

REGULAMENTO MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos Relacionados:	ACA, ACF-RA, ACH, ACH-RA, COA, COA-RA, COC-RA, COE-RA, COF-RA, COG-RA, EBA-RA, EBJ-RA, EBK-RA, ECC-RA, EEA-RA, EKA-RA, GKA-RA, IGN, IGO-RA, JGA-RA, JGB-RA, JHC, JHC-RA, JHF-RA, JHG-RA, JPD, JPD-RB, Acordos Negociados
Gabinete Responsável:	Superintendente Adjunto; Diretor de Operações; Chefe de Apoio Escolar e Bem-Estar; Chefe de Operações Distritais; Chefe de Recursos Humanos e Desenvolvimento; Chefe de Iniciativas Estratégicas

Relato de Incidentes

I. PROPÓSITO

Oferecer diretrizes para o relato de incidentes envolvendo questões de saúde, segurança e proteção para o Gabinete de Apoio Escolar e Bem-Estar (sigla em inglês, OSSWB), Gabinete de Recursos Humanos e Desenvolvimento (sigla em inglês, OHRD), (Departamento de) Segurança do Sistema e Gestão de Emergências (sigla em inglês, DSSEM) de Montgomery County Public Schools (MCPS), outros gabinetes de MCPS, autoridades policiais, e outras agências externas

Coordenar e administrar as respostas do sistema através de Synergy ou outros protocolos de relato estabelecidos

Fornecer orientação para relatar tais incidentes ao público, conforme apropriado

II. DEFINIÇÕES

- A. *Área de propriedade de MCPS* significa qualquer escola ou outra instalação, incluindo áreas pertencentes ou operadas por MCPS, ônibus e outros veículos de MCPS, e as instalações e/ou áreas de qualquer atividade patrocinada por MCPS envolvendo alunos.
- B. *Diretor/administrador* significa o administrador ou seu representante designado responsável por uma escola ou escritório, conforme apropriado.

- C. Um *incidente relatável* significa qualquer incidente—
1. relatado a MCPS por funcionários que tenha ocorrido em uma área de propriedade de MCPS ou em conexão com uma atividade patrocinada pela escola, e
 2. que inclua algum nível de risco, dano, ou ameaça de dano a membros da equipe ou alunos, que interrompa as operações escolares de forma severa, ou
 3. que envolva membros da equipe ou alunos e que tenha a possibilidade de escalar e vir a ser uma preocupação para a comunidade ou uma questão que possa ser elevada a caso de polícia ou de justiça.

III. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA A INCIDENTES

A. Resposta imediata a incidentes

Mediante a ocorrência de um incidente relatável, incluindo aqueles que ocorrem antes ou depois do dia escolar, os funcionários das escolas/locais de trabalho devem lidar com a situação de emergência de acordo com os planos de crise estabelecidos da escola/do local e notificar o diretor/administrador imediatamente.

1. Os funcionários determinam o próximo contato apropriado da seguinte forma:
 - a) Após qualquer chamada para resposta de emergência ao 911, o diretor/administrador ou representante designado entra em contato com o Departamento de Segurança e Proteção de Todo o Sistema (sigla em inglês, DSSEM), que coordenará a comunicação por meio de uma lista de distribuição do escritório central.
 - b) Os incidentes que não exigem resposta de emergência do 911 devem ser relatados ao OSSWB imediatamente, ou dentro de uma hora, conforme as circunstâncias de emergência exigirem, e o OSSWB irá avaliar a necessidade de ativar uma Equipe de Comando de Incidentes em todo o Distrito e coordenar a comunicação por meio de uma lista de distribuição do escritório central.
 - c) O Plano de Emergência Escolar deve designar um funcionário responsável por ligar para o DSSEM ou OSSWB no Formulário 236-2, *Plano de Emergência Escolar*.

2. Caso o incidente ocorra antes ou depois do horário escolar (por exemplo, invasão da escola ou vandalismo durante o fim de semana) e for relatado ao DSSEM e/ou ao diretor, tanto o funcionário do DSSEM quanto o diretor devem entrar em contato com o OSSWB imediatamente.
 3. Os pais/responsáveis dos alunos envolvidos diretamente devem ser notificados o quanto antes, considerando as circunstâncias emergentes.
 - a) Consulte a seção V abaixo sobre a notificação da comunidade escolar e do público em geral.
 - b) Conforme estabelecido no Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*, incidentes de suspeita de abuso ou negligência de crianças exigem que os diretores/representantes colaborem com autoridades policiais para determinar quem notificará os pais/responsáveis.
- B. De acordo com o Memorando de Entendimento referente aos Oficiais de Engajamento Comunitário (sigla em inglês MOU-CEO),¹ os seguintes incidentes devem ser relatados imediatamente à autoridade policial apropriada bem como ao DSSEM.
1. A autoridade policial apropriada *deve* tomar liderança na resposta e investigação nos seguintes casos:
 - a) Morte (incluindo suicídio e tentativa de suicídio; para risco de suicídio consulte também o Formulário 335-54 de MCPS, *Formulário de Relato de Risco de Suicídio*).
 - b) Estupro e/ou ato ou contato sexual não consensual (para suspeita de abuso infantil e/ou negligência, consulte o Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*).
 - c) Roubo/tentativa de roubo (roubo de bens de outra pessoa ou em sua presença através do uso de força, medo razoável de violência ou intimidação, esteja o autor armado ou desarmado).

¹Título completo: Protocolos de relatos para incidentes que envolvam autoridades policiais são estabelecidos no *Memorando de Entendimento entre o Departamento de Polícia do Condado de Montgomery e Montgomery County Public Schools bem como Outras Agências Relacionadas ao Programa de Oficial de Engajamento Comunitário e a outras Respostas Policiais a Incidentes Escolares, 4 de abril de 2022. (Memorando de Entendimento)*

- d) Crime de ódio (cometer qualquer crime, incluindo assediar uma pessoa ou danificar os bens de uma pessoa, motivado pela raça, cor, nacionalidade, crenças religiosas, orientação sexual, gênero, identidade de gênero, falta de moradia ou deficiência da vítima).
 - e) Posse de arma de fogo, intencionalmente trazida ou empunhada em área de propriedade escolar ou uso de qualquer outra arma perigosa ou mortal, incluindo qualquer dispositivo projetado ou manipulado para atirar qualquer projétil para causar danos (consulte também o Regulamento COE-RA de MCPS, *Armas*).
 - f) Incidente envolvendo gangues/crime (consulte também o Regulamento JHG-RA de MCPS, *Prevenção de Gangues, Atividades de Gangues ou de Outro Comportamento de Grupo Destrutivo ou Ilegal*).
2. Após consulta com o diretor/administrador/representante, com o DSSEM, com o Oficial de Engajamento Comunitário (sigla em inglês, CEO) ou com outras autoridades policiais, a agência policial apropriada pode tomar a liderança no que diz respeito à resposta e à investigação do seguinte:
- a) Incêndio proposital (incêndio posto de forma deliberada e maliciosa) ou ameaça verbal ou escrita de incêndio proposital.
 - b) Fabricação ou posse de um dispositivo destrutivo—material explosivo, incendiário ou tóxico combinado com um dispositivo de entrega ou detonação ou modificado para fazê-lo (consulte também o Regulamento EKA-RA de MCPS *Prontidão para Emergências e Desastres*).
 - c) Relatos falsos e conscientes sobre a localização ou detonação de um dispositivo de destruição.
 - d) Distribuição ou fabricação de uma substância perigosa controlada.
 - e) No caso de uma ligação para o 911 a respeito de um ataque físico a outra pessoa que requeira atenção médica fora da sala de saúde da escola (por suspeita de abuso e/ou negligência de crianças, consulte também o Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*).
 - f) Roubo (qualquer incidente único ou série de incidentes cometidos pelo mesmo perpetrador, onde o valor do bem roubado é de

USD\$1.500 ou mais).

- g) Posse de uma arma potencialmente perigosa ou mortal na propriedade da escola que não seja conscientemente empunhada ou usada para causar danos.²
 - h) Posse de e/ou posse com intenção de distribuir uma substância perigosa controlada (consulte também a Política IGN do Conselho, *Prevenção ao Uso de Álcool, Tabaco e Outras Drogas em Montgomery County Public Schools* e o Regulamento IGO-RA de MCPS, *Diretrizes para Incidentes de Uso de Álcool, Tabaco e Outras Drogas Envolvendo Alunos*).
 - (1) Independentemente de uma autoridade policial assumir ou não a liderança da investigação, a equipe de MCPS deve entregar à agência policial apropriada qualquer substância que chegue em sua posse e que haja a suspeita de ser uma substância controlada.
 - (2) No entanto, se o material foi obtido do aluno durante uma sessão de terapia ou uma reunião para obter informação, a lei de Maryland exige que os membros da equipe MCPS mantenham confidencialidade sobre a identidade do aluno (consulte o Regulamento IGO-RA de MCPS, *Diretrizes para Incidentes de Uso de Álcool, Tabaco e Outras Drogas Envolvendo Alunos*).
- C. Na ausência de circunstâncias excepcionais, autoridades policiais e MCPS colaborarão para determinar o melhor curso de ação ao lidar com eventos escolares; a grande maioria dos incidentes na escola pode ser gerenciada utilizando os recursos existentes da escola. Para circunstâncias não abordadas pelo MOU-CEO, espera-se que a escola use os serviços escolares aplicáveis, existentes e relacionados, antes de entrar em contato com a polícia.
- D. As seguintes chamadas para assistência de emergência ou incidentes envolvendo autoridades policiais devem ser relatadas ao DSSEM dentro de uma hora, mesmo que todos os fatos sobre o incidente ainda não tenham sido reunidos. Esses tipos de incidentes podem requerer que um relato adicional seja feito às autoridades policiais ou a outra agência externa considerando caso a caso:
- 1. Incidentes de Segurança/Proteção

² Uma faca de manteiga não é uma arma perigosa ou mortal. *Consulte In re Melanie H.*, 120 Md.App.158 (1999)

- a) Qualquer solicitação de ajuda com fogo/incêndio e resgate (consulte também o Regulamento EBA-RA de MCPS, *Segurança em Casos de Fogo/Incêndio*).
- b) *Lockdown*, evacuação ou abrigo (consulte também o Regulamento EKA-RA de MCPS, *Prontidão para Emergências e Desastres*).
- c) Incidentes com materiais perigosos (consulte também o Regulamento EKA-RA de MCPS, *Prontidão para Emergências e Desastres*).
- d) Qualquer detenção física ou apreensão de documentos nas áreas de propriedade de MCPS.

2. Cuidados de Saúde de Emergência

- a) Qualquer solicitação de assistência médica (consulte também o Regulamento EBJ-RA de MCPS, *Atendimentos de Emergência e Primeiros Socorros nas Escolas*).
- b) Qualquer incidente que resulte em lesão corporal grave, definida como qualquer lesão envolvendo risco substancial de morte, dor física extrema, desfiguração prolongada ou óbvia; ou qualquer perda prolongada ou deficiência de um membro corporal, órgão ou faculdade mental.
- c) Qualquer incidente de assistência médica de emergência com requisitos estaduais ou federais de relato estabelecidos (por exemplo, administração de epinefrina associada à anafilaxia, administração de naloxona associada à overdose por uso de opioides, incidente de patógenos transmitidos pelo sangue, ou uso de um desfibrilador externo automático) (consulte também o Regulamento JPD-RB de MCPS, *Atendimento de Emergência para Alunos com Anafilaxia*, e a Política IGN do Conselho, *Prevenção ao Alcool, Tabaco e Outras Drogas nas Áreas de Propriedade de Montgomery County Public Schools*).

- E. Os seguintes incidentes devem ser relatados ao OSSWB dentro de uma hora, mesmo se todos os fatos do incidente não tiverem sido coletados. Esses incidentes podem exigir relato diretamente ao DSSEM se os serviços de emergência forem chamados.

1. Qualquer busca e apreensão de aluno e/ou de algo em posse de um aluno (consulte também o Regulamento JGB-RA de MCPS, *Busca e Apreensão*).
2. Um relato de uso da força entre um funcionário de segurança escolar (sigla em inglês, SSE) e um aluno enquanto um SSE estiver realizando suas funções, conforme estabelecido na seção IV.B.7.
3. Os seguintes incidentes de saúde:
 - a) Doença contagiosa confirmada (por exemplo, coqueluche ou tuberculose)
 - b) Outros acidentes com requisitos de relatórios estabelecidos no Regulamento EBH-RA de MCPS, *Relatando Acidentes de Alunos*:
 - (1) Qualquer dano à cabeça, olho, pescoço ou coluna.
 - (2) Qualquer dano ao osso ou à articulação que resulte em inchaço.
 - (3) Qualquer ferimento por perfuração, queimadura ou laceração que pareça exigir suturas.
 - (4) Qualquer ingestão prejudicial ou imprópria de um medicamento, produto químico ou material estranho e qualquer ingestão de uma substância controlada.
 - (5) Qualquer mordida de animal (consulte também o Regulamento EBK-RA de MCPS, *Relato e Cuidados Relacionados a uma Mordida de Animal*).
4. Danos ao patrimônio ou mal funcionamento do patrimônio:
 - a) Mau funcionamento substancial ou crítico de equipamentos, instalações e/ou serviços essenciais, ou
 - b) Sérios danos ao patrimônio que resultem em interrupção do dia escolar (consulte também o Regulamento ECC-RA de MCPS, *Perda ou Dano ao Patrimônio de Montgomery County Public Schools*).

5. Intervenção Comportamental:

Má conduta que resulte em potencial ou real interrupção grave do dia letivo planejado.

IV. SYNERGY E OUTROS PROTOCOLOS DE RELATO

- A. Com exceções limitadas, os incidentes que surgem durante o dia escolar ou em atividades patrocinadas pela escola são relatados ao OSSWB, documentados e distribuídos, conforme apropriado, por meio de Synergy para promover uma abordagem simplificada e centralizada ao gerenciamento de incidentes.
1. Ao receber uma ligação de um diretor/administrador/representante designado ou do DSSEM, o OSSWB iniciará um relatório em Synergy e usará Synergy para entrar em contato com outros escritórios para comunicar, gerenciar e coordenar as respostas do sistema entre os escritórios apropriados, incluindo mas não se limitando ao de Gestão de Riscos; ao Gabinete de Comunicações; ao DSSEM (se o contato não tiver origem no DSSEM); ao Gabinete de Bem-Estar, Aprendizagem e Realização; ao de Bem-Estar e Conformidade do Aluno; ao Gabinete do Conselho Geral (sigla em inglês, OGC) e ao Departamento de Conformidade e Investigações (sigla em inglês, DCI).
 2. O diretor/administrador/representante atualizará (dentro de 48 horas) o registro feito em Synergy com informações adicionais sobre o incidente e encerrará o relatório do incidente quando todas as informações relevantes forem enviadas.
- B. Os seguintes incidentes estão sujeitos aos requisitos de relato conforme estabelecido nos requisitos estaduais e federais, no MOU-CEO, e/ou em outros regulamentos de MCPS, alguns dos quais podem exigir relato a gabinetes de MCPS além de ou em vez do OSSWB:
1. Abuso e/ou negligência de crianças são relatados aos Serviços de Proteção à Criança do Condado de Montgomery e/ou Serviços de Proteção ao Adulto (conforme definido e de acordo com o Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*).
 2. Os operadores de ônibus escolares relatam acidentes diretamente ao Departamento de Transporte de MCPS (sigla em inglês, DOT). Requisitos de responsabilidades da cena do acidente, notificação e relato são consistentes com os requisitos estaduais e federais e são estabelecidos no Regulamento EEA-RA de MCPS, *Transporte dos Alunos*. Quando um

acidente de ônibus ou outro incidente a bordo exigir comunicação com os pais/responsáveis, a escola deve ligar para o OSSWB imediatamente após receber a notificação do incidente do DOT.

3. Quando um funcionário recebe um relato de um incidente de bullying/assédio/intimidação de um aluno, incluindo assédio sexual de um aluno, a informação é prontamente relatada ao diretor/pessoa designada, documentada no Formulário 230-35 de MCPS, *Formulário de Denúncia de Bullying, Assédio ou Intimidação*, e investigada da seguinte forma:
 - a) Bullying/assédio/intimidação de alunos, que não seja assédio sexual, é documentado e investigado pelo diretor, conforme estabelecido no Regulamento JHF-RA de MCPS, *Bullying, Assédio ou Intimidação de Alunos*.
 - (1) O incidente é registrado em Synergy.
 - (2) Não é necessário ligar para o OSSWB ou documentar o incidente em Synergy, a menos que o incidente também atenda aos requisitos estabelecidos nas seções III.B e/ou III.C. As escolas são aconselhadas a consultar o OSSWB para orientação conforme necessário e apropriado.
 - b) A má conduta sexual e o assédio sexual de um aluno são definidos na Política do ACF do Conselho, *Conduta Sexual Imprópria e Assédio Sexual de Alunos*, e estão sujeitos aos procedimentos de denúncia e investigação estabelecidos no Regulamento JHF-RA de MCPS, *Bullying, Assédio ou Intimidação de Alunos*, e no Regulamento ACF-RA de MCPS, *Investigação do Título IX de Assédio Sexual de Alunos de MCPS*. Algumas formas de assédio sexual podem constituir conduta criminosa, resultando em penalidades criminais ou de abuso infantil e, portanto, podem exigir investigação pelas autoridades policiais ou denúncia, de acordo com o Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*, e/ou com os termos do MOU-CEO.
 - (1) Depois de cumprir com todos os requisitos de relato obrigatórios, o diretor/representante liga para o OSSWB e a chamada é documentada e distribuída, conforme apropriado, por meio de Synergy para a Unidade de Bem-Estar e Conformidade do Aluno. Em colaboração com o OSSWB, a Unidade de Bem-Estar e Conformidade do Aluno é

responsável por monitorar a resposta de MCPS aos incidentes relatados de assédio sexual de alunos.

- (2) Se autoridades policiais estiverem envolvidas, a Unidade de Bem-Estar e Conformidade do Aluno deve ser consultada para coordenar a resposta MCPS com a autoridade policial. A Unidade de Bem-Estar e Conformidade do Aluno notificará o DSSEM para garantir a coordenação adequada com as autoridades policiais.
 - (3) O incidente é documentado pelo diretor/representante conforme estabelecido na Política ACF do Conselho, *Conduta Sexual Imprópria e Assédio Sexual de Alunos*; no Regulamento JHF-RA de MCPS, *Bullying, Assédio ou Intimidação de Alunos*; ou no Regulamento ACF-RA de MCPS, *Investigação do Título IX de Assédio Sexual de Alunos de MCPS* e registrado em Synergy.
4. Quaisquer incidentes de contenção (consulte o Regulamento JGA-RA de MCPS, *Gestão de Sala de Aula e Intervenções de Comportamento do Aluno*) são relatados ao Gabinete de Educação Especial e registrados em Synergy. O pai/responsável deve ser notificado dentro de 24 horas.
 - a) Além disso, deve haver um grande esforço para entrar em contato com o pai/responsável até o final do dia escolar.
 - b) A reclusão não é permitida sob nenhuma circunstância em qualquer ambiente escolar público.
 5. Relatos e alegações envolvendo lesões de funcionários ou voluntários relacionadas ao trabalho são relatadas diretamente à CorVel Corporation, uma empresa terceirizada que administra os pedidos de indenização dos trabalhadores para MCPS.
 6. O bullying de funcionários no local de trabalho e outras alegações, reclamações ou queixas relacionadas a funcionários são relatadas de acordo com os procedimentos estabelecidos no Regulamento ACA-RA de MCPS, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*; Regulamento ACH-RA de MCPS, *Intimidação no Local de Trabalho*; Regulamento GKA-RA de MCPS, *Reclamação Administrativa* ou acordos negociados.
 7. MCPS tem a obrigação de coletar dados e relatar ao Centro de Segurança Escolar de Maryland (sigla em inglês, MCSS), sobre incidentes de força

relatável entre um SSE e um aluno enquanto um SSE está cumprindo suas funções.

- a) As escolas devem relatar qualquer incidente em que um SSE use os seguintes tipos de força com um aluno. A escola deve fazer um relato verbal imediato tanto para o OSSWB quanto para o DCI, a partir do qual o OSSWB criará um relatório de incidente em Synergy. O OSSWB notificará o DSSEM sobre o relato.
 - (1) Usar uma mão aberta para empurrar um aluno.
 - (2) Levar, intencionalmente e com força, um aluno ao chão.
 - (3) Usar de estrangulamento ou outra posição forte de braço.
 - (4) Manter um aluno em decúbito ventral ou em qualquer outra posição que restrinja sua capacidade de respirar ou de se comunicar ou que aplique pressão em sua cabeça, pescoço ou tronco.
 - (5) Golpear um aluno com as mãos, joelho ou pé, ou qualquer outro objeto.
- b) O DCI conduzirá uma investigação formal para avaliar as ações tomadas e os fatos do caso, em consulta com o OSSWB e o DSSEM.
- c) As evidências para determinar os fatos do caso podem incluir, mas não estão limitadas a, revisar o vídeo disponível, conduzir entrevistas e revisar os registros apropriados.
- d) Os fatos do caso incluem o propósito para o qual a força foi usada.
 - (1) De acordo com a lei de Maryland, um diretor, professor, SSE ou outro funcionário do sistema escolar pode tomar medidas razoáveis e necessárias para diminuir e/ou prevenir a violência nas dependências da escola ou em uma viagem patrocinada pela escola, incluindo intervir em uma briga ou luta física que ocorra na presença deles, seja a briga entre alunos ou outros indivíduos.
 - (2) O grau e a força da intervenção podem ser razoavelmente necessários para prevenir a violência, restaurar a ordem e proteger a segurança dos combatentes e dos indivíduos ao

redor.

- (3) A lei de Maryland estabelece os seguintes propósitos para os quais a força pode ser legalmente usada:
 - (i) Restrições implementadas adequadamente, apenas conforme estabelecido no Regulamento JGA-RA de MCPS, *Gerenciamento de Sala de Aula e Intervenções de Comportamento do Aluno*.
 - (ii) Segurar brevemente um aluno para acalmá-lo ou confortá-lo.
 - (iii) Uma escolta física, que significa tocar ou segurar temporariamente a mão, pulso, braço; ou segurar a mão, pulso, braço, ombro ou costas com a finalidade de induzir um aluno a caminhar para um local seguro (ou seja, escolta física não é uma ação prolongada e não restringe a habilidade do aluno de se movimentar livremente).
 - (iv) Mover um aluno disruptivo que não esteja disposto a deixar a área se outros métodos, como aconselhamento, não tiverem sucesso.
 - (v) Intervir em uma luta para separar alunos.
- e) Se a investigação da DCI constatar que as ações não foram razoáveis ou se havia alternativas mais apropriadas e razoáveis, a DCI relatará as ações ao MCSS, de acordo com os procedimentos de relatório do MCSS.
- C. Uma ligação ao OSSWB não é necessária para incidentes de danos à propriedade em geral que não resultem na interrupção do dia escolar (excluindo vandalismo), mas (tais incidentes) devem ser registrados em Synergy pela escola dentro de cinco dias. Vandalismo deve ser relatado ao DSSEM e OSSWB dentro de uma hora após a descoberta e registrado em Synergy.
- D. Periodicamente, durante o ano letivo, o OSSI, em colaboração com outros escritórios, confirmará se todos os relatos de incidentes foram concluídos para garantir relatos precisos.

V. COMUNICAÇÃO

O OSSWB notificará e colaborará com a escola e com todos os escritórios apropriados, incluindo com o Departamento de Comunicações, o DSSEM, o DCI e o OGC, conforme apropriado, para atribuir responsabilidades de comunicação com a escola e com a comunidade sobre o incidente.

- A. O mais rápido possível, o diretor/administrador, o OSSWB e os escritórios de colaboração irão—
 - 1. identificar o líder de comunicação apropriado (que pode ser o diretor/administrador),
 - 2. determinar e verificar fatos importantes, e
 - 3. determinar os procedimentos a serem seguidos para evitar interferir em investigações ativas por parte das autoridades policiais ou outras agências, e salvaguardar a confidencialidade, privacidade e os devidos direitos processuais da(s) pessoa(s) envolvida(s), incluindo adesão a acordos negociados com associações de funcionários e Memorandos de Entendimento aplicáveis .
- B. Quando as autoridades policiais estiverem envolvidas em um incidente, as informações só serão divulgadas após a aprovação do OSSWB, em colaboração com o DCI e o OGC, conforme apropriado.
- C. As comunicações relativas a incidentes relacionados a abuso e/ou negligência de crianças devem estar de acordo com Regulamento JHC-RA de MCPS, *Denúncia e Investigação de Abuso e Negligência de Crianças*, e com o MOU-CEO.
- D. É necessária uma consulta prévia com o líder de comunicação antes de liberar informações sobre um incidente para pais/responsáveis, funcionários, alunos e outras partes interessadas relevantes, conforme apropriado.
- E. Um comunicado sobre um incidente pode conter os seguintes elementos:
 - 1. Uma descrição do incidente e das ações tomadas para resolver o problema
 - 2. Uma declaração de quaisquer atividades de suporte que os pais/responsáveis e/ou supervisores imediatos ou outros possam fornecer (conforme apropriado)
- F. Uma cópia de qualquer comunicação ao público será arquivada no OSSWB e

anotada em Synergy.

Fontes Relacionadas: Código Anotado de Maryland, Artigo Educacional, §7-307(a) e §7 1508; Código de Regulamentos de Maryland §13a.08.01.12 e §13A.08.04.02.B(11)(b); e Departamento de Educação do Estado de Maryland, *Diretrizes de Maryland para um Código Estadual de Disciplina* (2014).

Histórico do Regulamento: Anteriormente, Regulamento No. 285-9, 19 de novembro de 1976; revisado em 31 de janeiro de 1992; revisado em 4 de novembro de 1996; revisado em 20 de julho de 1998; revisado em 24 de setembro de 1999; títulos de escritório atualizados em 1º de junho de 2000; revisado em 28 de fevereiro de 2006; revisado em 18 de outubro de 2013; revisado em 5 de setembro de 2014; revisado em 5 de setembro de 2018; revisado em 17 de dezembro de 2018; revisado em 31 de agosto de 2021; revisado em 1º de fevereiro de 2023.

DECLARAÇÃO DE NÃO DISCRIMINAÇÃO DE MCPS

Montgomery County Public Schools (MCPS) proíbe a discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, ancestralidade, país de origem, nacionalidade, religião, status migratório, sexo, gênero, identidade de gênero, expressão de gênero, orientação sexual, estrutura familiar/status parental, estado civil, idade, habilidade (cognitiva, social/emocional e física), pobreza e status socioeconômico, idioma ou outros atributos ou afiliações protegidos legal ou constitucionalmente. A discriminação mina os esforços de longa data da nossa comunidade para criar, fomentar e promover a equidade, inclusão e aceitação para todos. O Conselho proíbe o uso de linguagem e/ou a exibição de imagens e símbolos que promovam o ódio e possam causar interrupções substanciais nas operações ou atividades escolares ou distritais. Para mais informações, por favor revise a Política ACA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Não Discriminação, Equidade e Proficiência Cultural*. Essa política afirma a convicção do Conselho de Educação de que cada aluno é importante e, em particular, de que os resultados educacionais nunca devem ser previsíveis de acordo com características pessoais reais ou percebidas de qualquer indivíduo. A Política também reconhece que a equidade requer medidas proativas para identificar e corrigir preconceitos implícitos, práticas que têm um impacto desigual injustificado e barreiras estruturais e institucionais que impedem a igualdade de oportunidades educacionais ou profissionais. MCPS também fornece acesso igual para os escoteiros/escoteiras e outros grupos designados voltados aos jovens.**

Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra alunos de MCPS*	Para perguntas ou reclamações sobre discriminação contra membros da equipe de MCPS*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para solicitação de acomodações para um aluno sob a Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973	Para solicitação de acomodações para membros da equipe sob a Lei dos Americanos com Deficiência
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
Para perguntas ou reclamações sobre discriminação sexual sob o Título IX, incluindo assédio sexual, contra alunos ou membros da equipe*	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Reclamações de discriminação podem ser apresentadas a outros órgãos, tais como: Comissão de Oportunidades Iguais de Emprego dos EUA U.S. (Equal Employment Opportunity Commission - EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Comissão de Direitos Civis 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; ou Departamento de Educação dos EUA, gabinete de Direitos Civis (U.S. Department of Education, Office for Civil Rights - OCR), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ou www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**Esta notificação está em conformidade com a Lei Federal de Educação Primária e Secundária, conforme alterada.

Este documento está disponível, mediante solicitação, em outros idiomas além do inglês e em um formato alternativo de acordo com a *Lei dos Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act)*, através de solicitação ao Gabinete de Comunicações de MCPS nos seguintes contatos 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), ou PIO@mcpsmd.org. Indivíduos que precisarem de interpretação em linguagem de sinais ou transliteração de fala com complementos podem entrar em contato com o Escritório de Serviços de Interpretação de MCPS (Office of Interpreting Services) nos seguintes contatos 240-740-1800, 301-637-2958 (VP), mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ou MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.