

REGLAMENTO

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Entradas relacionadas: ACG-RB, COA-RB, IGO-RA, IJA, IJA-RA, IKC-RA, IOE-RA, IOI-RA, JEA-RA, JEE-RA, JHC, JHC -RA

Oficinas responsables: Oficina del Jefe de Asuntos Académicos (*Office of the Chief Academic Officer*); Oficina del Jefe de Recursos Humanos y Desarrollo (*Office of the Chief of Human Resources and Development*)

Enseñanza en el Hogar y el Hospital

I. PROPÓSITO

Establecer los procedimientos que rigen la Enseñanza en el Hogar y el Hospital (*Home and Hospital Teacher, HHT*) en las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) para satisfacer las necesidades de instrucción de los estudiantes que no pueden asistir a su escuela de MCPS debido a una condición de salud física o emocional calificada, según lo establecido en la ley de Maryland.

II. ANTECEDENTES

La Enseñanza en el Hogar y el Hospital (HHT), es un servicio a corto plazo que proporciona instrucción en materias básicas a estudiantes que no pueden asistir a la escuela de inscripción debido a una condición de salud física o emocional.

MCPS determina los servicios de HHT que recibirá el estudiante en función de una condición de salud física o emocional que califique y el grado en que la condición física o emocional le permite al estudiante participar en HHT.

El objetivo de HHT es facilitar el regreso del estudiante a su programa educativo lo antes posible. HHT generalmente se proporciona a aquellos estudiantes cuyas metas de tratamiento para una condición de salud física o emocional calificada les impiden participar en la instrucción durante más de unas pocas horas de instrucción a la semana. HHT no es—

- A. un programa educativo alternativo;
- B. destinado o diseñado para reemplazar el programa educativo integral de un

estudiante; y

- C. no se puede utilizar como colocación temporal para un estudiante con una discapacidad que espera ser colocado en una escuela especial no pública o un cambio de colocación.

HHT puede considerarse un componente del plan de tratamiento de un estudiante, pero el enfoque para la escuela del estudiante debe ser crear un plan de regreso a la escuela que respalde el reingreso del estudiante a la escuela lo antes posible.

III. DEFINICIONES

- A. *Adulto* (para fines de HHT) es cualquier persona mayor de 21 años que pueda asumir la responsabilidad del estudiante durante una sesión de instrucción.
- B. *Proveedor de atención médica autorizado*, para propósitos de este reglamento, significa –
 - 1. un médico licenciado o enfermero facultativo certificado, en el caso de un estudiante con una condición física calificada, o
 - 2. un psicólogo licenciado, un psiquiatra licenciado, un enfermero facultativo de salud mental psiquiátrica o un psicólogo escolar certificado, en el caso de un estudiante con una condición de salud emocional calificada.
- C. Un *estudiante elegible*, para propósitos de la toma de decisiones educativas, es un(estudiante mayor de 18 años o que está emancipado.
- D. *El administrador de casos de HHT* es el administrador de MCPS de HHT, o su persona designada, que coordina los servicios para los estudiantes que reciben HHT. Esta persona implementa y monitorea los servicios instructivos para cada estudiante, en coordinación con el consejero escolar del estudiante y los miembros del equipo del Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Plan, IEP*) del estudiante, según corresponda. El administrador de HHT, o su persona designada, es el contacto principal para los estudiantes, padres/tutores y escuelas, una vez que se verifica una condición de calificación.
- E. A los efectos de este reglamento, la *escuela de un estudiante* es la escuela local o la escuela asignada del estudiante, según se define en el Reglamento JEE-RA de MCPS, *Transferencias de Estudiantes y Colocaciones Administrativas* .

IV. PROCEDIMIENTOS

A. Condiciones de calificación

1. HHT está disponible para todos los estudiantes de MCPS que:
 - a) están matriculados en los grados K a 12, o colocados por MCPS en una escuela no pública, y
 - b) no pueden asistir a la escuela debido a una condición de salud física o emocional calificada de una duración prevista de al menos cuatro semanas; o una condición calificada que requiere que el estudiante esté ausente de la escuela del estudiante de forma intermitente.
2. Un Formulario 311-15B de MCPS, *Solicitud para la Enseñanza en el Hogar y el Hospital, SOLO con Condición de Salud Física Calificada*, o un Formulario 311-15C de MCPS, *Solicitud para la Enseñanza en el Hogar y el Hospital, SOLO con Condición de Salud Mental Calificada*, debe ser recibido y verificado por el administrador de HHT, o su persona designada, antes de que HHT pueda comenzar.
3. Los factores adicionales que pueden considerarse incluyen los siguientes:
 - a) Después del parto, un estudiante con hijos puede calificar para al menos seis semanas de HHT. (Consulte el Reglamento IOE-RA de MCPS, *Directrices para la Educación Continua de Estudiantes Embarazadas o Estudiantes con Hijos*, para conocer otros procedimientos para ayudar a las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos a permanecer en la escuela). Las estudiantes embarazadas o los estudiantes con hijos, con condiciones de salud física o emocional que califiquen, pueden recibir HHT bajo los mismos términos que otros estudiantes de MCPS.
 - b) Los estudiantes pueden calificar para la entrega simultánea de HHT e instrucción en la escuela en función de una condición física o emocional calificada que requiere que el estudiante esté ausente de la escuela de forma intermitente.
4. Para los estudiantes que requieren hospitalización, se puede proporcionar HHT si:
 - a) el estudiante cumple con los criterios de HHT, y

- b) HHT respalda el plan de tratamiento del estudiante para la condición calificada y el estudiante está disponible para recibir instrucción, según lo determinen sus proveedores de atención médica autorizados.
- c) Si un estudiante requiere hospitalización fuera del condado de Montgomery, se puede proporcionar HHT si hay un maestro calificado disponible, según lo determine el administrador de MCPS de HHT, o su persona designada. Bajo ciertas circunstancias, y con la aprobación del administrador de MCPS de HHT, o su persona designada, otra agencia educativa local puede proporcionar servicios de instrucción.

B. Responsabilidades de los padres/tutores

1. Los padres/tutores o estudiantes elegibles deben notificar a la escuela del estudiante sobre ausencias justificadas (lícitas) anticipadas de larga duración (por ejemplo, más de 10 días lectivos) lo antes posible y trabajar con el consejero escolar del estudiante para facilitar oportunidades para que el estudiante reponga el trabajo perdido.
2. Si el proveedor de atención médica autorizado del estudiante determina que se prevé que las condiciones de salud del estudiante durarán más de cuatro semanas, no es necesario ni aconsejable esperar hasta que el estudiante haya estado ausente durante cuatro semanas para solicitar HHT. Se anima a los padres/tutores o estudiantes elegibles a solicitar HHT lo antes posible.
 - a) Para solicitar HHT, el padre/madre/tutor del estudiante o el estudiante elegible y el proveedor de atención médica autorizado del estudiante deben–
 - (1) llenar el Formulario 311-15B de MCPS o el Formulario 311-15C de MCPS; y
 - (2) enviar los formularios al consejero escolar del estudiante, o su persona designada, lo antes posible.
 - b) El consejero escolar del estudiante, o su persona designada, enviará los formularios al administrador de HHT, o su persona designada.
3. Al firmar el Formulario 311-15B de MCPS o el Formulario 311-15C de MCPS, el padre/madre/tutor del estudiante o el estudiante elegible autoriza a MCPS a consultar con el proveedor de atención médica autorizado del

estudiante.

4. El padre/madre/tutor del estudiante debe hacer todo lo posible para permitir que los servicios de instrucción comiencen tan pronto como el maestro de HHT y el horario de instrucción estén establecidos.
 - a) A menos que la oficina de HHT disponga lo contrario, la instrucción se proporcionará virtualmente.
 - b) Un adulto responsable debe estar presente con el estudiante durante las sesiones de enseñanza de HHT.
 - c) A discreción del administrador de HHT, o su persona designada, se pueden hacer arreglos para enseñar en una biblioteca pública, u otro edificio público, donde otros adultos estén a la vista. En este tipo de situaciones, podría no ser necesario que haya otra persona adulta adicional para supervisar la sesión de enseñanza.

C. Responsabilidades del consejero escolar

1. Las escuelas establecerán procedimientos para garantizar que el consejero escolar del estudiante, o su persona designada, sea informado inmediatamente sobre ausencias justificadas (lícitas) anticipadas de larga duración para que se pueda organizar el apoyo académico apropiado de manera oportuna.
 - a) Para ausencias de menos de cuatro semanas, el consejero escolar del estudiante, o su persona designada, trabajará con el estudiante, los padres/tutores y los maestros del estudiante para proporcionar oportunidades para recuperar el trabajo académico perdido.
 - b) Para ausencias anticipadas de cuatro semanas o más debido a una condición de salud física o emocional, el consejero escolar, o su persona designada, consultará con la familia y la oficina de HHT con respecto a una posible solicitud de servicios de HHT.
2. El consejero escolar es el punto de contacto entre los padres/tutores/estudiantes y el administrador de casos de HHT, de la siguiente manera:
 - a) Las familias envían el Formulario 311-15B de MCPS o el Formulario 311-15C de MCPS directamente al consejero escolar, y

- b) el administrador de casos de HHT consulta con el consejero escolar sobre cualquier información y problemas escolares y guía a la familia en el proceso de completar la solicitud de HHT.
3. El consejero escolar y/o el equipo escolar del estudiante deben desarrollar un plan de regreso a la escuela en consulta con los padres/tutores o el estudiante elegible y el proveedor de atención médica autorizado, según corresponda, dentro de los 30 días posteriores a la decisión del administrador de HHT, o su persona designada, verificando la condición de calificación.
 - a) El plan de regreso a la escuela debe describir acciones específicas que la escuela y el padre/madre/tutor del estudiante tomarán para apoyar el regreso del estudiante a la escuela lo más rápido posible.
 - b) Los planes de regreso a la escuela deben enviarse al administrador de HHT, o su persona designada, no más de 30 días después de que HHT verifique la necesidad de los servicios.
4. Para un estudiante con un Programa Educativo Individualizado (IEP), el consejero escolar, o su persona designada, debe notificar al administrador de casos del IEP o al maestro de recursos para educación especial (*Resource Teacher for Special Education, RTSE*) tan pronto como el padre/madre/tutor notifique una ausencia anticipada de más de cuatro semanas.
 - a) El equipo del IEP debe reunirse dentro de los 10 días posteriores a haber sido informado de la ausencia esperada para determinar el proceso para proporcionar los apoyos y servicios requeridos en el IEP del estudiante durante la ausencia del estudiante.
 - b) Véase también la sección IV.F a continuación.

D. Responsabilidades de la escuela del estudiante

1. Los estudiantes que reciben servicios de HHT permanecen inscritos en su escuela.
2. Se les marca como ausentes de su escuela con el motivo de HHT, a menos que HHT notifique a la escuela que el estudiante no se reunirá con el maestro de HHT.
3. La designación de asistencia se convierte en presente para propósitos de reportar, a fin de indicar que el estudiante está recibiendo servicios

educativos de MCPS, pero que no está presente en la escuela.

4. Para los estudiantes que están matriculados simultáneamente, tanto la escuela como HHT mantienen la asistencia.
5. La instrucción de HHT funcionará de acuerdo con el calendario de MCPS.
6. La escuela del estudiante sigue siendo responsable de programar y realizar todas las reuniones del IEP para un estudiante que recibe HHT.
7. La escuela del estudiante debe proporcionar libros y materiales educativos necesarios para el estudiante que recibe HHT, así como otros servicios apropiados, como asesoramiento universitario u orientación de cursos, cuando sea necesario.
8. HHT proporciona tareas de forma sincrónica y asincrónica durante el período en el que el estudiante recibe HHT. Los maestros de HHT seguirán las políticas de calificaciones e informes del Consejo de Educación del Condado de Montgomery y los reglamentos y directrices de MCPS.

Los maestros de aula utilizan las tareas de HHT para determinar la calificación del período de calificaciones de un estudiante y el crédito del curso asociado, según corresponda. El crédito del curso debe asignarse sujeto a evidencia que demuestre el rendimiento del estudiante en las expectativas del curso y el rendimiento en las evaluaciones requeridas.

E. Responsabilidades del administrador de HHT, o su persona designada

1. Al recibir la solicitud de HHT del consejero escolar, el administrador de HHT, o su persona designada, puede requerir hasta 10 días lectivos para verificar las condiciones de calificación, establecer la forma de instrucción y asignar un maestro de HHT, según corresponda. El administrador de HHT, o su persona designada, hará todos los esfuerzos razonables para mantener la continuidad de la instrucción para el estudiante, al recibir y verificar la remisión.
2. El administrador de HHT, o su persona designada, notifica al padre/madre/tutor/estudiante elegible y al consejero escolar del estudiante sobre el resultado de la solicitud.
3. Si se aprueba la solicitud, el administrador de HHT, o su persona designada, también informa al consejero escolar del estudiante cuándo se debe enviar el plan de regreso a clases a HHT.

4. El administrador de HHT, o su persona designada, determinará la manera en que se proporcionarán los servicios de instrucción.
5. Una forma apropiada de instrucción comenzará lo antes posible, pero a más tardar 10 días lectivos después de la notificación al administrador de HHT de la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela y la verificación de la necesidad de servicios.
6. No es necesario que los servicios de HHT se pospongan por cuatro semanas desde la notificación y verificación. Los servicios pueden comenzar una vez que se hayan verificado las condiciones calificadas y se haya establecido la forma de instrucción.
7. La cantidad semanal de horas de instrucción se determina en función de una evaluación de las necesidades y la capacidad del estudiante para recibir servicios de HHT.
8. Los estudiantes que puedan acceder a la instrucción en sus escuelas a tiempo parcial mientras estén aprobados para HHT recibirán un mínimo de tres horas de instrucción de HHT semanalmente, y los estudiantes que no puedan acceder a la instrucción de sus escuelas en absoluto mientras estén aprobados para HHT recibirán un mínimo de seis horas semanales de instrucción de HHT.
9. La duración de la instrucción proporcionada a los estudiantes con discapacidades se basa en las necesidades individuales del estudiante, según lo establecido en el IEP del estudiante, sujeto a los requisitos mínimos establecidos en la sección IV.G y la capacidad del estudiante para recibir servicios de HHT.
10. En casos de emergencia, el superintendente asociado de la Oficina de Currículo y Programas de Instrucción (*Office of Curriculum and Instructional Programs, OCIP*), o su persona designada, puede autorizar servicios para estudiantes a través de HHT.

F. Asistencia Estudiantil

1. Los estudiantes que reciben HHT están sujetos a las directrices de asistencia para una ausencia justificada (lícita) aprobada, según lo establecido en el Reglamento JEA-RA de MCPS, *Asistencia Estudiantil*.
 - a) Los padres/tutores/estudiantes elegibles deben notificar al maestro

de HHT con anticipación, según las directrices de HHT, si un estudiante no está disponible para un servicio de instrucción programado.

- b) El maestro de HHT puede reprogramar y reponer el tiempo de las ausencias justificadas (lícitas) de un estudiante. Si el tiempo se repone, la ausencia no será documentada en el formulario de informe de calificaciones del estudiante.
- c) No se debe reponer tiempo por ausencias injustificadas (ilícitas).
- d) Las ausencias por parte del maestro de HHT deberán reponerse.
- e) Continuas ausencias injustificadas (ilícitas) pueden resultar en la suspensión de servicios instructivos.

G. Estudiantes con Programas Educativos Individualizados (IEP)

1. Si un estudiante tiene un IEP, el equipo del IEP del estudiante debe reunirse dentro de los 10 días posteriores a la notificación a MCPS de la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela y la recepción de la verificación de la necesidad de servicios para:
 - a) discutir la capacidad del estudiante para recibir servicios educativos;
 - b) determinar si el estudiante será capaz de lograr progreso educativo con la provisión de HHT y cualquier adaptación o servicio relacionado requerido, identificar los objetivos de HHT y desarrollar un plan para regresar al estudiante a un programa escolar; o
 - c) considerar una revisión del IEP del estudiante y el cambio de colocación si HHT es insuficiente para que el estudiante logre progreso educativo.
2. El equipo del IEP envía una copia del IEP a HHT.
3. También se debe llevar a cabo una reunión del IEP cuando se suspende HHT y el estudiante regresa a su escuela.
4. Para un estudiante con un IEP que se determina que necesita HHT debido a una condición de salud emocional calificada, los servicios de instrucción proporcionados por HHT no pueden exceder los 60 días lectivos

consecutivos.

5. HHT no se puede utilizar como colocación temporal para un estudiante con una discapacidad en espera de –
 - a) una colocación en una escuela especial no pública o
 - b) cualquier otro cambio de colocación.

H. Calificación continua para servicios

1. La continuidad de los servicios de HHT requiere la reverificación periódica de la condición de salud física o emocional calificada del estudiante:
 - a) 60 días lectivos después de la verificación inicial de elegibilidad y cada 60 días lectivos a partir de ahí; o
 - b) antes, a solicitud del padre/madre/tutor/estudiante elegible, o de MCPS.
2. La calificación para los servicios se volverá a verificar anualmente para los estudiantes que reciben servicios de instrucción simultáneos.

I. Maestros de HHT

1. El contrato del maestro de HHT está incluido en el acuerdo negociado entre la Asociación de Educación del Condado de Montgomery (*Montgomery County Education Association, MCEA*) y el Consejo de Educación del Condado de Montgomery.
2. La Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (*Office of Human Resources and Development, OHRD*) envía periódicamente una lista actualizada de maestros de HHT calificados al administrador de HHT, o su persona designada. Los candidatos a maestros de HHT son entrevistados por el administrador de HHT, o su persona designada, y participan en una orientación de HHT antes de ser contratados.
3. Los maestros de HHT no deben transportar a los estudiantes de HHT en ningún momento.
4. Los maestros de HHT están sujetos a los siguientes requisitos de presentación de informes:

- a) Los maestros de HHT deben denunciar sospechas u observaciones de abuso o negligencia de menores a los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services, CPS*), como se indica en el Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Abuso y Negligencia Infantil*.
 - b) Cualquier abuso de sustancias sospechado u observado por parte del estudiante debe informarse, según corresponda, al padre/madre/tutor y al administrador de HHT, o su persona designada, (consulte el Reglamento IGO-RA de MCPS, *Directrices para Incidentes de Alcohol, Cannabis, Tabaco y Otras Drogas que Involucran a Estudiantes*).
 - c) Cualquier sugerencia de ideación suicida debe abordarse de inmediato, siguiendo los pasos del Formulario 335-54 de MCPS, *Formulario para Reportar Riesgo de Suicidio*. En una emergencia médica, se debe contactar al 911, seguido del contacto con el padre/madre/tutor del estudiante y el administrador de HHT, o su persona designada. En una emergencia no médica, el maestro de HHT sigue los pasos enumerados en el Formulario 335-54 de MCPS.
5. El Formulario 311-13 de MCPS, *Informe Quincenal del Maestro sobre los Servicios instructivos Provisionales*, debe ser firmado después de cada sesión de instrucción por un adulto o el estudiante (si se reúne en un lugar público) para verificar la duración del tiempo de enseñanza en el momento en que se prestan los servicios.
 6. Los maestros de HHT son responsables de mantener la confidencialidad de la información del estudiante, en consulta con el administrador de HHT, o su persona designada, y/o el consejero escolar del estudiante, según corresponda.

V. REVISIÓN

Los desacuerdos que surjan en la implementación de HHT, que no puedan ser resueltos por el administrador de HHT, o su persona designada, se remitirán al superintendente asociado de OCIP, o su persona designada, para su resolución. El superintendente asociado de OCIP, o su persona designada, consultará con las oficinas apropiadas y expertos en la materia, según sea necesario, para resolver.

Fuentes relacionadas: Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación (*Annotated Code of Maryland, Education Article*), sección 7-301.1; *Código de Reglamentos de Maryland* (Code of Maryland Regulations, COMAR), §13A.03.05.01-.05; y §13A.05.01.10.C(5)

Historial del reglamento: Nuevo reglamento, 10 de mayo de 1990; revisado el 1.º de julio de 1995; revisado el 21 de septiembre de 2006; revisado el 6 de noviembre de 2009; revisado el 18 de julio de 2011; revisado el 28 de junio de 2016; revisiones no sustanciales 13 de diciembre de 2016; revisado el 13 de junio de 2018; revisado el 26 de enero de 2024; revisado el 4 de septiembre de 2024.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (*Montgomery County Public Schools, MCPS*) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, religión, estatus migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estructura familiar/ estatus parental, estado civil, edad, capacidad (cognitiva, social/emocional y física), pobreza y condición socioeconómica, idioma u otros atributos o afiliaciones protegidos legal o constitucionalmente. La discriminación socava los esfuerzos que desde hace largo 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 y/o la exhibición de imágenes y símbolos que promuevan el odio y que se pueda esperar razonablemente que causen una alteración sustancial en las operaciones o actividades de las escuelas o del distrito. Para más información, por favor 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:

- (1) Título VI de la Ley Federal de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964; y
- (2) Título 26, Subtítulo 7 del Artículo de Educación del Código de Maryland (*Education Article of the Maryland Code*), que establece que las escuelas y programas públicos y financiados con fondos públicos, no pueden
 - (a) discriminar contra un estudiante actual, un estudiante potencial, o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial sobre la base de la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género, o discapacidad;
 - (b) rechazar la matrícula de un estudiante potencial, expulsar a un estudiante actual o, retener privilegios de un estudiante actual, un estudiante potencial o el padre o tutor de un estudiante actual o potencial, debido a la raza, origen étnico, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad; o
 - (c) disciplinar, invocar una multa o tomar cualquier otra acción de represalia contra un estudiante o padre o tutor de un estudiante que presenta una queja alegando que el programa o la escuela discriminó contra el estudiante, independientemente del resultado de la queja.**

Por favor tenga en cuenta que la información de contacto y los requisitos de contenido federales, estatales o locales pueden cambiar entre ediciones de este documento y reemplazarán las declaraciones y referencias incluidas 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 Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Director of Student Welfare and Compliance)</i> Oficina de Operaciones del Distrito <i>(Office of District Operations)</i> Bienestar Estudiantil y Cumplimiento <i>(Student Welfare and Compliance)</i> 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos <i>(Human Resources Compliance Officer)</i> Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitudes de adaptaciones de los estudiantes según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	Para solicitudes de adaptaciones del personal según la Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Coordinador de Sección 504 (<i>Section 504 Coordinator</i>) Oficina de Apoyo y Mejora Escolar <i>(Office of School Support and Improvement)</i> Bienestar y Servicios Estudiantiles <i>(Well-Being and Student Services)</i> 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento de la ADA (<i>ADA Compliance Coordinator</i>) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo <i>(Office of Human Resources and Development)</i> Departamento de Cumplimiento e Investigaciones <i>(Department of Compliance and Investigations)</i> 45 West Gude Drive, Suite 2500, 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 (<i>Title IX Coordinator</i>) Oficina de Operaciones del Distrito (<i>Office of District Operations</i>) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (<i>Student Welfare and Compliance</i>) 15 West Gude Drive, Suite 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 de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (*U.S. Equal Employment Opportunity Commission, EEOC*), Oficina de campo de Baltimore, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comisión de Derechos Civiles de Maryland (*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; Oficial de equidad de la agencia (*Agency Equity Officer*), Oficina de Garantía y Cumplimiento de Equidad (*Office of Equity Assurance and Compliance*), Oficina del Superintendente Estatal Adjunto de Operaciones (*Office of the Deputy State Superintendent of Operations*), Departamento de Educación del Estado de Maryland (*Maryland State Department of Education*), 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; o Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*), Oficina de Derechos Civiles (*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, 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 (*cueid 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.