

# QUY ĐỊNH

# CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

**Nguồn Liên quan:** ABA-RB, ABA-RC, COC-RA, EBC-RA, ECA, ECM, ECM-RA, EEA, EEA-RA, JNA-RB, KGA-RA

**Văn Phòng Trách Nhiệm:** Chief Operating Officer, Chief of School Support and Well-being

## Bãi Đậu xe và Học sinh Lái xe

### I. MỤC TIÊU

Đặt ra các hướng dẫn cho việc phát triển các quy tắc của trường học địa phương liên quan đến việc phân định chỗ đậu xe cho các xe hơi của học sinh trong khuôn viên trường học

Để thiết lập các thủ tục thực hiện luật Maryland liên quan đến giấy phép đậu xe và xe kéo từ bãi đậu xe trên các khu vực thuộc sở hữu của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery (Hội đồng) hoặc qua hợp đồng sử dụng của Các Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS), được gọi là "bãi đậu xe của khuôn viên MCPS"

### II. BỐI CẢNH

Phù hợp với Chính sách của Hội đồng ECA, *Tính bền vững*, MCPS khuyến khích nhân viên và học sinh kiểm lại tác động cho môi trường của việc lái xe đến trường và cung cấp phương tiện di chuyển bằng xe buýt cho tất cả học sinh sống ngoài khoảng cách đi bộ được chỉ định và cho những học sinh mà điều kiện đi bộ là nguy hiểm, bất kể khoảng cách và khi Chương trình Giáo dục Cá nhân của học sinh yêu cầu chuyên chở đặc biệt hoặc cụ thể.

### III. CÁC CHỖ ĐẬU XE MCPS PHẢI CÓ PHÉP VÀ BỊ KÉO ĐI NẾU KHÔNG CÓ PHÉP

- A. Các bãi đậu xe MCPS dành cho nhân viên MCPS, học sinh và gia đình, và những khách được phép khác sử dụng trong khi họ đang dùng các trường/cơ sở MCPS hoặc tiến hành công việc MCPS.
- B. Office of Finance (OOF) chịu trách nhiệm cung cấp hướng dẫn hàng năm về giấy phép đậu xe cho học sinh và nhân viên
- C. Department of Systemwide Safety and Emergency Management (DSSEM) có thể thực hiện các thủ tục kéo xe đi cho một bãi đậu xe MCPS, theo yêu cầu của hiệu trưởng hoặc nhân viên điều hành.

1. DSSEM sẽ tham khảo ý kiến của Office of the Chief of District Operations và Office of the General Counsel để thực hiện các thủ tục kéo xe đi theo luật Maryland, mà bắt buộc phải đặt các bảng hiệu để thấy nêu rõ các thủ tục kéo xe đi hiệu lực. Các công ty kéo xe có trách nhiệm tuân thủ luật Maryland, mà cấm kéo một chiếc xe hơn 15 dặm từ nơi đậu xe MCPS đến một nơi lưu trữ xe kéo.
  2. Khi các thủ tục kéo xe có hiệu lực, DSSEM chịu trách nhiệm thu xếp việc kéo xe đi theo yêu cầu của hiệu trưởng/người điều hành cơ sở. Quyết định kéo xe là tùy theo quyết định của hiệu trưởng/người điều hành cơ sở, xem xét các trường hợp khẩn cấp.
  3. Hiệu trưởng/người điều hành cơ sở không được sắp xếp để kéo xe đi độc lập với DSSEM.
  4. DSSEM sẽ cung cấp thẻ xe hoặc các dấu hiệu khác để nhân viên sử dụng các nơi đậu xe MCPS khi cần.
- D. Việc sử dụng các bãi đậu xe MCPS bị cấm bao gồm nhưng không giới hạn ở bãi đậu xe –
1. trong khoảng thời gian từ 12 giờ sáng đến 5 giờ sáng<sup>1</sup>
  2. trên đường xe cứu hỏa;
  3. tại nơi dành riêng cho người khuyết tật, mà không trưng bày bảng hiệu dành cho người khuyết tật do tiểu bang cấp hoặc giấy cho phép sử dụng những chỗ đậu xe đó;
  4. trong cách chặn đường lái xe hoặc khu vực đường sọc,
  5. khi từ chối yêu cầu rời khỏi khu vực MCPS, như được quy định trong MCPS Regulation COC-RA, *Trespassing or Willful Disturbance on MCPS Property*; hay
  6. liên quan đến việc sử dụng thương mại và dân cư không liên quan đến các chức năng của MCPS hoặc việc sử dụng các cơ sở công cộng của cộng đồng, như đã nêu trong MCPS Regulation KGA-RA, *Community Use of Public Schools*.

---

<sup>1</sup> Hiệu trưởng/người điều hành cơ sở có thể tùy ý yêu cầu kéo xe đi khi các sự kiện của trường, thời tiết hoặc các trường hợp khác bắt buộc phải sử dụng bãi đậu xe sau những giờ được quy định.

**IV. NƠI ĐẬU XE CỦA HỌC SINH**

MCPS có thể cung cấp một số chỗ đậu xe hạn chế cho những học sinh có thể cần tự cung cấp phương tiện chuyên chở.

- A. Mỗi hiệu trưởng trường trung học cấp III xác định, hàng năm, số lượng chỗ đậu xe trong khuôn viên trường mà sẽ dành cho học sinh.
- B. Ủy quyền đậu xe cho học sinh là một đặc quyền và không phải là một quyền hạn.
- C. Học sinh phải tuân theo tất cả các luật lệ lưu thông liên quan đến lái xe và đậu xe trong khuôn viên nhà trường.
- D. Tại những trường trung học cấp III có chỗ đậu xe cho học sinh, hiệu trưởng có trách nhiệm tham khảo ý kiến của đại diện học sinh để phát triển các quy tắc của trường địa phương liên quan đến việc phân bổ chỗ đậu xe cho học sinh. Nội quy trường học địa phương nên bao gồm những điều sau đây:
  - 1. Các chiến lược khuyến khích học sinh và nhân viên xem xét tác động cho môi trường của việc lái xe đến trường và thúc đẩy các lựa chọn cho môi trường bền vững nếu có thể để giảm thiểu số lượng học sinh lái xe đến trường.
  - 2. Thứ tự ưu tiên để phân bổ giấy phép đậu xe của học sinh khi thích hợp cho—
    - a) học sinh với khuyết tật,
    - b) học sinh tham gia các chương trình làm việc do trường giám sát,
    - c) học sinh theo học các chương trình đại học địa phương trên căn bản bán thời gian,
    - d) học sinh theo lịch học bán thời gian,
    - e) học sinh tham gia các hoạt động sau giờ học, hoặc
    - f) học sinh có nhu cầu bất thường theo quyết định của hiệu trưởng và/hoặc người được chỉ định.
  - 3. Thời hạn nộp đơn xin giấy phép và yêu cầu gia hạn.
- E. Hiệu trưởng sẽ sử dụng nhiều chiến lược truyền thông khác nhau để thông báo cho

phụ huynh/người giám hộ và học sinh về quy định này cũng như các quy tắc, thủ tục và thời hạn của trường học địa phương liên quan đến việc đậu xe của học sinh và quy trình xin giấy phép đậu xe của trường.

F. Các thủ tục sau đây sẽ được thực hiện ở bất cứ nơi nào có bãi đậu xe của học sinh:

1. Giấy phép đậu xe dành cho học sinh chỉ được cấp sau khi hoàn thành và được phép của MCPS Form 215-6, *Parent/Guardian Request for Student Use of Private Vehicle- Yêu cầu của Phụ huynh/Giám hộ cho Học sinh Sử dụng Xe riêng*. Các trường có thể thu thập thông tin này bằng điện tử, nhưng cũng phải cung cấp quy trình nộp đơn trên giấy.
2. Nếu học sinh cần sử dụng xe gia đình khác với xe được xác định trong Mẫu đơn 215-6, học sinh phải đăng ký xe tại văn phòng trường để đậu xe trong khuôn viên trường.
3. Thẻ xe dành cho học sinh và nhân viên sử dụng bãi đậu xe của trường do OOF School and Financial Operations Team cấp.
4. Mỗi trường trung học cấp III có chỗ đậu xe cho học sinh có thể thu học sinh một khoản phí không hoàn lại, theo quyết định của Hội đồng và như quy định trên Form 215-6.
  - a) Lợi tức thu từ việc đậu xe của học sinh phải được xử lý thông qua Independent Activity Fund (IAF -Quỹ hoạt động độc lập). Lợi tức phải được thành lập riêng trong hệ thống kế toán của IAF và phải được bao gồm trong báo cáo tài chính thể thao cuối năm hàng năm và các báo cáo khác theo yêu cầu.
  - b) Phân ngân sách điều hành được phân bổ cho mỗi trường dành cho thể thao sẽ được giám đốc của Systemwide Athletics điều chỉnh đối với bất kỳ khoản lợi tức nào thu được từ lệ phí đậu xe của học sinh, hoặc theo quyết định của Hội đồng.

G. Các biện pháp kỷ luật đối với việc đậu xe mà không có giấy phép đậu xe hợp lệ của học sinh, giấy phép tạm thời, quy tắc đậu xe của trường địa phương, hoặc vi phạm mục III.C ở trên, sẽ phù hợp với *MCPS Student Code of Conduct*, và những điều sau đây:

1. Học sinh vi phạm quy định này sẽ bị cảnh cáo về tốt nghiệp vì vi phạm quy tắc đậu xe. Những cảnh cáo chia độ này có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, cảnh báo bằng văn bản hoặc nhãn dán vi phạm hoặc nghĩa vụ tài chính đối với lệ phí đậu xe hàng ngày.

2. Trong trường hợp có khó khăn về tài chính, học sinh có thể có cơ hội hoàn trả cho nhà trường bằng một số biện pháp thay thế thích hợp, ngoài nghĩa vụ tài chính, theo quyết định của hiệu trưởng và phù hợp với MCPS Regulation JNA-RB, *Collection of Student Financial Obligations*.
3. Sau khi số cảnh báo tăng dần, xe của học sinh có thể bị kéo đi. Việc kéo xe đi phải phù hợp với mục III.B ở trên.

**Nguồn Liên Quan:** Annotated Code of Maryland, Transportation Article, Sections 21-10A-02, 03, and 06.

**Lịch sử Quy định:** Quy định trước đây số 215-3, Ngày 21 tháng 1, 1980; sửa đổi Ngày 2 tháng 5, 1988; sửa đổi Ngày 8 tháng 9, 1992; sửa đổi Ngày 27 tháng 5, 1997; sửa đổi Ngày 14 tháng 1, 2009; sửa đổi Ngày 15 tháng 5, 2014; sửa đổi Ngày 21 tháng 2, 2023.

# LỜI KHÔNG PHÂN BIỆT MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, quốc tịch, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, khả năng (trí tuệ, tình cảm/xã hội, và thể chất), tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc sáng tạo, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Hội đồng nghiêm cấm việc sử dụng ngôn ngữ và/trung bày các hình ảnh và biểu tượng kích động sự thù hận và có thể được xem là gây sự gián đoạn đáng kể cho các hoạt động hay điều hành của trường học hay địa hạt. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Không Kỳ Thị, Sự Công Bằng và Thành Thạo Văn Hoá. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo dục hay việc làm. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.\*\*

<b>Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh MCPS*</b>	<b>Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên MCPS*</b>
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 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973</b>	<b>Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act</b>
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 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
<b>Đối với các câu hỏi hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính theo Title IX, bao gồm quấy rối tình dục đối với học sinh hoặc nhân viên*</b>	
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	

\*Các khiếu nại về kỳ thị có thể được gửi đến các cơ quan khác, chẳng hạn như sau: 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); 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](mailto:mccr@maryland.gov); or 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, or [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

\*\*Thông báo này tuân thủ Elementary and Secondary Education Act, của liên bang, đã được sửa đổi.

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Office of Communications, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay PIO@mcpsmd.org. Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.