



- **Anexe 1** -

NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

1. PRINCIPIS BÀSICS
2. ÀMBITS D'APLICACIÓ
3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS
4. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS
5. NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA
6. INCIDÈNCIES
 - 6.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA AL CENTRE
 - 6.2. ACTUACIONS A SEGUIR EN CAS D'INCIDÈNCIES
 - 6.3. COMUNICAT ESCRIT A LES FAMÍLIES
7. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS
8. DRETS I DEURES DELS MONITORS
9. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES
10. DRETS I DEURES DELS ALUMNES
11. DEURES DE LA COMISSIÓ D'EXTRAESCOLARS
12. DE L'ECONOMIA
13. NORMES SANITÀRIES
14. PLA D'EMERGÈNCIA
15. INTERPRETACIÓ DE LA NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS
16. PUBLICITAT



1 . PRINCIPIS BÀSICS

Cal entendre aquesta normativa com una eina que ha de servir per regular tots els àmbits de les activitats extraescolars i casals així com garantir el bon funcionament i la convivència entre els alumnes, monitors, pares, mares, AFA i empreses organitzadores de les activitats.

El seu contingut es basa en bona part en el Reglament de Règim Intern vigent a l'escola.

2 . ÀMBITS D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquesta normativa afecta a tots els alumnes, monitors i pares d'alumnes que participin en les activitats extraescolars i casals de l'Escola Domeny de Girona. Haurà de vigilar i avaluar les normes inherents al present document, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions per damunt de la repressió i el càstig. El seu àmbit d'aplicació serà en hores d'activitats extraescolars dins o fora del recinte escolar i els dies de casal.

3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars, aquelles que no tenen continguts propis de les activitats lectives ni de les complementàries, són planificades, programades, organitzades i desenvolupades per les AFA, ajuntaments o altres entitats i associacions. Tenen com a finalitat la formació de l'alumnat en aspectes socioeducatius i de lleure.

Tenen caràcter voluntari per a l'alumnat. Es desenvoluparan en tot cas fora de l'horari lectiu i sense que puguin inferir en el normal desenvolupament de les activitats escolars lectives o complementàries. Es poden realitzar dins o fora de les instal·lacions del centre. Tant el Consell Escolar i l'Ajuntament com la Direcció del centre hi col·laboraran facilitant i estimulant la seva realització amb la cessió d'espais i material del centre, i en tots aquells aspectes que siguin de la seva competència, d'acord amb el procediment previst en el reglament de règim intern, el que estableixi el Consell Escolar, i tenint en compte el normal desenvolupament de la vida escolar.

Des del Consell Escolar es podran elaborar directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats extraescolars amb la col·laboració de les AFA i/o altres organismes.

En les activitats extraescolars hi podran participar els alumnes matriculats a l'Escola Domeny que alhora siguin socis de l'Associació de Famílies de l'escola.

La Direcció del centre facilitarà el desenvolupament de les esmentades activitats i la seva integració en la seva vida escolar i les inclourà en el PAC que anualment aprova el Consell Escolar per tant no requereixen cap tràmit d'autorització prèvia de la Delegació Territorial. Així mateix cedirà els espais necessaris per a la seva realització. S'intentarà sempre aconseguir l'espai idoni per fer l'activitat.



Les activitats extraescolars seran organitzades, programades, dirigides i quedaran sota la responsabilitat de les entitats i persones a qui se li hagi adjudicat. Aquesta mateixa entitat serà responsable de les actuacions del personal contractat per portar a terme aquestes activitats, la qual haurà de donar a conèixer aquesta normativa així com els articles del Reglament Intern del centre que afectin les activitats extraescolars.

Qualsevol activitat que es porti a terme en el centre per part de l'AFA, haurà de ser aprovada pel Consell Escolar, fent constar a la corresponent acta que la seva realització tindrà lloc fora de l'horari escolar i dins els espais que preceptivament es delimitaran per a la seva execució, amb la responsabilitat exclusiva de l'AFA del compliment de les condicions d'ús que s'acordin.

Les associacions de pares i mares d'alumnes disposaran d'autonomia i competències previstes a la

Llei i als seus Estatuts per a l'organització, direcció i desenvolupament de les activitats extraescolars corresponents, de les quals se'n fa responsable.

L'AFA, com a persona jurídica, podrà contractar sota la seva responsabilitat personal i empreses per a realitzar les activitats que organitzi dins les seves competències.

El personal que tingui cura de la realització d'aquestes activitats extraescolars haurà de ser degudament contractat i donat d'alta a la seguretat social, bé sigui com a treballador/-a per compte aliena com pròpia.

4. FUNCIONAMENT INTERN DE LES ACTIVITATS

Les activitats extraescolars del migdia només les poden realitzar els alumnes d'Educació Primària i es realitzaran entre les 12:30 i les 14:30h.

Les activitats extraescolars de la tarda, per alumnes d'educació infantil i educació primària començaran a les 16:30h. Els monitors els recolliran a les seves aules.

A la tarda els monitors portaran als alumnes al pati per berenar abans de començar l'activitat.

Tots els alumnes inscrits a les activitats hauran d'assistir-hi quan el monitor els reculli excepte si porten un justificant de la família. Donat el caràcter voluntari de les activitats, quan un alumne repetidament manifesti la voluntat de no assistir-hi, es parlarà amb la seva família per intentar solucionar-ho.

Pel desenvolupament de les activitats es respectaran les normes que aquest reglament recull.

5 . NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

La convivència dins la classe és responsabilitat del monitor que estigui impartint l'activitat i reflexa una actitud responsable respecte el treball propi i dels altres, alhora que afavoreix el desenvolupament de la personalitat i de la integració social dels alumnes. Aquesta convivència requereix tenir en compte les següents normes:



- a) La classe, el gimnàs o la pista poliesportiva ha de presentar una aparença neta, polida i ordenada, afavorint així la creació d'un ambient agradable per al treball i la convivència. Els alumnes se n'han de sentir responsables i col·laborar en la neteja.
- b) Tots els alumnes han de respectar els companys, guardar silenci quan calgui, realitzar ordenadament el seu treball, atendre les explicacions del monitor i complir les instruccions que aquest doni.
- c) L'alumne recollirà i ordenarà el seu material i l'equip personal sempre que marxi del lloc on es fa l'activitat.
- d) El material d'ús comú i altres elements han de ser respectats i cuidats.
- e) Les entrades i sortides del lloc de l'activitat, sigui la classe, el gimnàs o el pati, i la circulació pels passadissos i les escales s'han de realitzar amb ordre i silenci. Els monitors seran els responsables d'aquest ordre per part dels seus alumnes.
- f) A les aules on es fan extraescolars no està permès menjar. Només es podrà esmorzar i berenar al pati.
- g) Dins de la classe, el to de veu serà normal, s'evitaran els crits que puguin molestar als altres.
- h) Els alumnes no podran quedar-se a les classes o passadissos sense el control dels monitors.
- i) Tant els alumnes com els monitors hauran de ser puntuals al començament i al final de les activitats. En cas d'absència caldrà justificar-ho.

Per afavorir una bona convivència cal que tots adoptem una actitud responsable quan utilitzem els espais comuns. Per això tindrem en compte les següents normes generals dels espais comuns :

- a) Caldrà tenir cura del material en tots els àmbits.
- b) Finalitzades les activitats que es realitzin en els espais comuns, l'espai i el mobiliari restarà en perfectes condicions i en disposició d'utilització per qualsevol grup de l'escola.
- c) En el cas de produir-se danys a les instal·lacions, mobiliari o material específic dels espais comuns, caldrà informar als responsables de l'espai corresponent, i als òrgans de govern per tal que es determinin les mesures adients.

6. INCIDÈNCIES

La convivència i el positiu desenvolupament de l'activitat educativa fan necessari establir criteris d'orientació als monitors a l'hora d'aplicar mesures correctores quan la conducta d'algun alumne ho exigeixi. Aquestes mesures s'hauran de considerar des de la perspectiva de la integració social, el perfeccionament de l'alumne en la presa de consciència de la incorrecció i en la potenciació de l'actitud de responsabilització en actuacions futures, mai com a repressió.



En cap cas no podran imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de ningú.

La imposició als alumnes de mesures correctores i de sancions haurà de ser proporcionada a la seva conducta i haurà de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials i contribuir en la mesura que això sigui possible al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Es podran corregir els actes contraris a les normes de convivència, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades pels alumnes en hores d'activitats extraescolars realitzades dins o fora del recinte escolar i que afectin als seus companys o als monitors.

A efectes de graduar les mesures correctores i les sancions es tindran en compte les següents circumstàncies:

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) L'oferiment i/o petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) La manca d'intencionalitat
- e) Qualsevol acte que atempti contra el deure a no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- f) Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- g) La premeditació i la reiteració.
- h) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta

6.1. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:

- a) Faltes injustificades d'assistència.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els companys o monitors.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats extraescolars.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra els companys o monitors.
- e) El deteriorament de les dependències del centre, del material d'aquest així com qualsevol material dels companys o empreses responsables de les activitats.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat :



- Les baralles.
- Qualsevol conducta contrària a les normes elementals d'educació.
- Assistir a l'activitat sense el material necessari, excepte que hi hagi justificació.
- La desobediència manifesta a les indicacions de qualsevol monitor o personal no docent del centre.

Es consideraran molt greus :

- a) Agressió física o amenaces contra els alumnes o monitors.
- b) La falsificació o sostracció de documents i material acadèmic.
- c) El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències de la comunitat educativa.
- d) Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- e) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- f) La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència al centre.

6.2. ACTUACIONS A SEGUIR EN CAS D'INCIDÈNCIES

Sempre havent escoltat l'alumne i en funció de la gravetat:

- a) Amonestació verbal per part del monitor
- b) Comunicat escrit amb acusament de rebuda a les famílies per part del monitor explicant la conducta de l'alumne en un termini inferior a una setmana, a poder ser abans de la propera sessió de l'activitat.
- c) Reunió amb el pare, mare o tutor amb el monitor de l'activitat. En funció de la gravetat dels fets i/o a petició d'alguna de les parts, hi assistiran els membres de la Comissió de Seguiment d'Incidències per part de l'AFA essent opcional l'assistència del responsable de l'empresa organitzadora de l'activitat. Del resultat de la reunió es decidirà quina ha de ser la mesura correctora a aplicar a l'alumne, com a molt tard una setmana després de rebre el comunicat.
- d) Una vegada s'han acabat les actuacions prèvies, la Comissió d'Extraescolars podrà suspendre parcialment o total el dret de l'alumne a assistir a l'activitat extraescolar on s'ha produït la incidència i si es considera pertinent a les altres activitat en les que estigui inscrit. Aquesta suspensió es comunicarà en un termini màxim de cinc dies lectius des del dia de la reunió.



L'alumne o els seus pares o tutors podran reclamar en el cas de la suspensió d'activitats en un termini no superior a dos dies lectius des de la comunicació de la mesura davant la Comissió d'Extraescolars.

La Comissió, a petició de l'alumne, podrà aixecar la sanció o acordar la seva readmissió, prèvia contrastació d'un canvi positiu en la seva actitud o si l'alumne es retracta de la conducta que ha provocat la falta.

Llevat del punt 'a' ha de quedar constància escrita de qualsevol actuació fent el seguiment per part de la Comissió.

6.3. COMUNICAT ESCRIT A LES FAMÍLIES

Aquest comunicat es farà arribar a les famílies quan la conducta d'algun alumne ho requereixi. En funció de la gravetat, el monitor de l'activitat a través de l'imprès que se li haurà facilitat ho comunicarà a la família en el moment de recollir l'alumne i deixarà la còpia signada per aquesta a la bústia de l'AFA que ho farà saber a la direcció del centre.

MOTIUS PER ENVIAR EL COMUNICAT

- En el cas dels apartats a,b i c (6.1) després de la segona falta.
- En el cas dels apartats d,e i f (6.1) i les conductes molt greus contràries a les normes de convivència al centre, a la primera falta.

D'aquesta manera evitarem que la convivència a la classe no sigui l'adequada per a la realització de les activitats.

7. DRETS I DEURES DELS PARES, MARES O TUTORS

7.1 DRETS

A rebre la informació corresponent a les activitats i casals que organitza l'AFA.

A parlar amb els responsables de les empreses o el monitors si ho creuen convenient.

A rebre els descomptes pertinents en cas de ser socis de l'AFA així com les reduccions dels preus quan l'activitat estigui subvencionada per alguna administració.

Si algun dia els alumnes es queden sense activitat perquè el monitor no hi assisteix, els seran retornats els diners corresponents a final de curs.

7.2 DEURES

Estimular els seus fills en el compliment de les normes de convivència i a l'exercici dels seus drets i deures.



Atendre i respondre la crida dels monitors i/o responsables de la Comissió d'Extraescolars en tot allò que concerneix a les activitats extraescolars i casals dels seus fills.

Notificar oralment o per escrit al monitor de l'activitat, a la secretaria de l'AFA o a través del tutor/-a de classe quan el seu fill/-a no pugui assistir o s'hagi d'absentar del recinte escolar abans de que finalitzi l'activitat.

Fer efectius els rebuts dins el termini establert per l'AFA.

Conèixer i acceptar el contingut de la Normativa d'Activitats Extraescolars. A tals efectes abans de la inscripció a qualsevol activitat extraescolar es farà signar un document a les famílies.

8. DRETS I DEURES DELS MONITORS

8.1 DRETS

A ser tractats amb el màxim respecte per qualsevol membre de la comunitat educativa; alumnes, pares i mares, AFA i mestres.

8.2 DEURES

Conèixer i acceptar la normativa.

Conèixer el Pla d'Emergències del Centre.

Complir i fer complir les normes de convivència.

Assistir a les reunions informatives convocades per l'AFA per explicar el contingut i desenvolupament de les activitats extraescolars de les quals en són responsables.

Mantenir informades a les famílies del desenvolupament de les activitats i de qualsevol problema que pugui sorgir amb els alumnes.

Facilitar les seves dades personals a la secretaria de l'AFA per si es necessiten.

Informar a les famílies del protocol a seguir en cas d'accident durant l'activitat.

Disposar d'una assegurança d'accidents i/o de responsabilitat civil que inclogui a tots els alumnes inscrits en l'activitat.

Conèixer el protocol a seguir en els casos d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.

Pel que fa a l'organització interna de les activitats, ha de complir les següents normes:

Graelles d'assistència. Els monitors passaran llista diàriament a l'activitat. La graella d'assistència s'ha de quedar a l'armari de l'AFA. Si un alumne té més de dues faltes d'assistència, el monitor ho comunicarà a



secretaria i enviarà el corresponent comunicat a les famílies. A final de cada mes lliuraran a la secretaria de l'AFA la graella amb el control d'assistència degudament omplerta.

En cap cas podrà assistir a l'activitat un alumne que no consti a la graella d'assistència. Si hi hagués alguna errada es comunicarà a secretaria per a solucionar-la.

No es permetrà sortir als alumnes abans d'acabar l'activitat sense un justificant del pare, mare o tutor.

Les claus. Els monitors disposaran de la clau que obri el magatzem o armari on guarden el material per a la seva activitat. A final de curs es tornaran a secretaria de l'AFA.

En cas que algun alumne no sigui recollit en acabar l'activitat, el monitor en serà el responsable fins que arribi la família.

Pel que fa a les activitats de tarda, la secretaria de l'AFA facilitarà als monitors un document per a repartir a les famílies en el que es demanarà telèfons de contacte per possibles incidències que es puguin produir: accidents, oblitls familiars...

9. DRETS I DEURES DE LES EMPRESES

9.1 DRETS

A rebre els pagaments de les activitats dins el termini que s'hagi establert per l'AFA.

A ser informats de qualsevol canvi o activitat que es realitzi a l'escola i pugui interferir en la realització de les activitats extraescolars.

9.2 DEURES

Responsabilitzar-se del compliment de la normativa per part dels monitors.

Substituir el monitor en cas de queixes reiterades per part de les famílies.

Substituir el monitor en cas que no pugui assistir a l'activitat o en cas contrari notificar-ho a secretaria amb temps suficient per avisar a les famílies.

Rebre les inscripcions en les activitats, elaborar la llista per ordre alfabètic del primer cognom i amb la data d'inscripció per tal de poder fer el sorteig en cas d'haver-hi més inscrits de les ràtios establertes.



Gestionar les altes i baixes de les activitats extraescolars per tal que d'una banda no hi hagin errors en els cobraments dels rebuts i d'altra es pugui garantir que els primers de la llista d'espera accedeixen a l'activitat d'acord amb el sorteig inicial.

Control d'assistència d'alumnes. Cada inici de mes lliurarà el llistat actualitzat d'alumnes inscrits a l'activitat als monitors corresponents i als tutors dels alumnes i els arxivarà a l'armari de l'AFA. Cada llistat portarà el nom de l'empresa i del monitor de l'activitat.

Controlar l'assistència dels monitors i notificar qualsevol incidència a la Junta de l'AFA.

Supervisarà les factures de les empreses i les lliurarà al tresorer perquè pugui fer efectiu el pagament, si s'escau, o en faci la traçabilitat per a les subvencions que es rebuin.

Avisar als pares/tutors dels alumnes en cas que s'anul·li alguna sessió i se sàpiga amb antelació suficient.

Passar els rebuts a les famílies dins els terminis marcats per l'AFA en cas que no ho faci l'empresa organitzadora.

10. DRETS I DEURES DELS ALUMNES

Seràn els mateixos que estan establerts per la normativa de l'Escola

11. DEURES DE LA COMISSIÓ D'EXTRAESCOLARS

Organitzar i coordinar totes les activitats extraescolars i casalets que es realitzen a l'escola fora de l'horari lectiu. En podran formar part tots aquells pares o mares, socis de l'AFA, que ho desitgin.

En el moment de fer cobraments en efectiu entregar el justificant amb el nom de l'alumne, el curs i l'activitat al tresorer.

Gestionar les assegurances obligatòries

Repartir la informació de totes les activitats que es realitzen a les famílies: convocatòria de reunions, informació dels casals i de les activitats extraescolars, graelles d'activitats, comunicats d'incidències, lliurant una còpia a les famílies, a l'empresa i a la Direcció de l'Escola.

Control d'entrades i sortides de la correspondència.



Controlar el calendari de subvencions, preparar la documentació juntament amb secretaria i tresoreria i presentar-la a les institucions.

Actualitzar periòdicament les informacions penjades al web de l'AFA.

Mantenir informada a l'escola de tots els temes que puguin ser del seu interès.

Demandar el permís a l'Ajuntament o a l'Escola per la utilització dels espais quan sigui necessari.

Suspendre alguna activitat quan el nombre d'inscrits sigui inferior al mínim pactat-

Controlar i reposar el material necessari de les farmacioles.

Lliurar als monitors les claus necessàries i assegurar-se de tenir un duplicat de totes. A final de curs recuperar i tornar-les totes. Per això es farà un registre que està ubicat a la Secretaria de l'escola Domeny.

12. DE L'ECONOMIA

El sistema de pagament de les activitats extraescolars i dels casals organitzats per l'AFA serà el que es determinarà tot seguit.

Per poder optar a fer qualsevol activitat caldrà ser soci de l'AFA i estar al corrent de pagament de la quota anual.

a) Activitats

En cas que l'AFA gestionés el pagament d'alguna activitat el cobrament el faria de la següent manera:

Els rebuts corresponents a les activitats extraescolars es pagaran per avançat mensualment dins dels primers 10 dies de cada mes per domiciliació bancària excepte quan les empreses responsables determinin el contrari i tinguin aquesta tasca delegada.

Els rebuts que siguin retornats per les entitats bancàries es tornaran a girar amb l'augment del cost de la comissió de gestió bancària. L'impagament de dos rebuts de l'AFA suposarà la baixa immediata de qualsevol activitat.

La baixa anticipada de les activitats, a tots els efectes, es farà efectiva a partir del mes següent de comunicar-ho a la secretaria de l'AFA.

D'aquesta manera la secretaria de l'AFA en portarà el control i podrà retornar a la família els diners corresponents a final de curs o fer les gestions per a què l'empresa organitzadora ho faci.



b) Casals

Els casals organitzats per l'AFA es cobraran en el moment de fer la inscripció.

Tenint present que es fa a les inscripcions als casals amb molta antelació, si hi ha alguna anul·lació just abans de començar el casal, i sempre que no afecti a la ràtio del monitoratge, es retornaran els diners. Una vegada acabat el casal, només es podran retornar els diners corresponents al dinar sempre i quan hi hagi una causa justificada i s'hagi avisat amb antelació als responsables del casal.

13. NORMES SANITÀRIES

Per norma general els monitors no administraran cap tipus de medicació.

En cas que l'alumne n'hagi de prendre, caldrà que els pares presentin la prescripció mèdica i el permís dels pares o tutors al monitor i s'estudiarà com actuar.

Si es produeix algun accident en hores d'activitats extraescolars serà el monitor que estigui dirigint l'activitat en aquells moments qui atindrà l'alumne. Per això disposarà d'una farmaciola al magatzem de material. L'AFA finançarà i procurarà que la farmaciola contingui el material necessari d'acord amb la normativa sanitària.

El contingut de la farmaciola serà el següent:

- Gases estèrils
- Sabó líquid dermatològic (per rentar les ferides)
- "Tirites"
- Bena de fixació
- Esparadrap de paper
- Sutura cutània
- Tisores
- Guants de làtex

14. PLA D'EMERGÈNCIA

Les activitats extraescolars del migdia es regiran pel Pla d'Emergència elaborat per la Direcció de l'Escola.

Quan les activitats es realitzin a partir de les 16.30 i davant d'una situació d'emergència, els monitors s'encarregaran d'evacuar als alumnes el més ràpidament possible per la porta exterior més propera a l'espai on s'estan duent a terme les activitats assegurant-se que quedi absolutament buit i de tancar la porta al sortir.

15.INTERPRETACIÓ DE LA NORMATIVA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS



Aquesta normativa serà d'obligatori coneixement i compliment per alumnes, monitors, pares, mares, AFA i empreses organitzadores de les activitats extraescolars.

La Comissió d'Extraescolars serà la responsable de fer complir aquesta normativa i donar-la a conèixer a la Direcció del Centre.

16.PUBLICITAT

Es lliurarà un exemplar als responsables de les empreses en el moment de fer efectius els contractes els quals seran encarregats de transmetre-ho als monitors

En el moment de la seva aprovació per part de l'Assemblea General de l'AFA es lliurarà una còpia a la Direcció del Centre. El representant designat per l'AFA al Consell Escolar el presentarà en la propera reunió.

La Comissió d'Extraescolars vetllarà per tal que sempre es disposin d'exemplars escrits d'aquesta normativa en el seu local. Així mateix es procurarà que estigui a disposició de totes les famílies, a la plana web de l'AFA Domeny.