

Escolas | João de Araújo Correia

Escola Secundária Dr. João Araújo Correia

Regulamento de Cedências das Instalações

Artigo 1.º

Objeto

O objeto do presente regulamento consiste no estabelecimento de normas relativas à cedência de instalações escolares pertencentes ao Agrupamento de Escolas Dr. João de Araújo Correia.

Artigo 2.º

Espaços Disponíveis

1. As instalações escolares disponíveis para a cedência são as constantes no Anexo I ao presente regulamento.
2. A cedência das instalações escolares distintas das citadas no número anterior, só é permitida mediante a negociação de condições específicas para estes casos e com a respetiva autorização por escrito do Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Administrativo.

Artigo 3.º

Modalidades de Cedência de Instalações

1. A cedência de instalações descrita no artigo 2.º, usufrui de três modalidades de condições distintas consoante a entidade requerente do espaço.
2. As modalidades descritas no número anterior são as seguintes:
 - a. Categoria 1 – Isentos de taxa
 - b. Categoria 2 - Desconto na taxa
 - c. Categoria 3 - Taxa completa

3. A identificação das entidades associadas a cada uma das categorias de cedência de instalações escolares encontra-se descrita em detalhe no Anexo I ao presente regulamento e refere-se exclusivamente a entidades do Concelho. Quaisquer outras entidades requerentes carecem de análise em Conselho Administrativo, não se aplicando o preçário previsto neste anexo.

4. É considerada pontual a cedência que previsivelmente não ultrapasse as 5 horas por ano escolar.
5. É considerada recorrente a cedência de um determinado tipo de instalação que ocorra sistematicamente em vários dias da semana ao longo do ano escolar.
6. 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 Sede: S/3 Dr. João de Araújo Correia através do endereço aejac.direcao@gmail.com
2. A cedência de instalações deve ser solicitada com o mínimo de 10 dias úteis de antecedência relativamente a data de utilização.
3. A requisição de instalações deve ser apresentada em documento próprio, cujo modelo se encontra disponível nos serviços administrativos da S/3 Dr. João de Araújo Correia e na página eletrónica da escola no endereço www.escolasjoaodearaujocorreia.com.
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, 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 de 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. A cedência de instalações obriga a entidade requisitante à subscrição de um seguro de responsabilidade civil adequado à atividade a desenvolver e ao número de pessoas envolvidas.
2. 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.
3. 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 do AEJAC ouvido o Conselho administrativo.

ANEXOS

Modalidade de cedências de instalações escolares

<i>Categoria 1</i>	<i>Categoria 2</i>	<i>Categoria 3</i>
Isento de Pagamento	Preço com desconto	Pagamento na totalidade
- Atividades aprovadas pelo Conselho Pedagógico; - Atividades inseridas no projeto do Desporto Escolar; - Atividades promovidas por organizações ligadas a comunidade escolar.	- Atividades promovidas por instituições públicas e privadas, entidades de promoção cultural e associações sem fins lucrativos/solidariedade social, com parcerias estabelecidas com o Agrupamento de escolas.	- Todos aqueles que não se incluam nas categorias 1 e 2. . Empresas; . Particulares; . Atividades de cariz comercial.

Precários

Tipo de instalação	Categoria 2	
	Utilização Pontual	Utilização regular ≥ 60 horas
	Preço / hora	Preço / hora
Campo exterior (piso sintético)	10€	5€
Pavilhão desportivo	20€	15€
Sala de Ginástica	15€	10€
Anfiteatro (Sala de convívio ESJAC)	60€	50€
Auditório	50€	40€
Salas Tic / Biblioteca	20€	10€
Salas de aula	10€	5€
Cantina/refeitório	80€	75€

Tipo de instalação	Categoria 3	
	Utilização Pontual	Utilização regular ≥ 60 horas
	Preço / hora	Preço / hora
Campo exterior (piso sintético)	15€	10€
Polidesportivo exterior coberto	20€	15€
Pavilhão desportivo	25€	20€
Sala de Ginástica	20€	15€
Auditório	70€	60€
Anfiteatro	60€	50€
Salas Tic / Biblioteca	30€	20€
Salas de aula	20€	15€
Cantina/refeitório	90€	85€

Requisição de instalações escolares

Identificação do Requerente	
Nome:	_____
Morada:	_____
Telefone:	_____ Email _____

Instalações Pretendidas	Atividades a desenvolver
Campo exterior (piso sintético)	
Pavilhão desportivo	
Sala de Ginástica	
Auditório	
Anfiteatro (Salade convívio ESJAC)	
Salas Tic / Biblioteca	
Salas de aula	
Cantina/refeitório	

Data e horas pretendidas
Utilização Pontual: Dia ___/___/_____ Hora ___/___ às ___/___/_____
Utilização recorrente (indicar o período pretendido, os dias da semana e o Horário)

Peso da Régua ___ de _____ de _____

O Requerente
