



2021-22 ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်



ဂရုစိုက်မှု • ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှု • ထူးချွန်ကောင်းမွန်မှု





2021-2022
ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့

Gabrielle Lawrence

ဥက္ကဋ္ဌ

Rachel Willis

ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ

Dr. Saturnino Rodríguez

အတွင်းရေးမှူး

Dr. Nathan Burroughs

ဘဏ္ဍာရေးမှူး

Dr. Farhan Bhatti

Amy Hodgkin

Missy Lilje

Guillermo Z. López

Robin Moore

အုပ်ထိန်းရေးအဖွဲ့ဝင်များ

Ben Shuldiner

ကြီးကြပ်ရေးမှူး

အမှုဆောင်အဖွဲ့

Sergio Keck

Camela Diaz, Ed. D.

Jessica Benavides

Cordelia Black

Jon Laing

Suzy Corbin

John McGraw

မိတ်ဆက်

အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ အမှာစကား

ခရိုင်ပြက္ခဒိန်

အသုံးတည့်မည့် နံပါတ်များ

မဟာဗျူဟာ စီမံကိန်း

မိတ်ဆက်

မျှော်လင့်ချက်များ

နိုင်ငံသားဖြစ်မှု

ကျောင်းနိုင်ငံသားဖြစ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

တန်းတူညီမျှ ပညာရေးအခွင့်အလမ်း

မိဘများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု

ကျောင်းသားနှင့် မိဘ ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

အခွင့်အရေးများ

တာဝန်ဝတ္တရားများ

ကျောင်းသား ကိုယ်စိတ်ချမ်းသာသုခရရှိရေး

ဒဏ်ရာရရှိမှုနှင့် နေထိုင်မကောင်း ဖြစ်မှု

ကျောင်းခေါ်ချိန် မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ

ကျောင်းသား၏ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးများ

ကျောင်းသား၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် နှစ်နာမှုများ

ခရိုင်-အဝှမ်း ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လက်စွဲစာအုပ်

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

ပုံနှိပ်ထားသောအရာများကို ဖြန့်ချိခြင်း

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများအားလုံး အသုံးပြုခြင်း

အတွက် စည်းကမ်းများ

နည်းပညာအသုံးပြုမှုနှင့် လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများ

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် စည်းကမ်းများနှင့်

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု

ကျောင်းသားအတွက် အကျိုးဆက်များနှင့် အပြုအမူကို ပြုပြင်ရန်

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု

မိဘ အကြောင်းကြားစာ

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များ

ရှာဖွေမှုများနှင့် သိမ်းဆည်းမှုများ

ကျောင်းသားများကိုရှာဖွေမှုများ

မာတိကာ

01-06	လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေမှုများ	25-26
01	သိမ်းဆည်းမှုများ	26
02	မော်တော်ကားများကို ရှာဖွေမှုများ	26
03	ဝန်ထမ်းက ကိုယ်ကာယသုံး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လူခွဲမှု	27
04-05	စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရနိုင်သော အပြုအမူများ	28-32
06	ကျောင်းနားခြင်း	32-33
	ဆရာ၏လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း	33
	လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ	33
07-21	ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခြင်း	33
07	ကျောင်းထုတ်ခြင်း	34-35
07	ပြည်နယ်က-မလုပ်မနေရသတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ	34
08	မဖြစ်မနေထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ	34-35
08	မဖြစ်မနေ-မဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ	35
08-11	အယူခံဝင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ	36
09-10	ကျောင်းအဆင့်ကျောင်းနားခြင်း	36
10-11	ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ	36
11	အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ	36
11-12	ကျောင်းပြန်တက်ခြင်း	36
12-14		
15	စည်းကမ်းပိုင်းလမ်းညွှန်ချက်များ	37-38
16	စည်းကမ်း၏သဘောသဘာဝ	37
16	အဆင့် 1။ ။ ဆရာ/ဝန်ထမ်းက လမ်းညွှန်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ	37
17	အဆင့် 2။ ။ စီမံခန့်ခွဲသူက လမ်းညွှန်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ	37-38
17	အဆင့် 3။ ။ ကျောင်းတွင်း အခြားနည်းများ	38
17	အဆင့် 4။ ။ ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းနားခြင်း	38
18	အဆင့် 5။ ။ အခြား အကျိုးဆက်များ/အစီအစဉ်များ	38
18	အဆင့် 6။ ။ ကျောင်းထုတ်ရန် အစည်းအဝေး/ကျောင်းထုတ်မှု	38
19	ခရိုင် လိုက်နာမှုရေးရာ အရာရှိများ	38
20	အကျိုးဆက်များနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ	39-42
21	မူကြို-6 တန်း စည်းကမ်းပိုင်း အကျိုးဆက်များနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ	39
	7-12 တန်း စည်းကမ်းပိုင်း အကျိုးဆက်များနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ	40
	အိုင်အီးပီများနှင့် 504 စီမံကိန်းများရှိသော ကျောင်းသားများကို အရေးယူမှု	41-42
22-36		
22	နောက်ဆက်တွဲ	43-44
22	အွန်လိုင်းလေ့လာမှုအတွက် လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များ	43
22-23	နည်းပညာကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ အသုံးပြုမှု	43
23-24	ကျောင်းသားထံမှ မျှော်လင့်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်ထုံးတမ်းများ	43-44
24-26	စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု	44
24-25	မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ဝတ္တရားများ	44

အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ အမှာစကား

ချစ်ခင်ရပါသော ကျောင်းသား နှင့် မိသားစုများ၊

လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင်မှ လှိုက်လှဲစွာကြိုဆိုပြီး 2021-2022 ပညာသင်နှစ်အတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်စေကြောင်း ဆုမွန်ကောင်း တောင်းအပ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ဝန်ထမ်းများကိုယ်စား သင်တို့ကို ကျောင်းသားအဖြစ် တွေ့မြင်ခြင်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ ဝမ်းမြောက်ဂုဏ်ယူရပါသည်။ ကျောင်းသားအသစ်ဖြစ်ဖြစ် ကျောင်းသားအဟောင်းဖြစ်ဖြစ် အောင်မြင်သော နှစ်တစ်နှစ်ဖြစ်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းသားများ၏ တစ်ကိုယ်ရေ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု နှင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှုတို့ကို ထုဆစ်ပေးနိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအတွင်းတွင် အဓိပ္ပာယ်ရှိပြီး စိန်ခေါ်မှုများပြည့်နှက်နေသော သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံများ ရရှိစေရမည်ဟု သမိဋ္ဌာန်ချမှတ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် သင်တို့၏ ကျောင်းအတွေ့အကြုံနှင့် သင့်အမြင်များကို ကျယ်စေရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည့် ပညာရေးအခွင့်အလမ်း နှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများစွာကို ဂုဏ်ယူစွာဖြင့် စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ ကျောင်းနှင့်အနာဂတ်တွင် အောင်မြင်ရန်မှာ သင်၊ နှင့် သင့်မိသားစုများ၏ ပူးပေါင်းစွမ်းဆောင်မှု ဖြစ်ပါသည်။ သင့် ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီအောင် ကျွန်ုပ်တို့ စီစဉ်ပေးထားသည့် ထူးခြားသော အခွင့်အလမ်းအများအပြားကို အသုံးပြုရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ခရိုင်လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး အကိုးအကား ရနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။ မိသားစုများ အနေဖြင့်လည်း လက်စွဲစာအုပ်ကို အချိန်ရလျှင် အတူတကွ လေ့လာကြည့်ရန် အကြံပေးအပ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင်ပါသည့် အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝဘ်ဆိုက်ဒ် www.lansingschools.net တွင်လည်း ကြည့်နိုင်ပါသည်။



ခရိုင်ပြက္ခဒိန်

ဩဂုတ်လ

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

စက်တင်ဘာလ

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

အောက်တိုဘာလ

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	19
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ဩဂုတ်လ

08/30 ပထမဆုံး ကျောင်းဖွင့်ရက် (မူကြို-12, ECSE)
8/30 - 9/01 နေ့တစ်ဝက် (မူကြိုသာ)

စက်တင်ဘာလ

09/02 နေ့တစ်ဝက်
09/03 ကျောင်းမရှိပါ
09/06 အလုပ်သမားနေ့ - ကျောင်းမရှိပါ
09/16 ပထမဆုံး ကျောင်းဖွင့်ရက် (GSRP)
09/29 ကျောင်းမရှိပါ

အောက်တိုဘာလ

10/08 ကျောင်းမရှိပါ
10/20 ကျောင်းမရှိပါ
10/29 နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)

နိုဝင်ဘာလ

11/02 ကျောင်းမရှိပါ
11/17 ကျောင်းမရှိပါ
11/24-11/26 ကျေးဇူးတော်နေ့ အားလပ်ရက်
 ကျောင်းမရှိပါ

ဒီဇင်ဘာလ

12/20 - 12/31 ဆောင်းရာသီ ကျောင်းပိတ်ရက်
 ကျောင်းမရှိပါ

ဇန်နဝါရီလ

01/17 မာတင် လူသာ ကင်း ဂျူနီယာ နေ့
 ကျောင်းမရှိပါ
01/19 နှင့် 01/20 အထက်တန်းကျောင်း စာမေးပွဲ
 နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
01/21 နေ့တစ်ဝက် (ပထမ ကျောင်းရာသီ အဆုံး)

ဖေဖော်ဝါရီလ

02/02 ကျောင်းမရှိပါ
02/18 နေ့တစ်ဝက်
02/21 သမ္မတနေ့ - ကျောင်းမရှိပါ
02/27 ခရိုင်ပြပွဲ

မတ်လ

03/09 မူကြိုကျောင်းတွင် မှတ်ပုံတင်စာရင်းသွင်းခြင်း
03/16 ကျောင်းမရှိပါ
03/25 - 04/01 နွေဦးရာသီ အားလပ်ရက်
 ကျောင်းမရှိပါ

ဧပြီလ

04/12 & 04/13 SAT စာမေးပွဲ
 နှင့် ACT WorkKeys
 မနက်ပိုင်း ဂျူနီယာများသာ
 ညနေပိုင်း အထက်တန်းကျောင်းသားအားလုံး
 တစ်နေ့လုံး မူလတန်း

မေလ

05/11 ကျောင်းမရှိပါ
05/20 စီနီယာများ၏ နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက်
05/27 နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)
05/30 အောက်မေ့ဖွယ်ရာနေ့ - ကျောင်းမရှိပါ

ဇွန်လ

06/05 စတင်ခြင်း
06/08 နှင့် 06/09 အထက်တန်းကျောင်း စာမေးပွဲ
 နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
06/10 နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက် နေ့တစ်ဝက်

နိုဝင်ဘာလ

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

ဒီဇင်ဘာလ

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ဇန်နဝါရီလ

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ဖေဖော်ဝါရီလ

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

မတ်လ

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ဧပြီလ

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

မေလ

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ဇွန်လ

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- ပထမဆုံး ကျောင်းဖွင့်ရက် (မူကြို-12, ECSE)
- ပထမဆုံး ကျောင်းဖွင့်ရက် (GSRP)
- ကျောင်းမရှိပါ (အားလုံး)
- နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)
- နေ့တစ်ဝက် (အားလုံး)
- စာမေးပွဲစစ်ရန် နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
- ခရိုင်အဝှမ်း အခမ်းအနားများ
- စီနီယာများ၏ နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက်
- နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက်

ခရိုင် နှင့် ကျောင်းသုံး ပြက္ခဒိန်များကို www.lansingschools.net တွင် ပုံမှန်မှာယူ ကြည့်ရှုပါ။

အနိုင်ကျင့်မှု နှင့် ခိုက်ရန်ဖြစ်မှု

မစ်ချီဂန် ပြည်နယ် လိင်မှုကျူးကျော်မှု အရေးပေါ်လိုင်း
855-VOICES4; (855-864-2374)
သို့မဟုတ် (866)238-1454 သို့ စာသားပေးပို့ပါ
နှင့် TTY (517)381-8470

Sparrow (စပဲရိုး) လိင်မှုကျူးကျော်မှု သူနာပြုစစ်ဆေးပေးသူ (SANE)
(517)364-3641
အကြမ်းဖက်မှုများအား ကူညီဖြေရှင်းရေး (EVE)
(517)372-5572

Firecracker (ဖိုင်းရားခရက်ကာ) မောင်ဒေးရှင်း
517-742-7224
နိုင်ငံသား အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု အရေးပေါ်လိုင်း
1(800)799-7233

အတိုင်ပင်ခံ ဝန်ဆောင်မှုများ

Carefree (ကဲလ်ဖရီး) ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ
(517)887-5922

လူထုအခြေပြုစိတ်ကျန်းမာရေး
(517)346-8318

ကလေးနှင့် မိသားစု ကူညီထောက်ပံ့ရေးအဖွဲ့များ
(517)882-4000

Ele (အယ်လ်လီ) စိတ်ဒဏ်ရာရနေသော ကလေးများအတွက်ဌာန
(517)482-1315

အကျပ်အတည်း နှင့် မိမိကိုယ်ကိုသတ်သေမှု တားဆီးကာကွယ်ရေး

လူထုအခြေပြုစိတ်ကျန်းမာရေး/ES
(517)346-8460

crisistextline.org
741741 ထံသို့ HOMEဟု စာသားပေးပို့ပါ

Treavor (ထရီဗာ) ပရောဂျက် LGBTQIA+
1(866)488-7386 သို့မဟုတ်
678678 ထံသို့ START ဟု စာသားပေးပို့ပါ

suicidepreventionlifeline.org
1(800)273-8255 ကို ဖုန်းဆက်ပါ
သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းမှ ပြောဆိုဆွေးနွေးပါ

မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အရက် အလွန်အကျွံသုံးစွဲမှု

Al-anon (အယ်လ်-အနွန်) နှင့် Alateen (အယ်လာတင်း)
(517)484-1977

Cristo Rey (ခရစ်စတို ရေး) နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးဝန်ဆောင်မှုများ
(517)372-4700

ကလေးနှင့် မိသားစု ကူညီထောက်ပံ့ရေးအဖွဲ့များ
(517)882-4000

ဝန်ဆောင်မှုများ အတွက် SAMHSA လွှဲပြောင်းပေးမှု
1(800)662-4357

သို့မဟုတ် www.al-anon.org ကို ဝင်ကြည့်ပါ

ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ

Carefree (ကဲလ်ဖရီး) သွားဆေးခန်း
5135 South Pennsylvania Ave.
(517)272-5053

စင်ထရယ် မစ်ချီဂန် အချက်အလက်
လူထုအခြေပြုအရင်းအမြစ်အားလုံး
211

မိဘဝအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း
Frandon (ဖရန်ဒေါ)
(517)351-0550

Carefree (ကဲလ်ဖရီး) ဆေးခန်း
1100 W. Saginaw Suite 5
(517)887-5922

Ingham (အင်ဂမ်) ကောင်တီ ကျန်းမာရေး ဌာန
5303 South Cedar Street
hd.ingham.org

Willow (ဝစ်လိုး) ကျန်းမာရေး စင်တာ
306 W. Willow Street
(517)702-3500

အိမ်ပြေး/အိမ်ရာမဲ့ ဝန်ဆောင်မှုများ

ဂိတ်ဝေး လူငယ်ဝန်ဆောင်မှုများ
1(877)833-3689

အမျိုးသား အိမ်ပြေးများအတွက် ကူညီကယ်ဆယ်ရေးလိုင်း
1(800)786-2929 သို့မဟုတ် 1800runaway.org တွင် အွန်လိုင်းမှပြောဆိုဆွေးနွေးပါ

မဟာဗျူဟာ စီမံကိန်း

မျှော်မှန်းချက် ကြေညာချက်

ကျွန်ုပ်တို့၏ ပန်းတိုင်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းနှင့်ပေါင်းစပ်သော ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်တတ်သော၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်သော၊ ဘေးကင်းသော လေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးကာ ကျောင်းသားများအား ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားများဖြစ်စေရေးအတွက် ပြင်ဆင်မှုတွင် အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်မည်။

ပန်းတိုင် ကြေညာချက်

ကျောင်းသားအားလုံး ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး ကောင်းမွန်သော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အကောင်းဆုံး ပညာရေးကို စီစဉ်ပေးရန်မှာ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်၏ ပန်းတိုင်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ယုံကြည်သည်မှာ...

- ကျောင်းသားများ နှင့် ၎င်းတို့၏ မိသားစုအားလုံး အရည်အသွေးမီ ပညာရေးကို ရထိုက်သည်။
- ဝန်ထမ်း၊ ကျောင်းသားများ၊ မိသားစုများ နှင့် လန်းဆင်း အသိုင်းအဝိုင်းအားလုံး ပိုင်းဝန်းကူညီပြီး အပြန်အလှန်လေ့လာသင်ယူနိုင်ကြသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့ ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဦးစားပေးဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အကောင်းဆုံး လေ့လာနိုင်ကြသည်။
- မတူကွဲပြားမှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အားသာချက်ဖြစ်သည်။
- ဆက်ဆံမှုများသည် မိမိကိုယ်တိုင် နှင့် အခြားသူများကို လေးစားမှု၊ အပြန်အလှန် ယုံကြည်မှု နှင့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှု တို့ပေါ်တွင် အခြေခံသည်။
- ကမ္ဘာ့အသိုင်းအဝိုင်းတွင် လေ့လာမှုသည် အောင်မြင်မှုအတွက် မရှိမဖြစ်ဖြစ်သည်။
- လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် အလုပ်အကိုင် နှင့် ကောလိပ် အဆင်သင့်ဖြစ်စေရေးအတွက် အရည်အသွေးမီ ပညာရေးကို စီစဉ်ပေးရန်အတွက် တာဝန်ယူရန် သမိဋ္ဌာန် ချမှတ်ထားပါသည်။



မဟာဗျူဟာ စီမံကိန်း အကျဉ်းချုပ်

ကျောင်းသား အောင်မြင်မှု

ကျောင်းသားအားလုံးသည် ပြည်နယ် စွမ်းဆောင်ရည် ပစ်မှတ်ကို အောင်မြင် သို့မဟုတ် ကျော်လွန်ပြီး လုပ်ငန်းခွင် နှင့် ကောလိပ် အဆင်သင့်ဖြစ်မှုဖြင့် ကျောင်းပြီးပါလိမ့်မည်။

အသိုင်းအဝိုင်း ထံသို့ရောက်ရှိမှု

ခရိုင်သည် လန်းဆင်း ၏ မတူကွဲပြားသော အသိုင်းအဝိုင်းများ၊ အေဂျင်စီများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် လုပ်ငန်းများနှင့် ခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေးကို ခိုင်မြဲအောင် ထိန်းသိမ်းသွားပါမည်။

သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်

ခရိုင်သည် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး ကောင်းမွန်သော လေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို စီစဉ်ပေးပါမည်။

အကူအညီ စနစ်များ

ခရိုင်သည် ထိရောက်ပြီး ကောင်းမွန်သော အကူအညီ စနစ်များကို ဖော်ထုတ်၊ မွမ်းမံ၊ အကောင်အထည်ဖော်ပါလိမ့်မည်။

ဘဏ္ဍာရေး

ခရိုင်သည် ဘဏ္ဍာရေး တည်ငြိမ်မှုကို ထိန်းသိမ်းရန် နှင့် မွမ်းမံရန်အတွက် အရင်းအမြစ်များကို စောင့်ကြည့် ချိန်ညှိပါလိမ့်မည်။

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- ကျောင်းသား အောင်မြင်မှု နှင့် အချိန်မီ ကျောင်းပြီးနှုန်းကို တိုးမြှင့်မည်
- iCollaborate! ကျောင်းသား နှင့် အပြုအမူ ဒေတာ အပါအဝင် အရင်းအမြစ်မျိုးစုံကို ပုံမှန် အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ဒေတာ-အသုံးချ သင်ကြားမှုကို တိုးမြှင့်မည်
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်း တိုးတက်မှုအရှိန်အဟုန် လမ်းညွှန်နှင့် ပုံစံချ ဆန်းစစ်မှုများကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဖြင့် ခရိုင်အစုတို့တွင် ဆက်မှု ကို ဖန်တီးပြီး ကျောင်းသား လေ့လာမှုကို တိုးမြှင့်မည်
- ကျောင်းသားများ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း အတွက် ပြင်ဆင်မှုတွင် ပါဝင်မှုတိုးမြှင့်လာစေရန် စံနမူနာများ နှင့် ပူပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုများကို ဖော်ထုတ်ပြီး အကောင်အထည်ဖော်မည်

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- လန်းဆင်း အသိုင်းအဝိုင်းများ ခရိုင်နှင့်ပူးတွဲမှု ပိုများလာစေမည့် အခွင့်အလမ်းများ ဖော်ထုတ် တိုးချဲ့မည်
- အခြားဘာသာစကားများသို့ ဘာသာပြန်ခြင်း အပါအဝင် လန်းဆင်း ၏ မတူကွဲပြားသော အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ဆက်ဆံရေးကို တိုးမြှင့်မည်
- ကျောင်းသားများ လေ့လာမှု ရွေးချယ်စရာ များ ပိုများလာစေရန် ထောက်ပံ့ကြေးများ၊ လှူဒါန်းခြင်းများ နှင့် ပူးတွဲလုပ်ဆောင်မှုများကို ဖော်ထုတ်တိုးချဲ့မည်
- အပြုသဘောဆောင်သည့် မိသားစု ပါဝင်မှု ကို သိသာထင်ရှားစွာ မြှင့်တင်ပေးသော နည်းလမ်းများကို ဖော်ထုတ်မည်

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- ပရောဖက်ရှင်နယ် လေ့လာမှုနှင့် ပြဿနာ ဖြေရှင်းသော နည်းလမ်းများပါဝင်သော ကျောင်း အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ယဉ်ကျေးမှုကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန်အတွက် စံနမူနာများကို ဖော်ထုတ်ကျင့်သုံးပါမည်
- အပြုအမူကြောင့် လွှဲပြောင်းပေးရမှုများနှင့် ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းနားရခြင်းများကို သိသာ ထင်ရှားစွာ လျော့ချပေးနိုင်သော အစီအစဉ် နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်ကျင့်ဝတ်များကို အကောင်အထည်ဖော်မည်
- ခရိုင်၏ စိတ်ဓာတ်နှင့် ခရိုင်အပေါ် အသိုင်းအဝိုင်း၏အမြင်ကို သိသာထင်ရှားစွာ ပြောင်းလဲပေးနိုင်သော အစီအစဉ်များ၊ မူဝါဒများ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်ကျင့်ဝတ်များကို အကောင်အထည်ဖော်မည်
- ကျောင်းအားလုံးတွင် အပြုအမူ ကာကွယ်ရေး၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ကြားဝင် ဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် အထောက်အပံ့များကို အကောင်အထည်ဖော်မည်

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- ခရိုင်၏ ဌာနများကို မြှင့်တင် ပုံရိပ်ပြန်ဖော်ရန် နှင့် ကျောင်းသားများကို 21 ရာစု လေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်ကို စီစဉ်ပေးရန် အောင်မြင်သော တွဲစပ်မှု စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုတစ်ခုကို ပြီးစီးအောင်လုပ်မည်
- ကျောင်းသားများ နှင့် ဝန်ထမ်းများကို 21 ရာစု လေ့လာမှု နည်းစနစ်များ စီစဉ်ပေးရန် ဟောင်းနွမ်းနေသော နည်းပညာများကို အသစ် မွမ်းမံမည် နှင့်/သို့မဟုတ် အစားထိုးလဲလှယ်မည်
- ဝန်ထမ်းများ ပျက်ကွက်မှုကို လျော့ချရန် ဆုပေး ဒဏ်ပေးစနစ်ကို ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်မည်
- ဌာနအားလုံးတွင် ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းကို အများဆုံးမြှင့်တင်ပေးခြင်းအားဖြင့် ဝန်ထမ်းအရင်းအမြစ်များကို အများဆုံးမြှင့်တင်မည်

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- ဘဏ္ဍာရေး၊ လူသားအရင်းအမြစ် နှင့် ကျောင်းသား အချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ်များကို မြှင့်တင်ရန် နည်းပညာများသုံးပြီး အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဖြင့် ခရိုင်၏ အခြေခံအဆောက်အအုံ ကို အဆင့်မြှင့်တင်ပါမည်
- စာရင်းသွင်းအပ်နှံသည့် ကျောင်းသား အရေအတွက် တိုးတက်လာအောင် ဗျူဟာများ ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်မည်
- ခရိုင်၏ ရံပုံငွေလက်ကျန် တိုးပွားလာစေမည့် ဗျူဟာများကို ဖော်ထုတ် အကောင်အထည်ဖော်မည်



မိတ်ဆက်

ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့သည် စောင့်ရှောက်ပေးရန် ယုံကြည်စွာ အပ်နှံထားသည့် ကျောင်းသားများ နှင့် ဝန်ထမ်းများကို ဘေးကင်းပြီး လုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခု စီစဉ်ပေးရမည့် ဝတ္တရားကို အလေးအနက်ထား လုပ်ဆောင်ပေးနေပါသည်။ ပညာရေး လုပ်ငန်းတွင် လေးစားသမှုရှိသော အခင်းအကျင်းသည် မရှိမဖြစ် အရေးကြီးပါသည်။ ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းသားများ စိတ်ပိုင်း၊ ကိုယ်ကာယပိုင်း၊ စိတ်ခံစားမှုပိုင်း နှင့် လူမှုရေးတို့တွင် ရင့်ကျက်လာအောင် လေ့လာ နိုင်ရန် လိုအပ်သော ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုဖြစ်ရန် စံနှုန်းများ နှင့် ဖွဲ့စည်းပုံများကို ထုတ်ပြန်ရန် ဤကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစု ခဲ့ပါသည်။ ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုရာတွင် အောက်ပါ မူဘောင်များကို အသုံးပြုခဲ့ပါသည်။

1. လက်စွဲစာအုပ်သည် လေ့လာမှုအတွက် လိုအပ်သော အစီအစဉ်ကျနမှုကို ထုတ်ပြန်ပေးထားပါသည်။ အစီအစဉ်ကျနမှုမရှိလျှင် ပညာရေးပေါ်အာရုံစိုက် နိုင်မှုကို ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် လက်စွဲစာအုပ်သည် ဖန်တီးနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် လေ့လာမှုတွင် စိတ်အားတက်ကြွမှုကို မကန့်သတ်ပါ။
2. လက်စွဲစာအုပ်သည် ကျောင်းသား နှင့် မိဘများ၏ အခွင့်အရေးကို ကာကွယ်ပေးထားပြီး နိုင်ငံသားကောင်းများဖြစ်ရမည့် ၎င်းတို့၏ ဝတ္တရားများကို လည်း အသိအမှတ်ပြုထားပါသည်။
3. လက်စွဲစာအုပ်တွင် ပြဿနာဖြစ်နိုင်သော အပြုအမူများ မဆိုရှားလာမီ ဖြေရှင်းခြင်း (စာမျက်နှာ 19-22 ကို ကြည့်ပါ) နှင့်ဆိုင်သော လမ်းညွှန်ချက်များ လည်း ပါဝင်ပါသည်။ နည်းဥပဒေများသည် ကျောင်းသားများ မမှန်မကန်ပြုမူသည့် အစွန်းရောက် အပြုအမူများကို ဖြေရှင်းခြင်းကိုသာ အာရုံစိုက် ထားခြင်းမျိုးမဟုတ်ပါ။
4. လုပ်ငန်းစဉ်သည် ဆရာ-ကျောင်းအုပ်-ကျောင်းသား-မိဘ အပြန်အလှန် လေးစားသမှုပေါ်တွင် တည်ဆောက်ထားပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်သည် တစ်ဦး ချင်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေမှုမရှိစေပါ။
5. မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများ၏ အပြုအမူအတွက် တာဝန်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် မဖြစ်မနေပါဝင်ရ ပါမည်။ အသက် 18 နှစ်ပြည့်နှင့်ပြီးသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်ရပ်များအတွက် တာဝန်ခံရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
6. လက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုရာတွင် ကျောင်းသားများအပါအဝင် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ပါဝင်ခဲ့ပါသည်။
7. ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် အပျက်သဘောဆောင်သည့် အပြုအမူများကို ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု နှင့် အသိုင်းအဝိုင်းကို မြှင့်တင်ရာတွင် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးနှင့်ဆိုင်သော တရားမျှတမှု မူဝါဒများနှင့် ကျင့်ထုံးများ နှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် အပြုအမူ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ၏ အရေးကြီးမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် အထွေထွေ ပညာရေး/အထူး ပညာရေးကျောင်းသားများကို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး မစ်ချီဂန် ပညာရေးဌာန၏ မူဝါဒများ၊ ပြည်နယ်နှင့် ပြည်ထောင်စု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ပါသည်။ လက်စွဲစာအုပ်သည် ပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဥပဒေများအရ အထူးပညာရေး အစီအစဉ်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းချက်များကြောင့် ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော နေရာချထားမှု ရရှိရန် အကျိုးဝင်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားများ၏ လုပ်ငန်းစဉ် အခွင့်အရေးများကို ထိခိုက်စေခြင်းမရှိပါ။

ကျောင်းများ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှုသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် အတွင်းတွင် စဉ်ဆက်မပြတ်၊ တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော အနေအထားဖြင့်ဤ လက်စွဲစာအုပ်ကို စီမံကျင့်သုံးရန် အဆုံးစွန် တာဝန်ဝတ္တရားရှိသင့်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တစ်ခုလုံးအတွင်း အသုံးအနှုန်းများမှာ။ ။

- “မိဘ” ကို “မိဘ သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူ” အပါအဝင်ဟု မှတ်သားသင့်ပါသည်။
- “ကျောင်းအုပ်ကြီး” ကို “ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံ ရသူ” အပါအဝင်ဟု မှတ်သားသင့်ပါသည်။
- “ဆရာ” ကို “ဆရာ၊ ကျောင်းအစားထိုး၊ သို့မဟုတ် ကာလရှည် အစားထိုး” အပါအဝင်ဟု မှတ်သားသင့်ပါသည်။

မူကြို-12 တန်း ကျောင်းသားများ

လေ့လာမှုအတွက် အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်း အသိုင်းအဝိုင်း တစ်ခုအဖြစ်ထိန်းထားရန် မမှန်ကန်သော အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း ပိုင်း အရေးယူမှု အဆင့်များဖြင့် တူညီသော စည်းကမ်းပိုင်း ကုန်တစ် ခုကို ရေးဆွဲထားခဲ့ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ကျောင်းသားတစ် ယောက် ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခုဖြစ်ပွားမီ ၎င်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက် ပြီး မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)ကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားအား ကျောင်းနားထားသည့် ကာလအတွင်း လုပ်ဆောင် ရမည့် အိမ်စာကို သတ်မှတ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းပြန်ဝင်သည့် ရက်တွင် အတန်းပိုင်ဆရာထံသို့ တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ချက်။ ။ ဖောက်ဖျက်မှု သဘောသဘာဝပေါ်မူတည်ပြီး ခရိုင်က ပိုမို ပြင်းထန်သော စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှုများကို အကြံပေးနိုင်သည့် အခွင့်အရေး ခရိုင်တွင် ရှိပါသည်။

မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူများမှ လွဲထွက်မှုများကြောင့် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ကြောင်း ကျောင်းသားများ၊ မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ) နားလည်သဘောပေါက်ထားရန် လိုအပ် ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ မမှန်မကန် ပြုမူမှု ကို တုံ့ပြန်သည့်အနေဖြင့် စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု အဆင့် တစ် မှ ငါး အထိကို စီမံခန့်ခွဲသူ၏ အကြံပြုချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါလိမ့်မည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး (သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူ) သည် ကျောင်းတွင်းနှင့် ကျောင်းပြင်ပ/ အစီအစဉ် မှ ကျောင်းနားခြင်း အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူ မှုအားလုံးကို အကြံပြုရန် တာဝန်ယူရပါသည်။ စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှု လိုအပ်သော မမှန်မကန် ပြုမူမှုတစ်ခု ဖြစ်ပွားခဲ့ခြင်းရှိ မရှိဟူသော မေးခွန်းရှိသည့် အခြေအနေတိုင်းကို ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ကြားနာသည့် အရာရှိက ဆုံးဖြတ်ရပါလိမ့်မည်။

မျှော်လင့်ချက်များ

နိုင်ငံသားဖြစ်မှု

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းသားများအား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အဆင့်များ၊ ရင့်ကျက်မှုများ နှင့် အခြားကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်အားပေးများ နှင့် ကန်ထရိုက်တာများ၏ အခွင့်အရေး နှင့် ကောင်းစားရေးအတွက် မှန်ကန်သော စိတ်ထား နိုင်စွမ်းများကို ပြသနိုင်မှုမျိုးဖြင့် ပြုမူလုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျောင်းနိုင်ငံသား တစ်ယောက် ဖြစ်စေဖို့။

ကျောင်းနိုင်ငံသားဖြစ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် အောက်ပါ နိုင်ငံသားဖြစ်မှု စည်းကမ်းများကို လိုက်နာကြစေရန် လုပ်ဆောင်ထားပါသည်။ ။

1. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကို နေ့စဉ်၊ အချိန်မှန် နှင့် လေ့လာ ရန်အသင့်အနေအထားဖြင့် တက်ရောက်ကြလိမ့်မည်။
2. ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများ နှင့် လူကြီး များအား ပုံမှန် ရိုက်ချိုးမှု၊ ရင်းနှီးမှု နှင့် လေးစားမှုကို ပြသနိုင်ကြ လိမ့်မည်။
3. ကျောင်းသားများသည် သူတို့ကိုယ်သူတို့၊ သူတို့၏မိသားစု နှင့် ကျောင်းထဲတွင်ရှိသော ဂုဏ်ကို ထင်ဟပ်သော ပုံစံမျိုးဖြင့် ပြုမူကြ လိမ့်မည်။
4. ကျောင်းသားများသည် အခြားသူများ၏ အတွေးအမြင်များ၊ ယုံကြည်ချက်များ နှင့် ယဉ်ကျေးမှုများကို အပြုသဘောဆောင်ပြီး မတူညီမှုကိုလက်ခံနိုင်သောစိတ်နှင့် ယဉ်ကျေးသော သတိမျိုးဖြင့် လေးစားကြလိမ့်မည်။
5. ကျောင်းသားများသည် အခြား ကျောင်းသားများနှင့် လူကြီးများ နှင့် ဆက်ဆံရာတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လေးစားသော ဘာသာစကား သို့မဟုတ် လက်ဟန်ခြေဟန်ကိုသာ အသုံးပြုကြ လိမ့်မည်။
6. ကျောင်းသားများသည် စာသင်ခန်း နှင့် ခန်းမဆောင်များထဲတွင် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော၊ အာရုံစိုက်သော၊ အထောက်အပံ့ဖြစ် စေသော ပုံစံမျိုးဖြင့် ရှိနေကြလိမ့်မည်။
7. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဘေးကင်းသော၊ ရင်းနှီးချစ်ကြည်သော၊ အကျိုးဖြစ်ထွန်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု အဖြစ် ထိန်းသိမ်းရာတွင် ကူညီကြလိမ့်မည်။
8. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက တောင်းဆိုမှုအရ သူတို့ကိုယ်သူတို့ ဖော်ထုတ်ကြလိမ့်မည်။



တန်းတူညီမျှ ပညာရေးအခွင့်အလမ်း

ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် တန်းတူညီမျှ ပညာရေး အခွင့်အလမ်းကို စီစဉ်ပေးရန်မှာ ခရိုင်၏ မူဝါဒ ဖြစ်ပါသည်။

မိဘများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု

မိဘများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု စာမျက်နှာကို လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်မှ ကျောင်းသားများ၏ မိဘနှင့် အုပ်ထိန်းသူများအတွက် မိဘများက ရေးသားပြုစု ထားခဲ့ပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးတွင်သင့်ပါဝင်မှုက။ ။

1. သင့်ကလေးကို အရည်အသွေး-မြင့် ပညာရေး ကို အောင်မြင်အောင် ကူညီနိုင်သည်။
2. ကျောင်းအပေါ်သင်၏ စိတ်ကျေနပ်မှုကို တိုးပွားစေနိုင် ပြီး
3. ဆရာများ၏ စိတ်ခွန်အားကို တိုးပွားစေနိုင်ပါသည်။

မိသားစုများ နှင့် ဆရာများ၏ အပြုသဘောဆောင်သည့်စိတ်ထားများက သင့်ကလေး၏ ပညာရေး အောင်မြင်မှုအတွက် ပံ့ပိုးမှုများရှိပါသည်။

ကျောင်းသားနှင့် မိဘ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

1. ကျောင်း၏ စည်းကမ်းများ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များသည် ကျောင်းသား တစ်ယောက်ချင်းစီကို ဘေးကင်းသော၊ အစီအစဉ်ကျသော သင့်တင့် လျောက်ပတ်သော ပညာရေးကို ရရှိစေခွင့်ရအောင် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်း များ၏ အခွင့်အရေးကို လေးစားလိုက်နာနေသရွေ့ ၎င်းတို့၏ လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဖော်နိုင်မှု၊ အသင်းအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းနိုင်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှစွာ ဆက်ဆံခံရနိုင်မှုတို့ကို မျှော်လင့်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ဆရာများ၏ သင်ပြမှုကို လိုက်နာပြီး ကျောင်းစည်းကမ်းများအားလုံး ကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို သူ/သူမ၏ အပြုအမူကြောင့် ကျောင်းမှထုတ်မီ လုပ်ငန်းစဉ် (မှန်ကန်သော ကြားနာမှု)တစ်ခု ရရှိစေရန် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။
2. မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေးများ ကျောင်းတွင် အဆင်ပြေမှုရှိ၊ မရှိ သိခွင့်ရှိပြီး ပုံမှန်အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် အချက်အလက်များ ကို ပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ပြီး ပူပန်ရမည်များ ရှိလျှင် လိုအပ်သလို အစီရင်ခံသွားပါမည်။ အချိန်တော်တော်များများတွင် ၎င်းအချက်အလက် များကို ပေးပို့ရန်မှာ ကျောင်းသား၏ ဝတ္တရားဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ လိုအပ်လျှင် အဆက်အသွယ်ရစေရန်အတွက် စာတိုက် သို့မဟုတ် လူဖြင့် ပေး ပို့ခြင်းကို အသုံးပြုကောင်းပြုနိုင်ပါသည်။ မိဘများကိုလည်း ကျောင်းသားများအား သူ/သူမ၏ ပညာရေး ပန်းတိုင်ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် ကူညီနိုင်စေရန် အကြံပေးချက်များ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်စရာများကို ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးခြင်းဖြင့် ကလေး၏ ဆရာများနှင့် အထောက်အပံ့ဝန်ထမ်းများနှင့် နှစ်ဘက်ဆက်ဆံရေး ချိတ်ဆက်မှုကို ထူထောင်ကြရန် အားပေးအပ်ပါသည်။





Dr. Camela Diaz

သင်ရိုးညွှန်တမ်း နှင့် သင်ကြားမှုဆိုင်ရာ တွဲဖက် ကြီးကြပ်ရေးမှူး

✉ camela.diaz@lansingschools.net

☎ 517-755-2020

Michael Jones

ခေါင်းစဉ် ကိုး ညှိနှိုင်းရေးမှူး

✉ michael.jones@lansingschools.net

☎ 517-755-2832

✉ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်
519 West Kalamazoo
Lansing, MI 48933

ဘုတ်အဖွဲ့က အထက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များအား ခရိုင်၏ “နှောင့်ယှက်မှု ကင်းဝေးရေး လေးစားလိုက်နာမှု အရာရှိများ” အဖြစ် ခန့်အပ်ထားပါသည်။ ဤနေရာမှစပြီး သူတို့ကို “လေးစားလိုက်နာမှု အရာရှိများ” ဟု သုံးစွဲပါမည်။

3. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကို မဖြစ်မနေ အချိန်မှန်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပညာရေး အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင် လေ့လာနိုင်အောင် အဆင်သင့် အနေအထား ဖြစ်နေရပါမည်။ အကြောင်းကြောင်းကြောင့် ထိုသို့မဖြစ်နိုင်ပါက ကျောင်းသားသည် ကျောင်းအုပ်၊ ဆရာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း၏ အတွင်းရေးမှူးထံမှ အကူအညီကို တောင်းခံသင့်ပါသည်။
 - i. အရွယ်ရောက်ပြီး ကျောင်းသားများ (အသက် ဆယ့်ရှစ်နှစ် [18] သို့မဟုတ် ပိုကြီးသော) သည် ကျောင်းစည်းကမ်းများအားလုံးကို မဖြစ်မနေ လိုက်နာရပါမည်။
 - ii. အိမ်တွင်နေနေချိန်တွင် အရွယ်ရောက်ပြီး ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ပညာရေး အစီအစဉ်များတွင် ၎င်းတို့၏ မိဘများကို ပါဝင်စေသင့်ပါသည်။

အခွင့်အရေးများ

1. ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်ပြီး ဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပညာသင်ကြားခွင့်ရရမည်။
2. အကြောက်အလှံ၊ အနှောင့်အယှက်၊ ခြိမ်းခြောက်မှု၊ နှောင့်ယှက်မှု နှင့် အကြမ်းဖက်မှု ကင်းစင်သော အသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုအတွင်းတွင် ပညာရေးလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်နိုင်ရမည်။
3. ကျောင်းစည်းကမ်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ်၊ တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော အနေအထားဖြင့် လုပ်ဆောင်မည်ဟု မျှော်လင့်နိုင်ရမည်။
4. ကျောင်းသား၏ စုပေါင်း မှတ်တမ်းများကို လေ့လာနိုင်ခွင့် ရှိရမည်။ (အသက် 18 နှစ်အောက်ငယ်သော ကျောင်းသားများသည် အဆိုပါ ဆွေးနွေးပွဲကွန်ဖရင့်တစ်ခုတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ အသက် 18 နှင့် အထက်ရှိသူများသည် ၎င်းတို့၏မိဘမပါဘဲ ကွန်ဖရင့်တစ်ခုတက်ရောက်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။)
5. ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား နှင့် မိဘ အခွင့်အရေးများကို ဖောက်ဖျက်မှုအကြောင်း တိုင်တန်းမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး အချိန်မီ တုံ့ပြန်မည်ဟု မျှော်လင့်နိုင်သည်။
6. ကျောင်းပျက် သို့မဟုတ် ကျောင်းနားထားခြင်းကြောင့် လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြန်ဖြည့်ရမည်။
7. ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ကွန်ဖရင့်တစ်ခုကို တောင်းဆိုနိုင်သည်။
8. တိုင်တန်းခြင်းများ၊ အဖြစ်အပျက်များ၊ ပြဿနာများ၊ နစ်နာမှုများ သို့မဟုတ် လက်မှတ်ထိုးတင်ပြမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံတင်ပြနိုင်ပြီး နှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးက လက်ခံရရှိပြီး ကျောင်းရက် သုံး(3) ရက်အတွင်း ကနဦး တုံ့ပြန်မှုတစ်ခုကို ရရှိရမည်။
9. ကျန်းမာရေး ကိစ္စရပ်များ နှင့် ပူပန်မှုများ အထူးသဖြင့် နာတာရှည်ကျန်းမာရေး အခြေအနေ(ဥပမာ။ ။ ဆေးဝါးသောက်သုံးနေမှုများ၊ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများ နှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ)ရှိသောသူများအတွက် နေရာချထားမှုများကို ရရှိရမည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု အပါအဝင် ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှု ပုံစံမျိုးစုံမှ ကင်းသော ပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ထိန်းထားရန်မှာ ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒဖြစ်ပါသည်။ ခရိုင်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှုပုံစံမျိုးစုံကို လုံးဝသည်းမခံပါ။ ဤသမိဋ္ဌာန်သည် ကျောင်းခရိုင်၏ လုပ်ဆောင်မှုများ၊ ပညာရေး နှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း-ပြင်ပ အစီအစဉ် နှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များအားလုံးပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှုပုံစံမျိုးစုံကို ရှောင်ကြဉ်ရန်၊ အားမပေးရန် နှင့် တိုင်တန်းရန် ကျောင်းသား၊ စီမံ

ခန့်ခွဲသူ၊ ဆရာ၊ ဝန်ထမ်း နှင့် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံးတွင် တူညီသော ဝတ္တရားများ ရှိပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် ဘုတ်အဖွဲ့က ထောက်ပံ့သည့် ပညာရေး နှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း-ပြင်ပလှုပ်ရှားမှုကာလအတွင်း ကျောင်းပရဝုဏ်၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့က ထောက်ပံ့ပေးထားသည့် အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုပြုလုပ်နေသည့် အချိန်ကာလတွင်း ယင်းဖြစ်ရပ်မျိုး ဖြစ်ပွားသော နေရာများအားလုံးတွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

နှောင့်ယှက်မှု မူဝါဒကို ဖောက်ဖျက်မှုတစ်ခုကို တိုင်တန်းလိုသော သူတစ်ယောက်သည် အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆက်သွယ်သင့်သည်။ ။ နှောင့်ယှက်မှု ကင်းဝေးရေး အရာရှိများ (ဘယ်ဘက်စာရင်းပါ)။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံရသော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသောသူအဖြစ် အစီရင်ခံသော ကျောင်းသားများအား လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်က သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို ထပ်ဆောင်း အထောက်အပံ့များ စီစဉ်ပေးပါလိမ့်မည်။ ဤအထောက်အပံ့တွင် ကျောင်းသားအား ကာကွယ်ရန် မဆက်ဆံရ အမိန့်များ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအချိန်စာရင်း ပြောင်းလဲမှုများ (ဤမျှမက) ပါဝင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ခရိုင်က လိင်-အခြေပြု နှောင့်ယှက်ခံရန် ပစ်မှတ်ထားခံရသော သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခံရသော နှင့် နှောင့်ယှက်သူ ကျောင်းသားတို့အား နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေး အထောက်အပံ့ ထပ်ဆောင်း ပညာရေး အထောက်အပံ့ နှင့် အရင်းအမြစ်များကို စီစဉ်ပေးပါလိမ့်မည်။

နှောင့်ယှက်မှုဟု သံသယဖြစ်ဖွယ်များကို ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ကြီးကြပ်သူ သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ ကင်းဝေးရေး အရာရှိများထံ အစီရင်ခံရန် ပျက်ကွက်သော ဝန်ထမ်းများကို တင်းကြပ်စွာ အရေးယူပါလိမ့်မည်။ ယင်းသို့အရေးယူခြင်းများတွင် အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ရပ်နားခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပစ်ခြင်းများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုကို တိုင်တန်းသူကို လက်တုံ့ပြန်သော ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းကို ချက်ချင်း အရေးယူပါလိမ့်မည်။ အခြေအနေအရ အဆိုပါ အရေးယူမှုတွင် ကျောင်းသားကို ကျောင်းနားခြင်းသို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းကို အလုပ်နားခြင်းသို့မဟုတ် အလုပ်ထုတ်ခြင်း ပါဝင်လာနိုင်ပါသည်။

တာဝန်ဝတ္တရားများ

1. မိမိကိုယ်ကို နှင့် အခြားသူများအား အပြင် ခရိုင် နှင့် အသိုင်းအဝိုင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို လေးစားတန်ဖိုးထားရန်၊
2. ကျောင်းစည်းကမ်းကို လေးစားလိုက်နာပြီး သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ရန်၊
3. မှတ်တမ်းများကို သုံးသပ်ရန် နှစ်ဦးနှစ်ဘက် လက်ခံနိုင်ချိန်တွင် ရက်ချိန်းတစ်ခု ချိန်းဆိုရန်၊
4. ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ကျောင်းသား/မိဘ အခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်မှုကို တိုင်တန်းရန်၊
5. ကျောင်းပျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းနားခြင်းကြောင့်ဖြစ်သော သင်ခန်းစာများကို ဖြည့်စွက်ရန်၊
6. ကျောင်းဝန်ထမ်းများဖြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ကွန်ဖရင့်တစ်ခုတွင် ပါဝင်ရန်၊

ထို့နောက် သင်၏ တာဝန်များ





7. သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှတစ်ဆင့် နစ်နာမှုကို တောင်းဆိုရန်၊
8. နေမကောင်းသော ကလေးတစ်ယောက်ကို အိမ်တွင်ထားခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန်၊
9. မှီဝဲနေရသည့် ဆေးဝါးအချက်အလက်များကို နေရာချထားရေး အတွက် လိုအပ်သော ကျန်းမာရေးအထောက်အထားများ အပါအဝင် ကျောင်းရုံးများ (ကျောင်းသူနာပြုကဲ့သို့သော) ထံသို့ ပေးအပ်ရန်။ (ဆရာဝန်ညွှန်ကြားသော ဆေးဝါးများအား ကျောင်းတွင် တိုက်ကျွေးရန်အတွက် ဖြည့်စွက်ပြီး လက်မှတ်ထိုးထားသော ခွင့်ပြုပုံစံ သို့မဟုတ် ကောင်တာမှဝယ်ယူနိုင်သော ဆေးဝါးများအတွက် ဖြည့်စွက် လက်မှတ်ထိုးထားသော ပုံစံကို ကျောင်းတွင်ပေးထားရန် အရေးကြီးပါသည်။)
10. ကျောင်းသားအရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ဆက်သွယ်ရန် ဆက်သွယ်နိုင်သော ဖုန်းနံပါတ်များ နှင့် ယုံကြည်စိတ်ချရသော အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ပေးထားရန်။

ကျောင်းသား ကိုယ်စိတ်ချမ်းသာသုခရရှိရေး

1. ကျောင်းသား ဘေးကင်းလုံခြုံရေးသည် ဝန်ထမ်း၏ တာဝန်ဝတ္တရားတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် မီးလောင်ခြင်း၊ လျှော့ခေါင်းချခြင်း၊ လေဆင်နှာမောင်း နှင့် မတော်တဆဖြစ်မှု အစီရင်ခံခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကဲ့သို့သော အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အန္တရာယ်ရှိသော အခြေအနေ သို့မဟုတ် မတော်တဆဖြစ်မှုတစ်ခုကို သိရှိလျှင် သူ/သူမသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းကို ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရပါမည်။
2. ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ကျောင်းသားအားလုံးသည် အရေးပေါ်ကျန်းမာရေးကဒ်ပြားတစ်ခုကို မဖြစ်မနေဖြည့်စွက်ပြီး မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားပြီး ကျောင်းရုံးခန်းတွင် ဖိုင်တွဲထားရှိရပါမည်။ ဤလိုအပ်ချက်ကို မဖြစ်မနေဆည်းမချင်း ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခံရနိုင်ပါသည်။
3. အထူးကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်ချက်များ ရှိသော ကျောင်းသားများသည် အဆိုပါလိုအပ်ချက်များအကြောင်း အသိပေးစာကို ဆရာဝန်ကထုတ်ပေးသော အထောက်အထားများနှင့်တကွ ကျောင်းရုံးခန်းထံသို့ ပေးပို့ထားရပါမည်။

ဒဏ်ရာရရှိမှု နှင့် နေထိုင်မကောင်း ဖြစ်မှု

1. ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုအားလုံးကို ဆရာတစ်ယောက် သို့မဟုတ် ရုံးခန်းထံ မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံရပါမည်။ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုသည် အနည်းငယ်သာဖြစ်ပါက ကျောင်းသားကို ကုသမှုပေးပြီး စာသင်ခန်းသို့ ပြန်လွှတ်ပေးပါလိမ့်မည်။ ဆေးဝါးကုသမှုကိုလိုအပ်လျှင် ရုံးခန်းက ကျောင်း၏ အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ပေးပါလိမ့်မည်။

2. ကျောင်းချိန်တွင်း နေထိုင်မကောင်းဖြစ်သော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ရုံးခန်းသို့ သွားရန် ခွင့်တောင်းသင့်ပါသည်။ ရုံးခန်းတွင်းမှ သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လူကြီးတစ်ယောက်က ကျောင်းသားက ကျောင်းတွင်းဆက်နေရမလား သို့မဟုတ် အိမ်ပြန်ရမလား ဆုံးဖြတ်ပေးပါ လိမ့်မည်။ မိဘ၏ခွင့်ပြုချက် အစစ်အမှန်မရှိဘဲ မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမှ ကျောင်းမှလွတ်မပေးရပါ။

ကျောင်းခေါ်ချိန် မှုဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ကျောင်းခေါ်ချိန်သည် ကျောင်းသား၏ အောင်မြင်မှုအတွက် ခရာကျသည့် အချက်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုသည် ကျောင်းသားအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆုံးရှုံးမှုတစ်ခုဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ပုံမှန် အချိန်မှန် ကျောင်းတက်ပုံစံအား လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတိုင်းထံမှ မျှော်လင့်ပါသည်။

တစ်ချို့သော အခြေအနေများတွင် ကျောင်းပျက်ကွက်ရန် လိုအပ်ကြောင်းကို သိရှိထားသော်လည်း ကျောင်းပျက်ကွက်မှုများ နှင့် နောက်ကျမှုများကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် လျော့ချရန် ကျောင်းသားများ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ၊ ဆရာများ နှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများမှ ကြိုးစားလုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

ကျောင်းသား ကျောင်းခေါ်ချိန်သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နှင့် ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဝတ္တရားပင်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ သူတို့၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို ဖြည့်ဆည်းရန်အတွက် ကျောင်းသားများက ကျောင်းသား ကျောင်းပျက်ကွက်မှု နှင့် ကျောင်းခေါ်ချိန် ပုံစံကို အကြောင်းကြားခြင်းကို မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရပါမည်။



ကျောင်းသားတစ်ယောက်ချင်းစီအတွက် လုံလောက်ပြီး ပြီးပြည့်စုံသော ကျောင်းခေါ်ချိန် မှတ်တမ်းစနစ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ထားသင့်ပါသည်။ ဆရာတစ်ယောက်ချင်းစီသည် သူ/သူမ စာသင်ခန်း၏ နေ့စဉ်ကျောင်းခေါ်ချိန် ကို တိကျစွာ အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် သူ/သူမ၏ ကျောင်းအတွက် ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်းအားလုံး မှန်ကန်မှုရှိစေရေးအတွက် တာဝန်ခံသင့်ပါသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများက အတည်ပြုထားစေကာမူ ကျောင်းပျက်ကွက်မှု များပြား နေလွန်းခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ပညာရေးအစီအစဉ်ကို ထိခိုက်မှုရှိ လာပါက ကျောင်း ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ခံရပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းသားအားလုံးသည် ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် လွတ်သွားသော ကျောင်းစာအားလုံးကို ဖြည့်စွက်ရန် အခွင့်အရေးရှိသင့်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ဆရာ တစ်ယောက်ချင်းစီနှင့် သဘောတူညီထားသည့် အချိန်အတွင်း သင်ခန်းစာများကို လုပ်ဆောင်ပြီး ပြန်တင်ပြပေးရမည်မှာ ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဝတ္တရား ဖြစ်သင့် ပါသည်။

အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှု တစ်ရပ်ကို မြှင့်တင်ခြင်း၊ စိတ်ခံယူချက် ပြောင်းလဲရန် ပြုစု ပျိုးထောင်ခြင်းနှင့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ပိုများလာခြင်းအားဖြင့် တန်းတူညီမျှသော လေ့လာမှုအခွင့်အလမ်းများ စီစဉ်ပေးခြင်းတို့ အားဖြင့် ကျောင်းသား အောင်မြင်မှုအဆင့်မြှင့်တင်ရန်မှာ လန်း ဆင်း ကျောင်းခရိုင် ကျောင်းခေါ်ချိန် ပိုကောင်းစေရေး ဦးဆောင် လှုပ်ရှားမှု၏ ရည်မှန်းချက်မှာဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ယုံကြည်သည်မှာ

1. တန်းတူညီမျှ ကွာဟချက်ကိုကျဉ်းမြောင်းစေရန်ရန် အတားအဆီးများကို ဖော်ထုတ်ပြီး လျော့ချရမည်။
2. ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ နှင့် မိသားစုများ၏ ကြီးပွား တိုးတက်မှု တွေးခေါ်မှုအလေ့အထကို မြှင့်တင်ရမည်။
3. ကျောင်းတက်ချိန်မှ ကျောင်းလွတ်ချိန်ထိ ကျောင်းခေါ်ချိန် ကို ဦးစားပေးတစ်ခုအနေဖြင့် မြှင့်တင်ရမည်။
4. မိသားစုများ နှင့် အသိုင်းအဝိုင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များဖြင့် တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရမည်။
5. မှန်ကန်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန် စောစောရောက်ရှိသည့် အကျင့်နှင့် ကျောင်းသားဘဝ တောက်လျှောက်တွင် တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းသွားရမည်။
6. အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို ထောက်ပံ့ သော ယဉ်ကျေးမှုရလဒ်လားမှုရှိသော ရှိသော နည်းလမ်းများ ကို သုံးရမည်။
7. ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို တိုးတက်စေရန် အဆင့်လိုက်နည်းလမ်း ကို အသုံးပြုရန်အတွက် လုပ်ဆောင်နိုင်သော အချက်အလက် ပမာဏများများကို စုဆောင်းအသုံးပြုရမည်။
8. အပြုသဘောဆောင်သည့် ဝန်ထမ်း အလုပ်တက်ချိန်သည် ကျောင်းသား ကျောင်းခေါ်ချိန်တွင် သက်ရောက်မှုရှိသည်။
9. တိုးတက်လာသော ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို အားပေးဂုဏ်ယူကြ ရမည်။

ကျွန်ုပ်ကလေး၏ ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ကင်းလွတ်ပေးပါသလား။

ကျောင်းပျက်ပြီးနောက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းကလက်ခံရရှိပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုသည် အောက်ပါအကြောင်းရင်းများ အနက်မှတစ်ခုဖြစ်လျှင် ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ကင်းလွတ်ပေးပါသည်။ ။

- တစ်နှစ်လျှင် ကျောင်းပျက်ကွက်မှု 10 ရက်ကျော်လျှင် ကျန်းမာရေးအရ (ဆရာဝန်)၏ တောင်းဆိုချက်မပါလျှင် မိဘက တောင်းဆိုသော နေထိုင်မကောင်းမှု (တစ်နှစ်လျှင် 10 ရက်အပါအဝင် အထိ) ကို ကင်းလွတ်ပေးပါ
- နာရေးများ
- ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော ကိစ္စများ (ကျောင်းနားခြင်း၊ ဘတ်စ်ကားနောက်ကျခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များ၊ လေ့လာရေးခရီးထွက်ခြင်း စသည်ဖြင့်။)
- ဥပဒေအရ/တရားရုံးတွင် ထွက်ဆိုမှုများ
- အကျဉ်းကျခံရမှု
- ကျန်းမာရေး(ဆရာဝန်)က ခွင့်တောင်းမှု
- ဘာသာရေးအရ စောင့်ကြည့်မှုများ



ကျောင်းသား ကျောင်းခေါ်ချိန် နှင့် ပျက်ကွက်မှုများ

ကျောင်းသားများသည် နေ့စဉ် ကျောင်းမစတင်မီ ကျောင်းထံသို့ ရောက်နိုင်ပြီးဖြစ်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ပုံမှန်ကျောင်းတက်ခြင်းသည် အရေးကြီးကြောင်းမှာ ကျောင်းတွင်လေ့လာရသော သိသာထင်ရှားသည့် သင်ခန်းစာတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ လေ့လာမှုကို စာသင်ခန်းထဲတွင် နေ့စဉ်ပြုလုပ်ရပါမည်။ ယင်းလေ့လာမှုအတွေ့အကြုံများကို ဘယ်တော့မှ အစားထိုးလိုရလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကျောင်းမတက်လျှင် သူ/သူမသည် သူ/သူမ၏ ပညာရေးအတွက် တန်ဖိုးရှိသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို ဆုံးရှုံးသွားရပါသည်။

မူကြို-12 တန်း ကျောင်းသားများသည် စာသင်ခန်းတစ်ခုလုံးကို လွတ်သွားလျှင် ပျက်ကွက်ဟု စဉ်းစားပါသည်။ စာသင်ချိန်တစ်ခု၏ 15 မိနစ်အထိ လွတ်သွားလျှင် ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို နောက်ကျသည်ဟု မှတ်ယူပါသည်။ စာသင်ချိန်စတင်ပြီးနောက် 15 မိနစ်အတွင်း ရောက်ရှိလျှင် နောက်ကျရောက်ရှိ (AL) ဟု စဉ်းစားပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသော စာသင်ချိန်မပြီးဆုံးမီ စာသင်ခန်းမှထွက်သွားပြီး ပြန်ဝင်မလာသော ကျောင်းသားများကို စောဆင်း (LE) ဟုစဉ်းစားပါသည်။

မူကြို-6 တန်းများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

1. ကျောင်းသား ပျက်ကွက်မည်ဆိုပါက ကျောင်းရုံးခန်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ်ချိန် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်ထားခံရပါလိမ့်မည်။
2. ကျောင်းသား၏ ပျက်ကွက်မှု(များ)၏ အကြောင်းရင်းကို အတည်ပြုရန် မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူများက ဖုန်းမဆက်လျှင် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အိမ်ကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ်ချိန် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်ထားခံရပါလိမ့်မည်။
3. ကျောင်းသား ပျက်ကွက်ပြီး ကျောင်းပြန်တက်ချိန်တွင် မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူထံမှ ပျက်ကွက်မှု(များ)၏ အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြထားသော လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် စာကို ယူဆောင်လာရပါမည်။
4. ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ငါး (5) ရက် (ကျောင်းပျက်ရက် နေ့တစ်ဝက် ဆယ် [10] ကြိမ်) ပြည့်သွားပါက ကျောင်းဝန်ထမ်းက မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။
5. ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ရှစ် (8) ရက် (ကျောင်းပျက်ရက် နေ့တစ်ဝက် ဆယ့်ခြောက်[16] ကြိမ်) ပြည့်သော ကျောင်းသားအား ခရိုင် ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူထံသို့ လွှဲပေးခံရနိုင်ပါသည်။
6. မိဘခွင့်တောင်းမှုဖြင့် (နေထိုင်မကောင်းခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစု၏တောင်းဆိုမှုဖြင့်) ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ဆယ် (10) ရက်ကျော်လွန်သွားပါက ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန်ထံမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ထောက်ခံစာကို တောင်းဆိုခံရပါလိမ့်မည်။ ထောက်ခံစာတွင် ကျောင်းပျက်ရသော အကြောင်းရင်း၊ ကျောင်းသားကျောင်းပျက်မည့် ရက်အရေအတွက်၊ ကျောင်းပျက်ကွက်မည့် ရက်စွဲများနှင့် ဆရာဝန်၏ လက်မှတ်တို့ မဖြစ်မနေပါဝင်ရပါမည်။

- 7. ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူ ထံသို့ မလွဲပေးမီ ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာကို မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူကို အကြောင်းကြားရန် ကျောင်းမှ စာတစ်စောင်ကို ပေးပို့ပါလိမ့်မည်။
- 8. ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် အထက်ပါကြိုးပမ်းမှုများအားလုံး မစွမ်းဆောင်နိုင်တော့ပါက ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူက မိဘများကို ဥပဒေ သို့မဟုတ် အခြားသင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါလိမ့်မည်။

7-12 တန်းများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

ကျောင်းပျက်ပြီးနောက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းကလက်ခံရရှိပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုသည် စာမျက်နှာ 12 တွင်ဖော်ပြထားသော အကြောင်းရင်းများအနက်မှတစ်ခုဖြစ်လျှင် ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ကင်းလွတ်ပေးပါသည်။

1. ကျောင်းသား ပျက်ကွက်မည်ဆိုပါက ကျောင်းရုံးခန်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ်ချိန် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းခံရပါလိမ့်မည်။
2. မိဘခွင့်တောင်းမှုဖြင့် (နေထိုင်မကောင်းခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစု၏တောင်းဆိုမှုဖြင့်) ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ဆယ် (10) ရက်ကျော်လွန်သွားပါက နောင်ပျက်ကွက်မှုများကို ကင်းလွတ်ပေးရန်အတွက် ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန်မှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ထောက်ခံစာကို တောင်းဆိုခံရပါလိမ့်မည်။ ထောက်ခံစာတွင် ကျောင်းပျက်ရသော အကြောင်းရင်း၊ ကျောင်းသားကျောင်းပျက်မည့် ရက်အရေအတွက်၊ ကျောင်းပျက်ကွက်မည့် ရက်စွဲများနှင့် ဆရာဝန်၏ လက်မှတ်တို့ မဖြစ်မနေပါဝင်ရပါမည်။
3. ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပျက်ရက် ဆယ်(10) ရက် (ကင်းလွတ်ခံရသော သို့မဟုတ် ကင်းလွတ်မခံရသော)ပြည့်သွားလျှင် ဆရာက ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူ ထံသို့ အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည် သို့မဟုတ် ကျောင်းရာသီတစ်ခုအတွင်းတွင် စာသင်ချိန်တစ်ခုတွင် ပုံမှန်မဟုတ်သော ပျက်ကွက်မှုပုံစံများရှိနေလျှင် ကျောင်းက မိဘအား (စာဖြင့်၊ အီး-မေးလ်ဖြင့်၊ ဖုန်း သို့မဟုတ် လူတွေ့) အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။
4. ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် အထက်ပါကြိုးပမ်းမှုများအားလုံး မစွမ်းဆောင်နိုင်တော့ဘဲ ကျောင်းသားသည် အသက် 18 နှစ်အောက်ဖြစ်နေပါက ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူက ကျောင်းသား နှင့် မိဘများကို ဥပဒေ သို့မဟုတ် အခြားသင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါမည်။ ကျောင်းသားသည် အသက် 16 မှ 18 ကြားဖြစ်လျှင် မိဘသည် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ ရှေ့မှောက်တွင် ကျောင်းမှ နှုတ်ထွက်ရန် သဘောတူညီသည့် ပုံစံ ကိုလက်မှတ်ထိုးပြီး ကျောင်းသားကို ကျောင်းမှထုတ်စေနိုင်ပါသည်။ ဤဖောင်ပုံစံကို အထက်တန်းကျောင်းတိုင်းတွင် ရနိုင်ပါသည်။



ကျွန်ုပ်၏ ကလေးကို ဘယ်လို စာရင်းသွင်းရမလဲ။

1. ကျောင်းသား လွှဲစာ ပုံစံကို သင့်ကျောင်းထံမှ တောင်းဆိုပြီး တင်ပြပါ။ ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူတစ်ယောက်က ကျောင်းလွှဲစာ ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး (OSC) နှစ်ခုစလုံးထံသို့ တင်ပြပေးပါလိမ့်မည်။
2. OSC က ဆရာဝန်၏ လွှဲစာပုံစံကို ရရှိပြီး ပုံစံသုံးခုစလုံးကို ဆန်းစစ်မှု နှင့် ကျောင်းသား စာရင်းသွင်းခြင်း ဌာန (DAPA) ထံသို့ နောက်ဆုံး ခွင့်ပြုချက်အတွက် တင်ပြပေးပါလိမ့်မည်။ အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ခွင့်ပြုပေးခံရပါက/လျှင် တောင်းဆိုပြီး တစ်ပတ်အတွင်း သင့်ကို အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။



အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ

သင့်ကလေးကို သူ/သူမ၏ ဆရာဝန်က (5 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုပြီး) ကျောင်းမတက်နိုင်သော ကျန်းမာရေးအခြေအနေတစ်ခုဟု ဖော်ထုတ်ထားလျှင် သင်သည် အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုအတွက် အကျိုးဝင်နိုင်ပါသည်။

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုတွေက ဘာတွေလဲ။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ပုံမှန်ကျောင်းမတက်နိုင်သော ဆေးကုသမှုခံယူနေရသည့် ကျောင်းသားများအတွက် အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ ကျောင်း၏ စာသင်ခန်းမှ စီစဉ်ပေးသော သင်ခန်းစာများ၊ ဖတ်စာအုပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်များ အသုံးပြုပြီး အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်းအစီအစဉ်ကို ပံ့ပိုးသည့် လက်မှတ်ရ ဆရာများက သင်ကြားရေးအထောက်အပံ့များကို စီစဉ်လုပ်ဆောင်ပေးပါသည်။

အကျိုးဝင်ရန် လိုအပ်ချက်များ။ ။

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အကျိုးဝင်ရန် သင့်ကလေးသည်။ ။

- ကျောင်းချိန်အပြည့် မတက်နိုင်သည့် ကျန်းမာရေး အခြေအနေတစ်ခုရှိရပါမည်
- ငါး(5) ရက်ဆက်တိုက်ထက်ပိုသော ဆေးခွင့် ရှိရပါမည်
- လက်မှတ်ရ ကျန်းမာရေး ဝန်ထမ်း (M.D., D.O. သို့မဟုတ် လက်မှတ်ရ ဆရာဝန်၏ လက်ထောက်) ထံမှ ဆရာဝန် လွှဲစာတစ်ခုရှိရပါမည်
- လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်တွင် စာရင်းသွင်းထားရပါမည်

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၏ စွမ်းအား

ကျွန်ုပ်တို့၏ အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဆရာများသည် သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာနှင့် ပူးပေါင်းပြီး သင့်ကျောင်းသားလိုအပ်သော ပစ္စည်းများ နှင့် သင်ခန်းစာများကို ပို့ပေးပါလိမ့်မည်။ သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာက သင့်ကလေးအတွက် မှတ်တမ်းယူသည့် ဆရာအဖြစ်ဆက်လက်ရှိနေပါလိမ့်မည်။

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်းအစီအစဉ်ကိုပံ့ပိုးသည့် ဆရာများက။ ။

- မိဘများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအချိန်များကို အချိန်စာရင်းပေးပါလိမ့်မည်
- ပြီးစီးသွားသော စာများကို ကျောင်းသို့ ပြန်ပို့ပေးပါလိမ့်မည်
- အိမ်မှကျောင်းတက်ရမည့် ကျောင်းသားအား သင်ခန်းစာများ၊ ဖတ်စာအုပ်များ၊ ဆရာအရင်းအမြစ်များကို ပေးပို့ပြီး သင်ကြားမှုအထောက်အပံ့များကို ပေးပါလိမ့်မည်
- သင့်မိသားစု နှင့် သင့်ကလေး၏ ကျောင်းကြား အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်ရေးတစ်ခုအနေဖြင့် လုပ်ဆောင်ပေးပါလိမ့်မည်

ကျောင်းသား၏ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေး

ကျောင်းသည် ကျောင်းသားများ၏ သူတို့ကိုယ်သူတို့ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို အသိအမှတ်ပြုသည်။ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးနှင့်အတူ ၎င်းအား သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားလည်း ပူးတွဲပါလာသည်။ ကျောင်းသားများသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သောအချိန်တွင် ကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့ပေးသူမပါသော၊ စီးပွားရေးအရမဟုတ်သော ရေးသားမှုများနှင့် လက်မှတ်ထိုးတောင်းဆိုမှုများ၊ နှိပ်စိများ သို့မဟုတ် အခြား တံဆိပ်များ၊ အဝတ်အစား၊ တံဆိပ်နှင့် ခေါင်းစည်းများနှင့် အသံနှင့် ဝီဒီယိုများကို ဖြန့်ချိ သို့မဟုတ် ပြသနိုင်သည်။ အချက်များအားလုံးသည် အောက်ပါ ကျောင်းလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။ ။

1. အောက်ပါတို့နှင့် ညှိစွန်းနေလျှင် ပြသခွင့်မရှိပါ။ ။
 - i. အသက်မပြည့်သေးသူများအတွက် ညစ်ညမ်းလျှင်၊ စော်ကားလျှင်၊ မယဉ်ကျေးလျှင် သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းလျှင်၊
 - ii. ဥပဒေအရ အသက်မပြည့်သေးသူများအတွက် ခွင့်မပြုထားသော ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကြေငြာလျှင်၊
 - iii. စော်ကားရန် သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ရန် ရည်ရွယ်လျှင်၊
 - iv. ရန်ပွဲတစ်ခုကို လှုံ့ဆော်ရန် သို့မဟုတ် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းနားကို ပျက်ဆီးစေလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တင်ဆက်လိုလျှင်၊
 - v. အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိမှု ပုံစံ သို့မဟုတ် ပြသမှုသည် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ၏ ပစ္စည်းများ နှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပျက်ဆီးစေရန်၊ ကျောင်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်ရန် သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်မညီသော အပြုအမူတစ်ခုခုကို ကျူးလွန်ရန်ဖြစ်ကြောင်း သိသာသော နည်းမျိုးဖြင့် တင်ဆက်လျှင်။
2. ကျောင်းစာသင်ချိန်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းစာသင်ချိန်ကြား ပြောင်းရွှေ့ချိန်များအတွင်းတွင် ပစ္စည်းများကို ပြသခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ ထွက်ပေါက်များကို ပိတ်မထားလျှင်၊ ကျောင်းအဝင်အထွက်လမ်းကြောင်း ပုံမှန်ရှိနေလျှင် ကျောင်းနေ့လည်စာစားချိန် နှင့် ကျောင်းလွှတ်ချိန်တွင် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ပြသရန် သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိရန် ခွင့်ပြုချက်များကို ပေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့ ပြသလိုသော ပစ္စည်းများသည် ကျောင်းလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီခြင်းရှိ၊ မရှိ မသေချာပါက ပြသမှု မတိုင်မီ နှစ်ဆယ့်လေး (24) နာရီအတွင်း ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ လာရောက်ပြသနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် နှစ်နာမှုများ

ကျောင်းသည် ကျောင်းသားများ၏ အကျိုးအတွက် ရှိနေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားတိုင်း တာဝန်ယူမှုရှိသော လူကြီးများ ဖြစ်လာအောင် ကူညီပေးရန် ရှိနေခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေမည့် အကြံပြုချက်များ ကျောင်းသားတွင် ရှိနေပါက သူ/သူမက လွတ်လပ်စွာ အကြံပြုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသမဂ္ဂထံသို့ တိုက်ရိုက် အကြံပြုစုကို ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

ပူပန်စရာများ သို့မဟုတ် နှစ်နာမှုများရှိနေလျှင် အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်းမှာ ဆက်သွယ်မှုဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ တရားဝင်သော ပူပန်မှုတစ်ခုကို မှန်ကန်စွာ ထုတ်ဖော်ခြင်းအတွက် ဝန်ထမ်း၏ နှောင့်ယှက်ခံရမှု သို့မဟုတ် လက်စားချေခံရမှုကို မည်သည့်ကျောင်းသားမှ ထိတ်လန့်စရာ မရှိပါ။ အကြံပြုချက်၊ ပူပန်စရာများ နှင့် နှစ်နာမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသမဂ္ဂထံသို့ တိုက်ရိုက်တင်ပြနိုင်ပါသည်။





* ကျောင်းအုပ်ကြီးတွင် ကုတ်အင်္ကျီပေးဝတ်နိုင်သော အခွင့်အာဏာရှိပါသည်။

ခရိုင်-အဝှမ်း ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လက်စွဲစာအုပ်

ကျောင်းတွင်ဝတ်ဆင်သော အဝတ်အစားများသည် သပ်ရပ်ပြီး သန့်ရှင်းနေသင့်ပါသည်။ ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သော၊ ဘေးကင်းပြီး အစီအစဉ်ကျနသော ပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ်စေရန် ဖိနပ်များကို မဖြစ်မနေ ဝတ်ဆင်ထားရပါမည်။ ကျောင်းသားများအား ဘေးဖြစ်စေမည့် ဘီးများပါသည့် ဖိနပ်များ ကဲ့သို့သော ဖိနပ်များကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ခြေညှပ်ဖိနပ် နှင့် ဒေါက်ဖိနပ်ကဲ့သို့သော ဖိနပ်များကို အားမပေးသော်လည်း မိဘ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်။ ကုတ်အင်္ကျီများ*၊ ဦးထုပ်များ သို့မဟုတ် ခေါင်းဆောင်းများ (ဘာသာရေး သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးအကြောင်းပြချက်ကြောင့် မဟုတ်ဘဲ)၊ ဂျက်ကတ်များ နှင့် ဆရာဝန်ညွှန်ကြားခြင်းမဟုတ်သော နေကာမျက်မှန်များကို ကျောင်းအဆောက်အအုံတွင်းတွင် မဝတ်ဆင်သင့်ပါ။

ဖော်ထုတ်သော၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော၊ ဥပဒေနှင့်မညီသော အပြုအမူ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ (အရက်၊ ဆေးဝါး၊ ဆေးရွက်ကြီး စသည်ဖြင့်)၊ ဆဲဆိုသော စကားလုံးများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းအမှတ်တံဆိပ်များ၊ အမှတ်အသားများ သို့မဟုတ် စာသားများကို ဖော်ပြထားသော ဝတ်စုံများကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကြီးမားလေးလံသော ပိုက်ဆံအိတ်ခိုခိုကြီးများ၊ အချွန်အထက်များ ပါသော လက်ပတ်များ၊ တံဆိပ်များ သို့မဟုတ် လူမျိုး၊ လူမျိုးစု၊ မူလနိုင်ငံ၊ အသားအရောင်၊ လိင်၊ လိင်စိတ်ကင်းညွတ်မှု၊ အသက်အရွယ်၊ ဘာသာရေး သို့မဟုတ် စိတ် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယ ချို့ယွင်းမှုကို အခြေခံပြီး လူများပေါ် မမှန်မကန်ဆက်ဆံသည်ဟု သိကြသည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စာသားများ သို့မဟုတ် အဆောင်အယောင်များ၊ လက်ဖွဲ့ပစ္စည်းများကို ဝတ်ဆင်ခွင့်မရှိပါ။

လက်မခံနိုင်သော အဝတ်အစားများတွင် ကျောပေါ်သော အဝတ်အစားများ၊ ရင်သား သို့မဟုတ် ရင်ဘတ်ကိုဖော်ထားသည့် အဝတ်အစားများ၊ စွပ်ကျယ်များ သို့မဟုတ် ကြွက်သားပြရှုပ်အင်္ကျီများ (အောက်တွင် တီ-ရှပ်ခံဝတ်ခြင်းမျိုး မဟုတ်လျှင်)၊ ကြိုးတစ်ချောင်း၊ ညဝတ်အင်္ကျီ နှင့် ဘောင်းဘီ တို့သို့မဟုတ် အတွင်းခံ သို့မဟုတ် အရေပြားကို ပြသသော ခါးအောက်ဝတ်ဘောင်းဘီများနှင့် အခြား တို့ပါဝင်ပါသည်။ လျော့ရိလျော့ရ ဖင်အောက် ဝတ်ဘောင်းဘီများ/ဘောင်းဘီတို့များကို ခွင့်မပြုပါ။ ဘောင်းဘီ/ဘောင်းဘီတို့သည် လက်ဖြင့်မကိုင်ထားဘဲ သူတို့ဘာသာမဖြစ်မနေ မြဲနေရပါမည်။

ကျောင်းသားများသည် မိဘများနှင့်အတူတကွ ကျောင်းတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ဝတ်ဆင်ပြီး သပ်ရပ်စွာနေထိုင်ရမည့် ဝတ္ထုများ ရှိပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဤဝတ်စားဆင်ယင်မှု လက်စွဲစာအုပ်ကို စဉ်ဆက်မပြတ်၊ တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော အနေအထားဖြင့် သုံးသပ်ရမည့် တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

လန်းဆင်းကျောင်းသားများ နှင့် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော အခမ်းအနားသို့တက်ရောက်သော ၎င်းတို့၏ ဧည့်သည်များသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် လက်စွဲစာအုပ်နှင့်သက်ဆိုင်မှုရှိပြီး လက်စွဲစာအုပ်ကို ဖောက်ဖျက်လျှင် အဖွဲ့တစ်ခုမှ ဖယ်ရှားခံရခြင်း အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှု ခံရနိုင်ပါသည်။

တစ်ဦးချင်း နည်းပြများ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်ထောက်ပံ့ပေးသူများကလည်း တက်ရောက်သူများအတွက် ထပ်ဆောင်းစည်းကမ်းများကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရယူထားပြီး ထုတ်ပြန်နိုင်ပါသည်။ စည်းကမ်းတစ်စုံကို ထုတ်ပြန်ပြီးဖြစ်လျှင် ထိုစည်းကမ်းကို စာဖြင့် ရေးသားပြီး လှုပ်ရှားမှုရာသီမတိုင်မီ တက်ရောက်မည့်သူများထံသို့ ပေးဝေထားရပါမည်။ တက်ရောက်မည့်သူတိုင်း နှင့် မိဘများက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် စည်းကမ်းမိတ္တူများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ရုံးခန်းတွင် မဖြစ်မနေ ဖိုင်တွဲထားရပါမည်။

ပုံနှိပ်ထားသောအရာများကို ဖြန့်ချိခြင်း

ကျောင်းအုပ်ကြီးက ခွင့်ပြုထားပြီးဖြစ်သော ပစ္စည်းများကိုသာ ပြသခွင့် သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိနိုင်သည်။

ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူ သည် ကျောင်းသားများက ဖြန့်ချိမည့် ပုံနှိပ်အကြောင်းအရာများအတွက် သီးခြားအချိန် နှင့် နေရာကို သတ်မှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ ဖြန့်ချိမည့်အရာအားလုံးတွင် ကုန်ကျစရိတ်ထောက်ပံ့ပေးသောသူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်ပါရမည်ဖြစ်ပြီး ရေးသားသူ သို့မဟုတ် ပုံနှိပ်သူဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြရမည်။

ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မယူထားသော မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို သိမ်းယူနိုင်သည်။

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများအားလုံး အသုံးပြုခြင်း အတွက် စည်းကမ်းများ

ECDs များသည် အခြားသူများနှင့်ဆက်သွယ်ရာတွင်အသုံးပြုသည် အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများဖြစ်ပြီး ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ အိုင်ပက်များ နှင့် တစ်ကိုယ်ရေသုံး ကွန်ပျူတာများစသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။ ECDs များကို ခွင့်ပြုချက်မရသော နည်းလမ်းဖြင့်အသုံးပြုခြင်းကြောင့် တားမြစ်ထားသော အပြုအမူ၏ သဘောသဘာဝ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ထပ်တလဲလဲပြုမူမှုပေါ်တွင်မူတည်ပြီး သိမ်းဆည်းခံရခြင်း အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အကျိုးဆက်ကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို ပြင်ဆင်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ECDs များကို စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးအရာရှိက တောင်းဆိုချိန်တွင် ထုတ်ပေးရပါမည်။

ECD ကို မမှန်မကန် သုံးစွဲခြင်းကို တင်းကြပ်စွာ တားမြစ်ထားပါသည်။ ECDs များကို "ဖွင့်" မထားရပါ သို့မဟုတ် ကျောင်း လော့ကာခန်းများ သို့မဟုတ် အိမ်သာများ၊ ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် အားကစားအခမ်းအနားများ ပြုလုပ်နေသည့် အခြားကျောင်းခရိုင်တွင်လည်း အသုံးပြုခွင့်မရှိပါ။ ဤအမျိုးအစားမည်သည့် ကိရိယာမဆို သိမ်းဆည်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားကို စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။

ECD တစ်ခုကို ပိုင်ဆိုင်သော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းကို စောင့်ရှောက်ရန် ဝတ္တရားရှိသင့်ပါသည်။

1. မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကျောင်းပရဝုဏ် နှင့်/သို့မဟုတ် ဘတ်စ်ကားသို့ ယူဆောင်လာသော ECDs များ ခိုးခံရခြင်း၊ ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ ပျောက်ပျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်ဆီးခြင်းများအတွက် ခရိုင်အား တာဝန်ခံယူစေခြင်းမျိုး မပြုရပါ။ ကျောင်းသားများတွင် ECDs များ ရှိနေလျှင် ၎င်းပစ္စည်းများကို စောင့်ကြည့်သူမရှိဘဲ မထားရန် ကျောင်းသားများ နှင့် မိဘများကို တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
2. မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ သို့မဟုတ် လူမှုမီဒီယာများကို အသုံးပြုပြီး နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထဲတွင် ရန်လိုသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးခြင်း သို့မဟုတ် လေ့လာမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖျက်ဆီးခြင်းများပြုလုပ်ပါက စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ ယင်းသို့ပြုလုပ်ပါက ကိရိယာကို သိမ်းဆည်းခြင်းမှ ကျောင်းနားခံရသည်အထိ ပါဝင်ပါသည်။

အာ၊ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်က ပျင်းဖို့ကောင်းလွန်းတယ်။ 😊👍

စာသင်ချိန်တွင် ငါ့ကို စာပို့နေတာ ရပ်တန်းကရပ်ပါ... 😞



ECDs များကို တလွဲသုံးခြင်းက အောက်ပါတို့ကို ဖြစ်နိုင်ပါသည်...

1 အကြိမ်မြောက် တွင် ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းပြီးချိန် တွင် ကျောင်းသားအား ပြန်ပေးမည်။

2 ကြိမ်မြောက် တွင် ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းပြီးချိန် တွင် မိဘက လာရွေးရမည်ဖြစ်ပြီး ECD အခွင့်အရေးကို ရပ်တန့်ခံရပါမည်။

နောက်ထပ်ကျူးလွန်ပါက ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းနားခံရခြင်း အပါအဝင် ထပ်ဆောင်း စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်သည့် နောက်ဆက်တွဲများ ဖြစ်လာပါမည်။



နည်းပညာအသုံးပြုမှု နှင့် လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများ

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် (“ခရိုင်”) တွင် နည်းပညာအသုံးပြုမှု သည် ကျောင်းသားများထံသို့ တိုးချဲ့ပေးထားသည့် အခွင့်အရေးတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အခွင့်အရေးနှင့်အတူ နည်းပညာအား လက်စွဲစာအုပ် နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အသုံးပြုရန် တာဝန်ဝတ္တရားပါ ရှိလာပါသည်။ နည်းပညာသည် ခရိုင်၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ရမည် ဖြစ်ပြီး ပညာရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို တိုးတက်စေရန်အတွက်သာ ရည်ရွယ်အသုံးပြုရပါမည်။ နည်းပညာဆိုသည်မှာ ECDs၊ အသံမေးလ်၊ ကွန်ပျူတာ ဟတ်ဒ်ဝဲလ်၊ ဆော့ဖ်ဝဲလ် နှင့် အသုံးအဆောင်များ၊ လက်ကိုင်ကွန်ပျူတာပစ္စည်းများ၊ ဂဏန်းပေါင်းစက်များ၊ သိပ္ပံကိရိယာများ၊ တယ်လီဖုန်းရှင်း၊ အီး-မေးလ်၊ အင်တာနက် အရင်းအမြစ် နှင့် အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့် စသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။

မူကြို-6 တန်းအတွက် နည်းပညာဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

1. ကျောင်းသားများသည် ဆရာ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး ဆရာ၏ အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်ကို လိုက်နာရပါမည်။
2. ကျောင်းသားများသည် အင်တာနက်ပေါ်တွင် သူ/သူမ၏ အမည်၊ ကျောင်းအမည်၊ အိမ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်ကို မည်သူ့ကိုမျှ မပေးရပါ။
3. ECD ပေါ်တွင်တွေ့ရသော အချက်အလက်က ကျောင်းသားကို စိတ်မသက်သာဖြစ်စေပါက သို့မဟုတ် သူ/သူမက မှားနေသည်ကို သိပါက ကျောင်းသားသည် ဆရာကို ပြောပြရန် ဖြစ်ပါသည်။
4. ကျောင်းသားသည် ရက်စက်သော သို့မဟုတ် သူ/သူမကို စိတ်မသက်သာစေသော မက်ဆေ့ချ်တစ်စောင်ကို လက်ခံရရှိပါက ဆရာကို ချက်ချင်းပြောရန်ဖြစ်ပြီး မက်ဆေ့ချ်ကို စာမပြန်ပါနှင့်။
5. ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ECD တစ်ခုကို အသုံးပြုချိန်တွင် ကျောင်းသားသည် ထိုပစ္စည်းကို မပျက်ဆီးအောင် သတိထားဂရုစိုက်သုံးရပါမည်။
6. ကျောင်းသားသည် နည်းပညာဌာနက ခွင့်မပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲလ်များကို ထည့်သွင်းခြင်း၊ ဒေါင်းလုပ်ဒ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် တနည်းနည်းဖြင့် အသုံးပြုခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။ ယင်းတွင် စီဒီ၊ မှတ်ဉာဏ် သို့မဟုတ် အင်တာနက်တို့မှ ဆော့ဖ်ဝဲလ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်များ ဒေါင်းလုပ်လုပ်ခြင်းများ ပါဝင်ပါသည်။

7-12 တန်းအတွက် နည်းပညာဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

1. ကျောင်းသားသည် ခွင့်ပြုထားသော ပညာရေးနှင့်ဆိုင်သော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်သာ ECDs ကို အသုံးပြုရပါမည်။
2. ECDs ကို အသုံးပြုခြင်းကို အခွင့်အရေးတစ်ခုအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုပြီး ကျောင်းသားများသည် သူ/သူမကို ခွင့်ပြုထားသော နည်းပညာများအားလုံးကို ကောင်းမွန်စွာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန် ဝတ္တရားကိုလည်း လက်ခံရပါမည်။
3. ကျောင်းသားသည် သူ/သူမကို ပေးထားသည့် အကောင်အရာများ နှင့် လျှို့ဝှက်စကားလုံးများကို လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားပြီး အခြားကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များနှင့် မမျှဝေရပါ။ ယင်းတွင် အီး-မေးလ် နှင့် ကွန်ရက်အသုံးပြုခွင့် လျှို့ဝှက်စကားလုံးများ ပါဝင်ပါသည်။
4. ကျောင်းသားသည် အင်တာနက်ထဲတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ဘယ်တော့မှမူ့မူ့မခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
5. ထို့အပြင် ကျောင်းသားကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ တောင်းဆိုလျှင် သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် နှောင့်ယှက်လျှင် သူ/သူမသည် ဆရာ သို့မဟုတ် အခြား ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ယောက်ကို ချက်ချင်းတိုင်တန်းရန် သဘောတူညီရပါမည်။
6. ကျောင်းသားသည် နည်းပညာဌာနက ခွင့်မပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲလ်များကို ထည့်သွင်းခြင်း၊ ဒေါင်းလုပ်ဒ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် တနည်းနည်းဖြင့် အသုံးပြုခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။ ယင်းတွင် စီဒီ၊ မှတ်ဉာဏ် သို့မဟုတ် အင်တာနက်တို့မှ ဆော့ဖ်ဝဲလ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်များ ဒေါင်းလုပ်လုပ်ခြင်းများ ပါဝင်ပါသည်။
7. ကျောင်းသားသည် မူပိုင်ခွင့် ဥပဒေများအားလုံးကို လိုက်နာရပါမည်။

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် စည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ပါ အချက်များသည် ကျောင်းဘတ်စ်ကားစီးသော ကျောင်းသားများအားလုံးပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ထို့အပြင် ရွှေ့လျားနေသော ကျောင်းဘတ်စ်ကား တွင် မတူညီသော ဘေးကင်းလုံခြုံမှု လိုအပ်ချက်များ ရှိနေသောကြောင့် အောက်ပါအထူးစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရပါမည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ၎င်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်သော သို့မဟုတ် အခြားမမှန်မကန် လုပ်ရပ်များကို ပြုလုပ်သော ကျောင်းသားကို စာဖြင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ သတ်ပေးချက် နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းနားခြင်း အကြောင်းကြားစာကို ပေးခံရ နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းနားခံရသော ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကားပြန်စီးခွင့်ကို ပြန်မရမီ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှ ခွင့်ပြုချက်ကို မဖြစ်မနေရရှိရပါမည်။

1. ဘတ်စ်ကားယာဉ်မောင်းသည် ကျောင်းဘတ်စ်ကား နှင့် ခရီးသည်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ **ကျောင်းသားများသည် ယာဉ်မောင်းနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရပြီး သူ့စကားကို အချိန်တိုင်း လိုက်နာရပါမည်။** ယာဉ်မောင်း နှင့် ခရီးသည်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အတွက် ကျောင်းသားများသည် ဖန် နှင့် အခြား လက်နက်အဖြစ်အသုံးပြုနိုင်သော (ဥပမာ။ ။ ဘေ့စ်ဘောဘက်တံ၊ စကူတာ၊ စက်တံဘုတ် စသည်ဖြင့်) ပစ္စည်းများကို ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်သို့ ယူဆောင်လာခြင်းကို တားမြစ်ပါသည်။
2. ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တက်ခြင်း ဆင်းခြင်းကို ယာဉ်မောင်း၊ ကျောင်းအုပ်ကြီး နှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ထိန်းချုပ်ပါသည်။
3. ယာဉ်မောင်း၏ ညွှန်ကြားချက်ဖြင့်သာ အရေးပေါ်ထွက်ပေါက်ကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး အခြားအချိန်များတွင် ဘယ်တော့မှ သွားမထိပါနှင့်။
4. ကျောင်းသားများသည် သတ်မှတ်လာကြိုမည့်အချိန်ထက် ငါး (5) မိနစ်စောပြီး ဘတ်စ်ကား ရပ်နားသည်နေရာသို့ လာရောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဘေး ကင်းသော လမ်းမဘေးနေရာတွင် စောင့်ဆိုင်းနေရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ဘတ်စ်ကားပေါ် တန်းစီတက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ယာဉ်မှ ဆင်းချိန် အထိ ထိုင်နေကာ တိတ်ဆိတ်စွာနေကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဘတ်စ်ကားပြတင်းပေါက်အပြင်ဘက် ခေါင်းနှင့် လက်များထုတ်ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ ခြေထောက်များကို အလယ်လျှောက်လမ်းတွင် ထွက်ထားခြင်းမပြုရဘဲ ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင်သာ အမြဲရှိနေရပါမည်။ ကျောင်းဘတ်စ်ကားရှေ့မှ မဖြတ်သန်းမီ ရပ်တန့်ပြီး နှစ်ဘက်စလုံးကို ကြည့်ရန် ကျောင်းသားများကို ညွှန်ကြားပါလိမ့်မည်။
5. ယာဉ်မောင်းသည် လိုအပ်ပါက ထိုင်ခုံများကို နေရာသတ်မှတ်ပေးပြီး ကျောင်းသားများကို ထိုင်ခိုင်းနိုင်ကာ ယင်းရည်ရွယ်ချက်အတွက် ထိုင်ခုံ နေရာဇယားတစ်ခုကို ပြုစုနိုင်ပါသည်။
6. ဘတ်စ်ကားရပ်နေရာ နှင့် အချိန်ဇယားများအကြောင်း အချက်အလက်များကို ကျောင်းစာသင်နှစ်မစတင်မီ အကျိုးဝင်သော ကျောင်းသားများ ထံသို့ ကြိုတင် စာပေးပို့ထားပါလိမ့်မည်။
7. ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန် သို့မဟုတ် အခြားအကောင်များ ကို ခွင့်မပြုပါ။
8. ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ခွင့်ပြုချက်ရသော ကျောင်းသားများကိုသာ စီးနင်းခွင့်ရှိပါသည်။
9. ကျောင်းသားဖြစ်လာနိုင်သူများ၊ မိဘများ၊ လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသားမဟုတ်သူများကဲ့သို့သော ဧည့်သည်များသည် ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် စီးနင်းခွင့်မရှိပါ။
10. ကျောင်းဘတ်စ်ကားလမ်းကြောင်း၊ ရပ်တန့်မည့်နေရာ နှင့် အချိန်ဇယားများကို အင်ဂရမ် ကြားကျောင်းခရိုင်က ရေးဆွဲပေးပါလိမ့်မည်။ အဆိုပြု လာသော အပြောင်းအလဲများကို လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရေး အရာရှိချုပ်နှင့် ဆွေးနွေးပါလိမ့်မည်။

ကျေးဇူးပြုပြီး ဘေးကင်းသော ကျောင်းဘတ်စ်ကား ပေါ်အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ နှင့်



စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကို ကြည့်ရှုပေးပါ

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

သတိပေးစာ နှင့် ရုပ်နားမူများ

ကျောင်းဘတ်စ်ကားကို စီးနင်းရခြင်းမှာ အားသာချက်တစ်ခုဖြစ်ပြီး အခွင့်အရေးတစ်ခုမဟုတ်ပါ။ ကျောင်းဘတ်စ်ကားတစ်ခုကို စီးနင်းနေချိန်တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံသော အပြုအမူစံနှုန်းများကို ကျောင်းသားများ လိုက်နာရန် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်ပါ သတ်မှတ်ချက်များကို ဖောက်ဖျက်သော သို့မဟုတ် အခြား မမှန်ကန်သော အပြုအမူများကို ပြုလုပ်သော ကျောင်းသားများကို စာဖြင့် သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားထားရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုချက်တစ်ခုကို ထုတ်ပြန်ရန် ဘတ်စ်ကားယာဉ်မောင်းတွင် အခွင့်အာဏာရှိပါသည်။

အပျက်သဘောဆောင်သည့် ထုတ်ပြန်ချက် အပြုအမူ သတိပေးချက်များ

ဘတ်စ်ကား နှင့် ခရီးသည်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ဆက်လက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော ဆိုးရွားလွန်းသည့် လုပ်ရပ်ဖြစ်လျှင် ယာဉ်မောင်းသည် စာဖြင့် သတိပေးခြင်းတစ်စောင်ကို ထုတ်ပြန်ပါလိမ့်မည်။ အပြုအမူသည် ဆိုးရွားလွန်းလျှင် စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားထားရန် တောင်းဆိုမှုကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ တင်ပြပါလိမ့်မည်။

ရုပ်နားထားကြောင်း အကြောင်းကြားစာ ထုတ်ပြန်ချက်

ဘတ်စ်ကား အပြုအမူ သတိပေးစာ၏ မိတ္တူကို ကျောင်းသားနှင့်အတူ မိဘထံသို့ ပေးပို့ပါလိမ့်မည်။ ပုံစံကို မိဘက မဖြစ်မနေ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ကျောင်းသားက နောက်တစ်ကြိမ် သူ/သူမ ဘတ်စ်ကားပေါ်တက်ချိန်တွင် ယာဉ်မောင်းထံသို့ ပြန်ပေးရပါမည်။

1. ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဘတ်စ်ကား စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားရန် အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။
2. စီးနင်းခွင့် ရုပ်နားခံထားရသည့် ကျောင်းသားသည် ရုပ်နားခံထားရသည့် ရာသီအတွက် ဘတ်စ်ကားကို စီးနင်းခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် မိဘနှင့် ဆွေးနွေးနေစဉ်တွင် ယာဉ်မောင်းရှိနေနိုင်ပါသည်။ မနက်ပိုင်းတွင် စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားခံထားရသော ကျောင်းသားကို ယင်းနေ့မှန်းလွဲတွင် အိမ်သို့ ပြန်ပို့ပေးပါလိမ့်မည်။
3. ဘတ်စ်ကားမောင်းနှင်မှုအဆုံးသတ်ချိန်မှစပြီး ကျောင်းသားကို စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားထားပါလိမ့်မည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်ရှိ အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို လက်ငင်းထိခိုက်သော အလွန်အမင်းဆိုးရွားသောကိစ္စရပ်များတွင် အလယ်တန်းကျောင်းသားများကို လမ်းကြောင်းပေါ်တွင် စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားခံရနိုင်ပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ လမ်းကြောင်းပေါ်တွင် စီးနင်းခွင့်ရုပ်နားခြင်းကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ ယာဉ်မောင်းက ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ ကျောင်းထဲတွင် ဘတ်စ်ကားပေါ်မှ ကျောင်းသားတစ်ယောက်အား စီးနင်းခွင့် ရုပ်နားလိုက်သော ဖြစ်ရပ်မျိုးတွင် ကျောင်းသား၏ မိဘများကို ဆက်သွယ်ပြီး ကျောင်းလွှတ်ချိန်တွင် ကျောင်းသားအိမ်ပြန်ရောက်အောင် စီစဉ်ပေးရန်မှာ ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို မိဘ၏ သိရှိမှု နှင့် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မည်သည့်ကျောင်းသားကမျှ အိမ်ကို ခြေလျင်ပြန်သွားခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းသားကျောင်းပြန် ဘတ်စ်ကား စီးနင်းခွင့် ရုပ်နားခံရသော ကျောင်းသားသည် လေ့လာရေးခရီး၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှု နှင့် အခြား ကျောင်း-ကစပွန်ဆာပေးသော လုပ်ငန်းများတွင် ပုံမှန်အချိန်ဇယားအတိုင်း ကျောင်းခရိုင်၏ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စီးနင်းခွင့်ရှိပါသေးသည်။

ကျောင်းသား၏ တိုင်တန်းမှု

ယာဉ်မောင်းတစ်ယောက်သည် ဘေးမကင်းသော သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော ပုံစံဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည်ဟု ခံစားနေရသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ တိုင်တန်းနိုင်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးက သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာနကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာနမှူးက တိုင်တန်းမှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး လိုအပ်သလို လုပ်ဆောင်ပေးပါလိမ့်မည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ ရလဒ်ကို မိဘများထံသို့ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နိုင်သမျှ အစောပိုင်းကစာဖြင့် အကြောင်းကြားပေးပါလိမ့်မည်။

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု

စည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်းဖြင့် လေ့လာမှုလုပ်ဆောင်နေသည့်နေရာကို ဘေးကင်းပြီး အစီအစဉ်ကျနသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းတိုင်းတွင် ကျောင်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ပြုမူခြင်းအတွက် - နှုတ်ဖြင့် နှင့် စာဖြင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ အထူးအခွင့်အရေးများ ပေးခြင်း၊ အိမ်သို့ အစီရင်ခံခြင်း၊ လစဉ် လှုပ်ရှားမှုများ နှင့် အမှတ်ပေးကာလ ဆုပေးခြင်းများအပါအဝင် အကောင်းဘက် နောက်ဆက်တွဲများ အစီအစဉ်တစ်ခုစီ ရှိသင့်ပါသည်။

ကျောင်းသား အပြုအမူကို ပြုပြင်ရန် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ကျောင်းစည်းကမ်းများကို မလိုက်နာသော ကျောင်းသားများသည် အပြုအမူများကို ပြုပြင်ရန် ရည်ရွယ်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ဆောင်ရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ ကျောင်းသည် အပြုအမူ နောက်ဆက်တွဲများ ကို ထုတ်ပြန်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ လက်စွဲစာအုပ်သည် အောက်ပါကျောင်းသားများအပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိစေရပါမည်။ ။

1. ကျောင်းပရဂျက် သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော ယာဉ်ပေါ်တွင် ရှိနေသော၊
2. ကျောင်းတက်နေသော သို့မဟုတ် ကျောင်းက-ကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့ပေးထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နေသော၊
3. ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းက ကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့ပေးထားသော လှုပ်ရှားမှုများသို့ အသွားအပြန်လမ်းကြောင်းများပေါ်တွင်ရှိနေသော၊
4. နေရာမရွေး သို့မဟုတ် အချိန်မရွေး ကျောင်း နှင့် ကျောင်းသားများ/ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှု၊ စည်းကမ်းသေဝပ်မှု သို့မဟုတ် အထွေထွေကောင်းစားမှုကို တိုက်ရိုက် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် လုပ်ဆောင်မှုကို ပြုလုပ်သော၊
5. ကျောင်းပိုင် ဆက်သွယ်ရေး သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာ အရင်းအမြစ်များ နှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုများကို အသုံးပြုနေသော။

ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု

သင်ကြားရေး နှင့် သင်ယူမှုကို ထိခိုက်နိုင်သော အပြုအမူ ပြဿနာများကို လုပ်ဆောင်သော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် စာသင်ခန်းတွင်းမှ ယာယီ ဖယ်ထုတ်ခံရနိုင်ပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ဖြစ်လာပါက ဆရာသည် စည်းကမ်းပိုင်း လွှဲပေးသော ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီး ထူးခြားသော အခြေအနေမျိုးရှိခြင်းမှလွှဲပြီး ဆရာစာသင်သည့် ရက်အကုန် ထက်နောက်မကျစေဘဲ သင်ကြားရေးအခြေအနေက ခွင့်ပြုသည့်အတိုင်းအတာအတွင်း ချက်ချင်း ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ တင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းသား၏ စည်းကမ်းပိုင်း ပိုင်တွဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။

မိဘ အကြောင်းကြားစာ

ကျောင်းသားချင်း ဖြစ်ပွားသော ကိစ္စရပ်တိုင်းတွင် မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား (အသက် 18 ရှိလျှင်)ကို ဖုန်းဖြင့် နှင့်/သို့မဟုတ် စာဖြင့် ကျောင်းနားခံရသည့် ရက်အကြောင်းကို အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။ အချို့သော စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှု အချို့တွင် ဖြစ်ရပ်အား စုံစမ်းစစ်ဆေးနေချိန်တွင် ကျောင်းသားအား ကျောင်းနားထားခံရနိုင်ပါသည်။ စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုတွင် ကျောင်းနားခြင်းပါဝင်ပါက မိဘ သို့မဟုတ် အခြားတာဝန်ယူနိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်ကို ဆက်သွယ်ထားပြီးမဟုတ်လျှင် ကျောင်းချိန်အတွင်း မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမျှ အဆောက်အအုံ ပြင်ပသို့ မလွှတ်လိုက်ရပါ။ ဥပဒေအရ ကျောင်းသား၏ မှတ်တမ်းများကို ဝင်ကြည့်ခွင့်ရှိသော အုပ်ထိန်းသူမဟုတ်သော မိဘတစ်ယောက်က ကျောင်းနားခြင်း အချက်အလက် မိတ္တူများကို ၎င်းတို့အိမ်ထဲပေးပို့စေလိုသည့် ဆန္ဒရှိလျှင် လိုအပ်သော လိပ်စာများကို ကျောင်းထံပေးထားရမည်မှာ အဆိုပါဆန္ဒရှိသော မိဘ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

တိုးတက်လာသော ကျောင်းသား ရလဒ်
 ပညာရေးပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်
(Horner နှင့် အပေါင်းအပါများ၊ 2009)

လူမှု-စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်နိုင်မှု
(Bradshaw, Waasdorp, နှင့် Leaf, 2012)

SWD အတွက် လူမှုရေး နှင့် ပညာရေး ရလဒ်များ
(Lewis, 2017; Tobin, Horner, Vincent, နှင့် Swain-Bradway, 2012)

အနိုင်ကျင့်သော အပြုအမူများ လျော့နည်းသွားခြင်း
(Ross နှင့် Horner, 2009; Waasdorp, Bradshaw, နှင့် Leaf, 2012)

ကျောင်းသား-တိုင်းတန်းမှုများ လျော့နည်းသွားခြင်း
ဆေးဝါး/အရက် အလွန်အကျွံသုံးစွဲမှု
(Bastable, Kittelman, McIntosh, နှင့် Hoselton, 2015; Bradshaw နှင့် အပေါင်းအပါများ၊ 2012)

ချန်ထားရစ်သော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုမျိုး လျော့ချခြင်း

ရုံး စည်းကမ်းပိုင်း သို့ လွှဲပေးခြင်းများ
(Bradshaw, Mitchell, နှင့် Leaf, 2010; Bradshaw နှင့် အပေါင်းအပါများ, 2012; Horner နှင့် အပေါင်းအပါများ, 2009)

ကျောင်းနားခြင်း
(Bradshaw, Mitchell, နှင့် Leaf, 2010)

ထိန်းသိမ်းခြင်း နှင့် လူခွဲခြင်း
(Reynolds နှင့် အပေါင်းအပါများ, 2016; Simonsen, Britton, နှင့် Young, 2010)

ဆရာ ရလဒ်များ ပိုကောင်းလာခြင်း

ဆရာ သက်ရောက်မှုအကြောင်း သိမြင်မှု
(Kelm နှင့် McIntosh, 2012; Ross, Romer, နှင့် Horner, 2012)

ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး နှင့် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း
(Bradshaw, Kath, Bevans, Ialongo, နှင့် Leaf, 2008; Bradshaw, Kath, Thornton, နှင့် Leaf, 2009)

SWD အတွက် လူမှုရေး နှင့် ပညာရေး ရလဒ်များ
(Lewis, 2017; Tobin, Horner, Vincent, 7 Swain Bradway, 2012)

ကျောင်းဘေးလင်းလုံခြုံမှုအကြောင်း သိမြင်မှု
(Horner နှင့် အပေါင်းအပါများ၊ 2009)

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များဆိုတာဘာတွေလဲ။



ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများအား ဘေးကင်းပြီး လက်ခံနိုင်သော အပြုအမူများကို ကျင့်သုံးအောင် အားပေးရန် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူများ နှင့် ဝန်ထမ်းများသည် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု၊ ကြားဝင်စေ့စပ်ခြင်း၊ ပဋိပက္ခစီမံခန့်ခွဲမှု နှင့်/သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်း အေဂျင်စီများ ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှုများပါဝင်သော သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် စိတ်ပူပန်စရာများရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးကို ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များ

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှုဆိုသည်မှာ ပဋိပက္ခများရှိနေသော ကျောင်းသားများအားလုံးကို တစ်စုတစ်ဝေးထဲခေါ် ပြီး ဖြစ်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည့် ထိခိုက်မှုများကို ကုစားရန် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်သည့် ငြိမ်းချမ်းစွာ-ပဋိပက္ခ ဖြေရှင်းရေး အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အစီအစဉ်သည် သက်ဆိုင်နေသည့်သူများအားလုံးကို တက်ရောက်စေပြီး ကျောင်းတွင် ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု လုပ်ဆောင်ပေးသူများသည် ကျောင်းတွင်ပင်ရှိပြီး ကျောင်းတွင်း အခြေအနေများ ဖြစ်ပွားပါက ရှိနေပါသည်။ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှုသည် ပဋိပက္ခကို အမြစ်မှ စတင်ပြီး ဖြေရှင်းကာ ပဋိပက္ခ ဖြေရှင်းရေး စွမ်းရည်များ နှင့် ကိုယ်ချင်းစာနာမှုကို မြှင့်တင်ပေးပါသည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု လုပ်ငန်းစဉ်မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။ ။

1. **လွှဲပြောင်းပေးခြင်း။ ။** ကျောင်းသားကို ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု ထံသို့ ဝန်ထမ်း၊ စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်တိုင် လွှဲပြောင်းပေးရပါသည်။
2. **လက်ခံခြင်း။ ။** လုပ်ဆောင်သူက ဘာတွေဖြစ်ခဲ့သလဲ၊ ဖြစ်ခဲ့တာတွေရဲ့ သက်ရောက်မှုများ နှင့် ကျောင်းသား ရှေ့ဆက်သွားနိုင်ရန် လိုအပ်သည်များကို သိရှိရန်အတွက် သက်ဆိုင်သည့်သူများအားလုံးနှင့် တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံရပါသည်။ ကျောင်းသားနှင့် တစ်ယောက်ချင်းစီ တွေ့ဆုံပြီးချိန်တွင် ကျောင်းသားက အဖက်ဖက်မှ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုတွင် ပါဝင်လိုမှုရှိ၊ မရှိ ကျောင်းသားများက ဆုံးဖြတ်ရပါသည်။
3. **စက်ဝိုင်း။ ။** သက်ဆိုင်သူများအားလုံးကို စက်ဝိုင်းတစ်ခုအတွင်း အတူတကွခေါ်လာပြီး လုပ်ဆောင်ပေးသူက စကားပြောဆိုမှုကို ကြားခံလုပ်ဆောင်ပေးရပါသည်။ ကျောင်းသားများအား သူတို့၏အမြင်ဘက်မှ ဘာတွေဖြစ်ခဲ့သလဲ၊ ဘယ်သူတွေအပေါ် ဘယ်လို သက်ရောက်မှုရှိခဲ့သလဲ၊ ထိခိုက်မှုတွေကို ကုစားဖို့ ဘာတွေလိုသလဲစတာတွေကို မေးမြန်းပါသည်။
4. **သဘောတူညီချက်။ ။** ထို့နောက် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းမည့်နည်းလမ်း၊ နောင်တွင် ပဋိပက္ခကို ရှောင်ရှားနိုင်မည့် နည်းလမ်း နှင့် နောင်တွင် အလားတူအခြေအနေကို တုံ့ပြန်ရန် စီစဉ်ထားမှုများအကြောင်းကို ဖော်ပြထားသည့် အခြေအနေမှ ရှေ့သို့ဆက်သွားရန် ၎င်းတို့စီစဉ်ထားသည့် သဘောတူညီချက်တစ်ခုကို ဖန်တီးကြရပါမည်။
5. **နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်ချက်များ။ ။** ဦးဆောင်ဆွေးနွေးပွဲပေးသူက ကျောင်းသားများအား လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဘယ်လိုခံစားရသလဲကို မေးမြန်းသည့် ရေတိုဆန်းစစ်မှုတစ်ခုဖြင့် စက်ဝိုင်းကို အဆုံးသတ်ပါသည်။ အဖက်ဖက်မှ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက် ပြီးနောက် နှစ်ဆယ့်-တစ်ရက်အကြာတွင် ဦးဆောင်ဆွေးနွေးပွဲပေးသူသည် ကျောင်းသားများ ၎င်းတို့၏ ပဋိပက္ခမှ ဘယ်လိုဆက်ဖြစ်နေကြသလဲသိရအောင် ရေရှည်ဆန်းစစ်မှုတစ်ခုဖြင့် နောက်လိုက်ကြည့်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ထားသည့် အကျိုးရလဒ်များ

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု သည် ပဋိပက္ခကို အမြစ်မှ ဖြေရှင်းပါသည်။ ။

1. တာဝန်ခံမှုအပေါ်တွင် အလေးထားပြီး သူ/သူမ၏ အပြုအမူကြောင့် ဖြစ်ခဲ့သည့် ထိခိုက်မှုကို ကုစားရန် ထိခိုက်မှုများ ပြုလုပ်ခဲ့သူများကို အခွင့်အာဏာ ပေးပါသည်။
2. ထိခိုက်ခံခဲ့ရသူများအား ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သည့် ထိခိုက်မှုများကို ကုစားရန် သူ/သူမလိုအပ်သည့် အရာများကို ဖော်ပြရန် အခွင့်အာဏာပေးပါသည်။ လူငယ်(တစ်ခါတစ်ရံတွင် ၎င်းတို့၏ မိသားစုဝင်များ)အား ပဋိပက္ခကို ငြိမ်းချမ်းစွာဖြေရှင်းရေး နည်းလမ်းများကို သင်ကြားပေးပါသည်။"

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများသည် အားလုံးပါဝင်သော၊ အပြစ်ပေးခြင်းမဟုတ်သော စည်းကမ်းပိုင်း ချဉ်းကပ်မှုဖြစ်ပါသည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများသည် ကျောင်းသားအားလုံးနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ဆက်ဆံရေး ထူထောင်ရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော ကျောင်းသား-ဗဟိုပြု ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ ဖြစ်ပါသည် (Kline, 2016)။ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများတွင် ကြိုတင် နှင့် တုံ့ပြန် အစိတ်အပိုင်းနှစ်ခုလုံးသည် အလိုချင်ဆုံး ရလဒ် ရရန်အတွက် ဘက်ညီ အလုပ်လုပ်သင့်ပါသည် (Watchel, 2013)။ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်း၏ "ကြိုတင်"အစိတ်အပိုင်းသည် တရားမျှတပြီး တန်းတူညီမျှသော လေ့လာမှုပတ်ဝန်းကျင်များကို ဖန်တီးခြင်း နှင့် ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးများကို ထူထောင်ခြင်းပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ထားပြီး "တုံ့ပြန်" အစိတ်အပိုင်းသည် ထိခိုက်မှုများကို ပြုပြင်ခြင်း နှင့် ပဋိပက္ခများကို အသွင်ပြောင်းခြင်းပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ထားပါသည် (Evans နှင့် Vaandering, 2016)။

ရှာဖွေမှုများ နှင့် သိမ်းဆည်းမှုများ

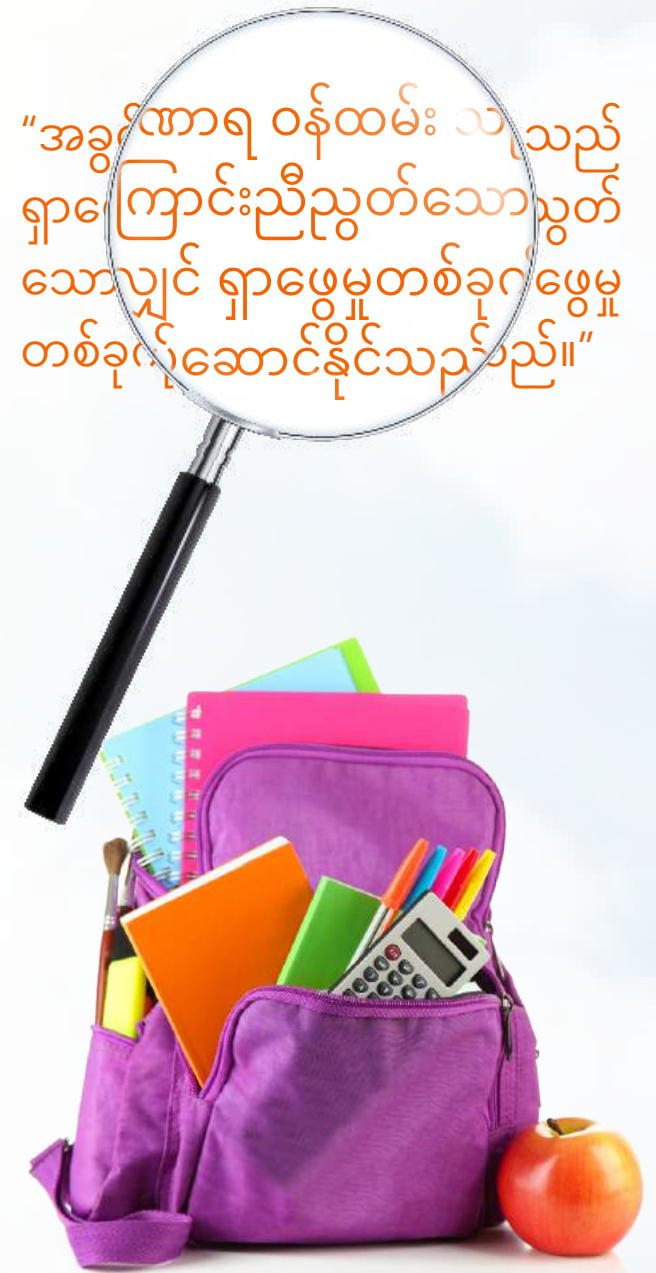
ရှာဖွေမှုများ။ ။ ကျောင်းသားများ၊ ဆရာများ၊ ဧည့်သည်များ နှင့် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ၏ လုံခြုံရေး နှင့် ဘေးကင်းရေးကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းသားများ တစ်ကိုယ်ရေပိုင် ပစ္စည်းများ၊ လော့ကာများ နှင့် မော်တာတပ်ယာဉ်များကို ရှာဖွေခြင်းများကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ဥပဒေစံနှုန်းများအတိုင်းသာ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။

အခွင့်အာဏာရ ဝန်ထမ်းများ။ ။ ရှာဖွေမှုများကို ပြုလုပ်ရန် အခွင့်အာဏာရှိသော ဝန်ထမ်းများတွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ အများပြည်သူဘေးကင်းရေးဦးစီးဌာနမှူးများ သို့မဟုတ် ရှာဖွေမှုများကို ပြုလုပ်ရန် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ အထူးတလည် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် အခြားကျောင်းမှ အရာရှိများပါဝင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများကိုရှာဖွေမှုများ

ခွင့်ပြုချက်ရသော ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ရှာဖွေရန် ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သော သံသယရှိလျှင် ကျောင်းသား၊ လွယ်အိတ်၊ ကျောပိုးအိတ် သို့မဟုတ် အခြား ကျောင်းသား၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ အထူးအခြေအနေများတွင် အလျဉ်းသင့်သလို ရှာဖွေမှုများကို လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ရှာဖွေရန် ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သော သံသယဆိုသည်မှာ လူတစ်ယောက်၊ တစ်နေရာ သို့မဟုတ် အရာတစ်ခုကို ရှာဖွေခြင်းဖြင့် အောက်ပါတို့ကို တွေ့ရလိမ့်မည်ဟု သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လူတစ်ယောက်က ယုံကြည်ရလောက်သည့် အခြေအနေမျိုးကို ဆိုလိုပါသည်။ ။

1. ဒေသန္တရ အမိန့် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်/ပြည်ထောင်စု ဥပဒေကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ





- 2. လက်စွဲစာအုပ် သို့မဟုတ် အခြားပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ၊
- 3. ကျောင်းပရဝုဏ်၊ ကျောင်းကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့မှုပေးသော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် ကျောင်းသွားကျောင်းပြန်အချိန်တွင် ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း၊ ဧည့်သည် သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို အနာတရာဖြစ်စေနိုင်သော သို့မဟုတ် နေထိုင်မကောင်းဖြစ်စေနိုင်သော အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်သည့် ပစ္စည်း တစ်မျိုးမျိုး။

သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော သံသယရှိပြီး ကျောင်းသားများ၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် ကောင်းစားရေးအတွက် ကျောင်းခရိုင်၏ ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ခန့်အပ်ခံထားရသောသူသည် ကျောင်းသားများကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ရှာဖွေ ရာတွင် လူကြီးနှစ်ယောက်ရှိနေရပါမည်။

ကျောင်းသားသည် ပူးပေါင်းလိုက်နာရန် ငြင်းဆန်လျှင် မိဘကို ဆက်သွယ်ရန် အားထုတ်ပြီး ထိုကိစ္စကို အများပြည်သူဘေးကင်းလိုခြင်းငှားနု သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အေဂျင်စီများထံသို့ သင့်တော်သလို လွှဲပြောင်းခံရနိုင်ပါသည်။ အများပြည်သူဘေးကင်းလိုခြင်းငှားနု သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အေဂျင်စီသည် ကျောင်းသားအား ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းသားကို ရှာဖွေမှုတစ်ခုကို ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။

လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေမှုများ

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်ရှိ လော့ကာ အားလုံးသည် ခရိုင်၏ ပစ္စည်းများဖြစ်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံထားရသော ကိုယ်စားလှယ်၏ ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင်ရှိပါသည်။ ခရိုင်သည် လော့ကာများကို ထိန်းချုပ်နိုင်ခွင့်ကို မည်သည့်အချိန်တွင်မှ လက်လွတ်မခံနိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းလော့ကာ ခန်းများတွင် ကိုယ်ပိုင် သော့များ ခတ်ခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ အခွင့်အာဏာရ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းလော့ကာခန်းတွင် ခတ်ထားသော ကိုယ်ပိုင် သော့များအား ဖယ်ရှားပစ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းလော့ကာခန်းများသည် ကျောင်းသားများ အဆင်ပြေစေရန် နှင့် ယာယီအသုံးပြုရန် ကျောင်းသားများကို သတ်မှတ်ပေးထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းလော့ကာခန်းများကို ကျောင်း-နှင့်ဆက်စပ်သော ပစ္စည်းများ၊ အပြင်ဝတ်အဝတ်အစားများ၊ ဖိနပ်များ၊ သပ်ရပ်စေရန် အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများ နှင့် နေ့လည်စာများကဲ့သို့သော ခွင့်ပြုထားသော တစ်ကိုယ်ရေသုံး ပစ္စည်းများကိုသာ သိုလှောင်ထားရန် အသုံးပြုသင့်ပါသည်။ လော့ ကာခန်းများအတွက် ကျောင်းသားများသည် အဓိကတာဝန်ရှိပြီး ၎င်းတို့၏ လော့ကာခန်းကို မမျှဝေသင့်သလို အခြားကျောင်းသားများနှင့် လော့ကာခန်းပေါင်း သုံးခြင်းကိုလည်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။

ကျောင်းလော့ကာခန်းများကို အလျဉ်းသင့်သလိုရှာဖွေမှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခွင့်အာဏာရ ဝန်ထမ်းများသည် လော့ကာခန်း နှင့် လော့ကာခန်းထဲရှိ ပစ္စည်းများကို အချိန်မရွေး၊ ကြိုတင်အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ၊ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲ ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်ရ ထောက်လှမ်းရေး ခွေး နှင့် ခွေးထိန်းများကို သုံးပြီး လော့ကာခန်းများကို အလျဉ်းသင့်သလိုရှာဖွေခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေချိန် တွင် လူကြီး နှစ် (2) ယောက်ရှိနေရပါမည်။

ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက်က ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေလိုပြီး ယင်းသို့ရှာဖွေရန်အတွက် ရှာဖွေဝရမ်းတစ်ခုရှိနေ လျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမက ခန့်အပ်ထားသူက အဆိုပါ အရာရှိကို ကျောင်းသားအား သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လော့ကာခန်းသို့ ချက်ချင်း ခေါ်သွားပြီး သူ/သူမကို လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေခွင့်ပေးရပါမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ရှာဖွေမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမက ခန့်အပ်ထားသောသူ ရှေ့မှောက်တွင် ပြုလုပ်ရပါမည်။ လော့ကာခန်းကို သုံးရန် သတ်မှတ်ပေးခံထားရသူက ရှာဖွေရန် ခွင့်ပြုလျှင် ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက်သည်

ရှာဖွေဝရမ်းမရှိဘဲ လောကဏာခန်းတစ်ခုကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန မှ အရာရှိတစ်ယောက်မဟုတ်သော ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက်က ဝရမ်း မပါဘဲ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သုံးရန် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လောကဏာခန်းကို ရှာဖွေလိုလျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ ကခန့်အပ်ထားသော သူက အရာရှိအား ဝရမ်းမရရှိသေးမီ ရှာဖွေခြင်း နှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းကို ချက်ချင်းမပြုလုပ်ပါက ဆုံးရှုံး၊ ပျက်ဆီး သို့မဟုတ် နေရာရွှေ့ခံရမည့် ရာဇဝတ်မှု၏ သက်သေများအကြောင်းကို မေးမြန်းရပါလိမ့်မည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ ကခန့်အပ်ထားသောသူသည် အရာရှိ၏ ထင်မြင်ချက်နှင့် တထပ် တည်းမကျလျှင် သူ/သူမက အရာရှိကို သူ့အခွင့်အာဏာအတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုလိမ့်မည် ဖြစ်ပြီး ရှာဖွေမှုတွင် ပါဝင်စရာမလိုပါ။ ကျောင်းအုပ် ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ ကခန့်အပ်ထားသောသူက ဖြစ်စဉ်ကို အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဒါရိုက်တာထံသို့ အစီရင်ခံပြီး ထိုမှတစ်ဆင့် ဖြစ်ရပ်ကို အရာရှိ၏ အထက်လူကြီးထံသို့ အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။

သိမ်းဆည်းမှုများ

ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်သော လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ချိတ်ဆက်နေသည့် သို့မဟုတ် လက်စွဲစာအုပ်၊ ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒ၊ စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်ထားသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း၊ ဧည့်သည် သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ပျက်ဆီးစေနိုင်သော သို့မဟုတ် နေထိုင်မကောင်းဖြစ်စေ နိုင်သော အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းဟု ယုံကြည်ရသော ပစ္စည်းကို ရှာဖွေမှုပြုလုပ်နေသူက သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။ ရှာဖွေပြီး သိမ်းဆည်းရမိသည့် ပစ္စည်းများကို အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာနမှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အေဂျင်စီထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ သိမ်းဆည်းလိုက်သော ပစ္စည်းများကို ပြန်မပေးခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

မော်တော်ကားများကို ရှာဖွေမှုများ

အခွင့်အာဏာရသော ဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်က ကျောင်းပရုဂျက်ထဲသို့ ယူဆောင်လာသော မော်တော်ကားများတွင် အောက်ပါတို့ ရှိနိုင်သည် ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ သံသယရှိလျှင် အချိန်မရွေး မော်တော်ယာဉ်ကို အချိန်မရွေး ရှာဖွေနိုင်သည်။ ။

- 1. ဒေသန္တရ အမိန့် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်/ပြည်ထောင်စု ဥပဒေကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ၊
- 2. ကုဒ် သို့မဟုတ် အခြားပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ၊
- 3. ကျောင်းပရုဂျက်၊ ကျောင်းကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့မှုပေးသော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် ကျောင်းသွားကျောင်းပြန်အချိန်တွင် ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း၊ ဧည့်သည်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်း များကို အနာတရာဖြစ်စေနိုင်သော သို့မဟုတ် နေထိုင်မကောင်း ဖြစ်စေနိုင်သော အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်သည့် ပစ္စည်းတစ်မျိုးမျိုး။

ယင်းကဲ့သို့သော ရှာဖွေမှုကို ကျောင်းသားအား အသိပေးဘဲ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ မော်တော်ယာဉ်ကို ရှာဖွေခံရန် ငြင်းဆန်သော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ယာဉ်မောင်း နှင့် ပါကင် အခွင့်အရေးများ ချက်ချင်းဆုံးရှုံးသွားပြီး လက်စွဲစာအုပ်တွင် သီးခြားဖော်ပြထားသည့် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများ ခံရ နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများ နှင့် ကျောင်းအပိုင်းအပိုင်း၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး နှင့် ကောင်းစားရေးကို ကာကွယ်ရန် ကျောင်းသားမဟုတ်သူတစ်ယောက် က ကျောင်းပရုဂျက်အတွင်းသို့ ယူဆောင်လာသည့် မော်တော်ယာဉ်ကို ရှာဖွေရာတွင် ကူညီရန် ဥပဒေ သက်ရောက်ရေးကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ သင့်တင့် လျောက်ပတ်သော သံသယ ရှိလာပြီး ရှာဖွေမှုကို စတင်နိုင်ရန် လက်မှတ်ရ ထောက်လှမ်းရေး ခွေး နှင့် ခွေးထိန်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



ဝန်ထမ်းက ကိုယ်ကာယသုံး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လူခွဲမှု

အရေးပေါ်လူခွဲခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက် ချုပ်ထိန်းနိုင်စွမ်းပြန်ရရန် လိုအပ်သည် ထက်ပိုမိုကြာရှည်စွာ အရေးပေါ်လူခွဲခြင်းကို မပြုလုပ်သင့်ပါ။

- မူလတန်းအတွက် 15 မိနစ်ထက် ပိုမကြာသင့်ပါ။
- အလယ်တန်း/အထက်တန်း အတွက် 20 မိနစ်ထက် ပိုမကြာသင့်ပါ။
- 15/20 မိနစ်ထက်ပိုကြာလျှင်။ ။
 - ထပ်ဆောင်းအကူအညီများ (ဥပမာ။ ။ အစားထိုးဝန်ထမ်း၊ သူနာပြု။ သို့မဟုတ် ထပ်ဆောင်း အဓိကဝန်ထမ်း) ကို လိုအပ်လာနိုင်ပါသည်။



လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ဝန်ထမ်းများအား ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ကာယကို ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း (အပြုအမူကို ပြောင်းလဲရန် ခန္ဓာကိုယ်ကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ပေးမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း) ကို ခွင့်မပြုပါ။ အရေးပေါ်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် ကျောင်းသား၏ လှုပ်ရှားမှုကို ကာကွယ်သော သို့မဟုတ် သိသာထင်ရှားစွာ ကန့်သတ်လိုက်သော တိုက်ရိုက်ကိုယ်ကာယ ထိတွေ့မှုများ ပါဝင်ပါသည်။ အရေးပေါ်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် အရေးပေါ်ဘေးကင်း လုံခြုံမှုအတွက် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုတွင် နောက်ဆုံးလက်နက် ဖြစ်ပါသည်။ အရေးပေါ် အင်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် ကျောင်းသားအား ကိုယ်တိုင်-ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်း ပြန်ရစေသည့် အခွင့်အလမ်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်ပါသည်။

အောက်ပါတို့တွင် ကျောင်းသားအား အင်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်း ('ခွန်အား' အစား) ကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုထားပါသည်။ ။

1. သူတို့ကိုယ်သူတို့ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ယောက်အား တိုက်ခိုက်မှုမှ ကာကွယ်ရန်
2. ကျောင်းသားအား သူ့ကိုယ်သူ အနာတရဖြစ်အောင်လုပ်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန်
3. အခြားသူတစ်ယောက်အား အနာတရဖြစ်စေနိုင်သော အနှောင့်အယှက်မျိုးမှ ရပ်တန့်ရန်
4. လက်နက်တစ်ခု သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းတစ်ခုကို ရယူရန်
5. ပစ္စည်းများကို ကာကွယ်ရန်
6. ပညာရေး ပတ်ဝန်းကျင်ကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အပြုအမူပြုလုပ်နေသော ကျောင်းသား နှင့် ယင်းကဲ့သို့ပြုလုပ်နေမှုကို ရပ်တန့်ရန် နှုတ်ဖြင့် ညွှန်ကြားမှုကို မလိုက်နာသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကိုယ်ကာယဖြင့် ကာရံရန်။ ကိုယ်ကာယဖြင့် ကာရံခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်နေရာမှ အခြားတစ်နေရာသို့ လမ်းလွှဲလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ထိတွေ့မှုအနည်းဆုံးကို အသုံးပြုပြီး ကျောင်းသားကို ထိခြင်း သို့မဟုတ် ကိုင်တွယ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။
7. ကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းတွင်း၊ ဘတ်စ်ကားပေါ်နှင့် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ဖြစ်သော ပြဿနာများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ကျောင်းသားများနှင့် စကားပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုသည် ဘေးကင်းရမည်၊ သင့်တင့်လျောက်ပတ်ရမည်၊ အပြုအမူ၏ ဆိုးရွားမှု၊ ကျောင်းသား၏ အသက် နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအဆင့်၊ ကိုယ်ကာယအရွယ်အစား၊ လိင်၊ ကိုယ်ခန္ဓာ ကျန်းမာရေး နှင့် စိတ်အခြေအနေ၊ တစ်ကိုယ်ရေ ရာဇဝင် (ကိုယ်ကာယ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ တလွဲသုံးမှု သို့မဟုတ် အနာတရမှု)တို့နှင့် အချိုးညီပြီး သတိထားဆင်ခြင်လုပ်ဆောင်ရမည်။

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရနိုင်သော အပြုအမူများ

ကျောင်းသားများ အရေးယူခံရနိုင်သော ကျူးလွန်မှုများကို အောက်တွင် နမူနာများဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။ ကျူးလွန်မှု၏ ဆိုးရွားမှု နှင့် အခြေအနေ အနေအထားပေါ်မူတည်ပြီး သီးခြား စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများကို ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။

အသေးစား ကျူးလွန်မှုများ

ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ပေါ်တွင် အပျက်သဘောဆောင်သည့်သက်ရောက်မှု တစ်ခုရှိသော အပြုအမူများ။

အတန်အသင့်/ထပ်တလဲလဲ ကျူးလွန်မှုများ

အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး ပတ်ဝန်းကျင်ကို သိသာထင်ရှားစွာ ထိခိုက်စေသော အပြုအမူဖြစ်သော်လည်း ကျောင်းသားများ၊ အခြားသူများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများအတွက် အန္တရာယ်မရှိသော သို့မဟုတ် သိသာထင်ရှားသော အနာတရဖြစ်မှုများ မရှိစေသော အပြုအမူ။

ကြီးလေးသော ကျူးလွန်မှုများ

ကျောင်းသားများ၊ အတန်းဖော်များ၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ၏ ကျန်းမာရေး နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် အန္တရာယ်ရှိသော အပြုအမူ။ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ထိန်းမရသော ဆက်တိုက် မမှန်မကန် ပြုလုပ်မှု။

စော်ကားသော ဘာသာစကား (အဆင့် 1-5) စကားလုံးများကို သင့်တော်လျော်ကန်သော နည်းဖြင့်အသုံးမပြုသော နှုတ်ထွက်စကားများဖြစ်ပြီး အမည်ပေးခြင်း နှင့် ဆဲဆိုခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။

အရက် (အဆင့် 2-6) အရက် နှင့်/သို့မဟုတ် အရက်မဟုတ်သော ပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း နှင့် မှီဝဲခြင်းများကို တားမြစ်ထားပါသည်။ အီသနော ဟုလည်း ဓာတုဗေဒအမည်ရှိသည့် အရက်သည် စိတ်တက်ကြွစေသည့် ဆေးဝါး တစ်မျိုးဖြစ်ပြီး ဘီယာ၊ ဝိုင် နှင့် ယမကာ (အရက်ပြင်း) ကဲ့သို့သော သောက်စရာများထဲတွင်ပါသည့် ပါဝင်ပစ္စည်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းကို အပန်းဖြေပစ္စည်းဟု စဉ်းစားပြီး အရက်အဆိပ်သင့်ခြင်း ၏ သွင်ပြင်သက်ရောက်မှုများကို ဖြစ်စေပါသည်။ (“အရက်မူးခြင်း”)။

မီးရှို့ခြင်း (အဆင့် 6) ကျောင်းခရိုင် ပိုင် အဆောက်အဦ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ငှားလာသည့် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းထားသည့် ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ယောက်ကပိုင်ဆိုင်သော ပစ္စည်းများကို မီးရှို့ခြင်း သို့မဟုတ် မီးလောင်စေရန် အားထုတ်ခြင်း။

ရန်ဖြစ်ခြင်း (ကိုယ်ကာယအားဖြင့်) (အဆင့် 3-6) ခွန်အား သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်ခြင်းဖြင့် အခြားသူတစ်ယောက် (ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ) ကို ကိုယ်ကာယ အနာတရဖြစ်စေရန် တမင်လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အားထုတ်ခြင်း။

ဗုံးခွဲမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း (အဆင့် 3-6) ကျောင်းအဆောက်အဦ၊ အခြားကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော အခမ်းအနားများတွင် ဗုံးခွဲမည် သို့မဟုတ် အလားတူချိန်းခြောက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။

အနိုင်ကျင့်ခြင်း (အဆင့် 1-6) ကို ဆိုက်ဘာနည်းဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း [အင်တာနက်၊ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် လက်ကိုင်ဖုန်း၊ တစ်ကိုယ်ရေသုံး ဒီဂျစ်တယ် လက်ထောက် (PDA) သို့မဟုတ် ကြိုးမဲ့လက်ကိုင်သုံး ကိရိယာ ကဲ့သို့သော အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် ဆက်သွယ်မှုအပါအဝင် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်မှုပုံစံမျိုးစုံဖြင့်၊ စာဖြင့်၊ နှုတ်ဖြင့်၊ ကိုယ်ကာယဖြင့် - ခံရသူ၏ အခြေအနေကို စာနာမှုမရှိဘဲ ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်နိုင်သည်လူတစ်ယောက်အနေဖြင့် ကျောင်းသား တစ်(1)ယောက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုသော ကျောင်းသားများအား ထိခိုက်စေနိုင်သည်ဟု သိလျက် နှင့် အောက်ပါတို့ကို တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောအားဖြင့် ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်ခြင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ပါသည်။ ။

1. ကျောင်းသား တစ် (1) ယောက် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေး အခွင့်အလမ်းများ၊ အကျိုးခံစားခွင့်များ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များအား အမှန်တကယ် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊
2. ကိုယ်ကာယအနာတရဖြစ်စေမည်ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ ကြောက်လန့်နေအောင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် စိတ်ဖိစီးမှုများ ဖြစ်စေပြီး ကျောင်းသားတစ်ယောက် ၏ ကျောင်းခရိုင်၏ ပညာရေး အစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်း၊
3. ကျောင်းသား တစ်ယောက်၏ ကိုယ်စိတ်ကျန်းမာရေးအပေါ်တွင် အမှန်တကယ် ထိခိုက်ပျက်ဆီးစေမှုများ ရှိစေခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ်
4. ကျောင်းလုပ်ငန်းများ စနစ်ကျနစွာ လုပ်ဆောင်နေမှုအပေါ် အမှန်တကယ် အနှောင့်အယှက် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ဖျက်ဆီးမှုများ ရှိစေခြင်း။

အနိုင်ကျင့်ခြင်းသည် ကိုယ်ကာယအားဖြင့်၊ နှုတ်အားဖြင့်၊ စိတ်အားဖြင့် သို့မဟုတ် သုံးခုစလုံးပေါင်းခြင်းအားဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းမျိုး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အနိုင်ကျင့်ခြင်း ၏ ဥပမာအချို့မှာ ။

1. ကိုယ်ကာယအားဖြင့် - ရိုက်နှက်ခြင်း၊ ကန်ကြောက်ခြင်း၊ တံတွေးထွေးခြင်း၊ တွန်းခြင်း၊ ဆွဲခြင်း၊ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို ယူခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်း၊ ဆက်ကြေးကောက်ခြင်း၊ ကျောင်းသား၏ သွားလာမှုကို ပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ခြင်း၊ လက်မခံနိုင်သော ကိုယ်ကာယထိတွေ့မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။
2. နှုတ်အားဖြင့် - ဟာသလုပ်ခြင်း၊ ထိခိုက်နစ်နာအောင် စခြင်း၊ စော်ကားခြင်း၊ အမည်ပေးခြင်း၊ ချိန်းခြောက်ခြင်း။
3. စိတ်အားဖြင့် - ကောလဟာလလွှင့်ခြင်း၊ လူမှုဆက်ဆံရေးများကို ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ အတင်းအကြပ်စေခိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် လူမှုရေးအရ ကျင်ထားခြင်း/ရှောင်ဖယ်ခြင်း၊ ဆက်ကြေးကောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတူ

လှောင်ပြောင်ခြင်း။ ၎င်းတို့သည် မှတ်စုများ၊ အီးမေးလ်များ၊ လူမှုမီဒီယာ ပေါ်မှစာများ နှင့် နံရံတွင်ရေးခြစ်ခြင်း များ စသည်တို့ဖြင့် နည်းမျိုးစုံဖြင့် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

- 4. ဆိုက်ဘာနည်းဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း။ ။ အင်တာနက်၊ တယ်လီဖုန်း၊ သို့မဟုတ် လက်ကိုင်ဖုန်း၊ တစ်ကိုယ်ရေသုံး ဒီဂျစ်တယ် လက်ထောက် (PDA) သို့မဟုတ် ကြိုးမဲ့လက်ကိုင်သုံး ကိရိယာ ကဲ့သို့သော အီလက်ထရောနစ်နည်း ဖြင့် ဆက်သွယ်မှုပုံစံမျိုးစုံဖြင့်။
- 5. လူမျိုးရေး/လူမျိုးရေး အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း။ ။ လူတစ်ယောက်၏ အသားအရောင်၊ မူလလူမျိုး သို့မဟုတ် လူမျိုးကြောင့် အခြားလူတစ်ယောက်ကို အနှောင့်အယှက်ပေးသည့် သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်သည့် မမှန်ကန်သော တမင်တကာလုပ်သော အပြုအမူ။
- 6. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း*။ ။ လူတစ်ယောက်၏ လိင် သို့မဟုတ် လိင် စိတ်ကင်းညွတ်မှုကြောင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လက်မခံနိုင်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသားယူမှု၊ နောက်ပြောင်မှု၊ ဟာသလုပ်မှု၊ မှတ်ချက်ပေးမှု သို့မဟုတ် မေးခွန်းထုတ်မှု။ ထို့အပြင် လိင်ပိုင်းအသားပေးရန် တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် နှစ်နာစေသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ် ခုကို ဖန်တီးခြင်းအားဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်မှုအား ကျိုးကြောင်း မညီညွတ် စွာ သက်ရောက်စေသော သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လိင်သဘော သဘာဝ အပြုအမူတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ဥပဒေနှင့်မညီသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများကို တားမြစ်ပါသည်။ ဤ တားမြစ်မှုတွင် ကျောင်းသား၊ ခရိုင်ဝန်ထမ်း၊ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသို့ပစ္စည်းသွင်းသူများက ကျောင်းတွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေးထောက်ပံ့သည့် အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျောင်းသားများကို လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာ ပြုလုပ်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

မိမိကိုယ်ကို တားမြစ်ထားသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံသည်ဟု ယုံကြည်သော မည်သည့်ကျောင်းသားမဆို ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဆရာ သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ လိုက်နာမှုရေးရာ အရာရှိများမှ တစ်ယောက် ကို ချက်ချင်းတိုင်တန်းနိုင် ပါသည် (စာမျက်နှာ 6 ကို ကြည့်ပါ)။ ၎င်းကိစ္စရပ်များကို မိဘများကလည်း တိုင်တန်းနိုင်ပါသည်။

လက်ခံနိုင်ဖွယ်မရှိသော သို့မဟုတ် အတင်းအကြပ် လိင်မှုကိစ္စရပ်များ သို့မဟုတ် လိင်မှုသဘောသဘာဝတစ်ခုကို ပြုမူ မှု များပါဝင်သော လိင်ဆိုင်ရာ မမှန်မကန်ပြုမူမှုများတွင် ပါဝင်သည်ဟု တွေ့ရှိရသော ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများကို ချက်ချင်း အရေးယူခံရပါလိမ့်မည်။ စည်းကမ်းအရေးယူမှုများတွင် အခြေအနေအရ ကျောင်းသားတစ် ယောက်ကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ကို အလုပ်နားခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

လိမ်ညာခြင်း/ခိုးချခြင်း (အဆင့် 1-4) သင့်ကိုယ်ပိုင်လုပ်ဆောင်မှု ဟု မမှန်မကန် တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် အခြား သူများ၏ အဖြေကို တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ကူးချရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အားထုတ်မှုအရည်အသွေးကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားစရာ တစ်ခုမဟုတ်ပါ။

မူမမှန်သော အပြုအမူ (အဆင့် 1-6) စာသင်ခန်း အပါအဝင် ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပတ်လည်တွင် မူမမှန် စွာ ပြုမူနေသော ကျောင်းသားအပါအဝင် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံ မှုကို အန္တရာယ်ရှိစေသော၊ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး ချိန်းခြောက်သော ပြုမူမှုများအားလုံး။ ယင်းတွင် အောက်ပါ တို့ ပါဝင်ပါသည်။ နှင်းလုံးများ၊ ကျောက်ခဲများ သို့မဟုတ် အခြား ပစ္စည်းများကို ပစ်ပေါက်ခြင်း၊ လုံခြုံရေး ကင်မရာ များကို ပိတ်ဆို့ခြင်း၊ တွန်းခြင်း၊ တွန်းထုတ်ခြင်း၊ အော်ဟစ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ခမ်းမဆောင်ထံတွင်ပြေးခြင်း နှင့် ခိုက်ရန် ဖြစ်ပွားမှုကို လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ ဝိုင်းကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံဖြစ်အောင်လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ကိုပြုလုပ်သူများကို အရေးယူ ရပါလိမ့်မည်။ အနိုင်ကျင့်နေသော အခြေအနေ သို့မဟုတ် ရန်ပုံတစ်ခုတွင် ဘေးကကြည့်နေလျှင်လည်း မူမမှန်သော အပြုအမူဟု စဉ်းစားခံရပါမည်။

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ (ECDs) (အဆင့် 1-3) ကို တလွဲအသုံးပြုခြင်း အင်တာနက်၊ ဒေတာ ပက်ကေချ်၊ သို့မဟုတ် အခြား ဝိုင်ဖိုင်အသုံးပြုပေးစနစ်များမှဆစ်ဆင့် မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့နိုင်သော စွမ်းရည်ရှိသည့် အီ လက်ထရောနစ် ကိရိယာတစ်ခု။ ECDs ကို လက်ထဲထားရှိခြင်းအား လက်စွဲစာအုပ်၏ စာမျက်နှာ 6 ရှိ စာရင်းတွင်ပါ သော လမ်းညွှန်ချက်များအတွင်းမှသာ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

လူမျိုးစုဝင်/လူမျိုးရေးအရ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း (အဆင့် 1-5) လူ တစ်ယောက်ယောက်၏ အသားအရောင်၊ မူရင်း လူမျိုးစုဝင် သို့မဟုတ် လူမျိုးဖြစ်ခြင်းကြောင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်းသည် မကောင်းသော၊ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော အပြုအမူ။

ပေါက်ကွဲပစ္စည်းများ/မီးလောင်စေနိုင်သော ကိရိယာများ (အဆင့် 1-6) ဗုံး နှင့် မီးရှူးမီးပန်း ကဲ့သို့သော ပေါက်ကွဲ ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် မီးလောင်စေနိုင်သော ကိရိယာများကို ရောင်းချခြင်း၊ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြု ခြင်း။

ငွေညှစ်ခြင်း/စားပြုတိုက်ခြင်း (အဆင့် 2-6) ခွန်အား သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ပြီး ပေးရန်ဆန္ဒမရှိသောသူတစ်ယောက် ထံမှ ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်း (တန်ဖိုးရှိသော) ရယူခြင်း။

မမှန်မကန် သတင်းပေးခြင်း/911 ကို ဖုန်းဆက်ခြင်း (အဆင့် 2-5) မမှန်မကန် မီးလောင် သတိပေးစနစ်ကို အသက် သွင်းခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ကျောင်းပရဝုဏ်ထဲမှ မမှန်မကန် 911 အရေးပေါ်စင်တာ ကို ဖုန်းဆက်ခြင်း။

*လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှုများကို အလေးထားစီစစ်ပါသည်။ လိင်ကျူးကျော်မှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှု ဟု မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှု၏ အကျိုးဆက်များကို စာမျက်နှာ 29 တွင်ကြည့်ပါ။

လိင်ပိုင်း ကျူးလွန်ခံရသည် သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခံရသည်ဟု မမှန်မကန် စွပ်စွဲခြင်း မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှုတစ်ခုကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် ပြုလုပ်သော၊ မမှန်မကန် တိုင်တန်းမှုတစ်ခုကို တင်ပြသော သို့မဟုတ် မမှန်မကန်သော ထွက်ဆိုချက်ကို ထွက်ဆိုသော သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ်ကိုးနစ်နာမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် မမှန်မကန်သော အချက်အလက်ကို တင်ပြသော ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ပါ ကျူးလွန်မှုတစ်ခုကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းသည်ဟု စဉ်းစားပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော ဖောက်ဖျက်မှုအတွက် ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်း/ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုလမ်းစဉ်အရ တာဝန်ခံရနိုင်ပါသည်။

ရန်ဖြစ်ခြင်း (အဆင့် 2-6) ကိုယ်ကာယထိတွေ့ကာ လူတစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အပြန်အလှန် ထိုးနှက်ကြခြင်း။ မူကြို-6 တန်း ကျောင်းသားများ၏ ရန်ဖြစ်ခြင်းအတွက် အကျိုးဆက်များကို အောက်ပါအတိုင်း မှတ်သားပါ။ ။ 1 ကြိမ်မြောက်ဖြစ်ပါက တစ် (1) ရက်မှ ကိုး (9) ရက် ကျောင်းနားခံရခြင်း၊ 2 ကြိမ်မြောက်ဖြစ်ပါက အချက်အလက် 7 ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခံရခြင်း၊ နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးမှ ကျောင်းနားခံရခြင်း နှင့် ကျောင်းထုတ်ခံရနိုင်ခြေရှိပါသည်။

7-12 တန်း ကျောင်းသားများ၏ ရန်ဖြစ်ခြင်းအတွက် အကျိုးဆက်များကို အောက်ပါအတိုင်း မှတ်သားပါ။ ။ 1 ကြိမ်မြောက်ဖြစ်ပါက 1-9 ရက် ကျောင်းနားခံရခြင်း၊ 2 ကြိမ်မြောက်ဖြစ်ပါက ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊ နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးမှ ကျောင်းနားခံရခြင်း နှင့် ကျောင်းထုတ်ခံရနိုင်ခြေရှိပါသည်။

အတုလုပ်ခြင်း (အဆင့် 1-5) ငွေကြေးရရှိရန် အခြားသူတစ်ယောက်၏ အမည် သို့မဟုတ် အိုင်ဒီကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် အချိန်၊ ရက်စွဲ၊ အဆင့်၊ လိပ်စာ သို့မဟုတ် ကျောင်းပုံစံများအပါအဝင် အခြားအချက်အလက်များတွင် မမှန်မကန်ဖော်ပြခြင်း။

လောင်းကစားခြင်း (အဆင့် 1-5) လောင်းကစားခြင်းသည် ဥပဒေနှင့် မညီညွတ်ဘဲ ကျောင်းနားခံရနိုင်ပါသည်။ လောင်းကစားခြင်းသည် မသေချာမရေရာသည့် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုပေါ်တွင် ငွေကြေး သို့မဟုတ် တန်ဖိုးရှိသည့်ပစ္စည်းကို လောင်းကြေးထပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဂိုဏ်းလှုပ်ရှားမှုများ (အဆင့် 1-6) ဂိုဏ်းဂနဖွဲ့စည်းခြင်း သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းအဖွဲ့ဝင်များဟု သိသာစေသည့် အပြုအမူများ သို့မဟုတ် ခြေဟန်လက်ဟန်များကို ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကိုယ်စိတ်နှစ်ဖြာ ချမ်းသာသုခရရှိရေးကို ချိန်းခြောက်သော လှုပ်ရှားမှုများကို လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် မြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများကို ချိန်းခြောက်ရန် ရည်ရွယ်သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ လှုပ်ရှားမှုများကို စတင်လုပ်ဆောင်ရန် ရည်ရွယ်သော အပြုအမူများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း။

နိပ်စက်ခြင်း (အဆင့် 1-5) အတန်း၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အုပ်စု တစ်ခု၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လာအောင် ကိုယ်ခန္ဓာ၊ စိတ်ပိုင်း သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားမှုပိုင်း ထိခိုက်မှုများ ဖြစ်နိုင်ခြေတစ်ခုကို ဖန်တီးပြီး အခြားသူများကို ပျက်ရယ်ပြုခြင်း

သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်း။ အုပ်စုထဲတွင် ပါရန် မိမိအလိုဆန္ဒအလျောက် ပါဝင်ခြင်းကို စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

အာခံခြင်း (အဆင့် 1-5) ကျောင်းဝန်ထမ်း (ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဆရာ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ အုပ်ထိန်းသူ၊ စားသောက်ဆိုင်ဝန်ထမ်း၊ လုံခြုံရေးဝန်ထမ်း၊ လက်ထောက် သို့မဟုတ် ဘတ်စ်ကားယာဉ်မောင်း) ၏ ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သော လမ်းညွှန်ချက်တစ်ခုကို လိုက်နာရန်၊ လိုက်လံလုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ကျင့်သုံးရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။

ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/နှောင့်ယှက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း (အဆင့် 1-6) လက်နက်တစ်ခုကို ပြသခြင်း သို့မဟုတ် ခံရသူကို အမှန်တကယ် တိုက်ခိုက်မှုမရှိဘဲ ခြိမ်းခြောက်သော စကားလုံး သို့မဟုတ် အခြားအပြုအမူများဖြင့် အခြားသူတစ်ယောက်ကို ခန္ဓာကိုယ်ထိခိုက်နာကျင်မှုရှိစေမည်ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ ကြောက်လန့်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ ထို့အပြင် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေး စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းကို နှောင့်ယှက်လိုသော ရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် သက်ရောက်စေလိုသော သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ရိုင်းစိုင်းသော သို့မဟုတ် တိုက်ခိုက်မှုရှိသော ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးသော အပြုအမူအားလုံး (စာဖြင့်၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့်) ပါဝင်ပါသည်။

မကောင်းသောစိတ်ဖြင့် ဖျက်ဆီးခြင်း (အဆင့် 1-6) ကျောင်းစနစ်၏၊ ကျောင်းက ငှားရမ်းထားသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းထံမှငှားထားသည့် ပစ္စည်းများနှင့် ကျောင်းက ခန့်အပ်ထားသည့်သူများ သို့မဟုတ် ကျောင်းသို့လာရောက်သူများ၏ ပစ္စည်းများ (မော်တော်ကားများ အပါအဝင်) ကို ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပုံပျက်အောင်လုပ်ခြင်း။

ဆေးခြောက် နှင့် အခြား ထိန်းချုပ်ပစ္စည်းများ (အဆင့် 2-6) ဥပဒေနှင့်ညီသော သို့မဟုတ် မညီသော ဆေးဝါးများနှင့်/သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါးများကို ရောင်းချခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိခြင်းများကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ဤမူဝါဒတွင် ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများထည့်သွင်းထားသည့် စားစရာ/သောက်စရာ (စားလို့ရသော နှင့် ဆေးဝါးနှင့်တူသော) များအားလုံးပါဝင်ပါသည်။ (စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း နံပါတ် 5141.3 အရ မှီဝဲရသည့် ဆေးဝါးများ နှင့်မဆိုင်ပါ။) ဥပဒေနှင့်ညီသော သို့မဟုတ် မညီသော ဆေးဝါးများ နှင့်/သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါးများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/အသုံးပြုခြင်းအတွက် အကျိုးဆက်များကို မှတ်သားပါ။ ။ 1 ကြိမ်မြောက် ကျူးလွန်ခြင်း 3-9 ရက် ကျောင်းနားခံရခြင်း နှင့် ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုထံသို့ ဆေးစွဲမှုဖြင့် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊ 2 ကြိမ်မြောက် ကျူးလွန်ခြင်းဖြစ်ပါက အချက်အလက် 7 ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခံရခြင်း နှင့် ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုထံသို့ ဆေးဝါးတလွဲသုံးမှုဖြင့် လွှဲပေးခြင်း။

လျှပ်ပေါ့လော်လီသော သို့မဟုတ် အပျော်ကြူးသော အပြုအမူ (အဆင့် 1-5) လျှပ်ပေါ့လော်လီသော သို့မဟုတ် ဆွဲဆောင်သော ဘာသာစကား ကို နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် သုံးနှုန်းခြင်း၊ ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊ စော်ကားသော လက်ဟန်ခြေဟန် ပြသခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်းထဲ၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ကျောင်းကငွေကြေးထောက်ပံ့သော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် လိင်မှုပြုလုပ်ခြင်း။

စဉ်ဆက်မပြတ် မမှန်မကန်ပြုလုပ်ခြင်း (အဆင့် 1-6) မကြာခဏ မမှန်မကန်ပြုလုပ်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် စဉ်ဆက်မပြတ် စည်းကမ်းတစ်ခုထဲကို ချိုးဖောက်ခြင်း။

အရုပ်သေနတ်/ လက်နက်နှင့်ဆင်တူသော ပစ္စည်း/ သေနတ်ပုံတူ များကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း (အဆင့် 1-6) လက်နက်နှင့်ဆင်တူသောပစ္စည်း/အရုပ်သေနတ် သို့မဟုတ် သေနတ်ပုံတူများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။ ဥပမာများမှာ အရုပ်သေနတ်များ၊ ရုပ်ရှင်သို့မဟုတ် ဇာတ်ခုံသုံး ပစ္စည်းများ၊ ပစ္စတိုများ၊ ပုံစံငယ်များ၊ ပုံစံတူများ သို့မဟုတ် လက်နက်ပုံစံအနေဖြင့် အသုံးပြုလို့ရအောင် မိတ္တူကူးထားသော သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသော အခြားပစ္စည်းများ ပါဝင်ပါသည်။ သေနတ်နှင့်တူသော/ အရုပ်သေနတ်များမှာ ပစ်ခတ်လို့ မရပါ။

လေသေနတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း (အဆင့် 1-6) ဂတ်စ်၊ ဖိအားများလေ သို့မဟုတ် စပရိုက်ဖြင့် ပါဝါတပ်ထားပြီး မသေနိုင်သော ပလတ်စတစ်စေ့ကဲ့သို့သော ကျည်သုံး လေသေနတ် သို့မဟုတ် လက်နက်/ သေနတ်များကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။ လေအားသေနတ်/ဘီဘီ သေနတ်များကို လက်နက်ဟု ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး ဤအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ထဲတွင် မပါဝင်ပါ။

လိင်မှုကျူးကျော်မှုများ (အဆင့် 1-6)* လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် တိုင်တန်းမှုကို ချက်ချင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး ခရိုင်၏ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ကို မည်သည့်အတိုင်းအတိုင်းအတာအထိ ဖောက်ဖျက်ခဲ့သလဲကို ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။ လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေး ထောက်ပံ့သော လှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် အခမ်းအနားတစ်ခုတွင် ကျောင်းသားချင်းချင်း လိင်ဆက်ဆံမှုကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားများအပေါ် လိင်မှုကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် သဘာဝလိင်ဆက်ဆံခြင်းကို သည်းခံလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

လိင်မှုကျူးကျော်မှုကို ဥပဒေ/ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ အခြားလူတစ်ယောက်အပေါ် အင်အားသုံးပြီး နှင့်/သို့မဟုတ် ထိုသူ၏ဆန္ဒမပါဘဲ သို့မဟုတ် လူတစ်ယောက်က သဘောတူညီချက်မပေးနိုင်သောအခြေအနေတွင် ဆန္ဒမပါဘဲ အင်အားမသုံးဘဲ နှင့် အင်အားသို့မဟုတ်အကျပ်ကိုင်ပြီး သို့မဟုတ် မြိမ်းခြောက်ပြီး လိင်မှုပြုလုပ်ခြင်းများပါဝင်သော ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ အဆင့် တစ် မှ လေးအထိရှိသော လိင်မှုကျူးလွန်မှုဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ပါသည်။ အာဏာသုံးခြင်းမှာလည်း အကျပ်ကိုင်သည့် ပုံစံတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။

အသက် 15 နှစ် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ငယ်သော လူတစ်ယောက်သည် လိင်ဆက်ဆံရန် ဥပဒေအရ သဘောတူညီခွင့် ပေးခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်တွင် မည်သည့်အရွယ်တွင်မဆို လိင်ဆက်ဆံခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ အဆိုပါ ဆက်ဆံမှုသည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေးထောက်ပံ့သော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့လျှင် ကျောင်းသားသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်၏ ဝန်ထမ်းများ (ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဆရာ၊ အများဘေးကင်းလုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ) နှင့် ဥပဒေသက်ရောက်ရေး နှစ်ဘက်စလုံးကို တိုင်တန်းသင့်ပါသည်။

ကျောင်းပြင်ပ သို့မဟုတ် ကျောင်းမစီ နှင့် ကျောင်းလွှတ်ချိန်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သော ဖြစ်ရပ်များကို ခေါင်းစဉ် ကိုး မူဝါဒ/ ယာယီ နည်းကမ်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ခရိုင်ဝန်ထမ်း နှင့် ကျောင်းသားကြား လိင်အပြုအမူအားလုံးသည် ဘုတ်အဖွဲ့၏မူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှုဖြစ်ပြီး တားမြစ်ထားကာ သိရှိပါက ခရိုင်ဝန်ထမ်းထံသို့ မဖြစ်မနေ တိုင်တန်းရပါမည်။ ယင်းဖြစ်ရပ်အားလုံးကို ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ (စာမျက်နှာ 6 ကိုကြည့်ပါ)၊ သင့်ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် အခြား ယုံကြည်ရသော လူကြီးကို ချက်ချင်းတိုင်တန်းရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု (အဆင့် 1-6)* လူတစ်ယောက်၏ လိင် သို့မဟုတ် လိင်စိတ်ကို ညွှတ်မှုကြောင့် လက်မခံနိုင်သော လိင်မှုအပြုအမူ၊ စခြင်း၊ ပြောင်ခြင်း၊ မှတ်ချက်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် မေးခွန်းများမေးခြင်းတို့ကို နှုတ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းထုတ်ဖော်သည့် လက်ဟန်ခြေဟန်ဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြသခြင်းများ။ ယင်းတွင် လိင်ပိုင်းအသားပေးရန် တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် နှစ်နာစေသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးခြင်းအားဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်မှုအား ကျိုးကြောင်း မညီညွတ်စွာ သက်ရောက်စေသော သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လိင်သဘောသဘာဝ အပြုအမူတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။ (လိင်ပိုင်း မြိမ်းခြောက်မှုသည် “မြိမ်းခြောက်ခြင်း/နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း/ ကြောက်လန့်စေခြင်း” အောက်တွင် ပါဝင်ပါသည်)

ကျောင်းသားက အပြုအမူကို မတောင်းဆိုလျှင် သို့မဟုတ် မဖိတ်ခေါ်ဘဲ အပြုအမူသည် နှစ်သက်ဖွယ်ရာမကောင်း သို့မဟုတ် စော်ကားသည်ဟု စဉ်းစားပါက အပြုအမူကို လက်မခံဟု စဉ်းစားပါသည်။ ကျောင်းသား၏ အသက်၊ အပြုအမူ၏ သဘောသဘာဝ နှင့် အခြားဆက်စပ်အချက်များသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက် လိင်အပြုအမူတစ်ခုကို လက်ခံနိုင်စွမ်းရှိမရှိပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

ကျောင်းသားတစ်ယောက်က အပြုအမူကို တိုင်တန်းခြင်း သို့မဟုတ် မတိုင်တန်းခြင်းက အပြုအမူကို လက်ခံသည်ဟု အမြဲတမ်း အဓိပ္ပာယ်မရပါ။

ဥပမာ 1။ ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အခြားကျောင်းသားတစ်ယောက်အား စော်ကားသော လိင်မှု ဟာသတစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့သော်လည်း ကျောင်းသားက ဟာသကို မကန့်ကွက်သလို သူ့ကို ပြန်လည်ချေပခြင်းလည်း မရှိပါ။ ကျောင်းသား၏ မကန့်ကွက်ခြင်းက သူ/သူမသည် မှတ်ချက်ကို လက်ခံသည်ဟု မဆိုလိုပါ။

ဥပမာ 2။ ။ ကျောင်းသား #1 သည် ကျောင်းတစ်နေရာရာတွင် ကျောင်းသား #2 ကို စိတ်ပါလက်ပါဖြင့် နှုတ်ခမ်းနှင့် အနမ်းပေးဟန်ပြုသည်။ နောက်တစ်ရက် ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ကျောင်းသား #1 က ကျောင်းသား #2 ကို နှုတ်ခမ်းနှင့် အနမ်းပေးဟန်ပြုပြီး ကျောင်းသား #1 ထံသို့ လိင်ထုတ်ဖော် လက်ဟန်ခြေဟန်များကို အသုံးပြုသည်။ ကျောင်းသား #1 ပြီးသည် သို့သော် မတုံ့ပြန်သလို တိုင်တန်းမှုလဲ မပြုလုပ်ပါ။ ကျောင်းသား #1 က မတုံ့ပြန်သလို တိုင်တန်းမှုလဲ မပြုခဲ့ခြင်းက သူ/သူမသည် အပြုအမူကို လက်ခံသည်ဟု မဆိုလိုပါ။

*လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှုများကို အလေးထားစီစစ်ပါသည်။ လိင်မှုကျူးကျော်မှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှု ဟု မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှု၏ အကျိုးဆက်များကို စာမျက်နှာ 29 တွင်ကြည့်ပါ။

လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေးထောက်ပံ့သော လှူဒါန်းမှု သို့မဟုတ် အခမ်းအနားတစ်ခုတွင် ကျောင်းသားချင်းချင်း လိုင်ဆက်ဆံမှုကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ခရိုင် သည် ကျောင်းသားများအပေါ် လိုင်မှုကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် သဘာဝလိုင်ဆက်ဆံခြင်းကို သည်းခံလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းပြင်ပ သို့မဟုတ် ကျောင်းမစီမံ နှင့် ကျောင်းလွှတ်ချိန်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သော ဖြစ်ရပ်များကို ခေါင်းစဉ် ကိုး မူဝါဒ/ ယာယီ နည်းကမ်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လိုင်စာသားများပေးပို့ခြင်း နှင့် ကလေးသူငယ် ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများ (အဆင့် 1-6) လျှပ်ပေါ်လော်လီသော သို့မဟုတ် အဝတ်မပါသော သို့မဟုတ် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပုံများကို လူမှု မီဒီယာ သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် ပြသသည့် အပြုအမူ။ မည်သူမဆို ကလေး ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများကို ထုတ်ဝေခြင်း၊ ဖြန့်ချိခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းများသည် မစ်ချီဂန် ပြစ်မှုဆိုင်ရာကျင့်ထုံးဥပဒေ (750.145c) ကို ချိုးဖောက်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကလေး ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများမှာ ကလေးတစ်ယောက် လိုင်ဆက်ဆံမှုပြုလုပ်နေခြင်းပါသည့် ကလေးတစ်ယောက် (အသက် 18 နှစ်အောက်) ၏ ပုံရိပ်၊ ပုံ၊ ဖလင်၊ ဆလိုက်ဒ်ပြား၊ ဗီဒီယို၊ အီလက်ထရောနစ် အမြင်ပုံရိပ်၊ ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာဖြင့် ဖန်တီးထားသော ပုံရိပ် သို့မဟုတ် အသံသွင်းထားမှုကဲ့သို့သော အရာများဖြစ်ပါသည်။ ပုံရိပ် တစ်ခုတွင် မထုတ်ဖော်ရသေးသော ဖလင် သို့မဟုတ် နဂ္ဂတစ် တစ်ခုလည်းပါဝင်ပါသည်။

ကျောင်းပြင်ပ သို့မဟုတ် ကျောင်းမစီမံ နှင့် ကျောင်းလွှတ်ချိန်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သော ဖြစ်ရပ်များကို ခေါင်းစဉ် ကိုး မူဝါဒ/ ယာယီ နည်းကမ်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ခိုးခြင်း/ခိုးထားသောပစ္စည်းကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း (အဆင့် 1-6) ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို ဥပဒေနှင့်မညီသော ယူဆောင်မှု၊ ခိုးယူမှု သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်မှု။

ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များ (အဆင့် 2-3) ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင် များ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။"ဤမူဝါဒတွင် ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်းများ၊ အီး-စီးကရက် များ၊ ဆေးတံကိရိယာများ၊ အီး-ဆေးတံများ၊ ဟုလက်ခံတံများ၊ အခြား အီလက်ထရောနစ် နီကိုတင်း ပါသော ကိရိယာ များ စသည်တို့ အားလုံးပါဝင်ပါသည်။

အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်း/ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း/လျှောက်သွားနေခြင်း (အဆင့် 1-5) ကျောင်းသားတွင် အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ကျောင်းထဲ သို့မဟုတ် ကျောင်းတစ်နေရာရာတွင် ရောက်ရှိနေခြင်း၊ ဝန်ထမ်း၏ ခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲ ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းရှိ အဆောက်အအုံတစ်ခုထဲအတွင်းတွင် စုဝေးခြင်း သို့မဟုတ် အောင်းနေခြင်း။ ၎င်း တွင် ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် လှူဒါန်းမှု သို့ သို့မဟုတ် မှ သွားလာနေချိန်တွင် ကျောင်းချိန်အတွင်း ကျောင်းပရဝုဏ် သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်းနေရာတွင် အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်းလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ကျောင်းနားခံထားရသော သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်ပိုင် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရှိနေခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။

မိတ်ဆက် မျှော်လင့်ချက်များ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု စည်းကမ်းပိုင်းလမ်းညွှန်ချက်များ စည်းကမ်းပိုင်း အကျိုးဆက်များနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

မြို့စည်းကမ်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေ သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်အက်ဥပဒေ ကို ချိုးဖောက်ခြင်းများ (အဆင့် 2-6) ရာဇဝတ်မှု တရားစွဲခံရပြီး ရလဒ်မည်သို့ပင် ဖြစ်စေကာမူ ကျောင်း၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု နှင့် အစီအစဉ် ကျနစွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသောပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ဥပဒေ သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ စည်းကမ်းများက ထားမြစ်ထားသော အပြုအမူများကို ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်ခြင်း။

လက်နက်များ (အဆင့် 2-6) ကျောင်းအတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်မြေအတွင်း လက်နက်များ သို့မဟုတ် အခြား အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း၊ သယ်ယူခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်နက်ဖြင့် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းကြောင့် ကျောင်းထုတ်ခံရ နိုင်ပါသည်။ လက်နက်များကို အုပ်စု သုံး (3) စု ဖော်ထုတ်ထားပါသည်။ (1) ကျောင်းထုတ်ခံရမည့် အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်များ။ ။ (သေနတ်များ၊ ဓားတို၊ ဓားမြှောင်၊ ဓားတံ၊ သုံး(3) လက်မထက်ကျော်သော အသွားပါသည့် ဓား၊ မက္က နစ်နည်းဖြင့် ဖွင့်ရသော ဓား၊ သံဓား၊ ကြေးဓား)၊ (2) လေအားသေနတ် (သေနိုင်သောလေသေနတ်ဖြစ်ပြီး လေသေနတ် နှင့် ကွဲပြားပါသည်) ဘီဘီ သေနတ်၊ အခြားလက်နက်များ၊ နံပါတ်တုတ်၊ တင်းပုတ်၊ တင်းပုတ်ကြီး၊ ကျင်စက်၊ ဂတ်စ် သုံး ပစ်ကိရိယာများ၊ အသွား သုံး(3) လက်မထက်ကျော်သော ဓား၊ ကျင်ဗုံး၊ ချိန်းကြိုး၊ တင်းပုတ် နှင့် တိုက်ခိုက်ရေးသုံး လက်နက်များ ကဲ့သို့သော ခန္ဓာကိုယ်ကို ထိခိုက်စေရန် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ရန် အသုံးများသော အခြားလက်နက် များ (3) အခြားနည်းဖြင့်အသုံးပြုရန် ထုတ်လုပ်ထားသော်လည်း ခန္ဓာကိုယ်ကို ထိခိုက်စေရန် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက် ရန် အသုံးပြုသော ခါးပတ်များ၊ ပုံးဖြတ်စက်များ၊ ဘီးများ၊ ခဲတံများ၊ ဖိုင်တွဲများ၊ မုတ်ဆိတ်ရိတ်ဓား နှင့် အိမ်မြှောင် များ။

ကျောင်းနားခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စည်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်အရ ကျောင်းတက်ရက် 60 ထက်နည်းသော ကာလ အထိ ကျောင်းမှဖယ်ရှားထားရန်။

ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ် (စာမျက်နှာ 21-22 ကို ကြည့်ပါ) ပါမပြင်းထန်သော ဖောက်ဖျက်မှုများသည် ကျောင်း နားထားခံရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မည်သည့်ဖောက်ဖျက်မှုမျိုးအတွက်မဆို ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို 9 ရက်အထိ ကျောင်းနားထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းနားခြင်းသည် ကျောင်းသား၏ မှတ်တမ်းတွင် ပါဝင်လိမ့်မည် ဖြစ် ပြီး အပြုအမူ ပုံစံပေါ်တွင် အခြေခံပြီး နောင်စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများတွင်လည်း အသုံးပြုပါလိမ့်မည်။ 10 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်များသော ရက်ကြာ ကျောင်းနားစေမည့် တိုက်တွန်းချက်များအတွက် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်း သို့ ပြည်နယ် စာရင်း အချက် 7 ချက်ကို စဉ်းစားရာတွင် မှန်ကန်ကြောင်း အထောက်အထားများဖြင့် လွှဲပြောင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းနားထားသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ကျောင်းပရဝုဏ်ထဲတွင် ရှိမနေရပါ။ ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ် သော လှူဒါန်းမှုများကို မတက်ရောက်ရသလို ကျောင်းနားခံရချိန်အတွင်း သင်ရိုးညွှန်တမ်းပြင်ပ လှူဒါန်းမှုများတွင် လည်း ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ပါဝင်ခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းနားခံရသော ကာလအတွင်းတွင် ကျောင်းသည် ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကျောင်းသားအတွက် ပညာရေး သင်ခန်းစာ ကို မဖြစ်မနေ စီစဉ်ပေးရပါမည်။ အဆိုပါ

သင်ခန်းစာကို ရရှိရန် ကျောင်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ၏ တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်ပြီး တောင်းဆိုမှုကို လက်ခံရရှိပြီး နောက် 24 နာရီအတွင်း မိဘများထံသို့ရောက်ရှိအောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါမည်။ ကျောင်းနားခံရပြီး ကျောင်းပြန်တက် လျှင်တက်ချင်း လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြီးစီးအောင် ဆရာတစ်ယောက်ချင်းစီကို ဆက်သွယ်ရန်အတွက် ကျောင်းသားတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်မတက်မီ ကျောင်းအုပ်ကြီးက မိဘ နှင့် ကျောင်းသား၊ သင့်တင့်လျောက်ပတ်ပါက ဆရာအပါအဝင် ဆွေးနွေးမှုတစ်ခုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ဤဆွေးနွေးမှု၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ကျောင်းသားအောင်မြင်ရန်အတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးသား၊ လက်မှတ်ထိုးပြီး မိတ္တူများကို ကျောင်းသား၊ မိဘ နှင့် ဆရာတို့ကို ပေးထားမည့်အပြင် ကျောင်းတွင်လည်း ဖိုင်တွဲတွဲထားပါမည်။

ဆရာ၏လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း

“လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း”သည် မစ်ချီဂန် တည်းဖြတ်ထားသော ဥပဒေဖြစ်သော်လည်း အနည်းဆုံးသာ အသုံးပြု သင့်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ထင်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ အပြုအမူသည် ဒေသန္တရမူဝါဒအရ ကန့်သတ်ချက်ကို ကျော် လွန်သွားပါက ဆရာတစ်ယောက်သည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်အား ဆရာ၏ စာသင်ခန်းမှ တစ်ရက်ကြာ ကျောင်း နားထားနိုင်ပါသည်။ မူဝါဒကို ကျောင်းခရိုင်၏ ကျောင်းသားလိုက်နာရမည့် ကုဒ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ထည့်သွင်း သင့်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ယောက် ကျောင်းနားခံရနိုင်သည့် အပြုအမူအမျိုးအစားများကို အသေးစိတ်ဖော်ပြသင့် ပါသည်။ ကျောင်းသားကို ကျောင်းတွင် ထားရှိပါက သူ သို့မဟုတ် သူမသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် မဖြစ်မနေရှိနေရပါမည်။ ဥပဒေအရ ဤရွေးချယ်စရာကို ကျင့်သုံးသော ဆရာတစ်ယောက်သည် “လျှပ် တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း”အကြောင်းကို ရုံးခန်းသို့ ဖြစ်နိုင်သမျှစောစော ချက်ချင်း အစီရင်ခံရမည် ဖြစ်ပြီး ကျောင်း နားခံရသော ကျောင်းသား၏ မိဘ(များ) သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ(များ) နှင့် အစည်းအဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ် ကာ ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ၊ လူမှုဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စိတ်ပညာရှင်များ ပါဝင်အောင်လည်း အားထုတ်ရပါမည်။ ဆရာ သို့မဟုတ် မိဘက ကျောင်း စီမံခန့်ခွဲသူကို တက်ရောက်ပေးရန် တောင်းဆိုပါက ဆရာသည် အစည်းအဝေးတွင် စီမံ ခန့်ခွဲသူကိုလည်း မဖြစ်မနေထည့်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ဆရာ နှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် သူ သို့မဟုတ် သူမကို ကျောင်းနားခံထားရသည့် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှု ထံသို့ ယင်းစာသင်ရက်၌ပင် ပြန်တက်ရောက်နိုင်ပါသည် [MCL 380.1309]။ အရင်းအမြစ်။ ။ MDE ပုံစံ ကျင့်ဝတ်များ။

လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ

လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း ကို အသုံးပြုရန် အကျိုးဝင်သောသူများတွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကို တာဝန်ခံရသော လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်မှ ဆရာများ ပါဝင်ပါသည်။

မူလတန်းအဆင့်တွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုဆိုသည်မှာ ဆရာသည် သင်ကြားမှု သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်မှုအတွက် တိုက်ရိုက် တာဝန်ရှိနေသည့် အချိန်ကာလကို ဆိုလိုပါသည်။ ဒုတိယအဆင့်တွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုဆိုသည်မှာ ဆရာသည် သင်ကြားမှု သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်မှုအတွက် တိုက်ရိုက် တာဝန်ရှိနေသည့် ကျောင်းသား၏ အချိန်ဇယားအတွင်းရှိ စာသင်ခန်းကာလတစ်ခုကို ဆိုလိုပါသည်။

ဆရာက ကျောင်းသားကို ကျောင်းနားထားလျှင် ဆရာသည် ကျောင်းနားခြင်း နှင့် ကျောင်းနားရသည့် အကြောင်းရင်း ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ သင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကွင့်ပြုချိန်အတွင်း သို့သော် ဆရာ၏စာသင်ရက်ထက် နောက်မကျ စေဘဲ ကျောင်းသား လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း ပုံစံကို အသုံးပြုပြီး တင်ပြရပါမည်။ ဆရာသည် ကျောင်းသားကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ပို့ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်း ထဲတွင် ရှိနေမည်ဆိုလျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီးက ကျောင်းသားသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ရှိနေအောင် စီစဉ်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းနားခိုင်းသော ဆရာ နှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးတို့ကြား အပြန်အလှန်သဘောတူ ညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကျောင်းသားသည် ၎င်းကျောင်းတက်ရက်တွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုထံသို့ ပြန်သွားလို့မရပါ။ လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခုသည် မူလတန်းအဆင့်တွင် ကျောင်းတက်ရက်တစ်ရက်အပြည့်အတွက် ဖြစ်နိုင်ပြီး ဒုတိယပိုင်းအဆင့်တွင် စာသင်ချိန်တစ်ချိန်အပြည့်အတွက် ဖြစ် နိုင်ပါသည်။

လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း ပြီးဆုံးပြီးနောက် တတ်နိုင်သမျှစောစော နောက်နေ့ကျောင်းတက်ရက်ထက် နောက်မ ကျစေဘဲ ဆရာသည် ကျောင်းနားခြင်းအကြောင်းကို ဆွေးနွေးရန် ကျောင်းသား၏ မိဘများကို မိဘ-ဆရာ ဆွေးနွေး မှုတက်ရန် တောင်းဆိုသင့်ပါသည်။ ဆရာသည် ဆွေးနွေးမှု၏ ရလဒ်ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးအား ကျောင်းစာသင်ရက် ထက်နောက်မကျစေဘဲ မိဘ-ဆရာ ဆွေးနွေးမှုအစီရင်ခံစာ ပုံစံကို သုံးပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးကို အစီရင်ခံရမည်။ ဖြစ် နိုင်ပါက ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ၊ စိတ်ပညာရှင် သို့မဟုတ် လူမှုဝန်ထမ်းသည်လည်း ဆွေးနွေးမှုကို တက်သင့်ပါသည်။ ဆရာ သို့မဟုတ် မိဘ၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဆွေးနွေးမှုကို တက်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခြင်းများ

10 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်များပြီး ကျောင်းနားရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုမှုအားလုံးကို ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ လွှဲပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူက ပြည်နယ် စာရင်း အချက် 7 ချက်ကို စဉ်းစားရာတွင် မှန်ကန်ကြောင်း အထောက်အထားများကို ထုတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်း သို့ ကျောင်းနား ခြင်းအားလုံးအတွက် အများဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန တစ်ခု၏ အစီရင်ခံစာကို လိုအပ်ပါသည်။

နောက်ကျောင်းတက်ရက် အဆုံးတွင် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းနှင့် ဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရန်မှာ ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မိဘများကို အစည်းအဝေး အချိန်၊ နေ့ရက် နှင့် တည်နေရာကို အကြောင်းကြားရပါမည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဖြစ်နိုင်သရွေ့ ဆွေးနွေးမှုကို ကျောင်းသား နှင့် မိဘတို့နှင့်အတူ တက် ရောက်မည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်း မှ တင်ပြသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ပေးရပါမည်။

ကျောင်းထုတ်ခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စည်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်အရ ကျောင်းတက်ရက် 60 ထက် ပိုသောကာလအထိ ကျောင်းမှဖယ်ရှားထားရန်။

ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ် (စာမျက်နှာ 34-35 ကို ကြည့်ပါ) ပါပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် အဓိက ဖောက်ဖျက်မှု များသည် ကျောင်းခရိုင်မှကျောင်းနားထားခံရနိုင်ပါသည်။ ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ခန့်အပ်ခံရသူများ သည် ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့်ဆိုင်သော နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပါသည်။ ပြည်နယ်က သတ်မှတ်ထားသည့် မဖြစ်မနေကျောင်းထုတ်ခြင်းများကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ရွေးချယ်ထားသော အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပြီး ၎င်း၏ဆုံးဖြတ်ချက် မှာ အပြီးသတ်ဖြစ်ပါသည်။ မဖြစ်မနေ-မဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ က ခန့်အပ်ထား သော အတိုင်ပင်ခံ အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။

ပြည်နယ်-ကသတ်မှတ်ထားသည့် မဖြစ်မနေကျောင်းထုတ်ခြင်း

(မွမ်းမံထားသော ကျောင်း လက်စွဲစာအုပ် 380.1311)

ပြည်နယ်ဥပဒေက အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်သော ကျောင်းသားကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်းကခန့်အပ် ထားသောသူများသည် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ပြန်တက်ခွင့်ပြုနိုင်သော အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်းကို စဉ်းစားနိုင် ပါသည်။ ။

1. လက်နက်-ကင်းမဲ့ကျောင်းစနစ်အတွင်းတွင် အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက် (သေနတ်များ၊ ဓားတို၊ ဓားမြှောင်၊ ဓား တံ၊ သုံး [3] လက်မထက်ကျော်သော အသွားပါသည့် ဓား၊ မက္ကနစ်နည်းဖြင့် ဖွင့်ရသော ဓား၊ သံဓား၊ ကြေးဓား) ကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊
2. ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် ကျောင်းမြေပေါ်တွင် မီးရှို့ခြင်း၊
3. ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် ကျောင်းမြေပေါ်တွင် ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လိင်ဆက်ဆံမှုကို ပြုလုပ်ခြင်း၊
4. ကျောင်းပရဝဏ် သို့မဟုတ် ကျောင်း-နှင့်ဆက်စပ်သော ယာဉ်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းကငွေကြေးထောက်ပံ့သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ကျောင်းဝန်ထမ်း၊ လုပ်အားပေး သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာတစ် ယောက်ကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် (ခြောက်တန်းနှင့်အထက်)ကျူးလွန်ခြင်း။

ပြည်နယ်ဥပဒေက ကျောင်းပြန်တက်ခွင့်မပြုနိုင်မီ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အနည်းဆုံး အချိန်ကာလကြာ ကျောင်းသားကို ထုတ်ပယ်ထားရမည်ဟု အကြံပြုထားပါသည်။ ။

1. အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်(ခြောက်တန်းနှင့်အထက်)။ ။ အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်း
2. အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်(ငါးတန်းနှင့်အောက်)။ ။
 - အခြားသူတစ်ယောက်ကို မြိမ်းခြောက်ရန် သေနတ် သို့မဟုတ် လက်နက်ကို အသုံးပြုလျှင် ကျောင်းတက် ရက် ကိုးဆယ် (90) ရက်
 - အခြားသူတစ်ယောက်ကို မြိမ်းခြောက်ရန် သေနတ် ကို မသုံးခဲ့လျှင် ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်
3. ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် လုပ်အားပေးကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်လျှင်။ ။
 - ခြောက်တန်းနှင့်အထက်ကျောင်းသားများ။ ။ အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်း
 - ငါးတန်းနှင့်အောက်ကျောင်းသားများ။ ။ ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် အတိုင်း
4. မစ်ချီဂန် ပြစ်မှုဆိုင်ရာကျင့်ထုံးဥပဒေ အရ ကြီးလေးသောအပြစ်မြောက်သည့် ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လိင် ဆက်ဆံမှု။ ။ တစ်ရာရှစ်ဆယ် (180) ရက်
5. မီးရှို့ခြင်း။ ။ တစ်ရာရှစ်ဆယ် (180) ရက်
6. သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကျောင်းလုံခြုံရေး အရာရှိ နှင့်/သို့မဟုတ် အများဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန မှ ဗဟိုဝန်ထမ်း တို့၏ ဖြစ်ရပ်ကို စုံစမ်းသုံးသပ်မှုရလဒ်အပေါ်အခြေခံပြီး ကျောင်းနားထားပြီးနောက် ကျောင်း တက်ရက် သုံးဆယ် (30) ရက်အတွင်းတွင် ကျောင်းများ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးက ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုစာတစ်စောင်ကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်းကခန့်အပ် ထားသောသူ ထံသို့ တင်ပြရပါမည်။ စာနာထောက်ထားရမည့် အခြေအနေများ ပေါ်ပေါက်လာပါက ဘုတ်အဖွဲ့ ထံသို့ ကျောင်းထုတ်ရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုစာ တစ်စောင်ယူလာရန်အတွက် ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွင် ထပ်ဆောင်း ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်ရှိနိုင်ပါသည်။

မဖြစ်မနေထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ

(မွမ်းမံထားသော ကျောင်း လက်စွဲစာအုပ် 380.1310d [4])

သေနတ် အသုံးပြုခြင်း/လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းမှလွဲပြီး အောက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ

ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်းတက်ရက် 10 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း မပြုမီ မဖြစ်မနေပြုလုပ်ရမည့်ကိစ္စ ဟုတ်မဟုတ်။ ။

1. ကျောင်းသား/သူ ၏ အသက်
2. စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု ရာဇဝင်
3. ချို့ယွင်းမှု အခြေအနေ
4. အပြုအမူ၏ ဆိုးရွားမှု
5. အပြုအမူသည် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အန္တရာယ်ရှိ၊ မရှိ
6. ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှုသည် အပြုအမူကို ပြောင်းလဲနိုင်ခြေ ရှိ၊ မရှိ
7. ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုနည်းပါက အပြုအမူကို ဖြေရှင်းနိုင်ခြေ ရှိ၊ မရှိ

ကျောင်းများအနေဖြင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း ၏ အခြားနည်းတစ်ခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန် စဉ်းစားသင့်ပါသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းသည် ကျောင်းသားတစ် ယောက်ကို ကျောင်းနား သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်လိုက်လျှင် ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်းအပြင် ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များကိုလည်း အသုံးပြုရန် စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက်

1310d အချက်များကို မစဉ်းစားရသေးလျှင် ကျောင်းနားခြင်းသည် တရားမမျှတဟူသော ယူဆချက်တစ်ခုဖြစ် ပါသည်။ ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက်သည် သက်သေက ယူဆချက်သည် မမှန်ကန်ဟု ပြသနိုင်မှသာလျှင် အထမြောက် သော ယူဆချက်ဖြစ်ပါသည်။

9 ရက် ထက်နည်းသော ကျောင်းနားခြင်းများအတွက် ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက် မရှိသော်လည်း ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ကျောင်းသည် အထက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

ခြွင်းချက်တစ်ခု

လက်နက်တစ်ခု (သေနတ်ကိုခြွင်းချက်ထားပြီး) လက်ဝယ်ကိုင်ဆောင်ထားသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အောက်ပါတို့မှ ရှင်းလင်းပြီး လက်ခံလိုရသော ပုံစံတစ်ခုကို ထူထောင်နိုင်ပါသည်။ ။

1. လက်နက်ကို လက်နက်တစ်ခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် လက်နက်တစ်ခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန်အတွက် ယူဆောင်ပေးလာရန် မရည်ရွယ်ကြောင်း၊
2. လက်နက်ကို လက်ဝယ်ကိုင်ဆောင်ထားသည်ကို မသိရှိကြောင်း၊
3. ကျောင်းသားက ၎င်းပစ္စည်းကို လက်နက်ဟု စဉ်းစားသည်ဟု မသိရှိကြောင်း၊
4. လက်နက်ကို ကျောင်းဝန်ထမ်း၊ DPS သို့မဟုတ် ရဲ၏ အကြံပြုချက်၊ တောင်းဆိုချက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း

လက်နက်များအတွက် ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက်။ ။

- ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူက အနည်းဆုံး လက်နက်များဆိုင်ရာ ခြွင်းချက်များထဲမှတစ်ခုကို ရှင်းလင်း ပြီး လက်ခံနိုင်သော ပုံစံဖြင့် ထူထောင်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း စာဖြင့် ဆုံးဖြတ်ပြီး
- ကျောင်းသားတွင် ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း ရာဇဝင်မရှိလျှင်

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် 10 ရက်ထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး သီးခြားစီ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် အထက်ပါအချက်များမှတစ်ခုချင်းစီကို (ကျောင်း) က မပြသနိုင်လျှင် ကျောင်းနားခြင်းသည် တရားမမျှတငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက် (သက်သေပေါ်တွင် အခြေခံပြီး ကျောင်းနားခြင်းသည် မလိုအပ်ဟု ယူဆချက်တစ်ခု) ရှိလာနိုင်ပါသည်။

မဖြစ်မနေ-မဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ

ပြည်နယ်ဥပဒေက အကြံပြုထားသလို ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်သော 6-12 တန်းကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ပြန်တက်ခွင့်ပြုနိုင်သော ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ။

1. ကျောင်းအဆောက်အဦ၊ အခြားကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော အခမ်းအနားများ တွင် ဗုံးခွဲမည် သို့မဟုတ် အလားတူချိန်းခြောက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။
2. ကျောင်းပရဝဏ် သို့မဟုတ် ကျောင်း-နှင့်ဆက်စပ်သော ယာဉ်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေးထောက်ပံ့ပေး သော လှူငွေများတွင် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို အခြားကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်ခြင်း။

မူကြို-12 တန်းမှ မည်သူမဆို လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ၏ ကျောင်းသားများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်း လုံခြုံမှုကို ခြိမ်းခြောက်သော မည်သည့်အပြုအမူမျိုးမဆို ကျောင်းထုတ်ခံရနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းထုတ်ခံရသော ကျောင်းသားကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို တရားစွဲဆိုရန် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ပါသည်။ ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လိင်ဆက်ဆံမှု၏ သားကောင်းများဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်သော ကျောင်းသားများသည် (1) ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ (စာမျက်နှာ 6 ကိုကြည့်ပါ) ထံ တရားဝင် သို့မဟုတ် တရားဝင်နည်းလမ်းမဟုတ် ဘဲ တိုင်တန်းနိုင်ပါသည် (2) သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ဥပဒေ လိုက်နာစေရေး အေဂျင်စီထံ ရာဇဝတ်မှု တိုင်ကြားမှု တစ်ခုကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည် သို့မဟုတ် (3) တိုင်းတန်းမှုနှစ်မျိုးစလုံးကို တစ်ပြိုင်နက်တည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

အယူခံဝင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ

ကျောင်းအဆင့် ကျောင်းနားခြင်း *

1. အသက် 18 နှစ်အောက် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား (18 ပြည့်လျှင်) သည် ပြစ်ဒဏ်ပေးသည့် စီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှုအား အယူခံတက်သင့်သည်။
2. ဒုတိယပိုင်းအဆင့်တွင် နောက်အဆင့် အယူခံဝင်ခြင်းအား ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ ပြုလုပ်ရမည်။
3. ကျောင်းအဆင့်နောက်ပိုင်း အယူခံဝင်မှုများကို ကျောင်းများ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ၎င်းကခန့်အပ်ထားသောသူထံသို့ လွှဲပေးပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ *

1. အသက် 18 နှစ်အောက် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား (18 ပြည့်လျှင်) သည် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းအား အယူခံပုံစံတစ်စောင်ကို တောင်းဆိုသင့်သည်။
2. အယူခံပုံစံကို ဆုံးဖြတ်ချက်ကို စာဖြင့် လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ကျောင်းတက်ရက် ငါး (5) ရက်အတွင်း ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းထံသို့ မဖြစ်မနေ ပြန်ပို့ရပါမည်။
3. ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုအတွက် တွဲဖက် ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အယူခံဝင်မှုကို ကြားနာရန် တောင်းဆိုမှုကို ဖိုင်တွဲပြီးနောက် ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အစည်းအဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။

အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ *

1. အသက် 18 နှစ်အောက် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား (18 ပြည့်လျှင်) သည် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းအား အယူခံပုံစံတစ်စောင်ကို တောင်းဆိုသင့်သည်။
2. အယူခံပုံစံကို ဆုံးဖြတ်ချက်ကို စာဖြင့် လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှ ကျောင်းတက်ရက် ငါး (5) ရက်အတွင်း ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းထံသို့ မဖြစ်မနေ ပြန်ပို့ရပါမည်။
3. အတိုင်ပင်ခံ အဖွဲ့သည် ဖိုင်တွဲထားပြီးနောက် တောင်းဆိုမှုကို ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း ကြားနာမှုတစ်ခုကို ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။
4. အသက် 18 နှစ်အောက် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား (18 ပြည့်လျှင်) သည် ကျောင်းထုတ်ခြင်းဆိုင်ရာ အတိုင်ပင်ခံ အဖွဲ့ထံမှ ဆုံးဖြတ်ချက်အကြောင်းကြားစာကို စာဖြင့် လက်ခံရရှိပါလိမ့်မည်။

အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့သည် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ခန့်အပ်ထားသောသူ ဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အယူခံဝင် ဆုံးဖြတ်ချက်သည် နောက်ဆုံးအတည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် နောက်ထပ် အယူခံဝင် လုပ်ငန်းစဉ် မရှိတော့ပါ။ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်သော မဖြစ်မနေ ပြုလုပ်ရမည့် ကျောင်းထုတ်ခြင်းအားလုံးသည် နောက်ဆုံးအတည်ဖြစ်ပြီး အယူခံဝင် လုပ်ငန်းစဉ်မရှိပါ။

ကျောင်းပြန်တက်ခြင်း

အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ဥပဒေကခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ ကျောင်းပြန်တက်ရန် လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ အခြားထုတ်ပယ်ခံထားရသောကျောင်းသားတိုင်းကို ပြန်လည်အပ်နှံခြင်း အခြေအနေများအတိုင်း ပြန်လက်ခံရပါမည်။ ယင်းအခြေအနေများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ။

1. ကျောင်းသားသည် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးအတိုင်ပင်ခံချိန်ကို အနည်းဆုံး 6 ကြိမ် အောင်မြင်စွာ တက်ရောက်ခဲ့ပြီးဖြစ်ကာ သူ/သူမသည် ပုံမှန်ကောင်းအစီအစဉ်တွင် ပြန်တက်နိုင်သည်ဟု တိုက်တွန်းအကြံပြုထားသော လိုင်စင်ရ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးအတိုင်ပင်ခံ ထံမှ စာတစ်စောင်ကို မိဘက တင်ပြခြင်း။
2. ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ပါ စည်းကမ်းများ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် သဘောတူညီကြောင်း ဖော်ပြထားသော စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကျောင်းသားက တင်ပြခြင်း။
3. ဥပဒေ သက်ရောက်မှုဘက်မှ နောက်ထပ်မကောင်းမှုများနှင့် ထိတွေ့မှုမရှိတော့ဟု ဖော်ပြထားသည့် ဒေသန္တရ ဥပဒေ သက်ရောက်စေရေး အာဏာပိုင်များထံမှ ဖော်ပြချက်ကို ကျောင်းသားဝန်ဆောင်မှုများက ရယူထားခြင်း။
4. ကျောင်းသားသည် ကျောင်းထုတ်ခံထားရချိန်အတွင်းတွင် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်အတွင်း ဖြတ်သန်းသွားလာခြင်းမရှိကြောင်း အတည်ပြုချက်တစ်ခုကို ကျောင်းသားဝန်ဆောင်မှုများက ရယူထားခြင်း။
5. အသက် 14-19 နှစ်ကြားရှိသော ကျောင်းသားများ ကျောင်းဆုံးခန်းတိုင်စေရေး မဟာမိတ်အဖွဲ့တွင် တက်ရောက်နေကြောင်း အတည်ပြုချက်တစ်ခုကို ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းက ရယူထားခြင်း။

အထက်ပါအချက်များကို အောင်မြင်စွာ ပြီးစီးခြင်းကြောင့် အလိုအလျောက် ကျောင်းပြန်တက်ခွင့်မရနိုင်သော်လည်း ကျောင်းပြန်တက်ရန် လျှောက်ထားခြင်းအတွက် ကျောင်းသားသည် အားထုတ်မှု နှင့် အပြုအမူ အနည်းဆုံးစံများကို လိုက်နာကြောင်း ပြသနိုင်ပါသည်။ တစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ထပ်ဆောင်းအခြေအနေများကို ထည့်သွင်းခံရနိုင်ပါသည်။

* ကျောင်းသား၏ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရမှု အခြေအနေသည် အယူခံလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင် ယခင်အတိုင်းသာ ဆက်ရှိနေရပါမည်။

စည်းကမ်းပိုင်းလမ်းညွှန်ချက်များ

စည်းကမ်း၏သဘောသဘာဝ

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခြင်း၏ သဘာဝမှာ လုပ်ငန်းစဉ်တောက်လျှောက်တွင်ပါဝင်သော- ကျောင်းသား၊ ဆရာ၊ စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများအားလုံး အခွင့်အရေး နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားကို လက်ခံမှုပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။ ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူသည် ကျောင်းအဆောက်အအုံ နှင့် ကျောင်းပိုင်မြေပေါ်တွင် မှန်ကန်စွာ စည်းကမ်းသေဝပ်စွာ ရှိနေရန် အဓိကတာဝန်ယူထားရပြီး ဆရာတိုင်းသည် စာသင်ခန်းအတွင်း မှန်ကန်စွာ စည်းကမ်းသေဝပ်စွာ ရှိနေစေရန် တာဝန်ယူထားရပါသည်။ ဆရာများသည် ကျောင်းအဆောက်အအုံ နှင့် ကျောင်းပိုင်မြေပေါ်တွင် မှန်ကန်စွာ စည်းကမ်းသေဝပ်စွာ ရှိနေစေရန် တာဝန်ကိုလည်း မျှဝေယူရပါသေးသည်။ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု နှင့် နည်းလမ်းများသည် အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်ဖြစ်ရမည်၊ တရားမျှတရမည်ဖြစ်ပြီး လန်းဆန်းကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ပါ မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ရပါမည်။

လန်းဆန်းကျောင်းခရိုင်က မိဘများသည် ၎င်းတို့ကလေး ၏ ကျောင်းတွင် အပြုအမူအပါအဝင် ပညာရေး၏ မပါမဖြစ်တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်ကြောင်းကို အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ မိဘများကို အသိပေးရန်အတွက် ဆရာ နှင့် အခြားဝန်ထမ်းများသည် အပြုအမူဆိုင်ရာ စိုးရိမ်စရာများကို မိဘများသိရှိစေရန် အတွက် မိဘများကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ အပြုသဘောဆောင်သည့် စဉ်ဆက်မပြတ် အကျိုးဆက်များကို အပြုသဘောဆောင်သည့် စဉ်ဆက်မပြတ် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများဖြင့် ထောက်ပံ့သင့်ပါသည်။

အဆင့် 1။ ဆရာ/ဝန်ထမ်းက လမ်းညွှန်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ဆရာများ/အဖွဲ့များ/ဝန်ထမ်းများသည် အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များကို စတင်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ။

1. လူထုအခြေပြု ကျောင်း-အဖွဲ့မှ မျှော်လင့်ချက်တစ်ခုအနေဖြင့် စာသင်ခန်းစည်းကမ်းများ/ မျှော်လင့်ချက်များ နှင့် အကျိုးဆက်များကို ရေးဆွဲပြီး မှန်ကန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊
2. သင့်လျော်ကောင်းမွန်သော အပြုအမူအတွက် ကျောင်းသားများကို အပြုသဘောဆောင်သည့် တုံ့ပြန်မှုများ ပေးခြင်း၊
3. ကျောင်းသားအားလုံး၏ သင့်လျော်ကောင်းမွန်သော အပြုအမူကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဆုချီးမြှင့်ခြင်း၊
4. သင့်လျော်ကောင်းမွန်သော အပြုအမူကို အာရုံစိုက်ပြီး ဆုချီးမြှင့်ခြင်း၊
5. အမှုတွဲမန်နေဂျာ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု အထောက်အပံ့အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပေးခြင်း၊
6. မိဘများကို ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်ခြင်း (အပြုသဘောဆောင်သည့် တိုးတက်နိုင်သည့် ကဏ္ဍများကို မျှဝေခြင်း)၊
7. မိဘများထံ စာပို့ခြင်း (အပြုသဘောဆောင်သည့် တိုးတက်နိုင်သည့် ကဏ္ဍများကို မျှဝေခြင်း)၊

8. ဖယ်ကျဉ်ထားခြင်း/သူငယ်ချင်းခန်း။ ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စာသင်ခန်းမှ နှုတ်ခံစက် တစ်ချိန် သို့မဟုတ် ယင်းထက်နည်းသောအချိန်အထိ ဖယ်ကျဉ်ထားခြင်း၊
9. ထိန်းသိမ်းခြင်း။ ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စည်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ကျောင်းချိန် မတိုင်မီ၊ ကျောင်းချိန်အတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်အပြီး ထိန်းသိမ်းထားခြင်း၊
10. လှုပ်ရှားမှု ကို ကန့်သတ်ခြင်း။ ။ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ အခမ်းအနားများ (နားချိန်အပါအဝင်) တွင် ပါဝင်ရန် ငြင်းပယ်ခြင်း၊
11. ကျောင်း/အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။ ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်း/အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ဆောင်ရန် သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊
12. ဆရာ၏လျှပ်တပြတ်ကျောင်းနားခြင်း၊
13. ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ၊ အမှုတွဲမန်နေဂျာ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုအထောက်အပံ့အဖွဲ့ (လူထုအသိုင်းအဝိုင်းထံ ရောက်ရှိရေး ကျွမ်းကျင်သူ၊ လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကျောင်းသား အထောက်အပံ့ကျွမ်းကျင်သူများ၊ ကျောင်းသား ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အပြုအမူကျွမ်းကျင်သူများ)၊ ကျောင်းခေါ်ချိန် ဝန်ထမ်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရား မျှတမှု လုပ်ဆောင်သူများ သို့မဟုတ် အခြားဝန်ထမ်းပုဂ္ဂိုလ်(များ)ထံသို့ လွှဲပေးခြင်း၊
14. ကျောင်းသား/မိဘ နှင့် အပြုအမူ စာချုပ် သို့မဟုတ် အောင်မြင်မှု/အပြုအမူ စီမံကိန်း။ ။ အပြုအမူ သို့မဟုတ် ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို ပိုကောင်းလာစေရန် အဆင့်များ နှင့် အကျိုးဆက်များကို ပြုစုထားသော စာဖြင့် ဖော်ပြချက် တစ်ခု၊
15. ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ပြီး ပြဿနာဖြေရှင်းရေး/အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုအဖွဲ့ ထံသို့ လွှဲပေးရပါမည်။ ။ ကျောင်းသား၏ အပြုအမူ နှင့်/သို့မဟုတ် တိုးတက်မှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ကျောင်းဝန်ထမ်း၊ မိဘ နှင့် အခြားသူများစည်းဝေးပြီး တိုက်တွန်းအကြံပြုချက်များကို ပြုလုပ်ရပါမည်၊
16. မိဘများ၊ ဆရာများ နှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများကြား ဆွေးနွေးသည့်အတိုင်း အခြားရွေးချယ်စရာများ။

အဆင့် 2။ စီမံခန့်ခွဲသူက လမ်းညွှန်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

စီမံခန့်ခွဲသူ/မိဘ/ကျောင်းသား ဆွေးနွေးမှုကို မဖြစ်မနေ လုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါတို့မှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုပြီး ပေါင်းစပ်ပြီး လုပ်နိုင်ပါသည်။ ။

1. ကျောင်းပြေးခြင်း တရားဝင် အကြောင်းကြားစာ ကို မိဘများထံ ပေးပို့ခြင်း၊
2. ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု လုပ်ဆောင်သူထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊
3. စနေနေ့/ညကျောင်း။ ။ စနေနေ့ သို့မဟုတ် ကျောင်းတက်ရက်မဟုတ်သည့် အခြားရက်တွင် ထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်၊

4. လုပ်လို့ရလျှင် (အသက်ပေါ်တွင်မူတည်) ယာဉ်ရပ်ရာနေရာအသုံးပြုခွင့်ကို ရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
5. ဥပဒေ/တရားရေးရာ/မိသားစု တရားရုံး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် DPS အရာရှိထံသို့ လွှဲပေးခြင်း၊
6. အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများ၊ အလျော်အစားပြုလုပ်ခြင်း စသည်ဖြင့် မိဘများ၊ ဆရာများ နှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများ ကြား ဆွေးနွေးသည့်အတိုင်း အခြားရွေးချယ်စရာများ၊
7. ပြည်နယ် စာရင်း 7 ချက် စဉ်းစားကြောင်း အထောက်အထားများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူ သည် မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရမည်၊
8. ဆေးစွဲခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ကျန်းမာရေး ဆန်းစစ်မှု တစ်ခုအတွက် လွှဲပေးခြင်းအတွက် ထုတ်ပေးရပါမည်။

အဆင့် 3။ ။ ကျောင်းတွင်း အခြားနည်းများ

1. ကျောင်းသားကို အထူးဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော ကျောင်းတွင်း အခြားအစီအစဉ် တစ်ခုတွင် ထားရှိခြင်း၊
2. အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ထားရှိခြင်းကို အဆင့် 1 နှင့် 2 အကျိုးဆက်များနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင် ခြင်း၊
3. စာသင်ခန်း သတ်မှတ်မှုကို ပြောင်းလဲခြင်း၊
4. ကျောင်း-ဆက်စပ် အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှု ဖြင့် အပြုအမူ စီမံကိန်း၊
5. ကျောင်းသား/မိဘ ဖြင့် အပြုအမူ စီမံကိန်း။ ။ အဆင့်များ နှင့် အကျိုးဆက်များကို ပြုစုထားသော စာဖြင့် ဖော်ပြချက်တစ်ခု။ ဖော်ပြချက်တွင် ကျောင်းဝန်ထမ်း နှင့်/သို့မဟုတ် မိဘက စီစဉ်ပေးမည့် အထောက်အပံ့များ နှင့် စီမံကိန်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည့် ရက်စွဲကိုလည်း ဖော်ပြထားရပါမည်၊
6. သက်ဆိုင်သောသူများအားလုံးနှင့် အပြည့်အစုံ စာချုပ်ချုပ်ပြီး ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တရားမျှတမှု လုပ်ငန်းစဉ်သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊
7. အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု ဝန်ထမ်းထံသို့ လွှဲပေးခြင်း၊
8. ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအဖွဲ့/အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပေးခြင်း။

အဆင့် 4။ ။ ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းနားခြင်း (9 ရက်အပါအဝင် ယင်းအထိ)*

အဆင့် 1-3 မှ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုကို သင့်လျော်သလို မဖြစ်မနေပါဝင်စေပြီး မိဘ ဆွေးနွေးမှုဖြင့် ကျောင်းနားခြင်း နှင့် ကျောင်းပြန်တက်ရန် စီမံကိန်း။

အဆင့် 5။ ။ အခြား အကျိုးဆက်များ/အစီအစဉ်များ*

1. ဗဟို စီမံခန့်ခွဲမှု ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် မွမ်းမံထားသော အချိန်ဇယားဖြင့် အပြုအမူ စီမံကိန်း၊
2. အပြုအမူ စီမံကိန်းကို အဆင့် 2၊ 3၊ 4 အကျိုးဆက်များနှင့် ပေါင်းစပ်ပြီး လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။
3. ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်း ၏ အတိုင်ပင်ခံခြင်း/ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

4. စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ပြောင်းရွှေ့မှု၊
5. အခြားအစီအစဉ်များသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှု၊
6. 10 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားရန်အတွက် ပြည်နယ် စာရင်း 7 ချက် စဉ်းစားမှုကို ထောက်ပံ့ သော အထောက်အထားများ မဖြစ်မနေလိုအပ်ပါသည်။

အဆင့် 6။ ။ ကျောင်းထုတ်ရန် အစည်းအဝေး/ကျောင်းထုတ်မှု*

ကျောင်းထုတ်ခြင်းသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ကျောင်းတက်ရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋေကြေးထောက်ပံ့ပေး သည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို ငြင်းဆိုမှုဖြစ်ပါသည်။

- 7 ချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးသည် ကျောင်းထုတ်ခြင်းကို စဉ်းစားရန် တိုက်တွန်း အကြံပြုချက်။

*စီမံခန့်ခွဲသူသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို မဖြစ်မနေ ဆက်သွယ်ပြီး ကျောင်းသား၏ နေ့စဉ် သို့မဟုတ် အပတ်စဉ် သင်ခန်းစာများ နှင့်/သို့မဟုတ် စာမေးပွဲများကို စီစဉ်ပေးရန် စီစဉ်မှုများကို ပြုလုပ်ပေးရပါမည်။

ခရိုင် လိုက်နာမှုရေးရာ အရာရှိများ

Dr. Camela Diaz
 သင်ရိုးညွှန်တမ်း နှင့် သင်ကြားမှုဆိုင်ရာ တွဲဖက် ကြီးကြပ်ရေးမှူး
 ✉ camela.diaz@lansingschools.net
 ☎ 517-755-2020

Michael Jones
 ခေါင်းစဉ် ကိုး ညှိနှိုင်းရေးမှူး
 ✉ michael.jones@lansingschools.net
 ☎ 517-755-2832

✉ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်
 519 West Kalamazoo
 Lansing, MI 48933

ဘုတ်အဖွဲ့သည် အထက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ခရိုင်၏ “နှောင့်ယှက်မှု ကင်းဝေးရေး အရာရှိများ” အနေဖြင့် ထမ်းဆောင်ရန် ခန့်အပ်လိုက်သည်။



ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ ပြန်လည်ဆောင်ရွက်ချက်များ ဝန်ထမ်းများအား ပြန်လည်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ) ကို ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများ	DPS အစီရင်ခံစာ လိုအပ်သော	အသေးစား ကျူးလွန်မှု အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	ထပ်တလဲလဲဖြစ်သော အတန်အသင့် အဆင့် သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	အဓိက အဆင့်ရှိသောကြားဝင် ဆောင်ရွက်မှု(များ)*
ဇော်ကားသော ဘာသာစကား	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	-
အရက်	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
*မီးရှို့ခြင်း	ဟုတ်သည် - မီးသတ်အရာရှိကို ဆက်သွယ်ပါ	-	-	5-6
ဝန်ထမ်းကို တိုက်ခိုက်ခြင်း (ကိုယ်ထိလက်ရောက်)	ဟုတ်သည် - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းသို့ လွှဲပြောင်းခံရလျှင် သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရရှိလျှင်	1-2	2-4	5-6
ကျောင်းသားကို တိုက်ခိုက်ခြင်း (ကိုယ်ထိလက်ရောက်)	ဟုတ်သည် - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်းသို့ လွှဲပြောင်းခံရလျှင် သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရရှိလျှင် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများကို တစ်ပြေးညီထဲ မှတ်တမ်းတင်သင့်ပါသည်။	1-2	2-4	5-6
ခုံးခွဲမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း - ကျောင်းကို ချိန်းခြောက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	2-3	2-3	4-5
အနိုင်ကျင့်ခြင်း	ဟုတ်သည် - အပြုအမူသည် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်း သို့ ကျောင်းနားခံရလျှင်	1-2	2-4	5-6
မူးယစ်သော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ	1-3	2-4	-
မူးယစ်သော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ	1-2	2-4	5
အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ (ECDs)	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားမခံရလျှင်	1-2	2-4	5
ပေါက်ကွဲနိုင်သောပစ္စည်းများ/မီးလောင်နိုင်သော ကိရိယာများ ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	1-2	2-4	5-6
ငွေညှစ်ခြင်း / ဓားပြတိုက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
မမှန်မကန် သတင်းပေးခြင်း / 911 ကို ဖုန်းဆက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	2-4	5
ရန်ဖြစ်ခြင်း	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားမခံရလျှင်	2-4	2-6	5-6
အတုလုပ်ခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	-
လောင်းကစားခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
ဂိုဏ်းခွဲလွှဲခြင်း	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားမခံရလျှင်	1-3	1-4	5
နှိပ်စက်ခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
အာခံခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	-
ကျောင်းသားများကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5-6
တမင်ဖျက်ဆီးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-2	2-4	5
ဆေးခြောက်နှင့် အခြား ထိန်းချုပ်ပစ္စည်းများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5
လျှပ်ပေါ့လော်လီသော သို့မဟုတ် အပျော်ကြူးသော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားမခံရလျှင်	1-3	2-4	5
စဉ်ဆက်မပြတ် မမှန်မကန်ပြုမှုခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	5
လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/နှင့်ဆင်တူသော အသုံးပြုခြင်း သေနတ်/အရုပ် သို့မဟုတ် အတု	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားမခံရလျှင်	-	2-4	5-6
လေသေနတ်ကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
*ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အရက်ကို ရောင်းခြင်း/ဖြန့်ချိခြင်း	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
*လိင်မှုကျူးကျော်မှု	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
လိင်စာသားများပေးပို့ခြင်း / ကလေးသူငယ် ဝတ်လမ်းစနစ်ပုံများ	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5-6
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
မူးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-3	2-4	2-5
ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များ	မဟုတ်ပါ - ထပ်ခါတလဲလဲ ကျူးလွန်ခြင်း မဟုတ်လျှင်	-	2-4	-
အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်း/ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း/လျှောက်သွားနေခြင်း	ဟုတ်သည် - ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် စာကို သုံးပါ။ အရေးယူထားသော စည်းကမ်းများကို ရှာဖွေထားပါ (အစီရင်ခံစာ အပြည့်အစုံ လိုအပ်ပါသည်)	1-3	2-4	-
မြို့စည်းကမ်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေ သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်အကျဉ်းချုပ် ကို ချိုးဖောက်ခြင်းများ	ဟုတ်သည်	2-3	2-4	5-6
*လက်နက် - ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	2-4	4	5-6

*ကျောင်း ယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်း သို့ ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။

7-12 တန်း စည်းကမ်းပိုင်း အကျိုးဆက်များနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ) ကို ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများ	DPS အစီရင်ခံစာ လိုအပ်သော	အသေးစား ကျူးလွန်မှု အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	ထပ်တလဲလဲဖြစ်သော အတန်အသင့် အဆင့် သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	အဓိက အဆင့်ရှိသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)*
ဇော်ကားသော ဘာသာစကား	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	-
အရက်	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
*မီးရှို့ခြင်း	ဟုတ်သည် - မီးသတ်အရာရှိကို ဆက်သွယ်ပါ	-	-	5-6
ဝန်ထမ်းကို တိုက်ခိုက်ခြင်း (ကိုယ်ထိလက်ရောက်)	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
ကျောင်းသားကို တိုက်ခိုက်ခြင်း (ကိုယ်ထိလက်ရောက်)	ဟုတ်သည်။ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများကို တစ်ပြေးညီထဲ မှတ်တမ်းတင်သင့်ပါသည်။	-	2-4	4-6
ခုံးခွဲမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း - ကျောင်းကို ချိန်းခြောက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
အနိုင်ကျင့်ခြင်း	ဟုတ်သည် - အပြုအမူသည် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားခံရမှုသာလျှင်	1-2	2-4	5-6
နိုးချခြင်း / ကူးချခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	3-4	-
ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် အခြားဆေးဝါးများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5
မူမမှန်သော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ	1	1-4	5
အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ (ECDs)	မဟုတ်ပါ	1-3	2-4	5
ပေါက်ကွဲနိုင်သော ပစ္စည်းများ/မီးလောင်နိုင်သော ကိရိယာများ ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	1-2	2-4	5-6
ငွေညှစ်ခြင်း / စားပြုတိုက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	4	5-6
မမှန်မကန် သတင်းပေးခြင်း / 911 ကို ဖုန်းဆက်ခြင်း	ဟုတ်သည် - မီးသတ်အရာရှိကို ဆက်သွယ်ပါ	-	4	5-6
ရန်ဖြစ်ခြင်း	တစ်ကြိမ် ရန်ဖြစ်ခြင်း - မဟုတ် နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ - ဟုတ်	ပထမအကြိမ် ရန်ဖြစ်ခြင်း 4 3-9 ရက် ကျောင်းနားခြင်း	2 ကြိမ်မြောက် ရန်ဖြစ်ခြင်း 5 ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး ၏ ကျောင်းနားခြင်း	5-6 နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ**
အတုလုပ်ခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
လောင်းကစားခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	5
ရိုက်ခွဲလှုပ်ရှားမှု	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများ တွင် ကျောင်းနားခံရခြင်း မဟုတ်လျှင်	1-3	1-4	5-6
နှိပ်စက်ခြင်း	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများတွင် ကျောင်းနားခံရခြင်း မဟုတ်လျှင်	1-3	4	5-6
အာခံခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
ကျောင်းသားများကို ဖြိုခွဲခြောက်ခြင်း/နောက်ထပ်ခံလိုက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း	ဟုတ်သည်	-	1-4	5-6
တမင်မျက်ဆိုးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-3	2-4	5
ဆေးခြောက်နှင့် ထိန်းချုပ်ပစ္စည်းများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
လျှပ်ပေါ့လော်လီသော သို့မဟုတ် အပျော်ကြူးသော အပြုအမူ	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
စဉ်ဆက်မပြတ် မမှန်မကန်ပြုမူခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	5
လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/နှင်ဆင်တူသော အသုံးပြုခြင်း သေနတ်/အစွပ် သို့မဟုတ် အတု	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
လေသေနတ်ကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
*ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အရက်ကို ရောင်းခြင်း/ဖြန့်ချိခြင်း	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
*လိင်မှုကျူးကျော်မှု	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
လိင်စာသားများပေးပို့ခြင်း / ကလေးသူငယ် ဝတ်လစ်လစ်ပုံများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နောင်ယုတ်မှု	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
နိုးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-2	2-4	-
ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးဝတ် အသုံးအဆောင်များ	မဟုတ်ပါ - ထပ်ခါတလဲလဲ ကျူးလွန်ခြင်း မဟုတ်လျှင်	-	2-4	-
အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်း/ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း/လျှောက်သွားနေခြင်း	ဟုတ်သည် - ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် စာကို သုံးပါ။ အရေးယူထားသော စည်းကမ်းများကို ရှာဖွေထားပါ (အစီရင်ခံစာ အပြည့်အစုံ လိုအပ်ပါသည်)	1-2	2-4	-
ပြုစည်းကမ်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေ သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်အင်္ဂဂဥပဒေ ကို ချိုးဖောက်ခြင်းများ	ဟုတ်သည်	2-3	2-4	5-6
*လက်နက် - ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	-	-	5-6

*ကျောင်း ယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်း သို့ ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။

IEP များနှင့် ကျောင်းသားများအတွက် စည်းကမ်း

တစ်ယောက်ချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ်များ (IEP) ရှိသော ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး ထပ်ဆောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ မှန်ကန်စေရေး အခွင့်အရေးများ ရှိပါသည်။ အောက်ပါအချက်အလက်များသည် ဤတွင် တွေ့နိုင်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ မှန်ကန်စေရေး သတိပေးစာ အပြည့်အစုံအတွက် အစားထိုးမှုတစ်ခုမဟုတ်ပါ။။ https://www.lansingschools.net/downloads/special_education/procedural_safeguards_notice_550307_7.pdf

1. IEPs များရှိသော ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနည်းတူ ကျောင်းတက်ရက် 10 ရက် အထိ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ ခရိုင်က အလားတူဖယ်ရှားခံရသော ကျောင်းသားအားလုံးကို ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးလျှင် ကျောင်းသားကိုလည်း ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. ကျောင်းနားခြင်း မတိုင်မီ ကျောင်းနားခိုင်းသောသူသည် ပြန်သုံးသပ်ထားသော ကျောင်းကုဒ် 380.1310(d) တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်များကို မဖြစ်မနေစဉ်းစားရပါမည်။
3. IEP ရှိသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို 10 ရက်ထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားချိန်တွင် ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်ကုဒ်တစ်ခုကို ချိုးဖောက်သောကြောင့် ကျောင်းသား၏ နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲစေသည့် ဖယ်ရှားမှုတစ်ခုပြုလုပ်ရန် ကျောင်းက ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် ရက်စွဲတွင် ကျောင်းခရိုင်သည် မိဘများကို ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဖြစ်မနေ အကြောင်းကြားရမည် ဖြစ်ပြီး မိဘများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ မှန်ကန်စေရေး အကြောင်းကြားစာကို ထုတ်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသားသည် ဆုံးဖြတ်ချက် တင်ပြမှုကို သုံးသပ်ခွင့် (MDR) ရှိပါသည်။ ယင်းနောက်မှာ ကျောင်းနားခြင်းတိုင်းအတွက် MDR လိုအပ်နိုင်ပါသည်။
4. MDRs များကို မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)၊ ကျောင်းဝန်ထမ်း နှင့် ကျောင်းသား၏ IEP အဖွဲ့၏ ဆက်စပ်အဖွဲ့ဝင်များက ကျောင်းသား၏ နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲရန် ဆုံးဖြတ်သည့် ရက်စွဲမှ ကျောင်းတက်ရက် 10 ရက်အတွင်း မဖြစ်မနေ ဖြည့်စွက်ရပါမည်။
5. ကျောင်းသားသည် အထွေထွေ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော တိုးတက်မှု ဆက်ရှိနေရန် အခွင့်အရေး ရနေသရွေ့ ကျောင်းသား၏ IEP တွင် ဖော်ပြထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိနေသေးသရွေ့နှင့် သူတို့၏ လက်ရှိနေရာချထားမှုတွင် ရရှိနေသော အတိုင်းအတာအထိ ချို့ယွင်းချက်မရှိသော ကျောင်းသားများနှင့်အတူ ဆက်လက်ပါဝင်ခွင့်ရရှိနေသရွေ့ ကျောင်းတွင်းကျောင်းနားခြင်းကို ကျောင်းနားသည့် ရက်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဟု ထည့်သွင်းမစဉ်းစားပါ။

6. ကျောင်းသားကို 10 ရက်ထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားရမည့် အခြေအနေမျိုးတွင် အထူးပညာရေး ဌာနနှင့် အတိုင်ပင်ခံရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
- IEP သို့မဟုတ် 504 စီမံကိန်း ရှိသော ကျောင်းသားများအား ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးရန် အတွက် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် လုပ်ဆောင်ပုံအဆင့်ကို ပိုမိုသိရှိရန် နောက်စာမျက်နှာတွင် ကြည့်ပါ။



IEP သို့မဟုတ် 504 စီမံကိန်း ရှိသော ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ်တစ်ခုကို ဖောက်ဖျက်ခဲ့သည်။ ကျောင်းသား၏ အပြုအမူသည် ကျောင်းသား၏ ချို့ယွင်းမှု၏ ပြယုဒ်တစ်ခုမဟုတ်ဘဲ ကျောင်းသားအား ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရှုံးခန်း (OSC) သို့ လွှဲပြောင်းခံခဲ့ရသည်။

မိသားစုအစဉ်းအဝေးပြီးနောက် OSC က အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ ထံ ဆွေးနွေးရန် နှင့် ကျောင်းချက်ချင်းပြန်တက်ရန်၊ ကာလရှည် ကျောင်း နားထားရန် သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းပေးရန်များ ပါသည့် နောက်အဆင့်များအတွက် ဆုံးဖြတ်ရန် တင်ပြရန် အမှုတွဲ သုံးသပ်မှုကို ပြုလုပ်သည်။

အမှုတွဲကို OSC ဝန်ထမ်းကသုံးသပ်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် မိဘ အစဉ်းဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်သည်။

ကျောင်းသားကို လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ဌာနတစ်ခုဖြစ်သည့် အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းပေးခဲ့ပါသည်။ အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့ (CT) ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသား လက်ခွဲစာအုပ်ကို ဖောက်ဖျက်သော ကျောင်းသားများအတွက် စည်းကမ်းပိုင်း သို့မဟုတ် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် များကို ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းဖောက်ဖျက်မှုများသည် အလွန် ဆိုးရွားပြီး ရင့်သီးလွန်းသော ဖောက်ဖျက်မှုများ ဖြစ်ရပါမည်။

အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့သည် ကျောင်းသားအား ကျောင်းထုတ်ခြင်းအထိပါဖြစ်နိုင်သော ထပ်ဆောင်း စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများကို ရရှိရန် ဆုံးဖြတ်ပေးပါသည်။

ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပြန်မတက်မီ ဘုတ်အဖွဲ့၏မူဝါဒ 5610 အရ လိုအပ်သော အခြေအနေ များကို မဖြစ်မနေ ဖြည့်ဆည်းထားရပါမည်။

မိဘကို အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက် နှင့် ကျောင်းပြန်တက်ရန် အခြေအနေများကို အကြောင်းကြားပါသည်။

မိဘက ကျောင်းပြန်တက်ရန် လိုအပ်သော အခြေအနေများကို ဖြည့်ဆည်းရပြီး ကျောင်းပြန်တက် ရန် တောင်းဆိုမှုတစ်ခုကို တင်ပြရပါသည်။

OSC သည် ကျောင်းပြန်တက်ရန် လျှောက်ထားမှုကို သုံးသပ်ပြီး ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်လာ တက်ရန် လိုအပ်သော အခြေအနေများကို ကိုက်ညီအောင်လုပ်ထားမထား အတည်ပြုပါသည်။

သင်ကြားမှုဆိုင်ရာ ဌာနခွဲ၊ အမှုဆောင်အဖွဲ့၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ ဝင် များသည် လိုအပ်ချိန်တွင် ကျောင်းပြန်တက်ခြင်းနှင့်ဆိုင်သော နောက်အဆင့်လမ်းညွှန်ချက်များကို ထုတ်ပြန်နိုင်ပါသည်။

အတိုင်ပင်ခံ အဖွဲ့က ကျောင်းသားအား နောက်ထပ်ဆောင်း စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု မခံရရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့သည်။

ကျောင်းသား ကျောင်းနေရာချထားမှုသို့ ပြန်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား ပြန်ရောက်ချိန်တွင် အခြေအနေများကို ချထားနိုင်ပါသည်။

မိဘ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသည် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးမြန်းလိုသည်များ သို့မဟုတ် အခြေအနေများကို သိရှိရန် OSC ကို အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

မိဘက ကျောင်းပြန်တက်ရန် ရက်မတိုင်မီ ဆယ်ရက်စောပြီး OSC ကို မဆက်သွယ်လျှင် OSC က ကျောင်းပြန်တက်ရန် ကျောင်းသား၏ အကျိုးဝင်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရန် မိဘကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပြန်လာတက်ရန် အခြေအနေများနှင့် မကိုက်ညီခဲ့လျှင် OSC သည် အခြေအနေများမကိုက်ညီရသည့် ပင်မအကြောင်းရင်းကို ဆုံးဖြတ်ပြီး ကျောင်းပြန်တက်ရန် အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီအောင် မိဘများကို လမ်းညွှန်မှုပေးပါလိမ့်မည်။

အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့ ကြားနာမှု အရာရှိ ကို အကြောင်းကြားပြီး အမှုတွဲကို သင်ကြားရေးဌာနခွဲ၊ အမှုဆောင်အဖွဲ့၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ သို့မဟုတ် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က သုံးသပ်ရန် လိုအပ်၊ မလိုအပ် ဆုံးဖြတ်ရန်၊ တိုင်ပင်ပါလိမ့်မည်။

နောက်ဆက်တွဲ

အွန်လိုင်းလေ့လာမှု အတွက် လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များ

အွန်လိုင်း သင်ကြားမှုကို ရယူနေသော မူကြို-12 တန်းကျောင်းသားများ၏ အဓိကကဏ္ဍမှာ 2020-2021 ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ်များ ထဲရှိ ခရိုင်မူဝါဒများ အပြင် အွန်လိုင်းလေ့လာမှု အတွက် လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ် များကိုပါ လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် အွန်လိုင်းကျင့်ဝတ်ထုံးတမ်းများဖြင့် ဝန်ထမ်း၊ မိဘ နှင့် ကျောင်းသားများအားလုံး၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ရှိစေရန် ကျောင်းသားများအတွက် ထပ်ဆောင်းစည်းကမ်းများ နှင့် မျှော်လင့်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားအားလုံးသည် အွန်လိုင်းလေ့လာမှုကို လေးစားသမှုရှိသော၊ ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ပြီး အခြားသူများ၏ ခံစားချက်ကို သိတတ်သော အနေအထားမျိုးဖြင့် အသုံးပြုရန် မျှော်လင့် ပါသည်။

နည်းပညာကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ အသုံးပြုမှု

ကျောင်းသားများမကြည့်သင့်သည့် ဖော်ကားသော၊ ဥပဒေနှင့်မညီသော၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော၊ သင့်တင့် လျောက်ပတ်မှုမရှိသော ဆိုက်ဒ်အများအပြားရှိနေပါသည်။ လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ယင်းဝတ် ဆိုက်ဒ် များကို ပိတ်ဆို့ရန် စွမ်းအားကုန်ထုတ်ကြိုးစားမည်ဖြစ်သော်လည်း ကျောင်းသားများအနေဖြင့် သင်တန်း အကြောင်းအရာနှင့်ဆိုင်သော ဝတ်ဆိုက်ဒ်များမှသာ ရှာဖွေလေ့လာခြင်းပြုလုပ်ကြလိမ့်မည်ဟု မျှော်လင့် ပါသည်။ စာသင်နှစ်တောက်လျှောက် မိဘများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မည် ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်း နှင့် မိဘများအတွက် အင်တာနက် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်သော စတား အထောက်အပံ့က စီစဉ်သော ဆိုက်ဘာလုံခြုံရေး ဆိုင်ရာ အထူးတင်ပြချက်တစ်ခု ရှိပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းသားထံမှ မျှော်လင့်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်ထုံးတမ်းများ

အွန်လိုင်း လေ့လာမှုတွင် ကျောင်းသားထံမှ နေ့စဉ်မျှော်လင့်ချက်များ

- ကျောင်းသားများသည် သင်ခန်းစာအတွက် နေ့စဉ် ၎င်းတို့၏ အွန်လိုင်းစာသင်ခန်းကို စစ်ဆေးသင့်သည်။
- ချိတ်ဆက်မှု၊ အွန်လိုင်းအသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ဟတ်ဒ်ဝဲလ် ပြဿနာများရှိလျှင် ၎င်း တို့၏ဆရာထံသို့ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။
- သင်ခန်းစာ/ပရောဂျက်အားလုံးကို အချိန်မီပြီးစီးအောင် လုပ်ရမည်။

- သတ်မှတ်ချိန်အတိုင်း အွန်လိုင်းတွေ့ဆုံမှုများကို တက်ရောက်ပြီး စာသင်ချိန်တွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ရမည်။
- အွန်လိုင်းလေ့လာချိန်တွင် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်အတိုင်း တူညီသော အပြုအမူ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရမည်။ (ဖော်ကားသော ဘာသာစကားများ၊ ခြိမ်းခြောက် ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်းတို့ မပြုလုပ်ရ။)
- သင်ခန်းစာများကို ပြီးစီးအောင်လုပ်ရန် အခက်အခဲရှိနေလျှင် HMM (မူကြို-8)၊ မစ်ချီဂန် အွန်လိုင်း (9-12) သို့မဟုတ် အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် သင့်ဆရာကို ဆက်သွယ်ရမည်။
- ကျောင်းသားအားလုံးသည် သင်ခန်းစာများကို ကိုယ်ပိုင်အားထုတ်မှုဖြင့် လုပ်ဆောင် ရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ကိုးကားချက်များကို ဖော်ပြရန် မျှော်လင့်သည်။ အခြားသူများ၏ အလုပ်ကို သိသိလျက် ကူးချသော သို့မဟုတ် အခြား သူများကို မိမိ၏အလုပ်ကို ကူးယူခွင့်ပေးသော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ် ပါအတိုင်း စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများကို ခံရလိမ့်မည်။
- အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု အတောအတွင်း လုံခြုံရေးနှင့်ဆိုင်သော ကိစ္စတစ်စုံတစ်ရာရှိလာလျှင် ကျောင်းသား နှင့် မိဘများသည် သူတို့ကလေး၏ ဆရာ/စီမံခန့်ခွဲသူကို အကြောင်းကြားရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
- အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု အတောအတွင်း အသုံးပြုသူအမည်များ သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက် စကားလုံးများကို အခြားသူများအား မမျှဝေရန်မှာ ကျောင်းသားများ၏ တာဝန်ဝတ္တရား ဖြစ် ပါသည်။

အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု အတောအတွင်း ကျောင်းသားဝတ္တရားများ

- စာသင်ချိန်ကို အချိန်မီရောက်လာပြီး ဆရာထံမှ လမ်းညွှန်ချက်ရသည့်အချိန်ထိ အသံပိတ်ပုံစံဖြင့်နေရ မည်။
- ချက်ဘောက်စ်မှ စကားပြောဆိုမှုသွင်ပြင်မှာ အများသုံးဖြစ်ပြီး သင်ရေးသည်များကို အားလုံးကမြင်နိုင် ပါသည်။
- စခရင်ကို ရိုက်ကူးပြီး လူမှုမီဒီယာပေါ်တင်ခြင်းကို တင်းကြပ်စွာ တားမြစ်ထားပါသည်။
- ပုဂ္ဂလိက စာပေးပို့ခြင်း (ချက်တင်) ကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။

- ကျောင်းသားသည် စာသင်ချိန်တိုင်းအား ငြိမ်သက်သော၊ အခြားသူများ မြင်သွားမှာမစိုးရိမ်ရသော နောက်ခံမြင်ကွင်းရှိသည့် အနှောင့်အယှက်ကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဝင်ရောက်ရန် ကြိုးစားသင့်သည်။
- ကျောင်းသားသည် စခရင်မှတစ်ဆင့်လေ့လာချိန်တွင် ကျောင်းကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ဝတ်စားဆင်ယင်ရမည်။
- ဆရာက သင် နှင့် သင့်အတန်းဖော်များကို မြင်နိုင်ရန် ကျောင်းသားသည် ဗီဒီယိုကို ဖွင့်ထားရန် ကြိုးစားသင့်သည်။
- ဗီဒီယိုအချိန်မှ သေချာစွာ ပြန်ထွက်ရမည်။
- ဖိတ်ကြားမခံရသည့် ဗီဒီယိုအချိန်များကို ကျောင်းသားများ ဝင်မလာသင့်ပါ။
- စခရင်မှတစ်ဆင့်လေ့လာချိန်တွင် အရပ်များ၊ ဗီဒီယိုဂိမ်းများ နှင့် လက်ကိုင်ဖုန်းများ အသုံးပြုခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု

လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူများအတွက် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများ အွန်လိုင်းလေ့လာချိန်အတွင်း

- အွန်လိုင်းအချိန်ကို နှောင့်ယှက်ခြင်းကြောင့် ကျောင်းသားအား စာသင်ချိန်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် စာသင်ချိန်တစ်ချိန်လုံး ဖယ်ရှားခံရနိုင်ပါသည်။
- နှောင့်ယှက်သော အပြုအမူကြောင့် တပြေးညီစာသင်ချိန်မှ ဖယ်ရှားခံရသော ကျောင်းသားများသည် လှုပ်ရှားမှု၊ သင်ခန်းစာ၊ ဆန်းစစ်မှု သို့မဟုတ် သူ/သူမ မရှိချိန်တွင် ပြုလုပ်သည့် တက်ရောက်မှုများအတွက် မည်သည့် အမှတ်မှ ရရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။
- ထပ်ခါတလဲလဲ နှောင့်ယှက်မှုကို စီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ အစီရင်ခံလိမ့်မည် ဖြစ်ပြီး တပြေးညီစာသင်ချိန်မှ ရပ်နားခံရနိုင်ပါသည်။

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှုခံရနိုင်သော အပြုအမူများ

- ဆရာက သင့်ကို အသံပိတ်ထားချိန်တွင် သင့်ကိုယ်သင် ထပ်ခါတလဲလဲ အသံပြန်ဖွင့်ခြင်း။
- ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်းနှင့် နှောင့်ယှက်ခြင်းတွင် ပါဝင်ခြင်း။
- ဆရာက သတ်မှတ်ထားသည့် အွန်လိုင်းစာသင်ခန်း စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း။
- စာသင်ချိန်အတွက် မသင့်လျော်စွာ ဝတ်စားဆင်ယင်ခြင်း (ဖော်ချွတ်သော အဝတ်အစားများ၊ အဝတ်အစားပေါ်မှ မသင့်လျော်သော စာသားများ)။
- သင်ရိုးညွှန်တမ်းနှင့် ချိန်ညှိထားခြင်းမရှိသော ပါတီတစ်ခုခု၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို မြှင့်တင်ခြင်း။
- လိမ်ညာခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးချခြင်း။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ဝတ္တရားများ

အွန်လိုင်းကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် အွန်လိုင်းလေ့လာမှုပလက်ဖောင်း အောင်မြင်ရန် သင်၏ အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍကို သိရှိရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ သင်သည်လည်း အိမ်တွင် အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့် အလုပ်လုပ်နေရနိုင်သဖြင့် အခြားလုပ်စရာများနှင့် ဦးစားပေးစရာများရှိကောင်းရှိနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သိရှိသော်လည်း သင်၏ အားပေးမှု နှင့် အထောက်အပံ့များသည် အွန်လိုင်းအတွေ့အကြုံ အတောအတွင်း ကျောင်းသားများ စိတ်တက်ကြွစွာ ဆက်လက်လေ့လာစေရန် အားတက်စေပါသည်။ ဆရာ နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများ၏ စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး လူချင်တွေ့ လေ့လာစဉ်ကအတိုင်း မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် ဆက်သွယ်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အွန်လိုင်းလေ့လာမှု အတောအတွင်း လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ၏ ကျောင်းသား၏ ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို နေ့စဉ်လိုလို ဆက်လက်ထောက်ပံ့အားပေးပါ။

