QUY ĐỊNH CÁC TRƯỜNG CÔNG LẬP QUẬN MONTGOMERY

Mục liên quan: ABA-RB, COA-RC, COB-RA, EGF-RB, EGI-RA, EKA-RA, GCA-RA, IRB-RA, JOA-RA, KBA

Văn phòng Trách nhiệm: Office of the Superintendent of Schools (Văn phòng Giám đốc Trường học); Office of the Chief of Staff (Văn phòng Tham mưu trưởng); Department of Communications (Văn phòng Truyền thông)

Thông tin Công cộng

I. MỤC TIÊU

Để thiết lập các thủ tục thực hiện Chính sách KBA của Hội đồng Giáo dục Quận Montgomery, *Chính sách về Thông tin Công cộng* và chỉ định trách nhiệm tiết lộ thông tin công cộng về Các Trường Công lập Quận Montgomery (MCPS)

II. ĐỊNH NGHĨA

A. Thông tin công cộng có nghĩa là thông tin do MCPS giữ mà không được miễn tiết lộ theo luật pháp, quy định hoặc chính sách của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương.

B. Ngày học của học sinh bắt đầu từ lúc học sinh đến trường và kết thúc khi chuông tan học báo hiệu ngày học kết thúc. Quy định ABA-RA, *Khách Thăm trường*, đặt ra các thủ tục của MCPS để giảm thiểu sự gián đoạn giảng dạy trong ngày học sinh.

III. PHƯƠNG THỨC

A. Tiết lộ Thông tin Công khai

1. Văn phòng Truyền thông MCPS hoàn toàn chịu trách nhiệm tiết lộ thông tin dưới danh nghĩa của giám đốc các trường học; liên lạc toàn học khu với các nhân viên MCPS, học sinh và phụ huynh/người giám hộ; và nhận các yêu cầu công khai về thông tin theo Đạo luật Thông tin Công cộng của Maryland (Public Information Act of Maryland -MPIA), và các nhiệm vụ của MCPS với tư cách là người giám sát hồ sơ công cộng.

2. Tất cả nhân viên có quyền truy cập vào thông tin cá nhân hoặc kín đáo của học sinh hoặc nhân viên phải tuân thủ các giao thức thích hợp và tất cả các nghĩa vụ pháp lý liên quan đến việc bảo vệ quyền riêng tư và tiết lộ thông tin của học sinh và nhân viên được quy định trong luật liên bang và Chính

sách của Hội đồng Quản trị KBA, *Chính sách về Thông tin Công cộng*.

a. Hiệu trưởng/người được chỉ định là người quản lý chính chịu trách nhiệm về tiết lộ hồ sơ học sinh, bao gồm thông tin thư mục học sinh, với sự tham khảo ý kiến với Office of Shared Accountability/Central Records Unit -Văn phòng Trách nhiệm Chung/Đơn vị Hồ sơ Trung ương (xem thêm Quy định MCPS JOA-RA, *Hồ sơ Học sinh*).

b. Nhân viên không được tiết lộ hoặc dùng thông tin có vì lý do làm việc với MCPS mà không có sẵn cho công chúng. Bất kỳ trường hợp ngoại lệ nào đều phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của trưởng Văn phòng Nhân sự và Phát triển (Xem thêm MCPS Quy định GCA-RA, *Employee Conflict of Interest -Xung đột Lợi ích của Nhân viên*).

c. Việc tiết lộ thông tin về nhân viên phải tuân thủ đầy đủ luật hiện hành và Quy định MCPS EGI-RI, *Release of Information on Students and Employees -Tiết lộ thông tin về Học sinh và Nhân viên*.

d. Nhân viên không được cung cấp cho tình nguyện viên quyền truy cập vào thông tin kín của học sinh hoặc hồ sơ nhân viên.

B. Tin Khẩn cấp

1. Văn phòng Truyền thông sẽ –

a. phối hợp thông tin liên lạc về việc đóng cửa trường liên quan đến thời tiết và trường hợp khẩn cấp, mở cửa muộn và tan học sớm; và

b. sử dụng và đánh giá thường xuyên sự hiệu quả của nhiều công cụ liên lạc để phân phối thông tin khẩn cấp.

2. MCPS sẽ truyền đạt thông tin công khai, đáng tin cậy về các sự kiện mới thể hiện một cách kịp thời và đầy đủ, đồng thời cố gắng xác nhận tính chính xác của thông tin đó và cung cấp bối cảnh giải thích rõ ràng, ngắn gọn và có thể truy cập công khai nếu có thể.

3. Việc chỉ định trách nhiệm tiết lộ thông tin công cộng về các sự kiện mới thể hiện sẽ tuân theo Quy định COB-RA của MCPS, *Báo cáo Sự kiện,* phần V, và Biên bản Ghi nhớ hiện hành với các cơ quan thực thi pháp luật.

4. Tham khảo ý kiến trước với người lãnh đạo liên lạc được chỉ định trong Quy định COB-RA là bắt buộc để xác định và xác minh các thông tin chính; xác định các thủ tục phải tuân theo để tránh cản trở việc điều tra tích cực của cơ quan thực thi pháp luật; và bảo vệ tính bảo mật, quyền riêng tư và các quyền theo thủ tục hợp pháp của những người liên quan.

5. Trong tình huống khẩn cấp, không nhân viên nào ngoại trừ giám đốc trường học, hiệu trưởng, giám đốc Department of Communications (Sở Truyền thông) hoặc nhân viên thông tin công cộng được phép cung cấp thông tin cho đại diện các cơ quan truyền thông. Việc tuân thủ nghiêm ngặt thủ tục này hỗ trợ các nỗ lực của MCPS để truyền đạt thông tin chính xác và nhất quán đến cộng đồng MCPS, đặc biệt trong các tình huống hoặc khủng hoảng phức tạp.

6. Thẩm vấn từ News Media hoặc Tổ chức Khác

   a. Các đại diện truyền thông tin tức được khuyến khích gửi mọi thắc mắc đến giám đốc Văn phòng Truyền thông hoặc nhân viên thông tin công cộng MCPS.

   b. Hiệu trưởng và những nhân viên hành chánh khác phải thông báo cho giám đốc Văn phòng Truyền thông hoặc nhân viên thông tin công cộng về các yêu cầu cung cấp thông tin hoặc các cuộc phỏng vấn được thực hiện trực tiếp đến các trường học và văn phòng.

   c. Các thẩm vấn truyền thông mới phải được chuyển ngay đến nhân viên hành chánh thích hợp.

      i. Nhân viên MCPS được khuyến khích trả lời thẳng các câu hỏi do công chúng hoặc các phương tiện truyền thông đặt ra trong phạm vi họ có được thông tin chính xác.

      ii. Nhân viên MCPS chỉ nên đại diện cho các chính sách của Hội đồng hoặc các quy định hoặc thực hành MCPS cho những vấn đề mà họ được thông báo đầy đủ hoặc những gì mà họ có trách nhiệm trực tiếp.

C. Hình ảnh của Học sinh

1. Một bức ảnh hoặc hình ảnh chân dung khác của một học sinh được xem là thông tin thư mục, như được quy định trong MCPS Regulation JOA-RA, *Hồ sơ Học sinh*. Phụ huynh/người giám hộ/học sinh đủ điều kiện có thể chọn không cho phép MCPS tiết lộ hình ảnh hoặc ảnh tương tự khác của học sinh bằng cách hoàn tất MCPS Form 281-13, *Annual Notice of Directory Information and Student Privacy -Thông báo Hàng năm về Thông tin Thư mục và Quyền Riêng tư của Học sinh* (sau đây là "đơn không phổ biến thư mục").

2. Trừ khi bị hạn chế bởi đơn không được phổ biến thư mục, MCPS có thể tiết lộ hình ảnh của học sinh trong các ấn phẩm như –

a. một bài học trực tuyến,

b. phương tiện truyền thông toàn trường hoặc toàn hệ thống dành cho MCPS hoặc công chúng, hoặc

c. một câu chuyện thích thú liên quan đến một trường học được MCPS phát hành cho các phương tiện truyền thông bên ngoài MCPS.

3. Phải có sự cho phép bằng văn bản trước khi chụp ảnh học sinh khuyết tật. Với một số trường hợp ngoại lệ hạn chế, những hình ảnh như vậy có thể không cho thấy mặt của học sinh.

4. MCPS tiết lộ hình ảnh của học sinh trong ngày học sinh bị hạn chế.

a. MCPS sẽ không tiết lộ những bức ảnh hoặc những hình ảnh tương tự khác của học sinh trong lớp học nếu được chỉ dẫn như vậy trong mẫu đơn không phổ biến thư mục.

b. Các đại diện truyền thông và khách đến thăm trường không được chụp ảnh học sinh trong ngày học mà không có sự cho phép rõ ràng của hiệu trưởng/người được chỉ định.

c. Giáo viên và nhân viên trường khác sẽ thông báo trước cho phụ huynh/người giám hộ về mục đích sử dụng băng video, ghi âm hoặc chụp ảnh cho các hoạt động hoặc bài tập liên quan đến trường học.

5. Phải có sự cho phép bằng văn bản của mọi người có thể nhận dạng trong một bức ảnh của bất kỳ trường MCPS nào hoặc hoạt động do trường bảo trợ nếu bức ảnh đó được sử dụng cho bất kỳ hoạt động nào sau đây:

a. Mục đích quảng cáo thương mại

b. Bất kỳ ấn phẩm hoặc mục đích sử dụng nào khác mà người gửi nó sẽ nhận được tiền trả

c. Minh họa một cuốn sách hoặc bất kỳ bài báo đã xuất bản nào mà tác giả sẽ nhận được tiền trả

Các nguồn liên quan: Federal Educational Rights and Privacy, 20 U.S.C. §1232g; 34 CFR Part 99

Lịch sử Quy định: Quy định Trước đây Số 2601, Ngày 25 Tháng 4, 1979; sửa đổi Ngày 23 Tháng 12, 2024.

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