



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

BARNE ARAUDIA

LEHENENGO ZATIA

SARRERA

1. Artikulua
2. Artikulua
3. Artikulua

BIGARREN ZATIA

ELKARTEKIDEAK

4. Artikulua: Bete beharrak eta eskubideak
5. Artikulua: Barne arautegi honen aplikazio hasiera
6. Artikulua: Guraso elkartearen antolaketa
 - 6.1 Lehendakaria, Lendakariordea, Idazkaria eta Diruzaina
 - 6.2 Gelaburua
 - 6.3 Mailaburua
 - 6.4 Batzordeburua
 - 6.5 Bestelakoa
7. Artikulua: Elkartekidetzatik baja ematea
 - 7.1 Guraso Elkartekide ez direnek dituzten ondorioak
8. Artikulua: Elkartekidetzatik kanporaketak
9. Artikulua: Batzordeen antolaketa
 - 9.1 Derrigorrezkoa Batzordeak
 - 9.1.1 Araitutakoak
 - * Bazkideen Batzar Orokorra
 - * Zuzendaritza Batzordea
 - 9.1.2 Funtzionamendurako Ezinbestekoak
 - * Ekonomia Batzordea
 - * Giza baliabideen Batzordea
 - * Batzorde Iraunkorra
 - 9.2 Partaideek Adostutako Batzordeak
 - * Eskolaz kanpoko ekintzak Batzordea
 - * Euskara Batzordea
 - * Haurtxoko Batzordea
 - * Jangela Batzordea
 - * Ekitaldi Batzordea
 - * Eskolako espazioen Batzordea
10. Artikulua: Batzordeen eratze/deusezteak
11. Artikulua: Batzordeko partaideak

KOORDINATZAILEA

12. Artikulua: koordinatzailea.

ORDEZKARITZA ORGANO GORENA (OOG)

13. Artikulua: OOG-aren osaketa

FINANTZAKETA

14. Artikulua: Hileroko kuota
15. Artikulua: Gainerako kuotak
16. Artikulua: Finantzatzen edo kudeatzen diren zerbitzu eta jarduerak
17. Artikulua: Itzulketak eta kuotak ez ordaintzea
18. Artikulua: Kuotak ez ordaintzeko salbuespenak

REGLAMENTO INTERNO

PRIMERA PARTE

INTRODUCCION

- Artículo 1
- Artículo 2
- Artículo 3

SEGUNDA PARTE

SOCIOS

- Artículo 4: Derechos y deberes de los socios
- Artículo 5: Inicio de aplicación de este reglamento interno
- Artículo 6: Organización de la AMPA
 - 6.1 Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a
 - 6.2 Delegados de Curso
 - 6.3 Delegados de Clase
 - 6.4 Delegados de Comisiones
 - 6.5 Otros
- Artículo 7: Baja de la Asociación
 - 7.1 Consecuencias de las personas no asociadas
- Artículo 8: Expulsiones de la Asociación
- Artículo 9: ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES
 - 9.1 Comisiones Obligatorias
 - 9.1.1-Reguladas
 - * Asamblea General de socios
 - * Junta Directiva
 - 9.1.2 Imprescindibles para el Funcionamiento
 - * Comisión de Economía
 - * Comisión de Recursos Humanos
 - * Comisión Permanente
 - 9.2 Comisiones acordadas por la Junta Directiva
 - * Comisión de Extraescolares
 - * Comisión de Euskera
 - * Comisión del Haurtxoko
 - * Comisión del Comedor
 - * Comisión de Eventos
 - * Comisión de Espacios de la Escuela
- Artículo 10: Constitución/Disolución de las comisiones
- Artículo 11: Miembros de las comisiones

COORDINADOR

- Artículo 12: Coordinador

ORGANO GORENA

- Artículo 13: Composición del OMR/Consejo Escolar

FINANCIACION

- Artículo 14: Cuota Mensual
- Artículo 15: Resto de cuotas
- Artículo 16: Servicios y actividades que se financian y/o gestionan
- Artículo 17: Devoluciones e impago de cuotas
- Artículo 18: Exenciones de pago de cuotas.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

BARNE ARAUDIA

LEHENENGO ZATIA

SARRERA

1. Artikulua

Barne araudi hau estatuetan jarritako arauen osagarri izango da, elkartekide bakoitzak derrigorrez bete behar duelarik..

2. Artikulua

Barne araudian eta estatuetan jarritako isunak derrigorrez bete beharrekoak izango dira.

3. Artikulua

Barne araudian jarritako arau guztiak elkarteko Zuzendaritza Batzordean onartuak izan behar dute.

BIGARREN ZATIA

ELKARTEKIDEAK

4. Artikulua: Bete beharrak eta eskubideak.

a) Elkartearen helburuekin bat etortzea eta helburu horiek betetzen laguntzea.

b) Kuotak eta Estatutuen arabera bazkide bakoitzari dagozkion bestelako ekarpenak beharrezkoa denean ordaintzea.

c) Elkarteko zuzendaritza-organismoek balioz hartutako erabakiei men egin eta erabaki horiek betetzea.

d) Elkartekide guztiak bete behar eta eskubide berdinak izango dituzte, batzordeetako partaide diren elkartekideak salbuespen direlarik, zeinak aurrerago definitzen diren betebeharrak eta onurak izango dituzten.

e) Elkartekideak Zuzendaritza Batzordeari iradokizunak egiteko erraztasun osoa izango du, elkartearen onura bilatuz. Halaber, elkartean sumatutako kexa eta hobetu daitezkeen gaiak ere aurkezteko eskubide osoa izango du.

f) Estatutuek eta barne araudiak ezarritako arauak betetzea derrigorrezkoa da.

5. Artikulua: Barne arautegi honen aplikazio hasiera

a) Barne arautegi hau 2024ko maiatzaren 1etik aurrera jarriko da martxan.

REGLAMENTO INTERNO

PRIMERA PARTE

INTRODUCCION

Artículo 1

El presente Reglamento Interno será complementario a las normas establecidas en los Estatutos y de obligado cumplimiento para cada uno de los asociados.

Artículo 2

Las multas establecidas en el Reglamento Interno y en los Estatutos serán de obligado cumplimiento.

Artículo 3

Todas las normas establecidas en el Reglamento Interno deben ser aprobadas por la Junta Directiva.

SEGUNDA PARTE

SOCIOS

Artículo 4: Derechos y deberes de los Socios

a) Ajustarse a los fines de la asociación y contribuir a su cumplimiento.

b) Abonar las cuotas, derramas y demás aportaciones que, de acuerdo con los Estatutos, correspondan a cada socio.

c) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno de la asociación.

d) Todos los/as socios tendrán las mismas obligaciones y derechos a excepción de quienes formen parte en las diferentes comisiones que tendrán las mismas obligaciones y beneficios que se definen más adelante.

e) Los/as socios/as tendrán plena facultad para realizar sugerencias a la Junta Directiva, buscando siempre el beneficio para la asociación. Asimismo, tendrá todo el derecho de presentar las quejas y cuestiones de mejora detectadas en la asociación.

f) Es de obligatorio cumplimiento las normas estatutarias y de Reglamento Interno.

Artículo 5: Inicio de aplicación de este reglamento interno

a) El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del 1 de mayo de 2024.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

b) 2024ko apirilean zehar barne arautegi berri honi buruzko informazioa zabalduko zaie guraso elkarteko elkartekide guztiei.

c) 2024ko maiatzean zehar egingo da lehen ordezkarien izendapena ondorengo ikasmailetan:

- * HH2
- * HH4
- * LH1
- * LH3
- * LH5

d) 2024ko maiatzean izendatutako ordezkari berriek era homogeenan aukeratu beharko dituzte batzordeak, batzorde guztietan ordezkari berrien proportzio egokia egoten saiatuz.

e) 2024-2025 ikasturtean, salbuespen gisa, HH3, HH5, LH2, LH4 eta LH6ko familien artean ere ordezkariak izendatu beharko dira urtebeterako.

f) Boluntarioki azaldu ezean, 23/24 ikasturterarte Guraso elkarteko batzordeetan partehartze aktiboa izan duten familiak zozketatik kanpo egongo dira, beraien burua bolondres gisa aurkezteko aukerarekin.

6. Artikulua: Guraso elkartearen antolaketa

6.1 Lehendakaria, Lehendakariordea, Idazkaria eta Diruzaina.

- a) Legez, izendatu beharreko lehengo ardurak dira.
- b) Lau hauek OOGko kide izatera aurkeztuko dira.
- c) Giza baliabide batzordea osatuko dute.
- d) Hilabeteroko Zuzendaritza Batzordeetara joan beharko dute.
- e) Lehendakariak eta lehendakariordeak Batzorde Iraunkorra osatuko dute.
- f) Idazkariak Sare sozialen kudeaketa egingo du.
- g) Diruzaina Ekonomia Batzordearen buru izango da.
- h) Ez da derrigorrezkoa batzorde gehiagotan egotea.

b) A lo largo del mes de abril de 2024 se difundirá la información sobre este nuevo Reglamento Interno a todas las personas asociadas de la AMPA.

c) El nombramiento de los primeros delegados/as se realizará durante el mes de mayo de 2024 en los siguientes cursos:

- * HH2
- * HH4
- * LH1
- * LH3
- * LH5

d) Los nuevos delegados/as designados en mayo de 2024 deberán elegir las comisiones de forma homogénea, procurando que en todas las comisiones exista una proporción adecuada de nuevos participantes.

e) En el curso 2024-2025, con carácter excepcional, también deberán nombrarse representantes entre las familias de HH3, HH5, LH2, LH4 y LH6 por un periodo de un año.

f) En caso de no comparecer voluntariamente, las familias que hasta el curso 23/24 hayan participado activamente en las comisiones de la AMPA estarán excluidas del sorteo, pudiendo presentarse como voluntarios/as.

Artículo 6: Organización de la AMPA

6.1 Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero

- a) Son cargos que por ley deben ser nombrados.
- b) Estos cargos deberán presentarse para formar parte del OMR/Consejo Escolar.
- c) Estos cuatro cargos constituirán la Comisión de Recursos Humanos.
- d) Asistirán a las Juntas Directivas mensuales.
- e) La Comisión Permanente estará integrada por el/la presidente/a y el/la vicepresidente/a.
- f) El/La secretario/a gestionará las Redes Sociales.
- g) El Tesorero presidirá la Comisión de Economía.
- h) No es obligatorio participar en más comisiones.

AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

i) Lehendakaria, lehendakiordea, idazkaria eta diruzainaren aldaketa suertatzen denean, boluntarioki ordezkatzeko saiatuko da. Hau ezinezkoa den kasuetan lehenengo urtez ordezkari direnen artean egingo da zozketa. LH6ko familiek ez dute zozketan parte hartuko.

j) Lehendakariak, lehendakari ordeak, diruzainak eta idazkariak beraien postuak utzi baino sei hilabete lehenago jakinarazi beharko dute.

6.2 Gelaburua

Gela bakoitzeko ordezkari bat. (30-40 bazkide)

a) Guraso hauek zubi lana egingo dute Mailaburua eta gelaren artean eta batzorde batean aktiboki parte hartu beharko dute.

b) Gela bakoitzaren ardura izango da gela-ordezkari bat eta bere bi ordezeko izendatzea.

c) Ordezkaririk gabeko ikasgelako Gelaburua, zozketa bidez aukeratuko da;

* Koordinatzaileak edota Zuzendaritza Batzordeak burutuko du zozketa.

* Zozketa maiatzean egingo da bilera ireki batean.

* Zozketa prozesua irekia izango da eta gutxienez 3 egun lehenago abisatuko da gelako familia guztiei.

* 23/24 ikasturterarte batzorde batean aktiboki lan egin duten familiak zozketatik kanpo geldituko dira.

* Ordezkari izan ez den guraso elkarteko familia bakoitzak zenbaki bat edukiko du.

* Ateratzen den zenbakia izango da gelako ordezkaria bi urtetarako.

* Bi ordezeko aukeratuko dira zozketa berean.

d) Zozketan tokatuz gero ordezkariaren betebeharra izango da kargua onartu eta arduraz betetzea.

e) Izendapena bi urterako izango da.

f) Karguari uko egiten dion familiak bere ordezkaria bilatu beharko du.

g) Zuzendaritza Batzordeko bileretan parte hartzea gomendatzen da.

i) En la medida de lo posible, se procurará que los cambios de presidente/a, vicepresidente/a, secretario/a y tesorero/a sean de manera voluntaria. Cuando esto no sea posible, se asignará mediante sorteo entre los delegados/as de primer año. Las familias de LH6 no participarán en este sorteo.

k) Cuando el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a y el/la tesorero/a quieran causar baja de sus funciones, deberán informar de ello seis meses antes de su cese.

6.2- Delegado de Clase (Gelaburua)

Delegado/a por clase (30-40 socios/as)

a) Los/as delegados/as de clase (Gelaburua) harán de puente entre el/la delegado/a de curso (Mailaburua) y la clase y deberán participar activamente en una de las comisiones de la AMPA.

b) Corresponderá a cada clase la designación de un/a delegado/a de clase y de un/a suplente.

c) El aula que carezca de suplente del delegado de aula, este será elegido mediante sorteo;

* La Junta Directiva y/o coordinador/a realizará el sorteo.

* Se celebrará un sorteo público y abierto en mayo.

* El proceso de sorteo será abierto y se avisará al menos con 3 días de antelación a todas las familias de la clase.

* Las familias que hayan trabajado activamente en una comisión hasta el curso 23/24 quedarán excluidas del sorteo.

* A todas las familias que no hayan participado en la AMPA se les asignará un número.

* El primer número resultante en el sorteo será el delegado de la clase durante dos años.

* Se elegirán dos suplentes en el mismo sorteo.

d) En caso de sorteo, el delegado de clase estará obligado a aceptar y desempeñar responsablemente el cargo.

e) El nombramiento será por un periodo de dos años.

f) La familia que renuncie de su cargo deberá buscar su sustituto.

g) Se recomendará la participación en las Juntas Directiva



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

h) Datorren bi ikasturteetarako Gelaburua maiatzaren 20rako aurkeztu behar da. (HH2ko Gelaburua irailean aukeratu da)

i) Gela ordezkariak 23/24 ikasturtean Guraso elkartearen boluntarioki aktiboak ez diren familiak izan behar dira.

j) Ordezkariak ondorengo ikasmailetan izendatuko dira urtero: HH2, HH4, LH1, LH3, LH5. Horretarako zozketa aurreko ikasturteko maiatzan burutuko da.

k) Guraso elkarteko ordezkari diren gurasoen seme-alabek bermatua izango dute eskolaz kanpoko ekintzetan parte hartzeko aukera, zozketarik gabe, ordezkari hori duten bitartean.

6.3 Mailaburua

Kurso-ordezkaria. (10 bazkide)

a) Maila bakoitzeko Gelaburuen artean ordezkari bat eta ordezkari bat aukeratu beharko dira.

b) Maila batean Mailaburu izateko ordezkariak aurkeztuko ez balitz, maila hortako Gelaburuen artean zozketa burutuko litzateke.

c) Mailaburuak bi urtetarako izendatuko dira.

d) Mailaburuak, Gelaburu eta Zuzendaritza Batzordearen arteko zubia izango dira.

e) Zuzendaritza Batzordea bildu aurretik bere mailako Gelaburuekin elkartu beharko du eta dauzkaten gaiak koordinatzaileari helaraziko dizkio gai ordenean sartzeko.

f) Hilabetean behin egiten den Zuzendaritza Batzordera joan beharko du.

g) Guraso edo tutore hau OOGko kidea izatera aurkeztuko da. (4 urteko izendapena izango da)

h) OOGko kide den bitartea Zuzendaritza Batzordeetan parte hartzea gomendatzen da Mailaburu izateari utzi arren.

i) Gainontzeko batzordeetan parte hartze+126:132era ez da derrigortua izango.

h) Los/as delegados/as de cada clase del curso siguiente, serán nombrados antes del 20 de mayo. Los delegados/as de las clases de 2 años (HH2) serán elegidos en septiembre.

i) Los/as delegados/as de clase deberán ser familias que hasta el curso 23/24 no hayan participado activamente en el AMPA

j) La asignación de los/as delegados/as de clase se realizará en los cursos de HH2, HH4, LH1, LH3 y LH5.

k) Los hijos e hijas de las familias miembros activos en las diferentes comisiones de la AMPA, tendrán asegurada la participación en las actividades extraescolares sin sorteo, mientras mantengan dicha actividad.

6.3 Delegado de Curso (Mailaburua)

Delegado/a de curso. (10 socio/as)

a) Se elegirá un/a delegado/a de curso y un/a suplente entre los/as delegados/as de clase de cada curso.

b) Si en un curso no se presentara ningún/a delegado/a de curso, se procederá al sorteo entre los/as delegados/as de Clase de dicho curso.

c) Serán delegados/as de curso durante dos años.

d) Los/as delegados/as de curso serán el puente entre el Delegado de Curso y la Junta Directiva.

e) Antes de la reunión mensual de la Junta Directiva, deberá reunirse con los Delegados/as de Clase de su curso, para recopilar los posibles temas a tratar y trasladarlos al coordinador/a para que los pueda incluir en la orden del día.

f) Deberá asistir a las Juntas Directivas que se celebran mensualmente.

g) Se presentará para formar parte del OMR/Consejo Escolar. (El nombramiento será durante 4 años)

h) Aun dejando su cargo como delegado/a de curso, se recomienda su participación en las Juntas Directivas mientras mantenga su condición de miembro del OMR/Consejo Escolar.

i) No será obligatoria su participación en el resto de las comisiones.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

6.4 Batzordeburua

- a) Batzorde bakoitzeko ordezkari nagusia izango da
- b) Zuzendaritza Batzordeko bileretan parte hartu behar du.
- c) Batzordeak era homogeneo batean osatu ondoren batzordekideen artean egingo da Batzordeburuaren aukeraketa.
- d) Koordinatzaileari helaraziko dizkio gai ordenean sartu beharreko batzordeko gaiak.

6.5 Bestelakoa

- a) Ikasgela bakoitzean nahi adina boluntario egon daitezke.
- b) Familia batek ezingo du ikasgela bat baino gehiagotan ordezkari izan aldi berean.
- c) Izendapenaren denbora amaitzean, ordezkariaren batek bere izendapena boluntarioki luzatu nahi izanez gero, 2 urtetarako konpromezua hartu beharko du. Luzapen hau nahi adina aldiz egin ahalko da.
- d) Boluntarioki ateratzen den ordezkariak, bere izendapena guraso elkarteko koordinatzaileari jakinaraziko dio maiatzaren 20a baino lehen.
- e) Gelako ordezkariaren izendapena email bidez zabalduko da gela bakoitzeko familien artean hautatutako ordezkariak adieraziz.
- f) Ordezkari guztien zerrenda Zuzendaritza Batzordeari bidaliko zaio email bidez zozketa guztiak amaitu ostean.

7. Artikulua: Elkartekidetzatik baja ematea

- a) Bazkide orok bere borondatez edozein momentutan baja eman ahalko du.
- b) Baja ematen duen momentuan zituen pribilegio eta betebeharrak galduko ditu.
- c) Elkartera bueltatu nahi izanez gero, joan zen momentuan zituen betebeharrak bete beharko ditu:
- I. Kuota eta ordainketa guztiak eguneratu.

6.4 delegado de Comisión (Batzordeburua)

- a) Será el/la representante principal de cada comisión
- b) Deberá participar en las reuniones de la Junta Directiva.
- c) Una vez constituidas las Comisiones de forma homogénea, la elección del Delegado/a de comisión se realizará entre sus miembros.
- d) Trasladará al coordinador/a los asuntos de la comisión a incluir en el orden del día.

6.5 Otros

- a) En cada clase puede haber tantos voluntarios como se quiera.
- b) Una familia no podrá ser delegado/a simultáneamente en más de un aula.
- c) Si al finalizar el tiempo de nombramiento, algún/a delegado/a desea prorrogar voluntariamente su nombramiento deberá comprometerse por un periodo de 2 años. Esta prórroga podrá realizarse tantas veces como se desee.
- d) El/La Delegado/a que se presente, voluntariamente comunicará su voluntad al coordinador/a de la AMPA antes del 20 de mayo.
- e) La designación y nombramiento del/la delegado/a de cada aula se difundirá vía email entre las familias de cada aula.
- f) La lista de los/as delegados/as se remitirá vía email a la Junta Directiva una vez finalizados todos los sorteos.

Artículo 7: Baja de la Asociación

- a) Todo/a socio/a podrá darse de baja voluntariamente en cualquier momento.
- b) Perderá los privilegios y obligaciones que tuviera hasta el momento de la baja.
- c) Si desea volver a la asociación, deberá cumplir las obligaciones que tenía en el momento de su marcha:
- I. Actualizar todas las cuotas y pagos.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

II. Ordezkarria baldin bazen joan zen momentuan, ordezkarria berriz ere izatea boluntarioki. Izendapena bi urterako izango da.

d) Ikasturte batean baina gehiagotan zehar kanpo egon den familiaren batek Guraso Elkartearen partaide berriz izan nahi badu, Haur Hezkuntzako haur bakoitzeko 150€ eta Lehen Hezkuntzako haur bakoitzeko 300€ ordaindu beharko ditu.

7.1 Guraso Elkartekide ez direnek dituzten ondorioak

a) Eskolaz kanpoko ekintzetan ezingo dute parte hartu; soilik Eskola kirolean, kuota osoa +%5 gehiago ordainduz kudeaketa eta administrazio gastuen kontzeptu gisa

b) Eskolarako materiala %100 ordaindu beharko dute.

c) Irteeren zenbateko osoa gehi %5a ordaindu beharko dute, kudeaketa eta administrazio gastuen kontzeptu gisa.

d) Ezingo dute Haurtxoko zerbitzua erabili.

8. Artikulua: Elkartekidetzatik kanporaketak

a) Elkartekide batek ez baditu estatutuaren eta barne arautegi honetako betebeharrak betetzen kanporatua izan ahalko da.

b) Kanporatutako kideak eskubide guztiak galduko ditu.

c) Zuzendaritza Batzordak izango du kanporatzeko ahalmena.

d) Kanporatu aurretik, Zuzendaritza batzordearen aurrean azalpenak emateko aukera luzatuko zaio.

e) Jakinarazpen hori email bidez egingo zaio Elkartetik kanpo geratu den familiari.

9. Artikulua: Batzordeen antolaketa

a) Guraso elkartearen batzordeetan antolatua dago. Bi batzorde mota daude:

1. Derrigorrezkoak:

I. Araututakoak: Batzar Orokorra, Zuzendaritza Batzordea

II. Funtzionamendurako ezinbestekoak: ekonomia, giza baliabideak eta batzorde iraunkorra

II. Si era delegado/a en el momento de su marcha, volverá a serlo de manera voluntaria. El nombramiento durará durante un periodo de dos años.

d) Si alguna familia que haya estado fuera de la AMPA durante más de un curso escolar y si desea nuevamente formar parte de la Asociación, deberá abonar por cada hijo o hija de Educación Infantil 150 € y por cada hijo o hija de Educación Primaria 300 €.

7.1 Consecuencias de las personas no asociadas

a) No podrán participar en las actividades extraescolares, sólo podrán hacerlo en el deporte escolar, abonando íntegramente las cuotas mensuales con un incremento del 5% en concepto de gastos de gestión/administración.

b) Abonarán el 100% del material escolar.

c) Abonarán el importe total de las salidas con un incremento del 5% en concepto de gastos de gestión/administración.

d) No podrán utilizar el servicio de Haurtxoko.

Artículo 8: Expulsiones de la Asociación

a) El no cumplimiento de las obligaciones estatutarias y de este reglamento interno, será motivo de expulsión para cualquier socio de la AMPA.

b) La familia expulsada perderá todos sus derechos.

c) La facultad de expulsión corresponderá a la Junta Directiva.

d) Antes de la expulsión, se le concederá la posibilidad de dar explicaciones ante la Junta Directiva

e) Dicha comunicación se realizará vía email a la familia expulsada de la Asociación.

Artículo 9: Organización de las Comisiones

a) La AMPA está organizada por diferentes comisiones. Existen dos tipos de comisiones:

1. Comisiones Obligatorias:

I - Reguladas: Asamblea General, Junta Directiva.

II - Requisitos de funcionamiento: Comisión de Economía, Recursos Humanos y Comisión Permanente.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

2. Partaideek adostutako batzordeak, beharraren arabera sortutakoak: eskolaz kanpokoak, Haurtxokoa, jangela, bizikidetza, euskara, eskolaren haundipena, jai batzordea, komunikazio batzordea,...

b) Batzordeak guraso elkarteko kide diren gurasoen artean osatuko dira

c) Batzordeak lehentasun ordenaren arabera beteko dira:

I. Lehendakaria, lehendakari ordea, idazkaria, diruzaina

II. Derrigorrezkoak

III. Funtzionamedurako ezinbestekoak

IV. Partaideek adostutako batzordeak

9.1 Derrigorrezko Batzordeak

9.1.1 Araututakoak

Bazkideen Batzar Orokorra

Batzar Orokorra bazkide guztiekin osatua egongo da.

Ondorengoak dira batzar honen betebeharrak:

a) Elkartearen jarduera-plan orokorra onartzea.

b) Urteko kontuak eta hurrengo ekitaldiko aurrekontua aztertu eta onartzea.

c) Zuzendaritza Batzordearen kudeaketa onartzea.

d) Estatutuak aldatzea.

e) Elkartearen desagetzea.

f) Lehendakaria, idazkaria, diruzaina eta kide anitzeko aginte-organoko gainontzeko kideak, baldin badaude, izendatzea eta kargutik kentzea.

g) Beste elkarte batzuekin batera federazioak eta konfederazioak osatzea, edota horietatik ateratzea.

h) Ondasun higiezinak erabili edo besterentzeko erabakiak hartzea.

i) Kuota arruntak eta bereziak ezartzea. Ahalmen hau, hala ere, Batzar Orokorra aginte-organuari eskuordetu diezaike horretarako bereziki hartutako erabakiaren bidez.

2. Comisiones consensuadas por los participantes, creadas en función de la necesidad: extraescolares, haurtxokoa, comedor, convivencia, euskera, ampliación de la escuela, comisión de fiestas, comisión de comunicación...

b) Las comisiones estarán formadas por las familias socios/as de la AMPA

c) Las comisiones se constituirán por orden de prioridad:

I. Presidente, vicepresidente, secretario y tesorero

II. Obligatorias

III. Requisitos de funcionamiento

IV. Comisiones acordadas por los participantes

9.1-Comisiones Obligatorias

9.1.1-Reguladas

Asamblea General de socios

La Asamblea General estará integrada por la totalidad de socios/as.

Son facultades de la Asamblea General;

a) Aprobar el plan general de actuación de la asociación.

b) El examen y la aprobación de las cuentas anuales y del presupuesto del ejercicio siguiente.

c) Aprobar la gestión de la Junta Directiva.

d) La modificación de los Estatutos.

e) La disolución de la asociación.

f) La elección y el cese del/la presidente/a, del/la secretario/a, del/la tesorero/a y, si lo hubiera, de los demás miembros del órgano de gobierno colegiado, así como su supervisión y control.

g) Los actos de federación y confederación con otras asociaciones, o el abandono de alguna de ellas.

h) La aprobación de la disposición o enajenación de bienes inmuebles.

i) La fijación de las cuotas ordinarias o extraordinarias, si bien esta facultad podrá ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno mediante acuerdo expreso.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

j) Bazkideak behin betiko kanporatzeko erabakia hartzea. Ahalmen hau, hala ere, Batzar Orokorrak aginte-organismoari eskuordetu diezaiok horretarako bereziki hartutako erabakiaren bidez.

k) Batzar Orokorrak gutxienez urtean behin egin beharko du ohiko bilkura: laugarren hiruhilekoan izango da, 7. artikuluko a), b) eta c) idatz-zatietan zehaztutako erabakiak hartze aldera.

l) Batzar Orokorra Zuzendaritza Batzordeak erabakitzen duenean bilduko da bilkura berezian, bere ekimenez edota bazkideen %35ak eskatu duelako. Bilkura eskatzeko arrazoiak eta helburuak azaldu beharko dira baina, nolahi ere, honako gaiak aztertze eta erabakitzeko, bilkura berezia egingo da:

a) Estatutuak aldatzeko.

b) Elkarte desegiteko.

Zuzendaritza Batzordea

Zuzendaritza Batzordea da Batzar Orokorraren xedapen eta zuzentzauei jarraikiz elkartaren interesak kudeatu eta ordezkatzeko dituen organoa. Elkartekideek baino ezingo dute osatu ordezkari organoa

a) Zuzendaritza Batzordea osatuko dutenak honakoak izango dira: lehendakaria, lehendakariordea, idazkaria, diruzaina, Mailaburuak eta batzorde bakoitzeko ordezkari bat.

b) Zuzendaritza Batzordea hilero bilduko da kurtsuan zehar.

c) Bilerak irekiak izango dira nahiz eta bozka eskubidea Zuzendaritza Batzordekideena bakarrik izango den.

d) Ondorengoak dira batzar honen betebeharrak:

* Elkartaren eguneroko kudeaketaz arduratzea.

* Batzar Orokorrerako bilerak antolatzea.

* Bazkideek egiten dituzten proposamen eta iradokizunei erantzutea eta horien inguruan hartu beharreko neurriak hartzea.

* Estatutua interpretatu eta hutsuneak betetzea.

* Barne arautegi hau mantendu eta beharren arabera aldatzea.

j) La adopción del acuerdo de separación definitiva de las personas asociadas. Si bien esta facultad podrá ser delegada por la Asamblea General al órgano de gobierno mediante acuerdo expreso.

k) La Asamblea General deberá ser convocada en sesión ordinaria, al menos una vez al año, dentro del cuarto trimestre, a fin de adoptar los Acuerdos previstos en el artículo 7º-a), b) y c).

l) La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Junta Directiva, bien por propia iniciativa, o porque lo solicite el 35% de los asociados, indicando los motivos y fin de la reunión y, en todo caso, para conocer y decidir sobre las siguientes materias:

a) Modificaciones Estatutarias.

b) Disolución de la Asociación.

Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de representación que gestiona y representa los intereses de la Asociación, de acuerdo con las disposiciones y directivas de la Asamblea General. Sólo podrán formar parte del órgano de representación los/as asociados/as.

a) La Junta Directiva estará integrada por el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a, el/la tesorero/a, los delegados de curso (Mailaburuak) y un representante de cada comisión.

b) La Junta Directiva se reunirá mensualmente durante el curso.

c) Las reuniones serán abiertas, aunque el derecho de voto será exclusivo de los miembros de la Junta Directiva.

d) Son obligaciones de la Junta Directiva:

* Responsabilizarse de la gestión diaria de la asociación.

* Organizar las reuniones de la Asamblea General.

* Atender las propuestas y sugerencias de los/las socios/as y adoptar las medidas oportunas en relación con las mismas.

* Interpretación del Estatuto y cobertura de lagunas.

* Mantener y modificar este reglamento interno en función de las necesidades.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

e) Egunerokoa, erabaki azkar bat hartu behar bada eta ez badago Zuzendaritza Batzordea deitzeko denborarik lehendakari, lehendakariorde, idazkari eta diruzainarena izango da erabakiaren ardura. Erabakitakoa hurrengo Zuzendaritza Batzordean azaldu beharko da.

f) Lehendakaria eta Lehendakariordearen ardura izango dira eskolarekin biltzea. Idazkaria ordezkaria izango litzateke aurreko kideetako batek elkartzerik ez balu.

g) Idazkariaren ardura izango da koordinatzailearekin komunikazioa lantzea eta zabaldu beharreko mezuak tratatzea, baita sare sozialen bidez.

h) Diruzaina ekonomia batzordeko buru izango da.

i) Lehendakari, lehendakariorde eta idazkariak ez dute bestelako batzordeetan parte hartuko.

9.1.2 Funtzionamendurako ezinbestekoak

Ekonomia Batzordea

a) Kontu ekonomikoak daramatzan batzordea da. Aurrekontu proposamenaren eta kontu orokorraren zirriborroa prestatu, gastu eta sarreraren jarraipena egin eta zordunen gaia bideratzen da bertan.

b) Batzorde honetako ordezkaria derrigorrez elkarteko Diruzaina izan beharko da.

c) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 3 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 5.

Giza baliabideen Batzordea

a) Guraso elkartearen langileen egoera kudeatu.

b) Lehendakari, lehendakariorde, idazkariak eta diruzainak osatuko dute.

c) Guraso elkarteko edozein lanposturako hautaketa prozesu bat egin beharko da eta ardura batzorde honena izango da.

d) Hautaketa prozesuetan batzordea handitzeko aukera aztertuko da.

e) Lanpostuko behar bakoitzerako bete beharreko baldintzak definituko dituzte.

e) En el día a día, si hay que tomar una decisión rápida y no hay tiempo para convocar a la Junta Directiva, la responsabilidad de la decisión recaerá en el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a, el/la tesorero/a. Lo acordado deberá ser expuesto en la próxima Junta Directiva.

f) El presidente y el/la vicepresidente serán los encargados de reunirse con la escuela. El/la secretario será suplente si alguno de los anteriores miembros no pudiera reunirse.

g) El secretario/a será responsable de la comunicación con el coordinador/a y del tratamiento de los mensajes a difundir, así como de las redes sociales.

h) El tesorero presidirá la Comisión Económica

i) El/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a no tendrán la obligación de participar en el resto de comisiones.

9.1.2 Imprescindibles para el Funcionamiento

Comisión de Economía

a) Se encargará de las cuentas económicas. Elaborarán el presupuesto del curso vigente. Preparan las cuentas generales para presentarlas ante la Asamblea General de socios. Realizará el seguimiento de gastos e ingresos y tramitarán el tema de los deudores.

b) El representante de esta Comisión deberá ser obligatoriamente el Tesorero de la Asociación.

c) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 3 y el máximo de 5.

Comisión de Recursos Humanos

a) Gestionar la situación del personal contratado por la AMPA.

b) Estará integrado por el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a, el/la tesorero/a.

c) Cualquier puesto de trabajo de la AMPA deberá someterse a un proceso selectivo cuya responsabilidad recaerá en esta Comisión.

d) De forma excepcional, en los procesos de selección se estudiará la posibilidad de ampliar la comisión con más miembros.

e) Definir los requisitos que deben cumplirse para cada una de las necesidades del puesto.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

Batzorde Iraunkorra

- a) Eskolako zuzendaritzarekin elkartuko da. Batzorde hau izango da eskolarekin komunikazio zuzena izango duena.
- b) Batzordearen erantzukizuna izango da Zuzendaritza Batzordean sortutako gaiak eskolari helaraztea edo eskolak guraso elkarteari azaldutako gaiak Zuzendaritza Batzordeari azaltzea.
- c) Batzorde honetan lehendakariak eta lehendakariordeak parte hartuko dute derrigorrez. Idazkaria bi horien ordezkoa izango da.
- d) Batzorde honen kide kopurua 3 partaidekoa izango da.

9.2 Partaideek adostutako Batzordeak

Eskolaz kanpoko ekintzak Batzordea

- a) Eskolaz kanpoko ekintzak antolatu eta bideratuko dituzte. Besteak beste, ikasturteko plangintza, jarraipena, balorazioa... bideratzen dituzte.
- b) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 4 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 6.
- c) Eskola kirola antolatu eta bideratuko dute. Besteak beste, ikasturteko plangintza, jarraipena, balorazioa... bideratzen ditu.
- d) Igeriketa ikastaroak antolatu eta bideratuko dituzte eskolarekin elkarlanean. Besteak beste, jarraipena, balorazioa... bideratzen dituzte.

Euskara Batzordea

- a) Euskara sustatzeko ekintzak antolatu eta bideratzea da batzorde honen zeregina.
- b) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 2 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 3.
- c) Eskola eta Udalarekin batera egoeraren azterketa egin eta zenbait ekintzen antolaketan parte hartuko du.

Haurtxoko Batzordea

- a) Haurtxokoaren zerbitzua antolatu eta bideratu. Ikasturteko plangintza eta balorazioa prestatzen ditu beste zenbait gauzen artean.

Comisión Permanente

- a) Serán quienes tengan comunicación directa con la escuela. Será responsabilidad de esta comisión la de reunirse con la Dirección de la escuela.
- b) Será responsabilidad de esta comisión trasladar a la escuela los asuntos que surjan en la Junta Directiva o de la Escuela.
- c) En esta Comisión participarán obligatoriamente el/la presidente/a, el/la vicepresidente/a, el/la secretario/a será suplente de ambos.
- d) El número de miembros de esta Comisión será de 3.

9.2 Comisiones acordadas por los/as participantes/Junta Directiva

Comisión de Actividades Extraescolares

- a) Organizar y canalizar las actividades extraescolares. Planificación, seguimiento y valoración entre otros.
- b) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 4 y el máximo de 6.
- c) Organizar y canalizar el deporte escolar; planificación, seguimiento y valoración entre otros.
- d) Organizar y canalizar los cursos de natación en colaboración con la escuela. Entre otras cosas, facilitan el seguimiento, la valoración...

Comisión de Euskera

- a) El cometido de esta Comisión es organizar y canalizar las acciones de promoción del euskera.
- b) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 2 y el máximo de 3.
- c) Junto con el Ayuntamiento y la Escuela analizar la situación y organizar diferentes actividades.

Comisión de Haurtxoko

- a) Organizar y canalizar el servicio de Haurtxoko. Elaborar entre otros, la planificación y valoración del curso.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

b) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 3 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 5.

Jangela Batzordea

a) Elkarbizitza hobetzeko jangelan sortzen diren beharrak landu irakasle eta begiraleekin.

b) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 3 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 6.

Ekitaldi Batzordea

a) San Tomas (HH4-5) eta eskolako festaren (LH3-4) antolaketa gidatu, dagokien mailetako gurasoekin.

b) Batzorde hau bi azpi-batzordetan antolatu daiteke, festa bakoitza batzorde bat delarik.

c) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 6 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 8.

Eskolako espazioen Batzordea

a) Astigarragako Herri eskolako espazioak kudeatzeko batzordea da, eskola eta udalarekin beharren araberako espazioak moldatzeko.

b) Batzordeko gutxieneko kide kopurua 3 partaidekoa izango da eta gehienezkoa 5.

10. Artikulua: Batzordeen eratze/deusezte

a) Batzordeak beharren arabera sor edo ezaba daitezke.

b) Batzorde bat sor edo ezabatzeko Zuzendaritza Batzordearen oniritzia behar da.

c) Batzorde bat sortzeko batzorde horren helburu eta funtzionamendua Zuzendaritza Batzordean onartu behar dira.

d) Batzordeen eraketa dinamikoa izan daiteke, batzordeak banatuz edo elkartuz momentuko beharren arabera.

11. Artikulua: Batzordeko partaideak

a) Batzorde bakoitzak erabakiko du gutxieneko zein gehiengo partaide kopurua. Kopuru hauek Zuzendaritza Batzordean onartuak izan beharko dira.

b) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 3 y el máximo de 5.

Comisión del comedor (Jangela)

a) Trabajar con el profesorado y monitores las necesidades que surjan en el comedor para mejorar la convivencia.

b) El número mínimo de miembros de la comisión será de 3 y el máximo de 6.

Comisión de fiestas

a) Organizar y gestionar la fiesta de Santo Tomás (HH4-5) y la fiesta de fin de curso (LH3-4) junto con las familias de los cursos correspondientes.

b) Esta comisión podrá organizarse en dos subcomisiones, siendo cada fiesta una comisión.

c) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 6 y el máximo de 8.

Comisión de Espacios escolares

a) Comisión gestora de los espacios de la Escuela Pública de Astigarraga, con el fin de adecuar los espacios escolares y municipales a las necesidades.

b) El número mínimo de miembros de la Comisión será de 3 y el máximo de 5.

Artículo 10: Constitución/Disolución de las comisiones

a) Las comisiones podrán crearse o suprimirse en función de sus necesidades.

b) La creación o supresión de una comisión requiere el visto bueno de la Junta Directiva.

c) Los objetivos y el funcionamiento de cada comisión para su creación deben ser aprobados en la Junta Directiva.

d) La constitución de las comisiones puede ser dinámica, distribuyendo o agrupando las mismas en función de la necesidad del momento.

Artículo 11: Miembros de las comisiones

a) El número mínimo y máximo de miembros será determinado por cada comisión. Estas cantidades deberán ser aprobadas en la Junta Directiva.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

b) Batzordeko partaide guztiak guraso elkarteko bazkideak zein dagokion ikasgelako ordezkariak izango dira.

c) Batzorde bakoitzak erabakiko du nor izango den bere ordezkaria, ekonomi batzordean, ordea, diruzaina izan beharko da ezinbestean.

d) Batzordeko ordezkariak Zuzendaritza Batzordeko bileretara joan beharko du. Bera joan ezin den kasuetan, bere betebeharra batzordeko beste kide baten gain utzi beharko du.

e) Batzorde bakoitzak koordinatzaileari momentuko ekintzen informazioa helaraziko dio.

f) Eskola komunitatean soldatapekoa den gurasoak ezingo du hainbat batzordetan parte hartu, kasuan kasuko egoera aztertuko da Zuzendaritza Batzordean bateraezintasunak aztertzeke.

b) Todos los miembros de la Comisión serán socios/as de la AMPA y delegados del curso correspondiente.

c) Cada comisión decidirá quién será su representante, a excepción de la Comisión de Economía que deberá ser el tesorero de la asociación.

d) El representante de cada Comisión deberá asistir a las reuniones de la Junta Directiva. En los casos en que no pueda acudir, deberá delegar su obligación en otro miembro de la comisión.

e) Cada Comisión informará al coordinador de las acciones del momento.

f) Un padre o madre de la comunidad escolar en situación de asalariado de la AMPA, no podrá participar en varias comisiones. Será la Junta Directiva quien, tras recibir el informe correspondiente, analice las incompatibilidades en cada caso.

KOORDINATZAILEA

12. Artikulua: koordinatzailea.

a) Guraso elkarteak soldatapeko langile bat izango du koordinazio lanak egiteko.

b) Koordinatzailea ezingo da eskola komunitateko gurasoa izan.

c) Koordinatzailea giza-baliabideetako batzordeak hautatuko du.

d) Koordinatzaileak ez du bozkarik ezta bere kabuz erabakiak hartzeko eskumenik. Erabakiak dagokion batzordeak hartuko ditu.

e) Funtzioak langilearen kontratuan azalduko dira zehazki, honako hauek izango direlarik gutxienezkoak:

* Zuzendaritza Batzordeko eta Batzar Orokorreko bileren deialdiak egin, bileren gai ordena landu eta aktak jaso.

* Administrazio lanak.

* Diru kontuak.

* Gurasoekiko arreta zuzena mantendu.

* Eskola komunitateko beste erakundeekin erlazioak mantendu (eskola, udala...).

* Eskolaz kanpoko ekintzen kudeaketa.

COORDINADOR

Artículo 12: Coordinador/A

a) La AMPA dispondrá de una persona asalariada para la coordinación.

b) El/la coordinador/a no podrá ser un miembro de una familia de la comunidad escolar.

c) El/la coordinador/a será seleccionado por la Comisión de Recursos Humanos.

d) El/la coordinador/a no tiene voto ni competencia para decidir por sí mismo. Los acuerdos serán adoptados por la comisión correspondiente.

e) Las funciones se especificarán en el contrato del/la trabajador/a, con los siguientes mínimos:

* Convocar reuniones de la Junta Directiva, Asamblea General de Socios, así como tratar el orden del día y levantar actas.

* Tareas administrativas.

* Tareas de contabilidad.

* Mantener la atención directa con las familias asociadas.

* Mantener relaciones con otras instituciones de la comunidad escolar (escuela, ayuntamiento...)

* Gestión de actividades extraescolares.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

ORDEZKARITZA ORGANO GORENA (OOG)

13. Artikulua: OOG-aren osaera

- a) Organo Gorenaren parte-hartze ardura 4 urterako izango da.
- b) Bi urtetik behin partaideen erdiak aldatuko dira.
- c) Organo Gorenaren berritze prozesua iristen den momentuan lehenengo urtez batzordekide diren guztiek beraien burua aurkezteko betebeharra izango dute.
- d) Ordezkaritza den orok bere burua boluntario bezala aurkezteko aukera izango du.
- e) Organo gorenaren partaide den guraso elkartearen orok, Zuzendaritza Batzordeetara joateko betebeharra izango du nahiz eta bere batzordeko ordezkaritza ez izan edo batzordekide izateari utzi.

FINANTZAKETA

14. Artikulua: Hileroko kuota

- a) Kuota orokorra: hileko eta seme-alaba bakoitzeko izango da, Zuzendaritza Batzordeak zenbatekoa zehazten duen.
- b) Kuotak helbideratze prozesu bidez kobratuko dira, hurrengo hilaren hasieran. Orotara 10 kuota ordainduko dira.

15. Artikulua: Gainerako kuotak

- a) Eskolaz kanpoko jarduerak beraien kuotak izango dituzte.
- b) Eskolaz kanpoko jarduerak batzuek kuota bereziak izan ditzakete.
- c) Lehen hilabetean (urrian) baja ematen dutenen kasuan izan ezik, gainontzeko bajaran kasuan hiruhilekoa osorik ordaindu beharko da.
- d) Haurtxokoko kuota, begiraleen aurrekontuaren eta haur kopuruaren arabera finkatzen da, urtero ezberdina izan daitekeelarik.

CONSEJO ESCOLAR (OMR)

Artículo 13: Composición del OMR

- a) La participación en el Consejo Escolar será por un periodo de 4 años.
- b) Cada dos años se cambiará la mitad de los participantes.
- c) En el momento en el que se inicie el proceso de renovación de los/as miembros del Consejo Escolar, deberán presentarse obligatoriamente los/as delegados/as de clase y delegados/as de curso de primer año.
- d) Todo delegado/a podrá presentarse como voluntario/a.
- e) Todos los representantes de la AMPA que formen parte del Consejo Escolar tendrán la obligación de asistir a las reuniones mensuales de la Junta Directiva, aunque no ostenten la condición de delegados o cesen en la condición de vocal de su comisión.

FINANCIACION

Artículo 14: Cuota Mensual

- a) Cuota general de Socios: será mensual y por hijo o hija, la cuantía será determinada por la Junta Directiva.
- b) El cobro de las cuotas se realizará mediante domiciliación bancaria a primeros del mes siguiente. Se abonarán un total de 10 cuotas.

Artículo 15: Resto de cuotas

- a) Las actividades extraescolares tendrán sus propias cuotas.
- b) Algunas actividades extraescolares podrán incluir cuotas especiales.
- c) En las actividades extraescolares, salvo los que causen baja en el primer mes (octubre), en el resto de las bajas el abono del trimestre será íntegro.
- d) La cuota del Haurtxoko será fijada en función del presupuesto de los monitores/as y del número de niños y niñas, pudiendo ser diferente cada año.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

16. Artikulua: Finantzatzen edo kudeatzen diren zerbitzu eta jarduerak

Kuota horiekin zerbitzu hauek kudeatzen edo finantzatzen dira, zerbitzuaren arabera, zati bat edo osorik diruz laguntzen direlarik:

- * Eskola orduetako material osagarriak.
- * Egitasmo bereziak (ingeleza, matematika...).
- * Egun bateko eta hainbat eguneko irteerak.
- * Igeriketa ikastaroak.
- * Eskolaz kanpoko jarduerak, materialak eta begiraleak.
- * Haurtxokoko zerbitzua.
- * San Tomaseko eta ikasturte amaierako jaiak.
- * Guraso Elkarteko koordinatzailea.
- * Guraso Elkarteko kudeaketa-gastuak.

17. Artikulua: Itzulketak eta kuotak ez ordaintzea

a) Banketxeak helbideratutako kuota bat itzultzen badu eta ordaindu gabe geratzen bada, Guraso Elkarteko koordinatzailea familia horiekin harremanetan jarriko da emailez eta telefonoz, kuota itzuli egin dela adierazi eta ordainketa lehenbailehen egiteko eskatzeko.

b) Kuoten ordainketa hiru hilabetez ordaindu gabe duten familiak (ikasturte amaieran egunean) Guraso Elkarteko bazkide izateari utzi egingo diote eta zorra kitatu ezean hurrengo ikasturtean ezingo dituzte erabili Guraso Elkarteak kudeatzen edo finantzatzen dituen zerbitzu eta egitasmoak:

I. Ezingo dute Haurtxokoa erabili.

II. Irteeren (egun bateko nahiz hainbat egunekoak), igeriketa ikastaroen, ingeles materialaren eta antzekoen kostuaren %100 ordaindu beharko dute, eta %5eko kostu gehigarria izango du koordinatzaileari dagokion gastuei aurre egiteko.

Artículo 16: Servicios y actividades que se financian y/o gestionan

Con las cuotas, se pagan o subvencionan los siguientes servicios, en función del servicio, serán subvencionados total o parcialmente;

- * Materiales complementarios en horario lectivo.
- * Proyectos específicos (inglés, matemáticas...).
- * Salidas de día y varios días.
- * Cursos de natación.
- * Actividades, materiales extraescolares y monitores.
- * Servicio de Haurtxoko.
- * Fiesta de Santo Tomás y la Fiesta de Fin de Curso.
- * Coordinador/a de la AMPA.
- * Gastos de gestión de la AMPA.

Artículo 17: Devoluciones e impago de cuotas

a) En caso de devolución por parte de la entidad bancaria de una cuota domiciliada, quedando pendiente de pago, el/la coordinador/a de la AMPA contactará con las familias vía email y telefónicamente para comunicar la devolución de la cuota y solicitar el pago lo antes posible.

b) Las familias que a final de curso mantengan una deuda pendiente superior a 3 meses, dejarán de ser socios/os de la AMPA. Mientras se mantenga la deuda no podrán hacer uso de los servicios y proyectos gestionados o financiados por la Asociación;

I. No podrán utilizar el servicio de Haurtxoko.

II. Abonar el 100% del coste de las salidas (tanto de un día como de varios días), cursos de natación, material inglés, etc., el importe de cada actividad tendrá un incremento del 5% en concepto de gastos de gestión/administración.



AHEGE ASTIGARRAGAKO HERRI ESKOLAKO GURASO ELKARTEA

18. Artikulua: Kuotak ez ordaintzeko salbuespenak *Artículo 18: Exenciones de pago de cuotas*

Gure artean badira, krisialdiaren edo bestelako gertakarien ondorioz, Guraso Elkarteko kuotak (handiak ez izan arren) ordaindu ezin dituzten familiak, estuasun ekonomikoak dituztelako. Elkartasunean oinarrituta, Guraso Elkarteak begi onez ikusten du egoera horretan dauden familien kuotak Guraso Elkarteak (beste gurasoen kuoten bidez) ordaintzea. Horretarako kuoten eta ordainketen araudiak adierazten duen egoeraren arabera.

Sabemos que entre la comunidad escolar hay familias que por diferentes causas no pueden hacer frente a las cuotas de la AMPA (aunque estas no sean elevadas). Por ello una vez analizado cada caso y desde la solidaridad, la AMPA afrontaría esas cuotas (con las cuotas del resto de las familias) y siempre en base a la "Normativa de cuotas y Pagos".