10325 Stathos Drive, Elk Grove, Ca., 95757

st

  VP serves as the Fundraising Coordinator.  Plans events to create

Child’s Name
and Teacher:

 T: 916-714-0106, F: 916-714-0828
ideas@mycarrollpta.org, www.m

Statement of Intent for 2019 - 2020 Carroll Elementary PTA Board

For consideration in the jobs listed  below  you  must  be  a  PTA  member.  This form
must be submitted to  the  office  no  later  than  **March  29,  2019**.  Please feel free to
email  mycarrollpta@yahho.com

 **President** coordinates the work  of  officers  and  committees.  He/She is
 responsible for presiding at all  General  and  Board  meetings.  Prepares the annual

report.  The president is the  official representative  at  PTA  Council/District
Meetings,  and  is  authorized  to  sign  checks,  approve  ﬂyers  and  sign
authorizations  for  payment.

 **Executive VP** is the primary aide to  the  President  and  performs  the  duties  in  the
 absence  of  the  President,  maintain  procedures  book,  help  transition-incoming

board, and contact President  with  any  member  concerns,  issues,  questions  or
procedural  advice.  Protect member privacy.

 **First VP** performs the  duties  when  the  President  and  Executive  VP  are  absent.
 The 1    VP serves as  the  Membership  Coordinator.  Prepare a membership plan

and campaign to increase  PTA  membership  and  involvement  throughout  the
year.

**Second VP** performs the duties of the President, Executive VP, and  1st VP are

absent.  The 2nd

enough income to cover the proposed budget.

**Secretary** keeps the minutes of the meetings, conducts correspondences, sets
meeting agendas and notiﬁes members of meeting dates.

**Treasurer** keeps all books of account and records to establish gross income,
receipts, and disbursements.  Develop budget as ﬁnancial guide for the year.

**Auditor** audits ﬁnancial books in January and May.  Present a written report to
the Executive board and the association in February and August.

 **Parliamentarian** attends all meetings and advises on parliamentary procedures
 when needed.  Chairs the bylaws committee and calls the ﬁrst nomination

committee.

Your name:
Phone Number:
Email

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Address:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1