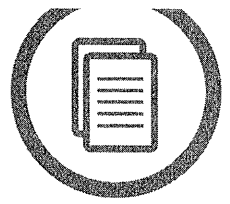


Student Name: \_\_\_\_\_ Student ID #: \_\_\_\_\_

Date of Intake: \_\_\_\_\_



Avery Road

Site:  
 Cloverleaf

Plum Orchard

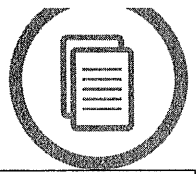
**Intake Discussion Points – AMHARIC PACKET**

Task to Complete	Who?	Details
<p>1. Update information in ParentVUE in Synergy.</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Chromebook needed</li> <li>✚ Guide located in Intake Folder</li> <li>✚ Ensure that the parent/guardian reviews each screen for accuracy</li> </ul>	<p>All</p>	<p>Does the parent/guardian have access to their ParentVUE account? Or does the parent need to activate their account?</p> <p>Complete the Annual Verification Information under <b>Online Registration Tab</b>.</p> <p>The parent/guardian should review/ modify the Annual Verification-Student Information which include tabs for the Introduction, Family, Parent/Guardian, Emergency, Students, Demographics.</p> <p>If documentation is required, the parent can either upload digital copies or check the box to indicate that hard copies will be provided to the school.</p>
<p>2. Review Authorization to Administer Prescribed Medication</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Form located in Intake Folder</li> </ul>	<p>As Needed</p>	<p>For students that are required to take medication during school hours.</p>
<p>3. Review Household Application for Free and Reduced- Price Meals</p> <p><i>Note:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Chromebook needed</li> </ul>	<p>All</p>	<p>All students enrolled at the Blair G. Ewing Center will receive free breakfast and free lunch. All parents/guardians are required to apply even if they think they will be denied.</p> <p>Complete lunch form online at <a href="http://www.MySchoolApps.com">www.MySchoolApps.com</a></p>
<b>Begin Intake Packet</b>		
<p>4. Review Consent for Individual &amp; Group Counseling</p>	<p>All</p>	<p>All Blair G. Ewing parent/guardians must sign the consent forms for our students to participate in individual counseling with the Case Manager and group counseling.</p>
<p>5. Review Consent for Clinical Solutions' (CS) Groups</p>	<p>All</p>	<p>All Blair G. Ewing parent/guardians must sign the consent form for our students to participate in any of the Clinical Solutions' groups.</p> <p>We ask for all parent/guardians to sign the consent during intake; however, not all students will participate. CS Groups are referral based. Parent/guardians will be notified if school teams refer their child to a CS Group.</p>



This symbol indicates the form is to be detached from the intake packet.

Student Name: \_\_\_\_\_ Student ID #: \_\_\_\_\_



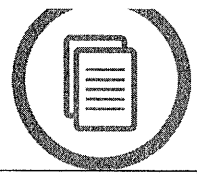
Date of Intake: \_\_\_\_\_

<p>6. Review Authorization for Release/Exchange of Confidential Information</p> <p><b>Note:</b></p> <p>↓ <b>Form located in Intake Folder</b></p>	<p>As Needed</p>	<p>A release of information form should be signed if the student is currently involved with DJS, SASCA, the Montgomery County Crisis Center, and/or any other service provider (such as mental health/counseling).</p> <p>Form is required if service provider (DJS and/or therapist) have plans to meet with the student during school hours.</p> <p>If the family does not have a history with the above-mentioned agencies, then the family does not need to sign a release of information.</p>
<p>7. Complete Live School Setup</p> <p>a. Points</p> <p>b. Incentives</p> <p>c. Activation</p>	<p>All</p>	<p>All Blair G. Ewing parent/guardians must sign the consent form for our students to be enrolled in Live School and qualify for incentives.</p> <p><b><i>Students are automatically added to LiveSchool once enrolled at BGEC. <u>These below steps cannot be completed until they have been enrolled by the counselor.</u></i></b></p> <p><b>First, find the student.</b></p> <p>Setup → Student</p> <p><b>Next, print out parent and student activation codes.</b></p> <p>Manage Access → Download Access Sheets</p> <p><b>Finally, follow the instructions on the Access Sheet to:</b></p> <p>Register the parent and student on their respective websites. (Please note it is a different website for the parent and student). Give parents the Access Sheet.</p> <p>Assist the parent and students to download and sign into the LiveSchool app on their device (Please note it is a different app for the parent and student)</p>
<p>8. Review Expectations and Standards for Student Success</p>	<p>All</p>	<p>Review the list. Have parents and student sign.</p>
<p>9. Review Behavioral Expectations</p>	<p>All</p>	<p>Do not read list verbatim.</p> <p><i>Suggestion: Highlight any behaviors/violations that resulted in the student being placed at BGEC.</i></p>
<p>10. Review Authorization to Conduct Self Searches</p>	<p>As Needed</p>	<p>Review the form with the family and obtain signatures if applicable. <b>Students that are placed at BGEC for possessing illegal substances or weapons must complete this form.</b></p>








This symbol indicates the form is to be detached from the intake packet.

Student Name: \_\_\_\_\_ Student ID #: \_\_\_\_\_



Date of Intake: \_\_\_\_\_

		<i>Note: Students can be added to the self-search list if found to be in possession of illegal substances or weapons while enrolled at BGEC.</i>
11. Review Authorization to Conduct Self Searches Upon Re-Entry	All	All students and parent/guardians must sign this form. Students will be searched if they exit and re-entry the school building at any point, even if they are not on the self-search list (item #10 above).
12. DHHS Forms	All	Obtain parent/guardian signatures for the Informed Consent for COVID-19 Testing and Notice of Privacy Practices Summary and Signature Page forms. This will allow the school nurse to test students for COVID-19 if they appear symptomatic at school.
13. Review Areas of Support for BGEC Staff 	All	Outlines areas of supports and contact information for BGEC support staff.
14. Attendance Policy 	All	Review attendance expectations with the family.
15. Review Student Status Meetings 	All	Explain the purpose of the meeting. <b><u>Schedule the first Student Status Meeting with the family.</u></b> <i>Note: Provide the family the parent/guardian with a copy of the form with the date of initial Student Status Meeting.</i>
16. Community-Based Resource Guide 	All	A list of local community-based resources that are available to students and families in Montgomery County, Maryland.
17. BGEC Bell Schedule 	All	This includes BGEC's schedule for a regular school day, 2-hour delay, and early release days.

\_\_\_\_\_

Case Manager's Signature

\_\_\_\_\_

Date



This symbol indicates the form is to be detached from the intake packet.



MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

ስለ ግለሰብ የምክር አገልግሎት የስምምነት መግለጫ

Office of Student and Family Support and Engagement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Rockville, Maryland 20850

የተማሪ እና የቤተሰብ ድጋፍ ሰጪ እና ተሳትፎ ጽ/ቤት
የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ

የተማሪው/ዋ ስም የተወለደ(ች)በት ቀን የ MCPS መታወቂያ #
የት/ቤት ስ -- Choose One -- የክፍል ደረጃ
የወላጅ/አሳዳጊ ስም የስልክ ቁጥር
ዓላማ አገልግሎት የሚቆይበት ጊዜ የእያንዳንዱ ክፍለጊዜ ርዝመት

ከወላጅ(ጆች) ወይም ሞግዚት(ቶች) በሚሰጥ ፈቃድ ለተማሪዎች የትምህርት ቤት ካውንስለር፣ ሳይኮሎጂስት፣ ወይም ሶሻል ምርኮር በመደበኛነት ወይም በተከታታይ ክፍለጊዜ የግል ካውንስለንግ ይሰጣሉ። እነዚህ የምክር አገልግሎት ክፍለ ጊዜዎች የተቀረጹት ተማሪዎች በአካዳሚያዊ/በትምህርታቸው እና በማህበራዊ ህይወታቸው የበለጠ ስኬታማ እንዲሆኑ የሚረዱ ክህሎቶችን ለማስተማር ነው። የግል ካውንስለንግ ጊዜዎችን በመጠቀም በርካታ ተማሪዎች የትምህርት ቤት ሥራዎቻቸውን፣ ትኩረት፣ እና ስለትምህርት ቤት የሚኖራቸውን ዝንባሌ ሊያሻሽሉ ይችላሉ። ለእነዚህ የካውንስለንግ ክፍለጊዜዎች የተዘጋጁት ራስን-የመርዳት ዘይቤዎች በአብዛኛው አስቸጋሪ ሁኔታን የመቋቋም ስልቶች፣ ጭንቀትን/ውጥረትን መቋቋም፣ ፕሮብሌም መፍታት፣ እና ማህበራዊ ክህሎቶችን ያካትታሉ። እነዚህ ክፍለ ጊዜዎች እርስዎ ለተማሪው/ዋ ከት/ቤት ውጪ ሊያዘጋጁ የሚችሉትን የምክር አገልግሎት ለመተካት የታሰቡ አይደሉም። እባክዎ ተማሪው(ዋ) ለሚያደርገው-ለምታደርገው ለእያንዳንዱ የካውንስለር ጉባኤ ማድረግ/አለማድረግ ይህ ስምምነት አስፈላጊ እንደሚሆን እና ስምምነቱ አስፈላጊ የሚሆነው በመደበኛነት ወይም በተከታታይ ለሚደረግ የግል ካውንስለንግ ክፍለጊዜዎች ብቻ ይሆናል። ይህ በተለይም የኮርሶችን ክፍለጊዜ ወይም የኮሌጅ እና ሙያዊ እቅድን በሚመለከት የሚደረጉ ጉባኤዎችን አይጨምርም።

ልዩ ሁኔታዎች ካልሆኑ በስተቀር (ለምሳሌ፡- አንድ ተማሪ ለራሱ(ሷ)፣ ለእነርሱ፣ ለሌሎች ወይም ለንብረት የሚያሰጋ-የምታሰጋ ካልሆነ በስተቀር) በተለይም በካውንስለንግ ክፍለጊዜ ከተማሪ የተሰጠ መረጃ ለማንም ይፋ አይደረግም። ለ MCPS አስተዳደር ሃላፊዎች ወይም ስለ ተማሪው(ዋ) ደህንነት እና የተማሪን ስኬታማነት ለመደገፍ አስፈላጊ የሆነ ሌላ የ MCPS ሠራተኛ ብቻ መረጃ የማጋራት ውስንነት አለው። ከዚህ በተጨማሪ፣ በህግ ከተጠየቀ መረጃ መስጠት አለበት። ካልሆነ ግን፣ ውይይት የተደረገባቸው ማቴሪያሎች በሙሉ በምስጢር ይቀመጣሉ።

የካውንስለንግ ክፍለጊዜዎቹ ፊት-ለ-ፊት በአካል ወይም ቨርቹወል ይደረጋል። በቨርቹወል ካውንስለንግ በጣም ጠቃሚ ነገሮች እና አስጊ ሁኔታዎችም ይኖራሉ (ለምሳሌ፡- ስለ ታማሚ ምስጢር ውስንነት) በአካል ከሚካሄደው ክፍለጊዜ የተለየ ሊሆን ይችላል። ለቨርቹወል የካውንስለንግ አገልግሎቶችም ምስጢራዊነት ይጠበቃል፤ እና ከአንዱ ወገን ፈቃድ ካልተሰጠ በስተቀር የትኛውም ወገን ክፍለጊዜውን ሪከርድ አያደርግም። ቨርቹወል ካውንስለንግ እንዲካሄድ ስምምነት ከተደረገ እንዴት መሠራት እንዳለበት የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ ያብራራል-ታብራራለች። በቨርቹወል ክፍለጊዜ ተማሪው(ዋ) "webcam ወይም smartphone" መጠቀም ይኖርበ(ባ)ታል። ቨርቹወል ካውንስለንግ በሚካሄድበት ክፍለጊዜ፣ ፀጥታ ያለበት ቦታ፣ ትኩረትን የማይረብሽ ነፃ የሆነ የግል ቦታ (ሞባይል ስልክ ወይም ሌሎች ጂዎሎጂን ጭምር)፣ ህዝብ የሚጠቀምበት/ነፃ Wi-Fi ከሚሆን ይልቅ አስተማማኝነት ያለው የኢንተርኔት ግንኙነት መጠቀም ይመረጣል-ይመከራል። ቴክኒካል ችግሮች ቢያጋጥሙ ክፍለጊዜውን እንደገና ለመጀመር ወይም ሌላ የጊዜ ቀጠር ለመያዝ እንዲቻል (ለምሳሌ፡- ተማሪው(ዋ)ን ለማግኘት የሚያስችል የስልክ ቁጥር) የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ የመጠባበቂያ እቅድ ያዘጋጃል-ታዘጋጃለች። ድንገተኛ አስቸጋሪ ሁኔታ ለሚፈጠርበት ጊዜ፣ የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ ቢያንስ አንድ የድንገተኛ-አስቸኳይ ጊዜ መገኘት ያለበ(ባ)ት ሰው እና ለአካባቢው አቅራቢያ የድንገተኛ ክፍል ጭምር የሚገልጽ የደህንነት እቅድ "safety plan" ይፈልጋል-ትፈልጋለች። የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ በአንዳንድ ሁኔታዎች ምክንያት፣ ካውንስለንግ በአግባብ ካልተከናወነ ክፍለጊዜዎቹን በአካል በመገኘት መካሄድ እንደሚያስፈልግ ይወስዳል-ትወስናለች።

ይህ የምክር አገልግሎት የማግኘት ስምምነት መግለጫ ቅጽ ለአንድ የት/ቤት አመት/ዘመን ያለግላል። ተማሪ በካውንስለንግ አገልግሎት መሳተፍ በራስ ፈቃደኝነት ላይ የተመሠረተ ከመሆኑም በላይ በተማሪው(ዋ) ወላጅ(ጆች)/ሞግዚት(ቶች) ወይም ብቃት ባለው-ባላት ተማሪ አማካይነት በማንኛውም ጊዜ ስምምነቱን ማደረግ ይቻላል። ወላጆች ስለ ልጆቻቸው መሻሻል ሁኔታ እንዲገለጽላቸው የትምህርት ቤትን ካውንስለር፣ ሳይኮሎጂስት፣ ወይም ሶሻል ምርኮር እንዲያገኙ-እንዲያነጋግሩ-እንዲጠይቁ ይበረታታሉ።

የእርስዎ ልጅ በትምህርት ቤት ስኬታማ እንዲሆን-እንድትሆን ድጋፍ ስለሚሰጡ እናመሰግናለን።

[ ] እኔ-- የግል ካውንስለንግ አገልግሎቶችን እንዲያገኝ/እንድታገኝ ፈቃድ ሰጥቻለሁ። (የተማሪው/ዋ ስም)
[ ] እኔ ለ የግል ካውንስለንግ አገልግሎቶችን እንዲያገኝ/እንድታገኝ ፈቃድ አልሰጠሁም። (የተማሪው/ዋ ስም)

ወላጅ/ሞግዚት/ብቃት ያለው-ያላት ተማሪ ስም (ይጻፉ)
ወላጅ/ሞግዚት/ብቃት ያለው-ያላት ተማሪ (ፊርማ) ቀን / /
የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ ስም (ይጻፉ)
የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ (ፊርማ) ቀ / /
የ MCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ የስልክ ቁጥር - - እና ኢ-ሜይል

ማንኛውም ጥያቄ አለዎት እባክዎ ለተማሪ እና የቤተሰብ ድጋፍ እና ተሳትፎ ጽ/ቤት-Office of Student and Family Support and Engagement (OSFSE)፣ በስልክ ቁጥር 240-740-5630 ይደውሉ። የእርስዎ ልጅ በትምህርት ቤት ስኬታማ እንዲሆን-እንድትሆን ድጋፍ ስለሚሰጡ እናመሰግናለን።

ስርጭት፡- 1/MCPS Counseling Provider-AMCPS ካውንስለንግ አገልግሎት ሰጪ፣ 2/Student Confidential File-ለተማሪ ምስጢራዊ ፋይል፣ 3/Parent/Guardian/Eligible Student-ለወላጅ/ሞግዚት/ብቃት ያለው-ያላት ተማሪ

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

ለቡድን የምክር አገልግሎት ስምምነት መግለጫ

Office of Student and Family Support and Engagement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

ማሳሰቢያ:- ይህኛው የቡድን ካውንስለንት በ "IEP ወይም 504 ፕላን" ወይም በሌላ OSFSE ፀድቆ ከሆነ ይህን ቅጽ መሙላት አያስፈልግም።

የተማሪው/ዋ ስም የትውልድ ቀን / / የMCPS መለያ #

የት/ቤት ስም የክፍል ደረጃ

የወላጅ/አሳዳጊ ስም የሚገኙበት ስልክ ቁጥር - -

የቡድኑ ስም

ቡድኑ የቆየበት ጊዜ የእያንዳንዱ ክፍለ ጊዜ ርዝመት

የትምህርት ቤት ካውንስለር፣ ሳይኮሎጂስት፣ ወይም ሶሻል ዎርከር በወላጅ (ወላጆች) ወይም በሞግዚት (በሞግዚቶች) ፈቃድ ለተማሪዎች በቡድን የካውንስለንት አገልግሎት መስጠት ይችላሉ። እነዚህ የምክር አገልግሎት ክፍለ ጊዜዎች የተቀረጹት ተማሪዎች በአካዳሚያዊ/በትምህርታቸው እና በማህበራዊ አካባቢያቸው የበለጠ ስኬታማ እንዲሆኑ የሚረዱ ክህሎቶችን ለማስተማር ነው። ብዙ ተማሪዎች በቡድን የምክር አገልግሎት ክፍለ ጊዜዎች በመሳተፍ የት/ቤት ውጤታቸውን፣ ት/ቤት የመከታተላቸውን ሁኔታ፣ እና ስለ ት/ቤት ያላቸውን አመለካከት ሊያሻሽሉ ይችላሉ። በእነዚህ የካውንስለንት ቡድኖች የሚዳብረው ራስን የመርዳት ጉዳይ፣ አስቸጋሪ ሁኔታዎችን መቋቋም የሚያስችሉ ስትራቴጂዎችን፣ ጭንቀትን/ውጥረትን መቋቋም፣ ችግር መፍታት፣ እና ማህበራዊ ክህሎቶችን ያዳብራል። እነዚህ ክፍለ ጊዜዎች እርስዎ ለተማሪው(ዋ) ከት/ቤት ውጪ ሊያዘጋጁ የሚችሉትን የምክር አገልግሎት ለመተካት የታሰቡ አይደሉም።

ተማሪዎች በክፍለ ጊዜዎቹ በሌሎች የተነገረውን መረጃ በምስጢር እንዲጠብቁ በጥበቅ ይመከራሉ። በቡድን ክፍለ ጊዜ ተማሪዎች የሚገልጹት መረጃዎች በአንዳንድ ልዩ ሁኔታዎች (ለምሳሌ፡- ተማሪው(ዋ) ለራሱ(ሷ) ወይም ለሌሎች ለንብረት የሚያስጋ ካልሆነ በስተቀር) በቡድን መሪው አማካይነት ለማንም ይፋ አይደረጉም። እንደአስፈላጊነቱ የተማሪን ደህንነት እና ስኬታማነት ለመደገፍ በመሪው በኩል ለ MCPS አስተዳደርም ሆነ ለ MCPS ሠራተኞች የሚሰጠው መረጃ ውስን ይሆናል። ከዚህ በተጨማሪ፣ በህግ ከተጠየቀ መረጃ ይሰጣል። ካልሆነ ግን፣ ውይይት የተደረገባቸው ጉዳዮችና ቁሳቁሶች በሙሉ በምስጢር ይቆያሉ።

እባክዎ ከፈረመብት በኋላ የእርስዎ ልጅ ይህንን የስምምነት ቅጽ እንዲመልስ/እንድትመልስ ያድርጉ። ይህ የቡድን የምክር አገልግሎት ስምምነት መግለጫ ቅጽ ለአንድ የትምህርት አመት ያገለግላል። የተማሪ በካውንስለንት አገልግሎት መሳተፍ በራስ ፈቃደኝነት ላይ የተመሠረተ ከመሆኑም በላይ በተማሪው(ዋ) ወላጅ(ጆች)/ሞግዚት(ቶች) ወይም ብቁ ተማሪ አማካይነት በማንኛውም ጊዜ ስምምነቱን ማቋረጥ ይቻላል። ወላጆች ስለ ልጃቸው መሻሻል ሁኔታ እንዲገለጹላቸው የትምህርት ቤትን ካውንስለር፣ ሳይኮሎጂስት፣ ወይም ሶሻል ዎርከር እንዲያነጋግሩ ይበረታታሉ።

የእርስዎ ልጅ በትምህርት ቤት ስኬታማ እንዲሆን-እንድትሆን ድጋፍ ስለሚሰጡ እናመሰግናለን።

[ ] እኔ ለ (የተማሪው/ዋ ስም) የቡድን ካውንስለንት አገልግሎት እንዲያገኝ/እንድታገኝ ፈቅጃለሁ።

[ ] እኔ ለ (የተማሪው/ዋ ስም) በቡድን የካውንስለንት አገልግሎት እንዲያገኝ/እንድታገኝ አልፈቅድም።

የተማሪ (ፊርማ) ቀን / /

የተማሪ ስም (ይጻፉ)

የወላጅ/አሳዳጊ (ፊርማ) ቀን / /

የወላጅ/ሞግዚት ስም (ይጻፉ)

የ MCPS ካውንስለንት አገልግሎት ሰጪ (ፊርማ) ቀን / /

የ MCPS ካውንስለንት አገልግሎት ሰጪ ስም (ይጻፉ)

የ MCPS ካውንስለንት አገልግሎት ሰጪ ኢሜይል ስልክ - -

ማንኛውም ጥያቄ ካለዎት እባክዎ ለ-Office of Student and Family Support and Engagement (OSFSE)፣ በስልክ ቁጥር 240-740-5630 ይደውሉ። የእርስዎ ልጅ በትምህርት ቤት ስኬታማ እንዲሆን-እንድትሆን ድጋፍ ስለሚሰጡ እናመሰግናለን።

የቅጂዎች ስርጭት:- ለአገልግሎት ሰጪ፣ ለተማሪ ፋይል፣ ለወላጅ/ለሞግዚት



ሴፕቴምበር 2019

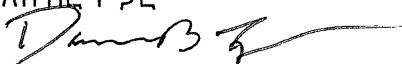
ውድ ወላጅ/አሳዳጊ

በብሉይ ጁኢዊንግ ማእከል አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች ከክሊኒካል ሶሎሽንስ ሴንተር ለባህሪ ጤና፣ Inc. (ክሊኒካል መፍትሄዎች) ጋር ባለው አጋርነት የምክር ቡድኖችን ይሰጣል። ስለ ክሊኒካል መፍትሄዎች ተጨማሪ መረጃ በድር ጣቢያቸው <http://www.clinicalsolutionsmentalhealth.com> ላይ ይገኛል። የተሰጡ የምክር ቡድኖች ጤናማ ግንኙነቶች (የሴት ልጆች ቡድን)፣ የቁጣ አስተዳደር፣ የመቋቋሚያ ስልቶችን እና ሌሎችን ማህበራዊ-ስሜታዊ እና ባህሪያዊ ርዕሶችን ይሸፍናሉ። ተማሪዎች በፍላጎታቸው እና በሚመቸው መሰረት የምክር ቡድን ይመደብላቸዋል። ቡድኖች በሰለጠነ የPRP አማካሪ ይመራሉ እና በተማሪዎች ምርጫ ወቅት በሳምንት አንድ ጊዜ ይገናኛሉ። ተማሪዎች የአካዳሚክ ክፍል ጊዜ አያመልጡም።

ከሞንትጎመሪ ካውንቲ የህዝብ ትምህርት ቤቶች (MCPS) ጋር በመተባበር ክሊኒካል ሶሎሽንስ ይህንን አገልግሎት ከክፍያ ነፃ ወቅታዊ የህክምና እርዳታ ላላቸው ተማሪዎች ይሰጣል። የሕክምና እርዳታ የሌላቸው ተማሪዎች እንደየሁኔታው ግምት ውስጥ ይገባሉ።

ስለ ክሊኒካል መፍትሄ የምክር ቡድኖች ከእርስዎ ጋር የበለጠ ለመነጋገር እድሉን በደስታ እንቀበላለን። ማናቸውም ጥያቄዎች ካሉዎት ወይም ተጨማሪ መረጃ ከፈለጉ እባክዎን ያነጋግሩ፡-

አቶ ማንጊያፖራ፣ የትምህርት ቤት ሳይኮሎጂስት - MCPS [Albert.R.Mangiacapra@mcpsmd.org](mailto:Albert.R.Mangiacapra@mcpsmd.org)  
ወይዘሮ ፍልሲ ዎል፣ LGSW - ክሊኒካል መፍትሄዎች [CWall@csolutionsmentalhealth.com](mailto:CWall@csolutionsmentalhealth.com)

ከአክብሮት ጋር  
  
ዳሚን.ቢ.አኢንግራም/Damien B. Ingram  
ርእሰ-መምህር

ልጅ በአማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች በክሊኒካል ሶሎሽን የምክር ቡድን ውስጥ እንዲሳተፍ ተስማምቻለሁ።

የእርስዎ ፈቃደኝነት በፈቃደኝነት ነው። በማንኛውም ጊዜ ፈቃድዎን የማንሳት መብት አልዎት።

የተማሪዬ የጉዳይ ሃላፊ ከዚህ በታች የቀረበውን መረጃ ተጠቅሞ በእኔ ምትክ ወደ ክሊኒካዊ መፍትሄዎች የአንላይን ሪፈራልን እንደሚያጠናቅቅ ተረድቻለሁ። ሁሉም መረጃ ያስፈልጋል እና በጥብቅ በሚስጥር ይጠበቃል።

<u>የተማሪ መረጃ</u>		
የተማሪው/ዋ ስም:-		
የትውልድ ቀን (DOB):		
አድራሻ:		
የስልክ ቁጥር:		
የኢሜይል አድራሻ:-		
ተማሪዎ የሕክምና እርዳታ ቁጥር (MA#) አለው? (እባክዎ አንዱን ያክብቡ)	አዎን	አይደለም
<i>የተማሪዎ ጉዳይ አስተዳዳሪ እና/ወይም የክሊኒካል ሶሎሽን ሰራተኞች ስላሉ ሀብቶች እና አገልግሎቶች የበለጠ ለመወያየት እርስዎን ያገኛሉ።</i>		
የተማሪ የህክምና እርዳታ ቁጥር (MA#):-		
የተማሪ ማህበራዊ ዋስትና/ሶሻል ሲኩሪቲ ቁጥር (SSN#):-		

<u>የቤተሰብ መረጃ:</u>	
የወላጅ/ አሳዳጊ ስም:-	
ስልክ ቁጥር (ዋና):-	
ስልክ ቁጥር (ሁለተኛ):-	
አድራሻ: (ከላይ ካለው የተለየ ከሆነ)	
የወላጅ/አሳዳጊ ኢሜይል:	

የወላጅ/አሳዳጊ ፊርማ

ቀን

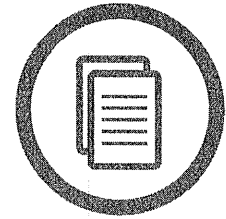


አመለካከት		ክትትል (ተማሪው(ዋ) በክፍል ውስጥ መገኘቱ(ቷ)ን መቆጣጠረያ)		ስኬት	
ባህሪ	ነጥብ	ባህሪ	ነጥብ	ባህሪ	ነጥብ
1. ደህንነቱ ያልተጠበቀ እጆች ወይም የግል ቦታ	-2	1. ወደ ክፍል ዘግይቶ ይድረሱ	-2	1. አቅጣጫ መቀየርን አትከተል (ከ3 ማስታወሻዎች በኋላ)	-2
2. ተገቢ ያልሆነ እና አክብሮት የጎደለው ቋንቋ ተጠቀም	-2	2. ያለፈቃድ ከክፍል ይውጡ	-4	2. በዕለታዊ ክፍል ዓላማ በንቃት አትሳተፍ	-2
3. Removed from Classroom by Security or AP	-8	3. ያለፈቃድ ከትምህርት ቤት ይውጡ	-50 -40 -30 -21	3. ኃላፊነት የሚሰማው ውሳኔ የመስጠት፣ የመቋቋም ችሎታዎችን አትለማመዱ	-2

**ሌላ:**

- ተገቢ ያልሆነ የመኪና/አውቶቡስ ባህሪ: -4
- ተጨማሪ ነጥቦች - የተንከባካቢ ፈርማ (ሳምንታዊ):- +8

>80 ነጥቦች - ተማሪዎች በክህሎት ግንባታ ክፍል ውስጥ ይሳተፋሉ  
 80 ወይም ተጨማሪ ነጥቦች - ተማሪዎች የገኛሉበሌላዎቹ ማበረታቻዎችን



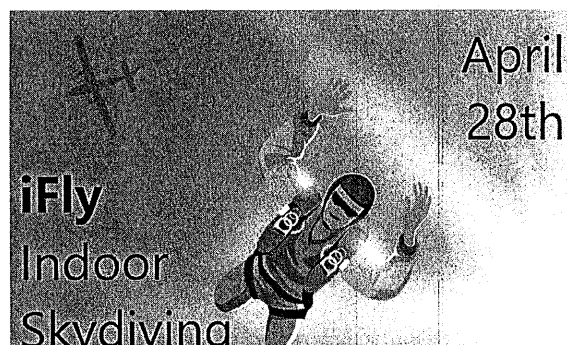
## የማበረታቻ የመስክ ጉዞዎች 2022-23

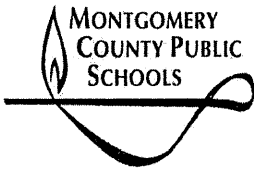
ቢያንስ የሚከተሉትን በማሳየት ነጻ የማበረታቻ የመስክ ጉዞን ማግኘት ትችላለህ።

- 80% የባህርይ ነጥብ አማካኝ (BPA)
- 80% የተማሪ መገኘት መከታተያ

## ሊሆኑ የሚችሉ የመስክ ጉዞዎች

- የመካከለኛው ዘመን ጊዚያት
- በባልቲሞር የሚገኘው የሜሪላንድ ሳይንስ ማዕከል
- ብሔራዊ ታላላቅ ጥቁሮች ዋክስ ሙዚየም
- በባልቲሞር የሚገኘው ብሔራዊ አኳሪየም
- ጎ ኢፕ አዝናኝ ኮርስ
- iFly የቤት ውስጥ የሰማይ ላይ በረራ/መወርወር
- MCCC
- ሌላም፣ ሌላም!





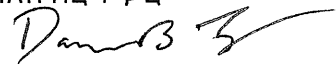
ኦገስት 2022

ውድ ወላጅ/አሳዳጊ

በብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች በኤሌክትሮኒካዊ መድረክ ላይ-ቫስኩልን ትምህርት ቤት በኩል አወንታዊ የባህሪ ጣልቃገብነቶች እና ድጋፎችን (PBIS) ይሰጣል። የተማሪ ባህሪ በLiveSchool ውስጥ በብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል ሰራተኞች ክትትል እና ሽልማት ይደረግበታል። ስለ LiveSchool ተጨማሪ መረጃ በድር ጣቢያቸው [www.WhyLiveSchool.com](http://www.WhyLiveSchool.com) ላይ ይገኛል። የተማሪ ባህሪ ለዕለታዊ እና ወርሃዊ ማበረታቻዎች ብቁነትን ይወስናል። እባክዎን ያስታውሱ፣ ተጨማሪ የስምምነት ቅጾች ለወርሃዊ የመስክ ጉዞ ማበረታቻዎች ይሰጣሉ። ወላጅ/አሳዳጊዎች እና ተማሪዎች የ LiveSchool መተግበሪያን በመጠቀም በማንኛውም ጊዜ የቀጥታ ትምህርት እድገታቸውን ማየት ይችላሉ።

ስለ ብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል ፕቢክሊዬስ፣ ማበረታቻዎች እና ላይ-ቫስኩል ከእርስዎ ጋር የመነጋገር እድሉን በደስታ እንቀበላለን። ማንኛውም ጥያቄዎች ካሉዎት ወይም ተጨማሪ መረጃ ከፈለጉ እባክዎን ያነጋግሩ፡-

አቶ ማንጊያፓራ/Mr. Mangiacapra፣ የMCPS ትምህርት ቤት ሳይኮሎጂስት  
[Albert R Mangiacapra@mcpsmd.org](mailto:Albert.R.Mangiacapra@mcpsmd.org)

ከአክብሮት ጋር  
  
ዳሚን.ቢ.አኢንግራም/Damien B. Ingram  
ርእሰ መምህር

የእርስዎ ፈቃድ በጥብቅ በፈቃደኝነት ነው። በማንኛውም ጊዜ ፈቃድዎን የማንሳት መብት አልዎት።

<u>የተማሪ መረጃ</u>	
የተማሪው/ዋ ስም:-	
የተማሪ መታወቂያ ቁጥር#:	
የትውልድ ቀን (DOB):	

**የእርስዎ ልጅ በትምህርት ቤት ስኬታማ እንዲሆን-እንድትሆን ድጋፍ ስለሚሰጡ እናመሰግናለን።**

እኔ **ላይቭ** ስኩልን ለመጠቀም ለ \_\_\_\_\_ ፈቃድ ሰጥቻለሁ።  
(የተማሪው/ዋ ስም)

እኔ **ላይቭ** ስኩልን ለመጠቀም ፈቃድ አልሰጥም \_\_\_\_\_  
(የተማሪው/ዋ ስም)

ወላጅ/ሞግዚት/ብቃት ያለው-ያላት ተማሪ ስም (ይጻፉ)

ቀን/Date

ወላጅ/አሳዳጊ/ብቁ ተማሪ (ፊርማ)

ቀን/Date

አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች

## ለስኬት የሚጠበቁ ነገሮች እና ደረጃዎች

- ✓ በየቀኑ ወደ ትምህርት ቤት ይምጡ
- ✓ ቦርሳዎ ች አይያዙም
- ✓ ከትምህርት ቤቱ ህንፃ መውጣት የለም።
- ✓ ከውጭ የሚገዙ ምግቦች ማዘዝ የለም

ለልጅ አካዴሚያዊ፣ ስነምግባር እና ማህበራዊ-ስሜታዊ ስኬት ከላይ ያሉት በነጥብ ምልክት የተቀመጡ ዝርዝሮች/ነጥቦች አስፈላጊነት ተረድቻለሁ።

---

**የወላጅ/አሳዳጊ ፊርማ**

ለአካዴሚክ፣ ለባህሪ እና ለማህበራዊ-ስሜታዊ ስኬት ከላይ ያሉት በነጥብ ምልክት የተቀመጡ ዝርዝሮች/ነጥቦች አስፈላጊነት ተረድቻለሁ። የሚጠበቁትን ሁሉንም ደረጃዎችን አከብራለሁ።

---

**የተማሪ ፊርማ**



# Blair G. Ewing ማእከል

## የሞንትጎመሪ ካውንቲ የህዝብ ትምህርት ቤት

### የሚጠበቁ ባህሪዎች

የአስተዳደር ሰራተኛው ሁሉም ተማሪዎች በብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል ዲፓርትመንት ውስጥ አካዳሚያዊ ምደባቸው በሚቆዩበት ጊዜ የሚከተሉትን የትምህርት ቤት መመሪያዎች እንዲያከብሩ ይጠይቃሉ።

የባህሪ ፖሊሲ	በክፍል የመገኘት ፖሊሲ
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ተማሪዎች ወደ ህንጻው ሲደርሱ ይገባሉ... እቃዎችን በእቃ ማስቀመጫ ውስጥ ያስቀምጡ... ቁርስ ለሚበሉበት ምግብ ቤት ወይም ለሚሞሩበት ክፍል በቀጥታ ሪፖርት ያድርጉ።</li> <li>✓ ተማሪዎች ለመጀመሪያ ጊዜ የሰራተኞች መመሪያዎችን መከተል አለባቸው።</li> <li>✓ ምንም ዕቃ ወይም የግል ንብረት መለዋወጥ/መቀያይር ፣ መገበያየት፣ መበደር፣ ማዋስ ወይም መሸጥ አይፈቀድም።</li> <li>✓ አግባብነት ያለው ቋንቋ ተጠቀም እና ተገቢ ውይይቶች አድርግ።</li> <li>✓ ጉልበተኝነት አይፈቀድም (አካላዊ ወይም የቃል...ይህ የሳይበር/ኢንተርኒት ጉልበተኝነትን ያካትታል)።</li> <li>✓ የሌላ ተማሪን ፒን # ወይም የኮምፒውተር PASSWORD አይጠቀሙ።</li> <li>✓ ተማሪዎች በትምህርት ጊዜ በክፍል ውስጥ ይቆያሉ (ተማሪዎች ወደ መጻዳጃ ቤት ፣ የውሃ ምንጭ ፣ ምሳ ክፍል ፣ ወዘተ.) ሲሂዱ ከሰው ጋር/ከወሳኝ ጋር አለባቸው።</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ በመደበኛ ትምህርት ቤት/ሰዓት መገኘት ለሁሉም ተማሪዎች ያስፈልጋል (80% ወይም ከዚያ በላይ በክፍል የመገኘት መጠን)።</li> <li>✓ ካልተገኙ/ካሌሉ፣ በሌሎች በሰዓት የትምህርት ቀናት ውስጥ ከወላጅ/አሳዳጊ የቀሩበትን ማስታወሻ ይዘው መምጣት አለብዎት። ማስታወሻ ካልቀረበ፣ ቀሪው ያለፈቃድ ተብሎ ይመለከታል።</li> <li>✓ በትምህርት ቀን ቢያንስ ለአራት ሰዓታት ከተገኙ ለአንድ ሙሉ ቀን እንደተገኙ ምልክት ይደረግልዎታል፤ በመሠረቱ መቅረት እንደ ዋና የትምህርት ማስረጃ/ትራንስክሪፕት ያሉ ሰነዶች ላይ አይታዩም።</li> <li>✓ ት/ቤት ውስጥ ሁለት ሰዓቶች ከቆየህ ግማሽ ቀን እንደነበርክ ይመለከትልህ።</li> <li>✓ ከት/ቤት ከመቅረት በፊት፣ ማስተዋል ያለብህ ያለፈቃድ በተፈጸመ ቀሪነት አስተማሪዎችህ አንተን ማገዝ፣ ክሬዲት መስጠት፣ ወይም ለተሳተ ስራ መተኪያ/ማራዘም ያመስጠት እንደሌለባቸው ነው።</li> </ul>
<p><b>ተማሪዎች በሠራተኛ አባል ቁጥጥር ሥር ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም ጊዜ በተመደቡበት የእኔን ክንፍ ውስጥ መቆየት አለባቸው።</b></p>	<p><b>ተማሪ ከሌላ የተማሪውን መቅረት ለወላጅ/አሳዳጊ የሚያሳውቅ ጥሪ ወደ ቤት ይደረጋል። ከመጠን በላይ በክፍል ያለመገኘት ጉዳዮች ወደ በክፍል መገኘት ክለሳ ቦርድ እና ትሩንሲ ሊላኩ ይችላሉ።</b></p>
የአለባበስ ኮድ ፖሊሲ	ዘግይቶ ወደ ክፍል/ክፍል ማቁዋረጥ(ገጽ 11 የስነምግባር ኮድ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ በትምህርት ቀን ምንም ኮድ፣ መነጽር ወይም ሌላ ኮድ መሰል ሊለበስ አይችልም።</li> <li>✓ ምንም አይነት መሳሪያ የሚያሳዩ ፣ አደንዛኸ፣ እፅ፣ ቡድን ወይም ጥቃትን የሚያሳዩ ነገሮች ሊለበሱ አይችሉም።</li> <li>✓ በትምህርት ቀን ምንም ኮት መልበስ አይቻልም።</li> <li>✓ ፒጃማ ከላይ ወይም ከታች ሊለበስ አይችልም።</li> <li>✓ ምንም ባሞሰሪያ ልብስ፣ አጭር ቲሽርቶች፣ ወይም መካከለኛ/ሆድ የሚያሳዩ ሸሚዞች</li> <li>✓ እንደ የውስጥ ሱሪ፣ ቦክሶች፣ ብራዚሎች፣ የጡት ማጥመጃዎች፣ ታንክ ቶፖች ወይም ቁምጣ ያሉ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ተማሪዎች በየቀኑ የክፍል ሰዓት (ደወል ሲደወል በመቀመጫ/በታቸው ላይ) እንዲገኙ ይጠበቅባቸዋል።</li> <li>✓ ለሁሉም ተማሪዎች የሚሰጠውን የትምህርት ደረጃ ለማጠናከር የዘፈቀደ የአዳራሽ ጥያቄዎች በትምህርት ቀን ውስጥ ይከናወናሉ።</li> </ul>

# Blair G. Ewing ማእከል

## የምንትጎመሪ ካውንቲ የህዝብ ትምህርት ቤት

<p>ምንም አይነት ልብሰት መታየት የለባቸውም አጭሩ የተማሪው የጣት ጫፍ ርዝመት ያለው ክንዳቸው በጎናቸው ላይ ወደ መሬት ሲዘረጋ ነው።</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ በትምህርት ቀን ምንም የጀርባ በርሳ ወይም የጀም በርሳ አይፈቀድም (በሎክሮ ውስጥ መቀመጥ አለበት)።</li> <li>✓ በትምህርት ቀን ምንም ትልቅ የኪስ በርሳ ወይም ከረጢቶች (በመቆለፊያ ውስጥ መቀመጥ አለባቸው)።</li> </ul>	
<p><b>የአለባበስ ህግ ፖሊሲን የጣሱ ተማሪዎች እስከ የትምህርት ቀን መጨረሻ ድረስ ተገቢውን የአለባበስ መመሪያ ጽሁፎች ይሰጣቸዋል።</b></p>	<p><b>ወደ ክፍል ለመግባት የዘገዩ/የረፈዱ ተማሪዎች ነጥብ መቀነስ እና ምናልባትም ሌሎች መዘዞች ይኖራቸዋል።</b></p>
<p><b>የኤሌክትሮኒክስ ፖሊሲ (ፕጂ 12 የMCPDS የሥነ ምግባር ደንብ)</b></p>	<p><b>የወሲብ ትንኮሳ ፖሊሲ (ገጽ 16 የስነምግባር ህግ)</b></p>
<p>የብሌይር ጂ.ኢዊንግ ማእከል የተማሪን “ከፍተኛ የሚጠበቁ ነገሮችን” ማስተዋወቅን በተመለከተ የት/ቤት ማሻሻያ እቅዳችንን የምንደግፍበት የትምህርት ቴክኖሎጂን እንደ አንዱ መንገድ ይጠቀማል። ተማሪዎች ቴክኖሎጂን በመጠቀም በትምህርት ቀን ውስጥ ትብብርን፣ ግንኙነትን፣ ፈጠራን እና ሂሳብ አስተሳሰብን መማር አለባቸው።</p>	<p>በMCPDS የጾታዊ ትንኮሳ ፖሊሲ መሰረት ጾታዊ ትንኮሳ ያልተፈለገ የግብረ-ሥጋ ግንኙነት፣ የጾታ ውይይት ጥያቄ እና/ወይም ሌላ ወሲባዊ ተፈጥሮ ተገቢ ያልሆነ የቃል፣ የጽሁፍ ወይም የአካል ባህሪ ተብሎ ይገለጻል። የሚከለክል ምግባር ያልተፈለገ ጾታ ነክነት ባህሪን ሊያካትት ይችላል ነገር ግን በዚህ አይወሰንም።</p>
<p><b>ጥሰት ሂደት፡-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ በመምህር እና/ወይም በሰራተኛ አባል ካልተፈቀደ በስተቀር የተፈቀደላቸው ሞባይል ስልኮች ሁል ጊዜ በጭታ ሁኔታ ውስጥ መሆን አለባቸው።</li> <li>✓ በአስተማሪ እና/ወይም በሰራተኛ አባል ካልተፈቀደ በስተቀር ተማሪዎች የጽሁፍ መልእክት መጠቀም ይችላሉ ነገር ግን ማህበራዊ ሚዲያን መጠቀም አይችሉም።</li> <li>✓ ተማሪዎች ሞባይል ስልኮችን “ለመሳደብ” ወይም ስለተማሪዎች፣ መምህራን፣ ወይም ሰራተኞች በጽሁፍ መልእክት ወይም በማህበራዊ ሚዲያ የሚያንቋሽሹ መግለጫዎችን ወይም ምስሎችን ለመለጠፍ አይችሉም።</li> <li>✓ ሞባይል ስልኮች ያለ አስተማሪ ፈቃድ ለተመደቡበት፣ ፈተናዎች ወይም መከራዎች ማንኛውንም ተማሪ ለመርዳት ጥቅም ላይ መዋል አይችሉም።</li> <li>✓ ወደ ክፍል ከመግባት በፊት እና በክፍል ትምህርት ጊዜ የጀሮ ማዳመጫዎች ከእይታ ውጭ መቀመጥ አለባቸው; የጀሮ ማዳመጫዎች በቁርስ ፣ በምሳ ፣ በክፍል መካከል እና በማበረታቻ ጊዜ በተማሪዎች ሊጠቀሙ ይችላሉ።</li> </ul>	<p><b>ምሳሌዎች፡-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ መያዝ፣ መንካት ወይም መዳበስ</li> <li>✓ የወሲብ ሀሳቦች</li> <li>✓ ወሲባዊ አጭሪ ምስሎች፣ መጽሔቶች፣ ማስታወሻዎች፣ የቀን መቁጠሪያዎች፣ ካርቱኖች ወይም ቀልዶች</li> <li>✓ ያልተፈለገ ማሽከርመም ወይም እላፊ</li> <li>✓ ስድብ</li> <li>✓ ተደጋጋሚ ግፊት ወይም የግብረ-ሥጋ ግንኙነት ጥያቄዎች</li> <li>✓ ጾታን መሰረት ያደረጉ ውለታዎችን ለማድረግ ወይም የጾታዊ ውለታዎችን ለማድረግ ፈቃደኛ ባለመሆኑ የሚታጡ ነገሮች</li> <li>✓ ስለ አንድ ግለሰብ አካል ወይም አለባበስ መልካታና አስተያየቶች</li> <li>✓ የጾታ የበታችነትን የሚያነሱ ስሞች</li> </ul>



# Blair G. Ewing ማእከል

## የሞንትጎመሪ ካውንቲ የህዝብ ትምህርት ቤት

<p>✓ የሞንጣጫል ስልክ/ኤሌክትሮኒካዊ ድምጽ ማጉያ መሳሪያዎች በትምህርት ቤት ግቢ ውስጥ አይፈቀዱም።</p>	
<p>የMCPSS ተንቀሳቃሽ የመገናኛ መሳሪያዎች ፖሊሲ የሁለተኛ ደረጃ ተማሪዎች ተንቀሳቃሽ የመገናኛ መሳሪያዎች በMCPSS ንብረትና በMCPSS ስፖንሰር በሚደረጉ እንቅስቃሴዎች መያዝ ይችላሉ። በማይጠቀምበት ጊዜ መሳሪያው መጥፋቱን እና እንዳይታይ ማድረግ የተማሪው ሃላፊነት ነው። የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ተማሪዎች በምሳ ጊዜ እና በማስተማር ጊዜ ከአስተማሪ ፈቃድ ጋር ተንቀሳቃሽ የመገናኛ መሳሪያዎችን መጠቀም ይችላሉ።</p>	<p>የጾታዊ ትንኮሳ ፖሊሲን መጣስ ግለሰቦቹ ወላጅ/አሳዳጊ ፊት ለፊት ለመገናኘት እንዲገናኙ ያደርጋል። ምርመራ ከተካሄደ በኋላ ተገቢ የሆነ የዲሲፕሊን እርምጃ (የአጭር ጊዜ ወይም የረጅም ጊዜ እገዳን ሊያካትት ይችላል) ወይም ህጋዊ ውሳኔን።</p>

እኔ \_\_\_\_\_ በ Blair G. Ewing ማእከል ውስጥ የሚተገበሩትን የባህሪያዎቼ የመገኘት፣ የአለባበስ ስርአት እና ኤሌክትሮኒክስ ፖሊሲ አንብቤ ተረድቻለሁ።

\_\_\_\_\_ የተማሪ ፊርማ

\_\_\_\_\_ ቀን

\_\_\_\_\_ የወላጅ/አሳዳጊ ፊርማ

\_\_\_\_\_ ቀን



**የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ Montgomery County  
Public Schools**

**Blair G. Ewing ማእከል  
አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች**

**የእለት ተእለት የተማሪ ፍተሻን ለማካሄድ ፍቃድ**

ለሚመለከተው ሁሉ፡

በMCPS ግላዊ ፍተሻ ፖሊሲዎች መሰረት በ ወንድ/ሴት ልጄ ላይ በየቀኑ ግላዊ ፍተሻ እንዲያካሂዱ ለብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል የደህንነት ሰራተኞች ፍቃድ እሰጣለሁ። ይህ የሚደረገው ለ ወንድ/ሴት ልጄ፣ አብረውኝ ለሚማሩ ተማሪዎች እና ለMCPS ሰራተኞች ደህንነት ሲባል እንደሆነ ተረድቻለሁ።

---

የተማሪ ስም

---

የተማሪ ፊርማ

---

ቀን/Date

---

የወላጅ ፊርማ

---

ቀን/Date



**የሞንትጎመሪ ካውንቲ ፕብሊክ ስኩልስ**  
**Montgomery County Public Schools**  
**Blair G. Ewing ማእከል**  
**አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች**

**ወደ ህንጻ ደግሞ በመግባት ሂደት ወቅት የተማሪዎች ራስን ፍተሻ የማካሄድ ፍቃድ**

ለሚመለከትዎ ሁሉ፡

ለብሌይር ጂ ኢዊንግ ማእከል የደህንነት ሰራተኞች በMCPS የራስን ፍለጋ ፖሊሲዎች መሰረት ወንድ/ሴት ልጄ እንደገና ወደ ህንጻው ሲገቡ ፍተሻ/የግለሰብ መፈተሽ እንዲያደርዱ ፈቅጃለሁ። ይህ የሚደረገው ለወንድ/ሴት ልጄ፣ አብረውኝ ለሚማሩ ተማሪዎች እና ለMCPS ሰራተኞች ደህንነት ሲባል እንደሆነ ተረድቻለሁ።

---

የተማሪ ስም

---

የተማሪ ፊርማ

---

ቀን/Date

---

የወላጅ ፊርማ

---

ቀን/Date



**INFORMED CONSENT FOR COVID-19 TESTING**

Name of Individual/Patient \_\_\_\_\_

Date of Birth \_\_\_\_\_

**Consent for Testing**

I verify that I am at least 18 years of age.

I consent to the collection and testing of an oral or nasal swab for the following purpose:

- To see if the sample contains any signs of the coronavirus.

**If the individual/patient being tested is a minor. I verify that:**

- I am the minor's parent or legal guardian.

As the minor's parent or legal guardian, I consent to the collection and testing of the minor's specimen for the following purpose:

- To see if the sample contains any signs of the coronavirus.

**The People Testing You.**

The people testing you are not your doctor or medical provider.

I agree that I will:

- Look for medical advice, care and treatment from my healthcare provider if I have questions or concerns
- Look for treatment if I develop symptoms, or if my symptoms change or get worse.

**Where Your Tests Will Be Handled.**

The Montgomery County Maryland Department of Health and Human Services has designated places to temporarily collect and store test specimens. The County utilizes contracted laboratory services to test the specimens that are collected. All laboratories used for this function are recognized as licensed to perform diagnostic testing for COVID-19 as designated by federal and state regulatory agencies.

I agree to:

- Follow all instructions provided by the specimen collection sites and specimen collection staff.
- Give permission for the designated lab to perform testing on my specimen.

**What Kind of Test is This?**

Today we will use a test authorized by the Food and Drug Administration under an Emergency Use Authorization (EUA). This test looks for the SARS-CoV2 virus. The SARS-CoV2 virus causes the disease known as COVID-19. This test does not look for any signs that you were infected in the past.

I understand that:

- It is possible that the test may result in a false positive or a false negative.
- Testing is voluntary.
- I may take back my consent at any time before delivery of the test to the lab for testing.
  - I can do this by contacting the Montgomery County Department of Health and Human Services at (240) 777-1755.

**Results**

Upon completing laboratory analysis of the specimen, the testing lab will make results available to state and local health officials in the jurisdiction you reside as required by law and to the listed referring provider.

I give permission to the Montgomery County Department of Health and Human Services to:

- Contact me using the email address or phone number I provided.
- Send my test results via a secure, encrypted email to the email address I provided.
- Provide me access to my results through a county-maintained or lab-maintained secure web portal.

I understand that:

- I am responsible for checking my email for my results.
- I am responsible for looking at my results when they become available.
- If I receive a positive test result, I may be contacted by a representative of the local or state health department to review the results and explain the next steps I should take.
- I can contact Montgomery County Department of Health and Human Services at (240) 777-1755.

I give permission for my test results to be released to the County, State, or any other governmental entity as may be required by law.

I understand that the results of my test may be released to the Chesapeake Regional Information System for our Patients (CRISP), Maryland's regional health information exchange, which allows my provider to access my test results.

The results of my test will be released to the person or organization that ordered testing.

**Cost**

Testing services will be provided at no out-of-pocket cost to me.

**Privacy & HIPAA Disclosure**

The Montgomery County Department of Health and Human Services and its contracted laboratory services comply fully with all laws and regulations regarding privacy, data security, and the Health Insurance Portability & Accountability Act (HIPAA).

I acknowledge that I was provided a copy of the Notice of Privacy Practices (NPP), and that I have read (or had the opportunity to read) and understand the NPP and agree to its terms.

I may see and copy the information described in this form if I ask for it.

I acknowledge that all my questions were answered to my satisfaction, that I fully understand this authorization form.

This authorization is valid as of the date I have signed below and shall remain valid until changed or revoked.

\_\_\_\_\_  
Signature of Individual/Patient or Guardian

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Consent obtained verbally by Parent/Guardian

\_\_\_\_\_  
Date





## Montgomery County Department of Health and Human Services Notice of Privacy Practices Summary and Signature Page

### What is the Notice of Privacy Practices?

We are required by law to provide you with a notice of our privacy practices. Our complete *Notice of Privacy Practices* is attached. The purpose of the *Notice* is to inform you about:

- Our legal obligation to protect your information.
- How we will share your information without your written permission.
- Rights that you have related to your information.
- Who you can contact to ask questions, make a request, or file a complaint.

### How will we share your information?

Our Department provides a variety of health, income support and social services. To provide these services, we must ask you for personal information that may contain health, financial and other information that identifies you. We will keep your information safe and will only share it when the law permits us or requires us to do so. We will share your information as necessary to:

- Provide you with high quality and coordinated treatment and services.  
Example: Communicating information between programs to make referrals, determine eligibility or develop a care plan;
- Obtain payment for services. Example: Billing Medicaid;
- Manage our services and programs. Example: Reviewing the quality of the services you receive.

The attached *Notice* lists other reasons why we may share your information. If we need to share your information for reasons that are **not** listed, we will ask for your written permission. You have other rights related to your information that are listed on page 4 of the *Notice*.

### Contact Information:

If you have questions about our privacy practices, want to make a request related to your information, or have a privacy concern, contact the staff person who is working with you, or our Privacy Official at 240 777- 1295. Additional contact information is provided at the end of the *Notice*.

Acknowledgement of receipt of the complete *Notice*:

\_\_\_\_\_  
Client or Authorized Representative (Sign your name)

\_\_\_\_\_  
Date

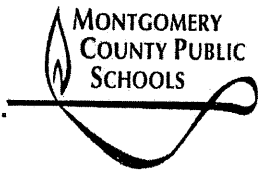
\_\_\_\_\_  
Print your name

\_\_\_\_\_  
Signature of DHHS representative

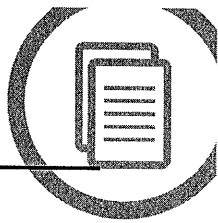
\_\_\_\_\_  
Signature of interpreter/translator if applicable

If unable to get acknowledgement, specify why: \_\_\_\_\_





**አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች**  
**Blair G. Ewing መእከል**



2022-2023 የትምህርት ዓመት

**አቶ አኢ ንግራም Mr. Ingram**  
 Principal  
 (240) 740 - 5000

**ብሌር ጂ ኢዊንግ ሴንተር ክሎቨርሊፍ**  
**(ጀርመንታውን) Blair G. Ewing Center @ Cloverleaf**  
 12920 Cloverleaf Center Dr.  
 Germantown, MD 20874  
 ስልክ: (240) 740-5120

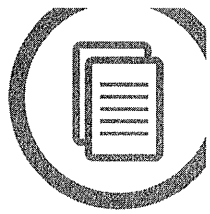
**አቶ ሪቻርድ/Mr. Richard**  
 ረዳት ርዕሰ መምህር  
 (240) 740 - 5120

እዚህ ያለው እርስዎን ለመርዳት ነው። ከታች ያለውን መረጃ በመጠቀም ሊያነጋግሩን ይችላሉ፡-

የድጋፍ ቦታዎች	የመገናኛ መረጃ
<ul style="list-style-type: none"> <li>የተማሪ መገኘት ክትትል</li> <li>የቤት ጉብኝቶች</li> <li>E3 ስብሰባዎች</li> <li>ማህበራዊ-ስሜታዊ እና የባህሪ ስጋቶች</li> <li>በትምህርት ቤት ውስጥ ሳምንታዊ ምክር</li> <li>የውጪ አገልግሎቶች ምክክር</li> <li>ከአእምሮ ጤና ሪፈራሎች ጋር ቀጥተኛ ትስስር</li> <li>ቀውስ ሲፈጠር ጣልቃ መግባት</li> </ul>	<p><b>የማህበራዊ ጉዳይ ሰራተኛ</b></p> <p>ወይዘሪት ሳንደርስ/Ms. Sanders</p> <p><a href="mailto:Tanisha_Sanders@mcpsmd.org">Tanisha_Sanders@mcpsmd.org</a>              (240) 740 - 5123</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>መርሐግብር ማስያዝ</li> <li>ክፍሎች</li> <li>ለትምህርት የሚሰጥ ነጥብ</li> <li>504 እቅዶች</li> <li>የ SSL ሰነዶች</li> <li>የአንላይን ትምህርት</li> <li>ለምረቃ የሚያስፈልጉ መመዘኛዎች</li> <li>ትራንስክሪፕት</li> <li>LiveSchool መተግበሪያ መግቢያ እና የይለፍ ቃል</li> </ul>	<p><b>የት/ቤት አማካሪ</b></p> <p>አቶ ስፐርስ/Mr. Spears</p> <p><a href="mailto:Reginald_L_Spears@mcpsmd.org">Reginald L Spears@mcpsmd.org</a>              (240) 740 - 5124</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የመቀበያ ስብሰባዎች</li> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የትምህርት ቤት ህጎች እና ደንቦች</li> </ul>	<p><b>የተማሪ ፕሮሰኔል ሰራተኛ (PPW)</b></p> <p>ወይዘሪት ራይት/Ms. Wright</p> <p><a href="mailto:Tanisha_R_Wright@mcpsmd.org">Tanisha R Wright@mcpsmd.org</a>              (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የሽግግር ስብሰባዎች</li> <li>እንደገና የመግባት እቅድ ማውጣት</li> </ul>	<p><b>የሽግግር ስፔሻሊስት</b></p> <p>ወይዘሪት ሮድሪጊዝ/Ms. Rodriguez</p> <p><a href="mailto:Ingrid_P_Rodriguez@mcpsmd.org">Ingrid P Rodriguez@mcpsmd.org</a>              (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የጤና ስጋቶች</li> </ul>	<p><b>የትምህርት ቤት ነርስ</b></p> <p>ዋናውን ቢሮ በ (240) 740 - 5120 ያግኙ</p>

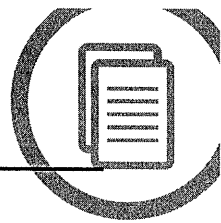
**የተማሪዎ ጉዳይ አስተዳዳሪ የሚከተለው ነው፡-**

# አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች



## በትምህርት ላይ የመገኘት ሒደት

<u>ሙሉ ቀን አልተገኘ(ች)ም</u>	<u>እርምጃ</u>
1 (በየቀኑ፣ በተከታታይ)	ወደ ቤት ስልክ ተደውሏል
3	በተማሪው(ዋ) ኬዝ ማናጀር አማካይነት እቤት ስልክ ተደውሏል
5	ትምህርት ላይ የተገኘ(ች)በት ደብዳቤ
7	የመጀመሪያ ዙር (#1) የቤት ጉብኝት
10	E3 ስብሰባ <ul style="list-style-type: none"> <li>ትምህርት የመከታተል ጣልቃገብነት እቅድ (AIP)</li> </ul>
13	2ኛ ዙር (#2) የቤት ጉብኝት ስለ ትምህርት ክትትል ወደሚመለከተው ተላልፏል
2 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #1
4 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #2



አቶ አኢ ንግራም/Mr.  
**Ingram**  
Principal  
(240) 740 - 5000

**ብሌር ጂ ኢዊንግ ሴንተር አቨሪ ሮድ (ሮክቪል)**  
**Blair G. Ewing Center @ Avery Road**  
14501 Avery Rd.  
Rockville, MD 20853  
ስልክ: (240) 740-5050

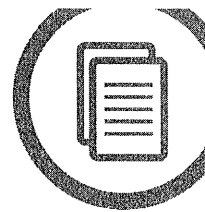
**ወይዘሪት**  
**ዲክሶን/Ms. Dixon**  
ረዳት ርዕሰ መምህር  
(240) 740 - 5050

እዚህ ያለው እርስዎን ለመርዳት ነው። ከታች ያለውን መረጃ በመጠቀም ሊያነጋግሩን ይችላሉ፡-

የድጋፍ ቦታዎች	የመገናኛ መረጃ
<ul style="list-style-type: none"> <li>የተማሪ መገኘት ክትትል</li> <li>የቤት ጉብኝቶች</li> <li>E3 ስብሰባዎች</li> <li>ማህበራዊ-ስሜታዊ እና ባህሪያዊ ስጋቶች</li> <li>በትምህርት ቤት ውስጥ ሰምንታዊ ምክር</li> <li>የውጪ አገልግሎቶች ምክክር</li> <li>ከአእምሮ ጤና ሪፈራሎች ጋር ቀጥተኛ ትስስር</li> <li>ቀውስ ሲፈጠር ጣልቃ መግባት</li> </ul>	<p><b>የማህበራዊ ጉዳይ ሰራተኛ</b></p> <p>ወይዘሪት ስቲገር/Ms. Steiger</p> <p><a href="mailto:Jennifer.Steiger@mcpsmd.org">Jennifer.Steiger@mcpsmd.org</a> (240) 740 - 5052</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>መርሐግብር ማስያዝ</li> <li>ክፍሎች</li> <li>ለትምህርት የሚሰጥ ነጥብ</li> <li>504 እቅዶች</li> <li>SSL ሰአቶች</li> <li>የኦንላይን ትምህርት</li> <li>ለምረቃ የሚያስፈልጉ መመዘኛዎች</li> <li>ትራንስክሪፕት</li> <li>LiveSchool መተግበሪያ መግቢያ እና የይለፍ ቃል</li> </ul>	<p><b>የት/ቤት አማካሪ</b></p> <p>ወይዘሪት ሂንድሪክስ/Ms. Hendricks</p> <p><a href="mailto:Kendra.Hendricks@mcpsmd.org">Kendra.Hendricks@mcpsmd.org</a> (240) 740 - 5063</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የመቀበያ ስብሰባዎች</li> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የትምህርት ቤት ህጎች እና ደንቦች</li> </ul>	<p><b>የተማሪ ፕሮሶኔል ሰራተኛ (PPW)</b></p> <p>ወይዘሪት ራይት/Ms. Wright</p> <p><a href="mailto:Tanisha.R.Wright@mcpsmd.org">Tanisha R Wright@mcpsmd.org</a> (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የሽግግር ስብሰባዎች</li> <li>እንደገና የመግባት እቅድ ማውጣት</li> </ul>	<p><b>የሽግግር ባለሙያ</b></p> <p>ወይዘሪት ሮድሪገዝ/Ms. Rodriguez</p> <p><a href="mailto:Ingrid.P.Rodriguez@mcpsmd.org">Ingrid P Rodriguez@mcpsmd.org</a> (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የጤና ስጋቶች</li> </ul>	<p><b>የትምህርት ቤት ነርስ</b></p> <p>ዋናውን ቢሮ በ (240) 740 - 5050 ያግኙ።</p>

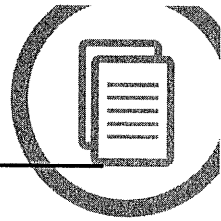
**የተማሪዎ ጉዳይ አስተዳዳሪ የሚከተለው ነው፡-**

# አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች



## በትምህርት ላይ የመገኘት ሒደት

<u>ሙሉ ቀን አልተገኘ(ች)ም</u>	<u>እርምጃ</u>
1 (በየቀኑ፣ በተከታታይ)	ወደ ቤት ስልክ ተደውሏል
3	በተማሪው(ዋ) ኬዝ ማናጀር አማካይነት እቤት ስልክ ተደውሏል
5	ትምህርት ላይ የተገኘ(ች)በት ደብዳቤ
7	የመጀመሪያ ዙር (#1) የቤት ጉብኝት
10	E3 ስብሰባ <ul style="list-style-type: none"> <li>ትምህርት የመከታተል ጣልቃገብነት እቅድ (AIP)</li> </ul>
13	2ኛ ዙር (#2) የቤት ጉብኝት ስለ ትምህርት ክትትል ወደሚመለከተው ተላልፏል
2 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #1
4 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #2



**Blair G. Ewing Center @ Plum Orchard**

**አቶ ኢንግራም/Mr. Ingram**  
Principal  
(240) 740 - 5000

12120 Plum Orchard Dr., Suite 110  
Silver Spring, MD 20904  
ስልክ: (240)740-5100

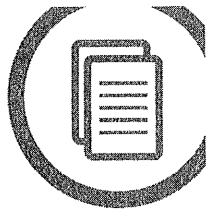
**Dr. Mitchell-Anderson**  
ረዳት ርዕሰ መምህር  
(240) 740 - 5100

እዚህ ያለው እርስዎን ለመርዳት ነው። ከታች ያለውን መረጃ በመጠቀም ሊያነጋግሩን ይችላሉ፡-

የድጋፍ ቦታዎች	የመገናኛ መረጃ
<ul style="list-style-type: none"> <li>የመገኘት ክትትል</li> <li>የቤት ጉብኝቶች</li> <li>የ E3 ስብሰባዎች</li> <li>ማህበራዊ-ስሜታዊ እና ባህሪያዊ ስጋቶች</li> <li>ሳምንታዊ ምክር በትምህርት ቤት ውስጥ</li> <li>የውጪ አገልግሎቶች ምክክር</li> <li>ከአእምሮ ጤና ሪፈራሎች ጋር ቀጥተኛ ትስስር</li> <li>ቀውስ ሲፈጠር ጣልቃ መግባት</li> </ul>	<p><b>የማህበራዊ ጉዳይ ሰራተኛ</b></p> <p>ወይዘሪት አልቫራዝ</p> <p><a href="mailto:Maria_D_Alvarez@mcpsmd.org">Maria_D_Alvarez@mcpsmd.org</a> (24) 740 - 5090</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>መርሐግብር ማስያዝ</li> <li>ክፍሎች</li> <li>ለትምህርት የሚሰጥ ነጥብ</li> <li>504 አቅዶች</li> <li>SSL ሰአቶች</li> <li>አኦንላይን</li> <li>ለምረቃ የሚያስፈልጉ መመዘኛዎች</li> <li>ትራንስክሪፕት</li> <li>LiveSchool መተግበሪያ መግቢያ እና የይለፍ ቃል</li> </ul>	<p><b>የት/ቤት አማካሪ</b></p> <p>ወይዘሪት</p> <p><a href="mailto:Terri_L_Stith@mcpsmd.org">Terri_L_Stith@mcpsmd.org</a> (240) 740 - 5091</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የመቀበያ ስብሰባዎች</li> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የትምህርት ቤት ህጎች እና ደንቦች</li> </ul>	<p><b>የተማሪ ፕሮሶኔል ሰራተኛ (PPW)</b></p> <p>ወዘሪት ራይት/Ms. Wright</p> <p><a href="mailto:Tanisha_R_Wright@mcpsmd.org">Tanisha_R_Wright@mcpsmd.org</a> (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የሽግግር ቀናት</li> <li>የሽግግር ስብሰባዎች</li> <li>እንደገና የመግባት እቅድ ማውጣት</li> </ul>	<p><b>የሽግግር ስፔሻሊስት</b></p> <p>ወይዘሪት ሮድሪገዝ/Ms. Rodriguez</p> <p><a href="mailto:Ingrid_P_Rodriguez@mcpsmd.org">Ingrid_P_Rodriguez@mcpsmd.org</a> (240) 424 - 5441</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>የጤና ስጋቶች</li> </ul>	<p><b>የትምህርት ቤት ነርስ</b></p> <p>ዋናውን ቢሮ በ (240) 740 - 5100 ያግኙ</p>

**የተማሪዎ ጉዳይ አስተዳዳሪ የሚከተለው ነው፡-**

# አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች



## በትምህርት ላይ የመገኘት ሒደት

<u>ሙሉ ቀን</u> <u>አልተገኘ(ች)ም</u>	<u>እርምጃ</u>
1 (በየቀኑ፣ በተከታታይ)	ወደ ቤት ስልክ ተደውሏል
3	በተማሪው(ዋ) ኬዝ ማናጀር አማካይነት እቤት ስልክ ተደውሏል
5	ትምህርት ላይ የተገኘ(ች)በት ደብዳቤ
7	የመጀመሪያ ዙር (#1) የቤት ጉብኝት
10	E3 ስብሰባ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ትምህርት የመከታተል ጣልቃገብነት እቅድ (AIP)</li> </ul>
13	2ኛ ዙር (#2) የቤት ጉብኝት ስለ ትምህርት ክትትል ወደሚመለከተው ተላልፏል
2 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #1
4 ሳምንት	E3 የክንውን ማረጋገጫ #2



# የተማሪ ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባ

Blair G. Ewing ማእከል  
አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች

ወደ ብሌይር ጂ ኢዊንግ ማዕከል እንኳን በደህና መጡ።

ትብብርን እና የተማሪን እድገትን የሚደግፍ በጥንካሬ ላይ የተመሰረተ ግንኙነት የብሌይር ጂ ኢዊንግ ማህበረሰብ አካል የመሆን ዋና አካል ናቸው። መደበኛው የተማሪ ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባ ለእያንዳንዱ ተማሪ እና የድጋፍ አውታር (ወላጅ፣ የማህበረሰብ ጉዳዮች ሰራተኛ፣ አማካሪ፣ መምህር እና አስተዳዳሪ) የተማሪው ግቦች ላይ የትምህርት እና ማህበራዊ ስሜታዊ እድገት ተማሪውን ለመገምገም በአዎንታዊ ስብሰባ ላይ እንዲሰበሰቡ እድል ይሰጣል። የተማሪ ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባዎች በተማሪ የሚመሩ በመሆናቸው፣ የ"የዕድገት አስተሳሰብ" ፅንሰ-ሀሳቦች ተግባራዊ የሚሆኑት ተማሪዎች የተደገፈ ራስን በመገምገም እና ግቡን መምታቱ እንከን የለሽ ባልሆነበት ወቅት ችግሮችን በመፍታት ላይ ሲሳተፉ ነው። የመጀመሪያው የተማሪ ሁኔታ ስብሰባ አዲስ ተማሪ በገባ በሰስተኛው ሳምንት ወይም በትምህርት አመቱ በመጀመሪያዎቹ ሰዓት ሳምንታት ውስጥ ለተመለሽ ተማሪዎች ይካሄዳል። ሁለተኛው እና የመጨረሻው የተማሪ ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባ ተማሪው BGE በሚቆይበት አጋማሽ ላይ ይካሄዳል።

ከዚህ በታች ያለው ፊርማዎ የተማሪውን ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባ አስፈላጊነት እንደተረዱ እና በእያንዳንዱ ስብሰባ ላይ በመገኘት እና በጥንካሬ ላይ የተመሰረተ የግንኙነት መርሆዎችን በማክበር ይህንን ደህንነቱ የተጠበቀ ቦታ ለመፍጠር ለመግባት በንቃት መሳተፍዎን ያሳያል።

\_\_\_\_\_  
የተማሪ ስም

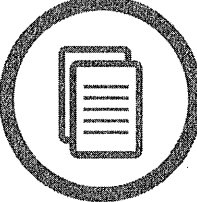
\_\_\_\_\_  
የተማሪ ፊርማ

\_\_\_\_\_  
ቀን/Date

\_\_\_\_\_  
የወላጅ ፊርማ

\_\_\_\_\_  
ቀን/Date

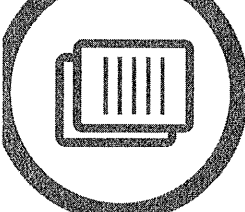
**እባክትን ለመጀመሪያ የተማሪ ወቅታዊ ሁኔታ ስብሰባ ለማድረግ ከጉዳይ አስተዳዳሪ ጋር ቀጠሮ ይያዙ።**



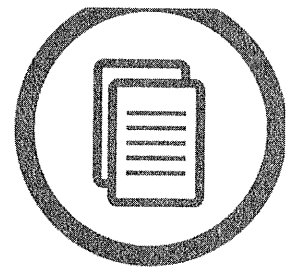
\_\_\_\_\_  
የ1ኛ ስብሰባ ቀን



Blair G. Ewing ማእከል  
አማራጭ የትምህርት ፕሮግራሞች  
ለተማሪዎች እና ቤተሰቦች መርጃዎች



ድርጅት	የመገናኛ መረጃ	ዝርዝር
የጤና እና ሰብአዊ አገልግሎት መምሪያ (DHHS)	311 በካውንቲ ውስጥ ወይም 240-777-0311 AMD Relay TTY 711 ይደውሉ <a href="https://www.montgomerycountymd.gov/mc311/">https://www.montgomerycountymd.gov/mc311/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የህዝብ እርዳታ፣ የገንዘብ እና የድንገተኛ ጊዜ አገልግሎቶች</li> <li>MC311 የደንበኛ ጥሪ ማዕከል፣ የካውንቲ መረጃ።/ማጣቀሻሊ. 7:00am - 7:00 pm በሳምንቱ ቀናት</li> </ul>
የቤቶች እድሎች ኮሚሽን (HOC)	240-627-9400 <a href="https://www.hocmc.org/">https://www.hocmc.org/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>አዲስ መኖሪያ ቤት ለማግኘት እርዳታ</li> <li>ነጠላ የመግቢያ ነጥብ፣ ለHOC ፕሮግራሞች ማመልከቻ በHOC ድህረ ገጽ ላይ "Housing Path" የሚለውን ይምረጡ</li> </ul>
የመኖሪያ ቤት ማረጋገጫ፣ DHHS	311 በካውንቲ ውስጥ ወይም 240-777-0311 AMD Relay TTY 711 ይደውሉ <a href="https://www.montgomerycountymd.gov/mc311/">https://www.montgomerycountymd.gov/mc311/</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የኪራይ እርዳታ</li> <li>የአደጋ ጊዜ መባረር ቢት አልባ መሆን/የቢት መሸጥ/መቀመጥ መከላከል</li> <li>የአገልግሎት መቋረጥ መከላከያ</li> </ul>
የሞንትጎመሪ ካውንቲ የምግብ ምክር ቤት/ተጠሪ	240-630-0774 <a href="mailto:info@mocofoodcouncil.org">info@mocofoodcouncil.org</a> 311 በካውንቲ ውስጥ ወይም 240-777-0311 AMD Relay TTY 711 ይደውሉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>የምግብ እርዳታ</li> <li><a href="https://mocofoodcouncil.org/map/">https://mocofoodcouncil.org/map/</a> ይመልከቱ።</li> <li>ከ 100 በላይ የምግብ እርዳታ ጣቢያዎች ይገኛሉ</li> <li>ለካውንቲ የምግብ እርዳታ ለማመልከት ይደውሉ</li> </ul>
የማጣሪያ እና ግምገማ አገልግሎቶች ለሀፃናት እና ለወጣቶች (SASCA)፣ DHHS	240-777-1430 7300 Calhoun Pl. Rockville, MD 20855	<ul style="list-style-type: none"> <li>አላግባብ ዕድ መጠቀም (በጉርምስና ዕድሜ ላይ ያሉ ወጣቶች)</li> <li>ነጻ የአደንዛዥ ዕድ አጠቃቀም ግምገማዎችን ያካሂዳል እና የህክምና ሪፈራሎችን ያቀርባል</li> </ul>
የአእምሮ ጤና/ንጥረ ነገር አላግባብ መጠቀምን መመርመር እና ወደሌላ መላኪያ/መምሪያ፣ DHHS	240-777-1770	<ul style="list-style-type: none"> <li>አላግባብ ዕድ መጠቀም (አዋቂዎች)</li> <li>ሜዲኬይድ ላላቸው አዋቂዎች ወይም ኢንሹራንስ ለሌላቸው ነጻ የአንላይን ቅበላ እና ሪፈራል/መላኪያ</li> </ul>
የሞንትጎመሪ ካውንቲ ቀውስ ማዕከል፣ DHHS	240-777-4000 1301 Piccard Dr. Rockville, MD 20850	<ul style="list-style-type: none"> <li>ነጻ የቀውስ አገልግሎቶች (ሁሉም ዕድሜዎች)</li> <li>24/7 ክፍት</li> <li>ለድንገተኛ ህመም የሕክምና እርዳታ ካስፈለገዎት ወደ 911 ይደውሉ</li> </ul>



## የአውቶቡስ ዴፖ ቁጥሮች

**ዋና ዴፖ ቁጥር 240.740.6200**

- West Farm (6000) 240.740.1851
- Bethesda (1000) 240.740.6580
- Randolph (3000) 240.740.2610 or 240.740.6211
- Shady Grove N (4000) 240.740.6220
- Shady Grove S (5000) 240.740.6210
- Clarksburg (2000) 240.740.4728

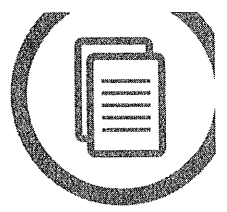
### **ምን ቁጥር ላይ እደውላለሁ?**

- ከተማሪዎ የአውቶቡስ ቁጥር የመጀመሪያ ቁጥር ጋር የተያያዘውን ስልክ ቁጥር ይደውሉ።
- ለምሳሌ፡-
  - የአውቶቡስ ቁጥር **6**234 ከሆነ፣ ወደ ዌስት ፋርም/West Farm(**6**000) ይደውሉ
  - የአውቶቡስ ቁጥርህ **3**675 ከሆነ፣ ለራንዶልፍ/Randolph (**3**000) ትደውላለህ።

### **ስለ አውቶቡስ ማቆሚያ ጥያቄዎች አሉዎት?**

- 301.444.8580 ይደውሉ

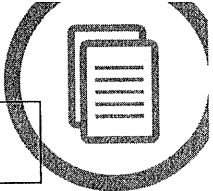
**መደበኛ የደውል መርሃ ግብር/ዋና መማሪያ  
ክፍል  
2022-2023**



ክፍለጊዜ	ሰዓት
ቁርስ	7:30-8:00 (BK)
Homeroom	8:00-8:30 (30)
1/2	8:30-9:45 (75)
3/4	9:45-11:00 (75)
5/6	11:00-12:15 (75)
7/8 ምሳ	12:15-12:45 (30)
9/10	12:45-2:00 (75)
የመውጫ/ማበረታቻ	2:00-2:30 (30)

**2 ሰአት የመዘግየት ደውል መርሃ ግብር**

ክፍለጊዜ	ሰዓት
ቁርስ	9:30-10:00 (BK)
Homeroom	10:00-10:30 (30)
1/2	10:30-11:16 (46)
3/4	11:16-12:02 (46)
5/6	12:02-12:48 (46)
7/8 ምሳ	12:48-1:18 (30)
9/10	1:18-2:04 (46)



የመውጫ/ማበረታቻ	2:04-2:30 (26)
------------	----------------

**በቶሎ/በጊዜ የመውጫ ቀን  
የደወል መርሐግብር**

<b>ክፍለጊዜ</b>	<b>ሰዓት</b>
ቋርስ	7:30-8:00 (BK)
Homeroom	8:00-8:30 (30)
1/2	8:30-9:10 (40)
3/4	9:10-9:50 (40)
5/6	9:50-10:30 (40)
7/8 ምሰ	10:30-11:00 (30)
9/10	11:00-11:40 (40)
የመውጫ/ማበረታቻ	11:40-12:00 (20)