

DATA	02/06/ 2020 (19h00-20h15)- Per videoconferència
-------------	-------------------------------------------------

ASSISTENTS (VIDEOCONFERÈNCIA)	
Soa Noirault (Vocal Diversitat)	Raquel Freixes (Vocal convivència)
Paul Deschemps (Secretari)	Montse Caballé (Vicepresidenta)
Bea Beza (Secretària)	Albert Pérez (Vocal MA)
Noemi Lozano (Comisió festes)	Sol Kliczkowski (Vocal extraescolars)

PUNTS ORDRE DEL DIA.

- 1) [Aprovació acta anterior.](#)
- 2) [Preparació assemblea juny: tasques i suport tecnològic](#)
- 3) [Ajuda per a alimentació famílies](#)
- 4) [Casal d'estiu](#)
- 5) [Altres](#)

1) **Aprovació acta anterior.** S'aprova l'acta, que ja es signarà quan hi hagi reunions presencials

2) **Preparació assemblea juny: tasques i suport tecnològic**

Es presenta la llista de tasques proposada per la Raquel, sobretot pel que fa als aspectes de logística, organització i tecnològics per a fer l'assemblea amb Google Meet.
 Veure **annex** a l'acta, amb llistat de tasques i proposta de responsables.

Es comenten possibles temes de l'ordre del dia: Estat de les Comissions (+ crida participació), Extraescolars, tancament comptable i pressupostari, (diners de partides no utilitzades en activitat de Comissions per a altres destins: Votació).

Es prepararà un text per al butlletí i per enviar per mail a finals de setmana amb la convocatòria. 7 dies abans s'enviarà l'Ordre del dia.

3) **Ajuda per a alimentació famílies:** S'informa que en resposta a la darrera crida s'han rebut transferències per un import total de 1.640 eur, que sumat al romanent anterior de 693 euros son un total de 2.333 eur que es podran destinar a les properes entregues. Vatuva l'Olla està al corrent de l'import de què disposem a dia d'avui per a organitzar almenys dues entregues més (ajustant quantitats i tipologies d'aliments), també a l'espera de possibles propostes de mobilització de partides pressupostàries que es votin a l'assemblea del 25 de juny. I d'altra banda, també a l'espera de que la direcció de l'escola els doni resposta de quan podrien tenir accés a la cuina (per utilitzar-la per a organitzar i entregar els lots de productes alimentaris). Els voluntaris/es de la Junta quedem a l'espera de tenir informació sobre dates de confecció dels lots i entregues.

4) **Casal d'estiu**

Durant aquesta setmana Kampi Ki Pugui elaborarà el document de com serà el Casal d'Estiu i el farà arribar a les famílies a finals de setmana.

Altres: Extraescolars prepararà un text pel butlletí explicant que les preinscripcions no es faran al juny sinó al setembre, quan es tingui més informació de com es podran fer i quines serien.

La propera junta es farà per google meet el dia **15 de juny a les 19h** per fer un assaig per tenir tot preparat. Les Comissions hauran de tenir preparat un esquema de la seva presentació per a la propera junta.

Sense més punts a tractar, es dona per finalitzada la reunió a les 20:15 h

ANNEX

Num.	Descripció	Responsable	Comentaris	Estat	Data Límit
1	Demandar Assessorament Gestoria	Marta		Fet	01/06
2	Buscar Plataforma Reunió	Raquel i Sara	Google Meet	Fet	01/06
3	Buscar Plataforma Votacions	Raquel i Sara	Sli.do	Fet	01/06
4	Demandar compte AFA@Escoladelsencants.cat (com un alumne més)	Bea	S'ha de demanar a l'escola.	Pendent	10/06
5	Organitzar una Junta amb la plataforma de l'Assemblea	Bea	Per provar si va bé.	Pendent	10/06
6	Crear instruccions d'accés	Raquel		Pendent	10/06
7	Crear l'event programat des del compte	Bea		Pendent	10/06
8	Enviar invitacions amb l'enllaç al Meet a les famílies	AFA	Malgrat que la reunió sigui oberta, i pugui assistir-hi tothom. PEls NO socis, sortirà publicada al butlletí, però jo enviaria igualment un mail a les famílies amb la informació d'accés	Pendent	10/06
9	Decidir quines seran les votacions que caldrà fer	JUNTA		Pendent	10/06
10	Preparar les votacions Sli.do	Raquel		Pendent	22/06
11	Facilitar un contacte per tal de donar instruccions d'accés als usuaris de manera telefònica	Albert	Hem de garantir que tothom pugui accedir, per tant, el telèfon que donem, haurà d'estar operatiu durant els 20 minuts abans i després de l'hora d'inici de l'assemblea.	Pendent	25/06

Tasques a Realitzar DURANT L'ASSEMBLEA

Num	Descripció	Responsable	Comentaris	Estat	Data Límit
1	Obrir la sessió amb el compte creat	Host de la reunió (Paul)	(Paul)		25/06
2	A mesura que els usuaris demanin l'accés, donar-lo i anotar la seva assistència	Host de la reunió (Paul)			
3	Grabar la sessió	Host de la Reunió (Paul)	S'ha de preguntar si es consenteix la grabació de la sessió.		
4	Compartir la pantalla + presentació	Mar / Montse	La pantalla estarà compartida des de l'inici (quan els usuaris vagin entrant ja la veuran). El que hi haurà compartit seran les normes de funcionament de la reunió: (posa't en mute, pots fer preguntes alçant la mà, mitjançant el xat o via l'aplicació, respecta els torns de paraules, les votacions són exclusivament pels socis de l'AFA, és una votació per FAMÍLIA,)		

5	Atendre els dubtes i sol·licituds per telèfon	Albert			
6	Tenir el control sobre els usuaris (mutejar-los només entrar)	(Host de la reunió)	No sé si això es pot configurar només entrar.		
7	Gestionar les preguntes dels usuaris (que vulguin fer parlant)	Soa			
8	Gestionar les preguntes dels assistents que vulguin fer per xat	Marta			
9	Gestionar les preguntes dels assistents que vulguin fer per Sli.do	Raquel			
10	Gestionar les votacions Sli.do	Raquel	Llançar-les // Recollir els resultats // si cal, compartir pantalla perquè es vegin els resultats		

Tasques a Realitzar DESPRÉS DE L'ASSEMBLEA

Num	Descripció	Responsable	Comentaris	Estat	Data Límit
1	Descarregar l'històric del XAT	Host de la reunió (Paul)	Hauem de comprovar que els xats es poden guardar. Sino, la gestora dels xats, abans de tancar la sessió, haurà de "copiar i enganxar" les converses en un fitxer a part.		30/06
2	Descarregar resultats sli.do	Raquel			30/06
3	Recuperar la grabació de la sessió	Host de la reunió (Paul)			30/06