

REGLAMENT D'US DELS ESPAIS DELS CENTRES DOCENTS ESCOLA PAU CASALS DE VACARISSES I ESCOLA BRESSOL EL CUC

Atès que el Decret 198/1996 de 12 de juny en què s'aprova el Reglament Orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, i pel que fa a l'article 7. De l'ús dels centres, en el punt 7.1 diu que:

"Els Ajuntaments tenen cura de l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels col·legis d'educació infantil i primària fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars, d'acords amb la normativa que estableixin, la qual haurà de garantir també, en tot cas, el desenvolupament de les activitats incloses en la programació general anual del centre que es duguin a cap fora d'aquest horari escolar..(...)"

Atès que aquest Ajuntament, en compliment del precepte esmentat, ha de tenir cura de l'ús social dels edificis i les instal·lacions de l'escola Pau Casals de Vacarisses, així com de l'escola bressol "El Cuc", de titularitat municipal, i per tant la normativa esmentada també el vincula.

D'acord amb això, s'estableix la normativa següent:

NORMATIVA

Amb la finalitat d'organitzar l'ús dels espais existents als Centres Docents definits al preàmbul, i un cop manifestada pels Consells Escolars de cadascun d'aquest la relació dels espais no susceptibles de cessió, l'Ajuntament de Vacarisses es dota de la present normativa per regular tant les relacions necessàries amb els Directors/es de cada Centre com amb els tercers interessats en l'ús dels espais.

1. Competències i responsabilitats.

1.1 Es competència de l'Ajuntament l'autorització de totes les activitats que es portin a terme fora de l'horari escolar i durant el període de vacances escolars.

1.2 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. Disponibilitat horària.

2.1 Es podran desenvolupar activitats en els centres públics d'educació infantil i primària, així com escola bressol, dins el marc horari que va des de l'acabament de l'horari lectiu fins a les deu de la nit, també dissabtes i dies festius.

2.2 Aquest horari es podrà modificar en casos excepcionals a criteri de l'Ajuntament, i per a activitats molt concretes que ho requereixin.

2.3 L'horari per a activitats que es desenvolupin durant el període de vacances escolars serà el següent:

De les 9 de matí a la 1 de la tarda

De les 3 de la tarda fins a les 10 de la nit

De manera excepcional, la Regidoria d'Ensenyament podrà modificar els horaris d'acord amb les



necessitats de les activitats.

3. Equipaments

Els equipaments escolars que es podran utilitzar seran tots aquells no indicats com no susceptibles de cessió per part del Consell Escolar de cada centre.

Aquesta determinació la prendrà el Consell Escolar a l'inici de cada curs lectiu, i així ho comunicarà a l'Ajuntament. El Director/a de cada centre, com a president del seu Consell Escolar, vetllarà perquè les eventuais modificacions d'aquests espais no susceptibles d'ésser cedits a tercers siguin comunicades a l'Ajuntament.

El Consell Escolar determinarà els espais no susceptibles d'ús de cessió.

4. Usuaris

4.1 Podran fer ús de les instal·lacions de l'escola d'educació infantil i primària i de l'escola bressol :

- AMPA dels centres docents esmentats
- La Regidoria d'Ensenyament
- Altres Regidories de l'Ajuntament
- Col·lectius propis de l'Ajuntament
- Entitats sense afany de lucre
- Entitats i empreses amb afany de lucre
- Personal particular amb afany de lucre

4.2 Les persones autoritzades hauran d'observar tots els requisits que s'indiquen seguidament:

1) Seran responsables dels danys que es puguin produir a les persones o a les coses durant l'ús de les instal·lacions, i s'ha de fer subscriptora de la corresponent pòlissa d'assegurances, que cobreixi els possibles riscos, de la qual es donarà una còpia i l'últim rebut a l'àrea gestora.

2) Limitar-se a l'ús de l'espai autoritzat i zones comuns, sense accedir a la resta de dependències.

3) Abonar el preu públic vigent com a contraprestació a les despeses de conservació, manteniment i consums del centre, així com de la vigilància de les instal·lacions, cas que es faciliti aquest servei.

4) Posar en coneixement dels responsables municipals qualsevol incidència que detecti en relació amb l'espai autoritzat o amb el seu entorn.

5) Seran igualment a càrrec dels organitzadors els desperfectes ocasionats en dependències diferents de les autoritzades per causes de negligència dels usuaris i podran tenir com a conseqüència la rescissió de l'autorització, si d'escau.

6) Es faran càrrec de la vigilància i control de les instal·lacions, especialment per accedir-hi, excepte en el cas que l'Ajuntament faciliti aquest servei.

També es responsabilitzaran de la conducta de les persones que formin part de l'activitat desenvolupada.

7) No podran cedir, traspassar, autoritzar o llogar a tercers l'espai que s'ha autoritzat pel seu ús, ni consentir l'entrada a persones alienes a l'activitat autoritzada amb l'excepció del personal de l'Ajuntament.

8) Observaran els principis de bona convivència en col·lectivitat, tenint cura, com si fossin propis, dels espais de l'equipament amb la finalitat de no malmetre la imatge de les institucions públiques ni la



propietat de tercers, ni distorsionar les activitats que realitzin altres usuaris procurant deixar els espais en les mateixes condicions en què s'hi ha accedit.

9) Evitar l'accés d'animals en les dependències que s'utilitzin, excepte els gossos guia.

5. Sol·licituds i autoritzacions

Les sol·licituds s'hauran d'adreçar mitjançant document de sol·licitud a la Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament o bé a la direcció del centre, qui s'encarregarà de fer-les-hi arribar.

5.1 Les sol·licituds hauran d'especificar les dades següents:

- 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, càrrec o condició en què s'actua)
- Materials que s'utilitzaran.
- Adjunt s'ha de presentar l'actualització de l'assegurança de responsabilitat civil.

5.2 Les autoritzacions les concedirà la Regidoria d'Ensenyament; després de comprovar que les sol·licituds són del tot correctes, compten amb la comunicació prèvia del Director/ra del centre corresponent, en els termes que indica l'article 1 i que l'activitat no interfereixi en altres que ja es porten a terme en el centre.

5.3 Les AMPA de cada centre tindran prioritat davant una sol·licitud d'un mateix espai i horari.

5.4 L'AMPA de l'escola pública Pau Casals podrà disposar d'un espai, destinat a despatx-arxiu, al qual hi podrà accedir a qualsevol hora no lectiva, i sense la vigilància del bidell.

6. Despeses

6.1 Les despeses derivades de l'ús dels equipaments seran a càrrec dels usuaris. Les despeses es valoraran sota dos conceptes:

- a) neteja, consum i vigilància
- b) amortització de l'espai i dels equipaments

6.2 El preu públic corresponent es liquidarà després d'atorgar l'autorització i serà abonat per l'usuari. L'import equivalent als dos conceptes el gestionarà l'Ajuntament.

7.- Preus públics

7.1 Els preus públics del lloguer de les instal·lacions es regiran sota els següents conceptes:

Aquests preus públics es revisaran anualment segons les ordenances fiscals aprovades pel Ple de la Corporació.



Pel que fa a les activitats, quan les entitats sense afanys de lucre i les AMPA desenvolupin una activitat de caire continuat o esporàdica llarg del curs, la Regidoria d'Ensenyament es farà càrrec de les despeses dels consums.

8. Vigilància

8.1 La vigilància sempre anirà a càrrec de l'entitat organitzadora quan sigui fora de l'horari escolar.

9. La Regidoria d'Ensenyament tindrà la potestat per decidir sobre tot allò que no estableixi aquesta normativa.

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

10.1 En cas d'incompliment de la normativa, l'Ajuntament es reserva el dret de denegar posterior sol·licituds