

ANEXO 1

SOL·LICITUD D'ÚS D'ESPAIS DELS CENTRES EDUCATIUS SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Nom i llinatges <i>Nombre y apellidos</i>		DNI - NIE <i>Passaport</i>	
En representació de l'entitat <i>En representación de la entidad</i>			
Càrrec <i>Cargo</i>	CIF núm.		
Adreça a efectes de notificacions <i>Dirección a efectos de notificaciones</i>			
Localitat / <i>Localidad</i>	CP		
Telèfon / <i>Teléfono</i>	Fax	e-mail	
Sol·licita fer ús del Centre Educatiu <i>Solicita hacer uso del Centro Educativo</i>			
Es cobra quota <i>Se cobra cuota</i>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Quant? <i>¿Cuánto?</i>
Còpia adjunta de la pòlissa de responsabilitat civil i assegurança d'accidents, si cal.			

La/el sol·licitant ha d'emplenar l'annex 1 o 2, adjunt en aquesta sol·licitud, en funció de l'activitat que se sol·licita.

La/el solicitante tiene que rellenar el anexo 1 o 2, adjunto en esta solicitud, en función de la actividad que solicita.

- Annex 1. Fitxa recull d'informació d'activitats fora de l'horari escolar en període escolar.
- Annex 2. Fitxa específica per a activitats durant el període de vacances escolars.
- Annex 3. Aportar document autorització Joventut (CIM)

En el cas d'activitats de temps lliure (Escoles d'Estiu, de Nadal, de Pasqua i similars), la/el sol·licitant es compromet a presentar la declaració responsable davant la Direcció General de Joventut, a subscriure la corresponent assegurança de responsabilitat civil i a complir la resta de la normativa reguladora d'aquest tipus d'activitats

La/el sol·licitant es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, a deixar-les netes i amb els accessos tancats un cop finalitzada l'activitat i a fer-se càrrec dels possibles desperfectes ocasionats.

La durada màxima de l'autorització és d'un curs escolar.

- Anexo 1. Ficha recogida de información de actividades fuera del horario escolar en periodo escolar.
- Anexo 2. Ficha específica para actividades durante el periodo de vacaciones escolares.
- Anexo 3. Aportar documento autorización Joventut (CIM)

En el caso de actividades de tiempo libre (Escuelas de Verano, de Navidad, de Pascua y similares), la/el solicitante se compromete a presentar la declaración responsable ante la Dirección General de Juventud, a suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil y a cumplir el resto de la normativa reguladora de este tipo de actividades

La/el solicitante se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones, a dejarlas limpias y con los accesos cerrados una vez finalizada la actividad y hacerse cargo de los posibles desperfectos ocasionados.

La duración máxima de la autorización es de un curso escolar.

CONFORMITAT DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE EDUCATIU

L'emplenament d'aquest camp és optatiu. No obstant això, la conformitat prèvia de la direcció del centre evita possibles pèrdues de temps al sol·licitant i agilitza el tràmit d'autorització de l'ús.

D. / Da.

Com a Director/a del Centre Educatiu:

manifesta la seva conformitat amb la realització de l'activitat objecte de la present sol·licitud.

Palma, ____ d ____ de 20__

Segell del
Centre Educatiu

Signatura

Palma, ____ d ____ de 20__

Signatura de la/el sol·licitant

NORMATIVA APLICABLE I INSTRUCCIONS PER AL SEU ÚS:

- Ordre Ministerial de 20 de juliol de 1995, per la qual es 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 competent en matèria d'educació 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 activitats educatives, culturals, esportives o de caràcter social:

1. Les activitats incloses a la programació general anual del centre (PGA).
2. Les activitats disposades per la Conselleria competent en matèria d'educació, 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 dirigides a infants i joves, i que suposin ampliació de l'oferta educativa.
6. Les activitats no incloses a 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 serà autoritzat pels ajuntaments, amb comunicació prèvia al director del centre, a l'efecte de coordinació.

És responsabilitat de les persones usuàries:

● 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.

NORMATIVA APLICABLE Y INSTRUCCIONES PARA SU USO:

- Orden Ministerial de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por parte de los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las escuelas de educación infantil, colegios de educación primaria, centros de educación especial, institutos de educación secundaria y centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Cultura.

- Instrucciones de la Consejería competente en materia de educación del Gobierno Balear sobre el uso de las instalaciones de los centros de enseñanza públicos no universitarios.

Prioridades en el uso de las instalaciones para actividades educativas, culturales, deportivas o de carácter social:

1. Las actividades incluidas en la programación general anual del centro (PGA).
2. Las actividades dispuestas por la Consejería en materia de educación, por sí misma o en colaboración con otras entidades.
3. Las actividades organizadas por el ayuntamiento.
4. Las actividades organizadas por entidades que integran la comunidad escolar.
5. Las actividades organizadas por otras entidades dirigidas a niños y jóvenes, y que supongan ampliación de la oferta educativa.
6. Las actividades no incluidas en el apartado anterior, organizadas por otras entidades.

Las actividades organizadas por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar deben ser autorizadas por la dirección del centro.

El uso de las instalaciones por parte de otras entidades, personas físicas o jurídicas, u organismos legalmente constituidos será autorizado por los ayuntamientos, previa comunicación al director del centro, a efectos de coordinación.

Es responsabilidad de las personas usuarias:

● Assegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales y las instalaciones para que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.

<p>● Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material, instal·lacions o serveis, i qualsevol que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.</p> <p>● En el cas que l'activitat disposi de menjador s'haurà d'ajustar a la normativa de salut del Govern Balear.</p> <p>● La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització.</p> <p>L'Ajuntament en cas d'incompliment d'aquestes condicions podrà revocar en qualsevol moment aquesta autorització.</p> <p>Les peticions s'han de fer amb <u>UN MÍNIM D'ANTELACIÓ DE 20 DIES</u>.</p> <p>La durada màxima de l'autorització serà 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</p>	<p>● Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales y las instalaciones, y las ocasionadas por posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios, y cualquiera que derive directa o indirectamente de la realización de las actividades.</p> <p>● En el caso de que la actividad cuente comedor deberá ajustarse a la normativa de salud del Gobierno Balear.</p> <p>● La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización.</p> <p>El Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas condiciones podrá revocar en cualquier momento esta autorización.</p> <p>Las peticiones se harán con <u>UN MÍNIMO DE ANTELACIÓN DE 20 DÍAS</u>.</p> <p>La duración máxima de la autorización será de un curso escolar (del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente) con posibilidad de renovación mediante una nueva solicitud</p>
<p align="center">Per a més informació / Para más información: Departament d'Educació / Departamento de Educación:</p> <p align="center">Plaça nova de la Ferreria, 2 - 07002 Palma.de Mallorca. Tel. 971 449 447-8. Fax 971 449 429 – e-mail: educacio@palma.es www.palmaeduca.es</p>	

ANEXO 2**FICHA RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL HORARIO ESCOLAR EN PERIODO ESCOLAR.**

Marca con una X

Tipología				
Deportiva	Artística	De ocio	Refuerzo educativo	Otros_____

Objetivos

Descripción de la actividad (especificar materiales que se utilizarán para llevar a cabo la actividad)

Fechas de realización – De..... //..... a.....//.....				
Todo el curso	Trimestral	Mensual	Semanal	Puntual

Horario previsto						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo

Destinatarios (especifique el núm. aprox. de participantes) Total participantes:
-Infantil
-1er ciclo
-2º ciclo
-3er ciclo
-ESO
- Jóvenes
- Adultos
- Familias
- Otros.....

Nombre del responsable de la actividad:
Función:
Contacto (Tel. y correo electrónico):

ESPACIOS
- Aula núm. de aulas
- Gimnasio
- Taller
- Baños
- Patio exterior
- Salón de actos
- Cocina
- Comedor
- Otros_____

Otras informaciones no contempladas en la solicitud:
--

ANEXO 3**FICHA ESPECÍFICA PARA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES ESCOLARES**

Marcar con una X

Escuela de Verano	Escuela de Navidad	Escuela de Pascua	Otros
-------------------	--------------------	-------------------	-------

Objetivos**Descripción de la actividad (especificar materiales que se utilizarán para llevar a cabo la actividad)****Fechas de realización – De..... //..... a.....//.....****Horario previsto**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
					

Destinatarios (especifique el número aprox. de participantes) Total participantes:

-Infantil

-1er ciclo

-2º ciclo

-3er ciclo

-ESO

- Jóvenes

- Otros....

Organización

Centro	APIMA	Conjunta	Servicio o entidad
--------	-------	----------	--------------------

¿Participan otros niños de la barriada que no sean del colegio?**¿NO SI cuántos?****Nombre del responsable de la actividad:.....****Función:.....****Contacto:****ESPACIOS**

- Aula

- Gimnasio

- Taller

- Baños

- Patio exterior

- Salón de actos

- Otros

Servicios que se ofrecen

Escoleta madrugadora

Comedor

***Para el servicio de comedor es necesario registrarse por la normativa específica vigente de la administración competente.**

Otras necesidades / demandas no contempladas en la solicitud:

Hoja de incidencias (Uso de centro escolar en horario no escolar)

Día: _____ Espacio _____

Responsable _____ Tel _____

Servicio/Entidad _____

Exposición de la incidencia:

Gestiones realizadas:

Gestiones pendientes:

Firma

Nota: En caso de incidencia grave (sobre agua, rotura de años, cristales o puertas, no derivadas de accidente o mal uso...) llame al teléfono del Departamento de Educación 971449447 o por correo electrónico: educacio@palma.es .

RECORDAMOS, es responsabilidad de las entidades y servicios:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas y adoptar las medidas pertinentes en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones para que queden en perfecto estado para el uso de las actividades escolares ordinarias.

b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, y los ocasionados por los posibles deterioros, pérdidas o roturas de material, instalaciones o servicios, y cualquiera que derive directa o indirectamente de la realización de las actividades.

c) La responsabilidad civil derivada del uso de las instalaciones, en su caso, en el período de utilización.