

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS C.E.I.P ESTEPAR

---

### TÍTULO PRELIMINAR

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.

El presente Reglamento de Organización y Régimen Interno, establece las normas por las que debe regirse esta Asociación.

Estas normas definen los requisitos de funcionamiento interno, tanto para sus asociados como para sus distintos órganos y comisiones que compongan la Asociación.

Este Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en Reunión Ordinaria de la Junta Directiva y será incluido en la página web de la asociación para conocimiento de sus socios.

El Reglamento de Organización y Régimen Interno, puede ser revisado o modificado, a propuesta de 2/3 de la Junta Directiva o de al menos un 25% de los socios, teniendo que ser aprobada su modificación en Asamblea General Ordinaria.

### Capítulo I COMUNICACIÓN CON LA ASOCIACIÓN

**Art. 1.-** Para facilitar la comunicación existen dos canales:

- a) Los propios miembros que forman la Junta Directiva, a los que se podrán dirigir para cualquier duda o sugerencia.
- b) E-mail A.M.P.A.: [ampacolegioestepar@gmail.com](mailto:ampacolegioestepar@gmail.com)

**Art. 2.-** Los miembros de la Junta Directiva, además de las funciones recogidas en los Estatutos de la A.M.P.A., recogerán las inquietudes, propuestas e impresiones relativas a los siguientes ámbitos, a fin de canalizarlas y formularlas de manera conjunta y elaborada en el foro que proceda (Dirección, Consejo Escolar, Actividades Extraescolares, Comedor, Asamblea ...) y hacerles seguimiento.

## Capítulo II SOCIOS DEL A.M.P.A.

**Art. 3.** - Tendrán la condición de socio o socia del A.M.P.A. todas las personas que cumplan las condiciones recogidas en el Capítulo II de los Estatutos, "Art. 6º: *Capacidad*" y aquellas indicadas a continuación:

- *Que sea padre, madre o tutor de alumno matriculado en este Centro.*
- *Que se comprometa a abonar la cuota correspondiente.*
- *Que acepte expresamente los presentes Estatutos.*

**Art. 4.** - Los socios y socias se comprometen, por el hecho de serlo, a respetar y cumplir con lo establecido en este reglamento y en los estatutos. Como socios de pleno derecho tienen todos los derechos y deberes que marcan los estatutos y la reglamentación de asociaciones vigente.

**Art. 5.** - El pago de la cuota a través de la aplicación Tokkapp acredita por sí mismo el pago de la cuota, dándole derecho a la asistencia y voto en las Asambleas y demás convocatorias generales del A.M.P.A. La cuota abonada tendrá como validez un curso escolar.

**Art. 6.** - Será obligación del socio o socia comunicar los cambios producidos en los datos reflejados en el formulario de inscripción del A.M.P.A.

## Capítulo III OFICINA DEL A.M.P.A.

**Art. 7.** - La Dirección del C.E.I.P. Estepar facilitará al A.M.P.A. el uso de un cuarto o aula para el desarrollo de las actividades que le son propias, pudiendo hacer uso de la sala multiusos del centro para las reuniones o charlas divulgativas de FAMPAs que se realicen durante el curso escolar, siempre y cuando se realicen fuera del horario lectivo.

**Art. 8.** - Así mismo, la Dirección del centro cede al A.M.P.A. el uso del cuarto situado en el Hall principal para la atención al público y la guarda y custodia del material empleado para las actividades organizadas por esta Asociación.

## Capítulo IV JUNTA DIRECTIVA

**Art. 9.** - Realiza, además de las consignadas en los estatutos, las siguientes funciones específicas:

- Informar y asesorar a los padres y madres de las actividades propias del A.M.P.A. de forma individual y/o colectiva.
- Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los padres, madres y tutores en el entorno escolar.
- Apoyar al alumnado y a los familiares con necesidades educativas específicas y/o necesidades sociales.
- Colaborar con el profesorado y el alumnado en el buen funcionamiento del Centro.
- Organizar las actividades extraescolares, escoletas, festivales de temporada, entre otros que puedan surgir durante el transcurso del año.
- Mantener activa y actualizada la página web de la asociación así como otras redes sociales utilizadas.
- Llevar un seguimiento activo del listado de socios. Asignación de números de socio y entrega de carnets.
- Recoger y dar el cauce adecuado a las quejas y opiniones de los padres/madres/tutores.

**Art. 10.** - La Junta Directiva del A.M.P.A. es responsable de custodiar, mantener y llevar al día los Libros de Actas, Libros de Cuentas, Libros de Socios, sello oficial de la Asociación y cuantos elementos le atribuyen los estatutos.

**Art. 11.** - Los archivos de la Asociación son responsabilidad del Secretario y podrán ser consultados por cualquier componente de la Asociación, exceptuando la documentación de carácter privado y todo aquello que pueda atentar contra los derechos a la protección de datos de carácter personal.

**Art. 12.** - Según los Estatutos de la Asociación, Capítulo IV, Artículo 30º, la composición de la Junta Directiva será la siguiente:

- ✓ Presidente/a
- ✓ Vicepresidente/a
- ✓ Secretario/a
- ✓ Tesorero/a
- ✓ Además, la Junta Directiva electa establecerá las vocalías que estime oportuno para la correcta gestión y organización de las actividades que le son propias.

**Art. 13.-** La presencia de los miembros de la Junta Directiva a las reuniones a las que son convocados, son de obligado cumplimiento, si en el caso de no poder acudir deberán de informar al secretario o al presidente de su ausencia y justificar el motivo.

**Art. 14.-** La ausencia por parte del miembro de la Junta Directiva a más de 3 reuniones sin justificación alguna, será motivo suficiente para ser retirado de la misma, dejando su cargo a disposición de la Junta Directiva para ser cubierto por otro/s socio/s que previamente hayan presentado candidatura.

**Art. 15.** - Se convocarán nuevas elecciones en el caso de la dimisión por parte del presidente o si dimite el 50% o más de la Junta Directiva. Si algún miembro de la Junta Directiva cesa antes de la terminación de su mandato, el puesto lo cubrirá otro miembro de la Junta Directiva, notificándolo en la Asamblea General.

**Art. 16.** - Las reuniones de la Junta Directiva se realizarán con la periodicidad necesaria para mantener las cuentas al día y coordinar todas las funciones y gestiones que necesita llevar a cabo la asociación.

**Art. 17.** - La Junta Directiva saliente se compromete a la entrega de los Libros de control de la Asociación, debidamente puestos al día, a la Junta Directiva entrante tras un proceso electoral. Asimismo, se compromete a informar sobre los proyectos pendientes o en proceso. Cederá también los datos de control sobre la cuenta de correo electrónico, la aplicación Tokkapp, la página web de la Asociación y las redes sociales y procederá del mismo modo en cuanto a la documentación propia de la Asociación.

**Art. 18.** - Se mantendrá un compromiso firme de colaboración por parte de los miembros de la Junta Directiva, así como el deber de confidencialidad sobre todos los temas tratados en las reuniones de la Junta y sobre cualquier tema expuesto a través de canales de comunicación móvil (Aplicaciones tales como whatsapp o telegram).

## Capítulo V GESTIÓN ECONÓMICA

**Art. 19.** - Para la autorización de cualquier compra que no sea un gasto menor, deberán solicitarse, al menos, dos presupuestos y la factura abonada deberá corresponder exactamente con el presupuesto finalmente aprobado para esa compra. Ambos justificantes —presupuesto y factura— se archivarán conjuntamente.

**Art. 20.** - A los efectos de la norma anterior y de todo lo que atañe a la gestión económica será considerado gasto menor todo aquel que no supere los 100€. En estos casos, bastará contar con el visto bueno de la presidenta/e y de la tesorera/o.

**Art. 21.** - Cualquier gasto o transacción económica de cualquier índole que no sea un gasto menor deberá ser aprobado o autorizado en reunión de la Junta Directiva.

**Art. 22.** - Para gastos muy elevados será necesaria la aprobación de los mismos en Asamblea General, según la cuantía y las condiciones que se especifiquen en los estatutos.

**Art. 23.** - Se habrá de aprobar en Junta Directiva cualquier cambio de cuentas, entidades bancarias, etc.

**Art. 24.** - Los talones y cheques que se expidan deberán ser firmados al menos por tres componentes de la Junta Directiva de los que figuren como firmas autorizadas en la cuenta o cuentas de la Asociación.

**Art. 25.** - Importe y pago de cuotas: El plazo para el pago de la cuota será durante los meses de junio y julio, pudiendo abrir plazos extraordinarios a decisión de la Junta.

El importe de la cuota actual es de 25€/familia, pudiéndose modificar dicho importe, según decida la Junta Directiva vigente, en Asamblea General y por acuerdo mayoritario de los socios presentes.

**Art. 26.** - El cese como miembro del A.M.P.A., no dará derecho a la devolución de la cuota satisfecha.

**Art. 27.** - Los candidatos que quieran formar parte de la Junta Directiva, deberán estar al corriente del pago de la cuota de socio para poder presentar su candidatura y deberán hacerlo en la Asamblea General Ordinaria.

CERTIFICACIÓN: ***Para hacer constar que el presente Reglamento de Organización y Régimen Interno ha sido aprobado por acuerdo en Reunión Ordinaria celebrada a fecha 23 de febrero de 2024, firman la Secretaría y la Presidenta.***

La Secretaria

V.º B.º La Presidenta

Priscila Rodríguez Personat

Zaira Sánchez Centelles