

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên quan: ACH, ACH-RA, ACI, ACI-RA, COF-RA, EEB-RA, GAA, GDB-RB, IGN, JHC, JHC-RA
Văn phòng Trách nhiệm: Division of Human Resources and Talent Management

Chương trình Trợ giúp Nhân viên:

I. MỤC TIÊU

Để khai triển Chương trình Hỗ trợ Nhân viên (EAP) bảo mật và tự nguyện dành cho nhân viên hiện tại và đã nghỉ hưu của Hệ thống Trường công lập Quận Montgomery (MCPS) và các thành viên gia đình trưởng thành trực hệ của họ, như đã được quy định trong Chính sách GAA của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery, "Sự Xuất sắc của Lực lượng Lao động".

II. BỐI CẢNH

Chương trình Hỗ trợ Nhân viên MCPS EAP là một chương trình bảo mật và tự nguyện dành cho nhân viên, để giải quyết các vấn đề cá nhân cũng như các thách thức trong công việc có thể ảnh hưởng đến sức khỏe và hiệu quả làm việc của nhân viên.

Theo đúng Chính sách GAA của Hội đồng, *Chất lượng Nguồn Nhân lực Xuất sắc*, Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) nuôi dưỡng sức khỏe tinh thần của nhân viên và thúc đẩy khả năng phục hồi của tổ chức, tăng cường sự hợp tác trong lực lượng lao động, cung cấp các chiến lược để cải thiện môi trường làm việc và giải quyết các vấn đề có thể phát sinh tại nơi làm việc bằng cách hòa giải tranh chấp nhanh chóng và hiệu quả khi cần thiết.

Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) cung cấp các dịch vụ đánh giá, tư vấn và giới thiệu để hỗ trợ nhân viên giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc, bệnh tật về thể chất, các vấn đề về tâm lý và/hoặc cảm xúc xã hội, và/hoặc việc sử dụng rượu hoặc các chất gây nghiện khác.

III. THỦTỤC

A. Bảo mật Thông tin

1. Chương trình EAP sẽ duy trì tính bảo mật thông tin của khách hàng theo đúng luật pháp liên bang và tiểu bang, quy định của MCPS và các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp. Nhân viên chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) chỉ tiết lộ thông tin của khách hàng khi có sự đồng ý bằng văn bản của khách hàng, ngoại trừ trong những trường hợp hạn chế bảo mật được nêu dưới đây. Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ thông báo cho khách hàng về những trường hợp giới hạn tính bảo mật thông tin:
 - a) Với tư cách là những người có trách nhiệm báo cáo theo quy định của pháp luật, các nhân viên của chương trình EAP phải báo cáo những nghi ngờ về việc lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em, cũng như việc bỏ bê, lạm dụng hoặc bóc lột những người trưởng thành dễ bị tổn thương, theo yêu cầu của pháp luật.
 - b) Nhân viên chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) phải tiết lộ thông tin của khách hàng để ngăn ngừa tổn hại khi họ có lý do hợp lý để nghi ngờ rằng một nhân viên hoặc nhà thầu của MCPS đang gây nguy hiểm cho bản thân hoặc người khác.
2. Hồ sơ về việc nhân viên tham gia chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ được lưu giữ một cách tuyệt mật, tách biệt với hồ sơ nhân sự của nhân viên, theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đạo đức nghề nghiệp. Chỉ những nhân viên của EAP mới có quyền truy cập vào các tập tin này và thông tin chứa trong đó.
 - a) Thông tin duy nhất mà MCPS có thể tiếp cận mà không cần sự đồng ý bằng văn bản của khách hàng là dữ liệu tổng hợp, ẩn danh được thu thập cho mục đích đánh giá chương trình, và dữ liệu này sẽ không bao gồm thông tin cá nhân hoặc thông tin nhận dạng cá nhân. Trong trường hợp các loại dữ liệu cụ thể có thể cho phép nhận dạng cá nhân, EAP sẽ không báo cáo các loại dữ liệu đó, tuân thủ các quy trình đã được thiết lập.

- b) Chương trình EAP sẽ yêu cầu những khách hàng tham gia dịch vụ tư vấn đọc và ký vào Bản Cam kết Hiểu rõ về những giới hạn bảo mật thông tin. Những khách hàng liên hệ với chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) lần đầu tiên trong tình huống khủng hoảng hoặc căng thẳng sẽ được nhân viên EAP thông báo bằng lời nói về những giới hạn về tính bảo mật thông tin.
- c) Khách hàng sử dụng dịch vụ EAP có thể lựa chọn ký vào giấy ủy quyền tiết lộ thông tin, cho phép nhân viên EAP trao đổi và/hoặc nhận thông tin từ người khác về việc khách hàng tham gia chương trình EAP. Điều này có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, người giám sát của khách hàng tại MCPS, Phòng Nhân sự và Quản lý Tài năng (DHRTM)/Bộ phận Tuân thủ và Điều tra (DCI), công đoàn của khách hàng hay nhà cung cấp dịch vụ điều trị bên ngoài của khách hàng.
- d) Khi nhận được yêu cầu bằng văn bản từ khách hàng, các nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) có thể cung cấp hồ sơ của khách hàng đó. Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ thông báo cho khách hàng về những trường hợp việc tiết lộ thông tin có thể không phù hợp và/hoặc gây bất lợi cho khách hàng của EAP, và có thể giới hạn thông tin được tiết lộ dựa trên đánh giá chuyên môn của họ. Nhân viên của chương trình EAP sẽ có tối đa 10 ngày làm việc để trả lời yêu cầu của khách hàng về hồ sơ của họ.

B. Dịch vụ Trực tiếp của EAP

1. Dịch vụ Thẩm định và Tư vấn Ngắn hạn

- a) Khách hàng có thể nhận tối đa tám buổi tư vấn ngắn hạn mỗi năm trực tiếp từ nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP). Các nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ đánh giá nhiều thách thức khác nhau có thể ảnh hưởng đến sức khỏe tinh thần của khách hàng và xây dựng kế hoạch điều trị hoặc hỗ trợ phù hợp.

- b) Kế hoạch điều trị có thể bao gồm việc giới thiệu đến các nguồn lực phù hợp khác của MCPS hoặc cộng đồng khi vấn đề nằm ngoài phạm vi chuyên môn của chương trình hỗ trợ nhân viên hoặc cần sự hỗ trợ bổ sung từ nhóm thứ ba.
- c) Nhân viên chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ liên lạc với khách hàng và người được giới thiệu khi cần thiết để cung cấp sự hỗ trợ liên tục.

2. Đối phó/Can thiệp sự Khủng hoảng

- a) Nhóm Đối phó Khủng hoảng của MCPS sẽ tuân theo các quy trình đã được thiết lập, bao gồm cả Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP), khi xảy ra sự kiện nghiêm trọng trong hệ thống trường (ví dụ: cái chết của học sinh hay nhân viên).
- b) Trong trường hợp khủng hoảng có thể gây ảnh hưởng đến nhân viên, các nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ đánh giá tác động tiềm tàng của cuộc khủng hoảng đối với nhân viên và đưa ra các đề nghị về hình thức hỗ trợ nhân viên phù hợp nhất, đồng thời có thể đóng vai trò lãnh đạo trong nhóm xử lý khủng hoảng để cung cấp sự hỗ trợ cần thiết cho nhân viên.
- c) Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ cung cấp dịch vụ tư vấn và đào tạo cho ban lãnh đạo của MCPS về cách xử lý các tình huống khủng hoảng tại nơi làm việc, bao gồm cả cách tiếp cận các dịch vụ của EAP.

3. Đào tạo, Tư vấn và Huấn luyện với Đoàn Lãnh đạo của MCPS.

- a) Nhân viên EAP –
 - 1) Cung cấp các chương trình đào tạo chuyên nghiệp, huấn luyện và tư vấn cho các giám sát viên để bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, nâng cao sức khỏe tinh thần cho giám sát viên, hỗ trợ hiệu suất làm việc của nhân viên và tăng cường kiến thức về các dịch vụ hỗ trợ nhân viên (EAP) cho tất cả nhân viên, bao gồm cả quy trình giới thiệu dịch vụ; và

- 2) Tham vấn và cung cấp ý kiến cho các nhóm liên quan trong tổ chức đang tìm kiếm hướng dẫn để cải thiện môi trường làm việc, bao gồm các vấn đề tổ chức hoặc những thay đổi trên toàn hệ thống có thể ảnh hưởng đến sức khỏe tinh thần của nhân viên và thúc đẩy khả năng phục hồi của tổ chức.
 - b) Không có giới hạn về số lượng các buổi tư vấn và huấn luyện dành cho các giám sát viên liên quan đến trách nhiệm giám sát của họ.
4. Dịch vụ Giáo dục và Quảng bá
- a) Trong chương trình định hướng dành cho nhân viên mới, tất cả nhân viên mới tuyển dụng sẽ được giới thiệu tổng quan về chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) và các cơ hội học tập chuyên nghiệp để nâng cao sức khỏe tinh thần của nhân viên và thúc đẩy sự vững mạnh của tổ chức.
 - b) Các nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ phát triển tài liệu quảng bá cho tất cả nhân viên và tham gia vào các hoạt động tiếp cận để khuyến khích việc sử dụng chương trình EAP và cung cấp thông tin về các vấn đề ảnh hưởng đến sức khỏe và tinh thần của nhân viên.

5. Chương trình Giải Quyết Tranh Chấp

Các nhân viên của chương trình Hỗ trợ Nhân viên (EAP) sẽ quản lý Chương trình Giải quyết Tranh chấp để cung cấp dịch vụ hòa giải miễn phí, tự nguyện và bảo mật cho tất cả nhân viên, như một phần trong cam kết của MCPS nhằm hỗ trợ phát triển lực lượng lao động mạnh mẽ, hiệu quả và văn hóa tôn trọng lẫn nhau.

C. Giới thiệu

1. Tổng quát

- a) Tham gia chương trình EAP là tự nguyện. Mọi nhân viên có bất kỳ mối lo ngại nào đều được khuyến khích tìm kiếm sự giúp đỡ một cách tự nguyện. Chương trình EAP khuyến khích việc tự giới thiệu bản thân cũng như giới thiệu từ các thành viên gia đình, bạn bè, đồng nghiệp hoặc đại diện công đoàn quan tâm đến người cần giúp đỡ.
- b) Việc làm, thăng tiến hoặc bất kỳ quyền lợi nào khác của người lao động sẽ không bị ảnh hưởng tiêu cực bởi việc được giới thiệu đến, tham gia hoặc không tham gia chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP).

2. Giám thị

Các nhân viên của chương trình EAP sẽ cập nhật cuốn *Hướng dẫn cho Giám sát viên về Xử dụng Sổ tay Chương trình Hỗ trợ Nhân viên* trên trang mạng EAP của MCPS hàng năm. Các giám sát viên được khuyến khích xem lại sổ tay hướng dẫn và tuân thủ các quy định về quy trình giới thiệu chính thức và không chính thức.

D. Phí Tồn Chương Trình

1. Khách hàng không phải trả bất kỳ chi phí nào cho các dịch vụ được cung cấp trực tiếp bởi chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP).
2. Mọi chi phí liên quan đến phương pháp điều trị được đề nghị bởi chuyên gia đều do khách hàng chịu trách nhiệm. Các nhân viên

của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ giới thiệu các dịch vụ được bảo hiểm y tế của nhân viên chi trả bất cứ khi nào có thể.

3. Các dịch vụ của chương trình dành cho tất cả nhân viên của MCPS, các thành viên gia đình trưởng thành sống cùng nhà với họ và những người đã về hưu của MCPS.

E. Sử dụng Ngày phép

1. Trong trường hợp người giám sát khuyến khích nhân viên sử dụng chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP), người giám sát nên tạo điều kiện linh hoạt về thời gian làm việc để nhân viên có thể sử dụng các dịch vụ của EAP hoặc chấp thuận việc sử dụng ngày nghỉ phép thường niên hoặc nghỉ ốm.
2. Trong trường hợp nhân viên tự tìm đến các dịch vụ hỗ trợ tâm lý (EAP), nhân viên đó phải sử dụng thời gian ngoài giờ làm việc (bao gồm cả giờ nghỉ trưa) hoặc phải xin phép nghỉ trước nếu muốn sử dụng dịch vụ trong giờ làm việc. Nhân viên không bắt buộc phải tiết lộ với người quản lý rằng họ đang tìm kiếm sự hỗ trợ từ chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) khi yêu cầu xin nghỉ phép.
 - a) Hầu hết các dịch vụ do Chương trình hỗ trợ nhân viên MCPS (EAP) cung cấp trực tiếp đều đủ điều kiện để được hưởng chế độ nghỉ ốm hoặc nghỉ chăm sóc người thân bị ốm theo quy định của MCPS.
 - b) Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ cung cấp hướng dẫn về việc nghỉ phép trên cơ sở cá nhân, hoặc nhân viên có thể tìm kiếm sự giải thích từ hiệp hội nhân viên của mình.

F. Chương trình Thử nghiệm Rượu và các Chất Nghiện Khác của MCPS

1. Người Sở hữu Giấy phép Lái xe Thương mại (CDL)
 - a) Tự giới thiệu
 - 1) Những người sở hữu giấy phép lái xe thương mại (CDL) nếu nhận thấy mình có vấn đề về ma túy hoặc

rượu bia được khuyến khích tự liên lạc với chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP).

- 2) Các nhân viên của chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ gặp gỡ nhân viên đó, đánh giá mức độ nghiêm trọng của vấn đề và nhu cầu điều trị.
 - 3) Chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) phải thông báo ngay cho DCI nếu, theo đánh giá chuyên môn của họ, họ có thông tin cho thấy việc lạm dụng hoặc sử dụng sai mục đích rượu hoặc các chất gây nghiện khác của một nhân viên nào đó đang gây nguy hiểm cho người khác.
 - 4) Nếu xác định rằng người sở hữu giấy phép lái xe thương mại (CDL) có vấn đề về rượu hoặc các chất gây nghiện khác, chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) sẽ giới thiệu nhân viên đó đến một cơ sở điều trị thích hợp và phối hợp với văn phòng quản lý nhân sự (DHRTM) để chuyển nhân viên đó khỏi vị trí công việc nhạy cảm về an toàn.
- b) Theo Quy định EEB-RA MCPS, *Điều hành và Bảo dưỡng Xe buýt của MCPS*, tất cả những người có bằng lái xe thương mại (CDL) đều phải tuân thủ các điều kiện của liên bang và tiểu bang về kiểm tra ngẫu nhiên, kiểm tra khi có nghi ngờ hợp lý và kiểm tra sau tai nạn đối với rượu và các chất gây nghiện khác, ngay cả khi họ chỉ lái những phương tiện đó không thường xuyên. Luật pháp tiểu bang Maryland cũng cấm việc sử dụng các chất gây nghiện được kiểm soát hợp pháp đối với người điều khiển xe buýt trong khi đang làm nhiệm vụ, trừ một số trường hợp ngoại lệ được quy định trong Quy định EEB-RA.
2. Nhân viên sẽ được giới thiệu tham gia tự nguyện vào các dịch vụ hỗ trợ nhân viên (EAP) qua DCI sau khi có kết quả thử nghiệm dương tính với rượu hoặc các chất gây nghiện khác, dựa trên việc thử nghiệm ngẫu nhiên hoặc dựa trên nghi ngờ hợp lý. Nhân viên có thể lựa chọn ký vào giấy phép tiết lộ thông tin để cho phép

chương trình hỗ trợ nhân viên (EAP) và nhân viên của DCI trao đổi thông tin về quá trình điều trị.

G. Đánh giá Chương trình

1. Chương trình EAP sẽ đánh giá tất cả các hội thảo và chương trình đào tạo chuyên môn do EAP cung cấp, đồng thời tiến hành khảo sát mức độ hài lòng của khách hàng để đánh giá sự hài lòng đối với dịch vụ và nhận thức về tác động đến hiệu quả công việc.
2. Các nhân viên của chương trình EAP sẽ theo dõi tỷ lệ sử dụng dịch vụ, thông tin nhân khẩu học của khách hàng và các thông tin khác cần thiết để đánh giá và đo lường hiệu quả hoạt động của chương trình.

Lịch sử Quy luật: Quy Luật Mới, Ngày 20 Tháng 12, 2007; sửa đổi Ngày 21 Tháng 11, 2011; sửa đổi Ngày 13 Tháng 10, 2025.

LỜI TUYÊN BỐ KHÔNG KỲ 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.*

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 liên bang, tiểu bang hoặc địa phương có thể thay đổi giữa các phiên bản của tài liệu này và sẽ thay thế các tuyên bố và tài liệu tham khảo có trong phiên bản này. Yêu cầu xem bản trên mạng cho thông tin mới nhất tại 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***
Director of Student Conduct and Appeals Division of Equity and Organizational Development 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Division of Human Resources and Talent Management Department of Compliance and Investigations 15 West Gude Drive, Suite B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCL@mcpsmd.org
Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973	Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act
Section 504 Coordinator Division of Specialized Support Services, Department of School Counseling 850 Hungerford Drive, Room 170, Rockville, MD 20850 240-987-8031 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Division of Human Resources and Talent Management Department of Compliance and Investigations 15 West Gude Drive, Suite B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCL@mcpsmd.org
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***	
Title IX Coordinator Division of Equity and Organizational Development, Department of Student Conduct and Appeals 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*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; 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; or U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), 61 Forsyth St. S.W., Suite 19T10, Atlanta, GA 30303, 404-974-9406 and TDD: 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR.ed.gov, or 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. 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, hay MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org.

Tháng 10, 2025