



AMPA ESCOLA CATALUNYA

RÈGIM INTERN

ÍNDIX:

PRESENTACIÓ

- Qui són..... 3
- El nostre ideari..... 4
- Funcionament de l'AMPA..... 4
- Tractament de les actes..... 5

COMISSIONS DE TREBALL DE L 'AMPA DE L'ESCOLA CATALUNYA

- Comissió menjador..... 6
- Comissió extraescolars..... 6
- Comissió infraestructures..... 7
- Comissió festes..... 7
- Comissió pedagògica..... 8
- Comissió web..... 8
- Comissió casals..... 8
- Comissió econòmiques..... 8
- Comissió fotos..... 9
- Enllaç 6è..... 9
- Equip directiu..... 9

FISCALITAT DE LES AMPA..... 11

FAPAC..... 11

CONSELL ESCOLAR..... 12

ON TROBAR-NOS..... 12

...I PER ACABAR..... 13

PRESENTACIÓ:

Qui sóm:

AMPA significa Associació de Mares i Pares d'Alumnes. Son associacions sense ànim de lucre que contribueixen a la millora de la qualitat del sistema educatiu i de les condicions d'escolarització dels alumnes del seu centre. Per tant, TOTS formem part de l'AMPA, ja que tots estem involucrats en l'educació dels nostres fills/es.

L'AMPA necessita el suport de les famílies de l'escola, ja que sense l'AMPA l'escola no seria tal i com la coneixem. Gràcies al 90% (aprox.) de famílies associades, s'ha aconseguit:

- ✓ servei de menjador
- ✓ servei de canguratge /acollida
- ✓ casals de Nadal , d'estiu, i mini-casals els dies de lliure disposició
- ✓ fotos de classe i CD de fotos de les colònies
- ✓ festa de final de curs , festa de Nadal i festa de carnestoltes
- ✓ extraescolars
- ✓ xerrades d'interès comú a la comunitat educativa
- ✓ Servei de biblioteca en horari de migdia.

Per això és tan important que totes les famílies col.laborem formant part de l'AMPA, ja que a tots ens interessa el bon funcionament de l'escola i el correcte creixement i educació dels nostres fills/es, ja sigui formant part de la junta de l'AMPA, o col.laborant amb la quota anual.

Pel bon funcionament i la bona gestió de l'associació i els recursos emprats durant el curs, hi ha una data límit per fer el pagament de la quota, 20 d'octubre (aprovat en assemblea ordinària l'1 d'octubre de 2014). Un cop passada aquesta data, es considerarà No soci.

La Junta de l'AMPA treballa per comissions de treball. Està constituïda pel president/a, vice-president/a, secretari/a, tresorer/a, els membres de les comissions de treball i membres de reforç. El treball d'aquests pares i mares voluntaris és fonamental per tirar endavant el funcionament de l'AMPA. L'AMPA també participa en la presa de decisions mitjançant el Consell escolar del centre.

El Reglament de Règim Intern és un document que regula la vida interna de l'associació, establint i concretant les relacions i normes de funcionament no específiques als estatus. Per tant, és un document que ens facilita saber què hem de fer en cada moment, com ho farem i qui se n'ocuparà. Ha d'estar aprovat per l'assemblea.

El nostre ideari:

La nostra associació es regeix pels següents valors:

- Solidaritat: treballem pel bé del conjunt de la comunitat educativa.
- Respecte: cap al medi ambient, a l'entorn, als companys.
- Inclusió social: no discriminem per sexe, ètnia o creença.
- Convivència: durant l'escolarització ens relacionem tota la comunitat educativa.
- Som apolítics i apartidistes.
- Som defensors de la llengua vehicular catalana, així com defensors de la cultura i les tradicions.

Funcionament de l'AMPA:

Dins l'escola hi ha un grup de pares i mares voluntaris que forma la junta de l'AMPA, on es vetlla pel bon funcionament de l'escola i la comunicació entre les famílies. La Junta es reuneix mensualment per organitzar activitats lúdiques, culturals i formatives, reflexionar i opinar sobre el funcionament del centre i treballar amb l'entorn educatiu. Es prenen decisions en nom de tots els pares i mares, pensant sempre en el bé de tots els alumnes. L'AMPA administra i gestiona els recursos que aporten les famílies associades per organitzar activitats i serveis de conciliació familiar (menjador, acollida, casals, extraescolars,...).

Les decisions preses, gestions realitzades i activitats organitzades per l'AMPA, es presenten a les famílies de l'escola a les assemblees ordinàries, que normalment es convoquen a l'inici i a la finalització de cada curs.

El funcionament de l'associació és assembleària, es decideix per consens o votació (50%+1) de tots els assistents a junta.

La junta de l'AMPA està formada per diferents comissions de treballs.

Cada comissió té un vocal representant, qui ha d'assistir a totes les juntes i tindrà tracte directe amb la comissió econòmica.

Tots els membres de la junta estan a l'associació de forma voluntària. Si algun membre, té motius laborals o familiars que li impedeixin la dedicació necessària per desenvolupar les tasques i assistir a les juntes, pot renunciar a deixar de formar part de la junta, delegant les seves funcions a altres membres de la junta.

Cada comissió informará a les reunions de la junta el funcionament i activitats pròpies durant el curs.

En la presa de decisions, primer es consensua a la pròpia comissió, i després s'aprovarà en junta la millor opció.

Tractament de les actes:

A cada junta , la secretària redacta l'acta, on hi consta els assistents, l'ordre del dia i el resum de cada punt. Al final hi consta el proper dia de junta. Un cop acabada l'acta, s'envia als membres de la junta perquè li facin una repassada, i un cop aprovada, queda arxivada. Aquestes actes han d'anar signades per la secretària a cada pàgina , i amb el vist-i-plau de la presidenta. No es poden fer públiques pel tema de protecció de dades i confidencialitat. Però si algun soci volgués consultar-ne alguna, hauria de demanar cita prèvia a l'AMPA, i quedar al centre escolar. En cap cas es poden fer fotos a les actes.

Les actes de les assemblees, redactades també per la secretària, es penjaran al web de l'AMPA, sense que hi consti cap nom. Arxivades en paper s'hi adjuntarà la llista de famílies assistents.

A la pàgina web de l'AMPA també hi haurà penjats els estatuts i el reglament del règim intern, aprovats per l'assemblea.

COMISSIONS DE TREBALL DE L'AMPA DE L'ESCOLA CATALUNYA:

(cada comissió té el seu propi règim intern, on s'explica clara i detalladament totes les funcions a realitzar durant el curs escolar)

Comissió menjador:

La comissió de menjador gestiona el servei de migdia contractant una empresa externa. S'encarrega de fer el seguiment del funcionament i compliment del servei de menjador, reunint-se mensualment amb la coordinadora, gerent o inclús monitores, per valorar el funcionament i poder solucionar possibles incidències o conflictes que puguin anar sorgint. El contracte amb l'empresa es revisa i renova anualment. L'empresa passa cada mes el menú del mes següent perquè l'AMPA el pugui revisar.

Els impagats que sorgeixin durant el curs escolar en el servei de menjador, seran gestionats per la coordinadora.

La mateixa empresa gestionarà el servei d'acollida matinal.

L'empresa tindrà el seu propi Projecte Educatiu, el qual tindrà en compte que l'espai de migdia és una continuïtat de la tasca educativa de l'escola.

Qualsevol despesa que s'hagi de fer en benefici del servei de menjador, es comunica a la comissió de menjador, i si ho troba oportú es passa a junta de l'AMPA per informar-ne i aprovar-ho. La maquinària i despeses de manteniment va a càrrec de l'AMPA, i l'utilitatge i material fungible, a càrrec de l'empresa.

Comissió extraescolars:

Aquesta comissió s'encarrega de gestionar totes les activitats d'extraescolars, tan les de tarda com les ofertes en horari de migdia.

Organitza i coordina les activitats que s'oferiran a cada curs. Gestiona les inscripcions, elabora les llistes d'inscrits i horaris, prepara els pressupostos i les quotes. Contracta (a través de la gestoria) els monitors o empreses externes (cas de natació i tennis), i fa el seguiment dels pagaments. Gestiona i solventa qualsevol problema que pugui haver-hi durant el curs. Gestiona també les subvencions que doni l'ajuntament o la Generalitat, i documentació del Consell esportiu, portant al dia tots els papers necessaris. La comissió té el suport de la coordinadora, una persona externa a la junta que està present a l'escola mentre hi hagi activitats extraescolars. La comissió gestionarà també els impagats, donant-los de baixa de l'activitat si no realitza el

pagament de la quota. De la mateixa manera, si un alumne es dóna de baixa d'una activitats, no tindrà dret al reemborsament de la quota.

Comissió infraestructures:

Inclou l'agenda 21, millores al pati, i millores en la infraestructura general de l'escola.

Comissió festes:

Aquesta comissió té com a funció organitzar, gestionar, dinamitzar, fer el seguiment i/o col·laborar a les festes i activitats de l'escola fomentant la interrelació entre els alumnes, el professorat i les famílies, intentant aportar valors pel col·lectiu.

Les festes que actualment organitzem :

❖ DINAR DE NADAL

És una festa de l'escola per a tota l'escola. Amb aquest dinar el que es pretén és fomentar la relació de tots els alumnes, pares, mares, direcció de l'escola i professorat aprofitant aquestes dates tant assenyalades per "fer escola". El mateix dia, després del dinar es celebra la tradicional "Rifa benèfica" per a recaptar diners pel viatge de final de curs dels de 6è.

L'AMPA de l'escola és qui coordina la festa, i qui té l'última paraula a nivell de gestió i organització. La comissió de festes de 6è ha d'acceptar aquestes normes i estar disposada a complir-les.

❖ CARNESTOLTES

En aquesta festa s'organitza el tradicional concurs de disfresses després de les activitats que organitza l'Escola, i a més a més, hi ha animació per poder ballar tota la família.

❖ GRAN FESTA FINAL DE CURS

L'últim dia de curs es celebra aquesta festa, on ens trobem totes les famílies per acomiadar el curs.

Comissió pedagògica:

La comissió pedagògica vetlla per proposar accions formatives de contingut educatiu i d'actualitat, d'interès per als pares i per a la comunitat educativa. La majoria d'aquestes accions es concreten en xerrades o work-shops de tipus participatiu i liderades per un ponent expert.

Comissió web:

Aquesta comissió s'encarrega de coordinar i gestionar la pàgina web de l'AMPA com a mitjà d'informació comunicació i difusió de les activitats i serveis de l'associació; així com

com donar suport i solució a les necessitats d'altres comissions, per tal que la web sigui més dinàmica i adaptada a tothom.

També gestiona el Grup de GoogleGroups d' AMPA-CATALUNYA, donant alta/baixa dels membres de Junta.

Comissió casals:

La comissió de casals organitza a través d'un esplai de Sabadell, casals de Nadal, Setmana Santa i estiu a l'escola. També es fan mini-casals els dies que l'escola té de lliure disposició però son laborables. Aquests serveis s'oferiran sempre que s'arribi a un mínim d'infants inscrits.

Comissió econòmica:

Aquesta comissió gestiona les quotes dels socis de l'AMPA. Elabora i fa el seguiment del pressupost dels curss, el qual s'ha d'aprovar a l'assemblea de socis, on també s'aprova el tancament de curss. Els pressupostos els fa tenint en compte les possibles despeses que pugui tenir cada comissió. També es gestiona, juntament amb l'escola, les quotes de material escolar, vetllant perquè hi hagi el menor número d'impagats. La comissió valora i analitza possibles despeses no previstes que puguin anar sorgint durant el curs.

Una altra tasca és comprovar amb la direcció de l'escola, els seus pressupostos, i si hi ha d'haver pujada de la quota de material, s'ha de transmetre a la junta i aprovar-ho. El vocal de cada comissió passarà comptes amb el tresorer un cop finalitzada l'activitat corresponent per poder-ne fer el tancament.

Comissió fotos:

Dur a terme la contractació del fotògraf per realitzar les fotos de cada curs, gestionar la venda de les fotos a les famílies, i la corresponent distribució.

Enllaç 6è:

Aquesta comissió es va crear per donar suport als pares de 6è que organitzen activitats per recollir diners pel viatge de final de curs, evitant així possibles malentesos entre aquests pares i l'AMPA quan hi ha festes organitzades conjuntament entre l'AMPA i 6è, com seria el cas de la festa de Nadal, on l'AMPA organitza el dinar i l'animació, i els pares de 6è organitzen la Rifa solidària (Quinto). Des de l'AMPA hi ha un contracte on s'explica la normativa de la Rifa.

Equip directiu:

L'equip directiu de la junta està format pel president/a, secretari/a, vice-president/a, tresorer/a.

➤ Funcions de la presidència:

- Dirigir les reunions de junta d'AMPA, fent de moderadora i donant torn de paraula, seguint sempre l'ordre del dia.
- Dirigir les assemblees AMPA, seguint sempre l'ordre del dia establert, moderant els torns de paraula.
- Fer de mediació entre junta AMPA i direcció escola. Ens reunim a inici de curs per presentar el nou equip de l'AMPA i personal de les diferents comissions. També ens reunirem amb l'equip directiu de l'escola sempre que una de les parts ho sol·liciti. I també ens reunirem a final de curs per posar punts en comú i coses a millorar de cara al curs vinent. Informarem a l'equip directiu de les assemblees, presentant-lis l'ordre del dia, i posteriorment, informar-los de com ha anat.
- Signar tots els papers de contractació amb empreses que gestiona AMPA. Recomanable llegir els papers que signes, encara que hi hagi la comissió darrera

- Suport a totes les comissions, assistint a les reunions necessàries, i fent de mediatora, si fos necessari.
- Accés als comptes econòmics AMPA per consulta i gestions en cas necessari.
- Donar resposta per escrit als mails que arribin a AMPA sobre funcionament i queixes generals. Les de cada comissió seran responsabilitat pròpia de les comissions.
- Enviar per mail al grup de l'AMPA la convocatòria de les juntes mensuals, on hi constarà la data i hora, i ordre del dia.
- Fer i enviar la convocatòria de les assemblees a totes les famílies, on hi constarà la data, hora i lloc i ordre del dia. L'ordre del dia s'haurà acordat en la darrera junta.

➤ Les funcions de la secretària son:

- Assistir a les reunions de la junta amb direcció de l'escola, i redactar l'acta.
- Assistir a les juntes de l'AMPA, redactar l'acta, i passar-la posteriorment per mail a tots els membres de la junta perquè la llegeixin i facin les modificacions oportunes.
- Assistir a les assemblees, redactar l'acta, i posteriorment, arxivar-la juntament amb la llista de famílies assistents.
- Demandar els espais a l'ajuntament els dies que tenim junta o assemblea, i avisar també a l'escola.
- Mantenir al dia les actes de les juntes i assemblees arxivades i firmades per la secretària i la presidenta.
- Mantenir l'arxiu dels règims interns de cada comissió, i el règim intern de l'AMPA

➤ Funcions de tresoreria:

- Custodia i controla els recursos de l'associació.
- És el/la responsable del llibre de caixa i el llibre d'inventari.
- Elabora el pressupost i la liquidació de comptes.
- Paga factures aprovades per Junta Directiva i revisades pel president, i recapta quotes.

Les convocatòries i ordres del dia es faran sempre tenint en compte les necessitats de cada comissió, havent-hi en tot moment total comunicació entre tots els membres de la junta.

Punts indispensables per les assemblees:

A la d'inici de curs s'ha de llegir i aprovar la última acta, fer la presentació del 'AMPA, i presentar punts d'interès i novetats per les famílies.

A final de curs, també lectura i aprovació de l'última acta, aprovació de pressupostos, tancament econòmic, i memòries de cada comissió (és un resum del funcionament de cada comissió durant el curs)

FISCALITAT A LES AMPA:

Les AMPA son entitats sense ànim de lucre, tot i així han de tributar impostos:

- IVA :exempt en menjador i extraescolars i quotes dels socis, no està exempt les activitats o serveis pel qual es fa un cobrament.
- Impost d'Activitat Econòmica (IAE): Si l'import net de la xifra de negocis supera el milió d'€ anual, s'ha fer el pagament de l'impost.
- Impost de societats: Les rendes son exemptes, no cal fer pagament, només presentar el model. Estem exemptes de presentar-lo si no superem els 75.000€ en ingressos anuals en quotes, subvencions o donacions, i si els ingressos son de menys de 2000€ anuals en rendes no exemptes. També s'ha de presentar aquest model les AMPA que gestionen el menjador i activitats extraescolars mitjançant una empresa o contractant directament el personal.
- IRPF: Si hi ha factures de professionals i /o autònoms amb retenció de IRPF, s'haurà de fer el pagament corresponent, també si tenim personal contractat amb les nòmines oficials i la corresponent retenció de l'IRPF.
- Declaració d'operacions a tercers: Si tenim proveïdors o clients que han facturar més de 3.005'06 €/any, o subvencions superiors a aquesta quantitat, s'ha de presentar la declaració d'operacions amb tercers.

FAPAC:

La nostra AMPA està associada a la FAPAC: Federació d'Associacions de Mares i Pares d'Alumnes de Catalunya.

La FAPAC és la federació d'AMPA més gran de Catalunya. La seva missió és reforçar i defensar una educació pública de qualitat, catalana, laica, equitativa, integradora, inclusiva, gratuïta, democràtica i co-educativa.

Des de l'any 1975 la FAPAC dona força al moviment associatiu de mares i pares d'alumnes , i és l'espai de relació , coordinació i treball comú entre les AMPA de Catalunya. Els principals valors de la federació se centren en la participació, representativitat, transparència i independència. Per assolir els seus objectius, fomenten la participació associativa, la coordinació, el procés de reflexió i el desenvolupament de projectes comuns entre les AMPA, actuen com a agent d'influència social i política a favor de l'educació, i ofereixen a les AMPA serveis de suport.

CONSELL ESCOLAR:

El Consell escolar d'un centre és un òrgan de govern col·legiat on es troba representada tota la comunitat educativa. És un òrgan de decisió i participació que juga un paper molt important en el funcionament del centre.

En el centres docents públics, el Consell escolar està format per el/la director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/a (amb veu però sense vot), un representant de l'ajuntament, un representant del PAS (personal d'administració i serveis), un representant de l'AMPA, un nombre determinat de Mestres elegits pel claustre, un nombre determinats de mares o pares d'alumnes.

El membre representant de l'AMPA és escollit per la junta.

ON TROBAR-NOS

La nostra AMPA està domiciliada a la mateixa escola, al C. Valentí Almirall, s/n, de Sabadell.

Us podeu posar en contacte amb nosaltres a través del correu electrònic contacta@ampacatalunya.cat , i la través de la secretaria de l'escola on hi ha una bústia per deixar-hi qualsevol suggeriment o queixa.

La nostra pàgina web és www.ampacatalunya.cat .

També ens trobareu al facebook AMPA Escola Catalunya.

...I PER ACABAR...

D'una xerrada organitzada per l'Ajuntament i la FAPAC, vem agafar-ne aquestes frases que ens van agradar molt....

Una implicació i participació eficaç de les famílies ...

Augmenta el rendiment acadèmic un 30%

Millora el clima escolar

Millora el presitgi de l'escola

Millora la seva qualitat

La millora del rendiment acadèmic i el benestar dels fills i filles està a l'abast de tothom mitjançant la implicació a casa i la participació eficaç de les famílies als centres

Els centres educatius amb AMPA cohesionada i activa obtenen un maior èxit escolar entre el seu alumnat

**Les escoles més
exitoses: les més
amoroses !!!**