

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Registros relacionados:	ABA, ABC, ABC-RA, COA-RB, COB-RA, COC-RA, GCC-RA, IJA-RC, IRB-RA, JHC, JHC-RA, KGA-RA
Divisiones responsables:	División de Liderazgo y Mejora Escolar; División de Servicios de Tecnología; División de Seguridad y Gestión de Emergencias; Jefe de Personal

Visitantes en las escuelas

I. PROPÓSITO

Establecer procedimientos que regulen a los visitantes en las escuelas durante la jornada escolar.

II. DEFINICIÓN

Jornada escolar: comienza a la hora en que llegan los estudiantes y finaliza cuando suena la campana de salida que indica el fin del día de instrucción.

III. PROCEDIMIENTOS

- A. Los visitantes a cualquier plantel de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) durante el día estudiantil designado deben registrarse al entrar y al salir del edificio mediante el Sistema de Gestión de Visitantes (VMS) o, según se indique de otro modo, obtener consentimiento al llegar y antes de iniciar cualquier actividad relacionada con la escuela, y usar en todo momento una credencial de identificación de visitante.
 1. Se exigirá a los visitantes que presenten una identificación con fotografía.
 2. Una identificación con fotografía (por ejemplo, una licencia de conducir) emitida por un estado de EE. UU. o el Distrito de Columbia se escaneará en el VMS y se contrastará con el Registro Nacional de Delincuentes Sexuales del Departamento de Justicia de Estados Unidos, que incluye los registros

de los 50 estados, el Distrito de Columbia, los territorios de Estados Unidos y el territorio indígena¹.

3. Si un visitante no puede proporcionar una identificación con foto emitida por un estado de EE. UU. o Washington D. C., un miembro del personal escolar deberá ingresar manualmente el nombre de la persona en el quiosco del VMS y luego realizar una búsqueda en el sitio web del Registro Nacional de Delincuentes Sexuales del Departamento de Justicia de Estados Unidos.
- B. Los contratistas de MCPS deben exhibir identificación mientras trabajan en propiedad escolar. Los contratistas de MCPS son personas que prestan servicios a MCPS conforme a un contrato con MCPS. Dichas personas incluyen a los empleados directos de la entidad contratante y a subcontratistas o contratistas independientes que el contratista utiliza para realizar el trabajo requerido por el contrato con MCPS.
1. Según lo indique la división contratante (por ejemplo, la División de Gestión Financiera o la División de Operaciones del Distrito), a los contratistas se les puede proporcionar una identificación emitida por MCPS, la cual deben exhibir.
 2. Los contratistas a quienes no se les proporcione una identificación emitida por MCPS deben presentarse en el lugar de registro de visitantes de la escuela y recibir una credencial del VMS, conforme a lo establecido en la sección A anterior.
- C. El director es responsable de garantizar lo siguiente:
1. Todos los planteles escolares de MCPS deben contar con una persona designada para supervisar el lugar de registro de visitantes, mantener el registro de entradas de visitantes y emitir un pase de visitante. Este lugar estará en la oficina principal o en el pasillo de la entrada principal.
 2. El registro de entradas de visitantes debe incluir una sección para el nombre completo del visitante, la hora de entrada, el lugar donde el visitante estará en el edificio y la hora de salida. El permiso para visitar la escuela puede revocarse si el visitante no cumple con el propósito declarado de la visita o infringe alguna política o reglamento.

¹ “territorio indígena” es el término utilizado en el sitio web del Registro Nacional de Delincuentes Sexuales del Departamento de Justicia de Estados Unidos.

3. Se debe conservar una copia del registro diario de entradas de la escuela en archivo durante tres años.
4. Debe colocarse un letrero estándar de bienvenida de la escuela en todas las puertas exteriores. El letrero indicará a todos los visitantes que utilicen la entrada principal y se presenten en el lugar de registro y sigan los protocolos adecuados para visitantes.
5. Todas las puertas exteriores deben mantenerse aseguradas, excepto la entrada principal y las entradas designadas del edificio donde los estudiantes acceden a las instalaciones desde aulas portátiles o para otras actividades al aire libre, según corresponda.

C. Las visitas se organizan de la siguiente manera:

1. Visitas a aulas y conferencias por padres/tutores de estudiantes actuales:
 - a) Cada escuela pondrá a disposición el proceso para organizar una visita al aula o una conferencia por parte de padres/tutores de estudiantes actuales.
 - b) Dichas visitas se permiten a discreción del director.
 - c) Las visitas a aulas o conferencias por padres/tutores deben organizarse con antelación.
 - d) Las visitas a aulas y las conferencias deben realizarse de manera que no interfieran con las actividades del aula de ningún estudiante del grupo.
 - e) Para facilitar la implementación de las leyes federales y estatales relativas a estudiantes con discapacidades, se permitirá que los padres/tutores que deseen crear una grabación de audio de una reunión del equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) lo hagan. No se permiten grabaciones de video, a menos que esta prohibición niegue el acceso del padre/tutor a sus derechos conforme a las leyes estatales y federales.
 - (1) Si un padre/tutor graba en audio una reunión del equipo del IEP, el personal escolar también grabará la reunión en audio.

- (2) Conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), la grabación de la escuela se considera un “registro educativo” y debe mantenerse de manera confidencial como parte del expediente del estudiante, de conformidad con las disposiciones del Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes estudiantiles*.
- (3) Se espera que la grabación de audio no sea compartida por MCPS ni por los padres/tutores ni divulgada sin consentimiento previo, salvo cuando sea necesario para procedimientos conforme a la ley estatal o federal o para implementar la prestación de servicios educativos al estudiante.

2. Visitas a la escuela por padres/tutores de futuros estudiantes:

- a) Se espera que todas las escuelas aprovechen la oportunidad de compartir las fortalezas de sus programas educativos con los padres/tutores de estudiantes futuros.
- b) Cada escuela establecerá un proceso para las visitas a la escuela por padres/tutores de futuros estudiantes, que incluirá una oportunidad, al menos una vez al mes, para que los padres/tutores visiten la escuela y observen el programa educativo.
- c) El proceso para que los padres/tutores de futuros estudiantes organicen una visita a la escuela estará disponible en cada escuela.
- d) Las escuelas deben esforzarse por atender las solicitudes de los padres/tutores para visitar programas de educación especial con antelación a las reuniones del equipo del IEP, cuando dichos lugares de colocación puedan ser considerados por el equipo del IEP. Los directores, maestros de recursos de educación especial o supervisores de educación especial de los programas que se visitarán deben coordinar la visita con el padre/tutor.

3. Visitas a la escuela por niños en edad escolar que no estén inscritos en la escuela:

- a) Cada escuela local puede establecer su propio protocolo respecto a permitir o rechazar visitas a la escuela por niños en edad escolar que no estén inscritos en la escuela.

- b) El protocolo específico de la escuela se establecerá teniendo en cuenta las edades de los estudiantes y cualquier posible interrupción del día escolar de la población estudiantil de la escuela.
- c) Las visitas por niños en edad escolar que no estén inscritos en la escuela deben realizarse de manera que no interfieran con las actividades del aula de ningún estudiante de la escuela.
- d) En la mayoría de los casos, una visita por niños en edad escolar que no estén inscritos en la escuela, si la escuela la permite, no se permitirá por más de un día escolar.

4. Otras visitas o recorridos

Para garantizar la calidad de la experiencia de todos los visitantes y minimizar las interrupciones a las actividades escolares y de oficina, se requieren reservaciones anticipadas para todas las visitas a escuelas, sesiones informativas, observaciones y recorridos de instalaciones por delegaciones internacionales, otras instituciones educativas y otras entidades comunitarias. MCPS atenderá dichas solicitudes cuando sea factible. Una persona o grupo interesado en visitar, observar o recorrer un programa o instalación específica debe comunicarse primero con la jefatura de gabinete del superintendente de las escuelas.

- a) La jefatura de gabinete o su designado gestionará todas las solicitudes de visitas o recorridos y coordinará con las oficinas correspondientes. La jefatura de gabinete aprobará las solicitudes de visitas o recorridos de escuelas no especificadas en (1) a continuación. Asimismo, notificará al superintendente de las escuelas, a las oficinas responsables y a los miembros del Consejo de Educación del Condado de Montgomery, según corresponda.

- (1) Los directores de área dentro de la División de Liderazgo y Mejora Escolar (DSLII) tendrán la aprobación final para todas las visitas o recorridos escolares por padres/tutores de estudiantes actuales y futuros, y por niños en edad escolar que no estén inscritos en la escuela, conforme a lo establecido en las secciones III.C.1, 2 y 3 anteriores. Los directores deben consultar con su director de área de la DSLII antes de aceptar cualquier solicitud de este tipo.

- (2) Los directores correspondientes de centros de trabajo distintos de las escuelas tendrán la aprobación final para las visitas a centros de trabajo que no sean escuelas.
 - b) Las reservaciones anticipadas deben realizarse con al menos tres a cuatro semanas de antelación y, para grupos grandes de 10 personas o más, con al menos cuatro semanas de anticipación.
 - c) No se ofrecerán visitas o recorridos grupales durante ciertos períodos, según lo designe la jefatura de gabinete del superintendente, a fin de minimizar interrupciones a la instrucción o a las operaciones (por ejemplo, inicio del ciclo escolar, días festivos, períodos de evaluaciones y finales de períodos de calificación).
- D. No se pueden aprobar las solicitudes de padres/tutores para que un tutor contratado por ellos acuda a la escuela a trabajar con un estudiante durante la jornada escolar.

Fuentes Relacionadas: *Código del Condado de Montgomery*, §47-2, Horarios y lugares de operación

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento 270-1, 9 de mayo de 1975 (información de directorio actualizada); revisado el 20 de junio de 2000; anteriormente Reglamento COA-RA, cambiado a Reglamento ABA-RB y revisado el 1.º de julio de 2008; revisado el 15 de junio de 2016; revisado el 6 de marzo de 2017; revisado el 16 de diciembre de 2025.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, situación migratoria, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/estado parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, socioemocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace mucho tiempo realiza nuestra comunidad para poder crear, fomentar y promover la equidad, la inclusión y la aceptación para todos. El Consejo prohíbe el uso de lenguaje o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una perturbación sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, 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 proporciona igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos designados para niños y jóvenes.*

Es la política del estado de Maryland que todas las escuelas y programas escolares públicos y financiados con fondos públicos operen de acuerdo con lo siguiente:

- (1) Título VI de la *Ley Federal de Derechos Civiles de 1964*; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland, que establece que las escuelas y los programas públicos y financiados con fondos públicos no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un posible estudiante, o el padre o tutor de un estudiante actual o posible estudiante por motivos de raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la admisión de un posible estudiante, expulsar a un estudiante actual o negar privilegios de un estudiante actual, un posible estudiante o el padre o tutor de un estudiante actual o posible estudiante, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) imponer una sanción disciplinaria, imponer una sanción o tomar cualquier otra medida de represalia contra un estudiante o contra el padre o tutor de un estudiante que presente una queja alegando que el programa o la escuela discriminó al estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Tengan en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federal, estatal o local pueden cambiar entre las ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias contenidas en esta versión. Consulte la versión en línea para obtener la información más actualizada en www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination.

Para preguntas o quejas sobre discriminación contra estudiantes de MCPS***	Para preguntas o quejas sobre discriminación contra miembros del personal de MCPS***
Director de Conducta Estudiantil y Apelaciones División de Equidad y Desarrollo Organizacional 850 Hungerford Drive, sala 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos División de Recursos Humanos y Gestión de Talento Departamento de Cumplimiento e Investigaciones 15 West Gude Drive, sala B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal conforme a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 División de Servicios de Apoyo Especializado, Departamento de Consejería Escolar 850 Hungerford Drive, sala 170, Rockville, MD 20850 240-987-8031 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA División de Recursos Humanos y Gestión de Talento Departamento de Cumplimiento e Investigaciones 15 West Gude Drive, sala B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para consultas o quejas sobre discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso sexual, contra estudiantes o miembros del personal***	
Coordinador de Título IX División de Equidad y Desarrollo Organizacional, Departamento de Conducta Estudiantil y Apelaciones 850 Hungerford Drive, sala 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act), según enmendada.

**Esta notificación cumple con la Sección 13A.01.07 del Código de Reglamentos de Maryland (Code of Maryland Regulations).

***Se pueden presentar quejas o denuncias por discriminación en otras agencias, como las siguientes: Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés), oficina de campo de Baltimore, Edificio Federal GH Fallon, 31 Hopkins Plaza, sala 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (MCCR, por sus siglas en inglés), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, sala 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; Funcionario de Equidad de la Agencia, Oficina de Garantía y Cumplimiento de la Equidad, Oficina del Subsuperintendente Estatal de Operaciones, Departamento de Educación del Estado de Maryland, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés), 61 Forsyth St. S.W., sala 19T10, Atlanta, GA 30303, 404-974-9406 y TDD: 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html. 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov o www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

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 llamando al 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 (sign language) o transliteración de palabras complementadas (cued speech) 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.