

Hello Fox Chapel Families,

This semester is going to look different, but we still want to connect with our families. We encourage all families to join and support the PTA this year. While the school was closed last year our PTA was still active, holding monthly Zoom meetings, we also funded Teacher and Staff Appreciation and 5<sup>th</sup> grade promotion items, and ran a virtual book fair.

Our PTA Leadership team has held over from last year since we could not hold elections. Your current leadership team are:

Elected Leaders	Name	Children (grade)
President	Kristi Belcher	Gabe (4 <sup>th</sup> ) and Nate (2 <sup>nd</sup> )
Vice President	Paula Rodgers	Wesley (5 <sup>th</sup> ) and Desmond (1 <sup>st</sup> )
Treasurer	OPEN	
Secretary	Penny Piemontese	Elita (4 <sup>th</sup> ) and Joseph (K)
<b>Additional Roles</b>		
NAACP Representative Spirit Night Coordinator	Lenise Chege	Jasmine (4 <sup>th</sup> ) and Sanaa (7 <sup>th</sup> )
Box Tops Coordinator	Molly Van Akkeren	Max (5 <sup>th</sup> ) and Maddy (3 <sup>rd</sup> )
Book Fair Chair	OPEN	

We will be holding elections in September. If you are interested in serving on our leadership team, please contact [foxchapelptapresident@gmail.com](mailto:foxchapelptapresident@gmail.com). **We are especially in need of a treasurer.** We would also love to have a bilingual parent (or two) join our team to help us connect with our non-English speaking parents! See the following page for more information about roles.

### MemberHub

Maryland PTA has rolled out access to MemberHub to all state PTAs. This online platform will enable us to accept memberships online. You do not need to be a PTA member to access MemberHub. Please use the link to begin the sign-up process.

<https://foxchapel.memberhub.com/join/gzli7e>

Hola familias de Fox Chapel,

Este semestre se verá diferente, pero aún queremos conectarnos con nuestras familias. Alentamos a todas las familias a unirse y apoyar a la PTA este año. Si bien la escuela cerró el año pasado, nuestra PTA todavía estaba activa, celebrando reuniones mensuales de Zoom, también financiamos artículos de reconocimiento de maestros y personal y promoción de 5to grado, y organizamos una feria virtual de libros.

Nuestro equipo de liderazgo de la PTA se ha retenido desde el año pasado ya que no pudimos celebrar elecciones. Su equipo de liderazgo actual es:

Líderes elegidos	Nombre	Niños (grado)
Presidente	Kristi Belcher	Gabe (4) y Nate (2)
Vicepresidenta	Paula Rodgers	Wesley (5) y Desmond (1)
Tesorero	ABIERTO	
Secretario	Penny Piemontese	Elita (4) y Joseph (K)
<b>Roles Adicionales</b>		
Representate de NAACP La Coordinadora de la Noche del Espíritu	Lenise Chege	Jasmine (4) y Sanaa (7)
Coordinadora de Box Tops	Molly Van Akkeren	Max (5) y Maddy (3)
Silla de le Feria del Libro	ABIERTO	

Tendremos elecciones en septiembre. Si está interesado en formar parte de nuestro equipo de liderazgo, comuníquese con [foxchapelptapresident@gmail.com](mailto:foxchapelptapresident@gmail.com).

**Necesitamos especialmente un tesorero.** ¡También nos encantaría que un padre bilingüe (o dos) se uniera a nuestro equipo para ayudarnos a conectarnos con nuestros padres que no hablan inglés! Consulte la siguiente página para obtener más información sobre los roles.

### MemberHub

La PTA de Maryland ha implementado el acceso a MemberHub a todas las PTA estatales. Esta plataforma en línea nos permitirá aceptar membresías en línea. No necesita ser miembro de la PTA para acceder a MemberHub. Utilice el enlace para comenzar el proceso de registro.

<https://foxchapel.memberhub.com/join/gzli7e>

## Support our PTA:

While we are not physically in the building there are many ways to support our PTA.

- [AmazonSmile](#)- select Fox Chapel PTA as your charity of choice and we earn a percentage of each purchase you make.
- [Box Tops](#)- download the app, scan your receipts and start earning for FCES! Continue to collect physical box tops as well.
- Clothing for Cash- this white bin is located in the Fox Chapel parking lot. Simply bag up old clothes, towels, rags, shoes and other fabric based items and drop them in the bin. This is a great option for items that are too worn to donate elsewhere. Please ensure items are in a closed bag, and do not leave them alongside the bin if it is full.

## PTA Officer Information

**President:** Determines the agenda, delegates certain administrative duties to the vice presidents, channels information received from the state & National PTA to the membership, presides at all meeting of the general membership and the executive board and appoints chairs and standing committees with the approval of the executive committee or the members, as defined in the by-laws.

**Vice President:** Presides at meeting in the absence of the president or upon the president's inability to serve, acts as an aide to the president and assumes responsibilities for duties assigned by the president, represents the president upon request, solicits volunteers and assist event chairs with assignment of volunteers, coordinates volunteers for school events and classroom activities and cooperates with area businesses for school support.

**Treasurer:** Keeps an accurate and detailed account in the treasurer's permanent book of money received and paid out, submits a written statement at regular meeting of the local PTA, including a total balance on hand at the beginning of the period covered by the report, the separate amounts credited to the account, receipts, disbursement total balance on hand as of the date of the report, receives all money for all accounts, deposits all money in a bank approved by the executive board, in the name of the local PTA, pays by check all bills authorized by the executive board in a timely fashion, keeps the record of state and national portions

## Apoye a nuestra PTA:

Si bien no estamos físicamente en el edificio, hay muchas maneras de apoyar a nuestra PTA.

- [AmazonSmile](#): seleccione Fox Chapel PTA como su organización benéfica preferida y ganaremos un porcentaje de cada compra que realice.
- [Box Tops](#): descargue la aplicación, escanee sus recibos y comience a ganar para FCES. Continúe recogiendo tapas de cajas físicas también.
- Ropa por dinero en efectivo: este contenedor blanco se encuentra en el estacionamiento de Fox Chapel. Simplemente empaque ropa vieja, toallas, trapos, zapatos y otros artículos a base de tela y colóquelos en el contenedor. Esta es una gran opción para artículos que están demasiado usados para donar en otro lugar. Asegúrese de que los artículos estén en una bolsa cerrada y no los deje junto al contenedor si está lleno.

## Información del oficial de la PTA

**Presidente:** Determina la agenda, delega ciertos deberes administrativos a los vicepresidentes, canaliza la información recibida del PTA estatal y nacional a la membresía, preside en todas las reuniones de la membresía general y la junta ejecutiva y nombra presidentes y comités permanentes con la aprobación de el comité ejecutivo o los miembros, según lo definido en los estatutos.

**Vicepresidente:** Preside la reunión en ausencia del presidente o ante la incapacidad del presidente para servir, actúa como asistente del presidente y asume las responsabilidades de los deberes asignados por el presidente, representa al presidente a solicitud, solicita voluntarios y ayuda a los presidentes de eventos con asignación de voluntarios, coordina voluntarios para eventos escolares y actividades en el aula y coopera con empresas del área para el apoyo escolar.

**Tesorero:** Mantiene una cuenta precisa y detallada en el libro permanente de tesorería del dinero recibido y pagado, presenta una declaración por escrito en la reunión regular de la PTA local, incluido un saldo total disponible al comienzo del período cubierto por el informe, el montos separados acreditados en la cuenta, recibos, desembolso del saldo total a la fecha del informe, recibe todo el dinero para todas las cuentas, deposita todo el dinero en un banco aprobado por la junta ejecutiva, en nombre de la PTA local, paga

of membership dues, forwards to the state treasurer all money that belongs to the state and national PTAs and cooperates with the membership chair and the secretary in keeping an accurate list of members.

**Secretary:** Maintains an accurate record of PTA membership, records all business transacted at each meeting of the local PTA, prepares in advance of each meeting a complete agenda, reads or distributes printed copies of the minutes of any previous meeting, conducts correspondence of the association, notifies officers, committee members and delegates of their election, notifies the state PTA office of the newly elected officers, sends out notices of executive board and other meetings and maintains the local PTA calendar and displays on the front bulletin board at the beginning of each month.

**MCCPTA Delegate (2 positions):** Represents the local PTA in the work of the PTA Council, attends PTA council meetings (4th Tuesday of each month), reports to the executive board at meetings of the local (1st Tuesday of each month) and if unable to attend local PTA meeting provides a written report to the president for discussion at the meeting.

Additional ways you can help:

- Social media Coordinator
- Membership Coordinator
- Fundraising Coordinator
- Book Fair Chair

mediante la verificación oportuna de todas las facturas autorizadas por la junta ejecutiva, mantiene el registro de las porciones estatales y nacionales de las cuotas de membresía, envía al tesorero estatal todo el dinero que pertenece a las PTA estatales y nacionales y coopera con el presidente de membresía y el secretario en mantener una lista precisa de miembros.

**Secretario:** Mantiene un registro preciso de la membresía de la PTA, registra todos los negocios tramitados en cada reunión de la PTA local, prepara antes de cada reunión una agenda completa, lee o distribuye copias impresas de las actas de cualquier reunión anterior, lleva a cabo la correspondencia de la asociación, notifica a los oficiales, miembros del comité y delegados de su elección, notifica a la oficina estatal de la PTA de los oficiales recién elegidos, envía avisos de la junta ejecutiva y otras reuniones y mantiene el calendario local de la PTA y se muestra en el tablero de anuncios al comienzo de cada mes.

**Delegado de MCCPTA (2 posiciones):** Representa a la PTA local en el trabajo del Consejo de la PTA, asiste a las reuniones del consejo de la PTA (cuarto martes de cada mes), informa a la junta ejecutiva en las reuniones del local (primer martes de cada mes) y si no poder asistir a la reunión local de la PTA proporciona un informe escrito al presidente para su discusión en la reunión.

Formas adicionales en que puede ayudar:

- Coordinador de redes sociales
- Coordinador de membresía
- Coordinador de recaudación de fondos
- Silla de la Feria del Libro