

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI (*Aula gialla - atrio - spazi esterni*) DELL'ORATORIO S. GIOVANNI BOSCO DI ISPRA

In occasione di eventi ricreativi proposti da un membro della comunità

PREMESSA

L'oratorio San Giovanni Bosco di Ispra ha come origine e fine ultimo della sua attività educativa i bambini e i ragazzi e il loro bene: l'oratorio è infatti lo strumento educativo della comunità cristiana per la cura delle giovani generazioni.

L'insieme delle attività con le quali si realizza il progetto educativo riescono a mantenere un doppio livello: quello più legato all'annuncio cristiano (momenti formativi di catechesi, momenti di ritiro e di preghiera) e quello più testimoniale, che offre spazi di condivisione e accoglienza (doposcuola, giornate speciali di animazione ludico-creativa, occasioni conviviali, conferenze, videoproiezioni, ecc...) che vengono definiti durante tutto l'anno pastorale e che sono aperti a tutta la comunità.

L'oratorio può inoltre ospitare momenti ricreativi (es. feste di compleanno) proposte da un membro della comunità. In questi casi, proprio a salvaguardia del progetto educativo e degli spazi dell'oratorio stesso, il richiedente dovrà leggere, accettare e sottoscrivere il regolamento che segue.

REGOLAMENTO

Disposizioni generali

1. Gli spazi per i quali può essere chiesto l'utilizzo qui regolamentato sono: atrio, aula gialla, spazio esterno accanto al bar, spazio esterno davanti all'atrio. In ogni caso l'utilizzo non può intendersi come esclusivo: questo significa che ci potranno essere altre persone al di fuori degli invitati all'evento, anche partecipanti ad un altro evento privato in contemporanea, che utilizzano questi spazi. Nel caso di eventi concomitanti, l'oratorio farà in modo che i diversi richiedenti si mettano in contatto per accordarsi sulla gestione di tempo e spazi. In ogni caso, per la capacità degli spazi a disposizione, soprattutto in caso di maltempo, è fissato un limite di 100 presenze.
2. L'oratorio mette a disposizione tavoli, sedie, giocattoli, palloni, materiali per la pulizia.
3. La raccolta dei rifiuti e lo smaltimento sono a carico del richiedente.
4. Al termine dell'evento si richiede:
 - a. il riordino dello spazio utilizzato (aula, atrio o esterno) e dell'area giochi in atrio;
 - b. la pulizia dello spazio utilizzato: pavimento di aula o atrio scopato e lavato.
5. In tutto il perimetro dell'oratorio, sia all'interno che all'esterno, è vietato fumare. Il richiedente dovrà vigilare perché i propri invitati rispettino il divieto. I trasgressori sono soggetti al pagamento di una somma da 27,50 € a 275,00 €, raddoppiata nel caso in cui la violazione è commessa in presenza di una donna in stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni (Legge 16/01/2003, n. 3, art. 51). Il responsabile dell'osservanza del divieto di fumo è Debora Mastrandrea o l'operatore pastorale che in quel momento ha la responsabilità del luogo.
6. È opportuno mantenere un comportamento, un abbigliamento e un linguaggio adeguati al contesto educativo dell'oratorio. Colui che bestemmia verrà gentilmente invitato ad uscire dall'oratorio.
7. Il richiedente è responsabile della rottura o del danneggiamento di cose e spazi ad opera dei suoi invitati e dovrà riparare o risarcire il danno.
8. Al termine dell'evento, il responsabile insieme al richiedente verificheranno l'integrità di luoghi e cose, la pulizia e il riordino degli spazi utilizzati. Qualora ci fossero delle mancanze o inadempienze, il richiedente sarà gentilmente invitato a provvedere in modo opportuno.

Disponibilità degli spazi

1. Le attività dell'oratorio e della Comunità Pastorale, che per la loro realtà vasta e dinamica non possono essere organizzate tutte con largo anticipo, hanno la precedenza sulle richieste di utilizzo avanzate dai privati. Nello specifico, l'ordine di precedenza è il seguente: 1.attività spirituali 2.attività formative 3.attività educative 4.attività ludico-creative 5.attività ricreative. Nel caso di data coincidente successiva all'accettazione della richiesta, l'oratorio dovrà comunicare almeno 8 giorni prima la sopraggiunta incompatibilità, per dare la possibilità al richiedente di riorganizzarsi, ad esempio cambiando data.
2. Non si accetteranno richieste per i giorni in cui l'oratorio è chiuso; come da calendario delle festività: 1 e 6 gennaio, giorno di Carnevale, dal venerdì Santo al Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, 15 agosto, 1 novembre, 7, 8, 24, 25, 26 e 31 dicembre. Ci potranno essere altri giorni di chiusura che verranno tempestivamente comunicati.
3. Un week-end al mese non sarà possibile utilizzare l'oratorio per attività ricreative di privati. In genere sarà il 3° week-end del mese, ma per la dinamicità già precedentemente citata, ci potranno essere variazioni che saranno tempestivamente comunicate.
4. Nei mesi di giugno e luglio, le richieste potranno essere fatte solo per il 1° e il 3° sabato. Il mese di agosto l'oratorio sarà chiuso.
5. La data dell'evento dovrà essere nello stesso mese o, al massimo, nel mese successivo a quello in cui si fa la richiesta (30 giorni); ad esempio il 10 gennaio verranno prese in considerazione solo le richieste per lo stesso mese o per il mese successivo, non oltre il giorno 10 febbraio.
6. L'orario di utilizzo è dalle 14 alle 18, compreso il riordino e la pulizia degli spazi. Per orari diversi da quelli indicati, l'accettazione della richiesta è subordinata alla disponibilità di un operatore dell'oratorio per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dello stesso.

Come fare la richiesta

1. La richiesta per l'utilizzo degli spazi dell'oratorio dovrà pervenire tramite e-mail all'indirizzo oratorioispra@gmail.com o di persona, facendo riferimento al Responsabile dell'oratorio negli orari di apertura dello stesso. Il regolamento e il modulo per la richiesta saranno disponibili anche on-line all'indirizzo www.cpsantateresa.it nella sezione dei documenti e in casa parrocchiale. In seguito alla richiesta vi verrà fornito il presente regolamento e il modulo da compilare con le informazioni sull'evento. Il modulo compilato dovrà essere consegnato o all'indirizzo email più sopra, o di persona in oratorio negli orari di apertura.
2. L'accettazione della richiesta da parte del Consiglio dell'oratorio sarà subordinata alla disponibilità dello spazio richiesto, alla compatibilità con le attività eventualmente in programma, e all'accettazione del regolamento da parte del richiedente.
3. Per l'utilizzo degli spazi, è richiesta un'offerta minima di **30€ nei mesi da aprile a settembre**, di **50€ nei mesi da ottobre a marzo**. **Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente al responsabile. LA PRENOTAZIONE VERRÀ CONFERMATA SOLO DOPO LA CONSEGNA DEL MODULO COMPILATO e A PAGAMENTO AVVENUTO.** Le offerte sono, oltre che il corrispettivo per i costi delle utenze, un'occasione perché la comunità possa contribuire al mantenimento generale della struttura dell'oratorio.

**MODULO PER LA RICHIESTA DI UTILIZZO
DEGLI SPAZI DELL'ORATORIO S. G. BOSCO PER ATTIVITA' RICREATIVE**

Io sottoscritto/a: nome _____ cognome _____

chiedo la disponibilità ad utilizzare il seguente spazio:

- Aula gialla
- Atrio
- Zona pranzo/giochi
- Zona campo piccolo

In data _____ (entro 30 giorni da oggi)

Per la seguente attività ricreativa:

- Compleanno di: nome _____ cognome _____ anni _____
- Altro (specificare) _____

Prevedo la presenza di circa _____ persone.

Verrò in oratorio a preparare lo spazio alle ore _____ (non prima delle 14.00)

- Ho letto e accetto il regolamento in ogni sua parte (obbligatorio)

Recapito telefonico: _____

Data _____

Firma _____