

# **CARGOS Y COMISIONES DEL AMPA RAFAEL ALBERTI CURSO 2017/18**

- **PRESIDENCIA:**       **(VACANTE)**
  - Firma de convenios con el Ayuntamiento
  - Encuentros periódicos con la dirección del colegio
  - Acudir a las reuniones de Educación del Ayto
  - Acudir a las reuniones de la FAPA Rivas
  - Estar presente en la Jornada de Puertas Abiertas para hablar del AMPA
  - Estar presente en la primera reunión de madres y padres de 3 años.
  - Responsable de las llaves del colegio.
  
- **VICEPRESIDENCIA:** Teresa Peralbo
  - Compartir las funciones del Presidente y sustituirlo cuando éste no esté.
  
- **SECRETARÍA:**       **(VACANTE)**
  - Redactar las actas de las asambleas del AMPA
  - Redactar para la PGA el Proyecto de actividades del AMPA a principio de curso y la Memoria al final.
  - Llevar el listado de socios del AMPA en coordinación con la comisión de Acogida
  - Efectuar la petición de espacios del colegio al SACE para las distintas actividades.
  - Sellar los carnets del AMPA
  
- **TESORERÍA:** Carlos Esteban y Adolfo Ibáñez

- Redactar el presupuesto anual del AMPA
- Reunir y guardar las facturas de los gastos del AMPA
- Presentar las facturas al Ayuntamiento en los plazos requeridos para justificar las subvenciones.
- Efectuar los pagos necesarios
- Redactar el balance anual de cuentas.

- **REPRESENTANTE DEL AMPA EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN:** Ainhoa Vega

Acudir a las reuniones del Consejo actuando como portavoz del AMPA y trasladar a la Asociación los temas tratados ahí

- **COMISIÓN DE COMUNICACIÓN:** Virginia Ayllón y ...

- Atender el correo electrónico del AMPA (Virginia y...)
- Atender al teléfono del AMPA (vacante)
- Mantenimiento de la página web (Rocío González y...)
- Elaboración de carteles de las actividades (vacante)
- Fotos y vídeos de las actividades (vacante)
- Elaboración de las orlas de los alumnos/as de 5 años y 6º curso para la graduación (vacante)

- **COMISIÓN DE ACOGIDA Y EXTRAESCOLARES:** Rocío González y Eva Pérez

De manera coordinada con Alventus

- Planificar las actividades extraescolares (excepto circo?)
- Supervisar la acogida de mañana y tarde
- Elaborar las listas de socios

- **EXTRAESCOLAR DE CIRCO:** (vacante)
  - Elaborar las listas de participantes, supervisar el pago de la actividad por parte de los padres, y encargarse de que se realice el pago mensual a Arribas Circo
  - Estar en contacto con los monitores de Arribas Circo
  
- **COMISIÓN DE LIBROBANK:** Pedro González, Teresa Peralbo y Taty Gago
  - Planificar el trueque y compra conjunta de libros de texto, encargándolos a las editoriales.
  - Encargarse de la recogida y reparto
  
- **COMISIÓN DE FIESTAS:** (**VACANTE**)
  - Acudir a las **reuniones del Ayuntamiento** para tratar de la Cabalgata de Reyes y los Carnavales
  - **Halloween:** Organizar junto con los padres y madres de 6º la fiesta en beneficio de los alumnos para el viaje de fin de curso.
  - **Navidad:** Organización de talleres para decorar el gimnasio, compra de juguetes, asignación de Reyes Magos, Visita a la residencia de ancianos Geriatel
  - **Cabalgata de Reyes:** Participación en la Cabalgata municipal elaborando una carroza
  - **Carnavales:** Participación en el desfile y concurso municipal de Disfraces colectivos, organizando unos talleres previos para su elaboración.
  - **Fiesta de Fin de Curso:** Organizar la fiesta despedida del curso con actividades para pequeños y grandes.

.....
  
- **ESCUELA DE FAMILIAS:** (Rocío Macías y...)

- Planificar una serie de charlas, coloquios, debates sobre temas relacionados a la educación, trayendo a expertos en la materia.
- Coordinar la charla sobre sexualidad para los alumnos y alumnas de sexto, ofrecida por un/a psicólogo/a

- **COORDINACIÓN DEL HUERTO** (Rocío Macías y...)

- Elaborar el plan anual junto con un representante del colegio
- Crear los grupos de voluntarios por clases
- Hacer el horario junto con Dirección, viendo la disponibilidad de los voluntarios
- Encargarse de la compra de plantas
- Coordinar con los voluntarios las distintas actividades

- **COORDINACIÓN DE VOLUNTARIOS DE LOS GRUPOS INTERACTIVOS (INCLUD-ED) (VACANTE)**

- Ver con la coordinadora de profesores los distintos cursos y horarios
- Crear el grupo de whatsapp de voluntarios
- Elaborar los cuadrantes para las distintas clases
- Organizar las sesiones de formación necesarias para las personas voluntarias.
- Acudir a las reuniones de coordinadores del Ayuntamiento
- Organizar reuniones del voluntariado, para intercambiar vivencias
- Elaborar los cuestionarios para las personas voluntarias.

**OTRAS ACTIVIDADES:**

- Gestionar los cambios de ropa de niños y niñas de tres años (**VACANTE**)
- Buzón del AMPA (**VACANTE**)