행정관리자의 검토 요청서
(Request for Administrative Review)

Office of Special Education and Student Services
Resolution and Compliance Unit
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 336-43A
2017년 4월

기재 방법: 학부모/법적 후견인/자격이 되는 학생이 작성하십시오. 이 양식은 다음 사항에 대한 행정관리자 주도의 검토를 요청하기 위한 것입니다. (1) 학생에 대한 평가, (2) 학생의 필요에 관한 식별/발견, (3) 학생의 교육을 위한 배치, 또는 (4)학생에게 적합한 무료 공교육 제공. 이 과정은 희망할 경우에 이루어집니다. 적법철차에 따른 청문을 요청하기 위한 양식의 제출은 행정관리 검토 요청을 대신할 수도 있으며 검토 중이나 검토 후에도 작성할 수 있습니다. Montgomery 카운티 교육위원회 정책(Policy) BLC: 특수교육 쟁점의 검토와 해결에 관한 절차(Procedures for Review and Resolution of Special Education Disputes)를 참조합시다. 양식을 작성하여 다음 주소로 제출합니다: Resolution and Compliance Unit, Montgomery County Public Schools (MCPS), 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850. 양식작성에 관련된 질문은 다음으로 전화 문의합시다: (301) 517-5864.

파트 A: 다음 항목의 빈칸을 작성하십시오.

학생 이름: _____ 생년월일: ____/____/____
성, 이름, 미들네임 이니셜

현재 재학 중인 학교: _____ 학사연도: ____-____

이전 학교: _____ 학사연도: ____-____

학부모/후견인 이름: _____
성 이름 미들네임 이니셜

주소: _____
주소 시 주 집코드

집 전화번호 _____-_____-_____ 직장 전화번호 _____-_____-_____ 휴대 전화번호 _____-_____-_____

파트 B: 귀하가 행정관리의 검토를 요청하게 된 이유, 즉 MCPS의 학생교육 필요에 관한 식별/발견, 평가, 학생의 교육을 위한 배치 또는 학생의 무료 공교육 제공에 관하여 동의하지 않는 점을 설명합니다. 필요한 경우는 별도의 종이를 첨부합시다. 행정관리 검토는 완성된 양식을 제출한 후, 20일 업무일 이내에 이루어지게 됩니다.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

파트 C: 학생 기록에 포함되어 있지 않지만 이 요청을 뒷받침할 서류를 첨부합니다.

본인은 행정관리의 검토절차 중 또는 후,언제든지 중재나 청문요청을 할 수 있다는 것을 알고 있습니다.

서명: _____ 날짜: ____/____/____
학부모/후견인/자격이 될 경우, 학생

_____ 날짜: ____/____/____
학부모/후견인

파트 D: For MCPS Only (MCPS 용)

_____	____/____/____	____/____/____	_____	_____
Case No.	App. Rec'd.	20 days	Case Manager	Phone