

규정/REGULATION MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

관련 항목: IJA, IJA-RA, IKA, IKA-RA, IKB-RA, IKC-RA, IOE-RA, JFA,
JFA-RA, JGA-RB, KLA, KLA-RA
책임 기관: Office of School Support and Well-being; Chief Academic Officer

학생 결석 Student Attendance

I. 목적

결석 기록 및 결석 승인에의 책임을 책정하기 위한 것입니다.

기록의 책임과 인정된 결석, 출석을 모니터하고 출석률이 향상할 수 있도록 하는 절차 그리고 *Code of Maryland Regulations*(COMAR)에 명시된 바와 같이 학생과 학부모/후견인에게의 추후조치 절차를 개략적으로 설명합니다.

II. 정의

*인정된 결석(Lawful absence)*은 COMAR 13A.08.01.03 에 명시된 특정 상태로 학생이 학교를 결석하게 될 경우를 의미합니다.

III. 행정절차

A. 모든 학교

1. Office of School Support and Well-being 는 Montgomery County Public Schools(MCPS) 사무실과 외부 기관과 협력하여 정규 학교 출석을 돕도록 구성된 지속적인 중재를 개발하고 적용합니다.
2. 각 학교는 학생의 출석을 장려하기 위한 공식 절차를 만들어야 합니다. 이 절차에는 데이터 모니터하기, 목표에 따른 중재 제공하기, 장려책 포함하기 등입니다.
3. 인정된 결석(lawful Absences)

MCPS 는 다음과 같이 COMAR 에 명시된 경우, "인정된 결석(lawful

absences)"으로 인정해야 합니다.

- a) 직계 가족이 사망했을 경우
- b) 학생의 질병이나 건강, 웰빙과 관련된 경우

MCPS 는 학생이 효과적으로 교습에 참여하기 위해서는 신체적, 정서적, 심리적인 건강이 요구된다는 것을 인지하고 있습니다. 학교는 질병이 원인이거나 신체적이나 심리적 건강을 위한 활동에 참여하기 위한 결석을 정당한 결석으로 간주합니다.

- (1) 정당한 결석에 해당하는 건강을 위한 활동은 학생을 교습에 돌아오도록 하기 위하여 진행하는 긍정적인 신체적 그리고/ 또는 정신적 건강을 유지하기 위한 프로그램이나 테크닉에 대한 참여를 말합니다.
- (2) 학생이 만성적인 결석이나 장기간의 결석을 할 경우에 정당한 결석으로 판단하기 위하여, 학교장은 학생의 부모님/후견인이나 해당되는 경우에는 학생 본인에게 학생의 의료 제공자로부터의 기록을 요구할 수도 있습니다. 의료 관계자의 기록이 없을 경우, 학생의 결석을 알고 있고 가족을 돕고 있는 지역 파트너 기관이나 학교 직원이 심리적인 건강 문제로 인한 장기간의 결석에 대한 기록을 도와 줄 수도 있습니다.
- (3) MCPS 는 학교와 커뮤니티에 행동 건강에 관련된 리소스 정보를 제공해야 합니다. 이 정보를 또한 학생 및/또는 학생의 결석이 도움이 필요한 행동건강문제임을 학교에 알리는 학부모/보호자와 공유합니다.

- c) 임신- 또는 관련된 상황에서의 양육

- (1) 학교는 임신 또는 출산, 분만, 출산회복, 출산 전과 출산 후 병원 방문을 포함한 자녀양육 관련 상태의 경우, 모든 학생의 결석을 인정합니다.
 - (a) 학생의 자녀 출산 후 자녀 양육을 위해 최소한 10일 결석할 경우.

- b) 학사연도 중 4 일까지 학교가 학생 의사의 진단서를 요구하지 않을 수도 있는 학생 자녀의 병, 병원 방문이 사유인 자녀 양육 관련 결석. 그리고
 - c) 임신 또는 입양, 양육권, 방문을 포함한 양육에 관련된 법적 약속이 사유인 결석
- (2) 학교는 다른 상태의 입원한 모든 학생에게 진단서나 서류를 요구해야 하는 경우에 학생이 임신 또는 출생으로 입원한 후에도 의사 또는 자격증이 있는 의료담당자가 제공하는 진단서를 요구할 수도 있습니다.
- d) 법정 소환에 응할 경우
 - e) 학생이 학교로 등하교에 건강 또는 안전에 위험을 줄 수 있는 날씨 상태로 여겨지는 위험한 날씨 상태
 - f) 승인되거나 학교, 지역 교육구 또는 Maryland State Department of Education 가 후원하는 업무, 학생의 사정을 지역 교육감 또는 학교장/대리인이 받아들인 경우 결석 5 일 전에 서면으로 학부모/후견인/해당할 경우 학생이 서면으로 사유를 제출하여 학교장/대리인이 인정된 결석으로 승인한 많은 활동 또는 업무 상황
 - (1) 대학 캠퍼스 방문과 대학 오리엔테이션 프로그램에 참석할 경우. (제한 사항에 관해서는 학교 학생 핸드북을 참조할 것)
 - (2) 미래 고용주와의 인터뷰 일정이 예정되어 있을 경우
 - (3) 기업 교육 프로그램에 참여하지 않는 학생을 위한 단기 풀타임 업무 배정
 - g) 종교적 공휴일의 준수
 - h) 주 비상사태가 발생한 경우(State emergency)
 - i) 정학

- (j) MCPS 가 학생에게 인가한 교통 서비스를 방해하는 상태나 상황 이에는 태도 문제로 인하여, MCPS 가 제공하는 교통 서비스를 학생이 거부할 경우는 포함되지 않습니다.
- (k) 교육감 또는 대리인의 판단하에 학교를 결석할만한 충분한 이유로 판단되는 예정된 모든 비상상황 또는 예정된 상황

2. 결석이 인정된 결석(Lawful) 또는 무단결석(Unlawful)인지를 결정합니다.

- a) 주 결정권자는 위에 명시한 사유 이외의 사유를 인정된 결석으로 승인할 권한이 있습니다. 일반적으로 가족 여행 요청은 인정된 결석이 아닙니다.

학생의 결석은 다음을 고려하여 학교장/대리인의 결정에 따라 인정된 결석으로 간주될 수도 있습니다:

- (1) 학생의 학업진도에서 예상된 결석의 가능한 영향을 고려하고 결석 승인 결정 전에 학업진도를 채울 수 있는 옵션이 가능하다는 교사의 추천.
- (2) 인정된 결석 또는 무단결석을 한 학생의 누적일
- (3) 결석 이유 또는 결석의 특성
- (4) 결석의 기간

- c) 결석을 고려하여 결정할 경우, 알리는 것과 요청을 결석 전에 제공해야만 합니다.

4. 학교가 개근으로 상을 수여하기로 할 경우, 종교적 준수를 위해 수업을 빠진 학생의 개근상을 유보할 수 없습니다.

5. 결석의 규정 결정

- a) 보고 목적을 위해, MCPS 는 메릴랜드 학생 성적평가 설명서(Maryland Student Records System Manual)에서의 "Days Absent"의 정의에 따라 결석을 규정합니다.

- b) 메릴랜드 학생 성적평가 설명서(Maryland Student Records System Manual)는 본원에 참조로 통합됩니다.
- c) 학생이 교실에 실질적으로 출석하고 있지 않으나, MCPS 의 직접적인 감독하에 있을 경우, 학생은 주와 지방정부 보고를 목적으로 출석으로 고려됩니다. 그러나 학생은 교실에 없으므로 교사가 기록할 때, 결석으로 표시됩니다. 학교 출결석 담당비서(attendance secretary)는 주와 지역 정부에 보고를 위해 적절한 사유 코드를 적용하여 기록하게 됩니다. 결석의 예에는 다음 사항(기재된 사항에 국한하지 않음)이 포함되어 있습니다.
 - (1) MCPS outdoor 교육 프로그램의 자원봉사 학생 도우미로 자원봉사할 경우.
 - (2) MCPS 학교별 대항 운동경기예의 참가
 - (3) 학생회
 - (4) 현장학습
 - (5) 양호실 방문
 - (6) 임시 교습 서비스
 - (7) 교내 정학
- d) 학부모/후견인이 장기 여행로 학생이 학교를 15 일 연속으로 빠질 경우, 인가되지 않는 사유로 빠질 경우, 학부모/후견인은 학생이 학교를 빠질 것을 알려야 하며 MCPS 는 학생의 교육이 다른 곳에서 계속 이루어지도록 하는 학부모/후견인의 책임을 다하도록 해야 합니다.
- e) 학부모/후견인/자격학생의 경우 학생이 작성한 각 결석에의 서면 설명을 학생의 재등교 후 3 일 이내에 제출해야 합니다.
- f) 지각이나 조퇴 요청은 학부모/후견인이 인정해야 합니다.
- g) “자격 학생(Eligible student)”은 MCPS Regulation JEA-RB, 학생

등록(Enrollment of Students)에 명시되어 있습니다. 자격 학생(eligible student)은 결석, 지각, 조퇴 사유서 제출 책임이 있다고 여겨지는 사람을 의미합니다. 학교장/대리인은 해당하는 학생의 부모/후견인에게 서면으로 다음을 알릴 책임이 있습니다:

- (1) 해당 학생이 결석 사유서를 자신이 제출한 경우.
- (2) 무단결석에의 행정적 후속조치는 해당 학생과 함께 진행합니다. 학생이 피부양자로 학부모/후견인과 함께 살고 있을 경우, 무단결석의 추가 알림이 학부모/후견인에게 보내지게 됩니다.

6. 결석 기록

- a) 각 담당 교사는 학생의 수업 출석을 기록할 의무가 있습니다. 교사는 온라인 출석 시스템에 학생의 출결석을 직접 기록합니다. 시스템은 날짜, 시간, 데이터 기록자 기록을 보관합니다.
- b) 전자 시스템을 사용할 수 없을 경우, 종이 출석표를 사용하게 됩니다. 이 기록은 현재 학사연도 사용을 위해 학교에서 보관합니다. 현 학사연도 말에 종이로의 출결석 기록은 감사를 위해 3 년 동안 보관하게 될 중앙 기록처(Central Records)에 보내지게 됩니다.
- c) 각 학생의 매일 출결석 기록은 Office of Student Data Systems 에서 전자식으로 관리합니다.

7. 출결석 모니터하기

- a) 학생의 결석 총 일수(승인되지 않은 결석과 승인된 결석 모두 포함)는 성적표에 보고됩니다.
- b) 학교장/대리인은 교직원의 협조하에 결석 후속절차, 적절한 부교육감의 7 월 1 일까지의 연례 승인절차 제출 그리고 매 학사연도 초에 학부모, 후견인, 학생에게 승인된 절차 배포를 책정합니다.

B. 초등학교(킨더가든 포함)

1. 학년도가 시작할 때, 초등학교 학교장/대리인은 학부모/후견인에게 학생이 학사일에 결석을 할 경우, 학교에 알리도록 요청을 하게 됩니다.
2. 사전에 학부모/후견인이 결석을 학교에 알리지 않은 경우, 초등학생의 학부모/후견인은 가능한 경우, 결석일 당일 낮 12 시 전까지 연락을 해야 합니다.
3. 지나치게 많은 결석(인정된 결석과 무단결석 모두)이나 지각을 한 초등학생은 적절한 중재로 인계될 수 있습니다. 학교장/대리인의 재량에 따라 계속 결석을 하는 학생은 출석률을 높이도록 구성된 집중 중재를 할 수 있는 담당 교직원이나 외부 기관에 보내기도 합니다.

C. 중학교

지나치게 많은 결석(승인된 결석과 무단결석 모두)이나 지각을 한 중학생은 적절한 중재로 인계될 수 있습니다. 학교장/대리인의 재량에 따라 계속 결석을 하는 학생은 출석률을 높이도록 구성된 집중 중재를 할 수 있는 담당 교직원이나 외부 기관에 보내기도 합니다. 다섯 번 이상의 무단결석을 하게 되면, 학교에서 통보편지를 받게 됩니다.

D. 고등학교

1. 지나치게 많은 결석(승인된 결석과 무단결석 모두)을 한 고등학생은 적절한 중재로 인계될 수 있습니다. 학교 카운슬러는 학생과 학부모/후견인과 상담을 하여 무단결석의 사유를 확인한 후 적절한 중재 여부를 결정합니다.
2. 학교장/대리인의 재량에 따라 계속 결석을 하는 학생은 출석률을 높이도록 구성된 집중 중재를 할 수 있는 담당 교직원이나 외부 기관에 보내기도 합니다.
3. 학교 카운슬러/행정 담당팀은 출결석 중재 프로그램(Attendance Intervention Plan-AIP)을 학생의 출석을 향상하기 위한 중재 형태로 사용할 수 있습니다.
 - a) 출결석 중재 프로그램(AIP)은 중재를 통해 명시되는 학생의 각

과목마다 MCPS Form 560-26B, *고등학생을 위한 출석 조정 계획(Arrival Intervention Plan, High School Students Only)*을 통해 개발할 수 있습니다. 이 양식은 학생의 출석과/또는 학업향상을 위해 사용하도록 학생과 교직원을 위한 단계와 방법을 책정하고 있습니다.

- b) 학교장은 AIP 를 검토하고 승인합니다.
- c) AIP 를 적용하면서 동시에 학교장은 AIP 의 효과를 판단하기 위해 학기 중에 학생의 출결석을 검토합니다.

E. MCPS Regulation KLA-RA, *공공의 질문과 불만에 관한 답변(Responding to Inquiries and Complaints from the Public)*에는 학교장/대리인의 결정에 이의제기를 하는 절차가 책정되어 있습니다.

관련 자료:

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*

규정 변경사: 이전 규정 번호 515-1, 1980 년 9 월 12 일(디렉터리 정보 갱신), 1986 년 12 월 갱신; 2993 년 10 월 28 일 갱신; 1997 년 8 월 19 일 갱신; 2005 년 11 월 3 일 갱신; 2010 년 5 월 12 일 갱신; 2013 년 10 월 7 일 갱신; 2014 년 2 월 4 일 갱신; 2014 년 9 월 11 일 갱신; 2015 년 8 월 6 일 갱신; 2018 년 2 월 9 일 갱신; 2019 년 10 월 8 일 갱신; 2022 년 4 월 28 일 갱신; 2022 년 8 월 5 일 갱신.

MCPS 차별금지 성명

Montgomery County Public Schools(MCPS)는 인종, 민족, 피부색, 조상, 출신국, 국적, 종교, 이민상태, 성, 성별, 성 역할, 성 표현, 성 취향, 가족 형태/부모 상태, 결혼 상태, 나이, 능력 상태(인지, 사회/정서, 신체), 빈곤, 사회경제적 상태, 언어, 또는 합법적이고 헌법적으로 보호되는 성향 또는 소속에 따른 차별을 금지하고 있습니다. 차별은 우리 모두를 위한 형평성, 포용성, 수용을 창출, 육성 및 촉진하려는 우리 커뮤니티의 오랜 노력을 약화시킵니다. 교육위원회는 증오를 조장하고 학교 또는 교육구 운영 또는 활동에 상당한 방해로 일으킬 것으로 합리적으로 예상되는 언어의 사용과/또한 이미지와 표시의 사용을 금지합니다. 자세한 안내는 교육위원회 정책 ACA, 차별금지, 평등 및 공평과 문화적 능력(Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency)을 봅시다. 이 정책은 학생 한 사람 한 사람이 모두 중요하며 특히, 개인의 실제 또는 여겨지는 인적 특성으로 교육적 결과를 예측해서는 안 된다는 교육위원회의 신념을 단호하게 명시하고 있습니다. 이 정책은 또한, 공평성이 내재적 편견, 정당화되지 않은 다른 관행, 교육과 고용의 기회의 평등을 저해하는 구조적, 제도적 장벽을 식별하고 해결하기 위한 사전조치를 필요로 한다는 것을 인식합니다. MCPS는 또한, 보이스카우트/걸스카우트와 다른 지정된 청소년 그룹에 평등한 기회를 제공합니다.**

MCPS 학생*에 대한 질문 또는 불평사항*	MCPS 교직원*에 대한 질문 또는 불평사항*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, 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 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
1973년 504 장애법(Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973) 에 따라 조정이 요구되는 학생용	미국 장애인법(Americans with Disabilities Act)에 따라 조정이 요구되는 교직원용
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2100, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
학생 또는 교직원*에의 성희롱 등, Title IX에 해당하는 성차별에 관한 조사나 불평사항	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*차별에 관련된 민원은 다음과 같이 다른 기관에 이를 제기할 수 있습니다: 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; 또는 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, 또는 www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

**본 통지는 개정된 연방 초등 및 중고등 교육법을 준수합니다.

안내서는 영어 이외의 언어와 미국 장애인 복지법 (Americans with Disabilities Act)에 따른 대체 형식이 준비되어 있습니다. MCPS Office of Communications, 전화번호 240-740-2837, 1-800-735-2258 (Maryland Relay) 또는 PIO@mcpsmd.org로 연락하여 요청합니다. 수화 통역 및 기타 특수 보조 등의 제반 시설이 필요한 경우는 MCPS의 Office of Interpreting Services, 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) 또는 mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org 또는 MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org로 연락합니다.