

QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên quan: COA-RB, DJA-RA, ECK-RA, GCA-RA, GCC, GCC-RA, IJA-RC, IRB-RA, JHC, JHC-RA

Văn phòng Trách nhiệm: Division of Human Resources and Talent Development;
Division of School Leadership and Improvement; Division of Financial Management

Kiểm tra Lý lịch của Nhân viên MCPS, Ứng cử viên Xin việc tại MCPS, Nhà thầu và Tình nguyện viên

I. MỤC ĐÍCH

- A. Đặt ra các điều kiện đào tạo cho tất cả nhân viên của các Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS) và các nhà thầu và tình nguyện viên được chỉ định về các thông lệ mới nhất để xác định, báo cáo và ngăn ngừa tình trạng lạm dụng và bỏ bê, đồng thời thiết lập các điều kiện kiểm tra lý lịch cho tất cả nhân viên MCPS, ứng cử viên xin việc và các nhà thầu và tình nguyện viên được chỉ định
- B. Kiểm tra lý lịch bao gồm hai thành phần chính:
 - 1. Kiểm tra lịch sử tội phạm cấp quốc gia và tiểu bang dựa trên dấu vân tay; và
 - 2. Giấy phép từ Sở Y tế và Dịch vụ Nhân sinh Quận Montgomery (MCDHHS) thuộc Dịch vụ Phúc lợi Trẻ em (thường được gọi là Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em [CPS]) để xác định xem một cá nhân có phải là đối tượng của một cuộc điều tra hoặc đã được chỉ định, xác minh hoặc không xác minh trong một sự kiện lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em.

II. ĐỊNH NGHĨA

- A. *Kiểm tra lý lịch*, theo mục đích của quy định này, có nghĩa là kiểm tra lý lịch tư pháp cấp quốc gia và tiểu bang dựa trên dấu vân tay. Trừ khi có

ghi chú khác, quy trình này phải được hoàn thành thông qua MCPS và bao gồm việc kiểm tra hồ sơ tội phạm được hỗ trợ bằng dấu vân tay qua Hệ thống Thông tin Tư pháp Hình sự (CJIS), một cơ sở dữ liệu pháp lý của tiểu bang Maryland. MCPS thường nhận được kết quả lý lịch tư pháp từ tiểu bang Maryland và Văn phòng Điều tra Liên bang Rap Back (xem bên dưới) trong vòng bảy ngày làm việc. CJIS bao gồm việc giám sát tội phạm tình dục. Rap Back tự động hóa quá trình thông báo cho các cơ quan tham gia.

- B. *Kiểm tra xác nhận của CPS* có nghĩa là việc gửi thông tin của một cá nhân đến Sở Y tế và Dịch vụ Nhân sinh Quận Montgomery, Dịch vụ Phúc lợi Trẻ em (thường được gọi là Dịch vụ Bảo vệ Trẻ em [CPS]) để CPS xác định xem cá nhân đó có phải là đối tượng của một cuộc điều tra hay đã được xác định là có căn cứ, có bằng chứng hay không có căn cứ trong một sự kiện lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em. Quá trình kiểm tra thông quan của CPS sẽ bao gồm việc xem xét Hệ thống Trao đổi Thông tin Dịch vụ Xã hội Điện tử dành cho Trẻ em Maryland (MD CHESSIE), một hệ thống quản lý trường hợp tự động trên toàn tiểu bang; Văn phòng Hệ thống Thông tin Khách hàng (CIS); hoặc Sổ Đăng ký Trung ương, một thành phần của CIS hoặc cơ sở dữ liệu máy tính kín đáo khác có chứa thông tin liên quan đến các cuộc điều tra về lạm dụng và bỏ bê trẻ em.
- C. *Một tội phạm không đủ điều kiện* có nghĩa là một hành vi phạm tội được xác định trong Bộ luật Được Chú thích của Maryland (luật Maryland), Điều khoản Giáo dục, § 6-113 liên quan đến những điều sau:
- a) Một vi phạm về tình dục ở cấp độ ba hay bốn theo §3–307 hay §3–308 của Criminal Law Article of the Maryland Code hay một vi phạm theo luật của một tiểu bang khác mà cấu tạo nên một tội phạm theo §3–307 hay §3–308 của Criminal Law Article nếu phạm tội tại Maryland;
 - b) Lạm dụng tình dục trẻ em theo §3-602 của Criminal Law Article, hay một vi phạm theo luật của một tiểu bang khác mà sẽ kết cấu thành sự lạm dụng tình dục em trẻ theo §3-602 of the Criminal Law Article nếu phạm tội tại Maryland; hay
 - c) Một tội về bạo lực như được định nghĩa trong § 14–101 của Criminal Law Article, hay một vi phạm theo luật của một tiểu bang khác mà sẽ là một vi phạm của §14–101 của Criminal Law Article nếu phạm tội tại Maryland, bao gồm—

- 1) bắt cóc,
- 2) đốt phá ở cấp độ một,
- 3) bắt cóc,
- 4) ngộ sát, ngoại trừ ngộ sát không tự nguyện,
- 5) bạo lực,
- 6) gây thương tật,
- 7) giết người,
- 8) hiếp dâm,
- 9) ăn cướp,
- 10) cướp xe,
- 11) cướp xe với vũ khí,
- 12) lạm dụng tình dục ở cấp độ một,
- 13) lạm dụng tình dục ở cấp độ hai,
- 14) sử dụng súng trong phạm vi một trọng tội hay tội bạo lực khác,
- 15) hành hạ trẻ em ở cấp độ một,
- 16) lạm dụng tình dục trẻ vị thành niên,
- 17) một dự mưu tiến hành bất cứ tội phạm nào kể trong mục 1 đến 16 của danh sách,
- 18) tiếp tục thái độ với em trẻ dưới §3-315 của Criminal Law Article,
- 19) tấn công với cấp độ 1,
- 20) tấn công với dự mưu giết người,
- 21) tấn công với ý định hãm hiếp,
- 22) tấn công với ý định ăn cướp,

- 23) tấn công với ý định phạm một tội về tình dục ở độ một, và
- 24) tấn công với ý định phạm một tội về tình dục ở độ hai.
- D. *Đào tạo về Tuân thủ Toàn quận* là chương trình đào tạo bắt buộc hàng năm do MCPS cung cấp, được thiết kế để bảo đảm rằng mọi nhân viên đều có thông tin cần thiết để thiết lập và duy trì một môi trường và văn hóa tích cực, an toàn, lành mạnh và hợp pháp trong đó tất cả người lớn và học sinh có thể phát triển. Điều này bao gồm đào tạo bắt buộc về nhận biết tình trạng lạm dụng và bỏ bê trẻ em, theo điều kiện của luật Maryland và Quy định JHC-RA.
- E. *Các nhân viên thực thi pháp luật địa phương* có nghĩa là bất kỳ nhân viên đang tại ngũ nào của cơ quan thực thi pháp luật là nhóm tham gia Biên bản Ghi nhớ hiện đang có hiệu lực giữa MCPS, Sở Cảnh sát Quận Montgomery, Văn phòng Cảnh sát trưởng Quận Montgomery, Sở Cảnh sát Thành phố Rockville, Sở Cảnh sát Takoma Park và Văn phòng Luật sư Tiểu bang Quận Montgomery.
- F. *Nhà thầu MCPS* nghĩa là cá nhân cung cấp dịch vụ cho MCPS, theo hợp đồng đã ký với MCPS. Những cá nhân đó bao gồm nhân viên trực tiếp của đơn vị ký hợp đồng và các nhà thầu phụ và/hoặc nhà thầu độc lập mà nhà thầu sử dụng để thực hiện công việc theo điều kiện của hợp đồng với MCPS. Các thủ tục liên quan đến nhà thầu cụ thể được nêu trong quy định này áp dụng cho các nhà thầu MCPS trong khi họ cung cấp dịch vụ cho MCPS.
- G. *Nhân viên MCPS* có nghĩa là nhân viên có chứng chỉ hoặc không có chứng chỉ được MCPS tuyển dụng, bao gồm giáo viên thay thế và nhân viên tạm thời.
- H. *Ứng cử viên xin việc tại MCPS* có nghĩa là ứng cử viên xin việc làm tại MCPS đã hoàn tất thành công quá trình phỏng vấn và được nhận làm việc với điều kiện, đang chờ sàng lọc lý lịch. Theo luật Maryland, "nhân viên mới bắt đầu" được định nghĩa là nhân viên được tuyển dụng mà không hoàn tất quá trình thẩm định lịch sử việc .
- I. Chương trình Truy tìm Hồ sơ Bắt giữ và Truy tố (*Rap Back*) của Văn phòng Điều tra Liên bang Hoa Kỳ (FBI) là một hệ thống kiểm tra lý lịch liên bang cho phép các cơ quan chính phủ được ủy quyền liên tục theo dõi

lịch sử phạm tội. Rap Back sẽ tự động cảnh báo MCPS về những thay đổi trong lịch sử phạm tội của một cá nhân.

- J. Đào tạo về Nhận biết lạm dụng và Bỏ bê Trẻ em (*đào tạo CAN*) có nghĩa là đào tạo được thiết lập để thực hiện MCPS Regulation JHC-RA, *Reporting and Investigating Child Abuse and Neglect*, và là điều kiện đối với tất cả nhân viên, nhà thầu được chỉ định và tình nguyện viên chỉ định.
- K. Những người phạm tội tình dục đã được ghi (*Người đã ghi vào sổ*) không được phép vào khuôn viên trường học, ngoại trừ trong những trường hợp hạn chế, theo luật Maryland và MCPS Regulation COA-RB, *Registered Sexual Offenders on MCPS Property*.
- L. *Quyền tiếp cận học sinh không được giám sát* có nghĩa là một cá nhân có quyền tiếp cận trực tiếp, không có sự giám sát và không được kiểm soát đối với trẻ em, theo định nghĩa trong luật Maryland, tại nơi hoặc ảo, trong ngày học hoặc trong hoạt động do MCPS tài trợ.
- M. Một *tình nguyện viên* có nghĩa là một cá nhân dành thời gian và năng lực của mình để hỗ trợ học sinh MCPS, tuân theo các điều khoản được nêu trong MCPS Regulation IRB-RA, *Volunteers in Schools* (Tình nguyện viên tại Trường học)

II. QUY TRÌNH KIỂM TRA LÝ LỊCH

- A. Ứng cử viên cho Việc làm tại MCPS và Nhân viên Mới Bắt đầu
 - 1. Theo luật của Maryland, tất cả ứng cử viên xin việc phải qua quá trình kiểm tra lý lịch tư pháp và kết quả phải được gửi đến MCPS trước ngày đầu tiên làm việc tại MCPS.
 - 2. Tất cả các ứng cử viên xin việc cũng phải –
 - a) nộp một tuyên bố hoặc xác nhận bằng văn bản tiết lộ sự tồn tại của bất kỳ bản án hình sự, quyết định quản chế trước khi xét xử, quyết định không chịu trách nhiệm hình sự hoặc cáo buộc hình sự đang chờ xử lý mà không có quyết định cuối cùng; và
 - b) được kiểm tra về tiền sử lạm dụng tình dục trẻ em và/hoặc hành vi sai trái về tình dục bằng cách liên lạc với các nhà

tuyển dụng được liệt kê trong lịch sử làm việc của người nộp đơn.

- c) Theo luật Maryland, MCPS có thể thuê một ứng cử viên làm "nhân viên khẩn cấp" trong thời gian không quá 60 ngày, trong khi chờ xem xét thông tin và hồ sơ như đã nêu ở trên và theo các điều kiện phụ trội được nêu trong luật Maryland. Trong vòng 60 ngày sau khi tuyển dụng một cá nhân làm nhân viên khẩn cấp, MCPS có thể hủy bỏ lời đề nghị tuyển dụng của nhân viên khẩn cấp dựa trên việc xem xét lịch sử làm việc theo điều kiện.
3. Tất cả ứng cử viên xin việc phải hoàn tất thành công quá trình kiểm tra xác nhận của CPS.

B. Nhân viên MCPS

- 1. Sau khi được tuyển dụng, MCPS sẽ tiến hành giám sát Rap Back liên tục cho tất cả nhân viên, như đã định nghĩa ở trên.
- 2. Tất cả nhân viên đều phải hoàn thành Khóa Đào tạo Tuân thủ Toàn Quận hàng năm.
- 3. Tất cả nhân viên đều phải tuân thủ MCPS Regulation GCC-RA, *Staff Self-Reporting of Arrests, Criminal Charges, and Convictions*.

C. Nhà Thầu MCPS

- 1. Các nhà thầu của MCPS phải tuân thủ luật Maryland cấm việc giao các hợp đồng của MCPS cho những người phạm tội tình dục đã đăng ký và những cá nhân bị kết án về tội phạm tình dục, lạm dụng tình dục trẻ em và các tội bạo lực khác. Ngoài ra, § 6-113 của Điều khoản Giáo dục thuộc Bộ luật Maryland được chú thích nghiêm cấm MCPS cố tình giao cho một nhà thầu làm việc tại cơ sở trường học với quyền tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát, nếu nhà thầu đó đã bị kết án, hoặc đã nhận tội hoặc không tranh cãi về một hành vi phạm tội khiến họ bị loại.
 - a) Mỗi nhà thầu phải nộp tài liệu xác nhận rằng nhân viên trực tiếp của mình và nhân viên của bất kỳ nhà thầu phụ và/hoặc

nhà thầu độc lập nào được giao thực hiện công việc tại cơ sở trường học MCPS theo nhà thầu đáp ứng nghĩa vụ này.

- b) Ngoài ra, nhà thầu phải xác nhận rằng họ tiếp tục đáp ứng nghĩa vụ này hàng năm và/hoặc khi có thay đổi về lực lượng lao động mà nhà thầu và/hoặc nhà thầu phụ của họ sử dụng để thực hiện công việc theo yêu cầu của hợp đồng.
2. Bất kỳ nhà thầu hoặc thành viên nào trong lực lượng lao động của nhà thầu làm việc tại cơ sở MCPS, nơi họ có quyền tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát, đều phải trải qua quá trình kiểm tra lý lịch, kiểm tra giấy phép CPS và hoàn thành khóa đào tạo CAN.
 3. Các nhà thầu MCPS phải tuân thủ các điều khoản và điều kiện trong thỏa thuận và/hoặc Biên bản Ghi nhớ (MOU) với MCPS.
 4. Theo Regulation DJA-RA, *Procurement of Equipment, Supplies, and Services*, Division of Financial Management (DFM) sẽ chịu trách nhiệm thực thi các điều khoản và điều kiện hợp đồng, bao gồm việc thực thi sàng lọc lý lịch và các điều kiện đào tạo được nêu trong Biên bản Ghi nhớ hoặc thỏa thuận.
 - a) DFM sẽ tham khảo ý kiến của Ban Quản lý Nhân lực và Tài năng (DHRTM) để xác nhận tính đủ điều kiện của nhà thầu theo quy định này.
 - b) Một cá nhân trong lực lượng lao động của nhà thầu không được bắt đầu nhiệm vụ tại một cơ sở của MCPS cho đến khi—
 - 1) MCPS đã nhận được kết quả kiểm tra lý lịch và kiểm tra xác nhận CPS của cá nhân đó và nhà thầu được xem là đủ điều kiện theo quy định này; và
 - 2) nhà thầu chứng nhận với MCPS rằng cá nhân đó đã hoàn thành khóa đào tạo CAN.
 - c) Cá nhân đáp ứng các điều kiện của đoạn 4(b) ở trên và được phép tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát sẽ được cấp thẻ nhận dạng MCPS.

- d) Nếu nhà thầu được cấp thẻ, nhân viên MCPS phụ trách tòa nhà hoặc địa điểm cung cấp dịch vụ có trách nhiệm kiểm tra thẻ của từng nhà thầu.
- e) Nếu nhà thầu không được cấp thẻ, nhân viên MCPS chịu trách nhiệm về tòa nhà hoặc địa điểm thực hiện dịch vụ sẽ nhận được xác nhận từ DFM hoặc người quản lý dự án rằng các điều kiện sàng lọc và đào tạo, như được nêu trong quy định này và theo điều kiện của MOU hoặc thỏa thuận, đã được đáp ứng trước khi cá nhân đó bắt đầu công việc.

D. Các Tình Nguyên Viên MCPS

1. Theo quy định tại Regulation IRB-RA, *Volunteers in School*, các quyết định liên quan đến việc lựa chọn, bố trí và thay thế tình nguyện viên tại trường học tùy thuộc vào quyết định của hiệu trưởng.
2. MCPS thiết lập các yêu cầu kiểm tra lý lịch, kiểm tra giấy phép CPS và đào tạo CAN, tùy theo khả năng tình nguyện viên có thể tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát.
3. Hiệu trưởng/người được chỉ định/hoặc các điều phối viên tình nguyện khác có trách nhiệm thực hiện các điều kiện đào tạo hoặc kiểm tra lý lịch đối với các tình nguyện viên như sau:
 - a) Xác định xem tình nguyện viên có bắt buộc phải hoàn thành khóa đào tạo CAN và/hoặc kiểm tra lý lịch theo quy định này hay không. Các điều kiện phải được truyền đạt cho tình nguyện viên trong khoảng thời gian hợp lý trước khi tình nguyện viên bắt đầu nhiệm vụ.
 - b) Theo dõi việc tuân thủ liên tục đào tạo CAN của tình nguyện viên nếu quy định này bắt buộc.
 - c) Cung cấp cho tình nguyện viên những thông tin cần thiết để hoàn tất quá trình sàng lọc, bao gồm thông tin liên quan đến việc hỗ trợ thanh toán phí lấy dấu vân tay, nếu có.
4. DHRTM chịu trách nhiệm theo dõi Rap Back liên tục sau khi tình nguyện viên hoàn tất kiểm tra lý lịch, nếu quy định này yêu cầu.

DHRTM sẽ xác định tính đủ điều kiện theo quy định này và sẽ thông báo cho hiệu trưởng/người được chỉ định/hoặc điều phối viên tình nguyện khác về việc liệu một cá nhân có đủ điều kiện để làm tình nguyện viên hay không.

5. Tùy thuộc vào nhiệm vụ tình nguyện dự kiến và cơ hội tiếp cận không giám sát với học sinh, các điều kiện về đào tạo và sàng lọc đối với tình nguyện viên được nêu dưới đây:

- a) Không bắt buộc sàng lọc hoặc đào tạo – Những cá nhân có khả năng tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát ở mức tối thiểu, theo quyết định của nhân viên MCPS chịu trách nhiệm giám sát tình nguyện viên, không bắt buộc phải hoàn thành khóa đào tạo CAN hoặc trải qua kiểm tra lý lịch và kiểm tra giấy phép CPS. Ví dụ về những tình nguyện viên này bao gồm—
 - 1) Các tình nguyện viên tham gia sự kiện riêng lẻ sẽ được các nhân viên nhà trường giám sát trực tiếp (ví dụ: hội chợ MCPS, buổi họp toàn trường hoặc tiệc lớp; diễn giả trong lớp hoặc độc giả khách mời; giám khảo cuộc thi).
 - 2) Phụ huynh/người giám hộ đến trường để ăn trưa tại phòng ăn với con không được xem là tình nguyện viên.
- b) Yêu cầu đào tạo CAN – Các tình nguyện viên không được phép tiếp cận học sinh mà không có sự giám sát, nhưng sẽ tình nguyện nhiều hơn một lần hoặc cho một số loại hoạt động nhất định, được yêu cầu hoàn thành khóa đào tạo CAN mà không cần bất kỳ sàng lọc lý lịch bổ sung nào. Ví dụ về những loại tình nguyện viên này bao gồm:
 - 1) Những cá nhân tình nguyện nhiều hơn một lần mỗi năm học cho các nhiệm vụ giải lao, căng tin và tan học hoặc trong lớp học hoặc trường học
 - 2) Tình nguyện viên tham gia các chuyến đi thực tế hoặc sự kiện thể thao trước 7:00 tối.
 - 3) Phòng dành cho phụ huynh

- 4) Tình nguyện viên hoạt động ngoại khóa hoặc đồng khóa không phải là nhân viên (ví dụ: ban nhạc diễn hành)
- c) Yêu cầu đào tạo CAN và kiểm tra lý lịch – Những cá nhân có trách nhiệm có thể tạo cơ hội tiếp cận học sinh liên tục và/hoặc không có sự giám sát phải hoàn thành khóa đào tạo CAN, kiểm tra lý lịch và kiểm tra giấy phép CPS. Ví dụ về những tình nguyện viên này bao gồm:
- 1) Các tình nguyện viên tham gia chuyến đi thực tế qua đêm, bao gồm cả những người tham gia Chương trình Ngoài trời qua đêm tại Trung tâm Smith;
 - 2) Các tình nguyện viên trong các chuyến đi kéo dài sau 7 giờ tối hoặc ra khỏi Quận Montgomery;
 - 3) Các tình nguyện viên tham gia hướng dẫn trực tuyến, trong đó một tình nguyện viên có thể chịu trách nhiệm quản lý một phòng họp nhỏ.
 - 4) Huấn luyện viên tình nguyện dưới sự giám sát của huấn luyện viên trợ cấp và đã hoàn thành đơn đăng ký và hợp đồng huấn luyện viên thể thao tình nguyện MCPS.
3. Nếu một tình nguyện viên được yêu cầu hoàn thành khóa đào tạo CAN theo quy định này, thì tình nguyện viên đó phải hoàn thành khóa đào tạo CAN hàng năm.
 4. Đào tạo CAN, kiểm tra lý lịch và kiểm tra giấy phép CPS đối với tình nguyện viên, theo điều kiện ở trên, phải được hoàn thành thông qua MCPS trước khi tham gia bất kỳ nhiệm vụ hoặc hoạt động tình nguyện nào. Các tình nguyện viên đi kèm các chuyến đi thực tế qua đêm hoặc buổi tối phải hoàn thành tất cả các điều kiện ít nhất bảy (7) ngày làm việc trước chuyến đi.
 5. Tất cả các tình nguyện viên phải cung cấp bản sao thẻ căn cước có ảnh (ví dụ: giấy phép lái xe) do tiểu bang Hoa Kỳ hoặc Quận Columbia cấp để đưa vào Hệ thống Quản lý Khách (VMS), theo điều kiện của Regulation ABA-RB, *School Visitors*, khi đến thăm khuôn viên trường. Nếu tình nguyện viên không thể cung cấp thẻ

căn cước có ảnh do tiểu bang Hoa Kỳ hoặc Washington, D.C. cấp, một nhân viên nhà trường sẽ ghi tên của cá nhân đó vào máy VMS, sau đó tìm kiếm trên trang mạng Đăng ký tội phạm tình dục quốc gia của Bộ Tư pháp Hoa Kỳ.

6. Những nhân viên hiện tại đã hoàn tất quá trình kiểm tra lý lịch theo quy định tại đây sẽ không phải thực hiện kiểm tra lý lịch dấu vân tay mới để có thể làm tình nguyện viên. Hiệu trưởng sẽ xác minh việc hoàn thành các điều kiện này với DHRTM.
 7. Người quản lý trường được chỉ định là nhân viên duy nhất của trường được phép nhận thông tin về quá trình kiểm tra lý lịch của tình nguyện viên tiềm năng, thông tin này không được chia sẻ với các nhân viên hoặc tình nguyện viên không được phép khác.
 8. Người đăng ký không được phép làm tình nguyện viên cho MCPS trong bất kỳ trường hợp nào.
- E. Đã nghỉ hưu/Được thuê lại. Bất kỳ nhân viên nào trước đây làm việc tại MCPS và đã nghỉ hưu hoặc nhân viên đã nghỉ việc và được tuyển dụng lại đều phải trải qua quá trình kiểm tra lý lịch mới và kiểm tra giấy phép CPS theo quy định này. Điều này áp dụng ngay cả khi thời gian từ khi thôi việc đến thời điểm tuyển dụng lại chỉ là một (1) ngày.
 - F. Thay thế/Tạm thời. Nhân viên thay thế và nhân viên tạm thời phải hoàn thành quy trình sàng lọc giống như ứng cử viên và nhân viên.
 - G. Trọng tài/Nhân viên Thể thao. Tất cả các quan chức thể thao và trọng tài đều là nhà thầu và phải tuân thủ các điều kiện kiểm tra lý lịch được nêu trong Biên bản MOU hoặc thỏa thuận tương ứng của họ.
 - H. Sinh viên Giáo viên. Giáo viên thực tập phải trải qua quá trình kiểm tra lý lịch, xin giấy phép CPS và hoàn thành Khóa đào tạo tuân thủ toàn Quận trước khi được phép tiếp cận trẻ em hoặc tiếp cận thông tin của học sinh mà không có sự giám sát. Trường học hoặc văn phòng tiếp nhận giáo viên thực tập có trách nhiệm đảm bảo tuân thủ quy định này.
 - I. Sinh viên Thực tập. Sinh viên thực tập cung cấp dịch vụ cho MCPS trong một khoảng thời gian tạm thời (không bao gồm sinh viên MCPS thực tập tại một đơn vị nhóm thứ ba) phải trải qua quá trình kiểm tra lý lịch, xin giấy

phép CPS và hoàn thành Đào tạo tuân thủ toàn quận trước khi được phép tiếp cận trẻ em hoặc tiếp cận thông tin của học sinh mà không có sự giám sát. Trường học hoặc văn phòng tiếp nhận sinh viên thực tập có trách nhiệm bảo đảm việc tuân thủ quy định này.

- J. Các viên chức thực thi pháp luật địa phương, như được định nghĩa ở trên, đang thực hiện nhiệm vụ bảo vệ trường học như một công việc thứ cấp trong đồng phục cảnh sát.
1. Những nhân viên được Sở Cảnh sát Quận Montgomery, Sở Cảnh sát trưởng hoặc Sở Thành phố khác giao nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ thực thi pháp luật với tư cách là Nhân viên Tham gia Cộng đồng (CEO) trong MCPS và được cơ quan đó trả lương không bắt buộc phải trải qua các cuộc kiểm tra lý lịch dấu vân tay hoặc kiểm tra xác nhận CPS bổ sung của MCPS để thực hiện nhiệm vụ với tư cách là CEO. Các CEO không bắt buộc phải hoàn thành khóa đào tạo CAN.
 2. Các viên chức thực thi pháp luật địa phương, như đã định nghĩa ở trên, thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến an ninh bổ sung cho MCPS trong lĩnh vực an ninh trường học, an ninh sự kiện hoặc các chức năng liên quan trong đồng phục cảnh sát và được MCPS trả lương, không bắt buộc phải trải qua bất kỳ quy trình kiểm tra lý lịch và dấu vân tay bổ sung nào ngoài những điều kiện đã được Sở Cảnh sát Quận Montgomery, Sở Cảnh sát trưởng và các thành phố khác sắp đặt. Người được chỉ định từ văn phòng có trách nhiệm thông báo cho MCPS khi một viên chức đã nghỉ hưu, từ chức hoặc không còn đủ điều kiện để thực hiện các nhiệm vụ do văn phòng của họ giao phó.
 3. Các viên chức thực thi pháp luật địa phương, như đã định nghĩa ở trên, muốn thực hiện các nhiệm vụ được trả lương khác trong MCPS không liên quan đến an ninh trường học (ví dụ: huấn luyện được trả lương hoặc giảng dạy thay thế) phải hoàn thành kiểm tra lý lịch MCPS, kiểm tra giấy phép CPS và các điều kiện đào tạo cho vị trí mong muốn.

K. Người lớn tương tác với sinh viên trong các hoạt động ngoài trường.

1. Sinh viên có thể tham gia các lớp học trong chương trình ghi danh kép tại các trường cao đẳng hoặc tham gia thực tập bên ngoài trường với một tổ chức hoặc học viện bên ngoài, theo thỏa thuận với MCPS. Cơ quan phải có quy trình kiểm tra lý lịch và lấy dấu vân tay tuân thủ theo luật và các điều kiện của MCPS về kiểm tra lý lịch hình sự, hoặc nhân viên có liên quan phải hoàn thành quy trình kiểm tra lý lịch bằng dấu vân tay của MCPS và kiểm tra giấy phép CPS để giám sát học sinh.
2. Ngoài ra, nhân viên từ tổ chức hoặc cơ sở bên ngoài tham gia giảng dạy hoặc giám sát học sinh MCPS theo chương trình hoặc thực tập sẽ phải hoàn thành khóa đào tạo CAN.

L. Tiếp tục Theo dõi qua Rap Back

1. Sau khi hoàn tất kiểm tra lý lịch MCPS, cá nhân sẽ được ghi danh vào Rap Back. Theo các điều kiện nêu trong quy định này, sau khi đăng ký tham gia Rap Back và trong thời gian cá nhân vẫn làm việc, làm tình nguyện hoặc ký hợp đồng với MCPS, lịch sử phạm tội của cá nhân đó sẽ được theo dõi qua Rap Back.
2. MCPS sẽ loại cá nhân khỏi chương trình Rap Back trong khoảng thời gian hợp lý sau khi cá nhân đó rời khỏi đơn vị hoặc không còn cần MCPS theo dõi lịch sử phạm tội nữa, theo quyết định của DHRTM.
3. Một cá nhân có thể gửi yêu cầu bằng văn bản tới DHRTM yêu cầu MCPS ngừng giám sát qua Rap Back khi họ thôi việc.

III. KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN

- A. MCPS sử dụng kết quả kiểm tra lý lịch, kiểm tra xác nhận của CPS và theo dõi liên tục của Rap Back để xác định xem một nhân viên, ứng viên xin việc, nhà thầu, tình nguyện viên hoặc cá nhân khác có "đủ điều kiện" hay "không đủ điều kiện" hay không. DHRTM chịu trách nhiệm đưa ra quyết định về điều kiện đủ tư cách đó.
- B. Việc xác định đủ điều kiện sẽ dựa trên việc xem xét cá nhân các kết quả sàng lọc lý lịch và theo dõi Rap Back và/hoặc bất kỳ tài liệu hoặc thông tin

có liên quan nào khác. MCPS có thể xem xét thông tin công khai cũng như thông tin được lưu giữ trong hồ sơ nhân sự của MCPS.

- C. Theo luật của Maryland, một cá nhân bị kết án vì tội tước quyền làm việc sẽ không đủ điều kiện làm việc tại MCPS.
- D. Bất kỳ tình nguyện viên nào có nghĩa vụ phải hoàn thành việc kiểm tra lý lịch sẽ bị xem là không đủ điều kiện để làm tình nguyện viên nếu bị kết án về một hành vi phạm tội khiến họ không đủ tư cách. Theo nguyên tắc chung, nếu tình nguyện viên hoặc nhà thầu có cáo buộc, tiền án hoặc lo ngại khiến họ không đủ điều kiện làm việc cho MCPS, họ sẽ không đủ điều kiện để làm tình nguyện viên hoặc nhà thầu cho MCPS.
- E. Nếu kiểm tra lý lịch và/hoặc kiểm tra xác nhận của CPS có 1) thông tin liên quan đến bất kỳ hành vi phạm tội nào liên quan đến việc phân phối ma túy hoặc các chất bị kiểm soát khác, 2) xác định là người bị cáo buộc lạm dụng hoặc vô trách nhiệm hoặc sau khi hoàn tất cuộc điều tra của CPS với kết quả "cho thấy" lạm dụng hoặc bỏ bê trẻ em; hoặc 3) cáo buộc đang chờ xử lý hoặc lệnh bắt giữ liên quan đến các tội được quy định trong Bộ luật Maryland được chú thích (luật Maryland), Điều khoản Giáo dục, § 6-113, MCPS sẽ tiến hành phân tích từng trường hợp để xác định sự đủ điều kiện.
- F. Ngoài các hành vi phạm tội và kết quả điều tra của CPS được liệt kê ở trên trong (C) và (E), sau khi tiến hành phân tích từng trường hợp, một cá nhân có thể bị coi là không đủ điều kiện dựa trên bản án hoặc cáo buộc hình sự đang chờ xử lý đối với các tội khác, tùy thuộc vào bản chất và tần suất của hành vi phạm tội; thời gian trôi qua kể từ khi xảy ra tội hoặc cáo buộc; và các yếu tố khác có thể ảnh hưởng đến việc tuyển dụng hoặc phân công cá nhân đó làm tình nguyện viên tại MCPS, đặc biệt là những tội ảnh hưởng đến sự an toàn và an ninh của học sinh MCPS.
- G. Những bản án khác không được liệt kê ở trên cũng có thể dẫn đến việc bị loại khỏi công việc tại MCPS.
- H. Nếu DHRTM nhận được bản cập nhật hồ sơ tội phạm báo cáo về cáo buộc hoặc bản án mới khiến một tình nguyện viên không đủ điều kiện phục vụ tại các trường MCPS, DHRTM sẽ thông báo cho hiệu trưởng nhà trường rằng cá nhân đó không đủ điều kiện làm tình nguyện viên và hiệu

trưởng có trách nhiệm bảo đảm rằng tình nguyện viên đó ngay lập tức dừng mọi hoạt động tình nguyện.

IV. QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐỐI VỚI ỨNG VIÊN TUYỂN DỤNG VÀ NHÂN VIÊN

- A. Ứng viên và nhân viên không thể bắt đầu làm việc cho đến khi tất cả các bước bắt buộc theo quy định tại đây được hoàn tất và DHRTM đã cho phép cá nhân đó làm việc theo quy định này.
- B. Khi xác định là ứng viên hoặc nhân viên không đủ điều kiện theo quy định này, DHRTM sẽ thông báo cho cá nhân đó và cho họ cơ hội để đáp ứng.
- C. MCPS có thể yêu cầu nhân viên hoặc ứng viên cung cấp thêm thông tin, bao gồm bản sao tài liệu buộc tội và cách giải quyết bất kỳ thủ tục tố tụng hình sự nào sau đó.
- D. Việc tiếp tục làm việc tại MCPS hay tiếp tục quá trình tuyển dụng phụ thuộc vào hoàn cảnh của hành vi phạm tội được phản ánh trong hồ sơ tòa án và cảnh sát cũng như lời giải thích của cá nhân.
- E. Các ứng viên cố tình khai sai sự thật về hành vi phạm tội trong đơn xin việc sẽ bị loại ngay lập tức khỏi quá trình xem xét tuyển dụng.
- F. Nhân viên cố tình trình bày sai lệch về hành vi phạm tội hoặc không báo cáo một số hành vi phạm tội theo Regulation GCC-RA, *Staff Self-reporting of Arrests, Criminal Charges, and Convictions* có thể bị xử lý kỷ luật.
- G. Bản sao kết quả kiểm tra lý lịch dấu vân tay và kiểm tra giấy phép CPS sẽ được lưu trong hồ sơ nhân sự của nhân viên.

V. LỆ PHÍ

- A. Ứng viên và nhà thầu tuyển dụng – Ứng viên và nhà thầu tuyển dụng có trách nhiệm thanh toán toàn bộ chi phí kiểm tra lý lịch. Phí tổn kiểm tra lý lịch của ứng cử viên xin việc và nhà thầu tiềm năng sẽ do DHRTM quy định.
- B. Tình nguyện viên – Theo quy định trong Board Policy ABC, *Family-school Partnerships*, Hội đồng thúc đẩy sự tham gia của tất cả phụ huynh/người giám hộ vào việc giáo dục con em họ và nỗ lực xóa bỏ các rào cản mà cản trở sự tham gia tích cực của họ.

1. Chi phí lấy dấu vân tay không cản trở cơ hội tình nguyện của phụ huynh/người giám hộ.
2. Thông tin liên quan đến hỗ trợ tài chính cho chi phí lấy dấu vân tay có thể được cung cấp và thảo luận với nhân viên giám sát của MCPS.

VI. VỊ TRÍ LẤY DẤU VÂN TAY VÀ THÔNG TIN LIÊN QUAN

- A. Trừ khi có quy định khác ở đây, việc kiểm tra lý lịch sẽ được thực hiện tại các địa điểm được xác định trên trang mạng MCPS.
- B. Kiểm tra lý lịch yêu cầu phải tiết lộ thông tin cá nhân (bao gồm số An sinh xã hội), dấu vân tay và ảnh. Nếu tình nguyện viên không có số An sinh xã hội, nhà trường có thể yêu cầu quy trình thay thế qua DHRTM.
- C. Tất cả cá nhân được MCPS lấy dấu vân tay sẽ phải cung cấp giấy ủy quyền bằng văn bản và ký vào mẫu đơn miễn trừ trách nhiệm cho báo cáo lý lịch tư pháp.

Nguồn Liên quan: 34 Bộ luật Hoa Kỳ §20962 - Đạo luật về sự Xuất sắc của Giảng viên Đạt Lĩnh vực An toàn Trường học 2006 (“Đạo luật AN TOÀN Trường học”); Bộ luật Maryland Có Chú thích (Bộ luật MD), Điều khoản về Giáo dục, §6-113, §6-113.1 và §6-113.2; Bộ luật MD, Điều khoản về Luật Gia đình §5-551-§5-553; Bộ luật MD, Điều khoản về Thủ tục Tổ tụng Hình sự, §11-722; Bộ luật MD, Điều khoản về Luật Hình sự, §3-307, §3-308, §3-602 và §14-101; Quy định 13A.15.02.07B(1)-(11) của Bộ luật Maryland

Lịch sử Quy luật: Quy định mới, được chấp thuận vào Ngày 13 Tháng 11, 2025; có hiệu lực từ Ngày 1 Tháng 1, 2026.

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