

규정/REGULATION MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

관련 항목: ACA, IOI-RA, JEE, JGA, JGA-RA, JGA-RB, JGA-RC, FAA
책임 기관: Chief Operating Officer; Chief Academic Officer

학생 전학과 행정 배치의 절차 Student Transfers and Administrative Placements

I. 목적

학생의 카운티 내 학교 변경(학생 전학)과 행정적 배치의 절차를 세우기 위한 것입니다.

II. 배경

학생은 거주지에 따른 배정 학교 또는 개별화 교육 프로그램(IEP)에 따라 배정된 학교에 등록하고 재학해야 합니다. Montgomery 카운티 교육위원회 Policy JEE, *Student Transfers* 에 책정된 바에 따라, 거주지에 따른 배정학교 외의 다른 학교로의 전학을 요청하는 학생의 학교 배정 변경(Change of School Assignment-COSA) 요청은 학부모/후견인, 보호자/자격 학생 또는 18 세(성인 연령)가 되었거나 18 세 이전에 친권으로 부터 독립한 미성년자 또는 Montgomery County Public Schools(MCPS) 교직원이 시작할 수 있습니다.

III. 정의

- A. *배정 학교(assigned school)*는 학생의 거주지에 따른 홈학교 외의 학교입니다. 배정 학교는 학생의 개별 교육 프로그램(Individualized Education Program-IEP)에 따라 배정된 학교; 학교 교육감이 수립한 카운티 전체, 지역 또는 기타 프로그램에 참여; 또는 행정 배치에 따른 학교입니다. 전학 승인을 받을 경우, 학생이 요청한 학교가 배정 학교가 됩니다.
- B. *홈학교(home school)*는 학생의 거주지 내의 책정된 배정 지역 내의 학교입니다.

IV. 학교 전학(CHANGE OF SCHOOL ASSIGNMENT-COSA) 지원 절차와 일정

A. 지원 절차

1. 학부모/보호자/자격 학생은 학생의 홈스쿨 이외의 학교로 전학을 요청하기 위하여 학생의 전학절차, 기한, 전학요청서 등이 포함된 연간 COSA 책자를 MCPS 웹사이트 또는 홈학교에서 찾을 수 있습니다.
2. MCPS Form 335-45, *Request for COSA* 는 모든 MCPS 학교와 MCPS 웹사이트에 준비되어 있으며, 한국어를 포함한 여러 언어로의 번역판이 준비되어 있습니다.

B. 타임라인

1. COSA 요청에 대한 일정은 이사회 정책 JEE, *학생 전학(Student Transfers)*에 따라 매년 COSA 책자에 수립 및 업데이트되며, 매년 1 월 말에 학교 및 지역사회와 공유합니다.
2. 학생은 COSA 신청 후, 서류 절차기간 동안에는 거주지에 따른 지정 학교에 재학해야 합니다.
3. MCPS Form 335-45 를 완성하여 학생 거주지에 따른 지정 학교 학교장/대리인에게 COSA 책자에 명시된 바와 같이 마감일까지 제출해야 합니다.
 - a) 학생 지정 학교 학교장/대리인은 거주지를 증명하고 신청을 확인하기 위해 양식에 서명을 합니다. 이 서명은 신청이 수락 또는 거부되었다는 의미가 아닙니다.
 - b) 학생의 지정 학교는 작성한 양식을 Division of Pupil Personnel and Attendance Services(DPPAS)에게 수속을 위해 보냅니다.
 - c) DPPAS 는 결정을 하기 전에 학생의 신청을 검토합니다.
4. 학생이 모든 학교에서 받을 수 있는 특수교육 서비스를 받는 경우(예, 언어치료, 홈스쿨 모형, 교직원 수에 따른 시간배정, 학습과 학업 장애 프로그램/Learning and Academic Disabilities Services 등), COSA 규정의 절차에 따라야 합니다.

- a) 학생의 Individualized Education Program(IEP)이 모든 학교에는 없는 특수교육 서비스를 필요로 할 경우, 학부모/후견인, 보호자/자격 학생은 COSA 양식에 학생이 특수교육 서비스의 특정 서비스를 받고 있다는 것을 명시하고 COSA 를 요청하는 사유를 명시한 적절한 서류를 제출해야 합니다.
 - b) 특수교육을 받는 학생의 특수교육 프로그램이 없는 학교로의 전학요청은 7월 1일 이후에 결정하게 됩니다.
- 5. 학부모/후견인, 보호자/자격 학생은 DPPAS 부터 요청받은 COSA 요청을 승인 또는 거절하는 편지를 받게 됩니다.
 - 6. 집과 요청한 학교에 전학 검토 결과를 보냅니다.

V. 학생 전학의 자동 승인

다음의 경우, 학생 전학이 자동으로 승인됩니다만 기록보관을 위해 MCPS Form 335-45, *Request for a COSA* 를 제출해야 합니다.

- A. 연결 초등학교(paired schools)는 COSA 에서 한 학교로 간주합니다만 학생이 COSA 승인을 통해 연결 초등학교(paired elementary schools)에 재학 중일 경우, MCPS Form 335-45, *Request for a COSA* 를 신청하면 윗학년 초등학교에 자동으로 승인됩니다. 연계 초등학교는 각자의 독특한 특징이 있으므로 전학의 용인에 영향을 줄 수 있습니다.
- B. Monocacy 초등학교에 등록하고 싶어하는 Poolesville 초등학교에 등록된 학생은, MCPS Form 335-45, *Request for a COSA* 를 신청할 경우, 자동으로 승인됩니다.
- C. Downcounty 연합학군 중학교 특별 프로그램 외에 거주하는 학생은 Choice 절차추첨(Choice Process lottery)을 통해 Downcounty 연합학군 고등학교에 등록을 보장받습니다.

6. 학생의 홈학교로의 복귀

- A. 학부모/후견인, 보호자/적격 학생은 학생이 다음과 같은 경우 언제든지 가정 학교로 돌아갈 수 있도록 선택할 수 있습니다-
 - 1. 승인된 COSA 로 학교에 다니고 있습니다; 또는

2. 카운티 전역 또는 지역 프로그램 또는 교육감이 특별히 지정한 프로그램에 참석합니다.
3. 카운티 또는 지역 프로그램에 참여하여 거주지에 따른 배치 학교 외의 학교에 다니는 학생은 프로그램이 없어질 경우, 거주지에 따른 학교로 돌아가야 합니다.

B. 학생의 홈학교 복귀 여부는 다음과 같이 MCPS 행정 관리자가 결정합니다:

1. 학생의 IEP 를 통해 배정된 학교에 홈학교로 복귀하는 것은 Office of Special Education 에서 사안별로 결정합니다.
2. section VII 에 명시된 대로 행정 배치를 통해 배정된 학교에서 홈학교로 복귀합니다.
3. 적절한 사유가 있을 경우, 학교장이 DPPAS 책임자에게 학생의 COSA 취소를 요청할 수 있습니다. 안전이 문제가 되지 않는 경우, DPPAS 책임자는 학교장/대리인이 학부모/후견인, 보호자/자격 학생에게 우려사항을 통지했는지 여부를 고려하고, 학생이 다음을 수행할 수 있도록 가능한 지원과 적절한 행동 중재 전략을 고려하고 시도하였으며, 안전하고 긍정적인 학습환경을 유지하는 데 실패했거나 부적절하다고 판단되었습니다.
4. 장기 정학 후의 COSA 요청은 일반적으로 승인되지 않으며 DPPAS 책임자가 관련 학교장과 협의하여 처리합니다.

C. 학생은 COSA 에 다시 지원할 경우,

1. 특정 상황에서의 전학은 1 년으로 제한합니다.
 - a) 학사연도 중에 가족이 이사하는 경우, 학사연도를 완료하기 위해 COSA 가 이루어질 수 있습니다(교육위원회 Policy JEE, *학생 전학(Student Transfers)*, section C.1.b.)에 명시된 특정 예외 제외).
 - b) 이와 같은 경우, 학생은 학부모/후견인, 보호자/자격 학생이 COSA 를 다시 제출하고 다음 학사연도에도 현재 다니는 학교에 다닐 수 있도록 승인을 받은 경우를 제외하고 다음 학사연도에 거주지에 따른 배치 학교에 등록하게 됩니다.

2. 달리 명시되지 않는 한, 학생이 해당 학교에서 학년을 이수할 수 있도록 충분한 기간 동안 COSA 가 부여되며, 학생은 해당 진학 학교에 다니기 위해서 COSA 를 다시 신청해야 합니다. 교육위원회 Policy JEE, *학생 전학(Student Transfers)*, section C.3. 참조.

VII. 행정적 배치

- A. MCPS 는 안전을 이유로 다른 학교 또는 대체 학교 교습 프로그램에 인도할 권한과 권리가 있습니다.
- B. OSSWB 직원은 행정적 배치에 따라 학생의 학업 진도, 학생의 참여 및 사회적응을 모니터할 의무가 있습니다: 행정적 배치를 받은 학생은 배치에 따라 운동과 기타 과외 활동에 참여할 권리가 있습니다.
- C. Office of School Support and Well-being(OSSWB)이 요청한 행정적 배치
 1. 학교장은 안전상의 이유로 해당 OSSWB 지역 교육감을 통해 학생의 행정 배치를 요청할 수 있습니다.
 2. 정책 JGA, *행동 개입 안전과 웰빙 계획(Behavior Intervention, Safety, and Well-being Plan)*에 따라 OSSWB 지역 교육감은 학생의 나이, 학교 안전에 영향을 미치는 이전 행동, 문화적 또는 언어적 요인, 관련 사건을 둘러싼 심각한 피해에 대한 임박한 위협을 고려하라는 요청을 검토할 책임이 있습니다.
 3. OSSWB 지역 교육감은 DPPAS 디렉터에게 요청서를 제출하고 DPPAS 디렉터는 학교장과 협의하여 학생의 홈학교에 배정된 학생 담당관(pupil personnel worker-PPW)과 적절한 OSSWB 지역 협동 교육감이 다음을 검토를 합니다.
 - a) 학생의 교육, 의료 및 행동 기록; 그리고
 - b) 적절한 행동 개입 전략이 있는지 결정하기 위한 요청이 지속적으로 긍정적이고 제지가 적은 접근 또는 대체적 접근을 고려하고 시도하였지만 성공하지 못했거나, 안전하고 긍정적 학습환경의 유지를 위해 부적절하다고 판단할 경우.

4. DPPAS 디렉터는-

- a) OSSWB 가 주도한 행정배치 요청을 승인 또는 거부합니다;
- b) 요청이 승인되면 DPPAS 책임자는 학생이 배치될 학교를 선택합니다.

5. PPW 는 행정배치 이유를 검토하기 위해 학교장, 학부모/후견인, 보호자 및 학생과 함께 회의 일정을 잡을 수 있습니다.

6. 학부모/보호자 또는 자격 학생은 학생을 행정적으로 배치하기로 한 DPPAS 디렉터에게 이의제기를 할 수 있습니다. 이의제기는 section VIII 에 명시된 절차에 따라 15 일 이내에 Office of the Chief Operating Officer 사무실에 제출해야 합니다.

7. 학부모/후견인, 보호자/자격 학생은 섹션 VII.F.에 명시된 절차에 따라 학교 배정에 대한 검토를 요청할 수 있습니다.

- a) 학부모/후견인, 보호자/자격 학생이 행정적 배치 결정에 대한 이의신청도 신청하는 경우, 학교 배정 심사는 이의신청이 해결될 때까지 대기합니다.

- b) VIII.D, 3-4 를 참조하십시오.

D. 행정적 배치는 교육감/대리인이 주도합니다.

1. 행정적 배치는 학교 교육감/대리인에 의해 시작될 수 있습니다.

2. 학부모/후견인, 보호자 또는 자격 학생은 학생을 행정적으로 배치하기로 한 학교 교육감/대리인의 결정에 대해 이의제기를 할 수 있습니다. 이의제기는 section VIII 에 명시된 절차에 따라 10 일 달력일 이내에 교육위원회에 제출되어야 합니다.

E. 신고대상 범죄와 관련된 행정적 배치

Maryland 법은 학생이 신고 가능한 범죄로 학생의 정규 학교 프로그램에서 제외되었거나 포함되지 않을 경우, 학교장 또는 교육감은 학생에게 변호사가 있을 경우, 변호사를 학생과 학부모/후견인, 보호자와 학교장/교육감 대리인,

해당하는 경우 진술 결정 검토 팀 간의 회의에 참여하도록 요청해야 한다고 의무화하고 있습니다.

1. "신고 가능한 범죄"는 학교 건물 밖에서 발생한 범죄, 학교의 후원행사에서 발생하지 않은 범죄, 특정 폭력 범죄와 관련된 범죄를 지칭하는 Maryland 법(Code of Maryland, Education Article, section 7-303(a)(6) 참고)에 정의된 의미를 갖습니다. 이러한 폭력 범죄에는 방화, 폭행, 강도, 범죄 조직 활동; 통제된 위험 물질 및 통제되지 않은 물질과 관련된 범죄; 파괴 장치 및 무기와 관련된 범죄; 그리고 통제된 위험 물질을 제조, 전달 또는 배포하기 위해 미성년자를 사용하는 것이 포함되지만 이에 국한되지는 않습니다.
2. 추가 절차는 다음에 책정된 바에 따라 다음을 따라야 합니다. Code of Maryland Regulations (COMAR) 13A.08.01.17.B:
 - a) 신속히 사법기관으로부터 신고 가능한 범죄로 학생을 체포한 정보를 받은 교육감/대리인은 학생이 재학 중인 학교의 학교장에게 혐의를 포함한 체포 정보를 제공해야 합니다. 체포된 학생이 MCPS 에의해 비공립학교 프로그램에 재학 중인 신원이 확인된 장애 학생인 경우, 교육감/대리인은 혐의를 포함한 체포 정보를 비공립학교의 교장에게 제공해야 합니다.
 - b) 학교장은 적절한 직원과 함께 학생을 위한 적절한 교육 프로그램 및 관련 서비스를 다루고 모든 학생과 학교 직원이 안전한 학교 환경을 유지할 수 있는 플랜을 즉시 수립해야 합니다. 학교장은 학생의 부모/후견인, 보호자에게 다음을 요청해야 합니다-
 - (1) 플랜 개발에 참여; 및
 - (2) 플랜 개발과 관련된 정보를 제출
 - c) 학교장은 계획에 따라 학생의 교육프로그램이 변경될 경우 신속하게 회의 일정을 잡아 학부모/보호자에게 계획을 알려야 합니다. 플랜은 체포 정보를 받은 후 늦어도 수업일 5 일 전까지 시행되어야 합니다.
 - d) 학교장 및 적절한 직원은 플랜 및 학생의 상태를 검토하고 적절하게 조정해야 합니다:

- (1) 주 검사로부터 신고 대상 범죄의 처리에 대한 통지를 받은 즉시 또는
 - (2) 최소 분기별로, 보류 중임을 알리는 주 검사의 통지
- e) 학부모/후견인, 보호자에게 플랜 조정 사항을 통보

F. 행정적 배치 배정 학교

1. DPPAS 디렉터는 학생의 행정적 배치 학교를 지정합니다. 학교 배정은 학교 수용 능력, 교통 및 긍정적인 또래 관계 및 학교 공동체 참여를 포함하여 학생의 전반적인 학교 성공을 위한 기회를 고려합니다.
2. 학생의 배정 학교를 고려하기 위해 PPW 는 학부모/후견인, 보호자 및 학생과 함께 회의 일정을 잡을 수 있습니다.
3. 교육감/대리인이 장기 정학 이후 행정적 배치가 필요하다고 판단할 경우, DPPAS 디렉터는 다음을 수행합니다-
 - a) 장기 정학 기간이 끝나면 해당 학생이 행정적 배치에 따라 새 학교에 배치될 것임을 학부모/보호자/자격 학생에게 서면으로 통지하고,
 - b) 정학 기간이 끝나기 최소 5 일 전에 서면으로 학부모/후견인, 보호자/자격 학생에게 새로운 학교 배정을 알립니다.
4. 학교 배정 검토 요청

새 학교 배정에 관한 통지를 받은 후, 학부모/후견인, 보호자/자격 학생은 배정이 가족에게 과도한 어려움을 초래하거나 학교 공동체에서 긍정적인 또래 및 학생 관계와 참여를 포함하여 학생의 전반적인 학교 성공 기회를 배제한다고 생각하는 경우, 학교 배정에 대한 검토를 요청할 수 있습니다.

- a) 그러한 요청은 요청을 검토할 DPPAS 디렉터에게 서면으로 이루어져야 합니다.
- b) DPPAS 디렉터가 요청을 검토하고 새로운 학교 배정이 가족에게 과도한 어려움을 초래하지 않거나 전반적인 학교

성공의 기회를 방해하지 않는다고 판단하는 경우, 학부모/후견인, 보호자/자격 학생은 이 규정의 섹션 VIII C.의 학교 배정 변경(COSA)에 대한 이의제기 절차를 따라야 합니다 .

VIII. 이의 제기

COSA 거부	COSA 취소	OSSWB 행정 배치	교육감 행정 배치	배정 학교(행정 배치용)
거부 결정일로부터 15 일 이내에 교육감에게	취소 결정일로부터 15 일 이내에 교육감에게	배치 결정일로부터 15 일 이내에 교육감에게	아래 참조 (교육위원회에 직접 이의제기)	배정된 학교에 대한 DPPAS 디렉터의 검토 요청. DPPAS 결정에 만족하지 않을 경우, DPPAS 결정 후 15 일 이내에 교육감에게 이의제기를 합니다.
교육감/대리인 결정 후 30 일 이내에 교육위원회에게	교육감/대리인 결정 후 30 일 이내에 교육위원회에게	교육감/대리인 결정 후 10 일 이내에 교육위원회에게	교육감/대리인 결정 후 10 일 이내에 교육위원회에게	교육감/대리인 결정 후 30 일 이내에 교육위원회에게

A. 교육감에게의 이의제기(Appeals to the Superintendent of Schools)

1. chief of the Office of District Operations 는 COSA 결정 및 행정적 배치(학교 교육감이 주도한 행정적 배치는 제외)에 대한 이의제기를 위한 학교 교육감의 대리인의 역할을 합니다.
2. COSA 거부, COSA 취소 또는 행정적 배치에 대한 이의제기는 서면으로 이루어져야 하며, 결정 서신 날짜로부터 15 일 이내에 Office of the Chief Operating Officer 에게 접수해야 합니다. (교육감이 주도한 행정적 배치의 경우는 예외, section VIII.E.1 참조)
3. 이의제기는 결정에 대한 검토를 요청하는 이유를 명시하고 고려되기를 원하는 추가 정보를 포함해야 합니다.

4. 교육감/대리인은 결정을 내리기 전, 모든 가능한 정보를 검토합니다.
5. 결정은 주로 받은 서류와 전화 회의로 결정되지만 chief operating officer 재심 사무실(hearing officer)을 통해 정한 개인 면담을 요청할 수 있습니다.
6. 결정은 요청된 재심 요청 수, 복잡성, 시기 등에 따라 이루어집니다.

B. COSA 요청 거부에의 이의제기

1. 거부된 COSA 요청은 학교 교육감/대리인에게 이의제기할 수 있습니다.
2. 학생은 행정적 배치의 경우를 제외하고 COSA 재심요청 기간 중, 홈학교에 재학해야 합니다.
3. 7 월 1 일 이전에 학교 교육감/대리인이 접수한 COSA 거부에 대한 항소는 개학 전에 결정됩니다.

C. 취소된 COSA 에의 이의제기

1. 학생의 COSA 가 취소된 경우, 교육감/대리인에게 취소에 대한 이의제기를 할 수 있습니다.
2. 학생은 VIII.C.에 명시된 경우를 제외하고 이의제기 기간 동안 행정적으로 배정된 학교에 남아 있어야 합니다.
3. 교육감/대리인이 취소를 지지하는 경우, 학생은 홈학교로 돌아갑니다. 학부모/후견인, 보호자/자격 학생이 교육위원회에 이의제기를 하기로 결정한 경우, 해당 학생은 홈학교에 남습니다.

D. 행정 배정에 대한 이의제기

1. 학생을 행정 배치하는 결정은 교육감에 의해 행정적 배치가 시작된 경우를 제외하고 교육감/대리인에게 이의제기를 할 수 있습니다. (제 VIII.E.1 절 참조)

2. 학생의 행정적 배치 대상 학교는 먼저 DPPAS 디렉터에게 검토를 요청한 후 학교 교육감/대리인에게 이의를 제기할 수 있습니다. (section VII.F 참조)
3. 학생은 VIII.C.3 에 명시된 경우를 제외하고 이의제기 기간 동안 행정적으로 배정된 학교에 남아 있어야 합니다.
4. 연장된 정학 후에 행정적 배치가 있을 경우, 학생은 연장된 정학 기간 동안 다니던 학교에 머물거나 정학 이후에 배정된 학교에 다닐 수 있습니다.

E. 교육위원회에의 이의제기

1. 교육감/대리인의 결정에 대한 이의제기는 교육위원회에 교육감의 결정 편지에 적힌 날짜 후, 일 이내에 이의제기 신청을 해야 합니다.
 - a) 교육감의 COSA 거부 또는 COSA 취소 결정에 관한 학교 결정 편지를 받은 날로부터 30 일 이내
 - b) 교육감의 학생 행정적 배치 결정에 관한 학교 결정 편지를 받은 날로부터 10 일 이내
2. 이의제기를 해야 할 경우, 가능한 한 빨리 제출할 것을 권합니다.
3. Board Policy BLB, *Rules of Procedure in Appeals and Hearings* 에 책정된 바에 따라, 교육감/대리인은 이의제기에 대하여 교육위원회가 고려하기 전에 이의제기자에게 보내는 편지로 답변할 기회가 있습니다.
4. 교육위원회 이의제기 과정에서 학생은 학교 교육감/대리인이 내린 결정에 명시된 학교에 등록되어야 합니다.
5. 교육위원회의 결정은 Board Policy BLB, *Rules of Procedure in Appeals and Hearings* 의 절차에 따라 서면으로 제공됩니다.

규정 변경사: .이전 Regulation 265-2, 1980년 2월 22일, 1992년 23일 갱신, 1994년 4월 25일 갱신; 1994년 12월 23일 갱신; 1997년 12월 30일 갱신; 1998년 7월 20일 갱신; 1999년 12월 2일 갱신; 2000년 6월 1일 공식 제목 갱신; 2000년 12월 6일 갱신; 2002년 1월 7일 갱신; 2003년 1월 10일 갱신; 2006년 1월 29일 갱신; 2007년 11월 27일 행정적 변경; 2008년 11월 17일 행정적 변경; 2010년 1월 4일 갱신; 2010년 11월 18일 갱신; 2011년 12월 12일 갱신; 2012년 12월

20 일 갱신; 2013 년 11 월 6 일 갱신; 2013 년 12 월 13 일 갱신; 2018 년 4 월 5 일 갱신; 2019 년 1 월 7 일 갱신; 2023 년 9 월 28 일 갱신.

MCPS 차별금지 성명

Montgomery County Public Schools(MCPS)는 인종, 민족, 피부색, 혈통, 출신국, 국적, 종교, 이민상태, 성, 성별, 성 정체성, 성 표현, 성 지향, 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 모두를 위한 평등, 포용, 수용을 만들고 육성하고 촉진하려는 우리 공동체의 오랜 노력을 약화시킵니다. 교육위원회는 혐오를 조장하고 학교 또는 교육구 운영 또는 활동에 실질적인 지장을 초래할 것으로 합리적으로 예상할 수 있는 언어의 사용 및/또는 이미지와 기호, 상징의 표시를 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 암묵적 편향, 부당한 이질적 영향을 미치는 관행, 정당화되지 않은 다른 관행, 교육과 고용의 기회의 평등을 방해하는 구조적, 제도적 장벽을 식별하고 해결하기 위한 사전 조치를 필요로 한다는 것을 인식합니다. MCPS는 또한, 보이스카우트/걸스카우트와 다른 지정된 청소년 그룹에 동등한 접근권을 제공합니다.*

A. 다음은 모든 공공 및 공공 자금 지원 학교와 학교 프로그램이 이를 준수하여 운영하는 Maryland주 정책입니다.

- (1) (1) 1964년 연방민권법 제6호(Title VI of the federal Civil Rights Act of 1964); 및
- (2) Title 26, Subtitle 7 of the Education Article of the Maryland Code에는 공공 및 공공 자금을 지원받는 학교와 프로그램은 다음을 할 수 없다고 명시되어 있습니다.
 - (a) 인종, 민족성, 피부색, 종교, 성별, 나이, 출신국, 혼인상태, 성적지향, 성정체성 또는 장애에 근거한 재학생, 예비 학생 또는 재학생의 부모 또는 보호자에 대한 차별.
 - (b) 개인의 인종, 민족성, 피부색, 종교, 성, 연령, 출신국, 결혼상태, 성 지향, 성 정체성 또는 장애로 예비 학생의 등록 거부, 재학생의 퇴학, 재학생, 예비 학생 또는 재학생 또는 예비 학생의 부모 또는 보호자의 특권 박탈; 또는
 - (c) 불만의 결과에 관계없이 프로그램 또는 학교가 학생을 차별했다고 주장하며 불만을 제기하는 학생 또는 학생의 부모 또는 보호자를 징계, 처벌을 발동하거나 기타 보복 조치를 취하는 것.**

연락처 정보와 연방, 주 또는 지방 관련 요건은 버전마다 변경될 수 있으며 이는 본 문서에 포함된 진술과 참고자료보다 우선됩니다.

최신 정보는 온라인 버전을 보시기 바랍니다. www.montgomeryschoolsmd.org

MCPS 학생에 대한 차별에 관한 질문 또는 불만사항***	MCPS 교직원*에 대한 차별에 관한 질문 또는 불만사항***
Director of 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
1973년 504 장애법(Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973)에 따라 조정이 요구되는 학생	미국 장애인법(Americans with Disabilities Act)에 따라 조정이 요구되는 교직원
Section 504 Coordinator Office of School Support and Well-being Office of Well-being, Learning, and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-5630 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
학생 또는 교직원***의 성희롱 등, Title IX에 해당하는 성차별에 관한 조사나 불평사항	
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	

*본 통지는 개정된 연방 초등 및 중고등 교육법을 준수합니다.

**본 통지는 Code of Maryland Regulations Section 13A.01.07.을 준수합니다.

***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; 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.

안내서는 영어 이외의 언어와 미국 장애인복지법 (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 mcpinterpretingservices@mcpsmd.org 또는 MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org로 연락합니다.