

POLÍTICA 1330  
USO DE INSTALACIONES

Las escuelas son una parte integral de la comunidad en términos de su expresión y desarrollo intelectual y social. Con este fin, el Distrito alienta el uso de las instalaciones del Distrito (incluidos los terrenos) por parte de la comunidad en las condiciones prescritas o permitidas por la ley y de conformidad con las políticas, normas y procedimientos adoptados por la Junta Escolar.

La intención de la Junta es alentar y priorizar el uso de las instalaciones del Distrito por parte de los Grupos de Actividades Escolares, Grupos Patrocinados por el Departamento de Recreación, Grupos de Actividades Relacionadas con la Escuela, Grupos de Estudiantes No Relacionados con el Currículo, Grupos de Jóvenes de la Comunidad y Grupos de la Comunidad que operan como organizaciones sin fines de lucro cuando Las instalaciones están disponibles y bajo pedido específico. Es la intención de la Junta permitir el uso de las instalaciones del Distrito por parte de organizaciones con fines de lucro y otros grupos de forma limitada.

El uso principal de las instalaciones del Distrito es para actividades del Distrito que incluyen actividades curriculares, extracurriculares y recreativas. Las instalaciones escolares generalmente no están disponibles para uso comunitario durante el horario escolar programado regularmente o cuando de otro modo se usan para actividades del Distrito.

La autorización para el uso de las instalaciones del Distrito no se interpretará como un respaldo o aprobación de ningún grupo u organización, ni el propósito que representa. Además, dicha autorización no se interpretará para permitir la institucionalización permanente de grupos u organizaciones de la comunidad dentro de las instalaciones del Distrito.

La Junta se reserva el derecho de negar el uso de las instalaciones del Distrito y será la autoridad final en todos los casos. Se prohibirá estrictamente el uso de las instalaciones del Distrito para lo siguiente: (1) uso con fines obscenos, pornográficos, lascivos, vulgares o indecentes; y (2) el uso que probablemente causará una interrupción sustancial o interferirá materialmente con la operación y disciplina apropiadas y ordenadas de las escuelas del Distrito.

El Jefe de Liderazgo Escolar del Distrito, el Director de Servicios de Instalaciones o el Director del Edificio están autorizados para aprobar / negar y programar el uso de las instalaciones del Distrito de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos de la Junta. Si se rechaza la solicitud de uso, la parte solicitante puede apelar ante la Junta de Educación para su aprobación.

REFERENCIA LEGAL .: Estatutos de Wisconsin

Secciones 120.12 (1) [Deber de la Junta; cuidado, control y administración de la propiedad escolar] 120.12 (9) [Servicio de la Junta; uso para discusión de preguntas públicas]

120.125 [Uso para programas de cuidado infantil antes y después de la escuela] 120.12 (17) [Poder de la Junta; uso temporal de propiedad y autoridad escolar cobrar tarifas de uso]

120.13 (19) [Poder del tablero; uso para programas de educación comunitaria] 120.13 (21) [Poder de la Junta; uso para conferencias educativas]

120.13 (35) [Potencia de la placa; presencia de personas en edificios escolares] Código Administrativo de Wisconsin

HSS 172.05 [Reglas de personal de la piscina]

Ley de igualdad de acceso [Acceso a las instalaciones escolares por grupos de estudiantes no relacionados con el plan de estudios] Ley de igualdad de acceso de los Boy Scouts of America [Acceso a las instalaciones escolares por parte de Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

CRUZ REF .: 1310, Uso de tabaco en las instalaciones escolares  
1331, Clasificación de grupos que usan las instalaciones del  
distrito escolar 1333, Cargos por el uso de las instalaciones y  
terrenos del distrito  
1350, Uso del equipo del distrito por grupos comunitarios 1600,  
Visitantes  
1812, Relaciones con las organizaciones de padres y maestros  
3600, Seguridad escolar  
3622, Acceso a edificios y terrenos escolares 5436, Armas  
6570, Programas de cuidado infantil antes y / o después de la  
escuela REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS: Ninguno  
AFIRMADO: 28 de diciembre de 1990

REVISADO: 28 de mayo de 1991  
27 de mayo de 2003  
19 de diciembre de 2006  
27 de noviembre de 2012  
18 de diciembre de 2012  
28 de febrero de 2017

Las siguientes reglas rigen el uso de las instalaciones del Distrito (incluidos los terrenos) por parte de todas las organizaciones e individuos. La violación de estas reglas puede resultar en la revocación de la aprobación, la denegación de futuras solicitudes de uso de instalaciones y / o acciones legales.

1. No se permitirá a ninguna organización o individuo usar las instalaciones del Distrito cuando dicho uso interfiera con el uso de la propiedad para fines escolares o funciones relacionadas con la escuela. La determinación de si un uso solicitado interfiere con el uso de las instalaciones para fines escolares o funciones relacionadas con la escuela será hecha por el director del edificio (cuando corresponda) y el Director de Servicios de Instalaciones / designado del Distrito.

2. Las solicitudes para el uso de las instalaciones del Distrito deben ser iniciadas por la persona u organización patrocinadora al inscribirse y solicitar el uso de las instalaciones a través del calendario "CommunityUse" y el sistema de solicitud en línea.

3. Los solicitantes deberán iniciar sesión en su cuenta en línea, completar la Solicitud de uso de la instalación e ingresarla en el sistema de solicitud en línea al menos tres (3) semanas antes de la (s) fecha (s) de uso propuesta. Al momento de ingresar la Solicitud de uso de la instalación en línea, se pagará una tarifa de procesamiento de permiso de \$ 20.00 en el edificio que se solicita usar. En caso de que la solicitud de permiso sea denegada, la tarifa de \$ 20.00 será devuelta al solicitante. La escuela solicitada aprobará / rechazará la Solicitud de uso de la instalación a través del sistema de solicitud en línea. Todas las organizaciones o grupos participantes deben ser nombrados en la solicitud.

4. Todas las solicitudes deben ser revisadas y están sujetas a la aprobación del Director de Servicios de Instalaciones / designado y el director del edificio (cuando corresponda).

5. Los acuerdos para el uso de las instalaciones del Distrito deben ser reconocidos por todos los solicitantes responsables.

6. Los solicitantes y usuarios deben seguir todas las políticas, reglas y procedimientos del Distrito, las ordenanzas locales y los Estatutos de Wisconsin que rigen el uso de las instalaciones de las escuelas públicas.

7. Los solicitantes son responsables de las tarifas de alquiler aplicables y los costos adicionales asociados con el alquiler de las instalaciones del Distrito de acuerdo con las Políticas del Distrito 1331 y 1333. Dichas tarifas y costos deben pagarse dentro de los 30 días posteriores a la facturación o estarán sujetos a la acumulación de interés a una tasa del doce por ciento (12%) por año. No se permitirá el uso futuro de las instalaciones a un solicitante / organización que tenga tarifas y costos pendientes que tengan una demora de 90 días o más desde la fecha de facturación.

8. Si se requieren servicios adicionales, el solicitante debe hacer arreglos por separado con el Director de Servicios de Instalaciones / designado. Dichos servicios adicionales pueden someter al solicitante a tarifas o cargos adicionales según lo determine el Director de Servicios de Instalaciones / designado.

9. Los solicitantes aprobados no podrán subarrendar ni transferir su uso aprobado de las instalaciones del Distrito a otras personas, entidades u organizaciones.

10. Los solicitantes aprobados serán responsables de cualquier daño o pérdida a la propiedad del Distrito que resulte de su uso y deberán reembolsar al Distrito por todos los daños o pérdidas inmediatamente después de recibir una solicitud de pago por escrito del Distrito.

11. Las instalaciones del distrito se utilizarán únicamente para el propósito y en las áreas identificadas en el contrato de alquiler con el distrito.

12. Las organizaciones que anuncian o anuncian programas que se llevarán a cabo en propiedad del Distrito deberán identificar su patrocinio en cualquier anuncio o anuncio de dichos programas.

13. Los solicitantes ahorrarán y mantendrán al Distrito y a los empleados y agentes del Distrito indemnes de y contra cualquier pérdida, daño, responsabilidad o gasto (incluidos los honorarios razonables de abogados) resultantes, reclamados por o en contra o incurridos por el Distrito. por cualquier lesión a cualquier persona o

pérdida o daño a cualquier propiedad, en la medida en que sea causada por o como resultado de cualquier negligencia o actos u omisiones intencionales del solicitante o el uso de la propiedad e instalaciones del Distrito por parte del solicitante, excepto en la medida de negligencia o conducta intencional del Distrito o de sus empleados, agentes y invitados.

3. Según lo determinado por el Director de Servicios de Instalaciones / designado, se puede requerir cobertura de seguro de responsabilidad de un solicitante. Cuando se solicite, se debe presentar un Certificado de Seguro, en una forma aceptable para el Departamento de Instalaciones, junto con la tarifa del permiso de \$ 20.00. El límite mínimo aceptable de la póliza es de \$ 1,000,000.00 y el Distrito debe ser nombrado como un asegurado adicional cubierto por la póliza.

4. Todas las cancelaciones deben realizarse al menos cinco (5) días hábiles antes del uso previsto, ya sea en la oficina de Servicios de Instalaciones o en la ubicación del edificio correspondiente. El costo del alquiler se evaluará por no cancelar un alquiler aprobado.

5. Hay un uso MÍNIMO de una hora por alquiler.

6. Todos los solicitantes serán responsables de la conducta y el control de los patrocinadores, participantes o invitados y deberán proporcionar supervisión suficiente para satisfacer al director del edificio y / o al director de servicios de las instalaciones / designado para que el evento se controle adecuadamente.

7. El Distrito no es responsable por ningún artículo personal del solicitante u otras personas que usen las instalaciones que se pierdan, sean robadas o rotas.

8. El solicitante y los usuarios de las instalaciones del Distrito deben seguir y hacer cumplir todas las leyes estatales y locales que rigen la prevención y seguridad contra incendios.

9. El uso de las instalaciones del Distrito depende de la disponibilidad de servicios de custodia y otros servicios necesarios.

10. La posesión y uso de productos de tabaco, bebidas alcohólicas, intoxicantes o sustancias ilegales controladas en propiedad del Distrito está estrictamente prohibido.

11. Se prohíbe el juego de cualquier tipo.

12. Se prohíbe la conducta desordenada.

13. No se permitirá el uso de aparatos recreativos motorizados tales como motos de nieve, karts, mini bicicletas, aviones en miniatura y modos de transporte autopropulsados como bicicletas, patinetas, patines, patines y scooters. propiedad sin el consentimiento expreso del Director de Servicios de Instalaciones / designado. Esto excluye cualquier ayuda de transporte electrónico, con batería o mecánico para personas con discapacidades físicas.

14. La práctica para mejorar las habilidades de golf, incluido el balanceo de palos de golf o el golpe de pelotas de golf, no está permitida en la propiedad del Distrito.

15. El uso de una llama abierta en la propiedad del Distrito está estrictamente prohibido.

16. El Distrito se reserva el derecho de retirar a cualquier individuo u organización de las instalaciones del Distrito por violación de las políticas o reglas del Distrito.

17. A cualquier individuo u organización que no realice su uso de manera consistente con las políticas, reglas y procedimientos del Distrito se le puede negar el alquiler posterior.

18. Todas las condiciones o situaciones no cubiertas por estas reglas serán manejadas caso por caso por el Distrito y el Director de Servicios de Instalaciones / designado.

19. Las instalaciones del distrito estarán abiertas a inspección, en todo momento, por representantes autorizados de la Junta Escolar.

20. Se puede denegar la aprobación si el uso previsto es contrario a la política del Distrito, entra en conflicto con el uso de la propiedad para fines escolares, o puede resultar en peligro para otros o la propiedad del Distrito.

21. Los socorristas deben ser elegidos de la lista aprobada por el Departamento de Recreación, pagados por el usuario, y deben estar de servicio cada vez que se alquila la piscina. La ley y los reglamentos estatales se seguirán al contratar personal para el grupo.