

RÈGIM INTERN AFA (AMPA) ESCOLA CATALUNYA. ÚLTIMA ACTUALITZACIÓ, OCTUBRE 2020

AFA significa Associació de Famílies d'Alumnes. Les AFA són associacions sense ànim de lucre que contribueixen a la millora de la qualitat del sistema educatiu i de les condicions d'escolarització dels alumnes del centre. Per tant, TOTES hauríem de formar part de l'AFA. Sense l'AFA, l'escola no seria tal i com la coneixem. Gràcies al suport econòmic i humà de les famílies associades es gestiona:

- Servei de menjador.
- Servei de canguratge /acollida.
- Casals d'estiu i mini-casals.
- Festes.
- Extraescolars.
- Xerrades d'interès comú a la comunitat educativa.
- Servei de biblioteca en horari de migdia.
- Tots els projectes anuals que afecten a tota la comunitat educativa.

A totes ens interessa el bon funcionament de l'escola i el correcte creixement i educació dels nostres fills/es, ja sigui formant part de la junta de l'AFA, o col·laborant amb la quota anual.

S'estableix el període de cobrament de la quota que va del 15 de juny del curs que finalitza fins el 30 de setembre del curs que comença (aprobat en Junta de 14 de gener de 2020), totes aquestes quotes formen la base del pressupost ordinari anual, en cas de tenir ingressos de quotes a partir del 30 de setembre, aquestes es consideraran a part del pressupost ordinari i seran ingressos extraordinaris.

Segons s'estableix als Estatus de l'AFA, "Haurà d'existir una reserva econòmica per import equivalent a 3.000€ (100 SOCIS) del pressupost ordinari de les quotes de socis per poder fer front a possibles despeses extraordinàries de la cuina".

D'aquesta manera, l'AFA guardarà l'import de 3.000€ dels ingressos generats per les quotes de socis a data de 31 de juliol del curs finalitzat.

La Junta de l'AFA treballa per comissions de treball, cada comissió té un vocal que és el representant de la comissió a les juntes, les decisions es prenen a junta de forma assembleària, un vot per comissió i directiu. La junta directiva està constituïda pel president/a, vicepresident/a, secretari/a i tresorer/a, i la junta de l'AFA és la junta directiva més els membres de les comissions de treball i membres de reforç. L'AFA també participa en la presa de decisions de l'escola mitjançant un representant al Consell escolar del centre, escollit per consens a la junta.

El Reglament de Règim Intern és un document que regula la vida interna de l'associació, establint i concretant les relacions i normes de funcionament no específiques als estatuts. Per tant, és un document que ens facilita saber què hem de fer en cada moment, com ho farem i qui se n'ocuparà. Ha d'estar aprovat per l'Assemblea.

El nostre ideari:

La nostra associació es regeix pels següents valors:

- Solidaritat: treballem pel bé del conjunt de la comunitat educativa de forma solidària i altruista.
- Respecte: cap al medi ambient, a l'entorn, als companys.
- Defensem l'ecologia sostenible i el medi ambient.
- Inclusió social: no discriminem per sexe, orígens, creença o diversitat funcional i/o social.
- Som feministes i antifeixistes.
- Som apartidistes i laics.
- Som defensors de la llengua vehicular catalana, així com defensors de la cultura i les tradicions.
- Som assemblearis.
- Apostem per un futur digital on les TICS puguin desenvolupar tot el seu potencial.
- Creiem en una comunitat educativa creativa amb visió de futur.

Funcionament de l'AFA:

La Junta de l'AFA es reuneix mensualment per organitzar activitats lúdiques, culturals i formatives, reflexionar i opinar sobre el funcionament del centre i treballar amb l'entorn educatiu. Es prenen decisions en nom de tots els pares i mares, pensant sempre en el bé de tots els alumnes i de forma global. L'AFA administra i gestiona els recursos que aporten les famílies associades per organitzar activitats i serveis de conciliació familiar (menjador, acollida, casals, extraescolars,...).

Les decisions preses, gestions realitzades i activitats organitzades per l'AFA, es presenten a les famílies de l'escola a les Assembles Ordinàries, que normalment es convoquen a l'inici i a la finalització de cada curs i s'aproven per consens o votació, si s'escau, per majoria simple.

Junta de l'AFA:

El funcionament de la Junta és assembleari, es decideix per consens o votació (50%+1) de tots els representats a la Junta.

l'AFA treballa amb diferents comissions de treball o gestió. Sempre que sigui possible, a les reunions de Junta, cada comissió ha d'estar representada per un *vocal* d'aquesta comissió.

Tots els membres de la Junta estan a l'associació de forma voluntària. Si algun membre té motius laborals o familiars que li impedeixin la dedicació necessària per desenvolupar les tasques i assistir a les Juntes, pot renunciar a deixar de formar part de la Junta, delegant les seves funcions a altres membres de la Junta.

Cada comissió informará, durant el curs, a les reunions de la Junta sobre el funcionament i activitats pròpies. A la junta de principi de curs s'aproven els diferents projectes i tracen les línies del curs. A final de curs cada comissió ha de presentar la memòria del treball fet durant tot el curs.

Presca de decisions a la Junta:

La presa de decisions a la Junta ha de passar primer per la presa de decisions dins de cada comissió de treball. A l'hora de proposar una novetat o un canvi, primer es consensua dins de la pròpia comissió i després s'aprova en Junta la millor opció.

Les decisions es voten i es prenen a les reunions de Junta. Tanmateix, si per qüestions de programació de la tasca a dur a terme, el que s'ha de decidir no pot esperar a la següent reunió de Junta, la Junta directiva pot prendre una decisió al respecte segons l'ideari de l'AFA i en pro de la comunitat educativa.

Qualsevol proposta que impliqui inversió econòmica, serà necessari presentar tres propostes perquè es pugui acabar decidint a junta quin és el pressupost més adequat.

És indicat enviar per correu mail totes les propostes d'inversió com a mínim dos dies abans de la celebració de la junta perquè puguin ser llegides prèviament per els assistents a la junta.

Tractament de les actes:

A cada Junta , el/la secretari/a redacta l'acta, on hi consta els assistents, l'ordre del dia, enviat 10 dies abans pel president junt amb la convocatòria de la junta amb tots els punts a tractar i el resum de cada punt. Un cop acabada l'acta, s'envia als membres de la junta perquè en facin la lectura i si cal s'esmena, i un cop aprovada, queda arxivada. Al final de cada acta hi haurà el dia de convocatòria de la junta següent. Aquestes actes han d'anar signades per la secretària a cada pàgina , i amb el vistiplau del/la president/a. No es poden fer públiques pel tema de protecció de dades i confidencialitat. Però si algun soci volgués consultar-ne alguna, hauria de demanar cita prèvia a l'AFA, i quedar al centre escolar. En cap cas es poden fer fotos a les actes.

Les actes de les assemblees, redactades també per la secretària, es penjaran al web de l'AFA, sense que hi consti cap nom. Arxivades en paper s'hi adjuntarà la llista de les famílies assistents que s'haurà signat durant l'acte.

A la pàgina web de l'AFA també hi haurà penjats els estatuts i el reglament del règim intern, aprovats per l'assemblea.

En el cas de no poder fer una assemblea presencial, es farà on-line a través de plataforma digital que permeti la realització de la mateixa.

COMISSIONS DE TREBALL DE L'ÀFA DE L'ESCOLA CATALUNYA:

Cada comissió pujarà els seus continguts al lloc web de l'ÀFA i tindrà el seu propi vocal i estarà organitzada com equip de treball, amb els voluntaris portant a terme les tasques descrites a continuació en funció de la disponibilitat i càrrega de feina de cadascuna.

Cada comissió avaluarà el grau de satisfacció de les activitats ofertes quan es cregui convenient i amb els mitjans que es disposi a cada moment.

Comissió econòmica:

Aquesta comissió gestiona les quotes dels socis de l'ÀFA. Elabora i fa el seguiment del pressupost dels curss abans de l'assemblea general, mitjans d'octubre. El pressupost i tancament s'ha d'aprovar a l'assemblea de socis, per majoria simple o consens. Els pressupostos es fan tenint en compte les despeses generals del curs més les despeses que pugui tenir cada comissió i les partides destinades als projectes. La comissió valora i analitza possibles despeses no previstes que puguin anar sorgint durant el curs.

Una altra tasca és comprovar amb la direcció de l'escola, els seus pressupostos, i si hi ha d'haver pujada de la quota de material, s'ha de transmetre a la junta i aprovar-ho. El vocal de cada comissió passarà comptes amb el tresorer un cop finalitzada l'activitat corresponent per poder-ne fer el tancament, és imprescindible tenir factura amb el nif de l'Àfa per poder cobrar tot el pagat o avançat. És tasca d'aquesta comissió exigir tres pressupostos de tres empreses diferents per a cada inversió aprovada en junta. Aquesta comissió també vetllarà perquè el romanent de 3.000€ estigui sempre a disposició de l'Àfa en cas d'urgència i sempre amb aprovació de tota la junta.

Comissió menjador:

La comissió de menjador gestiona el servei de migdia contractant una empresa externa. S'encarrega de fer el seguiment del funcionament i compliment del servei de menjador, reunint-se quan sigui necessari amb la coordinadora, gerent o inclús monitores, per valorar el funcionament i poder solucionar possibles incidències o conflictes que puguin anar sorgint. El contracte amb l'empresa es revisa i renova segons es cregui necessari, si la durada és superior a un any, cal deixar una clàusula al contracte on es permeti valorar i comprovar que la gestió ha estat ben feta i que es continua amb l'activitat i gestió. L'empresa passa cada mes o trimestre el menú del mes següent perquè l'ÀFA el pugui revisar, també passa informes de totes les incidències, llistat de proveïdors i la documentació que sigui necessària pel compliment del servei.

Els impagats que sorgeixin durant el curs escolar en el servei de menjador, seran gestionats per la coordinadora i/o empresa externa.

La mateixa empresa gestionarà el servei d'acollida, matinal o de tarda, coordinat amb l'AFA i de mutu acord en horaris i preus.

L'empresa tindrà el seu propi Projecte Educatiu, que tindrà en compte que l'espai de migdia és una continuïtat de la tasca educativa de l'escola. Per tant, l'eix vertebrador de les activitats de l'espai migdia tindran en compte l'ideari de l'AFA.

Sempre que el contracte sigui integral, es començarà amb la maquinària de cuina al 100%, ja sigui revisada o amb estris de nova compra. En aquest cas totes les despeses aniran a càrrec de l'empresa subcontractada i responsable del servei.

L'Afa es reserva la xifra de 3.000€, o 100 socis, per possibles despeses extres que sorgeixin sense avís previ.

L'empresa gestora destinarà cada any a l'espai de migdia un mínim de 2.500€ en material fungible provinent de cooperatives com Abacus. Així mateix, l'empresa gestora del servei destinarà de forma altruista i sense res a canvi, entre 3.500€ i 4.000€ a l'any per les festes de nadal (marató tv3) i final de curs. En el supòsit que aquestes festes o activitats no es puguin realitzar, els diners aniran destinats a altres partides, mai es perdran.

L'empresa gestora de menjador cedirà 8 tiquets diaris com a beques menjador durant els cursos que duri la gestió.

Comissió casals:

La comissió de casals gestiona l'organització dels casals de l'escola a través d'una entitat de lleure local o de la zona. Els casals ofertats aniran segons demanda, d'estiu, nadal, setmana santa o mini casals i es poden obrir a nenes i nens d'altres escoles sempre i quan siguin sòcies de la seva Ampa/Afa. Aquests serveis s'oferiran sempre que s'arribi a un mínim d'infants inscrits en acord mutu de l'empresa que ofereix el servei i la pròpia Afa. Els diferents projectes es presentaran a junta, 2 juntes/2 mesos abans de la data d'inici de l'activitat. Es buscarà sempre un compromís anual amb opció a un segon any. Sempre que hi hagi un canvi de l'entitat que gestiona els casals, es buscarà un mínim de tres projectes/entitats valorant les propostes segons l'afinitat al nostre ideari, el preu i els serveis que presten.

Comissió extraescolars:

Aquesta comissió té delegada la seva gestió, mitjançant un contracte anual, a una empresa externa, en aquest cas és la mateixa empresa de menjador i s'encarrega de coordinar i fer el seguiment de totes les activitats d'extraescolars, tant les de tarda com les ofertes en horari de migdia.

L'empresa que ofereix el servei organitza i coordina les activitats que s'oferiran a cada curs. Gestiona les inscripcions, elabora les llistes d'inscrits i horaris, prepara els pressupostos i les quotes de forma coordinada amb l'AFA i fa el seguiment dels pagaments. Gestiona i soluciona qualsevol problema que pugui aparèixer durant el curs. L'empresa externa gestionarà també els impagats, donant-los de baixa de l'activitat si no es realitza el pagament de la quota. De la mateixa manera, si un alumne es dóna de baixa d'una activitat, no tindrà dret al reemborsament de la quota i haurà de pagar el total del curs. Es diferenciaran preus entre els socis i els no socis, amb una diferència màxima del doble de la quota anual.

La proposta de noves extraescolars es podrà presentar fins a la junta de maig. L'elecció de les noves activitats es tancarà durant la primera setmana de setembre, sempre abans de començar el curs i les pròpies activitats.

Comissió festes:

Aquesta comissió té com a funció organitzar, gestionar, dinamitzar, fer el seguiment i/o col·laborar a les festes i activitats de l'escola fomentant la interrelació entre els alumnes, el professorat i les famílies, intentant aportar valors pel col·lectiu. El calendari de festes s'aprovarà a la primera junta del curs tot i que no comporta obligatorietat de compliment, la realització de les mateixes depèn dels recursos humans i/o econòmics disponibles. Si dos mesos abans de la data de realització de qualsevol festa i/o esdeveniment no es té un projecte clar que compti amb un equip humà compromès i disposat a tirar endavant amb el projecte, la festa o l'acte no es podrà dur a terme en cap cas.

Les festes que actualment organitzem :

FESTA DE NADAL: (DE LA MARATÓ)

És una festa solidària de l'escola per a tota l'escola. Amb aquesta festa el que es pretén és fomentar la relació de tots els alumnes, pares, mares, direcció de l'escola i professorat aprofitant aquestes dates tant assenyalades per "fer escola". Tots els recursos que s'obtenen són gairebé tots gratuïts i de forma desinteressada i tota la recaptació va cap a la Marató de TV3

L'AFA de l'escola és qui coordina la festa, i qui té l'última paraula a nivell de gestió i organització, els voluntaris es coordinen des de la comissió i són els membres de la pròpia junta els qui participen en la realització de la festa tenint en compte disponibilitat i temps.

FESTA FINAL DE CURS:

Aquesta festa es celebra a finals de curs i cal tenir en compte el calendari escolar per proposar una data el més aviat possible i començar a treballar amb temps amb els diferents espectacles. Últimament es tria l'últim dia de l'horari partit per fer-la, per estalviar en recursos i per integrar el claustre de professors. És un moment on es troben totes les famílies per acomiadar el curs.

Recordar que la base de la inversió en les festes ve donada del donatiu anual que fa l'empresa de menjador, de 3.500€ a 4.000€ a l'any per les dues festes o per activitats alternatives que beneficiïn la comunitat educativa i aportin valor.

Comissió pedagògica:

La comissió pedagògica vetlla per proposar accions formatives de contingut educatiu i d'actualitat, d'interès per als pares i per a la comunitat educativa. La majoria d'aquestes accions es concreten en xerrades o tallers de tipus participatiu i liderades per un ponent expert, es coordina amb la direcció del centre per traçar línies d'actuació tenint en compte les necessitats de la comunitat educativa i té en compte sempre els tallers o xerrades que s'ofereixen de forma gratuïta a través de l'Ajuntament de Sabadell. També gestiona la setmana cultural, activitats que es fan als volts de Sant Jordi en horari extraescolar i que pot acabar, segons recursos humans, econòmics i demanda, amb la festa de la primavera durant el dissabte posterior a la setmana. En el supòsit que els tallers o les xerrades no es puguin fer de forma presencial, s'activarà l'opció on-line i es faran tele-xerrades. El pressupost de les xerrades-activitats-setmana cultural es presenta a la junta durant la primera junta del curs. Al setembre i al juny no es programen xerrades ni tallers.

Comissió Comunicació:

La comissió Comunicació coordina la comunicació entre les famílies, Afa i l'escola, buscant la implicació de les famílies i la transparència en la gestió de l'associació, vetlla perquè la informació que es necessiti donar a les famílies arribi de forma òptima. Dóna suport a la resta de les comissions per optimitzar el contacte amb les famílies. Programa i prioritza els comunicats a enviar. Els canals utilitzats són el grup de whatsapp de Delegades, el lloc web de l'afa i els mails corporatius.

Comissió dades:

Les tasques de la comissió Protecció de dades són:

- Adaptar el funcionament de l'AFA de l'Escola Catalunya al nou reglament europeu i a l'espanyol en matèria de protecció de dades.
- A cada reunió de Junta, confirmar que tots els assistents tinguin signat l'Acord de confidencialitat, ja siguin membres de la Junta o assistents ocasionals.
- Informar als membres de la Junta, quan procedeix, sobre les formes de comunicació escrita per Internet que s'adaptin a les lleis de protecció de dades.
- Vetllar per tractar de forma anònima a les reunions de Junta els conflictes que es donen entre els alumnes a l'escola.

Comissió web:

Aquesta comissió s'encarrega de coordinar i gestionar la pàgina web de l'AFA com a mitjà d'informació, comunicació i difusió de les activitats i serveis de l'associació; com donar suport i solució a les necessitats d'altres comissions, per tal que la web sigui més dinàmica i adaptada a tothom. Gestiona les còpies de seguretat, el propi manteniment del web, la renovació de dominis, el suport a les adreces mail corporatives, el google drive i la resolució d'incidències. També gestiona tots els grups de mail i les xarxes socials.

Comissió projectes:

Inclou la gestió de l'agenda 21, projectes de millores als patis, seguiment de les inversions a l'escola i el seguiment de l'estat de la infraestructura general de l'escola i les possibles millores i/o reclamacions a les administracions corresponents. Es coordina amb la direcció del centre recollint les necessitats i demandes del claustre de professors. Pensa i coordina nous projectes cada any passant les propostes per ser aprovades a la junta.

Comissió transversal:

Està formada per la direcció, cap d'estudis, secretaria de l'escola, direcció de l'empresa de menjador i coordinació de menjador, el president i el vicepresident de l'Afa. Abans de passar cap tema per consell escolar es reuneix la comissió. Quan hi ha temes transversals que impliquen les tres parts, es convoca la

comissió. Es prenen decisions que afavoreixen el funcionament de l'escola i ajuden al claustre de professors facilitant la presa de decisions o recursos.

Direcció Junta AFA

L'equip directiu de la junta està format pel president/a, secretari/a, vice-president/a i tresorer/a.

Funcions de la presidència:

Dirigir les reunions de junta d'AFA, fent de moderadora i donant torn de paraula, seguint sempre l'ordre del dia.

Dirigir les assemblees AFA, seguint sempre l'ordre del dia establert, moderant els torns de paraula.

Fer de mediació entre junta AFA i direcció escola. Ens reunim a inici de curs, primer o segon dilluns de setembre, per presentar el nou equip de l'AFA i els membres de les diferents comissions. També es reuneix amb l'equip directiu de l'escola sempre que una de les parts ho demani. I també es reuneix a final de curs per posar punts en comú i aspectes a millorar de cara al curs següent. S'informa a l'equip directiu de l'escola de les assemblees, fent arribar l'ordre del dia per avançat, i posteriorment, es passa resum de les decisions preses.

L'equip directiu signa totes les inversions, té compte bancari i firma mancomunada de 3 membres mínim i 4 membres màxim.

Signa tots els papers de contractació amb empreses que gestiona AFA així com els contractes i convenis amb tercers, contracte menjador i extraescolars, conveni amb diputació, beques menjador...

Suport a totes les comissions fent de medidora, si fos necessari.

Accés als comptes econòmics AFA per consulta i gestions en cas necessari.

Donar resposta per escrit a les demandes que arribin a AFA sobre funcionament i queixes generals. Les de cada comissió seran responsabilitat pròpia de les comissions.

Enviar al grup de membres de l'AFA la convocatòria de les juntes mensuals, on hi constarà la data i hora, i ordre del dia.

Fer i enviar la convocatòria de les assemblees a totes les famílies, on hi constarà la data, hora i lloc i ordre del dia. L'ordre del dia s'haurà acordat en la última junta prèvia a l'assemblea.

Les funcions de la secretària:

Assistir a les reunions de la junta amb direcció de l'escola, i redactar l'acta sempre i quan per horari i conciliació sigui viable. Assistir a les juntes de l'AFA, redactar l'acta, i fer-la arribar a tots els membres de la junta perquè la llegeixin i facin les esmenes oportunes.

Assistir a les assemblees, redactar l'acta, i posteriorment, arxivar-la juntament amb la llista de famílies assistents.

Demandar els espais a l'ajuntament els dies que tenim junta o assemblea, i avisar també a l'escola. (En cas de tenir massa volum de feina o manca de disponibilitat aquesta feina la farà el vicepresident o el president mateix).

Mantenir al dia les actes de les juntes i assemblees arxivades i firmades per la secretària i la presidenta.

Mantenir l'arxiu dels règims interns de cada comissió, i el règim intern de l'AFA .

Funcions de tresoreria:

Custòdia i controla els recursos de l'associació.

És el/la responsable del llibre de caixa i el llibre d'inventari.

Elabora el pressupost i la liquidació de comptes.

Paga factures aprovades per Junta Directiva i revisades pel president, i recapta quotes.

Les convocatòries i ordres del dia es faran sempre tenint en compte les necessitats de cada comissió, havent-hi en tot moment total comunicació entre tots els membres de la junta. Punts indispensables per les assemblees: s'ha de llegir i aprovar la última acta, fer la presentació de l'AFA i presentar punts d'interès i novetats per les famílies, aprovació de pressupostos, tancament econòmic, i memòries de cada comissió (és un resum del funcionament de cada comissió durant el curs)

FISCALITAT A LES AFA:

La nostra AFA no fa activitat econòmica des de l'any 2016.

- IVA :Exempt en menjador i extraescolars i quotes dels socis, no estan exemptes les activitats o serveis pels qual es fa un cobrament.
- Impost de societats: Les rendes son exemptes, no cal fer pagament, només presentar el model. Estem exemptes de presentar-lo si no superem els 75.000€ en ingressos anuals en quotes, subvencions o donacions, i si els

ingressos son de menys de 2000€ anuals en rendes no exemptes. També s'ha de presentar aquest model les AFA que gestionen el menjador i activitats extraescolars mitjançant una empresa o contractant directament el personal.

- IRPF: Si hi ha factures de professionals i /o autònoms amb retenció de IRPF, s'haurà de fer el pagament corresponent, també si tenim personal contractat amb les nòmines oficials i la corresponent retenció de l'IRPF.

- Declaració d'operacions a tercers: Si tenim proveïdors o clients que han facturar més de 3.005'06 €/any, o subvencions superiors a aquesta quantitat, s'ha de presentar la declaració d'operacions amb tercers.

FAPAC, ara aFFaC:

La FaPaC inicia el curs 2020-21 fent efectiu un canvi de nom històric i transformador per a l'entitat. Amb 40 anys de trajectòria, la federació passarà a anomenar-se aFFaC, Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya, com a forma d'incorporar a la diversitat de famílies que hi ha entre les associades i en la societat en general, i superar l'anterior marc d'identificació que només reconeixia a "mares i pares". Aquest canvi, alhora, és part d'un procés molt més profund i integral de transformació interna que ha engegat l'entitat per incloure la perspectiva feminista de forma transversal i interdisciplinària dins l'organització, i actuar en coherència amb la defensa de l'educació pública, inclusiva i feminista que defensa.

El nou acrònim permet incorporar la perspectiva feminista i inclusiva sense deixar enrere el valor històric de la federació. aFFaC usa un llenguatge inclusiu, parla de tots i totes, per a tots i totes, i incorpora el concepte de família, que recull la diversitat de modalitats de convivència que hi ha entre les 2.358 AFA associades, fugint de concepcions tradicionals que no s'ajusten a la realitat de la societat catalana.

La FaPaC ha anat generant una estructura en els darrers dos anys que incorpora el feminisme com un dels eixos d'incidència política amb els que treballa i defensa l'educació feminista com a eix vertebrador i transversal dins del sistema educatiu públic. Dins d'aquest marc, el procés de revisió interna per incorporar la perspectiva feminista a l'organització seguirà amb el reforçament de la Comissió d'Educació Feminista de l'aFFaC, la creació de comissions mixtes a diversos centres educatius del territori, i l'organització de formacions i sessions de treball sobre educació feminista i la prevenció de violència masclista a les aules, entre d'altres. També es treballarà en el desplegament d'una comunicació inclusiva i feminista com a element fonamental per a construir un món més just i igualitari.

El nom d'aFFaC ha estat validat per majoria en la darrera assemblea general que l'entitat va celebrar el passat 30 de novembre, així com tot el procés de revisió integral de l'organització en clau feminista. Tanmateix, aquest procés de reflexió ja l'havien iniciat moltes AFA abans, que no només han canviat el seu acrònim, sinó que han impulsat iniciatives i campanyes transformadores en defensa d'una societat més justa, inclusiva i feminista al llarg dels darrers anys.

Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya (aFFaC)

C/ Cartagena, 245, àtic (08025, Barcelona) Tel. 93 435 76 86 - affac@affac.cat

CONSELL ESCOLAR:

El Consell escolar d'un centre és un òrgan de govern col·legiat on es troba representada tota la comunitat educativa. És un òrgan de decisió i participació que juga un paper molt important en el funcionament del centre. En el centres docents públics, el Consell escolar està format per el/la director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/a (amb veu però sense vot), un representant de l'ajuntament, un representant del PAS (personal d'administració i serveis), un representant de l'AFA, un nombre determinat de Mestres elegits pel claustre, un nombre determinats de mares o pares d'alumnes escollits per votació, la meitat cada 2 anys. El membre representant de l'AFA és escollit per consens per la junta i pot canviar en qualsevol moment.

L'ADREÇA DE L'AFA:

La nostra AFA està domiciliada a la mateixa escola, al C. Valentí Almirall, 76 de Sabadell, 08206.

La nostra pàgina web és www.ampacatalunya.cat . També ens trobareu a:

- Facebook "AMPA Escola Catalunya".
- Twitter "ampacatalunya".
- Instagram "racofamiliarampacatalunya".