REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

ESCOLA BÁSICA DE SOBREIRA

Artigo 1.º
Objeto
O presente regulamento estabelece as normas relativas à cedência de instalações da Escola Básica de Sobreira para atividades não previstas no plano anual de atividades da escola.

Artigo 2.º
Espaços Disponíveis e Horários
1. As instalações escolares disponíveis para cedência são as seguintes: polivalente, campo desportivo exterior, espaço exterior, pavilhão gimnodesportivo coberto, sala de ginástica, salas de aula de diversos tipos, cozinha e refeitório.
2. Os espaços referidos estarão disponíveis para cedência:
a. Entre as 19:30 e as 00:00, todos os dias úteis, durante o período de funcionamento das atividades letivas, com acompanhamento de assistente operacional em funções neste horário;
b. Até às 00:00 nos dias úteis das interrupções letivas, com acompanhamento de assistente operacional em funções;
c. Até às 00:00 aos fins de semana e feriados, mediante disponibilidade individualmente decidida por trabalhador em funções na instituição.
3. Os espaços referidos poderão também ter uma utilização pontual, desde que reunidas condições para que ocorram.

Artigo 3.º
Modalidades de Cedência de Instalações
1. A cedência de instalações pode ser pontual, recorrente (mais de 8 horas) ou considerada como evento.
2. É considerada pontual a cedência que previsivelmente não ultrapasse as 5 horas por ano escolar.
3. É considerada recorrente a cedência de um determinado tipo de instalação que ocorra sistematicamente em vários dias da semana ao longo do ano escolar.
4. São consideradas como evento as atividades que, normalmente, cumpram uma das seguintes premissas:
a. Utilização de mais do que uma tipologia de espaço;
b. Afetação do(s) espaço(s) a fins diferentes da sua normal utilização;
c. Espetáculos culturais/desportivos/lazer;
d. Atividades que envolvam transmissão rádio/televisão ou direitos de imagem;
e. Atividades com cobrança de bilhetes/ingressos;
f. Atividades com geração de receitas para a entidade requerente;
g. Atividades com patrocínios publicitários.

Artigo 4.º
Tabelas de preços e Pagamentos
1. A cedência de instalações referidas no ponto 1 do artigo 2.º implica um pagamento da parte do requerente.
2. Os valores a cobrar pela cedência das instalações estão previstos na tabela de preços aprovada pelo conselho administrativo da escola para cada ano escolar.
3. O requerente deve proceder ao pagamento dos valores devidos pelas instalações cedidas até 48 horas antes do dia da utilização.
4. No caso das cedências recorrentes, os pagamentos devem ser feitos com uma periodicidade mensal. O pagamento inicial deve ser efetuado até 48 horas antes do dia da primeira utilização e reportar-se ao mês em causa. Os pagamentos seguintes são feitos até ao dia 8 de cada mês.
5. O não cumprimento do estipulado nos pontos 4 e 5 implica o cancelamento imediato da autorização de utilização das instalações.
6. Pontualmente, em função da natureza do requisitante, poderão ser decididas pelo conselho administrativo isenções para utilização das instalações, mantendo-se todos os restantes procedimentos de requisição e utilização.

Artigo 5.º
Procedimento Formal de Requisição de Instalações
1. A cedência de instalações deve ser solicitada junto dos serviços administrativos da Escola Básica de Sobreira ou através do endereço info@agsobreira.org.
2. A cedência de instalações deve ser solicitada com a antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data de utilização.
3. A requisição de instalações deve ser apresentada em documento próprio, cujo modelo se encontra disponível nos serviços administrativos da Escola Básica de Sobreira e na página eletrónica da escola no endereço www.agrupamentoescolassobreira.org.
4. O requerente é, para efeitos dos contactos com a direção da escola, o interlocutor privilegiado e o responsável direto pelo pedido de cedência.
5. A cedência de instalações escolares que não estejam referidas no número 1 do artigo 2.º deve ser proposta à direção da Escola Básica de Sobreira, mediante a apresentação de um requerimento, para negociação dos termos e das condições específicas.
6. A cedência de espaços fora dos períodos ou das horas indicados no número 2 do artigo 2.º deve ser negociada com a direção da escola.
7. A decisão sobre o pedido de utilização de instalações é comunicada ao requerente, por via eletrónica, através do endereço de *e-mail* indicado no documento de requisição.
8. Na minuta de requisição, deverá o requerente informar sobre o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, através do preenchimento do campo de observações, declarando-se seu responsável. A utilização de tal equipamento extra não pode colidir com as condições expostas no presente regulamento.
9. A transmissão pela Rádio e/ou pela Televisão do evento a realizar durante o período de cedência de instalações deverá ser sujeita a informação no campo de observações da minuta de requisição e sujeita a aprovação explícita da Direção da Escola.
10. Deverão ser considerados como período total de cedência o período destinado à realização do evento, os períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, assim como os períodos destinados a ensaios com equipamento audiovisual ou outro.
11. A entidade requerente deverá informar sobre o número previsto de utilizadores do espaço, sendo que não se aceitarão pedidos de reserva para cedência do espaço quando se preveja uma ocupação superior à lotação dos mesmos.

12. Nos casos em que não seja possível prever o número de ocupantes, as entidades a quem tenham sido cedidas as instalações comprometem-se a respeitar a lotação das mesmas.
13. As entidades a quem forem cedidas as instalações assinarão um termo de responsabilidade, no qual se comprometem a respeitar as normas constantes do presente regulamento.
14. A autorização da cedência de instalações só se considera definitiva depois de ser dado cumprimento às formalidades previstas neste Regulamento e às que venham a ser determinadas em despacho de autorização da Direção da Escola, sempre que necessário.
15. A entidade a quem tenham sido cedidas as instalações poderá solicitar com a antecedência mínima de 2 dias, a troca ou mudança de horários da cedência das instalações, sendo que a mesma só será autorizada pela entidade competente se o espaço se encontrar livre de qualquer ocupação no novo horário.
16. O espaço requisitado não pode ser cedido pela requisitante, por qualquer forma, a outra entidade.

Artigo 6.º
Condições de Utilização das Instalações
1. As instalações são cedidas em bom estado de conservação e limpeza, de modo a que possam ser utilizadas para os fins solicitados.
2. A escola deve garantir que as instalações cedidas estão efetivamente disponíveis nos dias e nas horas acordados.
3. As instalações devem possuir o equipamento fixo indispensável à realização das atividades a que se destinam ou para as quais foram cedidas.
4. A utilização de qualquer peça de mobiliário ou outro equipamento móvel que não esteja atribuído ao espaço cedido deve ser solicitado à direção da escola.
5. No final do período de utilização autorizado, os utentes devem garantir que as instalações se apresentam em bom estado de conservação e de limpeza.
6. Os utentes não devem alterar a configuração do mobiliário ou do equipamento existente nos espaços sem a prévia autorização da direção da escola.
7. No caso da cedência se destinar à prática desportiva, o requerente deve preencher uma ficha de identificação dos utentes, que deve ser entregue nos serviços administrativos até 2 dias úteis antes do dia da utilização. As alterações dos elementos constantes da ficha de identificação dos utentes devem ser comunicadas por escrito, à direção da escola, 1 dia útil antes da data da produção de efeitos.
8. As instalações cedidas destinam-se a ser utilizadas exclusivamente para os fins mencionados na autorização de utilização, pelos elementos indicados pelo requerente na ficha de identificação de utentes e respeitando as lotações dos espaços.
9. A direção da escola reserva o direito de alterar ou cancelar, por motivos de força maior, as autorizações de cedência de instalações.
10. As autorizações podem também ser canceladas pelos seguintes motivos:
a. não pagamento, dentro dos prazos estipulados, das taxas de utilização devidas;
b. imputação à entidade à qual foi cedido o espaço da danos causados nas instalações ou nos equipamentos;
c. utilização das instalações para fins diferentes daqueles que constam da respetiva autorização ou por pessoas não autorizadas;
d. utilização de instalações ou de equipamentos que não constem da autorização de cedência;
e. desrespeito das normas e das condições de utilização das instalações;
f. por atitudes incorretas da parte dos utentes autorizados para com os membros da comunidade escolar.
11. As decisões de alteração ou de cancelamento são comunicadas aos interessados, quando as circunstâncias o permitirem, com a antecedência mínima de 48 horas.
12. Os cancelamentos imputáveis à escola conferem o direito ao não pagamento das taxas devidas ou ao reembolso dos valores já liquidados. No caso das cedências contínuas, o reembolso será creditado no pagamento do mês seguinte ao da ocorrência.
13. Os cancelamentos ou as alterações das condições da cedência da iniciativa da entidade requerente devem ser comunicados à direção da escola com a antecedência mínima de 2 dias úteis.
14. O não cumprimento do estipulado no ponto anterior implica sempre o pagamento do valor total das taxas devidas.
15. Os utentes são solidariamente responsáveis por todos os danos causados nas instalações escolares.

Artigo 7.º
Seguros e Responsabilidade Civil
1. Os valores cobrados pela cedência de instalações para a prática desportiva já contemplam as despesas inerentes à subscrição do seguro previsto no Decreto-Lei n.º 100/2003, de 23 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril, e da Portaria n.º 1049/2004, de 19 de agosto.
2. A cedência de instalações não destinadas à prática desportiva obriga a entidade requisitante à subscrição de um seguro de responsabilidade civil adequado à atividade e desenvolver e ao número de pessoas envolvidas.
3. A entidade requisitante deve promover a salvaguarda de todas as licenças legalmente previstas para a realização da tipologia de atividade a concretizar, assim como todo os procedimentos de segurança.
4. A escola não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente pessoal nas instalações cedidas, não assumindo também qualquer responsabilidade sobre danos ou prejuízos causados aos utentes ou a terceiros no decorrer do período de cedência ou na sua sequência.

Artigo 8.º
Casos Omissos
Os casos omissos resultantes da aplicação do presente regulamento são decididos pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Sobreira.

Sobreira, 10 de outubro de 2016
O Presidente do Conselho Administrativo,

(Pedro Silva)

Aprovado em reunião de Conselho Administrativo, a 10 de outubro de 2016.

Anexo I

CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

ESCOLA BÁSICA DE SOBREIRA

. POLIVALENTE

. CAMPO DESPORTIVO EXTERIOR

. PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO COBERTO

. SALA DE GINÁSTICA

. SALA DE AULA (15 mesas/30 cadeiras)

. REFEITÓRIO (19 mesas/76 cadeiras)

. COZINHA

Para requisitar um espaço na Escola Básica de Sobreira, preencha o formulário disponibilizado e envie o pedido de reserva para o e-mail info@agsobreira.org ou dirija-se aos Serviços Administrativos da Escola Básica de Sobreira.

Sobreira, 10 de outubro de 2016

O Diretor,

(Pedro Silva)

Anexo II

REQUISIÇÃO DE INSTALAÇÕES ESCOLARES

Identificação do Requerente	Nome: _____ Morada: _____ Telef.: _____ E-mail: _____		
Instalações Pretendidas	. Polivalente		Observações: a)
	. Campo desportivo exterior		
	Andebol		
	Basquetebol		
	Futebol		
	Voleibol		
	Outro: _____		
	. Pavilhão gimnodesportivo coberto		
	Andebol		
	Basquetebol		
	Futebol		
	Voleibol		Número de utilizadores: _____
	Outro: _____		Utilização do balneário:
	. Sala de ginástica		Sim: _____ Não: _____
	. Sala de aula		
	. Cozinha		
	. Refeitório		
Datas e Horas Pretendidas	Utilização Pontual: Dia ____/____/20___ Hora: ____:____ ____:____ Utilização Recorrente [indicar o período pretendido, os dias da semana e os horários de utilização] _____ _____ _____ _____		
Data e Assinatura	Sobreira, _____ de _____ de 20___ O Requerente: _____		

a) Indicar a utilização que pretende fazer do espaço e a intenção de usufruir de algum equipamento específico que não se encontre no espaço pretendido.

Anexo III

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE UTENTES

Identificação do Responsável	Nome: _____ Morada: _____ Telef.: _____E-mail: _____	
Identificação dos Utentes	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
	Nome:	CC/BI:
Data e Assinatura	Sobreira, _____ de _____ de 20___ O Responsável: _____	

Anexo IV

CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES – PREÇÁRIO

Tipo de Instalação	Preço/Hora
. Polivalente	5€
. Campo desportivo exterior	10€
. Espaço exterior	2,5€
. Pavilhão gimnodesportivo coberto	20€
. Sala de ginástica	20€
. Sala de aula	10€
. Refeitório	5€
. Cozinha	25€

Sobreira, 10 de outubro de 2016

O Diretor,

(Pedro Silva)