



ከሕዝብ የሚቀርብ ቅሬታ

የትምህርት ቤቶች ዋና/የበላይ ተቆጣጣሪ ጽ/ቤት
(Office of the Superintendent of Schools)
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

የMCPS ቅጽ 270-8
ጁንዋሪ 2014

የሠራተኞች ጉዳዮች ለሕዝብ ቅሬታ አካሄዶች የሚቀርቡ አይደሉም። (ከሕዝብ ስለሚቀርብ ቅሬታ፣ በጀርባ ገጽ ይመልከቱ)።

መመሪያዎች:- ቅሬታ ከማቅረብዎ በፊት እባክዎን በጀርባ (በኋላ ገጽ) የተመለከተውን/የተገለጸውን ያንብቡ።

በቅሬታ አቅራቢው/ዋ የሚሞላ

ስም:- _____ ስልክ:- _____

የመጨረሻ (የአያት) _____ የመጀመሪያ (መጠሪያ) የመካከለኛ (የአባት) መ. ፊ. _____ የቤት _____ የስራ _____

አድራሻ _____ ከተማ _____ ስቴት _____ ዚ.ፕ _____

የኢ-ሜይል አድራሻ _____ የእጅ ስልክ # _____ - _____ - _____

ተማሪ (አግባብ ከሆነ) _____ የተማሪ የልደት ቀን ____/____/____

_____ የመጨረሻ (የአያት), _____ የመጀመሪያ (መጠሪያ), _____ የመካከለኛ (የአባት) መ. ፊ.

ትምህርት ቤት _____ ክፍል _____

ቅሬታ(ዎን) ይግለጹ (ካስፈለገ ተጨማሪ ገጾች ያያይዙ)

የተጠየቀው መፍትሄ/ማሻሻያ (ካስፈለገ ተጨማሪ ገጾች ያያይዙ)

_____ / _____ / _____

ፊርማ: ቅሬታ አቅራቢ _____ ቀን _____

LEVEL I: Administrative Disposition—To be completed by the Principal/Supervisor

ደረጃ I:- አስተዳደራዊ ውሳኔ/አስተያየት— በርእሰ መምህር/በተቆጣጣሪ የሚሞላ

Date Received ____/____/____ Initials ____

Date Contact Made ____/____/____ Date of Meeting ____/____/____

ACTION ON COMPLAINT: Granted Denied

REASON: (Must be completed if denied.) _____

_____ / _____ / _____

Signature, Principal/Supervisor _____ Date _____

የርእሰ መምህር/ሯ/የተቆጣጣሪው/ዋን ውሳኔ እንዲታይ ለመጠየቅ የሚፈልጉ ከሆነ፣ ይህንን የተሞላ ቅጽ ከውሳኔው ጋር ያልተስማሙበትን ምክንያት ከሚገልጽ ማስታወሻ ጋር ለትምህርት ቤቶች ዋና/የበላይ ተቆጣጣሪ በማስተላለፍ ሊያደርጉ ይችላሉ።

LEVEL II: Administrative Disposition—To be completed by the Superintendent of Schools/Designee

ደረጃ II:- አስተዳደራዊ ውሳኔ—በትምህርት ቤቶች የበላይ/ዋና ተቆጣጣሪ/የእርሳቸው ተወካይ የሚሞላ

Date Received ____/____/____ Initials ____

ACTION ON COMPLAINT: Granted Denied

REASON: (Report attached, if denied.) _____

_____ / _____ / _____

Signature, Superintendent of Schools/Designee _____ Date _____

ስርጭት:- ቅጽ 1/ተባባሪ የበላይ/ዋና ተቆጣጣሪ፣ ቅጽ 2/ርእሰ መምህር/ተቆጣጣሪ፣ ቅጽ 3/የሚቀመጥ

ከሕዝብ የሚቀርብ ቅሬታ

የሠራተኛ ርምጃዎች የትምህርት ቤቶች የበላይ/ዋና ተቆጣጣሪ ልዩ ሃላፊነት እንደሆኑ እና ለእነዚህ የሕዝብ ቅሬታ ሂደቶች ተገዥ እንዳልሆኑ እባክዎን ያስተውሉ። ከሠራተኛ ጋር ተያያዥ ለሆኑ ቅሬታዎች፣ እባክዎን ተባባሪ የበላይ ተቆጣጣሪ ወይም አግባብ ያለውን ተቆጣጣሪ ያነጋግሩ።

ክፍል 17ን ይመለከቱ እና ለርእሰ መምህር/ተቆጣጣሪ ጽ/ቤት ይመልሱ። ገላጭ ወይም አጋዥ መረጃ ከቅጹ ጋር ማያያዝ ይችላሉ። የቅጹን እና ማናቸውንም የተያያዙ (ሰነዶች) ቅጅ ያስቀምጡ።

የእርስዎ የቅሬታ ቅጽ ትምህርት ቤት ወይም ጽ/ቤት እንደደረሰ፣ ርእሰ መምህር/ሯ/ተቆጣጣሪው/ዋ ወይም የርሳቸው ተወካይ ቀደም ብሎ ውይይት ካልተደረገ እርስዎን ለማወያያት ቀን እና ስሌት ለመወሰን በአምስት (5) የሥራ ቀናት ውስጥ ማግኘት/ማነጋገር አለባቸው። ብዙውን ጊዜ፣ ይህ በአሥር (10) የሥራ ቀናት ውስጥ ይከናወናል።

የጽሁፍ ቅሬታው በደረሰ፣ ወይም ከዚህ ስብሰባ፣ ማናቸውም የተደረገ ካለ፣ በ10 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ርእሰ መምህር/ሯ/ተቆጣጣሪው/ዋ በጽሁፍ ከውሳኔ ጋር ለእርስዎ መመለስ አለባቸው።

አንዳንድ ጊዜ ቅሬታ ወይም የርሱ (የቅሬታው) የመፍትሄ ውሳኔ በጣም የተወሳሰበ ወይም፣ በሌላ ምክንያቶች፣ በ10 የስራ ቀናቶች ውስጥ ሊወሰን ሳይችል ይችላል። በእንደዛ አይነት ሁኔታዎች፣ ርእሰ መምህር/ሯ/ተቆጣጣሪው/ዋ በመጀመሪያዎቹ 10 ቀናት ውስጥ እርስዎን ያናግሮዎት እና ውሳኔው ከ10 የስራ ቀናቶች ላልበለጠ ተጨማሪ ጊዜ እንዲራዘም ያመቻቻሉ።

በውሳኔው ካልረከ

በጽሁፍ ውሳኔው ካልረከ፣ ወይም በስርአት ላቀረቡት ቅሬታዎ በተገለጸው ጊዜ ምላሽ ካላገኙ፣ ቅሬታዎ በትምህርት ቤቶች የበላይ ተቆጣጣሪ ወይም የእርሳቸው ተወካይ እንዲታይ ሊጠይቁ ይችላሉ። ጥያቄዎን እንዲታይ የርእሰ መምህር/ሯ/የተቆጣጣሪው/ዋ ውሳኔ ከተሰጠ ወይም ውሳኔ መሰጠት ከነበረበት ቀን በ15 የጊዜ መቁጠሪያ ቀናቶች ውስጥ ማቅረብ ይኖርብዎታል። ተጨማሪ ግምገማ ከጠየቁ፣ የMCPD ቅጽ 270-87፣ - የውሳኔውን ተቃውሞ መነሻ/መሰረት ከሚገልጽ ማስታወሻ ጋር ለትምህርት ቤቶች የበላይ ተቆጣጣሪ ጽ/ቤት፣ ከህዝብ የቀረበ ቅሬታ።

የትምህርት ቤቶች የበላይ/ዋና ተቆጣጣሪ/የእርሳቸው ተወካይ፣ ርእሰ መምህር/ሯ/ተቆጣጣሪው/ዋ የተከተሏቸውን ተመሳሳይ አካሄዶችን በመከተል እና በጊዜ ገደቦች መሰረት እንደሚከተለው ምላሽ ይሰጣሉ፡- (ሀ) ስብሰባ በ5 ቀናት ውስጥ ሊመቻች ይችላል፤ (ለ) ስብሰባ ከተደረገ፣ ተደርጎ ከሆነ፣ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ የግምገማ ውሳኔ፤ እና (ሐ) ጉዳዩ ባልተለመደ ሁኔታ የተወሳሰበ ከሆነ ወይም በሌላ ሁኔታ ተጨማሪ ጊዜ የሚፈልግ/የሚጠይቅ ከሆነ ተጨማሪ የ10 የሥራ ቀናት የተራዘመ ጊዜ።

የትምህርት ቤቶች የበላይ/ዋና ተቆጣጣሪ/የእርሳቸው ተወካይ ውሳኔያቸውን በጽሁፍ ይገልጻሉ።

ተጨማሪ ሊያጋጥሙ/ሊቀርቡ የሚችሉ ቅሬታዎች/ይግባኞች

በትምህርት ቤቶች ዋና/የበላይ ተቆጣጣሪ/የእርሳቸው ተወካይ ውሳኔ ካልረከ፣ ለMontgomery County የትምህርት ቦርድ እና ከዛም በኋላም ለMaryland ስቴት የትምህርት ቦርድ ይግባኝ ማስገባት ይችላሉ።

የትምህርት ቤቶችን ዋና/የበላይ ተቆጣጣሪ/የእርሳቸውን ተወካይ ውሳኔ ይግባኝ ለማለት፣ ለMontgomery County የትምህርት ቦርድ የትምህርት ቤቶች ዋና/የበላይ ተቆጣጣሪ ውሳኔ በተሰጠ በ30 የቀን መቁጠሪያ ቀናቶች ይግባኝ ማመልከቻ ማስገባት አለብዎት።