

## Funcions de l'AMPA en l'àmbit organitzatiu

- L'AMPA ha de garantir la cobertura de responsabilitat civil mitjançant una pòlissa d'asegurança.
- Es fa càrrec de la planificació general de les activitats, en el si de la comissió d'extraescolars de centre, amb el suport del MEV i la resta de membres que formen part d'aquesta comissió: la direcció del centre, l'Ajuntament i el coordinador/a de les extraescolars del centre.
- S'implica activament i en la mesura del que li sigui possible en la gestió dels processos de difusió i inscripció.
- Col·labora en el control de les incidències i informació a les famílies del centre.
- Assisteix a les reunions que convoquin els diferents òrgans on estiguin representats.
- Estableix les vies de comunicació amb els diferents col·lectius o òrgans de gestió del programa.
- Formalitza els acords entre l'AMPA i el MEV i atén les obligacions econòmiques i contractuals que se'n derivin.
- Convé amb l'Ajuntament les clàusules per les quals es regeixen les activitats extraescolars que hagi pactat la comissió d'extraescolars del centre.
- En el cas que un centre no tingui operativa cap associació de mares i pares, els òrgans de gestió del programa acordaran amb el centre educatiu (consell escolar i equip directiu) la formalització d'acords.
- L'AMPA ha de designar un/a representant de la seva mateixa junta que es responsabilitzi de les activitats extraescolars. Les funcions d'aquest/a representant són:
  - Cal que estigui localitzable pel coordinador/a d'extraescolars del centre per poder fer front a qualsevol incidència.
  - Periòdicament, valorarà les activitats i el seu grau d'acceptació per part dels pares i mares i n'informarà la comissió permanent, quan es requereixi, d'acord amb els criteris de la comissió general de seguiment i la del mateix centre.
  - Mantenir informada la Junta de l'AMPA del funcionament de les activitats.
  - Estar en contacte amb el coordinador o coordinadora d'extraescolars del centre i amb la coordinadora general del programa.