



MONTGOMERY COUNTY  
PUBLIC SCHOOLS

የተዛመዱ ርዕሶች:- ABA, ABC, ABC-RA, COA-RB, COB-RA, COC-RA, IRB-RA, JHC, JHC-RA, KGA-RA

ኃላፊነት ያላቸው ቢሮዎች:- School Support and Improvement/የት/ቤት ድጋፍና መሻሻል  
ዋና ሃላፊ/Chief of Staff

የተያያዘ ምንጭ:- የMontgomery County ኮድ፣ §47-2፣ Hours and Places of Operation/የግብረት ሰዓቶችና ቦታዎች

**የት/ቤት ኅብኝቶች**

**I. አላማ**

በትምህርት ቀን የት/ቤቶች ኅብኝቶችን ቅደም-ተከተል ስነስርዓት ለመመስረት

**II. ፍቺ**

የተማሪ ቀን ተማሪዎች ሲገቡ ይጀምራል የመልቀቂያ ደወል የትምህርት ቀኑን ማለቂያ ሲያመለክት ይፈጸማል።

**III. ቅደም-ተከተሎች**

A. በተመለከተው የተማሪ ቀን የማንኛውም የMontgomery County Public Schools (MCPS) ት/ቤት ኅብረት ኅብኝቶች በVisitor Management System/የጎብኚ አስተዳደር ስርዓት በመጠቀም፣ ሲገቡና ሲወጡ መፈረም አለባቸው፣ ወይም በሌላ መመርያ መሰረት፣ እንደደረሱና ከት/ቤት የተያያዘ ማናቸውም ቢዝነስ ከመጀመራቸው በፊት ደህንነትን ማክበር፣ እና የጎብኝ መለያ ስም ተለጣፊ በሁሉም ወቅቶች መልበስ አለባቸው።

B. ርዕሰመምህሩ/ሯ የሚከተሉትን የማስገደድ/የማረጋገጥ ሃላፊነት አለበት:-

1. ሁሉም የMCPS ት/ቤት ሰፍራዎች የጎብኚ መግቢያ መፈረሚያ ቦታን የሚ(ምት)ቆጣጠር፣ የጎብኚ መግቢያ መፈረሚያ መዝገብ የሚ(ምት)ንከባከብ፣ እና የጎብኚ የይሌፍ ፈቃድ የሚ(ምት) ሰጥ የተሰየሙ ግለሰብ እንዲኖራቸው ያስፈልጋል። ቦታው በዋናው ፅ/ቤት ወይም በዋና መግቢያ መተላለፊያ ይሆናል።
2. የጎብኚ መፈረሚያ መዝገብ ለጎብኚው ሙሉ ስም፣ ጎብኚው የፈረመበት ሰዓት፣ ጎብኚው በህንፃው ውስጥ የት እንደሚገኝ፣ እና ጎብኚው ሲወጣ የፈረመበት ሰዓት መፃፍያ ክፍል እንዲኖረው ያስፈልጋል። ጎብኚው/ዋ የተገለጸውን የጎብኝት አላማ ካላከበረ/ች ወይም ማንኛውንም መመርያ ወይም ደንብ ከጣሰ/ች ት/ቤቱን የመጎብኘት ፈቃድ ሊነሳ/ት ይችላል።
3. የት/ቤቱ አለታዊ የመፈረም መዝገብ ለሶስት አመት መጠበቅ አለበት።
4. መደበኛ የት/ቤት እንኳን ደህና መጣችሁ ምልክት በሁሉም የውጭ መዝገቦች መለጠፍ አለበት። ምልክቱ ሁሉም ኅብኝቶች በዋናው መግቢያ እንዲጠቀሙ እና ወደ መግቢያ መፈረሚያ ቦታ እንዲያመለክቱ እና ተገቢ የጎብኚ ፕሮቶኮሎችን እንዲያከብሩ መምራት አለበት።

- 5. ከዋናው መግቢያና የተማሪዎች ከተንቀሳቃሽ መማርያ ክፍሎች ወይም ሌሎች የውጭ እንቅስቃሴዎች እንደአግባቡ ወደ መገልገያው የሚገቡባቸው ከተወሰኑ የህንፃ መግቢያዎች በስተቀር ሁሉም የውጭ መዝጊያዎች መቆለፍ አለባቸው።

C. ጉብኝቶች እንደሚከተለው ይስተናገዳሉ፡-

1. የመማርያ ክፍል ጉብኝቶችና ስብሰባዎች በወቅታዊ ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች፡-

- a) የወቅታዊ ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች የመማርያ ክፍል ጉብኝት ወይም ስብሰባ ማዘጋጀያ ሂደት/ቅደም-ተከተል ከያንዳንዱ ት/ቤት ይገኛል።
- b) እንደዚህ አይነት ጉብኝቶች የርእሰመምህሩ/ሯን ፈቃድ ይመለከታል/ይጠይቃል።
- c) የመማርያ ክፍል ጉብኝቶች እና/ወይም ስብሰባዎች በወላጅ/አሳዳጊዎች አስቀድመው ቀጠሮ እንዲያዝባቸው ያስፈልጋል።
- d) የመማርያ ክፍል ጉብኝቶች እና ስብሰባዎች ዝግጅቶች መከናወን ያለባቸው ጉብኝቶቹ እና/ወይም ስብሰባዎቹ በማንኛውም ክፍል ውስጥ በሚገኝ ተማሪ እንቅስቃሴዎች ጣልቃ በማይገቡበት መንገድ መሆን አለበት።
- e) ስንክልና ያላቸውን ተማሪዎች የሚመለከት የፌደራልና የስቴት ህግ ትግባራን ለማመቻቸት፣ የIndividualized Education Program/ግላዊ የትምህርት ፕሮግራም (IEP) ቡድንን ስብሰባ የአድዮ ቅጂ ለመፍጠር የሚፈልጉ ወላጅ/አሳዳጊዎች ይህን እንዲፈፅሙ ይፈቀድላቸዋል። ይህ ክልከላ የወላጅ/አሳዳጊን ወደ ስቴትና ፈደራል ህግ መዳረሻ መብታቸውን እስካልከለከለ ድረስ የቪዲዮ ቅጂዎች አይፈቀዱም።
  - (1) አንድ/ዲት ወላጅ/አሳዳጊ የIEP ቡድን ስብሰባ አድዮ ቅጂ ካደረገ/ች፣ የት/ቤት ፔርሶኔልም ስብሰባውን አድዮ ቅጂ ማድረግ ይችላል።
  - (2) በFamily Educational Rights and Privacy Act/ቤተሰብ ትምህርታዊ መብቶች እና ብህትውነት አዋጅ (FERPA) መሰረት የት/ቤት ቅጂ "የትምህርት ቅጂ" ተብሎ ይታሰባል እናም፣ በMCPS ደንብ JOA-RA፣ የተማሪ ዘገባዎች መሰረት፣ የተማሪው ዘገባ አካል በመሆን በምስጢር መያዝ አለባቸው።
  - (3) በስቴት ህግ ወይም በፌደራል ህግ ሂደቶች ወይም ለተማሪው የትምህርታዊ አገልግሎቶች አቅርቦት ለመተግበር ተፈላጊ እስካልሆነ ድረስ አስቀድሞ ፈቃድ ካልተገኘ አድዮ ቅጂው በMCPS ሆነ ወይም በወላጅ/አሳዳጊዎች መጋራት ወይም መጋለጥ አይኖርበትም።

2. የባለተስፋ/የወደፊት ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች የት/ቤት ጉብኝቶች፡-

- a) ሁሉም ት/ቤቶች የትምህርታዊ ፕሮግራሞቻቸውን ጥንካሬ ከባለተስፋ/የወደፊት ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች ጋር የመጋራት እድልን በክብር እንዲቀበሉት ይጠበቅባቸዋል።
- b) እያንዳንዱ ት/ቤት የባለተስፋ/የወደፊት ተማሪ ወላጅ/አሳዳጊዎች፣ ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ፣ ት/ቤቱን እንዲጎበኙና የትምህርት ፕሮግራሙን የሚታዘቡበት ዕድልን የሚያካትት

የባለተስፋ/የወደፊት ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች የት/ቤት ጉብኝቶች ሂደት ይመሰርታል።

- c) የባለተስፋ/የወደፊት ተማሪዎች ወላጅ/አሳዳጊዎች የት/ቤት ጉብኝት የሚያዘጋጁበት ሂደት ከያንዳንዱ ት/ቤት ይገኛል።
- d) የIEP ቡድን የምደባ ቦታዎችን ሊያገናኙበት የሚችልባቸውን እነዚያ የIEP ቡድን ስብሰባዎች ከመድረሳቸው በፊት ወላጅ/አሳዳጊ የተለዩ የትምህርት ፕሮግራሞችን ለመጎብኘት የሚያቀርቡባቸውን ጥያቄዎች ት/ቤቶች ለማስተናገድ ጥረት ማድረግ አለባቸው። ርእሰ-መምህራን፣ የልዩ ትምህርት የመገልገያ መምህራን፣ እና/ወይም የሚጎበኙት ፕሮግራሞች ልዩ ትምህርት ተቆጣጣሪዎች፣ ጉብኝቱን ከወላጅ/አሳዳጊ ጋር ማቀናበር አለባቸው።

3. በት/ቤት ያልተመዘገቡ ለት/ቤት እድሜያቸው የደረሰ ልጆች የት/ቤት ጉብኝቶች፡-

- a) በት/ቤት ያልተመዘገቡ ለት/ቤት እድሜያቸው የደረሰ ልጆች ት/ቤት እንዲጎበኙ እንዲፈቀድላቸው ወይም እንዳይፈቀድላቸው በሚመለከት እያንዳንዱ የአካባቢ ት/ቤት የየራሱን ፕሮቶኮል ሊመሰርት ይችላል።
- b) የተለዩ ት/ቤት ፕሮቶኮል የተማሪዎችን እድሜዎች እና በት/ቤቱ አጠቃላይ ተማሪዎች የተማሪ ቀን ላይ ሊደርስ የሚችል ረብሻን በማገናኘት ይመሰረታል።
- c) ት/ቤት ባልተመዘገቡ እድሜያቸው ለትምህርት በደረሱ ልጆች የሚደረጉ ጉብኝቶች መከናወን ያለባቸው በት/ቤት ውስጥ የሚገኙ ከማንኛውም ተማሪ የመማርያ ክፍል እንቅስቃሴዎች ጋር ጣልቃ በማይገቡበት ዘዴ ነው።
- d) በአብዛኛዎቹ ጉዳዮች፣ በት/ቤቱ ያልተመዘገቡ እድሜያቸው ለት/ቤት የደረሱ ልጆች፣ በት/ቤት ከተፈቀደ፣ ከአንድ የትምህርት ቀን በላይ አይፈቀድም።

4. ሌሎች ጉብኝቶች ወይም ዙሪያዎች/Tours

ለሁሉም ጎብኝዎች የተሞከሮ አይነተኛነቱን ለማረጋገጥ እና ለት/ቤትና ለፅ/ቤት እንቅስቃሴዎች ረብሻ ለመቀነስ፣ ለሁሉም የት/ቤት ጉብኝቶች፣ የመረጃ ክፍለ-ጊዜዎች፣ ትዝብቶች፣ እና የመገልገያ ጉብኝቶች በአለምአቀፍ መልእክተኞች፣ ሌሎች ትምህርታዊ ተቋሞች እና የማህበረሰብ አካሎች አስቀድሞ መመዘገብ ተፈላጊ ናቸው። እንደነዚህ አይነት ሊተገበር የሚችል ጥያቄዎችን MCPS ያስተናግዳል። መጎብኘት፣ መታዘብ፣ ወይም ልዩ ፕሮግራም ወይም መገልገያ መዘር የሚ(ምት)ፈልግ ግለሰብ ወይም ቡድን የሰራተኞች የበላይ ሃላፊ/Chief of Staff. ፅ/ቤት መገናኘት አለበት።

- a) የሰራተኞች የበላይ ሃላፊ አስፈጻሚ ዳይሬክተር ሁሉንም የጉብኝቶች/ዙሪያዎች ጥያቄዎች ያስተዳድራል፣ ከሚመለከታቸው ፅ/ቤቶች ጋር ያቀጥብራል፣ የት/ቤቶች የበላይ ተቆጣጣሪ ሃላፊ ፅ/ቤቶች እና አግባብ ያላቸው የMontgomery County የትምህርት ቦርድ አባሎች ማወቃቸውን ያረጋግጣል።

- (1) Directors of school support and improvement/የት/ቤት ድጋፍና መሻሻል ዳይሬክተሮች (DSSI) ለሁሉም የት/ቤት ጉብኝቶች/ዙሪያዎች

የመጨረሻውን ውሳኔ ይሰጣሉ። ርዕሰ መምህራንን ማንቸውንም ጥያቄዎች ከመቀበላቸው በፊት ከDSSI ጋር መመካከር አለባቸው።

(2) ለሁሉም ሌሎች ከት/ቤት-ውጭ ለሆኑ የስራ ቦታዎች ጉብኝቶች አግባብ ያላቸው ዳይሬክተሮች ገምግመው የመጨረሻ ፈቃድ ይሰጣሉ።

b) ተቀዳሚ ምዝገባዎች ቢያንስ ከሶት እስከ አራት ሳምንቶች አስቀድመው መደረግ አለባቸው፤ እናም ለ10 ወይም ከዚያ በላይ ግዙፍ ቡድኖች፣ ቢያንስ አራት ሳምንቶች አስቀድመው።

c) በሰራተኞች የበላይ ሃላፊ ፅ/ቤት እንደተመለከተው፣ ለትምህርት ወይም ለግብረቶች (ለምሳሌ የትምህርት አመት መጀመርያ፣ በአላት፣ የግምገማ መስኮቶች፣ እና የማርክ መስጫ ወቅት መጨረሻዎቻቸው) ረብሻ ለመቀነስ፣ የቡድን ጉብኝቶች/ዙሪቶች በተወሰኑ ወቅቶች አይሰጡም።

D. በተማሪ ቀን ውስጥ አስጠኝ/ቱቶር ቀጥረው ወደ ት/ቤት መጥቶ ከተማሪ ጋር እንዲሰራ በወላጅ/አሳዳጊዎች የሚቀርቡ ጥያቄዎች ተቀባይነት አይኖራቸውም።

**የደንብ ታሪክ:-** የቀድሞ ደንብ 270-1፣ ሜይ 9፣ 1975 (የዳይሬክቶሪ መረጃ ተስተካክሏል)፤ የተሰበሰበ ጁን 20፣ 2000፤ የቀድሞ ደንብ COA-RA፣ ወደ ደንብ ABA-RB የተቀየረው እና የተከለሰው ጁላይ 1፣ 2008፤ የተከለሰው ጁን 15፣ 2016፤ የተከለሰው ማርች 6፣ 2017።