

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS**교육구 비거주자용 학비지불 학생등록 요청서
(Request to Enroll Nonresident, Tuition-Paying Student)**

Office of Student and Family Support and Engagement (OSFSE)

Office of the Chief Financial Officer

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS (MCPS)

Rockville, Maryland 20850

Board Policy JEA, Residency, Tuition, Enrollment, MCPS Regulations JEA-RE, Tuition-based Enrollment,
MCPS Regulation JEA-RB, Enrollment of Students를 봅시다.**작성방법:** 교육구 비 거주자이며 학비를 지불하고 MCPS에 등록하는 학생은 다음 절차를 완수해야 합니다.

- MCPS Regulation JEA-RB, Enrollment of Students를 충족하지 않으나, MCPS에 학비를 내고 등록하기 원하는 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인은 본 양식의 1부를 작성한 후, International Admissions and Enrollment(IAE) 사무실에 제출합니다.
- IAE는 MCPS Regulation JEA-RE, Tuition-based Enrollment에 따라 양식을 검토한 후, 등록 가능 여부를 결정합니다.
- Montgomery 카운티의 위탁가정이나 그룹홈에 학생을 배치하는 타주의 사회복지 기관은 **MCPS Form 335-73, Determination of Residency and Tuition Status**와 이 양식을 IAE에 제출해야 합니다. 타주의 사회복지 기관에 의하여 Montgomery 카운티에 배치된 학생은 IAE가 다르게 결정하지 않는 한에는 OSS와 학생담당관(Pupil Personnel), OSFSE와 상담하여 거주하는 위탁가정이나 그룹홈의 거주지에 따른 학교에 배치되게 됩니다. 타주의 사회복지 기관은 IAE에게 학생이 Montgomery 카운티 위탁 가정에 입양을 목적으로 배치된 것임을 증명하는 서류를 제공하지 않는 한, 비거주 학생으로의 학비 지불을 요청받을 수도 있습니다. 이 서류를 제공할 경우, 학비 면제를 받게 됩니다.
- IAE는 이 양식의 2부를 작성하여 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인에게 제공하고 사본을 Division of Controller에 제출합니다.
- 요청이 승인되면 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인은 Division of Controller에 연락하여 이 양식의 3부를 작성하고 Division of Controller에 학비를 냅니다.
- Division of Controller는 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인에게 학비 납부 영수증과 이 양식의 사본을 제공합니다.
- 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인은 이 양식을 사본과 학비 납부 영수증을 승인된 학교에 제출합니다.
- 승인된 학교에 학생이 등록을 하게 됩니다.

1부: 비거주자의 정보: 학부모/후견인/자격 학생/책임 맡은 성인이 작성합니다.

학생 이름 _____ 생년월일 ____/____/____

현재 다니는 학교 _____ 현재 학년 _____

주소 _____

학생을 책임질 사람 _____

관계 _____

집 전화번호 ____-____-____ 직장 전화번호 ____-____-____ 휴대 전화번호 ____-____-____

요청 학교: 제1선택 _____

요청 학교: 제2선택 _____

요청 학교: 제3선택 _____

학생이 MCPS 교직원의 자녀 또는 친척입니까? 예 아니요

*MCPS Regulation GCA-RA, Employee Conflict of Interest참조. '예'라고 대답한 경우, 다음을 작성합니다.

교직원 이름	학생과의 관계	풀타임 또는 파트타임	장소

학생은 개별 교육 프로그램(Individualized Education Program-IEP) 또는 504 조항**이 있습니까? 예 아니요

**학생이 IEP가 있어서 IEP 팀이, MCPS에서의 배치를 결정해야 하며, Section 504 Plan이 있을 경우, 교육관리팀(Educational Management Team)이 이를 결정해야 합니다. 요청한 학교에 배치되지 있지 않을 수도 있습니다. 특수교육 또는 추가 특수 서비스를 받는 학생의 경우, 일반 전체 학비에 채무상환을 포함한 예상 추가 서비스 제공 비용이 학비에 추가되어 학비가 인상될 수 있습니다.

이 요청이 MCPS에서 학비를 지불하는 학생으로 등록하게 되는 이유를 제공해주십시오:

배부(DISTRIBUTION): 원본(ORIGINAL)/학생 누적파일(Student Cumulative Folder); 사본(COPY) 1//Division of Controller, 받은 사무실(Receipts Office); 사본(COPY) 2/국제 학생 입학 및 등록 사무실(International Admissions and Enrollment); 사본(COPY) 3/학부모/후견인/자격 학생 (Parent/Guardian/Eligible Student/Responsible Adult); COPY 4/승인 학교(Approved School) (해당할 경우) Division of Controller의 접수 사무실이 배부.(Receipts Office will make distribution.)

학부모/후견인/Eligible Student/책임있는 성인의 이해와 서명

- 본인은 MCPS가 학생 배치를 결정할 권리가 있으며 학생 가족의 학비지불 의사가 선택한 학교로의 배치를 보장하는 것이 아님을 이해합니다.
- 본인은 MCPS의 등록 승인은 승인된 학교만의 등록 승인임을 이해합니다. 학교 수준(초등, 중등, 고등학교)의 모든 변경은 새로운 요청을 IAE에 제출해야 합니다.
- 본인은 등록이 승인된 경우, 학생이 교육위원회 정책, MCPS 규정, 학교 규칙을 어길 경우, 퇴학을 하게 될 수 있음을 이해합니다.
- 본인은 만약 등록이 승인될 경우, 학생이 MCPS Athletics Unit의 운동경기 면제(athletics waiver) 없이는 운동경기에 해당되지 않는다는 것을 이해합니다.

성인의 서명 _____ 날짜 ____/____/____

2부: 결정(Decision)(IAE가 작성)

위의 요청은

- 승인되었습니다. 시작 날짜: ____/____/____ MCPS 학생번호 _____
- 승인되지 않았습니다. 이유: _____

(name of school)용 _____
IAE의 서명 _____ 직책 _____ 날짜 ____/____/____

3부: 학비 정보: Division of Controller이 작성(해당할 경우, IAE가 작성)

\$ _____ 일 년 학비—MCPS Regulation JEA-RE, Tuition-based Enrollment를 참조합니다.

- MCPS 교직원 전과목 등록 일부 과목 등록: 과목 수(# of courses) _____

지불 방법

- 월급에서의 삭감(Payroll deduction)—모든 MCPS 고용인은 학기 중에 월급에서의 삭감으로 또는 학기가 시작하기 전에 금액을 지불해야 합니다.
- 일 년 학비 지불—8월 1일 이전 또는 학생이 학교를 그만두기 전에 지불
- 학기 별 지불—8월 1일과 12월 31일까지 또는 학생이 학교를 그만두기 전까지 지불

Division of Controller의 서명 _____ 날짜 ____/____/____

학부모/후견인/Eligible Student/책임있는 성인의 이해와 서명 (Parent/Guardian Acknowledgment and Signature)

- 본인은 비 거주인으로서의 학비지불을 수용합니다.
- 학비 지불이 마감일까지 이루어지지 않을 경우, 지불하지 않은 금액에서 매달 1%의 이자가 붙습니다.
- 학비를 지불하지 않을 경우, 학생은 MCPS 학교를 다니지 못하며 지불하지 않은 비용은 모두 미수금 처리 대행 회사(collection agency)로 보내진다는 것을 이해합니다.
- 학기 중에 입학했으나 나중에 학비 지불이 필요한 학생으로 발견된 경우, 학비를 지불해야만 계속 수업에 참가할 수 있다는 것을 이해합니다.
- F-1 비자를 소지한 학생은 MCPS Regulation JEA-RC, Enrollment and Placement of International and Foreign Students에 따라 학교에 등교하기 전에 학비를 지불해야 한다는 것을 이해합니다.
- 본인은 모든 비용을 체크 또는 우편환(money order)으로 지불해야 한다는 것을 이해합니다. 본인은 학비는 MCPS 앞으로 써서 Division of Controller, Receipts Office, 45 West Gude Drive, Suite 3200, Rockville, MD 20850로 보내야 한다는 것을 이해합니다.
- 본인은 학생이 적절한 양식을 모두 작성하고 비용을 지불할 때까지 학교를 시작할 수 없다는 것을 이해합니다.
- 본인은 비례 배분된 학비나 반환은 MCPS Regulation JEA-RE, Tuition-based Enrollment에 명시된 특별한 상황에만 가능하다는 것을 이해합니다.
- 본인은 학비를 지불하지 않아 교육구가 지불하게 되는 모든 법적 비용을 MCPS에 지불할 것에 동의합니다.

학부모/후견인/자격 학생/책임을 맡은 성인 서명 _____ 날짜 ____/____/____

4부 학교 등록: 승인된 학교장/대리인이 작성합니다. (TO BE COMPLETED BY APPROVED SCHOOL PRINCIPAL/DESIGNEE)

학부모/후견인/책임 맡은 성인은 영수증을 학교장/대리인에게 제출하며, 학생은 (등록일/date of enrollment)까지 등록합니다.
____/____/____

학교장/대리인(Principal/Supervisor) 서명(Signature) _____ 날짜(Date) ____/____/____

배부(DISTRIBUTION): 원본(ORIGINAL)/학생 누적파일(Student Cumulative Folder); 사본(COPY) 1//Division of Controller, 받은 사무실(Receipts Office); 사본(COPY) 2/국제 학생 입학 및 등록 사무실(International Admissions and Enrollment); 사본(COPY) 3/학부모/후견인/자격 학생 (Parent/Guardian/Eligible Student/Responsible Adult); COPY 4/승인 학교(Approved School) (해당할 경우) Division of Controller, 수령한 사무실이 배부(Receipts Office will make distribution.)