

A Arenys de Munt, a les 21:05 hores del dimarts dia 10 de novembre de 2015 a la seu social de l' AMPA de l'Escola Sobirans, es reuneix l' Assemblea General de socis i sòcies amb l' assistència de les següents persones.

Assisteixen:

Carles Alonso	Mari Angeles Fuentes
Dani Esteban	Quique Garcia
Muntsa Coscojuela	Sandra Muñoz
Sergi Ruiz	Albert Cebrián
Sonia Olivares	Olga Antius
Yessenia Machín	Roser Ferron
Sabina Panadero	Marco Antonio Álvarez
Irene Carrero	Jessica Martín
Alícia Amela	Montse Maja
Meli Cardoso	

La convocatòria de la present Assemblea General es va enviar mitjançant correu electrònic el passat dia 22 d' octubre amb el següent ordre del dia:

1. Aprovació de l'acta de 16 d'octubre de 2014 i aprovació de l'acta extraordinària de 16 d'abril de 2015.
2. Presentació dels Nous Membres de la Junta.
3. Estat de Comptes Curs 2014-2015
4. Pressupost AMPA Curs 2015-2016
5. Resultats enquesta FAPAC.
6. Reglament Règim Intern de funcionament de l'AMPA Sobirans.
7. Qüestions sobrevingudes.
8. Torn obert de preguntes.

Actuen com a Presidenta de l' AMPA de l' Escola Sobirans la Sra. Sonia Olivares i com a Secretària la Sra. Muntsa Coscojuela.

Excusen la seva assistència Estel Sampera i Yolanda Bernabeu, membres de la Junta de l'AMPA i l'Andrea Martínez i la Lourdes Balot, sòcies de l'AMPA.

A continuació es resumeixen les qüestions debatudes i els corresponents acords:

- 1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE 16 D'OCTUBRE DE 2014 I APROVACIÓ DE L'ACTA EXTRAORDINÀRIA DE 16 D'ABRIL DE 2015:** Es recorda als assistents que a la convocatòria es van enviar les Actes anteriors, per tal de llegir-les i així no haver de fer-ho en aquesta Assemblea.

Sense més comentaris s' aproven les dues actes per unanimitat dels membres presents.

Essent les 21:09 hores s'incorporen a l'Assemblea Rosa Miró, Teresa Villalmanzo, Gemma Arellano i David Gutiérrez.

2. RENOVACIÓ CÀRRECS I PRESENTACIÓ DELS NOUS MEMBRES DE LA JUNTA:

La Sonia Olivares renova càrrec com a presidenta i la Muntxa Coscojuela renova el càrrec com a secretària.

En Sergi Ruiz-Zorilla renova el càrrec de tresorer i en Dani Esteban accepta el càrrec de Vicepresident primer. En cas d'absència de la presidenta, ell es farà càrrec de les seves funcions.

La Gemma Rueda continua sent la representant de l'AMPA al Consell Escolar.

Com a vocals, cessen la Naira Tortajada, Susanna Tena, Assumpta Amargant, Cris Vacas, Alba Joseph i Eli Terré.

Entra com a nou membre de la junta l'Estel Sampera.

3. PRESENTACIÓ DE L' ESTAT DE COMPTES DE RESULTATS DE L' EXERCICI 2014-2015:

En Dani Esteban exposa els detalls dels comptes de resultats de l' exercici 2014-2015, que es resumeix en el quadre que s' adjunta al present document com a Annex I formant-ne part del mateix a tots els efectes.

A continuació intervé una mare per preguntar si la subvenció de l'Ajuntament és només de 1.000 euros i li comentem que si, i que de la Generalitat no rebem res.

Els/les socis/es presents i representats/des, per unanimitat, adopten l' acord d' aprovar el compte de resultats de l' exercici 2014-2015 de l' AMPA de l' Escola Sobirans que forma part del curs escolar 2014-2015.

Essent les 21:15 hores s'incorpora a l'Assemblea la Sra. Silvia Rodríguez.

4. PROPOSTA DE PRESSUPOST PER AL CURS 2015-2016

En Dani Esteban, presenta i explica la proposta de pressupost per a l' exercici 2015-2016, corresponent al curs 2015-2016 que s' adjunta al present document com a Annex II formant-ne part del mateix a tots els efectes.

Essent les 21:24 hores s'incorpora a l'Assemblea el Sr. Tony Faulkner.

Els/les socis/es presents, per unanimitat, adopten l' acord d' aprovar el pressupost de l' exercici 2015-2016 de l' AMPA de l' Escola Sobirans que forma part del curs escolar 2015-2016.

5. RESULTATS ENQUESTA FAPAC.

La Yess Machin explica els resultats de l'enquesta no vinculant que es va enviar a les famílies. Es van contestar 124 enquestes i al mes de maig es van enviar els resultats a les famílies i a la FAPAC.

La FAPAC ens han comentat que ha de ser un projecte de l'escola, si vol ser escola pilot ho ha de demanar l'Escola, i el Departament d'Ensenyament és el que ho autoritza.

S'ha de valorar i pensar sempre en el benefici del nen. Hi ha opinions diverses, que al matí es rendeix més i d'altres que l'última hora del matí no es fa res. El que hauríem d'aconseguir es conciliar la vida laboral i familiar amb un canvi de paradigma fort a nivell global.

Alguns pares comenten que no hi ha activitats per fer amb els nens a la tarda i no interessa tenir els nens al carrer tantes hores si acaben la jornada escolar a les 14:00 hores.

En Sergi Ruiz comenta que moltes vegades es posen les eines però no s'aprofiten.

6. REGLAMENT RÈGIM INTERN DE FUNCIONAMENT DE L'AMPA SOBIRANS.

En Sergi Ruiz, presenta i explica la proposta de Reglament de Règim Intern de funcionament de l'AMPA Sobirans, que s'adjunta al present document com a Annex III formant-ne part del mateix a tots els efectes.

Els/les socis/es presents, per unanimitat, adopten l'acord d'aprovar el Reglament de Règim Intern de funcionament de l'AMPA Sobirans.

7. QÜESTIONS SOBREVINGUDES

La Sonia Olivares, presidenta de l'AMPA, fa una crida als pares/mares assistents que s'apunten a la junta de l'AMPA, que hi ha molta feina a fer i si som més es poden fer moltes més coses. També comenta que es poden apuntar com a pares/mares voluntaris per qualsevol activitat que fa l'Escola i/o l'AMPA sense necessitat de ser de la junta ni assistir a les reunions mensuals que es fan.

Intervé Irene Carrero per comentar que es vol apuntar a la Junta. Li comentem que la convocarem a la propera reunió de Junta i ens facilita número de telèfon, mail i DNI.

La Silvia Rodriguez comenta que tercer és el responsable de l'Hort i l'escola demana fems i un motocultor per treballar la terra i poder plantar. Comentem que com que cada any es demana el mateix i potser hi ha grups que no tenen tanta facilitat en aconseguir aquestes dues coses, ens plantegem llogar i/o comprar un motocultor i deixar-lo a l'escola. Els diners podrien sortir del pressupost que destina l'AMPA a l'escola. Es miraran aquestes dues opcions i farem la més beneficiosa per tots.

Essent les 22:00 hores s'absenten de l'Assemblea la Sra. Rosa Miró i el Sr. Tony Faulkner.

10. TORN OBERT DE PREGUNTES

Una mare de P3 comenta que els troncs del patí d'infantil s'haurien de polir i li comentem que ja li hem dit a la regidora però ens va contestar que no enviaria a la brigada per arreglar-ho. Decidim que farem fotos i les entrarem amb una instància a l'Ajuntament.

Un pare comenta la problemàtica que hi va haver al menjador de l'escola amb un menjar que es va servir amb mal estat. Comentem que el mail que es va enviar al dia següent no va ser adequat perquè creiem que s'hagués hagut d'enviar el mateix dia, per evitar tota l'allau de whatsapp entre els pares i l'AMPA.

La junta de l'AMPA va enviar un missatge a quasi tots els grups per informar del que creiem que s'hauria de fer, i era mail a l'empresa Picant de Mans, que és l'empresa que gestiona el menjador, amb copia a l'AMPA per poder fer seguiment. Creiem que ni l'empresa ni la direcció de l'escola va actuar bé en la gestió d'aquesta situació, perquè no la va aclarir a temps.

També es comenta que hi ha jocs durant l'estona que es queden al menjador que no son adequats, nosaltres, com a junta de l'AMPA, aconsellem que qualsevol dubte, inquietud o problemàtica s'adrecin a l'empresa Picant de Mans.

Essent les 22:42 hores s'absenten de l'Assemblea el Sr. Quique Garcia i la Sra. Sandra Muñoz.

Per acabar es comenta que hi ha pares que voldrien canviar la direcció de l'escola i ens pregunten, a la junta, si nosaltres farem alguna cosa al respecte o si hi donarem suport, i nosaltres contestem que no, que hi ha coses bones i coses que no ens agraden de l'equip directiu, però aquest cop no ens hi implicarem.

I no havent més assumptes a tractar, es dona per acabada l'Assemblea General a les 23:00 del 10 de novembre de 2015, de la qual estenc aquest acta.

Arenys de Munt, 24 de novembre de 2015

LA PRESIDENTA
Sra. Sonia Olivares

A blue ink signature, appearing to be 'Sonia', written over the name.

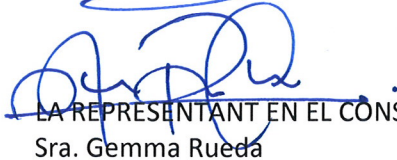
LA SECRETÀRIA
Sra. Muntsa Coscojuela

A blue ink signature, appearing to be 'Muntsa', written over the name.

EL TRESORER
Sr. Sergi Ruiz-Zorrilla

A blue ink signature, appearing to be 'Sergi', written over the name.

LA REPRESENTANT EN EL CONSELL ESCOLAR
Sra. Gemma Rueda

A blue ink signature, appearing to be 'Gemma', written over the name.

EL VICEPRESIDENT PRIMER
Sr. Dani Esteban

A blue ink signature, appearing to be 'Dani', written over the name.

ESTAT COMPTES AMPA SOBIRANS CURS 2014-2015

INGRESSOS		DESPESES	
SUBVENCIONS	1.093,80 €	SUBVENCIONS	- €
SUBVENC. AJUNTAMENT	1.093,80 €	SUBVENC. AJUNT. RETORNADA SOCIS	- €
SUBVENC. ACOLL MAT GENERALITAT	- €		
SUBVENC. EXTRAESC. GENERALITAT	- €		
QUOTES AMPA	6.870,00 €		
ACTIV. EXTRAESCOLARS	19.823,68 €	ACTIV. EXTRAESCOLARS	14.446,62 €
EXTRAESC. INFANTILS	16.025,68 €	NÒMINES EXTRAESC. INFANT.	- 7.245,00 €
		SS IMPOSTOS EXTRAESC. INFANT.	- 3.505,71 €
EXTRAESC. ADULTS	117,00 €	NÒMINES EXTRAESC. ADULTS	- €
		SS IMPOSTOS EXTRAESC. ADULTS	- €
		MAT. EXTRAESC.	- 377,74 €
PISCINA CANET	3.681,00 €	PISCINA CANET	- 3.318,17 €
ACOLL. MAT. I LUDOTECA	14.132,11 €	ACOLL. MAT. I LUDOTECA	11.958,69 €
ACOLLIDA MATINAL	10.371,81 €	NÒMINES ACOLL LUDOT	- 7.798,79 €
LUDOTECA	3.760,30 €	SS IMPOSTOS ACOLL LUDOT	- 4.062,30 €
		MAT. LUDOTECA	- 97,60 €
CASALS	- €	CASALS	- €
CASAL SETEMBRE	- €	CASAL SETEMBRE	- €
CASAL NADAL	- €	CASAL NADAL	- €
CASAL S. BLANCA	- €	CASAL S. BLANCA	- €
CASAL JUNY	- €	CASAL JUNY	- €
FESTES	3.014,83 €	FESTES	3.599,17 €
CASTANYADA	- €	CASTANYADA	- 26,14 €
NADAL	- €	NADAL	- 127,95 €
DVD NADAL	196,00 €	DVD NADAL	- 74,20 €
CARNAVAL	63,70 €	CARNAVAL	- 230,00 €
SANT JORDI	878,50 €	SANT JORDI	- 872,80 €
FINAL DE CURS	1.876,63 €	FINAL DE CURS	- 2.268,08 €
EQUIPAMENT TÈXTEL	634,45 €	EQUIPAMENT TÈXTEL	453,75 €
BOC'N ROLL	334,00 €	BOC'N ROLL	- €
XANDALLS	300,45 €	XANDALLS	- 453,75 €
LLIBRES TEXT	14.103,36 €	LLIBRES TEXT	12.664,27 €
CALENDARIS	- €	CALENDARIS	- €
LOTERIA NADAL	1.437,50 €	LOTERIA NADAL	1.200,00 €
PANERA NADAL	- €	PANERA NADAL	- €
		GESTORIA	968,00 €
		INVERSIÓ ESCOLA	23.200,19 €
		NÒMINES TEI	- 4.977,72 €
		SS IMPOSTOS TEI	- 2.429,21 €
		RENTING FOTOC.	- 1.977,32 €
		ALTRES INVERSIÓ ESCOLA	- 325,63 €
		PRESSUPOST ASSIGNAT ESCOLA	- 13.490,31 €
		DESPESES BANCÀRIES	296,13 €
		COMIS. TRANSF.	- 6,00 €
		COMIS. REBUTS	- 220,53 €
		COMIS. CORREU	- €
		IMPOSTOS SOBRE COMISSIÓ	- 45,60 €
		COMIS. MANT.	- 24,00 €
		BIBLIO SOBRE RODES	- €
		QUOTA FAPAC	287,26 €
ASSEGURANÇA ACCIDENTS	534,00 €	ASSEGUR. ACCID. ALUM.	444,49 €
		ASSEGUR. PRL	254,10 €
		ASSEGUR. ACCID. CONVENI TREBALL.	76,53 €
		TELÈFON	178,81 €
		MAT. OFICINA	710,39 €
		TAXES	- €
		MARATÓ DE TV3	23,00 €
		VOLUNT. AdMunt	120,00 €
		IMPREVISTOS - DETALL TERESA I XAVI	42,00 €
TOTAL INGRESSOS	61.643,73 €	TOTAL DESPESES	70.923,39 €
		IMPAGATS	0,00 €
		TRESORERIA 14-15	-9.279,66 €
TOTAL GENERAL	61.643,73 €	TOTAL GENERAL	61.643,73 €

-150,00 € Músics
-300,00 € Coques postre
-955,90 € Inflables i escuma
600,45 € Benefici bar
414,00 € Cadires
-391,45 € Resultat festa fi de curs

290,30 € Tio nadal
35,33 € Orla 6è
325,63 €

1.140,06 € 10 cameres de fotos
92,41 € Caseta juguina pati P3-P4-P5
4.115,00 € 20 PC's
135,80 € Bauls per joguines
169,40 € Joc de troncs patí infantil
479,00 € Caseta fusta pati infantil
753,55 € Sorralis patis infantils
423,50 € Pantalles PC'S i Ratolins
4.115,77 € Façana
477,95 € Cortina de 6è
1.536,70 € Taules i bancs de fusta
51,17 € Jornada de portes obertes.
13.490,31 € Inversió 2014-2015

382,00 € Material oficina
209,87 € Camara fotos
99,52 € Disc dur extern
19,00 € Llum magatzem
710,39 €

REMANENT 2014-2015

TRESORERIA 14-15	-9.279,66 €
INVERSIÓ REALITZADA ESCOLA	13.490,31 €
	4.210,65 €

TOTAL INGRESSOS EXTRAESCOLARS+LUDOTECA+ACOLLIDA	33.955,79
TOTAL DESPESES EXTRAESCOLARS+LUDOTECA+ACOLLIDA	26.405,30
	7.550,49
COST TEI (NOMINES +SS)	-7406,93
IMPAGATS	0,00
BENEFICI EXTRAESCOLARS	143,56
GESTORIA	-968,00
PERDUA REAL EXTRAESCOLARS	-824,44

Sant Jordi: Encara no hem rebut la factura de compra del llibres. Tot i que ho tenim contemplat.
si la factura no ens arriba implicarà un més benefici de 562,69 euros.

Llibres de text : Hem contemplat també els abonaments dels llibres de text. Encara no hem rebut els pagaments dels mateixos.

MCMILLAN 870,67 euros
CESMA 1.291,43 euros
VICENS VIVES 0 euros

PRESSUPOST AMPA SOBIRANS CURS 2015-2016

INGRESOS		DESPESES	
SUBVENCIONS	1.000,00 €	SUBVENCIONS	- €
SUBVENC. AJUNTAMENT	1.000,00 €	SUBVENC. AJUNT. RETORNADA SOCIS	- €
SUBVENC. ACOLL MAT GENERALITAT			
SUBVENC. EXTRAESC. GENERALITAT			
QUOTES AMPA	5.400,00 €		
ACTIV. EXTRAESCOLARS	25.374,00 €	ACTIV. EXTRAESCOLARS	20.683,31 €
EXTRAESC. INFANTILS	21.216,00 €	NÒMINES EXTRAESC. INFANT.	15.646,43 €
EXTRAESC. ADULTS		NÒMINES EXTRAESC. ADULTS	
		REVISIONS METGES MONITORS	450,00 €
		MAT. EXTRAESC.	734,00 €
PISCINA CANET	4.158,00 €	PISCINA CANET	3.852,88 €
ACOLL. MAT. I LUDOTECA	13.900,00 €	ACOLL. MAT. I LUDOTECA	8.484,49 €
ACOLLIDA MATINAL	13.900,00 €	NÒMINES ACOLL LUDOT	8.334,49 €
LUDOTECA			
		MAT. LUDOTECA	150,00 €
CASALS	- €	CASALS	- €
CASAL SETEMBRE	- €	CASAL SETEMBRE	- €
CASAL NADAL	- €	CASAL NADAL	- €
CASAL S. BLANCA	- €	CASAL S. BLANCA	- €
CASAL JUNY	- €	CASAL JUNY	- €
FESTES	1.950,00 €	FESTES	2.595,00 €
CASTANYADA	- €	CASTANYADA	30,00 €
NADAL	- €	NADAL	250,00 €
DVD NADAL	150,00 €	DVD NADAL	75,00 €
CARNAVAL	- €	CARNAVAL	240,00 €
SANT JORDI	- €	SANT JORDI	- €
FINAL DE CURS	1.800,00 €	FINAL DE CURS	2.000,00 €
EQUIPAMENT TÈXTEL	- €	EQUIPAMENT TÈXTEL	- €
BOC'N ROLL		BOC'N ROLL	- €
XANDALLS		XANDALLS	- €
LLIBRES TEXT	13.000,00 €	LLIBRES TEXT	11.500,00 €
CALENDARIS	200,00 €	CALENDARIS	125,00 €
LOTERIA NADAL	1.500,00 €	LOTERIA NADAL	1.200,00 €
PANERA NADAL		PANERA NADAL	
		GESTORIA	986,00 €
		INVERSIÓ ESCOLA	14.394,51 €
		NÒMINES TEI	7.633,63 €
		RENTING FOTOC.	1.970,88 €
		ALTRES INVERSIÓ ESCOLA	590,00 €
		PRESSUPOST ASIGNAT ESCOLA	4.200,00 €
		DESPESES BANCÀRIES	- 330,00 €
		COMIS. TRANSF.	- €
		COMIS. REBUTS	270,00 €
		COMIS. CORREU	- €
		IMPOSTOS SOBRE COMISSIÓ	60,00 €
		COMIS. MANT.	- €
		BIBLIO SOBRE RODES	- €
		QUOTA FAPAC	290,00 €
		ASSEGUR. ACCID. ALUM.	500,00 €
		ASSEGUR. PRL	300,00 €
		ASSEGUR. ACCID. CONVENI TREBALL.	80,00 €
		TELÈFON	250,00 €
		MAT. OFICINA	400,00 €
		TAXES	
		MARATÓ DE TV3	100,00 €
		VOLUNT. AdMunt	120,00 €
TOTALS INGRESSOS	62.324,00 €	TOTALS DESPESES	61.678,31 €
INCorp. GUANYs CURS 2014-2015	4.210,65 €	APORTACIÓ EXTRA INVERSIÓ ESCOLA	4.856,34 €
TOTAL GENERAL	66.534,65 €	TOTAL GENERAL	66.534,65 €

24X25 PARTIC. DE 2,5€

PRESSUPOSTAT
350,00 € TIÓ DE NADAL
200,00 € LLIBRES AULES ST JORDI
40,00 € ORLA 6è

MEMÒRIA:

HEM PREVIST LA SUBVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT, TOT I QUE ÉS UNA PARTIDA QUE NO ÉS SEGURA.

EL NOMBRE DE FAMÍLIES HA BAIXAT EN UNA 50ENA, DEGUT A QUE HAN DISMINUIT LES FAMÍLIES DE L'ESCOLA. (HAN MARXAT DUES LINIES DE 6È I HA ENTRAT UNA LINEA DE P3) I TAMBÉ DEGUT A QUE P3,P4 I P5 NO TENEN LLIBRES I PER TANT HI HA HAGUT MENYS FAMÍLIES D'AQUESTS CURSOS QUE ALTRES ANYS.

LES EXTRAESCOLARS HAN TINGUT UNA BONA ACOLLIDA I ESPEREM QUE CONTINUI AIXÍ FINS A FINAL DE CURS. ELS COMPANYS DE LA COMISSIÓ HAN FET UNA BONA TASCA
AQUEST ANY HEM DECIDIT INVERTIR UNS 400 EUROS EN RENOVAR TATAMIS MALMESOS I UNS ALTRES 300 EN MATERIAL D'ALTRES EXTRAESCOLARS.
TAMBÉ TENIM LA DESPESA AFEGIDA DE LES REVISIONS METGES DELS MONITORS, PER LLEI ESTEM OBLIGATS A OFERIR-LES. TOT I QUE ELS MONITORS HI PODEN RENUNCIAR VOLUNTARIAMENT.

EN QUANT A LES DESPESES PER FESTES HEM AUGMENTAT LA DOTACIÓ PER NADAL JA QUE AQUEST ANY FAREM LA DECORACIÓ NOSALTRES SOLS, SENSE COMPARTIR AMBL'ESCOLA ST.MARTÍ.
I MANTENIM LA DOTACIÓ DE LA FESTA DE FINAL DE CURS.

AQUEST ANY COM A NOVETAT FAREM VENDA DE CALENDARIS PERSONALITZATS I NO FAREM PANERA.

COM A PRESSUPOST ASSIGNAT A L'ESCOLA, ELS HI DONAREM EL REMANENT DE TESORERIA DEL CURS PASSAT QUE HA ESTAT DE 4.200 EUROS.
I L'APORTACIÓ EXTRA, EL REMANENT DEL CURS VIGENT, ENS SERVIRÀ PER EL PROPER CURS O PER SI ES CREIES CONVENIENT, PER AQUEST CURS MATEIX. HEM DE SER PRUDENTS I NO FER MÉS DESPESA DE LA POSSIBLE JA QUE ENS PODEM ENGANXAR ELS DITS.

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN AMPA ESCOLA SOBIRANS

1. Introducció.

El Reglament de Règim Intern (en endavant, RRI) és l'instrument normatiu que desenvolupa els estatuts de l'Associació de Mares i Pares de l'escola Sobirans d'Arenys de Munt (en endavant, AMPA) en relació a l'organització i el funcionament de les seves activitats i serveis. Com a document normatiu, estableix pautes, regles o procediments a seguir en la realització de les activitats i serveis que gestiona l'AMPA i formalitza una estructura organitzativa interna per dur-les a terme.

L'AMPA es regirà pels seus Estatuts i pel present RRI, i s'adaptarà per a la regulació del funcionament de les seves activitats i serveis a qualsevol normativa de rang superior que sigui d'aplicació.

Les normes recollides en el present RRI afecten, i han de ser conegudes i acceptades, per totes les persones integrants de l'AMPA, pel personal contractat per l'AMPA i per tota persona que participi de les activitats o serveis organitzats per l'Associació. L'exercici de qualsevol activitat associativa ha de respectar el caràcter propi de l'AMPA i el compliment del projecte educatiu de l'escola. L'aprovació del RRI és facultat de l'Assemblea General de l'AMPA segons el previst a l'art. 8 g) dels Estatuts, en desenvolupa tot el seu articulat i en concret, l'art. 29 en què es fa referència explícita a aquest reglament.

2. Definicions.

2.1.- Centre: L'Escola Sobirans amb seu a Arenys de Munt.

2.2. Associació/AMPA: l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes amb personalitat jurídica pròpia i capacitat d'obrar plenament.

2.3. Alumnes: les persones que assisteixen de forma regular a l'escola per tal de rebre l'ensenyament reglat que es dona a l'Escola d'acord amb les normes i autoritzacions vigents, amb independència del nombre d'hores d'estada a l'Escola.

2.4. Soci o membre de l'associació: els pares i mares dels alumnes i qui tingui la potestat sobre ells. Als efectes d'exercir el dret de vot, en el supòsits que escaigui conforme els estatuts, sol es tindrà un vot per cada soci amb independència del nombre d'alumnes matriculats al centre i que el soci tingui sota potestat. Seran considerats com a socis totes aquelles famílies que hagin satisfet la quota corresponent del curs vigent.

2.5. Usuaris: els pares i mares dels alumnes i qui tingui la potestat sobre ells, ja siguin del propi centre o de centres externs, que no hagin satisfet la quota corresponent com a soci.

2.6. Estatuts: marc jurídic que prèvia aprovació per part de l'Assemblea General regula el funcionament de l'Associació i al qual queda sotmès aquest reglament per principi de jerarquia.

2.7. Àmbit d'actuació. l'Associació basarà la seva acció a l'àmbit d'actuació del centre.

2.8. Exercici Econòmic: és el mateix i coincident amb el curs escolar, i comprèn des de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent.

3. Estructura organitzativa de l'AMPA.

L'AMPA s'organitza a través de l'Assemblea General, òrgan sobirà de l'Associació, i la Junta Directiva, composta pel president/a, el vicepresident/a (si s'escau), el tresorer/a, el secretari/ària i els vocals que formen part de cadascuna de les comissions en què s'organitza l'AMPA.

3.1. Assemblea General

L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'Ampa. Està regulada en el Capítol III, articles 7-12 dels Estatuts de l'Ampa.

3.2. Junta Directiva

La Junta Directiva és l'òrgan que regeix, administra i representa l'Associació. Està regulada en el Capítol IV, articles 13-19 dels Estatuts de l'Ampa.

La Junta estarà constituïda pel President/a, Vicepresident/a (si s'escau), Secretari/a, Tresorer/a i els vocals, que seran els representants de cadascuna de les comissions de treball.

L'exercici del càrrec per part de la Junta Directiva té una duració màxima de quatre anys sense perjudici que puguin ser reelegits, si bé no podran renovar-se conjuntament els càrrecs de president i secretari. Les vacants que es produeixin seran ocupades pel substitut reglamentari; si no hi hagués substitut reglamentari, pel membre de més edat de la Junta Directiva, per aquest ordre. El lloc que quedi vacant serà ocupat per un membre de l'associació a proposta de la Junta Directiva. Aquests càrrecs tindran que ser confirmats posteriorment a la primera convocatòria que hi hagi de l'Assemblea General, i cessaran del seu mandat quan s'acabi el mandat reglamentari dels titulars a qui havien substituït.

Els substituïts de cada càrrec són, per ordre:

- President/a: vicepresident/a, secretari/a, tresorer/a, vocal titular de la comissió econòmica, vocal de més edat.
- Secretari/a: tresorer/a, vocal titular de la comissió econòmica, vocal de més edat.
- Tresorer/a: vocal titular de la comissió econòmica, vocal de més edat.
- Vocal: vocal suplent de la comissió a la qual pertany, vocal de més edat.

En cas de cessió del President/a, serà el següent càrrec l'encarregat de vetllar per la convocatòria de l'Assemblea General, en els terminis establerts en els Estatuts, amb la finalitat de nomenar un nou president de l'Associació.

Per tal de mantenir la condició de vocal de la Junta Directiva és necessari assistir amb regularitat a les reunions d'aquest òrgan o, si això no és possible, cal que els altres vocals que formen part de la mateixa Comissió que la persona que no pot assistir amb

regularitat, supleixin les seves absències i avalin la seva tasca en el si de la corresponent Comissió. Si no es donen les circumstàncies anteriors, la Junta Directiva podrà acordar la suspensió de la condició de vocal entenent com una manca de regularitat la no assistència a 3 reunions consecutives de la Junta Directiva, excepte si estan degudament justificades. Correspondrà a la Junta valorar la suficiència de la justificació.

3.3. President/a i Vicepresident/a

Li són atribuïdes les funcions establertes en el Capítol V, article 20 dels Estatuts.

3.4. Secretari/a i tresorer/a

Li són atribuïdes les funcions establertes en el Capítol VI, article 21 i 22 dels Estatuts.

3.5. Comissions de treball

Tal i com estableix l'article 18 del Estatut de l'Associació, la Junta Directiva pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball si compta, per fer-ho, amb el vot favorable de dos terços del seus membres.

En el moment de la redacció d'aquest RRI existeixen les següents comissions:

- a) Econòmica.
- b) Comunicació
- c) Extraescolars.
- d) Piscina.
- e) Ludoteca/acollida.
- f) Venda de xandalls.
- g) Festes.
- h) Venda de llibres.
- i) Panera i loteria de Nadal.

La decisió de crear o suprimir una Comissió haurà de ser aprovada per la majoria dels membres integrants de la Junta Directiva de l'AMPA. La relació de membres de cada comissió i les funcions que té atribuïdes cada comissió es determinarà per la Junta Directiva al començament de cada nou curs escolar, que s'adjuntarà com Annex a aquest RRI anualment.

Cada comissió estarà integrada per un mínim de 2 vocals i almenys un representant de cada comissió haurà d'assistir a les reunions de la Junta Directiva de l'AMPA, on s'informarà de forma periòdica, al llarg de cada curs escolar, del funcionament dels serveis i/o activitats que li són pròpies.

Si en el transcurs del curs hi ha altes o baixes, aquestes les gestiona la pròpia comissió i el representant n'informarà a la Junta. Els vocals de cada comissió han de tenir un llistat actualitzat dels membres i un representant (vocal) que formi part de la Junta.

Cada comissió es reuneix segons les seves necessitats. El representant de cada comissió ha de redactar una acta de cada reunió i fer-la pública per a la resta de membres de l'associació. L'acta s'enviarà a un membre de la comissió de comunicació que s'encarrega de penjar-la al web.

A principi de curs i a requeriment del tresorer, cada comissió farà una previsió de recursos (pressupost) i fixarà uns objectius. Aquest pressupost caldrà que sigui aprovat

per la Junta abans d'incloure'l als pressupostos generals de l'associació i ratificat, si s'escau, per l'Assemblea General ordinària anual de principi de curs.

Cap membre de l'Ampa podrà formar part d'una comissió de treball on tingui una relació d'interès personal, directe i/o econòmic, sent motiu de falta molt greu, amb la corresponent sanció regulada al punt 7.2 d'aquest reglament.

3.6. Delegats/es

Els delegats/des són pares i mares que desenvolupen un rol essencial, perquè fan de figura d'enllaç entre les famílies, l'AMPA, el/la mestra/e i la direcció de l'escola. La seva principal raó de ser és el foment de la comunicació en totes les direccions, sempre basada en la comprensió i el respecte envers la diversitat d'opinions i de sensibilitats. Els delegats i delegades de classe contribueixen a estendre la filosofia participativa de l'escola, tot augmentant els nivells d'implicació de les famílies en la institució.

Els/les delegats/des fan de portaveus i d'intermediaris de tots aquells temes col·lectius de cada classe. Els temes individuals se circumscriuen a trobades entre el/la tutor/a i la família en qüestió.

S'encarregaran de recollir suggeriments, iniciatives, propostes, dubtes, queixes, inquietuds i opinions de les famílies, els infants i l'equip docent, i les canalitzaran o atendran convenientment. S'exclou de la responsabilitat dels delegats/des comunicar a les famílies decisions d'àmbit laboral de l'escola, com malalties, baixes, substitucions... També informen la resta de delegats/des de les iniciatives, preocupacions i suggeriments de la pròpia classe a fi i efecte de posar en comú experiències, problemàtiques o propostes. Ajudaran els/les tutors/es a preparar algunes activitats de classe, com sortides, festes, tallers.... Les faran avinents a les famílies i en fomentaran la participació. A cada canvi de curs, acolliran els nous delegats/des, i els faran un resum de la seva experiència.

3.7. Socis/es col·laboradors

S'estableix la figura dels socis/es col·laboradors/es de la Junta Directiva de l'AMPA que, sense formar part de cap comissió, ocasionalment i atenent als seus coneixements i perfil professional, podran participar en la gestió d'assumptes puntuals que així ho requereixin.

3.8. Representant de l'Ampa al Consell Escolar

El o la representant de l'AMPA al Consell Escolar serà el vocal designat per la Junta Directiva de l'AMPA.

4. Drets i deures dels socis i usuaris de l'AMPA

Els drets i deures recollits en el present RRI complementen els ja establerts en l'article 5 dels Estatuts de l'Associació.

4.1 Drets dels socis/usuaris

Tot soci i usuari té dret:

- a) A no ser discriminat per cap motiu.
- b) A gaudir en condicions dels materials i de les instal·lacions de cada activitat.
- c) A rebre un servei adequat i satisfactori per part de l'Ampa.

4.2 Deures dels socis/usuaris

Tot soci i usuari té el deure:

- a) De complir les normes establertes en aquest Reglament.
- b) D'assistir a les sessions de l'activitat amb regularitat.
- c) De tenir cura del material i de les instal·lacions.
- d) De respectar i obeir el monitor/a.
- e) De no tenir actituds individuals que posin en perill l'activitat del grup.
- f) De buscar formes pacífiques de resoldre els conflictes.
- g) En el cas d'activitats de competició, d'assistir als partits i participar amb l'esperit esportiu que tota competició escolar ha de potenciar com a objectiu bàsic.
- h) Quan sigui el cas, d'adquirir i portar el model d'equipatge de competició normalitzat.

5. Normativa general dels serveis i activitats organitzats per l'AMPA

5.1 Normativa general

La Junta de l'AMPA elaborarà i posarà a disposició de totes les famílies de l'escola un dossier informatiu sobre els serveis i activitats que s'oferiran durant el següent curs, en el que s'indicaran els horaris, els preus provisionals i les normes de funcionament d'aquells. El dossier informatiu complementa el present Reglament i les normes contingudes en ell seran d'obligat compliment per a tots els usuaris dels serveis i activitats organitzats per l'AMPA.

La Junta de l'AMPA tindrà la facultat d'anul·lar qualsevol activitat en el cas que no s'arribi a un mínim d'usuaris inscrits o que, per qualsevol altre motiu, no es pugui dur a terme.

Els usuaris/es dels serveis i activitats es podran donar de baixa d'aquests notificant-ho a la secretaria de l'AMPA i al coordinador/a de l'activitat. Només en el cas de baixa per causes mèdiques que justifiquin la impossibilitat de desenvolupar l'activitat amb total normalitat es podrà demanar la devolució de la part proporcional dels diners. Caldrà sempre en aquests casos el corresponent certificat mèdic.

La junta de l'AMPA tindrà la facultat de donar de baixa qualsevol usuari que no compleixi les normes de cada servei o activitat.

Els usuaris/es dels serveis i activitats hauran d'abonar les quotes que s'aprovin a l'Assemblea. En la mesura del possible, els pagaments es realitzaran mitjançant domiciliació bancària.

Els usuaris/es que acumulin més de dos rebuts impagats mensuals no podran utilitzar el corresponent servei. Es seguirà el següent procediment:

- La Secretaria de l'AMPA o la coordinadora de les activitats si s'escau, avisa a les famílies de l'existència de rebuts retornats pel banc o pendents de pagament.
- Cada rebut impagat generarà un càrrec en concepte de despeses de gestió. La quantitat d'aquest càrrec serà fixat anualment als pressupostos de l'AMPA.
- En el cas que passat quinze dies els rebuts pendents no siguin abonats es realitzarà un segon avís advertint de que, si no es regularitza la situació, es procedirà a la baixa del servei.

- La baixa serà proposada a la Junta de l'AMPA si en el termini de quinze dies després del segon avís no s'ha efectuat el pagament.
- En el cas d'usuaris que tinguin rebuts pendents del curs anterior no es permetrà la utilització de cap servei de l'AMPA, a menys que s'acordi amb la Junta de l'AMPA, i es compleixi, un pla de pagaments per a la regularització del deute pendent.

Es podrà contemplar la inscripció d'alumnat extern en les activitats de l'AMPA, sempre donant prioritat als socis/es o fills de socis/es. En aquest cas, el preu a pagar per les activitats podrà ser més elevat, d'acord amb el que es preveu a l'apartat de preus dels serveis d'aquest Reglament. En tot cas, si l'alumne justifica el pagament de la quota de l'Ampa del seu centre, se li aplicaran els preus normals establerts en els serveis.

Totes les activitats organitzades per l'AMPA adreçades als nens i nenes, o als pares d'aquests, ja siguin de l'escola o externs, exigiran tenir una assegurança que contractarà l'AMPA. En el cas dels alumnes de l'escola, l'assegurança es contracta a l'inici del curs i cobreix totes les activitats del curs escolar. Els alumnes de fora de l'escola o els pares dels alumnes, pagaran l'assegurança amb l'activitat a la que s'inscriguin

5.2. Personal mínim garantit per l'Ampa

L'Ampa, en tant que presta un servei a tots els seus socis i usuaris, haurà de garantir en tot moment l'existència del personal mínim i adient per al correcte desenvolupament de les activitats, el qual serà contractat seguint la normativa vigent.

Les funcions d'aquest personal seran:

Coordinador/a de cada servei o activitat:

- Coordinar el treball dels monitors/es d'acord amb els objectius i els criteris definits pel servei o activitat.
- Controlar l'assistència i garantir la seva cobertura. Les absències es notificaran a la secretaria de l'AMPA.
- Establir, de manera conjunta amb la comissió de l'AMPA i la direcció de l'Escola, els objectius i els criteris de funcionament del servei o activitat.
- Controlar l'assistència dels nens i nenes, fent un seguiment constant dels usuaris/es, i facilitar aquesta informació a la persona responsable de l'AMPA.
- Proposar criteris i accions per a la millora del funcionament del servei o activitat.
- Atendre a les famílies i donar suport a l'escola en l'horari del servei.

Monitors/es del servei o activitat:

- Tenir cura dels usuaris del servei.
- Realitzar el seu treball d'acord amb els objectius i els criteris definits, atenent les indicacions que faci la coordinació.
- En cas d'absència per malaltia o motius personals caldrà avisar amb el màxim de temps possible a la coordinació per a què pugui garantir la seva suplència.
- Informar de la seva feina a la coordinació, i en darrer terme a la direcció de l'escola i als membres de la comissió de l'AMPA responsable de l'activitat.
- Proposar criteris i accions per a la millora del funcionament del servei.

6. Règim econòmic de l'Ampa

D'acord al que estableix l'article 25 dels Estatuts, per tal d'assolir de manera eficaç els objectius i fins socials de l'Associació, es preveu que en un futur pròxim, a proposta de

la Junta Directiva amb aprovació de l'Assemblea General, es desenvolupi el sistema de quotes previst estatutàriament tot establint tres tipus de quotes:

- a) Quotes d'inscripció: quota anual que dóna dret a obtenir la prestació de serveis amb el preu corresponent com a soci de l'Ampa.
- b) Quotes periòdiques: seran les quotes mensuals a abonar per l'ús d'un servei o activitat.
- c) Quotes extraordinàries: aquest tipus de quota serà aprovada, en tot cas, per l'Assemblea General, a proposta de la Junta Directiva.

La Junta Directiva de l'AMPA, amb informe de viabilitat del tresorer/a, elaborarà uns pressupostos provisionals al final de cada curs escolar en els que s'indicaran les quotes provisionals dels tres tipus previstos que s'aplicaran a l'inici del curs següent.

Les quotes seran destinades al sosteniment de les despeses i càrregues i pel compliment dels objectius socials, per tant, seran obligatòries per tots els socis i usuaris, si bé, un cop iniciat el següent curs i conegudes les inscripcions que ha tingut cada activitat, es revisaran els preus provisionals i s'aprovaran uns preus definitius per part de l'Assemblea de l'AMPA, a proposta de la Junta Directiva.

No obstant, en determinats supòsits es podran aplicar descomptes o recàrrecs sobre els preus, en funció dels següents criteris de càlcul de preus especials:

6.1. Preus amb descomptes

- a) S'aplicarà un descompte proporcional en cas que un mateix alumne estigui matriculat a dos o tres activitats extraescolars.
- b) Es faculta a la Junta de l'AMPA per a que, previ informe de viabilitat del Tresorer/a, es puguin aplicar descomptes als rebuts dels últims mesos del curs sobre les quotes d'aquelles activitats que presentin una evolució molt positiva del seu balanç econòmic al llarg del curs.
- c) S'aplicarà un descompte proporcional en el cas d'aquells alumnes que estiguin matriculats a activitats extraescolars, i simultàniament ho estiguin al servei de ludoteca.

6.2. Preus especials amb recàrrecs

Es faculta a la Junta de l'AMPA per a que, previ informe del Tresorer/a, acordi l'aplicació de recàrrecs sobre els preus dels serveis a aquells usuaris que es trobin en els següents supòsits:

- a) Usuaris que no siguin socis/es de l'AMPA ni fills de socis/es o que hagin estat sancionats amb la pèrdua dels drets societaris, com a conseqüència d'una infracció greu: la Junta de l'AMPA podrà aprovar un recàrrec de, com a màxim, un 50% sobre els preus aplicables als socis/es o als seus fills.
- b) Usuaris amb serveis impagats que no hagin acordat amb la Junta de l'AMPA un pla de pagaments per a la regularització del deute pendent o que no l'estiguin complint: la Junta de l'AMPA podrà aprovar un recàrrec de, com a màxim, un 50% sobre els preus aplicables amb caràcter general als socis/es o als seus fills.
- c) Usuaris que, a l'empara d'alguna previsió normativa o restricció d'algun altre tipus, no acceptin fer-se càrrec del 100% del preu d'algun dels serveis aprovat per l'Assemblea de l'AMPA i, per tant, facin pagaments parcials dels preus aprovats per aquests serveis: la Junta de l'AMPA podrà aprovar un recàrrec de, com a màxim, un 50% sobre els preus dels altres serveis que utilitzin i que siguin

aplicables amb caràcter general als socis o als seus fills.

Els eventuais percentatges de recàrrec aplicables a cadascun dels supòsits anteriors poden ser diferents, sempre assegurant que tots aquells que s'aprovin respectin el màxim previst en els apartats anteriors.

Per determinar els usuaris als que els són d'aplicació els recàrrecs previstos en els apartats "b" i "c" també es tindran en compte el deutes procedents de cursos anteriors (cas de l'apartat b) i els pagaments parcials dels preus dels serveis ocorreguts en cursos anteriors (cas de l'apartat c), fins i tot si es tracta de cursos anteriors a l'aprovació del present RRI.

7. Règim jurídic i disciplinari

Seràn d'aplicació en les relacions de l'Associació envers els seus associats totes les obligacions i deures que dimanin de les lleis d'aplicació que es fan esment a l'article 1 dels seus Estatuts, i en especial en quant al règim jurídic de regulació de les relacions s'aplicarà pel següent ordre de prelación: Les normes de caràcter imperatiu contingudes a les Lleis, els estatuts, aquest reglament, i l'ordenament civil d'aplicació; amb caràcter subsidiari i com a criteri orientador, per a tot el que no hagi estat disposat en quan a règim jurídic, procediment, peticions, i principis, s'utilitzarà com a referència la Llei 30/1992 de 26 de novembre i llurs reformes en el que sigui adient d'acord amb la naturalesa de l'Associació.

7.1. Procediment sancionador

En funció del que preveu l'article 29 dels Estatuts de l'AMPA, els procediments sancionadors es podran iniciar d'ofici per la Junta Directiva o a instància de part mitjançant escrit de denúncia o comunicació, adreçat a l'AMPA on s'expressin les circumstàncies personals i petició raonada, posant en coneixement la possible comissió d'infraccions en l'àmbit de les competències de l'AMPA.

L'acord d'inici de l'expedient sancionador s'adoptarà per part de la Junta Directiva i podrà venir precedit per un període d'informació i instrucció, si la Junta Directiva ho creies oportú, a fi de conèixer les circumstàncies i fets de l'afer en qüestió, així com per valorar l'oportunitat d'iniciar l'expedient sancionador.

En el termini de 10 dies hàbils, des de l'acord d'inici l'expedient sancionador, la Junta Directiva procedirà al nomenament d'un instructor, que haurà de ser necessàriament un soci/a de l'AMPA, per tal de fer les diligències i actuacions necessàries encaminades a aclarir els fets que donen lloc a l'expedient sancionador i perquè faci una proposta de resolució en el termini de 15 dies hàbils, prèvia audiència al presumpte infractor. Aquests terminis quedaran en suspens si s'obre un període de prova durant el procediment o si es produeixen altres circumstàncies similars que requereixen allargar els terminis (requeriments a l'interessat per esmenar errors, inici de terminis d'al·legacions, etc.)

Les sol·licituds, comunicacions i escrits que presentin els interessats a l'AMPA es lliuraran a la secretaria de l'Associació des d'on s'adreçaran a la Junta Directiva. En el moment de la presentació del document es retornarà, si així es sol·licita, còpia segellada a la part interessada, com a resguard de la data d'entrada.

Si el document presentat tingués defectes subsanables es requerirà al presentant per tal que, en un termini de 10 dies hàbils, subsani el defecte, amb l'avertència que, de

no fer-ho en el termini establert es tindrà el document per no presentat.

Un cop iniciat el procediment, l'instructor podrà adoptar les mesures provisionals adients per assegurar que no tinguin lloc danys, ni perjudicis del tipus que siguin a ningú, tot protegint el patrimoni, drets, i interessos de l'Associació Els actes d'instrucció escaients per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades i fets es realitzaran d'ofici per la Junta Directiva, sense perjudici del dret dels interessats a proposar aquelles actuacions i mitjans de prova que creguin i que seran de compte i càrrec de l'interessat.

Els interessats podran aduir al·legacions, presentar els escrits de descàrrec i la documentació que creguin adients, i que s'admetran pel seu examen i consideració en tant no quedi formulada la proposta de resolució pels òrgans instructors. Qualsevol document presentat després d'haver estat formulada la proposta de resolució per part de l'instructor del procediment, però abans de que la Junta Directiva dicti la resolució que posa fi al procediment, també podrà ésser tingut en compte per la Junta Directiva, si aquesta ho considera rellevant.

Mitjans i període de prova. Els fets rellevants per a la decisió d'un procediment es podran acreditar per qualsevol mitjà de prova admès en dret.

El període establert per a la pràctica de prova en cap cas serà inferior a 10 dies, ni superior a 30 dies, tenint en compte que dins d'aquest període es puguin practicar totes les proves que siguin demanades i es considerin pertinents.

L'instructor del procediment només podrà rebutjat les proves proposades pels interessats quan siguin manifestament improcedents o innecessàries, tot fent resolució motivada de la declaració de no pertinència.

Pràctica de la prova. L'instructor comunicarà als interessats, amb antelació suficient, l'inici de les actuacions necessàries per a la realització de les proves que hagin estat admeses.

En la notificació es consignarà la data, lloc, i hora que tindrà efecte la pràctica de prova.

En el supòsit que la pràctica de prova doni lloc a despeses, correspondrà a qui l'hagi demanat el pagament d'aquestes, tot fent la corresponent provisió de fons si arribés el cas.

Participació dels interessats. Instruït el procediment sancionador i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà audiència als interessats que podran examinar l'expedient i presentar al·legacions en un termini de 10 dies hàbils. Si abans del venciment del termini, els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions es tindrà per realitzat aquest tràmit.

Proposta de resolució. Una vegada redactada la proposta de resolució per l'instructor, es donarà trasllat a la Junta Directiva perquè, en un termini de 15 dies hàbils des de la seva recepció, resolgui definitivament el procediment. La resolució que es prengui es notificarà personalment a l'interessat o al seu representant, així com, en el seu cas, la sanció imposada.

Votació de la Junta Directiva. El vot de la Junta Directiva serà secret i es realitzarà en sessió extraordinària convocada pel president de l'Associació a proposta de l'instructor. La sessió es celebrarà a porta tancada no admetent l'entrada a cap associat que no

formi part de la Junta Directiva, a excepció de l'instructor que també hi assistirà i que pot ser qualsevol soci/a de l'AMPA, a fi d'evitar qualsevol filtració de les sessions, i preservant el dret a l'honor, intimitat, i imatge de l'interessat o interessats en el procediment. Si l'instructor no és membre de la Junta Directiva de l'AMPA, tindrà veu però no vot en aquesta sessió.

Els acords de la Junta Directiva envers el procediment sancionador seran adoptats per majoria d'almenys dues terceres parts dels membres assistents a la reunió de la Junta vàlidament constituïda. El president de la Junta tindrà vot de qualitat i trençarà la situació d'equilibri de votacions en el supòsit que aquesta tingui lloc.

Resolució. La resolució que posi fi al procediment decidirà totes les qüestions plantejades i totes les que se'n derivin, tot indicant la decisió i, en el seu cas, la sanció imposada, amb motivació d'ambdues. En la resolució s'expressaran els recursos que procedeixen amb indicació de l'òrgan competent per a la seva tramitació i del termini d'interposició.

Obligació de resoldre. La Junta Directiva de l'Associació estarà obligada a resoldre en el termini de 15 dies hàbils, des del moment que rebí la proposta de resolució per part de l'instructor del procediment.

En el supòsit que no es resolgués en el termini establert es tindrà per caducat l'expedient sancionador i es procedirà al seu sobreseïment i arxiu, així com s'aixecaran les mesures provisionals que s'haguessin dut a terme.

Recurs Ordinari. Contra la resolució que adopti la Junta Directiva, quan suposi la imposició de sancions per faltes greus o molt greus, es pot interposar recurs de reposició, en un termini no superior a un mes des de la recepció de la notificació de la resolució, perquè sigui resolt per la primera Assemblea general que tingui lloc. Passat l'anterior termini, sense que s'hagi interposat cap recurs, la resolució serà ferma a tots els efectes.

El recurs ordinari es resoldrà en un termini màxim d'un mes, comptat a partir de la celebració de la primera Assemblea que es celebri després de la seva interposició. La manca de resolució en el termini expressat s'entendrà com desestimació del recurs.

La desestimació del recurs posa fi a la via administrativa, i dóna lloc a l'execució immediata de la sanció, sense perjudici que per a l'interessat quedi expedida la via judicial ordinària.

7.2. Sancions

La facultat de sancionar es competència de la Junta Directiva de l'AMPA sense que cap òrgan inferior pugui actuar per delegació. Les infraccions podran ser lleus, greus i molt greus. Les infraccions molt greus poden suposar l'expulsió de l'Associació; les infraccions greus seran sancionades amb amonestació pública i pèrdua dels drets societaris durant dos anys i les infraccions lleus es sancionaran amb amonestació privada. Si l'autor de la infracció és un membre de la Junta Directiva, a més, serà suspès del seu càrrec.

Són **infraccions molt greus** i suposen l'expulsió de l'Associació, les següents:

- a) Causar danys intencionats a les instal·lacions cedides pel centre a l'AMPA.

- b) Causar danys intencionats a la imatge de l'AMPA o del centre.
- c) Fer actuacions irregulars amb la documentació i fons monetaris de l'AMPA tot contravenint els estatuts o el RRI de l'Associació.
- d) Contravenir de forma greu, intencionada i reiterada els estatuts i reglaments de l'AMPA.
- e) Agredir, injuriar o calumniar a altres membres de l'Associació
- f) L'alteració greu de l'ordre amb ocasió de qualsevol acte realitzat per l'AMPA.
- g) L'impagament reiterat i constant de les quotes de l'AMPA.
- h) L'aprofitament, o intent d'aprofitament en benefici propi, de la situació de membre de la Junta Directiva o comissió de treball, quan així quedi demostrat en qualsevol mitjà tecnològic actual.

Són **infraccions greus** i es sancionen amb amonestació pública i pèrdua dels drets societaris durant dos anys, amb obligació de pagament de la quota de soci, les següents:

- a) L'alteració lleu de l'ordre amb ocasió de qualsevol acte realitzat per l'AMPA.
- b) L'impagament de quotes de l'AMPA.
- c) La desatenció de les obligacions assolides per motiu del compliment dels estatuts i reglaments de l'AMPA.
- d) No posar en coneixement de l'AMPA qualsevol acte que pugui ser qualificat com a falta molt greu.

Són **infraccions lleus** i es sancionen amb amonestació privada, les següents:

- a) El retard en el pagament de quotes.
- b) La desatenció de les obligacions encarregades per la Junta Directiva.
- c) Qualsevol de les qualificades com a greus i molt greus quan hi hagin circumstàncies atenuants que impliquin una rebaixa de la infracció.

7.3. Prescripcions

Prescripció de les infraccions. Les infraccions molt greus prescriuran als dos anys, les infraccions greus a l'any, i les lleus als sis mesos. El termini de prescripció començarà a comptar des del dia que es va cometre la infracció o es va tenir coneixement d'aquesta. La prescripció s'interromp per la iniciació, amb coneixement de l'interessat, del procediment sancionador. Les paralitzacions de l'expedient, no imputables a l'interessat, per un període superior a un mes suposen la reanudació del termini de prescripció.

Prescripció de les sancions. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuran als dos anys, les sancions imposades per faltes greus prescriuran a l'any, i les sancions per faltes lleus prescriuran al sis mesos.

El termini de prescripció de les sancions començarà a comptar-se al dia següent en que la resolució on s'imposa la sanció tingui fermesa. La iniciació del procediment d'execució, amb audiència de l'interessat, interromp el termini de prescripció, tornant a iniciar-se el còmput si l'execució es paralitza durant un mes per causa no imputable a l'infractor.

Execució de les sancions. Una vegada hi hagi resolució ferma, la Junta Directiva executarà sense cap dilació la sanció imposada fent les diligències escaients per a que aquest tràmit es dugui a efecte.

Rehabilitació. La sanció que doni lloc a expulsió de l'Associació podrà ser revisada si passats tres anys l'interessat demana el reingrés a l'Associació tot acreditant la

reparació dels danys i perjudicis ocasionats.

La sol·licitud de rehabilitació es dirigirà a la Junta Directiva qui resoldrà sobre la seva estimació o desestimació. No hi cabrà cap recurs contra aquesta resolució. Tots els supòsits no previstos als estatuts, ni al present reglament, seran resolts per l'Assemblea General.

8. Suport de l'Ampa a l'escola

Un dels trets característics de l'AMPA és el suport que ofereix a l'escola. Un suport basat en el fet de treballar plegats en el mateix projecte educatiu, en l'horari no lectiu, compartint criteris i estratègies per aconseguir una educació integral de l'alumnat i, alhora, un suport en recursos tant humans com econòmics.

El suport quedarà diferenciat en dues parts:

8.1. Suport a l'escola, equip directiu i mestres.

L'AMPA realitzarà aportacions econòmiques puntuals a l'escola, per tal de dotar-la d'aquells recursos que li manquin i es creguin necessaris per tal fer possible una escola pública de qualitat d'acord amb el projecte educatiu del centre.

Amb aquest objectiu, s'inclourà dins dels pressupost anual una partida amb l'import destinat a aquest efecte, a proposta del Tresorer/a.

En la mesura que les Administracions vagin invertint més en educació i això es tradueixi en més ajuts a les escoles, via projectes, subvencions, etc., s'haurien d'anar suprimint les partides de l'AMPA destinades a l'escola que tenen com a objectiu suplir les mancances de l'Administració.

D'altra banda, l'Ampa realitzarà reunions periòdiques i paritàries amb l'equip directiu de l'escola, sent el President/a el seu primer representant, substituït en tot cas tal i com s'ha establert en l'article 3.2 del present RRI. Aquestes reunions periòdiques seran com a mínim trimestrals, sense perjudici que es pugui determinar una periodicitat més constant per part de les dues parts.

8.2. Suport a grups classe de l'escola

L'Ampa, en tant que és una Associació, disposa d'uns avantatges en relació a exempció de pagament de taxes de lloguer d'espais i de material amb l'Ajuntament del municipi.

Com a tal, l'Ampa es compromet únicament a presentar la sol·licitud d'espais i material a l'Ajuntament d'Arenys de Munt, prèvia petició i signatura del document de responsabilitat corresponent del representant del grup classe interessat en la utilització d'aquest servei.

El grup classe que vulgui fer una activitat particular, no dirigida a tota l'escola, haurà de sol·licitar aquest servei amb una antelació prèvia de 10 dies a la data de celebració, mitjançant els documents normalitzats que es podran obtenir al despatx de l'Ampa en el seu horari habitual, i presentant l'autorització expressa, si s'escau, de la direcció del centre.

Disposició final.

El Reglament de Règim Intern entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació per l'Assemblea General, sens perjudici del que es preveu a l'apartat de preus especials amb recàrrecs.

Arenys de Munt, 20 de maig de 2015