

- Reglament de Règim Intern de l'AFA Poveda - Aprovat a l'Assemblea General del 26 de maig del 2021

El Reglament de Règim Intern (RRI) és l'instrument normatiu que desenvolupa els estatuts de l'Associació de Famílies de l'Escola Pare Poveda en relació a l'organització i el funcionament de les seves activitats i gestió de serveis per als seus socis.

Com a document normatiu, estableix pautes, regles o procediments a seguir en la realització d'aquestes activitats i gestió de serveis i formalitza una estructura organitzativa interna per portar-les a terme.

L'AFA Poveda es regirà pels seus Estatuts i pel present Reglament de Règim Intern (RRI), i s'adaptarà a la regulació del funcionament de les seves activitats i gestió de 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 col·laboradors, pel personal contractat per l'AFA i per tota persona que participi de les activitats o serveis organitzats per l'associació.

El RRI desenvolupa els articles 13, 24 i 30 dels Estatuts, en què es fa referència explícita a aquest RRI, i introdueix altres consideracions i normes.

El RRI s'estructura en els apartats següents:

- 1) Organització i funcionament de les Comissions i/o grups de treball de l'AFA*
- 2) Procediment d'elecció dels membres de la Junta Directiva*
- 3) Règim disciplinari i procediment sancionador*
- 4) Pares i mares delegats de curs*
- 5) Protocol d'actuació en el supòsit de retard en la recollida dels alumnes a l'acabament de les activitats organitzades per l'AFA*
- 6) Pagament quotes i activitats i serveis de l'AFA i protocol d'impagats*

Si no s'esmenta de forma específica, els diferents articles que recull aquest reglament s'entén que fan referència a normes aplicables als socis i sòcies de l'AFA.

En el cas de considerar altres persones usuàries dels serveis o participants de les activitats organitzades per l'AFA es precisarà en cada cas les normes que els hi són d'aplicació.

1. Organització i funcionament de les Comissions i/o grups de treball de l'AFA

1.1. Segons estableixen els Estatuts sobre òrgans de representació, govern i administració, l'AFA de l'Escola Poveda s'organitza a través de l'Assemblea General, màxim òrgan de govern de l'associació, i la Junta Directiva, integrada obligatòriament pels càrrecs de president o presidenta, tresorer o tresorera i secretari o secretària, i opcionalment per vocals de les Comissions o grups de treball.

1.2. L'AFA de l'Escola Poveda s'organitza en les següents comissions:

- *Comissió Serveis menjador i Acollida*
- *Comissió d'Extraescolars*
- *Comissió de Festes*
- *Coordinació de Casals i Colònies*
- *Comissió relacions AFA-Direcció*
- *Comissió de Relacions Externes*
- *Comissió de Coeducació i NEE*
- *Comissió Socialització*
- *Comissió informàtica i comunicació*
- *Coordinació de Delegats/ades*

1.3. Les Comissions funcionaran de manera autònoma dins el seu àmbit de treball. En tot cas, les decisions que representin despeses econòmiques i/o compromisos per a l'Associació, requeriran el vist-i-plau del president.

1.4. La decisió de crear o suprimir una Comissió haurà de ser aprovada per la Junta Directiva en votació i per majoria.

1.5. Les Comissions i els seus membres es faran públics a tots els membres de l'associació, a través dels canals de comunicació que es considerin adients.

1.6. A les reunions de la Junta hi podrà assistir i participar la direcció de l'escola. És una participació voluntària, amb veu però sense vot, amb la finalitat d'enfortir el nostre model de col·laboració entre l'AFA i l'escola, quan els membres de la junta així ho sol·licitin.

2. Procediment d'elecció dels membres de la Junta Directiva

2.1. Els càrrecs de la Junta Directiva podran ser elegits:

2.1.1. Per candidatures mitjançant llistes, amb les següents condicions:

a) Que les llistes cobreixin tots els càrrecs obligatoris de la Junta Directiva.

Es podran incorporar a la llista altres persones, en qualitat de substituïts, per tal de cobrir les vacants que es puguin produir entre els càrrecs titulars.

b) Que la llista o llistes que conformin la/es candidatura/es es presenti/n amb una antelació mínima de 5 dies a la celebració de l'Assemblea General per tal de donar-la/es a conèixer de la forma més adient que consideri l'AFA, tot respectant la igualtat d'oportunitats entre les candidatures que es presentin a l'elecció.

c) La llista de la candidatura es presentarà en el temps indicat a la secretaria del centre sense cap més requisit de forma que no sigui la identificació dels candidats i de l'alumne/s sobre qui tenen potestat, així com el lloc que ocuparà cadascun dels candidats a la Junta Directiva.

2.1.2. Elecció de membres individualment per a cobrir vacants: els membres seran escollits entre els associats per la Assemblea General o per acord de la Junta Directiva, segons el que estableix l'article 14.3 dels Estatuts.

2.2. Tal com estableixen els estatuts de l'associació, l'exercici del càrrec per part de la Junta Directiva té una durada màxima d'un any, sens perjudici que puguin ser reelegits.

3. Règim disciplinari i procediment sancionador

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 Estatuts, i en especial en quant al règim jurídic de regulació de les relacions s'aplicarà pel següent ordre de prelació: Les normes de caràcter imperatiu contingut a les Lleis, els estatuts, el reglament, i l'ordenament civil d'aplicació; amb caràcter subsidiari i com a criteri orientador per 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.

3.1. Els procediments sancionadors s'iniciaran d'ofici per la Junta Directiva o a instància de part mitjançant escrit adreçat a l'AFA 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'AFA.

3.2. L'acord d'inici de procediment disciplinari podrà venir precedit per un període d'informació i instrucció si la Junta Directiva ho cregués oportú a fi de conèixer les circumstàncies i fets de l'afer en qüestió, així com l'oportunitat d'iniciar el procediment.

En l'acord d'inici es procedirà al nomenament d'un instructor per tal de fer les diligències i actuacions necessàries per tal d'aclarir els fets que donen lloc a l'expedient sancionador i fer una proposta de resolució.

3.3. Quan les pretensions corresponents a una pluralitat de persones tinguin un contingut i fonament idèntic, o substancialment similar, poden ser formulades en una única sol·licitud, llevat l'existència d'excepcions específiques.

3.4. Les sol·licituds, comunicacions, i escrits que presentin els interessats a l'AFA es faran a la secretaria de l'escola qui les adreçarà degudament a la Junta Directiva, i retornarà còpia segellada que proporcionarà la part interessada com a resguard de la data d'entrada del document. No s'admetrà cap escrit sense còpia, que deurà ser idèntica a la proporcionada.

3.5. Si la sol·licitud tingués defectes o carències esmenables es requerirà al presentant per tal que en un termini de 3 dies hàbils, esmeni el defecte o la carència, amb advertència que de no fer-ho en el termini donat se'l tindrà per desistir i es procedirà a l'arxiu de l'expedient sense cap més tràmit, ni obligació de resolució.

3.6. Iniciat un 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.

3.7. Els actes d'instrucció escaients per 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 cregui i que seran de compte i càrrec de l'interessat.

3.8. Els interessats podran adduir al·legacions, presentar escrits de descàrrec, i 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, a la qual també se li podran presentar a la vegada noves al·legacions, descàrrecs, i documents en un termini de deu dies hàbil; passat aquest nou tràmit la Junta Directiva emetrà l'oportuna resolució en el termini d'un mes.

3.9 Mitjans i període de prova.

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

El període establir per a la pràctica de prova en cap cas serà menys de 10 dies.

L'instructor del procediment tan sols podrà rebutjar les proves proposades pels interessats quan siguin manifestament improcedents o innecessàries, tot fent resolució motivada de la declaració d'impertinència.

3.10. 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 sigut 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 de la mateixa, tot fent la corresponent provisió de fons si arribés el cas.

3.11. Participació dels interessats. Instruït el procediment sancionador i abans de redactar la proposta de resolució, es donarà audiència als interessats i podran examinar l'expedient, puguin fer-ne al·legacions en un termini de 5 dies. Si abans del venciment del termini els interessats manifesten la seva decisió de no efectuar al·legacions es tindrà per realitzat aquest tràmit.

3.12. Proposta de resolució. Una vegada redactada la proposta de resolució per l'instructor, es donarà trasllat a la Junta Directiva per a que en un termini que no passi tres mesos, resolgui definitivament el procediment. La resolució que es prengui es notificarà personalment al seu representant, així com la sanció imposada pel procediment.

3.13. Votació de la Junta Directiva.

El vot de la Junta Directiva serà secret, i la sessió extraordinària convocada pel president de l'Associació a proposta de l'instructor.

La sessió es celebrarà a porta tancada no admeten l'entrada a cap associat que no formi part de la Junta Directiva, a fi d'evitar qualsevol filtració de les sessions, tot evitant el perjudici o menystenir l'honor, intimitat, i imatge de l'interessat o interessats en el procediment.

Els acords de la Junta Directiva envers el procediment sancionador seran adoptats per majoria absoluta de tots els membres de la Junta vàlidament constituïda. El President de la Junta tindrà vot de qualitat i trencarà l'empat en el supòsit que aquest tingui lloc.

3.14. 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 la sanció imposada, amb motivació de ambdues. En la resolució s'expressaran els recursos que procedeixen contra la mateixa, davant de l'òrgan competent on es deuen presentar, i el termini d'interposició.

3.15. Obligació de resoldre.

La Junta Directiva de l'Associació estarà obligada a resoldre en el termini de tres mesos des del moment que rebí la proposta de resolució per part de l'instructor del procediment.

En el supòsit que no es resolgui 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.

3.16. Recurs Ordinari

Contra la resolució que adopti la Junta Directiva es pot interposar recurs de reposició davant del President de l'Associació en un termini no superior a un mes des de la recepció de la notificació de la resolució. Passat l'anterior termini la resolució serà ferma a tots els efectes.

El recurs ordinari es resoldrà en un termini màxim d'un mes. La manca de resolució en el termini expressat s'entendrà com estimació del recurs, i des d'aquest moment l'interessat podrà demanar l'aixecament de totes les mesures provisionals que s'haguessin dut a terme.

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

3.17. Infraccions i sancions

La facultat de sancionar es competència de la Junta Directiva de l'Associació sense cap òrgan inferior pugui actuar per delegació.

Les infraccions seran molt greus, greus i lleus. Les infraccions molt greus poden suposar l'expulsió de l'Associació; les infraccions greus seran sancionades amb amonestació pública i pèrdua drets societaris durant dos anys; 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 porten aparellada la sanció d'*expulsió de l'Associació*, les següents:

- a) Causar danys intencionats a les instal·lacions cedides pel centre a l'AFA.
- b) Causar danys intencionats a la imatge de l'AFA o del centre.
- c) Fer actuacions irregulars amb la documentació i fons monetaris de l'AFA tot contravenint els estatuts o reglament de règim intern de l'Associació,
- d) Contravenir de forma greu, intencionada i reiterada els estatuts i reglaments de l'AFA.
- e) Agredir, injuriar, calumniar o proferir insults a altres membres de l'Associació, o l'alteració greu de l'ordre amb ocasió de qualsevol acte realitzat per l'AFA.
- f) L'impagament de la quota de soci de l'AFA.
- g) L'impagament del rebut, parcial o total, d'algun servei ofert per l'AFA del qual s'ha fet ús (extraescolars, acollida, menjador, casal...)

* Són *infraccions greus*, i es sancionen amb *amonestació pública i pèrdua 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'AFA.
- b) La desatenció de les obligacions assolides per motiu del compliment dels reglaments i estatuts de l'AFA
- c) No posar en coneixement de l'AFA 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 hagin circumstàncies atenuants que impliquin una reducció de la infracció.

En tot cas, l'impagament de l'import total d'una quota de qualsevol de les activitats organitzades per l'AFA i/o l'import total d'una quota de menjador implicarà, sense necessitat de tramitar cap expedient, la suspensió immediata de l'activitat o del servei de menjador un cop notificat, per part de l'AFA, la circumstància de l'impagament.

En cas de regularitzar el pagament es podrà reiniciar l'activitat corresponent.

Amb tot, l'impagament de tres rebuts o quotes (totals o parcials) de menjador, alternatius o successius, al llarg d'un curs escolar, comportarà el cessament com a soci de l'AFA i, per tant, la impossibilitat de poder accedir a cap de les activitats organitzades per aquesta o al servei de menjador.

3.18. 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 de la mateixa. La prescripció s'interromp per l'inici, amb coneixement de l'interessat, del procediment sancionador. Les paralitzacions de l'expedient no imputables a l'interessat per un terme superior a un mes suposen la reanudació del termini de prescripció.

3.19. 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 computar-se al dia següent en que la resolució on s'imposa la sanció tingui fermesa. L'inici 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.

3.20. 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.

3.21. Rehabilitació.

La sanció que doni lloc a expulsió de l'Associació podrà ser revisada si passats tres anys l'interessat demana el reintegració 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.

3.22. Tots els supòsits no previstos als estatuts, ni al reglament, seran resolts per l'Assemblea General.

4. Pares i mares delegats de curs

Els pares o mares delegats de curs es recomanable siguin socis de l'AFA, encara que no és obligatori, i han de tenir, almenys, un fill matriculat al curs i a la classe de la que són delegats.

Correspondrà als delegats de curs:

- reunir-se amb la Comissió de Festes i Coordinació de Delegats sempre que aquesta ho requereixi;
- servir d'enllaç i de comunicació entre l'AFA i els pares del curs, així com entre els professors i els pares;
- estudiar, canalitzar i filtrar els suggeriments i els problemes que tinguin relació amb qüestions pròpies del seu àmbit de representació;
- mantenir comunicació amb la Comissió de Festes i Coordinació de delegats, de manera que la Junta Directiva sempre estigui informada de les seves accions, i els delegats estiguin informats dels acords presos a la Junta Directiva.

Els pares o mares delegats/ades no s'elegeixen, sinó que es presenten voluntaris a les reunions informatives sobre el curs que realitzen els tutor/es de classe i estaran coordinats pel Coordinador/a de delegats de l'AFA, qui els passarà l'informació que han de transmetre a les famílies, tant de les activitats de l'AFA, com de la informació que la Direcció de l'escola demani transmetre, com d'altres informacions que l'AFA cregui importants per les famílies.

Els delegats/des de classe seran aprovats pels tutors/es del curs i es recomana, mínim, dos per classe.

5. Protocol d'actuació en el supòsit de retard en la recollida dels alumnes a l'acabament de les activitats organitzades per l'AFA

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat, un cop acabat l'horari de l'activitat (considerat en 5 minuts), es procedirà a trucar als telèfons facilitats a l'AFA per localitzar la família o els tutors legals de l'alumne/a.

Un cop esgotats els intents de localització i comunicació amb la família o amb els tutors, es passarà a l'alumne al servei d'Acollida (si encara hi ha servei). Si ja no hi hagués servei d'acollida, o aquest finalitzés, transcorregut un marge de temps prudencial, considerat en 30 minuts, la persona que fins en aquell moment hagi romàs a càrrec de l'alumne/a, comunicarà la situació a la guàrdia urbana o als Mossos d'Esquadra.

A més, es procedirà al càrrec de 10 euros, en concepte de sanció, per cada fracció de mitja hora de retard, sempre i quan els responsables dels menor no avisin a l'AFA del retard en la recollida i/o es constati despreocupació per part d'aquest.

Al tercer retard en la recollida, la sanció portarà aparellada l'exclusió del servei de manera definitiva, en la mesura en què comporta una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li corresponen.

6. Pagament quotes i activitats i serveis de l'AFA i protocol d'impagats

Totes les quotes i activitats i serveis gestionats per l'AFA s'ha de pagar per mes avançat, mitjançant el corresponent rebut domiciliat (primer dia hàbil de cada mes) o abonant la quantitat corresponent a la secretaria del AFA, abans del dia 12 de cada mes.

En el cas de no fer-se efectiu el pagament en les dates indicades, el dia 13 es procedirà a enviar una nota a les famílies avisant que l'alumne o representat d'un soci extern (definit als Estatuts) no podran continuar utilitzant els serveis que no hagin abonat.

Si es retorna el rebut per l'entitat bancària, l'AFA procedirà a cobrar, a més de l'import del rebut, la comissió de devolució que cobri el banc.

Les baixes de qualsevol activitat o servei gestionat per l'AFA s'hauran de comunicar per escrit a la Secretaria de l'AFA abans del dia 20 del mes anterior a la baixa efectiva. A partir del dia 21 ja no es retornaran els imports cobrats.

En el cas dels casals, com el número d'inscrits condiciona el número de monitors contractats, no es retornaran els diners avançats a partir de la data fixada per l'AFA, excepte causa de força major.

Respecte els ajuts pel menjador, donat que són abonats directament a l'escola, l'AFA procedirà a cobrar en còmput diari la part no becada. Per beneficiar-se de l'ajut és requisit fer ús del servei de menjador.

Aquest Reglament de Règim Interior entrarà en vigor a l'endemà de la seva aprovació.

Aquest Reglament de Règim Interior són els aprovats a l'assemblea general extraordinària celebrada el 26 de Maig del 2021.

Barcelona, 26 de Maig del 2021

El president

Vist i plau
El secretari

Vist i plau
El tresorer