QUY ĐỊNH

CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục Liên Quan: IJA, IJA-RA, IKA, IKA-RA, IKB-RA, IKC-RA, IOE-RA, IOE-RB, JFA, JFA-RA, JGA-RB, KLA, KLA-RA

Văn phòng Trách nhiệm: Office of Deputy Superintendent of Schools, Office of School Support and Well-being, Office of the Chief Academic Officer, Office of Strategic Initiatives, Shared Accountability

Sự Đi học Chuyên cần của Học sinh

I. MỤC ĐÍCH

Để đặt trách nhiệm về việc ghi lại và những ngày vắng mặt có phép

Để phác thảo các thủ tục để khuyến khích, giám sát và cải thiện việc đi học chuyên cần và để tiếp tục thông báo với học sinh và phụ huynh/giám hộ theo các điều kiện đã được nêu trong *Code of Maryland Regulations* (COMAR)

II. ĐỊNH NGHĨA

Nghỉ học hợp pháp có nghĩa là một điều kiện được quy định trong COMAR 13A.08.01.03, theo đó học sinh có thể nghỉ học.

III. PHƯƠNG THỨC

A. Lý thuyết Hành động MCPS

Office of School Support and Well-being (OSSWB), cộng tấc với Office of Strategic Initiatives và các văn phòng khác của các Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS) và các cơ quan bên ngoài, sẽ –

1. khuyến khích tầm quan trọng của việc đi học thường xuyên với các học sinh, những người trông trẻ, và các thành viên cộng đồng,

2. báo cáo thường xuyên và phân tích các dữ liệu, và

3. phát triển và thực hiện một liên tục của các biện pháp can thiệp được thiết kế để hỗ trợ việc đi học thường xuyên.

B. Tất cả Trường học

1. Mỗi trường sẽ đặt một quy trình chính thức để khuyến khích việc đi học của học sinh bằng –

   a) kiểm điểm thường xuyên các dữ liệu đi học riêng biệt,

   b) hướng dẫn tiếp cận phụ huynh/người giám hộ và cung cấp các biện pháp khuyến khích phù hợp,

   c) tiến hành các phân tách nguyên nhân gốc của việc đi học không thường xuyên, và

   d) thực hiện các can thiệp nhắm vào việc đi học.

2. Duy trì và Báo cáo Hồ sơ Đi học

   a) *Maryland Student Records System Manual* được kết hợp dưới đây qua sự tham khảo.

   b) Mỗi giáo viên có trách nhiệm ghi sự hiện diện của các học sinh trong lớp. Giáo viên ghi sự hiện diện của học sinh trực tiếp vào hệ thống ghi sự có mặt hay vắng mặt trên mạng. Hệ thống duy trì một hồ sơ với ngày, giờ, và người ghi dữ liệu.

   c) Trong trường hợp không thể sử dụng được hệ thống điện tử, một danh sách ghi trên giấy sẽ được sử dụng. Các tài liệu này sẽ được giữ lại trong trường cho năm học hiện tại. Vào cuối năm học hiện tại, các tài liệu được lưu giữ dưới dạng bản in sẽ được gửi tới Trung tâm Hồ sơ, nơi tài liệu sẽ được lưu lại thêm ba năm nữa cho mục đích kiểm toán.

   d) Hồ sơ điểm danh hàng ngày của mỗi học sinh được Office of Student Data Systems lưu giữ qua hệ thống điện tử.

   e) OSSWB sẽ tiến hành kiểm tra tính chính xác về việc đi học bằng cách sử dụng các báo cáo có sẵn trong hệ thống thông tin của học sinh.

   f) Những học sinh dự định ghi danh, nhưng không đến trường trong tháng 9 phải được điều tra và thực hiện hành động thích hợp.

(1) Trước Ngày 30 Tháng 9, tất cả học sinh mà không đến trường trong tháng 9 phải nghỉ học, trừ khi có tài liệu về nỗ lực liên tục để đưa học sinh trở lại trường.

(2) Các điều kiện về giấy tờ được bao gồm như một phần của *Sổ tay Hệ thống Hồ sơ Học sinh Maryland.*

g) Học sinh vắng mặt bất hợp pháp 10 ngày học liên tiếp phải nghỉ học theo các thủ tục được nêu trong *Sổ tay Hệ thống Hồ sơ Học sinh Maryland*

h) Trách nhiệm chung sẽ xem xét các mô hình đi học trong quá khứ để xác định các trường cần hỗ trợ thêm với độ chính xác và trung thực trong quá trình điểm danh. Trách nhiệm Chung sẽ –

(1) liên tục cải tiến và cập nhật các điều kiện lưu trữ hồ sơ trong *Sổ tay Lưu giữ Hồ sơ Học sinh MCPS* và cung cấp cho tất cả những người lưu trữ hồ sơ hàng năm, và

(2) xác định các sửa đổi cho *Sổ tay Lưu giữ Hồ sơ Học sinh MCPS* trong quy trình đào tạo nhân viên, bao gồm các thủ tục phải tuân theo đối với các học sinh vắng mặt.

i) Tổng số ngày vắng mặt của học sinh (bao gồm cả vắng mặt hợp pháp và không hợp pháp) được báo cáo trên sổ học bạ.

3. Can thiệp

a) Hiệu trưởng/người được chỉ định, cộng tác với nhân viên nhà trường, thiết lập thủ tục của trường về theo dõi các vắng mặt, nạp hàng năm các thủ tục cho phụ tá giám đốc thích hợp để được chấp thuận vào Ngày 1 Tháng 7, và phân phát các thủ tục đã được chấp thuận cho phụ huynh/giám hộ và các học sinh vào đầu mỗi năm học.

b) Khi dữ liệu vắng mặt của từng học sinh cho thấy tình trạng vắng mặt thường xuyên, các trường hợp đi học liên tục phải là –

(1) đã gởi đến Nhóm Phúc lợi Trường học (SWBT) để phân tích nguyên nhân cốt lõi và giải quyết vấn đề hợp tác sâu sắc, và

(2) các biện pháp can thiệp về việc đi học có cấu chức sẽ được ghi lại và giám sát theo các thủ tục đã được thiết lập.

c) Khi dữ liệu về việc vắng mặt ở trường cho thấy tình trạng vắng mặt thường xuyên, nhà trường sẽ tiến hành phân tích nguyên nhân cốt lõi và bao gồm việc đi học thường xuyên là phần của Kế hoạch Cải thiện Trường học. Các trường học sẽ xem xét văn hóa và môi trường học đường của họ thúc đẩy hoặc ngăn cản việc đi học của tất cả học sinh như thế nào.

C. Các Trường Tiểu học (Bao gồm Lớp Mẫu giáo)

1. Vào đầu năm học, hiệu trưởng trường tiểu học/người được chỉ định sẽ yêu cầu phụ huynh/giám hộ thông báo cho nhà trường khi con của họ vắng mặt vì bất cứ lý do nào vào bất cứ ngày nào.

2. Bất cứ khi nào có thể, trường học sẽ liên lạc với phụ huynh/giám hộ của trẻ em tuổi tiểu học trước 12 giờ trưa của mỗi ngày vắng mặt đầu tiên, nếu trước đó phụ huynh/giám hộ chưa thông báo cho trường về sự vắng mặt.

3. Các học sinh tiểu học với số ngày nghỉ học quá nhiều và/hay đi học trễ, cả hợp pháp và không hợp pháp, có thể được chuyển đến biện pháp can thiệp thích hợp. Theo ý của hiệu trưởng/người được chỉ định, học sinh mà biểu lộ một mẫu vắng mặt thường xuyên có thể được chuyển tới các nhân viên thích hợp và/hay các cơ quan bên ngoài để thực hiện các biện pháp can thiệp mạnh mẽ nhằm tăng cường việc đi học thường xuyên.

D. Các Trường Trung Học Cấp II

1. Các học sinh trung học cấp II với số ngày nghỉ học quá nhiều và/hay đi học trễ, cả hợp pháp và không hợp pháp, có thể được chuyển đến biện pháp can thiệp thích hợp.

2. Theo sự suy xét của hiệu trưởng/người được chỉ định, học sinh mà biểu lộ một mẫu vắng mặt thường xuyên có thể được chuyển tới các nhân viên thích hợp và/hay các cơ quan bên ngoài để thực hiện các biện pháp can thiệp mạnh mẽ nhằm tăng cường việc đi học thường xuyên.

3. Các học sinh mà có năm lần nghỉ học không hợp pháp hay nhiều hơn có thể nhận lá thơ về vấn đề đi học thường xuyên từ trường học.

E. Trường Trung Học Cấp III

1. Các học sinh trung học cấp III với số ngày nghỉ học quá nhiều, cả hợp pháp và không hợp pháp, có thể được chuyển đến biện pháp can thiệp thích hợp. Thầy cố vấn trường sẽ thảo luận với học sinh và phụ huynh/giám hộ, xác minh những lý do nghỉ học, và xác định những biện pháp can thiệp thích

hợp.

2. Theo sự suy xét của hiệu trưởng/người được chỉ định, học sinh mà biểu lộ một mẫu vắng mặt thường xuyên có thể được chuyển tới các nhân viên thích hợp và/hay các cơ quan bên ngoài để thực hiện các biện pháp can thiệp mạnh mẽ nhằm tăng cường việc đi học thường xuyên.

3. Cố vấn trường/ban giám đốc có thể sử dụng Kế hoạch Can thiệp về Đi học(AIP) như một hình thức can thiệp để cải thiện việc đi học của học sinh.

   a) Một AIP được phát triển cho mỗi môn học của học sinh đã được xác định để can thiệp, sử dụng MCPS Form 560-26B, *Attendance Intervention Plan, High School Students Only*. Mẫu này đưa ra các phương cách và chiến lược cho học sinh và/hoặc nhân viên sử dụng để cải thiện việc đi học và/hoặc kết quả học tập của học sinh.

   b) Người hiệu trưởng sẽ xét lại và đồng ý với AIP.

   c) Trong khi AIP được thực hiện, hiệu trưởng sẽ xét lại sự tham dự của học sinh trong suốt học kỳ để xác định tác động của AIP.

IV. NGHỈ HỌC CÓ PHÉP

A. MCPS sẽ cho phép các "vắng mặt hợp pháp" được quy định trong COMAR như sau:

   1. Trong gia đình có người thân mất

   2. Bệnh tật và Quan tâm về Sức khỏe của Học sinh

      MCPS công nhận học sinh cần có sức khỏe tốt về thể chất, tình cảm và tâm lý để tham gia vào việc giảng dạy một cách hiệu quả. Trường học sẽ cho phép học sinh nghỉ học vì bệnh tật hoặc nghỉ học cần thiết để học sinh tham gia vào các hoạt động hỗ trợ sức khỏe thể chất hay tâm lý.

      a) Các hoạt động phúc lợi tạo nên việc nghỉ học hợp pháp theo quy định này được định nghĩa là các chương trình hoặc kỹ thuật hỗ trợ sức khỏe thể chất và/hay tinh thần tích cực để học sinh có thể trở lại và tiếp cận với giảng dạy.

      b) Nếu học sinh vắng mặt thường xuyên hoặc kéo dài, hiệu trưởng có thể yêu cầu phụ huynh/người giám hộ của học sinh hay học sinh đủ điều kiện cung cấp tài liệu từ nhà cung cấp

dịch vụ y tế có ủy quyền của học sinh để được phép vắng mặt. Các cơ quan đối tác cộng đồng hỗ trợ gia đình hoặc nhân viên trường học quen thuộc với việc học sinh vắng mặt, có thể giúp ghi lại thời gian vắng mặt kéo dài về sức khỏe tâm lý, nếu tài liệu đó từ nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc y tế không có sẵn.

c) MCPS sẽ cung cấp thông tin cho học sinh và gia đình về các nguồn sức khỏe hành vi của trường học và cộng đồng. Thông tin này cũng sẽ được chia sẻ với học sinh và/hay phụ huynh/người giám hộ mà thông báo cho trường rằng học sinh nghỉ học là do nhu cầu sức khỏe hành vi.

3. Các điều kiện liên quan đến việc mang thai hoặc nuôi dạy con

a) Các trường học sẽ cho phép tất cả các ngày vắng mặt của học sinh cho các điều kiện liên quan đến mang thai hay nuôi con, bao gồm cả sanh đẻ, sanh con, phục hồi, và các cuộc hẹn khám sức khoẻ trước khi sanh và sau khi sanh, bao gồm –

(1) ít nhất là 10 ngày vắng mặt cho học sinh nuôi con sau khi sanh con;

(2) các vắng mặt liên quan đến việc nuôi con do việc ốm đau hay buổi hẹn y tế cho con của học sinh, kể cả bốn ngày vắng mặt trong năm học mà nhà trường có thể không cần tài liệu của người cung cấp dịch vụ y tế có ủy quyền của em trẻ; và

(3) bất kỳ vắng mặt nào do một cuộc hẹn pháp lý nào liên quan đến học sinh mang thai hoặc nuôi con có liên quan đến thủ tục kiện tụng gia đình, bao gồm con nuôi, quyền nuôi con, và thăm viếng.

b) Các trường học chỉ có thể yêu cầu tài liệu từ người cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khoẻ có ủy quyền của học sinh sau khi học sinh đã nhập viện vì mang thai hay sanh con nếu họ cũng cần tài liệu này từ tất cả các học sinh đã nhập viện vì các điều kiện khác.

4. Có trát tòa đòi trình diện

5. Điều kiện thời tiết nguy hiểm mà có thể được giải thích là những điều kiện thời tiết xấu có thể gây nguy hiểm cho sức khoẻ hay an toàn của học sinh khi di chuyển từ nhà đến trường và về nhà.

6. Công việc được trường, hệ thống trường học địa phương, Bộ Giáo Dục Tiểu Bang Maryland, chấp thuận hoặc bảo trợ, được giám đốc các trường học địa phương hay hiệu trưởng/người ủy nhiệm của trường chấp nhận là lý do để cho phép học sinh. Một số hoạt động hoặc tình huống việc làm mà hiệu trưởng/người được chỉ định phải cho phép khi chấp thuận cho sự vắng mặt đã được yêu cầu trước năm ngày học bằng văn bản từ phụ huynh/giám hộ/học sinh đủ điều kiện được bao gồm dưới đây:

   a) Thăm viếng các trường đại học và tham gia các chương trình hướng dẫn đại học (xem tập san học sinh địa phương để biết các hạn chế)

   b) Xếp đặt buổi phỏng vấn với chủ nhân tương lai

   c) Các chỉ định công việc toàn thời gian ngắn hạn cho các học sinh không theo học chương trình hợp tác giáo dục

7. Cử hành của ngày lễ tôn giáo

8. Tình trạng khẩn cấp trong tiểu bang

9. Trục xuất

10. Các điều kiện hoặc hoàn cảnh ngăn cản MCPS cung cấp phương tiện chuyên chở cho học sinh mà được phép nhận các dịch vụ chuyên chở. Điều này không bao gồm các học sinh bị từ chối chuyên chở chính thức MCPS vì lý do kỷ luật.

11. Trường hợp khẩn cấp hoặc các tình huống khác mà, theo phán đoán của giám đốc các trường học hay người được chỉ định, là nguyên nhân chính đáng và đủ để cho phép vắng mặt tại trường học

B. Xác Định Xem Sự Vắng Mặt là Hợp Pháp hoặc Bất Hợp Pháp

1. Được phép toàn quyền quyết định vắng mặt hợp pháp vì những lý do khác ngoài những lý do trên. Thông thường, những yêu cầu đi du lịch với gia đình không phải là những ngày vắng mặt hợp pháp (xem phần III.A.5.e).

Việc vắng mặt của học sinh có thể được xem là hợp pháp theo quyết định riêng của hiệu trưởng/người được chỉ định dựa trên những xem xét sau:

a) Các đề nghị từ giáo viên của học sinh liên quan đến hậu quả có thể xảy ra từ sự vắng mặt dự đoán trước đối với tiến triển học tập của học sinh và các lựa chọn sẵn có cho việc làm bù bài tập trước khi quyết định chấp thuận việc vắng mặt.

b) Số ngày vắng mặt hợp pháp và bất hợp pháp của học sinh đã tích lũy đến ngày nay.

c) Mục đích hoặc ý nghĩa đặc biệt của những ngày vắng mặt.

d) Thời gian vắng mặt.

2. Để xem xét sự vắng mặt riêng biệt, phải nạp thông báo và yêu cầu trước khi vắng mặt.

3. Nếu trường học chọn phát thưởng cho sự đi học chuyên cần hoàn hảo của em học sinh, giải thưởng này phải được trao cho các học sinh mà những vắng mặt có phép chỉ là vì lý do tôn giáo.

4. Xác Định Lý Do Vắng Mặt

a) Vì mục đích báo cáo, MCPS định nghĩa một sự vắng mặt theo định nghĩa "Ngày Vắng Mặt" trong *Maryland Student Records System Manual*.

b) Khi một học sinh không có mặt trong lớp học nhưng vẫn còn ở dưới sự giám sát trực tiếp của MCPS, học sinh được xem là có mặt trong các mục đích báo cáo cho tiểu bang và địa phương; tuy nhiên, học sinh được ghi là vắng mặt bởi giáo viên để ghi lại rằng em học sinh không ở trong lớp học. Thư ký điểm danh sẽ chỉ định một mật mã cho nguyên nhân áp dụng để bảo đảm báo cáo đúng trong các báo cáo của tiểu bang và địa phương. Các ví dụ của các vắng mặt ấy bao gồm, nhưng không giới hạn trong những điều sau đây:

(1) Phục vụ như là một tình nguyện viên phụ tá học sinh tại các chương trình giáo dục ngoài trời MCPS

(2) MCPS tham gia điền kinh liên trường

(3) Ban quản trị học sinh

(4) Chuyến du hành

(5) Đến phòng y tế

(6) Các Dịch vụ Giảng dạy Tạm thời

(7) Cấm học tại trường

d) Những học sinh mà phụ huynh/người giám hộ cho rời trường trong hơn 10 ngày học liên tục để du lịch kéo dài phải rút khỏi hồ sơ trường, và phụ huynh/người giám hộ phải được thông báo rằng học sinh sẽ bị rút khỏi và MCPS giả định là họ sẽ hoàn thành trách nhiệm để tiếp tục việc học của học sinh tại nơi sẽ đến.

e) Phụ huynh/giám hộ/học sinh phải nạp một lá thơ giải thích cho mỗi lần vắng mặt trong vòng ba ngày kể từ ngày học sinh trở lại trường.

f) Yêu cầu đến học trễ hay tan học sớm phải được phụ huynh/giám hộ cho phép.

g) "Học sinh đủ điều kiện" được định nghĩa trong MCPS Regulation JEA-RB, *Enrollment of Students*. Một học sinh đủ điều kiện có thể chịu trách nhiệm cho các thơ ghi chú về vắng mặt và xin phép đi học trễ và đi về sớm. Hiệu trưởng/người được uỷ nhiệm có trách nhiệm thông báo cho phụ huynh/giám hộ của một học sinh đủ điều kiện bằng văn bản về những điều sau đây:

1) Học sinh hội đủ điều kiện có thể viết thơ giải thích về các vắng mặt.

2) Bất kỳ hành động nào của ban giám đốc tiếp theo về các vắng mặt bất hợp pháp được tiến hành với em học sinh đủ điều kiện. Khi em học sinh đó đang sống như là một em trẻ lệ thuộc vào cha mẹ/giám hộ của em, giấy báo cáo phụ trội về những ngày nghỉ học không hợp pháp sẽ được gởi đến phụ huynh/giám hộ.

V. KHIẾU NẠI

MCPS Regulation KLA-RA, *Responding to Inquiries and Complaints from the Public*, đặt ra các thủ tục để kháng cáo quyết định của hiệu trưởng/người được chỉ định.

Nguồn Liên Quan: Annotated Code of Maryland, Education Article, §7-301.1 and §7-301.3; *Code of Maryland Regulations* §13A.03.02.08B(4) and §13A.08.01.01–07; MCPS *Guidelines for Respecting Religious Diversity; A Student's Guide to Rights and Responsibilities; Student Code of Conduct in Montgomery County Public Schools*

Lịch sử Quy định: Quy định trước đây số 515-1, Ngày 12 tháng 9, 1980 (thông tin thư mục được cập nhật), sửa lại Tháng 12, 1986; sửa lại Ngày 28 tháng 10, 1993; sửa lại Ngày 19 tháng 8, 1997; sửa lại Ngày 3 tháng 11, 2005; sửa lại Ngày 12 tháng 5, 2010; sửa lại Ngày 7 tháng 10, 2013; sửa lại Ngày 4 tháng 2, 2014; sửa lại Ngày 11 tháng 9, 2014; sửa lại Ngày 6 tháng 8, 2015; sửa lại Ngày 9 tháng 2, 2018; sửa lại Ngày 8 tháng 10, 2019; kiểm lại Ngày 28 tháng 4, 2022, kiểm lại Ngày 5 tháng 8, 2022; kiểm lại Ngày 17 tháng 10, 2023.

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/trưng 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