

RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES DE ELAC

Los oficiales deben seguir y reforzar las Normas de las juntas en todo momento

Presidente

El presidente preside todas las juntas del comité. El presidente proporciona liderazgo al comité y ayuda al director y/o su designado a programar la agenda.

La siguiente es una lista de responsabilidades:

- Programar fechas para las juntas con el director y/o su designado
- Llegar temprano para asegurar el éxito de la junta
- Convocar la junta
- Conducir la junta y presentar a los invitados, etc.
- Solicitar la aprobación de las actas de la junta anterior
- Conducir las votaciones
- Clausura de la junta
- Asegurarse que se seleccionen y que estén presentes los representantes de DELAC en todas las juntas

Vicepresidente

El vicepresidente debe representar al presidente en sus tareas asignadas y sustituir al presidente en su ausencia. El desempeña tales servicios que puedan ser asignados por el presidente o por el comité.

Secretaria

(Ya sea que fue elegido o designado)

La secretaria mantiene las actas de las juntas del comité y trasmite tan pronto posible copias precisas y verídicas de las actas de tal junta a cada miembro, al distrito escolar y a otras personas que el comité designe. La secretaria mantiene los archivos del comité. Ella desempeña otros servicios que puedan ser asignados por el presidente o por el comité. La secretaria mantiene los domicilios y números de teléfono de cada miembro.

Parlamentario

(Opcional)

El parlamentario aclara y aconseja a los miembros sobre cuestiones relativas a los estatutos del ELAC y se asegura de que se sigan los procedimientos de protocolo durante la junta. El parlamentario mantiene al grupo enfocado en las normas de la junta.

Representante y/o Alterno para DELAC

El representante y/o alerno de DELAC asiste a todas las juntas DELAC y da un informe en la próxima junta escolar de ELAC.