

規章

蒙郡公立學校

相關條目： ABA, ACA, ACA-RA, ACF, ACG-RA, ACG-RB, BLB, COB-RA, GCA-RA, GKA-RA, JEE-RA, JGA-RA, JHF, JHF-RA, JOA-RA, KBA, KBA-RC, KLA

責任辦公室： Superintendent of Schools, Office of the Chief of Staff, Office of the Chief Operating Officer, Office of the Deputy Superintendent of Schools

向教育總監提出關注問題、投訴和申訴

I. 目的

鼓勵盡可能地合作解決公眾所關注的問題

設定規程, 處理公眾就法律應用、蒙郡教育委員會(教委會)政策或蒙郡公學校(MCPS)規章或制度提出的投訴並尋求反應迅速的解決方案, 除非該事項適用於另一項流程的規定

II. 背景

為蒙郡學生提供高品質教育計畫、活動和服務需要各方共同努力才能實現最佳結果。作為一項政策, 教委會鼓勵公眾向當地學校或其職位最能提供協助的行政部門提出問題和擔憂, 並在受到影響的各方之間通過對話和合作解決問題的流程尋求解決方案。

只有當最直接涉事方之間無法通過解決問題的方式解決所關注的問題且投訴人請求 MCPS 行政領導對法律、教委會政策或 MCPS 規章或規程(以下統稱"制度")的應用進行審查、或在尚未採取行動時尋求應用制度時才應當採取正式步驟提交投訴。

人事決定由教育總監全權負責, 它們不屬於公眾投訴程序的處理範圍。

III. 定義

在本規章中, 除非另有明確規定的文義以外, 否則, 以下詞語的含意就是在說明中所指的含意。

A. 任何級別問題或投訴的*適當行政領導*是指負責 MCPS 具體行政或運作職能的教育總監指定代理人, 具體如下:

1. *當地學校的校長*是指當地學校適當的決策領導人。

校長的決定將由學校支持和福祉辦公室(OSSWB)的地區主任、OSSWB 首席官或其指定代理人審查。

2. 對於不屬於當地學校校長責任的問題, 其決策人是負責運作或其它中央辦公室的適當領導人(例如, 財務、交通、設施、食品和營養、課程大綱部的主任)。

他們的決定將由管理該辦公室的首席官/指定代理人審查。

3. *教育總監/指定代理人*是指申訴部, 他們負責審查首席官/指定代理人就向教育總監提交的申訴所做出的決定。

B. *教委會監察員*是指受雇於教委會的一名公正人士, 負責推動解決蒙郡社區民眾在與 MCPS 互動時遇到的問題。

1. 監察員的工作方式在於保護那些尋求問題答覆的人士的隱密、在所提出的問題上保持公平立場、並且不受 MCPS 管轄。

2. 教委會監察員和 AskMCPS 電話服務中心可以指導公眾聯繫適當的管理人員, 並讓當事各方聚在一起討論質詢或問題。

C. *首席官辦公室(OCOS)*負責協助公眾尋找適當資源。OCOS 不會就投訴結果做出決定, 但是可以協助公眾尋找資源或請求適當的行政領導對制度的應用進行審查。

D. 日

1. *日曆日*是指日曆中的每一天, 包括週六、週日和馬里蘭州的法定假日。

2. *工作日*是指除週六、週日或馬里蘭州法定假日以外且 MCPS 中央辦公室開放辦公的任何一天。
- E. *投訴*是指對行政領導在適用制度時違反適用制度或沒有採取行動的指控。可以使用表格 270-8, *公眾投訴*或書面陳述提交投訴, 書面陳述應當包括投訴人姓名、電子郵件地址、電話號碼、擔憂的問題、以及為解決問題已經採取的措施和尋求的彌補方案。
- F. *投訴人*是指在嘗試與適當的行政領導解決問題後提交投訴的人。
 1. 只有學生的家長/監護人或合乎條件的學生才有權就影響學生的教育決定提交投訴。
 2. 除此之外, 公眾是指 MCPS 的在讀生、MCPS 在讀生的家長/監護人、或對 MCPS 行政管理或運作有問題或擔憂的蒙郡居民。
 3. MCPS 員工應當使用《MCPS 規章 GKA-RA, *行政投訴*》闡述的問題解決規程、或《*員工行為守則*》列出的資源。
- G. *聯繫*是指通過投訴中提供的電子郵件地址和/或電話號碼與收件人進行通訊。
- H. *會議*是指與投訴人和適當的行政領導人召開的會議。會議可以在當事方的同意下以實體、虛擬或電話方式進行。
- I. *制度*是指法律、教委會政策或 MCPS 規章或既定規程。

IV. 規程

- A. 要求提供信息
 1. 首席官辦公室(OCOS)應使用各種通訊工具(例如, AskMCPS 電話服務中心、MCPS 公共信息辦公室和 MCPS 網頁)指導公眾獲取信息和資源, 並協助公眾獲取公眾投訴流程常見問題的解答。首席官的聯繫電話是 240-740-3015。
 2. OCOS 公眾投訴網頁提供定期更新的一系列主題, 說明指定審查和申訴流程的責任辦公室和首席官/指定代理人。其中包括以下主題:
 - a) 學生的註冊、居住地、學費和進入幼稚園。

- b) 學生被指定就讀的學校, 包括變更指定學校(COSA)和行政安排。
 - c) 學生的停學和開除。
 - d) 學生的體育豁免。
 - e) 個別教育計畫(IEPs)和 504 計畫。
 - f) ADA 適應性調整(學生 504 計畫除外)。
 - g) Title IX 性騷擾投訴。
 - h) 聯邦撥款的免費和減價校餐(FARMs)和全國校餐計畫。
3. 我們鼓勵學校在其學校網站上添加 OCOS 公眾投訴網站的鏈接, 並鼓勵家長/監護人使用 OCOS 的網站。每一所當地小學都會在家長/監護人通訊中定期公布 MCPS 表格 270-8, 公眾投訴和/或其電子版及本規章, 並在適當的學生手冊中公布。
4. 協助公眾的其它資源還包括:
- a) 教委會監察員的聯繫電話是 240-740-3030。
 - b) 家長社區協調員(PCCs)支持和培養家庭為其子女學業成功代言的能力。他們還幫助家長尋找需要的服務和 MCPS 內的決策人。學生或其父母/監護人可以通過校長或監察員請求 PCC 提供支持。
 - c) 我們還通過 MCPS 口譯服務辦公室為公眾提供語言協助和口譯支持服務, 他們的電子郵件是 InterpretingServices@MCPSmd.org, 電話號碼是 240-740-1800。
5. OCOS 可以建立保存記錄的電子格式, 並與投訴人和適當的行政領導進行溝通。但是, OCOS 必須保存報告表的紙質版本, 供需要時使用。

B. 尋求解決問題的方法

公眾如果要求提供信息或提出問題, 應當以盡量和睦和迅速的方式向最直接

涉事的各方提出要求或問題。為此,將遵循以下步驟:

1. 針對當地學校的問題

課堂問題或針對當地學校運作的其它問題應當首先反映給老師或最直接涉事的其他學校工作人員,尋求信息或解決問題的方法。

- a) 如果無法與老師或其他學校工作人員解決問題,我們鼓勵個人與校長/指定代理人討論該問題,後者應當嘗試在此階段通過合作對話和合理的解決方式。
- b) 本規章對這項非正式流程沒有表格或正式文件記錄的要求。但是,校長/指定代理人應當記錄與解決該問題所有關的通訊和努力,並保存記錄,尤其應當記錄向其它辦公室尋求協助的轉介。

2. 有關 MCPS 其它運作或行政管理的問題

- a) 對於當地學校以外的 MCPS 相關問題,公眾可以向監察員 AskMCPS 電話服務中心和 OCOS/指定代理人尋求支持,以便召集各方一起討論問題或擔憂。
- b) 流程的這個階段不需要表格或正式文件記錄。但是,適當的行政領導應當記錄與該人士的通訊及為通過非正式方法解決該問題所進行的努力,並保存記錄,尤其應當記錄向其它辦公室尋求協助的轉介。

C. 公眾投訴流程

如果公眾指控校長/主任在應用制度時違反了適用制度或還沒有採取行動,他們可以與 OCOS 聯繫,要求進行審查。

1. OCOS/指定代理人將完成以下:

- a) 如果投訴人有至少一個與 IV.A.2 節(例如,學生的居住地、COSA、停學、IEPs、504s、ADA 適應性調整或騷擾)有關的擔憂問題,OCOS/指定代理人將協助公眾聯繫負責該問題的指定責任辦公室。如果公眾有多個擔憂問題,在解決其它問題前可能需要先解決在 IV.A.2 節中列出的問題。

- b) 如果公眾還沒有向校長或最直接涉事的主任尋求解決方案, 則 OCOS/指定代理人將指導他們與校長或主任聯繫, 並告知公眾他們可以利用的支持資源, 例如監察員、PCCs 和口譯服務。
2. 如果公眾在向校長或最直接涉事的主管尋求解決方案後不滿意, 並且已經也尋求過監察員的協助, 則 OCOS/指定代理人將登錄投訴並把投訴交給適當的下一級行政領導, 後者將完成以下:
 - a) 確認收到投訴並通過 OCOS 規定的方式通知申訴人和 OCOS。
 - b) 建立案件檔案, 審查校長/主任為解決問題所進行的通訊和說明。
 - c) 在收到投訴後的 10 個工作日內安排時間與投訴人召開會議。
 - d) 在與投訴人會面後的 10 個工作日內 - ¹
 - (1) 調查投訴;
 - (2) 確定是否有雙方同意的解決方案;
 - (3) 發信給投訴人, 說明決定的理由, 直接且明確地回應在投訴中提出的問題, 總結決定所依據的關鍵信息, 並通知投訴人他們有權向教育總監/指定代理人提出申訴; 並
 - (4) 通知 OCOS/指定代理人, 審查已經完成, 並附上發給投訴人的信。
 3. MCPS 規章 GCA-RA, 利益衝突要求員工應當以最大的誠信和專業精神與所有學生家長/監護人同事和社區互動, 並提升公眾對 MCPS 員工履行職責時的公正和獨立判斷的高度信心。

D. 向教育總監提出申訴

1. 可以在 15 個日曆日內聯繫學區運作辦公室/申訴部, 就首席官/指定代理人對制度的應用向教育總監/指定代理人提出申訴。

¹⁾ 如果投訴很複雜或無法合理地在 10 個工作日內決定解決方案, 適當的行政領導可以將規定的決定時間再延長不超過 10 個工作日, 條件是及時通知投訴人被延長的時間表和理由。

2. 如果首席官/指定代理人在規定時間內尚未採取行動, 並且投訴人也沒有收到延長時限的通知, 則投訴人也可以向教育總監/指定代理人提出申訴。
3. 申訴部應在 45 個工作日內就申訴做出決定並通知投訴人, 除非因投訴特別複雜或有其它情有可原的情況而需要更多時間進行進一步調查。
 - a) 如果需要延期 45 天以上, 申訴部將在收到投訴的 30 個工作日內通知投訴人。
 - b) 延期通常是再增加 10 個工作日。
4. 如果申訴部位能在以上時限內做出決定, 根據投訴人的選擇, 可能被視為教育總監拒絕向教委會提出上訴。

E. 審查和報告

首席官每年將向教育總監報告公眾投訴流程, 包括投訴主題的摘要、投訴來源於那些辦公室、以及對投訴的處理。

F. 記錄和檔案

1. 在每一個審查級別, 做決定的適當行政領導將 -
 - a) 致函投訴人, 說明決定的理由, 直接且明確地回應提出的問題, 總結決定所依據的關鍵信息, 並通知投訴人, 如果適用的話, 他們有權要求進行進一步審查或申訴; 並
 - b) 為處理案件的低一級行政領導(包括校長/主任)提供一份信函副本。
2. 每個審查級別的適當領導將保存該案件檔案與投訴人/上訴人之間的往來通信、向其它辦公室的轉介、所有決定函、以及決定所依據的關鍵信息。
 - a) 在要求進行審查時, 向展開更高一級審查的行政領導提供一份案件檔案的副本。
 - b) 在每一個級別, 案件的檔案記錄將在案件得到解決或通過其它

方式結束後保存 36 個月; 保存期過後, 每個級別的領導可以選擇是否銷毀記錄。但是, 如果投訴涉及的事項或主題明確要求為所有記錄提供更長時間的保存期, 那麼, 投訴記錄也將適用更長的保存期。

- c) 根據 MCPS 規章 JOA-RA, 學生記錄的闡述, 行政領導可以為了回憶信息的目的而留存個人檔案, 而且這些檔案不屬於學生記錄或案件檔案。
3. 如果正式決定規程中包含銷毀或保存記錄的協議, 那麼, 在本規章中說明的保存記錄的條款將不適用。

相關來源: 馬里蘭州規章法§13A.08.02.16

規章發展史: 前身是規章第 270-9 號, 1972 年 11 月 3 日; 1983 年 1 月更新目錄資訊; 1987 年 8 月 26 日修訂; 1994 年 5 月 4 日修訂; 1997 年 11 月 4 日修訂; 2008 年 7 月 1 日修訂; 2013 年 10 月 7 日修訂; 2017 年 7 月 25 日修訂; 2018 年 7 月 5 日修訂; 2023 年 10 月 18 日修訂; 2024 年 3 月 26 日非實質性修訂。

MCPS無歧視原則聲明

蒙郡公立學校(MCPS)嚴禁基於種族、民族、膚色、血統、出生國、國籍、宗教、移民身份、性、性別、性別認同、性別表達、性取向、家庭結構、生育狀況、婚姻狀況、年齡、能力(認知、社交/情緒和身體)、貧困和社會經濟狀況、語言或受法律或憲法保護的其它特性或關係的非法歧視。歧視破壞社區為所有人營建、促進和推動公平、包容和接納的長期努力。教委會禁止使用和/或展示煽動仇恨且在合理預期下會嚴重破壞學校或學區運作或活動的語言、圖像和符號。請查看蒙郡教育委員會《政策ACA, 無歧視原則、公平和文化熟知能力》, 了解更多資訊。這項政策申明教委會的信念, 即每一名學生都非常重要, 尤其是任何人身上實際存在或被認為存在的個人特徵絕不應成為可以預測教育成果的因素。這項政策也認識到, 實現公平必須採取積極主動的措施, 發現和糾正隱性偏見、造成不合理差異影響的做法、以及妨礙教育或就業平等機會的結構和體制障礙。MCPS也為男/女童子軍及其它指定青年團體提供均等機會。*

A. 馬里蘭州的政策規定, 所有公立和接受公共資助的學校和學校計畫的運作都必須遵守:

- (1) 《1964年聯邦民權法案》第六章(Title VI); 和
- (2) 《馬裡蘭州法典教育條款》第26章第7條的規定, 即公立和接受公共資助的學校和計畫不得
 - (a) 因種族、民族、膚色、宗教、性別、年齡、國籍、婚姻狀況、性取向、性別認同或殘障而歧視在校生、有意入學的學生或在校生或有意入學的學生的父母或監護人;
 - (b) 因個人的種族、民族、膚色、宗教、性別、年齡、國籍、婚姻狀況、性取向、性別認同或殘障而拒絕招收有意入學的學生、開除在校生, 或剝奪在校生、有意入學的學生、或在校生或有意入學的學生的父母或監護人的特權; 或
 - (c) 對投訴該計畫或學校歧視學生的學生或學生家長或監護人進行紀律處分、處罰或採取任何其它報復行動, 無論投訴結果如何。*

請注意, 聯絡資訊和聯邦、州或地方的內容要求可能會在本文件的版本更新之間有所更改, 並應取代本版本中包含的陳述和引文。請參閱線上版本以獲取最新資訊: www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination

針對MCPS學生的歧視查詢和投訴***	對針MCPS工作人員的歧視查詢和投訴***
學生福祉和合規主任 學區營運辦公室 學生福祉和合規 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	人力資源合規官 人力資源和發展辦公室 合規和調查部 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCl@mcpsmd.org
依據《1973年復健法案504條款》要求提供適應性服務的學生	依據《美國殘障人法案》要求提供適應性服務的工作人員
504條款協調員 學校支持和改進辦公室 福祉和學生服務 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109 504@mcpsmd.org	ADA合規協調員 人力資源和發展辦公室 合規和調查部 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCl@mcpsmd.org
根據Title IX提出的性歧視查詢和投訴, 包括針對學生或工作人員的性騷擾***	
Title IX 協調員 學區營運辦公室 學生福祉和合規 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

*本通知符合聯邦《小學和中學教育法修訂案》。

**本通知符合《馬裡蘭州規章法》第13A.01.07條的規定。

***也可以向其它機構提出歧視投訴, 例如以下機構: 美國平等就業機會委員會(EEOC), 巴爾的摩區辦公室, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); 馬裡蘭州民權委員會(MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, mccr@maryland.gov; 機關公平官, 公平保證和合規辦公室, 州營運副學監辦公室, 馬里蘭州教育廳, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, oeac.msde@maryland.gov; 或美國教育部, 人權辦公室(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, 或 www.2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html。

我們可以應要求提供這份文件的非英語譯本和美國殘疾人法案要求的其它格式版本, 請與MCPS通訊辦公室聯繫, 電話號碼是240-740-2837、1-800-735-2258 (Maryland Relay)、或PIO@mcpsmd.org。需要手語翻譯或提示語言翻譯的人士可以與MCPS口譯服務辦公室聯繫, 電話號碼是240-740-1800, 301-637-2958 (VP)或發電子郵件至MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org。