

# PROTOCOLO COOPERATIVAS

## FORMACIÓN COOPERATIVA

### 1. Por niveles

- Las cooperativas se formarán con los dos grupos del nivel, de forma conjunta.

### 2. Elección responsables.

- Para cada cooperativa debe haber al menos dos responsables del colectivo de padres y madres.
- Preferentemente, será un responsable de cada grupo.
- Esta elección se realizará en reunión de familias, convocada con suficiente antelación.
- Los padres-madres responsables serán los que abran la cuenta corriente (en caso de Infantil 3 años) en la que se harán los ingresos de las familias.

## PAGO COOPERATIVA

### 1. Comunicación escrita a todas las familias. Información a incluir:

- El importe a ingresar, el número de cuenta y las fechas en las que se debe hacer el ingreso.
- Modalidades de pago: Total o fraccionado en dos pagos.
- Envío del justificante de pago a la tutora

### 2. Plazos

- El pago total de la cooperativa será hasta la primera semana de noviembre como máximo.
- El pago fraccionado será: el primer pago hasta la primera semana de noviembre, segundo pago hasta la primera semana de febrero.

## CONTROL PAGOS

### 1. El tutor o tutora de cada aula y/o padres responsables:

- Controlará el pago de los alumnos mediante los resguardos de ingreso.
- Solicitará a las familias los movimientos de la cuenta, una vez finalizado el plazo del pago, para comprobar si ha habido algún pago sin entregar justificante.

### 2. Si se produce un impago:

- Primer aviso: El tutor/tutora y/o padres responsables se pondrá en contacto con la familia, anotará fecha y medio de comunicación empleado. Plazo subsanación de 10 días desde la comunicación.
- Segundo aviso: Comunicación del tutor/a y/o padres responsables por escrito a la familia, guardar un recibí. Plazo 10 días desde la comunicación.
- Tercer aviso: Citación para entrevista con un miembro del Equipo Directivo.

## **ENTRADA O SALIDA DE LA COOPERATIVA**

1. Si un alumno/a entra o sale de la cooperativa (por cambio de centro o incorporación):
  - El tutor y/o padres responsables consultará el saldo que hay en ese momento en la cooperativa.
  - Dividirá este saldo entre el total de los alumnos matriculados en ese momento. (Se incluye al que sale, no se incluye al que entra).
  - Comunicará a la familia del alumno que entra o que sale de la cooperativa el importe a ingresar o devolver.
  - Gestionará a través de las familias la devolución o facilitará la circular para realizar el ingreso.
2. Si un alumno no promociona, se le devolverá igual que en el caso anterior la parte proporcional. Deberá hacerse en junio, antes de finalizar el curso. Se coordinará con los grupos inferiores para que se incluya en su cooperativa con el saldo/alumno que corresponda.
3. Responsable de las regularizaciones: El tutor con los padres encargados.
4. Solicitar un recibí de los importes entregados a los alumnos.

## **COMUNICACIÓN EQUIPO DIRECTIVO**

1. Se entregará al Equipo Directivo una copia de las circulares que se entreguen a las familias.
2. En el mes de septiembre se comunicará:
  - a. El número de cuenta de la cooperativa o las cooperativas sin entidad bancaria.
  - b. El saldo existente o el importe que los alumnos tienen que ingresar.
  - c. Los alumnos que no están al día en la cooperativa (por ser nuevas incorporaciones).
  - d. El nombre de los padres responsables de cada cooperativa.
3. En el mes de junio se comunicará:
  - a. Los alumnos que dejan la cooperativa, ya sea por repeticiones o por cambio de centro. El importe que se les tiene que dar a estos alumnos.
  - b. El saldo final de la cooperativa (ya descontado lo de los alumnos que la dejan).

## **CIERRE DE COOPERATIVA**

En el momento que se considere oportuno se podrá cancelar la cooperativa, dando conocimiento de ello a todas las familias y repartiendo el remanente existente entre los participantes.