

REGLAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Registros Relacionados:	BLC, COB-RA, ECC-RA, IOA-RA, JFA, JFA-RA, JGA, JGA-RA, JGA-RC, JNA-RB
Oficinas Responsables:	Deputy Superintendent of School Support and Improvement Chief Operating Officer Chief Academic Officer

Suspensión y Expulsión

I. PROPÓSITO

La escuela es una comunidad donde los estudiantes, los padres/guardianes y el personal trabajan juntos de manera respetuosa a fin de mantener un entorno de aprendizaje ordenado y seguro enfocado en la enseñanza y el aprendizaje. Los estudiantes tienen derecho a un proceso de disciplina aplicado de manera consistente, justa y equitativa, que respete los derechos de los individuos y de la comunidad.

La Política JGA del Consejo de Educación del Condado de Montgomery (Consejo), *Disciplina Estudiantil*, establece las expectativas de que el proceso disciplinario de Montgomery County Public Schools (MCPS)

- A. incluya una sucesión de estrategias de instrucción y respuestas disciplinarias para apoyar la enseñanza y el aprendizaje;
- B. fomente el comportamiento positivo y, cuando sea posible, prevenga el mal comportamiento estudiantil antes de que suceda;
- C. refleje prácticas restaurativas que brinden a los estudiantes oportunidades de aprender de sus errores, corregir cualquier daño que resulte de su comportamiento y restablecer relaciones que fueron perjudicadas por su conducta;
- D. use suspensiones a largo plazo o expulsiones sólo como último recurso; y
- E. mantenga a los estudiantes en la escuela e involucrados para que puedan graduarse listos para la universidad y para una carrera.

II. DEFINICIONES

- A. El *jefe de operaciones (chief operating officer–COO)* es la persona designada por el superintendente de escuelas para decisiones relacionadas con suspensiones y expulsiones.
- B. *Consultar* significa tener una discusión o diálogo por cualquier medio, por ejemplo teléfono, correo electrónico, reunión cara a cara, donde los puntos de vista del maestro/a se comunican y se toman en consideración.
- C. *Expulsión* significa la exclusión del/de la estudiante del programa escolar regular por cuarenta y cinco (45) días lectivos o más, con notificación al padre/madre/guardián, y que puede ocurrir solamente bajo las siguientes circunstancias:
1. el jefe de operaciones (COO, por sus siglas en inglés) ha determinado que el regreso del/de la estudiante a la escuela antes de que se cumpla el período de expulsión representaría una amenaza inminente de daño grave hacia otros estudiantes o hacia el personal;
 2. el COO limita la duración de la exclusión al mínimo lapso de tiempo factible, y
 3. el sistema escolar proporciona al/a la estudiante excluido/a servicios educativos comparables y servicios apropiados de apoyo conductual para promover el regreso exitoso del/de la estudiante al programa académico regular.
- D. *Prácticas Restaurativas* significan prácticas que se llevan a cabo bajo los valores o cultura de toda la escuela, que apoyan la pacificación y resuelven conflictos construyendo una comunidad y abordando el daño en un entorno escolar y que:
1. son llevadas a cabo por personal capacitado;
 2. se enfocan en reparar el daño a la comunidad a través del diálogo que enfatiza la responsabilidad individual; y
 3. ayudan a desarrollar un sentido de pertenencia, seguridad y responsabilidad social en la comunidad escolar.
- E. *Suspensión*
1. *Suspensión (dentro de la escuela)* significa que el director/a de la escuela retira a un/a estudiante del programa de educación actual del/de la estudiante por razones disciplinarias, dentro del edificio escolar, hasta un

máximo de diez (10) días lectivos en un ciclo escolar por razones disciplinarias, con notificación por escrito a los padres/guardianes.

Retirar a un/a estudiante dentro de la escuela no se considera un día de suspensión siempre y cuando al/a la estudiante se le permita la oportunidad de continuar—

- a) progresando adecuadamente dentro del currículum general;
 - b) recibiendo la educación especial y servicios relacionados especificados en el Programa Educativo Individualizado (Individualized Education Program–IEP) del/de la estudiante, si el/la estudiante tiene una discapacidad conforme al *Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations–COMAR) 13A.05.01*;
 - c) recibiendo instrucción que esté al mismo nivel del programa ofrecido al/a la estudiante en el salón de clase regular; y
 - d) participando con sus compañeros como el/la estudiante lo haría dentro de su programa educativo actual en la medida que sea apropiada.
2. Una *suspensión (a corto plazo, fuera de la escuela)* significa la exclusión de un/a estudiante de la escuela por parte del director/a de la escuela, por un período de hasta tres (3) días lectivos, pero no más, por razones disciplinarias, con notificación a los padres/guardianes.
 3. *Suspensión (a largo plazo, fuera de la escuela)* significa la exclusión de un/a estudiante de la escuela por parte del director/a de la escuela, por un período de entre cuatro (4) y no más de diez (10) días lectivos, por razones disciplinarias, con notificación a los padres/guardianes.
 4. *Suspensión (extensa, fuera de la escuela)* significa la exclusión de un/a estudiante del programa escolar regular del/la estudiante por un lapso de tiempo de entre once (11) y cuarenta y cinco (45) días lectivos, con notificación a los padres/guardianes, y que puede ocurrir solamente bajo las siguientes circunstancias:
 - a) El COO ha determinado que—
 - (1) el regreso del/la estudiante a la escuela antes de cumplir el lapso de tiempo de suspensión representaría una amenaza inminente de daño grave a otros estudiantes y al personal; o

- (2) El/la estudiante ha participado en una interrupción crónica y extrema del proceso educacional que ha creado una barrera sustancial en el aprendizaje para otros estudiantes durante la jornada escolar, y se han agotado otras intervenciones disponibles y apropiadas de conducta y disciplinarias.
- b) el COO limita la duración de la exclusión al mínimo lapso de tiempo factible; y
- c) el sistema escolar provee al/a la estudiante excluido/a servicios educativos comparables y servicios apropiados de apoyo conductual para promover el regreso exitoso del/de la estudiante al programa académico regular.

III. NORMAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

- A. Los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje que sea ordenado y seguro, y a un proceso disciplinario que se aplique de manera consistente, justa y equitativa. El personal de MCPS tomará decisiones disciplinarias usando factores relevantes claros y apropiados según el nivel de desarrollo, asegurando que las consecuencias que se apliquen sean proporcionales y consistentes.
- B. A los estudiantes con discapacidades, para quienes se han desarrollado IEPs o Planes de Sección 504, se les brindan ciertas protecciones bajo la ley federal, y los requisitos disciplinarios para estudiantes con IEPs o Planes de Sección 504 están descritos en el Reglamento JGA-RC de MCPS, *Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades*.
- C. Al determinar medidas disciplinarias apropiadas, los encargados de tomar las decisiones deberán considerar la infracción y los siguientes factores:
 - 1. La edad del/de la estudiante (en Pre-K–Grado 3, generalmente no se deberá usar suspensión y expulsión; consulte también la Sección V más adelante)
 - 2. Infracciones disciplinarias graves previas (incluyendo la naturaleza de cualquier mal comportamiento anterior, la cantidad de ocasiones de mala conducta previa y las medidas disciplinarias progresivas implementadas por dicha falta de conducta)
 - 3. Factores culturales y lingüísticos que podrían aportar contexto para entender el comportamiento del/de la estudiante

4. Las circunstancias que rodean al incidente
5. Otras circunstancias atenuantes o agravantes

D. Estándares Disciplinarios a Nivel del Condado

1. Se debe utilizar una sucesión continua de estrategias pedagógicas y respuestas disciplinarias que apoyen la enseñanza y el aprendizaje y que fomenten comportamientos positivos y reflejen prácticas restaurativas.
2. Cuando se determina que las intervenciones disciplinarias son lo apropiado, el *Código de Conducta de los Estudiantes de MCPS* provee sugerencias de respuestas disciplinarias.
3. La suspensión y la expulsión son consideradas como opciones de último recurso.
4. Para estudiantes con discapacidades, para quienes se han desarrollado IEPs o Planes de Sección 504, las consecuencias pueden ser modificadas de acuerdo a los requisitos de la ley, según se especifica en el Reglamento JGA-RC de MCPS, *Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades*.

E Autoridad

1. El director/a de la escuela o persona designada tiene la autoridad para implementar una suspensión dentro de la escuela, una suspensión a corto plazo o una suspensión a largo plazo.

El director/a de la escuela también puede recomendar al COO, por escrito, una suspensión extensa o una expulsión.
2. El COO tiene la autoridad para implementar una suspensión extensa o expulsar al/a la estudiante.
3. MCPS tiene la autoridad y se reserva el derecho de reasignar a un/a estudiante a una escuela diferente o a un programa alternativo de instrucción por razones disciplinarias. Si un/a estudiante es asignado/a a un programa alternativo de instrucción por razones disciplinarias, eso se considerará como suspensión extensa o expulsión, dependiendo del tiempo de duración, excepto cuando se describa de otra manera en el Reglamento JGA-RC de MCPS, *Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades*.

IV. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ESCUELAS

- A. Cuando el director/a de la escuela o persona designada responde a una infracción disciplinaria que podría justificar una suspensión de cualquier duración o una expulsión, el director/a de la escuela o persona designada—
1. se reunirá con el/la estudiantes antes de imponer ninguna suspensión, o lo antes posible, si es necesario excluir al/a la estudiante de la escuela porque el/la estudiante representa un peligro inmediato a personas o a una propiedad, o si representa una amenaza continua de interrupción al proceso educativo, y—
 - a) le informará al/a la estudiante sobre las alegaciones en su contra y le proveerá una explicación de la evidencia, y
 - b) le dará al/a la estudiante la oportunidad de que presente su versión del incidente;
 2. tomará una decisión de suspender o no suspender; y
 3. consultará con el maestro/a que refirió al/a la estudiantes antes de permitir que el/estudiante regrese al salón de clase de ese/a maestro/a, si la decisión es no suspender al/a la estudiante.
- B. Si la decisión es suspender al/a la estudiante, el director/a de la escuela o persona designada—
1. hará todo el esfuerzo posible por notificar al padre/madre/guardián sobre la suspensión, preferiblemente antes de retirar al/a la estudiante de la instalación escolar, tomando en consideración la edad y nivel de desarrollo del/de la estudiante. En el caso de un/a estudiante mayor de 18 años que reside con sus padres/guardianes, se debe contactar a los padres/guardianes de igual manera que se hace en el caso de estudiantes de menos edad. La notificación puede ser verbal, pero debe seguirse con una comunicación por escrito a los padres/guardianes. La notificación deberá incluir lo siguiente:
 - a) La fecha de efecto y duración de la suspensión
 - b) Un ofrecimiento para programar una conferencia con los padres/guardianes lo antes posible, a fin de repasar el incidente y la suspensión subsiguiente

- c) Una declaración notificando a los padres/guardianes de su derecho de apelar de la siguiente manera:
 - (a) Las suspensiones a corto y largo plazo se apelan primero al director/a de la escuela para su reconsideración. El siguiente nivel de apelación es el director/a de la División de Coordinación de Servicios Estudiantiles y Asistencia Escolar (Division of Pupil Personnel and Attendance Services–DPPAS).
 - (2) Las recomendaciones de suspensiones extensas o expulsión se apelan directamente al COO.
 - d) Una declaración notificando a los padres/guardianes de que el/la estudiante no puede regresar a la instalación escolar, a menos que esté acompañado/a de sus padres/guardianes, o a menos de que expresamente lo permitan las condiciones de la suspensión
2. Completar el Formulario 560-6 de MCPS, *Planilla para Suspensión o Exclusión Relacionada con la Salud*, e ingresar la información de la planilla en OASIS. Mantener una copia del Formulario 560-6 en el archivo acumulativo del/de la estudiante.
 3. Advertirle al/a la estudiante que está suspendido/a que él/ella no puede participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela.
 4. Consultar con el maestro/a que refirió al/a la estudiante antes de que el/la estudiante pueda regresar a la clase de ese/a maestro/a.
 5. Asegurarse de que se provean servicios educativos mínimos de la siguiente manera:

Para establecer responsabilidad y con el fin de que los estudiantes suspendidos o expulsados continúen progresando con su trabajo de clase, cada escuela instituirá servicios educativos que provean como mínimo lo siguiente:

- a) Cada estudiante suspendido/a fuera de la escuela o expulsado/a y que no sea ubicado/a en un programa alternativo de enseñanza deberá recibir a diario trabajo de clase y tareas de cada maestro/a, que serán revisados y corregidos semanalmente y devueltos al/a la estudiante.

- b) Cada director/a de escuela asignará a un miembro del personal escolar para que sea intermediario entre los maestros y los distintos estudiantes que estén suspendidos o que hayan sido expulsados y para que se comunique semanalmente por teléfono o por correo electrónico con aquellos estudiantes suspendidos/expulsados y con sus padres/guardianes, con respecto a las tareas de trabajo de clase y asuntos relacionados con la escuela.
 - c) Para suspensiones a corto plazo, las escuelas
 - (1) Proporcionarán a todos los estudiantes con una suspensión a corto plazo la oportunidad de completar el trabajo académico que pierdan durante el tiempo de suspensión, sin penalización.
 - (2) Proporcionarán a todos los estudiantes con una suspensión a corto plazo y a sus padres/guardianes la información de contacto de un miembro del personal escolar que será responsable de asegurarse de que el requisito descrito en la Sección IV.B.5.a) se cumpla.
 - (3) Todos los demás aspectos del proceso por el que los estudiantes suspendidos reciben trabajos perdidos, completan trabajos perdidos y rinden exámenes perdidos serán idénticos al reglamento y práctica establecidos por cada escuela para reponer trabajo en caso de cualquier otra ausencia justificada.
6. Trabajarán con el/la estudiante y con los padres/guardianes, a fin de desarrollar un programa diseñado para evitar que la infracción se vuelva a repetir, si fuese apropiado.

V. PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES EN PRE-K–GRADO 2

- A. Excepto según se provee en esta sección un/a estudiante matriculado/a entre los Grados Pre-K y 2 no puede ser suspendido/a o expulsado/a de la escuela. Las escuelas deben proveer intervención y apoyo para abordar el comportamiento de alumnos/as de los Grados PreK–2 si un alumno/a es suspendido/a; perjudica el entorno escolar; o comete un acto que sería considerado una ofensa sujeta a suspensión, si no fuese por el grado que cursa el alumno/a.
 - 1. Intervención y apoyo incluyen cualquiera de lo siguiente—
 - a) intervenciones y apoyos para comportamiento positivo;

- b) un plan de intervención para comportamiento;
 - c) una remisión a un equipo de apoyo estudiantil;
 - d) una remisión a un equipo de IEP o de Plan de Sección 504; y
 - e) una remisión para servicios apropiados en la comunidad.
2. La escuela debe, de la mejor forma que le sea posible, remediar el efecto del comportamiento de un/a estudiante en el clima escolar mediante métodos de intervención apropiados, incluyendo prácticas restaurativas, como se describe en el *Código de Conducta de los Estudiantes* de MCPS.
- B. Si el comportamiento de un alumno/a en los Grados PreK–2 justifica suspensión de acuerdo con el *Código de Conducta de los Estudiantes* de MCPS, se aplica lo siguiente:
- 1. El director/a de la escuela o persona designada debe consultar con un psicólogo/a escolar u otro/a profesional de servicios de salud mental, a fin de determinar si existe una amenaza inminente de daño grave a otros estudiantes o al personal, que no se puede reducir o eliminar a través de intervenciones y apoyos.
 - 2. Si el director/a de la escuela o persona designada decide proceder con la suspensión o expulsión, el director/a de la escuela o persona designada debe entonces ponerse en contacto inmediatamente con el director/a apropiado/a en la Oficina de Apoyo y Mejoramiento Escolar (Office of School Support and Improvement) para obtener autorización.
 - 3. Si una suspensión es aprobada, la duración de la suspensión no puede exceder de cinco (5) días lectivos por incidente.
- C. Las recomendaciones para expulsar a un alumno/a de los Grados PreK–2 se limitan a circunstancias exigidas por ley federal (es decir, cuando involucra un revólver/pistola u otro arma de fuego).

VI. PROCEDIMIENTOS PARA REVISAR SUSPENSIONES/EXPULSIONES

- A. A solicitud de los padres/guardianes, y después de la reconsideración por parte del director/a de la escuela, el director/a de DPPAS puede revisar las decisiones para dictar una suspensión a corto o largo plazo.

- B. Al revisar la decisión del director/a de la escuela para dictar una suspensión a corto o largo plazo, el director/a de DPPAS—
1. revisará todos los materiales del director/a de la escuela, personal de DPPAS, padres/guardianes u otros pertinentes al incidente y la acción disciplinaria recomendada;
 2. contactará por teléfono, o a discreción del director/a de DPPAS, organizará una conferencia con el director/a de la escuela y/o con los padres/guardianes; y
 3. emitirá una decisión por escrito, incluyendo las razones, y notificará a los padres/guardianes de que los padres/guardianes pueden tener derecho a seguir apelando ante el COO.
- C. Si un director/a de escuela recomienda una suspensión extensa o expulsión, el director/a de escuela enviará sin demora esa recomendación a la oficina del COO.
1. Al recibir una recomendación de un director/a de escuela para una suspensión extensa o expulsión, el personal de la oficina del COO trabajará con el personal de DPPAS y con la escuela para informar a los padres/guardianes acerca de la medida recomendada y notificará a los padres/guardianes la fecha, hora y lugar de una conferencia con un/a oficial de audiencias designado/a por el COO, el/la estudiante, los padres/guardianes del/de la estudiante y el personal de la escuela; y
 2. Después de la conferencia, el COO emitirá una decisión sobre si se justifica o no una suspensión extensa o expulsión, enviará una copia al/a la estudiante o a los padres/guardianes del/de la estudiante e incluirá notificación sobre el derecho a apelar ante el Consejo dentro de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la decisión. El proceso de Apelación ante el Consejo se provee en la Política BLB del Consejo, *Reglas de Procedimiento en Apelaciones y Audiencias*
- D. Un/a estudiante suspendido/a o expulsado/a de la escuela tendrá permitido regresar a la escuela en el día en que se hayan cumplido los términos y condiciones de la suspensión o expulsión, haya o no el/la estudiante o los padres/guardianes presentado una apelación de la suspensión, a menos que el COO tome la determinación de extender la suspensión o expulsión por un lapso de tiempo adicional específico, debido a que el regreso del/de la estudiante a la escuela antes de cumplir ese lapso de tiempo extendido representaría una amenaza inminente de daño grave a otros estudiantes o al personal.

- E. El proceso descrito en la Sección V de este reglamento deberá completarse antes del décimo día lectivo desde la suspensión inicial. Si se necesita tiempo adicional para completar el proceso, ya sea debido a demoras por la falta de disponibilidad de los padres/guardianes o debido a la complejidad de la investigación, se le permitirá al/a la estudiante que regrese a la escuela, a menos que el COO determine que el regreso del/de la estudiante a la escuela representaría una amenaza inminente de daño grave a otros estudiantes o al personal.
- F. Si no se permite al/a la estudiante regresar a la escuela después del décimo día, el COO notificará al/a la estudiante y a los padres/guardianes dentro de un lapso de 24 horas y explicará las razones de la demora en el proceso y la denegación de reingreso, y enviará una copia de la notificación al Superintendente de Escuelas del Estado de Maryland.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA RESTITUCIÓN

El director/a de la escuela o persona designada seguirá los procedimientos del Reglamento ECC-RA de MCPS, *Pérdida o Daño de Bienes de Montgomery County Public Schools*, y el Reglamento JNA-RB de MCPS, *Cobro de Obligaciones Financieras del/de la Estudiante*, por daño o disminución sustancial del valor de bienes que ocurrió durante, o que resultó de, la violación de las leyes o regulaciones estatales o locales por parte de un/a estudiante.

En esos casos en los que un/a estudiante viola la ley estatal o local y los bienes de la escuela resultan dañados, el director/a de la escuela exigirá que el/la estudiante o los padres/guardianes restituyan una suma que no excederá \$2,500, a menos que el/la estudiante sea enviado/a al Departamento de Servicios Juveniles de Maryland (Maryland Department of Juvenile Services).

VIII. MANTENIMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE REGISTROS DE SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

- A. Si el director/a de la escuela, el director/a de DPPAS o el COO determinan que una suspensión o expulsión no debiera haber ocurrido, toda la información pertinente al procedimiento disciplinario, incluyendo el Formulario 560-6 de MCPS, *Planilla para Suspensión o Exclusión Relacionada con la Salud*, se extraerá del expediente del/de la estudiante inmediatamente, y no se comunicará a nadie ninguna información de identificación personal al respecto.
- B. Con el fin de eliminar los registros de suspensión o expulsión de los registros electrónicos del/de la estudiante, el original del formulario de suspensión del/de la estudiante, Formulario 560-6 de MCPS, *Planilla para Suspensión o Exclusión Relacionada con la Salud*, deberá ser enviado al jefe de tecnología (chief technology officer) con una nota, firmada por el director/a de la escuela, indicando

que se borre el registro. El original será destruido una vez que la escuela haya recibido su verificación de las transacciones borradas.

- C. El director/a de la escuela mantendrá todos los registros y documentos relacionados con incidentes confirmados de suspensión o expulsión, de acuerdo con el Reglamento JOA-RA de MCPS, *Expedientes del/de la Estudiante*.
- D. MCPS mantendrá datos agregados sobre procedimientos de suspensión y expulsión, sin revelar información de identificación personal, para fines educativos legítimos y reconocidos.

Fuentes Relacionadas: Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-305, §7-305.1; *Código de Regulaciones de Maryland (Code of Maryland Regulations–COMAR) 13A.08.01.11; 13A.05.01*

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 515-3, 21 de febrero, 1979; información del directorio actualizada en 1983; modificado en diciembre 1986; modificado el 26 de julio, 1989; modificado el 17 de junio, 1994; modificado el 30 de julio, 1997; modificado el 22 de julio, 1998; modificado el 28 de febrero, 2006; modificado el 21 de julio, 2014; modificado el 27 de septiembre, 2017; modificado el 3 de septiembre, 2018.