

TÍTOL PRELIMINAR

DE L'ÀMBIT D'APLICACIÓ I PRINCIPIS GENERALS.

Aquest Reglament d'Organització i Règim Intern desenvolupa les normes de règim intern per les quals s'ha de regir l'AFA 9 graons d'acord amb el que s'estableix als seus Estatuts.

Aquestes normes defineixen els requisits de funcionament intern, tant per a les famílies associades com per als diferents òrgans i comissions que componen l'Associació, i neix fruit de la demanda de les persones associades.

Aquest Reglament entra en vigor el mateix dia de la seva aprovació per part de les persones associades en Assemblea General Extraordinària, celebrada a aquest efecte, i per un temps indefinit.

El Reglament d'Organització i Règim Intern es pot revisar o modificar a proposta de 2/3 parts dels membres que conformen el Comitè de l'AFA o d'almenys un 10% de les persones associades, i els canvis s'hauran de sotmetre a l'aprovació de les persones associades en l'Assemblea General Extraordinària celebrada a aquest efecte i obtenir el vot favorable d'una majoria qualificada, en aquest cas de 2/3 parts de les persones associades presents i representades, ja que es tracta d'una competència exclusiva de l'Assemblea General i és una norma de rang reglamentari, la qual s'adequa als supòsits establerts en el punt 3 de l'article 12 dels Estatuts sobre els acords que requereixen d'una majoria qualificada.

Capítol I

COMUNICACIÓ AMB L'ASSOCIACIÓ

Art. 1.- Per facilitar la comunicació, l'AFA disposa de diversos canals:

- Delegats i delegades de classe, als quals es pot adreçar qualsevol persona associada amb l'objectiu que transmeti certa informació a la Junta Directiva.
- Adreça electrònica de l'AFA: afa9graons@gmail.com.
- Remind de l'AFA.
- Grups de WhatsApp de classe: moderats per les persones delegades de classe i regits pel decàleg que es troba en l'annex II d'aquest document.

Art. 2.- Els membres de la Junta Directiva, a més de les facultats que recullen els Estatuts de l'AFA, atendran les inquietuds, propostes i impressions sobre qualsevol aspecte relacionat amb l'escola o l'AFA per tal de canalitzar-les de manera conjunta i elaborada i fer-ne el seguiment.

Capítol II

PERSONES ASSOCIADES A L'AFA

Art. 3.- Tindran la condició de persona associada a l'AFA aquelles que compleixin les condicions que recull l'Article 4 del Capítol II dels Estatuts: "Poden ser persones associades de l'associació

els pares i mares o les persones representants legals de l'alumnat matriculat al centre que manifestin la seva voluntat de pertànyer com a tals a l'entitat, i que contribueixin a sostenir-la amb les quotes a què es refereix l'article 5è d'aquests estatuts. L'admissió de les persones associades és facultat de la Junta Directiva, que l'acorda un cop la persona que l'ha sol·licitat ha acreditat la seva condició de pare o mare o persona tutora legal d'un/a o més alumnes del centre.”

L'Article 5 dels estatuts afegeix: “Són deures de les persones associades:

- a) Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar activament per assolir-les.
- b) Contribuir econòmicament a sostenir l'associació i les seves activitats satisfent les quotes i les derrames acordades.
- c) Complir els acords reglamentaris adoptats per l'associació a través dels seus diferents òrgans de govern, a fi d'assolir de la millor manera possible els objectius de l'entitat.”

Art. 4.- La condició de persona associada es reconeix a la unitat familiar, independentment del nombre de persones que la formin.

Art. 5.- Les persones associades es comprometen pel fet de ser-ho a respectar i complir el que estableix aquest reglament i els estatuts. Com a persones associades de ple dret, tenen tots els drets i deures que marquen els estatuts i la reglamentació d'associacions vigent.

Art. 6.- La condició de persona associada es mantindrà durant tot el curs escolar i es renovarà automàticament cada any amb el cobrament de la quota. El pagament de la quota és el fet que equival a la manifestació expressa de la voluntat de renovar la condició de persona associada. Les persones associades deixaran de ser-ho quan emplenin el formulari de baixa, quan els seus infants deixin de pertànyer a l'escola o quan es deixi de fer el pagament de la quota vàlidament acordada en Assemblea General i en els termes que s'estableixin. Per a aquelles persones associades que, malgrat voler mantenir la seva condició d'associades, la seva situació econòmica no els permeti fer front al pagament de la quota anual, se'ls eximirà d'aquesta responsabilitat i tindran reconeguts tots els drets que es deriven d'aquesta condició. Només caldrà que ho comuniquin a l'AFA.

Les famílies de l'escola 9 graons que decideixin no pagar la quota de l'AFA i, per tant, no tenir la condició de persona associada, podran formar part i prendre decisions en tots els fòrums organitzats per l'AFA amb l'objectiu de tractar temes que afectin exclusivament el projecte de l'escola i en què les famílies hagin de donar la seva opinió. El fet de no ser una persona associada no suposarà mai un motiu per excloure una família de la participació en aquest tipus de fòrums.

En les votacions sobre tot allò que afecta l'organització i el funcionament de l'AFA, només hi podran votar les persones associades:

- Aprovació de pressupostos.
- Aprovació de la quota anual.
- Eleccions a la Junta Directiva.
- Votacions sobre possibles accions en nom de l'AFA.

- Totes aquelles votacions que afectin única i exclusivament aspectes interns de l'associació.

A més, només les persones associades podran:

- Formar part d'una candidatura a la Junta Directiva de l'AFA.
- Ser vocal d'una comissió per exercir les funcions que es detallen en el capítol V d'aquest reglament.

Les famílies que no tinguin la condició de persona associada podran participar en totes les activitats organitzades per l'AFA. Ara bé, si el Comitè de l'AFA decideix aplicar determinats beneficis a les persones associades, les persones no associades no podran gaudir-ne.

Art. 7.- Serà obligació de la persona associada comunicar els canvis que es produeixin en les dades reflectides en el formulari d'inscripció de l'AFA.

Capítol III

OFICINA DE L'AFA

Art. 8.- La direcció de l'escola 9 graons facilitarà l'ús d'un local o aula per al desenvolupament de les activitats pròpies de l'AFA.

Art. 9.- La direcció del centre cedirà també a l'AFA un espai per a la gestió i supervisió de les activitats extraescolars, així com per a l'atenció al públic (si cal). Cada curs escolar, la Junta Directiva acordarà els horaris d'atenció al públic segons la disponibilitat i les necessitats del servei.

Capítol IV

JUNTA DIRECTIVA

Art. 10.- A més de les facultats consignades en els estatuts, la JD realitza també les funcions específiques següents:

- Informar i assessorar els pares, mares, tutors i tutores de les activitats pròpies de l'AFA de forma individual i col·lectiva i en tot el que faci referència als seus infants.
- Promoure l'exercici dels drets i deures de pares, mares, tutors i tutores en l'entorn escolar.
- Donar suport a l'alumnat i a les famílies amb necessitats educatives especials o amb necessitats socials.
- Col·laborar amb el professorat i l'alumnat pel bon funcionament del centre.
- Donar suport al desenvolupament de les activitats extraescolars durant el curs escolar.
- Registrar les altes i baixes de les persones associades i de les activitats.
- Recollir i canalitzar les queixes i opinions de pares, mares, tutors i tutores.

Art. 11.- Tal com recullen els estatuts, la Junta Directiva de l'AFA és responsable de custodiar, mantenir i portar al dia els llibres d'actes, els llibres comptables, els llibres de persones associades, el segell oficial de l'Associació i tots els elements que li atribueixen els estatuts.

Art. 12.- Els arxius de l'Associació són responsabilitat de la secretaria i qualsevol membre de l'Associació els podrà consultar, a excepció de la documentació de caràcter privat i tot allò que pugui atemptar contra els drets a la protecció de dades de caràcter personal.

Art. 13.- Segons l'Article 13 del Capítol IV dels Estatuts de l'Associació, la composició de la Junta Directiva serà la següent:

- President/a
- Vicepresident/a
- Secretari/a
- Tresorer/a

A més, la Junta Directiva electa establirà les vocalies que consideri oportú per a la correcta gestió i organització de les seves activitats.

Art. 14.- És obligatori que les persones membres de la Junta Directiva assisteixin a les reunions a què són convocades; en cas que no hi puguin assistir, caldrà que n'informin a la secretaria o a la presidència.

Art. 15.- L'absència continuada i injustificada d'una persona membre de la Junta Directiva a les reunions podria suposar, si així ho decideixen la resta de membres de la Junta Directiva, la retirada de la seva condició. En aquest cas, hauria de deixar el seu càrrec a disposició de la Junta Directiva per ser cobert, si cal, per una altra persona associada que prèviament hagi presentat la seva candidatura.

Art. 16.- Si algun membre de la Junta Directiva deixa el càrrec abans que acabi el seu mandat, el seu lloc el podrà cobrir una altra persona associada fins a la següent Assemblea General (Ordinària o Extraordinària), en què caldrà ratificar-la. Aquest nomenament temporal s'haurà de comunicar a totes les persones associades.

Si dimiteix el 50% o més de la Junta Directiva, caldrà convocar noves eleccions de forma immediata d'acord amb la normativa electoral d'aquest reglament. Fins a la celebració de les eleccions i al nomenament de la nova Junta Directiva, les persones restants de la Junta Directiva mantindran la seva condició d'òrgan de govern de l'associació amb l'únic propòsit de vetllar perquè l'associació atengui les seves obligacions no ajornables. En cas que la dimissió afecti la totalitat de la Junta Directiva, es convocarà una Assemblea General Extraordinària de forma immediata per escollir una Junta Electoral, tal i com es detalla al punt e de l'article 30, amb l'objectiu de coordinar el procés electoral.

Art. 17.- Les reunions de la Junta Directiva s'han de fer amb la periodicitat necessària per mantenir els comptes al dia i coordinar totes les funcions i gestions que ha de fer l'associació.

Art. 18.- La Junta Directiva sortint es compromet a lliurar els llibres de control de l'Associació, degudament actualitzats, a la Junta Directiva entrant després d'un procés electoral. Així mateix, es compromet a informar sobre els projectes pendents o en procés, a cedir les dades de control sobre el compte de correu electrònic i a procedir de la mateixa manera en tot el que afecti la documentació pròpia de l'associació.

Capítol V

Organització i funcionament

Art. 19.- Per a la consecució dels objectius de l'associació i el desplegament de tots els seus projectes i serveis, l'AFA 9 graons adopta l'estructura organitzativa següent:

- Assemblea General: òrgan sobirà de l'associació d'acord amb tot el que estableix el Capítol III del estatuts de l'AFA.
- Junta Directiva: òrgan electe que regeix, administra i representa l'associació d'acord amb tot el que estableixen el Capítol IV dels estatus de l'AFA i el Capítol IV d'aquest reglament intern.
- Comissions i Grups de Treball: són els grups, integrats per persones associades, a través dels quals es proposen, impulsen i executen els projectes, actuacions i serveis de l'AFA.
- Comitè de l'AFA: òrgan format pels membres de la Junta Directiva i els vocals de cadascuna de les comissions per fer el seguiment de tots els projectes de l'AFA i prendre decisions sobre el funcionament corrent de l'associació. Per funcionament corrent de l'associació s'entenen tot els acords relacionats amb la direcció, gestió i coordinació dels projectes i serveis executats per la Junta Directiva i les comissions i grups de treball i, de forma concreta, es refereix a totes les decisions que no entren en conflicte amb cap de les facultats que l'article 8, o qualsevol altre article, dels estatus reserva a l'Assemblea General ni amb cap dels acords adoptats en Assemblea General. El Comitè de l'AFA no pot en cap cas adoptar acords sobre temes que siguin competència de l'Assemblea General ni que entrin en contradicció amb els acords establerts en Assemblea General.

A més de tot el que recullen els estatuts sobre els diferents òrgans de govern i de participació de l'AFA, aquest reglament desenvolupa dos aspectes concrets:

- Comissions i grups de treball: delimitació del que són i la seva creació.
- Definició, organització i funcionament del Comitè de l'AFA 9 graons.

Art. 20.- Comissions i grups de treball.

Per impulsar i executar els projectes, actuacions i serveis, l'AFA s'organitza en:

- Comissions.
- Grups de Treball.

Això no exclou que la Junta Directiva decideixi impulsar algun projecte de forma autònoma, del qual s'informarà degudament al Comitè i a l'Assemblea General, amb el suport, si s'escau, de les comissions o grups de treball que integren l'associació amb l'objectiu de donar compliment a algun dels seus compromisos.

Les comissions tenen un caràcter permanent en el funcionament normal de l'associació i dels seus projectes i serveis i el seu àmbit d'actuació és continu al llarg del temps.

Els Grups de Treball, a diferència de les Comissions, tenen un component temporal acotat per raó de:

- La naturalesa del seu objecte de treball, que fa que es concentrin en l'impuls d'una actuació amb una vigència temporal concreta, a partir de la qual la raó de ser del mateix grup deixarà d'existir.
- La naturalesa del seu objecte de treball, que fa que es limiti a una actuació concreta cada any però amb un horitzó temporal clarament delimitat i curt.

Els grups de treball sempre depenen funcionalment d'una comissió o de la Junta Directiva mateixa.

A més, poden tenir caràcter de grup de treball tots els projectes per als quals, atesa la seva dimensió i abast, una comissió decideixi que aquesta és la millor forma organitzativa per aconseguir els resultats perseguits.

Igualment, amb caràcter general, tots els nous projectes de l'associació, en un inici, tenen caràcter de grup de treball.

Art. 21.- Mecanismes per plantejar la creació d'una comissió o grup de treball.

Tal com estableix l'article 24 dels estatuts, "la creació i constitució de qualsevol comissió o grup de treball l'han de plantejar les persones associades que vulguin formar-los, que n'han d'assabentar la Junta Directiva i explicar les activitats que es proposen dur a terme".

A continuació, es detallen els mecanismes concrets que cal seguir per proposar la creació d'una nova comissió o grup de treball.

Es podrà constituir una nova comissió:

- A partir d'un grup de treball existent, quan els seus projectes o actuacions quedin suficientment demostrats que tenen un component permanent per al funcionament de l'associació, i quan la comissió de la qual depèn i el Comitè acordin que és necessari.
- En casos excepcionals, a proposta d'un grup de famílies associades. En aquest cas, es recomana que aquesta proposta sorgeixi d'un mínim de 4 persones que, per si soles, puguin almenys fer els passos inicials per a la seva constitució i garantir-ne la viabilitat i continuïtat.
- En casos excepcionals, a proposta de la Junta Directiva, sempre que es consideri oportú per impulsar algun dels projectes assumits en la seva candidatura o per donar resposta a una necessitat sobrevinguda.
- A proposta de l'Equip Directiu de l'escola.

Es podrà constituir un nou grup de treball:

- A proposta d'un grup de famílies associades. En aquest cas, es recomana que aquesta proposta sorgeixi d'un mínim de 4 persones que, per si soles, puguin almenys fer els passos inicials per a la seva constitució i garantir-ne la viabilitat i continuïtat.
- A proposta d'una comissió que, per la naturalesa d'un dels seus projectes, decideixi constituir un nou grup de treball.
- A proposta d'una comissió que vulgui impulsar un nou projecte que s'adeqüi als seus objectius generals i que consideri que la millor forma de fer-ho és a través d'un nou grup de treball.

- A proposta de la Junta Directiva, sempre que es consideri oportú per impulsar algun dels projectes assumits en la seva candidatura o per donar resposta a una necessitat sobrevinguda.
- A proposta de l'Equip Directiu de l'escola.

En tots els casos, es requerirà l'aprovació d'una majoria simple del Comitè de l'AFA. La Junta Directiva i el Comitè es reserven el dret de posar en dubte la conveniència de la constitució d'una nova comissió o grup de treball, o en el seu defecte, proposar-ne esmenes, per tal de garantir que es respecten els principis i valors bàsics que formen la base del projecte de l'associació, de la junta directiva i de l'escola. Si aquest fos el cas, i davant de possibles discrepàncies, l'Assemblea General és l'òrgan que té la decisió final.

Art. 22.- El Comitè de l'AFA

És un òrgan de direcció, gestió i coordinació en què la Junta Directiva, d'acord amb el que estableix el punt 1 l'article 18 dels estatuts, delega algunes de les seves facultats, i de forma concreta les relacionades amb la direcció, gestió i coordinació dels projectes i serveis de les diferents comissions i grups de treball i la decisió sobre tots els temes que afecten el funcionament corrent d'aquestes comissions i grups de treball, i pels quals, com ja s'especifica en l'article 19 d'aquest reglament, no s'entra en conflicte amb les facultats reservades a l'Assemblea General ni amb els acords adoptats en Assemblea General.

Amb aquest òrgan es busca ampliar l'àmbit de decisió més enllà de la Junta Directiva, per dotar les decisions operatives d'una major representativitat a les facultats que l'article 15 dels estatuts concedeixen a la Junta Directiva.

El Comitè està format per la Junta Directiva i pel conjunt de comissions i grups de treball de l'AFA.

Aquest òrgan té assignades, per delegació de la Junta Directiva, les funcions següents:

- Direcció i adopció d'acords sobre els temes que, per la seva naturalesa operativa, no requereixen d'una consulta al conjunt de les persones associades, que estan en línia dels acords adoptats en Assemblea General i que estan acotades al funcionament corrent de l'associació i dels seus projectes, entenent per funcionament corrent de l'associació el que s'estableix en l'article 19 d'aquest reglament.
- Consulta i discussió d'aspectes importants de l'associació, a proposta de la Junta Directiva o de les comissions o grups de treball, abans de passar a fer una proposta per a la seva deliberació i votació, si s'escau, en Assemblea General.
- Seguiment de l'estat dels projectes de l'AFA i de cadascuna de les seves comissions i grups de treball, i aprovació de les actuacions proposades per les comissions o la Junta Directiva.
- Gestió i coordinació de totes les actuacions per garantir el correcte funcionament de l'AFA.
- Aprovació de les despeses proposades per la Junta Directiva, les comissions o els grups de treball per un valor de 100,01 a 300 euros.

Organització i funcionament del Comitè de l'AFA:

El Comitè de l'AFA està format per les persones membres electes de la Junta Directiva i per una vocalia de cada comissió.

Per aquest motiu, les comissions hauran de triar una persona que exerceixi el paper de vocalia per exercir les funcions de representació en el Comitè. La vocalia de cada comissió haurà de vetllar per la correcta transmissió de tota la informació necessària entre la comissió i el Comitè, i per la coordinació de les votacions proposades en el comitè i el trasllat dels seus resultats.

El Comitè es reuneix amb caràcter ordinari la primera setmana de cada mes, entre els mesos de setembre i juny, en els dies i hores que s'acordin a l'inici de cada any. Les reunions del Comitè estan presidides per la presidència de la Junta Directiva i, en cas de no poder-hi assistir, per la vicepresidència o per una persona membre de la Junta Directiva en qui la presidència delegui aquesta funció.

El Comitè es pot convocar de forma extraordinària, a proposta de la Junta Directiva mateixa o d'alguna de les comissions.

Aquestes reunions tenen caràcter públic i estan obertes a qualsevol persona associada que hi vulgui assistir. El calendari de les reunions està publicat de forma permanent al lloc web de l'AFA i a l'inici de cada curs s'informarà d'aquest calendari de reunions a totes les famílies per tots els canals disponibles.

Totes les persones assistents poden donar la seva opinió sobre els temes debatuts o fins i tot incloure un punt en l'ordre del dia si es fa amb una antelació mínima de 48 hores a la celebració de la reunió.

Les reunions del Comitè tenen un ordre del dia amb els punts proposats per la Junta Directiva i cadascuna de les comissions. La secretaria de l'AFA redacta l'acta de totes les reunions, amb el recull dels seus acords i compromisos, i es publica al lloc web de l'associació, a l'apartat restringit a persones associades, o en qualsevol mitjà digital que en permeti la difusió exclusiva entre les persones associades. En cas de no poder assistir a una reunió, cal delegar aquesta funció en alguna de les persones membres de la Junta Directiva assistents.

Votacions:

Per a les votacions, les persones que ocupin els càrrecs de presidència, vicepresidència, tresoreria i secretaria de la Junta Directiva i cada vocalia de les diferents comissions tenen dret a un vot. Els grups de treball, per la seva naturalesa temporal, no tenen dret a vot en el Comitè. Les persones que exerceixen la vocalia de cada comissió poden emetre el seu vot prèvia consulta i votació en la seva comissió. Les persones associades que formin part de més d'una comissió només poden emetre el seu vot en una de les comissions. Les persones membres de la Junta Directiva només poden emetre el seu vot en aquesta qualitat, i no també com a membres d'una comissió.

Es fan votacions sobre tots els assumptes que, dins del comitè, es decideix que són els propis del funcionament normal de l'associació, en els termes que es recullen a l'inici d'aquest article i en l'article 19, i sobre els que cal un acord manifest en forma de votació. Per a cada votació es defineix el mitjà, virtual o presencial, per emetre el vot i es dona un termini de temps, a partir del qual es considera finalitzada. Aquestes votacions poden tenir un caràcter merament consultiu per després passar a una votació final en Assemblea General.

Acords:

Tots els acords adoptats pel Comitè tindran caràcter vinculant tant per a la Junta Directiva com per a les comissions i grups de treball i són públics a totes les persones associades, a l'espai restringit del web de l'associació.

Capítol VI

GESTIÓ ECONÒMICA

Art. 23.- Per a l'autorització de qualsevol compra superior a 300 euros, cal sol·licitar almenys dos pressupostos, i la factura abonada s'haurà de correspondre exactament amb el pressupost finalment aprovat per a aquesta compra. Tots dos justificants (pressupost i factura) s'arxivaran conjuntament.

Art. 24.- A l'efecte de la norma anterior i de tot el que afecta la gestió econòmica, es considerarà una despesa menor aquella que no superi els 100 €. En aquests casos, n'hi haurà prou amb el vistiplau de la JD. Les despeses mitjanes (entre 100,01 i 300 euros) hauran de comptar amb el vistiplau del comitè de l'AFA. Per a despeses iguals o superiors a 300,01 €, caldrà l'aprovació de l'Assemblea General.

Art. 25.- La Junta Directiva haurà d'aprovar qualsevol canvi de comptes, entitats bancàries, etc.

Art. 26.- Els talons i xecs que s'expedeixin els hauran de signar almenys dos membres de la Junta Directiva que figurin com a persones signatàries autoritzades en els comptes de l'associació.

Art. 27.- La quota es pagarà al començament del curs escolar. L'import de la quota es pot modificar a proposta del Comitè amb l'acord majoritari de les persones associades (en Assemblea General o mitjançant consulta presencial o telemàtica).

Art. 28.- Si una persona associada de l'AFA decideix deixar de ser-ho a mig curs no tindrà dret a reclamar la devolució de la quota.

Art. 29.- Les persones que vulguin formar part de la Junta Directiva hauran d'estar al corrent de pagament per poder presentar la seva candidatura.

Art. 30.- Les activitats adreçades a les famílies de l'escola que organitzi i gestioni l'associació podran comportar una quota d'inscripció per tal de subvenir a les necessitats del cost de l'activitat. Aquesta quota podrà ser diferent per a persones associades i no associades.

Capítol VII

Eleccions a la Junta Directiva

Art. 31.- Candidatures:

a) Podran formar candidatura tots els pares, mares, tutors i tutores que es trobin al corrent de les seves obligacions com a persones associades. Qualsevol dubte que pugui sorgir sobre la condició o no de persona associada caldrà adreçar-lo al correu electrònic de l'AFA.

b) Les candidatures que es presentin seran tancades i completes, i hi hauran de figurar els càrrecs, noms, cognoms, DNI, signatura i l'expressa acceptació de cadascuna de les persones que en formin part.

- c) La candidatura ha d'incloure president/a, vicepresident/a, tresorer/a, secretari/a i, si s'escau, vocals. S'exposarà al Tauler d'Anuncis de l'escola.
- d) Les presentacions de les candidatures s'adreçaran a la presidència de l'associació, escrivint a afa9graons@gmail.com. S'admetran totes les candidatures que es presentin des del dia de la convocatòria fins als 10 dies previs a la celebració de l'Assemblea General Extraordinària.
- e) Si es presenten diverses candidatures, es crearà una Junta Electoral que vetllarà pel bon funcionament del procés electoral. Estarà formada per tres persones voluntàries i associades a l'AFA, que no pertanyin a cap de les candidatures presentades.
- f) Les candidatures podran difondre informació sobre el seu programa entre les persones associades fins a 24 hores abans de la celebració de la votació, observant en tot moment el màxim respecte i consideració envers les altres candidatures.
- g) La setmana prèvia a la votació, les diferents candidatures tindran un ús preferent dels espais disponibles a l'escola per informar de la seva candidatura i resoldre dubtes entre les persones associades.
- h) Per tal d'assegurar que la informació arriba alhora a totes les persones associades, els mitjans per difondre la informació sobre les candidatures seran els següents:

1. Correu de l'AFA
2. Espai físic habilitat a l'escola
3. WhatsApp/Remind (si la Junta Electoral ho considera oportú)

Art. 32.- Votacions:

a) Les votacions a la Junta Directiva podran ser telemàtiques, mitjançant el sistema electrònic Participa 9 Graons, o presencials. La Junta Electoral escollirà el sistema que cregui més convenient. No es faran servir mai els dos sistemes de forma mixta, per incompatibilitat de control del cens. Aquest criteri també valdrà per a la resta de votacions de l'AFA (en aquest cas, seria la Junta Directiva qui decidís el format de votació escollit).

b) En cas de votació presencial:

- Es convocarà una Assemblea General Extraordinària perquè les candidatures presentin els seus programes.
- En funció del que decideixi la Junta Electoral, es podrà votar en aquesta mateixa Assemblea General o es podrà deixar una jornada de reflexió. En aquest cas, es procedirà a la votació dos dies després de l'Assemblea General al lloc i en l'horari que la Junta Electoral i les candidatures estableixin.
- Podran votar totes les persones associades, tant personalment com representades. Per delegar el vot, caldrà emplenar un formulari específic i seguir les instruccions que hi figurin.
- La Junta Electoral proveirà els mitjans necessaris per a la votació (paperetes, urnes...).
- Les persones associades, degudament identificades (DNI, carnet de conduir o passaport), dipositaran el seu vot en una urna després de comprovar la seva condició en el cens de l'associació.

- La mesa estarà formada per les persones membres de la Junta Electoral, la secretaria de l'associació i una persona membre designada per cadascuna de les candidatures.
- Els vots que continguin més d'una papereta de la mateixa candidatura seran vàlids, però només se'n comptabilitzarà un.
- Els vots que continguin paperetes de candidatures diferents, paperetes diferents de les preparades per la Junta Electoral per a aquest procés o paperetes amb ratllades, comentaris, etc. seran nuls.
- Les persones que componen la mesa votaran en últim lloc.
- Un cop finalitzada la votació, es procedirà a l'escrutini dels vots per part d'una persona membre de la Junta Electoral, que obrirà la papereta, en llegirà en veu alta el contingut i la mostrarà a la resta de membres de la mesa. La secretaria apuntarà el vot.

c) En cas de votació telemàtica:

- Se celebrarà una Assemblea General Extraordinària perquè les candidatures presentin els seus programes i puguin resoldre els dubtes de les persones associades.
- Es donarà un temps prudencial perquè tothom pugui votar (3-5 dies a comptar des de la celebració de l'Assemblea General de presentació de les candidatures).

d) La Junta Electoral triarà la candidatura més votada.

e) En cas que es presentés una sola candidatura, aquesta quedarà proclamada com a Junta Directiva de forma automàtica i no caldrà efectuar la votació.

f) La proclamació de la candidatura escollida es farà pública un cop finalitzat l'escrutini.

g) Els dubtes que puguin sorgir sobre la interpretació dels estatuts i de les normes d'aquest procés els resoldrà la Junta Electoral.

Capítol VIII

Assemblees telemàtiques

Art. 33.- Sempre que la llei ho permeti, les Assemblees Generals (Ordinàries o Extraordinàries) es podran organitzar de forma telemàtica sempre que resti garantida la identificació de les persones assistents, la continuïtat de la connexió, la possibilitat d'intervenir en les deliberacions i l'emissió de vot.

Capítol IX

Votacions telemàtiques

Art. 34.- Es podran organitzar votacions telemàtiques sempre que es disposi d'un sistema que permeti identificar les persones votants i garanteixi el vot únic per persona associada. El període de votació haurà de ser suficient perquè tothom pugui votar sense problemes.

CERTIFICACIÓ: Per fer constar que el present Reglament d'Organització i Règim Intern s'ha aprovat per acord de l'Assemblea General Extraordinària informativa celebrada a aquest efecte el 8 de d'abril de 2021 mitjançant una votació a la plataforma Participa 9 graons.

Annex I – Manual de funcionament del pati obert de l'Escola 9 graons:

Durant el pati obert, un servei sota supervisió de l'AFA, es pot fer ús de l'espai del pati fora de l'horari lectiu, però no de la resta de l'escola.

Normes generals de funcionament del servei:

- És un servei únic i exclusiu per a les famílies de l'escola.
- Cal agafar totes les coses del teu infant abans de sortir al pati (no es podrà tornar entrar a l'escola quan tanqui).
- No és un servei d'acollida, les famílies s'han de fer responsables del seu infant o infants.
- Es poden fer servir tots els estris i joguines que hi ha al pati però caldrà endreçar-ho tot abans de marxar.
- Evitar portar pilotes, per no generar desigualtats en l'ús de l'espai.
- Per un tema d'estalvi d'aigua, procurem que no s'utilitzi l'aigua de les aixetes per jugar.
- Cal tractar bé les plantes i els arbres.

Sobre la coordinació del servei:

- Persones associades de l'AFA es faran responsables de forma voluntària del servei durant l'horari establert que, com a norma general, serà de 16.30 h a 18.00 h, o en l'horari i dies que s'estableixi juntament amb l'escola a l'inici de cada curs. Aquestes persones es coordinaran com un Grup de Treball per garantir que sempre hi hagi una persona responsable de la supervisió del servei.
- Les persones associades de l'AFA encarregades de la supervisió del servei tindran la custòdia de la clau de l'accés a l'escola que l'Equip Directiu de l'escola habiliti per fer les sortides del pati. Per facilitar la coordinació de les sortides, hi haurà tres horaris de sortida: 17.20 h, 17.40 h i 18.00 h (o els que s'estableixin a l'inici de cada curs). No s'obrirà la porta a conveniència de les famílies, excepte quan hi hagi una emergència.

Aquesta informació està publicada al lloc web de l'associació.

Annex II - Decàleg de bones pràctiques per a l'ús dels grups de WhatsApp de les classes de l'escola 9 graons.

1. **Fer missatges respectuosos.** No escriure missatges que puguin ser ofensius i usar un to adequat en les comunicacions. No enviar continguts sense pensar-los abans. Un comentari poc respectuós en un xat públic pren una dimensió extra.
2. **Evitar temes i discussions de caràcter personal.** Procurem que els missatges siguin d'interès general per al grup.
3. **No fer 'spam'.** No enviar fotos, links, vídeos, o mems que no tinguin a veure amb l'educació de les nostres filles i fills.
4. **Evitar dirigir-se a una persona concreta.** Si necessitem transmetre algun missatge a una persona determinada, fem-ho en un xat privat.
5. **No és necessari respondre cada missatge.** Les respostes repetides, amb emoticones o agraïments, provoquen saturació i no aporten informació rellevant. Tingueu present que en el grup hi ha 100 persones.
6. **El xat no és un espai de discussió i debat.** En cas d'encetar-se un debat, emplacem-nos a trobar un millor canal per debatre i no l'alimentem afegint-hi les nostres opinions.
7. **Els missatges com més breus i concisos, millor.** Intentem concentrar el contingut en un sol missatge. Això també val per a les notes de veu. Usar-les només en casos excepcionals i intentar que la seva durada no sigui superior als 30 segons.
8. **Evitar enviar imatges on hi surtin menors.** És difícil tenir control de les imatges un cop s'han fet virals.
9. **No enviar missatges en hores intempestives.** Poden molestar la resta de membres del grup. Utilitzem el sentit comú, hi ha persones que poden estar treballant o ocupades mentre enviem missatges.
10. **Els grups de WhatsApp no han de interferir en la labor docent dels i de les mestres.** No malparlar de pares, mares, mestres o alumnes ni generar alarmes innecessàries.

Aquesta informació està publicada al lloc web de l'associació.