

# REGULAMENTO

## MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

**Termos Relacionados:** ABA, ACA, CNA-RB, CND, CND-RA, CNE, FFA, KLA-RA  
**Gabinete Responsável:** Apoio e Bem-Estar Escolar; Iniciativas Estratégicas; Chefe de Operações Distritais

### Nomeação das Instalações Escolares

#### I. PROPÓSITO

Estabelecer procedimentos para implementar a Política FFA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Nomeação das Instalações Escolares*

#### II. CONTEXTO

- A. Nomear uma escola ou instalação é um compromisso de recursos públicos e uma grande honra, que deve ser reservada para os ideais, valores fundamentais e compromissos expressos nas políticas do Conselho, incluindo a Política ACA, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*, e deve representar, equitativamente, a diversidade do Condado de Montgomery.
- B. É responsabilidade do Conselho atribuir nomes oficiais para escolas e instalações operacionais de propriedade do Conselho. O Conselho estabelece os critérios para nomes aceitáveis e os processos do Conselho para nomear e renomear escolas na Política FFA, *Nomeação das Instalações Escolares*.
- C. Nomear uma parte de uma escola ou instalação é responsabilidade do superintendente das escolas/representante designado, após consideração cuidadosa das contribuições e consultas à comunidade, em alinhamento com a Política FFA do Conselho, *Nomeação das Instalações Escolares*; Política ABA, *Envolvimento da Comunidade*; e com a Política ACA, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*.

#### III. PROCEDIMENTOS

- A. Nomeação de Escolas Novas ou Reabertas
  - 1. Os alunos, funcionários e pais/responsáveis da comunidade que uma nova escola deverá atender serão consultados usando os processos de envolvimento da comunidade estabelecidos na Política ABA, *Envolvimento*

*da Comunidade.*

2. O objetivo das atividades de engajamento (comunitário) será que os membros da comunidade escolar criem uma lista prioritária de nomes, a partir da qual o Conselho fará a seleção final.
  - a) O Conselho fornecerá à comunidade escolar até quatro nomes para consideração.
  - b) Até dois nomes adicionais podem ser indicados pela comunidade escolar por meio do processo de envolvimento da comunidade.
  - c) A partir dessas opções, a comunidade escolar deve devolver ao Conselho uma lista prioritária de, ao menos, quatro nomes.
3. Após a nomeação do(a) diretor(a) de uma nova escola, e preferencialmente até seis meses antes da data marcada para a abertura de uma nova escola, o seguinte deve ocorrer:
  - a) O chefe do Gabinete de Apoio e Bem-Estar Escolar (sigla em inglês, OSSWB) irá –
    - (1) notificar o chefe de gabinete do Conselho de que o envolvimento da comunidade deve ser iniciado para escolher um nome para a escola e solicitar que o Conselho identifique até quatro nomes da lista mantida pelo Conselho de possíveis nomes de escolas;
    - (2) consultar o diretor (da escola) e o diretor de área do OSSWB para identificar e designar um administrador do OSSWB para copresidir um comitê de direção escolar para envolvimento da comunidade (o diretor da escola pode atuar como copresidente);
  - b) O chefe do Gabinete de Iniciativas Estratégicas (sigla em inglês, OSI) coordenará com o consultor sênior da comunidade para designar um facilitador de envolvimento da comunidade da Unidade de Iniciativas de Equidade (sigla em inglês, EIU), ou outro indivíduo treinado pela EIU, para copresidir o comitê de direção da escola para envolvimento da comunidade.
  - c) O Conselho fornecerá uma lista de até quatro nomes das opções mantidas pelo Conselho de possíveis nomes de escolas, com uma

breve justificativa para cada nome explicando por que ele é recomendado.

4. Os copresidentes designados pelo OSSWB/OSI são responsáveis por –
  - a) convocar um comitê gestor, composto por alunos, funcionários e pais/responsáveis, representantes da comunidade para qual a escola se destina, com o objetivo de planejar e conduzir atividades de envolvimento comunitário para a comunidade escolar;
  - b) informar a comunidade escolar sobre o cronograma, propósito e os tipos de engajamento que ocorrerão;
  - c) preparar um resumo para o Conselho e a comunidade na conclusão do processo de envolvimento da comunidade que inclua –
    - (1) as recomendações e prioridades da comunidade escolar;
    - (2) uma análise demonstrando que qualquer nome(s) indicado(s) pela comunidade escolar atende aos critérios para nomes aceitáveis da Política FFA e serve à missão e aos valores educacionais da escola; e
    - (3) um resumo das atividades de engajamento do público realizadas e uma descrição dos participantes.
  - d) informar a comunidade escolar sobre o resumo e fornecer atualizações sobre as deliberações subsequentes do Conselho.
5. Os processos do Conselho para deliberação do resumo do envolvimento da comunidade seguirão a Política FFA.

#### B. Renomeação de uma Escola

1. O Conselho considerará as petições para renomear uma escola existente vindas de alunos ou pais/responsáveis de tal comunidade escolar.
  - a) O Conselho não vota para renomear uma escola apenas com base no recebimento de uma petição.
  - b) O Conselho avaliará a força de uma petição com base no grau em que ela demonstra apoio da comunidade escolar e atende aos critérios estabelecidos na Política FFA.

- c) Se a escola tiver o nome de um indivíduo, o Conselho também pode solicitar uma análise histórica independente da vida pública e privada do indivíduo.
2. Se o Conselho determinar que os peticionários forneceram os elementos necessários, o Conselho poderá solicitar o envolvimento da comunidade para informar suas deliberações posteriores. O objetivo do envolvimento da comunidade nesta etapa não é identificar novos nomes.
3. Sob a direção do Conselho, o seguinte deve ocorrer:
  - a) O chefe (do Gabinete) de Apoio e Bem-Estar Escolar (OSSWB) consultará o diretor (da escola) e o diretor de área do OSSWB para identificar e designar um administrador do OSSWB para copresidir um comitê de direção escolar para o envolvimento da comunidade. O diretor pode servir como copresidente.
  - b) O chefe do Gabinete de Iniciativas Estratégicas (sigla em inglês, OSI) coordenará com o consultor sênior da comunidade para designar um facilitador de envolvimento da comunidade da Unidade de Iniciativas de Equidade (sigla em inglês, EIU), ou outro indivíduo treinado pela EIU, para copresidir o comitê de direção da escola para envolvimento da comunidade.
4. Os copresidentes do OSSWB e OSI são responsáveis por –
  - a) convocar uma comissão gestora, composta por alunos, funcionários e pais/responsáveis que representam a comunidade escolar, com a finalidade de planejar e conduzir atividades de envolvimento comunitário para a comunidade escolar;
  - b) informar alunos, pais/responsáveis, funcionários e ex-alunos da comunidade escolar de que o Conselho recebeu uma petição para renomear a escola e o cronograma, o propósito e os tipos de atividades de envolvimento da comunidade que ocorrerão;
5. Os alunos, funcionários, pais/responsáveis e ex-alunos da comunidade escolar serão consultados usando os processos de envolvimento da comunidade estabelecidos na Política ABA, *Envolvimento da Comunidade*, para determinar –
  - a) o significado que o nome tem para a atual comunidade escolar;

- b) para escolas com nomes de indivíduos, o grau em que a vida do indivíduo corrobora a missão educacional da escola, os valores da comunidade escolar, os valores centrais do Conselho e/ou da Política ACA; e
  - c) opções para abordar as preocupações expressas na petição.
6. Na conclusão das atividades de envolvimento da comunidade, os copresidentes são responsáveis por preparar um resumo para a comunidade e o Conselho, que inclua–
- a) uma análise do retorno da comunidade escolar sobre o significado que o nome tem para a comunidade escolar atual e quaisquer opções para abordar as preocupações expressas na petição que possam ter surgido no processo de envolvimento da comunidade;
  - b) para escolas com nomes de indivíduos, o grau em que a vida do indivíduo corrobora a missão educacional da escola, os valores da comunidade escolar, os valores centrais do Conselho e/ou a Política ACA;
  - c) uma análise dos custos de renomeação incorridos por sistemas escolares comparáveis,
  - d) um resumo das atividades de envolvimento da comunidade realizadas e uma descrição dos participantes; e
  - e) informar a comunidade escolar sobre o resumo e fornecer atualizações sobre as deliberações subsequentes do Conselho.
7. Os processos do Conselho para deliberação do resumo do envolvimento da comunidade seguirão a Política FFA.

#### C. Partes das Instalações Escolares

1. O chefe do OSSWB, como representante designado do superintendente das escolas, pode aprovar petições de alunos atuais, funcionários ou pais/responsáveis da comunidade escolar em questão para nomear uma parte de uma instalação escolar.
2. O(s) peticionário(s) deve(m) apresentar a proposta ao diretor da escola e a petição deve incluir informações suficientes para avaliar a parte solicitada da

instalação escolar a ser nomeada e o nome solicitado, conforme descrito abaixo:

a) Objeto

- (1) Qualquer objeto que exija modificações nas instalações para nomear ou renomear uma parte das instalações escolares deve cumprir as políticas aplicáveis do Conselho e os regulamentos de MCPS, incluindo a Política CNE, *Melhorias nas Instalações que não são Financiadas com as Receitas do Condado de Montgomery*.
- (2) A petição deve fornecer uma análise de custo robusta e incluir financiamento suficiente ou uma proposta de arrecadação de fundos, que esteja de acordo com o Regulamento CNA-RA, *Captação de Recursos* e o Regulamento CNA-RB, *Publicidade*.

b) Nome

O Regulamento CNA-RB, *Publicidade*, permite mensagens comemorativas em elementos estruturais e os critérios para nomear escolas na Política FFA se aplicam a partes das instalações escolares, com as seguintes exceções:

- (1) Se a parte das instalações da escola tiver o nome de um indivíduo, é preferível, mas não obrigatório, que as partes das instalações da escola recebam o nome de pessoas distintas falecidas que fizeram uma contribuição notável para a escola, comunidade, condado, estado ou nação. O nome de uma pessoa viva pode ser considerado para uma parte de uma instalação escolar, desde que o indivíduo não esteja atualmente empregado por MCPS, não esteja ainda ativo em sua carreira, nem ocupe ou esteja buscando ocupar um cargo público.
- (2) Propostas para nomear partes de instalações escolares em homenagem a alunos falecidos geralmente não serão aprovadas. O diretor da escola deve consultar o diretor dos Serviços Psicológicos, que pode discordar da proposta em determinadas circunstâncias.

3. O diretor da escola deve confirmar o recebimento da petição.
  - a) O diretor/representante designado deve revisar a petição e informar o peticionário se algum elemento estiver ausente. O(s) peticionário(s) pode(m) revisar e reenviar a petição, se necessário. A petição deve estar completa antes que as etapas subsequentes possam ocorrer.
  - b) O diretor/representante designado informará o peticionário e o chefe do OSSWB/representante designado quando uma petição completa for recebida.
4. O diretor pode solicitar o apoio de um facilitador de envolvimento da comunidade, treinado pela EIU, para apoiar o diretor/representante designado na condução do envolvimento da comunidade, conforme estabelecido na Política ABA.
5. O diretor/representante designado é responsável por –
  - a) convocar um comitê gestor composto por alunos, funcionários e pais/responsáveis, que seja representativo da comunidade escolar;
  - b) informar aos alunos, funcionários e pais/responsáveis da comunidade que uma petição foi recebida para nomear uma parte da escola, o cronograma, propósito e os tipos de atividades de envolvimento da comunidade que ocorrerão, incluindo –
    - (1) não menos que 21 dias corridos para alunos, funcionários e pais/responsáveis fornecerem comentários públicos ao comitê gestor, e
    - (2) consulta com o comitê diretivo para revisar e analisar a petição e os comentários públicos e fazer uma recomendação ao superintendente das escolas/representante designado; e
  - c) preparação de um resumo para a comunidade e para o chefe do OSSWB, como o representante designado pelo superintendente das escolas, que inclua uma análise do retorno da comunidade e a recomendação do comitê gestor.
6. O comitê diretivo pode recomendar que o chefe do OSSWB rejeite, aprove ou, em consulta com os peticionários, recomende a aprovação da proposta com emendas.

- a) O diretor e o facilitador de apoio treinado pela EIU são membros sem direito a voto do comitê gestor.
  - b) O diretor (da escola) notificará o peticionário e o diretor de área do OSSWB apropriado sobre a recomendação do comitê gestor.
7. O diretor de área do OSSWB apropriado deve revisar, cuidadosamente, todas as informações recebidas, consultar o diretor de gerenciamento das instalações, se necessário, e recomendar que o chefe do OSSWB rejeite ou concorde com a recomendação. O chefe do OSSWB/representante designado notificará o diretor e o(s) peticionário(s) sobre sua decisão e o direito do(s) peticionário(s) de recorrer da decisão de acordo com o Regulamento MCPS KLA-RA, *Respondendo a Consultas e Reclamações do Público*.

#### D. Mascotes

De acordo com a Política ACA, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*, o Conselho incentiva mascotes, logotipos, nomes de times, canções e acompanhamentos musicais a serem inclusivos, não discriminatórios e isentos de preconceito e a fornecer um clima acolhedor para todos. O chefe do OSSWB, como o representante designado pelo superintendente das escolas –

1. aprova mascotes para escolas, após consulta no âmbito escolar e consideração cuidadosa das sugestões da comunidade escolar; e
2. pode estabelecer diretrizes para contribuições da comunidade, de acordo com os procedimentos estabelecidos na seção IV.C.4 acima.

**Histórico do Regulamento:** Anteriormente Regulamento No. 230-5, revisado em outubro de 1982; revisado em 26 de novembro 1997; revisado em 29 junho de 2000; revisado em 25 de abril de 2005; revisado em 17 de novembro de 2005; revisado em 28 de novembro de 2006; revisado em 14 de outubro de 2010; revisado em 7 de agosto de 2014; revisado em 3 de janeiro de 2018; revisado em 31 de outubro de 2022.

# 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.\*

É política do estado de Maryland que todas as escolas e programas escolares públicos e financiados por fundos públicos operem em conformidade com:

- (1) Título VI da Lei Federal de Direitos Civis de 1964; e
- (2) Título 26, Subtítulo 7 do Artigo de Educação do Código de Maryland, que afirma que escolas e programas públicos e financiados com recursos públicos não podem
  - (a) discriminar um aluno atual, um aluno em potencial ou os pais ou responsáveis de um aluno atual ou em potencial com base em raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência;
  - (b) recusar a matrícula de um aluno em potencial, expulsar um aluno atual ou reter privilégios de um aluno atual, um aluno em potencial ou do pai ou responsável de um aluno atual ou em potencial por causa da raça, etnia, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero ou deficiência de um indivíduo; ou
  - (c) disciplinar, invocar uma penalidade ou tomar qualquer outra ação de retaliação contra um aluno ou pai ou responsável de um aluno que registre uma reclamação alegando que o programa ou a escola discriminou o aluno, independentemente do resultado da reclamação.\*\*

Observe que as informações de contato e os requisitos de conteúdo federal, estadual ou local podem mudar entre as edições deste documento e substituirão as declarações e referências contidas nesta versão. Consulte a versão on-line para obter as informações mais atualizadas em [www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination).

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 15 West Gude Drive, Suite 200, 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>Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973</b>	<b>Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência</b>
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109   504@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>Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe***</b>	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   TitleIX@mcpsmd.org	

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

\*\*Esta notificação está em conformidade com a Seção 13A.01.07 do Código de Regulamentos de Maryland.

\*\*\*Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: 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); Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, [oeac.msde@maryland.gov](mailto:oeac.msde@maryland.gov); ou 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](http://OCR@ed.gov), ou [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

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](mailto: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](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), ou [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).