

- c. 家长将在家长关切表上签名并寄回，表明收到了表格。

如果问题不能在10个学校工作日之内得到圆满解决，或者校长也是当事人，家长将被转给教务处（Division of Instruction）相关的行政主任（Administrative Director）。校长将把所有相关的文件转到总部，包括家长关切表。家长也可以提交相关的文件。

2. 正式程序的第二步是由相关的行政主任审核。在接手之后，行政主任将：
 - a. 与家长取得联系。
 - b. 与家长、校长和其它相关人员就家长所关心的问题交换意见。
 - c. 填写家长关切表，记录所做的任何决定或协议，并在接到要求之后10个学校工作日之内将副本送给校长和家长。
3. 如果家长对行政主任的决定不满意，可以要求总监所指定的教务和行政总管（Chief Academic and Administrative Officer）审核这一事件。希望这样做的家长必须向教务和行政总管提交书面要求，解释所关心的问题并清楚地表明自己希望看到的结果或解决方案。教务和行政总管将审核文件并在接到要求之后的15个学校工作日之内对家长作出书面答复。

***注意：这里所说的程序并不适用于解决那些由其它现有的州或当地政府之规定处理的申诉，如学生停学和开除、特殊教育、学生转学、依照马里兰州公共信息法案（Maryland Public Information Act）索要资料、依照美国残疾人法案（Americans with Disabilities Act）要求应有的方便 / 改善或依照马里兰州守则教育法规第4-205条之批注（Section 4-205 of the Education Articles of the Annotated Code of Maryland）提出申诉。属第1181号反歧视法案（Policy # 1811 Discrimination）和第1815号性骚扰法案（Policy # 1815 Sexual Harassment）范围内的平等问题将直接转给平等保障办公室（Equity Assurance Office）处理。同时，学生也可以通过高中申诉委员会（High School Grievance Committee）在学校的层面上反映与学生有关的问题。关于这些程序的详细资料可以向学校或郡教育局公共信息办公室（Public Information Office）索取。**

海华郡公立学校系统绝不因种族、肤色、性别、年龄、民族或残疾而在就业或选课方面歧视任何人。详情请与海华郡公立学校系统平等保障办公室联系。他们的地址和电话是10910 Route 108, Ellicott City, MD 21042, 410.313.6654。

海华郡
公立学校系统

10910 Route 108, Ellicott City, MD 21042
410.313.6600
www.hcpss.org

A Parents' Guide to

Resolving School Concerns and Complaints

解决对学校的 担心和冲突

家长指南

海华郡
公立学校系统

当您有问题时...

海

华郡公立学校系统非常重视，并且一直希望和鼓励家长、家庭和社区参与学校的教育。家长、家庭和社区是我们在教育孩子的过程中的好伙伴，对于孩子在学校能够取得成功扮演着极其重要的角色。有时，家长或监护人需要就自己所关心的事情向学校系统工作人员提出问题。本文件列出在家长提出自己对学校所关心的问题时，我们作出答复，以尽可能让家长满意的方式尽快解决他们问题的步骤。

当问题出现时，我们鼓励家长以非正式的方式将自己所关心的事告诉与那件事最直接相关的人。但是，当非正式的方式不能解决问题时，家长可以用书面的方式向上一级管理部门提出正式的申诉。无论是用什么样的方式，其目的都在于保守与事件有关的所有人的秘密并维护他们的尊严。

对于家长的询问、所关心的事情或申诉，除非有关法令或其它条例已经针对这些问题提出了特定的解决方法，学校都有正式和非正式的处理方法。*

非正式程序

1. 处理家长所关心的问题的第一步是和与那件事最直接相关的学校工作人员交谈。与那件事有关的双方通常可以通过双方都同意的方式，就有效解决问题的方案达成一致的意见。在这一层面上，无须正式或非正式的文件。

如果问题不能在这一层面得到解决，应当把家长转给学校行政管理人员。

2. 处理家长所关心的问题的第二步是与一位学校行政管理人员（校长或助理校长）取得联系。学校管理人员将考虑所有与那件事有关人员的需要，以及学校系统的有关条例和程序。
 - 行政人员将在适当的时候证实家长已经就自己所关心的问题与班主任或学校工作人员接触并试图通过他们解决问题。
 - 如果家长所关心的问题牵涉到总部的其它部门，行政管理人员将帮助家长找到相应的部门（例如交通部门、特殊教育部门、教学部门、饮食服务部门）并大致地对他们说明问题的所在。总部工作人员将在接到通知10个学校工作日之内对主要当事人作出答复并通知校长。

如果非正式的程序不能解决问题，家长可以以书面的方式要求和校长开会。

正式程序

1. 正式程序的第一步是家长以书面的方式要求与学校行政人员开会，并在家长关切表（Parent Concern Form）的第一部分（Part I）中扼要填写所关心的事情之原委。
 - a. 校长或他/她所指定的人将在3个学校工作日之内与家长联系，安排一个对双方都合适的时间开会。校长或他/她所指定的人会将本文件提供给家长，解释正式程序。
 - b. 校长将把会议上所达成的任何协议正式归档。作为会议的跟进工作，校长将填写家长关切表的第二部分，扼要地归纳会议的结果、双方所同意的方面并列出现解决双方尚存分歧的步骤。这一答复将在10个学校工作日之内寄给家长。

如果问题不能在10个学校工作日得到解决，校长可以将期限再延长不超过10个学校工作日。家长将收到书面的延期通知。