



## West Linn – Wilsonville School District

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO DE INTALACIONES/CAMPOS

El objetivo principal con respecto al uso de instalaciones/campos bajo la autoridad del Distrito Escolar de West Linn - Wilsonville es apoyar las oportunidades educativas para sus estudiantes y comunidades. Estos términos y condiciones describen el uso apropiado de las instalaciones/terrenos escolares de acuerdo con el objetivo principal del distrito ([KG – Use of District Facilities](#)).

Cada *\*organización/grupo* está limitado a un usuario (Solicitante) para enviar solicitudes y fines de facturación. El solicitante acepta cumplir con todas las reglas y regulaciones del Distrito Escolar una vez que se presenta una solicitud.

#### GENERAL

1. Por la presente, el solicitante acepta indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar, sus directores, agentes, empleados y representantes de todos y cada uno de los reclamos, pérdidas, daños, gastos, lesiones o muerte por todas las causas de acción de las causas de la demanda, y de todos los costos y gastos, incluidos los honorarios de abogados, relacionados con los mismos, que surjan del uso de la instalación por parte del Solicitante.
  - a. Se requiere un *\*Certificado de seguro de responsabilidad (COLI example)* a nombre del distrito escolar de West Linn-Wilsonville, 22210 SW Stafford Rd. Tualatin, OR 97062, como asegurado adicional antes de que se puedan procesar y programar las solicitudes de las instalaciones/campo.
2. El solicitante deberá proporcionar la supervisión adecuada y será responsable de cualquier conducta inapropiada de la audiencia tanto individual como colectiva, mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela o utilice las instalaciones de la escuela. Ningún grupo puede ingresar a la instalación/campo hasta que el solicitante, o su designado, esté presente. El solicitante y la organización deben respetar la privacidad y la propiedad de los maestros y el personal del distrito.
  - a. Todos los salones/campos deben dejarse exactamente como se encontraron.
    - i. No limpie las pizarras de tiza o de borrado en seco.
    - ii. No utilice suministros/equipos.
    - iii. No atravesie los escritorios.
  - b. Informe al custodio de cualquier artículo roto o dañado inmediatamente (si el Solicitante llegó y se dañó o si ocurrió durante el uso del Solicitante).
3. El grupo y la actividad del solicitante se limitan al salón y la hora específicas que solicitó y que fueron aprobadas por el distrito. Cualquier tiempo adicional para configurar/recoger debe contabilizarse en la solicitud del solicitante.
4. El solicitante acepta seguir estas reglas cuando use las instalaciones/campos/terrenos:
  - a. Toda la basura debe desecharse en las canecas/contenedores de basura apropiados.
  - b. Solo se permite calzado de gimnasia en el gimnasio para deportes, juegos y otras actividades.
  - c. No se permite comida ni bebida en gimnasios, bibliotecas, centros de medios o salones de clases.
  - d. No se permiten cintas, tachuelas o adhesivos en ningún piso o pared (incluidos los gimnasios y el exterior del edificio).
  - e. Todas las formas de alcohol, humo y tabaco están prohibidas en todas las instalaciones/campos/terrenos.
  - f. Si se derrama sangre u otros fluidos corporales, mantenga a todos alejados del derrame. No intente limpiar. En su lugar, notifique al conserje del edificio y/o al contacto de emergencia (proporcionado por el Distrito Escolar) de inmediato.
  - g. No se permiten llamas abiertas.



## West Linn – Wilsonville School District

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO DE INTALACIONES/CAMPOS

- h. No se permiten productos químicos o artículos de limpieza sin la aprobación del Distrito.
- i. No se permiten globos de Mylar.
- j. No se permite el látex - incluidos, entre otros, globos y guantes de látex.
- k. No se permiten juegos de rebote inflables.
- l. No se permiten obstáculos ni bloqueos de puertas.
- m. No se permiten mascotas o animales en las instalaciones escolares sin el consentimiento del Distrito Escolar.
- n. Se pueden permitir baños portátiles en los terrenos con la aprobación del Distrito Escolar. Las puertas deben permanecer abiertas a todas horas.
- o. Mínimo de dos horas para alquilar campos de césped en las escuelas intermedias y secundarias los fines de semana.
- p. Para uso del campo y del gimnasio, todas las solicitudes se revisan y procesan por temporada: otoño, invierno, primavera, verano.
- q. No siempre se proporcionan baños para eventos al aire libre.
- r. Los atletas jóvenes deben estar bajo la supervisión de su entrenador en todo momento.
- s. Estacione en las áreas de estacionamiento designadas.

### PLANIFICACIÓN

1. Los eventos relacionados con la escuela o las reuniones especiales de la comunidad pueden recibir aprobación prioritaria para el uso de las instalaciones y pueden entrar en conflicto con su actividad. Tenga en cuenta la lista de tarifas [\*\\*Fee Schedule\*](#) cuando planifique su programa.
2. Cualquier organización que sea nueva en los campos/instalaciones del Distrito Escolar de West Linn - Wilsonville se someterá a un período de procesamiento de hasta 30 días antes de que se otorguen las primeras solicitudes de \*reserva.
3. El solicitante debe enviar todas las solicitudes nuevas con un mínimo de siete días de anticipación para ser consideradas para su procesamiento. Para las reservas existentes, se requiere un aviso de cinco días para agregar fechas/horas. Cualquier aviso menor puede estar sujeto a negación.
4. En ningún caso se asignará, transferirá o \*subarrendará espacio a ninguna parte a la que se le haya concedido el uso de las instalaciones/campos del distrito escolar. Se aplicará una penalización a cualquier grupo que permita que esto ocurra y se facturará a la tarifa de Categoría 4. A cualquier grupo que subarriende se le pueden negar las solicitudes de uso de instalaciones en el futuro.
5. Las instalaciones/campos están disponibles los fines de semana de 6:00 am - 10:00 pm. Las instalaciones/campos están disponibles por bloques de tiempo y variarán según la ubicación y la temporada.
6. Durante la temporada de deportes de invierno (según las fechas de OSAA), los gimnasios están programados por bloques de tiempo y variarán según la ubicación y la temporada.
7. Todas las organizaciones deben anticipar la dotación de personal para todas las horas de uso de las instalaciones durante los fines de semana, ya sea que el espacio que se utilice sea para uso interior o exterior. Pueden aplicarse tarifas de personal.
8. Si las organizaciones se presentan sin una reserva, se les podría cobrar un precio de Categoría 4 por un mínimo de dos horas y las reservas futuras están sujetas a negación.
9. Todas las instalaciones y terrenos de la escuela están cerrados durante las vacaciones escolares. Consulte los calendarios del año escolar para obtener más detalles. [School Year Calendars](#)
10. Durante el verano hay pocas escuelas abiertas para su uso debido a proyectos de mantenimiento/construcción. Estas escuelas se evalúan anualmente.
  - a. Durante el mes de agosto, *todos* los edificios de las escuelas primarias y secundarias están cerrados; Es posible que los campos todavía estén disponibles para su uso.



## West Linn – Wilsonville School District

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO DE INTALACIONES/CAMPOS

- b. Durante las dos primeras semanas de clases (10 días escolares completos), las instalaciones interiores están limitadas para uso escolar únicamente.

#### HORAS EXTRA/CANCELACIONES

1. El solicitante deberá pagar las tarifas y los cargos habituales aplicables a dicho uso según lo establecido por el Distrito Escolar. Se le facturará a usted cualquier servicio del personal de acceso a las instalaciones que requiera horas extra como resultado de la actividad de su grupo. Se espera el reembolso al distrito de manera oportuna.
2. Si el solicitante necesita cancelar, debe hacerlo como mínimo cinco días antes del uso de la instalación/campo para evitar cargos por cancelación. Las organizaciones que cancelen cinco días o menos incurrirán en una tarifa de cancelación del 100% del costo de alquiler y el costo de acceso a las instalaciones (si corresponde).

	Si su evento es en ...						
	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
...para evitar cargos por cancelación debe cancelar antes de las 3:30 pm...	Miércoles anterior	Jueves anterior	Viernes anterior	Sábado anterior (por correo electrónico)	Domingo anterior (por correo electrónico)	Lunes anterior	Martes anterior

3. Las instalaciones escolares y los campos no están disponibles cuando las escuelas están cerradas debido a las inclemencias del tiempo u otras circunstancias imprevistas. Cuando esta decisión se toma a discreción del Distrito Escolar, no se incurrirá en cargos por cancelación. Suscríbase a nuestro [FlashAlert](#) para mantenerse actualizado.
  - a. Si el Solicitante cancela su programa por su cuenta debido a las condiciones climáticas, el Solicitante debe informar al Distrito antes de las 9:00 am del día siguiente para evitar cargos por "no presentarse". Esto se puede completar por correo electrónico [email](#) o mensaje de voz al 503.673.7995.

#### PAGO

1. El solicitante observa y se adhiere a los siguientes acuerdos de pago:
  - a. Todo el uso de la instalación/campo debe pagarse en su totalidad dentro de las dos semanas posteriores a la recepción de la factura. Se puede negar el espacio si la factura no se paga en su totalidad antes de su uso.
  - b. El Distrito ofrece las siguientes opciones de pago: cheque, cheque de gerencia y tarjeta de crédito. Los pagos con tarjeta de crédito se pueden realizar con Schoolpay. <https://www.schoolpay.com/pay/for/Facility-Use-Payment/IdJ6s>
  - c. A las organizaciones con saldos pendientes se les puede negar espacio hasta que la cuenta se pague en su totalidad.
  - d. Las organizaciones que utilicen espacio (s) de auditorio deben pagar en su totalidad dos semanas (10 días hábiles) antes de su primera reserva. Se puede negar el espacio si la factura no se paga en su totalidad antes de su uso.
  - e. Cada solicitud enviada que resulte en una \*reserva incurre en una tarifa de solicitud.
  - f. Se requiere que las organizaciones tengan reservas separadas para cada sitio.



## West Linn – Wilsonville School District

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO DE INTALACIONES/CAMPOS

- g. Una reserva puede tener varias reservaciones. Cualquier reserva fuera de la temporada deportiva (determinada por OSAA) debe tener una reserva separada fuera de temporada.
- h. Cada torneo y congreso de niños exploradores debe tener su propia reserva.
- i. El solicitante reembolsará al Distrito Escolar por todos los daños a las instalaciones o propiedades que resulten de dicho uso que no sea el desgaste y la depreciación ordinarios. En los casos en que se cobre un \**depósito*, se puede retener parte del depósito para pagar dichos daños.

El solicitante acepta que los privilegios de uso de las instalaciones serán revocables por el Distrito Escolar en cualquier momento a opción del Distrito Escolar.

*Todas las solicitudes deben presentarse para su aprobación anualmente y vencen el 1 de julio. No se otorga ninguna aprobación por un período superior a un año. Es la intención de la junta escolar promover el uso diverso de las instalaciones del distrito.*

**Al enviar una solicitud en línea, acepta cumplir con estos términos, condiciones y reglas.** El Distrito Escolar no devolverá un depósito si se viola alguno de estos términos o si se evalúa el daño después del uso de su grupo/organización. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con Servicios comunitarios.

#### Community Services

Servicios comunitarios

503.673.7995

Haga clic aquí para enviar un correo electrónico

[Click here to email](#)

#### **TERMILOGÍA**

\* **Reserva** - un solo evento, como una práctica, un juego o una actividad.

\* **COLI** - certificado de seguro de responsabilidad

\* **Depósito** - un pago monetario realizado al distrito para asegurar su fecha y/o cubrir cualquier saldo pendiente, y/o aplicar a cualquier daño incurrido durante el tiempo de la reserva. Esto puede ser reembolsable o no.

\* **Lista de tarifas** - categorías que establecen el orden de prioridad para el uso y los costos de las instalaciones del distrito.

\* **Organización/Grupo** - parte responsable que solicitará instalaciones para uso grupal, proporcionará un Certificado de seguro de responsabilidad y pagará las facturas producidas por el Distrito Escolar para el uso de las instalaciones.

\* **Reservaciones** - una colección de reservas que son todas iguales (como la misma ubicación, hora y temporada).

\* **Subarrendamiento** - cuando una organización envía una solicitud con la intención de permitir que otra organización utilice su reserva. Esto no se le permite a nadie en el Distrito Escolar; a cualquier grupo que subarriende se le pueden negar las solicitudes de uso de instalaciones en el futuro.

FIN DEL DOCUMENTO