



# 출석 기록의 이의제기 (Appeal of Attendance Recording)

## 고등학생용

Office of Curriculum and Instructional Programs  
850 Hungerford Drive, Rockville, Maryland 20850  
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
MCPS Regulation JEA-RA: 학생의 출석(Student Attendance)

MCPS Form 560-26A  
2018년 9월

학교 이름 \_\_\_\_\_  
학생 이름 \_\_\_\_\_ MCPS 학생번호 # \_\_\_\_\_ 학년 \_\_\_\_\_

### 1부: 승인받지 않은 결석일(UNEXCUSED ABSENCE DATES)

날짜	사유	노트 첨부 여부
		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요

학생이 반에서 5회의 무단 결석을 한 경우, 학생이나 학생 부모/후견인이 결석 기록이 적절하지 않다고 생각되거나 출결석 중재 프로그램을 원할 경우에 자신의 출결석 기록 재심요청을 제출하라는 안내를 자동적으로 받게 됩니다. MCPS Form 560-26B, Attendance Intervention Plan를 보십시오.

- 재심요청 및 출결석 중재 계획은 학생, 학부모/후견인 또는 카운슬러/교직원팀이 제안할 수 있습니다.
- 카운슬러/행정팀은 학생이 필요한 수업에 대한 보충을 하도록 교사와 상의하여 학생과 부모/후견인에게 알려줍니다.
- 대한 항소 및 중재계획 참여 양식은 카운슬러와 학교 사무실, MCPS 웹사이트에 준비되어 있습니다.
- 행정 담당자가 중재계획을 검토하고 서명을 합니다.
- 학생이 결석기록에 대한 재심요청(appeal)이나 중재 계획에 대한 참여를 끝내지 않고 계속 무단 결석을 하게될 경우, 학생은 낙제의 위험에 처하게 됩니다.

### 2부: 학부모/후견인/학생(자격이 될 경우): 해당할 경우 모든 관련 서류를 첨부하십시오. (의사/의료관련 메모 등)

학부모/후견인/적격한 학생(Parent/Guardian/Eligible Student) \_\_\_\_\_ 날짜(Date) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
연락용 전화번호 \_\_\_\_\_

### 3부: 출결석 담당 비서의 검토 결과(ATTENDANCE SECRETARY REVIEW)

모든 노트와 관련서류를 첨부하였습니다.  
출결석 담당 비서 서명(Attendance Secretary Signature) \_\_\_\_\_ 날짜(Date) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 제4부 카운슬러 검토(COUNSELOR REVIEW)

하나에 표시해 주세요:

- 이의제기 승인(Appeal Approved)
  - 이의제기 거부(Appeal Denied)
  - 출결석 중재 계획, MCPS Form 560-26B, Attendance Intervention Plan을 의무적으로 작성할 것(Appeal Intervention Plan, completed MCPS Form 560-26B, Attendance Intervention Plan, Required)
  - 기타 상황 적용(Other circumstances apply) \_\_\_\_\_
- 카운슬러 서명(Counselor Signature) \_\_\_\_\_ 날짜 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### 제5부 학교행정담당자의 승인(ADMINISTRATOR APPROVAL)

학교장/대리인 서명(Principal/Designee Signature) \_\_\_\_\_ 날짜(Date) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_