

NORMATIVA D'ÚS DE CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA.

ÍNDEX

Títol I. Disposicions de Caràcter General

Art. 1 Objecte

Títol II. Ús dels Centres

Art. 2 Activitats extra escolars del propi centre

Art. 3 Activitats i programes de formació de les AMPAS

Art. 4 Activitats organitzades per l'Ajuntament

Art. 5 Activitats organitzades per entitats privades sense ànim de lucre

Art. 6 Activitats organitzades per entitats amb ànim de lucre o per particulars

Títol III. Espais objecte d'ús

Art. 7 Ús per a activitats extra-escolars organitzada per les AMPAS i l'Ajuntament.

Art. 8 Ús per a la resta d'activitats

Títol IV. Condicions d'ús

Art. 9 Condicions d'ús

Art. 10 Responsabilitat derivada de l'ús.

Art. 11 Altres prohibicions

NORMATIVA D'ÚS DE CENTRES DOCENTS PÚBLICS D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA.

Tal com preveu l'article 7 del Decret 198/96 de 12 de juny, pel que s'aprova el Reglament Orgànic dels centres docents públics d'educació infantil i primària, els Ajuntaments tenen cura de l'ús social dels edificis i instal·lacions dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària fora del horari escolar i durant el període de vacances escolars, d'acord amb la normativa que estableixin, la qual haurà de garantir el normal desenvolupament de les activitats del centre i també, en tot cas, el desenvolupament de les activitats incloses en el programa general del centre que es realitzin fora d'aquest horari escolar.

Així mateix l'esmentada normativa ha de garantir que les associacions de pares d'alumnes puguin realitzar en els col·legis d'Educació Infantil i Primària les seves activitats i programes de formació.

D'acord amb la tot això la utilització dels edificis i de les instal·lacions dels col·legis d'Educació Infantil i Primària del municipi de Tremp, fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars es subjectarà a la següents normativa:

TITOL I. Disposicions de Caràcter General

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta normativa és la regulació de l'ús dels edificis i de les instal·lacions dels col·legis d'Educació Infantil i Primària del municipi de Tremp, fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars.

TITOL II. Ús dels Centres

Article 2. Activitats extra escolars del propi centre

En tot cas la utilització dels centres i instal·lacions per a la realització d'activitats extra-escolars incloses en la programació general anual del centre, fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, tindran caràcter prioritari sobre qualsevol altra activitat.

A l' inici del curs escolar, el Director/a del centre comunicarà a l'Ajuntament la relació d'activitat extra-escolars a dur a terme durant tot l'exercici.

En supòsits especials, les activitats no previstes inicialment, seran comunicades pel Director/a del centre a l'Ajuntament amb una antelació mínima d'un mes a la seva realització.

En activitats urgents o la realització de les quals no s'hagués pogut preveure amb l'esmentada antelació, la comunicació s'efectuarà amb l'antelació necessària perquè puguin complimentar-se els tràmits previstos per a l'autorització. Per poder utilitzar el centre en aquests supòsits es requerirà autorització expressa de l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

En tot cas, la comunicació, inclourà les següents dades:

- Descripció de les activitats.

- Dependència del centre a ocupar.
- Dates i horari de l'ocupació.
- Nombre d'alumnes implicats.
- Persones responsables de l'activitat.
- Assegurances de responsabilitat civil que cobreixi a l'entitat per l'activitat i per tant l'activitat.

En vista de l'anterior, l'Alcalde o Regidor en qui delegui autoritzarà o denegarà, motivadament, l'ús del centre per a les activitats extra-escolars comunicades.

En cas de que no recaigui solució expressa en el termini de vint dies, des del següents al que s'hagi presentat tota la documentació requerida, s'entendrà autoritzada l'activitat demanada.

La denegació de l'ús únicament podrà estar motivada per:

- No acompanyar a la petició la documentació exigida.
- Activitats que puguin causar risc, danys o perjudicis al centre a les seves instal·lacions.

Abans de l'inici de l'activitat, el centre disposarà de les corresponents autoritzacions dels pares, mares o tutors dels alumnes implicats.

Article 3. Activitats i programes de formació de les AMPAS

Les Associacions de Pares d'Alumnes podran realitzar les seves activitats i programes de formació de la manera que estigui establerta en la normativa vigent dels edificis i instal·lacions dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària fora de l'horari escolar i en el període de vacances escolars, ocupant el segon lloc en l'ordre de prioritats, respecte a les activitats extra-escolars desenvolupades pel propi centre,

A l'inici del curs escolar l'APA comunicarà a l'Ajuntament les activitats a portar a terme durant tot l'exercici.

En supòsits especials, les activitats no previstes inicialment, seran comunicats a l'Ajuntament amb una antelació mínima d'un mes a la seva realització.

En activitats urgents o la realització de les quals no s'hagués pogut preveure amb l'esmentada antelació, la comunicació s'efectuarà amb l'antelació necessària perquè puguin complimentar-se tots els tràmits previstos per a l'autorització. Per poder utilitzar el centre en aquests supòsits en requerirà autorització expressa de l'Alcalde o Regidor en qui delegui.

En tot cas, la comunicació inclourà les següents dades:

- Descripció de l'activitat.
- Dependència del centre a ocupar.
- Dates i horari de l'ocupació.
- Nombres d'alumnes i persones implicades en l'ús.
- Persones responsable de l'activitat.
- Conformitat del Director/a i del Consell Escolar del Centre.
- S'acompanyarà còpia de l'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi a l'entitat per l'activitat i per tant l'activitat.

En vista de l'anterior documentació, l'Alcalde o Regidor en qui delegui autoritzarà o denegarà motivadament, l'ús del centre per a les activitats comunicades.

En cas de que no recaigui solució expressa en el termini de vint dies des del següent al que s'hagi presentat tota la documentació requerida, s'entendrà autoritzada l'activitat demanada.

La denegació de l'ús únicament podrà estar motivada per:

- Incompatibilitat amb altra activitat prioritària.
- No acompanyar a la petició la documentació exigida.
- Activitats que puguin causar risc, danys o perjudicis al centre o a les seves instal·lacions.

Abans de l'inici de cada activitat l'APA disposarà de les corresponents autoritzacions dels pares, mares o tutors dels menors implicats.

Article 4. Activitats organitzades per l'Ajuntament

Les activitats a portar a terme pel propi Ajuntament en els edificis i instal·lacions dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària ocupen el tercer lloc en l'ordre de prioritats.

L'Ajuntament donarà compte al Centre de les activitats programades a l'inici del curs escolar o, en activitats no previstes inicialment, amb una antelació mínima d'un mes a la seva realització, anant a càrrec de l'Ajuntament la neteja i ordre de les dependències i les instal·lacions afectades per l'activitat.

En activitats urgents o la realització de les quals no s'hagués pogut preveure amb l'esmentada antelació, es donarà compte amb l'anticipació mínima indispensable.

En la mateixa comunicació s'indicarà el responsable de l'activitat, la descripció de l'activitat a portar a terme, les dependències del centre a ocupar, dates i horaris de l'ocupació i alumnes i persones implicades en l'ús.

Les activitats comunicades seran sotmeses a informe del Director/a del Centre que l'emetrà en el termini de deu dies.

En activitats urgents l'informe s'emetrà, com a màxim, 24 hores abans de l'inici de l'activitat.

En tot cas, l'esmentat informe tindrà caràcter preceptiu i no vinculant, llevat que s'alteri l'ordre de prioritats establert en la present normativa.

S'entendrà que l'informe és favorable si no s'emet en el termini establert.

En tot cas, l'activitat no podrà causar risc, danys o perjudicis al centre o a les seves instal·lacions.

Article 5. Activitats organitzades per entitats privades sense ànim de lucre

Les activitats a dur a terme per les entitats privades sense ànim de lucre del municipi de Tremp, en els edificis i instal·lacions dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària fora de l'horari escolar i en les vacances escolars, ocuparà el quart lloc en l'ordre de prioritats.

L'entitat que vulgui, utilitzar els edificis i instal·lacions del centre presentarà petició escrita a l'Ajuntament amb una antelació mínima d'un mes a la data de realització de l'activitat.

La petició inclourà la següent documentació:

- Documentació relativa a la constitució de l'entitat i els seus fins.
- Descripció de l'activitat.
- Dependència del centre a ocupar.
- Data i lloc de l'ocupació.
- Nombre de persones implicades en l'activitat.
- S'acompanyarà còpia de l'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi a l'entitat per l'activitat i per tant l'activitat.
- S'indicarà el responsable de l'activitat.
- Si en l'activitat estan implicats menors, serà necessari aportar autoritzacions dels pares, mares o tutors.

L'esmentada petició serà sotmesa a informe del Director/a del col·legi que l'emetrà en el termini de deu dies.

L'esmentat informe, tindrà caràcter preceptiu però no vinculant, llevat que afecti a l'ordre de prioritats i s'entendrà favorable si no s'emet en l'esmentat termini.

Vista la documentació presentada i l'informe de l'escola, l'Alcalde o regidor en qui delegui autoritzarà o denegarà motivament l'ús proposat.

La denegació de l'ús únicament podrà estar motivada per:

- Incompatibilitat amb altra activitat prioritària.
- Utilització d'espais no adequats.
- No acompanyar la petició amb la documentació exigida.
- No ser una entitat sense ànim de lucre o tractar-se d'una activitat no gratuïta.

En aquests supòsits la petició es registrarà pel que preveu l'article sisè.

- Per tractar-se d'activitats contràries a la Constitució o a la normativa vigent.

En cas de que no recaigui solució expressa en el termini de vint dies des del següent al que s'hagi presentat tota la documentació requerida, s'entendrà autoritzada l'activitat demanada.

Article 6. Activitats organitzades per entitats amb ànim de lucre o per particulars

Les activitats a dur a terme per les entitats privades amb ànim de lucre i per particulars del municipi de Tremp, en els edificis i instal·lacions dels Col·legis d'Educació Infantil i Primària, fora de l'horari escolar i en les vacances escolars, ocupen el cinquè lloc en l'ordre de prioritats.

L'entitat o particulars que vulgui utilitzar els edificis i instal·lacions del centre presentaran petició escrita a l'Ajuntament amb una antelació mínima d'un mes a la data de realització de l'activitat.

La petició inclourà la següent documentació:

- Documentació relativa a la constitució de l'entitat i els seus fins i DNI del particular, en el seu cas.

- Descripció de l'activitat.
- Dependència del centre a ocupar.
- Data i lloc de l'ocupació.
- Nombre de persones implicades en l'activitat.
- S'acompanyarà còpia de l'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi a l'entitat per l'activitat i per tant l'activitat.
- S'indicarà el responsable de l'activitat.

Si en l'activitat estan implicats menors, serà necessari aportar autoritzacions dels pares, mares o tutors.

L'esmentada petició serà sotmesa a informe de Director del Col·legi que l'emetrà en el termini de deu dies.

L'esmentat informe tindrà caràcter preceptiu però no vinculant, llevat que afecti a l'ordre de prioritats i s'entendrà favorable si no s'emeten l'esmentat termini.

Vista la documentació presentada i l'informe del Director/a del Col·legi, l'Alcalde o Regidor en qui delegui autoritzarà o denegarà motivadament l'ús proposat.

La denegació de l'ús únicament podrà estar motivada per:

- Incompatibilitat amb altra activitat prioritària.
- Utilització d'espais no adequats.
- No acompanyar la petició amb la documentació exigida.
- Tractar-se d'activitats contràries a la Constitució o a la normativa vigent.

En cas de que no recaigui resolució expressa en el termini de vint dies des del següent i que s'hagi presentat tota la documentació requerida, s'entendrà autoritzada l'activitat demanada.

L'autorització comportarà l'obligació de pagament de preu públic corresponent per la prestació dels serveis derivats de l'ús del centre.

TITOL III. Espais objecte d'ús

Article 7. Ús per a activitats extra-escolars organitzada per les AMPAS i l'Ajuntament.

Podran ser objecte d'utilització per a les activitats extra-escolars de la pròpia escola de les AMPAS i de l'Ajuntament, qualsevol dels espais i instal·lacions del col·legi.

Article 8. Ús per a la resta d'activitats

Per a la resta el Director/a del centre determinarà els espais més adequats per cadascuna d'elles.

TITOL IV. Condicions d'ús

Article 9. Condicions d'ús

En el supòsits de les activitats previstes en el articles segon al cinquè, el responsable de l'activitat serà l'encarregat d'obrir i tancar el centre i les instal·lacions objecte de l'activitat, i de la neteja i ordre de les dependències ocupades.

Abans d'iniciar l'activitat i una vegada acabada, el conserge de l'escola inspeccionarà les dependències utilitzades per tal de determinar el bon ús efectuat i l'estat de neteja i conservació.

En detectar-se qualsevol anomalia es requerirà al responsable i a l'entitat organitzadora per tal que subsanin les deficiències, sens perjudici del que es disposa a l'article següent.

En el supòsit previst a l'article sisè serà el personal de l'Ajuntament el que procedirà a l'obertura i tancament del centre i a la neteja de les dependències utilitzades.

En cap cas, es podrà fer ús del material del centre sense autorització escrita del Director/a.

Article 10. Responsabilitat derivada de l'ús.

A les dependències indicades se'ls donarà un bon ús no causant cap dany, perjudici o deteriorament.

Són responsables del bon ús de les instal·lacions i dels danys i perjudicis que es puguin causar, l'entitat o el sol·licitant de l'ocupació i la persona designada com a responsable.

En el supòsit de danys i perjudicis produïts en el centre o a les seves instal·lacions, l'Ajuntament podrà, de conformitat amb allò previst a l'article 217 de la llei 8/87, de 15 d'abril, Municipal i de Règim Local de Catalunya, imposar al responsable de l'activitat i/o a l'entitat organitzadora una multa, l'import de la qual podrà establir-se entre el valor i el doble del valor del perjudici causat, persistint a més a més l'obligació de reparar els danys i perjudicis o restituir el que haguessin substret.

Article 11. Altres prohibicions

Resta prohibida l'entrada en el recinte del centre o en el propi centre d'animals de tot tipus, encendre foc o realitzar qualsevol activitat que pugui causar danys o perjudicis en el centre o a les seves instal·lacions.

Faig constar que els 7 fulls precedents reflecteixen el text vigent a dia d'avui d'aquesta ordenança. Les dades de tramitació es transcriuen a continuació:

18 Reglament de Centres Escolars

Aprovació Inicial:	Ajuntament Ple	7-11-2000
	BOPL	
Aprovació definitiva:	Ajuntament Ple	Aprovació inicial sense reclamacions
	BOPL	2 de 4-1-2001
		Modificacions 18 de 10-2-2001
Expedient:		125/2000-89
F/ajuntament/ordenances i reglaments/textos vigents/18 ...		

