

**LEA LOS REQUISITOS A CONTINUACIÓN Y DEVUELVA LA APLICACIÓN FIRMADA A:
PWUFSD Facilities and Operations, Attn: Marian Rutigliano
Administrative Annex
90 Avenue C
Port Washington, NY 11050**

Requisitos para el Uso de las Instalaciones del
Distrito Escolar de Port Washington

El uso de todas las instalaciones del Distrito estará sujeto a la aprobación y las normas de la Junta de Educación administrado por la Oficina de Instalaciones.

1. Las organizaciones que deseen utilizar las instalaciones del Distrito deben comenzar por aplicar a la Oficina de Instalaciones.
2. En caso de mal tiempo, el Director de Servicios tiene la autoridad final de decidir si las instalaciones son utilizables.
3. Sustancias intoxicantes no deberán ser llevadas a las instalaciones del Distrito en ningún momento.
4. Todas las reglas publicadas deben ser atendidas.
5. La blasfemia, lenguaje ofensivo, actos perturbadores o actividades ilegales de cualquier clase están absolutamente prohibidas, y los infractores de esta prohibición serán expulsados del local.
6. Cualquier daño a las instalaciones del Distrito será reparado inmediatamente por cuenta del usuario. No hay excepciones. Si el personal de mantenimiento no está disponible, asegúrese de que todas las puertas estén aseguradas y las luces apagadas al salir.
7. Los permisos pueden ser revocados a cualquier momento.
8. Cualquier organización con jóvenes menores de 18 años de edad requiere la presencia de supervisión adulta adecuada a todo momento.
9. Un pago anticipado equivalente al 20 % del costo total debe ser proporcionado al recibo de una solicitud aprobada.
10. Un teléfono público se encuentra en Weber Middle School (en el pasillo fuera de la Oficina de Deportes de Niños), y en Schreiber High School (en el lobby). El número de teléfono de no-emergencia de la policía es 516-883-0500. Si utiliza el teléfono de Guggenheim School, llame a la policía al 516-883-3100. Teléfono para llamadas no de emergencia para incendios es 516-883-2200.
11. No se permite fumar o cualquier otro uso de productos de tabaco en la propiedad del Distrito.
12. Las instalaciones no están disponibles si están en conflicto con el uso escolar. No se permite el uso de vehículos no autorizados en la propiedad escolar. No se permiten alteraciones del terreno o instalaciones (revestimiento de campos o gimnasios, erección de postes canchas o estructuras, etc.) no están permitidas sin autorización previa.
13. El Distrito no discrimina por razones de raza, color, origen nacional, religión, impedimento físico o sexo en sus programas educativos y servicios de empleo.
14. Todos los usuarios deben proporcionar los siguientes seguros antes de usar las instalaciones.
 - I. La póliza nombrando el Distrito como un asegurado adicional deberá:
 - Ser una póliza de seguro de A.M. Clasificada más "segura" o de mejor compañía de seguros, con licencia del Estado de Nueva York.
 - Establecer que la cobertura de la organización será cobertura primaria y no contributiva de la Junta, los empleados y voluntarios del distrito.
 - El Distrito debe figurar como asegurado adicional mediante la inclusión aval CG 2026 o equivalente. Una copia completa de la inclusión aprobada deberá adjuntarse al certificado de seguro.
 - A petición del Distrito, la organización deberá presentar una copia de la página de declaración de las pólizas de responsabilidad civil y un paraguas con una serie de avales y formas. Por previa solicitud, la organización facilitará una copia de las inclusiones aprobadas y formularios de la póliza.
 - El licenciataria acuerda indemnizar al Distrito de cualquier deducible aplicable y retenciones de autoseguro.
 - II. El productor del seguro debe indicar si es o no un agente para la empresa proveedora de la cobertura.

III. Seguro Obligatorio:

• Seguro de Responsabilidad General Comercial

\$ 1,000,000 por ocurrencia / \$2,000,000 agregado, con una cobertura para los participantes de atletismo.

IV. Remitente reconoce que la imposibilidad de obtener este tipo de seguro en nombre del distrito constituye un incumplimiento material del contrato y lo somete a la responsabilidad por daños y perjuicios, indemnización y todos los demás remedios legales disponibles para el Distrito. El permitido debe proporcionar al distrito un certificado de seguro, con evidencia de que los requisitos anteriores se han cumplido, antes del comienzo de obras o por el uso de las instalaciones.

V. El Distrito es miembro / propietario del New York School Insurance Reciprocal (NYSIR). El usuario reconoce además que la contratación de seguros, tales como exige el documento presente pretende beneficiar no sólo del Distrito sino también NYSIR, como la aseguradora del Distrito.

15. Antes del comienzo del evento, debe hacerse un anuncio a su grupo con respecto a los procedimientos de evacuación por emergencia. Por ejemplo, señalar los procedimientos publicados, las direcciones para salir, cómo responder a una alarma de incendio, etc.
16. En caso de un accidente, por favor notifique al guardia, o llame a la oficina de Servicios a la mañana siguiente (767 a 4940).
17. Lugares AED Distrito:

Administration Building-
Lobby Delantero

Daly Elementary School-
Pasillo Principal de Entrada

Daly Annex-
En la pared exterior del Salón de Conferencias BOE

Guggenheim Elementary School-
Lobby del la Entrada Principal

Sousa Elementary School-
Entrada Principal - fondo de las escaleras

Manorhaven Elementary School-

Entrada Principal - exterior de la Oficina Principal

Salem Elementary School-

2° Piso - Superior de escalones

Weber Middle School (3)-

Nivel Inferior - fuera del Gimnasio

Piso Principal - Al lado del Ascensor

Piso Principal - Pasillo de la Nueva Adición

Schreiber High School (4)-

Nivel Inferior - Enfrente del Ascensor

Nivel Inferior - Fuera del Gimnasio

Nivel Principal - Frente de la oficina Principal
cerca de la escalera

2° Piso-Enfrente del Ascensor

HONORARIOS

Cuadro Tarifario adjunto

CERTIFICACIÓN

• He recibido, leído, y estoy familiarizado con la política y el pedido #1500, uso público de las instalaciones escolares y política #1520, Conducta Pública en Propiedad Escolar, y estoy de acuerdo que nuestra organización va a cumplir con ellos.

• Aviso previo de cancelación de cuarenta y ocho horas debe ser emitido, si el grupo al cual se ha otorgado permiso no puede aparecer. De lo contrario, incurrirán gastos de custodia como se estipula.

• El permiso será cancelado cuando las escuelas están cerradas debido a emergencias.

• El firmador de abajo es mayor de 21 años de edad y ha leído este formulario y reglamentos adjuntos y se compromete a cumplirlos. Él / ella se compromete a ser responsable ante el Distrito para el uso y cuidado de las instalaciones. Él / ella, en nombre de _____ (Nombre de la Organización) hace presente convenio y se compromete a defender, indemnizar y mantener indemne al Distrito de y contra

cualquier y toda responsabilidad, pérdida, daños y perjuicios, reclamaciones o acciones (incluidos gastos y honorarios de abogados) para lesiones corporales y / o daños a la propiedad, en la medida permitida por la ley, que surja de o en conexión con el uso o en proyecto, de la propiedad del Distrito, instalaciones y / o servicios por parte de _____ (la organización).

Firma _____ Imprimir Nombre _____

Título _____ Teléfono _____

Dirección _____

Fecha de Expedición del Permiso _____

Port Washington Board of Education

Firma del Director