



교육감 규정

번호: D-180

제목: 학교 건물 확장 사용

항목: 인사

발행: 2022년 12월 22일

변경 사항 개요

본 규정은 2021년 7월 22일 자 규정 D-180를 대체합니다.

변경 내용:

- 종교 서비스에 대한 자문 및 관련 조항을 삭제합니다. (섹션 I.R)
- 모든 교장 허가 결정은 수퍼인텐던트 팀과 중앙 교육청의 검토 대상임을 명확히 합니다. (섹션 II.D)
- 규정 전반의 보로/뉴욕시 사무실(BCO)에 대한 언급을 업데이트하고 정의를 삭제합니다.



교육감 규정

번호: D-180

제목: 학교 건물 확장 사용

항목: 인사

발행: 2022년 12월 22일

정의

비콘(Beacon) 프로그램:

뉴욕시 청소년 및 커뮤니티 개발부(DYCD)에서 지원하는 프로그램. 비콘 커뮤니티 센터는 오후와 저녁, 주말, 학교 휴일 및 방학과 여름에 최소 주 6일 42시간 동안 운영됩니다. 다양한 커뮤니티 프로그램들이 학생들과 주민들에게 무료로 제공됩니다.

관리 급여 시스템(Custodial Payroll System :CPS):

사용된 공간의 크기, 공간의 특성 및 사용일/시간을 기준으로 관리 서비스 비용을 계산하고 처리하는데 사용되는 온라인 자동화 시스템입니다.

관리 주체:

학교의 관리 엔지니어/건물 관리자 또는 대리인.

확장 사용:

본 규정에 따른 학교, 외부 단체 및/또는 지역사회 단체(CBO), 즉 "사용자"가 정상적인 학교 시간 외 및 수업이 없는 날(수업 시작 또는 알려진 아침 식사 프로그램 전 오전, 늦은 오후, 저녁, 주말 및 공휴일)에 학교 건물을 사용.

확장 사용 허가:

정상적인 수업 시간 외 및 수업이 없는 날 발생하는 활동을 위한 공간을 예약하려면 허가를 받아야 합니다. 허가 신청은 학교 담당자가 확장 사용 웹 애플리케이션을 통해 접속할 수 있으며 온라인으로 작성할 수 있습니다. 사용자는 예약할 공간을 신청할 때 허가서를 작성하고 서명해야 합니다.

확장 사용 신청 절차:

단체/사용자가 학교 건물의 사용을 공식적으로 요청할 수 있는 온라인 시스템입니다. 상세한 내용은 확장 사용 허가 신청 처리 및 작성(웹사이트: <https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>)을 참고하십시오.

학교 시간 외 – (Out of School Time: OST)

뉴욕시 청소년 및 커뮤니티 개발부(DYCD)에서 지원하는 프로그램. OST 프로그램은 수업이 없는 시간, 즉 방과 후, 주말, 공휴일과 수업일 및 여름 방학 중 최대 20 일간 부모님이 일하는 동안 청소년들에게 안전하고 지원적 환경을 제공하고 사회적, 정서적, 학업적 발전을 지원하기 위한 다양한 활동을 제공합니다.

공간 사용료:

사용자가 프로그램의 기능을 수행하는 데 필요한 실제 공간을 관리 주체가 준비하고 청소하는 데 드는 비용.

공간 시트:

실제 사용된 공간 및/또는 서비스를 보고할 목적으로 학교 관리 주체가 작성하고 사용자가 확인하는 양식(승인된 공간 및 관리 서비스 제공 보고서라고도 함). 이 보고서는 승인된 허가 신청서에 언급된 사용으로 발생한 실제 계약 비용을 결정하고 추가 노동 서비스를 총당할 적절한 관리 비용을 계산하는데 사용됩니다. 상세한 내용은 공간 시트 처리 및 관리 비용 정산을(<https://www.schools.nyc.gov/about-us/policies/chancellors-regulations/frequently-used-documents>)을 참고하십시오.

사용자:

확장 사용 시간 중 학교 건물을 사용하는 개인, 지역사회 단체(CBO), 또는 기타 그룹.



교육감 규정

번호: D-180

제목: 학교 건물 확장 사용

항목: 인사

발행: 2022년 12월 22일

요약

본 규정은 학교 건물의 확장 사용을 권장합니다. 정상적인 수업 시간 외와 주말과 휴일을 포함하여 수업이 없는 날 뉴욕시 공립학교 건물을 사용하기 위해 단체와 개인이 따라야 할 절차를 규정합니다. 이 항목에 대한 표준 운영 절차 챕터를 대체합니다.

서론

교육청(DOE)은 이 확장 사용 정책에 부합하는 목적으로 공립 학교 사용을 권장합니다. 학교 건물 교장, 관리 엔지니어/건물 관리인(관리 주체), 학교 건물을 사용하고자 하는 개인 및/또는 단체(사용자), 학교 시설부(Division of School Facilities: DSF), 재정 운영부(Division of Financial Operations: DFO) 및 학교 운영부가 확장 사용 절차에 주요 역할을 하는 주체입니다.

I. 학교 건물 사용

- A. 학교 건물의 확장 사용은 본 규정, 뉴욕주 교육법 § 414 및 기타 모든 해당 연방, 주 및 지역 법률의 적용을 받습니다.
- B. 학교 부지의 일차적인 사용은 교육청 프로그램과 활동을 위한 것이어야 합니다. 교육청 프로그램과 활동 후에는 지역사회, 청소년 및 성인 그룹 활동을 위한 학교 부지 사용을 우선시할 것입니다.
- C. 본 규정에 따른 허가는 사용자의 행사, 프로그램 또는 활동에 대한 교육청의 후원을 의미하지 않습니다.
- D. 청소년 단체가 학교 부지를 이용할 때는 책임감 있는 어른들이 항상 참석해야 합니다.
- E. 본질적으로 개인적인 행사(예: 결혼식, 샤워, 약혼 파티, 생일 파티)는 엄격히 금지됩니다.

- F. 허가는 모든 부문의 교육, 학습 또는 예술의 지도 목적으로 승인될 수 있습니다.
- G. 관련 법에 따라 시민포럼 및 주민센터에 대하여 허가가 승인될 수 있습니다.
- H. 비공립 비영리 학교에 재학중인 학생의 체육 대회를 포함한 레크리에이션, 체육 훈련 및 체육에 대한 허가가 승인될 수 있습니다.
- I. 사회, 시민 및 레크리에이션 회의와 엔터테인먼트 및 기타 지역사회 복지와 관련된 용도로 허가가 승인될 수 있습니다. 이러한 모든 용도는 비독점적이어야 하며 일반 대중에게 공개되어야 합니다.
- J. PTA/PA 회의 개최에 대해 허가가 승인될 수 있습니다. 이러한 회의는 뉴욕주 교육법 § 414 에 따라 비독점적이어야 하며 일반 대중에게 공개되어야 합니다.
- K. 운동장, 체육관, 강당, 수영장, 그 밖의 넓은 공간은 타인의 이용을 부당하게 제한하는 방식으로 편성되어서는 안 됩니다.
- L. "테이크더필드(Take the Field)"

테이크더필드 운동장은 재정적 어려움을 겪고 있는 특정 CBO/사용자에게 무료로 제공됩니다. 외부 사용은 교육청 정책 및 절차에 부합해야 하며 해당 학교에서 운동장을 사용하지 않을 때만 허용되어야 합니다. 이런 조치는 운동장에만 적용되며, 학교 건물에 국한된 어떠한 공간 사용에는 해당되지 않습니다. 사용자가 건물 내의 화장실을 포함하되 이에 국한되지 않는 공간을 사용하고자 하는 경우, 사용료를 지불해야 합니다. "테이크더필드" 프로그램에 따라 개조된 많은 운동장에는 운동장 근처에 이동 화장실이 비치되어 있습니다.

사용자가 운동장 사용을 신청하고 허가 절차를 시작하기 전에, 먼저 212-521-2232 로 "테이크더필드" 단체에 연락해야 합니다. 담당자는 조직/사용자가 관련 수수료를 면제받을 자격이 있는지 여부를 결정하는 과정을 안내할 것입니다.

- M. 학교 구내는 교육감 규정 A-650 에 따라 승인된 베흐시장 운영을 제외하고 상업적 목적으로 사용될 수 없습니다 (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-650---korean.pdf>).
- N. 허가는 법적으로 허락된 다른 용도로 승인될 수 있습니다.
- O. 학교 구내에서 도박은 허용되지 않습니다.
- P. 청소년이나 성인이 학교 건물에서 주류를 판매, 사용, 소비 및/또는 소지하는 것은 엄격히 금지됩니다.
- Q. 학교 구내에서 다과를 판매하는 것은 허가에 명시적으로 승인되지 않는 한 금지됩니다.
- R. 대중을 학교 시설에서 열리는 회의나 프로그램에 초대하는 그룹이나 단체는 교육감 규정 A-830 (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/36421-a-830-10-19-2023-final-posted-korean8d06b3299a6641cb8250925d05cf16978d06b3299a6641cb8250925d05cf>)

[16978d06b3299a6641cb8250925d05cf16978d06b3299a6641cb8250925d05cf1697.pdf](#)에 명시된 허용되지 않는 차별적 이유에 근거하여 참석자를 배재할 수 없습니다. 따라서 그러한 그룹이나 단체는 반드시 장애인이 회의나 프로그램에 참석하는데 필요한 장애 관련 합리적 조정을 교육청의 비용 부담 없이 제공해야 합니다. 이러한 조정에는 뉴욕시 보건정신위생부(DOHMH) 또는 뉴욕주 아동가족서비스국(State Office of Children and Family Services)에서 승인 또는 제공하는 뉴욕주 의약품 투여 교육(MAT) 과정을 수료한 성인 직원이 법에 따라 허용되는 대로 학생에게 의약품을 투여하도록 하는 것이 포함될 수 있습니다.

- S. 외부 단체의 후원을 받으며 외부 단체의 후원을 받는 다른 학생 클럽에 대해 허가된 것과 동일한 기준으로 본 요건을 충족하는 학생 종교 클럽에 대해 허가가 승인될 수 있습니다.
- T. 뉴욕시 공립학교 건물의 사용 허가를 받은 모든 사용자는 학교 건물을 우편물이나 업무용 주소로 사용할 수 없습니다.
- U. 교육청은 참가자에게 잠재적 부상 위험을 고려하여, 모든 행사에 대한 허가를 거부할 수 있는 단독 재량을 보유하고 있습니다.
- V. 교육감은 학교 시스템을 위하여 최선이라고 판단하는 경우 본 규정서 또는 그 일부의 적용에 예외를 적용할 수 있는 권리가 있습니다. 교육감의 예외 요청은 인프라 및 계획 부교육감에게 전달되어야 합니다.

II. 허가 신청의 검토 및 승인

- A. 모든 사용자는 학교 구내를 사용하기 위해 승인된 허가를 받아야 합니다(확장 사용 신청서 처리 및 작성 절차 참고).
- B. 사용자가 필요한 공간 및/또는 보안 비용(해당하는 경우)을 지불하는지 여부에 관계없이 확장 사용 시간 동안 학교 건물을 사용하고자 하는 각 사용자가 허가를 작성해야 합니다.
- C. 일반 학교 시간 외나 수업이 없는 날에 학교 건물을 사용하려면 공립 차터스쿨은 반드시 허가 신청서를 제출해야 합니다.
- D. 학교장은 공간의 사용 가능 여부와 사용자의 규정 요건 충족 여부에 대한 결정을 바탕으로 허가 신청을 승인 또는 거부할 결정을 내릴 책임이 있습니다. 학교장의 결정은 수퍼인텐던트 팀과 중앙 교육청이 검토합니다.
- E. 학교장이 외부 단체의 학교 건물 사용에 대한 허가를 승인하기 전 잠재 사용자에게 대해 상세히 확인해야 합니다.
- F. 사용자 대표, 학교장 및 관리 주체(또는 대리인)의 승인이 있어야만 허가가 승인된 것으로 간주됩니다.
- G. 허가는 양도할 수 없습니다. 허가를 받은 사용자는 허가가 적용되는 구내의 일부를 다른 사용자에게 양도할 수 없습니다.

- H. 학교운영 담당실이나 수퍼인텐던트 팀의 특별허가가 없는 한 허가는 자정 이후로 연장할 수 없습니다.
- I. 정해진 기간이 지불된 기간을 초과한 경우에는 허가 신청을 승인할 수 없습니다. 갱신하려면 새로 신청을 접수해야 합니다. 허용되는 가장 긴 허가 기간은 12 개월로 회계 연도인 7 월 1 일부터 6 월 30 일까지입니다. 허가는 회계 연도를 초과할 수 없습니다.
- J. 허가는 예정된 행사로부터 최소 30 일 전에 절차가 시작되어야 합니다. 허가가 사용되지 않는 경우, 해당 허가는 조치가 취해질 때까지 시스템에 남아 있기 때문에 학교, 확장 사용 스페셜리스트 또는 사용자가 해당 허가를 삭제해야 합니다. 이는 학교/현장의 수리 및/또는 정비를 책임지는 건설업체에는 적용되지 않습니다. 이런 건설업자들은 방과 후에 건물에 들어가려면 허가를 신청해야 합니다. 학교장과 관리 주체의 승인을 받은 후 허가와 함께 대금을 DSF 에 직접 제출해야 합니다.
- K. 사용자는 확장 사용 허가 신청서에 서명할 때 다음 사항에 동의해야 합니다:
- 사용자가 아는 한 허가 신청서에 제공된 정보가 완전하고 정확합니다.
 - 교육청에 의해 요율이 변경될 수 있습니다.
 - 본 규정 및 허가 신청서에 포함된 모든 규칙 및 규정을 준수합니다.
 - 학교 건물의 확장 사용을 관리하는 모든 해당 법률 및 규정을 준수합니다.
 - 항상 활동에 대한 적절한 감독을 제공합니다.
 - 안전/형사 사고가 발생한 경우 사용자 단체 사고 보고서 (<https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/user-organization-incident-report.pdf>)를 작성하여 교장/대리인 및/또는 근무중인 학교 안전 요원(SSA)에게 제출합니다.
 - 신청자, 멤버, 직원, 에이전트, 또는 시설 초대 또는 사용자의 허가를 받아 사용하는 모든 사람의 행동으로 인해 교육청이 청구, 손실 또는 손상을 입지 않도록 합니다.
- L. 허가 신청서에 부정확하거나 불완전하거나 오해의 소지가 있는 정보를 제공하거나 본 규정의 요건과 학교 건물 및 부지 사용을 관장하는 기타 적용되는 법률 및 규정을 준수하지 않을 경우 허가 취소, 향후 허가 신청 거부 및 기타 교육청의 법적 조치 등이 발생할 수 있습니다
- M. 교육청은 교육청의 최선의 이익을 위해 언제든지 허가를 종료할 수 있습니다. 긴급 상황을 제외하고 최소 1 주일 이상의 통지가 제공될 것입니다. 종료의 경우 교육청은 허가 비용을 비례 산출하여 부분 환불할 것입니다.

- N. 모든 허가 신청서에는 적절한 수의 화장실이 포함되어야 합니다. 가능한 경우, 남자/여자 성인 및 남자/여자 어린이를 위해 별도의 화장실을 사용할 수 있도록 해야 합니다.
- O. 특별한 서비스가 필요한 경우, 사용자는 반드시 학교장에게 해당 서비스 제공에 대한 승인을 요청해야 합니다. 이러한 추가 비용은 사용자가 부담해야 합니다. 이러한 서비스의 예는 다음을 포함할 수 있으나 이에 한정되는 것은 아닙니다:
- 필요 시 피트니스 인증 소유자를 활용하여 에어컨 장비를 작동합니다.
 - 조명, 음향 및 무대 세트를 포함한 무대 장비를 조작할 수 있는 훈련을 받고 지식이 풍부한 담당자가 있어야 합니다.

III. 사건 보고

- A. 비-교육청 사용자는 형사 및 비-형사 사건을 포함하나 이에 국한되지 않은 모든 건강, 안전 및 의료 사건을 반드시 학교장 및 근무중인 경우 학교 보안 요원에게 즉시 알려야 합니다.
- B. 비-교육청 사용자는 반드시 사용자 사건 보고서(<https://infohub.nyced.org/docs/default-source/default-document-library/user-organization-incident-report.pdf>)를 작성하여 사건 발생 후 수입일 기준 1 일 이내에 학교장에게 제출해야 합니다. 학교장/대리인은 반드시 사건에 대한 정보를 온라인 사건 보고 시스템(OORS)에 입력해야 합니다.

IV. 학교 구내 및 소유물 관리

- A. 사용자는 학교 구내 및 소유물의 사용에 최대한 주의를 기울여야 합니다. 학교 구내의 어떤 부분의 점유로 인해 발생하는 모든 피해를 보상해야 하며, 허가 소지자, 그 구성원, 관리자, 직원 및 에이전트 또는 초대 또는 허가 소지자의 허락을 받아 구내를 사용하거나 방문하는 모든 사람의 어떤 행위로 인해 발생하는 모든 청구, 손실 또는 손해로부터 교육청을 보호해야 합니다.
- B. 교실과 사무실은 제공된 것과 동일한 상태로 유지되어야 합니다. 절대 디스플레이, 문서 등을 만지지 마십시오. 책상을 옮기면 방을 비우기 전에 원래 위치로 돌려놓아야 합니다.
- C. DSF의 서면 승인이 확보되지 않는 한 물리적 설비 시스템(즉, 전기, 난방, 환기, 에어컨(HVAC), 배관 또는 건축적)에 대한 영구적이든 임시적이든 변경 또는 변경은 금지됩니다.
- D. 다음은 표지판, 배너, 포스터에 적용됩니다:
1. 허용된 활동에 대한 표지판, 배너, 포스터 또는 기타 공지사항은 실내 또는 실외 게시판, 디스플레이 케이스 또는 기타 학교장이 활동 당시 지정한 장소에 활동이 실시되는 장소를 안내하기 위한 목적으로만 게시할 수 있으며 벽,

출입구, 기둥, 문, 창문, 바닥, 엘리베이터, 건물 외부, 보도, 비상 전화, 조명 및 나무를 포함하며 이에 국한되지 않는 학교 시설물에 부착할 수 없습니다.

2. 해당 활동이 학교, 교육청 또는 뉴욕시의 후원이나 지원을 받지 않는 한, 미디어 또는 인터넷 사용을 포함해 학교 구내에서 실시되는 행사와 관련되어 학교의 이름 또는 주소가 언급된 모든 공고문 또는 기타 자료와 활동 중 학교 안과 밖에 게시되는 모든 표지판에 다음과 같은 내용을 고지해야 합니다.

"이 활동은 뉴욕시 교육청이나 뉴욕시의 후원이나 보증을 받은 것이 아닙니다."

3. 이 고지는 반드시 공고문이나 자료에 사용된 것과 비슷한 크기의 서체로 명확하게 표시되어야 합니다. 학교 이름의 사용은 활동 장소를 식별하는 것으로 제한되며, 교육청, 학교 및/또는 학교 직원의 후원이나 지지를 받는다는 인상을 주지 않아야 합니다.
4. 기타 고려 사항:
 - 어떤 자료를 게시하기 전에 반드시 학교 교장의 승인을 받아야 합니다.
 - 학교 시설물에 게시된 모든 자료에 정보 배포를 담당하는 개인 또는 단체를 명시해야 합니다.
 - 학교 시설물에 게시된 자료는 어떤 개인이나 단체를 조롱하기 위해 비하하거나 노출해서는 안 됩니다.
 - 사적, 상업적 활동과 관련된 광고는 학교 시설물에 허용되지 않습니다.

V. 학교 공간을 사용하는 계약 비용/대금 전달

- A. 교육청은 학교의 확장 사용에 대해 초과 요금(이익 또는 간접비)을 부과하지 않지만, 전달되는 계약 비용(교육청과 관리 엔지니어 로컬 891 간의 단체 협상 합의를 통해 결정됨), 즉 수업일 중 정규 학교 시간 이외 및 주말, 휴일 및 학교 수업이 없는 날의 모든 시간에 발생하는 관리 서비스 비용이 있습니다. 이러한 비용은 필요한 공간 유형, 사용 시간 및 필요한 일 수와 같은 여러 요인에 따라 달라질 수 있습니다. 추가 노동력 사용을 최소화하는 시간대(예: 사용료가 적용되지 않는 수업일 오후 3 시와 6 시 사이)에 활동을 계획하는 경우 연장 사용료는 비용이 덜 들 수 있습니다. 일반적으로 오후 4 시 이후에 학교 안전 요원이 제공하는 보안 서비스에 대한 계약 비용은 모든 학교에서 사용자들이 부담하게 됩니다.
- B. 이 규정에 달리 규정된 경우를 제외하고, 학교 공간 사용료는 사용에 대해 노조, 지역사회 단체(CBO), 기타 정부 기관, 학교 또는 교육청이 직접 연계될 수 없는 허가된 활동을 실시하는 선출직 공무원을 포함한 모든 조직 및 개인이 지불해야 하며 활동이 해당 학교의 학생, 교직원 또는 학부모를 포함하더라도 마찬가지입니다. 대금은 관리 엔지니어와 건물 관리자가 관리하는 학교에 모두 적용됩니다. 교육청의 자동 CPS 시스템은 사용된 공간의 크기, 공간의 특성 및 사용일/시간을 기준으로 관리 서비스 비용을 계산합니다.

C. 비용의 어떤 부분도 관리 주체의 계좌에 직간접적으로 이익이 되거나 입금될 수 없습니다.

D. 취소 및 환불

예정된 학교 이용을 취소해야 할 경우 사용자는 적어도 예정된 활동 1 주일 전에 해당 취소를 확장 이용 담당자 및 해당 학교 관리 주체에 통지해야 합니다. 사용자는 선호하는 경우 이벤트 일정을 변경하거나 확장 사용 스페셜리스트에게 환불을 요청할 수 있습니다. 1 주일 전에 취소 통지를 하지 않을 경우 활동이 예약된 날짜에 대한 수수료가 15% 부과됩니다. 환불을 받으려면 지급자는 반드시 양식 (https://a127-pip.nyc.gov/LoginExternal/Forms/Substitute_W_9_Certification_Form.pdf)을 작성하여 감사관실에 양식에 안내된 대로 팩스 또는 우편으로 제출해야 합니다. 또한 학교 또는 확장 사용 스페셜리스트는 반드시 허가에 대한 조정 사항을 입력하고 환불 요청을 DFO의 재무 관리 및 보고실에 전달하여 발급해야 합니다.

VI. 특수 교실 및 장비의 사용

- A. 본 규정에 따라 교육청 직원의 서비스가 필요한 경우, 발생하는 모든 요금은 사용자가 책임져야 합니다. 확장 사용 스페셜리스트와 해당 학교는 현재 해당 직원의 계약된 세션당 급여율을 기준으로 요금을 계산합니다.
- B. 솜뭉치, 가정실 또는 특수 장비가 있는 이와 유사한 교실이 필요한 경우에는 면허가 있는 교육청 직원이 반드시 배정되어야 합니다. 무대 조명 및 시청각 장비와 같은 학교 장비의 운영에는 반드시 교육청 교사 및/또는 관리 주체/대리인이 필요합니다. 학교장의 사전 승인을 반드시 서면으로 받아 승인 사본을 허가 신청서에 첨부해야 합니다.
- C. 음식 준비를 위해 주방 시설을 사용할 경우 식품 및 영양 서비스 담당실(OFNS) 직원이 반드시 배정되어야 합니다.
- D. 수영장을 사용하려면 수영장 이용자 25 명당 교육청 자격증을 소지한 수영 교사 또는 현재 미국 적십자 수상 안전 강사 인증을 보유한 자격증을 소지한 교육청 교사 1 명이 배정되어야 합니다. 비-교육적 수영장 활동에 참여하는 모든 수영장 참가자는(아래의 스쿠버 다이빙 지침 제외) 머리와 어깨가 물 위로 나오는 얇은 수영장 끝 쪽에 있어야 합니다. 수영장은 한 번에 40 명 이내로 이용할 수 있습니다. 수영장 사용 및 운영과 관련된 모든 뉴욕주 보건부 및 DOHMH 규정을 항상 준수해야 합니다. 이러한 규정은 다음을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다:
- 모든 교육청 수영장은 레벨 IIa 수질 감독을 받아야 합니다.
 - 수영장 참가자를 직접 감독할 수 있도록 수영장 옆에 수상 감독 직원이 있어야 합니다. 근무 중인 수상 감독 직원은 수영장 참가자의 직접 감독을 수반하는 활동에만 참여하여야 합니다.

- 수영 배우기 프로그램, 체육 수업 및 수영 팀 활동을 포함하지만 이에 국한되지 않는 교육 활동이 실시되고 필요한 감독 직원이 교육을 제공하는 경우 교육 활동에 참여하는 각 수상 감독 직원마다 최소 감독 레벨 III를 충족하는 추가 직원 1 명이 반드시 배정되어야 합니다.
- 지도 중에 수영장 참가자를 직접 감독하는 감독 레벨 II 직원을 지원하기 위해 감독 레벨 III 직원이 배정되는 경우, 감독 레벨 III 직원은 반드시 10 N.Y.C.R.R.에 명시된 것과 같은 수상 부상 예방 및 비상 대응에 대한 인증을 보유해야 합니다. § 6-1.31(c)(2).
- 각 학교의 서면 수영장 정책 안전 계획은 반드시 적절한 수영 참가자 관리와 비상 대응을 보장하는 감독 레벨 II와 III 직원의 임무, 수영장 가장자리 배치, 상호 작용을 설명해야 합니다.
- 수영장 사용에 대한 확장 사용 허가 신청서마다 신청인은 반드시 위에 요구된 인증과 위에 요구된 대로 신청인이 사용할 감독 직원의 사진이 부착된 신분증 사본을 제출해야 합니다. 감독 인력이 변경되면 허가 소지자는 반드시 위에 요구된 인증 및 사진 신분증 사본을 업데이트하여 제공해야 합니다. 모든 감독 직원은 교육청 수영장에서 직무를 수행할 때 사진이 부착된 신분증을 소지해야 합니다.
- 스쿠버 다이빙 강사는 특별 훈련을 나타내는 면허증이나 자격증을 소지해야 합니다. 스쿠버 다이빙 교육에 참여하는 수영장 참가자 8명당 1명의 강사가 제공되어야 합니다.

VII. 보안

- A. 교육청이 후원하는 모든 행사는 뉴욕시 경찰청 학교 안전 부(NYPDSSD)가 제공하는 보안 요건을 갖춰야 합니다.
- B. 교육청이 후원하지 않는 모든 행사는 행사 참석자들의 안전과 안녕을 보장하고 학교 소유물의 온전하게 유지할 수 있는 적절한 보안을 갖추고 있어야 합니다. 허가를 승인하기 전에, 학교장은 제안된 보안이 활동의 성격에 적합한지 여부를 결정해야 합니다. 학교장은 보안 위험이 증가하는 상황에서 사용자가 반드시 NYPDSSD를 통해 보안을 제공하고 비용을 지불해야 한다고 결정할 수 있습니다(예: 많은 인파가 예상되는 경우).
- C. 보안 적용 범위에 관한 질문은 확장 사용 스페셜리스트 또는 외부 프로그램 코디네이터에게 전달해야 합니다.

SSA 적용 범위에 대한 요청을 처리하는 방법에 대한 자세한 내용은 확장 사용 신청서 처리 및 완료 절차(위 링크)를 참조하시고 및 필요한 서비스에 대해 비용을 지불하는 방법에 대한 자세한 내용은 처리 공간 시트 및 관리 비용 회계(위 링크)를 참조하십시오.

VIII. 보험

A. 교육청은 다음과 같은 행사 및 활동에 대한 의무적인 보험 요건을 설정했습니다.

여름 캠프 - 섹션 XIV.A 를 참고하십시오.

카니발 - 섹션 XIV.B 를 참고하십시오.

벼룩시장 - 섹션 XIV.C 를 참고하십시오.

복싱, 레슬링, 무술 - 섹션 XIII.C 를 참고하십시오.

접촉 스포츠 교육 및 활동 - 섹션 XIV.D 를 참고하십시오.

B. 교육청은 위 VIII.A 에 열거된 활동이나 행사 이외의 활동을 수행하고자 허가를 신청하는 사용자에게 발생 사건 당 \$1,000,000 이상 한도의 상업적 일반 책임 보험을 유지하고 보험료를 지급하도록 요구할 수 있습니다. 그러한 정책에는 교육청과 뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 허가를 신청하는 단체는 그러한 추가적인 보험 보장이 표준 보험 업계 양식인 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 을 준수하는 것임을 보험 중개인에게 알려야 합니다. 사용자는 행사 이전에 그리고 행사에 대한 조건으로 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 학교장에게 제공해야 합니다.

IX. 중앙 교육청이 지불한 요금(중앙 예산 계정에 대한 지불)

A. 다음에 대해서는 요금이 부과되지 않습니다:

1. 학교 공간의 확장 사용에 대한 전체 비용을 직접 제공하는 상환 가능한 프로그램 또는 그랜트.
2. 학교의 승인을 받거나 학교를 대표하여 실시되거나 학교와 제휴하여 운영되는 활동. 이러한 활동에는 다음이 포함되지만 반드시 이에 국한되는 것은 아닙니다:
 - 학부모 회의 또는 포럼
 - 오픈 스쿨 주간 또는 학부모/교사 컨퍼런스와 관련된 활동
 - 지역사회/뉴욕시 교육 위원회 공개회의
 - 비콘 프로그램
 - 학교 외 시간(OST) 활동 및
 - 학교 클럽 및 기타 학교 주최 행사
3. PTA/PA 는 학교 안전 또는 보안 제공을 포함하여 학교 시간 외 연간 110 시간 동안 학교 건물을 무료로 사용할 수 있습니다. 이 시간은 1 년에 12 개월이 적용되며 양도할 수 없습니다. 지정된 학교 건물에 하나 이상의 PA 가 있을 경우, 각 PA 는 연간 110 시간의 전체 시간을 받을 수 있습니다.

교육감 규정 A-660 (<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-660-korean>)을 참고하십시오.

4. 드물게 학교의 기존 교과과정을 보강하거나 보완하여 해당 학교 및 지역사회의 학생과 학부모에게 직접적인 교육서비스를 제공하는 활동에 대하여 학교장이 학교 예산으로 대금의 지불을 인가하는 경우 외부단체에 대한 확장 사용료를 학교 예산에서 지원할 수 있습니다.
5. 특별한 사정이 있는 경우, 전가 비용을 중앙 교육청에서 제공하고자 하는 사용자의 요청은 DFO 수석 디렉터(65 Court Street, Room 1801, Brooklyn, NY 11201)에 의해 승인될 수 있습니다.

이 요청을 제출하기 전에 외부 단체는 다음과 같은 질문이 해결되었는지 확인해야 합니다:

- 사용자/단체가 비영리, § 501 (c)(3) 주체인가요?
- 활동이 오후 3 시에서 6 시 사이에 실시되나요?
- 활동/단체가 해당 학교의 교장에 의해 서면으로 승인되었나요?
- 학교의 기존 교육과정을 보충하거나 보완하여 해당 학교와 지역사회의 학생과 학부모에게 직접 교육서비스를 제공하나요?
- 활동/단체가 확장 사용 비용/수수료와 같거나 더 큰 상응되는 서비스를 제공하나요?
- 사용자가 보조금 요청을 평가하는 데 도움이 되는 과거 사례를 제시할 수 있나요?
- 사용자가 대금을 지불하면 해당 단체에 심각한 재정적 어려움을 초래하는 것을 증명할 수 있나요(재무제표 및 기타 증빙 자료)?

X. 화재 규정

판매된 티켓의 수 또는 입장 인원은 해당 지역의 화재 규정에 명시된 정원을 초과해서는 안 됩니다.

XI. 모금/기부/입장료

A. 다음은 사용자가 입장료를 부과하거나(및/또는 행사 티켓을 사전에 판매한 경우), 돈을 받거나 걷는 경우 또는 기부를 권유하거나 모금 활동을 하는 경우(다과 판매를 포함하지만 이에 국한되지 않음)에 적용됩니다:

1. 순수익(실제 생산비를 뺀 수익)은 자선 또는 교육적 목적을 위해 지출되어야 하며 수익은 종교적 종파나 지파의 조직, 협회 또는 단체 또는 미국 군, 해군, 해병대 향우회 조직과 자원봉사 소방관 또는 자원봉사 구조대원의 단체가 아닌 형제, 비밀 또는 배타적 조직 또는 단체의 이익에 적용될 수 없습니다.

2. 허가 신청서에는 반드시 입장료(해당하는 경우)가 명시되어야 하며 입장료, 청탁 또는 기부금으로 인한 수익금의 수혜자로 지정된 단체의 이름이 표시되어야 합니다.
3. 다음은 최종 승인 전에 허가 신청서에 첨부해야 하며, 해당 확장 사용 스페셜리스트가 보관해야 합니다:
 - 기금 모금 기능을 승인하고 그 수익금을 인정된 자선 또는 교육 목적으로 사용할 것임을 명시한 수익금을 수령하는 자선 단체 또는 교육 단체의 공식 편지지에 담긴 공문. 공문에는 반드시 구체적인 목적의 성격이 명시되어야 합니다(예: 노인 프로그램 제공)
 - 간단한 지출 내역 및 사용자의 예상 이익 및
 - 이익금을 받게 될 단체의 § 501(c)(3) 세금 공제 승인 양식(비 교육청 단체)

XII. 정치 및 선거 활동 (정치적 목적으로 학교 건물을 사용할 때 반드시 따라야 할 절차 안내에 관한 교육감 규정 D-139 참고: <https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/d-130-4-29-2021-final-posted>)

- A. 학교 건물 및 기타 교육청 시설은 다음을 위해 사용될 수도 있습니다:
 1. 경선, 일반 선거 및 특별선거 실시를 위한 유권자 등록 투표소 및
 2. **모든** 후보자가 참여하도록 초대되는 조건으로 후보자 포럼 실시 이런 포럼 신청 허가에는 반드시 모든 후보가 초대되었다는 서면 확인이 포함되어야 합니다. 위의 서면 확인서가 첨부된 허가가 학교 및 확장 사용 스페셜리스트에 의해 승인되면 반드시 대외 홍보실(Office of Public Affairs, 52 Chambers Street, New York, NY 10007, 212-374-4947)로 제출해야 합니다.
- B. 학교 건물은 위와 같이 후보자의 토론회를 목적으로 하지 않는 한 **정치적 행사, 활동 또는 회의를** 하기 위하여 사용할 수 **없습니다**.
- C. 선출된 공직자, 후보, 후보들, 후보군 또는 정치 조직/위원회를 대표하거나 이익을 위한 연장된 시간의 학교 사용은 섹션 XII.A.2 에 명시된 경우를 제외하고 **금지됩니다**.
- D. 위 섹션 XII.A.2 에 명시된 경우를 제외하고 학교 건물에서 선출직 공직자, 후보, 후보들, 후보군 또는 정치 단체/위원회를 위한 선거운동, 포럼, 프로그램 등을 할 수 없습니다.
- E. 공직 출마 또는 재선출마 선출 공직자 후보는 공적 권한 및 게임과 직접 관련된 경우를 제외하고 교육청 학교 건물을 예비선거 및/또는 일반 선거 전 역일 60 일 이내에 학교 운영시간 이후 교육청 건물을 사용할 수 없습니다.

XIII. 기타 고려 사항

- A. 체육관에서 운동하는 사람들은 적절한 신발과 복장을 착용해야 합니다.

- B. 학교 구내에서 팁을 요청하거나 수락해서는 안 됩니다.
- C. CBO 및 기타 사용자 단체가 학교 구내에서 복싱, 레슬링 또는 무술 프로그램을 실시하려면 다음 기준을 충족해야 합니다:
1. 그 활동은 그러한 행사를 실시하기 위해 설립된 인정된 단체에 의해 승인됩니다. 예를 들어, Golden Glove Boxing 은 미국 올림픽 위원회의 후원 하에 국가적으로 승인된 행사입니다.
 2. 복싱, 레슬링, 격투기 경기의 후원 단체는 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도가 있는 상업 일반 책임 보험과 발생 당 \$5,000,000 이상의 초과 또는 포괄 책임 보험(또는 정책)에 대한 모든 보험료를 유지하고 지불해야 합니다. 이러한 모든 정책에는 교육청과 뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 에 의해 제공되는 범위의 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 어떤 사건 이전에 그리고 그에 대한 조건으로, 후원 단체는 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 교장에게 제공해야 합니다.
 3. 후원자들은 교육청 학교 보안 요원(SSA)이 제공하는 보안 비용 전액을 지불할 것임을 이해하고 수용합니다. SSA 의 수는 교육청 학교 보안 담당실에 의해 결정될 것입니다. 예상 보안 비용에 대한 지불은 미리 지불되어야 합니다.
 4. 행사는 영리 목적이 아닐 수 있으며 모든 수익금(즉, 입장료, 수수료 등)은 섹션 XI 에 명시된 대로 식별할 수 있는 자선 단체 또는 교육 단체에 전달되어야 합니다.
- D. 교육청은 참가자에게 잠재적 부상 위험을 고려하여, 모든 행사에 대한 허가를 거부할 수 있는 단독 재량을 보유하고 있습니다.
- E. 외부 단체/사용자에 의한 학교 운동장 또는 기타 학교 소유지를 주차를 위해 사용하는 것은 금지됩니다.

XIV. 서머 캠프, 카니발, 박람회, 베틀시작 및 접촉 스포츠 강습/활동

A. 서머 데이 캠프

서머 데이 캠프 운영은 다음과 같이 허가됩니다:

1. 캠프 운영은 반드시 다음을 충족해야 합니다:
 - 비영리
 - 커뮤니티 위주
 - 커뮤니티 내 모든 자격을 갖춘 어린이 참여 가능
 - 필수 보험 유지
2. 사용자는 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도가 있는 상업 일반 책임 보험과 발생 당 \$5,000,000 이상의 초과 또는 포괄 책임 보험(또는 정책)에 대한 모든 보험료를 유지하고 지불해야 합니다. 이러한 모든 정책에는 교육청과

뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 에 의해 제공되는 범위의 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 사용자는 행사 이전에 그리고 행사에 대한 조건으로 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 학교장에게 제공해야 합니다.

3. 캠프는 서머 데이 캠프 운영과 관련된 법률 및 규정에서 요구하는 모든 자격증 및 허가 등을 취득하고 유지해야 합니다.
4. 캠프는 모든 신청서 및/또는 등록 양식에 대한 서면 확인서를 통해 캠프 참가자의 부모 또는 보호자에게 다음 사항을 통지해야 합니다:

(캠프 이름)은 뉴욕시 교육청의 프로그램이 아니며 교육청의 후원을 받지 않습니다.

5. 서머 데이 캠프 운영에 관한 장부와 기록은 서면 통지 후 5 일 이내에 교육감 또는 대리인이 열람 및 복제할 수 있도록 제공되어야 합니다.

B. 카니발과 박람회

카니발과 박람회는 다음과 같이 허용됩니다:

1. 사용자는 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도로 상업 일반 책임 보험에 대한 모든 보험료를 유지하고 지불해야 합니다. 이러한 정책에는 교육청과 뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 에 의해 제공되는 범위의 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 카니발 또는 박람회에 "놀이기구", "문워크" 또는 상업 회사가 제공하는 기타 시설이 포함된 경우, 사용자는 해당 회사가 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도로 상업적 일반 책임 보험 및 발생 당 \$5,000,000 이상의 초과 또는 포괄 책임 보험(또는 정책)을 유지하도록 보장해야 하며, 사용자, 교육청 및 뉴욕시를 ISO 양식 CG 20 26 에서 제공하는 범위 이상의 추가 보험자로 지정해야 합니다. 사용자는 행사 이전에 그리고 행사에 대한 조건으로 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 학교장에게 제공해야 합니다.
2. DOHMH(음식 제공 관련) 및 소비자부(놀이기구 관련)의 면허/허가는 신청 당시 확장 사용 스페셜리스트에게 제출해야 합니다.
3. 사용자는 학교 건물에 반입된 모든 장비가 법률 및 설계에 따라 설치되고 장비 중량 하중, 높이 및 간격 제한이 충분히 고려되었는지 확인할 책임이 있습니다.
4. 이러한 장비나 놀이기구를 고정하기 위해 지면을 굴착하거나 관통할 필요가 있는 놀이기구나 장비는 허용되지 않습니다.

- C. 베흐시장 및 기타 특정 베흐시장 종류의 프로그램들을 교육청 부지 내에서 개최하고 실시하는 조건을 정해 놓은 교육감 규정 A-650 참고:

(<https://www.schools.nyc.gov/docs/default-source/default-document-library/a-650---korean.pdf>).

1. 베희시장의 기간에 관계없이, 베희시장 운영의 결과로 조성되는 모든 기금은 해당 학교의 교육, 사회, 문화 프로그램을 위한 기금 마련을 위한 주된 목적이어야 합니다.
2. 학부모회/PTA(후원 단체)는 반드시 연장된 시간 동안 학교를 사용하기 위해서는 해당 학교의 교장 및 관리 주체가 승인한 확장 사용 허가서를 확보해야 합니다. 허가 절차는 다른 사용자가 수업이 없을 때 교육청 학교를 사용하려는 경우와 동일합니다. 행사에 적용되는 개방 및 공간 비용은 승인된 허가서에 첨부되어 확장 사용 스페셜리스트에게 전달되어야 합니다.
3. 사용자는 베희시장에 참가하는 사람들의 안전과 학교 재산의 온전함을 보장하기 위해 적절한 보안을 확보해야 할 것입니다.
4. 사용자는 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도가 있는 상업 일반 책임 보험과 발생 당 \$3,000,000 이상의 초과 또는 포괄 책임 보험(또는 정책)에 대한 모든 보험료를 유지하고 지불해야 합니다. 이러한 정책에는 교육청과 뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 에 의해 제공되는 범위의 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 사용자는 행사 이전에 그리고 행사에 대한 조건으로 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 학교장에게 제공해야 합니다.

D. 접촉 스포츠 강습 또는 행사

1. 접촉 스포츠 강습 또는 행사의 후원 단체는 발생 당 \$1,000,000 이상의 한도가 있는 상업 일반 책임 보험과 발생 당 \$3,000,000 이상의 초과 또는 포괄 책임 보험(또는 정책)에 대한 모든 보험료를 유지하고 지불해야 합니다. 이러한 정책에는 교육청과 뉴욕시, 그리고 각각의 공무원과 직원이 보험 서비스 사무소(ISO) 양식 CG 20 26 에 의해 제공되는 범위의 추가 보험 가입자로 등재되어야 합니다. 사용자는 이벤트 이전에 그리고 이벤트에 대한 조건으로 그러한 보험을 증명하는 보험 증서를 학교장에게 제공해야 합니다.

- E. 교육청은 위 XIV.A.-D.에 규정된 행사 또는 활동에 적절하다고 생각되는 경우 추가 보험의 종류, 레벨 또는 조건을 요구할 권리를 가집니다.

xv. 문의처

본 규정 관련 문의는 학교 운영 담당실(Division of School Operations)에 ExtendedUse@schools.nyc.gov 로 문의하십시오. 확장 사용 허가와 관련된 모든 서류는 학교 운영 담당실에서 처리합니다.