

ECAA. USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Los usos de las instalaciones del Distrito Escolar de Bethel se clasifican de la siguiente manera:

CLASE I: ACTIVIDADES DE LA ESCUELA/DISTRITO

- A. Actividades patrocinadas por la escuela para estudiantes.
- B. Actividades patrocinadas por la escuela para padres.
- C. Organizaciones y grupos patrocinados por la escuela.
- D. Programas patrocinados por organizaciones comunitarias sin fines de lucro aprobados por el distrito que sirven a niños/familias (excepto aquellos eventos con un propósito principal de recaudación de fondos – ver Clase II).

CLASE II: PROGRAMAS RECREATIVOS Y EDUCATIVOS

- A. Clases de educación para adultos patrocinadas por el distrito.
- B. Parques de la ciudad, recreación y otros programas según lo acordado en acuerdos separados.
- C. Reuniones patrocinadas por la ciudad, el condado, el estado, el gobierno federal u otras agencias/funcionarios públicos.
- D. Programas y eventos patrocinados por organizaciones comunitarias sin fines de lucro aprobados por el distrito que sirven a niños/familias con el propósito principal de recaudar fondos.

CLASE III: CLUBES CÍVICOS Y ORGANIZACIONES FORMADAS POR CLIENTES QUE RESIDEN DENTRO DEL DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL

- A. Organizaciones comunitarias de carácter cívico o de servicio.
- B. Actividades patrocinadas por la iglesia.
- C. Grupos o equipos dentro del distrito.
- D. Grupos de adultos dentro del distrito.
- E. Grupos que benefician al distrito.

CLASE IV: GRUPOS DE INTERÉS PRIVADO

- A. Grupos fuera del distrito.
- B. Organizaciones con fines de lucro.
- C. Cualquier grupo (no cubierto por la Clase I, II o III) que cobre admisión o acepte donaciones que excedan el costo de su programa o reunión; o cuyos ingresos, que excedan los costos, no se donen a una organización benéfica o grupo sin fines de lucro que no sea el grupo anfitrión (es decir, los grupos que usan instalaciones pueden obtener ganancias, si esas ganancias se donan a alguna otra organización caritativa o grupo sin fines de lucro).

NORMAS GENERALES

1. Se da igualdad de oportunidades para el uso de las instalaciones, dando prioridad a la Clase I, seguida por II, III y IV si hay un conflicto.
2. KIDSPORTS es la organización designada para administrar la programación equitativa de los campos y gimnasios de las escuelas primarias, secundarias y K-8 del Distrito para todos los proveedores locales de deportes juveniles. (El campo de césped artificial de Meadow View está programado por Recreación de la Ciudad.) La preparatoria de Willamette programa sus instalaciones de manera independiente.
3. Los grupos no serán admitidos hasta su hora programada y hasta que un supervisor esté presente.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

4. Nadie debe dar los números del sistema de seguridad a personas que no formen parte del personal o a miembros de la familia para el uso privado de las instalaciones, ni se deben dar llaves sin la aprobación del Superintendente o su designado.
5. Las bebidas alcohólicas, el tabaco y las drogas ilegales en cualquier forma están prohibidos, y tal uso significaría la pérdida futura de la oportunidad de usar las instalaciones.
6. El distrito se reserva el derecho de exigir supervisión policial o seguridad privada de las instalaciones si así lo considera; gastos a cargo del arrendatario.
7. Todos los usuarios de las instalaciones del Distrito deben cumplir con todas las regulaciones federales y estatales relacionadas con la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Las preguntas o inquietudes pueden dirigirse al Superintendente Asistente de Bethel llamando a la oficina del distrito al 541-689-3280. Ninguna persona con una discapacidad, por motivos de discapacidad, será excluida de la participación o se le negarán los beneficios de los servicios, programas o actividades del Distrito, o será objeto de discriminación porque una instalación es inaccesible o inutilizable.
8. Todos los usuarios de las instalaciones del Distrito deben cumplir con todas las restricciones impuestas a la instalación por el jefe de bomberos.
9. Todos los pagos por el uso de las instalaciones se realizarán al Distrito Escolar de Bethel antes de la fecha de uso. Todas las tarifas evaluadas se deben pagar al momento de la aprobación de la solicitud.
10. Una solicitud de uso de instalación debe completarse por cada vez o serie de veces que se solicita una instalación y se debe otorgar aprobación antes de su uso. Se debe enviar una copia del formulario a la oficina del distrito, con el pago de la tarifa adjunta. Un Acuerdo de Uso de Términos de las Instalaciones debe completarse antes de su uso y debe actualizarse anualmente.
11. Es posible que se requiera un comprobante de seguro de las organizaciones comunitarias o actividades patrocinadas por la iglesia.
12. Los cargos adicionales (*), serán evaluados por el distrito según corresponda.

TABLA DE CARGOS

DISTRITO ESCOLAR DE BETHEL
USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

	CLASE I	CLASE II	CLASE III	CLASE IV
AULAS	N/C	\$18/hora	\$20/hora más 1, 2, 4 & 5	\$40/hora más 1, 2, 4 & 5
AULAS ESPECIALIZADAS (laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, banda, biblioteca, etc.)	N/C	\$22/hora	\$28/hora más 1, 2, 4, & 5	\$55/hora más 1, 2, 4 & 5
CAFETERÍAS	N/C	\$20/hora	\$28/hora más 1, 2, 3, 4 & 5	\$70/hora más 1, 2, 3, 4 & 5
COCINAS	N/C más 3	\$35/hora más 3	\$50/hora más 1, 2, 3, 4 & 5	\$80/hora más 1, 2, 3, 4 & 5
AUDITORIO DE LA PREPARATORIA	N/C	\$80/hora más 1, 2, 4 & 5	\$110/hora más 1, 2, 4 & 5	\$140/hora más 1, 2, 4 & 5
SALA DE CONFERENCIAS	N/C	\$40/hora más	\$50/hora más	\$60/hora más

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

DE LA PREPARATORIA		1, 2, 4 & 5	1, 2, 4 & 5	1, 2, 4 & 5
---------------------------	--	------------------------	------------------------	------------------------

	CLASS I	CLASS II	CLASS III	CLASS IV
CAMPOS	N/C	\$18/hora más 4	\$28 - \$80/hora más 4	\$28 - \$80/hora más 4 & 5
GIMNASIO DE LA PRIMARIA	N/C	\$20/hora	\$28/hora más 1, 2 & 4	\$55/hora más 1, 2, 4 & 5
GIMNASIO DE LA SECUNDARIA	N/C	\$25/hora	\$30 - \$55/hora más 1, 2, 4 & 5	\$30 - \$65/hora más 1, 2, 4 & 5
GIMNASIO DE LA ESCUELA K-8	N/C	\$25/hora	\$30 - \$55/hora más 1, 2, 4 & 5	\$30 - \$65/hora más 1, 2, 4 & 5
GIMNASIO DE LA PREPARATORIA	N/C	\$32/hora	\$32 - \$70/hora más 1, 2, 4 & 5	\$32 - \$80/hora más 1, 2, 4 & 5
ESTACIONAMIENTOS	N/C	\$40/hora más 2 & 5	\$75/hora más 2 & 5	\$100/hora más 2 & 5

***CARGOS ADICIONALES**

1. \$40/hora para el supervisor, si se asigna.
2. \$46/hora para tiempo de limpieza de custodia más allá del horario regular o fines de semana.
3. \$40/hora para el Supervisor de Servicios de Nutrición o su designado. El uso de electrodomésticos de cocina puede estar restringido.
4. \$55/hora para mantenimiento y/o configuración de campo o edificio, más el costo del material y el cierre si es necesario.
5. Los cargos totales serán los anteriores, o el 10% de los recibos de la puerta, lo que sea mayor.
6. El usuario deberá reembolsar al distrito por cualquier daño a la propiedad del distrito, evaluado al costo de reemplazo para el distrito.
7. El distrito puede evaluar cargos de energía apropiados adicionales en exceso de los ya indicados, o alquilar las instalaciones sin calefacción o aire acondicionado.
8. Se pueden cobrar tarifas para reembolsar al distrito por el mantenimiento del equipo y los suministros.
9. La administración evaluará cualquier cargo adicional incurrido por el distrito cuando el personal del

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

distrito o aquellos que actúen en nombre del distrito deban responder a la instalación como resultado del uso de las instalaciones escolares. Los cargos evaluados serán cargos reales y pueden incluir tarifas de procesamiento. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, la falta de alarma y/o seguridad adecuada de la instalación.

ACUERDO DE USO DE INSTALACIONES:

Distrito Escolar de Bethel
Acuerdo de uso de instalaciones



Fecha: _____

Nombre del responsable: _____ Grupo representado: _____

Instalación solicitada: _____

Información de contacto: teléfono/dirección _____

Descripción de la actividad: _____

El responsable (patrocinador del evento, jefe del evento, supervisor del grupo, etc.) es responsable de todos los participantes, incluyendo los invitados y otras personas relacionadas con el evento que puedan estar en el edificio o campos deportivos. Los grupos que utilizan las instalaciones del distrito, incluyendo los campos, son responsables de cualquier daño u otros gastos. Cualquier costo, debido a daños, vandalismo u otros costos desconocidos será responsabilidad del grupo. El responsable debe cumplir con las siguientes expectativas como se describe a continuación. **Se proporcionará anualmente a todos los grupos de usuarios una orientación/capacitación requerida en las instalaciones.**

Escriba sus iniciales para indicar que ha leído, comprende y acepta cumplir con cada declaración.

Supervisión:

_____ Asistir a la orientación/capacitación requerida relacionada con el uso de las instalaciones.

Fecha: _____

_____ Asistir a todos los eventos patrocinados.

_____ Supervisar a todos los participantes, incluyendo los invitados y otras personas relacionadas con mi evento, y contenerlos/limitarlos al área reservada.

_____ No permitir que las puertas exteriores desatendidas estén abiertas.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

- _____ No usar o poseer bebidas alcohólicas o drogas ilegales/ilícitas en o alrededor de la propiedad de la escuela.
- _____ No usar productos de tabaco o sistemas de administración de inhalantes en o alrededor de edificios escolares o en la propiedad de la escuela.
- _____ Monitorear la política de no posesión de pistolas o armas en ningún edificio escolar o en la propiedad de la escuela.
- _____ Asegurarse de que los participantes hayan salido del edificio y de los campos escolares al final de su evento.

Accesibilidad

- _____ **Solo la preparatoria de Willamette.** Solo se puede acceder a la plataforma de luchas (nivel superior) del gimnasio principal por escaleras. No se pueden realizar eventos públicos en la plataforma de luchas (nivel superior) del gimnasio principal. La plataforma de luchas del gimnasio principal solo está disponible para las prácticas deportivas de los estudiantes, que el Distrito Escolar de Bethel define como "los horarios programados en los que los estudiantes atletas y entrenadores practican y no incluye a los jugadores/equipos visitantes para juegos o partidos". Cualquier práctica atlética que involucre a un estudiante atleta con impedimento de movilidad se trasladará a un lugar accesible.
- _____ Asegurarse de que no haya puertas cortafuegos o caminos de salida bloqueados y mantenga un entorno seguro para los ocupantes.
- _____ Si hay preguntas o inquietudes sobre la accesibilidad en el evento, usted, como Parte responsable, está encargado de garantizar que se cumplan todas las adaptaciones de accesibilidad. Si usted u otras personas tienen preguntas o inquietudes sobre la accesibilidad de una instalación, comuníquese con la Superintendente Asistente Remie Calalang al remie.calalang@bethel.k12.or.us o al 541-689-3280 ext. 2101. Las quejas relacionadas con la accesibilidad de las instalaciones también pueden dirigirse al Superintendente Asistente.
- _____ Cualquier evento abierto al público debe ser accesible o el evento no puede realizarse en el lugar. Si un evento público se programa inadvertidamente en una instalación inaccesible, el evento debe cancelarse y reprogramarse en una instalación accesible.

Cuidado de Instalaciones/Equipo

- _____ Reporte cualquier vandalismo o mal uso de las instalaciones a _____ # _____. Si, a la vista, algo parece dañado antes de que su grupo lo use, repórtelo de inmediato o asuma la responsabilidad por el daño.
- _____ Deje todas las habitaciones, equipos y suministros en las mismas o mejores condiciones cuando termine de usar.
Esto incluye:
 - Revisar las áreas utilizadas y tirar cualquier basura/reciclaje en contenedores de recolección.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

- Guardar cualquier artículo de valor que deje el grupo y hacer arreglos para que los artículos sean recogidos.
- Devolver muebles, equipos y suministros a sus lugares originales.
- Revisar los baños utilizados por el grupo en busca de problemas obvios y ordenarlos antes de irse.
- Asegurarse de que las luces no automáticas estén apagadas.
- Asegurarse de que todas las puertas estén cerradas y seguras y que la alarma esté configurada si es necesario.

_____ No comparta llaves del edificio, tarjetas de acceso o códigos de seguridad.

_____ Pague las tarifas correspondientes si el área utilizada no vuelve a estar lista para usar.

La administración evaluará cualquier cargo adicional incurrido por el distrito cuando el personal del distrito o aquellos que actúen en nombre del distrito deban responder a la instalación como resultado del uso de la instalación escolar. Los cargos evaluados serán cargos reales y pueden incluir tarifas de procesamiento. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, falla en alarmar y/o asegurar adecuadamente la instalación.

Limpieza/desinfección/sanitización

El Distrito Escolar de Bethel sigue las pautas de COVID-19 proporcionadas por la Autoridad de Salud de Oregón y el Departamento de Educación de Oregón. El distrito y todas las organizaciones que utilizan las instalaciones del distrito deben tener protocolos de limpieza, desinfección y sanitización que cumplan con esas pautas.

_____ Pagar tarifas adicionales para el personal de mantenimiento/conserje de Bethel para mantener la limpieza, desinfección y sanitización de los espacios utilizados.

_____ (Si corresponde) Envíe un plano operativo para garantizar que su organización cumpla con las directrices de la Autoridad de Salud de Oregón, el Departamento de Educación de Oregón o la División de Aprendizaje Temprano.

Protocolos de Seguridad y Salud:

_____ Certifico que yo/mi grupo usaremos una máscara de acuerdo con el mandato de mascarilla de Oregón, que requiere que las personas usen cubiertas faciales en todos los espacios públicos interiores y en la mayoría de los entornos públicos al aire libre donde no es posible el distanciamiento físico (independientemente del estado de vacunación). (OAR 333-019-1025) [El mandato de la máscara de Oregón](#)

_____ Certifico que seguiré [las directrices de la Salud Pública del Condado de Lane/Autoridad de Salud de Oregón para el protocolo de COVID-19](#). Soy responsable de las medidas de cumplimiento de COVID-19 de mi grupo durante el evento y de mantener la vacunación y la documentación de excepción aprobada.

Eventos centrados en los estudiantes

_____ Certifico que el evento para el que estoy alquilando el espacio del distrito de Bethel NO ES un evento estudiantil, lo que significa que grupos de estudiantes no se reunirán como parte de este evento.

_____ Que este evento no se lleva a cabo durante el horario escolar O cuando los
10/08, 11/10, 12/12, 12/13, 10/17, 12/21

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

estudiantes y el personal suelen estar presentes en el edificio; y que el espacio esté disponible.

Declaración de adaptaciones especiales

_____ Certifico que la información sobre la disponibilidad de adaptaciones razonables de una persona con discapacidad se incluirá en todos los anuncios publicitarios del evento programado, incluyendo la información de contacto para solicitar adaptaciones.

Ejemplo de declaración de accesibilidad:

_____ *(nombre de la organización) no discrimina ni acosa a individuos o grupos en base (sea percibido o real) a su raza, religión, color, ciudadanía, origen nacional o étnico, discapacidad mental o física, embarazo, estado familiar, estado económico, estado de veterano o información genética, género o expresión de género, estado civil o parental, sexo, u orientación sexual de acuerdo con el Título VI, Título VII, Título IX y otros derechos civiles o cuestiones de discriminación; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008.*

_____ Se requiere que su organización proporcione adaptaciones razonables para permitir que una persona con una discapacidad puede aprovechar o participar en este programa, si se solicitan dichas adaptaciones. Su organización también es responsable de publicar la disponibilidad de adaptaciones razonables en todos los anuncios públicos para su evento.

Requisitos para informar sobre sospechas de conducta sexual con estudiantes

_____ Cualquier empleado, contratista, agente o voluntario del Distrito que tenga una causa razonable para creer que un estudiante ha sido sometido a una conducta sexual por otro empleado, contratista, agente o voluntario del Distrito, o que otro empleado, contratista, agente o voluntario del Distrito ha tenido una conducta sexual con un estudiante deberá informar ***inmediatamente*** (número de teléfono del Distrito **541-689-3280**) dicha sospecha de conducta sexual al Superintendente Asistente de Bethel, Remie Calalang o la Directora de Enseñanza y Aprendizaje para la Equidad de Bethel, Tina Gutierrez-Schmich.

Avisos y políticas requeridas

_____ Recibí una copia del Aviso: Uso de las instalaciones escolares y accesibilidad.

_____ He leído la política del Distrito Escolar de Bethel AC (política contra la discriminación) y estoy de acuerdo en mantener estos requisitos.

_____ He leído la política del Distrito Escolar de Bethel **GBNAA** (Requisitos para reportar sospechas de conducta sexual con estudiantes) y acepto mantener estos requisitos.

_____ He leído las pautas actuales de COVID19 proporcionadas por la Autoridad de Salud de Oregón y acepto mantener estos requisitos. <https://govstatus.egov.com/OR-OHA-COVID-19>.

Recursos adicionales

_____ Pautas de COVID19 del Centro para el Control de Enfermedades.
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html>.

_____ Las políticas del distrito se pueden encontrar en bit.ly/3jdk8P.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

Certifico que he leído el Acuerdo de *Uso de Instalaciones* para el Distrito Escolar de Bethel y acepto respetarlo plenamente. Por la presente, aceptamos la responsabilidad por cualquier lesión a cualquier individuo o por la pérdida o daño a la propiedad de cualquier individuo incurrido en relación con los eventos enumerados anteriormente. Estoy de acuerdo en seguir todas las directrices identificadas.

Firma del Usuario o representante autorizado del Usuario: _____

Nombre del representante autorizado: _____

Fecha _____

Adenda

Liberación de responsabilidad por el uso de las instalaciones y exoneración de responsabilidad (Enfermedades transmisibles, incluyendo la COVID-19)

Enfermedades transmisibles, incluyendo la COVID-19

La Organización Mundial de la Salud ha declarado el nuevo coronavirus ("COVID-19"). COVID-19 es extremadamente contagioso y se cree que se propaga principalmente por contacto de persona a persona. Si bien las reglas, la orientación y la disciplina personal pueden reducir este riesgo, existe el riesgo de enfermedad grave y muerte. **El Distrito Escolar de Bethel no puede mitigar completamente la transferencia de enfermedades transmisibles como COVID-19.**

[_____] (nombre de la organización) entiende que existe algún riesgo asociado con el uso de las instalaciones del Distrito y asume dicho riesgo. El uso de las instalaciones del Distrito incluye la posible exposición a una enfermedad, lesión o muerte por enfermedades infecciosas, incluyendo COVID-19.

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

El usuario comprende los peligros de COVID-19 y está familiarizado con las pautas del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades ("CDC"); y órdenes federales, estatales y locales con respecto a COVID-19. El usuario reconoce que comprende las circunstancias con respecto a COVID-19 y tomará todas las precauciones necesarias según lo dispuesto por los CDC y los gobiernos federales, estatales y locales.

Indemnización

En contraprestación por el uso de la propiedad del Distrito Escolar de Bethel, el **Usuario acepta renunciar y descargar todos y cada uno de los reclamos contra el Distrito y liberarlo de responsabilidad por cualquier pérdida independientemente de la causa**, incluyendo los reclamos por cualquier acción negligente del Distrito o sus empleados o agentes y todos y cada uno de los reclamos, demandas, juicios, sentencias, pérdidas o gastos de cualquier naturaleza que surjan del incumplimiento por parte del Usuario de las órdenes o pautas de los CDC, federales, estatales o locales con respecto a COVID-19 y que conduzcan, directa o indirectamente, a la infección de COVID-19 o cualquier otra enfermedad o lesión relacionada con COVID-19, en la mayor medida permitida por la ley, para el Usuario, sus miembros, empleados, agentes, contratistas, proveedores o invitados. El Usuario también acepta liberar, exonerar, descargar y **eximir** de responsabilidad al Distrito, su Junta Directiva, los miembros individuales de la misma y todos los funcionarios, agentes, empleados, voluntarios y representantes de toda responsabilidad, reclamo, causa de acción o demanda, incluyendo los honorarios de abogados, que surjan de lesiones de cualquier tipo al Usuario o a su propiedad, o pérdidas de cualquier tipo que puedan resultar de o en relación con el uso de las instalaciones del Distrito, hasta e incluyendo lesiones derivadas de las acciones negligentes del Distrito o sus empleados o agentes.

El usuario certifica y declara que tiene la autoridad legal para renunciar, descargar, liberar y eximir de responsabilidad a las partes liberadas en nombre propio y de sus miembros, empleados, agentes, contratistas, proveedores o invitados.

Seguro

El Usuario entiende que el Distrito no tiene seguro para enfermedades transmisibles, incluyendo COVID-19 y el Usuario es financieramente responsable de cualquier lesión que surja de las actividades del Usuario y el uso de las instalaciones del Distrito que sufran cualquier enfermedad transmisible, incluyendo, entre otros, COVID-19. El Usuario acepta llevar, mantener y proporcionar prueba de cobertura de seguro de responsabilidad civil general que cubra enfermedades transmisibles, incluyendo la cobertura de lesiones derivadas de la infección de COVID-19 con límites de no menos de \$1 millón por ocurrencia y nombrar al Distrito como asegurado nombrado bajo la póliza de seguro de responsabilidad civil general.

Terminación de COVID-19

El Distrito Escolar de Bethel puede rescindir este acuerdo inmediatamente y sin previo aviso si se descubre que el Usuario no ha seguido ninguna regulación, orden o pauta según lo dispuesto por los CDC y los gobiernos federales, estatales y locales. Tanto el Distrito como el Usuario pueden cancelar este acuerdo en caso de una razón relacionada con COVID-19. En el

Distrito Escolar de Bethel #52
Regla administrativa

caso de que el Usuario rescinda este acuerdo, el Usuario sigue siendo responsable del monto total de la tarifa de uso de la instalación y este dinero no será reembolsado al Usuario.

El usuario certifica haber leído este documento y comprender completamente su contenido.

Firma del Usuario o representante autorizado del Usuario: _____

Nombre del representante autorizado: _____

Fecha: _____