

## **REUNION ORDINARIA DEL A.M.P.A DEL CEIP “Jose de Echegaray” Ensanche de Vallecas**

**LUNES 14 DE SEPTIEMBRE 2015**

### **ORDEN DEL DIA:**

1. Estado de cuentas
2. Revisión de documentos
3. Organigrama de comisiones nuevas y antiguas
4. Calendario de actuaciones

La reunión se inicia a las 17:05 en la sala de profesores del centro.

1. Estado de cuentas: Se explican como están las cuentas organizadas hasta ahora. Se propone un nuevo documento de excel para las cuentas. También se revisa la organización de las listas de socios y futuras listas para que se pueda utilizar más rápidamente cuando hay que comprobar las extraescolares o los servicios guardería de las reuniones.

Se debate respecto a la organización del registro de socios:

Se propone un listado asignando un número de socio hasta que saliese el alumno del centro pero se llega a la conclusión que no es práctico que la manera actual, que es asignado el número de socio anualmente según orden de ingreso de la cuota, es mejor.

Se decide que para el curso que viene se eliminara la dirección postal en los datos ya que es uno de los conceptos que requerirían un seguimiento y no es práctico.

Se debate sobre solicitar el DNI o no, finalmente se decide que no es un dato funcional, por tanto no se va a requerir.

El documento de Registro de Socios estará compuesto por los siguientes campos:

Datos de familia / Curso / Letra / teléfonos / mail 1 / mail 2 /

Se propone hacer unas copias de custodia para tener las actas y las cuentas siempre al día en el colegio y para que no se pierdan las informaciones. Se decide que los documentos deberán estar en el colegio. Dicha organización se irá realizando a lo largo del curso cuando estemos definitivamente en el nuevo colegio y previa consulta con el Director del Centro.

Se propone pedir al Director del Centro un armario para poder custodiar todas las cosas y documentos del AMPA y así no tenerlas en los domicilios particulares con el riesgo de perderlos. Se acuerda comentarlo en la reunión que se mantendrá con el Director el viernes 25 de Septiembre, aunque hasta que no nos instalemos en el nuevo edificio no será factible.

Respecto a las funciones que se hacían en cursos anteriores se explica que el Presidente, se ocupaba de coger las direcciones de correo de la lista de excel y organizarla en carpeta nueva de cada curso en la cuenta del correo del Ampa. Se va a buscar una manera más funcional de organización.

Se decide que para llevar las cuentas la Tesorera recibirá apoyo de un vocal de la Junta Directiva, ofreciéndose voluntariamente (Vanessa de Arias).

2. Revisión de Documentos: Tras ver que están todos los documentos mezclados en una sola carpeta se aconseja tener dos carpetas, una de las Actas y otra con las cartas oficiales y demás.

Se decide que para realizar las funciones de Secretaría recibirá apoyo de un vocal de la Junta Directiva, ofreciéndose voluntariamente (Maria de Carranza).

En la carpeta de las Actas se incluirá un organigrama con todos los nombres, apellidos, cargos y colaboraciones en las comisiones de los miembros activos del Ampa.

Para evitar riesgos de tener todos los documentos en la nube del Drive de Google se decide mantener un USB con toda la información que será actualizada trimestralmente por la Secretaria.

3. Organigrama y Comisiones: Se hace un primer recuento de los miembros de la Junta Directiva del AMPA recordando quien será Presidente/a (M<sup>a</sup> Victoria Navarrete), Vicepresidente/a (Arantxa García), Secretario/a (Sofía Alegre), Tesorero/a (Marta de los Reyes y los vocales serán: Maria De Carranza, Vanesa de Arias, Eva Rodriguez, Eva Solana, Inaki Mediavilla, Maria Almudena Matos, Antonio Rojas y Ester Quintana. Esta ultima componente esta dudosa de pertenecer oficialmente o solo colaborar en la medida que le sea posible. Finalmente decide que sólo va a colaborar en todo lo que pueda.

**Comisión de Extraescolares:** La seguirá llevando Maria de Carranza y se intentara que tenga al menos 1 o 2 personas de apoyo.

**Nueva Comisión de comunicación e informática:** Esta comisión será llevada por Arantxa García y acompañada por Iñaki Mediavilla y Armando ..... que se ocupa actualmente del blog del colegio. Se intentará hacer una pagina web donde poder tener una comunicación mas activa con los socios y subir o publicar todos los documentos que puedan ser de interés para los asociados, de un modo público, como pueden ser los Estatutos, las actas de las reuniones, noticias, talleres ... etc.

Se propone hacer un boletín informativo trimestral para ir acercando a todos los padres las actividades del AMPA tanto las hechas como los anuncios de las que se harán.

Esta comisión lo que quiere es sensibilizar a las familias haciendo marketing del Ampa.

Las funciones de esta comisión se acordaran con Arantxa en la reunión que lleven a cabo para determinar exactamente de que se ocuparan y cuales serán sus medidas de actuación.

Se propondrá a Antonio Rojas, actual Presidente, que siga colaborando en la representación del AMPA con las distintas agrupaciones y organizaciones del ámbito educativo con las que tenemos contacto, como lo ha estado haciendo hasta ahora, para poder sobrellevar esa carga entre ambos.

El objetivo de esta comisión será intentar transmitir todo lo que hace el AMPA a las familias para que sepan exactamente de que se ocupa y así intentar quitar la hostilidad que aun se arrastra desde hace un par de cursos y mejorar la imagen.

**Comisión de burocracia:** Desaparece y la labor de esta comisión pasa a ser responsabilidad de la Junta Directiva. Ocasionalmente se abrirá de nuevo esta comisión si hubiese que hacer muchas gestiones burocráticas. En ocasiones puntuales se pedirá colaboración a los vocales para realizar algún trámite administrativo que no pudiera llevar a cabo la cúpula de la Junta Directiva.

Si por casualidad ninguno de los 10 miembros de la Junta Directiva pudiese hacerse cargo de alguna diligencia burocrática se resolvería el asunto por burofax.

La idea es organizar y asignar tareas concretas a cada persona o miembro de la Junta que quiera participar, para dinamizar el AMPA y poder tener una gestión más ágil.

**Comisión de Festejos:** En principio suponemos que lo seguirá gestionando Maria Almudena Matos con ayuda de Eva Solana.

**Comisión de Huerto:** Esta comisión se tiene que parar hasta que estemos trasladados a las nuevas instalaciones ya que no da tiempo en 3 meses de hacer nada productivo, a nos ser que haya una petición por parte del Equipo Directivo del Centro.

**Comisión de tiempo libre:** Esta comisión ha funcionado fenomenal y es el ejemplo de como podrían llevarse todas las comisiones.

**Comisión de talleres para los padres:** Esta comisión es para acercar a los padres informaciones prácticas y útiles en la vida como padres. Se harán al menos dos charlas en el curso además de buscar talleres el tipo de pedagogías libres, psicólogas, de relajación, de yoga, etc... Lo primero se coordinara con la comisión de comunicación para conocer las inquietudes de las familias y así poder enfocar mejor los talleres.

La titular de dicha comisión (Eva Rodriguez) será la coordinadora junto con la colaboradora (Ester Quintana) que además esta ultima será la que impartirá la primera charla de primeros auxilios aproximadamente en el mes de Noviembre.

Esta comisión también organizara los servicios de guardería necesarios para que puedan ir las familias a dichos talleres.

**Comisión de Biblioteca:** Se aplaza esta comisión hasta que estemos instalados en el nuevo edificio. Seguramente se iniciara su actividad el curso siguiente.

**Comisión de Nuevo Colegio:** Esta comisión hay que rehacerla para eliminar los whatasapp y los correos de los padres que solo quieren saber pero luego no participan activamente. Se intentara que como mucho haya 3 o 4 personas para que no pase como hasta ahora. Hay que buscar una persona que lo coordine y se baraja la posibilidad de proponérselo a Jorge Olmo o a Rebeca Rodriguez.

Lo primero que va a tener que hacer esta comisión será una carta reclamando la fase 2 del colegio dirigida a la DAT. La idea es que desde el Consejo Escolar también se solicite este tipo de asuntos pero en un tono más cordial y desde esta comisión ser un poco más contundentes.

**Comisión Solidaria:** La coordinará Sofia Alegre junto con la persona que hizo la propuesta. Se acuerda contactar con él para confirmar su ofrecimiento a colaborar y pensar un protocolo de actuación.

**Comisión de carnet de socio:** Esta comisión será coordinada por Vanesa de Arias y le ayudara Marta De los Reyes.

Vanesa se ocupará de buscar negocios del barrio donde hagan descuentos a los socios del Ampa y así intentar conseguir alguna ventaja para que se logre mas afiliados. Los acuerdos con las tiendas serán orales pero asegurándonos que se cumple de buena fé.

Marta se ocupará más de la parte administrativa y de gestión.

Se propone que en todas las Comisiones haya un guión tipo a un protocolo de actuación para saber que cosas necesitamos y como tenemos que gestionarlas. Intentaremos ir desarrollándolo de un modo más amplio a lo largo del curso.

Se propone desarrollar un protocolo de comunicación y de toma de decisiones entre Junta Directiva (cúpula y vocales) y comisiones, para que sean mucho mas dinámicas y rápidas.

- 4. Calendario:** Nos queda definir de un modo mas concreto dicho calendario. La idea es que se fije un calendario aproximado de las distintas actuaciones que lo requieran, tanto a modo organizativo como de celebraciones (por ej.: Fechas aproximadas de fiestas organizadas por la comisión de festejos; fechas aproximada de organización de los campamentos en vacaciones ...etc.) Habrá que definir las fechas aproximadas de las reuniones, para marcar objetivos, aunque de momento se determina que habrá al menos una Asamblea General al trimestre. La primera se calcula que será el LUNES 5 DE OCTUBRE de 2015, pero aun esta por confirmar.

Se recuerda que el cambio de Estatutos tendrá que ser en una Asamblea General Extraordinaria aunque podrá coincidir en fecha con cualquier Asamblea General Ordinaria fijando distinto horario. Se decide finalmente que no se cambiaran los Estatutos hasta que no haya que cambiar el domicilio del Centro para no tener que hacer dos modificaciones y así economizar en la tramitación.

A las 19:30 se da por terminada la reunión en la que asistieron:

Ester Quintana  
Iñaki Mediavilla  
Eva Rodríguez  
Vanesa de Arias

Presidente/a en funciones: M<sup>a</sup> Victoria Navarrete

Tesorero/a: Marta de lo Reyes

Secretario/a: Sofía Alegre

La Secretaria

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> La Presidenta

**C.E.I.P AMPA**  
**José de Echegaray**  
**CIF.: G-86606969**

Sofía Alegre Fernández de Murias

M<sup>a</sup> Victoria Navarrete Martín