



## NEW BEDFORD PUBLIC SCHOOLS

PAUL RODRIGUES ADMINISTRATION BUILDING

455 COUNTY STREET

NEW BEDFORD, MASSACHUSETTS 02740-5194

(508) 997-4511 EXT: 3269

Fax (508) 992-0983

### APPLICATION FOR USE OF PUBLIC SCHOOL FACILITIES

1. Name of Organization \_\_\_\_\_

2. Name of Person in Charge \_\_\_\_\_ Tel. No. \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_

3. Date(s) facilities are to be used \_\_\_\_\_

4. Date(s) Confirmed \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

*Signature of  
Secretary*

5. Facilities Requested \_\_\_\_\_

Starting Time \_\_\_\_\_ Terminating Time \_\_\_\_\_

6. Type of Activity \_\_\_\_\_

7. Equipment Needed (Tables, chairs, etc.) \_\_\_\_\_

8. Approximate Number of People Who Are to Attend \_\_\_\_\_

9. If the above permission is granted, we hereby agree to comply with the following Rules and Regulations of the New Bedford School Committee:

1. No unlawful or improper use of the facilities is permitted; further, applicant agrees to comply with all federal, state and municipal laws and regulations.
2. **NO SMOKING WILL BE ALLOWED.** Section 37H of the Education Reform Act of 1993 "prohibits the use of any tobacco products within school buildings, school facilities, or school grounds."
3. No alcoholic liquors or beverages shall be brought to or consumed in the building or on the grounds.
4. No food shall be brought to or consumed in the building or on the grounds except in the school cafeterias, for which special permission is necessary.
5. Scenery or other property will not be stored in the auditorium without express consent of school principal.
6. Use of the school's public address system is not included in the use of the building.
7. Additional lighting other than the usual stage lights is not included and can be used if school personnel are hired to operate same.

8. Renters are unable to enter building until scheduled rental time.
9. Use of air conditioning (Plant Engineer is required to operate extra cost) \_\_\_\_\_.
10. Nothing shall be advertised, sold, given, exhibited or displayed on the building without the permission of the School Committee.
11. School authorities shall have free access to all rooms at all times.
12. The applicant agrees to be responsible for the preservation of order and to make restitution for any damage to or loss of school property resulting from the use of the building.
13. The School Committee reserves the right to revoke this application if any of these rules are violated.
14. The applicant agrees to assume responsibility for accidents resulting in physical harm to persons or the property and release the School Committee and its agents from such liability.
15. All renters must provide a copy of their **Certificate of Liability Insurance**.
16. Application for the use of school facilities must be made out at least ONE WEEK before the requested date.
17. Payment for the use of facilities must be made TWO WEEKS before the requested date at the Business Office, Paul Rodrigues Administration Building, 455 County Street, Room 119
18. **Cancellations must be made 2 days before function. In case of cancellation, the Business Office must be notified (508) 997-4511 Ext. 3269. If no notification of such cancellation is given, *the minimum custodian's fee must still be paid.***

Signature of Person  
to be held responsible \_\_\_\_\_

Date of Application \_\_\_\_\_



## ESCUELAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN PAUL RODRIGUES

455 CALLE DEL CONDADO

NEW BEDFORD, MASSACHUSETTS 02740-5194

(508) 997-4511 EXT: 3269

Fax (508) 992-0983

### APPLICATION FOR USE OF PUBLIC SCHOOL FACILITIES K'I LOQ'O'MANELAB' RECH KIK KOJ LE JA RECH TIJOB'AL RECH WINAQ

1. Name of Organization \_\_\_\_\_  
Ub'i le chakunik

2. Name of Person in Charge \_\_\_\_\_ Tel. No. \_\_\_\_\_  
Ub'i le winaq che k'o ureklem Ajilib'al le ch'ab'eb'al

\_\_\_\_\_ Address \_\_\_\_\_  
jas ke pewi

\_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_  
Código postal

3. Date(s) facilities are to be used \_\_\_\_\_  
Uq'ijol che ka koj le ja tijonik

4. Date(s) Confirmed \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
Q'ij uyaol ub'ixik \_\_\_\_\_  
*Signature of Secretary* \_\_\_\_\_  
ujuche le tz'ib'nem Q'ij

5. Facilities Requested \_\_\_\_\_  
Ja rech tijonik che tomchik

Starting Time \_\_\_\_\_ Terminating Time \_\_\_\_\_  
Ajilib'al che ke majtajik Ajilib'al che ki k'isik

6. Type of Activity \_\_\_\_\_  
Jas le chukunik

7. Equipment Needed (Tables, chairs, etc.) \_\_\_\_\_  
Jun puq sutaq che rajawxik (Mexa, tem, nuk'ajchik .)

8. Approximate Number of People Who Are to Attend \_\_\_\_\_  
Ajilib'al che le winaq che ke petik

9. If the above permission is granted, we hereby agree to comply with the following Rules and Regulations of the New Bedford School Committee:  
Si ka ya'alaj rech le nab'eil, che we jun ri koj kanaj kanaq ke b'on le nik'aj Reglas y Regulaciones rech le Comité rech tijonik New Bedford:

1. No unlawful or improper use of the facilities is permitted; further, applicant agrees to comply with all federal, state and municipal laws and regulations.  
Maj ke k'amtaj le ukojik che man k'amtaj reche le ja tijonik; xuquje, le che ku to' ku k'om rech ku b'on ronojel le leyes y reglamentos federales, estatales y le tinamit.
2. **NO SMOKING WILL BE ALLOWED.** Section 37H of the Education Reform Act of 1993 "prohibits the use of any tobacco products within school buildings, school facilities, or school grounds."

**MAN KEKINTAJ KIK TIJ SIK’.** Le tanaj 37H rech le Ley rech Reforma rech Tijob’al rech 1993 “ku ya’t alaj che ka koj le sik’ oa le ja rech le tijonik, le ja rech tijonilk o le ulew rech le tijonik”.

3. No alcoholic liquors or beverages shall be brought to or consumed in the building or on the grounds.  
Man k’ot alaj che kik tij tzam pa le ja ni pale ulew rech le tijob’al.
4. No food shall be brought to or consumed in the building or on the grounds except in the school cafeterias, for which special permission is necessary.  
Man ke kuntaj kik tij ki wa pa le ja y le ulew rech le tijob’al, xu pe le k’olb’al wa rech le tijob’al, xa rech ri’ rajawxik jun kik ya’ alaj chawe.
5. Scenery or other property will not be stored in the auditorium without express consent of school principal.  
Man ke k’oltaj le escenografía o junchik sataq re pa le auditorio che ku ya’ alaj le k’amalb’e rech le tijob’al.
6. Use of the school’s public address system is not included in the use of the building.  
Le ukojik le megafonía rech le tijob’al man kik kojomtaj pa le ja rech le tijob’al.
7. Additional lighting other than the usual stage lights is not included and can be used if school personnel are hired to operate same.  
Le k’ayb’al che man le kaib’al che ke kojik pa le b’anib’äl k’utunsab’äl man kik kojomtaj y ke kunik kik kojo si kik tzukuj junchik winaq rech le tijob’al rech ku chukuj

8. Renters are unable to enter building until scheduled rental time.  
Le winaqil man ke kuntaj keokik pa le ja rech le tijib'al junchi le ajilib'al rech le kajnik ja che kik b'im.
9. Use of air conditioning (Plant Engineer is required to operate extra cost) \_\_\_\_\_.  
Ukojik le q'aq'iq acondicionado (Rajawxik Ingeniero rech Planta rech kik koj le urijil chik)
10. Nothing shall be advertised, sold, given, exhibited or displayed on the building without the permission of the School Committee.  
Maj kik b'ij, kik k'ij, kik sioaj, kik ya' rilik o kik ya rilik pa le ja maj uyo'm alaj le Comité rech Tijonik.
11. School authorities shall have free access to all rooms at all times.  
Le k'utb'al tzij rech le tijonik kik ya alaj chike rech kokik pa le ronojel le chak tijonik pa ronojel ajilib'al.
12. The applicant agrees to be responsible for the preservation of order and to make restitution for any damage to or loss of school property resulting from the use of the building.  
Le ku ta' ku k'om u tzij rech utz ku b'on urilik ku b'on utz cholajinik y ku loq junchik si xe tzaq le sutaq o xu mank'ex pa le ja rech tijonik che kik koj pa le ja tijob'al.
13. The School Committee reserves the right to revoke this application if any of these rules are violated.  
Le Comité rech Tijonik ku b'ijtaj le yaonik rech man kesajtaj le jun tom wuj siman kik kik b'on ub'e che le nik'aj k'utnik.
14. The applicant agrees to assume responsibility for accidents resulting in physical harm to persons or the property and release the School Committee and its agents from such liability.  
Le ku ta' ku k'om le chukunik rech k'exk'olil che ke raqtajik chikele winaq o le ja tijob'a'l y ku tzoqpij le Comité rech le Tijonik y le uwinaqil rech le chakunik.
15. All renters must provide a copy of their **Certificate of Liability Insurance**.  
Le ronojel le arrendatarios rajawxik kik ya' jun esil wuch rech **Certificado rech utz ku b'an chupam**.
16. Application for the use of school facilities must be made out at least ONE WEEK before the requested date.  
Le utaik wuj rech ukojik le ja tijob'al rajawxik kik b'on JUN WUQ Q'IJ nab'e che le q'ij rech kato'.
17. Payment for the use of facilities must be made TWO WEEKS before the requested date at the Business Office, Paul Rodrigues Administration Building, 455 County Street, Room 119  
Le tojnik rech ukojikle ja tijonik rajawxik ka b'on KAIB' WUQ Q'IJ nab'e che le q'ij cje ja ta'pa le ja comercial, Edificio Administrativo Paul Rodrigues, ub'erech condado 455, Sala 119
18. **Cancellations must be made 2 days before function. In case of cancellation, the Business Office must be notified (508) 997-4511 Ext. 3269. If no notification of such cancellation is given, the minimum custodian's fee must still be paid.**  
*Le tojnik karaj ka b'on 2 q'ij nab'e che le uk'utnik. Pa le uk'isik, rajawxik ka b'ij pa le ja Comercial (508) 997-4511 Ext. 3269. man ka yat ub'ixik che xa tojo', karajna ka tojo le tarifa nimitaj rech custodia.*

Signature of Person  
to be held responsible \_\_\_\_\_  
Ujuch le winaq che ku k'om uq'ob'al

Date of Application

Q'ij rech ikojik

# ESCOLAS PÚBLICAS DE NEW BEDFORD

EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO PAUL RODRIGUES

455 COUNTY STREET

NEW BEDFORD, MASSACHUSETTS 02740-5194

(508) 997-4511 EXT: 3269

Fax (508) 992-0983

## PEDIDO PARA UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES PÚBLICAS

1. Nome da Organização \_\_\_\_\_

2. Nome da Pessoa Encarregada \_\_\_\_\_ # de Tel. \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

3. Data(s) de utilização das instalações \_\_\_\_\_

4. Data(s) Confirmadas \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

*Assinatura da Secretária*

5. Instalações Solicitadas \_\_\_\_\_

Hora de Início \_\_\_\_\_ Hora do Fim \_\_\_\_\_

6. Tipo de Atividade \_\_\_\_\_

7. Equipamento Necessário (Mesas, cadeiras, etc.) \_\_\_\_\_

8. Número aproximado de pessoas que vão participar \_\_\_\_\_

9. Se a autorização acima for concedida, concordamos em cumprir as seguintes Regras e Regulamentos do Comité Escolar de New Bedford:

1. Não é permitida a utilização ilegal ou indevida das instalações; Além disso, o candidato concorda em cumprir todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais.
2. **NÃO É PERMITIDO FUMAR.** A Seção 37H da Lei de Reforma Educacional de 1993 "proíbe o uso de quaisquer produtos de tabaco dentro de edifícios escolares, instalações escolares ou recintos escolares".
3. Não podem ser trazidas ou consumidas bebidas alcoólicas para o edifício ou propriedade escolar.
4. Nenhum alimento pode ser trazido ou consumido no edifício ou propriedade escolar, exceto nos refeitórios escolares, para os quais é necessária uma autorização especial.
5. Cenários ou outros bens não serão guardados no auditório sem consentimento expresso do diretor da escola.
6. A utilização do sistema de endereços públicos da escola não está incluída na utilização do edifício.
7. Iluminação adicional diferente das luzes habituais do palco não está incluída e pode ser usada se o pessoal escolar for contratado para operar o mesmo.

8. Os arrendadores não podem entrar no edifício até à hora programada para o aluguer.
9. Uso de ar condicionado (Engenheiro do Edifício é necessário para operar a um custo extra).\_\_\_\_\_
10. Nada pode ser publicitado, vendido, dado, exibido ou exposto no edifício sem a autorização do Comité Escolar.
11. As autoridades escolares terão livre acesso a todas as salas em qualquer momento.
12. O requerente compromete-se a ser responsável pela preservação da ordem e a proceder à restituição de quaisquer danos ou perdas de bens escolares resultantes da utilização do edifício.
13. O Comité Escolar reserva-se o direito de revogar esta candidatura se alguma destas regras for violada.
14. O requerente compromete-se a assumir a responsabilidade por acidentes que resultem em danos físicos a pessoas ou bens e a isentar o Comité Escolar e os seus agentes de tal responsabilidade.
15. Todos os arrendadores devem fornecer uma cópia do seu **Certificado de Seguro de Responsabilidade Civil**.
16. O pedido de utilização das instalações escolares deve ser feito pelo menos UMA SEMANA antes da data solicitada.
17. O pagamento pela utilização das instalações deve ser efetuado DUAS SEMANAS antes da data solicitada no Gabinete de Negócios, Edifício Administrativo Paulo Rodrigues, 455 County Street, Sala 119
- 18. Os cancelamentos devem ser feitos 2 dias antes da função. Em caso de cancelamento, o Gabinete de Negócios deve ser notificado (508) 997-4511 Extensão 3269. Se tal cancelamento não for notificado, a taxa mínima de custódia ainda deve ser paga.**

Assinatura da Pessoa  
a ser responsabilizada \_\_\_\_\_

Data do Pedido \_\_\_\_\_



## NEW BEDFORD PUBLIC SCHOOLS

PAUL RODRIGUES ADMINISTRATION BUILDING

455 COUNTY STREET

NEW BEDFORD, MASSACHUSETTS 02740-5194

(508) 997-4511 EXT: 3269

Fax (508) 992-0983

### SOLICITUD PARA UTILIZAR INSTALACIONES ESCOLARES

1. Nombre de la organización \_\_\_\_\_
2. Nombre de la persona encargada \_\_\_\_\_  
Número telefónico \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Código Zip \_\_\_\_\_
3. La(s) fecha(s) en las cuales utilizarán las instalaciones \_\_\_\_\_
4. Fecha(s) confirmadas \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
*Firma de la  
Secretaria*
5. Instalaciones solicitadas \_\_\_\_\_  
Hora de comenzar \_\_\_\_\_ Hora de terminar \_\_\_\_\_
6. Tipo de actividad \_\_\_\_\_
7. Equipos requeridos (Mesas, sillas, etc.) \_\_\_\_\_
8. Número aproximado de personas que van a asistir \_\_\_\_\_
9. Si el permiso solicitado es concedido, por la presente acordamos cumplir con las Reglas y Normas siguientes del Comité Escolar de New Bedford:
  1. No se permite el uso ilícito o indebido de las instalaciones; además, el solicitante acuerda cumplir con todas las leyes y normas federales, estatales, y municipales.
  2. **NO SE PERMITE FUMAR.** Sección 37H del Acta de Reforma Educacional de 1993 “prohíbe el uso de cualquier producto de tabaco dentro de los edificios escolares, instalaciones escolares, o recintos escolares.”
  3. No se traerá ni tomará ningún licor o bebida alcohólica en el edificio o los recintos escolares.
  4. No se traerá ni consumirá ninguna comida en el edificio o en los recintos escolares excepto en la cafetería escolar, para los que necesitan un permiso especial.
  5. No se guardará escenario u otra propiedad en el auditorio sin el consentimiento expreso del director de la escuela.
  6. El uso del sistema megafonía de la escuela no está incluido en el uso del edificio.
  7. Iluminación adicional que no sean las luces normales no están incluidas y pueden ser utilizadas si se contrata el personal escolar para operarlas.



8. Los alquiladores no podrán entrar el edificio hasta la hora programada de arriendo.
9. El uso de aire acondicionado (Se requiere el Ingeniero de Instalaciones para operar a un costo adicional.) \_\_\_\_.
10. No se publicará, vendrá, regalará, expondrá, o mostrará ninguna cosa en el edificio sin el permiso del Comité Escolar.
11. Las autoridades tendrán acceso libre a todos los salones todo el tiempo.
12. El solicitante acuerda ser responsable para la preservación del orden y restituirá por cualquier daño o pérdida de la propiedad escolar resultando del uso del edificio.
13. El Comité Escolar reserva el derecho de revocar esta solicitud si violan cualquiera de estas reglas.
14. El solicitante acuerda asumir responsabilidad por los accidentes resultando en daño físico a las personas o la propiedad y exonera el Comité Escolar y sus agentes de dicha responsabilidad.
15. Todos los alquiladores tienen que proveer una copia de su **Certificado de Seguro de Responsabilidad Civil**.
16. Se debe presentar la solicitud para el uso de las instalaciones escolares por lo menos UNA SEMANA antes de la fecha solicitada.
17. Se tiene que pagar para el uso de las instalaciones escolares DOS SEMANAS antes de la fecha solicitada en la Oficina de Negocios, Paul Rodrigues Administration Building, 455 County Street, Oficina 119.
- 18. Se aceptan cancelaciones hasta dos días antes el evento. En el caso de cancelaciones, se tiene que notificar a la Oficina de Negocios al (508) 997-4511 Ext. 3269. Si no se recibe ninguna cancelación, se tiene que pagar aún el costo mínimo del custodio.**

Firma de la persona responsable \_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud \_\_\_\_\_