



-L'ABC d'una AMPA: recordem coses importants

Aquest inici de curs, que sovint suposa incorporació de noves persones a les AMPA, és un molt bon moment per recordar alguns aspectes de l'organització i gestió de l'Associació. Recordeu que des de FAPAES us ampliarem la informació de tot allò que necessiteu i us resolrem qualsevol dubte que tingueu.

Òrgans de govern i gestió d'una AMPA:

1

L'Assemblea general:

- Tingueu sempre present que l'Assemblea és l'òrgan de govern suprem d'una AMPA i que, per tant, la Junta té delegades les funcions del dia a dia per part de l'Assemblea. Per tant, a l'Assemblea és on s'aprova el pla d'actuació i el pressupost de l'AMPA, s'aproven i s'esmenen els estatuts, es voten aspectes de l'estructura i funcionament de l'associació i es trien els membres de la Junta per al següent període.
- S'ha de reunir una vegada per curs com a mínim, i és millor fer-ho durant el primer trimestre de curs.
- Per organitzar una Assemblea, cal notificar-ho per escrit als socis (famílies), tot concretant:
 - L'ordre del dia.
 - Qui pot assistir-hi i qui pot votar.
 - Què s'ha de fer per presentar esmenes i propostes, incloent la data límit.
 - Normes per proposar candidatures a la Junta i per escollir-les.
- Cal fer acta de la reunió (per part del secretari de la Junta), incloent els acords presos, i fer-la arribar a les persones assistents.

2

La Junta directiva:

- Gestiona el dia a dia de l'AMPA, per encàrrec de l'Assemblea.
- Els càrrecs han d'haver estat aprovats en l'Assemblea, mitjançant el procediment que cada AMPA hagi decidit.
- Una Junta directiva ha de tenir, com a mínim, un president/a, un tesorera/a i un secretari/ària. Es recomana, però no és obligatori, que tingui també un vicepresident/a.
- Qualsevol canvi en la composició de la Junta s'ha de notificar al Registre d'entitats jurídiques del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- La Junta elabora i porta a terme el pla anual d'actuació. Per fer-ho, es reuneix amb la periodicitat que necessiti.

3

Les comissions de treball:

- No són obligatòries, però optimitzen molt la tasca d'una AMPA. Incorporen més pares i mares a la feina diària, i permeten concentrar els esforços en diferents projectes i serveis de l'associació.
- Se'n poden crear de ben diverses, segons cada cas: extraescolars, transport, menjador, socialització i venda de llibres, comunicació, guixetes, escola de pares, festes, cantina, informació i publicacions...

No dubteu en adreçar-vos a la federació per ampliar aquesta informació i resoldre qualsevol dubte pràctic que tingueu!

Serveis i productes interessants per a les AMPA i centres educatius



-L'ABC d'una AMPA: recordem coses importants

Documentació que cal tenir a l'AMPA:

Llibre d'actes: ha de contenir totes les actes de les reunions de la junta i de les assemblees, signades pel secretari/a i amb el vistiplau del president.

Llibre de caixa: on hi han de constar tots els moviments comptables.

Llibre d'inventari de béns: cal reflectir-hi tot allò (no fungible) que sigui propietat de l'associació.

Llibre de socis: relació actualitzada dels socis i sòcies de l'AMPA, fent constar dades personals i dates d'alta i de baixa de l'entitat.

Estatuts: legalitzats i inscrits en el Registre d'Associacions de la Direcció General d'Entitats Jurídiques i de Dret de la Generalitat de Catalunya, amb el seu corresponent número de registre.

Les **declaracions fiscals** que correspongui (IAE, IVA, Imposta de societats...).

- Tots aquests documents poden estar informatitzats (programes de comptabilitat, fulls de càlcul...).
- Si necessiteu models per redactar els vostres estatuts, o si necessiteu conèixer el procés legal per a fer-hi modificacions, poseu-vos en contacte amb FAPAES.

Renovació de Juntes:

Una de les tasques d'una AMPA és el relleu de càrrecs i la implicació de més persones a la feina diària. Tasca que no podem deixar per a l'últim dia.

On podem explicar a les famílies què fem pel centre i demanar-ne la implicació?

- En les activitats que fem (xerrades, tallers, reutilització de llibres, extraescolars, activitats lúdiques, col·laboració en viatges i sortides escolars...). Podem demanar col·laboracions puntuals d'altres pares/mares per tal que s'hi implicant progressivament, i vegin l'AMPA com una entitat oberta i participativa.
- Jornades de portes obertes (amb la implicació dels equips directius) Es pot fer una explicació del que fem i oferir la porta oberta de l'AMPA a les noves famílies que es matriculin al centre.
- Reunions d'inici de curs (especialment de 1r d'ESO). També caldrà la implicació de l'equip directiu. És un bon moment ja que moltes mares/pares que arriben a l'Institut potser participaven abans a l'AMPA de primària.
- Mares/pares delegats de cada curs: en aquells centres on existeix aquesta figura, es pot fer servir per fer arribar la informació de l'AMPA directament a les famílies a través dels delegats i que serveixi, també, per fer arribar propostes de les famílies a la pròpia AMPA.

- Podem oferir a les famílies diferents tipus de col·laboracions:

Puntuals: per donar un cop de mà en una activitat en concret.

Formar part d'una comissió: que demanarà més dedicació.

Ser membre de la Junta Directiva: on a més de la dedicació també es demanarà compromís i responsabilitat d'acord amb el càrrec.

Aproveu la relació d'extraescolars al Consell escolar del centre.

Les famílies us autoritzin les dades personals.

Les famílies autoritzin l'ús de les imatges dels alumnes per part de l'AMPA.

Notifiqueu a Justícia el possible canvi de junta.

El centre signi el document de donació quan fem aportacions de l'AMPA al centre.

-Inici del curs: cal que...

L'assemblea per tancar els comptes de l'any anterior.



-Consells escolars: eleccions

Us avancem que entre l'**octubre i el novembre** (data encara per confirmar, quan fem l'edició d'aquest butlletí) es faran les eleccions a consell escolar de centre. Recordeu que els pares i mares hi som representats i que és molt important que hi participem activament: al consell escolar s'hi aproven un munt d'aspectes que afecten directament els nostres fills!

Al consell escolar s'hi accedeix mitjançant l'elecció i la designació. Les AMPA, els ajuntaments i, en alguns casos, el conjunt d'organitzacions empresarials i les institucions laborals de l'àmbit del centre docent designen alguns membres.

Tots els pares i mares que tinguem fills matriculats al centre podem ser candidats i tots podem votar. Recordeu, però, que no es pot delegar el vot ni es pot votar per correu.

Serveis i productes interessants per a les AMPA i centres educatius



-Com podem col·laborar, des de casa, al rendiment escolar dels nostres fills i filles?

Tercer butlletí on compartim amb tots vosaltres una col·lecció de propostes adreçades a famílies, per ajudar els fills a millorar el seu rendiment acadèmic.

PROPOSTA 7

CONEIXEM EL QUE ESTUDIEN I ENS HI IMPLIQUEM.

No cal saber-ne més que ells. A l'ESO, això ja no és sempre possible. Però si sabem que estudien, podem implicar-nos-hi més. Podrem demostrar-los que ens interessa, podem fer-los preguntes, relacionar allò que aprenen amb la vida de cada dia i, en definitiva, acostar la vida familiar i l'acadèmica. Serà una molt bona manera de motivar-los per l'estudi, perquè se sentiran acompanyats.

PROPOSTA 8

TRANSMETEM CURIOSITAT.

La curiositat és la base de l'aprenentatge. Transmetem-la als fills. Mitjançant la pregunta, l'explicació entusiasta de mil i una coses, el descobriment a la xarxa... Voler aprendre és fonamental per tenir un bon rendiment acadèmic. I que els nostres fills vulguin aprendre depèn, també, de nosaltres.

PROPOSTA 9

REFORCEM-LOS; HO AGRAIRAN.

Si una conducta és reforçada... segurament és repeteix... fins a convertir-se en un hàbit. Felicitem els fills si s'esforcen, si posen interès en l'estudi, i naturalment si treuen bones notes. Felicitar no vol dir comprar coses; vol dir demostrar que esteu contents que compleixin amb la seva obligació.

Serveis i productes interessants per a les AMPA i centres educatius



-Calendari fiscal de les AMPA pel curs 16/17

20 d'octubre:

Renda i societats - Model 111 (tercer trimestre): retencions i ingressos a compte de rendiments del treball i activitats econòmiques.

IVA: Model 303 tercer trimestre d'autoliquidació d'IVA.

20 de gener:

Renda i societats - Model 111 (quart trimestre): retencions i ingressos a compte de rendiments del treball i activitats econòmiques..

IVA: Model 303 quart trimestre d'autoliquidació d'IVA

1 de febrer:

IVA: Model 390. Resum anual.

Renda i societats - Model 190: resum anual de retencions i ingressos a compte de l'IRPF sobre rendiments del treball i activitats econòmiques.

28 de febrer:

Declaració Informativa. Model 347 Declaració anual d'operacions amb tercers persones.

-Contacte amb les AMPA

La missió fonamental de FAPAES és donar suport a les AMPA federades. Resoldre dubtes, aportar-vos informacions importants, ajudar a gestionar problemes de la tasca diària de l'associació. A aquest objectiu ens enfocem cada curs, amb tots els mitjans que tenim a la nostra disposició.

Per això volem recordar-vos que serem allà on ens necessiteu: podem resoldre dubtes telefònicament, si ho preferiu, però també per email, mitjançant la web o presencialment. Si preferiu el contacte personal, només heu de posar-vos en contacte amb a la federació i trobarem el moment per visitar-vos.

I recordeu que les jornades territorials que organitzem són un altre espai fantàstic per compartir, aprendre i trobar solucions. Aquest curs en farem diverses. Si voleu demanar-ne una a la vostra zona, feu-nos-ho saber!

fapaes.cat Ja tenim la nova web!



Més atractiva i més útil! Hi trobareu recursos per a AMPA i famílies, eines per a la gestió de l'AMPA, serveis i productes interessants, i una àrea privada, que estarà operativa d'aquí a poc temps. La web serà, ara més que mai, un espai d'informació per a totes les AMPA de la federació.

Us agrada? Feu-nos totes les aportacions que vulgueu. És la vostra web!



Pere Vergés, 1 8è 14a
08020 Barcelona
Telf: 93 278 21 43
Fax: 93 278 12 97
a/e: fapaes@fapaes.net
www.fapaes.net

a/e de l'Àrea de Formació:
formacio@fapaes.net

a/e de l'Àrea Jurídica:
fapaes@fapaes.net