

## Corning Union Elementary School District

1005 Hoag Street, Corning, CA 96021

530.824.7700 ~ 530.824.2493 Fax

Preparing Students For Their Future!

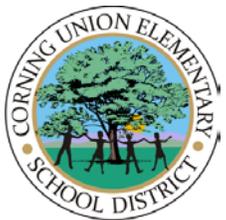
[www.corningelementary.org](http://www.corningelementary.org)

# Uso de Instalaciones Escolares

Nombre de organización solicitante:		
Instalaciones escolares solicitadas:		
Propósito de uso:		
Fecha (s) solicitadas:	<b>De:</b> <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.	<b>A:</b> <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.
Depósito de llave \$250	<input type="checkbox"/> Cheque #	<input type="checkbox"/> Dinero en efectivo
Fecha de depósito de llave:	Por:	
Fecha que depósito de llave de entrega de regreso:	Por:	
No habrá cargo por el uso de instalaciones a menos que se requieran servicios de la cocina o de limpieza. En esos casos, el costo será a la tarifa respectiva de hora para proveer compensación por los servicios necesarios.		
Servicios de la cocina solicitados: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		
Hora que necesitan la cocina: De _____ <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. a _____ <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.		
Servicios de limpieza solicitados: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		
Hora que necesitan al conserje: De _____ <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. a _____ <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M.		

### De acuerdo con el Código de Educación sección 38130, et seq., la Organización puede usar Instalaciones Escolares. Condiciones para uso de instalaciones escolares son las siguientes:

1. Grupos juveniles deben tener adecuada supervisión de adulto. Organizaciones serán responsables por proveer seguridad adecuada y supervisión de sus actividades llevadas a cabo en las instalaciones Escolares.
2. No bebidas embriagantes, tabaco o drogas serán permitidas en las Instalaciones Escolares.
3. Solamente regulares botellas de agua serán permitidas en el gimnasio. No comida o bebidas (Ej.: soda, bebidas isotónicas (sports drink), dulces, etc.) serán permitidos en los gimnasios.
4. Las Instalaciones Escolares se limpiaran y se dejaran en condición ordenada por la Organización después de ser usadas.
5. Las llaves deben ser devueltas dentro de 24 horas del evento, o en el primer día de escuela siguiente al evento, el que ocurra primero. Es la responsabilidad de la Organización cubrir los gastos incurridos si se pierde la llave. La Organización también es responsable por cualquier costo si el código de la alarma es infringido, o por sobre tiempo incurrido si un personal de limpieza necesita ser llamado por razón de una llamada de alarma.
6. Cualquier gasto por razón de daño a Instalaciones Escolares como resultado de un evento serán la responsabilidad de la Organización de uso. El Distrito debe facturar a la Organización de uso por gastos razonables y costos por la reparación o reemplazo de las Instalaciones Escolares que sean dañadas,



## Corning Union Elementary School District

1005 Hoag Street, Corning, CA 96021

530.824.7700 ~ 530.824.2493 Fax

*Preparing Students For Their Future!*

[www.corningelementary.org](http://www.corningelementary.org)

- pérdidas o destruidas como resultado del uso de las Instalaciones Escolares por la Organización y la Organización acuerda en pagar tal factura dentro de treinta (30) días de recibo.
7. La Organización debe obtener, y debe mantener, a su propio costo y gasto, por el tiempo de su evento, una póliza de seguro de responsabilidad de comercio general escrito a base de "acontecimiento", con un singular limite combinado de no menos de un millón (\$1,000,000) por acontecimiento cubriendo reclamaciones para lesiones corporales, incluyendo muerte, daño a propiedad, y daños que podrían surgir de o resultar de acciones tomadas por tal grupo, o cualquiera de sus directores, oficiales, personal, agentes, voluntarios, invitados, o contratista, o cualquier persona directamente o indirectamente contratado por cualquier uno de ellos. Es comprendido que el seguro de la Organización será primariamente asegurada por eventos patrocinados por la Organización con el Distrito como asegurado adicional. Cualquier deducible debe ser la responsabilidad de, y ser pagado por la Organización aseguradora.
  8. La Organización acuerda en indemnizar, defender, y eximir de toda responsabilidad al Distrito y sus directores, oficiales, administradores, personal, voluntarios, y agentes en contra y de cualquier responsabilidad, incluyendo por daño a propiedad y lesión o muerte de cualquier persona, y cualquier reclamación, acción, o procedimiento en contra del Distrito, surgiendo en total o en parte de cualquier actos u omisiones de la Organización a menos que sea causado por propia negligencia o intencionalmente mala conducta del Distrito. A su propia discreción y a su propio costo y gasto, el Distrito podría participar en la defensa de tal cualquier reclamación, acción, o procedimiento, utilizando consejo legal de su propia elección. Sin embargo, tal participación no debe descargar a la Organización de cualquier obligación aplicada. El Distrito debe notificar inmediatamente a la Organización de tal reclamación, acción, o procedimiento y debe cooperar completamente en la defensa misma.
  9. Falta de cumplir con las provisiones de esta política puede resultar en cancelación del actual acuerdo de uso de instalación y/o rechazo de futuras peticiones.
  10. El uso de la Organización de las Instalaciones Escolares es limitado al Propósito de Uso mencionado arriba.
  11. La Organización debe cumplir con todas las leyes federales, estatales, locales y reglamentos y políticas del Distrito aplicables al uso de propiedad escolar del distrito.
  12. La Organización no tiene el derecho de hacer algún cambio o alteraciones o mejoramientos a las Instalaciones Escolares.

Al firmar esta forma, yo confirmo que he leído las condiciones anteriormente mencionadas y acuerdo en cumplir con ellas.

\_\_\_\_\_  
Nombre impreso del Representante de la Organización

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante de la Organización

\_\_\_\_\_  
Número de Teléfono

\_\_\_\_\_  
Dirección de correo

\_\_\_\_\_  
Ciudad, Estado, Código postal

\_\_\_\_\_  
Firma de Autorizado Representante del Distrito

\_\_\_\_\_  
Fecha