



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ

ተዛማጅ ግብአቶች፡-

CGA-RA፣ IFA፣ IFA-RA፣ IKA፣ IKB-RA፣ IKC-RA፣ ISB-RA፣ JEA-RA፣ KBA-RA፣ KLA፣ KLA-RA

ኃላፊነት የሚመለከተው ጽ/ቤት፡-

Office of the Deputy Superintendent of Schools; Office of the Chief Academic Officer

የውጤት አሰጣጥና ሪፖርት አቀራረብ

I. ዓላማ

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

II. ትርጓሜ

- 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 አፈጻጸም እና ተመሳሳይ የጠቃሚ ተግባሮችን ያጠቃልላሉ።
- B. የማስረጃው አካል፡- ተማሪው(ዋ) ተለይተው የተቀመጡትን የትምህርት ደረጃዎች ወይም ግቦች የሚመጥኑ ሥራዎች መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚጠቅሙ የትምህርት ሥራዎች ውጤት ስብስብ ነው።
- C. ከኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች ተማሪዎች በኮርሱ መጨረሻ ሊያገኟቸው የሚገባቸው የክህሎት እና የእውቀት መግለጫዎች ናቸው።
- D. የኮርስ ቡድን፡- በትምህርት ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ ኮርስ የሚያስተምሩ መምህራን ሁሉ ናቸው።
- E. በክፍል ደረጃ የሚጠበቁ ውጤቶች፡- የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪዎች በአንድ የትምህርት አይነት በክፍል መጨረሻ ላይ ሊያገኙት የሚገባቸው የክህሎት እና የእውቀት መግለጫዎች ናቸው— የአንደኛ ደረጃ ተማሪ በሚማርበት/በምትማርበት ክፍል ደረጃ ሥርዓተ-ትምህርት ላይ እንደተገለጸው በሆነ ክፍል መጨረሻ ላይ በአንድ የተወሰነ የትምህርት ዓይነት ማወቅ የሚጠበቅበት(ባ)ት እና ማድረግ የሚችለው/የምትችለው ክህሎት ነው።
- F. ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ፡- በግምት የዘጠኝ ሳምንት ጊዜ ወይም ሩብ የትምህርት ዓመት ነው፣ ይኼውም ግለሰብ ተማሪው(ዋ) የተማራቸው ፅንሰ-ሀሳቦች እና ችሎታዎች ስኬት ሪፖርት የተደረገበት ወቅት ማለት ነው።
- G. የሜሪላንድ አጠቃላይ የምዘና ፕሮግራም (MCAP) የሚያመለክተው ለ MSDE የተዘጋጀ ወይም ሽ MSDE ተቀባይነት ያላቸው ምዘናዎች ናቸው። በዚህ ደንብ ድንጋጌ መሠረት፣ MCAP አካል የሆኑ ምዘናዎች MCAs ተብለው ይጠቀሳሉ። MCAs ተማሪዎች ተጓዳኝ ኮርሶችን ሲያጠናቅቁ የሚወሰዱትን የኮርስ-ማጠናቀቂያ ምዘናዎች ተብለው ሊወሰዱ ይችላሉ።

- a) ከ MCAP ጋር የሚገናኙ የምረቃ መስፈርቶች MCPS ደንብ ISB-RA፣ የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት መመሪያ መስፈርት ውስጥ ተገልጾል::
- b) MCAs ጋር ተያያዥነት ያላቸው የክፍል መመዘኛ ውጤቶች እንደአስፈላጊነቱ MCPS የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ኮርስ ዝርዝር መጽሔት/Bulletin እና ተያያዥ ተጨማሪ መግለጫ ላይ (ከታች ያለውን ክፍል III.G ይመልከቱ) ተገልጿል::

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

I. ሴሚስተር:- በመደበኛነት ለሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ክሬዲት ለሚያስገኙ ኮርሶች ብቻ የሚውል ቃል ነው፣ በግምት ወደ 18-ሳምንት የሚፈጅ ጊዜ ሲሆን የሚያመለክተው ሁለት 9-ሳምንት የትምህርት ውጤት/የማርክ መስጫ ጊዜያትን ወይም የአንድ የትምህርት አመት ሩብ ክፍላጊዜ ነው:: መጨረሻ ላይ ተማሪዎች በዚያ ወቅት የተማሩትን ፅንሰ-ሀሳቦች እና ክህሎቶች ውጤት በየግላቸው ሪፖርት ይደረጋል::

J. የተለየ/ስፔሻል ማህበረሰብ:- በትምህርት ፍላጎቶች እና ጥንካሬዎች ላይ በመመስረት የማስተማር ማስተካከያ፣ አቀባበል/አኮሞዴሽን ወይም ማሻሻያ የሚያስፈልጋቸው የተማሪ ቡድኖች ናቸው::

III. የአፈጻጸም ቅደም-ተከተል

A. የተማሪ ትምህርት ማስረጃ/ማረጋገጫ

MCPS ደንብ IFA-RA ጋር የሚጣጣም ሥርዓተ ትምህርት፣ መምህራን ከጊዜ ወደ ጊዜ ልዩ ልዩ ዓይነት የምዘና ሰልጠኞችን በመጠቀም ተማሪዎች በሞንትጎመሪ ካውንቲ ፐብሊክ ስኩልስ (MCPS) ሥርዓተ ትምህርት መማራቸውን ከትትል የሚያደርጉበት ማረጋገጫ ይፈጥራሉ:: የተማሪዎች ውጤት በተሰበሰቡት ማስረጃዎች ላይ የተመሠረተ ነው::

- 1. የመረጃዎቹ አካል የሚያካትተው መመዘኛ ውጤቶችን ማለትም የዩኒቲ ግምገማ፣ ጽሑፍ የሚቀርብባቸውን ትምህርቶች፣ ፕሮጀክቶችን፣ አጫጭር ፈተናዎች ወይም ቴስቶችን፣ እና/ወይም የሥራ አፈጻጸማቸውን ውጤቶች ነው::
- 2. የማስረጃዎቹ አካል በ "MCPS ቅጽ IKB-RA" ላይ ከተገለጸው በስተቀር፣ ለልምምድ ወይም ለትምህርቱ ዝግጅት የተመደበን/የተሰጠን ስራ ላይጨምር ይችላል፣ የቤት ሥራ ክንውኖች::

B. ውጤቶች (ማርክ)

- 1. ውጤቶች የሚገለጹት እያንዳንዱ በሚያሳየው ችሎታ እና የመረዳት አቅም ተመሥርቶ መሆን አለበት::
- 2. በአንደኛ ደረጃ ትምህርት ይዘት የክፍል ውጤቶች የሚመደቡት በክፍል ደረጃ ወይም በወሰዱት ኮርስ የሚጠበቅ እውቀት ማግኘታቸውን በተጨማሪ ሲረጋገጥ ነው::
- 3. የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ኮርሶች ውጤቶቹ የሚሰጡት ተማሪዎች የሚጠበቅባቸውን የኮርስ ውጤት በማግኘት ብቃት ላይ ተመሥርቶ ነው::

4. የክፍል ደረጃ ውጤት አሰጣጥ እና ከሚወስዱት ኮርስ የሚጠበቅ ውጤትን በተመለከተ በስርአተ ትምህርት ሰነዶች ላይ የተዘረዘሩ ሲሆን ሰከሽን III.D ላይ ተብራርቷል።
5. የእንግሊዝኛ ቋንቋ ማዳበር መምህራን (ELD) እያንሰራራ የሚገኘውን የመድብለ ቋንቋ ተማሪዎችን (EML) የሚያስተምሩ፣ የልዩ ትምህርት መምህራን፣ እና ተማሪዎችን አጠቃላይ ትምህርት የሚያስተምሩ መምህራን የተማሪን ውጤት ለመወሰን የተሰበሰቡትን ማስረጃዎች በጋራ ይመለከታሉ።
6. በሪፖርት ካርዶች ላይ የሚመዘገቡ መደበኛ የውጤት አመዘጋገብ ምልክቶች እና መመዘኛዎች ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል።

a) የመዋለ ሕፃናት እና 1ኛ ክፍል አካዳሚክ ውጤቶች

P	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት በተማሪ(ች)ው የክፍል ደረጃ መስፈርቶች ብቃት አለው/አላት
I	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት የተማሪ(ች)ውን የክፍል ደረጃ መስፈርቶች ለማሟላት ጥረት በማድረግ ላይ ነው/ናት
N	በዚህ ማርክ መስጫ ወቅት የተሰጠውን 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 ማነስ	የእንግሊዝኛ ብቃት አላሳየ(ች)ም፡- ደረጃ 1 እና 2 EMLs በማርክ መስጫ ወቅት ለመጀመሪያ ጊዜ በአሜሪካ ትምህርት ቤት የገቡት ቢችሉም፣ ነገር ግን፣ የእንግሊዝኛ ቋንቋ ስነጥበብ፣ ሂሳብ፣ ሳይንስ እና/ወይም ማህበራዊ ጥናት (ሶሻል ስተዲስ) በሪፖርት ካርዶቻቸው ላይ NEPን ማግኘት የለባቸውም። NEP የሚያመለክተው ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት በምዘና ርዕስ ላይ ብቃት አለማሳየቱ(ቷ)ን ነው።

b) ከ 2ኛ እስከ 5ኛ ክፍል የትምህርት/አካዳሚያዊ ውጤቶች

A	ተማሪው/ዋ በዘላቂነት በዚህ የማርክ መስጫ ጊዜ መደበኛውን የክፍል ደረጃ ብቃት አሳይቷል/አሳይታለች።
B	ተማሪው(ዋ) ዘወትር በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት የክፍል ደረጃ የሚመጥን ትምህርት በቂ ችሎታ አሳይቷል/አሳይታለች።
C	ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት አልፎ አልፎ የክፍል ደረጃ ትምህርት የሚመጥን በቂ ችሎታ አሳይቷል/አሳይታለች።
D	ተማሪው(ዋ) በዚህ የማርክ መስጫ ወቅት የተማሪውን/የተማሪችውን የክፍል ደረጃ ትምህርት ብቃት አላሳየ(ች)ም።
M	መረጃ የለም - የተመዘገበ ውጤት የለም
NEP/ የእንግሊዝኛ ብቃት ማነስ	የእንግሊዝኛ ብቃት የሌላቸው፡ ደረጃ 1 እና 2 EMLs በአሜሪካ ትምህርት ቤት ለመጀመሪያ የማርክ መስጫ ጊዜ የተመዘገቡ ቢሆንም፣ ነገር ግን ELA፣ ሂሳብ፣ ሳይንስ 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) ያሳያል።

c) ከ 6ኛ እስከ 12ኛ ክፍል አካደሚያዊ ውጤቶች

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

d) የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ከፊደት ያላቸው ኮርሶች የሰሚስተር ውጤት ስሌት የሚደረገው በማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ 1 እና በ 2ኛው የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ ላይ በመመስረት ነው።

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**

* ይህንን ቻርት እንዴት ማንበብ እንደሚቻላል፡- ለምሳሌ፡ በሰሚስተር የመጀመሪያ ማርክ መስጫ ወቅት A እና በሁለተኛው የማርክ መስጫ ጊዜ A ያስመዘገበ(ች) ተማሪ የሰሚስተር ውጤቱ(ቷ) A ያገኛል/ታገኛለች።

**እነዚህ ሁለት የውጤት ሁኔታዎች በሰነድ III.J.2 እንደተመለከተው ለኮርስ ከፊደት ማሻሻያ ብቁ ሊሆኑ ይችላሉ

C. ስለ ተማሪ የትምህርት ክንውን ሪፖርት ማድረግ

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(ዋን) በክፍል-ደረጃ/በኮርስ የሚጠበቁ ውጤቶች ላይ ስኬትን ያመለክታሉ።
- (2) የትምህርት ክትትል፣ ከ MCPS ደንብ JEA-RA ጋር የሚጣጣም፣ የተማሪ የትምህርት ክትትል
- (3) ከመዋለ ሕጻናት እስከ 8ኛ ክፍል ላሉ ተማሪዎች የተማሪዎች የመማር ችሎታ/ክህሎት

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

c) በአንደኛ ደረጃ ት/ቤት የሪፖርት ካርዶች በክፍል ደረጃ የሚጠበቁ ማስተካከያዎችን ያመለክታሉ።

- (1) ሪፖርት ካርድ የሚያንጸባርቀው የተማሪው(ዋ) ን ትክክለኛውን የትምህርት ደረጃ እና በምንባብ እና በሂሳብ የተሰጡትን ሥራዎች ክንውን ውጤት ነው።
- (2) EML ተማሪዎች ያሏቸው ወላጆች/አሳዳጊዎች ተማሪዎቻቸው በማዳመጥ፣ በመናገር፣ በማንበብ እና በመጻፍ ረገድ ከእንግሊዘኛ ቋንቋ የብቃት ደረጃ ጋር በተሳሳተ መልኩ ስላላቸው አፈጻጸም ተጨማሪ መረጃ ያገኛሉ።

2. መደበኛ የሪፖርት አሰጣጥ እንደሚከተለው በክፍል ደረጃ ይለያያል፡-

- a) የቅድመ ሙዋዕለ ህፃናት መምህራን የተማሪዎችን ክንውን በወላጅ ኮንፈረንሶች እና ገለፃ በሚያደርጉላቸው ወቅት ሪፖርቶችን ለወላጆች/ሞግዚቶች 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 በስድስተኛው 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 ላሉት 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 ቤቶችን ሪፖርት ማድረግ እንደሚከተለው ነው።
 - (1) ከ 6ኛ እስከ12ኛ 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 ይመነጫሉ፣ PreentVue Portal ላይ ይለጠፋሉ፣ እና PreentVue መለያ ለሌላቸው ወላጆች/አሳዳጊዎች በመሃል ወደ ቤት ይላካሉ።

3. መምህራን በ MCPS ድረ ገጽ ላይ በስልክ ጥሪዎች፣ ኢሜይሎች ወይም በይጻፍ ቃል በሚከፈቱ የመገናኛ ዘዴ ከወላጅ/አሳዳጊ ጋር እንዲገናኙ ይበረታታሉ።

4. የተማሪን ትምህርት የማሻሻል ሁኔታ በሚመለከት አሳሳቢ ሁኔታ ካለ እና ስለተማሪው/ዋ ውይይት ማድረግ አስፈላጊ ከሆነ መምህራን ወይም ወላጆች/ሞግዚቶች ተጨማሪ ኮንፈረንሶች እንዲደረጉ መጠየቅ ይችላሉ።

5. የጊዜያዊ ምልክት ማድረጊያ ጊዜ ሪፖርቱ ወላጅ/አሳዳጊ ተማሪዎች የመውደቃቸውን ስጋት ወይም ካለፈው የማርክ መስጫ ጊዜ ከአንድ በላይ የሆኑትን ማቋረጥ ያሳውቃል። ተማሪው

በጊዜያዊ ምልክት ማድረጊያ ጊዜ ሪፖርት ላይ ጉልህ የሆነ የውጤት ማሽቆልቆል ካሳየ፣ መምህሩ ይህንን ውድቀት ለወላጅ/አሳዳጊ (ለምሳሌ በስልክ፣ በኢሜል ወይም በጽሁፍ) በጊዜው ያሳውቃል እና ግንኙነቱን ይመዘግባል።

- 6. መምህራን በኤሌክትሮኒካዊ ክፍል መጽሐፍ እና ከክፍል ወደ ቤት የተመረጡ፣ የተሰማሩ እና በተማሪዎች የውሂብ ሲስተምስ ዲፓርትመንት የተደገፉ ናቸው።

D. የክፍል ደረጃ እና የኮርስ ተስፋዎች

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

- 1. IEP ቡድን አማካኝነት ከስርአተ ትምህርቱ ጋር በተጣጣሙ የአማራጭ ትምህርት ውጤቶች ላይ የተመሠረተ ሠርተፊኬት እንደሚሰጥ እስካልተረጋገጠ ድረስ ሁሉም ተማሪዎች ዲፕሎማ ለማግኘት እንደሚገባ ይቆጠራሉ። በዚህ መሰረት ትምህርታቸውን በትክክል ማጠናቀቃቸውን ተገምግመው ውጤት ይሰጣቸዋል። እንዲህ ዓይነቱ ውሳኔ ከወላጅ/አሳዳጊ የጽሁፍ ፈቃድ ያስፈልገዋል። በሌላ መልኩ በሜሪላንድ የትምህርት አንቀጽ፣ ክፍል/ሰክሽን 8-405(ረ) ተካቷል "Annotated Code of Maryland, Education Article, Section 8-405(f)"
- 2. በክፍል ደረጃ ላልሆኑ የአንደኛ ደረጃ ተማሪዎች የተመደቡትን ስርአተ ትምህርት የማስተካከል ሂደቶች በኢ.ሲ.አይ.ፒ. ከልዩ ትምህርት ቢሮ እና ከትምህርት ቤት ድጋፍ እና ደህንነት ቢሮ (OSSWB) ጋር በመተባበር ይዘጋጃሉ እና በአለቃው የትምህርት ኃላፊ ይፀድቃሉ።

E. የትምህርት ቤት ሥርዓቶች

- 1. ስለ ውጤት አሰጣጥ፣ ስለ ቤት ሥራ፣ ዳግም ማስተማር፣ እና እንደገና የመፈተን አሠራር ሂደቶች በየትምህርት ቤቶቹ በአንድ አይነት ይተገበራሉ።
- 2. OSSWB እና OCIP ሰክሽን/ክፍል III.፣ K፣ እና L ላይ ከታች በተገለጸው መሰረት የሞንትጎመሪ ካውንቲ የትምህርት ቦርድ ፖሊሲን ውጤት መስጠት እና ሪፖርት ማድረግን ለመተግበር በ OCIP የተቀመጡ አቅጣጫዎችን/መመሪያዎችን ይተገብራሉ።
- 3. ሌሎች መስፈርቶች በ OCIP እስካልተቋቋሙ ድረስ፣ በት/ቤት-ደረጃ የሚከወኑ ሂደቶች ከትምህርት ቤቱ አመራር ቡድን ጋር በመተባበር በርዕሰመምህሩ እንደሚተገበሩ ተገልፀዋል።
- 4. ርእሰመምህራን የሚከተሉት ሀላፊነት አለባቸው፡-
 - a) የውጤት አሰጣጥ፣ የቤት ስራ፣ ዳግም ማስተማር፣ ግምገማ እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶች በትምህርት ቤታቸው ውስጥ በቋሚነት መተግበራቸውን ማረጋገጥ።
 - b) የትምህርት ቤት አመራር ቡድን የሚከተሉትን ጨምሮ የትምህርት ቤት ደረጃ አሰጣጥን እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶችን ለማዳበር እና ለመቆጣጠር እንዲረዳ መመደብ፣
 - (1) ርእሰ መምህር ወይም ተወካይ በመላው ትምህርት ቤት ወጥነት ያለው አሠራር እንዲሰፍን ሊያደርጉ ይችላሉ። ነገር ግን

(2) የክፍል ደረጃ ወይም የመምሪያ PLCs ወጥ የሆነ የውጤት አሰጣጥ ሂደቶችን መመስረት አለባቸው።

c) በቅድመ-አገልግሎት ቀናት ውስጥ ከሰራተኞች ጋር የውጤት አሰጣጥ እና ሪፖርት የማድረግ ሂደቶችን መገምገም።

d) በእያንዳንዱ ሴሚስተር መጀመሪያ ላይ ወይም የአሰራር ሂደቶች ሲቀየሩ የደረጃ አሰጣጥ እና መረጃን ለወላጆች/አሳዳጊዎች በጽሁፍ ማሳወቅ።

e) በእያንዳንዱ የትምህርት አመት መጀመሪያ ላይ ስለ ፈተና ውጤት አሰጣጥ የተለያዩ ሃሳቦችንና ስጋቶችን ሪፖርት ለማድረግ ትምህርት ቤቱን በግንኙነት የሚያገለግል ሰራተኛ በመመደብ ለተማሪዎች፣ ለሰራተኞች፣ ለወላጆች/አሳዳጊዎች እና ለ OCIP የተመደበውን ሠራተኛ ስም ማሳወቅ የሚመለከተው የት/ቤት ሠራተኛ ስለ ውጤት አሰጣጥና ስለ ሪፖርት ጥያቄዎች ወቅታዊ ምላሽ የሚሰጥበትን ሁኔታዎች ማገናኘት እና እንደሚከተለው የማመቻቸት ሃላፊነት አለበት(ባ)ት፡-

(1) ጥያቄዎቹ የተወሰነን ተማሪ ውጤት የሚመለከቱ ከሆነ አግባብ ወዳለው የትምህርት ቤት ባልደረባ መምራት

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

(3) ያልተመለሱ ወይም ተደጋጋሚ ጥያቄዎችን ወደ OCIP ማስተላለፍ

5. የክፍል ደረጃ መምህራን ወይም የዲፓርትመንት PLCs በሚከተሉት መካከል ወጥነትን የመመስረት እና 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 ካልተደነገገ በስተቀር። MSDE ድንጋጌ መሠረት፣ ስለ ውጤት ጠቅላላ ድምር መስፈርቶች ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት ሰክሽን/ክፍል III.G ይመልከቱ።

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

d) MCPS ደንብ IKB-RA፣ድንጋጌ መሠረት የቤት ስራዎች በሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች ኮርሶች የማርክ መስጫ ወቅት ምን ያህል ውጤት እንደሚይዙ።

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 የሚሠሩ 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 አስተማሪዎች ለሚከተሉት ሀላፊነት አለባቸው፡-

- a) ሁሉም ተግባራት/ምዘናዎች፡- ለእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ በሁሉም ተግባራት/ምዘናዎች ምድብ ከዘጠኝ ያላነሱ የተከናወኑ ሥራዎች በሙሉ ከአስተያየት ጋር፣ መደመር አለባቸው።
- b) መልመጃ/ዝግጅት፡- በመልመጃ/ዝግጅት ምድብ ውስጥ ያሉ ስራዎች ሁሉም በእያንዳንዱ የማርክ መስጫ ወቅት ከአምስት ያላነሱ የተከናወኑ ስራዎች መደመር አለባቸው።
- c) የማስረከቢያ ቀኖችና የጊዜ/ቀን ገደብ መወሰን፡-
 - (1) ለተማሪዎች የተሰጣቸውን ሥራ ማጠናቀቂያ እድሎችን ለመጨመር ሲባል መምህራን የማስረከቢያ ቀን እና የማስረከቢያ ቀን ገደብ/የመጨረሻ ሰአት እንዲለዩ/እንዲነጥሉ ይጠበቅባቸዋል።
 - (2) ከማስረከቢያ ቀን በኋላና በጊዜ ገደብ (deadline) የቀረበ ስራ ከውጤቱ/ከማርኩ 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 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።
- d) በሰከሽን/ክፍል 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 ከቀሩበት ሲመለሱ 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/ውጤት አሰጣጦች የተከለከሉ ናቸው፡-

- a) ተጨማሪ ክሬዲት እና/ወይም ቦነስ ነጥቦችን በማንኛውም መልኩ 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 በተሰጠው (በተሰጣት) ሥራ/ምዘና ምንም ካልሰራ(ች) መምህራን ዜር መስጠት ይችላሉ። የተሰጠውን/የተሰጣትን ሥራ/መመዘኛ ተማሪው/ዋ መሠረታዊ መስፈርቶችን ለማሟላት ጥረት አለማድረግ(ን) ወይም ተማሪው/ዋ በአካደሚ ማጭበርበር የተሳተፈ/ች መሆኑ(ን)ን መምህሩ/ሯ እርግጠኛ ከሆነ(ች) ዜር መስጠት ይችላል/ትችላሉ።
- e) ከ25 በመቶ በላይ ለሚሆነው የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ የሚቆጠር ማንኛውንም ተግባር/ምዘና መስጠት።

F. ቅድመ-ምዘና፣ በትምህርት የታየ ለውጥ ግምገማ ቅጽ፣ ድምር/ማጠቃለያ ግምገማ/Summative Assessment፣ እና ዳግመኛ ግምገማ

- 1. ቅድመ-ምዘናዎች የተነደፉት ተማሪዎች ምን ያህል እንደሚያውቁ ለመገመት እና ማድረግ/መሥራት እንደሚችሉ አስቀድሞ ለማወቅና የሚሰሩትን ትምህርት ለማቀድ ነው።
 - a) ቅድመ-ግምገማ ከትምህርት በፊት የሚካሄድ ሲሆን በመምህር እና በ MCPS የተዘጋጁ መመዘኛዎችን ያካትታሉ።
 - b) የቅድመ-መመዘኛዎች ውጤት ሊመዘገብ ይችላል ነገር ግን የተማሪው(ዋ)ን የማጠቃለያ ውጤት/ማርክ ለመወሰን በማስረጃነት አይያዝም።
- 2. በትምህርት ሂደት ውስጥ የተማሪን ትምህርቶችን የመቅሰም ችሎታ ለመመዘን ደረጃ የጠበቀ መመዘኛ ጋር የተጣጣሙ ፎርማቲቭ ምዘናዎች ይተገበራሉ። በትምህርት የታየ ለውጥ ግምገማ/ቅጽ 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። በዋናነት በግለሰብ ተማሪ ላይ ያተኩረ በመስፈርቶች ላይ የተመሰረተ አፈጻጸም፣ እና አስፈላጊ 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 ከተገለጸው ሁኔታ በስተቀር፣ የክፍል ደረጃ ወይም የኮርስ ቡድኖች መመዘኛ እና የድጋሚ ግምገማ ሂደቶችን ያዘጋጃሉ።

4. ዳግመኛ ግምገማ

- a) በአያንዳንዱ 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 ዉጤት 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 አመት 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/ቡለቲንን እና ተያያዥ ተጨማሪ መረጃዎችን ይመልከቱ።

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

3. የዲስትሪክት አቀፍ ምዘና በሚሰጥባቸው የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርሶች፣ የተመረጡ ምዘናዎች OCIP መመሪያ መሠረት በውጤት/ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ 10 ከሙቶ ስሌት ሊኖራቸው ይችላል።

H. የፈተና ውጤት የተመዘገበበትን ስራ መመለስ

1. ውጤት የተሰጠበት ሥራ ለተማሪዎች በተቻለ መጠን ቶሎ መመለስ አለበት።

2. የፈተናዎቹ ውጤት ነጥብ በኮምፒዩተር ሲሰጥ ወይም ከፈተና ጥያቄዎች የተለዩ የመልስ መስጫ ወረቀቶች ሊኖራቸው፣ 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 ማርክ የተሰጠበትን ወረቀቶች ለሌላ ጊዜ ማመሳከሪያ ሊይዙት ይችላሉ እናም ወደየቤታቸው ወስደው (የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ የግምገማ ውጤት ጭምር) ለወላጆቻቸው/ሞግዚቶቻቸው አሳይተው እንዲወያዩበት ይበረታታሉ። ልዩ ሁኔታዎች/Exceptions ከታች ተገልጸዋል፡-

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

b) መምህራን ማርክ የተሰጠባቸውን ሥራዎች ከወላጆች/ሞግዚቶች ጋር ለመገምገም (በአንደኛ ደረጃ ት/ቤቶች እንደተለመደው)፣ በጊዜያዊነት ይዘው ሊያቆዩ ወይም ስነጥበብ እና እንግሊዝኛ የመሳሰሉ ትምህርቶች 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 ክፍለጊዜ ውስጥ የተሰጡ ፈተናዎችን እና ጥያቄዎችን ለወላጆች/አሳዳጊዎች ያቀርባሉ። 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 እንደማይጋሩ ወይም እንደማያስረጩ ይጠበቃል።

1. ኮርስን ወይም የኮርሱን ክፍል እንደገና መወሰድ

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

1. ኮርስ እንደገና መውሰድ

- a) የመጨረሻው ውጤት ምንም ይሁን ምን፣ አንድ ተማሪ ክሬዲት የሚሰጥበትን የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ኮርስ እንደገና መውሰድ ይችላል/ትችላለች።
- b) ተማሪው/ዋ ያገኘ(ች)ው ከፍተኛው ውጤት በርእሰመምህር/ተወካይ አማካይነት በተማሪው(ዋ) ትራንስክሪፕት ላይ ተመዝግቦ የተመዘኑ እና ያልተመዘኑ አማካይ ውጤቶችን ነጥብ ለማሰላት 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 ቅጽ 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፣ ውጤታቸውን ወደ ማለፊያ ደረጃ D ለማሳደግ እና የኮርስ ክሬዲት ለማሻሻል፣ ከኮርሱ የወደቁበትን ክፍል እንደገና ሊወስዱ ይችላሉ፡-
 - (1) በሰከሽን 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 በሁለተኛ ሴሚስተር የማርክ መስጫ ክፍለጊዜ "E" ካገኘ(ች) በኋላ ክሬዲቱ(ቷ)ን ማሻሻል እንዲችል/እንድትችል ርእሰ መምህሩ እና የሚመለከተው OSSWB ተወካይ ሊፈቅዱ ይችላሉ።
 - (3) ሁሉንም የማርክ መስጫ ጊዜ አላማ በተሳካ ሁኔታ ማጠናቀቅ(ቋ)ን ለማሳየት የክሬዲት ማሻሻያ ኮርስ በመመዘገብ/በመውሰድ ብቻ ማግኘት ይቻላል።
- b) ከማዕከል የሚሰጥ የአንላይን ክሬዲት ማሻሻያ ሞጁል ለማይኖራቸው ኮርሶች፣ የት/ቤቶች የበላይ ሱፐርኢንተንደንት/ተወካዩ በአካባቢው ትምህርት ቤት የሚሰጡትን የክሬዲት ማሻሻያ ማቴሪያሎችን መፍቀድ ይችላል/ትችላለች፣ የተማሪው(ዋ)ን የትምህርት ስራ ውጤት የሚያሳዩ ተገቢ ሰነዶች ሁሉንም የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ ዓላማዎች በተሳካ ሁኔታ ለማጠናቀቅ በ OCIP የሚቀርብ እና የሚገመገም መሆን አለበት።

- c) ተማሪው/ዋ የማርክ መስጫ ወቅት ዓላማዎችን በተሳካ ሁኔታ ማጠናቀቁ/ቋን ካሳየ/ች፣ በድጋሚ የተወሰደውን 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 መመዘገብ፣ ይህም የሠመር ትምህርት ወይም በማዕከል የሚሰጥ የአንላይን ኮርሶችን ሊያካትት ይችላል።
 - (2) በመጀመሪያው ሴሚስተር ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ "E" እና በሁለተኛ ሴሚስተር ማርክ መስጫ ክፍለጊዜ "E" ካገኙ በኋላ የክሬዲት ማሟያ ኮርስ ለመውሰድ የሚፈልጉ ተማሪዎች ከርእሰመምህር እና OSSWB ፈቃድ ማግኘት አለባቸው።
 - (3) የትምህርት ቤቱ ካውንስለር የተማሪው(ዋ)ን ውጤት ለማሻሻል MCPS ቅጽ 560-55 የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ኮርስ የውጤት/ማርክ ለውጥ ማድረግያ ቅጽ ይሞላል/ትሞላላች።
 - (4) ርእሰ መምህሩ/ተወካይ የኮርስ ውጤቱን በተማሪ የመረጃ ቋት ላይ እንዲሻሻል ለማድረግ - የክፍል ውጤት ሪፖርት ማድረጊያ፣ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ማርክ እርማት ሞጁል ቅጽ 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 ቅጽ 560-55 ቅጂ ለመምህሩ እና ለት/ቤት ካውንስል ጽ/ቤት በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት እንዲቀመጥ ይሰጣል።

J. ዉጤት ማስተካከያ

ተማሪው(ዋ) በክፍል ደረጃ ወይም በኮርስ የሚጠበቀውን ውጤት በመጨረሻ የማርክ መስጫ ክፍለ ጊዜ ወይም ሴሚስተር ከተመለከተው የተማሪ አፈጻጸም ደረጃ ውጤት የኋላእኛው እንደሚሻሻል የሚያሳይ ማስረጃ ሲኖር፣ ውጤቱ ሊሻሻል ይችላል።

- 1. ዉጤትን ለማሻሻል ምክንያቶች፡በዚህ ብቻ ባይወሰኑም፣ የዉጤት አሰጣጥ እና የሪፖርት አቀራረብ ሂደቶችን/አሠራሮችንና የአፈጻጸም 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 ርዕሰመምህሩ ውሳኔ መስጠት አለበት። የአራተኛ ማርክ መስጫ ጊዜን ወይም የስፕሪንግ ሴሚስተር ኮርሶችን ለማሻሻል የሚቀርቡ ጥያቄዎችን መከለስ እና በሚቀጥለው የትምህርት አመት መጀመሪያ 45 የትምህርት ቀናት ውስጥ ርዕሰመምህሩ ውሳኔ መስጠት አለበት።

- 4. ከዚህ በታች በሰክሽን/ክፍል III.K.6 ከተገለጸው በስተቀር የተማሪን ውጤት ለማሻሻል በመምህሩ አማካኝነት ሊካሄድ የሚችል ሲሆን በተማሪ የውጤት መረጃ መዝገብ የውጤት ሪፖርት ማድረጊያ ሞጁል ላይ ከመቀየሩ በፊት በርዕሰ መምህር መጽደቅ አለበት። የተማሪ ውጤት ሲሻሻል ለአስተማሪው(ዋ) ማሳወቅ ያስፈልጋል።
- 5. ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜን ወይም የሴሚስተርን ውጤት ለማሻሻል -
 - a) ጠያቂው(ዋ) (ማለትም፡- መምህር ወይም ርዕሰመምህሩ ከመምህር ጋር በመመካከር) MCPS ቅጽ 355-27A፣ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት ውጤት ማሻሻያ እና የውጤት ማሻሻያ ጥያቄውን ለርዕሰ መምህር ማቅረብ አለባቸው።
 - b) በተደነገጉ አሠራሮች መሰረት ርዕሰ መምህሩ/ተወካይ የኮርስ ውጤቱን በተማሪ የመረጃ ቋት የውጤት ሪፖርት መስጫ ሞጁል ላይ እንዲሻሻል ለማድረግ MCPS ቅጽ 355-27A በርዕሰመምህሩ መጽደቅ አለበት።
 - c) በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት MCPS ቅጽ 355-27A ቅጂው ለመምህሩ(ሯ) እና ለት/ቤቱ ካውንስል ቢሮ ይሰጣል።
- 6. ለአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ተማሪ የማርክ መስጫ ክፍለጊዜን ውጤት ለማሻሻል፣ እንደአስፈላጊነቱ መምህሩ ሰነዶችን ሲያቀርብ ርዕሰ መምህሩ/ተወካይ በተቀመጠው የአፈጻጸም ሂደት መሰረት በተማሪው(ዋ) የውጤት ሪፖርት ማቅረቢያ ሞጁል ላይ ያለውን የኮርስ ውጤት ያሻሽላል።
- 7. የውጤት 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 ካልተገቡ በጉዳዩ ላይ አንድ ርዕሰመምህር ከመምህሩ(ሯ) ጋር በመመካከር ተገቢውን ሰነድ በማዘጋጀት የውጤት ደረጃ ማሻሻል ይችላል/ትችላለች።

K. ይግባኝ

- 1. ከቦርድ ፖሊሲ KLA ጋር በሚስማማ ሁኔታ በውጤት ላይ ይግባኝ ሊቀርብ ይችላል ፣ ለሕዝብ ጥያቄዎች እና አቤቱታዎች ምላሽ ስለመስጠት።
- 2. MCPS ደንብ KLA-RA ላይ የተቀመጡት ስጋቶች፣ ቅሬታዎች፣ እና ለትምህርት ቤቶች ሱፐርቪዥንት 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. በየአመቱ፣ OSSWB፣ OCIP እና OTI በዚህ ደንብ ውስጥ የተቀመጡ አፈጻጸሞችን እና የጊዜ ገደቦችን መከበራቸውን ለመገምገም የትምህርት ውጤት ማሻሻያ ኮርሶችን እንደገና መውሰድ

እና የክሬዲት ማሟያ አፈጻጸምን ይቆጣጠራሉ። MCPS ደንብ JEA-RA፣ የተማሪ በትምህርት ላይ መገኘት፣ እና የሜሪላንድ ደንብ ኮድ (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 ሬከርዶች ናሙና ሪከርድ ግምገማን ያካትታል።

ተዛማጅ ምንጮች፦

Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004፣34 CFR Section 300.320፣ Annotated Code of Maryland፣Education Article §8-405(f)፣Code of Maryland ፆጽ §13A.03.02.08 እና §13A.05.01.09(B)

የዚህ ደንብ ታሪክ፦ የቀድሞ ደንብ ቁጥር 3554 አክቶበር 30 ቀን 1981 ዓ.ም፣ ዲሴምበር 1986 ተሻሽሏል፣ ጁን 10 ቀን 1988 ተሻሽሏል፣ ኖቬምበር 2 ቀን 1993 ተሻሽሏል፣ አክቶበር 1 ቀን 1996 ተሻሽሏል፣ ኦገስት 5 ቀን 2008 ዓ.ም. ተሻሽሏል፣ ሜይ 12 ቀን 2010 ተሻሽሏል፣ ጁን 27, 2016 ተሻሽሏል፣ ጁን 28, 2017 ተሻሽሏል፣ ሴፕቴምበር 24, 2019 ተሻሽሏል፣ ኤፕሪል 27, 2022 ተሻሽሏል፣ኤፕሪል 12, 2023 ቴክኒካል ማሻሻያ ተደርጓል፣ ሴፕቴምበር 28, 2023 ተሻሽሏል፣ ጃኑዋሪ 30 ቀን 2024 ጀምሮ ተግባራዊ ሆኗል።

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 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 መሆኑን (ኗ) ን እና በተለይም የትምህርት ውጤቶች በምንም አይነት በግለሰብ ትክክለኛ ወይም ይሆናል ተብሎ በሚገመት ግላዊ ባህሪያት የሚተነበይ እንደማይሆን የቦርዱን እምነት ያረጋግጣል። ፖሊሲው በተጨማሪም ፍትህ/እኩልነትን/ሚዛናዊነትን የሚያዛቡ ነገሮችን ለይቶ በማወቅ በቅድሚያ መሰረድ ያለባቸው እርምጃዎችን፣ የተዛባ ስውር አመለካከትን፣ ጭፍን/መሠረተ-ቤስ 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፣ ይኼውም የህዝብ እና በህዝብ የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸው ትምህርት ቤቶች እና ፕሮግራሞች፡-
 - (a) በዘር፣ በጎሣ፣ 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 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፣ የጾታ ዝንባሌ፣ የጾታ ማንነት ወይም የአካል ጉዳት፣ የመሳሰሉትን ምክንያት በማድረግ መብቶችን መከለከል፣ 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።

በ MCPS ተማሪዎች ላይ አድልዎ ሲፈጸም ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ***	በ MCPS ሰራተኞች ላይ ስለሚደርስ መድልዎ 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
1973 የተሃድሶ ህግ ሰክሽን 504 መሠረት ለተማሪ የአኮሞዴሽን/መገልገያ ጥያቄ	በአካል ጉዳተኛ አሜሪካውያን ህግ መሠረት ለሰራተኞች የአኮሞዴሽን/መገልገያ ጥያቄ
Section 504 Coordinator ሰክሽን 504 አስተባባሪ Office of School Support and Well-being Office of Well-being, Learning, and Achievement 850 Hungerford Drive, Room 257, Rockville, MD 20850 240-740-5630 504@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
ታይትል IX ስር ስለ ጾታዊ መድልዎ፣ ጾታዊ ትንኮሳን ጨምሮ፣ በተማሪዎች ላይ ወይም በሰራተኞች ላይ ስለሚደረግ ጥቃት ጥያቄ ወይም ቅሬታ ለማቅረብ***	
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	

*ይህ መግለጫ የተሻሻለውን የፌደራል የአንደኛ ደረጃ እና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ህግ ጋር የተሳሰለ ነው።
 **ይህ መግለጫ የሜሪላንድ ዝርዝር ደንብ/ኮድ አንቀጽ 13A.01.07. ጋር ይሳሰላል።
 ***የመድሎአዊነት ቅሬታዎችን ለሚከተሉት ሌሎች ኤጀንሲዎች 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), The Wanamaker Building, 100 Penn Square East, Suite 515, Philadelphia, PA 19107, 1-800-421-3481, 1-800-877-8339 (TDD), OCR@ed.gov, or www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html.

ይህንን ሰነድ 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 ተብሊክ 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