



Federación **María Auxiliadora**
AMPAS Salesianos y Salesianas | Andalucía

Dossier de notas aclaratorias para la cumplimentación del Formulario de Inscripción de AMPAs Salesianas



INTRODUCCIÓN.

El presente dossier pretende ser una nota aclaratoria a las AMPAs de Salesianos y Salesianas integradas en la FEDERACIÓN MARIA AUXILIADORA-AMPAS SALESIANOS Y SALESIANAS-ANDALUCÍA (**fedampassalesianas**), con la única finalidad de actualizar los datos que en relación a cada una de ellas como FEDERACION debemos disponer para poder llevar a cabo nuestras actividades y actuaciones en representación de estas.

De este modo se pretende obtener datos en relación a la propia AMPA asociada, a su constitución, componentes, cargos, representatividad en el Centro en el que actúa, documentación e inscripción en los Registros en los que debe tener registrada su inscripción, su contratación o no de Seguros de responsabilidad civil, de accidentes, de protección de datos y de delitos sexuales, así como su inscripción o no en otras Federaciones.

El motivo de conocer todos estos datos desde esta FEDERACIÓN, no es otro, más que el de conocer y actualizar los datos que nos permitan tomar consciencia de la representatividad que desde la misma damos a todas nuestras familias y en la medida posible, hacer públicos los mismos en nuestros medios de difusión, actual web de fedampassalesianas.

Os ruego a todos los Presidentes de cada una de estas AMPAs integradas en esta FEDERACIÓN, que tengan a bien, cumplimentar todos los campos del formulario que se adjunta a este dossier y que los actualicen al curso escolar 2018-2019, para remitírnoslos o hacernos entrega de él en el mes de Octubre en la primera reunión de AMPAs que tendrá lugar en Rota en la fecha de sábado día 27.

Os adelantamos nuestro agradecimiento y colaboración. GRACIAS.



NOTAS ACLARATORIAS PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO.

1.- El formulario que se adjunta de “Inscripción de AMPA asociada” deberá ser rellenado por la Presidencia de esta, o en su caso por la Junta Directiva de la misma. No debemos olvidar rellenar ninguno de los campos de este formulario y en el caso de no poder hacerlo por no contar con los datos actualizados del curso 2018-2019, indicar el motivo.

2.- Comenzamos rellenando el cuestionario rellenando todas AMPAs la casilla de “Alta nueva de AMPA asociada”, pues hasta ahora no hay constancia expresa y explícita de vuestra adhesión a esta FEDERACIÓN.

3.- En el apartado **“DATOS AMPA ASOCIADA”**

a.- Indicar si lo hubiere el nº de teléfono tanto fijo como móvil del AMPA, no el de su Presidente, sino el que pueda tener el AMPA como tal, así como la dirección de email y vuestra pertenencia a la Inspectoría de Salesianos (SDB) o de Salesianas (FMA).

4.- En el apartado **“DATOS DE REPRESENTACIÓN”**

a.-Indicar en relación a cada una de las etapas educativas con las que cuente el Centro, el número de Unidades/Aulas con las que cuenta el Centro en todos sus niveles Ed. INF (Educación Infantil); ED. PRIM. (Educación Primaria); ESO (Educación Secundaria Obligatoria); BACH (Bachillerato, en todas sus modalidades o ramas); CFGM(Ciclo Formativo de Grado Medio); CFGS (Ciclo Formativo Grado Superior); FPB (Formación Profesional Básica).

La pretensión es conocer el número de unidades/aulas con las que cuenta el Centro en su totalidad. Para tener datos de la oferta formativa que se hace desde el mismo en todas sus etapas.

b.- Indicar también el número de familias(socias o no del AMPA) matriculadas en el Centro, así como el número de familias socias del AMPA, el % de representatividad de familias socias a las que representa el AMPA en el Centro, el número de alumnos/as matriculados en este en el curso académico 2018-2019 en el total de sus Etapas, cursos y niveles y el número de alumnos/as socios del AMPA.

Con todo ello lo que se pretende es conocer cuál es el grado y volumen de representatividad que tiene el AMPA en el conjunto de familias matriculadas en el Centro, con el fin de poder ponderar el alcance y la representatividad que tiene el AMPA en el seno de las familias del Centro.



5.- En el apartado **“DOCUMENTACIÓN DEL AMPA”**

a.- Indicar si se cuenta o no, señalando la casilla que procede, con los documentos que son preceptivos que cada AMPA tenga actualizados de acuerdo a la normativa vigente, detallando la fecha de obtención y/o aprobación en cada caso de cada uno de ellos, así como las entidades aseguradoras en cada caso y el número de miembros que cuentan con el Certificado de Delitos Sexuales.

Lo que se pretende con ello es conocer que documentos de los preceptivos a tener actualizados por cada AMPA, están actualizados y cumplen con la normativa en vigor y si no fuese el caso, poder asesorar en reuniones posteriores sobre cada uno de ellos, así como del procedimiento a seguir para su obtención y actualización.

6.- En el apartado **“DATOS MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA”**

a.- Indicar en cada casilla los datos relativos al mandato y composición de miembros de la Junta Directiva de cada AMPA, señalando en este caso su dirección personal y su teléfono de contacto, tanto fijo como móvil, así como su email, bien sea corporativo o personal, si tiene a bien facilitarlo.

Lo que se pretende es poder tener datos relativos de los miembros de la Junta Directiva del AMPA para poder ponernos en contacto personal con los ellos para cualquier sugerencia, propuesta, solicitud o demás circunstancias, que se precisen, sin que los datos facilitados vayan a ser cedidos a terceros ni empleados con otro fin que el que se expresa en este documento.

PLAZO PARA SU CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MISMO.
--

1.-La cumplimentación de este formulario o ficha de inscripción podrá realizarse desde el momento de su recepción y hasta la fecha de 27 de Octubre, en la que tendrá lugar la primera reunión de la FEDAMPAS, con el fin de poder actualizar los datos que se tengan en cuanto a las inscripciones de socios de cada una de las AMPAs para el curso 2018-2019.

2.- La remisión de este formulario se hará por correo email a la dirección de la Federación de AMPASSALESIANAS, en el caso de tenerlo cumplimentado en fechas previas a dicha reunión o bien se hará entrega del mismo el día establecido para dicha reunión.