



NORMATIVAS PARA EL USO DE RECINTOS Y ESPACIOS EXTERIORES DEL ESTABLECIMIENTO

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El uso de salas y otros espacios exteriores es responsabilidad del profesor a cargo de la asignatura y es para la realización de actividades escolares.

FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR

El uso de espacios y recintos exteriores para usos diferentes a actividades escolares debe ser solicitado y coordinado por el Inspector General. El será responsable de la decisión de autorizar el uso del espacio exterior o recinto.

CONDICIONES DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ESPACIOS EXTERIORES Y RECINTOS

Lo siguiente se aplicará cuando la actividad a desarrollar fomenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad CSS o se relaciona con los fines propios del CSS. De no cumplir con este requisito, corresponde regirse por el Reglamento de arriendo de salas y otros espacios que se encuentra disponible en la Secretaría de Administración.

PRIMERO: El Colegio Suizo de Santiago es dueño del terreno, recintos y espacios exterioresⁱ, ubicados en José Domingo Cañas 2206, comuna de Ñuñoa.

SEGUNDO: En su calidad de propietario, el CSS podrá autorizar el uso de sus instalaciones, previo acuerdo del horario y actividad a realizar, asistentes y compromiso sobre los deberes y responsabilidades asociados al préstamo.

TERCERO: El recinto y/o espacio exterior podrá ser solicitado por un representante de los apoderados de un curso del CSS y sólo para la realización de actividades que fomenten la convivencia, que no se encuentren contempladas en la programación anual establecida por el CSS.

El representante de los apoderados del curso, será, para todo efecto responsable del evento. Será responsable del cuidado, costo y otros aspectos que puedan surgir del uso de recintos y/o espacios exteriores. ⁱⁱ

CUARTO: El CSS no será responsable por los eventuales daños y perjuicios que el solicitante, o las demás personas que usen el recinto y/o participen de la actividad autorizada en virtud de este reglamento, pudieran sufrir como consecuencia de hurtos, robos o accidentes, ocurridos al interior del CSS.

QUINTO: Queda estrictamente prohibido conectar equipos eléctricos de alto consumo, como calefactores, hervidores y otros.

SEXTO: en toda situación y circunstancia, es responsabilidad del solicitante:



- a) Informar por mail el nombre, curso, dirección de correo electrónico y teléfono de la persona responsable del grupo y su reemplazante al Inspector General.
- b) Entregar una nómina de las personas que ingresarán al CSS, con al menos 48 horas de anticipación al uso del recinto.
- c) Informar por mail al jefe de mantención, con al menos 48 horas de anticipación, todo requerimiento asociado a la realización de la actividad.
- d) El día de la actividad, al llegar, los asistentes se identificarán con su cédula de identidad, en la Portería del CSS.
- e) En todo momento, cuidar las instalaciones todas las instalaciones y recintos del CSS.
- f) Ocupar sólo las salas autorizadas. No ocupar otros espacios.
- g) Pagar todo costo asociado al uso de los espacios del CSS. ⁱⁱⁱ
- h) Pagar, al jefe de mantención, todo costo asociado a la realización de la actividad.
- i) Pagar todo daño, destrozo o pérdida de propiedad del CSS. ^{iv}
- j) Entregar, los recintos, materiales y otros elementos, puntualmente a la hora autorizada^v y en las condiciones que lo recibió.
- k) No fumar o beber bebidas alcohólicas al interior del CSS.
- l) Traer los materiales requeridos para la actividad.

SÉPTIMO: Es obligación del CSS:

- a) Facilitar el acceso al recinto solicitado en el día y la hora acordados.
- b) Entregar el recinto limpio y listo para su uso.
- c) Permitir el uso de los baños asignados para este evento.

OCTAVO: Dadas las políticas de sustentabilidad que ha adoptado el CSS, se solicita ocupar los recintos de forma amigable con el medio ambiente, ocupando sólo la iluminación necesaria, dejando los residuos reciclables en los contenedores dispuestos para ello, dejando luces y dispositivos apagados.

NOVENO:

Actividades puntuales, como reuniones de curso, asados entre padres e hijos y con la organización y asistencia del profesor jefe, son gratuitas. Para lo cual el profesor llena el debido formulario de uso de instalaciones y se informa a los funcionarios involucrados.

Actividades que se realizan en forma regular, seguirán teniendo un costo, que, si bien es mínimo, abastece una parte de los gastos que involucra la actividad (aseo, portero de punto fijo, luz, agua, etc.).

ⁱ Edificios, salas de clases, gimnasios, espacios exteriores, auditorium y recintos en general

ⁱⁱ Deberá pagar por anticipado a la empresa de aseo el servicio de aseo y limpieza del recinto y toda otra dependencia que se utilice, con o sin autorización durante la realización de la actividad.

ⁱⁱⁱ Deberá pagar a los funcionarios del CSS que deban ayudar en la realización de la actividad. Por ejemplo, manejo de audio y/o video en el auditorio o gimnasio y/o deban colaborar con la vigilancia del CSS.

^{iv} Cualquier deterioro de la infraestructura y propiedad del CSS, producto del uso de los participantes, debe ser repuesto a costo de ellos.



COLEGIO SUIZO DE SANTIAGO
SCHWEIZER SCHULE SANTIAGO

^v Terminar la actividad antes de las 21:00 horas los días de semana hábiles. Fines de semana y días festivos de 09:00 a 13:00 horas.