

SECRETARIA- ORGANIZACION

LOCAL: Estamos buscando un local nuevo más adecuado y decentado.

-Limpieza: queremos que una persona, que esté en paro, vaya a limpiar en las condiciones que estipulemos.

SECRETARIA:-Economía: tendemos hacia la autofinanciación. Según el presupuesto anual aproximado, planteamos la necesidad de crear dos tipos de cuotas: normal y de apoyo, (lo cual constará en la nueva ficha del socio).

-Socios: Actualización de las fichas. Hemos elaborado una ficha nueva y un cuestionario para cada socio-a (sondeo).

-Socios: Posibilidad de crear un carnet como medio más operativo y económico.

ORGANIZACION:-La comisión PERMANENTE y las comisiones de TRABAJO se reuniran el mismo día, en el local de la EVA y al final poner en común lo tratado. Cada 15 días.

-Cada trimestre nos coordinaremos con Huesca, al menos con una reunión.

-COMISIONES DE TRABAJO: Renovación pedagógica.

→ Debates, reflexión, crítica y alternativas.

- Jornadas y campañas.

- Reivindicación-control.

→ Comisión "La Rápida".

-GRUPOS DE TRABAJO: "Educar para la paz."

- Escuelas infantiles.

(Se pretende que en la Asamblea se revitalicen las comisiones de trabajo y los grupos de trabajo para que sigan trabajando durante el año)

-MATERIALES: Se ha planteado hacer un inventario de lo que hay, clasificarlo y mantenerlo.

-Intentamos hacer un fichero lo más amplio posible de cualquier libro o material con una reseña.

Para este fichero vemos necesarios los siguientes datos:
Autor, título, Editorial, Edad apropiada o etapa, Área de posible utilización, aspectos que resaltan, resumen.

-Inventario, clasificación y mantenimiento de material de talleres.

-PUBLICACIONES: Se pretende hacer una serie de publicaciones que partan de los grupos o personas de la EVA.

-REPOGRAFIA: No se ha decidido donde hacer las fotocopias que vayan surgiendo.

-COORDINACION: Con otros MRPs

-Asistir a encuentros estatales.

-Intercambio de información sobre experiencias, materiales.

NECESIDADES:

- Información sobre locales.
- Limpieza.
- Elaborar ficha recensión.
- 4 Personas para archivo-biblioteca.
- 2 Personas para archivo material de talleres.
- Necesidades de los grupos de trabajo.
- Comprar material audiovisual: Proyector diapositivas.
 - Monitor-televisor.
 - Video.
 - Cámara de video.
 - Cassete de doble platina.
 - Chupachuses y gominolas para el comienzo de las reuniones.