

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan: JEA- RA, JEB- RA, JEE, JEE- RA
Văn Phòng Trách Nhiệm: Chánh Văn Phòng Học Vụ
Phó Giám Đốc Học Khu Phụ Trách Yểm Trợ và Cải Tiến Trường

Học Sinh Rời Bỏ Lớp Học và Trường Học

I. MỤC TIÊU

Đề đặt các thủ tục cho các học sinh trung học cấp III rút khỏi các lớp cá nhân và rời bỏ vĩnh viễn Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS)

II. ĐỊNH NGHĨA

Một *học sinh đủ điều kiện* là một học sinh 18 tuổi hay lớn hơn hay là độc lập.

III. PHƯƠNG THỨC

A. Rời Khỏi Các Lớp Cá Nhân

1. Trường- khởi sự việc rút bỏ một lớp học của một học sinh có thể xảy ra nếu em học sinh (1) thường xuyên phá rối sinh hoạt trong lớp hay (2) có bằng chứng là em học sinh được đặt trong một lớp học mà em không được chuẩn bị đầy đủ. Nhân viên trường phải làm mọi cố gắng để giúp đỡ học sinh điều chỉnh với các điều kiện của môn học trước khi đề nghị học sinh rời bỏ lớp học qua các buổi họp với học sinh, phụ huynh/giám hộ, và thầy giáo liên hệ và qua việc xử dụng, nếu thích hợp, một buổi họp hợp tác để giải quyết vấn đề. Nhân viên giám đốc/người được chỉ định sẽ đưa ra quyết định cuối cùng dựa trên thông tin có sẵn. Buổi họp này phải được lập tài liệu trong MCPS Form 272-10, *Documentation of Interventions*.
2. Học sinh khởi xướng việc rút bỏ khỏi lớp học có thể xảy ra khi học sinh và phụ huynh/giám hộ xác định việc rời bỏ lớp học sẽ có lợi cho học sinh. Sự rút khỏi lớp học của một học sinh đủ điều kiện phải được nhân viên cố vấn xem xét và có thể thảo luận với phụ huynh/giám hộ. Nếu học sinh không phải là học sinh đủ điều kiện, yêu cầu rút khỏi một lớp học của học sinh

phải được phụ huynh/giám hộ chấp thuận qua văn bản, được nhân viên cố vấn xem xét và thảo luận với học sinh để đảm bảo có sự hiểu biết về có thể gây chậm trễ trong việc đáp ứng các điều kiện tốt nghiệp mà có thể xảy ra nếu học sinh rút khỏi một môn học. Lời khuyên của nhân viên cố vấn được chuyển cho ban giám đốc/người được chỉ định để phê duyệt hoặc không chấp thuận.

3. Các lựa chọn thay thế cho một học sinh rút khỏi lớp học phải được cung cấp cho học sinh, nếu thích hợp. Học sinh có thể chuyển sang một môn học khác trong cùng một lãnh vực môn học mà học sinh đã chuẩn bị đầy đủ về học tập. Nếu không có một lựa chọn thay thế nào khác, học sinh có thể chuyển sang một môn học tự chọn thích hợp. Ban giám đốc/người được chỉ định có thể sửa đổi thời khóa biểu học sinh nếu cần thiết và khi thích hợp.
4. Các lớp và tín chỉ sẽ được trao theo các hướng dẫn sau:
 - a) Nếu học sinh rút khỏi môn học trước khi kết thúc tuần thứ năm (25 ngày học), không ghi chú nào được ghi trên hồ sơ thường trực của học sinh hoặc sổ học bạ.
 - b) Nếu học sinh rút khỏi môn học sau khi kết thúc tuần thứ năm (25 ngày học) của khóa học, "rút khỏi" hoặc "W", ngày rút khỏi lớp và điểm trung bình cho thời gian rút khỏi sẽ được ghi vào sổ học bạ và hồ sơ thường trực.
 - c) Nếu học sinh chuyển sang một lớp học trong cùng một môn học, tín chỉ được trao cho các môn học đó đã hoàn tất thành công.

B. Rời Bỏ Trường Học Vĩnh viễn

1. Nếu một nhân viên biết được ý định của một học sinh, ít nhất là 18 tuổi, muốn rời bỏ trường học vĩnh viễn, nhân viên đó phải thông báo cho ban giám đốc của trường, mà nên khuyến khích học sinh giữ nguyên trạng thái hiện tại của học sinh, hay nếu thích hợp, Chương trình MCPS, như sau:
 - a) Tổ chức một phỏng vấn giáo dục bằng cách hoàn tất MCPS Form 565-4a, *Educational Interview for Withdrawal Prevention*.
 - b) Triệu tập một buổi họp giải quyết vấn đề với học sinh, phụ huynh/giám hộ, người ủng hộ, giáo viên, nhân viên cố vấn, và nhân viên giám đốc, nếu thích hợp. Rất quan trọng là phụ huynh/giám hộ phải được thông báo và bao gồm trong tiến trình càng sớm càng tốt. Thông dịch viên cho ngôn ngữ phải có mặt nếu thích hợp.

2. Nếu, sau khi các bước trên đã hoàn tất, học sinh có ý định tiếp tục với việc rời bỏ trường học vĩnh viễn, nhân viên trường phải hoàn tất MCPS Form 565-4, *Student Permanent Withdrawal*. Bản sao của cả hai đơn MCPS Forms 565-4, *Student Permanent Withdrawal*, và 565-4a, *Educational Interview for Withdrawal Prevention* phải được phân phát theo hướng dẫn trên các đơn.

Nguồn Liên Quan: Annotated Code of Maryland, *Education Article*, §7-301, và *General Provisions*, §1-401; *Code of Maryland Regulations* 13A.08.01.01 và 13A.08.01.07e

Lịch Sử Quy Định: Trước là Quy định 515□2, Ngày 4 tháng Giêng, 1979, được sửa đổi vào Tháng 12, 1986, được sửa đổi vào Ngày 24 tháng 9, 2012, được sửa đổi vào Ngày 15 tháng 5, 2015, được sửa đổi vào Ngày 19 tháng 6, 2017.