



PTO Intereses para Miembros y Voluntarios

Nombre de Estudiante #1	Grado	Casa	Escuela Elementaria
Nombre de Estudiante #2	Grado	Casa	Escuela Elementaria
Nombre de Estudiante #3	Grado	Casa	Escuela Elementaria

Fecha de Hoy

Nombre- Padre #1	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Dirección de Domicilio	Ciudad Código Postal
Teléfono Residencial	<input type="checkbox"/> Numero de Celular <input type="checkbox"/> Negocio
Dirección de Correo Electrónico	
Empleador:	Ocupación:
¿Su empleador empareja su donacion? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Mejor Tiempo(s) / Día(s) para ayudar?

Nombre - Padre # 2	<input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female
Dirección de Domicilio	Ciudad Código Postal
Teléfono Residencial	<input type="checkbox"/> Numero de Celular <input type="checkbox"/> Negocio
Dirección de Correo Electrónico	
Empleador:	Ocupación:
¿El empleador empareja do donacion? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Mejor Tiempo(s) / Día(s) para ayudar?

PTO Nivel de miembro (Mire <http://www.pinoakpto.org> para lista de beneficios)

- \$15 - \$49 POLO CHARGER
 \$50 - \$99 BRONZE CHARGER
 \$100 - \$249 PLATA CHARGER
 \$250 - \$499 ORO CHARGER
 \$500+ PLATINO CHARGER

Cantidad mínimo de ser miembro de PTO es \$15.00. Pago de \$ _____ Efectivo Cheque# _____
 Pago es solo aceptado con efectivo o cheque. Por favor asegurarse que su pago es aceptable.

¡Ayúdanos y ayuda su niño tener éxito! Hay oportunidades para todos, no importa sus talentos, intereses ó habilidades. Por favor indica abajo en cualquier área si quiere ayudar. Su participación es vital. Por favor sea voluntario para el beneficio de sus hijos!

Indique sus intereses.. Cajas en gris son posiciones de directores del PTO. .
 Al lado de lo que ha marcado, escribe #1 ó #2. (para padre #1 ó #2) ó "B" (para los 2 padres).

<input type="checkbox"/> VP 1 COMUNICACIONES	<input type="checkbox"/> PRESIDENTE	<input type="checkbox"/> VP 3 DESAROLLO
<input type="checkbox"/> Directorio de Estudiantes <input type="checkbox"/> Vendedor de Anuncios	<input type="checkbox"/> TESORERO <input type="checkbox"/> Contabilidad de Fondos	<input type="checkbox"/> SEMANA ALISTADORA <input type="checkbox"/> Tours <input type="checkbox"/> Hospitalidad o Brindar
<input type="checkbox"/> Boletín	<input type="checkbox"/> SECRETARIA	<input type="checkbox"/> TIENDA ESCOLAR <input type="checkbox"/> Comprador
<input type="checkbox"/> PTO Sitio de Web	<input type="checkbox"/> PARLIAMENTARIAN	<input type="checkbox"/> Uniformes
<input type="checkbox"/> PTO Reclutador de Miembros	<input type="checkbox"/> HISTORIADOR	<input type="checkbox"/> Tesorero de Tienda Escolar
<input type="checkbox"/> Publicidad/ Negociante de Ventas <input type="checkbox"/> Luces <input type="checkbox"/> Música y amplificación	<input type="checkbox"/> COORDINADOR DE VOLUNTARIOS	<input type="checkbox"/> Coordinador de Trabajo de Tienda
<input type="checkbox"/> Colocar Anuncios		<input type="checkbox"/> Venta de Dulces
<input type="checkbox"/> VP 2 ACTIVIDADES		<input type="checkbox"/> Trabajar en Tienda
<input type="checkbox"/> Evento Autumnal Coordinador <input type="checkbox"/> Decoraciones		<input type="checkbox"/> Horario preferido <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> Almuerzo <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Comité de planificación		<input type="checkbox"/> PIN OAK IDOL COORDINADOR
<input type="checkbox"/> 8 th Grade Promotion Chair(s) <input type="checkbox"/> Comité de planificación		<input type="checkbox"/> Decoraciones
<input type="checkbox"/> Noche visitante de Padres a la clases <input type="checkbox"/> Comité de planificación		<input type="checkbox"/> Luces <input type="checkbox"/> Música y amplificación
<input type="checkbox"/> Staff Appreciation Chair(s) <input type="checkbox"/> Comité de planificación		<input type="checkbox"/> Comité de planificación
<input type="checkbox"/> Embellecimiento del Campus		<input type="checkbox"/> RECAUDACION DE FONDOS
		<input type="checkbox"/> Coordinador de Comidas Viernes <input type="checkbox"/> Trabajar comidas viernes
		<input type="checkbox"/> Recaudar venta al por mayor
		<input type="checkbox"/> Box Tops Coordinador
		<input type="checkbox"/> Busca de Patrocinio

TALENTOS / HABILIDADES/ INTERESES/ RECURSOS

<input type="checkbox"/> Contabilidad	<input type="checkbox"/> Computadora: _____	<input type="checkbox"/> Carpintería/construcción
<input type="checkbox"/> Recaudación de Fondos	<input type="checkbox"/> Escribir sitio de Web	<input type="checkbox"/> Arte / Set Design / Murals
<input type="checkbox"/> Escribir Becas	<input type="checkbox"/> Base de datos	<input type="checkbox"/> Arquitectura de Patio/ Horticultura
<input type="checkbox"/> Acceso a Imprimir	<input type="checkbox"/> Power Point	<input type="checkbox"/> Proveer comidas / Restaurante
<input type="checkbox"/> Escribir comunicaciones a la Prensa Releases	<input type="checkbox"/> Diseño gráfica	<input type="checkbox"/> Imprimir camiseta / Bordado
<input type="checkbox"/> Contactos de Negocio		<input type="checkbox"/> Costurera/Sastre
<input type="checkbox"/> Otro habilidades /Recursos – (no sea tímido): _____		

PARTICIPACIÓN DE PADRES

Voluntarios, cumpliremos con su horario. Puede dedicar mucho o poco tiempo en la escuela personalmente o si prefiere, hacer cosas de su casa o trabajo por computadora o teléfono. Necesitamos vuestra ayuda. A lo siguiente hay varias formas como usted podría contribuir a la escuela. Posiciones del Board están iluminadas en gris.

PRESIDENTE (Board): Responsable por la dirección del PTO Board. Establece agenda para las reuniones. Liaison con el Principal para establecer objetivos para el año, coordinar actividades, comunicar con los padres, apoyar actividades de Pin Oak.

TESORERO (Board): Responsable por mantenimiento de registros financieros, preparar presupuestos, pagar gastos y reembursar gastos del PTO. Reportar contabilidad de gastos mensuales para la reunión mensual del PTO. Preparar las formas de impuestos anuales para el gobierno.

COMITE AUDITORIO: Durante verano encargado de reviso de las finanzas del club de booster, para verificar el presupuesto de gastos y comparar con los gastos y la contabilidad del Tesorero.

SECRETARIA (Board): Responsable por grabar los procedimientos de las reuniones del PTO mensualmente y distribuir el registro de las reuniones. Hace la correspondencia del PTO.

PARLAMENTARIO (Board): Asiste en mantener orden durante las reuniones. Asiste en proceso parlamentario durante las elecciones y votos.

HISTORIADOR (Board): Responsable para mantenimiento del registro de las reuniones y guardar los documentos del PTO.

COORDINADOR DE VOLUNTARIOS: Asiste con solicitud de voluntarios para varios eventos durante el año. Coordina la selección para premio del Voluntario Especial cada mes.

1ST VP COMUNICACIONES (Board): Posición del PTO que supervisa y comunica con los comités pertinentes entre la escuela, PTO, padres y la comunidad.

DIRECTORIO DE ESTUDIANTES: Crea base de datos para diseñar y publicar un directorio de estudiantes. Trabaja con el comité de venta de anuncios para patrocinar el costo de publicación del directorio.

PUBLICACIÓN DE BOLETÍN DEL PTO: Responsable por reunir información del PTO, maestros, etc. Escribir artículos sobre esta información para padres.

RECLUTA DE MIEMBROS DEL PTO: Coordinar esfuerzos de recluta y donaciones de dinero durante Charger Camps, Recepción de la Escuela o Open House and Orientación del 6th Grado. Responsable por registro de niveles de donaciones de dinero y reconocimiento de niveles de donación.

PTO WEBSITE: Desarrollo del PTO sitio web and solicitud de información corriente para publicación en el sitio web.

PUBLICIDAD/ PROMOCION: Prepara anuncios de eventos escolar para periódicos locales.. Asiste con todo aspectos de publicidad de eventos fundados por el PTO.

ANNUNCIOS AND CARTELES: Responsable por mantenimiento de carteles del PTO informativos como; calendarios, oportunidades para los voluntarios, noticias, registro de las reuniones, etc.

ORIENTACIÓN DEL 6TH GRADO: Asiste con todo aspectos de PTO durante Charger Camps, Recepción de la Escuela o Open House and Orientación del 6th Grado.

2ND VP ACTIVIDADES (Board): Posición que comunica entre comités que sirven para hacer obras de aprecio de maestros y padres y eventos de hospitalidad de la escuela.

NOCHE DE LAS ESTRELLAS EVENTO OTONO: Planificación para este evento para recaudar dinero para artes finas. Incluye publicidad, venta de boletos

para este evento, venta de comida para el evento, decoraciones, etc.

PROMOVIENDO DEL 8TH GRADO : Asiste con planificación para los estudiantes que se están graduando. Distribuye información para padres de estos estudiantes con los costos de la ceremonia /actividades

NOCHE VISITANTE DE PADRES A LA ESCUELA: Coordinar/asiste con brinde para los padres en septiembre anualmente

APRECIO DE MAESTROS Y PERSONAL ADMINISTRATIVOS: Actividades durante el año escolar incluyendo meriendas y pequeños regalos especialmente en la primavera durante la semana de Aprecio Nacional. Organizar desayuno o almuerzo para los maestros y administradores ocasionalmente.

COMITE DE BEATIFICACIÓN: Planificación de proyectos de embellecimiento de los jardines y interiores.

3RD VP DESARROLLO (Board): Supervisión y comunicación entro todos los comités que recauden dinero para el PTO incluyendo la tienda escolar, Pin Oak Idol, Comidas especiales de los viernes, Patrocinio Corpóreo y otros.

SEMANA DE MAGNET : Responsable por coordinación y asiste con padres y estudiantes para conducir visitas en las escuelas y server un brinde esas noches en la primera semana de noviembre.

TIENDA ESCOLAR: Voluntarios se necesitan para trabajar en la tienda durante las horas lunes –viernes, por la mañana, (8:15 – 9:15), almuerzo (11:30 – 1:30) and tardes (3:45 – 4:15).

COMPARADORES PARA LA TIENDA ESCOLAR: Responsable por compra de material de la tienda

UNIFORMES EN LA TIENDA ESCOLAR: Responsable por la orden de los uniformes.

TESORERO DE LA TIENDA: Responsable por contabilidad de los dineros coleccionado en la tienda

COORDINADOR DE VOLUNTARIOS PARA LA TIENDA ESCOLAR: Responsable por recluta de voluntarios para trabajar en la tienda.

VENTA DE DULCES EN LA TIENDA: Responsable por compra y venta de dulces y refrescos. Dulces se venden solo viernes despues de la escuela (3:30-4:15).

PIN OAK IDOL: Planificación y asiste con aspectos de este evento en mayo. Esta es una competencia de talento. Audiciones, ensayos, venta de boletos, venta de comidas para este evento, publicidad, decoraciones, etc.

DIRECTOR DE RECAUDAR FONDOS: Responsable para presupuesto y coordinación de todos esfuerzos de recaudar dinero.

PATROCINIO: Recomendación de esfuerzos de patrocinio. Relaciones corrientes incluye Box Tops, Randall's, Kroger.

PATROCINIO DE CORPORACIÓN Responsable por solicitud de donaciones de corporaciones y negocio. Trabaja con el comité de Comunicaciones in publicar los nombres de donadores.

COMIDAS ESPECIALES LOS VIERNES: Asiste con preparación y venta de meriendas especiales después de la escuela los viernes de 3:00 – 4:15

Get a friend to join you on a committee! Please complete and return as soon as possible.

Questions? Contact Laura Tullier at 713-218-7923 or Mimi Branham at 713-729-1415 – volunteers@pinoakpto.org