



교육감 규정

번호: A-250

주제: 고용 증명서

항목: 학생

발행: 2023/01/26

변경 사항 개요

본 규정은 2011년 6월 28일 자 교육감 규정 A-250을 대체합니다.

변경 내용:

- “아동 모델”에 대한 언급과 관련 허가서를 삭제합니다(섹션 II.C, IV.C, V.E).
- 섹션 II.C을 갱신하여 고용 증명서 및/또는 허가서의 신청서가 관련 뉴욕주 요건에 부합해야 함을 구체적으로 명시합니다.
- 고용 증명서에 번호 부여에 대한 설명을 갱신합니다(섹션 II.E).
- “업스테이트”를 “뉴욕시 밖의 장소”로 변경합니다(섹션 II.G).
- “학군 가정 옹호관 또는 보로 가정 옹호관(District Family Advocate or Borough Family Advocate)”을 “패밀리 지원 코디네이터(Family Support Coordinator)”로 변경합니다(섹션 III 및 IV.C).
- “학부모”를 정의합니다(섹션 III, 파트 I).
- “신체 건강 증명서” 항목을 갱신합니다(섹션 III, 파트 III).
- “계획 인터뷰” 항목을 갱신합니다(섹션 III, 파트 VI).
- 대명사 및 학생에 대한 지칭을 전체적으로 갱신합니다.
- 일부 정보를 본 규정의 4개 첨부 문건에서 별도의 웹페이지로 이동합니다.
- 그 밖의 규정 내용을 보다 명확하고 정확하게 하기 위해 항목을 갱신 및 재구성합니다.
- 문의를 위한 연락 정보를 갱신합니다(섹션 VII).



교육감 규정

번호: A-250
 주제: 고용 증명서
 항목: 학생
 발행: 2023/1/26

요약

본 규정은 2011 년 6 월 28 일 자 교육감 규정 A-250 을 대신하고 대체하며 뉴욕시 학생들의 고용 증명서 발급 절차를 요약합니다. 뉴욕주 법은 고용 증명서를 받을 자격이 있는 학생들을 대상으로 고용 증명서를 발급할 것을 규정하고 있습니다. 학교(공립 및 비 공립)의 정해진 직원만이 고용 증명서를 발급할 수 있는 법적인 권한을 갖습니다. 모든 공립 고등학교 및 중학교들은 고용 증명서를 요구하는 학교의 재학생들에게 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 모든 공립 고등학교들은 또한 비 공립학교에 재학중인 학생들에게 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 모든 공립 학교들은 각 학년도 마지막 날까지 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다. 여름 방학 동안 수업을 하기 위해 학교를 개방하는 고등학교 및 중학교는 여름 방학 기간 동안 고용 증명서를 발급할 것이 요구됩니다.

I. 고용 증명서 요건

- A. 18 세 이하의 모든 미성년자(대학생, 고등학교 졸업생, 혼인한 학생 및 자원 봉사자 포함)들은 반드시 일을 하기 위해 고용 증명서를 취득하여야 합니다(아래 예외 상황 참조). 그러나 고용 증명서는 16 세 이상의 미성년자로 인증된 고등 교육 기관에 재학중이고 비 영리 대학 또는 대학에 고용된 경우에는 요구되지 않습니다. 캐디, 베이비시터 또는 전기로 작동하는 기계를 사용하는 일이 아니라면 주거지 안팎이나 비영리, 비상업 기관의 건물에서 마당 관리와 가사일과 같은 간단한 일을 임시로 하는 14 세 이상의 미성년자는 고용 증명서가 요구되지 않습니다. 농장에서 일하는 16 세의 미성년자는 고용 증명서가 요구되지 않습니다. 학생의 18 번째 생일 이후에는 고용 증명서가 요구되지 않습니다.
- B. 고용 증명서는 뉴욕주 교육 및 노동법 하에 법적으로 요구되는 절차입니다. 고용 증명서를 발급하는 책임을 배정받은 교직원들은 교육감을 대행하는 것입니다.

II. 고용 증명서 절차

- A. 중학교 또는 고등학교의 각 학교장 또는 대리인은 반드시 증명서 발급 서비스 일정을 다음과 같이 실행하여야 합니다:
 1. 학생들에게 어디서 언제 고용 증명서 발급 서비스가 제공될 수 있을지를 알립니다.
 2. 공식적인 학교 캘린더의 마지막 날까지 및 여름 방학(서머스쿨로 학교를 운영한다면) 중에 고용 증명서 발급 서비스를 시행합니다.
- B. 미성년 학생들은 적절한 고용 증명서를 발급받을 권리가 있습니다. 법적 이유가 없다면 학교 관계자는 이런 권리를 부정하지 않습니다. 아래 규정된 예외를 제외하고, 고용 증명서는 발급일로부터 2 년후 만료됩니다.
- C. 고용 증명서 및/또는 허가서 신청자는 반드시 관련 뉴욕주 요건에 따라 증명서 및/또는 허가서를 신청해야 합니다.
- D. 일반적인 고용 최소 연령은 14 세입니다. 14 세 생일을 맞기 전에 일반적인 고용에 대한 증명을 받을 수 없을 것입니다.
- E. 모든 고용 증명서는 반드시 번호가 부여되어야 합니다. 증명서의 각 종류는 각 학년도 9 월 해당 종류의 증명서의 최초 발급을 시작으로 연속적인 번호가 부여됩니다.
- F. 고용 증명서 기록은 반드시 미성년자의 21 세 생일 때까지 학교의 중앙 파일 관리 장소에 보관하여야 합니다. 소환장이 발부되면 제공할 수 있도록 반드시 접근이 용이하여야 합니다. 학교 전학이 이루어질 때 학생의 누적 기록 폴더에 함께 제공되어야 합니다.
- G. 학교에서는 학생들이 뉴욕시 이외의 뉴욕주 지역에서 직장을 구하려면 뉴욕시를 떠나기 전에 고용 증명서를 발급받아야 한다고 조언하도록 합니다. 고용 증명서는 필수 문서들이 제공될 수 있다면 뉴욕시 밖에서도 취득할 수 있습니다.
- H. 아동 연기자 허가서(Child Performer Permit)는 뉴욕주 노동부, 노동 표준, 허가 및 증명 프로그램 담당부서를 통해서만 취득할 수 있습니다. 관련 정보는 미 노동부 웹사이트에 있습니다: www.labor.ny.gov.
- I. 뉴욕 주법은 18 세 이하 미성년자의 허가된 근로 시간을 관장합니다. 시간은 학년도 중에 학교가 운영되고 있는 동안 일정한 조건하에서 연장될 수 있으며 반드시 학생의 학교 증명 담당자의 승인을 받아야 합니다. <https://www.schools.nyc.gov/get-involved/students/working-papers>.

III. 고용 증명서 취득

고용 증명서 취득을 위해 학생은 반드시 "고용 증명서 취득을 위한 신청서" 양식(양식 AT-17: <https://www.schools.nyc.gov/school-life/rules-for-students/working-papers>)을 발급 담당자에게 제출하여야 합니다.

"고용 증명서 취득을 위한 신청서" 양식 및 모든 종류의 고용 증명서와 허가서들은 학생의 공립 고등학교, 중등학교 또는 중학교에서 취득할 수도 있습니다. 공립 학교들이 휴교 중일 때, 고용 증명서는 패밀리 지원 코디네이터로부터 취득할 수도 있습니다.

고용 증명서 취득을 위한 신청서(양식 AT-17)는 다음과 같은 6 개의 부분을 포함합니다:

파트 I - 학부모 동의

신청자 및 학부모가 작성합니다. 본 규정에서 사용되는 "학부모"란 용어는, 학생의 부모(들), 보호자(들), 학생과 부모 관계나 법적 보호 관계에 있는 사람(들), 또는 학생이 18 세 이상이거나 독립한 미성년자일 경우 학생 본인을 의미합니다. 학부모는 신청서에 반드시 서명하여야 합니다.

파트 타임 고용 및 모든 기타 증명서를 위해 학부모가 반드시 신청서에 서명을 하여야 하지만 직접 방문하실 필요는 없습니다.

파트 II - 나이 증명

다음 문서들의 원본 만이 문서 상에 기재된 미성년자의 생년월일 증빙으로 수용될 수 있습니다: 출생증명서(공식 직인과 함께), 정식으로 공인된 세례 기록, 여권(현재 또는 만료), 시민권 서류, 운전 면허증 또는 기타 2 년 이상 존재해온 학교 기록 상의 연령 증명 기록.

파트 III - 신체 건강 증명

신청자는 반드시 의료 보건 제공처로부터 일을 하기에 건강한 상태라고 명시한 의사의 노트를 제출하여야 합니다. 만약 의사의 노트에 제한 상황이 기재되어 있다면 발급 담당자가 신청자에게 "제한적인 고용 증명서"를 제공하고 고용 증명서에 직접 상세한 직업, 고용주 및 종료 날짜를 적어 넣어야 합니다.

파트 IV-고용 선서

이 부분은 반드시 다음과 같은 상황에서 고용을 하려는 고용주가 작성하여야 합니다: 16 세 또는 17 세 미성년자로 고등학교를 졸업하지 않은 신청자가 풀타임 직장을 구하려 할 때 또는 신청자가 "제한적인 고용 증명서"를 발급받은 경우.

파트 V-학교 기록

이 부분은 학생이 자퇴를 하려고 하며 16 세 이상으로 풀타임 고용 증명서를 취득하고자 하는 경우 반드시 학생의 학교에서 작성하여야 합니다.

파트 VI- 고용 증명서

신청서 기록의 이 부분은 고용 증명서의 발급과 관련한 정보입니다. 여기에는 발급된 신청서의 공식 번호, 발급 날짜, 발급 장소 및 주소 그리고 발급 담당자의 서명이 포함됩니다.

- A. 16 세 또는 17 세의 풀타임 고용 증명서를 취득하고 졸업 전에 자퇴하려는 신청자는 반드시 학부모 동의가 있어야하며 계획 인터뷰(Planning Interview)에 참여하여야

합니다. 계획 인터뷰는 가이던스 카운슬러, 교감, 교장 또는 교장의 대리인이 진행합니다. 계획 인터뷰의 목적은 고등학교 졸업장의 중요성을 재 확인시키고, 학교에서 지속적으로 학습할 수 있는 가능성에 대해 논의하며 대안 교육 프로그램 및 학생이 21 세까지 학교에 다닐 수 있는 권리에 관한 정보를 제공하는 것입니다.

- B. 만약 어떤 미성년자가 현재 한 곳 이상에 고용되어 파트타임으로 일하고 있다면, 각 고용주는 반드시 미성년자를 고용하는 기간 동안 고용 증명서의 원본을 보관하고 있어야 합니다. 파트 I(학부모 동의)와 함께 작성하고 서명한 신청서(양식 AT-17)는 반드시 각 추가적인 고용 증명서 별 발급 담당자에게 제출하여야 합니다.
- C. 잃어버렸거나 훼손된 고용 증명서는 학생이 신청서(양식 AT-17)를 제출할 때 재 발급될 수 있습니다. 고용 증명서 관련 서류 원본들(이전에 작성한 신청서와 같은 해에 발급된 신체 건강 증명서)이 재 발급 증명서의 발급 사무실에 보관되어 있다면 파트 I의 후속 신청서(학부모 동의)만 작성하면 됩니다.

IV. 증명서 발급처

모든 공립 고등학교, 주니어 고등학교 및 중학교는 요청이 있을 때 반드시 소속 학교의 학생들이 요청한 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다. 모든 공립 고등학교들은 비 공립학교에 재학중인 학생들의 요청이 있을 때 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다.

- A. 공립 학교- 지정된 교직원이 다음과 같이 고용 증명서를 발급합니다:
 - 1. 14 세에서 17 세 사이의 모든 등록된 학생들.
 - 2. 현재 날짜 기준 일 년 이내에 고등학교에 등록하였다가 자퇴한 16 세에서 17 세 사이의 모든 이전 학생으로 다른 뉴욕시 공립학교에 등록되어 있지 않은 학생들.
 - 3. 신문 배달 허가서를 요청하는 11 세에서 17 세 사이의 모든 학생들.
 - 4. 모든 고등학교들은 고용 증명서를 발급하지 않는 비 공립학교에 재학중인 학생들에게 고용 증명서를 발급해 주어야 합니다. 비 공립학교 학생들은 반드시 현재 학교 등록을 입증할 수 있는 문서를 제시하여야 합니다.
- B. 비 공립학교- 승인받은 사립 및 교구 학교의 지정된 교직원이 고용 증명서를 발급할 수 있으며 재학생들을 지원하기 위해 고용 증명서 발급 준비를 할 것을 적극 추천합니다. 비 공립학교들은 뉴욕시 교육청에서 실시하는 연수를 성공적으로 마친 후 고용 증명서를 발급할 수 있도록 승인될 것입니다. 연수는 요청이 있을 때 실시될 것입니다. 고용 증명서는 다음과 같이 비 공립학교에서 발급될 수도 있습니다:
 - 1. 14 세에서 17 세 사이의 모든 등록된 학생들.
 - 2. 신문 배달 허가서를 요청하는 해당 학교에 재학중인 11 세에서 17 세 사이의 모든 학생들.
- C. 패밀리 지원 코디네이터는 다음과 같이 모든 종류의 고용 증명서와 허가서들을 발급할 수 있습니다:
 - 1. 학교 방학 중 파트타임 고용 증명서를 발급받으려는 학생.
 - 2. 18 세 이하의 미성년자가 특수 직업 허가서를 요청(신문 배달, 길거리 장사 및 농장일).

3. 재학중인 학교에서 증명서를 발급하지 않는다면, 18 세 이하의 비 공립학교 학생.
4. 뉴욕주 밖에 거주하던 18 세 이하의 미성년자.

V. 고용 증명서의 종류 및 고용 허가서

- A. 풀타임 고용 증명서-풀타임 고용을 위한 "고용 보증"을 획득하고, 주중 학교를 자퇴할 목적을 밝혔으며 출구 인터뷰를 마쳤거나 고등학교를 졸업한 16 세 또는 17 세 미성년자에게 발급.
- B. 학생 일반 고용 증명서- 주중 학교에 등록하였지만 학교 수업 시간 후, 방학 기간 또는 두 시간 모두 일하고자 하는 16 세 또는 17 세 미성년자에게 발급,
- C. 학생 비 공장 고용 증명서-주중 학교에 등록하였지만 학교 수업 시간 후, 방학 기간 또는 두 시간 모두 일하고자 하는 14 세 또는 15 세 미성년자에게 발급,
- D. 제한적인 고용 증명서-특정 증명서 종류에 기재된 바에 따라 일하는데 의료적 제한을 받는 14 세에서 17 세 사이의 미성년자에게 발급(풀타임, 학생 일반 또는 비 공장). 제한적인 고용 증명서는 6 개월 동안 유효합니다. 그러나 미성년자의 신체적 장애에 인한 제한적인 신체 건강에 증명이 의사가 해당 상태가 영구적인 것이라 진단한다면, 해당 증명서는 6 개월 후에 만료되지 않으며 고용 보증에 정해진 일의 성격과 업무의 종류가 동일하다면 이후 계속 유효할 것입니다.
- E. 길거리 장사 허가서-길거리 또는 기타 공공 장소에서 신문 또는 잡지(제공자로부터 구매한)를 판매하는 직종에서 일하고자 하는 14 세에서 17 세 미성년자에게 발급합니다. 여기에는 또한 길거리나 기타 공공 장소에서 신발 닦기와 같은 성격의 일을 하고자 스스로 일하려는 14 세 미성년자가 포함됩니다(양식 AT-22).
- F. 농사 허가서-특수- 손으로 열매, 과일 및 채소 수확을 하는 일을 하려는 12 세 이상의 미성년자에게 발급됩니다(양식 AT-25).
- G. 농사 허가서-농장에서 일을 하려는 14 세-15 세의 미성년자에게 발급됩니다(양식 AT-22).
- H. 신문 배달 허가서- 가정이나 영업 장소로 고객들에게 신문 또는 기타 간행물을 배달하는 직업을 구하고자 하는 17 세 이하 미성년자들에게 발급됩니다. 신청자가 본인이 자격을 갖추었다는 문서가 있다면 신체 건강 증명서는 신문 배달 허가서 취득에 필요하지 않습니다.

VI. 취소

학교 직원이 증명서 또는 허가서를 발급받은 학생의 필수 학교 출석, 학교에서의 발달, 건강 및 안녕에 영향을 끼친다고 결정한다면 해당 증명서 또는 허가서를 취소할 수 있습니다. 또한 학교 직원이 증명서 또는 허가서가 부정확한 정보에 기반하여 발급되었다는 것을 발견한다면 증명서 또는 허가서를 취소할 수도 있습니다. 이런 상황에서 학교 직원은 반드시 증명서 또는 허가서를 취소하기 전에 관련 사실을 고지하여야 합니다.

VII. 문의

본 규정 관련 문의:

Office of Safety and Youth Development

NYC Department of Education

52 Chambers Street – Room 218

New York, NY 10007

전화: 212-374-5565

팩스: 212-374-5751