

# CHÍNH SÁCH HỘI ĐỒNG GIÁO DỤC QUẬN MONTGOMERY

---

Mục Liên Quan: BLB-EA, BLC, GJC-RA, GJD-RB, JGA-RB  
Văn Phòng Trách Nhiệm: Hội Đồng Giáo Dục

## Luật về Thẻ Thức Kháng Cáo và Phiên Họp

### A. MỤC ĐÍCH

Đề cung cấp Quy tắc về Thủ tục được thông qua theo thẩm quyền của *Annotated Code of Maryland*, Education Article, Sections 4-205, 6-202, 6-203, và 7-305, mà điều chỉnh tất cả các kháng cáo lên Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery (Bộ) và tất cả các buổi họp trước khi Hội đồng đề nghị theo phó thác của giám đốc cho Hội đồng hay quyết định cuối cùng của giám đốc mà được tranh luận bởi những người bị ảnh hưởng một cách bất lợi, trừ khi các thủ tục khác được yêu cầu cụ thể theo quy định hay luật lệ của Bộ Giáo Dục Tiểu bang hay các chính sách/quy định của Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS), như các chính sách áp dụng cho giáo dục đặc biệt và kháng cáo chuyển trường của học sinh

### B. QUY TRÌNH VÀ NỘI DUNG

#### 1. Định nghĩa

- a) *Hội đồng* có nghĩa là Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery
- b) *Tính Thời gian*, ngày sẽ được tính theo Maryland Rule 1-203:

- (1) *Điểm Bắt đầu* – Khi tính bất kỳ khoảng thời gian nào được quy định bởi các quy tắc này hoặc bất kỳ đạo luật hiện hành nào, ngày của hành động hoặc sự kiện mà sau đó khoảng thời gian được chỉ định bắt đầu sẽ không được bao gồm. Và, nếu ngay sau ngày xảy ra sự kiện là thứ bảy, chủ nhật hoặc ngày lễ thì cần được tính.
- (2) *Điểm Cuối* – Khi tính ngày cuối cùng cho bất kỳ khoảng thời gian nào được quy định bởi các quy tắc này hoặc theo bất kỳ đạo luật hiện hành nào, nếu văn phòng của Hội đồng không mở cửa trong giờ làm việc thông thường vào ngày cuối của khoảng thời gian đó, các tài liệu sẽ được nộp vào ngày hôm sau khi văn phòng của Hội đồng mở cửa.

*Gia hạn và rút ngắn thời gian* – Vì lý do chính đáng, Hội đồng, theo chuyển động của chính họ hay theo yêu cầu của một trong hai bên, bất cứ lúc nào cũng có thể rút ngắn hoặc kéo dài thời gian được cung cấp theo các quy tắc này để nộp bất kỳ tài liệu nào hoặc cung cấp bất kỳ thông báo nào, trừ những trường hợp được quy định thời gian theo luật tiểu bang.

- c) *Nộp hoặc nộp hồ sơ* như được sử dụng trong các quy tắc này có nghĩa là được Hội đồng nhận. Khiếu nại có thể được đệ trình bởi một học sinh hay phụ huynh hay người giám hộ của học sinh. Nếu đơn kháng cáo được nộp bởi một học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh sẽ được cung cấp với thông báo về kháng cáo và có cơ hội nhận xét về kháng cáo.
- d) *Nhóm hoặc các nhóm* bao gồm mỗi người, nhóm hoặc thực thể được đặt tên hoặc thừa nhận như một nhóm, bao gồm học sinh, phụ huynh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh, và sẽ bao gồm giám đốc. Nhân viên chủ tọa có thể cho phép bất kỳ người nào khác, nhóm hoặc thực thể tham gia cho các mục đích hạn chế, khi chứng minh thỏa đáng về bản chất và mức độ quan tâm của nó.
- e) *Nhân viên chủ tọa* có nghĩa là người kiểm tra trong các phiên điều trần trước khi người kiểm tra điều trần. Trong các phiên điều trần trước Hội đồng, nhân viên chủ tọa có nghĩa là chủ tịch; hay trong sự vắng mặt của chủ tịch, phó chủ tịch; hay trong trường hợp không có cả hai, một thành viên được chỉ định bởi chủ tịch, hay, trong trường hợp không có sự chỉ định đó, bởi Hội đồng.
- f) *Giám đốc* có nghĩa là giám đốc các trường học hoặc giám đốc của các trường được chỉ định.
- g) *Thông báo bằng văn bản* theo các quy tắc này sẽ được hoàn thành—
  - (1) khi giao giấy tờ thật sự nếu một nhóm giao tận tay,
  - (2) gửi giấy tờ qua đường bưu điện Hoa Kỳ dưới dạng thư đã đăng ký hoặc bảo đảm hoặc Thư tốc hành, hoặc gửi bằng dịch vụ chuyển phát, như Fed Ex, UPS hoặc DHL, cung cấp khả năng theo dõi có thể xác minh được của bưu phẩm từ điểm xuất phát vào *hay trước* ngày giấy tờ được gửi đến người nhận tại địa chỉ gửi thư được cung cấp hoặc xuất hiện trong hồ sơ MCPS, hoặc
  - (3) vào ngày e-mail được gửi nếu thông báo e-mail được nhóm yêu cầu.

## 2. Thích Hợp

- a) Các quy tắc này chi phối các kháng cáo và phiên điều trần trong các trách nhiệm bán tư pháp của Hội đồng. Chúng không được áp dụng cho các thủ tục liên quan đến việc thực hiện của Hội đồng về chức năng lập pháp hay lập chính sách.
- b) Các thủ tục tố tụng theo các quy tắc này phát sinh theo Education Article, Sections 4-205(c), 7-305, 6-202, và 6-203 và các thủ tục hội đồng địa phương được phép theo Education Article.
  - (1) Các thủ tục Section 4-205(c) được kháng cáo từ các quyết định của giám đốc các trường về các tranh cãi và tranh chấp liên quan đến các quy tắc và quy định của Hội đồng hoặc sự quản lý hợp thức của hệ thống trường công lập quận. Theo luật Maryland, những quyết định như vậy của giám đốc trường học phải được kháng cáo lên Hội đồng trong vòng 30 ngày theo lịch.
  - (2) Các phiên điều trần theo Section 6-202(a) là về các đề nghị của giám đốc các trường học để tạm nghỉ hoặc sa thải nhân viên có chứng chỉ. (Section 6-201(b)(iv)).
  - (3) Các phiên điều trần theo Section 6-203 là những vấn đề được Hội đồng chuyển đến cho phiên điều trần ban đầu bởi một người kiểm tra điều trần.
  - (4) Các phiên điều trần kháng cáo theo Section 7-305(c) là từ kết luận của giám đốc các trường rằng việc cấm học một học sinh trong hơn 10 ngày học hoặc đuổi học một học sinh là có lý do chính đáng. Theo luật Maryland, việc cấm học như vậy phải được kháng cáo trong vòng 10 ngày theo lịch.

## 3. Khiếu nại hay Yêu cầu cho Phiên Điều trần-Section 4-205(c)

- a) Tất cả các khiếu nại lên Hội đồng sẽ xuất phát từ hành động hoặc quyết định cuối cùng của giám đốc trường học mà ảnh hưởng bất lợi đến người kháng cáo. Vì mục đích của đoạn này, việc giám đốc các trường không thực hiện kháng cáo trong vòng 45 ngày theo lịch có thể, theo lựa chọn của người kháng cáo, có thể được coi là sự từ chối của giám đốc các trường vì mục đích kháng cáo lên Hội đồng.
- b) Mỗi kháng cáo lên Hội đồng theo Mục 4-205(c) sẽ được bắt đầu bằng cách

gửi thông báo kháng cáo bằng văn bản lên Hội đồng trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ ngày có hành động hoặc quyết định cuối cùng của giám đốc trường học hoặc người được chỉ định ảnh hưởng bất lợi đến người kháng cáo. Mỗi kháng nghị sẽ có chữ ký của mỗi bên kháng nghị và bao gồm tên in chữ in, thư thông thường và địa chỉ email của mỗi bên.

- c) Với thông báo kháng cáo, hoặc trong vòng 10 ngày sau khi thông báo kháng cáo được nộp, người nộp đơn kháng cáo phải nộp cho Hội đồng, với một bản sao cho giám đốc các trường, như sau:
- (1) Một trình bày ngắn gọn về các vấn đề được khiếu nại trình bày cho quyết định của Board
  - (2) Một tuyên bố ngắn gọn về các sự kiện mà người kháng cáo tin rằng hỗ trợ kháng cáo
  - (3) Tuyên bố về những phát hiện thực tế, nếu có, do giám đốc các trường đưa ra mà người kháng cáo phản đối
  - (4) Một bản sao của tất cả các tài liệu được cho là có liên quan hoặc được dựa vào và thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát của người kháng cáo
- d) Sau khi nộp thông tin và tài liệu theo yêu cầu của Section 3c, giám đốc các trường học có thể gửi thông tin hoặc tài liệu bổ sung để hỗ trợ cho quyết định là đối tượng của kháng cáo và sẽ cung cấp một bản sao cho bên kháng cáo.
- (1) Đối với các khiếu nại về các quyết định liên quan đến Board Policy JEE, *Student Transfers*, giám đốc các trường có thể trả lời văn phòng Hội đồng trong vòng 10 ngày học.
  - (2) Đối với tất cả các khiếu nại khác theo Mục 4-205(c), giám đốc trường học có thể trả lời văn phòng Hội đồng trong vòng 15 ngày theo lịch.
  - (3) Nếu trả lời của giám đốc trường học yêu cầu văn phòng nhà trường tham gia thì những ngày trường học đóng cửa không được tính vào thời gian cho phép theo B.3.d(1-2) ở trên.
- e) Trong vòng năm ngày làm việc sau khi giám đốc trường học nộp đơn, bên kháng cáo có thể nộp tài liệu bổ sung theo hồ sơ do giám đốc trường học nộp và phải cung cấp một bản sao cho giám đốc trường học.

- f) Ngoài trừ những trường hợp mà thời gian được luật pháp tiểu bang quy định, Hội đồng hoặc người được chỉ định của Hội đồng có thể tùy ý gia hạn thời hạn đã nêu cho sự đáp ứng của một trong hai bên theo từng trường hợp cụ thể, miễn là các bên được thông báo bằng văn bản nhanh chóng, về thời gian và lý do kéo dài. Các lý do thuyết phục bao gồm nhưng không giới hạn ở hồ sơ rộng rãi, tài liệu quan trọng hoặc nhiều nguồn thông tin cần tham khảo.
- g) Ngoài ra, Hội đồng có thể yêu cầu một trong hai bên cung cấp thông tin hoặc tài liệu bổ sung.
- h) Nếu một trong hai nhóm tin rằng tranh luận bằng miệng hoặc một phiên điều trần bằng chứng, hoặc cả hai, là cần thiết cho quyết định kháng cáo, thì nhóm đó sẽ đưa vào đệ trình theo Section 3c) một tuyên bố ngắn gọn về lý do, đề cập cụ thể các yếu tố được nêu trong Section 3i) và/hay Section 3j), hay cả hai, ở đây.
- i) Nếu đơn kháng cáo không được nộp trong khoảng thời gian quy định tại Section 3c), hoặc nếu các tuyên bố bắt buộc không được nộp trong khoảng thời gian quy định tại Section 3d), thì việc không nộp đơn kháng cáo đó sẽ là lý do đủ để Hội đồng hoặc người được chỉ định của Hội đồng bác bỏ đơn kháng cáo.
- j) Khiếu nại được nộp theo Section 4-205(c) sẽ được Hội đồng xét dựa trên các tài liệu và lập luận được nộp bằng văn bản của các nhóm. Hội đồng có thể cấp một yêu cầu của một trong hai nhóm hay Hội đồng có thể hướng dẫn—
- (1) lập luận bằng miệng về các vấn đề được trình bày, hay
  - (2) một phiên điều trần được tiến hành theo Section 5 của các quy tắc này. Khi xác định xem có nên đưa ra yêu cầu tranh luận bằng miệng hay điều trần chính thức hay không, Hội đồng có thể xem xét—
    - (a) liệu các vấn đề liên quan có tầm quan trọng đáng kể theo hiến pháp hay công chúng,
    - (b) liệu giải quyết các vấn đề nêu ra có khả năng giá trị quan trọng như lệ trước trong điều hành của hệ thống trường hay không,
    - (c) liệu vấn đề hoặc vấn đề được nêu có cần xác định một số quyền nhân viên đáng kể mà không thể được xét xử thỏa đáng nếu không hiện có trong các thủ tục kháng cáo, và/hay

- (d) các yếu tố thích hợp khác theo quyết định của Hội đồng.
- k) Trong những trường hợp mà Hội đồng xác định rằng một phiên điều trần bằng chứng là cần thiết, Hội đồng sẽ tiến hành phiên điều trần đó, trừ khi Hội đồng quyết định riêng để chuyển vấn đề đến một người kiểm tra điều trần. Trong số các yếu tố mà Hội đồng có thể xem xét trong việc xác định có nên đưa vấn đề đó đến người kiểm tra điều trần trong trường hợp đầu tiên là–
- (1) cho dù có vẻ như có những sự thật trong tranh chấp mà có thể đòi hỏi một điều trần chứng cứ dài, và/hay
  - (2) cho dù nó có vẻ là một hồ sơ rộng rãi, tài liệu quan trọng hoặc thông tin bổ sung mà Hội đồng cảm thấy nên được đánh giá bởi một người kiểm tra điều trần trước khi vấn đề được nạp lên Hội đồng để quyết định.
4. Bắt Đầu Kháng Cáo hoặc Yêu Cầu Điều Trần – Sections 6-202(a) và 7-305(c)
- a) Section 6-202(a)
- (1) Tất cả các yêu cầu cho Hội đồng xét xử theo Section 6-202(a) sẽ là đề nghị của giám đốc đưa lên Hội đồng về việc tạm nghỉ hoặc sa thải giáo viên, hiệu trưởng, phó tổng giám đốc hoặc nhân viên có chứng chỉ khác mà đòi hỏi một điều trần.
  - (2) Mỗi yêu cầu điều trần theo Section 6-202(a) (theo đề nghị cho tạm nghỉ hoặc sa thải nhân viên có chứng chỉ) sẽ bắt đầu bằng cách nộp cho Hội đồng một yêu cầu điều trần qua văn bản trong vòng 10 ngày kể từ ngày Hội đồng gửi cho cá nhân bản sao các cáo buộc chống lại người đó và đã thông báo bằng văn bản về đề nghị của giám đốc và cuộc họp (sẽ kéo dài hơn mười ngày sau thông báo bằng văn bản) mà Hội đồng sẽ xem xét đề nghị nếu không có yêu cầu điều trần.
    - (a) Thông báo như vậy sẽ tư vấn cho cá nhân quyền yêu cầu phiên điều trần trước Hội đồng hay, thay vào đó, yêu cầu phiên điều trần trước trọng tài viên như theo phép của Section 6-202(a). Nếu yêu cầu điều trần trước Hội đồng hoặc trọng tài viên không được nhận trong thời gian quy định trong thông báo, quyền yêu cầu một trong hai phiên điều trần sẽ được xem là từ bỏ và Hội đồng sẽ hành động theo đề nghị của giám đốc trường học. Nếu cá nhân không chỉ định rằng phiên điều trần

là trước trọng tài, sự yêu cầu sẽ được xem là yêu cầu cho phiên điều trần trước Hội đồng.

- (b) Trong trường hợp cá nhân yêu cầu phiên điều trần trước trọng tài viên, Hội đồng sẽ chuyển vấn đề đến giám đốc trường học, người sẽ chỉ định nhân viên phù hợp tham gia vào quá trình chọn trọng tài viên theo quy định của Section 6-202 (a), và phán quyết của trọng tài sẽ là quyết định cuối cùng và ràng buộc cá nhân và Hội đồng, lệ thuộc sự xem xét tư pháp được điều chỉnh bởi Maryland Uniform Arbitration Act.
  - (c) Trong trường hợp cá nhân yêu cầu một buổi điều trần có bằng chứng trước Hội đồng, Hội đồng có thể tiến hành điều trần đó hay có thể chuyển vấn đề đến người kiểm tra buổi điều trần. Trong cả hai trường hợp, phiên điều trần sẽ được tiến hành theo các thủ tục được nêu trong Section 5 của Chính sách này.
- (3) Hội đồng giữ uy quyền tự thực hiện bất kỳ hành động nào mà họ cho là phù hợp, theo cách thức và trong phạm vi được pháp luật cho phép, theo đề nghị của giám đốc trường học theo Section 6-202(a), ngay cả khi không có yêu cầu chính thức nào về phiên điều trần trước.
  - (4) Trong những trường hợp thỏa thuận nhân viên được đàm phán ngăn cản Hội đồng [ví dụ: những tranh chấp hay khiếu nại đã cam kết phân xử theo Thủ tục Khiếu nại được thiết lập theo thỏa thuận giữa Hội đồng và Montgomery County Education Association (MCEA), giữa Hội đồng và Service Employees International Union (SEIU), Local 500, và giữa Hội đồng và Montgomery County Association of Administrators and Principals (MCAAP)], Hội đồng sẽ không nghe các kháng cáo liên quan đến tranh chấp hoặc khiếu nại đó trừ khi cả hai bên tham gia thỏa thuận của nhân viên và người khiếu nại đều đồng ý trước và bằng văn bản hoặc trên hồ sơ mà Hội đồng có thể nghe thấy tranh chấp hoặc yêu cầu bồi thường.
- b) Section 7-305(c)
    - (1) Mỗi kháng cáo theo Section 7-305(c) (cấm học học sinh hơn 10 ngày hoặc đuổi học), sẽ được thực hiện bằng cách nộp thông báo kháng cáo hoặc yêu cầu điều trần với Hội đồng trong vòng 10 ngày kể từ ngày thông báo bằng văn bản về quyết định của giám đốc trường học đối với học sinh hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ. Thông báo của giám đốc sẽ thông báo cho học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ

quyền kháng cáo lên Hội đồng và yêu cầu một phiên điều trần.

- (2) Tất cả các yêu cầu cho điều trần theo Section 7-305(c) (cấm học học sinh trong hơn 10 ngày hoặc đuổi học) sẽ được chuyển đến một người kiểm tra phiên điều trần, trừ khi Hội đồng theo quyết định riêng xác định rằng Hội đồng hoặc ủy ban của Hội đồng, nên nghe vấn đề trong phiên sơ thẩm. Trong số các yếu tố mà Hội đồng có thể xem xét trong việc xác định liệu họ có muốn nghe vấn đề như vậy trong trường hợp đầu tiên là:
  - (a) Dù có vẻ như không có sự thật quan trọng trong bất cứ tranh chấp hoặc liệu có vẻ như các sự kiện vật chất trong tranh chấp có thể được Hội đồng xét xử mà không có phiên điều trần chứng cứ dài hay không.
  - (b) Cho dù có nhu cầu cao hơn để giải quyết kịp thời vấn đề.
  - (c) Cho dù vấn đề có tầm quan trọng công cộng như vậy, có tầm quan trọng như vậy đối với việc quản lý hợp lý hệ thống trường học, hoặc có tính chất nhạy cảm đến mức Hội đồng kết luận nên nghe bằng chứng.
- (3) Nếu phụ huynh/học sinh/người giám hộ hợp pháp muốn từ bỏ quyền điều trần (đối với Section 7-305(c), quyền đó chỉ áp dụng cho việc cấm học học sinh trên hơn 10 ngày hoặc đuổi học), họ có thể (1) yêu cầu có vấn đề quyết định trên hồ sơ bằng văn bản theo các thủ tục được nêu dưới đây; và/hoặc (2) yêu cầu chỉ có tranh luận bằng miệng trước Hội đồng.
  - (a) Người hoặc những người yêu cầu xem xét vấn đề trong hồ sơ bằng văn bản phải nộp cho Hội đồng, với một bản sao cho giám đốc trường học, như sau:
    - (i) Một tuyên bố ngắn gọn về các vấn đề được trình bày bởi kháng cáo
    - (ii) Một tuyên bố ngắn gọn về các sự kiện mà người kháng cáo tin rằng hỗ trợ kháng cáo
    - (iii) Tuyên bố về những phát hiện thực tế, nếu có, do giám đốc các trường đưa ra mà người kháng cáo phản đối



- (iv) Một bản sao của tất cả các tài liệu được cho là có liên quan hoặc được dựa vào và thuộc quyền sở hữu hoặc kiểm soát của người kháng cáo
  - (b) Trong vòng 10 ngày học sau khi gửi thông tin và tài liệu này, giám đốc trường học có thể gửi thông tin hoặc tài liệu bổ sung để hỗ trợ cho quyết định mà là chủ đề của kháng cáo và sẽ cung cấp một bản sao cho bên kháng cáo.
  - (c) Trong vòng năm ngày làm việc sau khi giám đốc trường học đệ trình, bên kháng cáo có thể nộp tài liệu bổ sung để đáp ứng với tài liệu do giám đốc trường học nộp và phải cung cấp một bản sao cho giám đốc trường học.
  - (d) Nếu một trong hai bên tin rằng tranh luận bằng miệng là cần thiết cho quyết định kháng cáo, thì bên đó sẽ bao gồm một tuyên bố ngắn gọn về lý do.
  - (e) Ngoài ra, Hội đồng có thể yêu cầu một trong hai bên cung cấp thông tin hoặc tài liệu bổ sung.
- (4) Tất cả các trường hợp liên quan đến cấm học một học sinh trên hơn 10 ngày hoặc đuổi học theo Section 7-305(c) phải được xét xử và quyết định trong khung thời gian được xác định theo quy định của tiểu bang.
- c) Nếu kháng cáo hoặc yêu cầu điều trần không được nộp trong khoảng thời gian được nêu trong Section 4b (1), thì sự thất bại đó sẽ đủ lý do cho Hội đồng hay người được chỉ định của Hội đồng để hủy bỏ đơn kháng cáo hoặc yêu cầu điều trần.

## 5. Buổi Điều trần

### a) Thích Hợp

Các quy định của phần này áp dụng cho các phiên điều trần trước một thẩm tra viên điều trần, cũng như các phiên điều trần bằng chứng và tranh luận bằng miệng trước Hội đồng, hoặc một ủy ban của Hội đồng, trừ khi có quy định khác.

b) Kiểm Tra Điều Trần

Người kiểm tra điều trần sẽ là một luật sư được thừa nhận hành nghề trước Maryland Court of Appeals.

c) Thông báo

- (1) Ngoại trừ các trường hợp được nêu theo Section 7-305(c), thông báo bằng văn bản về các phiên điều trần sẽ được đưa ra bởi Hội đồng hoặc người được chỉ định của Hội đồng cho tất cả các nhóm quan tâm không ít hơn hai 20 ngày trước phiên điều trần.
- (2) Thông báo như vậy cũng sẽ ghi rõ ngày, giờ và địa điểm của phiên điều trần. Bất kỳ bất đồng nào liên quan đến các cáo buộc, vấn đề hay sự kiện sẽ được giải quyết như là một phần của việc xử lý kháng cáo.
- (3) Mỗi bên sẽ cung cấp một danh sách nhân chứng và một bản sao của tất cả các tài liệu sẽ được sử dụng trong phiên điều trần ít nhất năm ngày làm việc trước phiên điều trần.

d) Phiên Điều Trần Công Khai và Riêng Tư

- (1) Các phiên điều trần theo Section 6-202(a) sẽ không được công khai trừ khi cả hai bên tìm phiên điều trần và giám đốc trường học đồng ý trước và bằng văn bản hoặc trên hồ sơ rằng phiên điều trần được công khai.
- (2) Các phiên điều trần theo Section 7-305(c) sẽ không được công khai trừ khi phiên điều trần công khai được yêu cầu bởi người kháng cáo hoặc tìm kiếm phiên điều trần.
- (3) Tất cả các phiên điều trần khác sẽ không được công khai trừ khi: một lý do chính đáng được đưa ra bởi một bên, Hội đồng đồng ý về chuyển động của chính họ để có một phiên điều trần công khai, hoặc một phiên điều trần công khai được yêu cầu theo luật.

e) Trình Bày

Tất cả các bên có mặt tại các phiên điều trần theo các quy tắc này sẽ có quyền có mặt trực tiếp cùng với một luật sư được phép hành nghề trước Tòa án Tối cao Maryland.

## f) Hồ sơ – Báo cáo

- (1) Nhân viên chủ tọa sẽ chuẩn bị hoặc phải chuẩn bị hồ sơ chính thức, bao gồm tất cả các lời bào chữa, lời khai, tang vật, và các bản ghi nhớ hoặc tài liệu khác được nộp trong quá trình tố tụng.
- (2) Một hồ sơ chính xác của tất cả các phiên điều trần, tranh chấp hoặc tranh cãi sẽ được giám đốc trường học lưu giữ để nếu kháng cáo được thực hiện, hồ sơ sẽ được nộp.
- (3) Trừ khi tất cả các nhóm từ bỏ, một hồ sơ ghi chép về phần đó của quá trình tố tụng mà liên quan đến việc trình bày bằng chứng sẽ được thực hiện bằng chi phí của Hội đồng. Tuy nhiên, hồ sơ không cần phải được sao chép, trừ khi được một bên tranh chấp yêu cầu, giám đốc trường học địa phương, hội đồng địa phương, giám đốc các trường học tiểu bang hoặc hội đồng tiểu bang, tùy từng trường hợp. Chi phí của bất kỳ bảng báo cáo đánh máy nào của bất kỳ thủ tục tố tụng nào, hay một phần của bất kỳ thủ tục tố tụng nào, sẽ do bên yêu cầu trả.

## g) Trách Nhiệm và Thẩm Quyền của Nhân Viên Chủ Tọa

Nhân viên chủ tọa sẽ có trách nhiệm điều trần, có thẩm quyền cho phép kiểm tra các nhân chứng, thừa nhận bằng chứng, quy định về tính dễ chấp nhận của bằng chứng và thỉnh thoảng hoãn hoặc hoãn phiên tòa. Nhân viên chủ tọa sẽ tuyên thệ để thực hiện cho tất cả các nhân chứng làm chứng trong một vụ kiện. Giám đốc Trường học có thể thực hiện lời thề với các nhân chứng (Section 4-205(b)).

## h) Đại Biểu Quy Định

Mỗi phiên điều trần trước Hội đồng sẽ được tổ chức trước không ít hơn một đại biểu của Hội đồng, hoặc một đại biểu của ủy ban được chỉ định của Hội đồng trong các kháng cáo phát sinh theo Section 7-305(c).

## i) Trình Tự Thủ Tục

Thứ tự mà các bên sẽ trình bày trường hợp của họ sẽ được xác định bởi nhân viên chủ tọa, ngoại trừ như sau:

- (1) Trong phiên điều trần về việc cấm học hoặc đuổi học một học sinh hay ngưng việc hoặc sa thải nhân viên chuyên nghiệp, giám đốc trường học sẽ tiến hành trước và mang trách nhiệm về thuyết phục.

(2) Trong tất cả các kháng cáo khác, người kháng cáo sẽ tiến hành trước.

j) Kiểm Tra các Nhân Chứng và Giới Thiệu Bằng Chứng

- (1) Các quy tắc tư pháp nghiêm ngặt của bằng chứng sẽ không được áp dụng cho các phiên tòa chứng cứ được tiến hành dưới đây, và trong mỗi trường hợp, việc kiểm tra sự chấp nhận sẽ là liệu bằng chứng có liên quan hợp lý đến một vấn đề quan trọng hay không và liệu nó có giá trị bằng chứng đáng kể đối với vấn đề vật chất. Cán bộ chủ tọa có thể giới hạn hoặc từ chối thừa nhận bằng chứng tích lũy hoặc lặp đi lặp lại và có thể hạn chế các câu hỏi dư thừa. Cán bộ chủ tọa sẽ khuyến khích (nhưng không yêu cầu) các bên, nếu có thể, đưa ra các quy định về các vấn đề không hợp lý trong tranh luận và đưa ra các khuyến nghị và quy định thay cho bằng chứng tích lũy. Tất cả các lời khai sẽ được đưa ra dưới lời thề.
- (2) Một bên, hoặc nơi một bên được đại diện bởi luật sư hoặc đại diện khác, luật sư đó hoặc đại diện khác có thể gửi bằng chứng, kiểm tra và kiểm tra chéo các nhân chứng, phản đối, và đưa ra các ngoại lệ và chuyển động.
- (3) Giám đốc Trường học có thể xuất hiện trực tiếp hoặc thông qua tư vấn hoặc đại diện được chỉ định, và sẽ được hưởng các quyền giống như một bên để gửi bằng chứng, kiểm tra và kiểm tra chéo các nhân chứng, phản đối, và đưa ra các ngoại lệ và chuyển động.
- (4) Các chủ tọa có thể kiểm tra tất cả các nhân chứng. Nhân viên chủ tọa có thể gọi như một nhân chứng bất kỳ người nào có lời khai có thể liên quan và là tài liệu. Trong các điều trần trước Hội đồng, bất kỳ thành viên Hội đồng nào cũng có thể kiểm tra bất kỳ nhân chứng nào.

k) Bản Ghi Nhớ

Mỗi bên và người giám đốc trường học có thể nộp bản ghi nhớ về các vấn đề thực tế và pháp luật liên quan đến phiên điều trần dưới hình thức như nhân viên chủ tọa có thể chỉ định. Bản ghi nhớ như vậy có thể được gửi bất cứ lúc nào trước khi nghe một vấn đề. Với sự chấp thuận của nhân viên chủ tọa và theo lịch trình như vậy nhân viên chủ tọa có thể chỉ định, bản ghi nhớ có thể được gửi sau một phiên điều trần.

l) Luật Sư cho Hội Đồng

Nhân viên chủ tọa của Hội đồng có thể yêu cầu luật sư của Hội đồng tham gia vào bất kỳ phiên điều trần nào với tư cách là luật sư của Hội đồng.

m) Kết Quả của Người Kiểm Tra Điều Trần

Trong tất cả các vấn đề ban đầu được nghe bởi một người kiểm tra điều trần, người kiểm tra điều trần sẽ đưa ra những phát hiện về thực tế, kết luận của pháp luật và các khuyến nghị. Người kiểm tra điều trần sẽ nộp một số các thủ tục tố tụng, tang vật, khám phá sự thật, kết luận của pháp luật và các khuyến nghị cho Hội đồng. Người kiểm tra điều trần sẽ phân phối hoặc gửi thư cho tất cả các bên và Hội đồng về những khám phá sự thật, kết luận của pháp luật và các đề nghị không quá mười lăm (15) ngày sau khi kết thúc phiên điều trần. Ngoại trừ các vấn đề phát sinh theo Section 7-305 (c), nếu người kiểm tra điều trần đã cung cấp cho tranh luận bằng miệng hoặc để nộp bản ghi nhớ sau phiên điều trần, thời hạn 15 ngày sẽ không bắt đầu cho đến sau khi tranh luận bằng miệng hoặc nộp văn bản ghi nhớ, cái nào đến sau.

n) Tranh Luận bằng Miệng

- (1) Các bên tham gia trước người kiểm tra điều trần có thể đưa ra các tranh luận bằng miệng trước Hội đồng tại phiên điều trần của Hội đồng về các đề nghị của người kiểm tra điều trần, nhưng bằng chứng bổ sung sẽ không được đưa ra trước Hội đồng trừ khi Hội đồng có toàn quyền quyết định nghe thêm chứng cứ cho nguyên nhân hiển thị.
- (2) Các bên kháng cáo và điều trần trước Hội đồng nơi không có sự kiện nào đang tranh chấp có thể đưa ra những tranh luận bằng miệng với Hội đồng.
- (3) Các bên tham gia trước một người kiểm tra điều trần và các phiên điều trần chứng cứ trước Hội đồng có thể tranh luận bằng miệng với người kiểm tra phiên tòa hoặc Hội đồng. Nhân viên chủ tọa có thể cho phép tranh luận bằng miệng vào những thời điểm như vậy trong hoặc sau phiên điều trần bằng chứng, sau khi nộp bản ghi nhớ hoặc sau khi bảng điểm có sẵn khi nhân viên chủ tọa xem xét sự thích hợp trong một trường hợp cụ thể.
- (4) Nhân viên chủ tọa có thể giới hạn từ trước thời gian cho phép tranh luận bằng miệng của mỗi bên. Cuộc tranh luận bằng miệng của mỗi bên trước Hội đồng sẽ không quá 30 phút, trừ khi nhân viên chủ tọa

sẽ cho phép thêm thời gian vì lý do chính đáng được thể hiện.

- (5) Luật sư của Hội đồng sẽ được thông báo và yêu cầu có mặt khi các tranh luận được Hội đồng nghe.

o) Quyết Định và Mệnh Lệnh

Mỗi quyết định và lệnh của Hội đồng sẽ được gửi bằng văn bản, trừ khi nó sẽ ngay lập tức tuân theo phiên điều trần, trong trường hợp đó, nó sẽ được phân phát qua miệng và sau đó bằng văn bản, với các bản sao cho tất cả các nhóm. Mỗi quyết định bằng văn bản và lệnh sẽ được kèm theo các kết luận bằng văn bản về thực tế, kết luận của pháp luật và một mô tả cụ thể về việc xử lý sự việc. Hành động cuối cùng của Hội đồng sẽ được đưa ra công khai tại một cuộc họp của Hội đồng sau phiên điều trần.

p) Truyền Thông Ex Parte

Trong khi một vấn đề đang được kháng cáo lên Hội đồng hay đang được xem xét bởi một người kiểm tra điều trần, các quy tắc thủ tục nên được thi hành:

- (1) Người kiểm tra điều trần sẽ không nhận được thông tin liên lạc từ, hay bằng miệng với bất kỳ bên nào ngoài sự hiện diện của tất cả các bên khác, cũng không giao tiếp bằng văn bản mà không cung cấp bản sao cho tất cả các bên khác và khi thích hợp tạo cơ hội để trả lời.
- (2) Ngoài quy trình kháng cáo chính thức, thành viên Hội đồng không được: (a) thảo luận các vấn đề kháng cáo với bất kỳ bên nào, hoặc (b) nhận hay xem xét bất kỳ thông tin liên lạc bằng miệng hoặc bằng văn bản nào từ bất kỳ bên nào liên quan đến vấn đề kháng cáo.
- (3) Không có thông tin nào liên quan đến vấn đề đang chờ xử lý có thể được đưa ra bởi Hội đồng, thành viên Hội đồng, người kiểm tra thẩm phán hoặc thành viên của chính quyền MCPS trừ khi đó là vấn đề về hồ sơ công khai hoặc trừ khi nó được phát hành cho một bên và các bản sao được cung cấp đồng thời cho tất cả các bên khác.

q) Điều trần lại

- (1) Một bên bất bình trước quyết định và lệnh được đưa ra trong trường hợp cụ thể có thể nộp đơn xin xét xử lại trong vòng 30 ngày sau ngày ra quyết định và lệnh. Đơn xin xét xử sẽ nêu rõ tính cụ thể của các lý do và hành động đối với bất kỳ đơn đăng ký nào sẽ nằm trong toàn

quyền quyết định của Hội đồng.

- (2) Trừ khi có lệnh khác, cả việc không điều trần lại cũng như đơn xin xét xử lại sẽ không được thi hành lệnh hoặc bào chữa cho những người bị ảnh hưởng bởi việc không tuân thủ các điều khoản của nó.
- (3) Hội đồng, khi điều trần lại, có thể xem xét các sự kiện không được trình bày trong phiên điều trần ban đầu, bao gồm các sự kiện phát sinh sau phiên điều trần ban đầu và có thể bằng lệnh mới bãi bỏ, thay đổi hoặc sửa đổi lệnh ban đầu.

r) **Hiệu Lực với Quy Định Thủ Tục Khác**

Các quy tắc tiến trình này thay thế tất cả các thủ tục khác có thể được Hội đồng điều trần thông qua các phiên điều trần của nhân viên kiểm tra điều trần và bởi Hội đồng trong các cuộc tranh luận đã kháng cáo lên Hội đồng hoặc theo yêu cầu của Hội đồng theo đề nghị của giám đốc trường học.

**C. KIỂM ĐIỂM VÀ BÁO CÁO**

Chính sách này sẽ được duyệt xét lại theo quy trình duyệt xét của Hội Đồng.

**Nguồn Liên quan:** Md.Code Ann., Education Sections 4-205, 6-202, 6-203, và 7-305; Maryland Rules, Rule 1-203.

**Lịch Sử Chính Sách:** Chấp thuận theo Resolution No. 227-84, Ngày 10 tháng 4, 1984; được sửa đổi bởi Resolution No. 536-84, Ngày 9 tháng 10, 1984, được thiết kế lại cho phù hợp với Resolution No. 333-86, Ngày 12 tháng 6, 1986, và Resolution No. 458-86, Ngày 12 tháng 8, 1986, và chấp thuận bởi Resolution No. 550-88, Ngày 24 tháng 10, 1988; tu chính bởi Resolution No. 1050-91, Ngày 10 Tháng 12, 1991, tu chính bởi Resolution No. 18-13, Ngày 8 tháng Giêng, 2013; tu chính bởi Resolution No. 315-14, Ngày 30 tháng 6, 2014; được sửa đổi kỹ thuật theo Resolution No. 415-18, Ngày 11 Tháng 11, 2018; tu chính bởi Resolution No. 447-23, Ngày 26 Tháng 10, 2023.

# LỜI TUYÊN BỐ KHÔNG KỶ THỊ MCPS

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) cấm chỉ việc kỳ thị bất hợp pháp dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, quốc tịch, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, khả năng (trí tuệ, tình cảm/xã hội, và thể chất), tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn. Kỳ thị làm suy yếu nỗ lực lâu dài của cộng đồng trong việc sáng tạo, nuôi dưỡng, và thúc đẩy sự công bằng, bao gồm và chấp nhận tất cả. Hội đồng nghiêm cấm việc sử dụng ngôn ngữ và/trung bày các hình ảnh và biểu tượng kích động sự thù hận và có thể được xem là gây sự gián đoạn đáng kể cho các hoạt động hay điều hành của trường học hay địa hạt. Để biết thêm thông tin, yêu cầu xem lại Chính Sách ACA của Hội Đồng Giáo Dục Quận Montgomery, Không Kỳ Thị, Sự Công Bằng và Thành Thạo Văn Hoá. Chính sách này xác nhận niềm tin của Hội Đồng là mỗi học sinh đều là quan trọng, và đặc biệt là những thành quả giáo dục không bao giờ có thể dự đoán được qua những đặc điểm thật sự hay chủ quan của bất cứ cá nhân nào. Chính sách cũng thừa nhận rằng sự bình đẳng đòi hỏi các bước chủ động để xác định và sửa lại những thiên lệch tiềm ẩn, các thực tập có ảnh hưởng không chính đáng, và các cản trở về cơ cấu và tổ chức ngăn cản sự công bằng trong các cơ hội giáo dục hay việc làm. MCPS cũng cung cấp sự tiếp cận công bằng với Hướng Đạo Trai/Gái hay các nhóm trẻ được chỉ định khác.\*

A. Chính sách của tiểu bang Maryland là tất cả các trường học công lập và chương trình trường học công lập đều hoạt động phù hợp với:

(1) Title VI of the federal Civil Rights Act of 1964; Và

(2) Title 26, Subtitle 7 of the Education Article of the Maryland Code, trong đó nêu rõ rằng các trường công lập và chương trình công lập có thể không được

(a) kỳ thị với học sinh hiện tại, học sinh tương lai hoặc phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh hiện tại hoặc tương lai dựa trên chủng tộc, dân tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tình trạng hôn nhân, giới tính định hướng, bản dạng giới hoặc khuyết tật;

(b) từ chối ghi danh một học sinh tương lai, đuổi học một học sinh hiện tại hoặc giữ lại các đặc quyền dành cho một học sinh hiện tại, một học sinh tương lai hoặc cha mẹ hoặc người giám hộ của một học sinh hiện tại hoặc tương lai vì chủng tộc, dân tộc, màu da của một cá nhân, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, bản dạng giới hoặc tình trạng khuyết tật; hoặc

(c) kỷ luật, đưa ra hình phạt hoặc thực hiện bất kỳ hành động trả thù nào khác đối với học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh đã nộp đơn khiếu nại cáo buộc rằng chương trình hoặc trường học đã kỳ thị với học sinh, bất kể kết quả của kết khiếu nại.\*\*

Xin lưu ý rằng thông tin liên lạc và các điều kiện về nội dung của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương có thể thay đổi giữa các phiên bản của tài liệu này và sẽ thay thế các lời tuyên bố và tài liệu tham khảo có trong phiên bản này. Yêu cầu xem phiên bản trực tuyến để biết thông tin cập nhật mới nhất tại [www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination).

Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với các học sinh MCPS***	Về các yêu cầu hay khiếu nại về kỳ thị đối với nhân viên MCPS***
Giám đốc của Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:SWC@mcpsmd.org">SWC@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973</b>	<b>Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act</b>
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109   <a href="mailto:504@mcpsmd.org">504@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
<b>Đối với các câu hỏi hoặc khiếu nại về phân biệt giới tính theo Title IX, bao gồm quấy rối tình dục đối với học sinh hoặc nhân viên***</b>	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:TitleIX@mcpsmd.org">TitleIX@mcpsmd.org</a>	

\*Thông báo này tuân thủ Elementary and Secondary Education Act, của liên bang, đã được sửa đổi.

\*\*Thông báo này tuân thủ Code of Maryland Regulations Section 13A.01.07.

\*\*\*Các khiếu nại về kỳ thị có thể được gửi đến các cơ quan khác, chẳng hạn như sau: 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); 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](mailto:mccr@maryland.gov); Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, [oeac.msde@maryland.gov](mailto:oeac.msde@maryland.gov); or 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](mailto:OCR@ed.gov), or [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

Tài liệu này cũng có trong những ngôn ngữ khác ngoài Anh ngữ và trong hình dạng khác khi được yêu cầu, thể theo đạo luật Americans with Disabilities Act, bằng cách liên lạc với MCPS Office of Communications, tại 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay), hay [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org). Cá nhân nào cần thông dịch bằng dấu hiệu tay hay nhép miệng có thể tiếp xúc với MCPS Office of Interpreting Services tại 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) hay [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), hay [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).

Tháng 7 2024