

# ደንብ

## ሞንትጎፖሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS)

ተዛማጅ ሠነዶች፡- EDC-RA, GAA, IGS, IGT-RA

ኃላፊነት የሚመለከተው ጽ/ቤት፡- Office of Human Resources and Development

### ቴሌዎርኪንግ/Teleworking

#### I. ዓላማ

በሞንትጎፖሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) በቴሌዎርኪንግ - ኢንተርኔት፣ኢ-ሜይል፣ እና ስልክን በመጠቀም ከቤት ሆኖ የመስራት ቅድመ ሁኔታዎች፣ ሃላፊነቶች፣ እና ስለማፅደቅ ሂደት መመሪያ ለመስጠት።

#### II. መሠረታዊ ምክንያት

የሞንትጎፖሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኛ የተቀጠረ(ች)በት የስራ መደብ ቀጥተኛ ቁጥጥር እየተደረገ መሥራት የማያስፈልግ ከሆነ፣ በአካል እየተገኙ በትብብር የሚሠሩ ሥራ ካልሆነ፣ ወይም የተለየ የሥራ መሳሪያ መጠቀም አስፈላጊ ካልሆነ፣ ወይም በሥራበታው ላይ መገኘት የማያስፈልገው ሲሆን እጅግ ኃላፊነት ተሰምቷቸው ለሚሠሩ ሠራተኞች ቴሌዎርኪንግ ውጤታማ የሆኑ ሰራተኞችን ለመቅጠር እና ለማቆየት፣ እንደየሁኔታው በማመቻቸት፣ ሙያተኛነትን የማክበር፣ እና ምርታማነትን የማሳደግ መንገድ ሆኖ ሊያገለግል እንደሚችል ይገነዘባል። በተጨማሪም ቴሌዎርኪንግ የትራፊክ መጨነቅን ሊያቃልል፣ የግሪንሀውስ ጋዝ ልቀት በአካባቢያዊ የአየር ንብረ ላይ የሚፈጥረውን ተፅእኖን ሊቀንስ፣ እና የቢሮ የሥራ ቦታን የመቆጠብ ጠቀሜታ ይኖረዋል።

MCPS ቴሌዎርኪንግ እንደየሁኔታው ማመቻቸት ማስቻሉን ዋጋ ይሰጣል፤ እንዲሁም ለተልዕኳችን ወሳኝ የሆኑ ሥራዎችን ለማከናወን፣ በአካል በመገናኘት የሚፈጠሩ ግንኙነቶችን ማዳበር እና ማስቀጠልም ያለውን ጠቀሜታ ይገነዘባል። የትምህርት ስርዓቱን ግቦች ለማሳካት ጠንካራ ግንኙነቶችን መገንባት እና ማስቀጠል ወሳኝ ጠቀሜታ ይኖረዋል። በተጨማሪም፣ ግንኙነቶች በጣም ውጤታማ በሆነ መልኩ የሚጎለብቱት/የሚዳብሩት አንዳንድ ፊት-ለፊት በመገናኘት በሚፈጠሩ መስተጋብሮች እንደሆነ እናምናለን። ይህ የቴሌዎርኪንግ ደንብ የተዘጋጀው/የተነደፈው በትምህርት ቤቶቻችን የአሠራር ፍላጎቶች፣ በሰራተኞቻችን ሙያዊ እድገት እና ደህንነት፣ እና ውጤታማነታችንን የሚያጎለብቱ ጠንካራ ግንኙነቶች እንዲያደጉ በማበረታታት መካከል ሚዛናዊነትን ለመፍጠር ነው።

#### III. አጭር መግለጫ

- A. ቴሌዎርኪንግ ማለት፡- ሰራተኛ ከተለዋጭ የስራ ቦታ የሚሰራበት/የምትሰራበት ቅመራ ነው።
- B. የቴሌዎርኪንግ ፈቃድ በቅድሚያ በሠራተኛው/ዋ ሱፐርቫይዘር መጽደቅ አለበት። ለቴሌዎርኪንግ የሚሰጠው ፈቃድ የሠራተኛው(ዋ)ን የሥራ ሰዓት፣ ክፍያ፣ ጥቅማጥቅሞች፣ የሥራ ሁኔታ፣ ወይም የሥራ ኃላፊነቶችን አይቀይርም።
- C. በየዓመቱ፣ ሰራተኛው/ዋ የቴሌዎርኪንግ ስልጠና ማጠናቀቅ እና ቴሌዎርኪንግ ከመጀመሩ ወይም ከመቀጠሉ በፊት የስምምነት ሰነዶችን መፈረም አለበት(ባ)ት።

D. ቴሌዎርክ የተፈቀደላቸው ሰራተኞች የትምህርት ቦርድ ለሚያወጣቸው ለሁሉም ፖሊሲዎች እና ለሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) (ከዚህ በኋላ ሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ህጎች ተብለው የሚጠሩት) ደንቦች፣ የአሰራር ሂደቶች፣ እና ልምዶች ተገዢ ናቸው።

IV. ትርጉም

- A. ተለዋጭ የሰራ ቦታ ማለት ለሰራተኛው/ዋ የተመደቡ ተግባራትን ለማጠናቀቅ የተለየ የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ያልሆነ ቦታ ነው። ተለዋጭ የሰራ ቦታው በሜሪላንድ፣ ዲስትሪክት ኡቭ ኮሎምቢያ ወይም በሁለቱም ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ከሜሪላንድ ሴት ጋር ስምምነት የተፈራረመ ስቴት ውስጥ መሆን አለበት።
- B. ከቦታ ቦታ ተንቀሳቅሶ የመሰራት ግዴታዎች እና ሀላፊነቶች ማለት ወጪን ሳይጨምሩ ወይም በሌሎች ሰራተኞች ስራ ላይ ወይም የቢሮ ስራ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ሳያሳድሩ በተለዋጭ ቦታ ሆኖ በተመሳሳይ የውጤታማነት እና የቅልጥፍና ደረጃ መሠራትና መጠናቀቅ ያለባቸው ግዴታዎች እና ሀላፊነቶች ናቸው።
- C. ዋና የሰራ ቦታ(ዎች)የሰራተኛው የተለመደ እና መደበኛ የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) የሰራ አድራሻ ነው።
- D. በሁለቱም ተዋዋይ ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ስምምነት ማለት የአንድ ስቴት ነዋሪዎች በሌላኛው ስቴት ውስጥ ከታክስ ቅናሽ ወይም ነፃ የመሆን ጥያቄ እንዲያቀርቡ የሚያስችል በሁለት ስቴቶች መካከል የተደረገ ስምምነት ማለት ነው። ሜሪላንድ ከፔንስልቬኒያ፣ ቨርጂኒያ፣ ዌስት ቨርጂኒያ እና ዲስትሪክት ኡቭ ኮሎምቢያ ጋር በተዋዋይ ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ስምምነት አላቸው።
- E. ቴሌዎርክ ወይም ቴሌኮሚውኒኬሽን ማለት ከዋናው የሰራ ቦታ ይልቅ በተፈቀደ ተለዋጭ የሰራ ቦታ የመሰራት ልምድ ሲሆን የሰራተኛው(ዋ)ን ግዴታዎች ወይም የሰራ ደረጃና ብቃት አይለውጥም።
  - 1. በተደጋጋሚ በቴሌዎርክ መሰራት የሚከሰተው አንድ ሰራተኛ ከተለዋጭ የሰራ ቦታ በመደበኛነት፣ እና በተደጋጋሚ እንዲሰራ ሲፈቀድለ(ላ)ት ነው።
  - 2. በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ የሚፈቀድ ቴሌዎርክ የሚከሰተው አንድ ሰራተኛ ከተለዋጭ የሰራ ቦታ አልፎ አልፎ፣ መደበኛ ባልሆነ መልኩ እንዲሰራ/እንድትሰራ ሲፈቀድ ነው።

V. የአፈጻጸም ቅደም-ተከተል

- A. የድግግሞሹ መጠን
 

ሱፐርቫይዘር(ጽ) ለእያንዳንዱ ሰራተኛ የሚፈቀደው የቴሌዎርክ ድግግሞሽ ላይ የሚሰጠው/የምትሰጠው ውሳኔ በስራው ባህሪ እና በቡድኑ ፍላጎቶች በመመራት መሆን አለበት።

  - 1. በተደጋጋሚ ቴሌዎርክ በሚወስኑበት ጊዜ ሱፐርቫይዘሮች የሰራተኛው(ዋ)ን እንደየሁኔታው ማመቻቸት መቻሉን ሲስተሙ ትምህርት ቤቶችን በብቃት ለመደገፍ፣ ስራዎችን በብቃት ለማስቀጠል እና ከባለድርሻ አካላት ጋር በትብብር ለመስራት ካለው ቁርጠኝነት ጋር ሚዛናዊነቱን መጠበቅ አለባቸው።

- 2. ሱፐርቫይዘርዎች እና ቡድኖች የሰራተኛውን እንደየሁኔታው ማመቻቸት መቻልን እና የሲስተም፣ የዲፓርትመንት፣ የክፍል፣ ወይም የቢሮ ፍላጎቶችን ሚዛናዊነት የጠበቀ የቴሌወርክ መርሀግብሮችን ለቡድናቸው፣ ለክፍላቸው ወይም ለዲፓርትመንታቸው ለማዘጋጀት አብረው ይሰራሉ።
- 3. የቋሚ ሠራተኞች ከፍተኛው የቴሌዎርክ ቀናት ብዛት በሳምንት ሦስት (3) ወይም በክፍያ ጊዜ ስድስት (6) ነው፣ ለጊዜያዊ ሰራተኞች ከፍተኛው በሳምንት እና/ወይም በክፍያ ጊዜ ከተመደበው የሙሉ ጊዜ አቻ/full-time equivalency (FTE) 60 በመቶ ነው።

B. ቴሌዎርክ ለመሥራት የሰራተኛ ብቁነት

- 1. አንድ ሠራተኛ ለቴሌዎርክ ብቁ መሆኑ/ኗ የሚወሰነው በበርካታ ሁኔታዎች ላይ በመመስረት ይሆናል፣ ከሁሉም በላይ ግን በጣም ጠቃሚው ሁኔታ የሠራተኛው የሥራ ኃላፊነቶች ከዋና የሰራ ቦታ ውጪ በሌላ ቦታ መከናወን መቻሉ ነው።
- 2. ለአንድ የሰራ መደብ አዲስ የሆኑ ሁሉም ሰራተኞች፣ ለ MCPS አዲስ ባይሆኑም፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ ከማቅረባቸው በፊት በአካል በመገኘት የተወሰነ ያህል የሥራ ጊዜ ማጠናቀቅ አለባቸው። በአካል ተገኝቶ ስራን የመስሪያው ጊዜ ርዝማኔ የሚወሰነው በሠራተኛው/ዋ ሱፐርቫይዘር ይሆናል፣ እና ከስድስት ወር መብለጥ አይችልም።
  - a) በአካል ተገኝቶ ስራን የመስሪያው ጊዜ ርዝማኔ አንድ ሱፐርቫይዘር በሚቆጣጠረው/በምትቆጣጠረው ተመሳሳይ የሰራ መደቦች መካከል ወጥነት ያለው መሆን አለበት፣ ነገር ግን ለስራ መደቡ አዲስ በሆኑ ሰራተኞች እና MCPS አዲስ በሆኑ ሰራተኞች መካከል የሚኖረው የጊዜ ርዝማኔ የተለያየ ሊሆን ይችላል።
  - b) ሠራተኛው/ዋ ለስራ መደቡ ሊቀጠር/ልትቀጠር ሲል/ስትል ሱፐርቫይዘር(ሯ) በአካል ተገኝቶ ስራን ስለመስራት የሚጠበቁ ነገሮችን ያሳውቃል/ታሳውቃለች።
- 3. ሰራተኞች በቴሌዎርክ ለመስራት ጥያቄ ማቅረብ የሚችሉት ከሱፐርቫይዘራቸው ፈቃድ ካገኙ፣ አስፈላጊውን የቴሌወርክ ስልጠና ካጠናቀቁ፣ እና የቴሌወርክ ስምምነቱን ከፈረሙ በኋላ ነው።
- 4. በቴሌዎርክ መስራት የማይፈልጉ ሰራተኞች በቴሌዎርክ መስራት አይጠበቅባቸውም።
- 5. ይህ ደንብ በሁሉም FTE የሰራ መደቦች ላይ ባሉ ሰራተኞች ላይ እና በሁሉም ጊዜያዊ የትርፍ ሰዓት (TPT) ሰራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

C. በቴሌዎርክ መስራትን ለመፍቀድ/ለማጽደቅ ግምት ውስጥ የሚገቡ ጉዳዮች

- 1. በቴሌዎርክ መስራት የሚፈቀደው/የሚጸድቀው በሱፐርቫይዘር ፈቃድ እና ውሳኔ ነው።
- 2. በሳምንት ወይም በክፍያ ጊዜ ውስጥ በቴሌዎርክ የሚሰራበት ቀናት ብዛት (እስከተቀመጠው ከፍተኛ የቀናት ቁጥር) የሚወሰነው በተቋቋመው ከፍተኛው ቀጥተኛ ተቆጣጣሪው ውሳኔ ነው።
- 3. ሱፐርቫይዘሮች የቴሌዎርክ ጥያቄዎችን ሲመለከቱ፣ የቴሌወርክ ድግግሞሹን ሲወስኑ፣ እና የቴሌዎርክ መርሀ ግብሮችን ለይተው በሚያስቀምጡበት ጊዜ ከግምት ውስጥ ማስገባት ያለባቸው ጉዳዮች የሚከተሉት ናቸው።

- a) የሰራተኛው/ዋ ተለዋጭ የሰራ ቦታ በሜሪላንድ ውስጥ ወይም በሁለቱም ተዋዋይ ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ስምምነት ከሜሪላንድ ስቴት ጋር ከተፈራረሙ ስቴቶች ውስጥ በአንዱ መሆኑን (ለድርድር/ለውይይት የማይቀርብ)።
- b) የመረጃን ደህንነት መጠበቅ የሚቻል መሆኑ (ለድርድር/ለውይይት የማይቀርብ)።
- c) የሰራተኛው/ዋ ስራ ከዋና የሰራ ቦታ ውጪ በሌላ ቦታ መከናወን መቻሉ (ይህም የሰራውን ውጤታማነት እና ቅልጥፍና እና በሌሎች ሰራተኞች ስራ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ ያካትታል)።
- d) ፈጣን ምላሽ ለመስጠት መቻል፣ መገኘት፣ በደንበኞች አገልግሎት እና በህዝባዊ ግልጽነት ላይ ምን ያህል ተጽዕኖ እንደሚያሳድር።
- e) መገኘት፣ በፍጥነት ምላሽ መስጠት መቻል፣ ቅልጥፍና፣ እና ከውስጥ አጋሮች እና ባልደረቦች ጋር ባለው ትብብር ላይ ምን ያህል ተጽዕኖ እንደሚያሳድር።
- f) በውስጥ አገልግሎቶች (ስራዎች) ላይ ምን ያህል ተጽዕኖ እንደሚያሳድር።
- g) ሰራተኛ የተመደበለ(ላ)ትን ስራዎች በውጤታማነት እና ራሱ(ሷ)ን ችሎታ/ችላ በመፈጸም ረገድ ያለው/ያላት ችሎታና ብቃት።
- h) በቡድኑ/በሥራ ክፍሉ ውጤታማነት ላይ የሚኖረው ተጽዕኖ።

4. ሱፐርቫይዘሮች የቴሌዎርክ ጥያቄዎችን ሲያፀድቁ በሥራ ክፍሉ ውስጥ ወጥነትን እና ፍትሃዊነትን ይጠብቃሉ። በውሳኔዎች ላይ የሚኖሩ ልዩነቶች ማብራሪያዎች ሊኖራቸው ይገባል ለምሳሌ፡- የሥራ ክፍል ስራዎች ላይ የሚያሳድረው ተጽዕኖ ካለ፣ የሰራተኛ የሥራ አፈጻጸም፣ የሰራተኛ ልምድ፣ የቡድን ውጤታማነት፣ ወይም ተግባሮቹ ከዋና የሰራ ቦታ ውጪ በሌላ ቦታ መከናወን መቻላቸው።

D. የቴሌዎርክ ጥያቄ እና የግምገማ ሂደት

- 1. የቴሌዎርክ ጥያቄ በዓመቱ ውስጥ በማንኛውም ጊዜ በሠራተኛው/ዋ ሊቀርብ ይችላል። የቴሌዎርክ ጥያቄው ሰራተኛው/ዋ በቴሌዎርክ ላይ የመሳተፍ ፍላጎት እንዳለው/ላት ያሳያል። የቴሌዎርክ ጥያቄውን በማቅረብ ሰራተኛው/ዋ ቴሌዎርክ ለምንት/ምንጭ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ (MCPS) እና ለሰራተኛው/ዋ ለሁለቱም ወገን በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ ፕሮግራም መሆኑን እና ስምምነቱ ከሁለቱ ወገኖች በአንዱ ሊቋረጥ እንደሚችል ይገነዘባል/ትገነዘባሉ። የቴሌዎርክ ጥያቄን ማፅደቅ የሥራ ቅጥር ውል ወይም የሥራ ቅጥር ዋስትና አይደለም።
- 2. የቴሌዎርክ ጥያቄው/ዋ እንዲታይለት/ላት የሚፈልግ/የምትፈልግ ሰራተኛ MCPS ቅጽ 425-58፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ፣ ሞልቶ/ታ ለሱፐርቫይዘር ማቅረብ አለበት።
- 3. በቴሌዎርክ መስራት ከመጀመሩ በፊት የቴሌዎርክ ጥያቄው ተቀባይነት አግኝቶ መጽደቅ እና አስፈላጊ የሆነው የቴሌዎርክ ሥልጠና መጠናቀቅ አለበት።
- 4. ሱፐርቫይዘር(ሯ) ጥያቄውን ከገመገመ(ች) በኋላ ማሻሻያ ለውጦችን በማድረግ ያጸድቃል/ታፀድቃለች፣ ወይም ጥያቄን ውድቅ ያደርጋል/ታደርጋለች። ጥያቄው ውድቅ

የተደረገበትን ምክንያት በጽሑፍ ማካተት ያስፈልጋል።

- 5. ከሠራተኛው/ዋ ጋር አንድ ላይ በመሆን ሱፐርቫይዘር የቴሌዎርክ መርሃ ግብሩን ይወስናል/ትወስናለች።
- 6. በአስር (10) የስራ ቀናት ውስጥ ሱፐርቫይዘር(ሯ) የተሞላውን እና የተፈረመውን የቴሌዎርክ መጠየቂያ ቅጹን ለሰራተኛው/ዋ ይልካል/ትልካለች።
- 7. የቴሌዎርክ መጠየቂያ ቅጽ ከፀደቀ በኋላ ሰራተኛው/ዋ የቴሌዎርክ ስልጠናውን ማጠናቀቅ እና የቴሌዎርክ መቀበያ ሰነዶችን መፈረም አለበት/ባት። የቴሌዎርክ ጥያቄው፣ ስልጠናው እና ስምምነቱ በየዓመቱ መሞላት አለባቸው።
- 8. በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ ለሚፈቀድ ቴሌዎርክ፣ ጥያቄው ለእያንዳንዱ የቴሌዎርክ ሁኔታ መሞላት አለበት።

E. የቴሌዎርክ ጥያቄ የይግባኝ ሂደት

- 1. በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ የሚፈቀድ ቴሌዎርክን የሚመለከቱ ውሳኔዎች ላይ ይግባኝ ሊጠየቅባቸው አይችልም።
- 2. ተደጋጋሚ የቴሌዎርክ ጥያቄን በተመለከተ የተሰጠውን የሱፐርቫይዘር/ሯን ውሳኔ ይግባኝ ለማለት የሚፈልግ/የምትፈልግ ሰራተኛ የቴሌዎርክ መጠየቂያ ቅጽ ላይ ያለውን የይግባኝ ክፍል መሙላት MCPS ቅጽ 425-58፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ ፣ እና እያንዳንዱ ውድቅ የተደረገ ውሳኔ በተሰጠበት በአስር (10) ቀናት ውስጥ ለሚመለከተው ሱፐርቫይዘር በኢ-ሜይል መላክ አለበት/ባት። የይግባኝ ሂደቱ የሚከተሉትን ደረጃዎች ያካትታል፡-
  - a) ለሱፐርቫይዘር ይግባኝ ማለት/ማቅረብ
  - b) በቀጣይ ደረጃ ላለው/ላላቸው ሱፐርቫይዘር ይግባኝ ማለት/ማቅረብ(አግባብነት ካለው)
  - c) አግባብነት ላለው አለቃ ይግባኝ ማለት/ማቅረብ
- 3. በእያንዳንዱ የይግባኝ ደረጃ፣ ሰራተኛው/ዋ በአስር (10) የስራ ቀናት ውስጥ ለይግባኝ ጥያቄው ምላሽ ማግኘት አለበት(ባ)ት።

F. ለትምህርት ቤት ሰራተኞች ትምህርት በማይሰጥባቸው ቀናት በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ የሚፈቀድ ቴሌዎርክ

- 1. በትምህርት ቤት የሚሰሩ/የምትሰሩ ሰራተኛ ትምህርት በማይሰጥባቸው ቀኖች በቴሌዎርክ መሰራትን በተመለከተ በሰራተኞች ማህበር ስምምነት ውስጥ የተደነገጉትን መመሪያዎች ማክበር ይኖርበ(ባ)ታል።
- 2. የስራ ቦታ አማራጮች አሁን ባሉት በሰራተኞች ማህበር ስምምነቶች ካልተወሰኑ በትምህርት ቤት የሚሰሩ/የምትሰሩ ሰራተኛ ትምህርት በማይሰጥባቸው ቀኖች ላይ በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ የሚፈቀድ ቴሌዎርክ መጠየቅ ይችላል/ትችላለች።

G. የቴሌዎርክ መርህ ግብር

1. የሰራተኛው/ዋ የቴሌዎርክ መርህ ግብር የማጽደቁ ሂደት አካል ሆኖ ይቀመጣል። መርሃ ግብሩ የሳምንቱን ቀናት እና በቴሌዎርክ የሚሰራበት የሰራ ቀን የሚጀምርበትን እና የሚያበቃበትን ሰዓቶች ለይቶ ያስቀምጣል።
2. የሰራተኛው/ዋ ተለዋጭ የቴሌዎርክ ቦታ በሜሪላንድ፣ ዲስትሪክት ኡቭ ኮሎምቢያ፣ ወይም በሁለቱም ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ስምምነት ከሜሪላንድ ጋር የተፈራረመ ስቴት ውስጥ መሆን አለበት።
  - a) ሰራተኛው/ዋ ተለዋጭ የሰራ ቦታቸውን ወደ ሌላ ቦታ ሊቀይሩ የሚችሉ ቢሆንም፣ በሜሪላንድ፣ በዲስትሪክት ኡቭ ኮሎምቢያ ወይም በሁለቱም ስቴቶች ላይ በተመሳሳይ መልኩ ተፈጻሚነት የሚኖረው/reciprocal ስምምነት ከሜሪላንድ ጋር በተፈራረመ ስቴት ውስጥ መሆን አለበት።
  - b) ሰራተኛው/ዋ በተለየ ስቴት ውስጥ እንዲሰራ/አንድ-ትሰራ የሚያደርጉ የሰራ ቦታዎች ለውጦች MCPS ቅጽ 425-58፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ ላይ መመዝገብ እና ለሰራተኛው/ዋ ሱፐርቫይዘር መቅረብ እና በሰራ ቦታ ላይ ማንኛውንም ዓይነት ለውጥ ከመተግበሩ በፊት መጽደቅ አለባቸው።
3. በተደጋጋሚ በቴሌዎርክ እንዲሰሩ የተፈቀደላቸው ሰራተኞች በየሳምንቱ ወጥ የሆነ መርሃ ግብር እንዲከተሉ ይጠበቃል። በቴሌዎርክ መርሀግብሩ ላይ የሚደረጉ ማናቸውም ጊዜያዊ ለውጦች በቅድሚያ የሱፐርቫይዘሩን ፈቃድ ማግኘት ይኖርባቸዋል። በቴሌዎርክ መርሀግብር ላይ የሚደረጉ ቋሚ ለውጦች አዲስ MCPS ቅጽ 425-58፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ ያስፈልጋቸዋል።
4. በመደበኛነት መርህ ግብር በተያዘለት ቴሌዎርክ የመስራት ቀን ላይ የት/ቤት ወይም የቢሮ መዘጋት ወይም በአካል መገኘት የሚያስፈልግ ሁኔታ ከተከሰተ፣ ሰራተኛው/ዋ በዚያ ሳምንት በሌላ ቀን ላይ በቴሌዎርክ አይሰራም/አትሰራም። ነገር ግን፣ ሱፐርቫይዘሮች እና ሰራተኞች በጊዜያዊ የጊዜ ሰሌዳ ለውጥ ላይ ሊስማሙ ይችላሉ።
5. ሰራተኛው/ዋ በመደበኛነት መርህ ግብር በተያዘለት ቴሌዎርክ የመስራት ቀን ላይ ፈቃድ ላይ ከሆነ/ች፣ ሰራተኛው/ዋ በዚያ ሳምንት በሌላ ቀን ላይ በቴሌዎርክ አይሰራም/አትሰራም። በተመሳሳይ ሁኔታ፣ ሰራተኛው/ዋ በመደበኛነት መርህ ግብር በተያዘለት በአካል ተገኝቶ የመስራት ቀን ላይ ፈቃድ ላይ ከሆነ/ች፣ ሰራተኛው/ዋ መርህ ግብር በተያዘለት በቴሌዎርክ የመስራት ቀን ላይ በቦታው ላይ በመገኘት አይሰራም/አትሰራም።
6. ፈቃድን ለማራዘም ሲባል የቴሌዎርክ መርሃ ግብርን ማስተካከል አይቻልም።
7. በሁኔታዎች አስገዳጅነት አልፎ አልፎ የሚፈቀድ ቴሌዎርክ ፈቃድን ለማራዘም ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል።
8. በከባድ የአየር ሁኔታ ወይም በድንገተኛ/በአደጋ ጊዜ ለሚከሰቱ የመዘጋት ሁኔታዎች፣ ሁሉም ሰራተኞች MCPS በገለጻቸው ውሳኔዎች መሰረት እና ባልተለመደ/በከፋ የአየር ሁኔታ ምክንያት የሚከሰቱ የትምህርት ቤት መዘጋት ቀናትን በተመለከተ በሰራተኞች ማህበር ስምምነቶች ላይ በተደነገገው መመሪያ መሰረት ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።

H. የቴሌዎርክ ክትትል

1. ሱፐርቫይዘርዎች በቴሌዎርክ ለመስራት የጠየቁ ሰራተኞች፣ ለእያንዳንዱ ሰራተኛ ጥያቄ የተሰጠ ምላሽ፣ እና በእያንዳንዱ ሰራተኛ የቀረቡ ሁሉም አስፈላጊ ሰነዶች ዝርዝርን ይዘው ያስቀምጣሉ። ዝርዝሩ በየዓመቱ አገስት 1 እና ፌብሩዋሪ 1 ለሱፐርቫይዘሩ አለቃ እና ለሰው ሃብትና ልማት ቢሮ/Office of Human Resources and Development (OHRD) ይቀርባል። አንድ አለቃ በዓመቱ ውስጥ በማንኛውም ጊዜ ይህንን ዝርዝር ከሱፐርቫይዘርዎች ሊጠይቅ ይችላል።
2. ሱፐርቫይዘርዎች ለሁሉም ሰራተኞቻቸው የቴሌዎርክ መርሃ ግብሮችን ይጠብቃሉ።
3. ሱፐርቫይዘርዎች ለሰራተኞቻቸው ስራ ይመድባሉ እና ይገመገማሉ። በቴሌዎርክ ለመስራት የተፈቀደላቸው ሰራተኞች እና ሱፐርቫይዘርዎቻቸው ተግባራትን እና ኃላፊነቶችን የማስተዳደር ሂደት ላይ መስማማት አለባቸው። በተጠየቀ ጊዜ፣ በቴሌዎርክ እንዲሰሩ/እንድትሰሩ የተፈቀደለት/ላት ሠራተኛ ተግባሮችን፣ ኃላፊነቶችን፣ እና መጠናቀቅ ያለባቸው የሥራ ውጤቶችን ጨምሮ የሥራ ዕቅድ ለሱፐርቫይዘር ማቅረብ ይጠበቅበ(ባ)ታል።
4. OHRD በቴሌዎርክ እንዲሰሩ የተፈቀደላቸው ሰራተኞችን ዝርዝር ይይዛል።

I. የቴሌዎርክ ስልጠና

1. በየአመቱ፣ በቴሌዎርክ እንዲሰሩ የተፈቀደላቸው ሰራተኞች ስልቶችን፣ የሚጠበቁትን የሥራ ውጤቶች፣ ቁርጠኝነትን፣ የመረጃ ደህንነትን እና ሎጅስቲክስን ጨምሮ በቴሌዎርክ ስልጠና ላይ ይሳተፋሉ።
2. ከስልጠናው በኋላ፣ ሰራተኞች የቴሌዎርክ ሥራ ስምምነት ሰነዶችን ይፈርማሉ።
3. ሰራተኞቹ ሱፐርቫይዘራቸው በተስማማበት ቀን በቴሌዎርክ መስራት የሚጀምሩት ስልጠናውን ካጠናቀቁ እና የመቀበያ ሰነዶችን ከተፈራረሙ በኋላ ብቻ ነው።
4. የሥልጠናውን መስፈርት ማሟላት አለመቻል የቴሌዎርክ እድል እንዲያበቃ/እንዲቋረጥ ምክንያት ይሆናል።
5. በቴሌዎርክ የሚሰሩ ሰራተኞችን በበላይነት የሚቆጣጠሩ ሱፐርቫይዘርዎች በቴሌዎርክ፣ በቁጥጥር፣ እና በቁጥጥር ተግባር ላይ በሚይተኩር ዓመታዊ ስልጠና ላይ መሳተፍ አለባቸው።

J. የቴሌዎርክ ቀጣይነት

1. በየዓመቱ፣ ሰራተኞች MCPS ቅጽ 425-58፣ የቴሌዎርክ ጥያቄ ማቅረብ፣ ስልጠና ማጠናቀቅ እና የስምምነት ሰነዶችን መፈረም አለባቸው። የቴሌዎርክ እድሳቱ ማንኛውንም የቀድሞ ስምምነት ይተካል።
2. ሰራተኛው/ዋ በቴሌዎርክ እንዲሰሩ/እንድትሰሩ ማፅደቁ የሚሰራው ቴሌዎርኩ በጸደቀ ጊዜ ለተያዘው ስራ ወይም የስራ መደብ ብቻ ነው። ስራ፣ የስራ ቦታ፣ ወይም የሙሉ ጊዜ (FTE) ምደባን የሚቀይር/የምትቀይር ሠራተኛ አዲስ የቴሌዎርክ ጥያቄ ለሱፐርቫይዘሩ(ሯ) ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

- 3. ለቢሮው አዲስ የሆነ/ች ሱፐርቫይዘር በአሁኑ ጊዜ የጸደቀ ቴሌዎርክ ላይ ለመወያየት በቢሮ ውስጥ ከሚሠሩ ሰራተኞች ጋር ይገናኛል/ትገናኛለች። ሱፐርቫይዘር(ጽ) ለማንኛውም ሰራተኛ የቴሌዎርክ መርሃ ግብሩን ለመቀየር ከመረጠ/ች የቴሌዎርክ ማስተካከያ ወይም የማቋረጥ ሂደትን መከተል አለበት/ባት።
- 4. አንድ ሰራተኛ በማንኛውም ጊዜ በቴሌዎርክ መስራትን ማቋረጥ ይችላል/ትችላለች። አንድ ሰራተኛ ተደጋጋሚውን ቴሌዎርክ ማቋረጥ ከፈለገ/ች፣ ሰራተኛው/ዋ በአካል በሥራ ቦታ ተገኝቶ/ታ ወደመስራት ከመመለሱ/ሷ ቢያንስ አስር (10) የሰራ ቀናት በፊት ለሱፐርቫይዘር(ጽ) የጽሁፍ ማሳወቂያ ማቅረብ አለበት/ባት።

K. የቴሌዎርክ ማስተካከያ ወይም ማቋረጥ

- 1. የቴሌዎርክ አማራጭ፣ እድል፣ እና ድግግሞሽ በሠራተኛው/ዋ ሱፐርቫይዘር የሚወሰን ነው።
- 2. በቴሌዎርክ በሚሰራበት/በምትሰራበት ጊዜ፣ ሰራተኛው/ዋ ሁሉንም የተቀመጡ የቦርድ ፖሊሲዎች እና የMCPSP ህጎችን የማክበርና የመጠበቅ ግዴታ ይኖርበ(ባ)ታል። የአፈጻጸም ችግሮች ከተከሰቱ፣ የባለሙያ ዕድገት ስርዓቱ በቴሌዎርክ ከማይሰሩ ሰራተኞች ጋር ተመሳሳይ በሆነ መንገድ ጥቅም ላይ ይውላል። የዲሲፕሊን እርምጃ የሚወሰድበት/ባት፣ የአፈጻጸም ምዘናው/ዋ ደረጃውን ወይም ብቃትን ያላሟላ፣ ወይም በመደበኛ ወይም መደበኛ ባልሆነ የአፈጻጸም ማሻሻያ ዕቅድ ላይ የተቀመጠ/ች ሠራተኛ የቴሌዎርክ ፕሮግራማቸው እንዲሰተካከል ወይም እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል።
- 3. ሰራተኛው(ዋ) የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ከጣሰ(ች) ወይም የትኛውንም የተቀመጡ የቦርድ ፖሊሲዎችን እና MCPSP ህጎችን ካላከበረ(ች) ሱፐርቫይዘር(ጽ) የቴሌዎርክ ስምምነቱን ወዲያውኑ ሊያቋርጥ/ልታቋርጥ ይችላል/ትችላለች። በሥነ ምግባር ላይ በመመስረት የጸደቀ ቴሌዎርክ ከመቋረጡ በፊት፣ ሱፐርቫይዘር(ጽ) ከሠራተኛው/ዋ ጋር በመገናኘት ስለ ውሳኔው ምክንያት መወያየት፣ እና አግባብነት ካለው፣ ሠራተኛው/ዋ ሁኔታውን እንዲያስተካከል/አንድታስተካከል እድል መስጠት አለበት/ባት። የቴሌዎርክ መቋረጥ ለሠራተኛው/ዋ በጽሁፍ መገለጽ አለበት።
- 4. በሥነ ምግባር ላይ በመመስረት ቴሌዎርክን የማቋረጥ ውሳኔ ላይ ይግባኝ ለማለት የሚፈልግ/የምትፈልግ ሠራተኛ በየደረጃው ውድቅ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ባሉት አሥር (10) ቀናት ውስጥ ለሚመለከተው ሱፐርቫይዘር ይግባኝ በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል። የይግባኝ ሂደቱ የሚከተሉትን ደረጃዎች ያካትታል፡-
  - a) ለሱፐርቫይዘር ይግባኝ ማለት/ማቅረብ
  - b) በቀጣይ ደረጃ ላለው/ላሉት ሱፐርቫይዘር ይግባኝ ማለት/ማቅረብ(አግባብነት ካለው)
  - c) አግባብነት ላለው/ላሉት አለቃ ይግባኝ ማለት/ማቅረብ
- 5. የቴሌዎርክ መቋረጥ ላይ ይግባኝ የጠየቀ/ች ሠራተኛ የይግባኝ ሂደቱ በሚቆይበት ጊዜ ሁሉ በአካል ተገኝቶ ወደ መስራት መመለስ አለበት/ባት።
- 6. የቴሌዎርክ ዕድላቸው በሥነ ምግባር ላይ በመመስረት የተቋረጠበት/ባት ሠራተኛ ከሠራተኛው/ዋ ቀጣይ ቀጠሮ የተያዘለት ግምገማ በኋላ ለቴሌዎርክ አዲስ ጥያቄ ማቅረብ

ይችላል/ትችላለች።

- 7. አንዳንድ ወይም ሁሉም የሥራ ኃላፊዎች ከአሁን በኋላ ከዋና የስራ ቦታ ውጪ በሌላ ቦታ እንዳይከናወኑ ከተወሰነ ወይም በቢሮው የአሥራር ፍላጎቶች ላይ ለውጥ ካለ ለሱፐርቫይዘር(ሯ) የሰራተኛውን/ዋን በቴሌዎርክ የመስራት አማራጭ ወዲያውኑ ሊያስተካክል ወይም ሊያቋርጥ ይችላል። የስራ ሀላፊዎችን ከዋና የስራ ቦታ ውጪ በሌላ ቦታ ማከናወን መቻልን ወይም የአሥራር ፍላጎትን መሠረት በማድረግ የተቋረጠ ቴሌዎርክ ይግባኝ ሊጠየቅበት አይችልም።
- 8. ለድርጅታዊ ፍላጎቶች ምላሽ ለመስጠት ቴሌዎርክ የሚፈቀድበት ድግግሞሽ ሱፐርቫይዘር(ሯ) በማንኛውም ጊዜ ሊስተካክል ይችላል። የቴሌዎርክ ድግግሞሽ ለውጥ ላይ ይግባኝ ሊጠየቅ አይችልም።

L. የሰራተኛ የስራ ውጤታማነት፣ መርሀ ግብር፣ እና በሥራ ላይ መገኘት

- 1. የሰራተኛው(ዋ) ሥራዎች/ተግባሮች፣ ግዴታዎች፣ ኃላፊነቶች፣ ደሞዝ፣ ጥቅማጥቅሞች እና ከ MCPS ጋር ያለው የስራ ሁኔታ ሳይለወጡ ይቆያሉ። በሁሉም መደበኛ መርሐግብር በተያዙ ስብሰባዎች ላይ መገኘትን ጨምሮ። በቴሌዎርክ በሚሰራበት/በምትሰራበት ጊዜ፣ ሰራተኛው(ዋ) በጸደቀው የቴሌዎርክ የስራ ቀን ሰዓታት በስልክ፣ በኢሜል ወይም በሌላ ተገቢ በሆኑ የመገናኛ ዘዴዎች ለሥራ ግንኙነት መገኘት አለበት(ባት)፤ እናም በዋና የስራ ቦታው/ዋ ላይ እንደተገኘ(ች) ሰራተኛ ወዲያውኑ ምላሽ ይሰጣል/ትሰጣለች። የመርሀግብር ለውጦች በሱፐርቫይዘር ውሳኔ ሊከናወኑ ይችላሉ። በማንኛውም ሁኔታ የ MCPS የሥራ አስፈላጊነት ከቴሌዎርክ አሥራር ይቀድማል።
- 2. ለሕዝብ ምላሽ ለመስጠት እና ለግልጽነት የቴሌዎርክ አሥራር ተጽዕኖ ሊያሳድር አይገባም። በቴሌዎርክ እንዲሰሩ የተፈቀደላቸው ሠራተኞች በዋና የስራ ቦታቸው ሆነውም ሆነ በቴሌዎርክ እየሰሩ ከማህበረሰብ ጋር ያላቸው የሥራ መስተጋብሮች ተመሳሳይ ሆነው እንዲታዩ ለማድረግ የተቻላቸውን ሁሉ ጥረት ማድረግ አለባቸው፤ እና የተቀመጡ የአገልግሎት ግዴታዎችን ማሟላት አለባቸው።
- 3. ፕሮግራም በተያዘለት የቴሌዎርክ ቀን ላይ አስፈላጊ የሆነውን የኢንተርኔት ግንኙነት በተለዋጭ የስራ ቦታ ላይ ማግኘት ካልተቻለ፣ በዚያ የስራ ቀን ሰራተኛው/ዋ ወደ ዋናው የስራ ቦታ ሪፖርት ማድረግ ይጠበቅበታል/ባታል።
- 4. በማንኛውም ቀን በመደበኛነት በቴሌዎርክ የሚሰሩ/የምትሰሩ ሰራተኛ በስብሰባ፣ በማህበረሰብ የውይይት ችሎት፣ ወይም በሆነ ዝግጅት ላይ ለመገኘት ወይም ከደንበኛ ጋር በአካል ለመገናኘት የሚያስፈልግ/የምታስፈልግ ከሆነ፣ ሰራተኛው/ዋ እንዲገኝ/እንድትገኝ ይጠበቃል። አንድ ሰራተኛ የአሰራር ፍላጎትን መሰረት በማድረግ ለስራ እንደሚፈለግ/እንደምትፈለግ ቢያንስ 24 ሰዓት ማሳወቂያ ተነግሮ(ሯ)ት ወደ ዋናው የስራ ቦታ ሪፖርት ለማድረግ መዘጋጀት አለበት(ባት)።
- 5. ሰራተኛው(ዋ) በቴሌዎርክ እንዲሰሩ/እንድትሰሩ በታቀደበት ቀን ድንገተኛ ሁኔታ ከተከሰተ፣ ለሱፐርቫይዘር(ሯ) ወይም ከአለቃው(ዋ) በቀረበለ(ላ)ት ጥያቄ ሰራተኛው/ዋ ወደ ዋና የስራ ቦታው/ዋ ወይም ወደ ሌላ የ MCPS ተቋም ሪፖርት ማድረግ ይጠበቅበ(ባ)ታል። እንደዚህ አይነት ድንገተኛ ወይም አስቸኳይ ሁኔታ በሚፈጠርበት ጊዜ፣ በተቻለ መጠን ለሰራተኛው(ዋ) በቅድሚያ ማሳወቂያ ይሰጣል።
- 6. በቴሌዎርክ በሚሰሩበት ሰዓት እና በሥራ ገበታ ላይ መገኘት ልክ እንደ መደበኛው የሥራ ቦታ

በተመሳሳይ መልኩ ይመዘገባሉ። ስራተኞች የእረፍት ጊዜን እና የትርፍ ሰዓትን በሚመለከት የ MCPS ህጎችን ማክበር አለባቸው።

- 7. በቴሌዎርክ በሚሰሩበት/በምትሰሩበት ጊዜ፣ አንድ ስራተኛ ከታመመ(ች) ወይም በሌላ ምክንያት የስራ ሃላፊነቱን/ቷን መወጣት ካልቻለ/ች፣ ወዲያውኑ ለሱፐርቫይዘር ማሳወቅ እና በ MCPS ህጎች መሰረት ያለውን ፈቃድ መጠቀም አለበት/ባት።
- 8. ስራተኛው(ዋ) በተደነገገው የ MCPS ህጎች እና በእያንዳንዱ የድርድር ስምምነት መሰረት በመደበኛነት በታቀደበት የቴሌዎርክ ቀናት ፈቃድ መጠየቅ እና መውሰድ አለበት(ባት)።
- 9. የትርፍ ሰዓት ሥራ በሠራተኛው/ዋ ለሱፐርቫይዘር አስቀድሞ ካልተፈቀደ በስተቀር በቴሌዎርክ በሚሰሩበት ቀን ላይ የትርፍ ሰዓት መሰራት የለበትም።
- 10. ለዕረፍት ፈቃድ እና የትርፍ ሰዓት ፈቃድ ማግኘት አለመቻል በቴሌዎርክ የመስራት ስምምነቱ እንዲቋረጥ እና/ወይም የዲሲፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ሊያደርግ ይችላል።
- 11. በተለዋጭ የስራ ቦታ ላይ የሚሰሩ ስራዎች እንደ መደበኛ የ MCPS ስራ ይቆጠራሉ። ስራተኛው(ዋ) ሁሉንም የ MCPS መዝገቦች፣ ሰነዶች፣ የስራ ውጤቶች፣ እና የደብዳቤ ልውውጦችን ምስጢራዊነት የመጠበቅ እና የነዚህን መዝገቦች፣ ሰነዶች፣ የስራ ውጤቶች፣ እና የደብዳቤ ልውውጦችን ከመጥፋት፣ ከብልሽት፣ ወይም ላልተፈቀደለት አካል ተደራሽ እንዳይሆን የመጠበቅ ሃላፊነት አለበት(ባት)።
- 12. በቴሌዎርክ የሚሰሩ ማንኛውም ስራተኛ የኤሌክትሮኒክስ መገልገያዎችን በመጠቀም ካልሆነ በስተቀር በተለዋጭ የስራ ቦታ ላይ ከ MCPS ጋር የተገናኘ ቢዝነስን/ስራን ፊት ለፊት በመገናኘት እንዲያካሂድ/እንድታካሂድ አይፈቀድለትም/ላትም።

M. የስራ ቦታ

- 1. ስራተኛው/ዋ በተፈቀደው/በጸደቀው ተለዋጭ የስራ ቦታ ላይ በቴሌዎርክ ለመስራት ዓላማ የሚውል የስራ ቦታን ለመሰየም ይስማማል/ትስማማለች፤ እና ይህንን ቦታ ደህንነቱ በተጠበቀ ሁኔታ፣ በስራተኛው/ዋ እና በመሳሪያው/ዋ ላይ ጉዳት ሊያደርሱ ከሚችሉ ነገሮች እና ከሌሎች አደጋዎች ነፃ በሆነ ሁኔታ ተጠብቆ እንዲቆይ ያደርጋል/ታደርጋለች።
- 2. ከሥራ ጋር የተያያዙ ሁሉም አደጋዎች ምርመራ እንዲደረግባቸው ወዲያውኑ ለሠራተኛው/ዋ ሱፐርቫይዘር ሪፖርት መደረግ አለባቸው። አንድ ስራተኛው በተለዋጭ የስራ ቦታው ላይ ለደረሰበት/ባት ከስራ ጋር የተያያዙ ጉዳቶችን ካሳ ለማግኘት ብቁ መሆኑ/ኗ የሚወሰነው በዋና የስራ ቦታ ላይ ከሚሰሩ ስራተኞች ጋር ተመሳሳይ የሆኑ ሁኔታዎችን በመጠቀም ነው።
- 3. በቂ የማሳወቂያ ጊዜ ከተሰጠ፣MCPS በሠራተኛው(ዋ) በተፈቀደው የቴሌዎርክ ሰዓት ለሚከተሉት ዓላማዎች ሥራን፣ መሣሪያዎችን ወይም ቁሳቁሶችን ለመውሰድ ወይም ለማድረስ፣ የቴሌዎርክ ሥራ ዝግጅትን ለመገምገም፣ የ MCPS ንብረት የሆኑ መሳሪያዎችን ለመፈተሽ፣ እና የርቀት የስራ ቦታ ደህንነቱ የተጠበቀ እና ጉዳት ሊያደርሱ ከሚችሉ ነገሮች የፀዳ መሆኑን ለማረጋገጥ የተፈቀደውን/የጸደቀውን ተለዋጭ የሥራ ቦታን በአካል በመገኘት ሊጎበኝ ወይም በሌላ መንገድ ሊከታተል ይችላል።

N. የአፈጻጸም ግምገማ

በቴሌዎርክ በሚሰራበት/በምትሰራበት ወቅት የሚደረገው የሰራተኛው(ዋ) የሥራ አፈጻጸም የሚገመገመው በሞያዊ እድገት ሲስተም/Professional Growth Systems ላይ በተገለጸው መልኩ አሁን ባለው MCPS የሥራ አፈጻጸም ብቃት፣ እና ደረጃ ላይ በመመስረት ነው።

O. ህጎች፣ ደንቦች፣ እና ፖሊሲዎች

ሁሉም ተፈጻሚነት ያላቸው የፌደራል፣ የስቴት፣ እና የአካባቢ ህጎች፣ የቦርድ ፖሊሲዎች፣ እና MCPS ህጎች በቴሌዎርክ ፕሮግራም ውስጥ ለሚሳተፉ ሰራተኞች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

P. የሥራ መገልገያ አቅርቦቶች እና መሳሪያዎች

1. MCPS በራሱ ፍቃድ እና የተደነገጉ ሂደቶችን በመጠቀም ለሰራተኛው(ዋ) ለሥራ የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችን እና የሥራ ማስኬጃ አቅርቦቶችን ለመግዛት ሊመርጥ ወይም ሰራተኛው(ዋ) የራሱ(ሷ)ን መሳሪያ እንዲጠቀም/እንድትጠቀም ሊፈቅድ ይችላል። ጥቅም ላይ የዋለው የኤሌክትሮኒክስ ሃርድዌር፣ የኮምፒውተር ሶፍትዌር፣ ዳታ እና የቴሌኮሙኒኬሽን መሳሪያዎች አይነት፣ምድብ እና ጥራት ላይ ውሳኔው ሙሉ በሙሉ የ MCPS ብቻ ይሆናል።
2. በሥራተኛ አማካይነት የተገዛ ማንኛውንም ዕቃ ወይም ቁሳቁስ ወጪ በቅድሚያ የጽሑፍ ፈቃድ ካልተሰጠ በስተቀር የክፍያ ወጪው ተመላሽ አይደረግም/አይከፈልም።
3. የሥራ ማስኬጃ አቅርቦቶች እና መሳሪያዎች ከስራ ጋር ለተያያዙ ጉዳዮች ብቻ ጥቅም ላይ የሚውሉ ከሆነ ሰራተኞች የ MCPS ንብረት የሆኑ የሥራ መገልገያ አቅርቦቶችን እና መሳሪያዎችን በተፈቀደው ተለዋጭ የሥራ ቦታ ላይ መጠቀም ይችላሉ።
4. MCPS ለቴሌዎርክ የተሰጡ ሁሉንም መሳሪያዎች በባለቤትነት ይይዛል። የ MCPS መሳሪያዎች በተለዋጭ የሥራ ቦታ ላይ ጥቅም ላይ ሲውሉ፣ሰራተኛው(ዋ) ደንብ IGT-RA፣ ለኮምፒዩተር ሲስተምስ እና ለኔትዎርክ ደህንነት የተጠቃሚ ሀላፊነቶች/User Responsibilities for Computer Systems and Network Security መሰረት መሳሪያው በሰራተኛው(ዋ) ችልተኝነት፣ አሳጣብ መጠቀም ምክንያት ከጠፋ፣ ከተሰረቀ፣ ወይም ከተጎዳ፣ ሰራተኛው(ዋ) ለመሳሪያው ገንዘብ የመክፈል ሀላፊነት አለበት(ት)።
5. በ MCPS የቀረቡት ሁሉም መሳሪያዎች እና የሥራ ማስኬጃ ግብአቶች የ MCPS ንብረት ሆነው ይቀጥላሉ እና ሰራተኛው(ዋ) በቴሌዎርክ ፕሮግራም ከተሳተፈ/ች በኋላ ወይም ሰራተኛው(ዋ) ከ MCPS በሚለይበት/በምትለይበት ጊዜ ወዲያውኑ ወደ MCPS መመለስ አለባቸው።
6. ለቴሌዎርክ የሚያገለግሉ የሰራተኞች ንብረት የሆኑ መሳሪያዎችን መጠገን እና ማቆየት፣ እንዲሁም የ MCPS ኢሜል እና ሌሎች አውታረ መረቦችን ወይም የመረጃ ስርዓቶችን ለማግኘት የሚያስፈልገው የኢንተርኔት አገልግሎት አቅራቢ ወጪ ሁሉ የሰራተኛው(ዋ) ሀላፊነት ነው።

Q. ለኮምፒውተር ሲስተሞች፣ ለኔትዎርክ ደህንነት፣ እና ለውሂብ (ዳታ) ደህንነት የተጠቃሚ ሀላፊነቶች/User Responsibilities for Computer Systems, Network Security, and Data Security

1. ሰራተኛው(ዋ) ቴሌዎርክ በሚሰራበት/በምትሰራበት ጊዜ፣ በዋና የሥራ ቦታ ላይ

የሚፈለጉትን/የሚጠበቁትን ተመሳሳይ የደህንነት እና ግላዊነት ልምዶችን መከተልና ማክበር አለበት። MCPS በግል ባለቤትነት በተያዙ መሳሪያዎች ላይ ተጨማሪ የደህንነት ጥበቃዎችን ሊፈልግ ይችላል። የ MCPS መረጃ ያላቸው መሳሪያዎች ከጠፉ ወይም ከተሰረቁ ሰራተኞች ወዲያውኑ ለ MCPS ማሳወቅ ይጠበቅባቸዋል።

- 2. ሰራተኛው(ዋ) ለቴሌዎርክ አገልግሎት የሚጠቀምባቸው/የምትጠቀምባቸው ማንኛውም የግል መሳሪያዎች ኃላፊነቱ በሰራተኛው ላይ ብቻ ነው።
- 3. በቴሌዎርክ የሚሰራ/የምትሰራ ሰራተኛ IGT-RA ለኮምፒዩተር ሲስተሞች እና ኔትዎርክ ደህንነት ስለ ተጠቃሚ ኃላፊነት በተደነገገው መሰረት የቴሌዎርክ ሰራተኞች መረጃን እና ግብዓቶችን ከስርቆት፣ያልተፈቀደ ተደራሽነት፣ከማስተጓጎል እና ከመጥፋት መጠበቅ አለባቸው። ሰራተኞች የተወሰኑ መረጃዎችን በግል ወደተያዙ ኮምፒውተሮች ወይም ሌሎች የግል መሳሪያዎች ላይ መቅዳት የተከለከለ ነው።
- 4. ሁሉም አፈሴላዊ የትምህርት ቤት መዝገቦች፣ ፋይሎች እና ሰነዶች ሳይፈቀድ ይፋ ከመደረግ ወይም ከመበላሸት መጠበቅ አለባቸው። ሰራተኛው/ዋ በጽሁፍ እና በኤሌክትሮኒክስ ቅርጸቶች ያሉ ጥንቃቄ የሚያስፈልጋቸው መረጃዎችን እና ሰነዶችን በአግባቡ በመቆራረጥ እና በማስወገድ ምስጢራዊነትን ለመጠበቅ ተመሳሳይ ጥንቃቄ ማድረግ አለበት/ባት።

R. መደበኛ የስራ ቀን

ሰራተኛው(ዋ) በተፈቀደው የቴሌዎርክ የስራ ቀን ላይ በማንኛውም ሌላ በሚከፈልበት የስራ ቅጥር ወይም በማይክፈልበት አገልግሎት ላይ ማገልገል አይችልም/አትችልም። በሠራተኛው(ዋ) ሱፐርቫይዘር ካልፀደቀ በስተቀር፣ በተፈቀደው የቴሌዎርክ የስራ ቀን ላይ የበጎ ፈቃደኝነት ሥራ መስራት አይፈቀድም።

S. የልጅ/የጥገኛ እንክብካቤ

ቴሌዎርክ የልጅ/የጥገኛ እንክብካቤ ለማድረግ መተኪያ አይደለም። ሰራተኞች ቴሌዎርክ በሚሰሩበት ጊዜ እንክብካቤ ማድረግን ወይም የግል ሀላፊነቶችን በዋና የስራ ቦታዎች ላይ ሲሰሩ እነዚያን ሀላፊነቶች በሚወጡበት ሁኔታ በተመሳሳይ መልኩ እንዲተገቡ ይጠበቅባቸዋል። በሠራተኛው/ዋ የቴሌዎርክ ሰዓቶች ላይ በተለዋጭ የሥራ ቦታ የሚገኙ የሠራተኛው(ዋ)ን ትኩረት የሚሹ ጥገኞች በቴሌዎርክ ሰዓቶች ላይ የሠራተኛውን/ዋን ትኩረት መሻት/መፈለግ የለባቸውም።

T. የታክስ አንድምታዎች

የርቀት ሥራ ቦታን በሚመለከት ማንኛውም የታክስ አንድምታን መወሰን የሰራተኛው(ዋ) ሃላፊነት ነው። MCPS የሥራ ግብር (ታክስ) መመሪያ አይሰጥም ወይም MCPS ለየትኞቹም ተጨማሪ የታክስ ተከፋይ እዳ ወይም ተያያዥነት ላላቸው ወጪዎች ተጠያቂ አይሆንም። የሥራ ግብር (ታክስ) አንድምታዎችን ለመወያየት ሰራተኞች ብቃት ካለው የታክስ/ግብር ባለሙያ ጋር እንዲነጋገሩ ይበረታታሉ።

U. ደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅሞች

ቴሌዎርክ ደመወዝ ወይም ጥቅማጥቅሞችን ለመለወጥ መሠረት አይሆንም። ብቁ ለሆኑ ሰራተኞች በሚከፈል የትርፍ ሰዓት ክፍያ እና በፍትሃዊ የሥራ ደረጃዎች ህግ/Fair Labor Standards Act ለትርፍ ሰዓት ብቁ የሆኑ ሰራተኞች ከሱፐርቫይዘሮች በሚሰጥ የቅድሚያ ፈቃድ እንደ አስፈላጊነቱ በጊዜያዊነት በቴሌዎርክ እንዲሰሩ

ሊፈቀድላቸው ይችላል።

V. የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ስለ ተጠያቂነት

በቴሌዎርክ የስራ ስምምነት ላይ በሚደረግ ተሳትፎ ምክንያት በሠራተኛው(ዋ) የግል መሳሪያ እና የማይንቀሳቀስ ንብረት ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ወይም ኪሳራ MCPS ሃላፊነት አይኖርበትም። ሰራተኞች በተፈቀደው ተለዋጭ የስራ ቦታ ላይ ሁሉንም የኢንሹራንስ፣ የመገልገያ፣ የስልክ፣ የኢንተርኔት ግንኙነት፣ እና ተዛማጅ ወጪዎችን የመክፈል ሀላፊነቱ የራሳቸው ነው።

W. ስለ ሰራተኛ የማካካሻ እና የጉዳት ፈቃድ

ከተፈቀደው ውጭ በሆነ ቦታ ላይ ጉዳት ቢደርስ፣ ሰራተኛው(ዋ) ወዲያውኑ (ሁኔታው እንደፈቀደ) ሱፐርቫይዘር(ሯ)ን ማነጋገር አለበት(ባት)። ሠራተኞች በቴሌዎርክ እየሰሩ አፊላዊ ሥራ/የሥራ ኃላፊነቶችን በሚፈጽሙበት ጊዜ ለደረሰ ጉዳት በሚሪላንድ የሠራተኞች ማካካሻ ሕግ መሠረት ይሸፈናሉ።

X. ቴሌዎርክ እንደ ADA ማመቻቸት

እክል ያለባቸው አሜሪካውያን የማሻሻያ ህግ/Americans with Disabilities Act Amendments Act (ADAAA) 2008 መሰረት ቴሌዎርክን እንደ ማመቻቸት ወይም እንደ ማሻሻያ እንዲፈቀድለት/ላት የሚፈልግ/የምትፈልግ ሰራተኛ MCPS ቅጽ 270-6, ADA ማመቻቸት/ማሻሻያ የሚቀርብ የሰራተኛ ጥያቄ ላይ የተዘረዘሩትን ጥያቄዎች የማቅረብ እና የማጽደቅ ሂደቶችን ማጠናቀቅ አለበት/ባት።

**ስለ ደንቡ ታሪክ:-** ኦዲስ ደንብ ኦገስት 23, 2006፣ ዲሴምበር 7, 2021 ተሻሽሏል፣ ኦክቶበር 23, 2024 ተሻሽሏል።

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

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ (MCPS) በዘር ሐረግ፣ በጎሳ፣ በቀለም፣ በትውልድ ሐረግ፣ በዜግነት፣ በሃይማኖት፣ በስደት ሁኔታ፣ በጾታ፣ በጾታ መግለጫ፣ በጾታ ማንነት፣ በጾታዊ ዝንባሌ፣ በቤተሰብ መዋቅር/የወላጅነት ሁኔታ፣ በትዳር ሁኔታ ላይ የተመሰረተ ሕገወጥ አድልዎ ማድረግን ይከለክላል። ዕድሜ፣ ችሎታ (ግንዛቤ፣ ማህበራዊ/ስሜታዊ እና አካላዊ)፣ ድህነት እና ማህበራዊ-ኢኮኖሚያዊ ደረጃ፣ ቋንቋ፣ ወይም ሌላ በህግ ወይም ህገ-መንግሥታዊ ጥበቃ የተደረገላቸው ባህሪያት ላይ የሚደረግ ማናቸውንም ሕገወጥ አድልዎ ይከለክላል። መድሎ ወይም አድሎአዊነት፣ ሕብረተሰባችን ለረዥም ጊዜ እኩልነት፣ ፍትሃዊነት፣ አብሮነት፣ ሁሉን አቀፍነትን፣ ለማስፈን እና ለማዳበር/ለመንከባከብ ሲካሄድ የቆየውን ጥረት ይሸረሸራል/ያበላሻል። በርዱ ጥላቻን የሚያራምድ 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 ACA" ይመልከቱ። "ከአድሎአዊነት ነጻ የሆነ ፍትሃዊነት፣ ሚዛናዊነት፣ እና የዳበረ ባህል"። ይህ መመሪያ እያንዳንዱ ተማሪ ትኩረት የሚሻ መሆኑ(ኗን) እና በተለይም የትምህርት ውጤቶች በምንም አይነት በግለሰብ ትኩከለኛ ወይም ይሆናል ተብሎ በሚገመት ግላዊ ባህርያት የሚተነበይ እንደማይሆን የቦርዱን እምነት ያረጋግጣል። ፖሊሲው በተጨማሪም ፍትህ/እኩልነትን/ሚዛናዊነትን የሚያዘብ ነገሮችን ለይቶ በማወቅ በቅድሚያ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎችን፣ የተዛባ ስውር አመለካከትን፣ ጭፍን/መሠረተ-ቤት ልዩነት ማድረግን፣ በተቋማት የሚፈጸሙ መዋቅራዊ መሰናክሎችን፣ በትምህርት እና በሥራ ላይ እኩልነት እንዳይኖር ተፅዕኖ የሚያደርጉ አሠራሮችን የሚገታ/የሚገረር መሆኑን ያስገንዝባል። MCPS ለወንድ/ለሴት ልጆች በስካውትነት እና በሌሎች የወጣት ቡድኖች ለመመደብ እኩል ተደራሽነት ይሰጣል።

A. በሜሪላንድ ስቴት ፖሊሲ መሠረት ሁሉም የህዝብ እና በህዝብ የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸው ትምህርት ቤቶች እና የትምህርት ቤት ፕሮግራሞች የሚከተሉትን ድንጋጌዎች በማክበር መንቀሳቀስ አለባቸው፡-

- (1) 1964 የፌደራል ሲቪል መብቶች ህግ አንቀጽ VI፣ እና
- (2) በሜሪላንድ ኮድ የትምህርት ደንብ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 7፣ ይኼውም የህዝብ እና በህዝብ የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸው ትምህርት ቤቶች እና ፕሮግራሞች፡-
  - (a) በዘር፣ በጎሳ፣ በቀለም፣ በሃይማኖት፣ በጾታ፣ በእድሜ፣ በብሔር፣ በጋብቻ ሁኔታ፣ በጾታዊ ሁኔታ፣ ዝንባሌ፣ የጾታ ማንነት፣ ወይም የአካል ጉዳተኝነት ምክንያት፣ አሁን ባሉት ተማሪዎች ላይ፣ የወደፊት ተማሪዎች ላይ፣ ወይም የአሁን ወይም የወደፊት ተማሪዎች ወላጆች ወይም አሳዳጊዎች ላይ አድልዎ ማድረግ የተከለከለ ነው።
  - (b) በአንድ ግለሰብ ዘር፣ ጎሳ፣ ቀለም፣ ምክንያት የወደፊት ተማሪዎችን መመዘገብ እምቢ ማለት፣ የአሁኑን ተማሪዎች ማባረር፣ ወይም ከአሁን ተማሪዎች፣ የወደፊት ተማሪዎች ወይም የአሁኑ ወይም የወደፊት ተማሪዎች ወላጆችን ወይም አሳዳጊዎችን የሃይማኖት፣ የጾታ፣ የዕድሜ፣ የብሔር፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የጾታ ዝንባሌ፣ የጾታ ማንነት ወይም የአካል ጉዳት፣ የመሳሰሉትን ምክንያት በማድረግ መብቶችን መከልከል፣ ወይም
  - (c) የትምህርት ውጤቶች(ቷ) ምንም ይሁን ምን መርሃ ግብር ወይም ትምህርት ቤቱ በተማሪው(ዋ) ላይ አድሎአዊነትን ፈጽመዋል የሚል ቅሬታ ባቀረበ(ች) ተማሪ ወይም ወላጅ ወይም አሳዳጊ ላይ ቅጣት የሚደርግ፣ ወይም ማንኛውንም ሌላ የበቀል እርምጃ መውሰድ የተከለከለ ነው\*\*

እባክዎን የግንኙነት መረጃ እና የፌዴራል፣ የስቴት፣ ወይም የአካባቢ መረጃ ይዘትን በተመለከተ መስፈርቶቹ በዚህ ሰነድ እትም ላይ ተለውጠው ሊሆን ይችላል። እና በወቅታዊ መረጃ እንደተተካ ልብ ይበሉ። በዚህ ውስጥ የተካተቱትን መግለጫዎች እና ማመሳከሪያዎችን ወቅታዊ መረጃ ለማግኘት እባክዎን ይህንን በይነመረብ ይመልከቱ፡- [www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination](http://www.montgomeryschoolsmd.org/info/nondiscrimination)

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ (MCPS) ተማሪዎች ላይ አድልዎ ሲፈጸም ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***	የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኞች ላይ ስለሚደርስ መድልዎ ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***
Director of Student Welfare and Compliance Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:SWC@mcpsmd.org">SWC@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
1973 የተሃድሶ ድእንብ ሰክሽን 504 መሠረት ለተማሪ የመገልገያ/አኮሞዴሽን/ጥያቄ ማቅረቢያ አድራሻ ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-	በአካል ጉዳተኛ አሜሪካውያን ህግ መሠረት ለሰራተኞች የመገልገያ/የአኮሞዴሽን/ጥያቄ ማቅረቢያ አድራሻ ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-
Section 504 Coordinator Office of School Support and Improvement Well-Being and Student Services 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-3109   <a href="mailto:504@mcpsmd.org">504@mcpsmd.org</a>	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   <a href="mailto:DCI@mcpsmd.org">DCI@mcpsmd.org</a>
ታይትል IX ስር ስለ ጾታዊ መድልዎ፣ ጾታዊ ትንኮሳን ጨምሮ፣ በተማሪዎች ላይ ወይም በሰራተኞች ላይ ስለሚደረግ ጥቃት ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***	
Title IX Coordinator Office of District Operations Student Welfare and Compliance 15 West Gude Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215   <a href="mailto:TitleIX@mcpsmd.org">TitleIX@mcpsmd.org</a>	

\* ይህ መግለጫ ከተሻሻለው የፌዴራል የአንደኛ ደረጃ እና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ህግ ጋር የተሳሰለ ነው።

\*\* ይህ መግለጫ የሜሪላንድ ዝርዝር ደንብ/ኮድ አንቀጽ 13A.01.07. ጋር የተሳሰለ ነው።

\*\*\* የመድሎአዊነት ቅሬታዎችን ለሚከተሉት 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](http://mccr@maryland.gov); Agency Equity Officer, Office of Equity Assurance and Compliance, Office of the Deputy State Superintendent of Operations, Maryland State Department of Education, 200 West Baltimore Street, Baltimore, MD 21201-2595, [oeac.msde@maryland.gov](mailto:oeac.msde@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](http://OCR@ed.gov), ወይም [www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html](http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html).

ይህንን ሰነድ ከእንግሊዘኛ ቋንቋ በተጨማሪ በአማራጭ ቋንቋ/ፎርማት ማግኘት ካስፈለገ "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 ትርጉም የሚያስፈልጋቸው ግለሰቦች የሞንትጎመሪ ካውንቲ ተብሊክ ስኩልስ የትርጉም አገልግሎት ጽ/ቤትን በዚህ ኢሜይል ወይም በስልክ መጠየቅ ይችላሉ። MCPS Office of Interpreting Services ስልክ ቁጥር 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) [mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org](mailto:mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org), ወይም [MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org](mailto:MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org)