

REGLAMENTO ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE MONTGOMERY

- Registros 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, Acuerdos Negociados
- Oficina Responsable:** Superintendente Adjunto; Jefe de Operaciones; Jefe de Apoyo Escolar y Bienestar; Jefe de Operaciones del Distrito; Jefe de Recursos Humanos y Desarrollo; Jefe de Iniciativas Estratégicas

Reporte de Incidentes

I. PROPÓSITO

Brindar orientación para reportar incidentes de salud, seguridad y protección a la Oficina de Apoyo y Bienestar Escolar (Office of School Support and Well-Being-OSSWB), a la Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development-OHRD), al Departamento de Seguridad y Emergencias de Todo el Sistema (Department of Systemwide Safety and Emergency Management-DSSEM) de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS), a otras oficinas de MCPS, a las autoridades de orden público y a otras agencias externas

Coordinar y gestionar las respuestas del sistema a través de Synergy u otros protocolos de reporte establecidos

Brindar orientación para reportar dichos incidentes al público, según sea apropiado

II. DEFINICIONES

- A. *Propiedad de MCPS* significa cualquier escuela u otra instalación, incluyendo terrenos que pertenecen a y/o administra MCPS, autobuses de MCPS y otros vehículos de MCPS y las instalaciones y/o terrenos de cualquier actividad patrocinada por MCPS, que involucre a estudiantes.
- B. *Director* se refiere al administrador responsable de una escuela u oficina, o la persona que haya designado, según sea apropiado.

- C. Un *incidente reportable* se refiere a cualquier incidente que—
1. es reportado a los empleados de MCPS y que ocurre en una instalación de MCPS o está relacionado con una actividad patrocinada por una escuela, y que
 2. incluye un cierto nivel de riesgo, daño o amenaza de daño para el personal o para los estudiantes, que interrumpe seriamente las operaciones escolares, o que
 3. preocupa al personal o a los estudiantes y puede agravarse, y llegar a ser una preocupación para la comunidad o un asunto policial o legal de mayor seriedad.

III. PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA A INCIDENTES

A. Respuesta inmediata a un incidente

Al ocurrir un incidente reportable, incluyendo aquellos que ocurran antes o después del horario escolar, los empleados en la escuela o lugar de trabajo deben abordar la situación emergente de acuerdo con los planes de crisis establecidos por la escuela o el lugar de trabajo, y notificar a su director inmediatamente.

1. Los empleados determinan el próximo contacto apropiado según los siguientes criterios:
 - a) Después de cualquier llamada al 911 para una respuesta de emergencia, el director o la persona designada se comunica con el Departamento de Administración de Seguridad y Emergencias de Todo el Sistema (DSSEM), que coordinará la comunicación a través de una lista de distribución de la oficina central.
 - b) Los incidentes que no requieren una respuesta de emergencia de 911 se deberán reportar a la OSSWB de inmediato, o dentro de un lapso de una hora según las circunstancias emergentes lo requieran, y la OSSWB evaluará la necesidad de activar un Equipo de Comando de Incidentes de Todo el Distrito y coordinará la comunicación a través de una lista de distribución de la oficina central.
 - c) El Plan de emergencia de la escuela deberá designar a un miembro del personal para que sea responsable de llamar al DSSEM o la OSSWB en el Formulario 236-22, *Plan de Emergencia de la*

Escuela.

2. En el caso de que ocurra un incidente antes o después del horario escolar (p. ej., entrada ilegal/allanamiento o vandalismo durante el fin de semana) y que sea reportado al DSSEM y/o al director de la escuela, tanto el personal del DSSEM como el director deberán comunicarse con la OSSWB sin demora.
 3. Notificar a los padres o tutores de los estudiantes directamente involucrados tan pronto como sea apropiado, considerando las circunstancias emergentes.
 - a) Consulte la sección V, más adelante, respecto a la notificación a la comunidad escolar y al público general.
 - b) Según se estipula en el Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*, los incidentes de presunto abuso y/o negligencia infantil requieren que los directores de las escuelas o las personas designadas colaboren con las autoridades de orden público para determinar quién notificará a los padres o tutores.
- B. De conformidad con el Memorándum de Entendimiento relativo a los Oficiales de Participación Comunitaria (MOU-CEO),¹ los siguientes incidentes deberán reportarse inmediatamente a la agencia de orden público apropiada, así como también al DSSEM.
1. La agencia de orden público apropiada *estará* a cargo de responder e investigar los siguientes incidentes:
 - a) Fallecimiento (incluyendo suicidio o intento de suicidio; para un riesgo de suicidio, consulte también el formulario 335-54 de MCPS, *Formulario para Reportar Riesgo de Suicidio*).
 - b) Violación y/o acto o contacto sexual no deseado (para presunto abuso y/o negligencia infantil, consulte el Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*).

¹ Título completo: Los protocolos para reportar incidentes que involucren a las autoridades de orden público se expresan en el *Memorándum de Entendimiento entre el Departamento de Policía del Condado de Montgomery y las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery y Otras Agencias Relacionadas con el Programa de Oficial de Participación Comunitaria y Otras Respuestas de Seguridad Pública en Incidentes en las Escuelas, 4 de abril de 2022. (Memorándum de Entendimiento)*

- c) Robo/intento de robo (apoderarse de los bienes que alguien tenga en su persona, o en su presencia, por medio de fuerza, temor razonable de violencia o intimidación, esté o no armado el perpetrador).
 - d) Crimen de odio (cometer cualquier crimen, incluyendo el hostigamiento de una persona o el daño a la propiedad de una persona, motivado por la raza, color, origen nacional, creencias religiosas, orientación sexual, género, identidad de género, carencia de hogar o discapacidad de la víctima).
 - e) Posesión de un arma de fuego, intencionadamente ingresada o blandida en propiedad escolar, o blandir o usar intencionadamente cualquier otra arma peligrosa o mortal, incluyendo cualquier dispositivo diseñado o manipulado para disparar cualquier proyectil para causar daño (consulte también el Reglamento COE-RA de MCPS, *Armas*).
 - f) Incidente/crimen relacionado con pandillas/maras (consulte también el Reglamento JHG-RA de MCPS, *Prevención de Pandillas/Maras, Actividad Pandillera u Otros Comportamientos Destructivos o Ilegales Grupales Similares*).
2. Después de consultar con el director o la persona designada, el DSSEM, el CEO u otros oficiales de orden público, la agencia de orden público apropiada podrá asumir el mando para responder a e investigar los siguientes incidentes:
- a) Incendio provocado (incendiar deliberada y maliciosamente) o amenaza verbal o por escrito de provocar un incendio.
 - b) Fabricación o posesión de un dispositivo destructivo—material explosivo, incendiario o tóxico combinado con un aparato de activación o detonación, o modificado para serlo (consulte también el Reglamento EKA-RA de MCPS, *Preparación para Emergencias y Catástrofes*).
 - c) Reportar intencionalmente información falsa sobre la ubicación o detonación de un dispositivo destructivo.
 - d) Distribución o fabricación de una sustancia controlada peligrosa.
 - e) En el caso de una llamada al 911 relacionada con un ataque físico a otra persona, que requiera atención médica fuera de la sala de

enfermería de la escuela (para presunta sospecha de abuso y/o negligencia infantil, consulte también el Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*).

- f) Robo (cualquier incidente aislado o serie de incidentes cometidos por el mismo perpetrador donde el valor de los bienes robados sea \$1,500 o más).
 - g) Posesión de un arma potencialmente peligrosa o mortal en una instalación escolar que no sea blandida intencionalmente o usada para causar daño.²
 - h) Posesión de, y/o posesión con la intención de distribuir, una sustancia controlada peligrosa (consulte también la Política IGN del Consejo, *Prevención del Abuso de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas en las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery*, y el Reglamento IGO-RA de MCPS, *Normas para Incidentes de Abuso de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas que Involucre a Estudiantes*).
 - (1) Independientemente de que las autoridades de orden público se hagan cargo de la investigación, el personal de MCPS entregará a la agencia de orden público apropiada, cualquier sustancia que llegue a su poder y que presuma sea una sustancia controlada.
 - (2) Sin embargo, si el material fue obtenido de un estudiante durante terapia para drogas o durante una conferencia para búsqueda de información, la ley de Maryland exige que el personal de MCPS mantenga confidencial la identidad del estudiante (consulte el Reglamento IGO-RA de MCPS, *Normas para Incidentes de Abuso de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas que Involucre a Estudiantes*).
- C. En ausencia de circunstancias exigentes, las autoridades de orden público y MCPS colaborarán para determinar el mejor curso de acción para el manejo de eventos que sucedan en las escuelas; la gran mayoría de los incidentes que ocurren en las escuelas se pueden manejar utilizando los recursos integrales existentes en las escuelas. Para las situaciones que no estén cubiertas por el MOU-CEO, se espera que la escuela utilice los servicios integrales aplicables y existentes, antes de contactar a la policía.

²Un cuchillo para mantequilla no es un arma peligrosa o mortal. *Vea In re Melanie H.*, 120 Md.App.158 (1999).

- D. Las siguientes llamadas para asistencia de emergencia o incidentes que involucren a las autoridades de orden público deberán ser reportados al DSSEM dentro de un lapso de una hora, aunque no se haya reunido aún, toda la información relacionada con el incidente. Estos tipos de incidentes pueden necesitar reportes adicionales, caso por caso, a las autoridades de orden público u otras agencias externas:
1. Incidentes de seguridad/protección
 - a) Cualquier pedido de ayuda por incendio y rescate (consulte también el Reglamento EBA-RA de MCPS, *Seguridad contra Incendio*).
 - b) Encierro, evacuación o refugio (consulte también el Reglamento EKA-RA de MCPS, *Preparación para Situaciones de Emergencia y Catástrofes*).
 - c) Incidentes que involucren materiales peligrosos (consulte también el Reglamento EKA-RA de MCPS, *Preparación para Situaciones de Emergencia y Catástrofes*).
 - d) Cualquier arresto físico o documentado en una instalación de MCPS.
 2. Atención médica de emergencia
 - a) Cualquier pedido de asistencia médica de emergencia (consulte también el Reglamento EBJ-RA de MCPS, *Atención de Emergencia y Primeros Auxilios en las Escuelas*).
 - b) Cualquier incidente que resulte en lesiones corporales graves, definidas como cualquier lesión que incluya un riesgo sustancial de muerte, dolor físico extremo, desfiguración prolongada y obvia, o pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental.
 - c) Cualquier incidente de atención médica de emergencia que requiera ser reportado a nivel estatal o federal (p. ej., administración de epinefrina asociada con anafilaxia, administración de naloxona asociada con sobredosis de opioides, incidente de patógenos de transmisión sanguínea o uso de un desfibrilador externo automático) (consulte también el Reglamento JPD-RB de MCPS, *Atención de Emergencia para Estudiantes Que Experimentan Anafilaxia*, y la

Política IGN del Consejo, *Prevención del Abuso de Alcohol, Tabaco y Otras Drogas en las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery*).

- E. Los siguientes incidentes deberán ser reportados a la OSSWB dentro de un lapso de una hora, aunque no se haya reunido aún, toda la información relacionada con el incidente. Estos incidentes podrían necesitar reportarse directamente al DSSEM si se han llamado a los servicios de emergencia.
1. Cualquier registro e incautación de un estudiante y/o de los efectos personales de un estudiante (consulte también el Reglamento JGB-RA, *Registro e Incautación*).
 2. Un empleo de fuerza reportable entre un empleado de seguridad de la escuela (school security employee-SSE) y un estudiante mientras un SSE lleva a cabo sus funciones, como se estipula en la sección IV.B.7.
 3. Los siguientes incidentes de salud:
 - a) Enfermedades contagiosas constatadas (p. ej., tos ferina o tuberculosis)
 - b) Otros accidentes que conlleven requisitos para reportar y que se estipulen en el Reglamento EBH-RA de MCPS, *Reporte de Accidentes Que Involucran Estudiantes*:
 - (1) Cualquier lesión a la cabeza, los ojos, el cuello o la columna vertebral.
 - (2) Cualquier lesión ósea o de las articulaciones que resulte en inflamación.
 - (3) Cualquier herida punzante, quemadura o laceración que evidencie necesitar suturas.
 - (4) Cualquier ingestión perjudicial o indebida de un medicamento, químico o cuerpo extraño, y cualquier ingestión de una sustancia controlada.
 - (5) Cualquier mordedura de animal (consulte también el Reglamento EBK-RA de MCPS, *Reporte y Cuidado de Una Mordedura de Animal*).

4. Daño a la propiedad/avería:
 - a) Avería sustancial o crítica de equipos, instalaciones y/o servicios esenciales, o
 - b) Daños materiales graves que resulten en la interrupción de la jornada escolar (consulte también el Reglamento ECC-RA de MCPS, *Pérdida o Daño de Bienes de las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery*).
5. Intervención de conducta:

Mala conducta que resulte en una interrupción potencial o real de la jornada escolar planificada.

IV. SYNERGY Y OTROS PROTOCOLOS PARA REPORTAR

- A. Con limitadas excepciones, los incidentes que surjan durante la jornada escolar o durante actividades patrocinadas por una escuela se reportan a la OSSWB y se documentan y distribuyen, según sea apropiado, a través de Synergy para promover un enfoque simplificado de "un solo paso" para la gestión de incidentes.
 1. Al recibir una llamada de un director o persona designada o del DSSEM, la OSSWB iniciará un reporte en Synergy y usará Synergy para contactar a otras oficinas para comunicar, gestionar y coordinar respuestas del sistema entre las oficinas que correspondan, que incluirán, entre otras, la Administración de Riesgos (Risk Management); la Oficina de Comunicaciones (Office of Communications); el DSSEM (si el contacto no se originó en el DSSEM); la Oficina del Bienestar, Aprendizaje, y Rendimiento (Office of Well-being, Learning and Achievement); la Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance); la Oficina de Asuntos Jurídicos (Office of the General Counsel-OGC) y el Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations-DCI).
 2. El director o la persona designada actualizará el registro de Synergy (dentro de un lapso de 48 horas) con información adicional relacionada con el incidente y cerrará el reporte del incidente cuando toda la información relevante haya sido presentada.
- B. Los siguientes incidentes requieren ser reportados como se estipulan en los requisitos estatales o federales, el MOU-CEO, y/u otros reglamentos de MCPS, algunos de los cuales podrán requerir ser reportados a oficinas de MCPS además

de, o en lugar de la OSSWB:

1. El abuso y/o negligencia infantil se reporta a Servicios de Protección de Menores (Child Protective Services) y/o a Servicios de Protección de Adultos (Adult Protective Services) del Condado de Montgomery (según se define en y de conformidad con el Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*).
2. Los conductores de autobuses reportan accidentes de autobuses directamente al Departamento de Transporte (Department of Transportation–DOT) de MCPS. Las responsabilidades, notificación y requisitos de reporte en el lugar del accidente son coherentes con los requisitos estatales y federales y se establecen en el Reglamento EEA-RA de MCPS, *Transporte de Estudiantes*. Cuando un accidente de autobús u otro tipo de incidente a bordo requiera comunicación con los padres/tutores, la escuela deberá llamar a la OSSWB inmediatamente después de recibir el aviso de DOT sobre el incidente.
3. Cuando un miembro del personal recibe un reporte de incidente de acoso escolar/hostigamiento/intimidación de un estudiante, incluyendo el acoso sexual de un estudiante, la información se reporta sin demora al director o la persona designada, se documenta en el formulario 230-35 de MCPS, *Formulario para Reportar Acoso, Hostigamiento o Intimidación Escolar*, y se investiga como se indica a continuación:
 - a) El acoso escolar/hostigamiento/intimidación de estudiantes, que no sea acoso sexual, es documentado e investigado por el director de la escuela según lo establece el Reglamento JHF-RA de MCPS, *Acoso Escolar, Hostigamiento o Intimidación de Estudiantes*.
 - (1) El incidente se documenta en Synergy.
 - (2) No es necesario llamar a OSSWB o documentar el incidente en Synergy, a menos que el incidente también cumpla con los requisitos estipulados en las secciones III.B y/o III.C. Se recomienda a las escuelas que consulten con la OSSWB para orientación, según sea necesario y apropiado.
 - b) La conducta sexual inapropiada y el acoso sexual de un estudiante se definen en la Política ACF del Consejo, *Conducta Sexual Inapropiada y Acoso Sexual de Estudiantes*, y están sujetos a los procedimientos de denuncia e investigación establecidos en el Reglamento JHF-RA de MCPS, *Acoso, Hostigamiento e*

Intimidación de Estudiantes, y en el Reglamento ACF-RA de MCPS, *Investigación del Título IX Acoso Sexual de Estudiantes de MCPS*. Algunas formas de acoso sexual pueden constituir conducta criminal, resultando en sanciones penales o abuso infantil, y por lo tanto pueden requerir investigación por parte de las autoridades de orden público o ser reportadas conforme al Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*, y/o a los términos del MOU-CEO.

- (1) Después de completar cualquier requisito obligatorio de reportar, el director o la persona designada llama a la OSSWB, y la llamada es documentada y distribuida, según corresponda, a través de Synergy, a la Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento. En colaboración con la OSSWB, la Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento es responsable de supervisar la respuesta de MCPS a incidentes reportados de acoso sexual a estudiantes.
 - (2) Si se involucra a las autoridades de orden público, se deberá consultar con la Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento para coordinar la respuesta de MCPS con las autoridades de orden público. La Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento notificará al DSSEM para asegurar la adecuada coordinación con las autoridades de orden público.
 - (3) El incidente es documentado por el director o la persona designada según se estipula en la Política ACF del Consejo, *Conducta Sexual Inapropiada y Acoso Sexual de Estudiantes*; en el Reglamento JHF-RA de MCPS, *Acoso Escolar, Hostigamiento o Intimidación de Estudiantes*; o en el Reglamento ACF-RA de MCPS, *Investigación del Acoso Sexual de Título IX de Estudiantes de MCPS*, y se documenta en Synergy.
4. Cualquier incidente de retención (consulte el Reglamento JGA-RA de MCPS, *Manejo del Aula e Intervenciones de Conducta para los Estudiantes*) se reporta a la Oficina de Educación Especial y se documenta en Synergy. Los padres o tutores deberán ser notificados dentro de un lapso de 24 horas.
- a) Además, se deberá realizar un firme esfuerzo por contactar a los padres o tutores antes del final de la jornada escolar.

- b) No se permite el aislamiento bajo ninguna circunstancia en ningún entorno escolar público.
5. Reportes y reclamos que impliquen lesiones a empleados o voluntarios, relacionadas con el trabajo, se reportan directamente a CorVel Corporation, una organización externa que administra los reclamos de indemnización laboral para MCPS.
6. El acoso de empleados en el lugar de trabajo y otras acusaciones, quejas o querrelas relacionados con los empleados se reportan de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento ACA-RA de MCPS, *No Discriminación, Equidad y Competencia Cultural*, en el Reglamento ACH-RA de MCPS, *Acoso Laboral*, en el Reglamento GKA-RA, *Queja Administrativa*, o en convenios negociados.
7. MCPS tiene la obligación de recopilar datos e informar al Centro de Seguridad Escolar de Maryland (Maryland Center for School Safety-MCSS) sobre los incidentes de fuerza reportable entre un SSE y un estudiante mientras un SSE está desempeñando sus funciones.
- a) Las escuelas deberán reportar cualquier incidente en el que un SSE use los siguientes tipos de fuerza con un estudiante. La escuela deberá realizar un reporte verbal inmediato tanto a la OSSWB como al DCI, a partir del cual la OSSWB creará un reporte de incidente en Synergy. La OSSWB notificará al DSSEM acerca del reporte.
 - (1) Usar una mano abierta para empujar a un estudiante.
 - (2) Llevar a un estudiante al suelo intencional y enérgicamente.
 - (3) Agarrar a un estudiante del cuello o usar otra llave poderosa.
 - (4) Mantener a un estudiante boca abajo o en cualquier otra posición que restrinja su capacidad para respirar o comunicarse o que aplique presión en la cabeza, el cuello o el torso.
 - (5) Golpear a un estudiante con las manos, la rodilla o el pie, o cualquier otro objeto.
 - b) DCI llevará a cabo una investigación formal para evaluar las acciones tomadas y los hechos del caso, en consulta con la OSSWB

y el DSSEM.

- c) La evidencia para determinar los hechos del caso puede incluir, entre otros, la revisión de videos disponibles, la realización de entrevistas y la revisión de los registros apropiados.
- d) Los hechos del caso incluyen el propósito para el cual se utilizó la fuerza.
 - (1) Según la ley de Maryland, un director, maestro, SSE u otro personal del sistema escolar puede tomar medidas razonables y necesarias para reducir y/o prevenir la violencia en las instalaciones escolares o en un viaje patrocinado por la escuela, incluyendo la intervención en una pelea o forcejeo físico que ocurra en su presencia, ya sea que la pelea sea entre estudiantes u otras personas.
 - (2) El grado y la fuerza de la intervención podrán ser los razonablemente necesarios para prevenir la violencia, restablecer el orden y proteger la seguridad de los combatientes y las personas circundantes.
 - (3) La ley de Maryland establece los siguientes propósitos para los cuales se puede usar la fuerza legalmente:
 - (i) Restricción aplicada de manera apropiada, únicamente según se establece en el Reglamento JGA-RA de MCPS, *Manejo del Aula e Intervenciones de Conducta para los Estudiantes*.
 - (ii) Sujetar brevemente a un estudiante para poder calmarlo o consolarlo.
 - (iii) Un acompañamiento físico, que es el toque temporal o tomar de la mano, la muñeca, el brazo, o sujetar la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con la finalidad de convencer a un estudiante a que camine a un lugar seguro (es decir, acompañar físicamente no es una acción prolongada y no restringe la capacidad de libre movimiento del estudiante).
 - (iv) Trasladar a un estudiante que se comporta de manera

disruptiva y que no está dispuesto a retirarse del área, si otros métodos tales como aconsejarlo no han funcionado.

- (v) Intervenir en una pelea para separar a los estudiantes.
- e) Si la investigación del DCI determina que las acciones no fueron razonables o si hubo alternativas más apropiadas y razonables, el DCI informará las acciones a MCSS, de acuerdo con los procedimientos de reporte de MCSS.
- C. No es necesario llamar a la OSSWB para incidentes de daños materiales generales que no resulten en la interrupción de la jornada escolar (excluyendo vandalismo), pero la escuela deberá documentar el incidente en Synergy dentro de un lapso de cinco días. El vandalismo debe ser reportado al DSSEM y a la OSSWB dentro de un lapso de una hora de haber sido descubierto y ser documentado en Synergy.
- D. Periódicamente a lo largo del ciclo escolar, la OSSWB, en colaboración con otras oficinas, constatará que se hayan completado todos los reportes de incidentes para garantizar la exactitud de los informes.

V. COMUNICACIÓN

La OSSWB notificará y colaborará con la escuela y con todas las oficinas que correspondan, incluyendo el Departamento de Comunicaciones, el DSSEM, el DCI y la OGC, según corresponda, para asignar responsabilidades para la comunicación con la escuela y la comunidad sobre el incidente.

- A. Tan pronto como sea posible, el director, la OSSWB y las oficinas colaboradoras—
 - 1. identificarán a la persona apropiada para estar a cargo de la comunicación (que podría ser el director),
 - 2. determinarán y corroborarán los datos principales, y
 - 3. determinarán los procedimientos que se deberán seguir para evitar interferir con investigaciones activas por parte de las autoridades de orden público u otras agencias y resguardarán la confidencialidad, privacidad y derechos de debido proceso de la(s) persona(s) involucrada(s), incluyendo la observación de convenios negociados con las asociaciones de empleados y Memorandos de Entendimiento aplicables.
- B. Cuando las autoridades de orden público estén involucradas en un incidente, la

información se hará pública solo con la aprobación de la OSSWB, en colaboración con el DCI y la OGC, según sea apropiado.

- C. Las comunicaciones respecto a incidentes relacionados con abuso y/o negligencia infantil, deben hacerse conforme al Reglamento JHC-RA de MCPS, *Denuncia e Investigación de Casos de Abuso y Negligencia Infantil*, y el MOU-CEO.
- D. Se requiere una consulta previa con la persona a cargo de la comunicación antes de hacer pública información sobre el incidente a los padres o tutores, empleados, estudiantes y otros interesados relevantes, según sea apropiado.
- E. Un comunicado de información relacionado con un incidente puede contener los siguientes elementos:
 - 1. Una descripción del incidente y las medidas tomadas para resolver el problema
 - 2. Una declaración de cualquier actividad de apoyo que los padres o tutores, y/o supervisores inmediatos u otros puedan proveer (según sea apropiado)
- F. Se mantendrá una copia de cualquier comunicación al público en archivos de la OSSWB y se documentará en Synergy.

Fuentes Relacionadas:

Código Comentado de Maryland, Artículo de Educación, §7-307(a) y §7-1508; Código de Regulaciones de Maryland §13a.08.01.12 y §13A.08.04.02.B(11)(b); y las *Directrices de Maryland para un Código de Disciplina Estatal* (2014) del Departamento de Educación de Maryland.

Historial del Reglamento: Anteriormente Reglamento No. 285-9, 19 de noviembre de 1976; modificado el 31 de enero de 1992; modificado el 4 de noviembre de 1996; modificado el 20 de julio de 1998; modificado el 24 de septiembre de 1999; nombres de oficinas actualizados el 1 de junio de 2000; modificado el 28 de febrero de 2006; modificado el 18 de octubre de 2013; modificado el 5 de septiembre de 2014; modificado el 5 de septiembre de 2018; modificado el 17 de diciembre de 2018; modificado el 31 de agosto de 2021; modificado el 1 de febrero de 2023.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE MCPS

Las Escuelas Públicas del Condado de Montgomery (MCPS) prohíben la discriminación ilegal por motivos de raza, identidad étnica, 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 equidad, inclusión y 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 provee igualdad de acceso a los Boy/Girl Scouts y otros grupos juveniles designados.**

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 (Director of Student Welfare and Compliance) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Oficial de Cumplimiento de Recursos Humanos (Human Resource Compliance Officer) Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 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 (Section 504 Coordinator) Oficina del Director Académico (Office of Academic Officer) Unidad de Resolución y Cumplimiento (Resolution and Compliance Unit) 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	Coordinador de Cumplimiento ADA Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo (Office of Human Resources and Development) Departamento de Cumplimiento e Investigaciones (Department of Compliance and Investigations) 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, incluyendo acoso sexual, contra los estudiantes o el personal*	
Coordinador de Título IX (Title IX Coordinator) Oficina de Operaciones del Distrito (Office of District Operations) Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance) 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*Se pueden presentar denuncias por discriminación ante otras agencias, tales como: La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (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); La 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; o el 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.

**Esta notificación cumple con la Ley Federal de Educación Elemental y Secundaria, según enmendada.

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, teléfono 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 o transliteración con señas (palabras complementadas) 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.