

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros Relacionados: ABA-RB, ABA-RC, COC-RA, EBC-RA, ECA, ECM, ECM-RA, EEA, EEA-RA, JNA-RB, KGA-RA

Oficinas Responsables: Jefe de Operaciones, Jefe de Apoyo Escolar y Bienestar

Instalaciones de Estacionamiento y Conducción de Vehículos por los Estudiantes

I. PROPÓSITO

Establecer pautas para el desarrollo de reglas escolares locales con respecto a la asignación de espacios de estacionamiento disponibles para los vehículos de los estudiantes en los terrenos de la escuela

Establecer procedimientos para la implementación de las leyes de Maryland con respecto a los permisos de estacionamiento y el remolque de las instalaciones de estacionamiento en propiedades del Consejo de Educación del Condado de Montgomery (Consejo) o contratadas para uso por las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS), en lo sucesivo denominadas “instalaciones de estacionamiento de MCPS”

II. ANTECEDENTES

De acuerdo con la Política ECA del Consejo, *Sostenibilidad*, MCPS alienta al personal y a los estudiantes a considerar el impacto ambiental de conducir a la escuela y brinda transporte en autobús a todos los estudiantes que viven más allá de las distancias a pie especificadas y a aquellos estudiantes cuyas condiciones para caminar son peligrosas, independientemente de la distancia, y cuando el Programa de Educación Individualizado de un estudiante requiera transporte especial o específico.

III. INSTALACIONES DE ESTACIONAMIENTO DE MCPS SUJETAS A PERMISOS Y REMOLQUE

- A. Las instalaciones de estacionamiento de MCPS están destinadas para el uso del personal de MCPS, los estudiantes y sus familias, y otros visitantes autorizados mientras utilizan las escuelas o instalaciones de MCPS o realizan negocios de MCPS.
- B. La Oficina de Finanzas (Office of Finance-OOF) es responsable de brindar orientación anual sobre los permisos de estacionamiento para estudiantes y

personal.

C. El Departamento de Administración de Seguridad y Emergencia en Todo el Sistema (Department of Systemwide Safety and Emergency Management-DSSEM) podrá implementar procedimientos de remolque para una instalación de estacionamiento de MCPS, a pedido del director o administrador de la instalación.

1. El DSSEM consultará con la Oficina del Jefe de Operaciones del Distrito y la Oficina del Asesor Jurídico para implementar los procedimientos de remolque de conformidad con la ley de Maryland, que requiere la colocación visible de carteles que indiquen los procedimientos de remolque vigentes. Las compañías de grúas son responsables de cumplir con la ley de Maryland, que prohíbe remolcar un vehículo más de 15 millas desde el estacionamiento de MCPS hasta una instalación de almacenamiento de vehículos remolcados.
2. Cuando los procedimientos de remolque estén vigentes, el DSSEM es responsable de hacer los arreglos para el remolque a pedido del director o administrador de la instalación. La decisión de remolcar un vehículo queda a discreción del director o administrador de la instalación, considerando las circunstancias exigentes.
3. Los directores o administradores de las instalaciones no pueden hacer los arreglos para el remolque independientemente del DSSEM.
4. El DSSEM proporcionará etiquetas de vehículos u otras marcas para que los empleados usen las instalaciones de estacionamiento de MCPS según sea necesario.

D. Los usos prohibidos de las instalaciones de estacionamiento de MCPS incluyen, entre otros, estacionamiento –

1. entre las horas de 12:00 a.m. a 5:00 a.m.¹;
2. en los carriles de bomberos;
3. en espacios reservados para personas con discapacidades, sin exhibir carteles de discapacidad emitidos por el estado o etiquetas de licencia que autoricen el uso de dichos espacios de estacionamiento;

¹ El director o administrador de la instalación podrá ejercer discreción al solicitar el remolque cuando los eventos escolares, el clima u otras circunstancias requieran el uso de las instalaciones de estacionamiento después de las horas establecidas.

4. de una manera que bloquee los caminos de acceso o las áreas rayadas,
5. al rechazar una solicitud para abandonar la propiedad de MCPS, como se establece en el Reglamento COC-RA de MCPS, *Entrada No Autorizada o Disturbio Intencional en Propiedad de MCPS*; o
6. relacionados con el uso comercial y residencial no asociado con las funciones de MCPS o el uso comunitario de las instalaciones públicas, como se establece en el Reglamento KGA-RA de MCPS, *Uso Comunitario de las Escuelas Públicas*.

IV. ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

MCPS podrá proporcionar un número limitado de espacios de estacionamiento para los estudiantes que necesiten proporcionar su propio transporte.

- A. Cada director de escuela secundaria determina, anualmente, la cantidad de espacios de estacionamiento en las instalaciones de la escuela que estarán disponibles para los estudiantes.
- B. La autorización de estacionamiento para estudiantes es un privilegio y no un derecho.
- C. Los estudiantes están sujetos a todas las leyes y los reglamentos de la escuela local aplicables con respecto a conducir y estacionar vehículos en las inmediaciones de la escuela.
- D. En aquellas escuelas secundarias donde el estacionamiento estará disponible para los estudiantes, el director es responsable de consultar a los representantes de los estudiantes para desarrollar reglas escolares locales relacionadas con la asignación de espacios de estacionamiento para estudiantes. Las reglas de la escuela local deberán incluir lo siguiente:
 1. Estrategias para alentar a los estudiantes y al personal a considerar el impacto ambiental de conducir a la escuela y promover opciones de transporte ambientalmente sostenibles siempre que sea posible para minimizar la cantidad de estudiantes que conducen a la escuela.
 2. Orden de prioridad para asignar permisos de estacionamiento para estudiantes según corresponda para –
 - a) estudiantes con discapacidades,

- b) estudiantes que participan en programas de trabajo supervisados por la escuela,
 - c) estudiantes que asisten a instituciones locales de educación superior a tiempo parcial,
 - d) estudiantes con horario escolar a tiempo parcial,
 - e) estudiantes que participan en actividades extracurriculares, o
 - f) estudiantes con necesidades inusuales según lo determine el director y/o la persona designada.
3. Plazos para la solicitud de permisos y requisitos para las renovaciones.
- E. Los directores utilizarán una variedad de estrategias de comunicación para informar a los padres, tutores y estudiantes sobre este reglamento y las reglas, los procedimientos y los plazos de la escuela local relacionados con el estacionamiento de los estudiantes y el proceso de solicitud del permiso de estacionamiento de la escuela.
- F. Los siguientes procedimientos se implementarán cuando haya estacionamiento para estudiantes disponible:
- 1. Un permiso de estacionamiento para estudiantes se emite solo después de completar y aprobar el Formulario 215-6 de MCPS, *Solicitud del Padre o Tutor para el Uso de Vehículos Privados por Parte de los Estudiantes*. Las escuelas podrán recopilar esta información electrónicamente, pero también deberán proporcionar un proceso de solicitud en papel.
 - 2. Si el estudiante necesita usar un vehículo familiar que no sea el identificado en el Formulario 215-6, el estudiante deberá registrar el vehículo en la oficina de la escuela para estacionarlo en las inmediaciones de la escuela.
 - 3. El Equipo de Operaciones Escolares y Financieras de OOF emite las etiquetas de vehículos para el uso de las instalaciones de estacionamiento de la escuela por parte de los estudiantes y el personal.
 - 4. Cada escuela secundaria que tenga espacios de estacionamiento disponibles para los estudiantes podrá cobrar a los estudiantes una tarifa no reembolsable, según lo determine el Consejo y según se establece en el Formulario 215-6.

- a) Los ingresos del estacionamiento para estudiantes deberán procesarse a través del Fondo de Actividad Independiente (Independent Activity Fund–IAF). Los ingresos deberán contabilizarse por separado en el sistema contable del IAF y deberán incluirse en el informe financiero deportivo anual de fin de año y otros informes, según se requiera.
 - b) La parte del presupuesto operativo asignada a cada escuela para los deportes será ajustada por el director de Deportes de todo el Sistema para cualquier ingreso recaudado de las tarifas de estacionamiento de los estudiantes, o según lo determine el Consejo.
- G. Las acciones disciplinarias por estacionarse sin un permiso de estacionamiento para estudiantes válido, el permiso temporal, las reglas de estacionamiento de la escuela local o las infracciones de la sección III.C anterior deberán ser consistentes con el *Código de Conducta del Estudiante de MCPS*, y el siguiente:
1. Un estudiante que viole este reglamento recibirá advertencias graduales por violaciones de las reglas de estacionamiento. Estas advertencias graduales podrán incluir, entre otras, advertencias escritas o calcomanías de infracciones u obligaciones financieras por la tarifa diaria de estacionamiento.
 2. En casos de dificultades financieras, se le puede dar a un estudiante la oportunidad de hacer una restitución a la escuela por algún medio alternativo apropiado, que no sea una obligación financiera, según lo determine el director y de acuerdo con el Reglamento JNA-RB de MCPS, *Cobro de Obligaciones Financieras del Estudiante*.
 3. Después de advertencias graduales, el automóvil de un estudiante podrá ser remolcado. El uso de remolque deberá ser consistente con la sección III.B anterior.

Fuentes Relacionadas: Código Comentado de Maryland, Artículo de Transporte, Secciones 21-10A-02, 03 y 06.

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 215-3, 21 de enero de 1980; modificado el 2 de mayo de 1988; modificado el 8 de septiembre de 1992; modificado el 27 de mayo de 1997; modificado el 14 de enero de 2009; modificado el 15 de mayo de 2014; modificado el 21 febrero de 2023.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, identidad étnica, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover equidad, inclusión y aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor consulte la Política ACA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*. Esta Política afirma la convicción del Consejo de que todos y cada uno de los estudiantes importan, y en particular, que los resultados educativos nunca deben ser predecibles por ninguna característica personal de un individuo, sea esta real o percibida. La política también reconoce que la equidad exige pasos proactivos a fin de identificar y rectificar prejuicios implícitos, prácticas que tengan un impacto desproporcionado injustificado y barreras estructurales e institucionales que impidan la igualdad de oportunidades educativas o de empleo. MCPS también provee igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.**

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS*	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS*
Director de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Director of Student Welfare and Compliance) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos (Human Resource Compliance Officer) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (Section 504 Coordinator) Oficina del Director Académico (Office of Academic Officer) Unidad de Resolución y Cumplimiento (Resolution and Compliance Unit) 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento ADA Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluyendo acoso sexual, contra los estudiantes o el personal*	
Coordinador de Título IX (Title IX Coordinator) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Se pueden presentar denuncias por discriminación ante otras agencias, tales como: La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (U.S. Equal Employment Opportunity Commission-EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); La Comisión de Derechos Civiles de Maryland (Maryland Commission on Civil Rights-MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; o el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education), Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights-OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria, según enmendada.

A petición, este documento se puede obtener en otros idiomas además de inglés y en un formato alternativo, bajo las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act-ADA), comunicándose con la Oficina de Comunicaciones (Office of Communications) de MCPS, teléfono 240-740-2837, 1-800-735-2258 para servicio de retransmisión de Maryland (Maryland Relay) o PIO@mcpsmd.org. Aquellas personas que necesiten interpretación de lenguaje de señas o transliteración con señas (palabras complementadas) pueden comunicarse con la Oficina de Servicios de Interpretación de MCPS (MCPS Office of Interpreting Services), llamando al 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) (teléfono con video), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, o MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.