

# **REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO** **DE LA AMPA TOMAS DE LEZAUN** **DEL CEIP MONTECANAL**

## **1.- CARACTERÍSTICAS**

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as del Colegio organiza servicios y actividades para el alumnado y las familias asociadas, como son las actividades extraescolares, el apoyo a las fiestas del centro, la Escuela de Familias a través de actividades que se desarrollaran durante el curso escolar.

Apoya al Equipo Directivo del Centro en la solicitud de las subvenciones correspondientes, "Deporte Municipal" y para el resto de subvenciones que se puedan solicitar como AMPA, incluida la subvención de la Junta Municipal de Casablanca. Organiza y gestiona el servicio de guardería en las reuniones generales y de ciclo.

Colabora en las actividades que proponga el centro y en las que participe toda la Comunidad Educativa, de forma económica en función de la disponibilidad presupuestaria del año en curso.

Financia mejoras o necesidades del colegio dependiendo de la disponibilidad presupuestaria.

Junto con el equipo directivo y las tutoras/es correspondientes, la Asociación se encargará de dar soporte económico para la celebración de las dos fiestas de graduación de los alumnos de 3º de infantil (100 euros) y 6º de primaria (200 euros). La organización de las actividades adicionales al acto de la graduación se llevarán a cabo por las familias del alumnado que se gradúen. La aportación económica del AMPA tendrá que ser debidamente justificada a la asociación aportando facturas / tickets del gasto realizado en la organización del evento.



Puede organizar actividades con fines recaudatorios para financiar alguna de las mejoras pendientes a realizar en el centro.

La asociación velará por el buen funcionamiento del comedor, colaborando con la Plataforma por unos Comedores de Calidad, siendo nuestra prioridad la alimentación del alumnado.

En estrecha colaboración con el Centro, la Asociación programa todas las actividades extraescolares que se desarrollan en el colegio y fuera de él, intentando dar cabida al mayor número posible de ellas, teniendo siempre en cuenta el cada vez menos espacio disponible.

## 2.- COMUNICACIÓN CON LA ASOCIACIÓN

Para facilitar la comunicación entre las familias asociadas y la Asociación, existen las siguientes vías:

- \* A través de las personas Delegadas de cada una de las clases.
- \* En los buzones de la Asociación del edificio de infantil y del edificio de primaria.
- \* En el correo electrónico [ampamontecanal@gmail.com](mailto:ampamontecanal@gmail.com) para solicitar cita previa en la oficina del AMPA.

## 3.- PERSONAS SOCIAS

Podrán ser personas socias de la Asociación padres, madres o tutores/as legales del alumnado matriculado en el centro, siempre que lo soliciten por escrito y abonen la cuota correspondiente.

## 4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

- \* **Asamblea General.** Órgano supremo de la Asociación y compuesta por todas las personas socias. Su Presidente/a será la misma persona Presidenta de la Junta Directiva.

\* **Junta Directiva.** Órgano ejecutivo de la Asociación y compuesta por:

- 1 Presidente/a
- 1 Vicepresidente/a
- 1 Secretario/a
- 1 Tesorero/a, y
- 6 personas Vocales

Todos los cargos tienen voz y voto, y todos sin ningún tipo de remuneración.

\* Podrán existir hasta un máximo de cuatro personas colaboradoras en la Junta, función que podrán desempeñar aquellas personas socias que presenten candidaturas a la Junta en aquellos casos que no existan vacantes. Las personas colaboradoras no percibirán ningún tipo de remuneración.

## **5.- OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

\* **Asamblea General.** Se perderá la condición de socio/a, por renuncia voluntaria, por baja en el centro de los hijos/as o pupilos y por el impago de la cuota.

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

\* La ausencia a más de 3 reuniones sin justificación alguna o a 5 con justificación en un curso escolar, por parte de una persona de la Junta Directiva, será causa para perder la condición de integrante de la Junta, quedando su cargo a disposición de la Junta Directiva para ser cubierto por otra persona socia que previamente haya presentado candidatura

\* En caso de existir más de una candidatura para cubrir una vacante, será cubierta por la candidatura que tenga mayor antigüedad hasta la celebración de la siguiente Asamblea Extraordinaria.

\* En caso de existir vacantes como persona colaboradora, el miembro de la Junta que haya perdido tal condición podrá continuar siendo colaborador/a de la Junta.

\* Las vacantes que existan en la Junta Directiva serán cubiertas en la siguiente Asamblea Extraordinaria mediante elección directa entre los candidatos/as que pudiera existir.

\* Se perderá la condición de miembro, por dimisión voluntaria, por causar baja como socio/a, por enfermedad o fallecimiento, por sanciones impuestas por faltas cometidas en el ejercicio del cargo y por el impago de la cuota.

## **6.- BOLSA DE PERSONAS VOLUNTARIAS**

Se creará una bolsa de socios/as voluntarios para colaborar de forma puntual y voluntaria en las actividades para las que se le requiera.

## **7.- GESTIÓN ECONÓMICA**

Se consideran gastos menores aquellos que no superen los 250,00 €. Los gastos menores serán autorizados conjuntamente por el Tesorero/a y por otra persona de la Junta Directiva.

Los restantes gastos o transacciones económicas serán autorizadas por la Junta Directiva y para ello deberán solicitarse, al menos, tres presupuestos y la factura abonada deberá corresponder exactamente con el presupuesto finalmente aprobado para ese gasto. Ambos justificantes —presupuesto y factura— se archivarán conjuntamente.

Es responsabilidad de la Junta Directiva abrir o cancelar las cuentas bancarias de la Asociación y su gestión. Las transacciones bancarias

deberán ser firmadas al menos por dos componentes de la Junta Directiva de los que figuren como firmas autorizadas en la cuenta o cuentas de la Asociación.

## **8.- CUOTAS DE LA ASOCIACIÓN**

El plazo para el pago de la cuota será desde el inicio del curso escolar hasta el día 31 de diciembre del mismo año, y se realizará mediante giro de recibo bancario a la cuenta que los socios/as hubieran designado.

Si el recibo girado a la cuenta designada por el socio se devolviera ***sin causa justificada*** los gastos de devolución bancaria se repercutirán al socio.

El cese como miembro de la Asociación a lo largo de un curso escolar, no dará derecho a la devolución de la cuota satisfecha.

## **10.- APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

El presente reglamento de régimen interno podrá ser modificado cuando lo exija la normativa vigente, o bien cuando lo decida la Asamblea a través de su Junta.

CERTIFICACIÓN: PARA HACER CONSTAR QUE EL PRESENTE  
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, HA SIDO APROBADO POR  
ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE LA AMPA TOMAS  
DE LEZAUN DEL CEIP MONTECANAL, EL VEINTE DE OCTUBRE DEL  
DOS MIL VEINTIDOS.