ደንብ/መመሪያ

ሞንትጎሞሪካውንቲፐብሊክስኩልስ

ተዛማጅ ሠነዶች፦ CGA-RA, IFA, IFA-RA, IKA, IKB-RA, IKC-RA, ISB-RA, JEA-RA, KBA-RA, KLA, KLA-RA

ኃላፊነት ያለው ቢሮ፦ የት/ቤቶች ድጋፍ እና ማሻሻያ ቢሮ ዋና ኃላፊ፣ የዋናው አካዴሚያዊ ኦፊሰር ጽ/ቤት

የውጤት አሰጣጥና ሪፖርት አቀራረብ

I. ዓላማ

የተማሪዎችን ውጤት በትክክል የመመዝገብ እና ሪፖርት የማድረግ ተግባሮችን ከሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) እና የሜሪላንድ ስቴት የትምህርት መምሪያ (MSDE) ስርአተ ትምህርት እና የትምህርት ብቃት ምዘና ትግበራ ጋር ለማሣለጥ።

II. ትርጉም

A. *ምዘናዎቹ፦* ዲስትሪክት አቀፍ ምዘናዎችን፣ የዩኒት መጨረሻ ፈተናዎችን፣ የኮርስ መጨረሻ ግምገማዎችን፣ ፕሮጀክቶችን፣ የትምህርት ሥራ አፈጻጸም ላይ ያተኮሩ ምዘናዎችን፣ እና ሌሎች የተማሪዎችን የክፍል ደረጃ ወይም የኮርስ ይዘት አፈጻፀም እና ተመሳሳይ የአካደሚክ ተግባሮችን ያጠቃልላሉ።

B. *የማስረጃ አካል* የተለዩትን መስፈርቶች ወይም ግቦችን ተማሪ ማሟላቱ(ቷ)ን ለማወቅ የሚተገበሩ እና የተቀናበሩ ትምህርታዊ ተግባራት ናቸው።

C. *ከኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች* ተማሪዎች በኮርሱ መጨረሻ ሊያገኟቸው የሚገባቸው የክህሎት እና የእውቀት መግለጫዎች ናቸው።

D. *የኮርስ ቡድን* ትምህርት ቤት ውስጥ ተመሳሳይ ኮርስ የሚያስተምሩ ሁሉም አስተማሪዎች ናቸው።

E. *በክፍል ደረጃ የሚጠበቁ ውጤቶች* የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪዎች የክፍል ትምህርት በሚጠናቀቅበት ወቅት በእያንዳንዱ የትምህርት አይነት ሊያገኙት የሚገባ የክህሎት እና የእውቀት መገለጫዎች ናቸው— በክፍል ስርዓተ ትምህርቱ ውስጥ እንደተገለጸው በእያንዳንዱ የትምህርት ዘርፍ የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪ የክፍል ደረጃ ትምህርት በሚጠናቀቅበት ወቅት ላይ ማወቅ የሚጠበቅበ(ባ)ት እና ማድረግ የሚችለው-የምትችለው እውቀትና ክህሎት ማለት ነው።

F. *የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ* በግምት የዘጠኝ ሳምንት ጊዜ ወይም ሩብ የትምህርት አመት ነው፣በዚህ ወቅት መጨረሻ ላይ የእያንዳንዱ ግለሰብ ተማሪ የፅንሰ-ሀሳብ እና የችሎታ ስኬት መመዘኛ ውጤት ሪፖርት ይደረጋል።

G. *የሜሪላንድ አጠቃላይ የምዘና ፕሮግራም* (MCAP)የሚያመለክተው MSDE የተዘጋጀ ወይም MSDE ተቀባይነት ያላቸው ምዘናዎች ናቸው። በዚህ ደንብ ድንጋጌ መሠረት፤ MCAP አካል የሆኑ ምዘናዎች MCAs ተብለው ይጠቀሳሉ። MCAs ተማሪዎች ተጓዳኝ ኮርሶችን ሲያጠናቅቁ የሚወሰዱትን *የኮርሱ ማጠናቀቂያ ምዘናዎች* ተብለው ሊወሰዱ ይችላሉ።

1. ከ MCAP ጋር የሚገናኙ የመመረቂያ መስፈርቶች MCPS ደንብ ISB-RA፣ *የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት መመረቂያ መስፈርቶች* ውስጥ ተገልፀዋል።

2. MCAs ጋር ተያያዥነት ያላቸው የክፍል መመዘኛ ውጤቶች እንደአስፈላጊነቱ MCPS *የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት የኮርስ ዝርዝር መጽሔት*/Bulletin እና ተያያዥ ተጨማሪ መግለጫ ላይ (ከታች ያለውን ክፍል III.G ይመልከቱ) ተገልጿል።

H. *ፕሮፌሽናል/የትምህርት ሙያ ማህበረሰብ፡-* (PLC) በክፍል-ደረጃ የሚከናወን ትምህርትን ወይም ሥርዓተ-ትምህርትን መመርመር፣ መረጃዎችን መተንተን፣እና ማስላሰልን ተግባራቸው ያደረጉ ለሚያገለግሏቸው ተማሪዎች የተሻለ ውጤት ለማስገኘት በተደጋጋሚ ዙር በትብብር የሚሰሩ የመምህራን ቡድንን የሚገልፅ ቃል ነው።

I. *ሴሚስተር* የሚለው ቃል በተለምዶ ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ክሬዲት ያላቸው ኮርሶች ብቻ የተሰጠ ስያሜ ሲሆን፣ ወደ 18-ሳምንት የሚጠጋ ጊዜን የሚያመለክትና ሁለት 9-ሳምንት የማርክ መስጫ ወቅቶችን ወይም አንድን ሩብ አመት የሚገልፅ ነው፣በዚህ ወቅት እያንዳንዳቸው ተማሪዎች በወቅቱ የተማሩትን ጽንሰ-ሀሳቦች እና ክህሎቶች ስኬት/ የመመዘኛ ውጤት ሪፖርት ይደረጋል።

J. *ልዩ አገልግሎት የሚያስፈልጋቸው ተማሪዎች*/Special populations ማለት በትምህርታዊ ፍላጎቶች እና ጥንካሬዎች/ጠንካራ ጎኖች ላይ በመመርኮዝ የትምህርት ማስተካከያዎች፣ አኮሜደሽንስ/መገልገያዎች፣ ወይም ለትምህርታዊ ፕሮግራሞቻቸው ማስተካከያዎች የሚያስፈልጓቸዉ የተማሪዎች ቡድን ናቸው።

III. የአሠራር ሂደት

A. የተማሪ የትምህርት ማስረጃ

MCPS ደንብ IFA-RA ጋር የሚጣጣም *ሥርዓተ ትምህርት፥*መምህራን ከጊዜ ወደ ጊዜ ልዩ ልዩ ዓይነት የምዘና ስልቶችን በመጠቀም ተማሪዎች በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሥርዓተ ትምህርት መማራቸውን ክትትል የሚያደርጉበት ማረጋገጫ ይፈጥራሉ። የተማሪዎች ውጤት የሚሰጠው በተሰበሰቡት ማስረጃዎች ላይ የተመሠረተ ነው።

1. የመረጃዎቹ አካል የሚያካትተው ተማሪው/ዋ በትምህርት ይዘቱ የተካነች መሆኑን/መሆኗን ለመመዘን የተዘጋጁ የግምገማ/የምዘና ውጤቶችን ማለትም የዩኒት ግምገማዎችን፣ በጽሁፍ የሚቀርቡ የወረቀት ሥራዎችን፣ የፕሮጀክት ሥራዎችን፣ ኩዊዞችን ወይም ፈተናዎችን፣ እና/ወይም የአፈጻጸም ተግባራትን ነው።

2. የመረጃው አካል ለልምምድ መልመጃ ወይም ለትምህርት ዝግጅት የተሰጠውን ስራ አያካትትም።

B. ክፍሎች

1. ውጤቶቹ በግለሰብ የብቃት እና የመረዳት ችሎታ ላይ የተመሰረቱ መሆን አለባቸው።

2. የአንደኛ ደረጃ ትምህርት ውጤቶች የተመደቡት በክፍል ደረጃ ወይም በተሰጠው ኮርስ የሚጠበቅ ውጤት መገኘቱን በማስረጃ ላይ ተመስርቶ የሚረጋገጥ ነው።

3. የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርሶች ውጤቶቹ የሚሰጡት ተማሪዎች የሚጠበቅባቸውን የኮርስ ውጤት ማግኘታቸውን በማረጋገጥ ላይ ተመሥርቶ ነው።

4. በክፍል ደረጃ እና በኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች በስርአተ ትምህርት ሰነዶች ውስጥ የተዘረዘሩ ሲሆን ሰክሽን III.D ውስጥ ተብራርተዋል።

5. ለመድብለ ቋንቋ ተማሪዎች (EMLs) የእንግሊዝኛ ቋንቋ ማዳበር (ELD) የሚያስተምሩ መምህራን፣ የልዩ ትምህርት መምህራን፣ እና ተማሪዎችን አጠቃላይ/መደበኛ ትምህርት የሚያስተምሩ መምህራን የተማሪን ውጤት ለመወሰን የተሰበሰቡትን ማስረጃዎች በጋራ ይመለከታሉ/ይመረምራሉ።

6. በሪፖርት ካርዶች ላይ የተቀመጡት የውጤት መግለጫ ምልክቶች እና ሚዛኖች ከዚህ በታች ተቀምጠዋል።

a) የመዋለ ሕፃናት እና 1ኛ ክፍል አካዳሚክ ዉጤቶች

P	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት በተማሪ(ች)ው የክፍል ደረጃ መስፈርቶች ብቃት አለው/አላት
I	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት የተማሪ(ች)ዉን የክፍል ደረጃ መስፈርቶች ለማሟላት ጥረት በማድረግ ላይ ነው/ናት
N	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት የተሰጠዉን የክፍል ደረጃ መስፈርቶችን ለማሟላት ገና ጥረት/መሻሻል አላሳየ(ች)ም ወይም መጠነኛ ጥረት በማሳየት ላይ ነው/ናት
M	መረጃ የለም - የተመዘገበ ውጤት የለም
NEP/የእንግሊዝኛ ብቃት ዝቅተኛ ነው	እንግሊዘኛ ችሎታ የለውም/የላትም፡- ለመጀመሪያ የማርክ መስጫ ወቅት በአሜሪካ ትምህርት ቤት የተመዘገቡ የደረጃ 1 እና 2 EMLs/ የመድብለ ቋንቋ ተማሪዎች ይችላሉ፣ ነገር ግን፣ የእንግሊዝኛ ቋንቋ ስነጥበባት፣ የሂሳብ፣ የሳይንስ፣ እና/ወይም የማህበራዊ ጥናት (ሶሻል ስተዲስ) ትምህርትን በሚመለከት በሪፖርት ካርዶቻቸው ላይ NEP ማግኘት አይጠበቅባቸውም። NEP፥ ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት በምዘና ርዕሱ ላይ ብቃት እንዳላሳየ(ች) ያመለክታል።

b) ከ 2ኛ እስከ 5ኛ ክፍል የትምህርት ውጤቶች

A	ተማሪው/ዋ በዘላቂነት በዚህ የማርክ መስጫ ጊዜ መደበኛ የክፍል ደረጃ ብቃት አሳይቷል/አሳይታለች።
B	ተማሪው(ዋ) ዘወትር በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት የክፍል ደረጃን የሚመጥን ትምህርት በቂ ችሎታ አሳይቷል/አሳይታለች።
C	ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት አልፎ አልፎ የክፍል ደረጃን ትምህርት የሚመጥን ችሎታ አሳይቷል/አሳይታለች።
D	ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት የተማሪ(ች)ውን የክፍል ደረጃ ትምህርት ብቃት አላሳየ(ች)ም።
M	መረጃ የለም - የተመዘገበ ውጤት የለም
NEP/የእንግሊዝኛ ብቃት ዝቅተኛ ነው	የእንግሊዘኛ ችሎታ የለውም/የላትም፡- ለመጀመሪያ የማርክ መስጫ ወቅት በአሜሪካ ትምህርት ቤት የተመዘገቡ ደረጃ 1 እና 2 EMLs/ የመድብለ ቋንቋ ተማሪዎች ይችላሉ፣ ነገር ግን ELA፣ የሂሳብ፣ የሳይንስ እና/ወይም የማህበራዊ ጥናት (ሶሻል ስተዲስ) ትምህርትን በሚመለከት

	በሪፖርት ካርዶቻቸው ላይ NEP ማግኘት አይጠበቅባቸውም። NEP፥ ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት በምዘና ርዕሱ ላይ ብቃት እንዳላሳየ(ች) ያመለክታል።

c) ከ 6ኛ እስከ 12ኛ ክፍል አካዳሚያዊ የትምህርት ውጤት

A	90-100 የላቀ የአፈፃፀም ደረጃ
B	80-89 ከፍተኛ የአፈፃፀም ደረጃ
C	70-79 ተቀባይነት ያለዉ የአፈፃፀም ደረጃ
D	60-69 ዝቅተኛ የአፈፃፀም ደረጃ
E	0-59 ተቀባይነት የሌለው የትምህርት ውጤት አፈጻጸም ደረጃ ነው።

d) የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ክሬዲት ያላቸው ኮርሶች የሰሚስተር ውጤት ስሌት የሚደረገው በማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ 1 እና በ 2ኛው የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ ላይ በመመስረት ነው (MSDE ለሌላቸው ኮርሶች-በኮርስ መጨረሻ ላይ የሚሰጡ ግምገማዎች ያስፈልጋሉ)

AA = A*	BA = A	CA = B	DA = B	EA = C
AB = A	BB = B	CB = B	DB = C	EB = C
AC = B	BC = B	CC = C	DC = C	EC = D
AD = B	BD = C	CD = C	DD = D	ED = D
AE = C	BE = C	CE = D	DE = E**	EE = E**

*ይህ ሠንጠረዥ እንዴት እንደሚነበብ፡ በሰሚስተሩ የመጀመሪያዉ ማርክ መስጫ ወቅት የተገኘ ውጤት A እና በሰሚስተሩ የሁለተኛዉ ማርክ መስጫ ወቅት የተገኘ ውጤት A በሰሚስተሩ የመጨረሻ ዉጤት A ያስገኛል።

እነዚህ ሁለት የዉጤት ሁኔታዎች በሰክሽን III.J.2 እንደተመለከተው ለክሬዲት ማሻሻያ ብቁ ሊሆኑ ይችላሉ

e) MSDE ያላቸው የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ክሬዲት የሚያዝላቸው ኮርሶች የሰሚስተር B ውጤት ስሌቶች-በኮርስ መጨረሻ ላይ የሚሰጥ ፈተና ያስፈልጋል)

AAA = A*	BAA = A	CAA = B	DAA = B	EAA = C
AAB = A	BAB = B	CAB = B	DAB = B	EAB = C
AAC = A	BAC = B	CAC = B	DAC = C	EAC = C
AAD = B	BAD = B	CAD = B	DAD = C	EAD = C
AAE = B	BAE = B	CAE = C	DAE = C	EAE = C
ABA = A	BBA = B	CBA = B	DBA = C	EBA = C
ABB = B	BBB = B	CBB = B	DBB = C	EBB = C

ABC = B	BBC = B	CBC = C	DBC = C	EBC = C
ABD = B	BBD = B	CBD = C	DBD = C	EBD = D
ABE = B	BBE = C	CBE = C	DBE = C	EBE = D
ACA = B	BCA = B	CCA = C	DCA = C	ECA = C
ACB = B	BCB = B	CCB = C	DCB = C	ECB = D
ACC = B	BCC = C	CCC = C	DCC = C	ECC = D
ACD = B	BCD = C	CCD = C	DCD = D	ECD = D
ACE = C	BCE = C	CCE = C	DCE = D	ECE = D
ADA = B	BDA = C	CDA = C	DDA = C	EDA = D
ADB = B	BDB = C	CDB = C	DDB = D	EDB = D
ADC = C	BDC = C	CDC = C	DDC = D	EDC = D
ADD = C	BDD = C	CDD = D	DDD = D	EDD = D
ADE = C	BDE = C	CDE = D	DDE = D	EDE = E
AEA = C	BEA = C	CEA = C	DEA = D	EEA = D
AEB = C	BEB = C	CEB = D	DEB = D	EEB = D
AEC = C	BEC = C	CEC = D	DEC = D	EEC = E
AED = C	BED = D	CED = D	DED = D	EED = E
AEE = C	BEE = D	CEE = D	DEE = E	EEE = E

*ይህ ቻርት እንዴት እንደሚነበብ፡-

ለምሳሌ፡- በሰሚስተር B ኮርስ ሶስተኛ የማርክ መስጫ ወቅት የተገኘ ውጤት A እና በሰሚስተር B ኮርስ የአራተኛ ማርክ መስጫ ወቅት የተገኘ ውጤት A፣ እና በኮርስ መጨረሻ ላይ በሚሰጥ ፈተና ላይ የተገኘ ውጤት A ለሰሚስተር B ዉጤት A ያስገኛል።

C. የተማሪ ክንዋኔ ሪፖርት

1. ሪፖርት ካርዶች

a) የሪፖርት ካርዶች በውጤት መስጫ ወቅት ሁሉ የተሰበሰቡትን የተማሪው/ዋን ክንውን መረጃዎች አሳጥሮ የያዘ ሲሆን የሚከተሉትን ያካትታል፡-

(1) ውጤቶች ከሚፈለገው የውጤት ሚዛን ጋር ወጥነት ያለው፣ የተማሪው(ዋ)ን በክፍል-ደረጃ/በኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች ላይ ያሳየ(ች)ውን ስኬት ያመለክታሉ።

(2) ከመዋለ ሕጻናት እስከ 8ኛ ክፍል ላሉ ተማሪዎች የተማሪዎች የመማር ችሎታ/ክህሎት

b) መቅረት እና አርፍዶ መምጣት/መዘግየት በውጤት አሰጣጥ ስሌት ውስጥ አይገባም፣ ነገር ግን MCPS ደንብ JEA-RA፣ *የተማሪ በትምህርት ገበታ ላይ መገኘት ጋር በሚጣጣም መልኩ በሪፖርት ካርዱ ውስጥ ይካተታል።*

c) በግላዊ ሁኔታ የተቀረጹ የትምህርት ፕሮግራሞችን (IEP) የሚከታተሉ ተማሪዎች ወላጆች/ሞግዚቶች ከፌደራል እና ከስቴት ተፈላጊ/መስፈርቶች ጋር በሚጣጣሙ/በሚፈለገው መሠረት፣ የሪፖርት ካርድ በሚሰጥበት ወቅት ወደ (IEP) ግብ ለመድረስ ያለውን እርምጃ የሚገልጽ ተጨማሪ መረጃ/ኢንፎርሜሽን ይሰጣቸዋል።

d) በአንደኛ ደረጃ ት/ቤት፥ የሪፖርት ካርዶች በክፍል ደረጃ የሚጠበቁ ማስተካከያዎችን ይጠቁማሉ።

(1) ሪፖርት ካርድ የሚያንፀባርቀው የተማሪው(ዋ)ን ትክክለኛውን የትምህርት ደረጃ እና በምንባብ እና በሂሳብ የተሰጡትን ሥራዎች ክንውን ውጤት ነው።

(3) EML ተማሪዎች ያሏቸው ወላጆች/አሳዳጊዎች ተማሪዎቻቸው በማዳመጥ፣ በመናገር፣ በማንበብ እና በመጻፍ ረገድ ከእንግሊዘኛ ቋንቋ የብቃት ደረጃ ጋር በተሣለጠ መልኩ ስላላቸው አፈጻጸም ተጨማሪ መረጃ ያገኛሉ።

2. እንደየክፍል ደረጃው መደበኛው ሪፖርት እንደሚከተለው ይለያያል:-

a) የቅድመ መዋዕለ ህፃናት መምህራን የተማሪዎችን ክንውን በወላጅ ኮንፈረንሶች እና ገለፃ በሚያደርጉላቸው ወቅት ሪፖርቶችን ለወላጆች/ለሞግዚቶች ያቀርባሉ።

b) ከ K–5 ላሉት ክፍሎች የሪፖርት አሰጣጥ እንደሚከተለው ነው:-

(1) K–5 ክፍሎች ለሚማሩ ተማሪዎች የሪፖርት ካርዶች የሚሰጡት በእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ወቅት መጨረሻ ላይ ነው።

(2) በእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ወቅት በአራተኛው እና ስድስተኛው ሳምንት መካከል፣ ጊዜያዊ ሪፖርቶች ለሁሉም ተማሪዎች በመሃል ይመነጫሉ፣ PreentVue Portal ላይ ይለጠፋሉ፣ እና PreentVue መለያ ለሌላቸው ወላጆች/አሳዳጊዎች በመሃል ወደ ቤት ይላካሉ።

(3) K–5 ባሉት ክፍሎች፣ በአንደኛው ሴሚስተር ላይ አንድ የ "ወላጅ/መምህር ስብሰባ" ማድረግ ያስፈልጋል። የሚፈለግባቸውን ደረጃ ያላሟሉ ወይም ከሚጠበቅባቸው ደረጃ በላይ የሆኑ ተማሪዎችን በሚመለከት ተጨማሪ የወላጅ-የመምህር ኮንፈረንስ መደረግ ይኖርበታል።

c) የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች ሪፖርት የሚደረገው እንደሚከተለው ነው።

(1) ከ 6ኛ እስከ 12ኛ ክፍል ተማሪዎች የሪፖርት ካርድ የሚሰጠው በእያንዳንዱ የውጤት መስጫ ወቅት ማብቂያ ላይ ነው።

(2) በእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ወቅት በአራተኛው እና ስድስተኛው ሳምንት መካከል፣ ጊዜያዊ ሪፖርቶች ለሁሉም ተማሪዎች በመሃል ይሠራጫል፣ PreentVue Portal ላይ ይለጠፋል፣ እና PreentVue መለያ ለሌላቸው ወላጆች/አሳዳጊዎች ወደ ቤት ይላካሉ።

3. አስተማሪዎች ስልክ በመደወል፣ በኢ-ሜይል፣ ወይም MCPS ድረ-ገጽ ላይ ይለፍ ቃል ያላቸው ገጾችን በመጠቀም ከወላጅ/አሳዳጊ ጋር እንዲገናኙ ይበረታታሉ።

4. መምህራን ወይም ወላጆች/አሳዳጊዎች የተማሪ ትምህርታዊ እድገትን ወይም ስጋቶችን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ለመወያየት እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ስብሰባዎች እንዲደረጉ ሊጠይቁ ይችላሉ።

5. በመሃል የሚሰጥ የውጤት/የማርክ መስጫ ሪፖርት ወላጅ/አሳዳጊ ተማሪዎች የመውደቅ ስጋት እንዳለባቸው ወይም ካለፈው የማርክ መስጫ ጊዜ ወዲህ ከአንድ በላይ በፊደላት የሚሰጥ ውጤት መቀነስ መኖሩን ያመለክታል። ተማሪው በመሃል የውጤት መስጫ ጊዜ ሪፖርት ላይ ጉልህ የሆነ የውጤት ማሽቆልቆል ካሳየ(ች)፣ መምህሩ ይህንን ከሚጠበቀው በታች የሆነ ዝቅተኛ ውጤት ለወላጅ/ለአሳዳጊ (ለምሳሌ፡- በስልክ፣ በኢሜል ወይም በጽሁፍ) በጊዜው ያሳውቃል/ታሳውቃለች፤ ይህም ግንኙነት መደረጉን ተመዝግቦ ይቀመጣል።

6. መምህራን በተማሪዎች የመረጃ ቋት ሲስተምስ ዲፓርትመንት/Department of Student Data Systems የተመረጡ፣ ተግባራዊ የተደረጉ፣ እና የተደገፉ ኤሌክትሮኒካዊ የውጤት መስጫ መዝገብ እና ከትምህርት ክፍል-ወደ-ቤት የሚደረግ የግንኙነት ስርዓቶችን/ሲስተሞችን ይጠቀማሉ።

D. በክፍል ደረጃ እና በኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች

የስርአተ ትምህርት እና የትምህርት ፕሮግራሞች ፅህፈት ቤት (OCIP) MCPS ደንብ IFA-RA፣ *ስርአተ ትምህርት፣ መሠረት*፤ MSDE ደረጃዎች እና ግምገማዎች ወይም ሌሎች በአገር አቀፍ ወይም በአለም አቀፍ ደረጃ እውቅና ያላቸው ደረጃዎች በአንደኛ ደረጃ ት/ቤት የክፍል ደረጃ የሚጠበቁ እና በሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርስ የሚጠበቁ፣ስርአተ ትምህርቶችን የማዘጋጀት ሃላፊነት አለበት።

1. IEP ቡድን አማካኝነት ከስርአተ ትምህርቱ ጋር በተጣጣሙ የአማራጭ ትምህርት ውጤቶች ላይ የተመሠረተ ሠርተፊኬት እንደሚሰጥ እስካልተረጋገጠ ድረስ ሁሉም ተማሪዎች ዲፕሎማ ለማግኘት እንደሚማሩ ይቆጠራል፥ በዚሁ መሰረት ትምህርታቸውን በትክክል ማጠናቀቃቸውን ተገምግመው ውጤት ይሰጣቸዋል። ይህ ዓይነቱ ውሳኔ "Annotated Code of Maryland, Education Article, Section 8-405(f)" ላይ በተገለጸው መሠረት ካልሆነ በስተቀር ከወላጅ/ሞግዚት የስምምነት ማረጋገጫ ጽሑፍ/በጽሁፍ ፈቃድ መስጠት ያስፈልገዋል።

2. በክፍል ደረጃ የሚጠበቅባቸውን ያላሟሉ የአንደኛ ደረጃ ተማሪዎች የተመደቡበትን ትምህርት የማስተካከል ሂደት OCIP፣ ከልዩ ትምህርት ቢሮ/Office of Special Education እና ከትምህርት ቤት ድጋፍ እና ማሻሻያ ጽ/ቤት Office of School Support and Improvement (OSSI) ጋር በመተባበር ይዘጋጃሉ፣ እና በዋና ኦፊሰሮቻቸው ይጸድቃሉ።

E. የትምህርት ቤት አሠራር

1. ስለ ውጤት አሠጣጥ፣ ስለ ቤት ሥራ፣ እንደገና ማስተማር፣ እና እንደገና የመፈተን አሠራር ሂደቶች በየትምህርት ቤቶቹ በአንድ አይነት ይተገበራሉ።

2. OSSI እና OCIP አንድ ላይ በመተባበር የሞንትጎመሪ ካውንቲ የትምህርት ቦርድ ፖሊሲ IKA፣ *ውጤት መስጠት እና ሪፖርት ማድረግ፣* እና ፖሊሲ IKB፣ *የቤት ስራ፣* ተግባራዊ ለማድረግ OCIP የተዘጋጁ የአፈጻፀም ሂደቶችን ይተገብራሉ፣ ይህም ከዚህ በታች በክፍሎች III.J፣ K እና L ላይ በተቀመጠው መሰረት ውጤትን መገምገምን እና/ወይም ማስተካከልን/ማሻሻልን ያካትታል።

3. OCIP ሌሎች መስፈርቶችን እስካላስቀመጠ ድረስ፣ በትምህርት ቤት -ደረጃ ከትምህርት ቤቱ አመራር ቡድን ጋር በመተባበር በርዕሰ መምህሩ የሚቀመጡ ይሆናል።

4. ርእሰመምህራን የሚከተሉት ሀላፊነት አለባቸው፦

   a) የሚከተሉትን ጨምሮ ወጥ የሆነ የት/ቤት ደረጃ የውጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶች አፈጻጸምን ለማዳበር፣ ለማስተላለፍ/ለማሳወቅ እና ለመከታተል/ለመቆጣጠር ሰው መመደብ/መሰየም እን ከትምህርት ቤት አመራር ቡድን ጋር መተባበር፡

      (1) ቅድመ-አገልግሎት ወቅት ከሰራተኞች ጋር በመሆን የውጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶችን መገምገም።

      (2) ቅድመ-አገልግሎት ሳምንት መጨረሻ ላይ ወይም በሌላ መልኩ OSSI በተቀመጠው መሰረት የት/ቤት-ደረጃ ሂደቶችን ወደ OSSI ዳይሬክተር ማቅረብ።

      (3) በእያንዳንዱ ሴሚስተር መጀመሪያ ላይ ወይም የአሰራር ሂደቶች ሲቀየሩ የውጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ መረጃን ለወላጆች/ለአሳዳጊዎች በጽሁፍ ማሳወቅ።

      (4) ስለ ውጤት አሰጣጥ፣ ስለ ቤት ስራ፣ እንደገና ስለማስተማር፣ ስለ ዳግም ግምገማ እና ስለ ሪፖርት አቀራረብ ሂደቶች ወጥ የሆነ የውጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ ልምዶችን መከታተል/መቆጣጠር እና ማረጋገጥ።

   b) በእያንዳንዱ የትምህርት አመት መጀመሪያ ላይ በውጤት አሰጣጥ እና ሪፖርት አቀራረብ ላይ የሚነሱ የተለያዩ ስጋቶችን ሪፖርት ለማድረግ ትምህርት ቤቱን በግንኙነት የሚያገለግል ሰራተኛ በመመደብ ለተማሪዎች፣ ለሰራተኞች፣ ለወላጆች/አሳዳጊዎች እና OCIP የተመደበውን ሠራተኛ ስም/ማንነት ማሳወቅ። የሚመለከተዉ የት/ቤት ሠራተኛ ስለ ማርክ/ውጤት አሰጣጥና ስለ ሪፖርት ጥያቄዎች ወቅታዊ ምላሽ የሚሰጥበትን ሁኔታዎች ማመቻቸት እና እንደሚከተለው የግንኙነት ሃላፊነት አለበ(ባ)ት

      (1) ጥያቄዎቹ የአንድ የተወሰነ ተማሪን ውጤት የሚመለከቱ ከሆነ አግባብነት ወዳለው የትምህርት ቤት ባልደረባ መምራት።

(2) ስለ ፖሊሲ እና የአሠራር ሂደቶችን በሚመለከት በተደጋጋሚ የሚነሱ ጥያቄዎችን ለርዕሰ መምህር ወይም ተወካይ ማሳወቅ።

(3) መልስ ያልተሰጠባቸው ወይም በተደጋጋሚ የሚነሱ ጥያቄዎችን ወደ OCIP ማስተላለፍ።

5. የክፍል ደረጃ መምህራን ወይም የዲፓርትመንት PLC የሚከተሉት ሁኔታዎች ወጥነት እንዲኖራቸው ለማድረግ የመተባበር ኃላፊነት አለባቸው፡-

a) የተማሪዎች ውጤቶች የተመሰረቱባቸውን ማስረጃዎች፣ እና እያንዳንዱ አይነት ማስረጃ ማርክ ለተሰጠበት ጊዜ እና ለሴሚስተሩ ውጤት በምን ያህል መጠን አስተዋፅዖ እንደሚያደርግ።

b) የምዘናዎች ድምር፣ ተገቢ ከሆነ እና MSDE ወይም OCIP በሌላ መልኩ ካልተደነገገ በስተቀር። MSDE ድንጋጌ መሠረት፥ ስለ ውጤት ጠቅላላ ድምር መስፈርቶች ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት ሰክሽን III.G ይመልከቱ።

c) ከታች በሰክሽን III.F.3 እንደተገለጸው እንደገና የማስተማር እና የመገምገም ዕድሎች ዘዴ እና መርሃ ግብር።

d) በሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ኮርሶች የማርክ መስጫ ወቅት የቤት ስራ ምን ያህሉን የውጤት ድርሻ እንደሚይዝ።

6. ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪዎች ሁለት አይነት የቤት ስራ ምድቦች ያሉ ሲሆን እነሱም በውጤት/ማርክ መስጫ ወቅት በሚከተለው አይነት ይቆጠራሉ፡-

a) በመልመጃነት ወይም ለመዘጋጀት የሚሠራ የቤት ስራ ከፍተኛው 10 በመቶ የሚሆነውን ማርክ ሊይዝ ይችላል።

b) በመማር ላይ የተገመገመ የቤት ስራ በቀሪው የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ ውጤት ላይ ይቆጠራል።

7. የሁለተኛ ደረጃ መምህራን የሚከተሉት ሀላፊነት አለባቸዉ:-

a) ሁሉም ተግባራት/ግምገማዎች፡ ለእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ በሁሉም ተግባራት/ግምገማዎች ምድብ ውስጥ ያሉ የተከናወኑ ስራዎች ከግብረ መልስ ጋር በድምሩ ከዘጠኝ ያላነሱ መሆን አለባቸው።

b) መልመጃ/ዝግጅት፡ ለእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ በመልመጃ/በዝግጅት ምድብ ውስጥ ያሉ የተከናወኑ ስራዎች በድምሩ ከአምስት ያላነሱ መሆን አለባቸው።

c) የማስረከቢያ ቀኖችና የጊዜ ቀነ ገደብ መወሰን፡-

(1) ለተማሪዎች የተሰጣቸውን ሥራ ማጠናቀቂያ እድል ለመጨመር ሲባል መምህራን የማስረከቢያ ቀነ ገደብ የመጨረሻ ሰአት እንዲለዩ/እንዲነጥሉ ይጠበቅባቸዋል።

(2) ከማስረከቢያ ቀን በኋላና በተሰጠው የጊዜ ገደብ የቀረበ ስራ ከውጤቱ ከአንድ የፊደል ደረጃ ወይም ከ10 በመቶ ባልበለጠ ዝቅ ሊደረግ ይችላል።

(3) በውጤት መዝገብ ላይ “Z” ማለት ተማሪው(ዋ) በተባለው ቀን ሥራው(ዋ)ን አጠናቆ(ቃ) አላቀረበ(ች)ም፥ ነገር ግን የተጓደለውን ሥራ የማስረከብ እድል እንዳለው/እንዳላት ያመለክታል።

(4) ተማሪው(ዋ) ድጋፍ እና የጣልቃገብነት/የማስተካከያ ጥረት ከተደረገ በኋላ የተመደበለ(ላ)ትን ሥራ አጠናቆ(ቃ) ማስረከብ ካልቻለ(ች)፣ መምህሩ(ሯ) የመጨረሻውን ውጤት “Z” ወደ ዜሮ መቀየር ይችላል/ትችላለች።

d) በሁሉም የተመደበላቸው የትምህርት ተግባር ውስጥ ተማሪዎች አጠናቀው ያልመለሷቸውን ስራዎች በሚመለከት ተማሪዎች እና ወላጆች/አሳዳጊዎች እንዲያውቁት ሰነዶችን መመዝገብ እና ማሳወቅ ይገባል።

d) በሰክሽን III.1 ላይ እንደተገለጸው ውጤት የተሰጠባቸው ስራዎችን ለተማሪዎች መመለስ።

e) ተማሪው(ዋ) ከትምህርት የቀረ(ች)በት ምክንያት ምንም ይሁን ምን ያመለጠውን ትምህርት የማካካስ ስራ መፍቀድ።

ተማሪዎች ት/ቤት ሳይመጡ ቀርተው በሚመለሱበት ጊዜ መምህራን ተመጣጣኝ፣ ግን የተለየ ስራ ወይም ተግባር ሊሰጧቸው ይችላሉ።

f) በዋናው የአካዳሚክ ኃላፊ በፀደቀው መሰረት፣ ፊደላትን፣ ቁጥሮችን፣ ወይም ምልክቶችን የሚያካትት የትምህርት ውጤት ሚዛን መጠቀም።

8. የሚከተሉት የማርክ/የውጤት አሰጣጦች የተከለከሉ ናቸው፡-

a) በማንኛውም መልኩ ተጨማሪ ክሬዲት እና/ወይም ቦነስ ነጥቦችን መስጠት።

b) ማርክ በድግግሞሽ ማጠጋጋት/Forcing grades ወይም ሌላ ማናቸውም ተማሪዎችን ከሌሎች ጋር ማወዳደሪያ ስልት/curve መጠቀም።

c) ተማሪዎችን ከሌሎች ጋር የሚያወዳድሩ የደረጃ አሰጣጥ መመዘኛዎችን መጠቀም (ያዘቀዘቁ ሚዛኖች አይፈቀዱም)።

d) ለአንድ ሥራ/ምዘና ከ 50% ፐርሰንት በታች ውጤት መስጠት። የሆነ ሆኖ፣ ተማሪው/ዋ ከድጋፍ እና የጣልቃገብነት/የማስተካከያ ጥረት ከተደረገ በኋል በተሰጠው (በተሰጣት) ሥራ/መመዘኛ ምንም ካልሰራ(ች) መምህራን ዜሮ መስጠት ይችላሉ። የተሰጠውን/የተሰጣትን ሥራ/መመዘኛ ተማሪው/ዋ መሠረታዊ መስፈርቶችን ለማሟላት ጥረት አለማድረጉ(ጓ)ን ወይም ተማሪው/ዋ በትምህርት ማጭበርበር የተሳተፈ/ች መሆኑ(ኗ)ን መምህሩ/ሯ እርግጠኛ ከሆነ(ች) ዜሮ መስጠት ይችላል/ትችላለች።

e) 25 ከመቶ በላይ ለሚሆን የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ የሚቆጠር ማንኛውንም ተግባር/ምዘና መስጠት።

F. ቅድመ-ምዘና፣ ፎርማቲቭ ምዘና፣ ማጠቃለያ ምዘና፣ እና ድጋሚ ግምገማ

1. ቅድመ-ምዘናዎች የተነደፉት ተማሪዎች የሚያውቁትን እና ምን ማድረግ እንደሚችሉ በማጤን ማስተማርን ለማቀድ ነው።

   a) ትምህርት ከመሰጠቱ በፊት ቅድመ-ግምገማዎች የሚካሄዱ ሲሆን ይኼውም በአስተማሪ እና MCPS የተነደፉ ምዘናዎችን ሊያካትቱ ይችላሉ።

   b) ቅድመ-ግምገማዎች ሊመዘገቡ ይችላሉ፥ ነገር ግን የተማሪን የማርክ መስጫ ጊዜ ወይም የመጨረሻ ውጤት ለመወሰን በማስረጃነት አካል መጠቀም አይቻልም።

2. በትምህርት ላይ የታየ ለውጥ ግምገማ/Formative assessments ትምህርት እየተሰጠ ሳለ የሚደረግ ግምገማ ሲሆን ይህም ከምዘና ደረጃዎች ጋር በሚጣጣሙ ልዩ አመላካቾች ተማሪው(ዋ) ምን ያህል የተካነ/ች እንደሆን/ች ለመለካት ይጠቅማል። በትምህርት የታየ ለውጥ ግምገማ/Formative assessments መምህራንን በተከታታይ ስለሚያስተምሩት ትምህርት ለማወቅና ለመመራት የሚጠቅም ሲሆን በማስረጃነት ሊያዝ ይችላል።

3. ማጠቃለያ ድምር ምዘናዎች ተማሪዎች የተማሩትን ትምህርት መረዳታቸውን እና መተግበር እንደሚችሉ ማረጋገጫ ይሆናል፣ተማሪዎች በመልመጃ ወቅት ያገኙትን እውቀት/ችሎታ እንዲያሳዩ እድል ይሰጣል፣ በሚታወቁ መስፈርቶች ላይ የተመሰረተ፣ በዋናነት በግለሰብ ተማሪ አፈጻጸም ላይ ያተኮረ፣ እና አስፈላጊ/ጠቃሚ ክህሎቶችን እና እውቀትን ያቀናጃል።

   a) የማጠቃለያ ምዘናዎች በመምህር ወይም MCPS የተዘጋጁ ፈተናዎች፣ በጽሑፍ የሚቀርቡ የጥናት ሥራዎች፣ ፕሮጀክቶች እና/ወይም የአፈጻጸም ትግበራዎች ሊሆኑ ይችላሉ።

   b) ከዚህ በታች ከተገለፀው ሁኔታ በስተቀር፣ የክፍል ደረጃ ወይም የኮርስ ቡድኖች መመዘኛ እና የድጋሚ ግምገማ ሂደቶችን ያዘጋጃሉ።

4. እንደገና መገምገም

   a) በእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ወቅት፣ የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት እና የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪዎች ዳግም ማስተማር ከተጠናቀቀ በኋላ እንደገና የመፈተን ዕድል ይሰጣቸዋል።

   b) መምህራን በውጤት መዝገብ ላይ የተመዘገበውን "R" እንደገና ምዘና ለመስጠት የሚያበቁ የትምህርት ስራዎችን መስጠት አለባቸው። ሥራዎች/ግምገማዎች/ምዘናዎች እንደገና ሲገመገሙ፣ በመምህሩ(ሯ) ውሳኔ መሰረት በከፊል፣ ሙሉ በሙሉ፣ ወይም በተለየ ቅርጸት ሊገመገሙ ይችላሉ።

   c) የዳግም ግምገማዉ ዉጤት የመጀመሪያውን ዉጤት ይተካል (በፊት ከተገኘዉ ውጤት የሚበልጥ ከሆነ)።

   d) ለሁለተኛ ደረጃ ተማሪዎች እንደገና ሊገመገሙ የሚችሉ እና የማይችሉ ሁኔታዎች፡-

(1) በሚሰጡ ትምህርቶች ላይ የተማሪን የግስጋሴ ደረጃ የሚያመለክቱ ምዘናዎች ወይም ሥራዎች እንደገና ሊገመገሙ ይችላሉ።

(2) ትምህርት የመቅሰምን ችሎታ የሚያመለክቱ የሚከተሉት የትምህርት ሥራዎች እንደገና መገምገም አይችሉም፡-

(a) የኮርስ መጨረሻ ግምገማዎች፣ የማርክ መስጫ ወቅት ግምገማዎች፣ ወይም አስፈላጊ የሩብ ዓመት ግምገማዎች

(b) የመጨረሻ የምርምር ወረቀቶች፣ ሪፖርቶች፣ ወይም መጣጥፎች።

(c) የማጠቃለያ ፕሮጀክቶች ወይም አፈጻጸሞች።

G. ዲስትሪክት አቀፍ ግምገማዎች እና የስቴት-የኮርስ መጨረሻ ምዘናዎች

ማስረጃው በዲስትሪክት ወይም በስቴት አቀፍ ደረጃ የሚደረጉ አስፈላጊ የትምህርት ብቃት ምዘናዎችን ያካትታል።

1. የዲስትሪክት እና የስቴት አቀፍ ምዘናዎች በተወሰኑ የክፍል ደረጃዎች እና ተለይተው የታወቁ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርሶች በተመደቡላቸው ጊዜያት መሰጠት አለባቸው።

2. MSDE ለ MCAP የክፍል ድምር ውጤት አሠራር ስልቶችን ያዘጋጃል።

a) MSDE መመዘኛዎችን በሚመለከት ተማሪው(ዋ) ኮርስ በወሰደ(ች)በት አመት ወይም ተማሪው(ዋ) ለመጀመሪያ ጊዜ ዘጠነኛ ክፍል በተመዘገበበት አመት MCAs መመዘኛዎቹ ሊለያዩ ይችላል።

b) MCAs የክፍል ውጤት ድምር ስሌት አሠራርን በተመለከተ መመሪያውን ለማወቅ MCPS *የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት የኮርስ መጽሔት/በለቲንን* እና ተያያዥ ተጨማሪ መረጃዎችን ይመልከቱ።

c) በዝውውር ለገቡ ተማሪዎች MCAP መስፈርቶች ጋር በተገናኘ መመሪያ ለማግኘት MCPS ደንብ ISB-RA፣ *ከሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት የመመረቂያ መስፈርቶችን* ይመልከቱ።

3. ዲስትሪክት አቀፍ ምዘናዎች የሚሰጣቸው የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርሶች፣ የተመረጡት ምዘናዎች ለውጤት መስጫ ክፍለ ጊዜ OCIP ድንጋጌ መሠረት 10% ፐርሰንት ማርክ ሊሰላ ይችላል።

H. ውጤት/ማርክ የተሰጠበትን ሥራ መመለስ

1. ውጤት/ማርክ የተሰጠበት ሥራ በተቻለ ፍጥነት ለተማሪዎች መመለስ አለበት።

2. የፈተናዎቹ ውጤት ነጥብ በኮምፒዩተር ሲሰጥ ወይም ከፈተና ጥያቄዎች የተለዩ የመልስ መስጫ ወረቀቶች ሲኖራቸው፣ ተማሪዎች የፈተና ጥያቄዎችን በመያዝ መልሶቻቸውን የመገምገም እድል

ሊኖራቸው ይገባል። ይህም ቢሆን ከዚህ በታች በተገለፀው መሰረት መምህራን ሁሉንም ጥያቄዎች እና ፈተናዎች ሁልጊዜ እንዲመልሱ የሚያስገድድ ሆኖ መተርጎም የለበትም።

3. ተማሪዎች በኋላ ለመገምገም የተሰጣቸውን ስራ ማቆየት ይችላሉ እንዲሁም የማርክ መስጫ ከፍለጊዜ ፈተናዎችን ጭምር ወደ ቤታቸው ወስደው ለወላጆቻቸው/አሳዳጊዎቻቸው እንዲያሳዩ ይበረታታሉ። የተለዩ ሁኔታዎች/Exceptions ከዚህ በታች ተገልጸዋል፡-

    a) በአንዳንድ ሁኔታዎች፣ የአዘጋጁን ፍቃድና መብት ለመጠበቅ/copyright permissions ወይም የቁሳቁሶቹን ደህንነት ለመጠበቅ፣ ወይም ፈተናው በመገናኛ አውታር የሚሰጥ ከሆነና በሌላ መልክ ዳግም ማሠራጨት አስፈላጊ መስሎ ካልታየ መምህራን የፈተና ጽሑፎች/እቃዎችን ይዘው ለማቆየት ይችላሉ።

    b) መምህራን ማርክ የተሰጠባቸዉን ሥራዎች ከወላጆች/ሞግዚቶች ጋር ለመገምገም (በአንደኛ ደረጃ ት/ቤቶች እንደተለመደው)፣ በጊዜያዊነት ይዘው ሊያቆዩ ወይም ስነጥበብ እና እንግሊዝኛ የመሳሰሉ ክፍሎች ላይ እንደሚደረገው በናሙናነት ለመጠቀም፣ በጊዜያዊነት ይዘው ለማቆየት ይችላሉ

4. ወላጆች/አሳዳጊዎች የተማሪያቸውን የትምህርት ግስጋሴና ውጤት ለማየት በተናጥል ከጠየቁ፣ የተማሪን የትምህርት እድገት መገምገም እንዲችሉ በኮርሱ ወይም በማርክ መስጫ ከፍለጊዜ ውስጥ የተሰጡ ፈተናዎችን እና ጥያቄዎችን ወላጆች/አሳዳጊዎች እንዲያዩ ያደርጋሉ። ውጤት የተሰጣቸውን የትምህርት ስራዎች በጊዜው የመመለስ አላማ በግምገማ ላይ ግልፅነትን ለማሳደግ እና የግለሰብን ግብረመልስ ለመስጠት ጠቃሚ ነው፥ ሆኖም ይህ ግምገማ የተደረገባቸውን የትምህርት ውጤቶችና ቁሳቁሶችን ደህንነት ከመጠበቅ ጋር ሚዛናዊ መሆን አለበት። ስለዚህ፣ ተማሪዎች እና ወላጆች/ሞግዚቶች የምዘና ማቴሪያሎችን ወይም ሌላ ውጤት/ማርክ የተሰጠባቸውን ሥራዎች ለሌሎች እንደማያጋሩ ወይም እንደማያሰራጩ ይጠበቃል።

I. ኮርስን ወይም የኮርሱን ከፊል እንደገና መዉሰድ

አንድ ተማሪ ከዚህ በታች ባሉት ሁኔታዎች መሰረት የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ክሬዲት የሚያስገኝ ኮርስ ወይም የኮርሱን የተወሰነ ክፍል እንደገና መውሰድ ይችላል። ኮርሱን ወይም የኮርሱን ከፊል በተሳካ ሁኔታ ሲያጠናቅቅ/ስታጠናቅቅ፣ የተገኘዉ ውጤት ከዚህ በታች እንደተጠቀሰው የተማሪው/ዋን የቀድሞ ዉጤት ሊተካ ይችላል።

1. ኮርስ እንደገና መዉሰድ

    a) የመጨረሻው ውጤት ምንም ይሁን ምን፣ አንድ ተማሪ ክሬዲት የሚሰጥበትን የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርስ እንደገና መውሰድ ይችላል/ትችላለች።
    b) ተማሪዉ/ዋ ያገኘ(ች)ው ከፍተኛው ውጤት በርዕሰ መምህር/ተወካይ አማካይነት በተማሪው(ዋ) ትራንስክሪፕት ላይ ተመዝግቦ የተመዘኑ እና ያልተመዘኑ አማካይ ውጤቶችን ነጥብ ለማስላት ተግባር ላይ ይውላል።

    c) OCIP በደነገገው መሰረት ተማሪዎች የአንድን ኮርስ ውጤት በሌላ ኮርስ ባገኙት ውጤት ሊተኩ የሚችሉት ተመሳሳይ ወይም ተመጣጣኝ የኮርስ ኮድ ካለው ብቻ ነው።

    d) ክፍል ውስጥ ያለው ቦታ ውስን ከሆነ፣ ለመጀመሪያ ጊዜ ኮርሱን የሚወስዱ ተማሪዎች በድጋሚ ኮርስ ከሚወስዱ ተማሪዎች ይልቅ ቦታ የማግኘት ቅድሚያ ይኖራቸዋል።

e) የትምህርት ቤቱ ካውንስለር የተማሪው(ዋ)ን ውጤት ለማሻሻል MCPS Form 560-55 *የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ኮርስ ማርክ የማስቀረት ማስታወቂያ።*

2. የኮርሱን የተወሰነ ክፍል እንደገና መውሰድ (ክሬዲት ማሻሻል)

a) ለመመረቅ አስፈላጊ በሆነ የሴሚስተር ኮርስ የወደቁ የሁለተኛ ደረጃ ተማሪዎች፣ በሚከተሉት የብቁነት መስፈርቶች መሰረት፣ ዉጤታቸዉን ወደ ማለፊያ ደረጃ D ለማሳደግ እና የኮርስ ክሬዲት ለማሻሻል፤ ከኮርሱ የወደቁበትን ክፍል እንደገና ሊወስዱ ይችላሉ፦

(1) በሰክሽን III.B.7.d ያለው የውጤት ሰንጠረዥ ለክሬዲት ማሻሻያ ብቁ ሊሆኑ የሚችሉትን ሁለቱን የውጤት ሁኔታዎች ያሳያል።

(2) የአንድ ኮርስ ማርክ የሚሰጥበትን ሴሚስተር ሁለተኛ የማርክ መስጫ ወቅት ለወደቁ የሁለተኛ ደረጃ ተማሪዎች ክሬዲት ማሻሻያ እድል ይኖራል። በልዩ ሁኔታዎች፣ ተማሪ በሴሚስተር የመጀመሪያ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ የተመዘገበ ውጤት "E" እና በሚስተር ሁለተኛ የማርክ መስጫ ከፍለጊዜ "E" ካገኘ(ች) በኋላ ክሬዲቱ(ቷ)ን ማሻሻል እንዲችል/እንድትችል ርዕሰ መምህሩ እና የሚመለከተው OSSI ተወካይ ሊፈቅዱ ይችላሉ።

(3) ሁሉንም የማርክ መስጫ ጊዜ አላማ በተሳካ ሁኔታ ማጠናቀቁ(ቋ)ን ለማሳየት የክሬዲት ማሻሻያ ኮርስ በመመዝገብ/በመውሰድ ብቻ ማግኘት ይቻላል።

b) ከማዕከል የሚሰጥ የኦንላይን ክሬዲት ማሻሻያ ሞጁል ለማይኖራቸው ኮርሶች፣ የት/ቤቶች ሱፐርኢንተንደንት/ተወካዩ በአካባቢው ትምህርት ቤት የሚሰጡትን የክሬዲት ማሻሻያ ቁሳቁሶችን/ማቴሪያሎችን መፍቀድ ይችላል/ትችላለች፣ የተማሪው(ዋ)ን የትምህርት ስራ ውጤት የሚያሳዩ ተገቢ ሰነዶች ሁሉንም የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ ዓላማዎች በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቅ OCIP የሚቀርብ እና የሚገመግም መሆን አለበት።

c) ተማሪው/ዋ የማርክ መስጫ ወቅት ዓላማዎችን በተሳካ ሁኔታ ማጠናቀቁ/ቋን ካሳየ/ች፣ በድጋሚ የተወሰደዉን ሥራ ዉጤት ለማንፀባረቅ የተማሪው/ዋ የማርክ መስጫ ወቅት ዉጤት እንዲሻሻል ይደረጋል።

d) የትምህርት ቤት ካውንስለሮች ተማሪዎችን ይረዳሉ–

(1) የክሬዲት ማሟያ መስፈርቶቻቸውን የሚያሟሉ ተገቢ ኮርሶችን ለመውሰድ መመዝገብ፣ ይህም የሠመር ትምህርት ወይም በማዕከል የሚሰጥ የኦንላይን ኮርሶችን ሊያካትት ይችላል

(2) በመጀመሪያው ሴሚስተር ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ "E" እና በሁለተኛ ሴሚስተር ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ "E" ካገኙ በኋላ የክሬዲት ማሻሻያ ለመውሰድ የሚፈልጉ ተማሪዎች ከርዕሰ መምህር እና OSSI ፈቃድ የማግኘት ሂደቱን ማስጀመር አለባቸው።

(3) የትምህርት ቤቱ ካውንስለር የተማሪው(ዋ)ን ውጤት ለማሻሻል MCPS ቅጽ 560-55 *የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ኮርስ የውጤት/ማርክ ለውጥ ማድረግያ ቅጽ* ይሞላል/ትሞላለች።

(4) ርእሰ መምህሩ/ተወካይ የኮርስ ውጤቱን በተማሪ የመረጃ ቋት ላይ እንዲሻሻል ለማድረግ - *የክፍል ውጤት ሪፖርት ማድረጊያ፣ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ማርክ እርማት* ሞጁል ቅጹ በርዕሰ መምህሩ መጽደቅ አለበት። አንድን የፈተና ውጤት ከ "E" ወደ "D" ለመቀየር እና ቀደም ሲል የተመዘገበውን ውጤት ለመተካት ሠነዶቹ መከለስ እና ተማሪው(ዋ) ክሬዲት የሚያስገኝ ኮርስ ከወሰደ(ች)በት ሴሚስተር መጨረሻ 45 የትምህርት ቀናት ውስጥ ርእሰመምህሩ ውሳኔ መስጠት አለበት።

(5) ተማሪው/ዋ ለክሬዲት ማሻሻል የተመዘገበ(ች)በት መምህር የተለየ ከሆነ፣ የተማሪው/ዋ ውጤት በተገኘዉ ክሬዲት ማሻሻያ ሲተካ ለቀድሞው መምህር መገለጽ አለበት።

(6) የ MCPS Form 560-55 ቅጂ ለመምህሩ እና ለት/ቤት ካውንስል ጽ/ቤት በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት እንዲቀመጥ ይሰጣል።

J. *ዉጤት ማስተካከያ*

የተማሪ ውጤት በክፍል ደረጃ ወይም ከኮርስ የሚጠበቀዉ በተማሪው/ዋ የመጨረሻ ማርክ መስጫ ወቅት ወይም በሴሜስተር ዉጤት ከተመለከተው የተማሪ አፈፃፀም ደረጃ መለየቱን የሚያሳይ ማስረጃ ሲኖር፣ ዉጤት ሊሻሻል ይችላል።

1. ዉጤትን የማሻሻል ምክንያቶች፣በዚህ ብቻ ባይወሰኑም፣ የዉጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶች/አሠራሮች አፈፃፀም ላይ የተሰሩ ስህተቶችን ማረምን ያካትታል።

2. MSDE ተፈላጊ የኮርስ-ማጠናቀቂያ ምዘናዎች ጋር የተያያዙ ውጤቶች ሊሻሻሉ/ለውጥ ሊደረግባቸው አይችሉም።

3. ወዲያውኑ የውጤት ማሻሻያ እድል ሊሰጥ የሚችለው ላለፈው የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ ወይም ሴሚስተር ብቻ ነው። የውጤት ማሻሻያ ለመጠየቅ የቀረበውን ሰነድ መከለስ እና እንደአስፈላጊነቱ የማርክ መስጫ ጊዜው ወይም ሴሚስተር ካለቀ በ45 የትምህርት ቀናት ውስጥ ርእሰመምህሩ ውሳኔ መስጠት አለበት። የአራተኛ ማርክ መስጫ ጊዜን ወይም የስፕሪንግ ሴሚስተር ኮርሶችን ለማሻሻል የሚቀርቡ ጥያቄዎችን መከለስ እና በሚቀጥለው የትምህርት አመት መጀመሪያ 45 የትምህርት ቀናት ውስጥ ርእሰመምህሩ ውሳኔ መስጠት አለበት።

4. ከዚህ በታች በሰክሽን III.K.6 እንደተደነገገው ካልሆነ በስተቀር፣ የተማሪ ዉጤት ማሻሻል አስፈላጊ ከሆነ መከናወን ያለበት በአስተማሪው(ዋ) ነዉ፣ ሆኖም በተማሪ የመረጃ ቋት ውስጥ የተማሪ ውጤት ሪፖርት ማቅረቢያ ሞጁል ከመቀየሩ በፊት በርዕሰ መምህሩ/ሯ መጽደቅ አለበት። የተማሪ ዉጤት ሲሻሻል ለአስተማሪው(ዋ) ማሳወቅ ያስፈልጋል

5. ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜን ወይም የሴሚስተርን ውጤት ለማሻሻል –

a) ጠያቂው(ዋ) (*ማለትም፡- መምህር ወይም ርዕሰ መምህሩ/ሯ ከመምህር ጋር* በመመካከር) MCPS ቅጽ 355-27A፣ *የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ውጤት ማሻሻያ፣ መሙላት እና የውጤት ማሻሻያ ጥያቄውን ለርዕሰ መምህር ማቅረብ አለባቸው፣*

b) በተደነገጉ አሠራሮች መሰረት ርእሰ መምህሩ/ተወካይ የኮርስ ውጤቱን በተማሪ የመረጃ ቋት የውጤት ሪፖርት መስጫ ሞጁል ላይ እንዲሻሻል ለማድረግ MCPS ቅጽ 355-27A በርእሰመምህሩ መጽደቅ አለበት።

c) በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት MCPS Form 355-27A ቅጂው ለመምህሩ(ሯ) እና ለት/ቤቱ ካውንስል ቢሮ ይሰጣል።

6. በተቀመጡት የአሠራር ቅደምተከተሎች መሰረት፣ ለአንደኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ተማሪ የማርክ መስጫ ወቅት ዉጤት ለመቀየር መምህር እንደ አስፈላጊነቱ ሰነዶችን ያቀርባል/ታቀርባለች፣ እናም ርእሰመምህር/ተወካይ በተማሪው/ዋ የመረጃ ቋት ውስጥ በዉጤት ሪፖርት ማድረጊያ ሞጁል ላይ የተሻሻለው የኮርስ ውጤት እንዲቀየር ያደርጋል/ታደርጋለች።

7. የዉጤት አሰጣጥ እና ሪፖርት የማድረግ ሂደቶችን ለመተግበር መምህራን ሀላፊነት አለባቸው። በቦርድ ፖሊሲ IKA፣ *ውጤት መስጠት እና ሪፖርት ማድረግ፣* በዚህ ደንብ እና ይፋ በተደረገ መመሪያ መሰረት ሂደቶች ካልተገበሩ በጉዳዮ ላይ አንድ ርእሰመምህር ከመምህሩ(ሯ) ጋር በመመካከር ተገቢውን ሰነድ በማዘጋጀት የውጤት ደረጃ ማሻሻል ይችላል/ትችላለች።

K. ይግባኝ

1. ከቦርድ ፖሊሲ KLA ጋር በሚስማማ ሁኔታ በዉጤት አሰጣጥ ላይ ይግባኝ ሊቀርብ ይችላል፣ *ለሕዝብ ጥያቄዎች እና አቤቱታዎች ምላሽ ስለመስጠት።*

2. MCPS ደንብ KLA-RA ላይ የተቀመጡት *ስጋቶች፣ ቅሬታዎች፣ እና ለትምህርት ቤቶች ሱፐርኢንተንደንት ይግባኝ ማቅረብ፡* ቅሬታዎችን ለመፍታት የተቀመጡት መደበኛ እርምጃዎች በአካባቢው ትምህርት ቤት መደበኛ ያልሆኑ አካሄዶች ቅሬታውን ለመፍታት ካልተሳካላቸው ብቻ መተግበር አለባቸው። በሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት፣ እነዚህ መደበኛ ያልሆኑ አቀራረቦች ከሪሶርስ መምህሩ/ሯ /የይዘት ባለሙያ ጋር ምክክርን ሊያካትት ይችላል።

L. ግምገማና ዘገባ

1. በየዓመቱ OSSI፣ OCIP እና የስትራቴጂክ ኢንሼቲቭስ ጽ/ቤት/Office of Strategic Initiatives፣ በዚህ ደንብ ውስጥ የተቀመጡትን ሂደቶች እና የጊዜ ገደቦች መከበራቸውን ለመገምገም የውጤት ማሻሻያዎችን፣ ኮርሶችን እንደገና የመውሰድ ሒደት እና ክሬዲት ስለማሻሻል ይቆጣጠራሉ። MCPS ደንብ JEA-RA፣ *ተማሪ በትምህርት ላይ ስለመገኘት፣*እና የሜሪላንድ የተብራራ ደንብ ኮድ/Maryland Regulations (COMAR) §13A.03.02.08B(5)።

2. እንዲህ ዓይነቱ ቁጥጥር በት/ቤቶች በሙሉ እና በት/ቤት ደረጃዎች (ማለትም፣ አንደኛ፣ መካከለኛ፣ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶች) ተገቢውን የተማሪ ሬኮርዶች ናሙና ሪኮርድ ግምገማን ያካትታል።

ተዛማጅ ምንጮች፡- *አካል ያለባቸው ግለሰቦች የትምህርት ማሻሻያ* 2004 *ህግ*/Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004፣ 34 CFR ሴክሽን 300.320; *የተብራራ የሜሪላንድ ኮድ*/Annotated Code of

IKA-RA

Maryland፣ ትምህርትን የሚመለከት አንቀጽ/Education Article §8-405(f)፣ *የሜሪላንድ ደንቦች ኮድ*/Code of Maryland Regulations§13A.03.02.08 and §13A.05.01.09(B)

ስለ ደንቡ ታሪክ፦ የቀድሞ ደንብ ቁጥር 3554 አክቶበር 30, 1981፣ ዲሴምበር 1986 ተሻሽሏል፣ ጁን 10,1988 ተሻሽሏል፣ ኖቬምበር 2, 1993 ተሻሽሏል፣ አክቶበር 1, 1996 ተሻሽሏል፣ ኦገስት 5, 2008 ተሻሽሏል፣ ሜይ 12, 2010 ተሻሽሏል፣ ጁን 27, 2016 ተሻሽሏል፣ ጁን 28, 2017 ተሻሽሏል፣ ሴፕቴምበር 24, 2019 ተሻሽሏል፣ ኤፕሪል 27, 2022 ተሻሽሏል፣ ቴክኒካዊ ማሻሻያ ተደርጓል፣ ኤፕሪል 12, 2023፣ ሴፕቴምበር 28, 2023 ተሻሽሏል፣ ከጃንዋሪ 30, 2024 ጀምሮ ቴክኒካዊ ማሻሻያ ተደርጓል፣ ጁን 5, 2024፣ ኦገስት 22, 2024 ተሻሽሏል።

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) የፀረ-መድሎአዊነት መግለጫ

የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ 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 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፣ ፍትኃዊነት፣ አብሮነት፣ ሁሉን አቀፍነትን፣ ለማስፈን እና ለማዳበር/ለመንከባከብ ሲካሄድ የቆየውን ጥረት ይሸረሽራል/ያበላሻል። ቦርዱ 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 መመርያ እያንዳንዱ ተማሪ ትኩረት የሚሻ መሆኑ(ኗ)ን እና በተለይም የትምህርት ውጤቶች በምንም አይነት በግለሰብ ትክክለኛ ወይም ይሆናል ተብሎ በሚገመት ግላዊ ባህርያት የሚተነበይ እንደማይሆን የቦርዱን እምነት ያረጋግጣል። ፖሊሲው በተጨማሪም ፍትህ/እኩልነትን/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 ተፅእኖ የሚያደርጉ አሠራሮችን የሚገታ/የሚፃረር መሆኑን ያስገነዝባል። 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፣ ይኸውም የህዝብ እና በህዝብ የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸው ትምህርት ቤቶች እና ፕሮግራሞች፡-
      (a) በዘር፣ በጎሳ፣ በቀለም፣ በሃይማኖት፣ በጾታ፣ በእድሜ፣ በብሔር፣ በጋብቻ ሁኔታ፣ በፆታዊ ሁኔታ፣ ዝንባሌ፣ የፆታ 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 መመዝገብ እምቢ ማለት፣ የአሁኑን ተማሪዎች ማባረር፣ ወይም ከአሁን ተማሪዎች፣ የወደፊት ተማሪዎች ወይም የአሁኑ ወይም የወደፊት ተማሪዎች ወላጆችን ወይም አሳዳጊዎችን የሃይማኖት፣ የጾታ፣ የዕድሜ፣ የብሔር፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የፆታ ዝንባሌ፣ የፆታ ማንነት ወይም የአካል ጉዳት፣ የመሳሰሉትን ምክንያት በማድረግ መብቶችን መከልከል፣ ወይም
      (c) የትምህርት ውጤቱ(ቷ) ምንም ይሁን ምን መርሃ ግብሩ ወይም ትምህርት ቤቱ በተማሪው(ዋ) ላይ አድሎአዊነትን ፈጽመዋል የሚል ቅሬታ ባቀረበ(ች) ተማሪ ወይም ወላጅ ወይም አሳዳጊ ላይ ቅጣት ማድረግ፣ 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

በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ተማሪዎች ላይ አድልዎ ሲፈጸም ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***	በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሰራተኞች ላይ ስለሚደርስ መድልዎ ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***
Director of Student Compliance and Appeals Division of Equity and Organizational Development 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 | SWC@mcpsmd.org	Human Resource Compliance Officer Office of Human Resources and Development Department of Compliance and Investigations 15 West Gude Drive, Suite B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 | DCI@mcpsmd.org
1973 የተሃድሶ ድጋጌ 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 Division of Specialized Support Services, School Counseing Services Unit 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-987-8031 | 504@mcpsmd.org	ADA Compliance Coordinator Division of Human Resources and Talent Management Department of Compliance and Investigations 15 West Gude Drive, Suite B400, Rockville, MD 20850 240-740-2888 | DCI@mcpsmd.org

ታይትል IX ስር ስለ ፆታዊ መድልዎ፣ ጾታዊ ትንኮሳን ጨምሮ፣ በተማሪዎች ላይ ወይም በሰራተኞች ላይ ስለሚደረግ ጥቃት ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ አድራሻው ከዚህ በታች የሚገኘው ነው፡-***
Title IX Coordinator Division of Equity an Organizational Development, Student Compliance and Appeals Student Welfare and Compliance 850 Hungerford Drive, Suite 200, Rockville, MD 20850 240-740-3215 | TitleIX@mcpsmd.org

*ይህ መግለጫ ከተሻሻለው የፌዴራል የአንደኛ ደረጃ እና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ህግ ጋር የተጣለጠ ነው።
**ይህ መግለጫ የሜሪላንድ ዝርዝር ደንብ/ኮድ አንቀጽ 13A.01.07. ጋር የተጣለጠ 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; 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; or U.S. Department of Education, Office for Civil Rights (OCR), 61 Forsyth St. S.W., Suite 19T10, Atlanta, GA 30303, 404-974-9406 and TDD: 800-877-8339, OCR.Atlanta@ed.gov, 1-800-421-3481,1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, ወይም www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

ይህንን ሠነድ ከእንግሊዝኛ 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 በመጠየቅ ማግኘት ይቻላል። የምልክት ቋንቋ ትርጉም የሚያስፈልጋቸው ግለሰቦች የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ የትርጉም አገልግሎት ጽ/ቤትን በዚህ ኤሜይል ወይም በስልክ መጠየቅ ይችላሉ። MCPS Office of Interpreting Services ስልክ ቁጥር 240-740-1800, 301-637-2958 (VP) mcpsinterpretingservices@mcpsmd.org, ዐወይም MCPSInterpretingServices@mcpsmd.org

ሀምሌ 2024