

REGLAMENTO

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

Entradas relacionadas: JEA-RB, JED, JED-RE, JEE-RA
Oficina responsable: Jefe de Enseñanza, Aprendizaje y Escuelas (*Chief of Teaching, Learning, and Schools*)

Inscripción y Colocación de Estudiantes Internacionales y Extranjeros

I. PROPÓSITO

Establecer los procedimientos para inscribir y colocar a estudiantes de intercambio, extranjeros e internacionales en una escuela pública del condado de Montgomery, de conformidad con la Política JEA, *Domicilio, Matrícula, e Inscripción* y los Reglamentos JEA-RB, *Inscripción de Estudiantes*, y JEA-RE, *Inscripción Basada en Pago de la Tarifa de Matrícula*.

II. DEFINICIONES

A. Los estudiantes internacionales se definen como –

1. Estudiantes de países distintos de los Estados Unidos y sus territorios con domicilio de buena fe en el condado de Montgomery que no han asistido a una escuela en los Estados Unidos o a un sistema escolar de los Estados Unidos (por ejemplo, una escuela del Departamento de Defensa o una escuela internacional estadounidense acreditada en un país extranjero) en cualquier momento durante los dos años anteriores.
2. Ciudadanos estadounidenses que asistieron a una escuela extranjera fuera de los Estados Unidos durante más de dos años. Esto no incluye a los estudiantes que asistieron a escuelas administradas por el gobierno de los Estados Unidos, como el Departamento de Defensa de los Estados Unidos, o una escuela internacional estadounidense acreditada.

B. Un estudiante extranjero se define como cualquier persona en edad escolar que viene a Estados Unidos con una visa para estudiar.

1. Un estudiante de intercambio es titular de una Visa J-1 (J-1) y está en un programa de intercambio aprobado.

2. Un estudiante no inmigrante es titular de una Visa F-1 (F-1) y debe ser aprobada por el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (U.S. Citizenship and Immigration Service, USCIS).

III. ANTECEDENTES

- A. La Oficina de Admisiones e Inscripciones Internacionales (*International Admissions and Enrollment, IAE*) es la única unidad en MCPS autorizada para iniciar y monitorear el cumplimiento de los procedimientos y reglamentos para la admisión de estudiantes con estatus de visitante no inmigrante (F-1) y de intercambio (J-1).
- B. Los siguientes estudiantes deben ser remitidos a la IAE antes de inscribirse en MCPS:
 1. Estudiantes internacionales
 2. Ciudadanos estadounidenses que no hayan asistido a una escuela estadounidense, a una escuela internacional estadounidense acreditada o a una escuela administrada por el gobierno de los Estados Unidos en ningún momento durante los últimos dos años
 3. Estudiantes extranjeros, incluidos los estudiantes no inmigrantes (F-1) y los estudiantes de intercambio (J-1)
- C. Un estudiante que haya asistido a un sistema escolar estadounidense durante los últimos dos años puede inscribirse en su escuela local o en la oficina de los consorcios.
- D. La IAE ayudará con la interpretación de la documentación, incluidos los registros educativos.
- E. La IAE evaluará los expedientes académicos extranjeros de acuerdo con las Escalas de Calificación Nacionales (*National Grading Scales*) de los Asesores de Estudiantes Extranjeros del Área Metropolitana (*Metropolitan Area Foreign Student Advisors, MAFSA*) para fines de colocación de grado y concesión de créditos.

IV. PROCEDIMIENTOS

- A. Responsabilidades de los padres/tutores/patrocinadores
 1. Comunicarse con la IAE para programar una cita de ingreso, que requerirá

la presencia del o de los estudiante(s).

2. Llene el Formulario 560-24 de MCPS, *Información de Estudiante Nuevo*.
3. Presentar los documentos de inscripción, según lo establecido en el Reglamento JEA-RB, *Inscripción de Estudiantes*, a la IAE.
4. Presentar los registros escolares oficiales finales (con traducciones oficiales, según sea necesario), incluidos los ciclos escolares parciales y actuales y los puntajes de los exámenes nacionales, como se detalla a continuación.
 - a) En el caso de los estudiantes en edad de escuela elemental y escuela intermedia, se requieren los expedientes escolares oficiales del último ciclo escolar en que el estudiante asistió a la escuela.
 - b) En el caso de los estudiantes en edad de escuela secundaria, se requieren los expedientes escolares oficiales de los tres últimos ciclos escolares en que el estudiante asistió a la escuela.
 - c) No se aceptan copias; sin embargo, las escuelas pueden enviar los registros escolares directamente a la IAE, ya sea por correo electrónico como archivo PDF adjunto o por correo postal.
 - d) Los estudiantes de escuela secundaria que tienen edad suficiente para haberse graduado, pero que no pueden proporcionar expedientes escolares, deben presentar una carta del Ministerio de Educación o de un nivel de autoridad comparable en el distrito al que asistió el estudiante por última vez que confirme que el estudiante no se ha graduado.
 - e) Tenga en cuenta que los expedientes académicos de los estudiantes de escuela secundaria que hayan realizado el equivalente a un diploma de escuela secundaria de los Estados Unidos (como a través de los programas de Evaluación de Cambridge y Educación Internacional, una revisión del expediente académico o un examen nacional) pueden estar sujetos a una evaluación adicional antes de que se tome una decisión de inscripción.

B. Responsabilidades de tramitación por parte de la IAE:

1. Procedimientos para tramitar la inscripción de estudiantes internacionales:
 - a) Verificar la fecha de nacimiento, el registro de vacunas, la identidad

del padre/madre/tutor y el domicilio de cada estudiante, y revisar el estado de la visa del estudiante, si corresponde.

- b) Revisar el historial educativo de cada estudiante; evaluar credenciales académicas; evaluar los expedientes escolares finales/oficiales; recomendar la concesión de créditos escolares oficiales, de acuerdo con los reglamentos del estado de Maryland y de MCPS; determinar la asignación escolar; y recomendar la colocación de grado.
- c) Evaluar y determinar si un estudiante ha completado el equivalente de un diploma de escuela secundaria de los Estados Unidos en otro sistema escolar, que afecta su elegibilidad para la inscripción en MCPS.
- d) Revisar el expediente de cada estudiante para ver si incluye documentación de educación especial, incluyendo un Programa Educativo Individualizado (*Individualized Education Program, IEP*) o equivalente, o una evaluación psicológica o educativa, con el fin de considerar servicios de educación especial

Si se encuentra dicha documentación, el supervisor de IAE notificará al director de la escuela donde el estudiante es elegible para inscribirse, así como al supervisor de educación especial de la zona escolar asignado a esa escuela.

- e) Identificar la información compartida durante el proceso de ingreso que pueda resultar en que un equipo escolar monitoree a un estudiante para una posible remisión para servicios de educación especial.

El supervisor de IAE informará esta información al director de la escuela donde el estudiante es elegible para inscribirse, así como al supervisor de educación especial de la zona escolar asignado a esa escuela.

- f) Identificar, evaluar y remitir estudiantes de ESOL con formación educativa previa limitada o inexistente al programa de Capacitación y Apoyo Educativo Multidisciplinario (*Multidisciplinary Education Training and Support, METS*).
- g) Completar el proceso de Ingreso y Remisión de la IAE.
- h) Informar al padre/madre/tutor sobre los próximos pasos a seguir con

respecto al domicilio y la matrícula, si corresponde.

2. Procedimientos para tramitar la inscripción de estudiantes de intercambio:
 - a) MCPS proporciona educación gratuita a estudiantes de intercambio que ingresan a los Estados Unidos a través de una organización de programa de intercambio para residir en el condado de Montgomery con una familia anfitriona confirmada, por un máximo de dos semestres académicos.
 - b) Si se solicita, MCPS puede proporcionar registros no oficiales, como impresiones de boletines de calificaciones, a los estudiantes de intercambio, sus padres/tutores, familias anfitrionas u organizaciones de intercambio estudiantil.
 - c) El número máximo de estudiantes de intercambio no excederá de 50 estudiantes en MCPS y no más de 5 estudiantes en una sola escuela secundaria de MCPS por año académico.
 - d) El supervisor de IAE determina la elegibilidad de un solicitante y otorga la aprobación, sujeto a que el solicitante cumpla con todas las condiciones siguientes:
 - (1) La organización del programa de intercambio debe estar aprobada por el Concejo de Estándares para Viajes Educativos Internacionales (*Council on Standards for International Educational Travel*).
 - (2) La organización del programa de intercambio debe respetar los reglamentos federales emitidos por el Departamento de Estado de los Estados Unidos (*United States Department of State*).
 - (3) La organización del programa de intercambio debe respetar los reglamentos y directrices aplicables de MCPS para la admisión e inscripción de estudiantes de intercambio.
 - (4) El representante autorizado de la organización del programa de intercambio debe vivir dentro de un radio geográfico de 120 millas del condado de Montgomery. Esta persona es responsable de los estudiantes colocados en MCPS.
 - (5) El solicitante debe estar inscrito en un programa de educación secundaria en el país de residencia y debe tener al

menos 15 años y no más de 17 años en el momento de inscribirse en MCPS.

- (6) El solicitante no debe haber completado el equivalente a un programa de educación de escuela secundaria. Los estudiantes de intercambio no son elegibles para recibir un diploma, para graduarse o para una evaluación de créditos.
- (7) La organización del programa de intercambio deberá haber gestionado que el solicitante disponga de una Visa J-1 vigente por la duración del período de asistencia a la escuela y que viva con una familia anfitriona confirmada que tenga domicilio de buena fe en el condado de Montgomery.
 - (a) Las familias anfitrionas deben haber realizado con éxito una verificación de antecedentes penales antes de que se pueda aprobar la solicitud.
 - (b) MCPS no aprobará solicitudes de estudiantes que residan con familias anfitrionas de forma provisoria. Si una circunstancia extrema o una situación difícil resulta en un cambio en la familia anfitriona, la organización del programa de intercambio extranjero es responsable de encontrar una nueva familia anfitriona que pueda apoyar la inscripción continua del estudiante en la escuela original dentro de la misma zona escolar. El estudiante será remitido a la escuela que preste servicio en la comunidad donde la nueva familia anfitriona resida.
- (8) El período de inscripción puede oscilar entre uno y dos semestres académicos completos. Los estudiantes de intercambio procedentes de un país con un calendario académico opuesto al de MCPS pueden asistir a dos semestres académicos consecutivos en dos años de calendario académico diferentes.
- (9) Se debe verificar el estado actual de la visa del solicitante y el cumplimiento del régimen de vacunación.
- (10) El expediente escolar del solicitante debe indicar un promedio de calificaciones de B o superior, o su equivalente.
- (11) El solicitante debe presentar recomendaciones escolares que

afirmen la buena conducta del solicitante y su capacidad de adaptación a un entorno escolar diferente.

- (12) El solicitante debe demostrar, a través de una evaluación aprobada de dominio del inglés, la capacidad para desenvolverse académicamente en inglés sin recibir apoyo de ESOL.
 - e) Las solicitudes y la documentación de apoyo para los estudiantes de intercambio sólo se aceptan entre el 15 de abril y el 30 de junio para el siguiente año académico, y entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre para el segundo semestre del ciclo escolar en curso. (Consulte el Formulario 335-66 de MCPS, *Solicitud de Admisión de Estudiantes de Intercambio en MCPS*)
 - f) Las Directrices de la IAE para la admisión e inscripción de estudiantes de intercambio en MCPS están disponibles en el sitio web de MCPS.
3. Procedimientos para procesar solicitantes de estatus de estudiante extranjero para I-20, Certificado de Elegibilidad para Estatus de Estudiante No Inmigrante F-1 (Formulario I-20):
- a) Los estudiantes extranjeros que residen en otro país y vienen (o tienen la intención de venir) a los Estados Unidos con la única intención de estudiar se consideran estudiantes no residentes en MCPS y su admisión en la escuela está sujeta a la finalización del formulario I-20 por parte de la IAE.
 - b) Se deben cumplir las siguientes condiciones para obtener un Formulario I-20 en MCPS:
 - (1) Los padres del solicitante no residen en los Estados Unidos.

La IAE verifica el cumplimiento de las vacunas, el estado de la visa del solicitante y el domicilio de buena fe en el condado de Montgomery del patrocinador del solicitante.
 - (2) El solicitante debe tener al menos 15 años y no más de 17 años y debe haber completado al menos el equivalente de octavo grado.
 - (3) La escuela receptora no está sobreutilizada y está disponible, de acuerdo con, los factores en el Reglamento JEE-RA de

MCPS, *Transferencia de Estudiantes*.

- (4) El solicitante ha demostrado, a través de una evaluación aprobada de dominio del inglés, la capacidad para desenvolverse académicamente en inglés sin recibir apoyo de ESOL.
 - (5) El expediente escolar del solicitante indica un promedio de calificaciones de B o superior, o su equivalente.
 - (6) El solicitante presenta recomendaciones escolares que afirman la buena conducta del estudiante y su capacidad de adaptación a un entorno escolar diferente.
 - (7) El patrocinador del solicitante paga la matrícula escolar por adelantado durante la estancia proyectada, como se indica en el Formulario I-20.
 - (8) El patrocinador del solicitante proporciona pruebas de su capacidad financiera para ofrecer al estudiante un medio de sustento.
 - (9) El patrocinador del solicitante proporciona una carta de custodia notarizada de los padres del solicitante.
- c) El período de inscripción puede oscilar entre un semestre completo hasta un máximo de un año académico.
 - d) Las solicitudes para el Formulario I-20 se aceptan únicamente entre el 15 de abril y el 30 de junio para el siguiente año académico, y entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre para el segundo semestre del ciclo escolar en curso.
 - e) La IAE es responsable de ayudar a los estudiantes que deben llenar un Formulario I-20 a cumplir con los reglamentos del Departamento de Seguridad Nacional (*Department of Homeland Security, DHS*) de los Estados Unidos relacionados con su condición de estudiante no inmigrante.

C. Responsabilidades del director de la escuela o su persona designada

- 1. Dirigir consultas y enviar toda la documentación de organizaciones públicas y privadas e individuos con respecto a la tramitación, inscripción y colocación de estudiantes internacionales y extranjeros, incluidos los

estudiantes de intercambio (J-1) y no inmigrantes (F-1), y ciudadanos estadounidenses que no han asistido a una escuela de los Estados Unidos en cualquier momento durante los dos años anteriores, a la IAE para su revisión y respuesta.

2. No debe firmar ningún formulario de inmigración. La IAE es la única unidad en MCPS autorizada por el DHS para firmar esos formularios.
3. Inscribir a estudiantes internacionales, de intercambio e inmigrantes después de que la IAE haya realizado la tramitación. Si el Formulario de Ingreso de la IAE tiene el sello "ANTES DE QUE EL ESTUDIANTE PUEDA INSCRIBIRSE, LA MATRÍCULA DEBE PAGARSE O LA EXENCIÓN DE MATRÍCULA DEBE SER APROBADA POR LA IAE", el estudiante no debe inscribirse hasta que se reciba una notificación adicional de la División del Contralor (*Division of Controller*) de que se ha pagado la matrícula o hasta que se haya recibido una carta de exención de matrícula de la IAE.
4. Retirar a los estudiantes de intercambio y a los estudiantes no inmigrantes al finalizar su programa académico aprobado.

D. Procedimientos de apelación de inscripción

El padre/madre/tutor o estudiante elegible puede apelar la decisión del director de la IAE dentro de los 15 días calendario directamente al superintendente de escuelas, o su persona designada, como se establece en el Reglamento KLA-RA de MCPS, *Inquietudes, Quejas y Apelaciones al Superintendente de Escuelas*, sección IV.D.

Fuentes relacionadas: Código de Reglamentos de Maryland (*Code of Maryland Regulations*) §13A.03.02.09

Historial del reglamento: Anteriormente parte del Reglamento 560-1 y JED-RA; establecido como reglamento nuevo e independiente el 26 de agosto de 1987; revisado el 2 de mayo de 1995; revisado el 6 de julio de 2001; revisado el 15 de septiembre de 2003; revisado el 24 de febrero de 2005; revisado el 21 de noviembre de 2006; revisado el 19 de abril de 2011; revisado el 5 de marzo de 2021; revisado el 5 de junio 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.