አኩል የትምህርት እድሎች/ ልዩነት ያለመፍጥር

1. ፖሊሲ

ያለ ዘር፣ ብሄራዊ ማንነት፣ የአካል ጉዳት፣ ፃታ፣ የፃታ ማንነት፣ የፃታ መግለጫ፣ የወሲብ ፍላጎት መግለጫ ወይም የጋብቻ ወይም የወላጅነት ደረጃ ልዩነት ለሁሉም ተማሪዎች አኩል የትምህርት እድሎች እድል ይሰጣል። በተጨማሪም የትምህርት ፕሮግራሞች የተለያዩ የተማሪዎችን ፍላጎት እንዲያሞላ ተደርጎ ይቀረፃሉ።

ማንኛውም ተማሪ በዘር፣ ብሄራዊ ማንነት፣ የአካል ጉዳት፣ ፃታ፣ የፃታ ማንነት፣ የፃታ መግለጫ፣ የወሲብ ፍላጎት መግለጫ ወይም የጋብቻ ወይም የወላጅነት ደረጃ ልዩነት ላይ ተመስርቶ ለፕሮግራሞች፣ እንቅስቃሴዎች፣ አገልግሎቶች፣ ወይም ጥቅሞች፣ እኩል መብት እንዳይገኝ መከልከል ወይም የመደበኛ ትምህርት እና ከመደበኛ ትምህርት ውጪ ባሉ ፕሮግራሞች እና እንቅስቃሴዎች መሳተፍ ማንኛውም መብት፣ ጥቅም፣ በእኩልነት እንዳይሳተፍ መገደብ አይኖርበትም።

ኤሲፒኤስ (ACPS) የሚከተለውን ያከናውናል፤

- ተቋማት፣ ፕሮግራሞች እና እንቅስቃሴዎች ብቁ ለሆኑ አካል ጉዳተኞች፣ ማዘጋጀት፣ ተጠቃሚ ማድረግ እና ማቅረብ፣
- ነፃ፣ ተገቢነት ያለው ትምህርት፣ ከአካዳሚ ውጭ እና ከመደበኛ ትምህርት ውጭ አገልግሎቶች ጭምር ብቁ ለሆኑ የአካል ጉዳተኞች ማቅረብ፣
- ብቁ የሆኑ የአካል ጉዳተኞች ባለቸው ጉዳት ላይ በመመስረት ብቻ ከቅድመ መደበኛ ትምህርት፣ ከሕፃናት መዋያ፣ ከአዋቂዎች ትምህርት ወይም ከሙያ እና የቴክኒክ ትምህርት ፕሮግራም እንዳይሳተፉ አለማስቀረት፣ እና
- ብቁ የሆኑ የአካል ጉዳተኞችን በጤና አገልግሎት፣ በደህንነት ወይም ማህበራዊ አገልግሎት አሰጣጥ ልዩነት አለመፍጥር ።

II. የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት

ሀ. ሪፖርት ማቅረብ

ማንኛውም ተማሪ ባልተፈቀደ ልዩነት ምክንያት በደል የደረሰበት/የደረሰባት መሆኑን እርሱ/ እርሶ ከመነ/ካመነች ተፈጠረ የተባለውን በደል በተቻለ ፍጥነት ለኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) [የፍታሐዊነት ክፍል ዳይሬክተር] ወይም ለሌላ የትምህርት ቤቱ ሰራተኛ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል። ተፈፀመ የተባለው በደል ልዩነት በተቻለ ፍጥነት ሪፖርት መደረግ አለበት እና ድርጊቱ ከተፈጸመበት እለት በአስራ አምስት (15) የትምህርት ቀናት ውስጥ ሪፖርቱ መደረግ ይኖርበታል። ከዚህ በተጨማሪ የተከለከለ ልዩነት መፈፀሙን የሚያውቅ ማንኛውም ተማሪ እንደዚህ ዓይነቱን ድርጊት ለኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ወይም ለማንኛውም የትምህርት ቤቱ ሰራተኛ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል። የተከለከለ ልዩነት መፈፀሙን የሚያውቅ ማንኛውም ሰራተኛ እንደዚህ ዓይነቱን ድርጊት ለኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ወዲያውኑ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል።

ሪፖርቱን የሚያደርገው ወገን የተፈፀሙን የልዩነት በደል ሪፖርት ለማድረግ የልዩነት ሪፖርት ማድረጊያ ቅፅ JB-F መጠቀም ይኖርበታል። ነገር ግን የቃል ሪፖርቶች እና ሌላ የፅሁፍ ሪፖርቶችም ተቀባይነት ይኖራቸዋል። የቀረበው ቅሬታ በዚያው ላለው ርእሰ መምህር ወይም ለኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) መቅረብ ይኖርበታል። ርእሰ መምህሩ ተፈፅሞል ተብሎ የተጠረጠሩ የተከለከሉ ልዩነቶችን የሚመለከቱ ሪፖርቶችን ለኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ወዲያውኑ ማስተላላፍ ይኖርበታል። የኮምሊያንስ ኦፊሰሩን የሚመለከቱ ቅሬታዎች ለዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንት) ሪፖርት መደረግ ይኖርበታል።

ቅሬታው እና የቅሬታ አቅራቢው ማንነት እና ልዮነት ለመፍጠር ምክንያት ናቸው ተብለው የተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ ወይም ግለሰቦች ማንነት ቅሬታውን ለማጣራት በሕግ ወይም በፖሊሲ ከሚፈቀደው ውጭ ወይም በቅሬታ አቅራቢው ከተሰጠው ፍቃድ ውጭ መገለፅ አይኖርበትም ። የቅሬታ አቅራቢው ማንነት እንዳይገለፅ የሚፈልግ ሰው

እንደዚህ ዓይነቱ ምስጢራዊነት የትምህርት ቤት አስተዳደሩ ለቅሬታው የተሞላ መልስ ለመስጠት ያለውን ችሎታ የሚገድበው መሆኑን እንዲያውቀው ይደረጋል።

ለ. የማጣራት ምርመራ ሂደት

የተከለከለ ልዩነት መፈፀሙን ጥርጣሬ የሚያመልክት ሪፖርት እንደቀረበ የኮምሊያንስ ኦፊሰሩ (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) የማጣራት ምርመራ እንዲጀምር ያዛል ወይም ይጀምራል። የምርመራው ሂደት በትምህርት ቤቱ ሰራተኛ ወይም በትምህርት ቤት አስተዳደሩ በተመረጠ በሦስተኛ ወገን ሊከናወውን ይችላል። የምርመራው ሂደት በተቻለ ፍጥነት መጠናቀቅ ይኖርበታል ይኸም በአጠቃላይ ሪፖርቱ ለኮምሊያንስ ኦፊሰሩ(የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ከደረሰው ቀን በኋላ ባሉት 14 የትምህርት ቀናት በፊት እንዲጠናቀቅ ይጠበቃል። ኮምሊያንስ ኦፊሰሩ(የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ቅሬታው እንደደረሰው ቅሬታው የደረሰው ስለመሆኑ የፅሁፍ ማስታወቂያ ለሁለቱም ወገኖች መስጠት ይኖርበታል፤ የልዩነት መድሎ እንደደረሰ ቅሬታ ላቀረበው እና የልዩነቱን ቅሬታ ለመፈጠር ምክንያት ሁኖል/ሁነዋል ተብሎ/ለው ለተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ/ቦች እንዲያውቁው/ት ያደርጋል። ኮምሊያንስ ኦፊሰሩ (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ቅሬታው እንደደረሰው የምርመራው የመጨረሻ ውጤት እስከሚታወቅ ድረስ ጊዚያዊ የመፍትሔ እርምጃዋች መውሰድ የሚያስፈልግ ስለመሆኑ ይወስናል። ኮምሊያንስ ኦፊሰሩ (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ቅሬታውን ለማጣራት ከ14 የትምህርት ቀናት በላይ እንደሚያስፈልግ ከወሰነ ለቅሬታ አቅራቢው እና የልዩነቱን ቅሬታ ለመፈጠር ምክንያት ሁኖል/ሁነዋል ተብሎ/ለው ለተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ/ቦች ምርመራው ለምን እንደሚራዘም እና ምርመራው የሚጠናቀቅበትን ጊዜ እንዲያውቁው/ት ያደርጋል።

ምርመራው ከቅሬታ አቅራቢው፣ የልዩነቱን ቅሬታ ለመፈጠር ምክንያት ሁኖል/ሁነዋል ተብሎ/ለው ከተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ/ቦች እና ከሌሎች ተፈጠረ ስለተባለው ልዩነት መድሎ ወይም ለቅሬታው መፈጠር ምክንያት የሆኑ ሁኔታዋችን ያውቃሉ ተብለው ከሚገመቱ ጋር የግል ቃለመጠየቆች ማድረግን ሊጨምር ይችላል። ምርመራው ከሁለቱም ወገኖች፤ ከቅሬታ አቅራቢው እና የልዩነቱን ቅሬታ ለመፈጠር ምክንያት ሁኖል/ሁነዋል ተብሎ/ለው ከተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ/ቦች የሚቀርቡ ምስክሮችንና ማስረጃዋች ይመለከታል። ምርመራው በተጨማሪ በመርማሪው ተያያዥነት አላቸው ተብለው የሚገመቱ ሰነዶችንና መረጃዋችን ሊያካትት ይችላል። የትምህርት ቤት አስተዳዳሩ ምርመራው እስከሚጠናቀቅ ድረስ ቅሬታ አቅራቢውንና ሌሎችንም በተቻለ መጠን ለመጠበቅ አስፈላጊ እርምጃዋችን ይወስዳል።

አንድ ድርጊት/ክንውን ይህን ፖሊሲ የጣሰ መሆኑን ወይም አለመሆኑን የሚወሰነው በሚካሄደው የተሞላ ምርመራ በሚገለፅ እውነታ እና በሚታየው ሁኔታ መሰረት እንደ ጉዳዩ ዓይነት የሚወሰን ይሆናል።

ኮምሊያንስ ኦፊሰሩ(የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ምርመራው እንደተጠናቀቀ የፅሑፍ ሪፖርት ለዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) ማቅረብ ይኖርበታል። ቅሬታው የዋና ሥራ አስኪያጁን የሚመለከት ከሆነ የፅሑፍ ሪፖርቱ ለትምህርት ቤቱ ቦርድ መቅረብ ይኖርበታል። ሪፖርቱ የቀረበው ቅሬታ በማስረጃ የተደገፈ ስለመሆኑ፣ ፖሊሲው በትክክል የተጣሰ ስለመሆኑ እና የማስተካከያ እርምጃዋችን የሚመለከት ሃሳብ እንደአስፈላጊነቱ ማካተት ይኖርበታል።

ሁሉም ሰራተኞች በዚህ ፖሊሲ ስር ወይም አግባብነት ባለው የስቴት ወይም የፌደራል ተቋም አማኝነት የተጠረጠረ ልዩነት በድል በሚመለከት ከሚደረገው ምርመራ ጋር መተባበር ይኖርባቸዋል።

ሐ. በዋና ሥራ አስኪያጅ(ሱፐር ኢንቴንደንት) የሚወሰድ እርምጃ

የኮምሊያንስ ኦፊሰሩ (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ሪፖርት በደረሰው አምስት(5) ቀናት ውስጥ ዋና ሥራ አስኪያጅ(ሱፐር ኢንቴንደንት) ወይም ተወካዮ ውሳኔ መስጠት ይኖርበታል የሚከተሉትን በሚመለከት (1) ይህ ፖሊሲ ተጥሶ ስለመሆኑ እና (2) አስፈላጊ ከሆነ ምን ዓይነት እርምጃ መወሰድ እንዳለበት። ይህ ውሳኔ ለቅሬታ አቅራቢው በፅሑፍ መቅረብ ይኖርበታል። ዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) ወይም ተወካዮ የተከለከለ ልዮነት ተፈጥሮል ብሎ ከወሰነ ኤሲፒኤስ (ACPS) ለጉዳዩ መፍትሄ ለማግኘት እና የተጣሰውን ለማስተካከል

እንዲሁም ወደፊት ተመሳሳይ እንዳይፈጠር ለመከላከል አፋጣኝ ተገቢ እርምጃ ይወስዳል ። እንደዚህ ዓይነቱ እርምጃ እስከ ማባራር ወይም ከኃላፊነት ማስወገድ የሥነ ሥርዓት እርምጃ ይጨምራል።

መ. ይግባኝ

ዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) ወይም ተወካዮ ምንም የተከለከለ ልዮነት መድሎ አልተፈጠረም ብሎ ከወሰነ በልዩነት ጥርጣሬ ተጎጂ ሆኖል ተብሎ የተገመተው ተማሪ በተሰጠሰው ውሳኔ ላይ ስላለው ቅሬታ ውሳኔው በደረሰው በአምስት(5) ቀናት ውስጥ ለትምህርት ቤት ቦርዱ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል። የአቤቱታ ማስታወሻ ለዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) መቅረብ ይኖርበታል እርሱም የቀረበውን ለትምህርት ቤት ቦርዱ ያስተላልፋል። የትምህርት ቤት ቦርዱ ጥያቄው እንደደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል። የትምህርት ቤት ቦርዱ የቃል ወይም የፅሁፍ ክርክር በተበዳይ ወገን እና በዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) ወይም ሌላ ሰው እንዲቀርብ ሊጠይቅ ይችላል። በትምህርት ቤት ቦርዱ የተሰጠው ውሳኔ ለሁለቱም ወገኖች፤ ለቅሬታ አቅራቢው እና የልዩነቱን ቅሬታ ለመፈጠር ምክንያት ሁኖል/ሁነዋል ተብሎ/ለው ከተጠረጠረ/ሩ ግለሰብ/ቦች በፅሑፍ ይሰጣል።

በዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) ወይም ተወካዮ የተከለከለው ልዮነት መድሎ መፈጠሩን ከታመነበት እና የሥነ ሥርዓት እርምጃ ከተወሰደ እርምጃው የተወሰደበት ሰው ስለተወሰደው እርምጃ ልክ ሌላ እርምጃ ሲወሰድ አቤቱታ የሚቀርብበትን መንገድ ተከትሎ ማቅረብ ይችላል።

ሠ. ኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) እና ተለዋጭ ኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (ተለዋጭ የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ)

ዋና ሥራ አስኪያጁ(ሱፐር ኢንቴንደንቱ) በዚህ ፖሊሲ የተከለከለ ልዮነት መድሎ የሚመለከቱ ቅሬታዋችን ተቀብሎ፣ በመመርመር፣ ተገቢውን እርምጃ የሚወስዱ የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ እና ተለዋጭ የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊዋችን ለመመደብ የሚያስችሉ ደንቦች ያወጣል።

ኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) የሚከተለውን ይፈፅማል፤

- ሪፖርቶችን ወይም የልዮነት መድሎ ቅሬታዋችን ይቀበላል፣
- የተጠረጠሩ መድሎዋችን ምርመራ ያካሂዳል ወይም የሚካሄደውን ምርመራ ይመራል፣
- ከዚህ ፖሊሲ ጋር በተያያዘ የትምህርት ቤት አስተዳደሩ የሚያስፈልገውን ስልጠና ይገመግማል፣
- ፖሊሲውን ለማስፈፀም የሚያስችል አስፈላጊ ሥልጠና ያዘጋጃል። እና
- የልዮነት መድሎ ምርመራ የሚካሄደው ስለትምህርት እድል እኩልነት በሰለጠነ ገለልተኛ የሆነ ወገን መሆኑን ማረጋገጥ፣ እንዲሁም ተጎጂ ነው የተባለውን ወገንና ሌሎችንም ሊጠብቅ የሚችል ሥልጣን ያለው መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

III. የቂም በቀል እርምጃ

ልዩነት መድሎ መፈጠር በሚመለከት ሪፖርት ባደረጉት ተማሪዋች ወይም በት/ቤት ሰራተኛ ላይ የቂም በቀል እርምጃ መውሰድ ወይም በዚህ ዓይነት ሂደት ተሳታፊ መሆን የተከለከለ ነው። ልዩነት መፈጠሩን በሚመለከት ሪፖርት ባደረጉት ሌሎች ተማሪዋች ወይም የት/ቤት ሰራተኛ ላይ የቂም በቀል እርምጃ በሚወሰድ ማንኛውም ተማሪ ወይም ሰራተኛ ላይ የትምህርት ቤት አስተዳደሩ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል። ኮምፐሊያንስ ኦፊሰር (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) (የደንብ አስፈፃሚ የሥራ ኋላፊ) ቅሬታውን ላቀርበው ሰው፣ ቅሬታው ለቀረበበት ሰው እና ቅሬታውን በመመርመር ተሳታፊ ለነበረ ሰው ቀጣይ የሆኑ ችግሮችን እንዴት ሪፖርት እንደሚያደረጉ እንዲያውቁ ያደርጋል።

IV. አማራጭ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት የማግኘት መብት

በዚህ ፖሊሲ የተገለፀው ማንኛውንም ግለሰብ ላጋጠመው የተከለከለ ልዮነት መድሎ በተመለከተ በሌላ መንገድ መፍትሔ የመፈለግ መብትን፣ በፍትህ ብሄር ክስ ማቅረብን፣ ወይም ለሌላ የውጭ አካል ቅሬታ ማቅረብን፣ ወይም በስቴት ወይም በፌደራል ህግ መፍትሔ መንገድ መፈለግን አይከለክልም።

V. መከላከል

የልዮነት መድሎ የመከላከል ሥልጠና በሰራተኛ እና በተማሪ የትውውቅ ፕሮግራሞች እንዲሁም በሰራተኛ የሙያ ሥልጠና መካተት ይኖርበታል።

ይህ ፖሊሲ (1) በትምህርት ቤት አስተዳደሩ በሚገኙ እያንዳንዱ ት/ቤት ህንፃ ውስጥ ለተማሪዎች፣ ለወላጆች፣ ት/ቤት ሰራተኞች በሚመለከቱት ግልጽ ቦታ መታየት መቀመጥ አለበጥ፤ (2) በተማሪዎች እና በሰራተኞች መመሪያ መጽሀፍ ውስጥ እና (3) የትምህርት ዓመቱ በተጀመረ 30 ቀናት ውስጥ ለወላጆች መላክ ይኖርበታል። በተጨማሪም ሁሉም ተማሪዎች፣ ወላጆች/አሳዳጊዎች እና ሰራተኞች የደንብ አስፈፃሚ ኋላፊ የመገናኛ መረጃ በየዓመቱ እንዲያውቁት ይደረጋል።

VI. በሐሰት መወንጀል

የልዮነት መድሎ የሐሰት ወንጀል የሚያቀርቡ ተማሪዎች ወይም ሰራተኞች የሥነ ሥርዓት እርምጃ ይወሰድባቸዋል።

የፀደቀው፤ ዲሴምበር 3፣ 1996
የተሻሻለው፤ ጁላይ 6፣ 2000
የተሻሻለው፤ ጁን 21፣ 2001
የተሻሻለው፤ ዲሴምበር 18፣ 2014

የሕግ ማጣቀሻ፤ የ1990 የአካል ጉዳት ያላቸው አሜሪካውያን አዋጅ
የ1964 የሰብዓዊ መብት አዋጅ ዋና ርእስ VII
የ1972 የትምህርት አዋጅ ማሻሸያ ዋና ርእስ IX
የ1973 የመልሶ ማቋቋሚያ አዋጅ ክፍል 504

የስያሜ ማብራሪያ፤
AC ልዩነት ያለመፍጠር
AD የትምህርት መርህ ሥነጥበብ
GB እኩል የሥራ እድል /ልዩነት ያለመፍጠር
JB-F ልዩነት ያለመፍጠር ሪፖርት
JBA የክፍል 504 ልዩነት ያለመፍጠር ፖሊሲ እና የቅሬታ አቀራረብ አሰራር
JFHA/GBA የማስፈራራት እና ቂም በቀል ክልከላ

File: JB

የልዩነት መድሎ ሪፖርት

ቅሬታ አቅራቢው ስም፤ ____

የተማሪው ት/ቤት እና ክፍል ደረጃ፤ ____

አድራሻ፣ ስልክ ቁጥር ____ እና

የኢሜል አድራሻ ____

ልዩነት መድሎ ተፈፅሞል የተባለበት ቀን፤ ______________________________________

በአንተ እና በሌሎች ላይ መድሎ ፈፅሞል/ፈፅመዋል ብለህ ያመንከው ሰው(ሰዋች) ስም(ስሞች)፤ ____________

____

እባክህን ተፈጥሮል ተብሎ የሚጠረጠረውን የልዮነት መድሎ ክስተት(ቶች) በዝርዝር ግለፅ፤ እባክህን ስለሁኔታው መረጃ ይኖረዋል ብለህ የምትገምተውን ምስክር ሰው ስም አቅርብ። እባክህን ከዚህ ቀደም ከዚህ ጋር የተገናኘ ክስተቶች ካሉ መግለጫ አካት። አስፈላጊ ከሆነ ተጨማሪ ገፃች አያይዝ።

እኔ እስከማወቀው ድረስ በዚህ ሪፖርት የቀረበው እውነት፣ ትክክለኛ እና የተሞላ መሆኑን አረጋግጣለሁ።

______________________________ ______________________________

የቅሬታ አቅራቢው ፊርማ ቀን፡

ቅሬታውን የተቀበለው፤ ______________________________ ____________________

ኮምፒሊያንስ ኦፊሰር ቀን፡