



## **REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE L'ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES D'ALUMNES DE L'ESCOLA PROGRÉS**

### **PREÀMBUL**

L'objecte d'aquest Reglament de règim intern (RRI) és desenvolupar i complementar els estatuts de l'Associació de Famílies d'Alumnes de l'Escola Progrés (AFA Progrés), aprovats en Assemblea General el dia 17 de juny de 2021.

Com a document normatiu, estableix pautes, regles o procediments a seguir a l'hora de realitzar les activitats i serveis que gestiona l'AFA i formalitza una estructura organitzativa interna per portar-les a terme.

L'AFA Progrés es regirà pels seus estatuts i pel present reglament de règim intern i s'adaptarà 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 RRI afecten, han de ser conegudes i acceptades per totes les persones integrants de l'AFA, pels socis i les sòcies, pel personal no docent contractat per l'AFA i per tota persona que participi de les activitats o serveis organitzats per l'associació. L'exercici de qualsevol activitat associativa i la dels seus membres ha de respectar el caràcter propi de l'AFA i el compliment del projecte educatiu de l'escola.

### **Article 1**

#### **Estructura organitzativa i funcionament**

Segons el que s'estableix a l'article 7 dels estatuts, l'AFA s'organitza a través de l'Assemblea General, òrgan sobirà de l'associació, i la Junta Directiva, composta pel president, el vicepresident, el tesorero, el secretari i els vocals que formen part de cadascuna de les vocalies en què s'organitza l'AFA.

#### Junta Directiva

Qualsevol persona associada pot presentar-se per formar part de la Junta Directiva de l'AFA a través de la presentació formal d'una candidatura.

El mandat de la Junta Directiva serà de tres anys o cursos escolars i els seus membres podran ser reelegits.

Les funcions de la Junta Directiva són les esmentades en l'article 15 dels estatuts de l'associació.

#### Vocalies

En el moment d'aprovació d'aquest RRI, hi ha les següents vocalies:

1. Vocalia de Llibre verd
2. Vocalia de Menjador
3. Vocalia d'Extraescolars

4. Vocalia de Casals
5. Vocalia de Festes
6. Vocalia de Comunicació
7. Vocalia de Mobilitat
8. Vocalia de Gegants
9. Vocalia de Famílies
10. Vocalia d'Inclusió

Cada vocalia es podrà dividir en grups de treball, si escau. La nova creació de grups de treball s'aprovarà per acord de la Junta Directiva i queda exempta de l'aprovació a través de l'Assemblea General.

La decisió de crear o suprimir una vocalia haurà de ser aprovada per la majoria dels membres integrants de la Junta Directiva de l'AFA i ratificada en assemblea general, prèvia inclusió a l'ordre del dia, on es presenti el projecte de treball o en què es comuniqui la intenció de suprimir-la. Les vocalies estan obertes a la participació de tots els membres de l'associació. La relació de membres i les funcions que té atribuïda cada vocalia es comunicarà al començament de cada nou curs escolar. Qualsevol modificació serà notificada en reunió ordinària de la junta.

Cada vocalia estarà integrada per com a mínim un vocal, que haurà d'assistir a les reunions de la Junta Directiva de l'AFA, on s'informarà de forma periòdica del funcionament dels serveis i activitats que li són pròpies. Les vocalies celebraran reunions periòdiques amb els col·laboradors que participen en la gestió del funcionament per tal de definir els objectius, fer valoracions i altres qüestions que considerin oportunes.

Sobre el **representant de l'AFA al Consell Escolar de Centre**: el representant de l'AFA al Consell Escolar serà preferentment el president de l'AFA o el vocal designat per la Junta Directiva.

## **Article 2**

### **Característiques i finalitats de les vocalies de l'AFA**

#### **2.1 Vocalia de Llibre verd**

S'ocupa del projecte de reutilització del llibre de text escolar engegat el curs 2000-2001, un projecte d'escola per un ús social, ecològic i racional dels llibres de text. Té com a objectius:

- introduir valors com la solidaritat, la igualtat, el respecte i la responsabilitat davant dels materials comunitaris;
- sensibilitzar cap a valors ecològics d'aprofitament, reciclatge i recuperació;
- fomentar la col·laboració entre pares i mares, mestres i alumnes;
- reduir la càrrega econòmica de les famílies.

La vocalia s'encarrega de coordinar-se amb l'escola per la compra de llibres i material necessari per a cada curs i també fa un seguiment de les famílies que participen en el projecte, així com del material emprat.

## **2.2 Vocalia de Menjador**

S'ocupa de vetllar pel bon funcionament del servei i les activitats que s'ofereixen a l'alumnat de l'escola Progrés en la franja horària del migdia, així com també del servei d'acollida matinal.

## **2.3 Vocalia d'Extraescolars**

Organitza i coordina les activitats que cada any es puguin programar en l'horari no lectiu amb la finalitat de fomentar la motivació dels nens i les nenes en la pràctica de l'esport i les diferents activitats físiques, artístiques i d'aprenentatge. Les principals tasques de la vocalia són:

- Donar a conèixer les diferents activitats que s'organitzen cada curs.
- Proposar les quotes mensuals per a cada activitat.
- Marcar les dates d'inscripció i gestionar-la.
- Elaborar la graella de distribució d'horaris i espais en les instal·lacions respecte als grups d'activitats i amb el monitor/la monitora corresponent.
- Convocar i realitzar les reunions informatives per als pares i mares.
- Fer el seguiment de les activitats, juntament amb el coordinador i els monitors.

## **2.4 Vocalia de Casals**

S'encarrega d'organitzar els casals d'estiu, Nadal i Setmana Santa, així com el minicasalet del mes de juny.

## **2.5 Vocalia de Festes**

Col·labora amb l'escola en la preparació i organització d'activitats tradicionals i festives que es realitzen durant l'any, i organitza els actes festius de l'AFA. La vocalia organitza bàsicament les festes següents: Castanyada, Carnestoltes, Festa de l'esport, Exhibició d'extraescolars i Festa de final de curs.

En l'assemblea general de l'AFA celebrada el 18 de juny de 2020 es va aprovar el document de *Normes d'organització de festes*, que és una guia de la relació que s'estableix entre l'AFA i les famílies de 6è i 5è que, per recaptar diners per al comiat dels alumnes de 6è, participen en les activitats i festes que organitza la Vocalia de Festes al llarg del curs. Aquest document es pot consultar al web de l'AFA.

## **2.6 Vocalia de Comunicació**

Fa de lligam entre les famílies i les diferents vocalies i s'encarrega de canalitzar la informació de l'AFA. S'encarrega de gestionar el web, les xarxes socials i fer les comunicacions de les activitats que impulsen les vocalies, així com de les reunions de l'AFA. D'aquesta vocalia també penja el coordinador o la coordinadora de delegats de classe.

## **2.7 Vocalia de Mobilitat**

S'encarrega de fomentar que els infants i joves facin el seu camí cap a l'escola de la manera més autònoma i segura possible. La vocalia lluita per assolir un model de mobilitat més sostenible i de respecte als infants i joves com a ciutadans. Alguns dels seus objectius són:

- anar cap a una pacificació de l'entorn de l'escola
- establir contacte amb les escoles i institut veïns

- seguir conformant els Camins Escolars i que tinguin un impacte més directe en el trànsit
- promoure testos de qualitat de l'aire i soroll a l'entorn de l'escola
- estimular activitats d'educació viària per a les famílies

## **2.8 Vocalia de Gegants**

S'encarrega dels elements de cultura tradicional de què disposa l'escola: els gegants Marina i Nun, els capgrossos, els dofins i el drac.

La vocalia va néixer l'any 2009 però fa uns quants cursos que té l'activitat aturada. La nova responsable s'ha proposat, en primer lloc, restaurar i deixar a punt tots els elements de què disposem i engrescar les famílies perquè formin part de la colla. Més endavant, si hi ha bona resposta, es planteja la possibilitat de reincorporar-nos en el teixit de cultura tradicional de la ciutat.

## **2.9 Vocalia de Famílies**

Les accions engegades per la vocalia van en la direcció del projecte l'escola, que busca la relació amb l'entorn i la comunitat. Una escola en xarxa i de barri que millori la convivència i la cohesió social.

Les activitats que es proposen tenen un sentit: la transferència d'aprenentatges, valors, actituds i hàbits relacionals més enllà de l'horari lectiu, entendre la diversitat i acollir-la. Activitats com l'escola de famílies, xerrades, conferències, projectes solidaris, festes populars, etc. Sense la participació activa de les famílies, perden el seu sentit.

Els objectius són els següents:

- Convivència en l'àmbit de les famílies amb activitats no lectives.
- Potenciar l'equitat i el respecte.
- Ajudar a assegurar i garantir la participació, implicació i compromís de les famílies.
- Fomentar la mediació i la cultura del diàleg en la gestió dels conflictes.
- Fomentar una cultura de pau i la no violència.
- Detectar i recopilar neguits i interessos per treballar-los en el si de l'AFA i que poden donar lloc a altres vocalies, com les recents d'inclusió i mobilitat.

## **2.10 Vocalia d'Inclusió**

El seu objectiu és treballar per aconseguir una escola més inclusiva, que reacciona als canvis constants, és innovadora i ensenya a l'individu a pensar per si mateix. Una escola que s'adapta, s'enriqueix amb la diversitat i té en compte les noves tecnologies.

Els objectius marcats són:

- Sensibilitzar i formar tota la comunitat educativa sobre inclusió.
- Organitzar xerrades i taules rodones amb experts.
- Localitzar i preveure els infants i les necessitats d'accés a les activitats organitzades per la comunitat educativa (menjador, activitats esportives, extraescolars, sortides, casals, etc.).
- Crear un model d'inclusió per a tota la comunitat educativa.

## **Article 3**

### **Estructures de suport de l'AFA**

#### **3.1 Els delegats/Les delegades**

Els delegats i les delegades de classe són pares i mares que desenvolupen un rol essencial perquè fan de figura d'enllaç entre les famílies, l'AFA, la mestra 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. Contribueixen a estendre la filosofia participativa de l'escola tot augmentat els nivells d'implicació de les famílies en la institució.

Les seves tasques són:

- Fer de portaveus i d'intermediaris de tots aquells temes col·lectius de cada classe.
- Recollir suggeriments, iniciatives, propostes, dubtes, queixes i inquietuds i opinions de les famílies, els infants, l'equip docent i transmetre-les a l'AFA o la direcció de l'escola pel canal establert.
- Informar la resta de delegats/des de les iniciatives, preocupacions i suggeriments de la pròpia classe a fi de posar en comú experiències, problemàtiques o propostes.

Cada canvi de curs s'escollirà nou delegat o delegada per tal de fomentar la participació de les famílies en aquesta tasca, tot i que si la persona ho desitja pot ser reelegida.

#### **3.2 La secretaria**

S'ocupa de les qüestions administratives. Per tal de respondre a aquesta funció, l'AFA té contractada una secretària amb una jornada de 60 hores/mes per fer tasques administratives i de gestió.

## **Article 4**

### **Règim econòmic**

Per tal d'assolir de manera eficaç els objectius i fins socials i per al sosteniment de les despeses i càrregues de l'associació, s'estableix una quota d'inscripció anual. Les quotes tindran una cadència anual i el seu import serà aprovat per l'Assemblea General Ordinària ateses les directrius i objectius que es pretenguin assolir per a cada curs. En cas que no es fixi un any la quota corresponent, l'import de l'any anterior es prorrogarà per al curs següent.

La quota es farà efectiva mitjançant càrrec bancari. Les famílies es comprometen a proporcionar l'IBAN per tal que l'AFA pugui fer els càrrecs corresponents cada curs.

Al principi de curs es farà una previsió dels recursos i, una vegada fixats els objectius que es pretenen assolir, s'elaborarà un pressupost que serà objecte de control quan acabi el curs lectiu.

## **Article 5**

### **Règim disciplinari**

Queda pendent de desenvolupar en els cursos següents.

El Reglament de règim intern entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació.