

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên quan:	ABA-RB, AFA-RA, BBB, CNA-RA, DJA-RA, GAA, GGA-RA, IGK-RB, IGT-RA, KGA-RA
Văn Phòng Trách Nhiệm:	Chief of Human Resources and Development Chief Academic Officer Chief of School Support and Improvement

Xung Đột Quyền Lợi của Nhân Viên

I. MỤC TIÊU

Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) đã quyết tâm cho những tiêu chuẩn cao nhất về hạnh kiểm đạo lý và chuyên nghiệp. Quy định này đưa ra những kỳ vọng (ngoài những quy định cụ thể trong luật đạo đức Maryland và Chính sách của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery BBB, *Đạo lý*,) và làm rõ các hướng dẫn cho nhân viên MCPS để tránh xung đột quyền lợi trong hành vi và hành động của họ phải được thực hiện trong trường hợp có xung đột quyền lợi.

II. BỐI CẢNH

- A. Tất cả mọi nhân viên được trông đợi giao tiếp với tất cả mọi học sinh, phụ huynh/giám hộ, đồng nghiệp ở mọi cấp, và cộng đồng với sự chính trực và chuyên nghiệp nhất.
- B. Nhân viên của MCPS phải hiểu biết và hành động theo đúng quy định này và Chính sách của Hội đồng BBB, *Đạo lý*, và chịu trách nhiệm bảo đảm rằng hành vi và hành động của họ phù hợp với các chính sách của Hội đồng và không cấu tạo sự mâu thuẫn quyền lợi, để:
 1. thúc đẩy sự tự tin cao nhất của công chúng đối với sự công bằng và phán đoán độc lập của nhân viên MCPS trong việc thực hiện nghĩa vụ của họ; và
 2. sử dụng hợp lý nguồn lực MCPS để thực hiện nhiệm vụ cho lợi ích công cộng.

- C. Đây là xung đột quyền lợi cho một nhân viên—
1. lợi dụng các mối quan hệ với học sinh, phụ huynh/giám hộ, nhân viên, hoặc những người khác đang cộng tác về kinh doanh với hệ thống trường học vì lợi ích cá nhân hoặc để hưởng lợi cho một cá nhân hoặc một thực thể khác.
 2. sử dụng chức vụ, nguồn lực MCPS, và/hay thông tin kín hay trong quyền sở hữu có được trong vị trí hệ thống trường học chính thức vì lợi ích cá nhân hay để lợi ích cho một cá nhân hay tổ chức khác, hay
 3. cung cấp thông tin sai hoặc gây nhầm lẫn liên quan đến bất kỳ cuộc kiểm toán, nghiên cứu hoặc điều tra nào.
- D. Nhân viên được khuyến khích tiết lộ sớm xung đột quyền lợi hoặc tìm kiếm sự hướng dẫn trước về hành vi mà có thể có những mối quan tâm tiềm ẩn. Bất kỳ nhân viên MCPS hoặc ứng cử viên nào cho việc làm MCPS đều có thể yêu cầu ý kiến cố vấn từ Ban Đạo đức của Hội đồng Giáo dục, như được quy định trong Chính sách BBB, *Đạo đức*.
- E. Không phải tất cả các mâu thuẫn về quyền lợi được diễn tả trong quy định này. Đối với các trường hợp không được bao gồm trong quy định này, hoặc nếu có một câu hỏi cần giải thích, một yêu cầu hướng dẫn phải được thực hiện với—
1. hiệu trưởng hoặc người giám thị của nhân viên, nếu có; sau đó
 2. gửi cho người đứng đầu Văn phòng Nhân sự và Phát triển (OHRD)/người được chỉ định nếu hiệu trưởng hoặc người giám sát có thêm câu hỏi hoặc gửi tới nhân viên đạo đức theo các quy trình được nêu trong Chính sách BBB, *Đạo đức*, nếu vấn đề đang được đề cập thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách Hội đồng BBB.

III. ĐỊNH NGHĨA

- A. *Loại giám sát trực tiếp* có nghĩa là nhân viên mà người đó có trách nhiệm hướng dẫn hoặc giám sát các hoạt động hàng ngày, và/hay để đánh giá nhân viên hay tiến hành các quan sát dẫn đến một đánh giá. Chuỗi giám sát của lãnh đạo cấp quận bao gồm những nhân viên báo cáo cho họ và những người họ giám sát.
- B. *Nguyên liệu MCPS* là các đồ vật mua bằng tiền công và thuộc sở hữu và/hay điều hành bởi MCPS, bao gồm, nhưng không giới hạn ở các cơ sở, kể cả trường học; xe cộ; thiết bị; vật liệu; và quyền sở hữu trí tuệ, bao gồm chương trình giảng dạy và/hay thông tin thuộc quyền sở hữu hay kín đáo khác.

IV. HƯỚNG DẪN ĐỂ TRÁNH XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI

A. Kỳ vọng đối với Người giám thị

1. Nhân viên giữ vai trò Giám thị hoặc Lãnh đạo

- a) Nhân viên MCPS ở các vị trí giám thị hoặc lãnh đạo không được giám sát trong phạm vi giám thị của họ như vợ/chồng, họ hàng,¹ rể hay dâu, hoặc bất kỳ nhân viên nào mà họ có quan hệ tình dục và/hoặc lãng mạn, hoặc đã có quan hệ tình dục và/hoặc lãng mạn trong vòng 10 năm qua.
- b) Một nhân viên MCPS có thể không giám sát trực tiếp một người bán hàng hoặc nhà thầu mà là vợ/chồng, họ hàng, cha mẹ vợ hay chồng, hoặc bất kỳ ai mà họ có quan hệ tình dục và/hay tình cảm.
- c) Người giám thị có thể không tham gia vào mối quan hệ tài chính với nhân viên trong phạm vi giám sát trực tiếp vì lợi ích cá nhân hoặc thu nhập của người giám thị hay vợ/chồng, họ hàng, gia đình của chồng hay vợ, hoặc bất cứ ai mà họ có quan hệ tình dục và /hay tình ái với người giám thị.
- d) Thông báo bắt buộc:
 - i) Người giám thị MCPS, ban giám đốc, hoặc các người lãnh đạo được chỉ định phải thông báo cho người giám thị trực tiếp của họ, mà đến lượt họ phải thông báo cho người đứng đầu OHRD/người được chỉ định nếu có tình huống xảy ra mà họ sẽ ở vị trí giám sát vợ/chồng, họ hàng, vợ/chồng hoặc người mà họ đã hoặc đã có quan hệ trong 10 năm qua, một mối quan hệ tình dục và/hoặc lãng mạn.
 - ii) Sau đó, nhân viên điều hành phù hợp sẽ thực hiện hành động để bảo đảm rằng trách nhiệm giám sát nhân viên đó được giao lại cho người giám thị khác hoặc một trong các nhân viên có thể được phân công lại theo yêu cầu của trường học hoặc văn phòng.
 - iii) Nhân viên MCPS được chọn làm ứng cử viên cho các vị trí giám sát hoặc lãnh đạo phải thông báo cho người đứng đầu OHRD/người được chỉ định nếu họ ở vị trí giám thị người

¹ "Họ hàng" bao gồm một người trong gia đình hay một em trẻ.

nào đó mà họ có hoặc đã có, trong 10 năm qua, một mối quan hệ tình dục và/hoặc lãng mạn. Việc tiết lộ như vậy không nhất thiết khiến ứng viên không đủ tư cách được chọn vào vị trí đó, nếu các hành động hợp lý có thể và được thực hiện, như đã nêu ở trên trong IV.A.1.d.ii.

B. Con em của Nhân viên trong Trường học

1. Một em trẻ chỉ nên đi học tại trường nơi mà cha mẹ hoặc họ hàng làm việc nếu nơi cư ngụ của em trẻ nằm trong ranh giới của trường, em trẻ đã được chấp thuận Chuyên Trường đã Chỉ định (COSA), hoặc trường học ở ngoài nơi cư trú đã được chấp thuận và học phí đã được trả tiền hay được miễn. Việc chấp thuận các yêu cầu này sẽ được chuyển tiếp chỉ khi các lựa chọn khác không tồn tại và người giám thị xác định rằng không có sự mâu thuẫn về lợi ích.
2. Bất cứ khi nào có thể, việc quyết định hoặc ý kiến chuyên môn về em trẻ sẽ được hoãn lại cho người giám thị của nhân viên để tránh bất kỳ xung đột thực sự hoặc cảm nhận nào giữa quan hệ của nhân viên với em trẻ và trách nhiệm công việc của nhân viên.
3. Em trẻ không nên được chỉ định vào lớp học của phụ huynh/giám hộ hay bà con họ hàng, trừ khi không có lựa chọn nào khác. Nếu không có các lựa chọn khác, kế hoạch cho em trẻ sẽ được phát triển với nhân viên, người giám thị của họ, và ban giám đốc trường học.

C. Sử Dụng Người, Tiền, Tài Sản, hoặc các Nguyên liệu khác của MCPS cho Lợi Ích Cá Nhân

1. Nhân viên MCPS sẽ không sử dụng bất cứ người nào, tiền, tài sản, hoặc các nguyên liệu MCPS khác dưới sự kiểm soát hoặc hướng dẫn chính thức, hoặc trong quyền hạn chính thức, cho lợi ích cá nhân, hoặc lợi ích của cá nhân hoặc tổ chức khác, trừ khi nhân viên có thể thỉnh thoảng hoặc sử dụng giới hạn các thiết bị hay phương tiện MCPS cho lợi ích cá nhân nếu-
 - a) chi phí sử dụng cho MCPS là không đáng kể,
 - b) việc sử dụng không gây trở ngại với nhiệm vụ chính thức của nhân viên hoặc với việc thực hiện các nhiệm vụ chính thức của nhân viên khác, và
 - c) việc sử dụng không mâu thuẫn với bất kỳ chính sách nào khác của Hội đồng hoặc quy định MCPS

2. Nếu không có sự đồng ý trước của Trưởng Văn phòng Điều hành/người được chỉ định, xe MCPS chỉ được sử dụng cho các công tác thương mại MCPS thôi. Các thiết bị MCPS khác mà có thể được sử dụng cho các thương mại MCPS chỉ bao gồm các dụng cụ máy móc, thiết bị làm sạch và sơn, và bất kỳ vật dụng nào khác mà tiêu hao khi sử dụng.

D. Việc làm

1. Việc làm Bên ngoài/Việc làm Ngoài Ngày Làm việc

- a) Tổng quát - Được nhận biết là một số thời gian cần thiết ngoài ngày làm việc bình thường có thể phải thực hiện cho tất cả các nhân viên chuyên môn để hoàn tất nhiệm vụ công việc. Những điều kiện này luôn là ưu tiên.

Công việc ngoài việc làm xảy ra trong những giờ không bắt buộc phải hoàn thành các trách nhiệm MCPS và không vi phạm quy định này hoặc Board Policy BBB, Ethics, không tạo một mâu thuẫn về lợi ích.

- b) Liên quan đến trường học - Các nhân viên của MCPS sẽ không nhận tiền trả từ một tổ chức không phải là Hội đồng để thực hiện các hoạt động liên quan đến trường học, mà phụ huynh phải đóng học phí, cho những học sinh theo học, hoặc có thể phải theo học, trường học chỉ định của nhân viên, trừ khi được trả cùng giá thích hợp với tiền thu lao. Điều này bao gồm, nhưng không giới hạn với, kịch, nhảy múa, hay các lớp âm nhạc hay các buổi trình diễn.

- c) Không liên quan đến trường - Nhân viên MCPS không thể tham gia việc giảng dạy các học sinh tham dự, hoặc có thể phải tham dự, trường học mà nhân viên được chỉ định, khi hoạt động không liên quan đến trường học, được thực hiện trước hoặc sau giờ học ở trường mà nhân viên được chỉ định, và mà phụ huynh phải trả một lệ phí.

Sự miễn trừ có thể được chấp thuận bởi giám đốc các trường/người được chỉ định theo từng trường hợp phù hợp với các điều khoản của thỏa thuận hợp tác, được thiết lập giữa MCPS và các tổ chức bên ngoài mà hỗ trợ sứ mệnh giáo dục của MCPS và dự phòng là nhân viên tham gia vào việc giảng dạy này có thể không liên quan trong quá trình mà học sinh được giới thiệu đến chương trình.

2. Việc làm Trong khi Nghỉ phép

Một nhân viên đang nghỉ phép từ MCPS, trong tình trạng có trả lương hoặc không được trả lương, có thể không được làm việc cho MCPS trong bất kỳ công việc nào trong thời gian nghỉ phép trừ khi có sự chấp thuận qua văn bản của chánh sự vụ điều hành/người được chỉ định.

3. Dạy kèm và Trại hè

a) Dạy kèm

Dịch vụ dạy kèm là giảng dạy phụ trội, đặc biệt hoặc điều trị mà xảy ra ngoài ngày học bình thường để được trả tiền. (Xem MCPS Regulation ABA-RB, *School Visitors*)

- (1) Việc dạy kèm phải xảy ra ngoài giờ làm việc của nhân viên.
- (2) Nhân viên MCPS không được dạy kèm cho học sinh theo học, hoặc có thể dự định sẽ tham dự, một trường mà nhân viên làm việc.
- (3) Sự miễn trừ có thể được chấp thuận bởi giám đốc các trường/người được chỉ định theo từng trường hợp cụ thể -
 - (a) trong mùa hè trong các chương trình dành cho trẻ em khuyết tật, trong đó số nhân viên chuyên môn rất ít, khi có sự đồng ý bằng văn bản của phụ huynh/giám hộ về việc dạy kèm mùa hè này được chấp thuận bởi giám đốc phụ tá trong Office of School Support and Improvement/người được chỉ định, giám đốc phụ tá chương trình giáo dục đặc biệt/người được chỉ định, và hiệu trưởng, hoặc
 - (b) phù hợp với các thoả thuận hợp tác, được thiết lập giữa MCPS và các tổ chức bên ngoài, mà hỗ trợ sứ mệnh giáo dục của MCPS và dự phòng là nhân viên mà dạy kèm không được tham gia vào quá trình mà học sinh được giới thiệu đến chương trình.
- (4) Nhân viên có thể không nhận thù lao từ một cá nhân hoặc đối tượng không phải là MCPS để chuẩn bị cho học sinh tham dự kỳ thi để được nhận vào một chương trình MCPS.

(5) Nhân viên của MCPS muốn cung cấp dịch vụ dạy kèm trên khu vực của MCPS phải tuân theo MCPS Regulation KGA-RA, *Community Use of Public Schools*.

b) Các Trại hè và các Sinh hoạt Trước và Sau giờ học

(1) Các trại hè do trường bảo trợ và các hoạt động trước và sau giờ học

Nhân viên phải tuân theo Guidelines for Montgomery County Public Schools Conducting Summer Camps/Programs/Activities và các phần có liên quan của *MCPS Athletic Handbook* và *Maryland Public Secondary Schools Athletic Association Handbook*.

(2) Các trại hè và các sinh hoạt trước và sau giờ học không do trường bảo trợ:

(a) Nhân viên không được dạy ở bất kỳ trại huấn luyện thể thao hoặc xây dựng kỹ năng nào, hoặc các hoạt động trước và sau giờ học, học sinh đang theo học hoặc có thể dự định học tại trường mà nhân viên đó dạy, huấn luyện cho một đội trong cùng một môn thể thao hay tham gia trong sự chọn lựa các học sinh cho bất nhóm chọn lọc nào.

(b) Nhân viên phải đăng ký qua Community Use of Public Facilities để sử dụng cơ sở học tập hoặc sân trường.

(c) Nhân viên không được sử dụng thiết bị trường học và đồ tiếp liệu trừ khi tất cả người sử dụng các tiện nghi công cộng đều được phép làm như vậy.

E. Phát triển Vật liệu

Hàng Cung Cấp, Thiết Bị, hoặc Vật Liệu Được Tạo ra bởi Một Nhân Viên

1. Mua sắm bởi MCPS

Nguyên liệu, thiết bị, hoặc vật liệu được tạo ra bởi nhân viên hoàn toàn độc lập với việc làm của họ với MCPS; không liên quan đến trách nhiệm công việc của họ; và không sử dụng các nguồn lực MCPS, thời gian, hay tài liệu;

có thể được mua bởi MCPS trên cơ sở giống như bất kỳ mục nào khác.

- a) Nhân viên tạo ra nguồn cung cấp, thiết bị hoặc vật liệu phải được lựa chọn và chấp thuận để mua sắm phù hợp với Board Policy BBB, *Ethics*, và tất cả các phương thức khác được đặt ra.
 - b) Thực tế là vật phẩm được tạo ra bởi một nhân viên hiện tại hoặc trước đây sẽ không được coi là một yếu tố cho hoặc chống lại sự lựa chọn của nó.
2. Để tránh những mâu thuẫn về quyền lợi, nhân viên sẽ tự rút khỏi việc tham gia bất kỳ quyết định mua sắm, lựa chọn hay quá trình ra quyết định nào khác mà liên hệ vợ/chồng, họ hàng, gia đình của chồng hay vợ, hoặc bất cứ ai có quan hệ tình dục và /hay tình ái mà có thể đưa đến lợi ích cá nhân.
3. Tài sản MCPS
- a) Các nguồn cung cấp, thiết bị hoặc vật liệu do nhân viên MCPS tự tạo ra hoặc được tạo ra trong mối liên hệ với các nhân viên khác, mà thời gian, cơ sở, tài liệu hoặc nguyên liệu của MCPS đã được sử dụng hoặc được tạo ra như là một phần của trách nhiệm công việc của nhân viên, là tài sản của MCPS.
 - b) Trong trường hợp mà hoạt động này là một phần riêng tư và một phần công cộng, các điều khoản cụ thể phải được chấp thuận trước bởi chánh sự vụ điều hành OHRD/người được chỉ định, bất kể tiền bản quyền được thanh toán hay không.

F. Sử Dụng Thông Tin Sở Hữu hoặc Kín Đáo

1. Không một nhân viên nào được phép biên soạn danh sách thông tin của học sinh và/hoặc phụ huynh/giám hộ thông qua chức vụ của họ, cho bất kỳ người nào khác hoặc doanh nghiệp thương mại, trừ khi được cho phép theo MCPS Regulation JOA-RA, *Student Records* và MCPS Regulation AFA-RA, *Research and Other Data Collection Activities in Montgomery County Public Schools*.
2. Nhân viên không được tiết lộ hoặc sử dụng thông tin sở hữu thu được từ công việc của họ với MCPS mà không có sẵn cho công chúng. Bất kỳ trường hợp ngoại lệ nào phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của chánh sự vụ điều hành OHRD/người được chỉ định.

V. SỰ VI PHẠM

Một vi phạm của quy định này là nguyên nhân cho một cuộc điều tra ngay lập tức bởi chánh sự vụ điều hành OHRD/người được chỉ định. Nếu xác định rằng một nhân viên đã vi phạm quy định này, nhân viên đó có thể bị kỷ luật, bao gồm khiển trách, đình chỉ hoặc chấm dứt hợp đồng, theo luật hiện hành, chính sách của Hội đồng, quy định MCPS và *Quy tắc Hạnh kiểm Nhân viên MCPS*.

Nguồn Liên quan:

Annotated Code of Maryland, Maryland Public Ethics Law Article, Subtitle 8; Code of Maryland Regulations, §13A.06.03.04.G; MCPS Employee Code of Conduct; Handbook of the Maryland Public Secondary Schools Athletic Association; Guidelines for Montgomery County Public Schools Conducting Summer Camps/Programs/Activities

Lịch sử Quy định: Quy định Trước đây Số 490-1, Ngày 29 Tháng 12, 1978 (cập nhật thông tin thư mục); sửa đổi vào Ngày 16 Tháng 11, 2000; được sửa đổi Ngày 9 Tháng 4, 2002; được sửa đổi Ngày 17 Tháng 4, 2013; được sửa đổi Ngày 31 Tháng 7, 2017.

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.

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 SWC@mcpsmd.org	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 DCI@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 Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	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 DCI@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 Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude 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), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 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 7 2024