

관련 항목: BLB-EA, BLC, GJC-RA, GJD-RB, JGA-RB
책임 부서: Board of Education

이의제기 및 청문회 관련 절차에 관한 규정 Rules of Procedure in Appeals and Hearings

A. 목적

Annotated Code of Maryland, 교육조항(Education Article), 법령 4-205, 6-202, 6-203, 및 7-305 에 따라, Montgomery 카운티 교육위원회(Montgomery County Board of Education-Board)에 회부되는 모든 이의제기 및 교육감이 교육위원회에 권고하거나 교육감의 최종 결정이 이의제기인에게 불리하게 영향을 미치는 경우 교육위원회의 주재로 진행되는 모든 청문회에 적용되는 절차에 대한 규정들을 명시하고 있습니다. 단, 특수교육 및 학생 전학 이의신청에 적용되는 규정과 같이, 주 교육위원회의 법령 또는 Montgomery 카운티 교육위원회 정책 혹은 Montgomery County Public Schools(MCPS)의 규정에 의해 구체적으로 정해진 기타 절차를 따라야 하는 경우는 제외합니다.

B. 절차와 내용(PROCESS AND CONTENT)

1. 용어 정의

- a) *교육위원회(Board)*는 Montgomery 카운티 교육위원회(Montgomery County Board of Education)를 의미합니다.
- b) *시간 계산(Computation of Time)*, 날짜는 Maryland Rule 1-20 과 일치하게 계산되어야 합니다 :
 - (1) *시작 시점(Starting Point)* – 이러한 규칙 또는 법령에 의해 규정된 기간을 계산할 때, 지정된 기간 실행이 시작되는 결의일 또는 행사일을 포함하지 않습니다. 사건 결의일 바로 다음 날이 토요일, 일요일 또는 공휴일인 경우에는 계수에 이날을 포함합니다.
 - (2) *종료 시점(End Point)* – 본 규칙 또는 해당 법령에 의해 규정된

기간 동안 최종 날짜를 계산할 때, 교육위원회에 문서를 제출하기 위해, 해당 기간의 마지막 날 정기 근무시간 동안 교육위원회 사무실이 열려 있지 않은 경우, 그 다음 날 교육위원회 사무실이 열렸을 때 문서를 제출할 수 있습니다.

시간연장 및 단축(Extension and Shortening of Time) – 정당한 사유로, 교육위원회는, 교육위원회 자체 동의 또는 당사자의 요청에 따라, 문서를 제출하거나 통지하는 규정에 따른 시간을 언제든지 단축 또는 연장할 수 있습니다. 단, 주법에 의해 시간이 지정된 경우는 제외합니다.

- c) 이 규정에서 사용되는 용어, 신청/접수됨(*Filed*) 또는 신청/접수(*Filing*)는 교육위원회에 의해 접수된 것을 의미합니다. 이의제기는 학생 또는 학부모 및 법적 보호자가 신청할 수 있습니다. 만약 학생이 이의제기(*appeal*)를 신청한다면, 학부모 또는 법적 보호자는 이의제기에 관한 통보를 받게 되며, 이의제기에 대한 추가 의견을 제시할 수 있는 기회가 제공됩니다.
- d) 당사자(*Party*) 혹은 당사자(들)(*parties*)는 학생, 학부모, 학부모 대리자 또는 법적 보호자를 포함한 개인, 그룹, 또는 지명되거나 지정된 가 포함되며, 교육감도 이에 포함됩니다. 청문회 의장은 이해관계의 본질과 범위내에서 필요하다고 판단할 때, 기타 관련자, 그룹 또는 단체의 참여 여부를 제한된 목적에 한하여 결정할 수 있습니다.
- e) 청문회 의장(*Presiding officer*)은 청문회 심사관 주재로 청문회가 진행될 때 청문회 심사관을 의미합니다. 교육위원회의 주재로 진행되는 청문회에서 청문회 의장은 교육위원회의 회장을 의미하고, 회장이 부재할 때는 부회장이 그 역할을 합니다. 둘 다 부재할 경우, 회장이 지명한 회원에 해당하고, 그러한 지명이 없을 경우에는 교육위원회가 지정합니다.
- f) 교육감(*Superintendent*)은 학교의 교육감 또는 학교 교육감의 피지명인을 말합니다.
- g) 이 규정에 따라 서면 통지를 완료해야 합니다.

- (1) 당사자가 직접 전달하는 경우 실제 배달 시점에,
- (2) 우편물을 등록 또는 인증된 우편물 또는 Express Mail 로 미국 우편물에 예치하거나, 우편물이 제공된 우편 주소의 수신인에게 제출되거나 MCPS 의 기록에 나타나는 날짜 당일 또는 이전에 출발지에서 물품을 확인할 수 있도록 추적하는 서비스를 제공하는 배달 서비스(예: FedEx, UPS, DHL)로 예치하는 것, 또는
- (3) 관련 당사자(들)가 이메일 통지를 요청한 경우, 이메일이 전송된 날짜에.

2. 적용 가능성(Applicability)

- a) 이와 같은 규정은 교육위원회의 준사법적 책임 범위 내에서 이의제기 및 청문회에 적용됩니다. 이 규정들은 입법 또는 정책결정 기능에 관한 교육위원회의 행사권에 대한 절차에는 적용되지 않습니다.
- b) 이 규정들이 적용되는 절차는 교육법 조항 7 4-205(c), 7-305, 6-202 및 6-203 과 교육법 조항이 허가한 지역 교육위원회의 절차를 따릅니다.
 - (1) 4-205(c) 조항에 따른 절차는 교육위원회의 규칙과 규정 또는 카운티 공립학교 시스템의 적합한 행정 관련 논쟁과 분쟁에 관한 교육감의 결정에 대하여 이의를 제기하는 것입니다. Maryland 법 따라, 이와 같은 교육감의 결정에 대한 이의는 달력으로 30 일 이내에 교육위원회에 제기해야 합니다.
 - (2) 6-202(a) 조항에 따른 청문회는 인증된 직원을 정직 또는 해고에 대한 교육감의 권고 사항을 바탕으로 진행합니다. (조항 6-201(b)(iv))
 - (3) 6-203 조항에 따른 청문회는 청문회 조사관이 주관하는 초기 청문회에 관해 교육위원회에 회부된 사항들에 관한 것입니다.
 - (4) 7-305(c) 조항에 따라 이의제기 청문회는 학교 교육감이 학생의 10 일 학교일 이상 정학 또는 퇴학이 정당하다는 결정을 내렸을

때 이루어집니다. Maryland 법에 따라, 이와 같은 결정에 대한 이의는 달력일로 30 일 내에 제기해야 합니다.

3. 이의제기 혹은 청문회 신청- 4-205(c) 조항

- a) 교육위원회에 대한 모든 이의제기는 항소인에게 불리한 영향을 미치는 교육감의 최종 조치 또는 결정에 대한 것이어야 합니다. 이 단락의 목적상, 교육감이 달력일로 45 일 이내에 항소에 대해 조치를 취하지 않는 경우, 항소인의 선택에 따라, 교육감이 위원회 이의제기를 거부한 것으로 간주할 수 있습니다.
- b) 4-205(c) 조항에 따라, 각각의 이의제기는 항소인에게 불리한 영향을 미치는 교육감 혹은 그 대리인에 의한 최종 조치나 결정, 그 결정이 내려진 날로부터 달력일로 30 일 이내에 이의제기에 관한 서면 통지를 교육위원회에 제출하는 것으로부터 시작됩니다. 각 이의제기는 이의를 제기한 각 당사자가 서명해야 하며, 각 당사자의 인쇄된 이름, 일반 메일 및 이메일 주소를 포함해야 합니다.
- c) 이의제기에 대한 서면 통지, 또는 이의제기 통지가 접수된 후 달력일로 10 일 이내에, 항소인(들)은 교육위원회에 다음 서류를 제출하고, 그 사본을 교육감에게 보내야 합니다:
 - (1) 교육위원회가 결정을 내릴 수 있도록 이의제기 과정에서 제기된 논쟁점들에 대한 간결한 진술서
 - (2) 항소인(들)이 지지하는 이의제기를 뒷받침할 사실들에 대한 간결한 진술서
 - (3) 이의 신청인이 교육감이 제시한 사실관계에 대해 이의를 제기하는 진술
 - (4) 이의제기와 연관이 있다고 판단되거나 항소인(들)이 소유 혹은 관리하는 모든 문서의 사본
- d) 3(c)에서 요구하는 정보 및 문서를 제출한 후, 교육감은 이의제기에

관한 결정을 뒷받침하는 추가 정보 또는 문서를 제출할 수 있으며, 이의를 제기한 당사자에게 그 사본을 제공해야 합니다.

- (1) 교육위원회 정책 JEE, *학생전학(Student Transfers)*과 관련된 결정에 대한 이의 신청의 경우, 교육감은 학교일 기준 10 일 이내에 교육위원회 사무실에 답변할 수 있습니다.
 - (2) Section 4-205(c)에 따른 기타 모든 이의제기는 교육감이 달력일로 15 일 이내에 교육위원회 사무실에 답변을 할 수 있습니다.
 - (3) 교육감의 답변에 학교 사무실의 참여가 필요한 경우, 위의 B.3.d(1-2)에 따라 학교가 휴교하는 날은 포함되지 않습니다.
- e) 교육감이 제출한 후 5 업무일 이내에, 이의를 제기한 당사자는 교육감이 제출한 것에 대한 응답으로 추가서류를 제출할 수 있으며, 교육감에게 그 사본을 제공해야 합니다.
- f) 주법에 의해 시간이 지정된 경우를 제외하고, 교육위원회 또는 교육위원회 지정인은, 당사자에게 연장된 타임라인과 근거를 서면으로 신속하게 통지할 경우, 사안별로 당사자의 답변에 대해 명시된 제한시간을 연장할 수 있는 재량을 행사할 수 있습니다. 설득력 있는 이유로는 광범위한 기록, 상당한 문서 또는 상의해야 하는 많은 출처를 포함합니다만 이에 국한되지 않습니다.
- g) 또한, 교육위원회는 추가 정보나 문서를 제출하도록 관련 어느 당사자에게 요청할 수 있습니다.
- h) 어느 당사자가 이의제기 결정에 구두 주장 또는 증거제기 청문회, 혹은 둘 다 필요하다고 믿는 경우, 해당 당사자는 3c)항에 의거하여 제출하는 문서에 본 문서의 3i) 및/또는 3j)항에 명시된 요인을 구체적으로 언급하는 간결한 이유를 포함시켜야 합니다.
- i) 3c)에 명시된 기간 내에 이의제기가 접수되지 않거나, 3d)에 명시된 기간 내에 필요한 진술이 제출되지 않은 경우, 교육위원회 또는 교육위원회 지정인이 이의제기를 기각하는 충분한 근거가 됩니다.

- j) 4-205(c) 조항에 따라 접수된 이의제기는 당사자(들)이 서면으로 제출한 문서 및 주장에 근거하여 교육위원회가 검토할 것입니다. 교육위원회는 어느 한쪽의 요청을 승인할 수도 있고, 교육위원회가 직접 다음과 같은 사항을 지시할 수 있습니다:
- (1) 논쟁점에 대한 구두 주장을 제시할 것, 혹은
 - (2) 이 규정의 Section 5 에 따라 청문회를 진행 할 것. 교육위원회가 구두 주장 또는 공식 청문회 요청을 승인할지 결정할 때, 다음과 같은 사항을 고려할 수 있습니다—
 - (a) 관련된 문제가 헌법 혹은 중대한 공적 중요성에 영향을 미치는지 여부,
 - (b) 제기된 문제의 해결방안이 학교 시스템의 행정에서 선례로 중요한 가치가 있는지 여부,
 - (c) 논쟁점 혹은 제기된 문제가 일부 실제 직원의 권리를 결정할 때 기존의 이의제기 절차에서 상호 이해관계가 충족될 수 없는 경우, 또는/ 혹은
 - (d) 교육위원회에 의해 결정되는 기타 적합한 사항들.
- k) 교육위원회가 증거제시 청문회가 필요하다고 결정하는 경우, 교육위원회 단독 재량으로 그 문제를 청문회 심사관에게 회부하기로 결정하지 않는 한, 교육위원회는 반드시 그 청문회를 진행해야 합니다. 어떤 문제를 청문회 심사관에게 회부할지 여부를 결정할 때, 교육위원회가 고려할 수 있는 요소는 다음과 같습니다.
- (1) 논쟁에서 다뤄질 사실들이 증거제시 청문회를 장기화시킬 가능성이 있는지 여부, 또는/혹은
 - (2) 교육위원회 결정을 위해 어떤 문제가 위원회에 회부되기 전, 청문회 심사관이 먼저 검토해야 한다고 교육위원회가 판단할 만한 광범위한 자료, 실질적인 문서, 또는 추가 정보가 있는지의

여부.

4. 이의제기 또는 청문회 요청의 시작 – 6-202(a) 조항 및 7-305(c) 조항

a) 6-202(a) 조항

(1) 6-202(a) 조항에 따른 교육위원회 주최 청문회에 대한 모든 요청은 교사, 교장, 부교육감 또는 기타 인증된 직원의 정직 또는 해고에 관해 교육위원회에 제출한 교육감의 권고사항에 기인합니다.

(2) 6-202(a) 조항에 따라, 청문회에 대한 각 요청은 (인증된 직원의 정직 또는 해고 권고와 관련하여) 교육위원회가 개인에게 고발 관련 사본을 보내거나 교육감의 권고 및 회의(서면 통지 후 달력일로 10 일 이상)에 대한 서면 통지를 한 날짜로부터 달력일로 10일 이내에 청문회에 대한 서면 요청을 접수함으로써 시작됩니다. 그 회의에서는 청문회가 필요 없는지 여부에 대한 교육위원회의 권고사항이 논의되어야 합니다.

(a) 6-202(a) 조항에 의해, 그 통지에는 개인이 교육위원회 주재 청문회를 요청하거나, 대안으로써 중재인이 주재하는 청문회를 요청할 권리가 있음을 명시해야 합니다. 통지서에 명시된 시간 내에 위원회 혹은 중재자가 주재하는 청문회 요청이 접수되지 않은 경우, 어떤 형태든 청문회를 요청할 권리가 포기된 것으로 간주되며 교육위원회는 교육감의 권고사항에 따라 조치를 취할 것입니다. 개인이 청문회를 중재자가 주재할 것으로 구분하여 명시하지 않은 경우, 청문회는 교육위원회 주재로 진행되는 것으로 간주합니다.

(b) 개인이 중재자 주재 청문회를 요청하는 경우, 교육위원회는 교육감에게 그 문제를 회부해야 하며, 교육감은 6-202(a) 조항에 따라 중재자를 선정하는 절차에 참여할 적절한 직원을 지정해야 합니다. 중재인의 결정은 메릴랜드 통일 중재법 (Maryland Uniform

Arbitration Act)이 적용되는 사법적 검토에 따른 최종 결정이며, 그 개인과 교육위원회에 구속력이 있습니다.

- (c) 개인이 교육위원회에 증거 청문을 요청할 경우, 교육위원회는 해당 청문회를 실시하거나, 해당 사안을 청문 심사관에게 회부할 수 있습니다. 어떤 상황이든 청문회는 본 정책의 제 5 항목에 규정된 절차에 따라 진행되어야 합니다.
 - (3) 교육위원회는 공식적인 청문 요청이 없는 경우 혹은 청문회 전에라도, 6-202(a) 조항 교육감의 권고에 따라 법이 허용하는 범위 내에서 적절하다고 판단되는 조치를 교육위원회 자체적으로 취할 권리가 있습니다.
 - (4) 직원 계약사항에서 교육위원회에 이의를 제기하는 것을 금지하는 경우 [예: 교육위원회와 Montgomery 카운티 교육 협회(Montgomery County Education Association-MCEA) 간, 교육위원회와 서비스 직원 국제 연합(Service Employees International Union-SEIU), Local 500 간, 교육위원회와 Montgomery 카운티 관리자 및 교장 협회(Montgomery County Association of Administrators and Principals-MCAAP)간의 협약에 따라 고충 처리 절차에 따른 중재에 관한 분쟁 또는 주장], 교육위원회는 그런 분쟁 또는 주장에 관한 청문회를 개최하지 않습니다. 단, 직원 계약과 불만사항에 연관된 양측이 그 분쟁 혹은 주장에 대해 교육위원회가 청문회를 진행한다는 것에 대하여 사전에 서면 혹은 기록에 동의하는 경우는 예외로 합니다.
- b) 7-305(c) 조항
- (1) 7-305(c) 조항(10일 이상 정학 또는 퇴학)에 따른 각 이의제기는 교육감이 학생, 학부모 또는 법적 보호자에게 결정한 사항에 대한 서면 통지일로부터 달력일로 10일 이내에 이의제기 통지 또는 교육위원회에 청문회 요청을 제출하는 방식으로 이루어져야 합니다. 교육감의 통지는 학생, 학부모 또는 법적

보호자가 교육위원회에 이의를 제기하고 청문회를 요청할 권리가 있음을 알려야 합니다.

- (2) 7-305(c) 조항에 따른 모든 청문회 요청(학생의 수업일수 10 일 이상 정학 또는 퇴학)은 교육위원회가 단독 재량으로 교육위원회 또는 교육위원회 산하 위원회가 해당 사안을 교육위원회 주재로 청문회를 진행한다고 결정하지 않는 한, 청문회 심사관에게 회부됩니다. 교육위원회가 그 문제에 대해 청문회를 직접 주재하고자 하는지 결정할 때 고려할 수 있는 요소는 다음과 같습니다.
 - (a) 논쟁에 있어 증거 자료가 제시되지 않는 경우 혹은 청문회가 장기화될 가능성이 없는 증거자료가 교육위원회에 제시되는지 여부
 - (b) 문제를 신속하게 해결해야 할 필요성이 있는지 여부, 또는/ 혹은
 - (c) 그 문제가 대중적 중요도 혹은 학교 시스템의 적절한 관리에 대한 중요도에 영향을 주는지 여부, 또는 교육위원회가 증거에 대해 들어야만 하는 민감한 사건인지 여부
- (3) 학부모/학생/법적 보호자가 청문회에 대한 권리를 포기하기를 원할 경우, (7-305(c) 조항의 경우, 그러한 권리는 수업일수 10 일 이상의 정학 또는 퇴학에만 적용됨), 해당 학부모/학생/법적 보호자는 (1) 아래에 요약된 절차에 따라 서면 기록으로 문제를 결정하도록 요청하거나; 및/또는 (2) 교육위원회에 구두만으로 주장하도록 요청할 수 있습니다.
 - (a) 서면기록으로 문제를 검토할 것을 요청하는 사람(들)은 다음과 같은 서류를 교육위원회에 제출해야 하며, 그 사본을 교육감에게 제출해야 합니다.
 - (i) 이의제기에 제기된 문제에 대한 간결한 진술서

- (ii) 항소인(들)이 지지하는 이의제기를 뒷받침할 사실들에 대한 간결한 진술서
 - (iii) 교육감이 제시한 사실관계에 대해 항소 신청인(들)이 이의를 제기하는 진술서
 - (iv) 이의제기와 연관이 있다고 판단되거나 항소인(들)이 소유 혹은 관리하는 모든 문서의 사본
- (b) 관련 정보 및 문서 제출 후 학교 수업일 10 일 이내에, 교육감은 이의제기에 관한 결정을 뒷받침하기 위한 추가 정보 또는 문서를 제출할 수 있으며, 이의제기 당사자에게 그 사본을 제공해야 합니다.
- (c) 교육감이 제출한 후 5 업무일 이내에, 이의를 제기한 당사자는 교육감이 제출한 것에 대한 응답으로 추가 서류를 제출할 수 있으며, 교육감에게 그 사본을 제공해야 합니다.
- (d) 어느 당사자가 이의제기 결정에 대해 구두 주장이 필요하다고 판단하는 경우, 해당 당사자는 그 이유에 대한 간결한 진술서를 제시해야 합니다.
- (e) 또한 교육위원회는 추가 정보나 문서를 제출하도록 당사자에게 요청할 수 있습니다.
- (4) 7-305(c) 조항에 따라 학교일로 10 일 이상 학생 정학 또는 퇴학과 관련된 모든 사건은 주 규정에 의해 정해진 기간 내에 절차가 진행되고 결정되어야 합니다.
- c) 4b(1)에 명시된 기간 내에 이의제기 또는 청문회 요청이 제출되지 않은 경우, 교육위원회 또는 교육위원회 지정인이 이의제기를 기각할 수 있는 충분한 근거가 됩니다.

5. 이의제기(Hearings)

a) 적용 가능성(Applicability)

이 부분의 규정은, 달리 명시되지 않는 한, 청문회 심사관이 주재하는 청문회와 교육위원회 또는 위원회 공동체가 주재하는 증거제시 청문회 및 구두 주장에 적용됩니다.

b) 청문회 심사관(Hearing Examiner)

청문회 심사관은 메릴랜드 항소 법원에서의 활동을 인정받은 변호사이어야 합니다.

c) 통지(Notice)

(1) 7-305(c) 조항에 따라 제기된 사례들을 제외하고, 교육위원회 또는 그 지정인은 달력일로 청문회 개최 최소 20 일 전까지 청문회에 대한 서면 통지를 모든 이해 당사자들에게 제공해야 합니다.

(2) 그러한 통지는 청문회 날짜, 시간 및 장소 또한 분명히 명시해야 합니다. 고발 사항, 논쟁점 또는 사실들에 관한 어떠한 의견의 불일치가 있을 시, 청문회 처분 과정에서 해결됩니다.

(3) 각 당사자는 청문회 최소 5 업무일 전에 증인 목록과 청문회에서 검토되어야 할 모든 문서의 사본을 제공해야 합니다.

d) 공개 및 비공개 청문회(Public and Private Hearings)

(1) 6-202(a) 조항에 따른 청문회는 청문회를 요청하는 양쪽 당사자와 교육감이 모두 청문회를 공개하기로 사전에 서면 또는 기록으로 동의하지 않는 한 공개되지 않습니다.

(2) 7-305(c) 조항에 따른 청문회는 청문회를 제기하거나 요청한 사람이 공개 청문회를 요청하지 않는 한 공개되지 않습니다.

(3) 다른 모든 청문회는 다음과 같은 경우를 제외하고는 공개적으로

진행되지 않습니다: 당사자가 정당한 사유를 제시하거나, 교육위원회가 자체 결정으로 공개 청문회를 할 것에 동의하거나, 공개 청문회가 법으로 요구되는 경우

e) 대리인(Representation)

이 규칙에 따라 청문회에 출두하는 모든 당사자는 Maryland 주 대법원에서 변호사 자격을 인정받은 변호사와 함께 직접 출석할 수 있는 권리가 있습니다.

f) 기록 - 필사(Records – Transcript)

- (1) 청문회 의장은 공식적인 기록을 준비하거나 대비해야 하며, 여기에는 모든 변론, 증언, 증거 및 절차를 진행하는 과정에서 제출된 각서나 자료가 포함되어야 합니다.
- (2) 교육감은 모든 청문회, 분쟁 또는 논란에 대한 정확한 기록을 보관해야 하며 이의가 제기될 경우, 해당 기록을 제출해야 합니다.
- (3) 모든 당사자가 포기하지 않는 한, 증거 제시에 관련된 절차에 해당하는 부분에 대한 협의 기록은 교육위원회의 비용으로 작성되어야 합니다. 논쟁의 중심에 있는 당사자, 지역 감독관, 지역 위원회, 주 교육감, 또는 주 위원회가 요청할 경우, 혹은 사안에 따라 필요한 경우를 제외하고 기록을 필사할 필요는 없습니다. 모든 절차, 혹은 절차의 일부에 대해 서면으로 필사하는 데 드는 비용은 요청 당사자가 지불해야 합니다.

g) 청문회 의장의 의무와 권한(Duties and Authority of Presiding Officer)

청문회 의장은 청문회를 책임지고, 다음의 권한을 가집니다. 증인에 대한 검증을 허용하고, 증거를 인정하고, 증거의 인정에 관한 규칙을 규정하며, 청문회를 수시로 휴회 또는 휴회할 수 있는 권한을 포함합니다. 청문회 의장은 절차를 진행하면서 증언하는 모든 증인에게 먼저 진실을 맹세하도록 해야 합니다. 교육감은 증인에 대한 선서를 실시할 수 있습니다. (조항 4-205 (b))

h) 정족수(Quorum)

교육위원회 주재 각 청문회는 7-305 (c) 조항에 따라 이의제기에 참여한 교육위원회의 정족수 또는 교육위원회가 지정한 공동체의 정족수보다 적지 않은 수로 진행되어야 합니다.

i) 절차 진행 순서(Order of Procedure)

청문회 의장은 당사자들이 관련 사건을 발표하는 순서를 결정하지만, 다음의 경우는 제외합니다:

- (1) 학생 정학 또는 퇴학 또는 전문 직원의 정직 또는 해고에 대한 청문회에서는 교육감이 먼저 진행하고, 설득하는 과정의 책임을 져야 합니다.
- (2) 다른 모든 이의제기에서는 항소인이 우선 진행합니다.

j) 증인의 검토와 증거 소개(Examination of Witnesses and Introduction of Evidence)

- (1) 증거에 대한 엄격한 사법적 규칙들은 증거제시 청문회에는 적용되지 않으며, 각 사안에 따라 증거 채택 여부는 증거가 그 문제와 관련이 있는지 여부와 그 증거와 관련하여 중대한 증거 가치가 있는지 여부에 따릅니다. 청문회 의장은 누적 또는 반복적인 증거의 인정을 제한하거나 거부할 수 있으며, 중복 질문을 줄일 수 있습니다. 청문회 의장은 당사자들이, 가능하다면, 합리적이지 않은 분쟁에 관해 규정을 제시하고, 누적 증거를 대체할 만한 제안 또는 규정을 제시할 것을 권장합니다. (요구는 아님) 모든 증언은 선서 하에 이루어져야 합니다.
- (2) 당사자, 또는 변호인 혹은 다른 대리인이 당사자를 대리하는 경우, 그러한 변호인 또는 다른 대리인은 증거를 제출하고, 증인을 조사 및 교차 조사하고, 이의를 제기하며, 예외 및 동의를 제기할 수 있습니다.

- (3) 교육감은 직접, 또는 변호사 또는 지정된 대리인을 통해 참석할 수 있고, 증거를 제출하고, 증인을 조사 및 교차 조사하고, 이의를 제기하고, 예외 및 동의를 제기할 수 있는, 당사자와 동일한 권리를 부여받습니다.
- (4) 청문회 의장은 모든 증인을 조사할 수 있습니다. 청문회 의장은 증언이 적절하고 중요하다고 판단되는 사람을 증인으로 요청할 수 있습니다. 교육위원회가 주재하는 청문회에서, 위원회 구성원은 증인에게 질문할 수 있습니다.

k) 서면 각서(Written Memoranda)

각 당사자와 교육감은 청문회 의장이 지정한 형식으로 청문회와 관련한 사실과 법적문제에 대해 서면각서를 제출할 수 있습니다. 각서는 그 사안에 대한 청문회 이전에 언제든지 제출될 수 있습니다. 청문회 의장의 승인과 의장이 지정한 일정에 따라, 서면 각서가 청문회 이후에 제출될 수 있습니다.

l) 교육위원회의 고문(Counsel for the Board)

교육위원회의 청문회 의장은 교육위원회 변호사를 교육위원회 고문 자격으로 청문회에 참여할 수 있도록 요청할 수 있습니다.

m) 청문회 심사관의 조사 결과(Findings of the Hearing Examiner)

초기에 청문회 심사관이 심리하는 모든 사안에 대해, 청문회 심사관은 사실 발견, 법률의 결론 및 권고 사항을 작성해야 합니다. 청문회 심사관은 절차, 증거, 사실의 발견, 법적 결론 및 권고 사항에 관한 필사본을 교육위원회에 제출해야 합니다. 청문회 심사관은 청문회가 끝난 후 달력일로 15 일 이내에 모든 당사자와 교육위원회에 사실에 대한 조사, 법적 결론 및 권고 사항을 배포하거나 우편으로 송달해야 합니다. 7-305(c) 조항에 제기된 문제들을 제외하고, 청문회 이후에 청문회 심사관이 구두 진술 또는 서면 각서를 제공한 경우, 15 일의 기간은 그러한 구두 주장 또는 서면 각서가 (둘 중 더 나중에) 제출된 이후까지 적용되지 않습니다.

n) 구두 진술(Oral Argument)

- (1) 청문회 심사관 주재로 진행된 청문회의 당사자들은 청문회 심사관의 권고에 따라 교육위원회가 주재하는 청문회에서 구두로 진술할 수 있습니다. 하지만, 추가 증거는 위원회에 제출될 수 없습니다. 단, 교육위원회의 단독 재량으로 추가 증거가 효력이 있어 들어볼 만하다고 동의할 경우는 예외입니다.
- (2) 교육위원회 주재로 하는 이의제기와 청문회에 관련된 당사자(들)는 분쟁의 여지가 있는 어떠한 사실이 없을 시, 교육위원회에 구두로 진술할 수 있습니다.
- (3) 청문회 심사관 주재로 진행하는 청문회와 교육위원회 주재로 하는 증거제시 청문회에 관련된 당사자는 청문회 심사관 또는 교육위원회에 구두로 주장할 수 있습니다. 청문회 의장은 특정 사건에 있어 적합하다고 판단될 시, 증거제시 청문회 중 또는 이후, 서면 각서 제출 후, 또는 속기록이 제공된 이후에, 구두 진술을 허용할 수 있습니다.
- (4) 청문회 의장은 각 당사자의 구두 진술에 허용되는 시간을 미리 제한 할 수 있습니다. 교육위원회가 정당한 사유로 추가 시간을 허용하지 않는 한, 위원회 앞에서 각 당사자의 구두 진술은 30 분을 초과하지 않아야 합니다.
- (5) 교육위원회가 구두 진술을 들을 때, 교육위원회 변호사에게 이를 통지하고 참석하도록 요청해야 합니다.

o) 결정과 순서(Decision and Order)

교육위원회의 각 결정과 순서는, 청문회 직후 바로 결정되지 않는 한, 서면으로 전달되어야 하며, 이러한 경우에는 구두로 전한 이후에 서면으로, 당사자 모두에게 그 사본을 전달해야 합니다. 각 서면 결정 및 명령에는 사실에 대한 서면 조사 결과, 법적 결론 및 사건 처리에

대한 구체적인 설명이 첨부되어야 합니다. 교육위원회의 최종 조치는 청문회 이후 교육위원회 회의에서 공개적으로 결정될 것입니다.

p) 한쪽의 이익/한쪽에 치우친/일방적 의사소통(Ex Parte Communications)

어떤 문제가 교육위원회에 이의제기 계류 중이거나 청문회 심사관이 문제를 고려 중인 경우:

- (1) 청문회 심사관은 다른 모든 당사자들의 입회 없이 어떤 당사자로부터 연락을 받거나 구두로 소통해서는 안 되며, 다른 모든 당사자들에게 사본을 제공하고 또한, 적절한 경우, 응답을 기회를 제공하지 않고 서면으로 소통해서는 안 됩니다.
- (2) 공식 이의제기 절차 이외, 교육위원회 구성원은 다음과 같은 행위: (a) 당사자와 이의제기에 관한 문제를 논의 또는, (b) 이의제기 문제에 관련된 당사자와 구두 또는 서면 의사소통을 하거나 검토를 할 수 없습니다.
- (3) 교육위원회, 교육위원회 구성원, 청문회 감사관, MCPS 행정부 구성원은 계류 중인 문제에 대한 어떠한 정보도 유출해서는 안 됩니다. 단, 공개 기록에 관한 문제이거나, 당사자에게 공개되고 그 사본이 관련 모든 당사자들에게 동시에 제공될 경우는 제외합니다.

q) 재청문회(Rehearings)

- (1) 특정 사건에서 내려진 결정 및 명령에 대해 불만을 제기한 당사자는 결정 및 명령이 내려진 날짜로부터 달력일로 30 일 이내에 재청문회를 요청할 수 있습니다. 재청문회 신청 시 그 이유를 구체적으로 명시해야 하며, 모든 신청에 대한 조치는 교육위원회의 단독 재량입니다.
- (2) 별도의 명령이 없는 한, 재청문회 혹은 재청문회 신청은 명령의 집행을 유예하거나 해당 명령의 영향을 받는 사람이 해당 조건을 이행되지 않아도 된다는 변명의 근거가 될 수 없습니다.

(3) 재청문회에서 교육위원회는 본 청문회에 이후에 발생한 사실을 포함하여, 본 청문회에서 제시되지 않은 사실을 고려할 수 있으며, 새로운 명령에 의해 최초 명령을 폐지, 변경 또는 수정할 수 있습니다.

r) 기타 절차적 규정에 따른 영향(Effect on Other Procedural Regulations)

이 절차에 관한 규칙은 교육위원회에 이의제기된 논쟁 여지가 있는 문제들 또는 교육감의 권고사항에 대해 위원회에 청문회를 요청한 사항에 대해 청문회 심사관과 위원회가 주재한 청문회 진행에 있어 위원회가 채택한 기타 모든 절차를 대체합니다.

C. 검토와 보고

이 정책은 교육위원회의 정책평가 절차에 따라 검열을 받습니다.

관련자료: Md.Code Ann., Education [Sections 4-205, 6-202, 6-203, 7-305](#); Maryland Rules, Rule 1-203.

정책 역사: 결의번호 227-84, 1984년 4월 10일; 결의안에 따른 수정 번호 536-84, 1984년 10월 9일; 결의안에 따른 재구성 번호 333-86, 1986년 6월 12일, 결의안 번호 458-86, 1986년 8월 12일, 결의안에 따른 채택 번호 550-88, 1988년 10월 24일, 결의안에 따른 수정 번호 1050-91, 1991년 12월 10일, 결의안에 따른 수정 번호 18-13, 2013년 1월 8일; 결의안에 따른 수정 번호 315-12, 2014년 6월 30일; 결의안에 따른 기술적 수정 번호 415-18, 2018년 9월 11일 개정. .