

# ደንብ

## የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ

ተዛማጅ ፅሁፎች፡-

ACA, ACA-RA, ACF, ACG, ACG-RA, ACH, ACH-RA, ACI, ACI-RA, BLB, GBA-RA, GCA-RA

ኃላፊነቱ የሚመለከተው ጽ/ቤት፡-

Superintendent of Schools የት/ቤቶች ሱፐርኢንተንደንት፣  
Office of District Operations የዲስትሪክት ሥራ ክፍል/ቢሮ

### አስተዳደራዊ አቤቱታ

#### I ዓላማ

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ትምህርት ቦርድ (ቦርድ) ፖሊሲዎችን ወይም የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ደንቦች እና ህጎችን ትርጓሜ ወይም ትግብራን በሚመለከት የተፈጸመው ጉዳይ በሌላ ሂደት ላይ ካልሆነ በቀር ከሠራተኞች ለሚቀርቡ አቤቱታዎች የሂደት ቅደም ተከተል ለማዋቀር እና አፋጣኝ እና ፍትሃዊ መፍትሄዎችን ለመስጠት ነው።

በሚቻልበት ጊዜ ሁሉ የዚህ አይነት አቤቱታዎችን በኢ-መደበኛ መንገዶች መፍታትን ለማበረታታት

የዚህ አይነት አቤቱታዎችን በሚመለከት የሚሰጡ አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን ለመገምገም

#### II. ትርጓሜ

- A. አቤቱታ ማለት የቦርድ ፖሊሲዎች ወይም የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ደንቦች እና ህጎች ትርጓሜ ወይም ትግብራ ላይ ጥያቄ የሚያስነሳ ክስ ማለት ነው፤ ይህም የሚሆነው በጋራ ድርድር፣ ስምምነት፣ ደንብ፣ ወይም ህግ ለሌላ አማራጭ ሂደት ካልተመራ/ካልተመደበ በስተቀር ነው።
- B. ቅሬታ አቅራቢ አንድ ድርጊት/እርምጃ በተግባር ላይ የሚውሉት ህጎች፣ የቦርድ ፖሊሲዎች፣ የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ደንቦች ወይም ህጎች ከሚጠየቀው ተቃራኒ ነው በማለት ጥያቄ የሚያ(ምታ)ቀርብ ሰራተኛ ነው/ናት።
- C. ቅሬታ ማለት በግለሰብ/ባ የሰራተኛ ማህበር እና በሞንትጎመሪ ካውንቲ ትምህርት ቦርድ መካከል በተደረገ የጋራ ድርድርና ስምምነት ላይ ጥሰት ተፈጥሯል ተብሎ ሲቀርብ ነው።
- D. ጉዳዩ የሚመለከተው አካል ማለት ቅሬታውን ያቀረበ/ች ግለሰብ ወይም ግለሰቦች እና እርምጃ እንዲወሰድ/እንድትወሰድ ጉዳዩ የቀረበለት/የቀረበላት ማንኛውም ግለሰብ ወይም ቅሬታውን ለመፍታት እርምጃ ሊወሰድበት/ሊወሰድባት የሚችል ግለሰብ ወይም ግለሰቦች ናቸው።
- E. የስራ ቀን ማለት ከቅዳሜ፣ እሁድ፣ ወይም ከህጋዊ በዓል በስተቀር፣ የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ማዕከላዊ ቢሮዎች ለስራ ማከናወኛ ክፍት የሚሆኑበት ቀን ማለት ነው።

III. የሠራተኛ መብቶች

- A. በዚህ ደንብ ውስጥ ማንኛውም ሰራተኛ ያለውን/ያላትን ቅሬታ አግባብ ካለው ከማንኛውም የአስተዳደር አባል ጋር ለመነጋገር ያለውን/ያላትን መብት ለመገደብ ተብሎ መወሰድ የለበትም።
- B. አንድ ግለሰብ፣ በቀናነት፣ አቤቱታ በማቅረቡ(ቧ) ምክንያት ወይም በመሳተፍ ወይም በቀረበ አቤቱታ ምርመራ ላይ በመተባበር ምክንያት ማንኛውም ግለሰብ ላይ ምንም ዓይነት የቅጣት እርምጃ አይወሰድም።
- C. በሁሉም የአሰራር ሂደት ደረጃዎች ላይ፣ ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው አካል ከመረጠ(ች)ው ሌላ ግለሰብ ጋር አብሮ መምጣት ወይም መደገፍ ይችላሉ።<sup>1</sup>

IV. ሂደት/ቅደም-ተከተል

- A. የአስተዳደራዊ ጉዳዮች አቤቱታ
  - 1. ለአስተዳደራዊ ጉዳይ አቤቱታ ተገቢ የሚሆነው ከዚህ በታች የማይካተቱ ሆነው ከተጠቀሱት ውጭ፣ የቦርድ ፖሊሲዎችን ወይም የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ (MCPS) ደንቦችን ወይም ህጎችን በመተርጎም ወይም በመተግበር ላይ አላግባብ ተፈጽሟል ተብሎ ቅሬታ ሲቀርብ ነው።
  - 2. የአስተዳደራዊ አቤቱታ ሂደት ጥቅም ላይ መዋል የሌለበት ቅሬታን ለማቅረብ፣ መገለልን ሪፖርት ለማድረግ፣ ጉልበተኝነትን ሪፖርት ለማድረግ፣ ፆታዊ ትንኮሳ፣ ማስፈራራት፣ ወይም የዚህ አይነት ድርጊትን ሪፖርት ስላደረጉ ለመበቀል፣ ወይም 2008 ጉዳተኝነት ያለባቸው አሜሪካዊያን ማሻሻያ ህግ ጋር በሚስማማ መልኩ ማመቻቸት ወይም ሀይማኖታዊ ሥርዓት ለማድረስ ማመቻቸትን በመጠየቅ ምክንያት አቤቱታ ለማቅረብ አይደለም። የዚህ አሠራር መመሪያ በሚከተለው ውስጥ ይገኛል፡-
    - a) ደንብ/Regulation ACA-RA፣ ከአድሎ-ነፃ፣ ፍትሃዊ፣ እና ባህላዊ ብቃት/አውቀት
    - b) ፖሊሲ/Policy ACI-RA፣ ስለ ሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኞች ፆታዊ ትንኮሳ Title IX ምርመራ።
    - c) ደንብ/Regulation ACH-RA፣ ስለ ስራ ቦታ ጉልበተኝነት።
    - d) ደንብ/Regulation ACG-RA፣ ቅጥርን፣ አገልግሎቶችን፣ ፕሮግራሞችን እና ተግባራትን በሚመለከት የአካል ጉዳተኝነት ላለባቸው ግለሰቦች ተገቢ አኮሞዴሽን ማመቻቸቶች እና ማስተካከል።
    - e) በድርድር የሚደረጉ ስምምነቶች።
    - f) የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኞች የስነ-ምግባር ደንብ።
  - 3. አንድ ሰራተኛ አስተዳደራዊ አቤቱታ ከበርካታ ስምታዎች ጋር ሲያቀርብ/ስታቀርብ እና ቢያንስ አንዱ ቅሬታ ሰክሽን IV.A.2 ውስጥ ከተዘረዘረ ስጋት ጋር የሚዛመድ ከሆነ፣ እና ከሱ ሰክሽን IV.A.2 ውስጥ በተጠቀሱ የአሰራር ቅደም ተከተሎች አሳማኝ በሆነ መንገድ መፈታት ሳይችል

<sup>1</sup> የመረጡት ማንኛውም ሌላ ግለሰብ ሠራተኛው(ዋ)ን የሚደግፍ ከሰራተኞች ጋር የጋራ ድርድር የሚደረግበት ክፍል ተወካይ በመሆን ከሰራተኛ ጋር አብሮ የሚቀርብ ወይም የሚደግፍን ሰው ሊያካትት ይችላል።

ሲቀር፣ የሰው ሀብትና ልማት ቢሮ (OHRD) ወይም የሰራተኞች ኮሙኒኬሽን ዲፓርትመንት (DLR) ተዛማጅ የሆኑ ክሶችን ግምገማ እስከሚያጠናቅቅ ድረስ አስተዳደራዊ አቤቱታው ለጊዜው ተራዝሞ ሊቆይ ይችላል።

B. ኢ-መደበኛ ሂደት

መረጃ የሚጠይቅ ወይም የሰጋት ጥያቄ የሚያቀርብ ሰራተኛ ስጋቱን ማቅረብ ያለበ(ባ)ት ከጉዳዩ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ላላቸው አካላት በተቻለ መጠን ተአማኒነት ያለው፣ ፈጣንና ቀልጣፋ፣ እና አጥጋቢ መሆን አለበት።

1. ስጋት/አሳሳቢ ጉዳይ አለኝ የሚል ሰራተኛ በቀጥታ ከሚመለከተው ዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ ጋር በመወያየት ለጉዳዩ ኢ-መደበኛ መፍትሄ ለመስጠት ይጥራሉ።
2. ለሰራተኛው/ዋ ጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉ ተጨማሪ ግብዓቶች/ሪሶርሶች የሚያካትቱት የቦርድ ዕንባጣቂ እና MCPS የሰራተኛ ድጋፍ ፕሮግራምን ነው።

C. አቤቱታ ማቅረብ

1. ደረጃ አንድ
  - a) አቤቱታው ለሰራተኛው/ዋ አርኪ በሆነ መንገድ በኢ-መደበኛ ሂደት 15 የሰራ ቀናት ውስጥ የማይፈታ ከሆነ፣ ሰራተኛው/ዋ ለማስመዝገብና ቁጥር ለማግኘት DLR መገናኘት ያስፈልጋል፣ በመቀጠልም MCPS ቅፅ 430-42፣ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ቅፅ መሙላት አለበ(ባ)ት።
  - b) ሰራተኞች ስለ Form 430-42 ቅፅ መስፈርቶችን እንዲገነዘቡ ለመርዳት DLR ሰራተኞች ይኖራሉ። ይህንን ስራ በማከናወን ረገድ DLR ሰራተኛ እንደ አቤቱታ አቅራቢ ተወካይ ወይም ጠበቃ ሆኖ የሚሰራ መምሰል የለበትም።
  - c) አቤቱታ አቅራቢ የተሞላውን ቅፅ 430-42 ወደ DLR ገቢ ያደርጋል/ታስገባለች።
  - d) DLR ዳይሬክተር/ተወካይ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታውን ይገመግማል/ትገመግማለች እና ውሳኔ የሚሰጠው ጉዳዩ –
    - (1) በዚህ ደንብ መስፈርቶች መሰረት መታየት የሚችል ጉዳይ መሆኑን ሲረጋገጥ፣
    - (2) ጊዜውን ጠብቆ መቅረቡን፣ እና
    - (3) በሌላ መልኩ ከዚህ ደንብ ጋር የሚገናዘብ/የሚጣጣም ከሆነ ነው።
  - e) አጠቃላይ ሦስቱንም መስፈርቶች የማያሟላ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ተጨማሪ ግምገማ ሳያስፈልግ ሙሉ በሙሉ መሰረዝ፣ ተጨማሪ ማስረጃ/መረጃ እንዲቀርብ ለሰራተኛ መመለስ፣ ወይም ከላይ ሰከሽን IV.A.2 ላይ በተገለጸው መሰረት አቤቱታ አቅራቢው(ዋ) እንዲያውቀው/እንድታውቀው በማድረግ መመለስ አለበት።

2አቤቱታው የቀረበው በዳይሬክተሩ/በተቆጣጣሪው ላይ ከሆነ፣ በደረጃ አንድ የአሰራር ቅደም ተከተል ላይ በተቀመጠው መሰረት ሰራተኛው/ዋ በቀጥታ DLR ጋር መገናኘት ይችላል/ትችላለች።

- f) የዚህን ክፍል መስፈርቶች የሚያሟላ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ከሆነ DLR ዳይሬክተር አግባብነት ወዳለው/ወደሚመለከተው ዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ ይላካል።
- g) የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታውን እንደተቀበለ/ች፣ ዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ የሚያደርገው -
  - (1) ቅጹ/ፎርም ላይ መፈረም እና ቀኑን መመዝገብ፣ እና
  - (2) ለአቤቱታ አቅራቢው(ዋ) ግልባጭ መስጠት።
- h) የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ከተቀበለ(ች)በት ጊዜ ጀምሮ 10 የሰራ ቀናት ውስጥ፣ ዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ የሚያደርገው/የምታደርገው -
  - (1) አስተዳደራዊ አቤቱታውን መመርመር እና አቤቱታ አቅራቢው(ዋ) ምስክር እና ማስረጃ እንዲያቀርብ/እንድታቀርብ እድል መስጠት፣
  - (2) ውሳኔ መስጠት እና “ደረጃ አንድ፡- አስተዳደራዊ ውሳኔ” የሚል ስያሜ ያለውን ቅፅ/ፎርም ክፍል መሙላት፣ እና
  - (3) ለአቤቱታ አቅራቢው(ዋ) የተሞላውን ቅፅ መመለስ እና ውሳኔውን ወደ DLR በግልባጭ እንዲደርስ ማድረግ።

2. ደረጃ ሁለት

- a) ደረጃ ሁለት ላይ የሚደረግ የዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ ውሳኔ ላይ ተገቢ ለሆነ ቀጣይ የአስተዳደር እርከን (ተባባሪ ሱፐርኢንተንደንት ወይም የዲፓርትመንት ዳይሬክተር) ይግባኝ ሊቀርብ ይችላል። በተጨማሪም አቤቱታ አቅራቢው(ዋ) ተገቢ ለሆነ ቀጣይ የአስተዳደር እርከን ይግባኝ ማቅረብ የሚችለው/የምትችለው -
- b) የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ከቀረበ በኋላ 10 የሰራ ቀናት ውስጥ በዳይሬክተር/ተቆጣጣሪ ምንም ውሳኔ ካልተሰጠ፣ እና
  - (1) አቤቱታው የተራዘመ ጊዜ የሚያስፈልገው መሆኑን ማሳወቂያ ካልደረሰው/ካልደረሰች።
- c) አቤቱታ አቅራቢው/ዋ ይግባኝ የማለት ፍላጎት እንዳለው/እንዳላት ለ DLR በማሳወቅ የተሞላ Form 430-42 ቅፅ ወደ DLR ያቀርባል/ታቀርባለች።
- d) DLR ዳይሬክተር/ተወካይ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታውን ይገመግማሉ፣ እና ለሚመለከተው አስተዳደር ያሳውቃሉ።
- e) የሚመለከተው ኃላፊ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታው እንደደረሰው፣ ማድረግ ያለበ(ባ)ት -
  - (1) ቅጹ/ፎርም ላይ መፈረም እና ቀኑን መመዝገብ፣ እና

(2) ለአቤቱታ አቅራቢ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታውን ግልባጭ መስጠት።

f) አስተዳደራዊ አቤቱታ ከተቀበለ(ች)በት ጊዜ ጀምሮ 10 የስራ ቀናት ውስጥ፣ ተገቢ የሚመለከተው ዳይሬክተር ወይም ተወካይ የሚያደርገው/የምታደርገው –

(1) ከአቤቱታ አቅራቢው/ዋ ጋር አስተዳደራዊ አቤቱታውን ለመፍታት የሰብሰባ ቀጠሮ መያዝ፤

(2) ውሳኔ መስጠት እና “ደረጃ ሁለት፡- አስተዳደራዊ ውሳኔ” የሚል ስያሜ ያለውን ቅፅ/ፎርም ክፍል መሙላት፤ ወይም

(3) ለአቤቱታ አቅራቢ የተሞላውን ቅፅ መመለስ እና ወደ DLR በግልባጭ ውሳኔያቸውን ማሳወቅ።

3. ደረጃ ሶስት

a) ደረጃ ሁለት ላይ በሚመከተው አስተዳደር የተሰጠ ውሳኔ ወደ DLR ዳይሬክተር ይግባኝ ሊቀርብ ይችላል፤ ይህም አስተዳደራዊ አቤቱታዎችን ለመገምገም በት/ቤቶች ስፕሮኪንግ/ገንዘብ የተመደበ ኃላፊ/ተወካይ ነው።

b) DLR ዳይሬክተር የደረጃ ሁለት ውሳኔን የሚገመግመው –

(1) አቤቱታ አቅራቢው(ዋ) በደረጃ ሁለት ላይ ባቀረቡት የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ላይ በተሰጠው ውሳኔ ካልረኩ፤ ወይም

(2) ተገቢነት ካለው አስተዳደር ጋር ከተገናኙ በኋላ 10 የስራ ቀናት ውስጥ በደረጃ ሁለት ላይ ምንም ውሳኔ ካልተሰጠ፤ እና

(3) አቤቱታው የተራዘመ የጊዜ ገደብ እንደሚያስፈልገው ማሳወቂያ ካልደረሰ።

c) አቤቱታ አቅራቢ ጉዳዩን ወደ DLR አቤቱታ ማቅረብ ያለበ(ባ)ት በደረጃ ሁለት ላይ ውሳኔ ከተሰጠበት ቀን አንስቶ 10 የስራ ቀናት ውስጥ፤ ወይም በደረጃ ሁለት ውሳኔ ሳይሰጥ ከቆየበት 10ኛ ቀን አንስቶ 10 የስራ ቀናት ውስጥ ነው።

d) የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ከተቀበለ በኋላ DLR የሚያደርገው –

(1) ቅፅ/ፎርም ላይ መፈረም እና ቀኑን ማስፈር፤ እና

(2) ለአቤቱታ አቅራቢ የአስተዳደራዊ አቤቱታውን ግልባጭ መስጠት።

e) የፅሁፍ አቤቱታ ከተቀበለ/ች 10 የስራ ቀናት ውስጥ፤ ስልጠና ያለው የክስ አጣሪ ሰራተኛ ማድረግ ያለበ(ባ)ት –

(1) የምርመራ ሰነዶችን እና በአቤቱታ አቅራቢ የተገለጹትን ማንኛውም የፅሁፍ ክርክር ነጥቦችን መገምገም፤

(2) በክስ አጣሪ ሰራተኛ ውሳኔ መሰረት፤ ደረጃ አንድ ወይም ደረጃ ሁለት ላይ

የቀረበውን መረጃ ለማብራራት ከአቤቱታ አቅራቢ ጋር የሰብሰባ ቀጠሮ መደዘ፤

- (3) ውሳኔ መስጠት እና “ደረጃ ሦስት፡- አስተዳደራዊ ውሳኔ” የሚል ስያሜ ያለውን የደረጃ ሦስት ቅፅ/ፎርም መሙላት፤ እና
- (4) የተሞላውን ቅፅ ቅጅውን ለአቤቱታ አቅራቢ መመለስ እና በቦርድ ፖሊሲ BLB፣ የይግባኝ እና የክስ መስማት አሰራር ደንቦች፣ እና በስቴት ህግ መሠረት ውሳኔውን 30 ቀናት ውስጥ ለቦርድ ይግባኝ የማቅረብ መብታቸውን ለአቤቱታ አቅራቢ ማሳወቅ።

D. የጊዜ ገደቦች

- 1. አቤቱታ አቅራቢው/ዋ በአሰራር ሂደቱ ውስጥ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ በቀጣይ የአሰራር ሂደቱ ላይ የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ካላቀረበ(ች)፣ DLR ዳይሬክተር በቅርብ ጊዜ በተሰጠው ምላሽ መሰረት የአስተዳደራዊ አቤቱታው መፍትሄ እንዳገኘ መቁጠር እና ጉዳዩ እንደተቋረጠ በማሰብ አስተዳደራዊ አቤቱታውን በአጠቃላይ መዘጋት ይችላል/ትችላለች።
- 2. ዳይሬክተር፣ ተቆጣጣሪ ወይም የዲፓርትመንት ዳይሬክተር እንደ አግባብነቱ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ምላሽ ካልሰጡ፣ ሰራተኛው/ዋ ለቀጣይ ከፍተኛ ደረጃ አስተዳደራዊ አቤቱታውን ማስገባት ይችላል/ትችላለች።
- 3. DLR ዳይሬክተር አሳማኝ ምክንያቶች ላይ ተመስርቶ በአስተዳደራዊ አቤቱታ የአፈጻጸም ሂደት ላይ የተጠቀሰውን የጊዜ ገደብ 10 የሰራ ቀናት በመጨመር ማራዘም ይችላል/ትችላለች፤ ይህም የሚሆነው የሚመለከታቸው አካላት ስለተራዘመው የጊዜ ገደብ እና ምክንያቱን ፈጣን ማሳወቂያ ከደረሳቸው ነው።
- 4. አስተዳደራዊ አቤቱታ የቀረበበት ወቅት የትምህርት አመቱ መጠናቀቂያ ድረስ ሁሉንም የሂደቱን ደረጃዎች ማከናወን የማይችልበት ሁኔታ ሲከሰት፣ እስከ ቀጣዩ የትምህርት አመት መጀመሪያ ድረስ ሳይፈታ ከቀረ፣ በሚመለከተው ወገን ላይ መጠገን የማይቻል ጉዳት ሊያስከትል የሚችል ከሆነ፣ በሁሉም የሚመለከታቸው ወገኖች የጋራ ስምምነት፣ የትምህርት አመቱ ከመጠናቀቁ በፊት ወይም ከዚያ በኋላ በተቻለ ፍጥነት ሂደቶቹ መጠናቀቅ እንዲችሉ የተቀመጠው የጊዜ ገደቡን ማሳጠር ይችላል።

E. የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታ ያቀረበ/ች ሰራተኛ ከስራ ከለቀቀ/ች፣ ጡረታ ከወጣ/ች፣ ወይም አስተዳደራዊ አቤቱታው መፍትሄ ከማግኘቱ በፊት ከሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ (MCPS) ተቀጣሪነት ከተለያየ/ች፣ በሰራተኛ የቀረበውን የአስተዳደራዊ አቤቱታውን ሂደት MCPS ይቀጥለዋል።

F. ሚስጥራዊነት

- 1. ከአስተዳደራዊ አቤቱታ ጋር ተዛማጅ የሆኑ የሚከተሉት ሰነዶች እና ሌሎች ጉዳዮች ሚስጥራዊ ናቸው፡-
  - a) የአስተዳደራዊ በደል አቤቱታው እና የአስተዳደራዊ አቤቱታው ፋይል/ሰነድ
  - b) የአስተዳደራዊ አቤቱታ ምላሽ

- c) ከአስተዳደራዊ አቤቱታ ጋር ተዛማጅ የሆኑ ስብሰባዎች እና ሌሎች ሂደቶች
- d) ከአስተዳደራዊ አቤቱታ ምርመራ ጋር ተዛማጅ የሆኑ የፅሁፍ ሪፖርቶች እና ግብዓቶች

2. ምንም እንኳን የዚህ ንዑስ ክፍል ሚስጥራዊነት መስፈርቶች ቢኖሩም፣ በድርድር ክፍል ሰራተኛ የቀረበ አስተዳደራዊ አቤቱታ በሰራተኛ የጋራ ድርድር ስምምነት የተሸፈነ መሆኑን DLR ዳይሬክተር ካወቀ/ች፣ ለድርድር ክፍል ተወካይ የሰራተኛው(ዋ)ን ስም እና የአስተዳደራዊ አቤቱታውን ርዕሰ-ጉዳይ ወደ DLR ዳይሬክተር ማሳወቅ አለበት/ባት።

G. የማረጋገጥ ሀላፊነት

በአስተዳደራዊ አቤቱታው ውስጥ የተገለፀውን ማንኛውንም ጉዳይ በተመለከተ አቤቱታ አቅራቢው(ዋ) የማረጋገጥ ሀላፊነት አለበት(ባ)ት።

**ተዛማጅ ምንጮች፡-**

Annotated Code of Maryland, Education Article §6-901 through §6-906, Public School Employee Whistleblower Protection Act; Negotiated Agreements; MCPS Employee Code of Conduct

**የዚህ ደንብ ታሪክ፡-** የቀድሞ ደንብ ቁጥር 450-3፣ ሴፕቴምበር 24፣ 1974፣ ኦገስት 1985 ተከለሰ፣ በትምህርት ቦርድ እና MCEA (1984-87) እና MCCSSE (1984-87) እና MCAASP (1985-88) መካከል በተደረገ ስምምነት ተሻሽሏል፣ የተሻሻለ የመረጃ መዝገብ አያያዝ፣ ኦገስት 1988 ክለሳ ተደርጓል፣ አፕሪል 13፣ 1994 ተከለሰ፣ ጁላይ 14፣ 2008 ተከለሰ፣ ጁላይ 24፣ 2017 መሰረታዊ-ያልሆኑ ክላሳዎች ተደርገዋል፣ ኖቬምበር 29፣ 2017 ተከለሰ፣ ፌብሩዋሪ 1፣ 2023 ክለሳ ተደርጎታል።

# የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ (MCPS) የፀረ-መድሎአዊነት መግለጫ

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ (MCPS) በዘር ሐረግ፣ በጎሣ፣ በቀለም፣ በትውልድ ሐረግ፣ በዜግነት፣ በሃይማኖት፣ በስደት ሁኔታ፣ በጾታ፣ በጾታ መገለጫ፣ በጾታ ማንነት፣ በጾታዊ ዝንባሌ፣ በቤተሰብ መዋቅር/የወላጅነት ሁኔታ፣ በትዳር ሁኔታ ላይ የተመሰረተ ሕገወጥ አድልዎ ይከለክላል። ዕድሜ፣ ችሎታ (የግንዛቤ፣ ማህበራዊ/ስሜታዊ እና አካላዊ)፣ ድህነት እና ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ደረጃ፣ ቋንቋ፣ ወይም ሌላ በህግ ወይም በህገ-መንግሥት ጥበቃ የተደረገላቸው ወይም ትስስር ያላቸው ባህሪያት ላይ የሚደረግ ማናቸውንም ሕገወጥ አድልዎ ይከለክላል። መድሎ ወይም አድሎአዊነት፣ ሕብረተሰባችን ለረዥም ጊዜ እኩልነት፣ ፍትሕ፣ አብሮነት፣ ሁሉን አቀፍነትን፣ ለመፍጠርና ለማሳደግ/ለመንከባከብ ሲደረግ የቆየ ጥረትን ይሸረሽራል/ያበላሻል። ቦርዱ ጥላቻን የሚያራምዱ ቋንቋን እና/ወይም ምስሎችን እንዲሁም ምልክቶችን መጠቀምን ይከለክላል። በተለይም በትምህርት ቤት ወይም በዲስትሪክት ሥራ ወይም እንቅስቃሴ ላይ ከፍተኛ ማደናቀፍ ሊያስከትል የሚችል ድርጊት-እንቅስቃሴ የተከለከለ ነው። የበለጠ መረጃ ለማግኘት፣ እባክዎ የሞንትጎመሪ ካውንቲ የትምህርት ቦርድ ፖሊሲ "Montgomery County Board of Education Policy ACA" ይመልከቱ። ከአድሎአዊነት ነጻ የሆነ ፍትሃዊነት፣ ሚዛናዊነት፣ እና የዳበረ ባህሌ "Nondiscrimination, Equity, and Cultural Proficiency"። ይህ መመሪያ እያንዳንዱ ተማሪ ትኩረት የሚሻ መሆኑ(ኗ)ን እና በተለይም የትምህርት ውጤቶች በምንም አይነት በግለሰብ ትክክለኛ ወይም ይሆናል ተብሎ በሚገመት ግላዊ ባህሪያት የሚተነበይ እንደማይሆን የቦርዱን እምነት ያረጋግጣል። ፖሊሲው በተጨማሪም ፍትህ/እኩልነት/ሚዛናዊነትን የሚያዛቡ ነገሮችን ለይቶ በማወቅ በቅድሚያ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎችን፣ የተዛባ ስውር አመለካከትን፣ ጭፍን/መሠረተ-ቢስ ልዩነት ማድረግን፣ በተቋማት የሚፈጸሙ መዋቅራዊ መሰናክሎችን፣ በትምህርት እና በሥራ ላይ እኩልነት እንዳይኖር ተፅዕኖ የሚያደርጉ አሠራሮችን የሚገታ/የሚፃረር መሆኑን ያስገነዝባል። MCPS ለወንድ/ሴት ልጅ ስኩል እና ለሌሎች የወጣት ቡድኖች እኩል ተደራሽነት ይሰጣል።\*\*

MCPS ተማሪዎች ላይ አድልዎ ሲፈጸም ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ*	MCPS ሰራተኛ ላይ መድሎዎ ሲፈጸም ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ*
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
በ1973 የተሃድሶ ህግ ሰክሽን 504 መሠረት ለተማሪ የአኮሞዴሽን/መገልገያ ጥያቄ	በአካል ጉዳተኛ አሜሪካውያን ህግ መሠረት ለሰራተኞች የአኮሞዴሽን/መገልገያ ጥያቄ
Section 504 Coordinator Office of Academic Officer Resolution and Compliance Unit 850 Hungerford Drive, Room 208, Rockville, MD 20850 240-740-3230 RACU@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 45 West Gude Drive, Suite 2500, Rockville, MD 20850 240-740-2888 DCI@mcpsmd.org
"Title IX" ድንጋጌ መሠረት፣ ስለ ጾታዊ መድሎአዊነት በተማሪዎች ወይም በሠራተኞች* ላይ ስለሚፈጸምባቸው ጾታዊ ጥቃቶች ጭምር ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ወይም ቅሬታዎች	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Room 55, Rockville, MD 20850 240-740-3215 TitleIX@mcpsmd.org	

\*ስለ መድሎአዊነት ቅሬታ/አቤቱታ ከዚህ ቀጥሎ ለተዘረዘሩት ሌሎች ኤጀንሲዎችም ማቅረብ ይቻላል፡- U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), Baltimore Field Office, GH Fallon Federal Building, 31 Hopkins Plaza, Suite 1432, Baltimore, MD 21201, 1-800-669-4000, 1-800-669-6820 (TTY); Maryland Commission on Civil Rights (MCCR), William Donald Schaefer Tower, 6 Saint Paul Street, Suite 900, Baltimore, MD 21202, 410-767-8600, 1-800-637-6247, [mccr@maryland.gov](mailto:mccr@maryland.gov); or U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (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](mailto:OCR@ed.gov), or [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

\*\*ይህ ማስታወቂያ ከተሻሻለው የፌደራል የመጀመሪያ ደረጃ እና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ህግ ጋር የተሳለጠ ነው።

ይህንን ሠነድ ከእንግሊዝኛ ቋንቋ በተጨማሪ በአማራጭ ቅርጸት ለማግኘት ከተጠየቀ፣ በ "Americans with Disabilities Act" ድንጋጌ መሠረት፣ MCPS Office of Communications በስልክ ቁጥር፡- 240-740-2837፣ 1-800-735-2258 (Maryland Relay)፣ ወይም [PIO@mcpsmd.org](mailto:PIO@mcpsmd.org) በመጠየቅ ማግኘት ይቻላል። የምልክት ቋንቋ ወይም ንግግር ትርጉም የሚያስፈልጋቸው ግለሰቦች የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ የትርጉም አገልግሎት ጽ/ቤት በዚህ ኤሜይል ወይም ስልክ መጠየቅ ይችላሉ። MCPS Office of Interpreting Services at 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), or [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org)