOW

PTA PRESIDENT

Leads the PTA, presides over meetings, collaborates with school administration, sets goals and priorities, and represents the PTA in the wider school community.

PTA VICE PRESIDENT

Assists the president, assumes their duties in their absence, leads specific projects or committees as assigned, and provides support in overall PTA operations.

PTA SECRETARY

Records minutes during meetings, maintains PTO records and documents, handles correspondence, and assists with communication between PTA members and the school community.

PTA TREASURER

Manages PTA finances, maintains financial records, prepares budgets, handles receipts and expenditures, provides financial reports to the PTA, and ensures compliance with financial regulations.

If you are interested in running for a position, please complete the bottom portion and return it to the main office or to your child's teacher.

Name: _____

Email: _____ Phone: _____ Text Okay? Y / N

Position of Interest: _____

Name & Grade of Child attending Albemarle Road Elementary _____

I am interested in receiving more information on the positions for school year 25-26 Y / N

I am interested in nominating myself for a position for school year 25-26 Y / N

Albemarle Road Elementary Is

BUSCANDO LIDERES

¿Le apasiona marcar la diferencia en la educación y la comunidad escolar de su hijo/a? ¿Tiene ideas para compartir y está dispuesto/a a servir? Si es así, le invitamos a considerar postularse para un puesto en la Asociación de Padres y Maestros (PTA) de la Escuela Primaria Albemarle Road.

PUESTOS DISPONIBLES QUE SE ENUMERAN A CONTINUACIÓN

PTA PRESIDENTE

Dirige la PTA, preside reuniones, colabora con la administración de la escuela, establece metas y prioridades y representa a la PTA en la comunidad escolar en general.

PTA VICEPRESIDENTE

Asiste al presidente, asume sus funciones en su ausencia, dirige proyectos o comités específicos según se le asigne y brinda apoyo en las operaciones generales de la PTA.

PTA SECRETARIO

Registra las actas durante las reuniones, mantiene los registros y documentos de la PTA, maneja la correspondencia y ayuda con la comunicación entre los miembros de la PTA y la comunidad escolar.

PTA TESORERO

Administra las finanzas de la PTO, mantiene registros financieros, prepara presupuestos, maneja recibos y gastos, proporciona informes financieros a la PTA y garantiza el cumplimiento de las regulaciones financieras.

Si está interesado en postularse para un puesto, complete la parte inferior y devuélvala a la oficina principal o al maestro de su hijo.

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Mensaje de texto ¿De acuerdo? S/N

Puesto de interés: _____

Nombre y grado del niño que asiste a ARES _____

Me interesa recibir más información sobre los puestos para el año escolar 25-26 S/N

Me interesa postularme para un puesto para el año escolar 25-26 S/N