

# REGLAMENT D'UTILITZACIÓ DELS EDIFICIS I DE LES INSTAL·LACIONS DE LES ESCOLES D'EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA DEL POBLE DE COLLBATÓ.

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La voluntat de l'Ajuntament de millorar la qualitat de vida i el benestar de la població del municipi té en l'ús social dels equipaments escolars, un recurs que permet realitzar ofertes d'activitats i serveis a la ciutadania, fora de l'horari escolar.

El dèficit d'equipaments i espais d'ús col·lectiu i social que pateixen els Ajuntaments en relació amb les necessitats a les quals volen donar resposta, i la qualitat de que gaudeixen aquests equipaments escolars els situen en unes condicions òptimes per destinar-los a finalitats connexes amb les docents, com ara les associatives, culturals, esportives, i d'altres garantint que aquesta utilització no comporti incompatibilitats amb l'activitat docent, per això es fa necessari establir un procediment d'utilització.

La Generalitat de Catalunya fent ús de les seves competències en matèria educativa ha regulat l'ús de les instal·lacions escolars mitjançant Decret 218/2001 de 24 de juliol que en l'article 9 diu: *Correspon als Ajuntaments resoldre sobre l'ús social dels edificis, instal·lacions, serveis dels col·legis d'educació infantil i primària, la titularitat demanial dels quals els correspon.*

Com a conseqüència d'aquest marc legal, de la potestat reglamentària de l'Ajuntament, i de les competències que li correspon segons la Disposició addicional 17.1 de la LOGSE, La Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Collbató proposa l'aprovació d'aquest reglament.

## NORMATIVA

### **1. ÀMBIT**

1.1 Edificis i instal·lacions del CEIP i Llar d'infants del poble de Collbató, fora de l'horari escolar i durant els períodes de vacances.

### **2. COMPETÈNCIES**

2.1 Són competència de l'Ajuntament totes les activitats que es portin a terme fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, sempre que estiguin controlades per l'Ajuntament mateix.

2.2 No són competència de l'Ajuntament les activitats que estiguin emmarcades i aprovades dins la programació anual del Centre. Per tant, s'entén, que l'horari escolar acaba quan finalitza l'última activitat inclosa en la programació esmentada.

2.3 Quan en un centre, dins d'un mateix horari, coincideixin una o diverses activitats, l'Ajuntament serà el responsable de les que ha autoritzat. El director del centre ho serà de les aprovades pel Consell Escolar dins la programació anual del centre.

### **3. DESTINATARIS**

3.1 Persones físiques o jurídiques sense afany de lucre, que organitzin activitats d'acord amb les següents prioritats:

- a) Activitats organitzades per les AMPA
- b) Activitats organitzades per l'Ajuntament tant si són de gestió directa com indirecta.
- c) Activitats realitzades per entitats de lleure, cultural, artístiques, esportives
- d) Altres activitats de característiques similars.

### **4. DISPONIBILITAT HORARIA.**

4.1 Es podran autoritzar activitats des de la finalització de l'horari escolar que consti en el Pla Anual de Centre fins a les 22,00h, dissabtes de les 8 fins a les 21 hores.

4.2 Durant els períodes de vacances, els horaris màxims seran els següents:

- a) De les 8,00h a les 21,00h.

4.3 Excepcionalment, per necessitats derivades de l'activitat l'Ajuntament podrà modificar aquests horaris. Sempre d'acord amb el Consell Escolar i donant-se prioritat a les activitats organitzades pel Centre en cas que coincidissin amb altres promogudes per l'Ajuntament o d'altres.

### **5. INSTAL·LACIONS**

5.1 Els espais escolars que es podran utilitzar són:

- Pista
- Patis
- Gimnàs
- Aula de psicomoticitat
- Menjador

5.2 Les aules i la resta d'equipaments tenen un caràcter restrictiu i d'autorització excepcional.

### **6. CRITERIS**

6.1 S'autoritzarà l'ús de la instal·lació sempre i quan l'activitat sigui compatible amb l'equipament i segons la seva disponibilitat.

No s'autoritzaran les activitats que contradiguin els principis constitucionals, especialment els de convivència, tolerància, solidaritat i respecte.

Tampoc s'autoritzaran les activitats que contradiguin la finalitat educativa i social d'aquestes instal·lacions.

6.2 L'autorització per activitats amb contingut ideològic o similar haurà de comptar amb l'autorització expressa del Consell Escolar del Centre, o bé s'haurà d'acreditar que forma part de la programació anual de centre.

## **7. RESPONSABILITAT**

7.1 L'escola serà responsable de les activitats aprovades al Consell Escolar dins la programació anual del centre

7.2 L'entitat autoritzada és responsable civil i penal dels danys que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions, així doncs:

- Abonarà l'import dels danys que poguessin ocasionar-se als bens objecte d'utilització, dels quals es faran totalment responsables, i podrà exigir l'Ajuntament amb aquesta finalitat les garanties necessàries.
- Per fer front a aquesta responsabilitat haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil de la qual es lliurarà còpia i darrer rebut a la Regidoria d'Educació. Sense aquest requisit no es podrà fer ús de l'instal·lació i l'autorització no serà eficaç.

7.3 L'usuari posarà en coneixement de l'Ajuntament, i per escrit, qualsevol incidència que es detecti en relació amb l'espai autoritzat o en el seu entorn.

7.4 Els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris, seran a càrrec dels organitzadors de l'activitat i podrà donar lloc a la rescissió de l'autorització.

7.5 L'entitat organitzadora es farà càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions, especialment de l'accés a les mateixes, excepte en el cas que el propi Ajuntament faciliti aquest servei.

7.6 L'entitat autoritzada no podrà cedir, traspassar, autoritzar, arrendar etc. A tercers, l'espai que se li ha autoritzat pel seu ús, ni consentir l'entrada a persones alienes a l'entitat autoritzada amb excepció del personal de l'Ajuntament.

7.7 L'autorització no crearà, en cap cas, una relació contractual de cap tipus amb l'Administració.

## **8.-SOL·LICITUDS I AUTORITZACIONS.**

8.1 Les sol·licituds s'hauran d'adreçar mitjançant instància a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament. Les sol·licituds hauran d'especificar:

- Qui ho sol·licita (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon)
- Espai que sol·licita
- Horari de l'activitat
- Tipus d'activitat que hi vol desenvolupar.
- Nombre de participants

- Preu d'inscripció a l'activitat
- Persona o persones responsables de dur a terme l'activitat (nom i cognoms, DNI, adreça, telèfon de contacte, càrrec o condició en que actua)
- Materials complementaris que s'utilitzaran i que poden comportar una despesa extraordinària en els consums.
- Programació i planificació d'activitats, quan aquestes siguin de caràcter permanent o estable.
- Hauran d'anar acompanyades d'una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil i del darrer rebut.

8.2 Els terminis per activitats permanents s'establiran anualment.

8.3 Les peticions per activitats puntuals s'hauran de presentar, com a mínim, 30 dies abans de la data d'utilització.

8.4 Les autoritzacions les concedirà la Regidoria d'Educació, després de comprovar que les sol·licituds són del tot correctes, escoltant la Comissió Permanent del Centre i tenint en compte que l'activitat no interfereixi en altres que ja es portin a terme en el centre.

8.5 L'autorització o denegació de l'ús sol·licitat serà comunicat per escrit als sol·licitants i al President del Consell Escolar del centre.

8.6 Les AMPA del centre tindran prioritat davant una sol·licitud d'un mateix espai i horari.

8.7 Quan es programin activitats en que els usuaris siguin menors, independentment del nombre d'accions, hi haurà d'haver en el centre dues persones responsables, majors d'edat a part de la/el conserge.

## **9. PAGAMENT PER L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS**

9.1 Les despeses derivades de l'ús dels equipaments seran a càrrec dels usuaris, excepte en els casos especificats en el punt 10.

Les despeses es valoraran sota dos conceptes:

- a) Neteja, consums, vigilància.
- b) Amortització dels equipaments.

9.2 L'import equivalent al concepte a) el gestionarà l'Ajuntament

L'import equivalent al concepte b) el gestionarà la Comissió Permanent del centre

## **10. PREUS PÚBLICS.**

L'Ajuntament podrà exigir el pagament dels preus públics com a contraprestació de la despesa originada per l'ús de les instal·lacions d'acord amb el que s'estableixi en el seu moment.

10.1 El material que es pugui utilitzar el portarà cada usuari

- 10.2 Quan es desenvolupi una activitat de caire continuat al llarg del curs, l'Ajuntament es farà càrrec de les despeses del consum.
- 10.3 Quan les activitats es realitzin dins d'un horari que permeti a l'empresa contractada per l'Ajuntament fer la neteja sense distorsionar el seu pla de treball, l'Ajuntament n'assumirà el cost.
- 10.4 Si l'activitat està dins l'horari laboral del/la porter/a de l'escola serà ell/a mateix/a qui s'encarregarà de fer la vigilància en el Centre assumint el seu cost l'Ajuntament
- 10.5 Quan les activitats es desenvolupin fora de l'horari habitual del/la porter/a de l'escola, se li oferirà la possibilitat de fer la tasca a ell/a. Si hi renuncia es proposarà una persona a l'Ajuntament per dur a terme aquesta tasca. (En aquest cas la persona física o jurídica que dugui a terme l'activitat, serà qui gestioni directament amb la persona responsable de la vigilància el cost de la seva feina.)
- 10.6 En el supòsit de que el/la conserge del centre no estigui present a l'hora d'obrir o tancar el Centre, serà la policia local qui s'encarregarà de fer-ho, al mateix temps que vetllarà per la connexió o desconexió de l'aparell d'alarma.

## **11. EXTINCIÓ I MODIFICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ**

11.1 L'Autorització d'ús s'extingirà automàticament per les causes següents:

- a) Finalització del període de l'autorització
- b) Renúncia
- c) Destinació a activitats diferents a les indicades en l'autorització
- d) Ús deficient o inadequat de les instal·lacions
- e) Incompliment de les condicions d'ús.
- f) Raons d'interès públic fonamentades.

## **12. ASSOCIACIONS SENSE ÀNIM DE LUCRE DEL POBLE.**

- 12.1 Quan les activitats organitzades les porti a terme una empresa de serveis, les diverses gestions derivades de la responsabilitat civil, les despeses i altres, seran competència de l'associació que faci la sol·licitud.
- 12.2 Les despeses derivades de les activitats organitzades per les associacions sense ànim de lucre del poble es consideraran subvenció indirecta a afegir al total de la subvenció atorgada per l'any en curs.

L' Ajuntament tindrà la potestat per decidir sobre tot allò que no estableixi aquesta normativa.

La cessió efectiva de les instal·lacions comportarà a l'usuari l'acceptació de totes les clàusules d'aquesta normativa.

**Diligència.-** Aquesta ordenança ha estat modificada i publicada en les següents dates :

<i>Acord Plenari de modificació</i>	<i>Publicació Inicial</i>	<i>B.O.P. Núm.</i>	<i>Acord Plenari Definitiu</i>	<i>Publicació Definitiva</i>	<i>B.O.P. Núm.</i>
<i>21-05-2004</i>	<i>08-06-2004</i>	<i>137</i>	<i>Automàtic</i>	<i>17-08-2004</i>	<i>197</i>