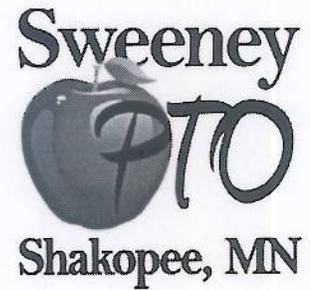


## Comités y Eventos del PTO de Sweeney para el Próximo Año 2016-2017



*Ha planeado alguna vez la fiesta de cumpleaños de un niño(a)? O una gran reunión familiar? Sus habilidades y experiencia son una gran ventaja!* El nivel de compromiso del voluntario depende enteramente de usted y puede variar de una hora a dos para dirigir un evento por su cuenta o con un líder. En este mundo tan ocupado con compromisos jalándonos en todas las direcciones, el PTO de Sweeney le agradece cualquier cantidad de tiempo que pueda usted dar.

Si está usted interesado, pero le gustaría saber que esperar, pregunte a algún padre de familia que haya sido voluntario en el pasado. Ellos son un gran recurso! Para preguntas o ideas de un evento nuevo o comité, por favor envíenos un correo a [SweeneyElemPTO@gmail.com](mailto:SweeneyElemPTO@gmail.com).

### **FIESTA DE GRAN EXPLOSIÓN**

*La Fiesta de Gran Explosión, es una recompensa y celebración por el éxito de los estudiantes y su arduo trabajo en la recaudación de fondos de otoño.*

#### **Responsabilidades:**

- Programada en enero \_\_\_\_, 2017
- Reservar el gimnasio y la cafetería de Sweeney
- Coordinar la renta de la casa inflable
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Comprar aperitivos y agua embotellada
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Preparar y limpiar

### **NOCHE DE BINGO**

*Las familias de Sweeney tienen una noche divertida de Bingo y hay premios.*

#### **Responsabilidades:**

- Programada en abril \_\_\_\_, 2017
- Reservar la cafetería de Sweeney
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Contactar empresas locales para donaciones de premios y mandar notas de agradecimiento
- Comprar aperitivos y agua embotellada
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Preparar y limpiar

### **LIBROS DE CUMPLEAÑOS**

*Los estudiantes de Sweeney reciben un libro de parte del PTO para celebrar sus cumpleaños.*

#### **Responsabilidades:**

Comprar libros para la distribución en los cumpleaños de los estudiantes al principio del año.

### **BOX TOPS**

*Las clases de Sweeney reciben 10¢ por cada Box Top enviado a Box Tops for Education.*

#### **Responsabilidades:**

- Coordinar dos colectas de Box Tops (sept., ene.)
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Comunicarse con los maestros
- Recoger Box Tops de los maestros
- Ordenar y contar Box Tops
- Enviar los Box Tops en nombre de Sweeney

## **CARNAVAL DE FIN DE AÑO**

*El carnaval celebra otro maravilloso año en Sweeney. Los estudiantes juegan juegos de carnaval para ganar premios.*

### **Responsabilidades:**

- Programado en mayo \_\_\_\_, 2017
- Reservar el gimnasio, cafetería y patio de recreo de Sweeney
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Planear todos los juegos
- Comprar comida y premios
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Preparar y limpiar

## **BAILE ESCOLAR**

*Además del baile, los estudiantes pueden participar en sorteos.*

### **Responsabilidades:**

- Programado para marzo \_\_\_\_, 2017
- Reservar el gimnasio y cafetería de Sweeney
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Elegir música, DJ y tema
- Comprar aperitivos y premios
- Contactar negocios locales para donación de premios y enviar notas de agradecimiento
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Preparar y limpiar

## **DIRECTORIO ESTUDIANTIL**

*El Directorio Estudiantil incluye la información de contacto del estudiante (con el consentimiento de los padres), para conectarse con otras familias de Sweeney (fiestas, reunirse con amigos para jugar).*

### **Responsabilidades:**

- Experiencia en Excel es importante
- Comenzar la preparación en agosto o septiembre
- Comunicarse con el director
- Preparar la información de contacto solicitud/consentimiento (inglés y español)
- Recoger las formas completas de los estudiantes
- Compilar en Excel
- Coordinar la impresión del directorio
- Distribuirlo a los estudiantes en octubre (uno por familia).
- Solicitar y coordinar voluntarios

## **NOCHE DE CENA FAMILIAR**

*Como recaudador de Fondos, un restaurante local se compromete a donar un porcentaje de la venta de la noche basado en las compras de las familias de Sweeney.*

### **Responsabilidades:**

- Elegir noches durante todo el año para las cenas
- Contactar restaurantes locales para pedirles ser anfitriones (McDonalds, Taco Loco, Culvers, etc.)
- Preparar los volantes del evento (inglés y español)
- Enviar notas de agradecimiento a los restaurantes anfitriones
- Solicitar y coordinar los voluntarios (padres de familia y maestros)

## **RECAUDADOR DE FONDOS**

*Los fondos recaudados de los eventos del PTO van directamente al PTO, los cuales serán usados para financiar nuestros eventos a lo largo del año.*

### **Responsabilidades:**

- Programar para el otoño de 2016
- Preparar los volantes/formas (inglés y español)
- Establecer fechas para recaudación, recolectar el dinero y formas
- Solicitar y coordinar voluntarios

### **NOCHE DE CASA DE PAN DE JENJIBRE**

*Los estudiantes de Sweeney arman casas de pan de jengibre de paquete.*

#### **Responsabilidades:**

- Programada en diciembre \_\_\_\_, 2016
- Reservar la cafetería de Sweeney
- Preparar volante del evento (inglés y español)
- Comprar las provisiones (galletas graham, azúcar glaseado, dulces, tazones, bolsas, etc.)
- Juegos de pan de jengibre para armar
- Reclutar y coordinar voluntarios
- Preparar y limpiar

### **SWEENEY DEVUELVE A LA COMUNIDAD**

*El PTO dona fondos asignados y/o coordina donaciones a organizaciones caritativas.*

#### **Responsabilidades:**

- Elegir destinatario(s) o organización(es)
- Preparar volante (inglés y español)
- Coordinar la donación
- Preparar y limpiar
- Solicitar y coordinar voluntarios

### **NOCHE DE PELICULA**

*Además de ver una película en el gimnasio con amigos, los estudiantes pueden ganar premios.*

#### **Responsabilidades:**

- Programada en febrero \_\_\_\_, 2017
- Reservar el gimnasio de Sweeney
- Preparar volante para el evento (inglés y español)
- Escoger una película apta para niños de 90 minutos.
- Contactar negocios locales para la donación de premios y enviar notas de agradecimiento
- Programar un equipo A/V
- Comprar aperitivos y agua embotellada
- Preparar y limpiar
- Solicitar y coordinar voluntarios

### **ÚTILES ESCOLARES**

*Para aliviar el gasto de las familias y maestros de Sweeney, el PTO dona desinfectante de manos, toallitas desinfectantes, pañuelos de papel, y marcadores de borrado en seco.*

#### **Responsabilidades:**

- Distribuir artículos en septiembre y febrero
- Calcular los artículos para cada salón de clases
- Comunicarse con los maestros
- De Sam's Club: ordenar, comprar, recoger artículos
- Entregar a los salones de clases
- Solicitar y coordinar voluntarios

### **VENTA DE ROPA CON LOGO ESCOLAR**

*En varios eventos de Sweeney el PTO vende ropa de Sweeney y de los Sabers.*

#### **Responsabilidades:**

- Elegir diseños y pedir los artículos (camisetas, calcetines, bandas para la cabeza, etc.)
- Preparar volante (inglés y español)
- Vender los artículos en varios eventos escolares de Sweeney
- Solicitar y coordinar voluntarios

### **ALMUERZO PARA MAESTROS DE LA ESCUELA (*la semana de Apreciación al Maestro*)**

*Como agradecimiento y dedicación a su arduo trabajo, durante la semana de Apreciación al Maestro, que es la primera semana de mayo, el PTO proporciona el almuerzo y contribuye a otras comidas en Sweeney para los maestros y el personal.*

#### **Responsabilidades:**

- Comuníquese con el personal de la oficina con preguntas relacionadas con el horario del almuerzo para la semana.
- Escoger el menú para cada noche
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Contactar negocios locales para la donación de comida y mandar notas de agradecimiento
- Comprar comida, suministros y regalos
- Preparar y limpiar

### **CENAS DE APRECIACIÓN PARA LOS MAESTROS Y EL PERSONAL DE LA ESCUELA**

*Para aliviar los largos días y noches durante las conferencias, el PTO provee cena para los maestros y personal de Sweeney esas noches, dos veces al año (Otoño e Invierno).*

#### **Responsabilidades:**

- Escoger el menú para cada noche
- Solicitar y coordinar voluntarios
- Contactar negocios locales para la donación de comida y mandar notas de agradecimiento
- Comprar comida, suministros y regalos
- Preparar y limpiar

### **TRADUCTOR/INTERPRETE**

*EL PTO le da la bienvenida a todas las familias de Sweeney, por lo tanto nuestros folletos y boletines informativos estarán en inglés y español.*

#### **Responsabilidades:**

- Necesita la fluidez para traducir de inglés a español
- Regresar traducciones en aproximadamente una semana
- Tener acceso a email y MS Word
- Interpretar las reuniones del PTO según sea necesario

### **ANUARIO**

*De principio a fin, el presidente se comunica con Lifetouch y participa en el proceso del anuario (diseñar el anuario, formularios de pedido, pago, etc.).*

#### **Responsabilidades:**

- Comunicarse con Lifetouch al principio del año
- Tomar fotos en los eventos de Sweeney
- Solicitar y recopilar fotos de los padres y maestros
- Enviar y recopilar formularios de pedido y pago
- Establecer el diseño del anuario
- Coordinar los pedidos del anuario y su distribución