



## **Índex**

1. Normativa aplicable
2. Àmbit d'aplicació
3. Objectiu
4. Abast
5. Descripció de l'Activitat
6. Organització de l'Activitat
7. Responsables
8. Condicions d'ús d'espais als centres educatius
9. Coordinació
10. Espai d'ús
11. Material utilitzat



## 1. Normativa aplicable

DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, CAPÍTOL 3 Gestió de l'ús social dels centres educatius públics (Veure annex 1)

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol serà d'aplicació per a totes les activitats planificades que siguin d'àmbit educatiu, cultural, esportiu, social,..., realitzades per grups en espais de centres educatius de primària del municipi organitzades per seccions municipals o entitats del municipi.

## 3. Objectiu

Establir un protocol específic per l'ús social dels centres educatius de primària d'aplicació que permeti que aquestes activitats es facin complir totes les mesures de protecció de les instal·lacions i seguretat a les persones participants.

## 4. Abast

Serà d'aplicació en totes les autoritzacions d'ús social dels centres educatius de primària del municipi.

## 5. Descripció de l'activitat

Aquest servei consisteix a cedir espais educatius fora d'horari lectiu a entitats del municipi per facilitar, d'una banda, el desenvolupament de les seves activitats en espais adequats i, de l'altra, la creació dels lligams necessaris amb les escoles per poder col·laborar en projectes educatius que beneficiïn els infants del municipi.

L'Ajuntament posa a disposició de les entitats del Prat de Llobregat els espais dels centres educatius públics del municipi per a la realització d'activitats i actes educatius, esportius o de lleure, fora de l'horari lectiu.

S'haurà de definir amb claredat el tipus d'Activitat amb la màxima informació per poder valorar amb caràcter previ les mesures de seguretat que siguin d'aplicació.

En aquesta descripció s'haurà de definir també les dates i franges horàries previstes.

## 6. Organització de l'activitat

S'ha de presentar petició d'espais al departament d'Educació **20 dies abans**, com a mínim, de la realització de l'activitat o acte, detallant-hi dates, horaris, espais sol·licitats i explicant l'activitat a desenvolupar.

El departament d'Educació compartirà la petició amb el departament referent de l'entitat sol·licitant i amb el centre educatiu per tal d'acordar els termes de la cessió. El departament d'educació gestionarà l'autorització pertinent si es considera adient el desenvolupament de la seva activitat en un centre educatiu. Les demandes relacionades amb casals d'estiu hauran de ser formulades abans del dia 1 de març de l'any en curs i acompanyades del dossier del projecte.

## 7. Responsables

### 7.1 Organitzador/a de l'activitat

Nom de l'entitat sol·licitant

### 7.2 Secció municipal de l'àmbit d'organització

Departament referent municipal de l'entitat sol·licitant

### 7.3 Responsable de l'activitat

Responsable de l'entitat

### 7.4 Responsable de l'espai àmbit estructural

Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya

### 7.5 Responsable de l'espai àmbit manteniment

Departament d'Educació de l'Ajuntament del Prat de Llobregat

A cada institut, la figura responsable és la de la direcció del centre educatiu.

## 8. Condicions d'ús d'espais als centres educatius

La utilització d'espais dels centres educatius públics està sotmesa a obligat compliment de les **condicions d'ús** següents:

- L'entitat sol·licitant es compromet a respectar l'espai, els dies i horaris que consten en la sol·licitud. En cas s'ha de fer servir un espai no autoritzat, havent de respectar l'aforament específic de l'espai cedit. No es poden utilitzar els espais i els equipaments amb una finalitat distinta de l'autoritzada.
- És **imprescindible** que l'espai quedi en perfecte estat d'ordre un cop finalitzi la cessió (si l'entitat no pot fer-se càrrec directament de la neteja, haurà de contractar el servei per fer efectiva aquesta condició).
- L'entitat autoritzada ha de tenir vigent, en tots els casos, la pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús de l'espai i de l'activitat, suficient per abastar els danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la seva realització. S'haurà de lliurar, obligatòriament, còpia de la mateixa al Departament d'Educació, un cop que s'autoritzi l'acte.
- Està **prohibit** el consum d'**alcohol** i de **tabac** a tot el recinte educatiu
- Està **prohibit** la realització de **foc** en el recinte educatiu.
- L'entitat haurà de fer-se càrrec de la **vigilància** que assegurí l'obertura i el tancament de l'espai/equipament i la normalitat de l'ús i haurà de vetllar perquè l'accés a les instal·lacions es limiti a les persones que han de participar-hi.
- En el cas de produir-se algun desperfecte durant la realització de l'activitat, l'entitat n'assumirà la responsabilitat. Si es detecta alguna incidència, caldrà que ens n'informeu el més aviat possible, mitjançant un correu electrònic a [educacio@elprat.cat](mailto:educacio@elprat.cat)
- En les incidències greus que necessitin intervenció urgent (ex. fuga d'aigua, impossibilitat de tancar la porta...), cal que aviseu immediatament el Departament d'Educació (si la incidència es produeix en horari de tarda o en cap de setmana, haureu d'avisar la Policia Local, tel. 93 478 72 72 , en cas de necessitar ajuda externa, al telèfon d'emergència 112).
- Per qüestions de seguretat, heu de preveure el nombre d'assistents a l'efecte de valorar l'aforament de cada espai.
- L'entitat ha de portar a l'equipament de sabó i paper higiènic per reposar el que es faci servir durant l'activitat (no es pot carregar aquesta despesa a l'escola).
- La regulació de l'ús social dels centres educatius de la nostra ciutat queda recollida en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics.

**En el cas que l'entitat no respecti aquestes condicions, l'autorització d'espai/equipament quedarà revocada automàticament i es denegarà qualsevol petició d'ús posterior.**

## 9. Espais d'ús

Hauran d'estar ben definits, a banda de l'equipament on es faci l'activitat, els espais concrets de l'activitat i els espais complementaris com lavabos, etc.

Fixar espai que es farà servir a cada centre per desenvolupar l'activitat i dia d'ús del mateix. Definir també quin lavabo (WC i pica de rentat de mans) es podrà fer servir a cada centre.

## 10. Material utilitzat

El material ha de ser proveït per la pròpia entitat.



**Annex 1.** DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, CAPÍTOL 3 *Gestió de l'ús social dels centres educatius públics*

**Article 53**

*Criteris a què s'ajusta l'ús social dels centres públics*

1. *El Departament d'Educació, els ajuntaments i els centres públics promouen l'ús social dels edificis i instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques, esportives o altres de caràcter social i que no suposen l'establiment d'obligacions jurídiques contractuals o de qualsevol altra mena. Amb aquest efecte, sempre que sigui possible s'han d'agilitar les tramitacions que s'estableixen en aquest capítol i establir, quan escaigui, les modificacions pertinents en l'accés a les instal·lacions dels centres.*

2. *L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, impedir o dificultar les activitats ordinàries dels centres dins l'horari escolar. Amb aquests efectes, s'entén per horari escolar el període temporal que comprèn l'horari lectiu, l'intel·lectiu del migdia, així com el període anterior o posterior a l'horari lectiu en què es desenvolupen activitats, siguin extraescolars o complementàries, aprovades pel consell escolar i previstes en la programació anual del centre.*

**Article 54**

*Requisits i procediments per a l'autorització de l'ús social dels centres públics*

1. *Correspon a la direcció del centre resoldre motivadament sobre l'ús social quan, excepcionalment, hagi de tenir lloc dins de l'horari escolar, sense perjudici de l'acord previ de l'ajuntament quan tingui la propietat demanial de l'escola o centre educatiu de què es tracti.*

2. *Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, dels edificis de les escoles i altres centres educatius dels quals en tinguin la propietat demanial. Quan la realització de l'activitat requereix, a més, l'ús d'equipaments o material del centre, la titularitat del qual és de la Generalitat de Catalunya, es requereix la prèvia conformitat expressa de la direcció del centre. L'ajuntament, prèviament a la realització de l'activitat, notifica a la direcció del centre l'autorització concedida. L'ajuntament adopta les mesures oportunes en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i instal·lacions emprades, respon que els equipaments i materials del centre eventualment emprats per a l'exercici de l'activitat romanen en perfecte estat d'ús i garanteix que, si l'activitat comporta despeses per al centre, qui utilitzi les instal·lacions del centre compensa el centre per les despeses ocasionades.*

3. *Correspon al director o directora de cada institut i de qualsevol altre centre públic la propietat demanial del qual és de la Generalitat, autoritzar l'ús social de les instal·lacions del centre fora de l'horari escolar, així com revocar-ne l'autorització quan no es respectin les condicions en què va ser atorgada o no se n'aprecii l'ús social. Així mateix, la direcció del centre pot subscriure convenis amb persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre per afavorir l'ús social d'aquests centres, d'acord amb els criteris que hagi aprovat el consell escolar del centre. En tot cas, l'ajuntament del municipi on és el centre n'és l'usuari preferent.*

4. *Quan escaigui, la direcció dels centres a què es refereix l'apartat anterior fixa l'import de la compensació econòmica derivada de l'activitat a desenvolupar, la qual ha de respondre a la finalitat de donar cobertura a tota la despesa generada, tant corrent com de reposició de material i de reparació d'instal·lacions i equipaments eventualment malmesos, d'acord amb els criteris aprovats pel consell escolar. No es poden destinar altres recursos propis del centre per fer front a les despeses derivades de l'ús social dels seus edificis, instal·lacions o serveis.*

5. *Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis, instal·lacions o serveis dels centres educatius públics han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat i pels danys i perjudici que es puguin ocasionar durant la seva realització, per unes sumes assegurades mínimes de 150.000 euros per víctima individual i de 1.200.000 euros per sinistre, que el Govern pot actualitzar periòdicament.*

6. *Contra les resolucions de les direccions dels centres es pot presentar recurs davant la direcció dels serveis territorials del Departament d'Educació, o de l'òrgan competent del Consorci d'Educació de Barcelona, la resolució dels quals posa fi a la via administrativa.*

7. *El Departament d'Educació ha d'establir, amb criteris d'analogia, el procediment d'autorització de l'ús social dels centres públics de la Generalitat en els casos de propietat demanial no previstos en aquest article.*