

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

**REGLAMENT DE RÈGIM D'UTILITZACIÓ
DELS SERVEIS PRESTATS PER L'AMPA**

Article 1.- Aquest reglament estableix els procediments i les normes de convivència durant la prestació de les activitats organitzades per l'AMPA.

CAPÍTOL I.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 2.- Per fer ús dels serveis oferts per l'AMPA caldrà que la família sigui sòcia de l'AMPA i que hagi abonat la corresponent quota.

Per acord de les comissions econòmiques de l'AMPA i del CEIP Escola de la Concepció, l'AMPA gestiona el cobrament de determinats rebuts en nom de l'Escola en concepte de material escolar, colònies i sortides.

Article 3.- Per tant, aquest Reglament s'aplica a totes les famílies que utilitzen tots o algun dels serveis que l'AMPA ofereix i, en general, pel que fa als cobraments gestionats per l'AMPA, d'acord amb l'Article 2, a totes les famílies i alumnes de l'Escola.

S'aplica també als monitors/es i entitats contractades per l'AMPA per dur a terme els serveis que ofereix l'AMPA.

CAPÍTOL II: SERVEIS OFERTS PER L'AMPA

Article 4.- L'AMPA ofereix els següents serveis a les famílies de l'escola:

- Serveis de menjador. Les normes que regulen aquest servei consten en annex 1 d'aquest Reglament.
- Servei d'activitats extraescolars, d'acollida i de casals. Les normes que regulen aquest servei consten en annex 2 d'aquest Reglament.
- Servei de reciclatge de llibres. Les normes que regulen aquest servei consten en annex 3 d'aquest Reglament.
- Qualsevol altre servei o activitat que sigui aprovat per la Junta de l'AMPA.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DEL DIVERSOS PROTAGONISTES DELS SERVEIS

Article 5.- Del/la Coordinador/a i Monitor/a d'activitat.- Podran dependre, bé directament de l'AMPA o bé de l'entitat prestadora de les diferents activitats, amb qui l'AMPA contracti. En qualsevol cas la Junta es reserva el dret a determinar la seva idoneïtat per a la realització de la tasca assignada.

Els seus drets són els següents:

- (i) Ser respectat per la comunitat educativa.
- (ii) Percebre la seva retribució de l'AMPA en cas que hagi estat directament contractat per aquesta.

Els seus deures són els següents:

- (i) Mantenir una actitud de respecte amb tots els integrants de la comunitat educativa.
- (ii) Mantenir el secret professional sobre qüestions de l'AMPA o sobre informació confidencial dels/les alumnes i les famílies.
- (iii) No discriminar ningú per raó de religió, política, raça o sexe.
- (iv) Portar a terme les programacions de forma professional i d'acord amb les condicions contractades.
- (v) Controlar l'assistència dels/les alumnes a les activitats.
- (vi) Tenir cura dels/les alumnes i complir amb els protocols i normes internes de l'Escola en cas de malaltia o accident d'alguns dels/les alumnes.
- (vii) Tenir cura del material i les instal·lacions i fer que tot quedi endreçat al finalitzar l'activitat.
- (viii) Vetllar per que l'entrada i sortida dels/les alumnes es faci amb ordre i assegurar-se que tots els/les alumnes que tingui al seu càrrec han sortit del centre a càrrec del pares o tutors/es o de la persona designada per aquests.
- (ix) Fer una avaluació trimestral de la programació.

Article 6.- Dels pares, mares o tutors/es:

Els seus drets són els següents:

- (i) Dret a ser rebuts per algú de l'AMPA en els horaris d'atenció establerts.
- (ii) Dret a ser informats periòdicament de l'evolució dels seus fills.
- (iii) Dret al respecte de les conviccions personals (religioses, morals i ideològiques)
- (iv) Dret a manifestar la pròpia opinió de forma adequada.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

Els seus deures són els següents:

- (i) Conèixer i respectar aquest Reglament.
- (ii) Estimular els seus fills i filles en el compliment de les normes de convivència.
- (iii) Contestar a les trucades, cartes i qualsevol tipus de comunicació que l'AMPA els faci arribar.
- (iv) Respectar en tot moment la llibertat d'actuació del monitor/a durant l'activitat. En el cas de no estar d'acord amb alguna situació, no s'haurà de manifestar davant del nen/a ni dels/les pares/mares d'altres alumnes, sinó que s'intentarà resoldre el problema dialogant amb el monitor/a interessat i/o amb l'AMPA.
- (v) Comunicar a les persones responsables (monitors/es i Secretaria de l'AMPA) al·lèrgies, malalties o qualsevol altra circumstància mèdica que s'hagi de tenir en compte a nivell individual de l'alumne/a o a nivell de la dinàmica de treball del grup, per tal de que s'adoptin les mesures adequades.
- (vi) Comunicar a la Secretaria de l'AMPA la possible baixa d'un alumne/a en alguna activitat abans d'acabar el mes. Si un alumne/a decideix donar-se de baixa d'una o de diverses activitats, a meitat de mes, no es retornà/en el import de l'activitat/s.
- (vii) Abonar puntualment els rebuts girats per l'AMPA.

Article 7.- Dels/les alumnes:

Els seus drets són els següents:

- (i) Dret a rebre uns aprenentatges adequats a les expectatives i gaudir d'un espai de continuació de la tasca educativa que es du a terme al centre.
- (ii) Dret al respecte de les conviccions personals (religioses, morals, ideològiques,...)
- (iii) Dret a manifestar la pròpia opinió de forma adequada.

Els seus deures són els següents:

- (i) Seguir les instruccions dels monitors/es i tractar-los/-les amb respecte.
- (ii) Tenir cura del material i estris de joc o menjar que s'utilitzin durant els serveis i activitats.
- (iii) Respectar la resta d'alumnes.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

CAPÍTOL IV – INCOMPLIMENTS

Article 8.- La Junta de l'AMPA o, per delegació, les Comissions de l'AMPA competents en cada cas, examinaran les accions i omissions que vulnerin aquest Reglament de les que tingui notícia directa o li hagin estat comunicades pels monitors/es a càrrec dels serveis.

La Junta de l'AMPA (o les Comissions competents) queden facultades per aplicar les següents mesures de forma progressiva davant d'incompliments:

- 1r) Advertiment per escrit als/les pares/mares o tutors/es
- 2n) Privació temporal de la utilització del servei o serveis en el/s qual/s s'han produït els incompliments. La durada serà de dies o setmanes, d'acord amb la gravetat dels fets.
- 3r) Privació definitiva del servei o serveis en el/s qual/s s'hagi produït el incompliment en cas de reincidència continuada o especial gravetat dels fets.

Abans de prendre mesures del tipus 2n o 3r sempre:

- S'informarà a la direcció del centre i a la mestra o tutora i es comptarà amb la seva opinió.
- Es citarà als/les pares/mares o tutors/es de l'alumne/a que tindran dret a ser escoltats.
- S'informarà una comissió de convivència formada per: 1 membre de la Junta de l'AMPA, 1 membre de la Direcció de l'Escola i 1 monitor/a dels serveis. La comissió de convivència té per funció ser informada dels conflictes i/o incidències i proposar mesures per tal d'atenuar o resoldre la situació. En la seva tasca podrà demanar entrevistes i reunions amb els/les monitors/es, pares i mares, nens i nenes, tutors i tutores i mestres de l'alumne/a així com amb l'AMPA i les seves Comissions.
- En tot cas, la Junta de l'AMPA no podrà delegar aquestes funcions en cap mare o pare que el seu fill o filla hagi estat implicat en els actes objecte de sanció.

En tot cas, la decisió final respecte de les mesures a acordar correspon a la Junta de l'AMPA, qui haurà d'escoltar i prendre en consideració les conclusions i propostes de la comissió de convivència.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

CAPÍTOL V.- AJUTS

Article 9.- Amb subjecció als fons disponibles per l'AMPA, cada any es concediran ajuts per a tots els serveis prestats per l'AMPA i també per a les sortides i colònies i per al material escolar.

Article 10.- Per optar a un ajut de l'AMPA cal que les persones interessades ho sol·licitin per escrit a la Junta de l'AMPA. En el moment del lliurament de la sol·licitud la Junta els farà coneixedors de la documentació que cal aportar.

Article 11.- Per tenir dret a l'obtenció d'un ajut caldrà haver presentat, sempre que això hagi estat possible, la sol·licitud correctament per demanar les beques oficials que concedeixen les administracions públiques i que aquesta hagi estat denegada. El criteri per a la concessió o no d'un ajut de l'AMPA seran els mateixos que s'apliquen per la resolució de les beques oficials.

La resolució de la Junta de l'AMPA sobre la sol·licitud d'ajut serà comunicada mitjançant una entrevista amb la família sol·licitant i lliurant per escrit les motivacions en cas de denegació i els termes en que es concedeix en cas d'aprovació.

CAPÍTOL VI.- PROCEDIMENT PEL COBRAMENT DE REBUTS.

Article 12.- Cobrament de rebuts. EL import dels serveis oferts per l'AMPA i el dels rebuts gestionats per l'AMPA en nom de l'Escola es farà efectiu mitjançant càrrec al compte bancari que cada família haurà d'indicar en el moment de la contractació o alta del servei corresponent.

Només de manera excepcional i justificada, prèvia reunió amb la Comissió Econòmica de l'AMPA, s'admetran altres formes de pagament diferents a la domiciliació bancària.

Article 13.- Rebuts impagats.- Hi haurà impagament quan el rebut domiciliat hagi estat retornat per l'entitat bancària o, en cas que s'hagi acordat una forma de pagament diferent, si no es fa efectiu el pagament en la forma acordada en el termini dels primers 10 dies de cada mes.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

Article 14.- Actuacions pel cobrament de les quantitats impagades.- En el cas de rebuts impagats es seguirà el protocol següent:

- (i) L'AMPA enviarà una nota escrita a les famílies afectades perquè cancel·lin el deute fent un ingrés al compte de l'AMPA i amb el recàrrec corresponent en concepte de despeses bancàries i de gestió de l'impagat.
- (ii) El pagament del deute pendent haurà de fer-se en el termini dels 10 dies següents al dia que s'hagi enviat aquesta comunicació escrita i s'ha d'enviar còpia del ingrés a la Secretaria de l'AMPA. Dins d'aquest mateix termini de 10 dies, les famílies afectades poden dirigir-se a la Comissió Econòmica de l'AMPA per justificar i acordar uns terminis de cancel·lació del deute que es formalitzarà per escrit.
- (iii) Les famílies que acumulin, bé tres rebuts impagats, o bé un deute igual o superior a 200 euros, que no hagin cancel·lat el deute en el termini de 10 dies indicats o no hagin negociat el pagament del deute amb l'AMPA no podran fer ús de cap dels serveis de l'AMPA (siguin o no aquells en que hi hagi un impagament) fins que no cancel·lin el deute pendent o acordin amb l'AMPA uns terminis de pagament del deute. En aquest cas, l'AMPA comunicarà per telèfon i per escrit a la família la cancel·lació dels serveis i n'informarà a la Direcció de l'Escola.

CAPÍTOL VII.- US D'IMATGES PER PART DE L'AMPA

Article 15.- L'AMPA podrà posar en funcionament una web i crear i editar material amb la finalitat educativa i de difusió de la seva tasca que integri imatges de les activitats i serveis que realitza. Cada família té dret a atorgar o no l'autorització per tal que en aquestes imatges puguin sortir els seus fills i filles. A aquest fi, l'annex 4 conté el model d'autorització.

DISPOSICIONS FINALS: Aquest Reglament entra en vigor el dia següent de la seva aprovació i serà publicat al taulell d'anuncis.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

ANNEX 1: NORMES APLICABLES AL SERVEI DE MENJADOR

1. General:

El servei de menjador inclou el servei de cuina i monitoratge a l'hora de dinar dins del temps destinat a tal fi pel migdia. La contractació, seguiment, control i comunicació del servei de cuina i del servei de monitoratge correspon a la Junta de l'AMPA a proposta de la Comissió de Menjador de l'AMPA.

2. Monitors/es de Menjador:

2.1 El servei de monitoratge es du a terme per les persones contractades per l'AMPA perquè realitzin les activitats compreses en el servei de menjador.

2.2 Les funcions dels monitors/es són bàsicament pedagògiques i educatives i es desenvolupen al migdia dins el marc horari del servei. Tot i no formar part de l'horari lectiu, l'aturada al migdia suposa un espai per tal de crear hàbits i continuar la tasca educativa que fan les famílies i l'escola. Per tant, és important que els valors i principis que regeixen aquest espai del dia siguin coherents amb el projecte educatiu de l'escola.

2.3 Entre les funcions dels monitors/es cal destacar les següents:

- a) Al inici del curs els monitors/es han de presentar a la Comissió de Menjador un Pla Anual d'Activitat, on han d'especificar totes les activitats que suggereixen portar a terme al llarg del curs escolar.
- b) Informar els/les mestres i tutors/es de l'escola en acabar (o quan acabi) l'horari del migdia i reprendre les classes de la tarda, de tots els esdeveniments o actuacions importants que s'hagin produït durant l'horari de menjador o que puguin, d'alguna manera, afectar les classes de la tarda.
- c) Acostumar els/les alumnes a tenir cura de la seva higiene personal i ajudar-los en l'adquisició d'hàbits i actituds correctes al menjador i als espais de lleure i activitats.
- d) Oferir-los un espai lúdic i educatiu abans i després de dinar.
- e) Programar, organitzar i realitzar activitats de caràcter lúdic en l'espai de lleure del migdia.
- f) Avaluar i fer un seguiment individualitzat de cada nen o nena.
- g) Realitzar un informe periòdic (segons l'edat i curs de cada alumne/a) del servei de menjador i reflectir-hi les avaluacions i el seguiment de cada alumne/a.
- h) Informar els pares o tutors/es, per mitjà d'una nota escrita, quan el nen o nena no s'hagi alimentat correctament o hagi patit algun trastorn alimentari.
- i) Informar els pares o tutors/es que ho sol·licitin sobre aspectes del funcionament bàsic del servei de menjador.
- j) Portar un control de la llista d'alumnes que es queden a dinar.
- k) Vetllar per tots els/les alumnes que són al menjador, al pati i a d'altres espais lúdics, abans, durant i després de dinar.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

3. Funcionament:

3.1 Relació dels pares, mares o tutors/es amb el servei de menjador. La relació dels pares o tutors/es amb el servei de menjador es fa mitjançant la Secretaria de l'AMPA o mitjançant el/la monitor/a nomenat/da a l'efecte per la Comissió de Menjador, si és el cas. Aquesta persona és qui decideix en cada cas a qui deriva la comunicació rebuda. Aquesta comunicació haurà de ser per escrit identificant a qui la fa i haurà de ser contestada per qui correspongui en un termini no superior a 15 dies.

Els pares i mares o tutors/es que accedeixen lliurement a inscriure els seus fills/es al servei de menjador n'accepten les normes de funcionament i es comprometen a complir-les i a col·laborar amb els responsables i els professionals del servei pel seu bon funcionament.

3.2 Altes i baixes del servei de menjador. Per a donar d'alta un nen o nena al servei de menjador s'ha de notificar a la Secretaria de l'AMPA o a la persona designada per la Junta al efecte i omplir una sol·licitud de contractació del servei. Per a donar de baixa un nen o nena o comunicar qualsevol canvi, cal avisar a la Secretaria de l'AMPA per escrit, indicant els motius i amb una setmana d'antelació.

3.3 Quota. El servei de menjador es pot contractar (i) per cursos sencers o (ii) per dies concrets durant el curs o (iii) per dies solts, i en aquests dos darrers casos cal comprar "tiquets menjador" a la Secretaria de l'AMPA. Aquest servei no es contracta per setmanes ni per mesos.

La quota del servei fix per tot un curs està ajustada preveient que es tracta d'un servei de llarga durada i per un nombre total de dies lectius del curs, descomptant també els dies de colònies. No es descompten els dies de sortides ja que pels nens usuaris del servei de menjador es facilita un picnic. El cost total del servei anual, des del inici del curs fins a la seva finalització, està repartit en 8 quotes mensuals complertes (que es cobren en els mesos d'octubre a maig) i dues quotes del 50% del import de la complerta (que es cobren en els mesos de setembre i de juny). El preu del "tiquet menjador" per dies resulta més elevat ja que inclou costos de gestió.

3.4 Pagament i abonament del servei. El pagament dels rebuts mensuals es carrega al compte bancari comunicat a la Secretaria de l'AMPA.

3.5 Menús especials.- Les famílies amb nens/es afectats/des amb intoleràncies o al·lèrgies a algú/ns aliment/s ho hauran de comunicar per escrit a la Secretaria de l'AMPA, acompanyat del corresponent certificat mèdic amb el detall dels aliments que no poden menjar i, si és temporalment, amb la durada que ho haurà de fer. En el cas de situacions cròniques no cal fer la comunicació anualment. El nen/a que esporàdicament ha de fer règim també ho haurà de comunicar per escrit abans de les 10.30 hores del matí, indicant el nombre de dies que el farà i el tipus de dieta.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

**ANNEX 2: NORMES APLICABLES AL
SERVEI D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS, ACCOLLIDA I CASALS**

1. General:

La programació, contractació, seguiment, control i comunicació amb les persones i entitats que dirigeixen les activitats extraescolars, d'acollida i casals correspon a la Junta de l'AMPA a proposta de la Comissió d'Activitats Extraescolars.

2. Monitors/es d'Activitats Extraescolars, acollida i casals:

2.1 El servei d'activitats extraescolars, acollida i casals es du a terme per les persones contractades per l'AMPA perquè realitzin les diverses activitats programades.

2.2 Les funcions dels monitors/es són bàsicament pedagògiques i educatives i es desenvolupen dins el marc horari del servei, de les 8.00 a les 9.00 i de les 16.30 a les 18.00. Tot i no formar part de l'horari lectiu, la continuació d'activitats a la tarda o l'acollida al matí suposen un espai per tal de crear hàbits i continuar la tasca educativa que fan les famílies i l'escola. Per tant, és important que els valors i principis que regeixen aquests espais del dia siguin coherents amb el projecte educatiu de l'escola.

2.3 Els horaris del casals seran els que es comuniquin en cada moment.

3. Funcionament

3.1 Relació dels pares i mares o tutors/es amb el servei de extraescolars i acollida. La relació dels pares i mares o tutors/es amb el servei d'extraescolars i/o acollida al matí o a la tarda i/o casals es fa a través de la Secretaria de l'AMPA o a través del monitor/a nomenat a l'efecte per la Comissió d'extraescolars, si és el cas. Aquesta persona és qui decideix en cada cas a qui deriva la comunicació rebuda. Aquesta comunicació haurà de ser per escrit identificant a qui la fa i haurà de ser contestada per qui correspongui en un termini no superior a 15 dies.

3.2 Els pares, mares o tutors/es que accedeixen lliurement a inscriure els seus fills/es a aquests serveis n'accepten les normes de funcionament i es comprometen a complir-les i a col·laborar amb els responsables i els professionals del servei pel seu bon funcionament.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

3.3 Altes i baixes dels serveis. Per a donar d'alta un nen o nena al servei d'activitats extraescolars i/o acollida de matí i/o de tarda i/o de cada casal s'ha de notificar a la Secretaria de l'AMPA o a la persona designada per la Junta al efecte i omplir una sol·licitud de contractació del servei, aportant posteriorment tots els documents que es considerin necessaris.

Per donar de baixa un nen o nena o comunicar qualsevol canvi, cal avisar per escrit a la Secretaria de l'AMPA indicant els motius i amb una antelació mínima d'una setmana.

3.4 Quota. Els servei d'activitats extraescolars de tarda es contractaran per activitat i per una durada no inferior al trimestre.

El servei d'acollida de matí i de tarda es pot contractar (i) per tot el curs escolar, (ii) mensualment o (iii) per dies esporàdics. Aquest servei no es contempla per setmanes.

La quota del servei fix d'activitats extraescolars per tot un curs està ajustada preveient que es tracta d'un servei de llarga durada, és a dir, els costos del servei està calculats per al nombre total de dies lectius del curs, descomptant també els dies de colònies, i estan repartits en 8 quotes que es cobraran en els mesos d'octubre a maig. Si el servei es contracte per trimestres les quotes seran les corresponents als mesos de cada trimestre.

La quota del servei fix d'acollida per tot un curs està ajustada preveient que es tracta d'un servei de llarga durada, és a dir, els costos del servei està calculats per al nombre total de dies lectius del curs, descomptant també els dies de colònies, i estan repartits en 8 quotes que es cobraran en els mesos d'octubre a maig i 2 quotes corresponents als mesos de setembre i juny calculades en funció dels dies escolars d'aquests mesos, segons dates de inici i acabament de cada curs.

Els preus dels casals poden ser per dies o setmanes, segons cada cas i es cobraran en la manera i condicions que s'indiqui per cada casal.

3.5 Pagament i abonament del servei.- El pagament dels serveis d'extraescolars, d'acollida es carregarà al compte bancari comunicat a la Secretaria de l'AMPA per mesos vençuts.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

**ANNEX 3: NORMES APLICABLES AL PROJECTE DE REUTILITZACIÓ I
SOCIALIZACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I LECTURA ("PROJECTE PASSA'M").**

1. General:

El Projecte Passa'm és un pla per aprofitar i reutilitzar els llibres de text que els/les alumnes de l'Escola han d'adquirir. La organització i gestió del "Projecte Passa'm" correspon a la Junta de l'AMPA d'acord amb les propostes de la Comissió de Reciclatge de Llibres i en estreta col·laboració amb l'Escola.

2. Objectius:

El "Projecte Passa'm" té un objectiu pedagògic que busca la implicació de pares i mares, mestres i alumnes en la feina comuna de conservar i fer conservar, amb respecte i solidaritat, un material que deixa de ser d'ús particular i passa a ser d'ús comunitari, alhora que ens sensibilitzem de cara a la preservació del medi ambient.

A més, té també un objectiu d'estalvi econòmic familiar ja que mitjançant una quota anual ajustada les famílies que participen en aquest Projecte estalvien la despesa de comprar un lot de llibres cada any.

3. Funcionament:

3.1 Llibres reciclables: En funció del curs es poden reciclar més o menys llibres. A Educació Infantil no es poden reciclar perquè tot és material fungible. Al primer Cicle de Primària, els llibres de música i lectura. Durant el segon cicle de Primària es poden reciclar tots els llibres de text, exceptuant els llibres de fitxes i l'agenda, que són fungibles i els ha d'assumir cada família.

Tots els exemplars dels llibres socialitzats a través del Projecte Passa'm són propietat de l'AMPA. La Comissió de Reciclatge és l'encarregada de gestionar aquest recurs.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

3.2. La Comissió de Reciclatge: La Comissió de Reciclatge està formada per pares/mares voluntaris, un dels delegats de cada curs des de P3 fins a 6é, un representant de la Junta de l'AMPA, un representant del Claustre de mestres, el President del Consell Escolar (o persona en qui delegui) i el Secretari del centre docent.

Les funcions d'aquesta Comissió són:

- .Recollida, revisió i manteniment dels llibres a final de curs.
- .Determinació, segons l'estat dels exemplars, de les reposicions que cal fer.
- .Distribució dels llibres al inici del curs.
- .Solució de les possibles incidències.

La tasca de revisió de llibres a final de curs i preparació dels llibres pel curs següent requereix la col·laboració de delegats i pares voluntaris.

4. Normativa d'ús del servei

4.1 Tots els llibres reutilitzats aniran folrats amb una funda protectora facilitada per l'AMPA, amb una etiqueta on s'indicanen la matèria i el curs i una altra on s'indicanen el nom del nen/a i el curs que ha tingut aquell llibre a fi de personalitzar-lo.

4.2 Cada alumne/a tindrà dret a un exemplar de cadascun dels llibres susceptible de ser reutilitzat del seu curs.

4.3 Si quan es lliurin els llibres a principi de curs i malgrat els controls de revisió, s'observa alguna anomalia en un llibre, s'ha de notificar a la Comissió de reciclatge per resoldre la incidència.

4.4 L'alumne/a serà responsable de tenir cura dels exemplars rebuts i procurarà mantenir-los fins a final de curs en el millor estat possible. En cas que es malmeti algun folre, l'alumne/a haurà de reposar-lo. Les famílies ajudaran a conscienciar als seus fills i filles amb aquest objectiu.

4.5 En cas de pèrdua o mal ús evident de l'exemplar, la Comissió de Reciclatge estudiarà cada cas concret i solucionarà la incidència amb la família. En cas de manca de cura extrema o reiterada la comissió té la facultat de retirar a l'alumne/a del Projecte. La reposició dels exemplars malmesos per envelliment natural anirà a càrrec del fons recaptat mitjançant la quota anual de manteniment.

4.6 Els llibres inclosos en el projecte es retornaran a l'escola a final de curs nets i en bon estat. Si no es tornessin, es considerarà com una pèrdua dels exemplars i la família els abonarà en la quota anual.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

5. Quotes

5.1 Cada alumne/a des de P3 fins a 6é abonarà una quota de manteniment anual que es cobrarà en el mes de juny. Aquesta quota dóna dret a disposar anualment d'un exemplar de cadascun dels llibres socialitzats del curs de l'alumne/a.

La quota anual és la que permet disposar del Fons per la renovació anual dels llibres deteriorats, la possible substitució d'algun títol a criteri dels/les mestres i la compra de material (fundes, etiquetes, etc.).

Les famílies amb 3 o més fills/es a l'escola pagaran una quota inferior.

5.2 Les famílies que s'incorporin a l'escola més enllà del mes de setembre hauran d'abonar la quota anual establerta per aquell curs si ho fan a Educació Infantil, o una "quota solidària" de 45 € si ho fan a qualsevol curs de primària (al juny pagaran la quota establerta l'any que arribin al centre). La quota no es retornarà en el cas que algun alumne/a deixi l'escola.

5.3 La quota pot ser susceptible de variacions anuals en el cas que s'incorporin nous títols al projecte i en funció de les possibles variacions dels preus del sector editorial.

En el cas que un canvi de Pla d'Estudi obligués a fer una renovació substancial dels títols, les quotes es reestructurarien convenientment.

**REGLAMENT DE PRESTACIÓ DE SERVEIS
DE L'AMPA CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ**
(aprovat per l'Assemblea General Extraordinària del 17 de juny de 2009)

ANNEX 4: MODEL D'AUTORITZACIÓ D'ÚS IMATGES

AUTORITZACIÓ D'ÚS D'IMATGES DE L'ALUMNE/A, PUBLICACIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I MATERIAL ELABORAT PER L'ALUMNAT DEL CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ

L'AMPA del CEIP Escola de la Concepció disposa a Internet d'un espai web (www.escolaconcepcio.org) on informa i fa difusió de les activitats lectives, complementàries i extraescolars que es realitzen a l'escola.

En aquesta pàgina es poden publicar imatges en què apareguin, individualment o en grup, els/les alumnes que realitzen aquestes activitats, siguin en horari lectiu o no.

Atès que el dret a la pròpia imatge està reconegut a l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i atesa la regulació sobre Protecció de dades de caràcter personal realitzada per la Llei 15/1999, la Junta Directiva de l'AMPA d'aquest centre, demana el consentiment als/les pares/mares o tutors/es legals per a poder publicar les dades i imatges (fotografies i vídeos), on apareguin individualment o en grup, els nens i nenes del centre i hi siguin clarament identificables.

DADES DE L'ALUMNE/A I DELS PARES/MARES O TUTORS/ES

En/Na.....
amb DNI com a pare/mare o tutor/tutora legal de
l'ALUMNE/A AUTORITZO a
l'AMPA del CEIP ESCOLA DE LA CONCEPCIÓ a

Que es faci un ús pedagògic de les imatges del meu fill/filla (marcar amb una creu el que correspongui):

Individuals: SI NO
En grup: SI NO

obtingudes en activitats lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre docent o organitzades per l'AMPA i publicades a:

- La pàgina web de l'AMPA.
- Filmacions destinades a difusió educativa no comercial.
- Fotografies per a revistes o publicacions internes o d'àmbit educatiu.

Que el material elaborat pel meu fill/a pugui ser publicat en blocs i d'altres espais de comunicació pública amb finalitat educativa: SI NO

Barcelona, _____ de _____ de _____

Signat: _____