Ogden 学校委员会 – 谁该做什么 (岗位与责任)

九月份第一次学校会议，家长们有机会竞选 Ogden 学校委员会的位置并参加投票。欢迎家长们参加。不必有这方面的经验，但是参加校委会会增长很多的技能。竞选委员会工作的条件是竞选人必须是家长，能够参加每月一次的校务会。

主席 / 共同主席

主席 (或者如果此职位是多人共任的，则为共同主席) 作为校务会的首席代表主持会议。主席/共同主席要：

- ✓ 安排会议
- ✓ 准备会议议程
- ✓ 主持会议
- ✓ 保证记录并保存会议记录
- ✓ 代表家长会与校长保持交流

你可能会学到的技能:表达，公共演讲，调解，领导才能，自信，组织能力以及决策/辅导技能。

秘书

会议期间记录会议及掌握会议时间。秘书要：

- ✓ 记录会议及时间
- ✓ 记录既定及计划活动
- ✓ 为主席、共同主席及校长掌握时间
- ✓ 为家长及学校员工在公共地点张贴会议时间地点

你将学到的技能：听力，速记，组织能力及责任心。

出纳/共同出纳

出纳记录家长会所有收入及支出的费用。出纳要:

- ✓ 记录所有的经手的账目；如流水账，电影之夜及募捐活动所得的现金，记录及报销家长花费，等等。
- ✓ 遵守报账及会计的操作守则

你将学会的技能：记录保管及计算，表达，组织及责任心。

家长代表

家长代表们是投票人:

- ✓ 如果有空，参加任何校委会的捐款活动；
- ✓ 参与校委会的讨论;
- ✓ 收集其他家长及社区成员的意见并与校委会共享信息;

To learn more about School Councils and the roles of elected members, please look online at the Ontario Ministry of Education's School Council handbook: http://www.edu.gov.on.ca/eng/general/elemsec/council/council02.pdf