

**Sol·licitud d'ús de les instal·lacions escolars per a activitats
socioeducatives
fora de l'horari lectiu**

ASSOCIACIÓ O ENTITAT QUE HO SOL·LICITA:

NIF:

TEL.:

Representant legal:

DNI:

TEL.:

CENTRE ESCOLAR:

CURS:

Nom de l'activitat a desenvolupar:

DESCRIPCIÓ:

FINALITAT/OBJECTIUS:

DESTINATARIS:

☐ **Alumnes:**

☐ Infantil

☐ 1r cicle de primària (1r i 2n)

☐ 2n cicle de primària (3r i 4t)

☐ 3r cicle de primària (5è i 6è)

☐ **Famílies**

☐ Mares / Pares / Tutors d'alumnes

☐ Altres

☐ **Població en general:**

☐ Infants

☐ Joves

☐ Adults

☐ Només residents en el municipi

INSCRIPCIÓ: Mínim/màxim d'inscrits per activitat: Forma d'inscripció: Participació prevista:
--

Participació prevista:

[illegible]

TEMPORITZACIÓ:	
Des de quan es du a terme l'activitat en el centre?	
DATA INICI ACTIVITAT:	/ /
DATA FINALITZACIÓ ACTIVITAT:	/ /
DIES I HORARI PREVISTS:	

DIES I HORARI PREVIST:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge

ENTITAT/SERVEI QUE ORGANITZA L'ACTIVITAT:

Nom:

Tel. de contacte:

PERSONA RESPONSABLE:

Nom:

Tel. de contacte: Correu electrònic:

Correu electrònic:

MONITORS/RES, PERSONAL:**Nombre de monitors/res i/o personal que fa l'activitat:****Monitor / persona que fa l'activitat:**

Nom:

Tel. de contacte: _____ Correu electrònic: _____

Tasques principals:

GESTIÓ DE L'ESPAI DEL CENTRE ESCOLAR**Disposició de claus del centre o clau d'accés**☐ SÍ ☐ NO

En cas de SÍ. Nom de la persona que té les claus/codi: _____

ESPAIS UTILITZATS EN EL CENTRE☐ Aula/es:☐ Gimnàs☐ Patis _____☐ Cuina☐ Biblioteca☐ Menjador☐ Bany: _____

(especificar quin/s banys del centre s'utilitzen i si es tanquen amb clau)

☐ Altres _____**GESTIÓ DELS SERVEIS DE CONSERGERIA I NETEJA****Consergeria:****Se sol·licita a l'IMEB conserge durant l'activitat:**☐ SÍ ☐ NODies en què es necessita conserge: ☐ DI ☐ Dm ☐ Dc ☐ Dj ☐ Dv

Horari: _____

Hi ha servei de consergeria en el centre: ☐ DI ☐ Dm ☐ Dc ☐ Dj ☐ Dv

Horari:

Neteja:**Se sol·licita a l'IMEB un servei extra de neteja:**☐ SÍ ☐ NODies que es necessita neteja ☐ DI ☐ Dm ☐ Dc ☐ Dj ☐ Dv

Horari:

ALTRES SERVEIS :

OBSERVACIONS :

Amb aquesta finalitat present la següent documentació:

- ☐ Projecte de l'activitat/s
- ☐ Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents que inclogui els participants a les activitats esmentades segons la normativa que reguli l'activitat.

DECLAR:

1. Que totes les dades anteriors i presentades són certes.
2. Que es compleix la normativa que regula l'activitat a fer.

Calvià,..... d.....de.....

Signatura del representant legal i segell

Nom
DNI

Institut Municipal d'Educació i Biblioteques (IMEB)

C/ Julià Bujosa Sans, 1. 07184 Calvià. Mallorca
Tel. 971 139139 · Fax 971 139 159 · e-mail: imeb@calvia.com
www.calvia.com

NORMATIVA APLICABLE I INSTRUCCIONS PER AL SEU ÚS:

- Ordre Ministerial de 20 de juliol de 1995, que regula la utilització per part dels Ajuntaments i altres entitats de les instal·lacions de les escoles d'educació infantil, col·legis d'educació primària, centres d'educació especial, instituts d'educació secundària i centres docents públics que imparteixen els ensenyaments de règim especial que depenen del Ministeri d'Educació i Cultura.

- Instruccions de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern Balear sobre l'ús de les instal·lacions dels centres d'ensenyament públics no universitaris.

Prioritats en l'ús de les instal·lacions per a les activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social:

- 1) Les activitats incloses en la programació general anual (PGA).
- 2) Les activitats disposades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, per si mateixa o en col·laboració amb altres entitats.
- 3) Les activitats organitzades per l'Ajuntament.
- 4) Les activitats organitzades per entitats que integren la comunitat escolar.
- 5) Les activitats organitzades per altres entitats, adreçades a infants o a joves, que suposin ampliació de l'oferta educativa.
- 6) Les activitats no incloses en l'apartat anterior organitzades per altres entitats.

Les activitats organitzades per alguna de les organitzacions que integren la comunitat escolar han de ser autoritzades per la direcció del centre.

L'ús de les instal·lacions per part d'altres entitats, persones físiques o jurídiques, o organismes legalment constituïts, ha de ser autoritzat per l'Ajuntament, amb comunicació prèvia al director del centre, a l'efecte de coordinació.

És responsabilitat dels usuaris:

1. Assegurar el desenvolupament normal de les activitats realitzades i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.
2. Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material i instal·lacions, i qualsevol altra que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.
3. La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.

La durada màxima de l'autorització és d'un curs escolar (de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent) amb possibilitat de renovació mitjançant una nova sol·licitud.

Les peticions s'han de fer amb un MÍNIM D'ANTELACIÓ DE 15 DIES.

L'IMEB, en cas d'incompliment d'aquestes condicions, pot revocar en qualsevol moment aquesta autorització.