



AMPA Juan Esteve Muñoz

Tareas del AMPA

ALTA DE SOCIOS

Tramitación de nuevas altas.

Asesoramiento y ayuda a las familias.



GESTIÓN DINERO PARA MATERIAL ESCOLAR

Facilitar el ahorro a las familias.

Revisión de listados (punteo).

Ayuda con los pagos.



GESTIÓN DEL CHEQUE LIBRO

Coordinación con la
papelería.

Supervisión de las
gestiones administrativas.



REGALOS DE BIENVENIDA

Selección de obsequios.

Comparación de precios.

Seguimiento, pago y reparto.



FIESTA DE HALLOWEEN

Selección de empresa organizadora.

Elección del evento y espacio.

Coordinación, gestión y resolución de dudas.



FIESTA DE NAVIDAD

Colaboración con el centro.

Decoración y
ambientación.

Reparto de chocolate y
churros.

Actividades exclusivas para
socios.



REGALOS DE REYES PARA LAS AULAS

Listado de regalos (2-3 por aula, total +40 regalos).

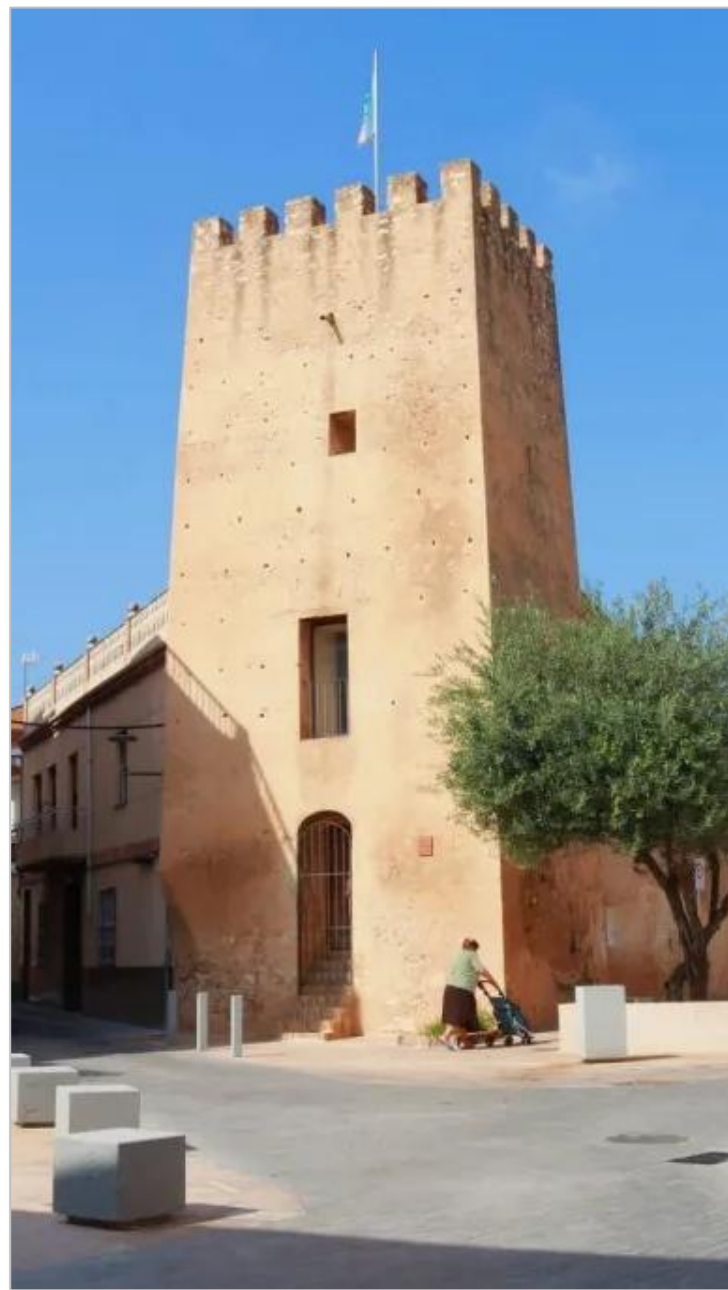
Compra, empaquetado y etiquetado.

Coordinación con los
“Reyes Magos”.



SEMANA CULTURAL

Apoyo en las actividades programadas.



DÍA DEL LIBRO

Concurso de marcapáginas
o actividades similares.

Recogida, selección y
sorteo de dibujos.

Gestión con imprenta y
reparto.

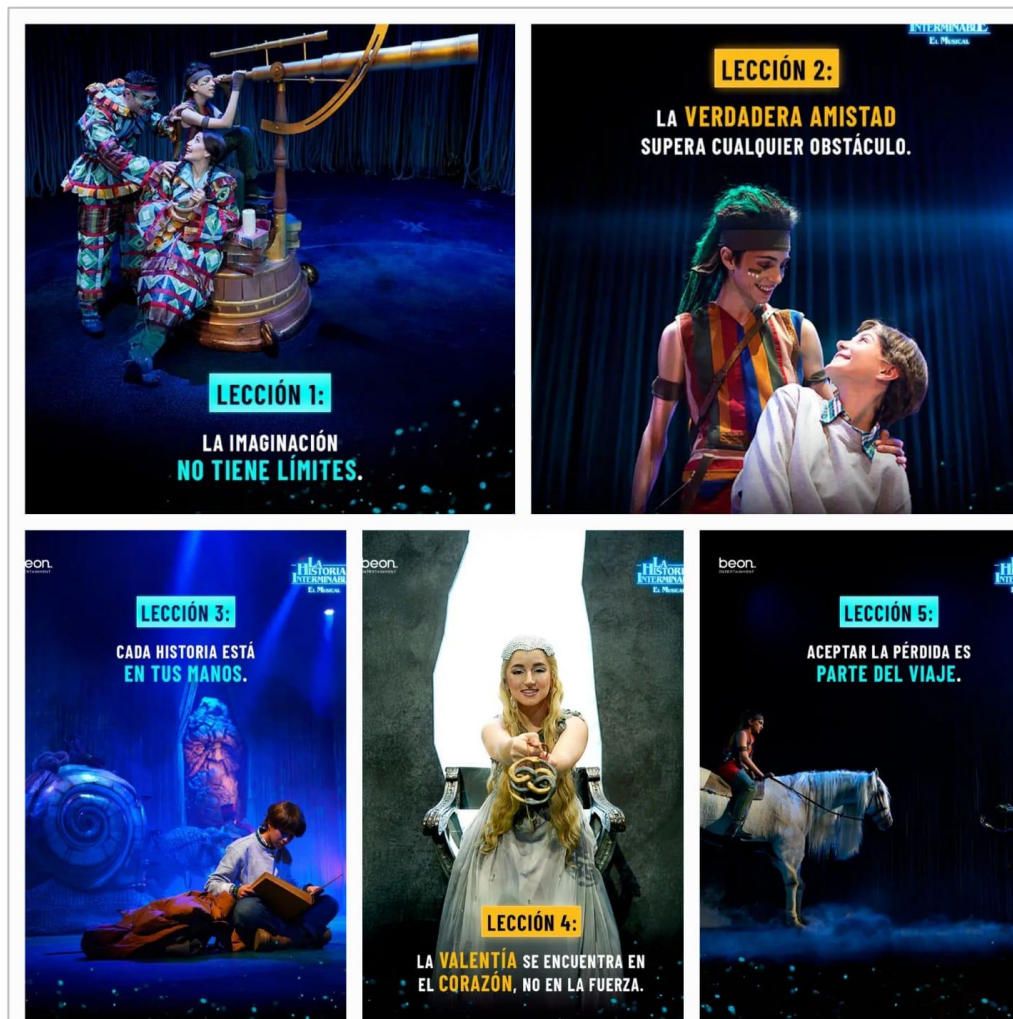


MUSICAL ESCOLAR

Búsqueda de escenario y coordinación con el ayuntamiento.

Solicitud de subvenciones.

Creación de decorados con familias voluntarias.



FIESTA DE FIN DE CURSO

Planificación y propuesta de actividades.

Contratación de empresas y gestión presupuestaria.

Organización logística.

Preparación y reparto de la merienda (200 niños).

Montaje, desmontaje y limpieza.



VIAJE DE FIN DE CURSO

Control del pago
fraccionado.

Punteo y seguimiento de
inscripciones.



COLABORACIÓN EN COMISIONES

Participación en
festividades y comisiones
pedagógicas.

Asistencia al Consejo
Escolar.



VENTA DE LOTERÍA Y ACTIVIDADES SOLIDARIAS

Recaudación de fondos
para mejoras en el centro.



YA PUEDES COMPRAR...

¡Lotería de Navidad!

De venta en el cuartito del AMPA.
Os avisaremos de los horarios de recogida

Comisión destinada a financiar
proyectos para el cole

37671

23€

¡MUCHA SUERTE!

SOLICITUD DE SUBVENCIONES

Redacción de proyectos.

Recopilación y
presentación de
documentación.

Resolución de
requerimientos.



REUNIONES CON DIRECCIÓN DEL CENTRO

Coordinación y
planificación conjunta.



REUNIONES CON AYUNTAMIENTO

Seguimiento de
necesidades y proyectos
del colegio.



**Albal, el valor
d'un poble**



REUNIONES Y ASAMBLEAS DEL AMPA

Organización interna.
Implican dedicación,
tiempo y esfuerzo.

