

# REGULAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

---

**Termos Relacionados:** ACG-RB, COA-RB, IGO-RA, IJA, IJA-RA, IKC-RA, IOE-RA, IOI-RA, JEA-RA, JEE-RA, JHC, JHC-RA

**Gabinetes Responsáveis:** Gabinete do Diretor Acadêmico; Gabinete do Chefe de Recursos Humanos e Desenvolvimento

## Ensino Domiciliar e Hospitalar

### I. PROPÓSITO

Estabelecer procedimentos que regem o Ensino Domiciliar e Hospitalar (sigla em inglês, HHT) em Montgomery County Public Schools (MCPS) para atender às necessidades de ensino de alunos que não podem frequentar sua escola de MCPS devido a uma condição de saúde física ou emocional qualificada, conforme estabelecido na lei de Maryland.

### II. CONTEXTO

O HHT é um serviço de curto prazo que fornece instrução em disciplinas essenciais para alunos que não podem frequentar a escola em que estão matriculados devido a um problema de saúde física ou emocional.

MCPS determina os serviços do HHT que o aluno receberá com base em uma condição de saúde física ou emocional qualificada e no grau em que a condição física ou emocional permite que o aluno participe do HHT.

O objetivo do HHT é facilitar o retorno do aluno ao seu programa educacional o mais rápido possível. O HHT é normalmente fornecido aos alunos para os quais as metas de tratamento para uma condição de saúde física ou emocional qualificada impedem a participação na instrução por mais de algumas horas de instrução por semana. O HHT não é –

- A. um programa educacional alternativo;
- B. destinado ou projetado para substituir o programa educacional abrangente de um aluno; e
- C. passível de ser usado como uma colocação temporária para um aluno com

deficiência à espera de colocação em uma escola especial não pública, ou como uma mudança de colocação.

O HHT pode ser considerado um componente do plano de tratamento de um aluno, mas o foco para a escola do aluno deve ser a criação de um plano de retorno à escola que apoie a reentrada do aluno na escola o mais rápido possível

### III. DEFINIÇÕES

- A. *Adulto* (para fins do HHT) é qualquer pessoa com 21 anos ou mais que seja capaz de assumir a responsabilidade pelo aluno durante uma sessão de instrução.
- B. *Prestador de saúde autorizado*, para efeitos do presente regulamento, significa –
1. um médico licenciado ou enfermeiro profissional certificado, no caso de um aluno com uma condição física de saúde qualificada, ou
  2. um psicólogo licenciado, um psiquiatra licenciado, um profissional de enfermagem psiquiátrica de saúde mental ou um psicólogo escolar certificado, no caso de um aluno com uma condição de saúde emocional qualificada.
- C. Um *aluno apto*, para os fins desta tomada de decisão educacional, é um aluno com 18 anos ou mais, ou um aluno emancipado.
- D. *Gestor de casos do HHT* é o administrador/representante designado de MCPS do HHT que coordena serviços para alunos que recebem HHT. Essa pessoa implementa e monitora os serviços de instrução para cada aluno, em coordenação com o conselheiro escolar do aluno e os membros da equipe do Plano Individualizado de Educação (sigla em inglês, IEP) do aluno, conforme apropriado. O administrador/representante designado do HHT é o contato principal para alunos, pais/responsáveis e escolas, uma vez verificada uma condição de qualificação.
- E. Para os fins deste regulamento, a *escola do aluno* é a escola local designada com base no endereço residencial ou a escola designada do aluno, conforme definido no Regulamento JEE-RA de MCPS, *Transferências de Alunos e Colocações Administrativas*.

### IV. PROCEDIMENTOS

- A. Condições de Qualificação
1. O HHT está disponível para todos os alunos de MCPS que estejam --

- a) matriculados nas séries K a 12, ou colocados por MCPS em uma escola não pública, e
  - b) incapacitados de frequentar a escola devido a uma condição de saúde física ou emocional qualificada, de duração prevista de pelo menos quatro semanas; ou por uma condição qualificada que exija que o aluno esteja ausente da sua escola de forma intermitente.
2. Um Formulário 311-15B de MCPS preenchido, *Solicitação de Ensino Domiciliar e Hospitalar, SOMENTE com Condição de Saúde Física Qualificada*, ou Formulário 311-15C de MCPS, *Solicitação de Ensino Domiciliar e Hospitalar, SOMENTE com Condição de Saúde Emocional Qualificada*, deve ser recebido e verificado pelo administrador/representante designado do HHT antes que o HHT possa ser iniciado.
3. Os fatores adicionais que podem ser considerados incluem o seguinte:
- a) Após o parto, um aluno que seja pai/mãe pode se qualificar a pelo menos seis semanas de HHT. (Consulte o Regulamento IOE-RA de MCPS, *Diretrizes para a Educação Continuada de Alunas Grávidas e Alunos que São Pais*, para outros procedimentos para ajudar as alunas grávidas e os pais a permanecerem na escola.) Alunas grávidas ou alunos que são pais com condições de saúde física ou emocional qualificadas podem receber o HHT nos mesmos termos que outros alunos de MCPS.
  - b) Os alunos podem se qualificar para o fornecimento simultâneo do HHT e da instrução na escola com base em uma condição física ou emocional qualificada que exija que o aluno esteja ausente da escola do aluno de forma intermitente.
4. Para alunos que necessitam de hospitalização, o HHT pode ser fornecido se
- 
- a) o aluno atender aos critérios para o HHT, e
  - b) o HHT apoiar o plano de tratamento do aluno para a condição de qualificação, e o aluno estiver disponível para receber instruções, conforme determinado por seus profissionais de saúde autorizados.
  - c) caso um aluno precise de hospitalização fora do Condado de

Montgomery, o HHT poderá ser fornecido se um professor qualificado estiver disponível, conforme determinado pelo administrador/representante designado do HHT de MCPS. Sob certas circunstâncias e com a aprovação do administrador/representante designado do HHT de MCPS, os serviços de instrução podem ser fornecidos por outra agência local de ensino.

#### B. Responsabilidades dos Pais/Responsáveis

1. Os pais/responsáveis/alunos aptos devem notificar a escola do aluno sobre ausências legais antecipadas de longa duração (ou seja, mais de 10 dias letivos) o mais rapidamente possível e trabalhar com o conselheiro da escola do aluno para facilitar as oportunidades para o aluno compensar o trabalho perdido.
2. Se o profissional de saúde autorizado do aluno determinar que as condições de saúde do aluno devem durar mais de quatro semanas, não é necessário nem aconselhável esperar até que o aluno esteja ausente por quatro semanas para solicitar o HHT. Os pais/responsáveis ou alunos aptos são incentivados a solicitar o HHT o mais rápido possível.
  - a) Para solicitar o HHT, o(a) pai/mãe/responsável do aluno ou o aluno apto e o prestador de saúde autorizado do aluno devem—
    - (1) preencher o Formulário 311-15B de MCPS ou o Formulário 311-15C de MCPS; e
    - (2) enviar o(s) formulário(s) ao conselheiro/representante designado da escola do aluno o mais rápido possível.
  - b) O conselheiro escolar/representante designado do aluno encaminhará o(s) formulário(s) ao administrador/representante designado do HHT.
3. Ao assinar o Formulário 311-15B de MCPS ou o Formulário 311-15C de MCPS, o pai/mãe/responsável do aluno ou aluno apto autoriza MCPS a consultar o provedor de saúde autorizado do aluno.
4. Os pais/responsáveis do aluno devem fazer todos os esforços para permitir que os serviços de instrução comecem assim que o professor do HHT e o cronograma de instrução estiverem em vigor.

- a) A menos que o escritório do HHT disponha de outra forma, as instruções serão fornecidas virtualmente.
- b) Um adulto responsável deve estar presente com o aluno durante as sessões de ensino do HHT.
- c) A critério do administrador/representante designado do HHT, podem ser tomadas providências para o ensino em uma biblioteca pública ou outro prédio público onde outros adultos estejam à vista. Nesta situação, um adulto adicional para supervisionar a sessão de ensino pode não ser necessário.

C. Responsabilidades do Conselheiro Escolar

- 1. As escolas devem estabelecer procedimentos para garantir que o conselheiro/representante designado da escola do aluno seja informado imediatamente sobre ausências legais de longa duração, para que o apoio acadêmico apropriado possa ser providenciado em tempo hábil.
  - a) Para ausências inferiores a quatro semanas, o conselheiro/representante designado da escola do aluno trabalhará com o aluno, os pais/responsáveis e os professores do aluno para proporcionar oportunidades para compensar o trabalho acadêmico perdido.
  - b) Para ausências antecipadas de quatro semanas ou mais, devido a uma condição de saúde física ou emocional, o conselheiro escolar/representante designado consultará a família e o escritório do HHT sobre uma possível solicitação de serviços do HHT.
- 2. O conselheiro escolar é o ponto de contato entre os pais/responsáveis/alunos e o gerente de caso do HHT, da seguinte forma:
  - a) As famílias enviam o Formulário 311-15B de MCPS ou o Formulário 311-15C de MCPS diretamente ao conselheiro escolar, e
  - b) O gerente de caso do HHT consulta o conselheiro escolar sobre quaisquer informações e questões escolares e orienta a família no processo de preenchimento do requerimento para o HHT.
- 3. O conselheiro escolar e/ou a equipe escolar do aluno devem desenvolver um plano de retorno às aulas em consulta com os pais/responsáveis ou com

o aluno apto e o provedor de saúde autorizador, conforme apropriado, dentro de 30 dias após o administrador/representante designado do HHT verificar a condição de qualificação.

- a) O plano de retorno à escola deve descrever ações específicas que a escola e os pais/responsáveis do aluno tomarão para apoiar o retorno do aluno à escola o mais rápido possível.
- b) Os planos de retorno às aulas devem ser enviados ao administrador/representante designado do HHT no máximo 30 dias após o HHT verificar a necessidade de serviços.

4. Para um aluno com um Programa Individualizado de Educação (IEP), o conselheiro escolar/representante designado deve notificar o gerente de caso do IEP ou o professor de recursos da educação especial (sigla em inglês, RTSE) assim que os pais/responsáveis fornecerem notificação de uma ausência antecipada superior a quatro semanas.

- a) A equipe do IEP deve se reunir dentro de 10 dias após ser informada da ausência esperada para determinar o processo de fornecimento dos apoios e serviços do aluno exigidos no IEP do aluno durante a ausência do aluno.
- b) Consulte também a seção IV.F abaixo.

#### **D. Responsabilidades da Escola do Aluno**

- 1. Os alunos que recebem serviços de HHT permanecem matriculados em sua escola.
- 2. Eles são marcados como ausentes de sua escola com o motivo do HHT, a menos que o HHT notifique a escola de que o aluno não está se encontrando com o professor do HHT.
- 3. A designação de frequência converte para presença para fins de relato para indicar que o aluno está recebendo serviços educacionais de MCPS, mas não está presente na escola.
- 4. Para os alunos que estão matriculados simultaneamente, tanto a escola quanto o HHT mantêm a frequência.
- 5. As instruções do HHT funcionarão segundo o calendário de MCPS.

6. A escola do aluno permanece responsável por agendar e conduzir todas as reuniões do IEP para um aluno que recebe o HHT.
7. A escola do aluno deve fornecer livros e materiais instrucionais necessários para o aluno que recebe o HHT, bem como outros serviços apropriados, como aconselhamento universitário ou orientação de curso, quando necessário.
8. O HHT fornece tarefas de forma síncrona e assíncrona durante o período em que o aluno está recebendo o HHT. Os professores do HHT seguirão as políticas de atribuição de nota e relatos do Conselho de Educação do Condado de Montgomery e os regulamentos e diretrizes de MCPS.

Os professores da aula usam as tarefas do HHT para determinar a nota do período de avaliação de um aluno e os créditos do curso associado, conforme relevante. Os créditos do curso devem ser atribuídos mediante evidências que demonstrem o desempenho do aluno em relação às expectativas do curso e o desempenho nas avaliações exigidas.

E. Responsabilidades do Administrador/Representante Designado do HHT

1. Ao receber a solicitação do HHT do conselheiro da escola, o administrador/representante designado do HHT pode solicitar até 10 dias letivos para verificar a(s) condição(ões) de qualificação, estabelecer a forma de instrução e atribuir um professor do HHT, conforme apropriado. O administrador/representante designado do HHT fará todos os esforços razoáveis para manter a continuidade da instrução para o aluno após o recebimento e a verificação do encaminhamento.
2. O administrador/representante designado do HHT notifica os pais/responsáveis/aluno apto e o conselheiro escolar do aluno sobre o resultado da solicitação.
3. Se a solicitação for aprovada, o administrador/representante designado do HHT também informa o conselheiro da escola do aluno quando o plano de regresso à escola deve ser enviado ao HHT.
4. O administrador/representante designado do HHT determinará a maneira como os serviços de instrução serão oferecidos.
5. Uma forma adequada de instrução começará o mais rápido possível, mas não mais tarde do que 10 dias letivos após a notificação ao administrador do HHT da incapacidade do aluno de frequentar a escola e da verificação

da necessidade de serviços.

6. Não é necessário que os serviços do HHT sejam adiados por quatro semanas a partir da notificação e verificação. Os serviços podem começar assim que uma condição ou as condições de qualificação forem verificadas e a forma de instrução for estabelecida.
7. O número semanal de horas de instrução é determinado com base em uma avaliação das necessidades do aluno e da capacidade de receber serviços do HHT.
8. Os alunos que puderem acessar a instrução em suas escolas em meio período enquanto aprovados para o HHT receberão um mínimo de três horas de instrução do HHT semanalmente, e os alunos que não puderem acessar a instrução em suas escolas enquanto aprovados para o HHT receberão um mínimo de seis horas de instrução do HHT semanalmente.
9. A duração da instrução fornecida aos alunos com deficiência é baseada nas necessidades individuais do aluno, conforme estabelecido no IEP do aluno, sujeito aos requisitos mínimos estabelecidos na seção IV.G e à capacidade do aluno de receber os serviços do HHT.
10. Em caso de emergência, o superintendente associado do Gabinete de Programas Curriculares e Instrucionais (sigla em inglês, OCIP)/ representante designado pode autorizar serviços para alunos através do HHT.

#### F. Frequência do Aluno

1. Os alunos que recebem o HHT estão sujeitos às diretrizes de frequência para uma ausência legal aprovada, conforme estabelecido no Regulamento JEA-RA de MCPS, *Frequência do Aluno*.
  - a) Os pais/responsáveis/alunos aptos devem notificar o professor do HHT com antecedência, segundo as diretrizes do HHT, se o aluno não estiver disponível para um serviço instrucional agendado.
  - b) O professor do HHT pode reagendar e compensar o tempo perdido causado por ausências legais de um aluno. Se o tempo for compensado, a ausência não será relatada no formulário de relato de notas do aluno.
  - c) O tempo não deve ser compensado para ausências ilegais.

- d) As ausências por parte do professor do HHT devem ser compensadas.
- e) Ausências ilegais contínuas podem resultar na suspensão dos serviços de instrução.

G. Alunos com Programas Individualizados de Educação (IEPs)

1. Se um aluno tiver um IEP, a equipe do IEP do aluno deve se reunir dentro de 10 dias após a notificação a MCPS da incapacidade do aluno de frequentar a escola e do recebimento da verificação da necessidade de serviços para –
  - a) discutir a capacidade do aluno de receber serviços educacionais;
  - b) determinar se o aluno será capaz de fazer progresso educacional com o fornecimento do HHT e quaisquer adaptações e/ou serviços relacionados necessários, identificar as metas do HHT e desenvolver um plano para retornar o aluno a um programa escolar; ou
  - c) considerar uma revisão do IEP do aluno e a mudança de colocação se o HHT for insuficiente para o aluno fazer progresso educacional.
2. A equipe do IEP envia uma cópia do IEP para o HHT.
3. Uma reunião do IEP também deve ser realizada quando o HHT for descontinuado e o aluno retornar a sua escola.
4. Para um aluno com um IEP que foi determinado necessitar do HHT devido a uma condição de saúde emocional qualificada, os serviços de instrução fornecidos pelo HHT não podem ultrapassar 60 dias letivos consecutivos.
5. O HHT não pode ser usado como uma colocação temporária para um aluno com deficiência à espera de –
  - a) colocação em uma escola especial não pública, ou
  - b) qualquer outra mudança de colocação.

H. Continuação da Qualificação para os Serviços

1. A continuidade dos serviços de HHT exige a reverificação periódica da condição de saúde física ou emocional qualificada do aluno —
  - a) 60 dias letivos após a verificação inicial da elegibilidade e a cada 60 dias letivos a partir de então; ou
  - b) mais cedo, a pedido do pai/mãe/responsável/aluno apto ou de MCPS.
2. A qualificação para os serviços deve ser verificada novamente anualmente para alunos que recebem a entrega simultânea de serviços de instrução.

I. Professores do HHT

1. O contrato do professor do HHT está incluído no acordo negociado entre a Associação de Educação do Condado de Montgomery e o Conselho de Educação do Condado de Montgomery.
2. O Gabinete de Recursos Humanos e Desenvolvimento envia periodicamente uma lista atualizada de professores do HHT qualificados ao administrador/representante designado do HHT. Os candidatos a professores do HHT são entrevistados pelo administrador/representante designado do HHT e participam de uma orientação do HHT antes do emprego.
3. Os professores do HHT não devem transportar alunos do HHT em momento algum.
4. Os professores do HHT estão sujeitos aos seguintes requisitos de relato:
  - a) Os professores do HHT devem denunciar suspeita ou observação de abusos ou negligência de crianças aos Serviços de Proteção à Criança, conforme indicado no Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência Infantil*.
  - b) Qualquer abuso de substâncias por parte do aluno suspeito ou observado deve ser relatado, conforme apropriado, aos pais/responsáveis e ao administrador/representante designado do HHT (consulte o Regulamento IGO-RA de MCPS, *Diretrizes para Incidentes de Álcool, Canábis, Tabaco e Outras Drogas Envolvendo Alunos*).
  - c) Qualquer sugestão de ideação suicida deve ser abordada

imediatamente, seguindo os passos do formulário 335-54 de MCPS, *Formulário de Relato de Risco de Suicídio*. Em uma emergência médica, o 911 deve ser contatado, seguido pelo contato com os pais/responsáveis do aluno e o administrador/representante designado do HHT. Em uma emergência não médica, o professor do HHT segue as etapas listadas no Formulário 335-54 de MCPS.

5. O Formulário 311-13 de MCPS, *Relatório Quinzenal do Professor de Serviços Instrucionais Interinos*, deve ser assinado após cada sessão de instrução por um adulto ou pelo aluno (se reunido em um local público) para verificar a duração do tempo de ensino no momento em que os serviços são prestados.
6. Os professores do HHT são responsáveis por manter a confidencialidade das informações dos alunos, em consulta com o administrador/representante do HHT e/ou o conselheiro escolar do aluno, conforme apropriado.

## V. REVISÃO

As divergências que surgirem na implementação do HHT, que não puderem ser resolvidas pelo administrador/representante designado do HHT, serão encaminhadas ao superintendente associado do OCIP/representante designado para resolução. O superintendente associado do OCIP/representante designado consultará os gabinetes apropriados e os especialistas do assunto conforme necessário para resolver.

### Fontes Relacionadas:

Código Anotado de Maryland, Artigo de Educação, Seção 7-301.1; *Código de Regulamentos de Maryland*, §13A.03.05.01-.05; e §13A.05.01.10.C(5)

**Histórico do Regulamento:** Novo Regulamento, 10 de maio de 1990; revisado em 1º de julho de 1995; revisado em 21 de setembro de 2006; revisado em 6 de novembro de 2009; revisado em 18 de julho, 2011; revisado em 28 de junho de 2016; revisões não substantivas em 4 de dezembro de 2016; revisado em 13 de junho de 2018; revisado em 26 de janeiro, 2024; revisado em 4 de setembro de 2024.

# 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).