



ASOCIACIÓN JUVENIL SCOUT PROEL 334
ASDE – Exploradores de Madrid
Andorra, 15. Madrid 28043
www.proel334.net / buzon@proel334.net



SCOUTS®
Construir un Mundo Mejor

ASDE
Exploradores de Madrid

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

ASOCIACIÓN JUVENIL SCOUT PROEL 334



Índice

PREÁMBULO	1
ARTÍCULO I. ASAMBLEA GENERAL	1
ARTÍCULO II. KRAAL O CONSEJO DE GRUPO	1
ARTÍCULO III. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE COORDINACIÓN	2
ARTÍCULO IV. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE SECRETARÍA	3
ARTÍCULO V. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE TESORERÍA	4
ARTÍCULO VI. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE INTENDENCIA	4
ARTÍCULO VII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SCOUTERS	5
ARTÍCULO VIII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y TUTORES.	5
ARTÍCULO IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDOS	6
ARTÍCULO X. ADMISIÓN DE EDUCANDOS	7
ARTÍCULO XI. USO DEL LOCAL	8
ARTÍCULO XII. ACTIVIDADES	9
ARTÍCULO XIII. ACTOS COMUNITARIOS	10
ARTÍCULO XIV. PRESUPUESTOS	10
ARTÍCULO XV. CUOTAS Y SUBVENCIONES	11
ARTÍCULO XVI. DIRECTOR DE CAMPAMENTO	11
ARTÍCULO XVII. EQUIPO DE APOYO CAMPAMENTOS	12
ARTÍCULO XVIII. BAJAS	13
ARTÍCULO XIX. DISOLUCIONES	14
ARTÍCULO XX. LUDOTECA	14
ARTÍCULO XXI. DISPOSICIONES FINALES	15



Preámbulo

Vista la necesidad de crear un documento regulador para el establecimiento de unas normas y como complemento de los Estatutos de la Asociación se redacta este documento. Como está reflejado en el **Artículo 44** de los Estatutos de la Asociación:

- Los presentes estatutos se complementan con un Reglamento de Régimen Interno, cuya aprobación y modificación corresponde a la Asamblea General Ordinaria, que desarrollará las normas estatutarias que así lo establecen, además de todos aquellos asuntos para los que se considere necesaria la regulación reglamentaria, y que en ningún caso puede contravenir ni alterar el sentido de los Estatutos.

Artículo I. ASAMBLEA GENERAL

1. La Asamblea General estará formada por las madres, padres o tutores/as legales de las personas usuarias y socias mayores de 14 años. La presencia por parte de estos en las Asambleas será obligatoria.
2. Será la encargada de tomar las decisiones finales referentes a la Asociación una vez aprobadas en el Consejo de Grupo (en adelante Kraal). También será la encargada de aceptar los presupuestos.
3. Podrá expresar sus opiniones libremente sobre el funcionamiento de la Asociación y proponer ideas acerca de esta
4. De la Asamblea General deberán salir obligatoriamente el cargo de tesorería y equipo de apoyo para los Campamentos de Navidad, Semana Santa y Verano.



Artículo II. KRAAL O CONSEJO DE GRUPO

1. El Kraal estará compuesto por todas las personas educadoras de la Asociación (en adelante scouters). A este organismo se le conceden todas las decisiones referentes a la Asociación, personas usuarias y socias (en adelante educandos/as). Estas serán tomadas siempre y cuando haya quórum en la reunión (la mitad más uno de los scouters). Se llevarán a cabo por consenso una vez se hayan expresado todas las opiniones, opciones y los diferentes puntos de vista.
2. El Kraal deberá velar por la seguridad de los educandos/as y formación de los puestos bajo su responsabilidad. Las directrices pedagógicas de la Asociación serán responsabilidad del Kraal. Este estará abierto a las opiniones tanto de educandos/as como de familias.
3. La Asociación, siempre que sea posible y con la aprobación del Kraal, financiará la formación de los scouters. Para obtener los títulos de Coordinador/a y Monitor/a de Tiempo Libre, el/la scouter adelantará el coste del curso. Un vez pasado un año donde el monitor o coordinador haya aportado su título, se le abonará la totalidad del coste una vez finalice su asistencia y apoyo al Campamento de Verano de la Asociación.
4. La admisión de una nueva persona como scouter siempre será valorada y consensuada por el Kraal. Tras su incorporación, estarán a prueba durante un trimestre y el Kraal será el responsable de aceptar o rechazar al aspirante.
5. La formación de los equipos de animación del Kraal se llevará a cabo antes del comienzo de la Ronda, con el tiempo suficiente para preparar la Ronda y siempre por consenso.
6. La elección de los cargos de Secretaría, Tesorería y Coordinación se llevará a cabo por consenso del Kraal y será voluntaria.



Artículo III. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE COORDINACIÓN

1. El Equipo de Coordinación debe estar compuesto por personas que lleven tiempo en la Asociación y tengan conocimiento de todas y cada una de las estructuras de la Asociación y de la vida asociativa.
2. El Equipo de Coordinación será elegido por el Kraal y presentado y aprobado en Asamblea General.
3. El Equipo de Coordinación presidirá la Asamblea y el Kraal, delegando en alguien del Kraal en caso de no poder asistir. Existirá un cargo de “moderación” que dirigirá y hará fluir la conversación.
4. Debe asumir y comprometerse al cumplimiento de este Reglamento y de los Estatutos de la Asociación.
5. Son funciones del Equipo de Coordinación:
 - 5.1. Servir de puente entre todos los órganos de la Asociación.
 - 5.2. Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos y privados.
 - 5.3. Ejercer una supervisión general sobre las secciones.
 - 5.4. Informar al Kraal, si procede, sobre el contenido y acuerdos de cualquier reunión o gestión realizada por razón de su cargo.
 - 5.5. Coordinar el trabajo y opinión de todos con flexibilidad.
 - 5.6. Proponer el orden del día de los distintos órganos.
 - 5.7. Supervisar el funcionamiento del Kraal, así como sus cargos y comisiones.
 - 5.8. Representar al Kraal ante la Asamblea.
 - 5.9. Ser responsable de la imagen de la Asociación ante la Federación.
 - 5.10. En caso de que el Consejo no pueda tomar una decisión por ausencia de los mismos, deberá asumir la toma de la decisión y asumir cualquier medida que la buena marcha de la Asociación aconseje.



5.11. Escribir las cartas informativas que les llegan a las madres, padres y tutores/as de las personas asociadas a través del correo electrónico.

Artículo IV. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE SECRETARÍA

1. El Equipo de Secretaría será elegido por el Kraal y presentado y aprobado en Asamblea General
2. Debe asumir y comprometerse al cumplimiento de este Reglamento y de los Estatutos de la Asociación.
3. Son funciones del Equipo de Secretaría:
 - 3.1. Enviar por correo el acta de todas las reuniones del Kraal y Asambleas, y supervisar que se esté tomando acta en los kraales y asambleas por cualquier persona del kraal.
 - 3.2. Saber el orden del día y llevar los acuerdos o decisiones ya tomadas sobre los temas a tratar en dicho orden.
 - 3.3. Saber lo acordado en las anteriores reuniones de Kraal y Asambleas.
 - 3.4. Comunicar por correo electrónico a todas las familias asociadas la convocatoria de Asambleas con, al menos, una semana de antelación y el orden del día de éstas.
 - 3.5. Comunicar por correo electrónico todos aquellos actos extraordinarios y actividades comunes que estime oportuno el Kraal.
 - 3.6. Expedir certificaciones, llevar ficheros y custodiar la documentación de la Asociación, remitiendo en su caso, las comunicaciones a la Administración, con los requisitos pertinentes.
 - 3.7. Llevar al día las altas y bajas de las Asociación en los listados de esta y con ASDE- Exploradores de Madrid.
 - 3.8. Editar el plan anual de Grupo (PAG).



Artículo V. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE TESORERÍA

1. El efectivo de la Asociación será responsabilidad de la Tesorera Madre o Padre y del Equipo de Tesorería de la Asociación. Estos puestos serán aprobados por la Asamblea previa aprobación del Kraal y sólo ellos tendrán acceso a la cuenta de la Asociación.
2. Los gastos generados por las actividades de la Asociación serán debidamente justificados a la Tesorera Madre o Padre que se responsabilizará de abonarlos con el efectivo de la Asociación.
3. La Tesorera Madre o Padre será el o la que realice todas las operaciones bancarias como el paso de cuotas y abonar las facturas. Cualquier problema que encuentre deberá comunicárselo al Equipo de Coordinación y al Equipo de Tesorería.
4. Cada sección o comisión deberá llevar cuenta de los gastos que genere. la Tesorera Madre o Padre deberá archivar las justificaciones en función de la sección que lo haya gastado para llevar cuenta de ello.

Artículo VI. JUNTA DIRECTIVA. EQUIPO DE INTENDENCIA

1. Será elegido por el Kraal y presentado y aprobado en Asamblea General.
2. Son funciones del Equipo de Intendencia:
 - 2.1. Encargarse del material general de la Asociación llevando un inventario y encargándose de su sustitución o arreglo.
 - 2.2. Responsables del material general durante los campamentos no pertenecientes a ninguna comisión.
 - 2.3. Revisar el material fungible regularmente prestando especial atención a alimentos.
 - 2.4. Mantener cuidado el local.



Artículo VII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS SCOUTERS

1. En el caso de que durante la realización de una actividad un/a educando de la Asociación fuese encontrado por un/a scouter, fumando, consumiendo alcohol o cualquier otro tipo de sustancia psicotrópica; el/la scouter tendrá la obligación de notificarlo de inmediato al Kraal para su posterior puesta en conocimiento de su familia o tutores/as.
2. Si algún/a scouter ve a un/a educando usando un dispositivo electrónico de cualquier tipo y no sea indispensable su uso; deberá confiscarlo inmediatamente, notificarlo al Kraal y se le devolverá al final de la actividad o salida.
3. Cuando sea requerido por las familias, los y las scouters informarán del funcionamiento, comportamiento y marcha de sus hijos/as.
4. Los y las scouters estarán obligados a facilitar a los y las educandos, cuando sean requeridos para ello, el cumplimiento de sus deberes religiosos sea cual fuere su credo y siempre que haya posibilidad razonable.
5. Todos los trimestres informarán del programa de actividades por adelantado, señalando fechas de salidas y reuniones; con el fin de que los padres puedan prever y facilitar la asistencia de sus hijos/as. En caso de haber algún cambio en el programa, se avisará con la debida antelación.
6. Scouter de las diferentes secciones. Sus funciones específicas son:
 - 6.1. Ser responsable del material específico de cada sección.
 - 6.2. Ser responsables de la formación y seguridad de los educandos a su cargo.
 - 6.3. Ser responsables del buen estado, limpieza y mantenimiento del local.
 - 6.4. Mantener informado al Equipo de Coordinación de la Asociación de todo cuanto acontezca en las diferentes secciones.



Artículo VIII. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y TUTORES.

1. Será obligación de las madres y padres, salvo causa justificada que lo impida:
 - 1.1. Preocuparse y facilitar la asistencia de sus hijos/as para asistir a las actividades del Asociación.
 - 1.2. Asistir a las Asambleas cuando éstas sean convocadas.
 - 1.3. Llevar al corriente el pago de las cuotas.
2. Respetar las directrices pedagógicas marcadas por los y las scouters y decisiones del Kraal y Equipos de Sección.
3. Las familias deberán estar en contacto con los y las scouters responsables de sus hijos/as con el fin de comentar el comportamiento, actividades, progresión y cualquier otro tema de interés que afecte al educando dentro y fuera de la Asociación.
4. Las madres y padres podrán exigir responsabilidades a los scouters que, faltando a sus obligaciones, descuiden la vigilancia y el cuidado de sus hijos/as. Deberán hacerlo comunicándolo a el equipo coordinador que convocará una reunión para aclarar dicha falta y mediar en una posible solución.

Artículo IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS EDUCANDOS

1. Los derechos de las personas asociadas serán:
 - 1.1. Participar en todas las actividades de la Asociación según la sección a la que pertenezca.
 - 1.2. Exponer su opinión libremente siendo ésta contemplada por el Kraal.
 - 1.3. Recibir cualquier tipo de ayuda material o económica para el buen disfrute de las actividades.



- 1.4. Pedir explicación de las normas dictadas por el Kraal a su scouter de Sección y en caso de quedar disconforme al el equipo Coordinador de Grupo que lo notificara al Kraal.
 - 1.5. Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él.
 - 1.6. Hacer sugerencias al Comité de Grupo en orden al mejor cumplimiento de los fines de ésta.
2. Los deberes de las personas asociadas serán:
- 2.1. Toda nueva persona asociada deberá comenzar a pagar la cuota un mes después de la primera reunión a la que asista y entregar la autorización de Ronda debidamente cumplimentada. El alta de la Federación se pagará a no más tardar un mes desde su ingreso por cuestiones del seguro de accidentes de responsabilidad civil y daños que la Federación tiene contratados.
 - 2.2. Toda nueva persona asociada deberá rellenar y entregar la ficha de socio/a de la Asociación y la autorización del pase de cuotas mensuales. En el caso de que se trate de un caso especial de un/a participante al que se le haya permitido participar en el campamento de verano como única actividad de la Asociación, además deberá abonar la cantidad equivalente a su seguro de responsabilidad civil junto con el coste del propio campamento de verano.
 - 2.3. Conocer, aceptar y cumplir el presente Reglamento Interno.
 - 2.4. Conocer, aceptar y cumplir los Estatutos.
 - 2.5. Participar y respetar las actividades de la Asociación.
 - 2.6. Respetar a los demás miembros de la Asociación.

Artículo X. ADMISIÓN DE EDUCANDOS

1. Será condición indispensable para ingresar en el Grupo:
 - 1.1. Una vez hecha la petición de ingreso, se incorporará en una lista de espera que estará establecida según la fecha de la petición.
 - 1.2. La prioridad de entrada al grupo vendrá dada por el orden de inscripción en la lista de espera y el número de plazas disponibles en cada sección / grupo de



edad. También podrán ser factores a tener en cuenta: el tener hermanos/as dentro del grupo; y el estar en riesgo de exclusión social (hasta un límite de personas en función de las capacidades y competencias del grupo en cada momento). No se tendrá en cuenta el género a no ser que por cuestiones educativas sea absolutamente necesario.

1.3. Que el ingreso sea solicitado por las familias o tutores/as rellenando la documentación pertinente debidamente cumplimentada:

- 1.2.1. Fichas de socio/a.
- 1.2.2. Ficha de cuotas (con el IBAN).
- 1.2.3. Ficha de autorización familiar.

1.4. Que éstos/as estén bien informados de las actividades de la Asociación, de su funcionamiento, de sus objetivos y del espíritu que lo anima.

- 2. La admisión y permanencia en la Asociación, en cualquier caso, será discutida por el Kraal cuando no puedan responsabilizarse de el o la educando por las circunstancias especiales del mismo/a (físicas, psíquicas, sociales, etc.).
- 3. Para ser admitido como asociado/a, será condición indispensable comprometerse a cumplir lo establecido en los Estatutos de la Asociación así como en el presente Reglamento.
- 4. La admisión de socios/as solo se realizará en los dos primeros trimestres de la Ronda.
- 5. El o la recién llegado/a pasará a la sección que le corresponda por edad atendiendo al año de nacimiento:
 - 5.1. Castores/as: de 6 a 8 años.
 - 5.2. Lobatos/as: de 8 a 11 años.
 - 5.3. Scouts: de 11 a 14 años.
 - 5.4. Escultas: de 14 a 17 años.
 - 5.5. Rovers: de 17 a 21 años.



6. Sobre los límites de edad en cada sección se podrá tener en cuenta también el desarrollo de el o la educando, siempre teniendo presente su autoevaluación en la sección y sus emociones con respecto a esa decisión.
7. El periodo de prueba para los nuevos integrantes es de un mes de duración y será a efectos de uniformidad y cuota, y se le dará de alta en el seguro y en ASDE EdM desde el primer mes. Asimismo, la primera pañoleta de el o la educando la financiará la Asociación.
8. El o la educando deberá comprarse el uniforme una vez pasado el periodo de prueba y haya decidido seguir participando en las actividades de la Asociación. El uniforme Scout será el que determine la Asociación a través de ASDE EdM, haciéndose cargo del coste la propia familia de el o la educando.
9. El uniforme Scout no será obligatorio durante las reuniones, pero sí en ceremonias, desplazamientos, actividades asociativas, y en todas aquellas ocasiones indicadas previamente por los scouters de cada sección.

Artículo XI. USO DEL LOCAL

1. El uso del local será responsabilidad únicamente de las y los scouters que compongan el Kraal. Las actividades que se desarrollen en él se harán siempre bajo la supervisión de un/a scouter sin dejar a ningún educando o persona ajena de la Asociación sola en el local.
2. Las actividades desarrolladas en el local no sobrepasarán nunca los valores éticos de la Asociación así como los valores del escultismo y cumpliendo los estatutos de la Asociación.
3. Estará terminantemente prohibido el consumo de tabaco así como otras sustancias psicotrópicas dentro del local.
4. El Equipo de Coordinación de la Asociación debe estar al tanto de todas las actividades y del uso del local pues es él el responsable final de la Asociación.



5. La limpieza y mantenimiento del local será responsabilidad de los y las scouters. Deberá estar siempre limpio antes del comienzo de cualquier actividad educativa que vaya a acaecer en el local:
 - 5.1. Reuniones de cada sección.
 - 5.2. Acampadas o salidas.
 - 5.3. Ludoteca.

6. Las llaves del local solamente las tendrán los miembros mayores de edad del Kraal, una vez hayan superado el periodo de prueba establecido por el Kraal, así como la madre o padre tesorera/o de la Asociación. Podrá haber alguna excepción de posesión de la llave a miembros ajenos al Kraal por posible emergencia.

Artículo XII. ACTIVIDADES

1. A lo largo de la Ronda, la Asociación se compromete a hacer, siempre que sea posible:
 - 1.1. Una salida al mes que puede ser por secciones.
 - 1.2. Una acampada o salida de Principio de Ronda.
 - 1.3. Un Campamento de Navidad de tres días.
 - 1.4. Un Campamento de Semana Santa de cuatro días.
 - 1.5. Un Campamento de Verano de quince días.

2. Una vez inscrito/a en la Asociación, así como adquirido las responsabilidades de scouter, se intentará en la medida de lo posible asistir a todas las actividades de la Asociación.

3. La asistencia a las actividades organizadas por ASDE o ASDE EdM serán decididas por el Kraal o por los miembros del Equipo de Sección participante.

4. Un/a educando/a que haya confirmado su asistencia a una actividad que conlleve pérdida económica para el grupo si no asiste (por ejemplo, actividad asociativa con cuota por asistente) y llegado el momento no asista por causa sin justificar, será requerido a pagar el coste de la actividad junto con la cuota del mes siguiente.



5. Durante las actividades quedará terminantemente prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicotrópicas.
6. Los dispositivos electrónicos estarán permitidos durante una actividad solamente en caso de un uso justificado y necesario para llevarla a cabo. En caso de uso inapropiado, quedará a disposición de los Scouters de la sección correspondiente la valoración de cómo actuar. Los y las scouters podrán disponer de teléfono móvil para cualquier aviso en caso de emergencia. El uso de éste deberá ser el mínimo posible, y siempre dentro de los mismos parámetros que se aplican a los educandos (uso justificado y necesario)

Artículo XIII. ACTOS COMUNITARIOS

- 1 Durante los Campamentos con asistencia de toda la Asociación se harán formaciones obligatorias para todos los miembros de la misma teniendo que vestir el uniforme en dichos actos. Estas reuniones tienen el fin de informar sobre actividades y reunión de toda la Asociación.
- 2 Estas formaciones se realizarán dos veces al día: por la mañana antes del comienzo de actividades y por la tarde antes de la cena. Las formaciones de la mañana se podrán ver afectadas y retrasadas en caso de realizarse promesas. Las formaciones se podrán suspender, retrasar o anticipar por inclemencias del tiempo o cualquier otra causa justificada que valorará el Kraal.
- 3 Las formaciones serán dirigidas por el Equipo de Coordinación, el Director de Campamento o delegadas a cualquier otro/a scouter. Éste será el que inicie y finalice la formación.
- 4 Al final de los Campamentos de Navidad, Semana Santa y Verano se realizará una formación especial en las proximidades del local en la que participarán los miembros de la Asociación que hayan asistido al evento. El motivo es la despedida tras la finalización del Campamento y Trimestre.



Artículo XIV. PRESUPUESTOS

1. Durante la Ronda se realizarán dos presupuestos: uno al comienzo del año (Presupuesto Anual) y otro antes del Campamento de Verano (Presupuesto de Campamento de Verano). En estos deberán presentarse las cuentas de los gastos e ingresos previstos.
2. El Presupuesto Anual será aceptado durante todo un año sin permitirse subidas o bajadas de la cuota durante este.
3. Los presupuestos serán realizados por la Tesorera Madre o Padre y el equipo de Tesorería bajo la posible supervisión del Equipo Coordinador o cualquier otro integrante del Kraal. Se presentarán en el Kraal y, una vez aprobados por este, se presentarán a la Asamblea de Padres para su aprobación final.
4. En estos, se deberá ver reflejado el presupuesto para cada sección y actividad. En caso de sobrepasar los gastos predeterminados, se deberán comunicar al Equipo Coordinador y de Tesorería que se harán cargo de la decisión a tomar.
5. En caso de que una sección no gaste todo el dinero presupuestado para ese trimestre, ese efectivo pasará a formar parte de la Asociación en general.

Artículo XV. CUOTAS Y SUBVENCIONES

1. Las cuotas de ingreso se abonarán una vez dado de alta en la Asociación. Su cuantía se ajustará a lo aprobado en la última Asamblea General.
2. Las cuotas se cobrarán de acuerdo con el criterio de la Asamblea.
3. Las cuotas incluyen el seguro de cada asociado y todas las actividades llevadas a cabo por esta. Quedará excluido el Campamento de Verano que se pasará en dos cuotas extraordinarias, a aquellos/as que participen en él antes de la realización del mismo, a ser posible junio y julio.



4. En el caso de devolverse la cuota por falta de efectivo en la cuenta, en el siguiente recibo se le cobrará los gastos bancarios generados.
5. En caso de necesitar subvencionar a un/a educando, su familia o tutores/as se pondrán en contacto con el Kraal para valorar la situación y tomar una decisión. La Asociación le subvencionará la cuota (íntegra o parcialmente) a excepción de la cuota de Campamento de Verano con la que se llegará a un acuerdo entre Kraal y familiares o tutores.
6. De la clase de subvenciones, la cuantía, las condiciones y solicitudes sólo estará informado el Kraal manteniendo en todo momento su anonimato y guardando la debida reserva ante los/as demás educandos.
7. El número máximo de subvencionados los decidirá el Kraal.

Artículo XVI. DIRECTOR DE CAMPAMENTO

1. Para la realización del Campamento de Verano se nombrará un/a Director/a de Campamento que deberá estar en posesión del título de Coordinador/a de Ocio y Tiempo Libre o titulación equivalente, será el responsable de la actividad según marca la ley.
2. El nombramiento del cargo de dirección de Campamento de Verano tiene como justificación la ayuda de esta persona en la realización del Campamento. Este nombramiento puede ser debido a que el Coordinador/a o no asista o no posea el Título de Coordinador/a de Campamentos. En caso de no existir titulación de Coordinador/a de Ocio y Tiempo Libre para el desarrollo del campamento de verano, el Kraal se encargará de buscar una persona titulada para dicho puesto.
3. Bajo esta persona recaerá toda la responsabilidad de la realización del Campamento por lo que será partícipe de todas las decisiones que se tomen sobre este y durante su transcurso. Podrá compartir la toma de decisiones durante el campamento con el Equipo Coordinador de la Asociación, pero el que aporte la titulación de Coordinador/a de OTL será siempre el o la responsable final de las actividades.



4. La persona con el cargo de director de Campamento podrá decidir si participar o no en las actividades de la Asociación.
5. Aunque no participe activamente en las actividades del Campamento y secciones; será considerado una persona más del Kraal por lo que poseerá voz y voto sobre las decisiones que este tome. También podrá elegir si dormir junto con el resto de los y las scouters.
6. Deberá estar siempre presente en la zona de Campamento durante la realización de este a no ser que exista una causa justificada. Podrá ausentarse para atender labores de Campamento sin sobrepasar las tres horas.

Artículo XVII. EQUIPO DE APOYO CAMPAMENTOS

1. Los y las Cocineros/as para los Campamento serán elegidos en la Asamblea de Madres y Padres con la aprobación del Kraal.
2. Sus obligaciones para con la Asociación serán: preparar las comidas (desayuno, comida, merienda y cena) y que estén listas para la hora determinada. En caso de no estar puntualmente, deberán comunicárselo al Equipo Coordinador que avisará al resto de equipos de sección.
3. Dormirán en una zona determinada del Campamento en consideración con sus necesidades.
4. No intervendrán en las decisiones del Kraal. Todas las propuestas, quejas o sugerencias sobre la marcha del campamento o en particular de algún miembro del Kraal o educando; deberán transmitírselas al Equipo Coordinador o Director/a de Campamento que serán los encargados de canalizar y dar solución a la demanda.
5. Tienen que tener en cuenta que no presentarán un trato preferente a sus hijos/as.
6. Podrán llevar a familiares que no formen parte de la Asociación que podrán participar en actividades previo acuerdo con el Kraal y sobretodo con los Equipos de Sección



afectados. Estos/as familiares serán responsabilidad de los y las Cocineros/as en caso de surgir cualquier tipo de incidente.

7. Los/as cocineros/as no intervendrán en las actividades de las secciones ni podrán tomar fotos durante las mismas.
8. Durante el tiempo libre no podrán tomar fotografías.

Artículo XVIII. BAJAS

1. Para darse de baja se cumplimentará un impreso. Serán causa de baja:
 - 1.1. Por voluntad propia.
 - 1.2. Por voluntad de las familias o tutores/as.
 - 1.3. Por conducta inadecuada o incorregible y siempre que sea perjudicial para el resto de los miembros.
 - 1.4. Por falta de pago injustificado de más de 3 meses de las cuotas, previa notificación a familias o tutores/as, siendo la decisión final del Kraal.
2. La no asistencia reiterada de los miembros de la Asociación a las actividades podrá ser motivo de expulsión. La ausencia no podrá exceder el 50% de las actividades en un trimestre. En caso de superar este número, se llevará a Kraal y este será el que tome la última decisión sobre la expulsión de el/la educando o scouter de la Asociación previa advertencia a los familiares o tutores/as.
3. En caso de baja voluntaria, será condición indispensable estar al corriente de pagos.
4. Puede ser motivo de expulsión inmediata de la Asociación el consumo de alcohol, drogas ilegales u otras sustancias psicotrópicas, durante la realización de las actividades notificándose a las familias o tutores/as para que, si fuese oportuno, pasen a recoger a su hijo/a.
5. En el caso del consumo de tabaco, la sanción la decidirá el Kraal.



6. Cuando algún socio/a solicite el reingreso, será condición indispensable el abono de cantidades pendientes de pago si las hubiese.

Artículo XIX. DISOLUCIONES

1. Una sección no puede desaparecer, sólo se pueden suspender las funciones temporalmente cuando no haya scouters suficientes para la buena dirección de esta o cuando no tenga educandos suficientes para su buena marcha. Este caso solo podría darse en la sección de Castores/as.
2. La decisión de la suspensión del funcionamiento temporal de una sección la realizará el Kraal atendiendo a todas las opciones posibles y se ratificará en la Asamblea de madres y padres.

Artículo XX. LUDOTECA

1. El proyecto de Ludoteca es una actividad complementaria a las actividades de la Asociación cuyo objetivo principal es “Ocupar la tarde de los viernes en actividades saludables impidiendo que los chavales entren en situaciones de riesgo de entrar en contacto con tabaco, drogas y alcohol”.
2. Está abierta a la participación y asistencia de chavales/as de 11 a 20 años pertenecientes a la Asociación, así como a aquellos no pertenecientes a ésta de la misma edad. Los horarios son los viernes de 18:30 a 21:30 con posible ampliación de estos por alguna actividad especial.
3. La Ludoteca está subvencionada por ASDE por medio de proyectos anuales.
4. El material de Ludoteca será responsabilidad de los y las Encargados/as de Ludoteca. El uso externo de éste estará supeditado a:
 - 4.1. Secciones en caso de tener programado su uso.
 - 4.2. Miembros de la Asociación fuera de sus actividades previo aviso a los o las Encargadas/os de Ludoteca y no más lejos de la Colonia de la Esperanza.



Artículo XXI. DISPOSICIONES FINALES

1. En todo lo especificado a este Reglamento, la Asociación se acoge a lo dispuesto por el Reglamento de ASDE Exploradores de Madrid y a los Estatutos de la Asociación.
2. Este reglamento podrá ser modificado o reformado a propuesta del Kraal o a petición de cualquier miembro de la Asociación y siempre con la aprobación de la Asamblea General. Estas reformas deberán ser refrendadas en Asamblea General Ordinaria.
3. La Asociación facilitará el Reglamento de Régimen Interno y los Estatutos de la Asociación a través de la página web del grupo.
4. En caso de discrepancias en la interpretación de este Reglamento, ambas partes se someterán al arbitraje de ASDE-EdM y los tribunales de Madrid si llegara el caso.
5. Este Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Asamblea General.
6. La interpretación del presente Reglamento Interno y los Estatutos corresponde al Kraal; pudiendo adoptar interpretaciones provisionales cuando se considere imprescindible, hasta la Asamblea General en la que se realizará la modificación.
7. En lo no previsto en el presente Reglamento ni en los Estatutos se atenderá a lo dispuesto en la vigente Ley de Asociaciones y demás normativa general aplicable.

Madrid, a 10 de junio de 2017