

# REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

---

<b>Entradas relacionadas:</b>	IJA, IJA-RA, IKA, IKA-RA, IKB-RA, IKC-RA, IOE-RA, IOE-RB, JFA, JFA-RA, JGA-RB, KLA, KLA-RA
<b>Oficinas responsables:</b>	Oficina del Superintendente Adjunto de Escuelas (Office of Deputy Superintendent of Schools), Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar (Office of School Support and Well-being), Oficina del Jefe de Asuntos Académicos (Office of the Chief Academic Officer), Oficina de Iniciativas Estratégicas (Office of Strategic Initiatives), Oficina de Responsabilidad Compartida (Office of Shared Accountability)

## Asistencia Estudiantil

### I. PROPÓSITO

Establecer la responsabilidad de registrar y justificar las ausencias

Delinear procedimientos para promover, monitorear y mejorar la asistencia y para el seguimiento con estudiantes y padres/tutores, de acuerdo con los requisitos establecidos en el *Código de Reglamentos de Maryland* (Code of Maryland Regulations, COMAR)

### II. DEFINICIONES

*Ausencia lícita* significa una condición especificada en COMAR 13A.08.01.03 según la cual los estudiantes pueden estar ausentes de la escuela.

### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Teoría de Acción de MCPS

La Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar (Office of School Support and Well-being, OSSWB), en colaboración con la Oficina de Iniciativas Estratégicas (Office of Strategic Initiatives, OSI), otras oficinas de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (Montgomery County Public Schools, MCPS) y agencias externas,

1. promoverán la importancia de la asistencia regular a los estudiantes,

cuidadores y miembros de la comunidad,

2. informarán y analizarán periódicamente los datos de asistencia, y
3. desarrollarán e implementarán una serie de intervenciones diseñadas para apoyar la asistencia regular a la escuela.

B. Todas las escuelas

1. Cada escuela establecerá protocolos estructurados para promover la asistencia de los estudiantes mediante -
  - a) la revisión periódica de los datos de asistencia desagregados,
  - b) la realización de actividades de participación para padres/tutores y proporcionando incentivos según corresponda,
  - c) la realización de análisis de la causa raíz de la asistencia irregular, y
  - d) la implementación de intervenciones dirigidas a la asistencia.
2. Mantenimiento de registros e informes de asistencia
  - a) El *Manual del sistema de registros estudiantiles de Maryland* se incorpora al presente como referencia.
  - b) Cada maestro o maestra es responsable de registrar la asistencia de los estudiantes en clase. Los maestros registran la asistencia directamente en el sistema de asistencia en línea. El sistema mantiene un registro de la fecha, hora y persona que ingresa los datos.
  - c) En caso de que no se pueda utilizar el sistema electrónico, se utilizará una lista en papel. Estos documentos se mantendrán en la escuela durante el ciclo escolar en curso. Al final del ciclo escolar actual, los documentos retenidos en forma impresa se enviarán a Registros Centrales (Central Records), donde se conservarán durante tres ciclos escolares adicionales, para fines de auditoría.
  - d) Los registros de asistencia diarios de cada estudiante se mantienen electrónicamente mediante Sistemas de Datos Estudiantiles (Student Data Systems).

- e) La OSSWB llevará a cabo verificaciones de la exactitud de la asistencia utilizando informes disponibles en el sistema de información estudiantil.
- f) Los estudiantes programados para inscripción, que no se presenten a la escuela durante el mes de septiembre, deben ser investigados y se deben tomar las medidas adecuadas.
  - (1) Para el 30 de septiembre, todos los estudiantes que no asistieron a la escuela en el mes de septiembre deben ser retirados, a menos que esté disponible documentación de esfuerzo sostenido para regresar a los estudiantes a la escuela.
  - (2) Los requisitos de documentación se incluyen como parte del *Manual del sistema de registros estudiantiles de Maryland*.
- g) Los estudiantes con 10 días escolares de ausencias ilícitas consecutivas deben ser retirados siguiendo los procedimientos descritos en el *Manual de sistemas de registros estudiantiles de Maryland*.
- h) La Oficina de Responsabilidad Compartida examinará los patrones históricos de asistencia para identificar las escuelas que necesitan apoyo adicional con la precisión y fidelidad en el proceso de toma de asistencia. La Oficina de Responsabilidad Compartida –
  - (1) perfeccionará y actualizará continuamente los requisitos de mantenimiento de registros en el *Manual para los encargados de registros estudiantiles de MCPS* y se los proporcionarán a todos los encargados de registros anualmente, e
  - (2) identificará revisiones al *Manual de para los encargados de registros estudiantiles de MCPS* durante las capacitaciones del personal, incluidos los procedimientos a seguir con respecto a los estudiantes que no se presentan.
- i) El número total de ausencias de los estudiantes (incluidas las ausencias lícitas e ilícitas) se informa en los boletines de calificaciones.

### 3. Intervenciones

- a) Los directores de escuelas/personas designadas, en colaboración con el personal escolar, establecen los procedimientos de las escuelas para el seguimiento de ausencias, presentan anualmente los procedimientos al superintendente asociado o los superintendentes asociados que corresponda(n) para su aprobación a más tardar el 1.º de julio y distribuye los procedimientos aprobados a los padres/tutores y a los estudiantes al comienzo de cada ciclo escolar.
- b) Cuando los datos de ausencia de un(a) estudiante individual indican ausentismo crónico, los casos de asistencia más persistentes deben ser -
  - (1) remitidos al Equipo de Bienestar Escolar (School Well-being Team, SWBT) para el análisis de la causa raíz y la resolución intensiva y colaborativa de problemas, y
  - (2) las intervenciones de asistencia estructurada se documentarán y monitorearán de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- c) Cuando los datos de ausencia escolar indiquen ausentismo crónico, la escuela deberá realizar análisis de causa raíz e incluir la asistencia como parte de su Plan de Mejoramiento Escolar. Las escuelas deberán considerar cómo su cultura y ambiente escolar promueven o desalientan la asistencia de todos sus estudiantes.

#### C. Escuelas elementales (incluido el Kindergarten)

- 1. Al comienzo del ciclo escolar, los directores de escuelas/personas designadas de las escuelas elementales solicitarán que los padres/tutores notifiquen a la escuela cuando sus hijos estarán ausentes por cualquier motivo en cualquier día.
- 2. Siempre que sea posible, los padres/tutores de estudiantes en edad de escuela elemental serán contactados antes de las 12 del mediodía de cada primer día de ausencia, si los padres/tutores no han notificado previamente a la escuela sobre la ausencia.
- 3. Los estudiantes de las escuelas elementales con exceso de ausencias o tardanzas, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada. A discreción de los directores de escuelas/personas designadas, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias pueden

ser remitidos al personal apropiado o a agencias externas para intervenciones intensivas, diseñadas para aumentar la asistencia regular.

**D. Escuelas intermedias**

1. Los estudiantes de escuelas intermedias con exceso de ausencias o tardanzas, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada.
2. A discreción de los directores de escuelas/personas designadas, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias pueden ser remitidos al personal apropiado o a agencias externas para intervenciones intensivas, diseñadas para aumentar la asistencia regular.
3. Los estudiantes que acumulen cinco o más ausencias ilícitas podrían recibir una carta de asistencia de la escuela.

**E. Escuelas secundarias**

1. Los estudiantes de escuelas secundarias con exceso de ausencias, sean éstas lícitas o ilícitas, podrán ser remitidos para una intervención apropiada. Los consejeros escolares se reunirán con los estudiantes y con sus padres/tutores, verificarán las razones de las ausencias y determinarán las intervenciones apropiadas.
2. A discreción de los directores de escuelas/personas designadas, los estudiantes que demuestren un patrón de ausencias pueden ser remitidos al personal apropiado o a agencias externas para intervenciones intensivas, diseñadas para aumentar la asistencia regular.
3. Los consejeros escolares/equipos administrativos pueden utilizar un Plan de Intervención para la Asistencia (Attendance Intervention Plan, AIP) como forma de intervención para mejorar la asistencia de los estudiantes.
  - a) Se crea un AIP para cada uno de los cursos de los estudiantes que hayan sido identificados para la intervención, utilizando el Formulario 560-26B de MCPS, *Plan de Intervención para la Asistencia, Solo para Estudiantes de las Escuelas Secundarias*. El formulario estipula las medidas y estrategias que los estudiantes o el personal deberán utilizar para mejorar la asistencia o el rendimiento académico de los estudiantes.
  - b) Los directores de escuelas revisarán y aprobarán el AIP.

- c) Mientras se implementa un AIP, los directores de escuelas dirigen una revisión de la asistencia escolar de los estudiantes durante todo el semestre a fin de determinar el impacto del AIP.

#### **IV. AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

- A. MCPS considerará como justificadas las siguientes "ausencias lícitas" especificadas en COMAR:

- 1. Fallecimiento de un familiar inmediato
- 2. Asuntos relacionados con enfermedades y el bienestar de los estudiantes

MCPS reconoce que los estudiantes requieren bienestar físico, emocional y psicológico para participar eficazmente en la instrucción. Las escuelas considerarán como justificadas las ausencias de los estudiantes debido a enfermedad o ausencias necesarias para permitir a los estudiantes participar en actividades que apoyan su bienestar físico o psicológico.

- a) Las actividades de bienestar que constituyen ausencias lícitas según este reglamento se definen como programas o técnicas que apoyan la salud física o mental positiva para que un(a) estudiante pueda regresar y acceder a la instrucción.
- b) Si los estudiantes tienen ausencias crónicas o prolongadas, los directores de escuelas podrían requerir que los padres/tutores o los estudiantes elegibles presenten documentación de un proveedor de atención médica autorizado de los estudiantes para justificar las ausencias. Si esta documentación de un proveedor de atención médica no está disponible, las agencias comunitarias asociadas que estén asistiendo a las familias, o los miembros del personal escolar que estén familiarizados con las ausencias de los estudiantes, podrían ayudar en la documentación de una ausencia prolongada relacionada con el bienestar psicológico.
- c) MCPS proporcionará información a los estudiantes y las familias sobre los recursos de salud conductual escolares y comunitarios. Esta información también se compartirá con los estudiantes y/o padres/tutores que notifiquen a su escuela que la ausencia de un(a) estudiante se debió a una necesidad

de salud conductual.

3. Condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos
  - a) Las escuelas justificarán todas las ausencias de estudiantes debido a condiciones relacionadas con un embarazo o la crianza, incluidos el trabajo de parto, parto, recuperación y citas médicas prenatales y de posparto, incluidos –
    - (1) por lo menos diez (10) días de ausencia para los estudiantes que son padres o madres después del nacimiento de los hijos de los estudiantes;
    - (2) ausencias relacionadas con la crianza debido a una enfermedad o cita médica de los hijos de los estudiantes, incluido hasta cuatro días de ausencia por ciclo escolar por los cuales la escuela no debe requerir documentación de los proveedores de atención de atención médica autorizados de los niños; y
    - (3) cualquier ausencia debido a una cita jurídica que involucre a las estudiantes embarazadas o a los estudiantes que son padres o madres y que esté relacionada con procedimientos legales de familia, incluidas la adopción, custodia y visitas.
  - b) Las escuelas pueden requerir documentación de los proveedores de atención médica autorizados de las estudiantes después de que las estudiantes hayan sido hospitalizadas por embarazo o parto, solo si requieren dicha documentación de todos los estudiantes que han sido hospitalizados por otras condiciones.
4. Citación judicial
5. Condiciones climáticas peligrosas, las cuales se interpretarán como condiciones climáticas que pondrían en peligro la salud o seguridad de los estudiantes en su trayecto hacia y desde la escuela
6. Trabajo aprobado o patrocinado por la escuela, el sistema escolar local o el Departamento de Educación del Estado de Maryland (Maryland Department of Education, MSDE), aceptado por el superintendente de escuelas local o los directores de

## **JEA-RA**

escuelas/personas designadas como motivo para excusar a los estudiantes. A continuación, se incluye una serie de actividades o situaciones de trabajo que los directores de escuelas/personas designadas deberán considerar como justificadas cuando los padres/tutores o los estudiantes elegibles hayan solicitado por escrito aprobación de la ausencia con cinco días de anticipación:

- a) Visitas a campus universitarios y participación en programas de orientación universitaria (consulte el manual local de los estudiantes para ver las limitaciones)
  - b) Entrevistas programadas con posibles empleadores
  - c) Asignaciones de trabajo a tiempo completo o a corto plazo para estudiantes no matriculados en un programa de educación cooperativa
7. Observancia de un feriado religioso
  8. Emergencia estatal
  9. Suspensión
  10. Condiciones o circunstancias que impidan que MCPS proporcione transporte a estudiantes autorizados a recibir servicios de transporte. Esto no incluye a estudiantes a quienes se les haya denegado el transporte autorizado por MCPS por razones disciplinarias.
  11. Otro tipo de emergencia o serie de circunstancias que, a juicio del superintendente de escuelas o su persona designada, constituya un buen y suficiente motivo para estar ausente de la escuela

### **B. Determinar si una ausencia es lícita o ilícita**

1. Se permite la discreción de los directores de escuelas al justificar ausencias como lícitas por razones distintas a las mencionadas anteriormente. Normalmente, las solicitudes de viaje familiar no constituyen ausencias lícitas (ver también la sección III.A.5.e).

Las ausencias de los estudiantes pueden considerarse lícitas a discreción de los directores de escuelas/personas designadas, basándose en las siguientes consideraciones:

- a) Recomendaciones de los maestros de los estudiantes, sobre



el posible efecto de las ausencias anticipadas en el progreso académico de los estudiantes y las opciones disponibles para el trabajo de recuperación, antes de tomar una decisión para aprobar las ausencias.

- b) Número de ausencias lícitas e ilícitas que los estudiantes hayan acumulado hasta la fecha.
  - c) Propósito o significado especial de las ausencias.
  - d) Duración de las ausencias.
2. Para que las ausencias discrecionales sean consideradas, se deberá dar notificación y hacer las solicitudes antes de las ausencias.
3. Si una escuela opta por otorgar premios por asistencia perfecta, no puede negarles los premios a estudiantes cuyas únicas ausencias fueron ausencias justificadas por razones religiosas.
4. Determinar qué constituye una ausencia
- a) Para fines de presentación de informes, MCPS define una ausencia de acuerdo con la definición de "Días ausente" en el *Manual del sistema de registros estudiantiles de Maryland*.
  - b) Cuando los estudiantes no están físicamente en las aulas, pero permanecen bajo la supervisión directa de MCPS, los estudiantes se consideran presentes para propósitos de informes estatales y locales; sin embargo, los maestros marcan a los estudiantes como ausentes para registrar que no están en las aulas. Los secretarios de asistencia escolar asignarán un código de motivo aplicable, a fin de asegurar un registro apropiado en los informes estatales y locales. Ejemplos de estas ausencias incluyen, pero no se limitan a los siguientes:
    - (1) Servicio como estudiante auxiliar voluntario en programas de educación al aire libre de MCPS
    - (2) Participación en deportes interescolares de MCPS
    - (3) Gobierno estudiantil

- (4) Excursión escolar
  - (5) Visitas a la sala de enfermería
  - (6) Servicios Instructivos Provisionales
  - (7) Suspensión dentro de la escuela
- d) Los estudiantes que son sacados de la escuela por sus padres/tutores durante más de 10 días escolares consecutivos para viajes prolongados deben ser retirados, y se debe informar a los padres/tutores que los estudiantes serán retirados y que MCPS asume que cumplirán con su responsabilidad de continuar la educación de los estudiantes en el lugar de destino.
- e) Por cada ausencia se requiere una explicación por escrito de los padres/tutores/estudiantes elegibles dentro de un lapso de tres días siguientes al regreso de los estudiantes a la escuela.
- f) Las solicitudes de llegada tarde o salida temprana deben ser autorizadas por los padres/tutores.
- g) Los "estudiantes elegibles" se definen en el Reglamento JEA-RB de MCPS, *Matrícula de Estudiantes*. Un(a) estudiante elegible puede asumir la responsabilidad de las notas de justificación de ausencias y las solicitudes de llegada tarde y salida temprana. Los directores de escuelas/personas designadas son responsables de informar por escrito a los padres/tutores de los estudiantes elegibles sobre lo siguiente:
- 1) Los estudiantes elegibles pueden presentar sus propias explicaciones por escrito de las ausencias.
  - 2) Cualquier seguimiento administrativo sobre ausencias ilícitas se realiza con los estudiantes elegibles. Cuando esos estudiantes residan como hijos dependientes con sus padres/tutores, se podrá enviar a los padres/tutores una notificación adicional de las ausencias ilícitas.

**V. APELACIONES**

El Reglamento KLA-RA de MCPS, *Inquietudes, Quejas y Apelaciones al Superintendente de Escuelas*, establece los procedimientos para apelar la decisión de los directores de escuelas/personas designadas.

**Fuentes relacionadas:** Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-301.1 y §7-301.3; *Código de Reglamentos de Maryland* §13A.03.02.08B(4) y §13A.08.01.01–07; *Directrices para Respetar la Diversidad Religiosa de MCPS*; *Una Guía Estudiantil de los Derechos y Responsabilidades*; *Código de Conducta Estudiantil en las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery*

**Historial del reglamento:** Anteriormente Reglamento N.º 515-1, 12 de septiembre de 1980 (información del directorio actualizada), revisada en diciembre de 1986; revisado el 28 de octubre de 1993; revisado el 19 de agosto de 1997; revisado el 3 de noviembre de 2005; revisado el 12 de mayo de 2010; revisado el 7 de octubre de 2013; revisado el 4 de febrero de 2014; revisado el 11 de septiembre de 2014; revisado el 6 de agosto de 2015; revisado el 9 de febrero de 2018; revisado el 8 de octubre de 2019; revisado el 28 de abril de 2022; revisado el 5 de agosto de 2022; revisado el 17 de octubre de 2023.

# 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](http://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](http://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](mailto: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](http://OCR@ed.gov), o [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://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](mailto: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](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), o [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).