



CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS AFA ESCOLA COLÒNIA GÜELL

En Santa Coloma de Cervelló, a 1 de octubre de 2024.

REUNIDOS

DE UNA PARTE: **L'ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES** del colegio público “**ESCOLA COLÒNIA GÜELL**”, con domicilio social en la localidad de Santa Coloma de Cervelló (Barcelona), Avenida Lluís Companys S/N código postal 08690. Asociación legalmente constituida y registrada en el Registro de “Associacions Federades de Famílies d'Alumnes de Catalunya (aFFaC)” con el número 1501, con el número CIF: G58348178 en adelante el **AFA**.

DE OTRA PARTE: la Sra. Montserrat Zamora Angulo con DNI [REDACTED] como vicepresidenta del **Consell Esportiu del Baix Llobregat (CEBLLOB)** con sede social en la localidad de Sant Feliu de Llobregat, Parc Torreblanca, Crta. N340, Km 1249, código postal 08980, inscrita en el Registro de Entidades Deportivas del Consell Català de l'Esport con el número CIF: G58014838, en adelante la **CEBLLOB**.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad necesaria para otorgar el presente contrato de arrendamiento de Servicios, de acuerdo con las siguientes:

MANIFESTACIONES

PRIMERA. Que el **AFA** durante el curso 2024-25 tiene previsto organizar las actividades extraescolares que se detallan:

PARA INFANTIL I5 Y PRIMARIA HASTA 2º

- MULTIESPORTS MARTES de 16:30 A 17:30h.
23€/mes

PARA PRIMARIA

- HANDBOL (3º-6º) JUEVES de 16:30 A 17:30h.
23€/mes

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de L'ESCOLA COLÒNIA GÜELL.

SEGUNDA. CEBLLOB impartirá las actividades mencionadas en los días y horarios señalados.

TERCERA. Que, en virtud de las consideraciones precedentes, las Partes, de sus libres y espontáneas voluntades, han acordado otorgar el presente Contrato de prestación de Servicios (en adelante, “el Contrato”) con sujeción a las siguientes



CLÁUSULAS

• OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de Servicios para el desarrollo, la puesta en marcha, gestión y seguimiento de las actividades extraescolares recogidas en la MANIFESTACIÓN PRIMERA y en los días y horario arriba señalado, conforme al calendario escolar.

Que este curso 2024-25 se establece en la ESCOLA COLÒNIA GÜELL así:

El 11 de octubre VIERNES es festivo.

El 1 de noviembre VIERNES y 4 de noviembre LUNES es festivo.

El 6 de diciembre VIERNES es festivo.

El 20 de diciembre VIERNES hay jornada continua y comienzan las vacaciones de navidad hasta el 7 de enero MARTES incluido.

El 7 de febrero VIERNES es festivo.

El 3 de marzo LUNES es festivo.

Las vacaciones de semana santa comprende del 12 de abril al 21 de abril LUNES inclusive.

El 1 de mayo LUNES y el 2 de mayo MARTES es festivo.

Las actividades extraescolares serán dirigidas por **CEBLLOB**, la cual designará el monitor/a perteneciente a su equipo de trabajadores o plantilla que considere oportuno designar y del que previamente habrá informado al AFA para la realización de la actividad extraescolar.

CEBLLOB realizará la actividad extraescolar con sus propios medios técnicos y de capital humano.

Cualquier actividad que quede fuera de la propia actividad extraescolar (como jornadas de puertas abiertas, sesiones explicativas a las familias, clases de prueba, videos informativos, presentaciones en papel o telemáticas a las familias) no están incluidas, y por tanto no se describen, dentro del objeto del presente contrato. El AFA puede pedir este tipo de soporte a **CEBLLOB** previo acuerdo de ambas partes.

• DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá una duración de un curso escolar, empezando el 1 de OCTUBRE de 2024 a 31 de mayo de 2025 (periodo escolar en el que se realizan las actividades extraescolares).



Llegado dicho término y sin necesidad de previo aviso o denuncia de las dos partes, **CEBLLOB** cesará automáticamente en el Servicio prestado, sin perjuicio de que, en su caso, se formalice un nuevo contrato, independiente del presente, y sin que suponga renovación del mismo.

En caso de desistimiento de alguna de las Partes firmantes del presente contrato, éste se comunicará, mínimo, con 30 días de antelación, en cuyo caso no habrá penalización de ningún tipo para ninguna de las partes.

• PRECIO

El precio de la actividad extraescolar se establece de acuerdo a lo descrito en la MANIFESTACIÓN PRIMERA.

El precio acordado como contraprestación a los Servicios que se contratan se cobrará por **CEBLLOB** a través del método establecido por la misma, detallado en la inscripción realizada por las familias.

El precio se mantendrá para ESCOLA COLÒNIA GÜELL, durante el periodo de vigencia del presente contrato, a no ser que haya alguna baja de algún alumno. En tal caso se valorará modificar el precio, informando previamente a las familias inscritas.

En el supuesto de modificar o ampliar los Servicios el AFA y **CEBLLOB** se comprometen a negociar el nuevo precio por el Servicio. En su caso, la parte que considere oportuno modificar o alterar el Servicio objeto del presente Contrato deberá enviar propuesta por escrito a la otra parte a fin de negociar el nuevo precio del Servicio.

• FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

Las actividades extraescolares se realizarán a partir de las 16.30h una vez finalizado el horario lectivo.

Para el correcto funcionamiento de las mismas el personal que lleve a cabo la actividad extraescolar llegará 15 minutos antes al colegio, para:

- Comprobar, antes del inicio de la misma, que el espacio designado está en las condiciones óptimas y que el material necesario para realizar la actividad está disponible y en buenas condiciones.
- Recoger a los alumnos de educación infantil (15) y a los alumnos de primaria (1º y 2º) en cada una de las clases correspondientes y conducirlos al espacio en el que se realiza la actividad.

Finalizada la actividad extraescolar se despedirá a los alumnos en la puerta principal de la escuela y sólo se entregarán a las personas autorizadas para su recogida. Para ello es necesario que **CEBLLOB** solicite a las familias previamente una relación de personas autorizadas a recoger a los alumnos a la salida del centro.



• MATERIALES Y ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

CEBLLOB dotará del material necesario para garantizar la buena calidad de las actividades desarrolladas.

Y se compromete a cuidar, vigilar y mantener bajo llave (si existe espacio designado para ello) todo el material necesario para llevar a cabo la actividad.

Al inicio del curso podrá realizarse, si así se requiere por **AFA** y/o **CEBLLOB**, un INVENTARIO con fotografías y descripción tanto del material necesario para la realización de la actividad, así como de otros objetos que se encuentran en el espacio designado para la realización de la misma. Este inventario será confeccionado y firmado por ambas partes al inicio de la actividad, en octubre, y al final, en mayo, si también se solicita.

• LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD

Las actividades a desarrollar se realizarán en los emplazamientos destinados a tal fin por el centro educativo. La ESCOLA COLÒNIA GÜELL informará al monitor/a, el primer día en el que se realiza la actividad, del lugar o espacio designado para la misma.

Para ello será necesario el primer día llegar con antelación suficiente para que se pueda mostrar el aula donde se realizará cada una de las actividades y donde se encuentran las clases de infantil, 1º y 2º. Es importante también ese día llevar el listado de alumnos inscritos para su recogida por las diferentes aulas.

Los gastos de desplazamiento hasta el lugar de prestación del Servicio corresponderán en todo caso a **CEBLLOB**.

AFA remitirá, en cuanto tenga a su disposición, el PLANO DE EVACUACIÓN en horario no lectivo para que se haga llegar a todos los monitores que realizarán la actividad extraescolar en la escuela. Es importante que se proporcione ya que es diferente al establecido en horario lectivo y que se encuentra disponible en el recinto escolar.

• INSCRIPCIONES A LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DEL COBRO DE CUOTAS

CEBLLOB es la encargada de la gestión de las altas/bajas de las inscripciones de los alumnos a la actividad extraescolar a través de la plataforma que tenga disponible para tal efecto, quedando dicha gestión exclusivamente bajo su responsabilidad.

Previamente al inicio de las actividades extraescolares, **CEBLLOB** informará del listado de alumnos inscritos que comienzan.



Mensualmente y durante todo el periodo en que se realice la actividad extraescolar **CEBLLOB** queda obligada a mantener informada a la comisión de extraescolares del listado de alumnos que realicen la actividad extraescolar. En el momento en que exista una alta/baja que dé lugar a un cambio en el alumnado que asiste a dicha actividad, **CEBLLOB** enviará un mail a la comisión de extraescolares a través del correo electrónico: extraescolarsafacoloniaguell@gmail.com, de manera que el listado de alumnos se encuentre actualizado en todo momento.

Asimismo, si la demanda de la actividad lo requiere, se elaborará una lista de espera que deberá estar actualizada en todo momento con la información de altas/bajas proporcionada por CEBLLOB.

Cuando se curse una baja de un alumno/s de alguna de las actividades extraescolares descritas, cualquiera de las partes que disponga de dicha información, ya sea porque la información provenga de las familias o de los propios alumnos, lo pondrá en conocimiento de la otra parte que firma el presente contrato.

La gestión de los cobros de las cuotas a las familias, será responsabilidad de **CEBLLOB** que establecerá el medio que considere adecuado para realizar dicho cobro, del que habrá informado previamente a las familias en la inscripción. Es responsabilidad de **CEBLLOB**, la gestión de las devoluciones e impagos que pudieran generarse. Sin que la asociación intervenga en absoluto en este proceso ni obtenga por ello comisión alguna.

El retraso en el pago de la actividad extraescolar de más de 30 días por parte de alguna FAMILIA cursará baja del alumno en la actividad. Sin que se puedan derivar responsabilidades solidarias a nuestra entidad por el hecho que una familia no abone la cuota pactada o establecida.

• PERSONAL QUE REALIZA LA ACTIVIDAD

Previamente al inicio de las actividades extraescolares, **CEBLLOB** informará de los monitores designados, así como de los datos de contacto del coordinador de las actividades o del monitor, para poder contactar en caso de detectar alguna incidencia. Mensualmente y durante todo el periodo en que se realice la actividad extraescolar **CEBLLOB** queda obligada a mantener informada a la comisión de extraescolares de de cualquier modificación del monitoraje y enviará un mail a la comisión de extraescolares a través del correo electrónico: extraescolarsafacoloniaguell@gmail.com, de manera que el monitor se encuentre actualizado en todo momento y los datos de contacto.

Formación/experiencia

El equipo humano que realiza la actividad extraescolar será designado por **CEBLLOB**.



La comisión de extraescolares se reserva el derecho, tanto al inicio como en cualquier momento del curso, de solicitar documentación como el CV, titulaciones académicas/universitarias y experiencia acreditada que demuestre que el personal está cualificado para impartir la actividad con las máximas garantías para los alumnos. Será motivo de solicitud de cambio del personal que realiza la actividad si se comprueba que, tras la solicitud de alguno de los documentos descritos en el párrafo anterior, el personal no está debidamente formado/acreditado para impartir la actividad extraescolar.

Seguridad Social

CEBLLOB declara estar dado de alta en el impuesto de Actividades Económicas o Licencia Fiscal y tener dado de alta a los/as empleados/as que desarrollan la actividad en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social y encontrarse al día de sus obligaciones fiscales.

La comisión de extraescolares se reserva el derecho, el cualquier momento del curso, de solicitar los Modelos TC-1 y TC-2 de los trabajadores, para comprobar que todo el personal que realiza la actividad extraescolar está dado de alta en la seguridad social.

Será motivo de rescisión de contrato que, **CEBLLOB** no esté al día en cuanto a cuestiones fiscales, altas en la seguridad social u otras habilitaciones necesarias para el ejercicio de su profesión.

Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

CEBLLOB declara que los monitores contratados han presentado el Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y se compromete a cumplir la normativa vigente en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, así como la normativa en materia de protección de los menores.

En este sentido, **CEBLLOB** se compromete a disponer del **Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales** (según lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia- BOE nº 180 de fecha 29 de julio de 2015) de todo el personal destinado a realizar la/s actividad/es descritas.

Asimismo, **CEBLLOB** deberá presentar antes del inicio de la ejecución del contrato y de cada curso escolar, así como cada vez que haya nuevas personas incorporadas al Servicio, una “declaración responsable en que manifieste que dispone de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas adscritas al Servicio no han sido nunca condenadas por algún delito sexual”.

Será motivo de solicitud de cambio del personal que imparta la actividad extraescolar, si no se presenta la declaración responsable o en su defecto el Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

• SEGUIMIENTO DE LA EXTRAESCOLAR, ASISTENCIA A LAS FAMILIAS y EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS



CEBLOB será la responsable de velar por el buen funcionamiento de las actividades y notificar por escrito cualquier incidencia, lo más pronto posible. El AFA será la encargada de hacer un seguimiento global y general de las actividades realizadas durante el curso escolar.

Al iniciar las actividades **CEBLOB** proporcionará a las familias algún medio de comunicación (mail/teléfono/persona de contacto) para cualquier incidencia, duda o información referente a las actividades extraescolares. Asimismo informará del programa, funcionamiento y objetivos de la actividad y presentará a los monitores.

Siempre que se considere y como mínimo dos veces al año (final del mes de diciembre y final de la actividad extraescolar) **CEBLOB** informará a las familias de las actividades que van realizando los alumnos a lo largo del curso y de su evolución o progreso. Asimismo podrá proporcionar al AFA una valoración personal del desarrollo de la actividad.

Si fuera posible, a final de curso se realizará una demostración de la actividad extraescolar en forma de exhibición/puertas abiertas a las familias.

• CANCELACIÓN, RETRASO, INCIDENCIA O CAUSA DE FUERZA MAYOR

En caso de cancelación de alguna sesión por ausencia del monitor se avisará a las familias afectadas lo más pronto posible a través del medio utilizado habitualmente para las comunicaciones (mail/teléfono).

Si por retraso/incidencia o causa de fuerza mayor para el monitor designado no fuere posible avisar a las familias con la suficiente antelación de que una de las actividades no podrá desarrollarse, **CEBLOB** se encargará de garantizar que los alumnos están asistidos durante el horario que dura la actividad extraescolar.

• CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO

CEBLOB se compromete a prestar los Servicios, con la mayor diligencia y profesionalidad en la plena observancia de la normativa que sea aplicable. En todo caso comunicará con la máxima urgencia al **AFA** cualquier anomalía que detecte o que pudiera producirse.

Para garantizar la calidad de la actividad el número de alumnos no será más de 12 por un sólo monitor y un mínimo de 8 para su continuidad.

• COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES ENTRE LAS PARTES

Ambas Partes se comunicarán de acuerdo a las siguientes direcciones de notificación (correos electrónicos):

AFA: extraescolarsafacoloniaguell@gmail.com

CEBLOB: alex@cebllob.cat



El teléfono también se establece como herramienta de comunicación, en aquellas situaciones en las que la urgencia requiera de su uso.

Si existiera cambio del mismo, ambos se obligan a comunicárselo fehacientemente.

• PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Es el **AFA**, con sus propios medios, la que informa a las familias/alumnos de la “ESCOLA COLÒNIA GÜELL” del programa de actividades extraescolares vigente y de la posibilidad de realizar la actividad extraescolar. Para ello el **AFA** contará con los medios que crea convenientes para realizar dicha difusión entre familias/alumnos. El **AFA** puede solicitar a **CEBLLOB**, aquel soporte necesario para realizar la difusión de la actividad (vídeos explicativos de las actividades, información sobre los monitores/as para su conocimiento por parte de las familias, soporte gráfico, descripción de la actividad con objetivos, hitos y método de seguimiento y evaluación de los alumnos que realizan la actividad, puertas abiertas de la actividad para las familias, etc).

• SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE ACCIDENTES

El **AFA** contará con una póliza de responsabilidad civil que cubra la actividad extraescolar objeto del presente contrato.

CEBLLOB cuenta con una póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL que cubre la actividad extraescolar objeto del presente contrato.

CEBLLOB deberá tener concertado, siempre que el convenio colectivo de aplicación se lo requiera, una póliza de RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL para las distintas actividades extraescolares que se concierten.

• CONFIDENCIALIDAD

Las partes se comprometen a que el desarrollo de este contrato se rija en la más absoluta confidencialidad, respetando el deber de diligencia y secreto profesional. Así, ambas partes se obligan a no revelar ninguna información relativa a este contrato, ya sea relativa a las negociaciones, transacciones o cualquier asunto de la partes, ni el contenido ni existencia del contrato aquí suscrito, ni sobre las actividades o Servicios que se van a desarrollar.

CEBLLOB se compromete a que toda información o documentación que el **AFA** le entregue o a la que tenga acceso por cualquier motivo, directa o indirectamente, será utilizada únicamente para servir al cumplimiento del a prestación de Servicios objeto de este Contrato y, en todo caso, a realizar sus Servicios respetando los principios de buena fe, diligencia y deber de secreto. En consecuencia, no podrá facilitar a terceros o utilizar para su propio beneficio la información que obtenga en el ejercicio de la prestación de Servicios, siempre que aquella pueda favorecer a estos o cuando dicha revelación pueda perjudicar en cualquier forma al centro educativo o al **AFA**.



• RESCISIÓN DEL CONTRATO

Las Partes se comprometen a cumplir las obligaciones que emanan de este Contrato para cada una de ellas en los términos y condiciones establecidos a lo largo del mismo.

En el supuesto de que alguna de las Partes incumpliera alguna de las obligaciones del Contrato, o las cumpliera de forma defectuosa, la Parte que a su vez sí hubiera cumplido con las suyas podrá considerar que ha existido incumplimiento del contrato en los términos establecidos por el artículo 1.124 del Código Civil y en la Ley 12/1992, de 27 de mayo de Contrato de Agencia quedando facultada para optar entre resolver el Contrato o exigir su cumplimiento, reclamando, en ambos casos, la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

Además, el Contrato se considerará resuelto por la insolvencia definitiva o provisional, quiebra, concurso de acreedores y/o el acuerdo de liquidación de cualquiera de las Partes.

También será causa de resolución anticipada del Contrato cuando existan deficiencias en los Servicios prestados por **CEBLLOB** y/o no fueran conformes a los estándares de calidad comprometidos de acuerdo con este Contrato, y éstas se hubieran producido reiteradamente.

Igualmente, será causa de resolución del Contrato cuando **CEBLLOB** deje de prestar los Servicios o parte de los Servicios que forman parte del objeto de este contrato. Se entenderá que el prestador ha dejado de prestar los Servicios cuando no se desarrolla dicha actividad regularmente o con los medios materiales y personales adecuados a la misma.

De igual forma, el contrato se podrá rescindir en caso que, en el transcurso de su duración, el número de alumnos no alcance el estándar establecido en la cláusula CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

Así mismo, se podrá resolver el Contrato por voluntad de cualquiera de las Partes, siempre que la Parte que así lo desee notifique su voluntad a la otra Parte por escrito y conforme al procedimiento de notificación de este contrato con una antelación mínima de 30 días.

• DATOS PERSONALES

Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la Ley Orgánica 3/2018, LOPD-GDD y Reglamento Europeo 2016/679, RGPD de Protección de Datos de Carácter Personal.

CEBLLOB se compromete a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal tratados o aquellos a los que hayan tenido acceso durante la prestación del Servicio, con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.



CEBLLOB aplicará a los datos proporcionados por las familias, las medidas de seguridad establecidas reglamentariamente, en virtud del tipo de datos que trate. Una vez finalizado el Servicio **CEBLLOB** eliminará los datos y no guardará ninguna copia de los mismos.

Para salvaguardar el derecho a la imagen personal no se podrá obtener imágenes de los menores bajo ningún soporte ni hacer uso de las mismas en publicaciones de cualquier tipo sin el consentimiento expreso de las familias.

• RESPONSABILIDAD

Incurrirá en responsabilidad cualquiera de las Partes que actúe de forma negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato y ocasionare con ello un daño o perjuicio a la otra Parte. La parte que tenga que afrontar cualquier tipo de daño o perjuicio en virtud de la actuación de la otra parte podrá reclamar la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

• FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes podrá ser considerada como responsable de un retraso, defecto o error en la ejecución de sus obligaciones contractuales cuando aquellos son debidos u ocasionadas por una causa de fuerza mayor de conformidad con el artículo 1.105 del Código Civil. No obstante, las Partes quedan obligadas a notificar a la otra Parte cuando tengan conocimiento de que una causa de esta naturaleza ha ocurrido y afectará a la correcta ejecución de sus obligaciones.

• INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

Las Partes establecen que en ningún momento existirá relación laboral entre **CEBLLOB** y el centro educativo o **AFA** en el que se realice la actividad. **CEBLLOB** manifiesta que tiene plena libertad de decisión respecto a los Servicios que presta y no está bajo la dirección y supervisión del **AFA**, puesto que no se dan las notas que define la jurisprudencia social acerca de una relación laboral (dependencia y ajenidad).

• LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las partes reconocen quedar obligadas por el presente Contrato y sus efectos jurídicos y se comprometen a su cumplimiento de buena fe.

Todo litigio relativo especialmente, pero no solo, a la formación, validez, interpretación, firma, existencia, ejecución o terminación de este Contrato y, en general a la relación establecida entre las Partes, será sometido a la legislación española vigente.



En prueba de conformidad ambas partes firman el presente en dos ejemplares igualmente originales en el lugar y fecha indicados al inicio de este contrato.

Santa Coloma de Cervelló.



CEBLLOB



AFA Escola Colònia Güell



ANEXO I: CALENDARIO ESCOLAR 24-25



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament



Escola Colònia Güell

Telèfon 93 645 07 62

<http://www.escolacoloniaguell.cat>

CALENDARI ESCOLAR

CURS 2024-2025



Setembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Novembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Desembre

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Gener

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrer

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Març

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Abril

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Maig

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Juny

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

INICI I FI DE CURS

Inici de curs: 9 de setembre de 2024.
Fi de curs: 20 de juny de 2025.

LLIURE ELECCIÓ

- Divendres 11 d'octubre
- Dilluns 4 de novembre
- Divendres 7 de febrer
- Dilluns 3 de març
- Divendres 2 de maig
- Dilluns 2 de juny.

JORNADA INTENSIVA

20/12
9/6 al 20/6

VACANCES

Nadal: del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del 12 al 21 d'abril de 2025, ambdós inclosos.

Festes laborals a Catalunya

Generalitat
de Catalunya

