



ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (AMPA)
ESCOLA POMPEU FABRA
RESUM ANUAL D'ACTIVITATS
CURS 2014-15
www.ampa-pompeu.com

Benvolgudes famílies,

A continuació us presentem un resum detallat de les activitats que ha portat a terme l'AMPA de l'escola durant el darrer curs. La quantitat d'activitats portades a terme ha requerit molt temps de dedicació voluntària per part de la dotzena de pares i mares que formen part de la Junta. Coincideix que set d'aquests pares i mares també són els vostres representants al Consell Escolar, la qual cosa els requereix temps addicional de dedicació al funcionament de l'escola.

Aprofitem aquesta nova oportunitat per demanar la vostra col·laboració en les activitats del proper curs, per la qual cosa podeu contactar amb els membres de la Junta (per e-mail: contacte@ampa-pompeu.com, o personalment). És molt important que tots hi aportem idees i participem a les activitats que fem des de l'AMPA per tal de tenir la millor escola possible per als nostres fills.

Aprofitem també per informar-vos que a les darreres setmanes els càrrecs de la Junta (President, Tresorera i Secretaria) que han gestionat l'AMPA els darrers cursos han passat el relleu a altres tres membres de l'AMPA. Agraïm la tasca desenvolupada pels anteriors càrrecs i desitgem sort als nous.

Salutacions i que passeu un bon estiu de part de la Junta de l'AMPA

ACTIVITATS VÀRIES:

- Informació sobre l'AMPA a les reunions de pares i mares a principi de curs (9 reunions), de jornades obertes, i de les noves famílies de P3.
- Preparació de circulars informatives (informació i pagaments d'extraescolars, festes, Assemblea General, revista fi de curs de l'escola, resum anual d'activitats, etc.)
- Disseny i gestió de una nova web de l'AMPA.
- Preparació de les comptes i del pressupost anuals de l'AMPA.
- Comptabilitat d'ingressos i despeses.
- Petició i revisió de pressupostos per les compres que realitza l'AMPA.
- Reunions amb l'equip directiu de l'Escola.
- Participació a l'Assemblea General de l'AMPA.
- Participació a les reunions de Junta de l'AMPA.
- Participació a les reunions de la InterAMPA de Lloret i del Consell Escolar Municipal.
- Gestió de compres i pagaments d'aportacions de l'AMPA a l'escola (empreses d'extraescolars, subministres per les festes escolars, equipament informàtic, etc.)
- Gestions amb l'Ajuntament de Lloret per aconseguir la reparació de la vorera del Carrer dels Mestres (cantonada Rieral, a l'entrada del centre de residus), i la

prohibició de fer la descarrega de residus durant l'horari d'entrada i sortida de l'escola.

- Subvenció del 50% del preu de la assistència dels alumnes al teatre.
- Regal (conjunt de llapis, goma i maquineta) als alumnes que fan reutilització de llibres
- Subvenció colònies de sisè.
- Planificació i gestió del servei gratuït de "*Biblioluditeca*", cofinançat amb l'Ajuntament.
- Creació del *Club d'Escacs de la Escola Pompeu Fabra*, dirigit per un pare voluntari de l'escola.

DISTRIBUCIÓ DE LLIBRES, BATES I XANDALLS

- Distribució de llibres i xandalls al principi de curs que acaba (2 dies / 9 hores per dia)
- Recompte-inventari i comptabilitat de bates i xandalls.
- Comptabilitat d'ingressos i pagaments de la distribució de llibres no feta online.
- Gestió del programa de reutilització de llibres de l'escola.
- Gestió del nou sistema online de distribució de llibres de text.
- Distribució de bates i xandalls durant el curs (un dia al mes).

MENJADOR:

- Gestions pers solucionar l'errada administrativa del Consell Comarcal en l'assignació de beques de menjador a les famílies de l'escola
- Gestions per instal·lar una pica al menjador per que els monitors es rentin les mans.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (extraescolars@ampa-pompeu.com):

- Planificació de l'oferta d'activitats; aquest curs hem continuat oferint les activitats d'anglès lúdic a infantil i primària, deures, tallers, informàtica, música, balls, esports, mecanografia i la nova activitat de dibuix i pintura. Uns **250 nens i nenes** han participat a una o més activitats extraescolars durant el curs.
- Per al curs vinent oferirem dues noves activitats: intel·ligència emocional i anglès acadèmic de primària.
- Coordinació amb l'equip directiu i el servei de menjador dels horaris i espais on es fan les diferents activitats.
- Negociació amb les empreses subministradores de les activitats per tal d'oferir la millor qualitat-preu possible.
- Gestió de grups i pagaments: organització dels diferents grups de cada activitat, càlcul dels costos i pagaments, gestió dels codis de barres, gestió de l'assegurança d'accidents.
- Control i seguiment de les llistes d'assistència dels alumnes.
- Planificació i subministrament del material necessari per les activitats.
- Planificació i gestió dels casalets d'estiu que cobreixen la resta d'hores de 15h. a 17h. de les setmanes de jornada intensiva de juny, i escoles obertes al matí per a la segona quinzena de juny i la primera de setembre de 9h. a 13h. en que l'Ajuntament no ofereix el servei de casal d'estiu.

INFORMÀTICA:

- Compra conjuntament amb l'Escola d'equipament informàtic per la virtualització de l'aula d'informàtica "ARGOS".

- Contractació conjuntament amb l'Escola d'un servei tècnic per fer una auditoria informàtica de l'escola i millorar el sistema wi-fi.

FESTES ESCOLARS:

- *Castanyada*: Compra i torra de castanyes a la pròpia escola. Decoració del vestíbul de l'escola.
- *Nadal*: Adquisició de laminadures del caga tió, gestió visita patge reial i adquisició de caramels. Compra de pernil pel sorteig dels alumnes de sisè. Compra de detalls nadalencs pel personal de servei de l'escola. Imprimació postals de felicitació per tots els alumnes. Decoració del vestíbul de l'escola.
- *Sant Jordi*: Compra de xocolata, melindros, sucus pels al·lèrgics, gots i tovallons. Organització del concurs de fotografia, compra de llibres pels premis del concurs. Decoració del vestíbul de l'escola.
- *Fi de curs*: Obsequi foto de classe per tots els alumnes. Compra de les orles de graduació de sisè. Decoració del vestíbul de l'escola.