



School Policies

1. BUSINESS OFFICE/ HOURS:

Our business office is located at 1500 Pemberton Drive, Salisbury, MD. Office hours are 9:00AM – 6PM Monday – Friday.

Office Phone Number is: 443-944-5288. Satellite offices do not have regular business hours.

2. TUITION AND ASSISTANCE:

Payment in full is expected at the time of registration unless a payment plan is agreed upon in advance for the Drivers Education Program. Any Driver's Education Program Student who carries a balance due after the first day of class are on Pay As You Go Plan.

Payment for in-person or virtual Driver Improvement Programs or 3 Hour Alcohol & Drug Education Programs are due at the time of enrollment.

Payment for the Internet based (asynchronous learning format) Driver Improvement Program and 3 Hour Alcohol & Drug Education Programs is due at the time the student passes the final exam.

Program pricing can be found on the school's website (www.driveontimedrivingschool.com).

Drive Time Inc. will withhold the instruction required for completion if unpaid tuition or fees result in a balance due.

Payments and scheduling should be made with our business office during business hours, NOT DURING CLASS TIME.

3. FEES:

Program fees are posted on our website.

A non-refundable administrative processing fee of \$25 is included in the price of every driver's education package.

Late cancellation fee (less than 24 hours' notice) is \$65 per instance.

No show fee (students do not show up for a scheduled driving session or calls to cancel at the start time of the appointment or after the start time of the appointment) is \$125 per instance (see #16 for full explanation).

Pick up/Drop Off Service is \$25 per instance.

4. RECORD RETENTION:

Per MVA regulations, student records are maintained for three years.

5. REFUND POLICY:

If a student chooses to withdraw from Drive Time prior to completion of the course, a written notice of intent to withdraw will be required. If a student is EXPELLED from Drive Time prior to completion of the course, student/parents will be notified of the circumstances.

Drive Time will calculate the non-refundable administrative processing fee and all instruction completed in the classroom and behind the wheel at the **individual session rates**. If the value of funds paid exceed the fees and cost of training billed at the individual session rates, then students will receive a refund within **15 days** of Drive Time Inc's receipt of written notice of intent to withdraw/notice of expulsion. Students who withdraw or are expelled will receive written documentation of any training completed.

6. CLASS CANCELLATIONS/POSTPONEMENTS:

If classes are cancelled/postponed due to inclement weather or other circumstances, students/parents will be notified by email/text at the email address/phone number provided by customer. It is the customer's responsibility to update Drive Time, Inc. of phone number or email changes.

Students/parents must opt into Text Notifications to receive text notifications.

In cases of inclement weather, at the instructor's discretion, in-person classes may be switched to virtual format. Students/parents will be provided with instructions via email.

7. BEHAVIOR:

Proper behavior is always expected. Bad language, swearing, sleeping, disrupting the class (this includes, but is not limited to, side talking and texting in class), failure to obey instruction and failure to participate in instructed activities **WILL RESULT IN REMOVAL FROM CLASS**. Continued behavior issues may result in EXPULSION from Drive Time, Inc. programs.

8. ATTENDANCE AND PARTICIPATION:

Students are expected to be attentive and participate in class activities. Failure to participate, pay attention and avoid distractions such as cell phone and/or talking in class and/or arrive on time for class **WILL RESULT IN REMOVAL FROM CLASS**. If students are allowed to return to class, all missed time must be made up. Missed time may include physically missed time and/or distracted time.

9. LATE FOR CLASS:

Students up to 15 minutes late may stay after class to make up time and missed work. Students who are **more than 15 minutes late** will not be admitted and will have to attend a make-up day. Missed time must be made up: **see 12. Make-up days**

10. CHEATING:

Cheating offenses will result in expulsion.

11. PASSING THE CLASSROOM/ FINAL EXAM:

Attending all instructional hours of required classroom instruction and obtaining a score of 80% or higher on the final exam is required to successfully complete the classroom portion of our programs (Driver's Education, Driver Improvement, and 3 Hour Alcohol & Drug Education Program). Retakes of final exam are allowed after a 24-hour waiting period. Students are provided with 3 attempts to pass the final exam. It is recommended that students who do not pass the final exam after three attempts repeat the classroom portion of the program with no additional charge to the student.

12. MAKE UP DAYS:

Per MVA regulations, Unit #1 Attendance for the Driver's Education Program is mandatory. Students who miss unit 1 class may not continue and must move to an upcoming class where unit 1 attendance is possible.

If Driver's Education Program units 2-10 are missed, students are required to make up the missed class/unit in an upcoming class to complete 30 hours of class time. Students must call the office during business hours to schedule make-up sessions.

Missing 12 hours of instruction will result in the requirement to repeat the course.

The final exam will not be administered until all classroom sessions have been attended and unit quizzes 1-9 completed. It is the student's responsibility to show up on time and participate in every class. Once scheduled all session dates and times are visible in the student's portal. Access to the student portal is provided at www.driveontimedrivingschool.com.

13. VIRTUAL CLASS REQUIREMENTS:

Virtual instruction is provided through a virtual classroom platform which utilizes a live instructor and is taught in real-time. The virtual classroom is treated the same as an in-person classroom. Students are expected to be logged into the virtual classroom, be attentive and participate in classroom learning activities.

VIRTUAL CLASS REQUIRED EQUIPMENT

A stable internet connection is required for virtual class attendance and participation. Internet connection is the responsibility of the student/parent. Instructional time missed due to unstable internet connections/internet outages must be made up per MVA regulations. MVA regulations require virtual students to have a working web camera and a working microphone. The web camera **MUST** be on and the student fully visible in the camera during all instructional time. The microphone should be muted, until the instructor requires a verbal response. There are **NO EXCEPTIONS** to these requirements.

If a student does not have the required equipment, the student should not enroll in virtual classes.

During instructional time, students **MUST** be:

- in a distraction free environment (riding/driving a vehicle and listening while at work are NOT distraction free environments)
- Visible in the web camera (full face not a portion of the face)
- Able to respond through the microphone when called upon by the instructor and participate in activities assigned by the instructor.

Virtual students who are not visible in the web camera will be removed from the class. At the instructor's discretion, the student may be allowed to return to the classroom. If the student does not comply after being warned or removed by the instructor, the student will be counted absent and will be required to make up the class session.

14. DRIVER'S EDUCATION BEHIND THE WHEEL SESSIONS:

The MVA requires driver's education students to complete a total of 6 hours of one-on-one instruction behind the wheel with a licensed driving school. To pass driver's education students will be required to demonstrate competence in basic driving and parking skills. Passing driver's education does not guarantee passing the driving test. Supervised driving practice in addition to the driver's education program is required by law for all students seeking a Maryland Driver's License.

15. BEHIND THE WHEEL DRIVING APPOINTMENTS:

Students/parents should call the office during normal business hours to schedule behind the wheel sessions. Office number: 443-944-5288. Office hours are listed in #1.

Behind the Wheel Session Prerequisites

Students MUST complete the following requirements *prior* to calling to schedule behind the wheel sessions:

- **Students MUST have obtained a Maryland Learner's Permit.**
- Students' account balance must be paid in full. (Students on the Pay As You Go Plan must pay the balance of the service before the behind the wheel appointment can be scheduled.)
- Students must complete all 30 hours of classroom instruction.
- Students must successfully pass the classroom final exam.
- *Students transferring-in from other MVA approved driver's education schools* must provide a copy of the classroom record/behind the wheel record from the school in which they were previously enrolled.

Important Behind the Wheel Session details:

- Students **MUST** present the Learner's Permit at *each* behind the wheel session.
- By law students may not schedule more than one driving session per day.
- By law students must complete all 6 hours of driving with an instructor to complete the driver's educational program.
- All driving sessions begin and end at the Drive Time Inc branch offices per MVA Rules
- Instructors complete an evaluation for each behind the wheel session. The evaluations are available to students/parents in the student portal.

16. BEHIND THE WHEEL SESSION CANCELLATION POLICY/FEE:

Should Drive Time Inc need to cancel behind the wheel sessions due to inclement weather or instructor emergency, students/parents will be notified by phone at the phone number provided by the student/parent at the time of enrollment. Behind the Wheel sessions may be re-scheduled/canceled by students/parents without penalty with a minimum of 24 hrs. notice. Students/parents *canceled/rescheduling behind the wheel sessions with **LESS than 24 hours' notice*** will incur a **late cancellation fee**. Students who call to cancel a behind the wheel session **at/after the session start time, or do not call and miss a scheduled behind the wheel session will be charged the NO SHOW FEE.**

Other reasons a NO SHOW FEE may be assessed include, but are not limited to:

- Students fail to present learner's permit before session starts, so session cannot be completed as scheduled. Legally we cannot drive with students who do not have a valid learner's permit/driver's license on their person.
- Student/parent calls at/after the session start time to cancel the session.
- Student is more than 15 minutes late and the session cannot be completed.
- No show fees will be added to the balance due and must be paid prior to scheduling more driving appointments.
- All future behind the wheel sessions may be cancelled.

17. PICK UP AND DROP-OFF FOR DRIVING SESSIONS:

All Behind the wheel sessions begin and end at Drive Time, Inc. branch offices per MVA rules.

18. ADDITIONAL DRIVING LESSONS:

Additional driving lessons (practice sessions) may be purchased at the individual session rate.

19. COMPLETION AND MVA NOTIFICATION:

Driver's Education Program Students receive a written/electronic record of training when all classroom time and behind the wheel sessions are completed. Drive Time will submit an electronic record of completion to the MVA that will be available to all MVA branches within 72 hours of course completion.

20. COVID-19:

All activities are mask optional for students and staff.

Políticas Escolares

1. OFICINA ADMINISTRATIVA / HORARIO:

Nuestra oficina administrativa está ubicada en 1500 Pemberton Drive, Salisbury, MD. El horario de oficina es de lunes a viernes, de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Número de teléfono de la oficina: 443-944-5288. Las oficinas satélite no tienen horario regular de atención.

2. MATRÍCULA Y AYUDA FINANCIERA:

Se espera el pago completo en el momento de la inscripción, a menos que se haya acordado previamente un plan de pagos para el Programa de Educación para Conductores. Cualquier estudiante del Programa de Educación para Conductores que tenga un saldo pendiente después del primer día de clase estará en el Plan de Pago por Sesión.

El pago para los Programas de Mejora de Conducción (presenciales o virtuales) o el Programa de Educación sobre Alcohol y Drogas de 3 horas debe realizarse al momento de la inscripción.

El pago para los programas basados en Internet (formato asincrónico) de Mejora de Conducción y Educación sobre Alcohol y Drogas de 3 horas debe realizarse cuando el estudiante aprueba el examen final.

Los precios de los programas están disponibles en el sitio web de la escuela (www.driveontimedrivingschool.com).

Drive Time Inc. retendrá la instrucción requerida para completar el programa si hay un saldo pendiente por matrícula o tarifas no pagadas.

Los pagos y la programación deben hacerse durante el horario de oficina, **NO DURANTE EL TIEMPO DE CLASE**.

3. TARIFAS:

Las tarifas del programa están publicadas en nuestro sitio web.

Se incluye una tarifa administrativa no reembolsable de \$25 en el precio de cada paquete de educación para conductores.

La tarifa por cancelación tardía (menos de 24 horas de aviso) es de \$65 por instancia.

La tarifa por inasistencia (cuando el estudiante no se presenta o llama para cancelar en la hora de inicio o después de comenzada la cita) es de \$125 por instancia (ver punto #16 para explicación completa).

El servicio de recogida y entrega cuesta \$25 por instancia.

4. CONSERVACIÓN DE REGISTROS:

De acuerdo con las regulaciones del MVA, los registros de los estudiantes se mantienen durante tres años.

5. POLÍTICA DE REEMBOLSO:

Si un estudiante decide retirarse de Drive Time antes de completar el curso, se requerirá una notificación escrita de intención de retiro. Si un estudiante es **expulsado** antes de finalizar el curso, el estudiante/padres serán notificados de las circunstancias.

Drive Time calculará la tarifa administrativa no reembolsable y todas las clases completadas en aula y al volante a tarifas por sesión individual. Si el monto pagado supera los costos y tarifas, el estudiante recibirá un reembolso dentro de los **15 días** de la recepción de la notificación escrita de retiro o expulsión. Los estudiantes que se retiren o sean expulsados recibirán documentación escrita de la formación completada.

6. CANCELACIÓN/REPROGRAMACIÓN DE CLASES:

Si las clases se cancelan o posponen por mal clima u otras circunstancias, los estudiantes/padres serán notificados por correo electrónico o mensaje de texto. Es responsabilidad del cliente mantener actualizados sus datos de contacto con Drive Time, Inc.

Los estudiantes/padres deben optar por recibir notificaciones por texto.

En caso de mal tiempo, a discreción del instructor, las clases presenciales pueden cambiar a formato virtual. Se enviarán instrucciones por correo electrónico.

7. COMPORTAMIENTO:

Se espera un comportamiento adecuado en todo momento. Lenguaje inapropiado, dormirse, interrumpir la clase (esto incluye hablar de lado, enviar mensajes), desobedecer instrucciones o no participar en las actividades resultará en **LA EXPULSIÓN DE LA CLASE**. Conductas repetitivas pueden resultar en **expulsión permanente** del programa.

8. ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN:

Los estudiantes deben estar atentos y participar activamente. No participar, distraerse con el celular o llegar tarde puede resultar en **EXPULSIÓN DE LA CLASE**. Si se permite el regreso, el tiempo perdido (físico o por distracción) debe recuperarse.

9. **LLEGAR TARDE A CLASE:**

Estudiantes con hasta 15 minutos de retraso pueden quedarse después para recuperar el tiempo. Si el retraso **es mayor a 15 minutos**, no serán admitidos y deberán asistir a una clase de recuperación. Todo el tiempo perdido debe recuperarse (ver punto 12).

10. **TRAMPAS:**

Hacer trampa resultará en **expulsión inmediata**.

11. **APROBACIÓN DEL EXAMEN FINAL:**

Completar con éxito la parte teórica de nuestros programas (Educación para Conductores, Mejora de la Conducción y Programa de Educación sobre Alcohol y Drogas de 3 Horas). Se permiten repeticiones del examen final después de un período de espera de 24 horas. A los estudiantes se les otorgan 3 intentos para aprobar el examen final. Se recomienda que los estudiantes que no aprueben el examen después de tres intentos repitan la parte teórica del programa **sin costo adicional**.

12. **DÍAS DE RECUPERACIÓN:**

Según el MVA, la asistencia a la unidad #1 es obligatoria. Si un estudiante la pierde, debe reiniciar el curso desde el principio.

Si faltan unidades 2-10, se deben recuperar en otra clase. Llamar a la oficina durante el horario laboral para programar sesiones de recuperación.

Perder 12 horas de instrucción implica repetir el curso.

El examen final no se aplicará hasta completar todas las clases y quizzes (1-9). Los estudiantes son responsables de asistir puntualmente. Las fechas de sesiones están disponibles en el portal del estudiante: www.driveontimedrivingschool.com.

13. **REQUISITOS PARA CLASES VIRTUALES:**

La instrucción virtual se ofrece a través de una plataforma de aula virtual que utiliza un instructor en vivo y se imparte en tiempo real. El aula virtual se considera igual que una aula presencial. Se espera que los estudiantes estén conectados al aula virtual, presten atención y participen en las actividades de aprendizaje en clase.

Equipo Requerido para Clases Virtuales

Se requiere una conexión a Internet estable para asistir y participar en las clases virtuales. La conexión a Internet es responsabilidad del estudiante/padres. El tiempo de instrucción perdido debido a conexiones inestables o interrupciones del servicio debe recuperarse según las regulaciones del MVA.

Las regulaciones del MVA exigen que los estudiantes virtuales cuenten con una **cámara web funcional** y un **micrófono funcional**. La cámara web **DEBE estar encendida** y el estudiante debe estar **completamente visible** en la cámara durante todo el tiempo de instrucción. El micrófono debe permanecer en silencio, a menos que el instructor solicite una respuesta verbal. **NO HAY EXCEPCIONES** a estos requisitos.

Si un estudiante no cuenta con el equipo requerido, **no debe inscribirse** en clases virtuales.

Los estudiantes virtuales deben:

- Estar en un ambiente sin distracciones.
- Ser completamente visibles en cámara.
- Responder por micrófono y participar.

Si no cumplen, serán expulsados de clase virtual. A discreción del instructor pueden ser readmitidos. La falta de cumplimiento después de advertencias resultará en **ausencia obligatoria y clase por reponer**.

14. **SESIONES PRÁCTICAS DE EDUCACIÓN PARA CONDUCTORES (AL VOLANTE):**

El MVA exige que los estudiantes de educación para conductores completen un total de **6 horas de instrucción individual al volante** con una escuela de manejo autorizada. Para aprobar el programa de educación para conductores, los estudiantes deberán **demostrar competencia en habilidades básicas de conducción y estacionamiento**. Aprobar el curso de educación para conductores **no garantiza** aprobar el examen práctico de manejo. La **práctica de conducción supervisada**, además del programa de educación para conductores, es **requisito legal** para todos los estudiantes que deseen obtener una licencia de conducir en el estado de Maryland.

15. **Citas para Sesiones de Manejo al Volante:**

Los estudiantes o padres deben llamar a la oficina durante el horario laboral para programar las sesiones prácticas de manejo al volante. Número de la oficina: 443-944-5288 El horario de oficina se encuentra en el punto #1.

Requisitos Previos para las Sesiones de Manejo al Volante

Los estudiantes **DEBEN** cumplir con los siguientes requisitos antes de llamar para programar las sesiones prácticas al volante:

- **DEBEN haber obtenido un Permiso de Aprendizaje de Maryland.**
- El saldo de la cuenta del estudiante debe estar completamente pagado. (Los estudiantes en el plan de "Pago por Sesión" deben pagar el saldo del servicio antes de poder programar la cita de manejo al volante).
- Deben haber completado las 30 horas de instrucción en el aula.
- Deben haber aprobado el examen final teórico.
- Los estudiantes que se transfieran desde otras escuelas de educación para conductores aprobadas por el MVA deben proporcionar una copia del registro de clases teóricas y prácticas de la escuela anterior.

Información Importante sobre las Sesiones de Manejo al Volante:

- Los estudiantes **DEBEN** presentar su Permiso de Aprendizaje en cada sesión práctica al volante.
- Por ley, los estudiantes no pueden programar más de una sesión de manejo por día.
- Por ley, los estudiantes deben completar las 6 horas de manejo con un instructor para finalizar el programa de educación para conductores.
- Todas las sesiones de manejo comienzan y terminan en las oficinas de Drive Time Inc., de acuerdo con las normas del MVA.
- Los instructores completan una evaluación al final de cada sesión práctica al volante. **Estas evaluaciones están disponibles para los estudiantes/padres en el portal del estudiante.**

16. Política de Cancelación y Tarifas de las Sesiones de Manejo al Volante:

Si Drive Time Inc. necesita cancelar una sesión de manejo al volante debido a condiciones climáticas adversas o una emergencia del instructor, los estudiantes/padres serán notificados por teléfono utilizando el número proporcionado al momento de la inscripción.

Los estudiantes/padres pueden reprogramar o cancelar las sesiones sin penalidad con **un mínimo de 24 horas de anticipación.**

Las cancelaciones o reprogramaciones realizadas con MENOS de 24 horas de aviso incurrirán en una tarifa por cancelación tardía.

Los estudiantes que llamen para cancelar una sesión en el momento de inicio o después de comenzada la cita, o que no llamen ni se presenten, serán cobrados con **la TARIFA POR INASISTENCIA (NO SHOW).**

Otras razones por las cuales se puede aplicar una TARIFA POR INASISTENCIA incluyen, entre otras:

- El estudiante no presenta su permiso de aprendizaje antes de iniciar la sesión, por lo tanto, no se puede realizar la práctica. Por ley, no se puede conducir sin tener el permiso de aprendizaje/licencia en mano.
- El estudiante/padre llama a cancelar en o después de la hora de inicio de la sesión.
- El estudiante llega más de 15 minutos tarde y no es posible completar la sesión.
- Las tarifas por inasistencia se añadirán al saldo pendiente y deben ser pagadas antes de programar nuevas sesiones.
- Todas las futuras sesiones al volante pueden ser canceladas hasta que se pague el saldo correspondiente.

17. RECOGIDA Y ENTREGA PARA SESIONES DE MANEJO:

Todas las sesiones comienzan y terminan en las oficinas de Drive Time Inc.

18. LECCIONES ADICIONALES DE MANEJO:

Se pueden comprar clases adicionales a la tarifa individual por sesión.

19. FINALIZACIÓN Y NOTIFICACIÓN AL MVA:

Los estudiantes recibirán un registro escrito/electrónico cuando completen todas las clases y prácticas. Drive Time enviará electrónicamente la confirmación al MVA, disponible en 72 horas.

20. COVID-19:

El uso de mascarillas es **opcional** para estudiantes y personal.