
USO COMUNITARIO DE LAS INSTALACIONES DEL DISTRITO

El Consejo de Directores de Crook County School District apoya y alienta el uso de las instalaciones del distrito por parte de la comunidad con propósitos valiosos cuando tales usos no interfieren con los programas del distrito o la misión educativa del distrito. La aprobación del uso de las instalaciones del distrito para fines no escolares por parte de El Consejo o sus agentes no debe constituir un respaldo o aprobación de los grupos u organizaciones que patrocinan la actividad o los sentimientos o propósitos que defienden.

Uso del Edificio Escolar y sus Instalaciones

EL Consejo Directivo de Educación será responsable de cuidar y mantener los edificios del distrito y otras instalaciones. Deben tener la autoridad para abrir cualquiera o todos los edificios escolares para lo que consideran un uso apropiado de dichos edificios por parte de las organizaciones comunitarias, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la política del distrito.

A. Aplicación para el uso del Edificio

1. La organización deberá realizar una solicitud por escrito para hacer uso del edificio al director de la escuela o su designado, al menos dos semanas antes del uso previsto y, según la disponibilidad, a partir de entonces.
2. El director de la escuela o la persona designada deberá proporcionar a la organización un Contrato de uso, aprobado por el distrito, que debe ser completado y firmado por la organización y devuelto al director o persona designada para su aprobación. El contrato incluirá los términos y condiciones de uso y será obligatorio para el distrito solo cuando esté firmado por el director del edificio u otra persona designada por El Consejo.
3. Se reconoce que las instalaciones escolares están destinadas principalmente para el beneficio de la educación pública y que el uso por parte de la comunidad es una función importante pero secundaria de las instalaciones. Por lo tanto, el uso de las instalaciones por parte de la escuela debe tener prioridad sobre otros usos de la comunidad y debe anticiparse a los usos públicos según sea necesario, excepto que el uso preestablecido del Southwell Center no debe anticiparse. Además, al sopesar las solicitudes que compiten por el mismo espacio, el uso del Programa A tendrá prioridad sobre el uso del Programa B y el uso del Programa B tendrá prioridad sobre el uso del Programa C, y el uso del Programa C tendrá prioridad sobre el uso del Programa D.
4. Las apelaciones se manejarán de acuerdo con el procedimiento del distrito en quejas públicas.

B. Decisiones del Uso del Edificio

1. El director de la escuela o su designado, de acuerdo con la política del distrito, decidirá si aprueba o no la solicitud para el uso de la construcción dentro de los 5 días hábiles de haber recibido una solicitud por escrito.
2. El permiso para utilizar las instalaciones del distrito se otorgará sin distinción de raza, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, estado civil o paternal o edad.
3. Ninguna organización será elegible para usar las instalaciones escolares cuando, a juicio de la autoridad que toma las decisiones, las actividades propuestas son perjudiciales

para el edificio o su contenido. El Distrito puede imponer restricciones razonables de tiempo, lugar y manera que no interfieran con el funcionamiento de las escuelas en el Distrito. Además, el Distrito se reserva el derecho de restringir el uso del edificio con el propósito de participar en discursos desprotegidos según lo define la Corte Suprema de los EE. UU.

4. Las cocinas de la cafetería no serán operadas por los usuarios. Si las cocinas son necesarias, deberán contratarse a través del personal de servicio de alimentos del distrito. Los usuarios que requieren personal de cocina pagarán los costos laborales reales incurridos, incluidos los costos de nómina asociados y las horas extraordinarias incurridas.

C. Responsabilidades del Usuario

1. Un uso autorizado de las instalaciones del distrito no es transferible a otra organización o individuo.
2. El usuario será responsable de la conducta y el control tanto de los usuarios como de los participantes y se asegurará de que se cumplan todas las leyes y regulaciones de seguridad.
3. Dependiendo del tipo de actividad y la extensión del riesgo involucrado, se le puede solicitar al usuario que proporcione al Distrito un Certificado de seguro que documente la cobertura de seguro de responsabilidad adecuada y que nombre al distrito como un asegurado adicional.
4. Las personas que utilicen las instalaciones escolares en cualquier momento para cualquier propósito no podrán tener en su poder, consumir, vender, dar o entregar bebidas alcohólicas o drogas ilegales u obtenidas de manera ilegal en los edificios escolares o en los terrenos de la escuela.
5. El usuario deberá limitar el uso de las instalaciones al área o áreas especificadas en el contrato. Los participantes deberán permanecer en el área o sala autorizada y no se les permitirá recorrer los pasillos.
6. Asegurarse de que las personas que usan las instalaciones de la escuela y los usuarios en las instalaciones de la escuela no fumen en los terrenos de la escuela.
7. Si el distrito lo considera apropiado, la persona/organización que utiliza las instalaciones puede necesitar retener los servicios de seguridad a su cargo.
8. Cualquier cocción, calentamiento o recalentamiento de los alimentos se debe hacer en las instalaciones de la cocina, en el salón del personal de la escuela u otras áreas designadas según lo aprobado por el distrito. Cocinar en cualquier otro lugar está prohibido y ocasionará la pérdida del depósito de seguridad completo y / o perderá cualquier uso adicional del edificio por parte del grupo infractor.
9. Las concesiones que solo requieren calefacción o recalentamiento no están obligadas a utilizar el personal de la cocina o las instalaciones de la cocina. Cocinar en las áreas de cocina requiere el uso del personal del servicio de alimentos del distrito (ver B.4).
10. Todos los grupos que sirven alimentos están sujetos a las regulaciones de salud local.
11. Como condición del uso de la instalación, el usuario no debe permitir ni comprometer a ninguna persona a poseer un arma o arma de fuego peligrosa o mortal en la propiedad del distrito durante el periodo del uso de la instalación. Esta prohibición incluye a aquellos a quienes de otro modo la ley podría permitirles portar tales armas, que incluyen a una persona con licencia para portar una pistola oculta.
12. La violación de los términos y condiciones del contrato de uso constituirá un motivo de revocación del contrato y puede resultar en una prohibición del uso futuro de la instalación hasta por 12 meses para la persona o grupo que reserve la instalación.

D. Tarifas del Uso del Edificio

1. Debido a la cobertura de responsabilidad del distrito, se requiere que un empleado regular del distrito esté de servicio o de asistencia durante todo el tiempo que un edificio esté en uso. El director de la escuela o su representante designará un empleado debidamente capacitado para supervisar cada evento. Dicho empleado será responsable de la seguridad, la seguridad y el uso adecuado de la instalación. Si el uso de la instalación es en un momento en el que no hay ningún custodio u otro empleado regular en servicio, se cobrará una tarifa para cubrir este costo. La excepción a este

procedimiento es el acuerdo del distrito con el Departamento de Parques y Recreación del Condado de Crook.

2. El distrito, sujeto a los términos de sus políticas, cobrará ciertas tarifas para compensar los costos incurridos por el distrito cuando las instalaciones son utilizadas por la comunidad. Se informará a las organizaciones sobre los aranceles aplicables antes de que se firme el "Contrato de uso en la construcción". En ciertos casos, el superintendente, en consulta con el presidente de la junta, puede anular la tarifa establecida cuando sea de interés público.
3. El monto de las tarifas o condiciones requeridas para la exención de dichas tarifas se establecerá en la política KG-AR "Programa de Tarifas del Uso del Edificio" que estará disponible en cada escuela del distrito.
4. Si el usuario requiere el uso de mobiliario escolar adicional, equipo, equipos A-V, servicios públicos o arreglos de servicios para dichos artículos, debe anotarse en la solicitud por escrito del usuario para el uso de la instalación. Si se cobran cargos adicionales por dichos artículos, dichos cargos deben incluirse en el Contrato de uso del edificio.
 - a. Si el usuario solicita muebles, equipos o servicios adicionales, el costo asociado con dicha solicitud se deducirá del depósito de daños o se facturará al usuario.
5. Las tarifas cobradas por el Auditorio Southwell se registrarán como ingresos en el Auditorio del Fondo 250-Southwell para compensar los costos de mantenimiento / reparación y reemplazo de equipos. Todas las demás tarifas del uso de las instalaciones del distrito, que no sean cargos de personal, se registrarán como ingresos al Fondo General. Una transferencia anual entre fondos a la Reserva de Mantenimiento incluirá el 50% de los ingresos por alquileres del año anterior para compensar el desgaste en las instalaciones del distrito.
6. Para el uso de gimnasios, cafeterías y Southwell Center, el distrito cobrará un depósito por daños de \$ 300 (pero no limitado a esa cantidad) que se cobrará en el momento en que se firme el Contrato de Uso del Edificio. El depósito será reembolsable, menos el monto de cualquier daño atribuible al uso de un edificio por parte de una organización que haya firmado un Contrato de uso de edificios. El director de la escuela correspondiente determinará el alcance de cualquier daño y retendrá el reembolso, pero deberá notificar al Gerente Comercial por teléfono y por escrito a cualquier organización cuyo depósito de daños se haya reducido y los motivos de dicha reducción. El director enviará una copia de su carta a la persona / organización que utilizó la instalación.
7. Si se produce daño o desgaste excesivo y el costo de la reparación excede el depósito de \$ 300, se aplicará una multa equivalente al costo real de la reparación o limpieza más una tarifa de procesamiento de \$ 25.

E. Otros Procedimientos de Uso del Edificio

Las reglas y procedimientos específicos para el uso de las instalaciones de cocina de un edificio deben crearse y ponerse a disposición de los usuarios de cocina antes de la firma del contrato de uso.

La Política AC de El Consejo de Educación del Condado de Crook, "No discriminación", se aplica a todo uso de edificios.

FIN DE LA POLITICA

Referencia (s) Legal (es):

ORS 329.705
ORS 330.430
ORS 332.107
ORS 332.172

Crook County Board of Education Policy AC “Non-Discrimination”

Nota: las versiones en español de esta política se proporcionan para su comodidad. En caso de conflicto entre las versiones en español e inglés de esta política o documentos relacionados, prevalece la versión en inglés publicada en línea.