

REGLAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Registros Relacionados:	EBH-RA, EBI-RA, EEA, EEB-RA, IGN, IPD-RA, JED, JEE, JEE-RA, JFA-RA, JHC, JHC-RA, KLA, KLA-RA
Oficinas Responsables:	Jefe de Operaciones (Chief Operating Officer) Jefa de Apoyo y Mejoramiento Escolar (Chief of School Support and Improvement)

Transporte de Estudiantes

I. PROPÓSITO

Este reglamento tiene como finalidad establecer usos permitidos del servicio de transporte de estudiantes de Montgomery County Public Schools (MCPS) y delinear las responsabilidades para el traslado seguro de estudiantes del Condado de Montgomery de ida y vuelta a las escuelas o a/desde actividades relacionadas con la escuela.

II. PROCEDIMIENTOS

El director/a del Departamento de Transporte (Department of Transportation–DOT), bajo la dirección del jefe de operaciones, es responsable del transporte de estudiantes y del funcionamiento seguro y eficiente de los autobuses de MCPS. DOT está en comunicación directa con la policía y otros oficiales públicos a cargo de la seguridad y control peatonal de los estudiantes. El director/a de DOT, junto con los directores/as de las escuelas, coordina las decisiones relacionadas con el transporte seguro de estudiantes de ida y vuelta a las escuelas y el funcionamiento eficiente de los autobuses.

A. Áreas de Transporte y de No Transporte

Las áreas de transporte alrededor de las escuelas de MCPS están definidas por el Consejo de Educación de la siguiente forma:

- Escuelas elementales—más de 1 milla;
- Escuelas de enseñanza media—más de 1 milla y media;
- Escuelas secundarias—más de 2 millas.

La distancia será medida desde el punto de una propiedad residencial más cercana hasta la acera al frente de la puerta de la escuela más cercana.

1. Se puede proveer transporte a estudiantes que viven dentro de las distancias prescritas establecidas por el Consejo, si el director/a de DOT determina que no existe una ruta adecuada para caminar.
2. Al establecer la línea de demarcación entre las áreas de transporte y las de no transporte, el director/a de DOT puede extender estas distancias en una décima de milla para coincidir con separaciones en el patrón de las viviendas, tales como intersecciones en las calles, carreteras importantes, arroyos, parques, acceso para caminantes, propiedad comercial, lotes vacantes, variaciones inusuales en el contorno y otras características.

B. Niveles de Servicio de Transporte

Los estudiantes que residen en áreas de transporte establecidas por el Consejo o que reúnen los criterios de elegibilidad de las leyes federales pueden recibir servicios de transporte de la siguiente forma:

1. Servicio de autobús en los vecindarios, definido como transporte desde las paradas de autobuses en los vecindarios hasta las escuelas, será provisto a estudiantes que residen dentro del área de la escuela local o áreas elegibles para servicios de transporte hasta las escuelas de los consorcios donde ellos asistan a clase.
2. Servicio de autobús centralizado, definido como transporte desde una localidad central, como por ejemplo la escuela elemental de un vecindario hasta el sitio del programa, puede ser provisto a estudiantes que asisten a programas específicos, identificados en el folleto *Options (Opciones) (Guía a Programas para Todo el Condado)*, conforme a la acción del Consejo, áreas de asistencia escolar, servicios de transporte y niveles de financiación. Los padres/guardianes son responsables del transporte de ida y vuelta de los estudiantes desde paradas de autobús centralizadas, haya o no haya una ruta apropiada para caminar.
3. El servicio de autobús en rutas establecidas podría ser provisto a estudiantes que viven fuera del área de transporte de la escuela a la que asisten, según haya espacio disponible. Los padres/guardianes son responsables del transporte de ida y vuelta de los estudiantes desde paradas de autobuses en los vecindarios o paradas centralizadas. Se impondrán restricciones cuando esté en riesgo la seguridad de los estudiantes.
4. Se proveerán niveles de transporte optimizados a estudiantes que reúnan los requisitos de elegibilidad de las leyes federales:

- a) *Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act–IDEA)*

Se podría proveer transporte como un servicio relacionado a un/a estudiante con discapacidades según se especifica en el Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP) del/de la estudiante.

- b) *Sección 504 de la Ley de Rehabilitación*

Se podría proveer transporte como una acomodación a un/a estudiante con discapacidades según se especifica en el Plan de Sección 504 del/de la estudiante.

- c) *Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar*

Se proveerá transporte a un/a estudiante que carece de un hogar, como lo exige la *Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar de 1987 (McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 1987)*, según fue enmendada por la *Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (Every Student Succeeds Act of 2015)*.

5. El transporte en autobuses de educación especial puede ser provisto a hermanos/as de estudiantes de educación especial que asisten a la misma escuela. Cuando se suspende el servicio de transporte para el/la estudiante de educación especial, se suspende también el servicio para su hermano/a.

C. Servicios de Transporte No Provistos por MCPS

En la medida posible, el personal de DOT procurará usar vehículos propiedad de MCPS para transportar estudiantes elegibles para servicios de transporte optimizados, según se describe en la Sección II.B.4. Cuando no se puedan proveer servicios de transporte optimizados a estudiantes elegibles con vehículos propiedad de MCPS, el director/a de DOT considerará el uso de servicios de transporte comercial y/o el reembolso directo a los padres/guardianes u otras personas por el transporte más económico que satisfaga las necesidades del/de la estudiante.

1. Los servicios de transporte comercial serán negociados por el director/a de adquisiciones en el Departamento de Administración de Materiales (Department of Materials Management) y deberá ser previamente aprobado por el director/a de DOT. Dichos contratos requerirán cumplimiento con todos los elementos del Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations–COMAR) relacionados con el transporte de

estudiantes (13A.06.07) y directrices aplicables del DOT de MCPS. Si en algún momento se pueden hacer arreglos de transporte en un vehículo propiedad de MCPS, el servicio comercial será cancelado.

2. El transporte y gastos relacionados para los cuales los padres/guardianes esperan recibir reembolso deben estar previamente aprobados por el director/a de DOT. La tasa de reembolso no podrá exceder la tasa de millaje aprobada por el Consejo para viajes del personal. Si más adelante se pudiesen hacer arreglos de transporte en vehículos propiedad de MCPS, no se aprobarán más gastos.

D. Seguridad de los Estudiantes

1. El director/a de DOT o una persona designada evaluará la seguridad y eficacia de autobuses, paradas de autobuses, rutas peatonales recomendadas y patrones de control del tránsito para las escuelas.
 - a) Los autobuses de MCPS están equipados con cámaras para aumentar la seguridad de los estudiantes. Las cámaras graban la actividad en el interior y en el exterior del autobús.
 - (1) Mediante el programa de cámaras en los autobuses escolares para cumplimiento de las leyes, una asociación de DOT en MCPS, el Departamento de Policía del Condado de Montgomery y el Gobierno del Condado de Montgomery, las leyes relacionadas con pasar a autobuses escolares son promocionadas y se emiten multas a los conductores que violan las leyes relacionadas con pasar a autobuses escolares, con la asistencia de grabaciones de la cámara en los autobuses escolares de MCPS.
 - (2) El personal de DOT revisa las grabaciones de las cámaras en el interior de los autobuses, con inspecciones más frecuentes de los videos de autobuses que transportan a estudiantes no verbales.
 - b) DOT de MCPS ha desarrollado protocolos de seguridad para los autobuses que transportan estudiantes con necesidades especiales y provee entrenamiento regular a los conductores de los autobuses y a los asistentes. Los protocolos de seguridad establecen expectativas para que los conductores y asistentes de autobuses de MCPS se comuniquen con los padres/guardianes/cuidadores, maestros y/o auxiliares de los maestros (paraeducators) para planificar cómo

satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con necesidades especiales.

- c) Las preguntas concernientes a la seguridad de los estudiantes trasladándose de ida y vuelta a la escuela deberán dirigirse al supervisor/a de las zonas escolares de DOT, quien determina si existe un peligro y toma las medidas apropiadas donde se justifique hacerlo.

2. Rutas Peatonales

- a) Las rutas peatonales apropiadas son establecidas a través de análisis que incluye lo siguiente:
 - (1) Herramientas digitales comúnmente disponibles en línea que proveen vistas aéreas de las configuraciones de los caminos en los vecindarios
 - (2) Visitas a los lugares, por parte de personal de DOT entrenado en seguridad estudiantil
 - (3) Revisión de rutas peatonales comparables en otros vecindarios
 - (4) Características de seguridad existentes, así como impedimentos a la seguridad
 - (5) Uso observado de áreas para caminar por parte peatones/vehículos
- b) Una ruta peatonal apropiada recomendada estará dentro de las distancias definidas en la Política EEA del Consejo, *Transporte de Estudiantes*, pero podría no seguir la ruta más corta o más directa.
- c) Los servicios de DOT no serán modificados debido a condiciones temporales tales como agua estancada después de una lluvia, acumulación de nieve y/o hielo en las aceras durante tiempo inclemente.

3. Cruces Peatonales y Guardias Adultos de Cruce Peatonal

Las ubicaciones de los cruces peatonales y de los guardias adultos de cruce peatonal son determinadas conjuntamente por el director/a de DOT, la Unidad de Seguridad Escolar del Departamento de Policía del Condado de

Montgomery y el DOT del Condado de Montgomery. Los guardias adultos de cruce peatonal son empleados del Departamento de Policía del Condado de Montgomery y son asignados a petición de MCPS.

4. Rutas de Autobuses

Los itinerarios de las rutas de los autobuses se trazan de manera tal que maximice la seguridad y la eficiencia. DOT es responsable de establecer las rutas de los autobuses escolares y de las paradas donde los estudiantes suben y bajan del autobús. Se tomará en consideración lo siguiente:

- a) Los autobuses sólo tendrán itinerarios de rutas en caminos y puentes designados para soportar el tamaño y peso del autobús.
- b) Las rutas se establecerán de tal manera que la distancia desde el domicilio de un/a estudiante a una parada de autobús establecida no sea mayor de las distancias identificadas en la política EEA del Consejo, *Transporte de Estudiantes*:

- Escuelas elementales—1 milla
 - Escuelas de enseñanza media—1 milla y media
 - Escuelas secundarias—2 millas

- c) Los itinerarios de las rutas de los autobuses de educación regular serán a través de carreteras de paso libre. Sin embargo, cuando circunstancias imperiosas requieran desviarse de la carretera de paso libre, las rutas de los autobuses podrían ser redireccionadas a carreteras sin salidas (por ejemplo, calles o callejones sin salida) bajo las siguientes condiciones:

- (1) Que haya espacio suficiente para que el autobús pueda girar.
 - (2) Que el giro desde la carretera de paso libre y la entrada para retomar la carretera de paso libre se pueda realizar de forma segura.

5. Colaboración entre la Escuela y los Padres para la Seguridad de los Estudiantes

MCPS fomentará una colaboración entre estudiantes, padres/guardianes, personal escolar y personal de DOT para enseñar y aplicar prácticas seguras en todos los medios de transporte a la hora de movilizarse de ida y vuelta a la escuela.

a) Conductores de Autobuses/Asistentes de Autobuses

Si son designados a hacerlo, los conductores y asistentes de autobuses son responsables de incentivar prácticas seguras para viajar en el autobús, aplicar medidas y gestionar problemas disciplinarios y dar instrucciones sobre cómo subir y bajar del autobús de manera segura.

b) Director/a de Escuela

El director/a de la escuela es responsable de lo siguiente:

- (1) Proveer instrucción en el salón de clase sobre las reglas de seguridad en el autobús escolar, seguridad al caminar y prácticas para esperar al autobús de manera segura
- (2) Hacer cumplir las prácticas de tránsito seguro en una instalación escolar, incluyendo asegurar que las zonas de embarque estén adecuadamente supervisadas, y restringir el acceso de vehículos que no sean los autobuses en las zonas para abordar durante actividades de subir y bajar de los autobuses

c) Los padres/guardianes serán responsables de la seguridad de sus hijos durante el trayecto caminando y/o en la parada del autobús.

- (1) Los padres/guardianes son responsables de seleccionar para su estudiante el trayecto para caminar de ida y vuelta a las paradas de autobuses y a las escuelas.
- (2) Los padres/guardianes son responsables de proveer supervisión adecuada para su estudiante a lo largo del trayecto para caminar y/o en la parada del autobús según la edad y nivel de madurez del/de la estudiante. Los padres/guardianes son responsables de la supervisión de los estudiantes hasta que suban al autobús para ir a la escuela y al bajarse del vehículo al término de la jornada escolar.
 - (a) Se recomienda a los padres/guardianes que caminen diariamente con sus estudiantes de ida y vuelta a las paradas del autobús o a la escuela, especialmente con los estudiantes de menor edad, y que usen esa

oportunidad para enseñarles prácticas para caminar seguros, prácticas de seguridad al esperar al autobús y concienciación del tránsito, así como dar ejemplo de bienestar físico al caminar como ejercicio.

- (b) Los estudiantes deberán llegar a la parada del autobús cinco minutos antes del horario programado para la llegada del autobús.
 - (c) Los padres/guardianes son responsables de esperar a los alumnos de Prekindergarten y Head Start cuando llegan los autobuses de mediodía y a los estudiantes en los autobuses de educación especial en sus paradas de autobús designadas. Cuando no haya nadie esperando a estos estudiantes, los conductores de los autobuses seguirán los procedimientos establecidos para asegurar la seguridad de los estudiantes hasta que los estudiantes y los padres/guardianes se puedan reencontrar.
 - (d) Para que los niños estén preparados para aquellas ocasiones en que los padres/guardianes no puedan esperar al autobús o lleguen tarde, se recomienda a los padres/guardianes que les indiquen a sus hijos qué deben hacer en ausencia de sus padres/guardianes, ya que los conductores de los autobuses no pueden asegurar que a cada estudiante lo/la espere uno de sus padres/guardián, excepto en aquellas circunstancias descritas en (c) arriba.
- d) Cuando un autobús escolar o un autobús de actividades estudiantiles esté equipado con sistema de cinturones de seguridad para los pasajeros (es decir, cinturones de hombro y regazo), todos los pasajeros obedecerán las prácticas de seguridad para su uso al viajar.
- (1) Todos los pasajeros recibirán instrucciones de una manera adecuada según la edad, sobre el uso apropiado de los dispositivos de los cinturones de seguridad para los pasajeros.
 - (2) Los estudiantes que no usen dichos dispositivos de cinturones de seguridad para los pasajeros, o que los usen de una manera inapropiada estarán sujetos a disciplina.

- (3) Cuando un/a estudiante con una discapacidad no use dichos dispositivos de cinturones de seguridad para los pasajeros, o los use de manera inapropiada, el conductor/a del autobús notificará al director/a de la escuela. El director/a de la escuela determinará si se debe llevar a cabo una reunión de IEP, a fin de enmendar el IEP para tratar el uso del dispositivo de cinturón de seguridad.

6. Denegación de los Privilegios de Viaje en Autobús

- a) Los estudiantes que violen las reglas de conducta y seguridad podrían tener sus privilegios de viaje en autobús rescindidos temporal o permanentemente por el director/a de la escuela de acuerdo a los siguientes procedimientos.
 - (1) El conductor/a del autobús notifica al director/a de la escuela de los detalles pertinentes a un problema disciplinario con un/a estudiante en el autobús escolar, usando el Formulario 555-3 de MCPS, *Reporte Disciplinario de Autobús Escolar*. Si la acción tomada por la escuela no resuelve los problemas disciplinarios, el conductor/a contacta al supervisor/a de DOT de la zona escolar.
 - (2) El director/a de la escuela le advertirá al/a la estudiante de la posibilidad de que se denieguen los privilegios de viaje en autobús y podría pedirle al/a la estudiante y a sus padres/guardianes que firmen un contrato para viajar en el autobús. Si los problemas disciplinarios continúan, el director/a de la escuela tendrá una conferencia con el padre/madre/guardián y con el/la estudiante antes de suspender los privilegios de viaje o, dependiendo de la gravedad y naturaleza del problema de conducta, suspender los privilegios de viaje inmediatamente.
 - (3) El director/a de la escuela notificará al padre/madre/guardián por escrito sobre las quejas recibidas y la suspensión de los privilegios de viaje del/de la estudiante, con una copia al conductor/a del autobús, a DOT y al director/a apropiado de aprendizaje, rendimiento y administración en la oficina de Apoyo y Mejoramiento Escolar.

- b) Los privilegios de viaje del/de la estudiante pueden ser restablecidos por el director/a de la escuela después de una conferencia con el/la estudiante y/o con el padre/madre/guardián y en consulta con el supervisor/a del DOT de la zona escolar. El director/a de la escuela notificará por escrito al conductor/a del autobús y al supervisor/a de DOT de la zona escolar sobre el restablecimiento de los privilegios de viaje del/de la estudiante.

E. Responsabilidades y Prioridades en Caso de Accidente

1. DOT proveerá entrenamiento y mantendrá normas y procedimientos para gestionar accidentes a fin de que los estudiantes/personal lesionados reciban atención inmediata, que se eviten más lesiones, que los estudiantes se reencuentren con sus padres/guardianes lo antes posible y que información correcta y puntual sea diseminada a todas las partes correspondientes. Los requisitos de responsabilidad en la escena del accidente, notificación y reportes serán conformes a los requerimientos estatales y federales.
2. Las responsabilidades en la escena del accidente incluyen lo siguiente:
 - a) El despachador/a, o si el despachador/a no estuviese de turno, el conductor/a se asegura que los servicios de emergencia y el supervisor/a de DOT en MCPS sean llamados para que acudan al lugar de la escena.
 - b) Un autobús que esté involucrado en un accidente o choque no deberá ser movido hasta que se reciba autorización de un/a oficial de policía o de un supervisor/a de DOT.
 - c) En cumplimiento con los estándares federales de transporte, los conductores de MCPS deben cooperar sometiéndose a pruebas de drogas después de cualquier accidente que resulte en lesiones o donde haya daño suficiente para hacer necesario que el vehículo sea remolcado.
3. Notificación
 - a) Los accidentes deben ser reportados inmediatamente al despachador/a y a la policía.
 - b) El despachador/a notificará al personal de MCPS apropiado, incluyendo a la Oficina del Jefe de Operaciones (Office of the Chief

Operating Officer–OCOO) cuando se apropiado, de acuerdo con los procedimientos de notificación.

- c) El personal de DOT notificará a OCOO.
- d) Después de la notificación de un accidente que involucra estudiantes, el director/a de la escuela o persona designada deberá contactar a los padres/guardianes lo antes posible.
- e) Si los estudiantes o el personal involucrado en el accidente son hospitalizados, se enviará al hospital personal administrativo o de supervisión de la escuela y de DOT.
- f) El Departamento de Comunicaciones gestiona todos los pedidos de información de los medios noticiosos.

4. Reportar

- a) DOT mantendrá y seguirá los procedimientos de reporte e investigación de todos los accidentes.
- b) DOT cumplirá con todas las directrices de reportes de accidentes del Departamento de Educación del Estado de Maryland.

F. Notificación de Cambios de Ruta

- 1. El director/a de DOT notificará a los directores/as de las escuelas sobre cualquier cambio significativo al servicio de autobuses a más tardar en el mes de junio previo al nuevo ciclo escolar o diez días calendario antes de que se efectúen cambios significativos durante el año.
- 2. Los directores/as de las escuelas proveerán a la comunidad escolar notificación oportuna de cambios a las paradas de autobuses que el director/a de DOT o una persona designada efectúe. El director/a de la escuela, en cooperación con el director/a de DOT o una persona designada, redactará una carta de notificación a los padres/guardianes correspondientes. La carta, que deberá ser enviada a los padres/guardianes por el director/a de la escuela, incluirá—
 - a) los cambios de servicio propuestos, junto con la base de la acción
 - b) la fecha en que se suspenderá el transporte

- c) ubicación de la nueva parada de autobús, si fuese aplicable
- d) información pertinente a la colocación de nuevos guardias de cruce peatonal o dispositivos de control del tránsito, si hubiese alguno, y
- e) procedimientos para apelar el cambio propuesto.

G. Usos de los Autobuses para Excursiones Escolares, Deportes y Funciones Fuera de MCPS

1. Los autobuses de MCPS están disponibles para excursiones escolares durante horas que no estén en conflicto o interfieran con los recorridos regulares programados. Hay un número limitado de autobuses que no están destinados a rutas regulares de autobuses y están por lo tanto disponibles para viajes en cualquier momento del día o para viajes de varios días.
2. Las escuelas pueden usar autobuses de MCPS para transportar participantes a actividades extracurriculares aprobadas.
3. Organizaciones del gobierno, como el Condado de Montgomery, la Ciudad de Rockville, la Ciudad de Gaithersburg, la Ciudad de Takoma Park y/o organismos sin fines de lucro relacionados con la educación pueden usar autobuses de MCPS, según lo apruebe el director/a de DOT, para propósitos educativos en apoyo de la misión educativa de MCPS.
4. El jefe de operaciones periódicamente establece la lista de tarifas para excursiones escolares y para el uso de autobuses por parte de programas de otras agencias públicas. La lista incluye los costos operativos y el conductor/a del autobús. Consulte la página web de DOT *WebTrips: Field Trip Request System (Sistema de Solicitud de Excursiones)*, para detalles.
5. DOT, en cooperación con la Unidad de Adquisiciones en el Departamento de Administración de Materiales, es responsable de revisar el transporte privado de autobuses que se usa para actividades patrocinadas por la escuela, a fin de asegurar que cumplan con los siguientes estándares:
 - a) Que la compañía tenga los niveles de seguro que se exigen.
 - b) Que todos los vehículos estén inspeccionados y hayan pasado inspecciones de acuerdo a requisitos federales.
 - c) Que los conductores/as tengan las licencias apropiadas y reciban todos los entrenamientos de seguridad que se exigen.

- d) Que el transportista cumpla con todas las pruebas federales de drogas requeridas y estándares de empleo para los conductores/as.

6. Responsabilidad con los Estudiantes

- a) Será obligatorio que un miembro del grupo de la escuela o un/a acompañante (chaperón/chaperona) autorizado/a por el director/a de la escuela o persona designada viaje en cada autobús que se use para viajes de estudiantes que se realicen en autobuses de MCPS. El conductor/a de un autobús no está autorizado/a a iniciar un viaje sin que haya un miembro del personal o un/a acompañante autorizado/a a bordo del autobús.
- b) El miembro del personal responsable o acompañante autorizado/a respetará los procedimientos de supervisión y seguridad estipulados en el Reglamento IPD-RA de MCPS, *Programas de Viaje-Estudios, Excursiones Escolares y Viajes de Organización Estudiantil*.

H. Resolución de Preocupaciones del Público

Según lo estipula la Política KLA del Consejo, *Respondiendo a Indagaciones y Quejas del Público*, el Consejo alienta al público a que busque una resolución a través de un proceso informal de acuerdo cooperativo entre las partes más inmediatamente afectadas. Para resolver quejas, sólo se deberá hacer uso de las medidas formales estipuladas en el Reglamento KLA-RA de MCPS, *Respondiendo a Indagaciones y Quejas del Público*, después de que no hayan surtido efecto los métodos informales para resolver la queja.

1. Se recomienda que un miembro del público que tenga una indagación, una preocupación o una queja relacionada con el transporte de estudiantes, hable sobre el problema con el supervisor/a de DOT de la zona escolar para buscar una resolución informal.
2. Una preocupación que no sea resuelta de manera informal al nivel del supervisor/a de DOT de la zona escolar deberá ser dirigida al director/a de DOT para su decisión.
3. La decisión del director/a de DOT puede ser apelada al jefe de operaciones quien emitirá una decisión en nombre del superintendente de escuelas, informando al/a la apelante de su derecho a elevar su apelación ante el Consejo, conforme con la Política KLA del Consejo, *Respondiendo a Indagaciones y Quejas del Público*; el Reglamento KLA-RA de MCPS,

Respondiendo a Indagaciones y Quejas del Público; y el Artículo de Educación, Código Comentado de Maryland) Annotated Code of Maryland), Sección 3-903(c).

Fuentes Relacionadas: *Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §3-903(c); Código de Regulaciones de Maryland, §13A.06.07, Transporte de Estudiantes; Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades, del 2004, según enmendada, Título I, Parte A §602(26)(A); Ley de McKinney-Vento de Asistencia a Personas sin Hogar, de 1987, según enmendada, Título VII, Subtítulo B; 42 U.S.C. 11432 (g)(3) según enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa, de 2015; y Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, 20 U.S.C. §794 (Sección 504).*

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 215-1, 12 de septiembre, 1979; información del directorio actualizada en enero 1983; revisado en diciembre 1984; revisado en abril 1988; revisado el 13 de mayo, 1998; revisado el 21 de abril, 2010; revisado el 22 de agosto, 2019.