



Ajuntament de Breda

# Reglament d'ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil i primària públics de Breda

---

Exp.- RM  
2015\_01



**ÍNDEX**

	<b>Concepte</b>	<b>Pàg.</b>
	Preàmbul	3
1	Ús social dels Centres Educatius	3
2	Sol·licitants	3
3	Requisits	4
4	Espais autoritzats	4
5	Procediment de sol·licitud	4
6	Claus d'accés	5
7	Preus	5
8	Responsabilitats	5
9	Les activitats extraescolars	5
10	Incompatibilitats	5
11	Penalitzacions	6



### **Preàmbul**

Les instal·lacions dels centres docents públics són un patrimoni important pels ciutadans.

Aquests espais estan dotats de pistes poliesportives, biblioteca, aules i altres equipaments que més enllà del seu ús escolar poden ser objecte d'un ús social que, sense interferir en l'activitat docent, s'ha de potenciar i rendibilitzar.

La legislació educativa preveu que les administracions educatives establiran, pels centres docents que en depenguin, el procediment per a l'ús d'aquests equipaments fora de l'horari lectiu, tenint en compte que aquest ús no ha d'interferir en la programació dels centres.

El marc legislatiu que regula aquest ús és la Llei Orgànica 1/90 d'Ordenació del Sistema Educatiu (LOGSE) en el seu capítol IV i el decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics. Diu el següent:

*“Pel que fa als col·legis d'educació infantil i primària, en què l'edifici és patrimoni de la corporació local, la qual es fa càrrec del manteniment, vigilància i conservació, és la mateixa corporació local la que autoritza l'ús social de les instal·lacions.”*

Per aquest motiu, i amb la finalitat que se'n pugui fer un ús social, l'Ajuntament de Breda vol regular amb aquest reglament l'ús de les instal·lacions dels centres d'educació infantil i primària públics del municipi.

### **1. Ús social dels centres educatius**

- 1.1. L'Ajuntament de Breda podrà autoritzar l'ús de les instal·lacions dels Centres d'Educació Infantil i Primària fora de l'horari escolar a entitats i col·lectius que organitzin activitats que promoguin valors i actituds formatives, atenent aquesta normativa.
- 1.2. S'entén per horari no escolar a partir de les 17:00h. i durant els caps de setmana i els períodes de vacances escolars.
- 1.3. L'autorització d'ús social dels edificis dels centres docents durant l'horari escolar, és a dir, de 09:00h. a 17:00h. durant el curs escolar, requerirà l'autorització expressa de la Delegació territorial.
- 1.4. Es coordinarà l'ús social dels centres educatius amb les necessitats pròpies del funcionament i manteniment dels centres, especialment pel que fa a les tasques del servei de neteja ordinari i altres accions d'adequació i millora que requereixi l'edifici.

### **2. Sol·licitants**

Podran sol·licitar l'ús social de les instal·lacions dels Centres d'Educació Infantil i Primària:

- a) Col·lectius que formen part de la comunitat educativa: pares, mares, alumnes, professorat, personal no docent.
- b) Entitats legalment constituïdes o grups que realitzin activitats de caràcter formatiu, social o lúdic.
- c) L'Ajuntament, per activitats que organitzi directament o subcontractades.



### **3. Requisits**

Les sol·licituds d'ús d'aquests espais hauran de reunir els següents requisits:

- L'ús d'aquest espai no ha d'interferir en l'activitat pròpia del centre.
- L'activitat que es vol portar a terme ha de ser un activitat pública i de caràcter educatiu, social, cultural, artístic o esportiu.
- L'entitat organitzadora de l'activitat ha de comptar amb una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil de les activitats que porta a terme en aquest espai.
- L'activitat ha de complir les condicions establertes a la normativa específica, de cada tipus d'activitat.

### **4. Espais autoritzats**

- 4.1. Els espais que es podran utilitzar són les pistes poliesportives i espais exteriors, gimnàs, aules i lavabos. Aquests espais es delimitaran d'acord amb les característiques, durada i nombre de participants de l'activitat que s'hi hagi de desenvolupar.
- 4.2. Quan la realització de l'activitat impliqui l'ús de l'equipament del centre com ara mobiliari, aparells, etc. l'entitat sol·licitant estarà també subjecta a la normativa que el centre pugui tenir i també serà necessari adjuntar l'autorització de la direcció del centre.

### **5. Procediment de sol·licitud**

Per sol·licitar l'ús de les instal·lacions escolars es seguirà el següent procediment:

- 5.1. L'entitat interessada haurà de presentar una instància de sol·licitud d'ús al registre d'entrada de documents de l'Ajuntament (OAC, carrer Nou, 3 Bxs.). En aquesta instància hi constaran les dades de l'entitat sol·licitant i la descripció de l'activitat que es vol portar a terme: dates, horari, instal·lacions necessàries, contingut, persona responsable, etc. També es podrà fer la sol·licitud per via telemàtica.
- 5.2. La sol·licitud s'ha de presentar al registre com a mínim 30 dies abans de la seva realització.
- 5.3. Les sol·licituds d'espais esportius, espais d'assaig o altres per una durada de tot el curs s'han de formalitzar entre els mesos de maig i setembre i es valoraran totes les sol·licituds en conjunt.
- 5.4. Una vegada rebuda la sol·licitud, l'Ajuntament ho comunicarà al centre i s'acordaran les normes més concretes d'ús, resoldrà la petició i ho comunicarà per escrit als interessats i al centre. En cas d'autorització, a l'escrit s'hi recolliran les condicions d'ús i la forma d'accés al centre.
- 5.5. L'Ajuntament es reserva el dret de demanar una fiança en aquelles activitats en què consideri necessari. En finalitzar l'activitat i una vegada s'hagi comprovat que la instal·lació ha quedat en el mateix estat que s'havia lliurat i que s'han retornat les claus d'accés.



## **6. Claus d'accés**

Una vegada autoritzada l'activitat es farà entrega d'una còpia de la clau que permeti l'accés a les instal·lacions que siguin necessàries pel seu desenvolupament.

Per l'obtenció de la clau un responsable de l'entitat i/o agrupació s'adreçarà a l'oficina d'atenció al ciutadà o bé a la persona designada on signarà el compromís d'ús, on s'especifiquen les normes bàsiques de funcionament i la data de retorn d'aquesta clau.

La pèrdua o no retorn de la clau d'accés implicarà l'aplicació d'una penalització.

## **7. Preus**

L'ús dels centres està subjecte a uns preus públics que cada any fixa l'Ajuntament, en l'ordenança fiscal corresponent.

Aquests preus inclouen els serveis ordinaris de l'edifici. En el cas que, pel tipus d'activitat, fossin necessàries neteges especials o personal de consergeria, aquestes despeses aniran a càrrec del sol·licitant.

## **8. Responsabilitats**

- 8.1. Les entitats o grups organitzadors es fan responsables de deixar les instal·lacions utilitzades, en finalitzar l'activitat, en el mateix estat de neteja, ordre, etc. en què s'hagin lliurat i respectar altres acords que l'Ajuntament i el centre docent hagin consensuat i s'hagin comunicat a l'escrit d'autorització.
- 8.2. Les entitats o grups organitzadors de l'acte són responsables dels danys que puguin causar i hauran de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi sense limitació la reparació dels possibles danys.
- 8.3. En cas que el desenvolupament de les activitats pugui comportar despeses, del tipus que siguin, s'haurà de preveure com s'hi farà front.

## **9. Les activitats extraescolars**

- 9.1. Les activitats extraescolars organitzades per l'escola i/o l'associació de mares i pares d'alumnes incloses en la programació general anual del centre es comunicaran a l'Ajuntament una vegada aprovades pel Consell Escolar. També es comunicaran les variacions que es puguin produir durant el curs.
- 9.2. Per tal d'evitar coincidències en les activitats autoritzades i facilitar l'organització d'aquest servei, les activitats de l'AMPA no incloses en aquesta programació s'hauran de sol·licitar segons s'estableix en aquesta normativa.

## **10. Incompatibilitats**

En el cas que una activitat autoritzada tingui una durada que pugui afectar alguna activitat programada pel centre o per l'Ajuntament podran establir-se terminis d'interrupció de l'activitat autoritzada. S'avisarà l'entitat amb suficient antelació.



### **11. Penalitzacions**

En el cas que durant el desenvolupament o una vegada finalitzada l'activitat es valori que s'han incomplert les condicions d'ús establertes tal com indica l'article 5.4 d'aquest reglament, podrà rescindir-se l'autorització d'ús i/o aplicar-se una penalització, com pot ésser la no autorització indefinida d'ús de les instal·lacions objecte d'aquest reglament, entre altres.

En el cas de pèrdua o no retorn de les claus d'accés a les instal·lacions s'aplicarà una penalització com pot ésser la no autorització indefinida d'ús de les instal·lacions objecte d'aquest reglament, entre altres.