



Khiếu Nại về Việc Ghi Ngày Vắng Mặt Chỉ Dành Cho Các Học Sinh Các Trường Cấp II và Cấp III

Office of Curriculum and Instructional Programs
850 Hungerford Drive, Rockville, Maryland 20850
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

MCPS Form 560-26A
Tháng 9, 2018

MCPS Regulation JEA-RA: Student Attendance (Sự Đi Học Chuyên Cần Của Học Sinh)

Tên Trường _____

Tên Học Sinh _____ MCPS ID # _____ Lớp _____

PHẦN I: NHỮNG NGÀY NGHỈ KHÔNG PHÉP

NGÀY	LÝ DO	GHI CHÚ KÈM THEO
		<input type="checkbox"/> CÓ <input type="checkbox"/> KHÔNG

Học sinh nào vắng mặt trái phép năm lần sẽ tự động được thông báo để nộp đơn khiếu nại về việc ghi những ngày vắng mặt của em nếu như em hay cha mẹ/giám hộ của em tin rằng bất cứ ngày vắng mặt nào của em đã bị ghi chép là không đúng, hay phát triển một kế hoạch can thiệp về việc đi học chuyên cần với thầy cố vấn/ban giám đốc. Xem [MCPS Form 560-26B](#), [Attendance Intervention Plan-Kế Hoạch Can Thiệp về Việc Đi Học Chuyên Cần](#)

- Khiếu nại và/hay kế hoạch can thiệp việc đi học chuyên cần có thể do học sinh, phụ huynh/giám hộ, hay nhóm thầy cố vấn/ban giám đốc khởi xướng.
- Thầy cố vấn/ban giám đốc sẽ tham khảo với thầy giáo về các điều kiện để làm các bài tập thiếu và sẽ thông báo thông tin với học sinh và phụ huynh/giám hộ học sinh.
- Đơn khiếu nại về những ngày nghỉ học và kế hoạch can thiệp sẽ có tại văn phòng cố vấn và giám đốc và trên trang mạng trường học.
- Một nhân viên ban giám đốc sẽ xét lại và đồng ý với kế hoạch can thiệp.
- Nếu em học sinh không hoàn tất đơn khiếu nại về việc ghi ngày vắng mặt hay kế hoạch can thiệp về sự đi học chuyên cần và/hay tiếp tục vắng mặt trái phép, học sinh sẽ có nguy cơ là rớt môn học.

PHẦN II: CHỮ KÝ PHỤ HUYNH/GIÁM HỘ/HỌC SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN: Yêu cầu đính kèm tất cả các tài liệu liên hệ nếu thích hợp. (thơ bác sĩ/y tế, v.v.)

Chữ ký Phụ huynh/Giám hộ/Học Sinh Đủ Điều Kiện _____ Ngày ____/____/____

Số Liên Lạc _____

PHẦN III: THƯ KÝ ĐIỂM DANH KIỂM LẠI

- Tất cả các thơ, tài liệu liên hệ được kèm theo.

Chữ ký Thư Ký Điểm Danh _____ Ngày ____/____/____

PHẦN IV: THẦY CỐ VẤN KIỂM LẠI

Xin đánh dấu một chỗ:

- Chấp Thuận Khiếu Nại:
 Phủ Nhận Khiếu Nại:
 Kế Hoạch Can Thiệp Việc Nghỉ Học, hoàn tất đơn MCPS Form 560-26B, Attendance Intervention Plan, Bắt Buộc
 Những hoàn cảnh khác áp dụng _____

Chữ Ký Thầy Cố Vấn _____ Ngày ____/____/____

PHẦN V: CHẤP THUẬN CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Chữ Ký Hiệu Trưởng/Người Được Chỉ Định _____ Ngày ____/____/____