

### **TASQUES/REQUISITS PRESIDENT/A**

- Convocar i assistir una vegada al mes a la reunió de delegats i delegades de classe.
- Assistir a les reunions tant internes com externes, incloses les reunions puntuals a les que l'Ajuntament convoqui a l'AMPA
- Reunir-se periòdicament amb la Direcció del centre.
- Coordinar totes les comissions: festes, jardineria, extraescolars, Sant Jordi, etc.
- Gestionar el correu (electrònic, postal, etc.)
- Recollir suggeriments i queixes de les famílies.
- És la persona que té la potestat de firmar els xecs.
- Contractar al personal del menjador (exclusiu AMPA usuaris del menjador "Els Ocells")

#### **REQUISITS:**

- Disponibilitat d'estones un parell de dies al matí i un dia o dos per la tarda per atenció a les famílies, reunions setmanals de junta, etc.

### **TASQUES I REQUISITS VICEPRESIDENT/A**

- És la persona que substitueix al president o presidenta en casos d'emergència.
- Disponibilitat d'assistir a les reunions de junta un cop a la setmana, així com a les reunions de delegats i delegades

### **TASQUES I REQUISITS SECRETARI/A**

- Assistir junt amb la presidència a totes les reunions per tal de elaborar les actes.
- Disponibilitat d'assistir a les reunions de junta un cop a la setmana.

### **TASQUES I REQUISITS TRESORER/A**

- Portar la comptabilitat.
- Fer els rebuts de les extraescolars.
- Col·laborar amb les comissions i amb la presidència.
- Disponibilitat d'assistir a les reunions de junta un cop a la setmana.

### **TASQUES I REQUISITS VOCALS**

- Aportació de idees.
- Col·laborar amb les comissions i amb la presidència.
- Disponibilitat d'assistir a les reunions de junta un cop a la setmana i a la reunió mensual de delegats i delegades

Tots aquests càrrecs són voluntaris i no excloents a la participació directa de qualsevol de les comissions creades ni al fet de participar com a delegat o delegada de classe.