***Modelo de Acta de Reunión de Junta Directiva:***

 En...................... siendo las ...... horas del día......de........de 200.. se reúne la Junta Directiva de la asociación de padres y madres de alumnos del ( señalar el nombre del centro) con la asistencia de los siguientes miembros: (señalar el nombre y apellidos de las personas que asisten), con la ausencia justificada de las siguientes personas (indicar el nombre y apellidos de los que justifican la ausencia) y con la inasistencia de los siguientes (indicar nombre y apellidos de las personas que no asistan y no hayan justificado), previa citación realizada y de acuerdo con el siguiente:

Orden del Día

 Punto 1:- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la región anterior.

Punto 2:.............................................................................

 Punto 3:.............................................................................

 Desarrollo del Punto 1:

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

..................................................................................................

 Desarrollo del Punto 2: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 Desarrollo del Punto 3:

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ( En cada uno de los puntos habrá que indicar la propuesta, que se somete a votación y el resultado de la misma, señalando expresamente si ha quedado o no aprobado el punto).

 Siendo las ....... horas del día señalado en el encabezamiento se levanta la sesión:

Fdo el/la Secretario/a Vº. Bº El/la Presidente/a.