

## **REGLAMENT SOBRE L'US SOCIAL DE L'EDIFICI I INSTAL·LACIÓ DEL COL·LEGI D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA FORA DE L'HORARI ESCOLAR I DURANT EL PERIODE DE VACANCES.**

1er.- Als efectes del que es preveu a l'article 7 del Decret 198/96, de 12 de juny pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, les associacions i entitats que desitgin fer ús de les instal·lacions de les dependències d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances ho sol·licitaran a l'Alcaldia amb una antelació mínima de quinze dies hàbils respecte a la data proposada per a la celebració de l'acte.

L'Alcaldia previ els informes procedents resoldrà en el termini de cinc dies. Aquesta resolució tindrà en compte en tot cas el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre.

2on.- L'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions, de tal manera que aquestes dependències quedin en perfecte estat per al seu ús posterior per a l'alumnat en les seves activitats ordinàries. L'associació o entitat que hagi utilitzat les dependències s'obliga a realitzar les operacions que siguin necessàries per a la neteja i manteniment.

3er.- Només es podran realitzar activitats culturals, artístiques, esportives o altres de similar i en tot cas s'haurà de garantir el normal desenvolupament de les activitats del col·legi.

Si la direcció del Centre observés que, de l'activitat proposada se'n deriven interferències amb activitats acadèmiques o problemes per al funcionament del Centre ho manifestarà a l'Alcaldia, que podrà denegar per aquest motiu la utilització de les instal·lacions.

4rt.- L'Ajuntament fixarà els mòduls de preus d'utilització de les instal·lacions en funció del cost de les despeses generades.

5è.- L'associació o entitat sol·licitant es farà càrrec dels desperfectes que es puguin derivar de la utilització del centre.

6è.- Les sol·licituds es faran en el model aportat a l'annex d'aquesta disposició.

SOL.LICITUD D'UTILITZACIÓ D'EDIFICIS I INSTAL.LACIONS DEL COL.LEGI D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DE SARRIA DE TER

En/Na	
D.N.I.	
En representació de l'entitat	
amb domicili social a	
carrer	nº
telèfon	

EXPOSA.

Es coneixedor de la normativa municipal sobre l'us social de l'edifici i instal.lació del col.legi D'educació Infantil i Primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió de en data 23 de febrer de 1998, i que es compromet al seu compliment.

DEMANA

Que li sigui autoritzada la utilització dels locals i/o instal.lacions que a baix es detallen durant el dia.....i l'horari de .....hores a.....hores, per realitzar les activitats següents

.....  
.....  
.....

Local.

Aules. (Especificar quines)

.....  
.....

Biblioteca

Sala d'usos múltiples.

.....

.....

Instal.lacions

Pati de jocs.

Pistes poliesportives

.....

.....

La qual cosa espero obtindre de la vostra amabilitat.

Sarrià de Ter, .....de.....19..

(Signatura del sol.licitant)

IL.LT. SR. ALCALDE-PRESIDENT AJUNTAMENT DE SARRIA DE TER

DECRET DE L'ALCALDIA.- Fent ús de les atribucions que li confereix la llei en data d'avui he resolt atorgar l'autorització formulada al dors del present amb les condicions del Reglament que va ser aprovat pel Ple en

sessió de 23-2-98. Que es recull a continuació.

Sarrià de Ter, a                      de 19

JOSEP TURBAU I SERRAT  
ALCALDE-PRESIDENT

### **REGLAMENT SOBRE L'US SOCIAL DE L'EDIFICI I INSTAL·LACIÓ DEL COL·LEGI D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA FORA DE L'HORARI ESCOLAR I DURANT EL PERIODE DE VACANCES.**

1er.- Als efectes del que es preveu a l'article 7 del Decret 198/96, de 12 de juny pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, les associacions i entitats que desitgin fer ús de les instal·lacions de les dependències d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances ho sol·licitaran a l'Alcaldia amb una antelació mínima de quinze dies hàbils respecte a la data proposada per a la celebració de l'acte.

L'Alcaldia previ els informes procedents resoldrà en el termini de cinc dies. Aquesta resolució tindrà en compte en tot cas el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre.

2on.- L'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions, de tal manera que aquestes dependències quedin en perfecte estat per al seu ús posterior per a l'alumnat en les seves activitats ordinàries. L'associació o entitat que hagi utilitzat les dependències s'obliga a realitzar les operacions que siguin necessàries per a la neteja i manteniment.

3er.- Només es podran realitzar activitats culturals, artístiques, esportives o altres de similar i en tot cas s'haurà de garantir el normal desenvolupament de les activitats del col·legi.

Si la direcció del Centre observés que, de l'activitat proposada se'n deriven interferències amb activitats acadèmiques o problemes per al funcionament del Centre ho manifestarà a l'Alcaldia, que podrà denegar per aquest motiu la utilització de les instal·lacions.

4rt.- L'Ajuntament fixarà els mòduls de preus d'utilització de les instal·lacions en funció del cost de les despeses generades.

5è.- L'associació o entitat sol·licitant es farà càrrec dels desperfectes que es puguin derivar de la utilització del centre.

6è.- Les sol·licituds es faran en el model oficial.