

## **TITOL TERCER: DE L'ORGANITZACIÓ DOCENT**

### **CAPITOL I. DE L'ELABORACIÓ DELS HORARIS**

#### **Article 209. Horari general del centre**

**209.1.** Correspon al consell escolar de l'escola decidir el marc horari tant per a l'educació infantil, com per a l'educació primària, respectant les prescripcions de l'Ordre de calendari escolar que regeix cada curs acadèmic, i tenint en compte les característiques de l'escola i dels alumnes i els acords conjunts que es prenguin en relació amb els centres de l'Hospitalet de Llobregat.

**209.2.** L'organització horària de l'escola ha de garantir la millor atenció als alumnes i preveure prou temps per a les diferents reunions de coordinació de l'equip de mestres.

**209.3.** Correspon a la direcció del centre la concreció dels horaris, tenint en compte les prioritats del projecte educatiu del centre, escoltat el claustre i la normativa vigent. El consell escolar ha de vetllar per l'organització del període de temps de l'horari escolar, que s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan es tanquen a efectes de les activitats incloses en la programació general anual del centre, en concordança amb el que estableix l'article 148.3.j) de la LEC, l'Ordre del calendari escolar, i les necessitats específiques de l'escola.

**209.4.** El centre resta obert per fer activitats ordinàries des de les 8:30 a les 16:30 hores. Abans i després d'aquest horari es consideraran activitats extraescolars. Aquest marc general queda diferenciat en dos blocs: matí i tarda. L'horari marc del matí és de 9 a 12:30 amb 30 minuts d'esbarjo (educació infantil i Cicle Inicial de 10:30 a 11; i educació primària de 11:00 a 11:30) i el de tarda de 15:00 a 16:30.

**209.5.** Existeix un servei d'acollida matinal de 8 a 9 hores, i un d'acollida de tarda de 16:30 a 17:30, gestionat per l'AFA per atendre els alumnes que desitgen emprar-lo i que sufraguen el seu cost.

#### **Article 210. Horari dels alumnes**

**210. 1.** L'horari de classes dels alumnes és el corresponent a l'horari propi del procés d'ensenyament i aprenentatge del currículum establert, inclòs, si escau, el temps dedicat al suport escolar personalitzat. Aquest horari inclou el temps d'esbarjo, que es considera una activitat educativa integrada en l'horari lectiu de l'alumne/a i, per tant, s'hi han de respectar també els principis del projecte educatiu. El temps d'esbarjo ha de ser tutelat per mestres segons la distribució horària aprovada pel consell escolar.

**210. 2.** Per motius pedagògics i organitzatius les sessions de classe podran ser de 60 o bé de 45 minuts.

#### **Article 211. Horari dels òrgans unipersonals de direcció i coordinació**

**211.1.** Els òrgans unipersonals de direcció i de coordinació dedicaran una part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del seu càrrec en la quantia explicitada en aquestes normes d'organització i funcionament del centre, segons les responsabilitats assignades i amb les limitacions globals derivades del total de la plantilla assignada al centre.

**211.2.** Tots els membres de l'equip directiu amb jornada sencera hauran de fer 35 hores setmanals de dedicació al centre, les quals inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Aquesta dedicació especial no cal que s'especifiqui en horari fix, sinó que es fa constar de manera global en la dedicació horària individual.

**211.3.** La dedicació horària del professorat que pertany a l'equip directiu ha de garantir la presència al centre d'un càrrec directiu durant l'horari de classes. En el mes de juliol, mentre el centre romangui obert per raó de les tasques organitzatives, acadèmiques, administratives i d'atenció al públic pròpies d'aquest mes, hi haurà d'haver necessàriament un membre de l'equip directiu en el centre. Un cop concloses totes les activitats abans esmentades, la direcció del centre, d'acord amb la programació general anual d'activitats aprovada en el consell escolar, pot disposar-ne el tancament fins al final del període de vacances d'agost.

### **Article 212. Elaboració d'horaris**

L'elaboració dels horaris és responsabilitat de l'equip directiu. Per elaborar els horaris tindran en compte els següents criteris:

- a) El professorat ha de tenir 30 hores de permanència horària en el centre.
- b) Una hora setmanals fixes de reunió de l'Equip directiu
- c) Una hora setmanal fixa de reunió de la Cicle pedagògic
- d) Una hora setmanal fixa de reunió de Comissió d'Atenció a la Diversitat
- e) Una hora setmanal fixa de reunió de Coordinadors
- f) Una hora de tutoria si és tutor/a d'educació primària.
- g) Garantir que cada hora hi hagi els mestres per a poder fer les substitucions necessàries.
- h) El Projecte Educatiu i el Desenvolupament Curricular del centre.
- i) La proposta de distribució d'hores que ha fet cada cicle degudament visada per l'equip directiu.
- j) Els criteris pedagògics de l'article ..... d'aquestes Normes.
- k) Cal garantir que durant tot l'horari en què el centre romangui obert hi hagi present un òrgan unipersonal de direcció.
- l) Les altres 7 hores i 30 minuts es dedicaran a activitats relacionades amb la docència: preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.

### **Secció primera. Dels criteris pedagògics per a la confecció dels horaris i grups**

#### **Article 213. Definició**

S'entenen com a criteris pedagògics aquelles indicacions que, aprovades pel claustre o donades per l'administració, permeten una major i millor aplicació de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i que poden contribuir a la seva millora.

#### **Article 214. Enumeració.**

Els criteris pedagògics que ha de respectar l'equip directiu per confeccionar els horaris són:

- a) Les àrees es distribuïran adequadament al llarg de la setmana atenent únicament a raons pedagògiques o d'organització d'espais.
- b) Les preferències personals dels professors mai no podran obstaculitzar l'aplicació dels criteris d'aquestes Normes.
- c) La necessitat d'ocupar espais singulars serà un criteri prioritari a respectar en la confecció dels horaris.
- d) Aquells altres criteris, que sense ser en aquestes Normes ho estiguin en alguna norma de rang superior.

## **Secció segona. Dels criteris generals per l'assignació de grups**

### **Article 215. Els grups d'escolarització.**

El centre matricula els alumnes, forma els grups-classe i confecciona els horaris d'acord amb el nombre de grups autoritzats per a cada curs escolar.

### **Article 216. Formació dels grups-classe**

**216.1.** La competència de formar els grups serà de l'Equip directiu. Per a la formació de grups en el moment de la matrícula inicial a educació infantil 3 anys, es tindrà en compte el nombre de nens/nenes, la llengua materna, el país d'origen i les necessitats educatives especials amb l'objectiu de aconseguir grups heterogenis.

**216.2.** En els cursos de primària es vetllarà per un repartiment homogeni dels alumnes nous i dels alumnes que romanen un any més al cicle.

**216.3.** L'equip pedagògic podrà valorar i decidir, en cas de creure-ho necessari, el canvi d'alumnes de grup en el mateix nivell o la barreja i nova formació de grups.

### **Article 217. Criteris per l'assignació de grups-classe**

**217.1.** L'especialitat docent, adquirida per oposició o per qualsevol dels procediments de reconeixement previstos (inclosa l'habilitació especial), atorga la capacitat i la idoneïtat per impartir la docència en un determinat àmbit curricular. Tanmateix, tenir garantides aquesta capacitat i aquesta idoneïtat no exclou la possibilitat de tenir prou competència per impartir altres àrees quan no es disposi, en el centre, de més professorat disponible de l'especialitat i la millor organització dels recursos disponibles així ho requereixi.

**217.2.** Per a l'assignació de tutories als mestres se seguiran els criteris establerts a l'article ..... d'aquestes Normes.

**217.3.** En tot cas l'adjudicació de tutories, grups i àrees correspon a l'equip directiu, escoltat el claustre de mestres.

### **Article 218. Assignació de mestres als cicles, cursos i àrees.**

**218. 1.** La direcció del centre assigna els mestres als diferents cicles, cursos i àrees d'acord amb l'article 10.1 b) del Decret 155/2010, de la direcció dels centres educatius públics. Aquesta assignació s'ha de fer segons el que disposin les normes d'organització i funcionament del centre, tenint en compte les especialitats dels mestres i ajustant-se al que determinen els articles 92 i 93 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

**218. 2.** La presència de mestres especialistes a l'escola ha de permetre a la resta de mestres disposar d'hores lectives per potenciar l'atenció a la diversitat i l'acció

tutorial i aprofundir el treball en aquells aspectes que el centre hagi prioritzat a partir de l'anàlisi dels seus resultats educatius i dels resultats de les proves diagnòstiques.

### **Article 219. Assignació de mestres especialistes**

**219.1.** Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, han de ser assignades preferentment als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. En la mesura en què l'organització del centre ho requereixi, la direcció pot assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen l'adequada titulació, formació o experiència.

**219.2.** D'acord amb els criteris establerts pel centre, els mestres especialistes poden intervenir al segon cicle d'educació infantil.

**219.3.** La direcció de l'escola ha procurar que els mestres especialistes facin prioritàriament les tasques docents pròpies de la seva especialitat. L'equip directiu vetllarà per la redistribució dels recursos humans per tal de poder dur a terme la programació general. En aquest sentit els especialistes poden exercir la docència d'altres àrees o tenir una tutoria, en cas que la situació del centre ho requereixi.

La presència de mestres especialistes ha de permetre una adequada coordinació, i l'assessorament als altres membres del claustre. Tanmateix ha de garantir el suport i els recursos necessaris per a consolidar les programacions elaborades pels equips de mestres de cada cicle.

## **Secció tercera. De l'aprovació dels horaris**

### **Article 220. Aprovació dels criteris de confecció de l'horari.**

El claustre, a proposta de l'equip directiu, i atenint-se, en tot cas, a les normes generals i criteris bàsics continguts en aquestes Normes té encomanat d'aprovar els criteris pedagògics que cal seguir en l'elaboració dels horaris setmanals dels grups.

### **Article 221. Aprovació dels horaris.**

Quan s'hagi confeccionat l'horari, la direcció l'aprovarà provisionalment i el distribuirà al professorat. En cas de no haver aspectes rellevants a modificar, la direcció els aprovarà definitivament i notificarà aquesta decisió als Serveis Territorials.

### **Article 222. Publicitat dels horaris.**

Els horaris dels mestres, incloent-hi totes les hores fixes de permanència al centre, i la resta d'informació horària significativa (hores de visita de tutors i de càrrecs directius, etc.), juntament amb el calendari d'activitats, estaran disponibles per tal de ser consultats per tota la comunitat educativa.

## **CAPITOL II. ELS AGRUPAMENTS D'ALUMNES**

### **Article 223. Formació dels grups-classe**

**223.1.** A l'acabament de cada cicle d'educació infantil i de primària, els alumnes seran reagrupats. Excepcionalment, es podrà valorar algun cas especial de canvi de grup entremig de cicle.

**223.2.** Els nous grups-classe s'han de conformar amb la intervenció de tots els mestres que intervenen: tutors, especialistes i altres.

**223.3.** Els canvis han de comportar, com a mínim, d'un terç del grup classe originari.

**223.4.** Caldrà emprar els criteris previstos a l'article 225, que no són exclusius.

**223.5.** Aquesta prioritització de criteris es podria canviar, si en algun cas específic, el claustre ho considerés oportú.

#### **Article 224. Criteris per a la formació dels nous grups-classe**

**224.1** Aconseguir que el nombre d'alumnes de necessitats educatives especials amb dictamen sigui similar en els grups del mateix nivell.

**224.2** Constituir els grups de forma homogènia quant als hàbits de treball i coneixements dels alumnes, sobre tot en els pas de cicle mitjà a superior.

**224.3** Equilibrar els alumnes amb NEE (amb problemes conductuals, d'aprenentatge (PI) i socioculturalment desfavorits en els grups del mateix nivell

**224.4** Constituir els grups tenint en compte la procedència dels alumnes i la seva incorporació al Centre.

**224.5** Constituir els grups tenint en compte l'equilibri entre les diferents personalitats.

**224.6** Reconduir els diferents lideratges tenint en compte els líders negatius i positius, igualment els alumnes que es troben en situació de conflicte o rebuig.

**224.7** Promoure relacions socials positives.

#### **Article 225. Moment per a confegir els nous grups-classe**

Quan es fa el traspàs d'informació entre tutors, es confegirà, també, els reagrupaments dels grups amb la participació dels professionals de l'article 225.2. Caldrà enregistrar els alumnes que van canviant de grup al llarg de l'escolaritat.

#### **Article 226. Informació als alumnes i llurs famílies**

En acabar el curs, s'informarà a les famílies que el curs següent hi haurà una redistribució de grups, de la qual se'n donaran més detalls al setembre.

Un cop acordats els canvis de grups s'informarà als alumnes mitjançant jocs adequats a les seves edats per situar-se en el nou grup. Així mateix, s'informarà a les famílies dins de l'apartat d'observacions de l'informe final de l'alumne.

### **Secció primera. Els agrupaments**

#### **Article 227. Agrupaments a Educació infantil**

**227.1.** Tot l'alumnat pertany a un grup classe. En funció dels recursos humans disponibles, s'organitzaran diferents agrupaments a cada curs per tal de facilitar les activitats d'ensenyament-aprenentatge.

**227.2.** Les modalitats d'agrupament contemplades són:

- a) Recolzament al tutor/a per part d'un mestre dins de l'aula.

- b) Treball específic amb grups reduïts fora de l'aula de grup.
- c) Desdoblaments amb la meitat del grup classe sempre de nivell heterogeni.
- d) Agrupament de tot l'alumnat del cicle en grups heterogenis de 15 a 20 alumnes.

**227.3.** Els objectius d'aquest recurs organitzatiu són:

- a) Adaptar els continguts al ritme evolutiu dels alumnes.
- b) Atendre l'alumnat i fer el seu seguiment d'una manera més individualitzada.
- c) Emprar metodologies de treball més actives.

**227.4.** Els criteris per a l'organització dels agrupaments estableixen una prioritat segons les necessitats específiques de cada grup-classe i les necessitats plantejades per l'assoliment de les competències bàsiques de l'etapa. Es donarà prioritat a l'assoliment de la lectura i l'escriptura a P-5. Es procurarà donar suport a les sessions de llenguatge (verbal i matemàtic), de psicomotricitat i a les sessions a l'aula d'informàtica.

### **Article 228. Agrupaments a Educació Primària**

**228. 1.** Tot l'alumnat pertany a un grup classe. En funció dels recursos humans disponibles, s'organitzaran diferents agrupaments a cada curs per tal de facilitar el treball d'algunes àrees curriculars, especialment les àrees instrumentals.

**228. 2.** Les modalitats d'agrupament contemplades són:

- a) Recolzament al tutor/a per part d'un mestre, dins de l'aula.
- b) Treball específic amb grups reduïts, fora de l'aula.
- c) Desdoblaments del grup-classe en mig grup o tres grups de 2 classes, sempre de nivell heterogeni.

**228. 3.** Els objectius d'aquest recurs organitzatiu són:

- a) Adaptar els continguts al ritme evolutiu dels alumnes.
- b) Atendre l'alumnat i fer el seu seguiment d'una manera més individualitzada.
- c) Emprar metodologies de treball més actives.

**228. 4** Els criteris per a l'organització dels agrupaments estableixen una prioritat segons les necessitats específiques de cada grup-classe i les necessitats plantejades per l'assoliment de les competències bàsiques de cada cicle. Els organitzen les tutories amb el vist i plau de l'equip pedagògic i el suport dels especialistes.

### **Article 229. Activitats internivells i intercycles**

**229.1.** Es facilitarà la realització d'activitats internivells i intercycles amb l'objectiu de cohesionar l'alumnat del centre.

**229. 2.** Les activitats intercycles establertes per cada curs són:

- a) Apadrinament lector de l'alumnat de 6è amb el de 2n.

## **Secció segona. L'Aula d'Educació especial**

### **Article 230. L'aula d'Educació especial**

L'aula d'Educació Especial és l'espai on l'alumnat que presenta necessitats educatives especials rep una atenció emocional i curricular personalitzada. L'atenció als alumnes ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en entorns escolars ordinaris, proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los la participació en les activitats generals i els aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques. Es prioritzarà

que els mestres d'educació especial facin atenció directa als alumnes amb necessitats educatives especials en els entorns escolars ordinaris i donin suport als professors en la participació d'aquests alumnes a l'aula ordinària.

#### **Article 234. El mestre d'Educació especial**

L'aula d'Educació especial serà atesa en primer lloc pels especialistes nomenats per l'administració. En cas de presentar-se més necessitats educatives especials de les que l'especialista pot atendre, es revisaran les prioritats, si cal es reorganitzaran els suports i s'intentarà que s'atenguin per mestres que tinguin l'especialitat o mestres de primària o infantil. Les funcions del mestre d'educació especial estan recollides a l'article 51 d'aquestes Normes.

#### **Article 235. L'alumnat d'Educació especial**

**235. 1.** Els mestres d'educació especial prioritzaran l'atenció directa a l'alumnat amb necessitats educatives especials o específiques que es prioritzin i es valorin a la Comissió d'Atenció a la Diversitat.

**235. 2.** Per iniciar el procés d'atenció d'un alumne, els mestres tutors faran la demanda a l'especialista d'Educació Especial o a l'EAP.

### **CAPITOL III. LA TUTORIA DE GRUP**

#### **Secció primera. Pla d'acció tutorial**

##### **Article 242. Definició**

**242.1.** L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i personal per tal de potenciar les seves competències, autonomia i la seva capacitat de comprendre, respectar i millorar el seu entorn.

**242.2.** L'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i en la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre.

**242.3.** L'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor/a i les actuacions d'altres professionals i organitzacions.

**242.4.** Per tal de coordinar totes aquestes actuacions el centre disposa d'un Pla d'acció tutorial.

##### **Article 243. El tutor/a de grup**

**243.1.** L'acció tutorial és responsabilitat del conjunt de mestres que intervé en un mateix grup. Per coordinar l'acció tutorial, l'equip directiu del centre ha de designar un tutor per a cada grup d'alumnes.

**243.2.** El tutor del grup, com a responsable del seguiment de l'alumnat, ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna.

**243.3.** Les funcions més específiques estan relacionades en l'article..... d'aquestes Normes.

#### **Article 244. Marc horari**

A l'etapa d'educació primària s'ha d'impartir una hora setmanal de tutoria amb el grup classe en cadascun dels cursos.

#### **Article 245. Entrevistes amb les famílies.**

**245.1** El tutor/a mantindrà una reunió col·lectiva amb les famílies del seu grup classe a l'inici de curs.

**245.2.** Al llarg del curs mantindrà un mínim d'una entrevista amb les famílies, de la que donarà compte en full model resum l'entrevista. La informació continguda en aquests documents traspasarà al tutor/a del curs següent.

**245.3.** Per dur a terme aquestes entrevistes el tutor pot disposar del marc horari d'obertura del centre. Es procurarà que cap família deixi d'estar degudament atesa per aquesta disponibilitat horària.

**245.4.** De les entrevistes amb les famílies cal fer constar per escrit almenys:

- a) La data i els participants
- b) El tema tractat.
- c) Els acords presos
- d) El seguiment d'aquests

#### **Article 246. La carpeta de tutoria.**

**246.1.** El tutor ha de mantenir al dia la carpeta del curs amb les anotacions que consideri importants i rellevants vers:

- a) Les entrevistes mantingudes amb les famílies.
- b) Les dades sanitàries de l'alumne/a.
- c) Els comentaris que es facin a les sessions d'avaluació.
- d) Les mesures adoptades d'atenció a la diversitat de cada alumne.
- e) El comportament en general de l'alumne/a.
- f) Qualsevol altra anotació que consideri pot servir a les funcions que te encomanades.

Aquesta carpeta s'haurà d'actualitzar cada any i estarà sota custòdia de la tutoria a la seva aula i a disposició dels mestres que ho sol·licitin.

**246.2.** Les anotacions de la carpeta de tutoria respecte a l'alumnat i la seva família hauran de guardar la confidencialitat necessària d'acord amb les normes de la llei de protecció de les dades i la de protecció del dret fonamental a la intimitat. Per aquesta raó el tutor està obligat a la custòdia exclusiva d'algunes dades vers la resta del professorat, però no vers el director que, per raó del seu càrrec i responsabilitat, haurà d'estar informat de tot allò que sigui rellevant.

**246.3.** Per facilitar el traspàs d'informació la carpeta de tutoria estarà formada per fulls desmuntables que s'aniran passant als diferents grups i tutors dels quals l'alumne en formi part al llarg de la seva vida acadèmica.

### **CAPITOL IV. LES FUNCIONS ESPECÍFIQUES**

#### **Secció primera. L'esbarjo**

#### **Article 247. El temps d'esbarjo.**

El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres del centre segons els torns que consideri adients el Consell Escolar a proposta del Claustre de mestres. En la



Programació General del Centre es determinaran els torns dels mestres encarregats de l'esmentada tutela.

#### **Article 248. L'esbarjo a l'Educació infantil i Cicle Inicial.**

**248.1.** A l'Educació infantil els torns seran com a mínim de sis mestres que es repartiran els diversos punts de vigilància al pati.

**248.2.** Els alumnes d'infantil disposaran de joguines que repartiran i recolliran els mestres del torn.

#### **Article 249. L'esbarjo a l'Educació primària (Cicle Mitjà i Superior).**

**249.1.** A l'Educació primària els torns seran com a mínim de quatre mestres que es repartiran els diversos punts de vigilància al pati.

**249.2.** Els alumnes disposaran de materials de joc del que s'hauran de fer càrrec tant pel que fa al seu ús com a la seva recollida. Per tal de fomentar la diversitat de jocs, dilluns i divendres, es realitzarà el dia de l'esbarjo "sense pilota".

### **Secció segona L'atenció d'alumnes en absència de mestre**

#### **Article 250. L'atenció d'alumnes d'Educació infantil en absència del mestre.**

En cas d'absència de la tutora els alumnes d'infantil seran atesos per una de les mestres de suport que deixarà de fer el seu horari per fer-se càrrec de la tutoria mentre calgui. En cas d'absència de més d'un mestre, substituiran a infantil mestres de primària que facin docència a infantil i puguin canviar el seu horari. Si cal, i com a últim recurs, se substituiran les absències amb el torn establert de primària. En tot cas, mai cap grup-classe romandrà desatès.

#### **Article 251. L'atenció d'alumnes d'Educació primària en absència del mestre.**

En cas d'absència del mestre tutor o especialista de primària atendran els alumnes els mestres del torn establert de substitucions. En cas de coincidir amb grup reduït, desdoblaments o atenció de dues mestres a l'aula, no es substituirà l'absència. En cas d'absència de més d'un mestre, atendran els alumnes mestres prioritàriament del mateix cicle. En tot cas, mai cap grup-classe romandrà desatès.

### **Secció 3 L'atenció dels alumnes fora de l'horari escolar**

#### **Article 252. Definició.**

L'atenció a l'alumnat fora de l'horari escolar és el que s'emmarca abans de l'hora d'entrada al centre al matí i després de l'hora de sortida del centre a la tarda. Les activitats que es realitzin fora de l'horari escolar han de ser aprovades en Consell escolar.

#### **Article 253. L'acollida matinal**

El centre disposa del servei d'acollida matinal organitzat per l'AFA. L'horari és de 8:00 a 9h del matí. Els alumnes les famílies dels quals contracten aquest servei són atesos per monitoratge especialitzat a l'aula d'acollida. Els monitors acompanyen aquest alumnat al replà de l'escala de la primera planta. Tot l'alumnat del centre té accés a aquest servei.

**Article 256. Activitats organitzades per l'AFA**

L'AFA de l'escola pot organitzar diferents activitats en horari extraescolar. Aquestes hauran d'estar en consonància amb el projecte educatiu de l'escola. L'AFA és responsable d'aquestes activitats que programarà al final de curs anterior o a l'inici del curs i s'aprovaran en Consell escolar.