

# QUY ĐỊNH

## CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

**Nguồn Liên quan:** ACA, IOI-RA, JEE, JGA, JGA-RA, JGA-RB, JGA-RC, FAA  
**Văn Phòng Trách Nhiệm:** Giám đốc Điều hành; Giám đốc Học thuật

### Học sinh Chuyển trường và Sắp đặt của Ban Quản trị

#### I. MỤC TIÊU

Để thiết lập các thủ tục liên quan đến việc Thay đổi Quy định Trường học trong quận (chuyển trường học sinh) và sắp đặt của ban quản trị.

#### II. BỐI CẢNH

Học sinh phải theo học trường trong khu vực đã được ấn định nơi các em cư ngụ hay được chỉ định phù hợp với Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân (IEP) của các em. Như được quy định trong Chính sách JEE của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery, Policy JEE, *Student Transfers*- Học sinh Chuyển trường, Thay đổi Trường học Quy định (COSA) yêu cầu học sinh theo học tại một trường bên ngoài khu vực trường học đó có thể được khởi xướng bởi phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện (học sinh đã đủ 18 tuổi (tuổi trưởng thành) hoặc đã tự lập trước 18 tuổi), hoặc nhân viên của Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS).

#### III. ĐỊNH NGHĨA

- A. Một *trường được chỉ định* là trường không phải là trường học thuộc về khu vực nhà của học sinh. Trường được chỉ định là trường chỉ định phù hợp với Chương trình Giáo dục Cá nhân hóa (IEP) của học sinh; tham gia vào một chương trình toàn quận, vùng hoặc chương trình khác do giám đốc các trường học thành lập; hoặc sắp đặt của ban quản trị. Khi học sinh được chấp thuận COSA, trường được yêu cầu sẽ trở thành trường chỉ định.
- B. *Trường thuộc khu vực nhà* là trường trong khu vực nhà mà là nơi học sinh sống.

#### IV. THỜI GIAN VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐỂ YÊU CẦU THAY ĐỔI TRƯỜNG ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH (COSA)

- A. Phương Thức Nạp Đơn

1. Để yêu cầu chuyển sang một trường khác ngoài trường học của học sinh, phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện có thể tìm tập sách COSA hàng năm, trong đó có các thủ tục chuyển trường, thời hạn và mẫu đơn xin chuyển trường, trên trang mạng MCPS hoặc từ trường học thuộc khu nhà của các em.
2. MCPS Form 335-45, *Request for COSA*, có sẵn tại mọi trường MCPS và trên trang mạng MCPS, và có trong nhiều ngôn ngữ.

B. Thời gian

1. Các mốc thời gian cho các yêu cầu COSA được thiết lập và cập nhật hàng năm trong tập sách COSA, tuân thủ Chính sách của Hội đồng JEE, *Học sinh Chuyển trường* và được chia sẻ với các trường học và cộng đồng vào cuối Tháng 1 hàng năm.
2. Học sinh phải đăng ký và theo học tại trường thuộc khu nhà em trong khi yêu cầu cho COSA đang được cứu xét.
3. Mẫu đơn MCPS 335-45 đã hoàn tất phải được nộp cho hiệu trưởng/người được chỉ định của trường thuộc khu nhà của học sinh trước hạn cuối ghi trên tập COSA.
  - a) Hiệu trưởng/người được chỉ định của trường thuộc khu nhà của học sinh sẽ ký vào mẫu đơn để xác minh sự cư trú và hiểu biết về yêu cầu của học sinh. Chữ ký như vậy không chỉ định sự thỏa thuận hoặc không đồng ý với yêu cầu.
  - b) Trường học của học sinh sẽ gửi mẫu đơn đã hoàn tất đến Division of Pupil Personnel and Attendance Services (DPPAS) để cứu xét.
  - c) DPPAS sẽ hoàn tất việc kiểm lại trước khi làm quyết định.
4. Học sinh đang nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt mà có tại tất cả các trường (thí dụ, Ngôn ngữ, Mẫu Trường Nhà, Nhân Viên theo Giờ, hay Dịch Vụ Học Tập và Khuyết Tật Học Tập) phải theo quá trình COSA bình thường.
  - a) Nếu Chương Trình Giáo Dục Cá Nhân (IEP) của học sinh đòi hỏi các dịch vụ chương trình giáo dục cá nhân mà không được cung cấp tại tất cả các trường, phụ huynh/giám hộ/học sinh đủ điều kiện phải chỉ định trên đơn COSA là học sinh nhận các dịch vụ chương trình

giáo dục đặc biệt trong một chương trình chuyên môn, ngoài việc nộp tài liệu thích hợp cho biết lý do của đơn yêu cầu COSA.

- b) Các quyết định về các đơn yêu cầu cho các học sinh nhận các dịch vụ giáo dục đặc biệt mà không có ở tất cả các trường sẽ có sau Ngày 1 Tháng 7.
- 5. Phụ huynh/giám hộ/học sinh đủ điều kiện sẽ nhận được văn bản thông báo về chấp thuận hoặc từ chối yêu cầu COSA từ DPPAS.
- 6. Trường thuộc khu nhà và trường yêu cầu sẽ được thông báo rằng yêu cầu đã được chấp thuận hoặc bị từ chối.

#### V. HỌC SINH CHUYỂN TRƯỜNG ĐƯỢC CHẤP THUẬN TỰ ĐỘNG

Việc chuyển trường học sinh sau đây được chấp thuận tự động nhưng bắt buộc phải nộp MCPS Form 335-45, *Request for a COSA*, cho mục đích giữ hồ sơ:

- A. Các trường được cặp đôi được coi là một trường cho các mục đích COSA. Tuy nhiên, nếu học sinh theo học một trường tiểu học cặp đôi trên một COSA được chấp thuận, em phải nộp MCPS Form 335-45, *Request for a COSA* mới, (mà sẽ được chấp thuận tự động), để tham gia trường tiểu học cấp cao hơn. Mỗi cặp trường tiểu học có những đặc điểm độc đáo mà có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện việc chuyển trường.
- B. Học sinh nào được chỉ định vào Trường Tiểu Học Poolesville muốn theo học Trường Tiểu Học Monocacy phải nộp MCPS Form 335-45, *Request for a COSA*, mà sẽ được chấp thuận tự động.
- C. Học sinh ngoài khu vực trong các chương trình đặc biệt trung học cấp II thuộc Downcounty Consortium được bảo đảm ghi danh trong một trường trung học cấp III Downcounty Consortium bằng cách tham gia xổ số Choice Process.

#### VI. TRỞ VỀ TRƯỜNG TẠI NHÀ CỦA HỌC SINH

- A. Phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện có thể chọn cho học sinh trở lại trường học thuộc khu nhà bất cứ lúc nào nếu học sinh đó—
  - 1. đang theo học tại một trường COSA đã được chấp thuận; hoặc
  - 2. tham dự một chương trình toàn quận hoặc vùng, hoặc một chương trình được giám đốc các trường học xác định cụ thể.

3. Các học sinh đang theo học tại một trường khác ngoài trường học thuộc khu nhà vì các em đang tham gia vào một chương trình toàn quận hoặc địa phương sẽ được yêu cầu trở lại trường học thuộc khu nhà nếu các em không tham gia vào chương trình đó.
- B. Việc học sinh trở lại trường học thuộc khu nhà được nhân viên quản lý MCPS thích hợp xác định như sau:
1. Việc trở lại trường học thuộc khu nhà từ một trường được chỉ định thông qua IEP của học sinh được Văn phòng Giáo dục Đặc biệt xác định theo từng trường hợp cụ thể.
  2. Trở lại trường học thuộc khu nhà từ một trường được chỉ định thông qua sự sắp đặt của ban quản trị như quy định trong phần VII.
  3. Hiệu trưởng có thể yêu cầu giám đốc DPPAS hủy bỏ COSA của học sinh với lý do chính đáng. Khi an toàn không phải là vấn đề đáng lo ngại, giám đốc DPPAS sẽ xem xét liệu hiệu trưởng/người được chỉ định đã thông báo cho phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện về bất kỳ mối lo ngại nào hay chưa, cũng như các hỗ trợ sẵn có và chiến lược can thiệp hành vi phù hợp đã được xem xét và cố gắng cho phép học sinh vẫn tồn tại và thất bại hoặc được xác định là không phù hợp để duy trì một môi trường học tập tích cực, an toàn.
  4. Các yêu cầu COSA sau thời gian bị cấm học kéo dài sẽ không được chấp thuận và sẽ được giám đốc DPPAS đề cập, với sự tham vấn của các hiệu trưởng trường liên quan.
- C. Khi một học sinh phải nộp đơn xin lại COSA
1. Trong một số các trường hợp, COSA chỉ có thể được cấp cho một năm thôi.
    - a) Trong trường hợp một gia đình di chuyển trong năm học, COSA có thể được cấp để hoàn tất năm học (với một số trường hợp ngoại lệ nhất định được quy định trong Chính sách Hội đồng JEE, *Học sinh Chuyển trường*, section C.1.b).
    - b) Trong những trường hợp như vậy, học sinh phải đăng ký tại trường học thuộc khu nhà trong năm học tới, trừ khi phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện đăng ký lại và nhận COSA để tiếp tục học tại trường được chỉ định cho năm sau.

2. Trừ khi có quy định khác ở trên, COSA được phép cấp cho đủ năm để cho phép học sinh hoàn tất các lớp ở trường đó, và học sinh phải nộp đơn xin COSA lại để học trường tiếp theo theo mô hình chuyển tiếp đó. Xem Board Policy JEE, *Student Transfers*, section C.3.

## VII. CÁC SẮP ĐẶT CỦA BAN QUẢN TRỊ

- A. MCPS có thẩm quyền và dành quyền đổi một học sinh sang một trường khác hay một chương trình giáo dục thay thế vì lý do an toàn.
- B. Nhân viên OSFSE có trách nhiệm theo dõi tiến triển học tập, sự tham gia của học sinh, và điều chỉnh xã hội của học sinh với các sắp đặt của ban quản trị. Học sinh được ban quản trị bổ nhiệm có quyền tham gia các môn thể thao và các hoạt động ngoại khóa khác khi được sắp xếp.
- C. Sắp đặt của Ban Quản trị Được Office of School Support and Well-being (OSSWB) Yêu cầu
  1. Hiệu trưởng có thể yêu cầu sự sắp đặt của ban quản trị cho một học sinh vì lý do an toàn qua giám đốc vùng OSSWB thích hợp.
  2. Phù hợp với Chính sách của Hội đồng JGA, *Kế hoạch Can thiệp Hành vi, An toàn và Phúc lợi*, giám đốc vùng OSSWB có trách nhiệm xem xét yêu cầu để xét tuổi của học sinh, hành vi trước đây ảnh hưởng đến an toàn trường học, các yếu tố văn hóa hoặc ngôn ngữ có thể cung cấp bối cảnh để hiểu hành vi của học sinh, hoàn cảnh xung quanh bất kỳ sự cố liên quan nào và mối đe dọa gây tổn hại nghiêm trọng sắp xảy ra.
  3. Giám đốc vùng OSSWB nạp yêu cầu đến giám đốc DPPAS, người sẽ tham khảo ý kiến của hiệu trưởng, nhân viên đảm nhiệm học sinh (PPW) được chỉ định tại trường học vùng nhà của học sinh và phó giám đốc vùng OSSWB thích hợp xem xét–
    - a) hồ sơ giáo dục, y tế và hành vi của học sinh; và
    - b) yêu cầu, để xác định xem các chiến lược can thiệp hành vi thích hợp đã được xem xét, thử và có thể thất bại hay được xác định là không phù hợp để duy trì một môi trường học tập tích cực, an toàn.
  4. Giám đốc DPPAS–
    - a) chấp thuận hoặc từ chối yêu cầu sự sắp đặt của ban quản trị do OSSWB đề nghị; và

- b) nếu yêu cầu được chấp thuận, giám đốc DPPAS sẽ chọn trường mà học sinh sẽ được xếp vào học.
- 5. PPW có thể xếp đặt một cuộc họp với hiệu trưởng, phụ huynh/người giám hộ và học sinh để kiểm lại (các) lý do cho việc sắp đặt của ban quản trị.
- 6. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện có thể kháng cáo quyết định của giám đốc DPPAS về việc sắp đặt của ban quản trị cho học sinh đó. Kháng cáo phải được nộp cho Văn phòng Giám đốc Điều hành trong vòng 15 ngày theo lịch, theo các thủ tục được nêu trong phần VIII.
- 7. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu xem xét việc chỉ định trường học theo các thủ tục nêu trong phần VII.F.
  - a) Nếu phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện cũng đang muốn kháng cáo quyết định bổ nhiệm hành chính cho học sinh đó thì việc xem lại chỉ định trường học sẽ đợi cho đến khi kháng cáo đó được giải quyết.
  - b) Nên xem phần VIII.D, 3-4.
- D. Việc Sắp đặt của Ban Quản trị do Giám đốc các Trường học/Người được chỉ định Đề nghị
  - 1. Việc sắp đặt của ban quản trị có thể được khởi xướng bởi giám đốc các trường học/người được chỉ định.
  - 2. Phụ huynh/người giám hộ hoặc học sinh đủ điều kiện có thể kháng cáo quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định về việc sắp xếp của ban quản trị cho học sinh đó. Kháng cáo phải được nộp cho Văn phòng Giám đốc Điều hành trong vòng 10 ngày theo lịch, theo các thủ tục được nêu trong phần VIII.
- E. Việc Sắp đặt của Ban Quản trị Liên quan đến một Hành vi Phạm tội

Luật Maryland bắt buộc rằng nếu một học sinh bị loại khỏi chương trình học bình thường của học sinh vì một hành vi phạm tội, hiệu trưởng hoặc giám đốc các trường học/người được chỉ định sẽ mời luật sư của học sinh, nếu học sinh có luật sư, tham gia cuộc họp giữa học sinh và phụ huynh/người giám hộ và hiệu trưởng/người được giám đốc các trường học chỉ định, và nhóm kiểm lại xác định thể hiện, nếu có.

1. “Hành vi phạm tội phải báo cáo” có nghĩa như được định nghĩa trong luật Maryland (Annotated Code of Maryland, Education Article, section 7-303(a)(6)) để đề cập đến các hành vi phạm tội xảy ra bên ngoài khuôn viên trường học, không xảy ra tại các sự kiện do trường tài trợ, và điều đó liên quan đến một số tội bạo lực. Những tội bạo lực này bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đốt phá; tấn công; trộm cắp; hoạt động của tổ chức tội phạm; hành vi phạm tội liên quan đến chất nguy hiểm bị kiểm soát và chất không bị kiểm soát; tội phạm liên quan đến thiết bị, vũ khí hủy diệt; và sử dụng trẻ vị thành niên để sản xuất, vận chuyển hoặc phân phát chất nguy hiểm bị kiểm soát.
2. Các thủ tục bổ sung phải được tuân theo, như được nêu trong Bộ luật Quy định Maryland (COMAR) 13A.08.01.17.B:
  - a) Ngay lập tức, sau khi nhận được thông tin từ cơ quan thực thi pháp luật về việc bắt giữ một học sinh bị báo cáo vì một hành vi phạm tội, giám đốc các trường học/người được chỉ định phải cung cấp cho hiệu trưởng trường nơi học sinh theo học thông tin về việc bắt giữ, bao gồm cả các khoản phí. Nếu học sinh bị bắt là một học sinh khuyết tật được xác định đã được MCPS ghi danh vào một chương trình tại trường tư, giám đốc các trường học/người được chỉ định sẽ cung cấp cho hiệu trưởng của trường tư thông tin về việc bắt giữ, bao gồm cả các cáo buộc.
  - b) Hiệu trưởng trường, với các nhân viên phù hợp, sẽ ngay lập tức phát triển một kế hoạch để giải quyết chương trình giáo dục phù hợp và các dịch vụ liên quan cho học sinh, đồng thời duy trì môi trường học tập an toàn và bảo mật cho tất cả học sinh và nhân viên nhà trường. Hiệu trưởng trường sẽ yêu cầu phụ huynh/người giám hộ của học sinh–
    - (1) tham gia phát triển kế hoạch; và
    - (2) nộp thông tin liên quan đến việc phát triển kế hoạch.
  - c) Nếu kế hoạch đưa đến sự thay đổi chương trình giáo dục của học sinh, hiệu trưởng trường sẽ nhanh chóng sắp xếp một cuộc họp để thông báo cho phụ huynh/người giám hộ về kế hoạch. Kế hoạch sẽ được thực hiện không quá năm ngày học sau khi nhận được thông tin bắt giữ.
  - d) Hiệu trưởng trường và nhân viên phù hợp sẽ xem xét kế hoạch cũng như tình trạng của học sinh và đưa ra những điều chỉnh cho phù hợp:

- (1) Ngay sau khi có thông báo từ luật sư của tiểu bang về cách xử lý hành vi phạm tội được báo cáo; hoặc
  - (2) Đang chờ thông báo từ luật sư tiểu bang, tối thiểu, hàng ba tháng.
- e) Phụ huynh/người giám hộ sẽ được thông báo về bất kỳ thay đổi nào đối với kế hoạch.

F. Trường Chỉ định các Sắp đặt của Ban Quản trị.

1. Giám đốc DPPAS chỉ định trường mà học sinh sẽ được ban quản trị xếp vào học. Việc chỉ định trường học sẽ kiểm lại năng lực của trường, phương tiện đi lại và các cơ hội cho sự thành công chung ở trường của học sinh, bao gồm các mối quan hệ tích cực với bạn bè và sự tham gia vào cộng đồng trường học.
2. PPW có thể tổ chức một cuộc họp với phụ huynh/người giám hộ và học sinh để xem xét các trường phù hợp mà học sinh có thể được chỉ định vào học.
3. Khi giám đốc các trường học/người được chỉ định xác định cần áp dụng việc sắp đặt của ban quản trị sau thời gian đình chỉ kéo dài, giám đốc DPPAS sẽ—
  - a) thông báo cho phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện bằng văn bản rằng học sinh sẽ được sắp xếp vào một trường mới sau khi kết thúc thời gian đình chỉ kéo dài, và
  - b) thông báo cho phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện về việc chỉ định một trường học mới bằng văn bản, không ít hơn năm ngày làm việc trước khi kết thúc thời gian đình chỉ.
4. Yêu cầu kiểm lại nhiệm vụ của trường

Sau khi được thông báo về việc chỉ định trường mới, phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện có thể yêu cầu kiểm lại việc chỉ định trường nếu họ tin rằng việc chỉ định này tạo sự khó khăn quá mức cho gia đình hoặc cản trở các cơ hội cho sự thành công chung ở trường của học sinh, bao gồm các mối quan hệ tích cực với bạn bè và sự tham gia của cộng đồng nhà trường.

- a) Yêu cầu đó phải được gửi bằng văn bản cho giám đốc DPPAS, người sẽ xem xét yêu cầu đó.



- b) Nếu giám đốc DPPAS kiểm lại yêu cầu và xác định rằng việc chỉ định trường học mới không gây khó khăn quá mức cho gia đình hoặc ngăn cản các cơ hội thành công chung của trường, thì phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện nên làm theo quy trình khiếu nại việc thay đổi chỉ định trường học ( COSA) theo mục VIII C. của quy định này.

### VIII. KHIẾU NẠI

| <b>COSA Từ chối</b>   | <b>Bãi bỏ COSA</b>  | <b>Sự Sắp đặt của Ban Quản trị do OSSWB</b>   | <b>Sự Sắp đặt của Ban Quản trị do Giám đốc</b>  | <b>Trường Chỉ định (theo Sự Sắp đặt của Ban Quản trị)</b>  |
|---|---|---|---|--|
| Với giám đốc các trường học trong vòng 15 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định từ chối                          | Với giám đốc các trường học trong vòng 15 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định bãi bỏ                           | Với giám đốc các trường học trong vòng 15 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định sắp xếp                          | Xem bên dưới (khiếu nại trực tiếp với Hội đồng)   | Yêu cầu giám đốc DPPAS xem xét trường được chỉ định. Nếu không hài lòng với quyết định của DPPAS, hãy khiếu nại lên giám đốc trường học trong vòng 15 ngày kể từ ngày có quyết định của DPPAS. |
| Với Hội đồng trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định | Với Hội đồng trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định | Với Hội đồng trong vòng 10 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định | Với Hội đồng trong vòng 10 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định | Với Hội đồng trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ khi có quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định  |

#### A. Khiếu nại lên Giám đốc các Trường học

1. Chánh Văn phòng Điều hành Khu Trường học giữ vai trò là người được chỉ định của giám đốc các trường học để kháng cáo các quyết định của COSA và các biện pháp sắp đặt của ban quản trị (ngoại trừ các biện pháp sắp đặt của ban quản trị do giám đốc các trường học khởi xướng).

2. Các kháng nghị về việc từ chối COSA, bãi bỏ COSA, hoặc sắp đặt của ban quản trị phải được thực hiện bằng văn bản và phải được Văn phòng Giám đốc Điều hành nhận được trong vòng 15 ngày theo lịch kể từ ngày có thư quyết định (trừ khi việc sắp đặt của ban quản trị được giám đốc các trường học khởi xướng, xem phần VIII.E.1).
3. Đơn kháng cáo phải nêu rõ (các) lý do yêu cầu xem xét lại quyết định và bao gồm mọi thông tin bổ sung mà họ muốn được xem xét.
4. Giám đốc các trường học/người được chỉ định sẽ kiểm lại tất cả các thông tin có sẵn trước khi phát hành quyết định.
5. Mặc dù vấn đề thường được xem xét trên căn bản các tài liệu nhận được và hội họp qua điện thoại, các buổi họp đối mặt có thể được sắp xếp bởi nhân viên điều trần của chánh sự điều hành.
6. Các quyết định sẽ được thực hiện ngay lập tức do số lượng, sự phức tạp và thời gian khiếu nại được xử lý cùng một lúc.

**B. Khiếu nại Yêu cầu COSA bị Từ chối**

1. Yêu cầu COSA bị từ chối có thể được khiếu nại lên giám đốc các trường học/người được chỉ định.
2. Học sinh phải ghi danh và theo học tại trường học thuộc khu nhà trong khi kháng cáo về việc từ chối COSA đang được xử lý, ngoại trừ trường hợp sắp đặt của ban quản trị.
3. Các khiếu nại về việc từ chối COSA được giám đốc các trường học/người được chỉ định nhận trước Ngày 1 Tháng 7 sẽ được quyết định trước khi trường học khai giảng.

**C. Khiếu nại một COSA bị Hủy bỏ**

1. Nếu COSA của học sinh bị hủy bỏ, việc hủy bỏ có thể được kháng cáo lên giám đốc các trường học/người được chỉ định.
2. Học sinh có thể tiếp tục theo học tại trường được chỉ định (tức là trường mà học sinh đã nhận được COSA) trong thời gian kháng cáo.
3. Nếu giám đốc các trường học/người được chỉ định giữ nguyên việc hủy bỏ, học sinh sẽ trở lại trường học của mình. Học sinh vẫn ở trường nhà nếu phụ

huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện chọn khiếu nại lên Hội đồng Giáo dục.

D. Khiếu nại về một Sắp đặt của Ban Quản trị

1. Quyết định của ban quản trị để sắp xếp một học sinh có thể được kháng cáo lên giám đốc các trường học/người được chỉ định, trừ khi việc sắp xếp của ban quản trị được khởi xướng bởi giám đốc các trường học (xem phần VIII.E.1).
2. Trường mà học sinh được sắp đặt theo ban quản trị có thể khiếu nại lên giám đốc các trường học/người được chỉ định sau khi yêu cầu giám đốc DPPAS xem xét lần đầu tiên (xem phần VII.F).
3. Học sinh phải ở lại trường được chỉ định mà học sinh được xếp vào học trong thời gian kháng cáo, trừ khi được quy định trong VIII.C.3.
4. Khi sắp đặt của ban quản trị theo sau thời gian đình chỉ kéo dài, học sinh có thể ở lại trường đã theo học trong thời gian đình chỉ kéo dài, hoặc các em có thể theo học tại trường mà các em đã được chỉ định sau thời gian đình chỉ kéo dài.

E. Khiếu nại lên Hội đồng Giáo dục

1. Khiếu nại về quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định phải được thực hiện bằng văn bản và được Hội Đồng nhận-
  - a) trong vòng 30 ngày theo lịch kể từ ngày ghi trên thư quyết định của giám đốc các trường học về việc từ chối COSA hoặc bãi bỏ COSA.
  - b) trong vòng 10 ngày theo lịch kể từ ngày ghi trên thư quyết định của giám đốc các trường học về quyết định xếp lớp của ban quản trị cho học sinh.
2. Người khiếu nại được khuyến khích nộp đơn khiếu nại càng sớm càng tốt.
3. Như đã nêu trong Chính sách BLB của Hội đồng, *Quy tắc Thủ tục Khiếu nại và Điều trần*, giám đốc các trường học/người được chỉ định sẽ có cơ hội trả lời, kèm theo một bản sao được gửi cho người kháng cáo, trước khi Hội đồng xem xét kháng nghị.

4. Trong quá trình kháng cáo của Hội đồng, học sinh phải được ghi danh vào trường được quy định trong quyết định của giám đốc các trường học/người được chỉ định.
5. Quyết định của Hội đồng sẽ được thực hiện bằng văn bản dựa trên các thủ tục được quy định trong Board Policy BLB, *Rules of Procedure in Appeals and Hearings*.

*Lịch sử Quy luật:* Trước là Quy luật 265-2, Ngày 22 Tháng 2, 1980, được sửa đổi vào Ngày 23 Tháng 1, 1992, được sửa đổi vào Ngày 25 Tháng 4, 1994 ; được sửa đổi vào Ngày 23 Tháng 12, 1994; được sửa đổi vào Ngày 30 Tháng 12, 1997; được sửa đổi vào Ngày 20 Tháng 7, 1998; được sửa đổi vào Ngày 2 Tháng 12, 1999; được cập nhật tựa các văn phòng vào Ngày 1 Tháng 6, 2000; được sửa đổi vào Ngày 6 Tháng 12, 2000; được sửa đổi vào Ngày 7 Tháng Giêng, 2002; được sửa đổi vào Ngày 10 Tháng Giêng, 2003; được sửa đổi vào Ngày 29 Tháng 11, 2006; sửa đổi phần không quan trọng, Ngày 27 Tháng 11, 2007; sửa đổi phần không quan trọng, Ngày 17 tháng 11, 2008; được sửa đổi vào Ngày 4 Tháng Giêng, 2010; được sửa đổi vào Ngày 18 Tháng 11, 2010; được sửa đổi vào Ngày 12 Tháng 12, 2011; được sửa đổi vào Ngày 20 Tháng 12, 2012; được sửa đổi vào Ngày 6 Tháng 11, 2013; được sửa đổi vào Ngày 13 Tháng 12, 2013; được sửa đổi vào Ngày 5 Tháng 4, 2018; được sửa đổi vào Ngày 7 Tháng 1, 2019; được sửa đổi vào Ngày 28 Tháng 9, 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/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) ký 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](http://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<br>Office of District Operations<br>Student Welfare and Compliance<br>15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850<br>240-740-3215   <a href="mailto:SWC@mcpsmd.org">SWC@mcpsmd.org</a>         | Human Resource Compliance Officer<br>Office of Human Resources and Development<br>Department of Compliance and Investigations<br>45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850<br>240-740-2888   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a> |
| <b>Đối với các yêu cầu của học sinh về các thích nghi dưới Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973</b>  | <b>Đối với các yêu cầu của nhân viên về các thích nghi dưới Americans with Disabilities Act</b>   |
| Section 504 Coordinator<br>Office of School Support and Well-being<br>Office of Well-being, Learning, and Achievement<br>850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850<br>240-740-5630   <a href="mailto:504@mcpsmd.org">504@mcpsmd.org</a> | ADA Compliance Coordinator<br>Office of Human Resources and Development<br>Department of Compliance and Investigations<br>45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850<br>240-740-2888   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>        |
| <b>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***</b>  |   |
| Title IX Coordinator<br>Office of District Operations<br>Student Welfare and Compliance<br>15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850<br>240-740-3215   <a href="mailto:TitleIX@mcpsmd.org">TitleIX@mcpsmd.org</a>                        |   |

\*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](mailto: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](mailto: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](mailto:OCR@ed.gov), or [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://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](mailto: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](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), hay [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org).

Tháng 4 2024