

REGULAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos Relacionados: ECM, ECMRA
Gabinete Responsável: Gabinete do Chefe de Operações
Gerenciamento de Instalações

Uso Comunitário de Escolas Públicas

I. PROPÓSITO

Publicar as diretrizes e procedimentos relacionados ao uso comunitário das instalações escolares

II. CONTEXTO

O uso comunitário de escolas públicas é um serviço fornecido pelo Governo do Condado de Montgomery e pelo sistema de Montgomery County Public School (MCPS). O Conselho de Coordenação Interagências (sigla em inglês, ICB) é o conselho de políticas que governa o uso comunitário das escolas e aprova diretrizes e procedimentos. O Gabinete de Uso Comunitário de Instalações Públicas (sigla em inglês, CUPF) lida com as responsabilidades administrativas do ICB. O conselho de políticas foi estabelecido para facilitar o uso comunitário das escolas públicas.

Órgãos públicos e organizações sem fins lucrativos, incluindo grupos sem fins lucrativos, organizações de cidadãos dentro ou fora do Condado e empresas comerciais/de negócios, podem usar as instalações da escola. As escolas estão disponíveis para quase todos que desejam patrocinar ou conduzir uma atividade voltada para a comunidade.

Os membros do ICB incluem o diretor administrativo do Governo do Condado, um membro do Conselho de Educação como membro *ex officio*, o superintendente das escolas, o presidente de Montgomery College, um membro da Comissão de Planejamento e Parques Nacionais de Maryland, um membro do Conselho ou o diretor de equipe ou um membro sênior da equipe do Conselho do Condado de Montgomery, um cidadão nomeado pelo Superintendente, sujeito à confirmação pelo Conselho de Educação, três cidadãos nomeados pelo Executivo do Condado, uma pessoa designada pela Associação de Diretores de Escolas de Ensino Secundário do Condado de Montgomery como membros *ex officio*, e uma pessoa designada pela Associação de Administradores do Ensino Primário como membro *ex officio*.

III. DIRETRIZES**A. Usuários sem fins lucrativos**

MCPS -- A própria escola tem prioridade no uso do espaço escolar interno e externo. Isso significa que os funcionários da escola são os primeiros da fila a reservar espaço para seu uso. As reservas devem ser enviadas pelos funcionários da escola até 15 de setembro, mas com data prevista de 15 de agosto de cada ano. Após 15 de setembro, os seguintes grupos podem reservar e usar o espaço:

1. Cuidados Infantis (Creche)
2. PTA
3. Condado e outras agências governamentais
4. Instituições Comunitárias Sem Fins Lucrativos
5. Organizações Sem Fins Lucrativos Sem Sede no Condado ou Empresas Comerciais/de Negócios

B. Empresas Comerciais/de Negócios

Qualquer empreendimento comercial/empresarial (como escolas de condução, empresas de preparação para o SAT) deve ser encaminhado ao Gabinete de CUPF para garantir a conformidade com os requisitos de seguro do condado.

IV. PROCEDIMENTOS

- A. As escolas desenvolverão políticas locais que tratam do uso de alimentos e bebidas dentro da escola, como salas de aula, ginásio, laboratório de informática ou centro de multimídia.
- B. As escolas estão disponíveis para uso comunitário em qualquer dia da semana, fora do horário de aula, das 6h30 às 23h. Os usuários estão autorizados a usar as instalações da escola nos fins de semana e feriados entre 7h30 e meia-noite. Em alguns casos, essas horas podem ser estendidas desde que a extensão não limite ou restrinja o programa educacional regular da escola e desde que a cobertura do pessoal esteja disponível. Os usuários não devem permanecer no prédio além do horário permitido, a menos que acordos prévios tenham sido feitos entre o diretor, o funcionário de serviço do prédio e o Gabinete de CUPF. (As limitações quanto ao horário de uso não se aplicarão às eleições realizadas sob os auspícios do Conselho

de Supervisores de Eleições.)

Formulários

1. O Formulário de Uso de Instalações (sigla em inglês, FUF) é o formulário destinado a agendar e reservar espaço escolar. É um contrato, descrevendo as datas, horários e custos relacionados à solicitação de um usuário para estar em uma escola pública. Ele também permite que a escola saiba quando o usuário está programado para usar a instalação. Usuários e funcionários da escola devem ler o verso do formulário (assim como as diretrizes) para entender as condições, responsabilidades e obrigações do uso das escolas públicas do Condado de Montgomery.

O programa de uso comunitário das escolas exige que todos os usuários preencham um FUF, independentemente de haver taxa ou não. Os usuários podem enviar inscrições on-line e receberão uma autorização confirmando sua(s) reserva(s). As atividades escolares realizadas após o horário escolar normal que necessitem de serviços de pessoal adicionais são obrigadas a apresentar um FUF.

2. O formulário (280-19) de *Autorização para Uso de Horas Extras pelo Empregado* deve ser preenchido para autorizar o pagamento do ICB pelos serviços dos funcionários de MCPS caso as horas extras não constarem no “Relatório de Horas Aprovadas” publicado semanalmente pelo Gabinete de CUPF.
3. O Formulário para *Cancelamento/Ajuste* destina-se a quaisquer alterações que precisem ser feitas em um FUF. As alterações a um FUF geralmente se dão na forma de cancelamentos de atividades, modificações no horário programado ou solicitações de serviços extras. Quando uma alteração ou ajuste no FUF original for necessário, o Formulário ICB 23011: *Cancelamento/Ajuste* deve ser enviado.
4. Dúvidas sobre o uso comunitário das escolas públicas devem ser encaminhadas ao Gabinete de CUPF.

D. Taxas

A Tabela de Taxas do ICB inclui os seguintes termos:

1. Taxa básica: A taxa básica é a taxa horária cobrada pelo uso das escolas, mas varia de acordo com a instalação, hora do dia, dia da semana e tipo de

atividade. Consulte a Tabela de Taxas nas *Diretrizes para Uso Comunitário de Instalações Públicas* para determinar a taxa básica apropriada para um grupo de usuários. A taxa básica inclui aquecimento e ar condicionado.

2. Taxa de Serviço de Inicialização: Uma taxa fixa adicional é cobrada de cada usuário nos finais de semana e feriados.
3. Escolas sem Ginásio: Um mínimo de três horas de uso será necessário para o uso de escolas sem ginásio nos finais de semana e feriados.
4. Custos Adicionais: Além da taxa básica, é cobrada uma taxa por hora se o usuário solicitar ou exigir serviços como funcionários de manutenção do prédio (sigla em inglês, BSW), instalação/limpeza, equipe de segurança, pessoal de refeitório, técnicos de serviços de multimídia e/ou o uso de equipamentos escolares.

a) Funcionários de Manutenção do Prédio (BSW)

Os funcionários da escola devem observar que pelo menos um BSW deve estar disponível em cada unidade de segunda a sexta-feira para admitir usuários da comunidade. No caso de um BSW diferencial noturno não estar disponível (por causa de doença ou circunstâncias extraordinárias), o gerente de serviços do prédio (sigla em inglês, BSM) ou designado deve entrar em contato com o supervisor de serviços do prédio de Operações da Planta Escolar para localizar um substituto. Se um diferencial noturno substituto não puder ser localizado, a equipe do ICB deve ser notificada imediatamente.

b) Funcionários de Refeitório

É necessário um gerente ou funcionário de refeitório toda vez que for solicitado o uso de equipamentos de cozinha. Este requisito é aplicável mesmo se o usuário estiver apenas aquecendo alimentos preparados.

c) Técnico de Serviços de Multimídia (sigla em inglês, MST)

Quando equipamentos especiais são usados, um professor qualificado ou MST deve estar presente. Dependendo da função e das necessidades de equipamento, um aluno assistente pode ser designado se aprovado pelo diretor.

d) Equipamento

O uso de equipamento escolar é especificamente proibido, a menos que tenha sido recebida aprovação prévia e combinado com o diretor, ou seu representante, para fornecer a proteção e segurança necessárias ao equipamento.

Quando solicitado o uso de equipamentos de MCPS, como audiovisuais, iluminação especial, ou outros itens (obrigando a substituição de peças descartáveis), é cobrada uma taxa de equipamento por hora. Esse encargo, que pode ser usado para substituir esses itens descartáveis, é pago ao Gabinete de CUPF e reembolsado trimestralmente para escolas do ensino médio e semestralmente para escolas do ensino fundamental. Se forem necessárias horas extras do pessoal de MCPS para operar o equipamento escolar, este serviço será incluído na taxa listada no FUF. O pagamento pelo reparo ou substituição de qualquer equipamento escolar público danificado por um grupo de usuários é de responsabilidade desse grupo de usuários. Nem MCPS nem o ICB aceitarão responsabilidade por qualquer equipamento não escolar trazido pelo usuário para uma atividade.

E. Fechamento de Escolas

1. Se as escolas fecharem mais cedo ou ficarem fechadas durante todo o dia, todas as atividades não patrocinadas pela escola serão automaticamente canceladas.
2. Nos fins de semana e feriados, a decisão de fechar as instalações escolares mais cedo, atrasar a abertura ou fechar durante todo o dia é tomada pelo Gabinete de CUPF em consulta com o Gabinete do Diretor de Operações. O Gabinete de CUPF entrará em contato com a imprensa local com qualquer anúncio de cancelamento até as 7h.
3. Quando as escolas forem fechadas para uso externo da comunidade pelo ICB, as atividades da comunidade terão direito a receber um reembolso.

O patrocinador de cada atividade será responsável por tentar notificar todos os participantes quanto à disposição de seu programa.

F. Condições de Uso

Os *Formulários de Uso das Instalações* representam um acordo contratual entre o usuário e o Condado de Montgomery. Para todas as escolas com agendamento centralizado, os contratos são assinados tanto pelo Gabinete de CUPF quanto pelos grupos de usuários. Espera-se que os programadores escolares e os gerentes de serviços do prédio acessem regularmente informações atualizadas do banco de dados de turmas sobre as atividades programadas em suas escolas. Após a assinatura dos contratos, aplicam-se as seguintes regras:

1. O espaço escolar está comprometido com o usuário e não pode ser alterado ou adaptado sem o consentimento do usuário, exceto em casos de emergência.
2. A conduta do usuário será:
 - a) Ordeira e legal
 - b) De forma a não incitar desordem ou causar danos às instalações ou equipamentos escolares
 - c) Não restritiva em razão de raça, credo, sexo ou cor
3. O seguinte é proibido em todos os momentos nos prédios da escola e nas dependências da escola:
 - a) Uso ou posse de bebidas alcoólicas ou outros entorpecentes
 - b) Jogos de Azar, exceto conforme permitido pelo *Código Anotado de Direito Penal de Maryland* Título 13, Subtítulo 18, com as licenças e/ou autorizações apropriadas
 - c) Uso interno de ginásios escolares para futebol americano, futebol, lacrosse, hóquei, críquete e beisebol/softball
 - d) Tabagismo ou uso de produtos do tabaco
 - e) Fogos, grelhas, chamas abertas e o uso de materiais inflamáveis, com exceção de grelhas a carvão ao ar livre que são permitidas especificamente a uma escola individual como parte dos acordos Adopt-a-Field

- f) Festas e celebrações de carácter essencialmente privado; esta exclusão inclui aniversários, aniversários de casamento, recepções de casamento e outras atividades semelhantes
 - g) Armas brancas, armas de fogo, munições
 - h) Barulho excessivo
4. Não haverá sinais, faixas, flâmulas ou similares temporários ou permanentes colocados nos prédios da escola ou nas dependências da escola por qualquer grupo, exceto aqueles associados a atividades patrocinadas pela escola ou PTA da escola, com as duas exceções a seguir:
- a) As atividades desenvolvidas nas escolas pelo Conselho de Fiscalização Eleitoral estarão isentas desta restrição.
 - b) Outros grupos, como igrejas, que usam escolas, podem colocar placas de identificação temporárias nas dependências da escola apenas durante o horário de uso da escola. Ao término do uso da escola o grupo deve retirar as placas.
5. O uso do prédio por uma organização externa não restringirá ou limitará de forma alguma o programa de instrução normal realizado durante o horário escolar regular.
6. As instalações da escola devem ser usadas para danças apenas pelos seguintes grupos:
- a) Grupos de escolas públicas
 - b) Grupos de recreio e associações de pais e mestres; no entanto, os grupos assumirão a responsabilidade financeira por quaisquer danos ou lesões resultantes do uso das instalações
7. O objetivo do ICB é promover e facilitar o máximo uso comunitário das instalações escolares. No entanto, o ICB se reserva o direito de investigar todas as solicitações de uso escolar.
8. O uso continuado de um prédio escolar por qualquer grupo depende do cumprimento dos regulamentos de uso escolar. Todos os usuários devem tomar todas as medidas necessárias para proteger a propriedade escolar e

garantir a segurança pública.

Se um diretor sentir que a instalação está sendo mal utilizada por qualquer grupo, ele deve notificar o Gabinete de CUPF por escrito. O uso indevido continuado pode levar à rescisão do contrato de uso do edifício. Grupos de usuários que abusam da propriedade escolar ou de qualquer forma negligenciam o cumprimento dos regulamentos ou causam preocupação ou danos ao público podem ser proibidos de uso futuro.

9. Qualquer grupo ou organização que use a propriedade da escola será obrigado a assinar um contrato de uso das instalações. Este acordo exigirá que os usuários conduzam suas atividades de acordo com a política do Conselho de Educação. Além disso, este contrato exigirá que os usuários isentem e eximam de responsabilidade, na extensão máxima permitida por lei, o Conselho de Educação, os membros individuais do mesmo e quaisquer funcionários de MCPS contra qualquer responsabilidade por perdas, ferimentos, danos, reivindicações, penhor ou despesas relacionadas, incluindo honorários advocatícios razoáveis resultantes do uso das instalações. No caso de perda de propriedade de MCPS como resultado do uso da instalação por um grupo externo, o valor do dano será decidido por MCPS em consulta com o Gabinete de CUPF, e o grupo de usuários será cobrado devidamente.
10. Caso a utilização do prédio escolar por qualquer grupo implique o recebimento e/ou armazenamento de material e/ou equipamento em benefício do grupo externo, este fator deve ser incluído no formulário de solicitação. Nem MCPS nem o ICB serão responsáveis pela perda ou dano a esses suprimentos e/ou equipamentos enquanto eles estiverem na escola.

Histórico do Regulamento: Novo regulamento, outubro de 1982; revisado em abril de 1989; revisado em 24 de abril de 2003; revisado em 3 de fevereiro de 2006.

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) proíbe a discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, ancestralidade, país de origem, nacionalidade, religião, status migratório, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, estrutura familiar/status parental, estado civil, idade, habilidade (cognitiva, social/emocional e física), pobreza e status socioeconômico, idioma ou outros atributos ou afiliações protegidos legal ou constitucionalmente. A discriminação mina os esforços de longa data da nossa comunidade para criar, fomentar e promover a equidade, inclusão e aceitação para todos. O Conselho proíbe o uso de linguagem e/ou a exibição de imagens e símbolos que promovam o ódio e possam causar interrupções substanciais nas operações ou atividades escolares ou distritais. Para mais informações, por favor revise a Política ACA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*. Essa política afirma a convicção do Conselho de Educação de que cada aluno é importante e, em particular, de que os resultados educacionais nunca devem ser previsíveis de acordo com características pessoais reais ou percebidas de qualquer indivíduo. A Política também reconhece que a equidade requer medidas proativas para identificar e corrigir preconceitos implícitos, práticas que têm um impacto desigual injustificado e barreiras estruturais e institucionais que impedem a igualdade de oportunidades educacionais ou profissionais. MCPS também fornece acesso igual para os escoteiros/escoteiras e outros grupos designados voltados aos jovens.**

Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS*	Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe*	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos EUA 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); Comissão de Direitos Civis 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; ou Departamento de Educação dos EUA, gabinete de Direitos Civis (U.S. Department of Education, 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, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificação está em conformidade com a Lei Federal de Educação Primária e Secundária, conforme alterada.

Este documento está disponível, mediante solicitação, em outros idiomas além do inglês e em um formato alternativo de acordo com a *Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act)*, através de solicitação ao Gabinete de Comunicações de MCPS nos seguintes contatos 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou PIO@mcpsmd.org. Indivíduos que precisarem de interpretação em linguagem de sinais ou transliteração de fala com complementos podem entrar em contato com o Escritório de Serviços de Interpretação de MCPS (Office of Interpreting Services) nos seguintes contatos 240-740-1800, 301-637-2958 (VP), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.