



လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်
ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု
လက်စွဲစာအုပ်

2023-24 စာသင်နှစ်



Lansing[®]
School District

မိသားစု

စောင့်ရှောက်ခြင်း . ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း . ထူးချွန်မှု



2023-2024
ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့

Rachel Willis
ဥက္ကဋ္ဌ

Robin Moore
ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

Dr. Saturnino Rodríguez
အတွင်းရေးမှူး

Missy Lilje
ဘဏ္ဍာရေးမှူး

Dr. Farhan Bhatti
Dr. Caitlin Cavanagh
Guillermo Z. López
Dr. Deyanira Nevárez Martínez
Rosalyn Williams
အုပ်ထိန်းရေးအဖွဲ့ဝင်များ

519 W. Kalamazoo St.
Lansing, MI 48933

www.lansingschools.net

မာတိကာ

နိဒါန်း

အမှုဆောင်အရာရှိများထံမှ အမှာစကား

နိဒါန်း

အထင်ကရကျောင်းများအတွက် မူဘောင်

ခရိုင်ပြက္ခဒိန်

ခေါင်းစဉ် IX

အသုံးဝင်သည့် ဖုန်းနံပါတ်များ

မျှော်လင့်ချက်များ

နိုင်ငံသားဖြစ်မှု

ကျောင်းနိုင်ငံသားဖြစ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

မစ်ချီဂန်တွင် ကျောင်းဝင်ခွင့်အတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးများ

တန်းတူညီမျှ ပညာရေးအခွင့်အလမ်း

မိဘများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု

ကျောင်းသားနှင့် မိဘ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

ကျောင်းသား ကိုယ်စိတ်ချမ်းသာသုခရရှိရေး

ကလေးသူငယ် အနိုင်ကျင့်ခွင့်ရှိမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုကို မဖြစ်မနေ တိုင်ကြားခြင်း

ဒဏ်ရာရရှိမှုနှင့် နေထိုင်မကောင်း ဖြစ်မှု

ကျောင်းခေါ်ချိန် မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ

အိမ်ရာမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များ

ကျောင်းသား၏ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေး

ကျောင်းသား၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် နှစ်နာမှုများ

ခရိုင်-အဝှမ်း ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လက်စွဲစာအုပ်

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

ပုံနှိပ်ထားသောအရာများကို ဖြန့်ချိခြင်း

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာအားလုံးကို အသုံးပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများ

နည်းပညာအသုံးပြုမှုနှင့် လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများ

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် စည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု

ကျောင်းသားအတွက် အကျိုးဆက်များနှင့် အပြုအမူကို ပြုပြင်ရန် ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုများ

ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များ

ရှာဖွေမှုများနှင့် သိမ်းဆည်းမှုများ

ရှာဖွေမှုများနှင့် သိမ်းဆည်းမှုများ

ကျောင်းသားများကိုရှာဖွေမှုများ

လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေမှုများ

01-06

သိမ်းဆည်းမှုများ 26

01 မော်တော်ကားများကို ရှာဖွေမှုများ 26

02 ဝန်ထမ်းက ကိုယ်ကာယသုံး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လူ့ခွဲမှု 27

03 စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရနိုင်သော အပြုအမူများ 28-32

04 ကျောင်းနားခြင်း 32-33

05 ဆရာမှ ချက်ချင်း ကျောင်းနားခြင်း 33

06 ချက်ချင်း ကျောင်းနားခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ 33

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခြင်း 33

07-21

ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ 34-35

07 ပြည်နယ်ဥပဒေဖြင့် ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ 34

07 ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ 34-35

07 ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေမဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ 35

08 အယူခံဝင်ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ 36

08 ကျောင်းအဆင့် ကျောင်းနားခြင်း 36

08-11

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ 36

11 အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ 36

11 ကျောင်းပြန်တက်ခြင်း 36

12

12-14

စည်းကမ်းလမ်းညွှန်ချက်များ 37-38

14 စည်းကမ်း၏သဘောသဘာဝ 37

15 အဆင့် 1- ဆရာ/ဝန်ထမ်း ညွှန်ကြားသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ 37

16 အဆင့် 2- အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ညွှန်ကြားသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ 37-38

16 အဆင့် 3- ကျောင်းတွင်း အခြားနည်းလမ်းများ 38

17 အဆင့် 4- ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းနားခြင်း 38

17 အဆင့် 5- အခြားသော အကျိုးဆက်များ/ အစီအစဉ်များ 38

18 အဆင့် 6- ကျောင်းထုတ်ခြင်း အစည်းအဝေး/ကျောင်းထုတ်ခြင်း 38

18 ခရိုင် စည်းကမ်းလိုက်နာရေး အရာရှိများ 38

19

22-36

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း 39-42

K-8 စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း 39

9-12 စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း 40

IEP များနှင့် 504 စီမံကိန်းများအရ ကျောင်းသားများကို စည်းကမ်းကြပ်မတ်ခြင်း 41-42

22

22 ဖြည့်စွက်ချက် 43-44

22-23 အွန်လိုင်းလေ့လာမှုဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း 43

23-24 သင့်လျော်သော နည်းပညာအသုံးပြုမှု 43

24-26 ကျောင်းသားအပေါ် မျှော်လင့်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်ထုံးတမ်းများ 43-44

24-25 စည်းကမ်းပိုင်းအရ အရေးယူမှု 44

25-26 မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ဝတ္တရားများ 44

အမှုဆောင်အဖွဲ့နှင့် တွေ့ဆုံလိုက်ပါ။



Ben Shuldiner
ကြီးကြပ်ရေးမှူး



Sergio Keck
အထူးအကူအညီလိုအပ်သူများနှင့် အစီအစဉ်များဆိုင်ရာ လက်ထောက် ကြီးကြပ်ရေးမှူး



Jessica Benavides
ကျောင်းများ၏ လက်ထောက် ကြီးကြပ်ရေးမှူး



Cordelia Black
ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အလုပ်အမှုဆောင် ဒါရိုက်တာ



Kim Adams
လက်ထောက် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ရသုံးမှန်းခြေ ငွေစာရင်း ကြီးကြပ်သူ



Kristina Tokar
လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး အရာရှိချုပ်

အမှုဆောင်အရာရှိများထံမှ အမှာစကား

ချစ်ခင်ရပါသော ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုများ၊

လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင်မှ လှိုက်လှဲစွာကြိုဆိုပြီး 2023-2024 ပညာသင်နှစ်အတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်စေကြောင်း ဆုမွန်ကောင်း တောင်းအပ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ဝန်ထမ်းများကိုယ်စား သင်တို့ကို ကျောင်းသားအဖြစ် တွေ့မြင်ရခြင်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ ဝမ်းမြောက်ဂုဏ်ယူရပါသည်။ ကျောင်းသားအသစ်ဖြစ်ဖြစ် ကျောင်းသားအဟောင်းဖြစ်ဖြစ် အောင်မြင်သော နှစ်တစ်နှစ်ဖြစ်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းသားများ၏ တစ်ကိုယ်ရေဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု 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 ပြည့်စီအောင် ကျွန်ုပ်တို့ စီစဉ်ပေးထားသည့် ထူးခြားသော အခွင့်အလမ်းအများအပြားကို အသုံးပြုရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ခရိုင်လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး အကိုးအကား ရနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။ မိသားစုများအနေဖြင့်လည်း လက်စွဲစာအုပ်ကို အချိန်ရလျှင် အတူတကွ လေ့လာကြည့်ရန် အကြံပေးအပ်ပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင် ပါရှိသော အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ဝက်ဘ်ဆိုက် www.lansingschools.net တွင်လည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ရည်မှန်းချက်

ကျောင်းသားအားလုံးကို ရည်မှန်းချက်ရှိပြီး စိတ်ကျေနပ်ပျော်ရွှင်သော ဘဝများတွင် နေနိုင်ရန် ထောက်ပံ့ပိုးပေးသည့် ယဉ်ကျေးမှုအရ ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး မြေတောင်မြောက်ပေးသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုတွင် အရည်အသွေးမြင့် ပညာရေးကို ပေးအပ်ရန်။

ကျွန်ုပ်တို့၏မျှော်မှန်းချက်

ကျွန်ုပ်တို့၏ ယဉ်ကျေးမှုအရ စုံလင်ကွဲပြားသော အသိုက်အဝန်းအတွင်း လူအများအတူတကွ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ကာ ကျောင်းသားများကို တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်၍ ရည်မှန်းချက်ရှိသော နိုင်ငံသားဖြစ်ရေးအတွက် ပြင်ဆင်မှုအပေါ် အာရုံစိုက်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားသော၊ အားလုံးတန်းတူ ပါဝင်နိုင်သော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖြစ်စေရေး။



နိဒါန်း

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၊ စိတ်ခံစားမှုပိုင်းနှင့် လူမှုရေးပိုင်းတွင် ရင့်ကျက်ဖွံ့ဖြိုးလာသည်နှင့် အမျှ ၎င်းတို့သင်ယူလေ့လာနိုင်ရန် ဘေးကင်းလုံခြုံသည့် ပညာရေး ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို မြှင့်တင်ရန် လိုအပ်သော စံနှုန်းများနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံကို ထုတ်ပြန်ရန် ဤ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုခဲ့ပါသည်။ ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုရာတွင် အောက်ပါ မူဘောင်များကို အသုံးပြုခဲ့ပါသည်-

1. လက်စွဲစာအုပ်သည် လေ့လာမှုအတွက် လိုအပ်သော အစီအစဉ်ကျနမှုကို ထုတ်ပြန်ပေးထားပါသည်။ အစီအစဉ်ကျနမှုမရှိလျှင် ပညာရေးပေါ် အာရုံစိုက်နိုင်မှုကို ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် လက်စွဲစာအုပ်သည် ဖန်တီးနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် လေ့လာမှုတွင် စိတ်အားတက်ကြွမှုကို မကန့်သတ်ပါ။
2. လက်စွဲစာအုပ်သည် ကျောင်းသားနှင့် မိဘများ၏ အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်ပေးထားပြီး နိုင်ငံသားကောင်းများဖြစ်ရမည့် ၎င်းတို့၏ တာဝန် များကိုလည်း အသိအမှတ်ပြုထားပါသည်။
3. လက်စွဲစာအုပ်တွင် ပြဿနာဖြစ်နိုင်သော အပြုအမူများ မဆိုရွေးလာမီ ဖြေရှင်းခြင်း (စာမျက်နှာ 19-22 ကို ကြည့်ပါ) နှင့်ဆိုင်သော လမ်းညွှန် ချက်များလည်း ပါဝင်ပါသည်။ နည်းဥပဒေများသည် ကျောင်းသားများ မမှန်မကန်ပြုမူသည့် အစွန်းရောက် အပြုအမူများကို ဖြေရှင်းခြင်းကို သာ အာရုံစိုက်ထားခြင်းမျိုးမဟုတ်ပါ။
4. လုပ်ငန်းစဉ်သည် ဆရာ-ကျောင်းအုပ်-ကျောင်းသား-မိဘ အပြန်အလှန် လေးစားသမှုပေါ်တွင် တည်ဆောက်ထားပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်သည် တစ်ဦးချင်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေမှုမရှိစေပါ။
5. မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများ၏ အပြုအမူအတွက် တာဝန်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် မဖြစ်မနေ ပါဝင်ရပါမည်။ အသက် 18 နှစ်ပြည့်နှင့်ပြီးသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်ရပ်များအတွက် တာဝန်ခံရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
6. လက်စွဲစာအုပ်ကို ရေးသားပြုစုရာတွင် ကျောင်းသားများအပါအဝင် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း အဖွဲ့ဝင်အားလုံး ပါဝင်ခဲ့ပါသည်။
7. ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် အပျက်သဘောဆောင်သည့် အပြုအမူများကို ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် မူဘောင်တစ်ခုအဖြစ် ပြန်လည်ကုစားရေးနှင့်ဆိုင်သော တရားမျှတမှု မူဝါဒများနှင့် ကျင့်ထုံးများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် အပြုအမူ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု အထောက်အကူများ၏ အရေးကြီးမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားပါသည်။

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

ကျောင်းများ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် တစ်ခုလုံးတွင် တစ်သမတ်တည်းဖြစ်သော၊ တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော ပုံစံဖြင့် ဤလက်စွဲစာအုပ်ကို စီမံကျင့်သုံးရန် အဆုံးစွန် တာဝန်ရှိသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တစ်ခုလုံးရှိ စကားရပ်-

- မိဘကို "မိဘ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ" အပါအဝင် ဟု အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူရမည်။
- ကျောင်းအုပ်ကြီးကို "ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ကိုယ်စား တာဝန်ရှိသူ" အပါအဝင်ဟု အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူရမည်။
- ဆရာကို "ဆရာ၊ ကျောင်းအစားထိုးဆရာ သို့မဟုတ် ကာလ ရှည် အစားထိုးဆရာ" အပါအဝင်ဟု အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူ ရမည်။

မူကြို-12 တန်း ကျောင်းသားများ

လေ့လာမှုအတွက် အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်း အသိုင်းအဝိုင်း တစ် ခုအဖြစ်ထိန်းထားရန် မမှန်ကန်သော အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူ မှု အဆင့်များဖြင့် တူညီသော စည်းကမ်းပိုင်း ကုန်တစ်ခုကို ရေးဆွဲထားခဲ့ ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက် ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခုမဖြစ်ပွားမီ ၎င်းကိစ္စနှင့်ပတ်သက်ပြီး မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)ကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားအား ကျောင်းနားထားသည့် ကာလအတွင်း လုပ်ဆောင်ရမည့် အိမ်စာကို သတ်မှတ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းပြန်ဝင်သည့်ရက်တွင် အတန်းပိုင်ဆရာထံသို့ တင်ပြရမည် ဖြစ် ပါသည်။ မှတ်ချက်- စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှု သဘောသဘာဝပေါ်မူတည် ပြီး ခရိုင်က ပိုမိုပြင်းထန်သော စည်းကမ်းပိုင်းအရ အရေးယူမှုများကို အကြံပြုနိုင်သည့် အခွင့်အရေး ရှိသည်

မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူများမှ လွဲထွက်မှုများကြောင့် စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ကြောင်း ကျောင်းသားများ၊ မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ) နားလည်သဘောပေါက်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ မမှန်မ ကန် ပြုမူမှု ကို တုံ့ပြန်သည့်အနေဖြင့် စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု အဆင့် တစ် မှ ငါး အထိကို စီမံခန့်ခွဲသူ၏ အကြံပြုချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင် ပါလိမ့်မည်။ ကျောင်းအုပ် (သို့မဟုတ် ကိုယ်စားတာဝန်ရှိသူ) သည် ကျောင်းတွင်းနှင့် ကျောင်းပြင်ပ/ပရိဂရမ် ကျောင်းနားခြင်းအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှုအားလုံးကို ထောက်ခံအကြံပြုခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု လိုအပ်သော မမှန်မကန် ပြု မှုတစ်ခု ဖြစ်ပွားခဲ့ခြင်းရှိမရှိဟူသော မေးခွန်းရှိသည့် အခြေအနေတိုင်း ကို ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ကြားနာသည့် အရာရှိက ဆုံးဖြတ်ရပါ လိမ့်မည်။

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	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ဩဂုတ်လ

23 - ဆရာများ၏ ပထမဆုံးနေ့
28 - ပထမဆုံးကျောင်းတက်ရက်

ဖေဖော်ဝါရီလ

19 - သမ္မတများနေ့
ကျောင်းပိတ်သည်

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						

နန်နဝါရီလ

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

01 - ကျောင်းပိတ်သည်
04 - အလုပ်သမားနေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်
29 - PD နေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်

မတ်လ

15 - PD Day - ကျောင်းပိတ်သည်
22 - ကျောင်းပိတ်သည်
25-29 - နွေဦး အားလပ်ရက်
ကျောင်းပိတ်သည်

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	29		

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				

အောက်တိုဘာလ

20 - PD နေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်
31 - နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)

ဧပြီလ

11 - SAT စာမေးပွဲနှင့်
ACT WorkKeys
ဂျူနီယာများ မနက်ပိုင်းသာ
နေ့လယ်ပိုင်း HS ကျောင်းသား
အားလုံး
မူလတန်း တစ်နေ့ကုန်

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						

- ☆ ဆရာ၏ ပထမဆုံးနေ့
- ပထမဆုံး ကျောင်းပွင့်ရက် (မူကြို-12, ECSE)
- ကျောင်းပိတ်သည် (အားလုံး)
- နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)
- နေ့တစ်ဝက် (အားလုံး)
- စာမေးပွဲစစ်ရန် နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
- ဘွဲ့နှင့်သဘင်
- နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက်

နိုဝင်ဘာလ

07 - ရွေးကောက်ပွဲနေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်
20 - PD နေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်
21-24 - ကျေးဇူးတော်နေ့ အားလပ်ရက်
ကျောင်းပိတ်သည်

မေလ

10 - PD နေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်
24 - အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ
နေ့တစ်ဝက် (မူလတန်း)
27 - အောက်မေ့ဖွယ်နေ့
ကျောင်းပိတ်သည်

ဒီဇင်ဘာလ

25-29 - ဆောင်းရာသီ ကျောင်းပိတ်ရက်
ကျောင်းပိတ်သည်

နန်နဝါရီလ

01-05 - ဆောင်းရာသီ ကျောင်းပိတ်ရက်
ကျောင်းပိတ်သည်
15 - မာတင် လူသာ ကင်း ဂျူနီယာနေ့
ကျောင်းပိတ်သည်
17 & 18 - စာမေးပွဲ
နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
19 - အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ
နေ့တစ်ဝက် (ကျောင်းအားလုံး)
26 - PD နေ့ - ကျောင်းပိတ်သည်

ဇွန်လ

05 & 06 - စာမေးပွဲ
နေ့တစ်ဝက် (အထက်တန်းကျောင်း)
07 - နောက်ဆုံးကျောင်းတက်ရက်
နေ့တစ်ဝက်
08 - ဘွဲ့နှင့်သဘင်

ခရိုင်နှင့် ကျောင်းသုံး ပြက္ခဒိန်များကို www.lansingschools.net တွင် စာရင်းသွင်း၍ ကြည့်ရှုပါ။

Darin Walter

ခေါင်းစဉ် IX ညှိနှိုင်းရေးမှူး

✉ darin.walter@lansingschools.net

☎ 517-755-2037

Erin Miracle

ခေါင်းစဉ် IX စည်းကမ်းလိုက်နာရေး အရာရှိ

✉ erin.miracle@lansingschools.net

☎ 517-755-2010

ခေါင်းစဉ် IX ကိစ္စရပ်များကို အောက်ပါသို့လည်း စာပို့နိုင်သည်-

✉ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်
519 West Kalamazoo
Lansing, MI 48933

ခေါင်းစဉ် IX ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုတွင် မည်သူမျှ လိင်ကွဲပြားမှုကြောင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုများတွင် ဖယ်ထုတ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ် ငွေကြေးအထောက်အပံ့ ရယူထားသည့် ပညာရေးအစီအစဉ် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက် တစ်ခုခုတွင် အကျိုးခံစားခွင့်များကို ငြင်းပယ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်းများ မရှိစေရ။
20 U.S.C. § 1681, et seq.

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၏ အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်

လူတစ်ဦးအား ကျောင်း၏ပညာရေးအစီအစဉ် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တွင် တန်းတူပါဝင်ခွင့်ကို ဖိအားပေး ပိတ်ပင်နိုင်လောက်အောင် အလွန်ပြင်းထန်၊ နေရာတကာ သက်ရောက်ပြီး အမှန်တကယ် စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေသည်ဟု ကျိုးကြောင်းသင့်သော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက ဆိုးဖြတ်သည့် မလိုလားသော အပြုအမူ။

ခေါင်းစဉ် IX

ခေါင်းစဉ် IX နှစ်နာချက် လုပ်ငန်းစဉ်

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု (SH) စွပ်စွဲချက်များ

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုဖြစ်ရပ်-

- ကျောင်းတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။
- ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်/ အကြိုအပို့ယာဉ်ပေါ်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။
- ကျောင်းမှ ကမကထပြုသည့် ပွဲ/လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။

ဟုတ်သည်

မဟုတ်ပါ

• ၎င်းသည် ပြင်းထန်၊ နေရာတကာသက်ရောက်ပြီး အမှန်တကယ် စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသလား။

ထို့ပြင်

• ၎င်းသည် ကျောင်း/ခရိုင်အစီအစဉ် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တွင် တိုင်ကြားသူ၏ ပါဝင်ခွင့်ကို ဖိအားပေး ပိတ်ပင်ပါသလား။

မဟုတ်ပါ

ဤအရာသည် ခေါင်းစဉ် IX SH မဟုတ်ပါ

- သက်ဆိုင်ပါက အခြားပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအောက်တွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါ
- ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ ထုတ်ပယ်ခြင်း ခေါင်းစဉ် IX
- မတူညီသော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူး/ မူဝါဒ

ဟုတ်သည်

မဟုတ်ပါ

ခေါင်းစဉ် IX နှစ်နာချက် လုပ်ထိုးလုပ်နည်း အောက်တွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါ တရားဝင်/အလွတ်သဘော

- ပြည်နယ်ဥပဒေ SH (ELCRA)
- အနိုင်ကျင့်ခြင်း
- အခြားနှောင့်ယှက်မှု
- မသင့်လျော်သောပုံစံဖြင့် ချစ်ခင်မှုကို ပြသခြင်း
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာပြုမှုများ
- မတော်တရော်ပြုမှုခြင်း

အနိုင်ကျင့်မှုနှင့် ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်မှု

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

**Sparrow (စပဲရီး) လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှု စစ်ဆေးရေးသူနာပြု
(SANE)**
(517) 364-3931
အကြမ်းဖက်မှုများအား ကူညီဖြေရှင်းရေး (EVE)
(517) 372-5572

Firecracker (ဖိုင်ဒါးရက်ကာ) ဖောင်ဒေးရှင်း
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 ကလေးများ
အတွက်ဌာန**
(517) 482-1315

အကျပ်အတည်း နှင့် မိမိကိုယ်ကိုသတ်သေမှု တားဆီးကာကွယ်ရေး

လူထုအခြေပြုစိတ်ကျန်းမာရေး/ES
(517) 346-8460

crisistextline.org
741741 ထံသို့ HOME ဟု စာသားပေးပို့ပါ

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

suicidepreventionlifeline.org
988 သို့ ခေါ်ဆိုပါ
သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းမှ ပြောဆိုဆွေးနွေးပါ

မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အရက် အလွန်အကျွံသုံးစွဲမှု

**Al-anon (အယ်လ်-အန်) နှင့် Alateen (အယ်လာ
တင်း)**
(517) 484-1977
သို့မဟုတ် www.al-anon.org ကို ဝင်ကြည့်ပါ

**Cristo Rey (ခရစ်စတို ရေး) နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေး
ဝန်ဆောင်မှုများ**
(517) 372-4700

ကလေးနှင့် မိသားစု ကူညီထောက်ပံ့ရေးအဖွဲ့များ
(517) 882-4000

**ဝန်ဆောင်မှုများ အတွက် SAMHSA လွှဲပြောင်း
ပေးမှု**
1 (800) 662-4357

ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ

Carefree (ကဲလ်ဖရီး) သွားဆေးခန်း
1100 W. Saginaw St. Suite 6A
(517) 272-5053
**စင်ထရယ် မစ်ချီဂန် အချက်အလက်
လူထုအခြေပြုအရင်းအမြစ်အားလုံး**
211

မိဘာဝအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း
Frاندor (ဖရန်ဒေါ)
(517) 351-0550
Carefree (ကဲလ်ဖရီး) ဆေးခန်း
1100 W. Saginaw St. Suite 5
(517)887-5922

Ingham (အင်ဂမ်) ကောင်တီ ကျန်းမာရေး ဌာန
5303 South Cedar Street
(517) 887-4311 သို့မဟုတ် hd.ingham.org သို့ သွားပါ
Willow (ဝစ်လိုး) ကျန်းမာရေး စင်တာ
306 W. Willow Street
(517) 702-3500

အိမ်ပြေး/အိမ်ရာမဲ့ ဝန်ဆောင်မှုများ

ဂိတ်ဝေး လူငယ်ဝန်ဆောင်မှုများ
1 (877) 833-3689

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

မျှော်လင့်ချက်များ

နိုင်ငံသားဖြစ်မှု

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းသားများအား အခြားကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် ကောင်းကျိုးကို ကောင်းစွာ အလေးထား၍ ၎င်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ ရင့်ကျက်မှုနှင့် လက်တွေ့ပြသသည့် စွမ်းရည်များကို ထိန်းသိမ်းထားသည့်ပုံစံဖြင့် ပြုမူရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျောင်းနိုင်ငံသားဖြစ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ

ဤလက်စွဲစာအုပ်သည် အောက်ပါ နိုင်ငံသားဖြစ်မှု စည်းကမ်းများကို လိုက်နာကြစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်-

1. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကို နေ့စဉ်၊ ကျောင်းချိန်အမီနှင့် လေ့လာရန်အသင့်အနေအထားဖြင့် တက်ရောက်ကြရမည်
2. ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနှင့် လူကြီးများအား ပုံမှန် ယဉ်ကျေးမှု၊ ရင်းနှီးမှုနှင့် လေးစားမှုကို ပြသကြရမည်
3. ကျောင်းသားများသည် မိမိကိုယ်ကို၊ မိမိတို့၏မိသားစုနှင့် ကျောင်းအတွက် ဂုဏ်ယူနိုင်စေသော ပုံစံမျိုးဖြင့် ပြုမူကြရမည်
4. ကျောင်းသားများသည် အခြားသူများ၏ အတွေးအမြင်များ၊ ယုံကြည်ချက်များနှင့် ယဉ်ကျေးမှုများကို လိုလိုလားလား လက်ခံပေးသောစိတ်နှင့် ယဉ်ကျေးမှုရှိရှိ လေးစားမှုပြုရမည်
5. ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနှင့် လူကြီးများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်၍ လေးစားမှုရှိသော အသုံးအနှုန်း သို့မဟုတ် အမူအရာများကို အသုံးပြုရမည်
6. ကျောင်းသားများသည် စာသင်ခန်းနှင့် ခန်းမဆောင်များထဲတွင် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော၊ အာရုံစိုက်သော၊ အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသော ပုံစံမျိုးဖြင့် ပြုမူကြရမည်
7. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဘေးကင်းသော၊ ရင်းနှီးချစ်ကြည်သော၊ အကျိုးဖြစ်ထွန်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအဖြစ် ထိန်းသိမ်းရာတွင် ကူညီကြရမည်
8. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက တောင်းဆိုလျှင် မိမိတို့ကိုယ်ကို မည်သည့်မည်ဝါဖြစ်သည်ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရမည်

မစ်ချီဂန်တွင် ကျောင်းဝင်ခွင့်အတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးများ

	သူငယ်တန်းကျောင်းသားအားလုံးနှင့် အသက် 4 နှစ်မှ 6 နှစ်အရွယ် ကျောင်းပြောင်းလာသော ကျောင်းသားများ	7 တန်းကျောင်းသား အားလုံးနှင့် အသက် 7 နှစ်မှ 18 နှစ်အရွယ် ကျောင်းပြောင်းလာသော ကျောင်းသားများ
ဆုံဆိုနာ၊ မေးခိုင်၊ ကြက်ညှာရောဂါ (DTP, DTaP, Tdap)	DTP သို့မဟုတ် DTaP 4 ကြိမ် 1 ကြိမ်သည် အသက် 4 နှစ်နှင့်အထက်တွင် ထိုးနှံရမည်	ဆုံဆိုနာနှင့် မေးခိုင် 4 ကြိမ် (သို့) ပထမဆုံး အကြိမ်ကို အသက် 1 နှစ်နှင့်အထက်တွင် ထိုးနှံခဲ့ပါက 3 ကြိမ် 7 တန်းနှင့်အထက်သို့ တက်ရောက်ချိန် အသက် 11 နှစ်နှင့်အထက်တွင် Tdap 1 ကြိမ်
ပိုလီယို	4 ကြိမ် (အသက် 4 နှစ်နှင့်အထက်တွင် တတိယအကြိမ်ကို ထိုးနှံခဲ့ပါက 3 ကြိမ်)	
ဝက်သက်၊ ပါးချိတ်ရောင်၊ ဂျိုက်သိုး (MMR)*	အသက် 12 လနှင့်အထက်တွင် 2 ကြိမ်	
အသည်းရောင် အသားဝါ B*	3 ကြိမ်	
ဦးနှောက်အမြှေးရောင် ရောဂါ ပေါင်းစပ် ကာကွယ်ဆေး (MenACWY)	မရှိပါ	7 တန်းနှင့်အထက်သို့ တက်ရောက်ချိန် အသက် 11 နှစ်နှင့်အထက်တွင် 1 ကြိမ်
Varicella (ရေကျောက်)*	အသက် 12 လနှင့်အထက်တွင် 2 ကြိမ်၊ လက်ရှိဓာတ်ခွဲခန်းတွင် စစ်ထားသော ရောဂါပြီးမှု အထောက်အထား သို့မဟုတ် ရေကျောက်ရောဂါဖြစ်ဖူးသည့် မှတ်တမ်း	

*ကလေးသည် ဤကာကွယ်ဆေးများကို မထိုးနှံထားပါက ရောဂါပြီးမှု အထောက်အထားကို လိုအပ်သည်။

တန်းတူညီမျှ ပညာရေးအခွင့်အလမ်း

ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် တန်းတူညီမျှ ပညာရေး အခွင့်အလမ်းကို စီစဉ်ပေးရန်မှာ ခရိုင်၏ မူဝါဒ ဖြစ်ပါသည်။

မိဘများ၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု

မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးတွင်သင့်ပါဝင်မှုက-

1. သင့်ကလေးကို အရည်အသွေးမြင့် ပညာရေးကို ရရှိအောင် ကူညီနိုင်သည်
2. ကျောင်းအပေါ်သင်၏ စိတ်ကျေနပ်မှုကို တိုးပွားစေနိုင်သည်
3. ဆရာများ၏ စိတ်ဓာတ်ကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်သည်

မိသားစုများနှင့် ဆရာများ၏ အပြုသဘောဆောင်သော သဘောထားသည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးအောင်မြင်မှုအတွက် အထောက်အကူပြုပါသည်။

ကျောင်းသားနှင့် မိဘ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

1. ကျောင်း၏ စည်းကမ်းများ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များသည် ကျောင်းသား တစ်ယောက်ချင်းစီကို ဘေးကင်းသော၊ အစီအစဉ်ကျသော သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ပညာရေးကို ရရှိစေခွင့်ရအောင် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အရေးကို လေးစားလိုက်နာနေသရွေ့ ၎င်းတို့၏ လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဖော်နိုင်မှု၊ အသင်းအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းနိုင်မှုနှင့် တန်းတူညီမျှစွာ ဆက်ဆံခံရနိုင်မှုတို့ကို မျှော်လင့်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ဆရာများ၏ သင်ပြမှုကို လိုက်နာပြီး ကျောင်းစည်းကမ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို သူ/သူမ၏ အပြုအမူကြောင့် ကျောင်းမှထုတ်မီ လုပ်ငန်းစဉ် (မှန်ကန်သော ကြားနာမှု)တစ်ခု ရရှိစေရန် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။
2. မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေးများ ကျောင်းတွင် အဆင်ပြေမှုရှိ၊ မရှိ သိခွင့်ရှိပြီး ပုံမှန်အချိန်အပိုင်းအခြားအလိုက် အချက်အလက်များကို ပေးပို့သွားမည်ဖြစ်ပြီး ပုပန်ရမည်များ ရှိလျှင် လိုအပ်သလို အစီရင်ခံသွားပါမည်။ အချိန်တော်တော်များများတွင် ၎င်းအချက်အလက်များကို ပေးပို့ရန်မှာ ကျောင်းသား၏ ဝတ္တရားဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ လိုအပ်လျှင် အဆက်အသွယ်ရစေရန်အတွက် စာတိုက် သို့မဟုတ် လူဖြင့် ပေးပို့ခြင်းကို အသုံးပြုကောင်းပြုနိုင်ပါသည်။ မိဘများအား ၎င်းတို့၏ကလေးအား သူ/သူမ၏ ပညာရေးပန်းတိုင်များသို့ ရောက်ရှိအောင် ကူညီပေးနိုင်သည့် အကြံပြုချက်များ သို့မဟုတ် အလေးထားဖွယ်ကိစ္စများကို ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့ကလေး၏ ဆရာများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီရေး ဝန်ထမ်းများနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု ပြုလုပ်ရန် တိုက်တွန်းသည်။



ပါဝင်ပါ — ကျွန်ုပ်တို့၏ မိဘ/အသိုင်းအဝိုင်း အကြံပေး ကောင်စီ (PCAC) တွင် ပါဝင်ပါ။

သင့်သဘောထားကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပြီး လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်အကြောင်း သတင်းမှန်သမျှကို အမြဲရယူပါ။ လစဉ်၏ နောက်ဆုံးဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ ည ၆ နာရီမှ ၈ နာရီ အထိ ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ပါ။

အစည်းအဝေးများ ကျင်းပသည့်နေရာ-
4200 Wainwright Avenue
Lansing, MI 48911

မေးမြန်းလိုသည်များ ရှိပါသလား။
ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ
(517) 755-2800



သင့်ရပိုင်ခွင့်များ ကို သိပါစေ



Darin Walter

ခေါင်းစဉ် IX ညှိနှိုင်းရေးမှူး

✉ darin.walter@lansingschools.net

☎ 517-755-2037

Erin Miracle

ခေါင်းစဉ် IX စည်းကမ်းလိုက်နာရေး အရာရှိ

✉ erin.miracle@lansingschools.net

☎ 517-755-2010

✉ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်
519 West Kalamazoo
Lansing, MI 48933

ဘုတ်အဖွဲ့သည် ခရိုင်အတွက် အထက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များအား “ခေါင်းစဉ် ကိုး ညှိနှိုင်းရေးမှူး” နှင့် “ခေါင်းစဉ်ကိုး စည်းကမ်းလိုက်နာရေးအရာရှိ” အဖြစ် အသီးသီး တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ခန့်အပ်ထားပါသည်။ ဤနေရာမှစပြီး သူတို့ကို “လေးစားလိုက်နာမှု အရာရှိများ” ဟု သုံးစွဲပါမည်။

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

အခွင့်အရေးများ

1. ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်ပြီး ဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပညာသင်ကြားခွင့်ရရမည်
2. ထိတ်လန့်မှု၊ အနှောင့်အယှက်၊ ခြိမ်းခြောက်မှု၊ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် အကြမ်းဖက်မှု ကင်းစင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအတွင်း ပညာရေး လုပ်ငန်းစဉ် တွင် ပါဝင်နိုင်ရမည်
3. ကျောင်းစည်းကမ်းများကို တစ်သမတ်တည်းဖြစ်သော၊ တရားမျှတပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော ပုံစံဖြင့် ကျင့်သုံးမည်ဟု မျှော်လင့်နိုင်ရမည်
4. ကျောင်းသား၏ စုပေါင်းထားသော မှတ်တမ်းများကို သုံးသပ်ရန် ရယူကြည့်ရှုခွင့်ရှိရမည် (အသက် 18 နှစ်အောက်ငယ်သော ကျောင်းသား များသည် အဆိုပါ ဆွေးနွေးပွဲတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ အသက် 18 နှစ်နှင့် အထက်ရှိသူများသည် ၎င်းတို့၏မိဘမပါဘဲ ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုတက်ရောက် ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်)
5. ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားနှင့် မိဘ အခွင့်အရေးများကို ဖောက်ဖျက်မှုအကြောင်း တိုင်တန်းမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး အချိန်မီ တုံ့ပြန်မည်ဟု မျှော်လင့်နိုင်ရမည်
6. ကျောင်းပျက် သို့မဟုတ် ကျောင်းနားထားရခြင်းကြောင့် လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြန်အစားထိုးခွင့်ရှိရမည်
7. ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုကို တောင်းဆိုနိုင်ရမည်
8. တိုင်တန်းခြင်းများ၊ ထိခိုက်မှုဖြစ်စဉ်များ၊ ပြဿနာများ၊ နစ်နာမှုများ သို့မဟုတ် လက်မှတ်ထိုးတင်ပြမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံတင်ပြနိုင်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးက လက်ခံရရှိပြီး ကျောင်းဖွင့်ရက် သုံး(3) ရက်အတွင်း ကနဦး တုံ့ပြန်မှုတစ်ခုကို ရရှိနိုင်ရမည်
9. ကျန်းမာရေး ကိစ္စရပ်များနှင့် ပူပန်မှုများ၊ အထူးသဖြင့် နာတာရှည်ကျန်းမာရေး အခြေအနေ(ဥပမာ- ဆေးဝါးသောက်သုံးနေမှုများ၊ ကျန်းမာရေး စစ်ဆေးမှုများနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ) ရှိသော ကျောင်းသားများအတွက် သင့်လျော်စွာစီစဉ်ပေးမှုများကို ရရှိရမည်

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု အပါအဝင် ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှု ပုံစံမျိုးစုံမှ ကင်းသော ပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ထိန်းထား ရန်မှာ ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒဖြစ်ပါသည်။ ခရိုင်သည် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှုပုံစံမျိုးစုံကို လုံးဝ သည်းမခံပါ။ ဤကကိကဝတ်သည် ကျောင်းခရိုင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများ၊ ပညာရေးနှင့်

သင့်တာဝန်များကို လည်း သိပါစေ

သင်ရိုးပြင်ပ ပရိုဂရမ်များနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှုပုံစံမျိုးစုံကို ရှောင်ကြဉ်ရန်၊ အားမပေးရန် နှင့် တိုင်တန်းရန် ကျောင်းသား၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ ဆရာ၊ ဝန်ထမ်း နှင့် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံးတွင် တူညီသော ဝတ္တရားများ ရှိပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် ဘုတ်အဖွဲ့က ကမကထပြုသည့် ပညာရေး သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုအတွင်း ကျောင်းပရဝုဏ်၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဖြစ်ပွားသည့် တရားမဝင်သော အပြုအမူ သို့မဟုတ် အခြားသော နေရာတစ်ခုတွင် ဘုတ်အဖွဲ့က ကမကထပြုသည့် အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုပြုလုပ်နေသည့် အချိန်တွင် ဖြစ်ပွားသည့် တရားမဝင်သော အပြုအမူပေါ် သက်ရောက်သည်။

နှောင့်ယှက်မှု မူဝါဒကို ဖောက်ဖျက်မှုတစ်ခုကို တိုင်တန်းလိုသော သူတစ်ယောက်သည် အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆက်သွယ်သင့်သည်- နှောင့်ယှက်မှု တားမြစ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းကမ်းလိုက်နာရေး အရာရှိများ (အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည်)။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံရသော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသောသူအဖြစ် တိုင်ကြားလာသော ကျောင်းသားများအား လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်က သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို ထပ်ဆောင်း အထောက်အပံ့များ စီစဉ်ပေးပါမည်။ ဤအထောက်အပံ့တွင် ကျောင်းသားအား ကာကွယ်ရန် မဆက်ဆံရ အမိန့်များ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအချိန်စာရင်း ပြောင်းလဲမှုများ (ဤမျှမက) ပါဝင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ခရိုင်က လိင်အခြေပြု နှောင့်ယှက်ရန် ပစ်မှတ်ထားခံရသော သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခံရသော ကျောင်းသားနှင့်/သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်သူ ကျောင်းသားတို့အား နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးမှု အထောက်အပံ့၊ ထပ်ဆောင်း ပညာရေး အထောက်အပံ့နှင့် အရင်းအမြစ်များကို စီစဉ်ပေးပါမည်။

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. မိမိကိုယ်ကိုနှင့် အခြားသူများအပြင် ခရိုင်နှင့် အသိုင်းအဝိုင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို လေးစားတန်ဖိုးထားရန်
2. ကျောင်းစည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာပြီး သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပါဝင်ရန်
3. မှတ်တမ်းများကို သုံးသပ်ရန် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အဆင်ပြေသည့်အချိန်တွင် ရက်ချိန်းတစ်ခု ချိန်းဆိုရန်
4. ကျောင်းဝန်ထမ်းများထံ ကျောင်းသား/မိဘ အခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်မှုကို တိုင်တန်းရန်
5. ကျောင်းပျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းနားခြင်းကြောင့်ဖြစ်သော သင်ခန်းစာများကို အစားထိုးလုပ်ဆောင်ရန်



စိတ်ကျန်းမာရေး ပံ့ပိုးကူညီမှု

လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ၎င်း၏ ကျောင်းသားများ၏ ဘက်စုံ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ပြီး ပံ့ပိုးပေးထားကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ကလေး၏ကဏ္ဍပေါင်းစုံ အလေးထားစောင့်ရှောက်ရေးကို ဦးစားပေးပါသည်။ ဤကတိကဝတ်တွင် လူတိုင်း စိတ်ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို အခမဲ့ ရယူခွင့် ပါဝင်ပါသည်။

အချက်အလက် လျှို့ဝှက်ထားရှိသည့် ကုထုံးဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိရန်အတွက် Care Solace* နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို အသုံးပြုရန် သင့်အား တိုက်တွန်းထားပါသည်။ Care Solace ကို— ညဘက်များ၊ စနေ၊ တနင်္ဂနွေနေ့များနှင့် အားလပ်ရက်များအပါအဝင် — အချိန်မရွေး ရရှိနိုင်ပြီး သင်၏ ရွေးချယ်စရာများကို ရှင်းပြ၍ စောင့်ရှောက်မှုကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဘာသာစကားပေါင်း 200 ကျော်ဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးပါသည်။

Care Solace ကို ဆက်သွယ်ရန်

(888)515-0595 ကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ သို့မဟုတ် စာတိုပေးပို့ပါ
www.caresolace.com/site/lansing

မေးမြန်းလိုသည်များ ရှိပါသလား။

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး
 (517) 755-2800

* Care Solace သည် စိတ်ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးအပ်သူ မဟုတ်ပါ။ အသက်အန္တရာယ်ရှိသော အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် အနီးဆုံး အရေးပေါ်အခန်းတွင် ဆေးကုသမှုခံယူပါ။ 911 သို့မဟုတ် National Suicide Prevention Lifeline ဖုန်းနံပါတ် 988 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

စိတ်ကျန်းမာရေး အသိပညာပေးခြင်းကို အားပေးမြှင့်တင်ရန်အတွက် တနင်္လာနေ့များတွင် အစိမ်းရောင် ဝတ်ဆင်ရန် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။

- ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့်အတူ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုတွင် ပါဝင်ရန်
- သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှတစ်ဆင့် နှစ်နာမူများအတွက် တင်ပြတောင်းဆိုရန်
- နေမကောင်းသော ကလေးတစ်ယောက်ကို အိမ်တွင်ထားရမည့်အချိန်နှင့်ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန်
- 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။)
- ကျောင်းသားအရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ဆက်သွယ်ရန် ဆက်သွယ်နိုင်သော ဖုန်းနံပါတ်များ နှင့် ယုံကြည်စိတ်ချရသော အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ပေးထားရန်။

ကျောင်းသား ကိုယ်စိတ်ချမ်းသာသုခရရှိရေး

- ကျောင်းသား ဘေးကင်းလုံခြုံရေးသည် ဝန်ထမ်း၏ တာဝန်ဝတ္တရားတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် မီးလောင်ခြင်း၊ လေ့ခံဒေါင်းချခြင်း၊ လေဆင်နှာမောင်း ဖြစ်ပွားချိန်အတွက် အကြိုပြင်ဆင်လေ့ကျင့်မှုများနှင့် မတော်တဆဖြစ်မှု အစီရင်ခံခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကဲ့သို့သော အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ထားရန် လိုသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အန္တရာယ်ရှိသော အခြေအနေ သို့မဟုတ် မတော်တဆဖြစ်မှုတစ်ခုကို သိရှိလျှင် သူ/သူမသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းကို ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရပါမည်။
- ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ကျောင်းသားအားလုံးသည် အရေးပေါ်ကျန်းမာရေးကဒ်ပြားတစ်ခုကို မဖြစ်မနေဖြည့်စွက်ပြီး မိဘသို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားပြီး ကျောင်းရုံးခန်းတွင် ဖိုင်တွဲထားရှိရပါမည်။ ဤလိုအပ်ချက်ကို မဖြည့်ဆည်းမချင်း ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခံရနိုင်ပါသည်။
- အထူးကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်ချက်များ ရှိသော ကျောင်းသားများသည် အဆိုပါလိုအပ်ချက်များအကြောင်း အသိပေးစာကို ဆရာဝန်ကထုတ်ပေးသော သင့်လျော်သည့် အထောက်အထားများနှင့်တကွ ကျောင်းရုံးခန်းထံသို့ ပေးပို့ထားရပါမည်။

ကလေးသူငယ် အနိုင်ကျင့်နှိပ်စက်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုကို မဖြစ်မနေ တိုင်ကြားခြင်း

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် လူအချို့အား ကလေးသူငယ် အနိုင်ကျင့်နှိပ်စက်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုအပေါ် ၎င်းတို့၏ သံသယရှိမှုများကို ကလေးများ၏ အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုများသို့ မဖြစ်မနေ တိုင်ကြားရန် သတ်မှတ်ထားသော မစ်ချီဂန် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်ရေး ဥပဒေအား လိုက်နာပါသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် မစ်ချီဂန်ဥပဒေပြုဝက်ဘ်ဆိုက်နှင့် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဥပဒေ - DHS Pub-3 ကို ကြည့်ပါ။

ဒဏ်ရာရရှိမှုနှင့် 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 ကျောင်းတွင်ဆက်နေရမလား သို့မဟုတ် အိမ်ပြန်ရမလား ဆုံးဖြတ်ပေးပါလိမ့်မည်။ မိဘ၏ခွင့်ပြုချက် အစစ်အမှန်မရှိဘဲ မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမှ ကျောင်းမှလွှတ်မပေးရပါ။

ကျောင်းခေါ်ချိန် မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

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

တချို့သော အခြေအနေများတွင် ကျောင်းပျက်ကွက်ရန် လိုအပ်ကြောင်းကို သိရှိထားသော်လည်း ကျောင်းပျက်ကွက်မှုများနှင့် နောက်ကျမှုများကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် လျှော့ချရန် ကျောင်းသားများ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ၊ ဆရာများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများက အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးစားလုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

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

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

ပျက်ကွက်မှုများကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက အတည်ပြုထားစေကာမူ ကျောင်းပျက်ကွက်မှု များပြားနေလွန်းခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ပညာရေးအစီအစဉ်ကို ထိခိုက်မှုရှိလာပါက ကျောင်း ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ခံရပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းသားအားလုံးသည် ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် လွတ်သွားသော ကျောင်းစာအားလုံးကို ဖြည့်စွက်ရန် အခွင့်အရေးရှိသင့်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ဆရာတစ်ယောက်ချင်းစီနှင့် သဘောတူညီထားသည့် အချိန်အတွင်း သင်ခန်းစာများကို လုပ်ဆောင်ပြီး ပြန်တင်ပြပေးရမည်မှာ ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဝတ္တရား ဖြစ်သင့်ပါသည်။

အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှုတစ်ရပ်ကို မြှင့်တင်ခြင်း၊ စိတ်ခံယူချက် ပြောင်းလဲရန် ပြုစုပျိုးထောင်ခြင်းနှင့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ပိုများလာအောင် တန်းတူညီမျှသော လေ့လာမှုအခွင့်အလမ်းများ စီစဉ်ပေးခြင်းဖြင့် ကျောင်းသား အောင်မြင်မှုအဆင့်ကို မြှင့်တင်ရန်မှာ လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင် ကျောင်းခေါ်ချိန် ပိုများလာစေရေး ဦးဆောင်လှုပ်ရှားမှု၏ ရည်မှန်းချက်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ယုံကြည်သည်မှာ

1. တန်းတူညီမျှ ကွာဟချက်ကိုကျဉ်းမြောင်းစေရန် အတားအဆီးများကို ဖော်ထုတ်ပြီး လျှော့ချရမည်။
2. ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများနှင့် မိသားစုများ၏ တွေးခေါ်မှုအလေ့အထကို တိုးတက်အောင် မြှင့်တင်ရမည်။
3. ကျောင်းတက်ချိန်မှ ကျောင်းလွှတ်ချိန်ထိ ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို ဦးစားပေးတစ်ခုအနေဖြင့် မြှင့်တင်ရမည်။
4. မိသားစုများ နှင့် အသိုင်းအဝိုင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များဖြင့် တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရမည်။
5. မှန်ကန်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန် စောစောရောက်ရှိသည့် အကျင့်နှင့် ကျောင်းသားဘဝ တောက်လျှောက်တွင် တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းသွားရမည်။
6. အပြုသဘောဆောင်သည့် ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို ထောက်ပံ့သော ယဉ်ကျေးမှုရလဒ်လားမှုရှိသော နည်းလမ်းများကို သုံးရမည်။
7. ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို တိုးတက်စေရန် အဆင့်လိုက်နည်းလမ်းကို အသုံးပြုရန်အတွက် လုပ်ဆောင်နိုင်သော အချက်အလက်ပမာဏများကို စုဆောင်းအသုံးပြုရမည်။
8. အပြုသဘောဆောင်သည့် ဝန်ထမ်း အလုပ်တက်ချိန်သည် ကျောင်းသား ကျောင်းခေါ်ချိန်တွင် သက်ရောက်မှုရှိသည်။
9. တိုးတက်လာသော ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို အားပေးဂုဏ်ယူကြရမည်။

ကျောင်းသား ကျောင်းခေါ်ချိန် နှင့် ပျက်ကွက်မှုများ

ကျောင်းသားများသည် နေ့စဉ် ကျောင်းမစတင်မီ ကျောင်းထံသို့ ရောက်ရှိပြီးဖြစ်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ပုံမှန် ကျောင်းတက်ခြင်းသည် အရေးကြီးကြောင်းမှာ ကျောင်းတွင်လေ့လာရသော သိသာထင်ရှားသည့် သင်ခန်းစာ တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ လေ့လာမှုကို စာသင်ခန်းထဲတွင် နေ့စဉ်ပြုလုပ်ရပါမည်။ ယင်းလေ့လာမှုအတွေ့အကြုံများ ကို ဘယ်တော့မှ အစားထိုးလိုလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကျောင်းမတက်လျှင် သူ/သူမ သည် သူ/သူမ၏ ပညာရေးအတွက် တန်ဖိုးရှိသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို ဆုံးရှုံးသွားရပါသည်။

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

ကျွန်ုပ်ကလေး၏ ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ကင်းလွတ်ပေးပါသလား။

ကျောင်းပျက်ပြီးနောက် ကျောင်းဖွင့်ရက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းကလက် ခံရရှိပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုသည် အောက်ပါအကြောင်းရင်းများအနက်မှ တစ်ခုကြောင့်ဖြစ်လျှင် ကျောင်း ပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်ပေးပါသည်-

- တစ်နှစ်လျှင် ကျောင်းပျက်ကွက်မှု 10 ရက် ကျော်လျှင် ကျန်းမာရေးအရ (ဆရာဝန်)၏ တောင်းဆိုချက်မပါလျှင် မိဘက တောင်းဆို သော နေထိုင်မကောင်းမှု (တစ်နှစ်လျှင် 10 ရက်အပါအဝင် အထိ) ကို ကင်းလွတ်ပေးပါ
- နာရေးများ
- ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော (ကျောင်းနား ခြင်းများ၊ ဘတ်စ်ကားနောက်ကျခြင်း၊ လေ့လာရေးခရီးထွက်ခြင်း စသည်ဖြင့်)
- ဥပဒေအရ/တရားရုံးတွင် ထွက်ဆိုရမှုများ
- အကျဉ်းကျခံရမှု
- ကျန်းမာရေး(ဆရာဝန်)က ခွင့်တောင်းမှု
- ဘာသာရေးအရ စောင့်ကြည့်မှုများ

မူကြို-6 တန်းများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

1. ကျောင်းသား ပျက်ကွက်မည်ဆိုပါက ကျောင်းရုံးခန်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ် ကြိမ် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်ထားပါမည်။

2. မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူက ဖုန်းမဆက်လျှင် ကျောင်းသား၏ ပျက်ကွက်မှု(များ) အတွက် အကြောင်းရင်းကို အတည်ပြုရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အိမ်ကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ် ကြိမ် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်ထားပါမည်။
3. ကျောင်းသားများသည် ပျက်ကွက်ပြီး ကျောင်းပြန်တက်ချိန်တွင် မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူထံမှ ပျက်ကွက်မှု(များ)၏ အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြထားသော လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ထောက်ခံစာကို ယူဆောင်လာရန် လိုအပ်ပါသည်။
4. ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ငါး (5) ရက် (ကျောင်းပျက်ရက် နေ့တစ်ဝက် ဆယ် [10] ကြိမ်) ပြည့်သွား ပါက ကျောင်းဝန်ထမ်းက မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။
5. ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ရှစ် (8) ရက် (ကျောင်းပျက်ရက် နေ့တစ်ဝက် ဆယ်ခြောက် [16] ကြိမ်) ပြည့်သော ကျောင်းသားသည် ခရိုင် ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူထံသို့ လွှဲပေးခံရနိုင်ပါသည်။
6. မိဘခွင့်တောင်းမှုဖြင့် (နေထိုင်မကောင်းခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစု၏တောင်းဆိုမှုဖြင့်) ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ဆယ် (10) ရက်ကျော်လွန်သွားပါက ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန်ထံမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ထောက်ခံစာကို တောင်း ဆိုခံရပါလိမ့်မည်။ ထောက်ခံစာတွင် ကျောင်းပျက်ရသော အကြောင်းရင်း၊ ကျောင်းသား ကျောင်းပျက်မည့် ရက် အရေအတွက်နှင့် ရက်စွဲ(များ)နှင့် ဆရာဝန်၏ လက်မှတ်တို့ မဖြစ်မနေပါဝင်ရပါမည်။
7. ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူထံသို့ မလွှဲပေးမီ ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာများကို မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူထံ အကြောင်းကြားရန် ကျောင်းမှ စာတစ်စောင်ကို ပေးပို့ပါလိမ့်မည်။
8. ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် အထက်ပါကြိုးပမ်းမှုများအားလုံး မစွမ်းဆောင်နိုင်တော့ပါက ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူက မိဘများကို ဥပဒေ သို့မဟုတ် အခြားသင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါလိမ့်မည်။

7-12 တန်းများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

ကျောင်းပျက်ပြီးနောက် ကျောင်းဖွင့်ရက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းကလက်ခံရရှိ ပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုသည် စာမျက်နှာ 13 တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းရင်းများထဲမှ တစ်ခုကြောင့် ဖြစ်လျှင် ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်ပေးပါသည်။

1. ကျောင်းသား ပျက်ကွက်မည်ဆိုပါက ကျောင်းရုံးခန်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ/ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုဆက်သွယ်မှုရလဒ်များကို တရားဝင် ကျောင်းခေါ် ကြိမ် မှတ်တမ်းတွင် မှတ်ထားပါမည်။

2. မိဘခွင့်တောင်းမှုဖြင့် (နေထိုင်မကောင်းခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစု၏တောင်းဆိုမှုဖြင့်) ကျောင်းပျက်ရက်အပြည့် ဆယ် (10) ရက်ကျော်လွန်သွားပါက နောင်ပျက်ကွက်မှုများကို ကင်းလွတ်ပေးရန်အတွက် ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန် မှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ထောက်ခံစာကို တောင်းဆိုခံရပါလိမ့်မည်။ ထောက်ခံစာတွင် ကျောင်းပျက်ရသော အကြောင်းရင်း၊ ကျောင်းသား ကျောင်းပျက်မည့် ရက်အရေအတွက်၊ ကျောင်းပျက်ကွက်မည့် ရက်စွဲများနှင့် ဆရာဝန်၏ လက်မှတ်တို့ မဖြစ်မနေပါဝင်ရပါမည်။

3. ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပျက်ရက် ဆယ် (10) ရက် (ခွင့်ရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ) ပြည့်သွားလျှင် ဆရာက ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကိုယ်စားတာဝန်ရှိသူထံသို့ အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည် သို့မဟုတ် ကျောင်းစာသင် နှစ်ဝက်ကာလအတွင်း စာသင်ချိန်တစ်ခုတွင် ပုံမှန်မဟုတ်သော ပျက်ကွက်မှုပုံစံများရှိနေလျှင် ကျောင်းက မိဘအား (အီးမေးလ်ဖြင့်၊ ဖုန်းဖြင့် သို့မဟုတ် လူတွေ့) အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။

4. ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် အထက်ပါကြိုးပမ်းမှုအားလုံး မအောင်မြင်ဘဲ ကျောင်းသားသည် အသက် 18 နှစ်အောက်ဖြစ်နေပါက ကျောင်းခေါ်ချိန် ကျွမ်းကျင်သူက ကျောင်းသားနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ဥပဒေအရ သို့မဟုတ် အခြားသင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အရေးယူမှုဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ပါမည်။ ကျောင်းသားသည် အသက် 16 မှ 18 ကြားဖြစ်လျှင် မိဘသည် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ ရှေ့မှောက်တွင် ကျောင်းမှ နှုတ်ထွက်ရန် သဘောတူညီ သည့် ပုံစံ ကိုလက်မှတ်ထိုးပြီး ကျောင်းသားကို ကျောင်းမှထုတ်စေနိုင်ပါသည်။ ဤဖောင်ပုံစံကို အထက်တန်းကျောင်း တိုင်းတွင် ရနိုင်ပါသည်။

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ

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

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုတွေက ဘာတွေလဲ။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ပုံမှန်ကျောင်းမတက်နိုင်သော ဆေးကုသမှုခံယူနေရသည့် ကျောင်းသားများအတွက် အိမ်မှ ကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ သင်ခန်းစာများ၊ ပြဋ္ဌာန်းစာအုပ်များနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းတစ် ကျောင်း၏ စာသင်ခန်းက ပံ့ပိုးပေးသော အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရ အိမ်မှ ကျောင်းတက်ခြင်းကို ပံ့ပိုးသည့် ဆရာများသည် ကျောင်းသား၏ အိမ်တွင် သင်ကြားရေးအကူအညီကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

အကျိုးဝင်ရန် လိုအပ်ချက်များ-

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အကျိုးဝင်ရန် သင့်ကလေးသည်-

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

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၏ စွမ်းအား

ကျွန်ုပ်တို့၏ အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်းကို ပံ့ပိုးသည့် ဆရာများသည် သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာနှင့် ပူးပေါင်းပြီး လိုအပ် သော ပစ္စည်းများနှင့် သင်ခန်းစာများကို သင့်ကျောင်းသားထံ ပို့ပေးပါလိမ့်မည်။ သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာသည် သင့် ကလေးအတွက် မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းသည့် ဆရာအဖြစ် ဆက်ရှိပါမည်။

အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်းကို ပံ့ပိုးသည့် ဆရာများက-

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

ကျွန်ုပ်၏ ကလေးကို ဘယ်လို စာရင်းသွင်းရမလဲ။

1. ကျောင်းသား လွှဲစာ ပုံစံကို သင့်ကျောင်းထံမှ တောင်းဆိုပြီး တင်ပြပါ။ ထို့နောက် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် စီမံ ခန့်ခွဲသူက ကျောင်းလွှဲစာ ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီး နှစ်ခုစလုံးကို ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး (OSC) သို့ တင်ပြပေးပါလိမ့်မည်။
2. ထို့နောက် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံက ဆရာဝန်၏ လွှဲစာပုံစံကို ရယူပြီးနောက် ပုံစံသုံးခုစလုံးကို ကျောင်းသားစာရင်းအင်း နှင့် ဗဟိုစာရင်းသွင်းရုံး (PACE) ထံသို့ နောက်ဆုံး ခွင့်ပြုချက်ရယူရန်အတွက် တင်ပြပေးပါလိမ့်မည်။ တင်ပြပြီး တစ်ပတ်အတွင်း အိမ်မှကျောင်းတက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးခြင်းရှိ၊ မရှိ/ပံ့ပိုးပေးမည့်အချိန်ကို သင့်အား အသိပေးပါမည်။

အခြားသူများ၏အိမ်တွင်
နေထိုင်ရသော သို့မဟုတ်
အိမ်ရာမရှိသော LSD
ကျောင်းသားတစ်ယောက်
ကို သင်သိပါသလား။

F.O.R.T. ပရိုဂရမ်
က ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။



လျှို့ဝှက် လျှောက်လွှာကို
ယနေ့ပဲ ပေးပို့လိုက်ပါ။



မိသားစု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း မဟုတ်
သေးဘူးလား။
ယခု စာရင်းသွင်းပါ။
www.enrollinlansing.com

အိမ်ရာမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များ

McKinney-Vento အိမ်ရာမဲ့ ပညာရေး အက်ဥပဒေသည် အိမ်ရာမဲ့ဖြစ်နေသော ကလေးများနှင့် လူငယ်များအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ ရရှိအောင် သေချာဆောင်ရွက်သည်။ အဓိကရည်မှန်းချက်မှာ ပညာရေး တည်ငြိမ်မှုရရှိရန် ဖြစ်သည်။

အက်ဥပဒေတွင် အောက်ပါကျောင်းသားများကို အိမ်ရာမဲ့ ကျောင်းသားများဟု သတ်မှတ်သည်-

1. ပုံသေ၊ ပုံမှန်နှင့် လုံလောက်သော ညအချိန် နေထိုင်စရာ မရှိသူ၊
2. အခြားလုံလောက်သော နေရာထိုင်ခင်းမရှိခြင်းကြောင့် အခြားသူများ၏ နေအိမ်တွင် ပေါင်းနေသူ၊ မိတ်ဆွေများ၊ ဟိုတယ်များ၊ နောက်တွဲ လူနေယာဉ် စခန်းချနေရာများ သို့မဟုတ် စခန်းချကျောင်းများတွင် နေထိုင်သူ၊ အရေးပေါ်သို့မဟုတ် ယာယီဂေဟာများတွင် နေထိုင်သူ၊
3. လူသားများအတွက် ပုံမှန်အိပ်စက်ရာ နေရာထိုင်ခင်းအဖြစ် မရည်ရွယ်ထားသော သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးမပြုသော အများဆိုင် သို့မဟုတ် သီးသန့်နေရာဖြစ်သည့် အဓိကညအချိန်နေထိုင်စရာတွင် နေထိုင်သူ၊
4. ကားများ၊ ပန်းခြံများ၊ အများဆိုင်နေရာများ၊ စွန့်ပစ်ထားသော အဆောက်အအုံများ၊ စံချိန်စံညွှန်းမမီသော အိမ်ရာများ၊ ဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ရထားဘူတာများ သို့မဟုတ် အလားတူနေရာများတွင် နေထိုင်သူ၊
5. ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သူဖြစ်ပြီး အထက်ပါအချက် 2 မှ 4 တွင် ဖော်ပြထားသည့် အခြေအနေများတွင် နေထိုင်သူ။

အိမ်ရာမဲ့ ကျောင်းသားများတွင် အချို့သောပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများရှိပြီး- နေထိုင်ရာ အထောက်အထား သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ၊ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း၊ ကျောင်းမှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားစာရွက်စာတမ်းများမရှိဘဲ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများရယူနေစဉ် ကျောင်း (နယ်မြေသတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် မူလတန်းကျောင်း) တွင် နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ အပ်နှံနိုင်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက တောင်းဆိုပြီး တောင်းဆိုမှုကို ဆောင်ရွက်ပေးရန် ဖြစ်နိုင်ကာ ကျောင်းသားအတွက် အကောင်းဆုံးအကျိုးဖြစ်မည်ဟု ခရိုင်က ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ ၎င်းတို့နေထိုင်နေသည့် ဒေသတွင်းရှိ ကျောင်း သို့မဟုတ် အိမ်ရာမဲ့ မဖြစ်လာမီ နောက်ဆုံးတက်ရောက်ခဲ့သည့် ကျောင်းကြား ရွေးချယ်တက်ရောက်နိုင်သည်။ အိမ်ရာမဲ့မဟုတ်သော ကလေးများနှင့်အတူ ကျောင်းတက်ပြီး ကျောင်းပရိုဂရမ်များတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ အကြိုအပို့ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ သက်ဆိုင်လျှင် အထူးပညာရေး ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခြားပံ့ပိုးကူညီရေး ဝန်ဆောင်မှုများ (အစားအစာ၊ အိမ်ရာ၊ အဝတ်အစားစသဖြင့်) အပါအဝင် အခြားကျောင်းသားများအတွက် ရရှိနိုင်သော ကျောင်းဝန်ဆောင်မှုအားလုံးကို လက်ခံရရှိနိုင်သည်။

သင်၏ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီမှုကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းအပ်နှံခြင်းအပါအဝင်
အိမ်ရာမဲ့ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ ပိုမိုသိရှိလိုပါက

**ခက်ခဲကြမ်းတမ်းသောအချိန်များကို ကျော်ဖြတ်နေသည့် မိသားစုများ (FORT) အကူအညီလိုင်း
(517)755.2813 ကို ဆက်သွယ်ပါ**

ကျောင်းသား၏ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေး

ကျောင်းသည် ကျောင်းသားများ၏ မိမိကိုယ်ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့်ကို အသိအမှတ်ပြုသည်။ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးနှင့်အတူ ၎င်းအား သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားလည်း ပူးတွဲပါလာသည်။ ကျောင်းသားများသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သောအချိန်တွင် ကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့ပေးသူမပါသော၊ စီးပွားရေးအရမဟုတ်သော ရေးသားမှုများနှင့် လက်မှတ်ထိုးတောင်းဆိုမှုများ၊ နှိပ်စိများ သို့မဟုတ် အခြားတံဆိပ်များ၊ အဝတ်အစား၊ တံဆိပ်နှင့် ခေါင်းစည်းများနှင့် အသံနှင့် ဗီဒီယိုများကို ဖြန့်ချိ သို့မဟုတ် ပြသနိုင်သည်။ အချက်များအားလုံးသည် အောက်ပါ ကျောင်းလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

1. အောက်ပါတို့နှင့် ညှိစွန်းနေလျှင် ပြသခွင့်မရှိပါ-
 - i. အသက်မပြည့်သေးသူများအတွက် ညစ်ညမ်းလျှင်၊ သိက္ခာချလျှင်၊ မယဉ်ကျေးလျှင် သို့မဟုတ် အရှက်သိက္ခာမဲ့လျှင်
 - ii. ဥပဒေအရ အသက်မပြည့်သေးသူများအတွက် ခွင့်မပြုထားသော ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကြေငြာလျှင်
 - iii. စော်ကားရန် သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ရန် ရည်ရွယ်လျှင်
 - iv. ရန်ပွဲတစ်ခုကို လှုံ့ဆော်ရန် သို့မဟုတ် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားကို ပျက်စီးစေလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တင်ဆက်လိုလျှင်
 - v. အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိမှု ပုံစံ သို့မဟုတ် ပြသမှုသည် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများကို ကြီးကြီးမားမား သိသာစွာ ပျက်စီးစေရန်၊ ကျောင်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်ရန် သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်မညီသော အပြုအမူတစ်ခုကို ကျူးလွန်ရန် ဖြစ်နိုင်ခြေများသော သို့မဟုတ် ယင်းသို့ဖြစ်စေသော နည်းမျိုးဖြင့် တင်ဆက်လျှင်
2. ကျောင်းစာသင်ချိန်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းစာသင်ချိန်ကြား ပြောင်းရွှေ့ချိန်များအတွင်း ပစ္စည်းများကို ပြသခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ ထွက်ပေါက်များကို ပိတ်ထားလျှင်၊ ကျောင်းအဝင်အထွက်လမ်းကြောင်း ပုံမှန်ရှိနေလျှင် ကျောင်းနေလည်စာစားချိန် 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 လူကြီးများဖြစ်လာအောင် 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။ အကြံပြုချက်များ၊ ပူပန်စရာများ သို့မဟုတ် နှစ်နာမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသမဂ္ဂထံသို့ တိုက်ရိုက်တင်ပြနိုင်ပါသည်။



ကျောင်းမှာ
နည်းမှန် လမ်းမှန်နဲ့
စည်းကမ်းလိုက်နာနေထိုင်
ရင် ဘာမှမဖြစ်ပါဘူး။



နာခေါင်းစည်းများ
ကျောင်းသားက နာခေါင်းစည်းတပ်ရန် ရွေးချယ်လျှင် အောက်ပါတို့ကို လိုက်နာရမည်- နှင်းလျှောစီးချိန် ဝတ်သည့် နာခေါင်းစည်းများ၊ လည်ပင်းဖုံးသည့် နာခေါင်းစည်းပုဝါများ သို့မဟုတ် နာခေါင်းစည်းအဖြစ် ဝတ်ဆင်သော ပုဝါများကို ခွင့်မပြုပါ။ နာခေါင်းစည်းများသည် CDC လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် အကြံပြုထားသောပုံစံကို လိုက်နာရမည်။



* ကျောင်းအုပ်ကြီးတွင် ကုတ်အင်္ကျီပေးဝတ်နိုင်သော အခွင့်အာဏာရှိပါသည်။

ခရိုင်-အဝှမ်း ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လက်စွဲစာအုပ်

ကျောင်းတွင်ဝတ်ဆင်သော အဝတ်အစားများသည် သပ်ရပ်ပြီး သန့်ရှင်းနေသင့်ပါသည်။ ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သော၊ ဘေးကင်းပြီး အစီအစဉ်ကျနသော ပတ်ဝန်းကျင်အဖြစ် ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းရန် 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။

ဖော်လွန်းသည့်၊ ပါးလွန်းသည့်၊ အရှက်မဲ့သည့် သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းမှုကို သရုပ်ဖော်သည့်၊ တရားမဝင် လုပ်ရပ်များ၊ တရားမဝင် ပစ္စည်းများ (ဆိုလိုသည်မှာ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဆေးလိပ်၊ စသည်)၊ ရိုင်းစိုင်းသော စကားလုံး သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ၊ ဂိုဏ်းတံဆိပ်များ၊ သင်္ကေတများ သို့မဟုတ် စာသားများကို ဖော်ပြထားသည့် အဝတ်အစားများ မဖြစ်ရပါ။ ကျောင်းသားများသည် လေးလံသော သို့မဟုတ် ကြီးမားသော ပိုက်ဆံအိတ်တွယ်ဆက် ချိန်းကြိုးများ သို့မဟုတ် ဆူးချွန်ပါသည့် လက်ဝတ်တန်ဆာများ မဝတ်ဆင်ရပါ။ လူမျိုး၊ တိုင်းရင်းသား၊ နိုင်ငံသားဇာတိ၊ အသားအရောင်၊ လိင်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ အသက်အရွယ်၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုအပေါ် အခြေခံ၍ လူများကို နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းသည်ဟု သိရသော ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိရသည့် အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏အမှာစကားများကို စီစဉ်ရေးဆွဲသည့် အဆောင်အယောင်များ သို့မဟုတ် အဆင်တန်ဆာများကိုလည်း တားမြစ်ထားသည်။

လက်မခံနိုင်သော အဝတ်အစားများတွင် ကျောပေါ်သော အဝတ်အစားများ၊ ရင်သား သို့မဟုတ် ရင်ဘတ်ကိုဖော်ထားသည့် အဝတ်အစားများ၊ စွပ်ကျယ်များ၊ ကြွက်သားပြရှုပ်အင်္ကျီများ (အောက်တွင် တီရှပ်ခံဝတ်ခြင်းမျိုး မဟုတ်လျှင်)၊ ကြိုးတစ်ချောင်း၊ ညဝတ်အင်္ကျီအပြင် အတွင်းခံ သို့မဟုတ် အရေပြားကို ပြသသော ဘောင်းဘီတိုများ/ခါးအောက်ဝတ် ဘောင်းဘီများနှင့် အခြားအရာများ ကန့်သတ်ချက်မရှိ ပါဝင်ပါသည်။ လျှော့ရိလျှော့ရဲ ဖင်အောက်ဝတ်ဘောင်းဘီများ/ဘောင်းဘီတိုများကို ခွင့်မပြုပါ။ ဘောင်းဘီရှည်/ဘောင်းဘီတိုများသည် လက်ဖြင့်ဆွဲမတင်ရဘဲ ၎င်းဘာသာ နေရာတကျ မြဲမြံနေရမည်။ ခါးကုန်းသည့်အခါ အဝတ်အစားသည် ကျောင်းသား၏ နောက်ကျောဘက်ကို လုံခြုံစွာဖုံးအုပ်နေသင့်သည်။

ကျောင်းသားများသည် မိဘများနှင့်အတူတူပင် ကျောင်းတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ဝတ်ဆင်ပြီး သပ်ရပ်စွာနေထိုင်ရမည့် ဝတ္ထုများ ရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုအတွက် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်သည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းဖြစ်ပြီး အပြောင်းအလဲမရှိဘဲ တရားမျှတမှုရှိကာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှု ရှိရမည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

ကျောင်းပွဲများကိုတက်ရောက်သည့် ကျောင်းသားများနှင့် ဧည့်သည်များသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် လက်စွဲစာအုပ်အတိုင်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပြီး လက်စွဲစာအုပ်ပါ စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ပါက အဖွဲ့မှဖယ်ရှားခြင်းအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရနိုင်သည်။

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

ပုံနှိပ်ထားသောအရာများကို ဖြန့်ချိခြင်း

ကျောင်းအုပ်ကြီးက ခွင့်ပြုထားပြီးဖြစ်သော ပစ္စည်းများကိုသာ ပြသနိုင် 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 ကိရိယာအားလုံးကို အသုံးပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများ

ECD များသည် အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အသုံးပြုသည့် အီလက်ထရွန်နစ် ကိရိယာများဖြစ်ပြီး ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ iPad များနှင့် တစ်ကိုယ်ရေ သုံး ကွန်ပျူတာများအထိ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သည်။ ECDs များကို ခွင့်ပြုချက်မရသော နည်းလမ်းဖြင့်အသုံးပြုခြင်းကြောင့် တားမြစ်ထားသော အပြုအမူ၏ သဘောသဘာဝ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ထပ်တလဲလဲပြုမှုပေါ်တွင်မူတည်ပြီး 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 အသုံးပြု ခွင့်မရှိပါ။ 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 ပျက်စီးခြင်းများအတွက် 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 နှောင့်ယှက် ခြင်းများပြုလုပ်ပါက စည်းကမ်းပိုင်းအရ အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့အရေးယူမှုများတွင် ကိရိယာကို သိမ်းဆည်းခြင်းမှ ကျောင်းနားခံရသည် အထိ ပါဝင်ပါမည်။

အာ၊ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်က ပျင်းဖို့ကောင်းလွန်းတယ်။ 😊👉

စာသင်ချိန်တွင် ငါ့ကို စာပို့နေတာ ရပ်တန်းကရပ်ပါ... 😞



ECDs များကို တလွဲသုံးခြင်းက အောက်ပါတို့ ကို ဖြစ်နိုင်ပါသည်...

ပထမအကြိမ်မြောက် တွင် ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းပြီးချိန်တွင် ကျောင်းသားအား ပြန်ပေးမည်။

နှစ်ကြိမ်မြောက်တွင် ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းပြီး ချိန်တွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ပစ္စည်းကို လာရွေးခိုင်းမည် ဖြစ်ကာ ECD အခွင့်အရေးကို ပြန်ရပ်သိမ်းပါမည်။

နောက်ထပ်ကျူးလွန်ပါက ပစ္စည်းကို သိမ်းဆည်းပြီး ကျောင်းနားခံရခြင်း အပါအဝင် ထပ်ဆောင်း စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူခံရနိုင်သည့် အကျိုးဆက်များ ဖြစ်လာပါမည်။



နည်းပညာအသုံးပြုမှုနှင့် လုံခြုံရေးစည်းကမ်းများ

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် (“ခရိုင်”) တွင် နည်းပညာအသုံးပြုမှု သည် ကျောင်းသားများထံသို့ တိုးချဲ့ပေးထားသည့် အခွင့်အရေးတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အခွင့်အရေးနှင့်အတူ နည်းပညာအား လက်စွဲစာအုပ်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အသုံးပြုရန် တာဝန်ဝတ္တရားပါ ရှိ လာပါသည်။ နည်းပညာသည် ခရိုင်၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ရမည် ဖြစ်ပြီး ပညာရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို တိုးတက်စေရန်အတွက် သာ ရည်ရွယ်အသုံးပြုရပါမည်။ နည်းပညာဆိုသည်မှာ ECDs၊ အသံမေးလ်၊ ကွန်ပျူတာ ဟာဒ်ဝဲလ်၊ ဆော့ဖ်ဝဲလ်နှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၊ လက်ကိုင် ကွန်ပျူတာပစ္စည်းများ၊ ဂဏန်းပေါင်းစက်များ၊ သိပ္ပံကိရိယာများ၊ တယ်လီဖုန်းရှင်း၊ အီး-မေးလ်၊ အင်ထရနက် အရင်းအမြစ်နှင့် အင်တာနက်အသုံးပြု ခွင့်တို့ကို အကန့်အသတ် ရည်ညွှန်းပါသည်။

မူကြို-6 တန်းအတွက် နည်းပညာဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများ 7-12 တန်းများအတွက် နည်းပညာစည်းကမ်းများ

1. ကျောင်းသားများသည် ဆရာ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး ဆရာ၏ အသုံးပြုနည်း လမ်းညွှန်ကို လိုက်နာရပါမည်။
 2. ကျောင်းသားများသည် အင်တာနက်ပေါ်တွင် ဘယ်တော့မှ သူ/သူမ၏ အမည်၊ ကျောင်းအမည်၊ အိမ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ် ကို မည်သူ့ကိုမျှ မပေးရပါ။
 3. ECD ပေါ်တွင်တွေ့ရသော အချက်အလက်က ကျောင်းသားကို စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေပါက သို့မဟုတ် သူ/သူမက မှားနေသည်ကို သိပါက ကျောင်းသားသည် ဆရာကို ပြောပြရန် ဖြစ်ပါသည်။
 4. ကျောင်းသားသည် ရက်စက်သော သို့မဟုတ် သူ/သူမကို စိတ်မသက်မသာခံစားရစေသော မက်ဆေ့ချ်တစ်စောင်ကို လက်ခံရရှိပါက ဆရာကို ချက်ချင်းပြောရန်ဖြစ်ပြီး မက်ဆေ့ချ်ကို စာမပြန်ပါနှင့်။
 5. ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ECD တစ်ခုကို အသုံးပြုချိန်တွင် ကျောင်းသားသည် ထိုပစ္စည်းကို မပျက်ဆီးအောင် သတိထား ဂရုစိုက်သုံးရပါမည်။
 6. ကျောင်းသားသည် နည်းပညာဌာနက ခွင့်မပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲလ်များကို ထည့်သွင်းခြင်း၊ ဒေါင်းလုပ်ဒ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် တနည်းနည်းဖြင့် အသုံးပြုခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။ ယင်းတွင် စီဒီ၊ မှတ်ဉာဏ် သို့မဟုတ် အင်တာနက်တို့မှ ဆော့ဖ်ဝဲလ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်များ ဒေါင်းလုပ်လုပ်ခြင်းများ ပါဝင်ပါသည်။
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 အကောင်များနှင့် လျှို့ဝှက်စကားလုံးများ အားလုံးကို လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားပြီး အခြားကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များနှင့် မမျှဝေရပါ။ ယင်းတွင် အီး-မေးလ် နှင့် ကွန်ရက်အသုံးပြုခွင့် လျှို့ဝှက်စကားလုံးများ ပါဝင်ပါသည်။
 4. ကျောင်းသားသည် အင်တာနက်ထဲတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ဘယ်တော့မှမျှဝေခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
 5. ထို့အပြင် ကျောင်းသားကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ တောင်းဆိုလျှင် သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် နှောင့်ယှက်လျှင် သူ/သူမသည် ဆရာ သို့မဟုတ် အခြား ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ထံသို့ 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 ကျောင်းသားလက်စွဲအုပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်အားလုံးသည် ကျောင်းကားစီးသော ကျောင်းသားအားလုံးပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ထို့အပြင် သွားလာနေသော ကျောင်းကားမှ တင်ပြသည့် သီးခြားဘေးကင်းရေး လိုအပ်ချက်များကြောင့် အောက်ပါအထူးစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။ ဤစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သည့် သို့မဟုတ် ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် အခြားစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများ ကျူးလွန်သည့် မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမဆို အပြုအမူ သတိပေးချက် နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းနားခြင်း အသိပေးစာတစ်စောင် ပို့နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းနားခံရသော ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကားပြန်စီးခွင့်ကို ပြန်မရမီ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှ ခွင့်ပြုချက်ကို မဖြစ်မနေ ရရှိရပါမည်။

1. ဘတ်စ်ကားယာဉ်မောင်းသည် ကျောင်းဘတ်စ်ကား နှင့် ခရီးသည်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ယာဉ်မောင်းနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရပြီး သူ့စကားကို အချိန်တိုင်း လိုက်နာရပါမည်။ ယာဉ်မောင်းနှင့် ခရီးသည်များ ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန် ဖန်နှင့် လက်နက်အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သော အခြားအရာများ (ဥပမာ- ဘေ့စ်ဘောဘက်တံ၊ စကူတာ၊ စကိတ်ဘုတ် စသည်ဖြင့်) အား ကျောင်းကားပေါ်သို့ ယူဆောင်လာခြင်းကို ကျောင်းသားများအား တားမြစ်ပါသည်။
2. ကျောင်းကားပေါ်အတက်၊ အဆင်းလုပ်ရာတွင် ယာဉ်မောင်း၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်ပါသည်။
3. ယာဉ်မောင်း၏ ညွှန်ကြားချက်ဖြင့်သာ အရေးပေါ်ထွက်ပေါက်ကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး အခြားအချိန်များတွင် ဘယ်တော့မှ သွားမထိပါနှင့်။
4. ကျောင်းသားများသည် သတ်မှတ်လာကြိုမည့်အချိန်ထက် ငါး (5) မိနစ်စောပြီး ဘတ်စ်ကား ရပ်နားသည်နေရာသို့ လာရောက်ရမည် ဖြစ်ပြီး ဘေးကင်းသော လမ်းမဘေးနေရာတွင် စောင့်ဆိုင်းနေရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ဘတ်စ်ကားပေါ် တန်းစီတက်ရမည် ဖြစ်ပြီး ယာဉ်မှ ဆင်းချိန်အထိ ထိုင်နေကာ တိတ်ဆိတ်စွာနေကြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဘတ်စ်ကားပြတင်းပေါက်အပြင်ဘက် ခေါင်းနှင့် လက်များထုတ်ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ ခြေထောက်များကို အလယ်လျှောက်လမ်းတွင် ထွက်ထားခြင်းမပြုရဘဲ ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင်သာ အမြဲရှိနေရပါမည်။ ကျောင်းကားရှေ့မှ မဖြစ်မီ ရပ်တန့်ပြီး ဘေးဘီနစ်ဖက်စလုံးကို ကြည့်ရန် ကျောင်းသားများကို ညွှန်ကြားပါလိမ့်မည်။
5. ယာဉ်မောင်းသည် လိုအပ်ပါက ထိုင်ခုံများကို နေရာသတ်မှတ်ပေးပြီး ကျောင်းသားများကို ထိုင်ခိုင်းနိုင်ကာ ယင်းရည်ရွယ်ချက်အတွက် ထိုင်ခုံနေရာဇယားတစ်ခုကို ပြုစုနိုင်ပါသည်။
6. ဘတ်စ်ကားရပ်နေရာ နှင့် အချိန်ဇယားများအကြောင်း အချက်အလက်များကို ကျောင်းစာသင်နှစ်မစတင်မီ အကျုံးဝင်သော ကျောင်းသားများထံသို့ ကြိုတင် စာပေးပို့ထားပါလိမ့်မည်။
7. ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန် သို့မဟုတ် အခြားအကောင်များကို ခွင့်မပြုပါ။
8. ခွင့်ပြုချက်ရသော ကျောင်းသားများကိုသာ ကျောင်းကားစီးခွင့်ပေးထားသည်။
9. ကျောင်းသားဖြစ်လာနိုင်သူများ၊ မိဘများ၊ လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသားမဟုတ်သူများကဲ့သို့သော ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် စီးခွင့်ခွင့်မရှိပါ။
10. ကျောင်းကား လမ်းကြောင်းများ၊ မှတ်တိုင်များနှင့် အချိန်ဇယားများကို Dean Transportation က သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ အဆိုပြုလာသော အပြောင်းအလဲများကို လန်းဆန်း ကျောင်းခရိုင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရေး အရာရှိချုပ်နှင့် ဆွေးနွေးပါလိမ့်မည်။



ကျောင်း ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ဘေးကင်းသော အပြုအမူအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

သတိပေးစာ နှင့် ရုပ်နားမှုများ

ကျောင်းဘတ်စ်ကားကို စီးနင်းရခြင်းမှာ ခံစားခွင့်တစ်ခုဖြစ်ပြီး မဖြစ်မနေရပိုင်ခွင့်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းကားစီးစဉ် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဘေးကင်းရေးကျင့်ထုံးစံနှုန်းကို ဖတ်ရှုလေ့လာထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်သော သို့မဟုတ် အခြားမမှန်ကန်သော အပြုအမူများကို ကျူးလွန်သော ကျောင်းသားများကို အပြုအမူအကြောင်း စာဖြင့် သတိပေးချက် သို့မဟုတ် ကျောင်းကားစီးခြင်းမှ ရုပ်နားခိုင်းရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုချက်တစ်ခုကို ထုတ်ပြန်ရန် ဘတ်စ်ကားယာဉ်မောင်းတွင် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

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 ကျောင်းကားပေါ်တက်ချိန်တွင် 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။ ဘတ်စ်ကားပေါ် ရှိ 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 ခြေလျှင်ပြန်သွားခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းသွားကျောင်းပြန် ဘတ်စ်ကား စီးနင်းခွင့် ရုပ်နားခံရသော ကျောင်းသားသည်လေ့လာရေးခရီး၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ နှင့် ကျောင်းမှပိုင်းသော အခြားလုပ်ငန်းများတွင် ပုံမှန် အချိန်ဇယားအတိုင်း ကျောင်းခရိုင်၏ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စီးနင်းနိုင်ခွင့်ရှိပါသေးသည်။

ကျောင်းသား၏ တိုင်တန်းမှု

ယာဉ်မောင်းတစ်ယောက်သည် ဘေးမကင်းသော သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော ပုံစံဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသည်ဟု ခံစားနေရသော ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ တိုင်တန်းနိုင်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးက သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာနကို ဆက်သွယ်ပါလိမ့်မည်။ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဌာနက တိုင်တန်းမှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး လိုအပ်သလို လုပ်ဆောင်ပေးပါလိမ့်မည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ ရလဒ်ကို မိဘများထံသို့ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နိုင်သမျှ အစောဆုံး စာရေးသားခြင်းဖြင့် အကြောင်းကြားပါမည်။

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု

စည်းကမ်းများကိုလိုက်နာခြင်းဖြင့် လေ့လာမှုလုပ်ဆောင်နေသည့်နေရာကို ဘေးကင်းပြီး အစီအစဉ်ကျနသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအဖြစ် မြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းတိုင်းတွင် ကျောင်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ပြုမူခြင်းအတွက်- နှုတ်ဖြင့်ရော စာဖြင့်ပါ အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ အထူးအခွင့်အရေးများ ပေးခြင်း၊ အိမ်သို့ အစီရင်ခံခြင်း၊ လစဉ် လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အမှတ်ပေးကာလ ဆုပေးခြင်းများအပါအဝင် အပြုသဘောဆောင်သော နောက်ဆက်တွဲ အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိရမည်။

ကျောင်းသားအတွက် အကျိုးဆက်များနှင့် အပြုအမူကို ပြုပြင်ရန် ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုများ

ကျောင်း၏ မျှော်မှန်းချက်များကို မလိုက်နာသော ကျောင်းသားများသည် အမူအကျင့်ကို ပြုပြင်ရန် ရည်ရွယ်သော ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုများကို တစ်ခုပြီးတစ်ခု လိုက်ပါ ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကျောင်းသား၏ ကျောင်းသည် အပြုအမူ နောက်ဆက်တွဲများကို ထုတ်ပြန်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ လက်စွဲစာအုပ်သည် အောက်ပါကျောင်းသားများအပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိစေရပါမည်-

1. ကျောင်းပရဝုဏ် 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 အကောင်များ သို့မဟုတ် အခြားခရိုင်ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုနေသော။

ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု

သင်ကြားမှုနှင့် သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် အမူအကျင့်များကို ပြုသော ကျောင်းသားအား စာသင်ခန်းမှ ယာယီ ဖယ်ရှားနိုင်သည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးများတွင် ဆရာသည် အဖြစ်အပျက်/ရုံးလွှဲစာ အစီရင်ခံစာကို ဖြည့်စွက်ပြီး သင်ကြားရေး တာဝန်ဝတ္တရားများ ပြီးလျှင်ပြီးချင်း ကျောင်းအုပ်ထံသို့ စောလျင်စွာ တင်ပြရမည်ဖြစ်ကာ အခြားနည်းဖြင့် လျှော့ပေါ့ပေးထားသည့် သတ်မှတ်အခြေအနေများမရှိလျှင် စာသင်သည့်နေ့ ကုန်ဆုံးချိန်ထက် နောက်မကျစေရပါ။ ပြုပြင်ရေး လုပ်ဆောင်မှု အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းသား၏ စည်းကမ်းပိုင်း ဖိုင်တွဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။

မိဘ အကြောင်းကြားစာ

ကျောင်းနားခြင်းခံရသည့် ကိစ္စတိုင်းတွင် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသား (အသက် 18+ ဆိုလျှင်) ကို ကျောင်းနားသည့်နေ့တွင် တယ်လီဖုန်း နှင့်/သို့မဟုတ် စာဖြင့် အကြောင်းကြားပါမည်။ အချို့သော စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှု အချို့တွင် ဖြစ်ရပ်အား စုံစမ်းစစ်ဆေးနေချိန်တွင် ကျောင်းသားအား ကျောင်းနားထားခံရနိုင်ပါသည်။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတွင် ကျောင်းနားခြင်းရှိပါက မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်အဖြစ် စာရင်း

တိုးတက်လာသော ကျောင်းသား ရလဒ်

ပညာရေးစွမ်းဆောင်မှု
(Horner et al., 2009)

လူမှုရေး-စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်
(Bradshaw, Waasdorp, & Leaf, 2012)

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

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

ကျောင်းသား-တိုင်ကြားမှုနှုန်းများ လျော့နည်းသွားခြင်း
မူးယစ်ဆေး/အရက် အလွန်အကျွံသုံးစွဲမှု

(Bastable, Kittelman, McIntosh, & Hoselton, 2015; Bradshaw et al., 2012)

သီးခြားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုကို လျှော့ချခြင်း

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးရုံးသို့ လွှဲပေးခြင်းများ

(Bradshaw, Mitchell, & Leaf, 2010; Bradshaw နှင့်အပေါင်းအပါများ, 2012; Horner နှင့်အပေါင်းအပါများ, 2009)

ကျောင်းနားခြင်း

(Bradshaw, Mitchell, နှင့် Leaf, 2010)

ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သီးသန့်ခွဲထားခြင်း

(Reynolds et al., 2016; Simonsen, Britton, & Young, 2010)

ဆရာ ရလဒ်များ ပိုကောင်းလာခြင်း

ဆရာများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ်သဘောထား

(Kelm & McIntosh, 2012; Ross, Romer, & Horner, 2012)

ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်

(Bradshaw, Kath, Bevans, Jalongo, & Leaf, 2008; Bradshaw, Kath, Thornton, နှင့် Leaf, 2009)

SWD အတွက် လူမှုရေးနှင့် ပညာရေး ရလဒ်များ
(Lewis, 2017; Tobin, Horner, Vincent, & Swain Bradway, 2012)

ကျောင်းဘေးကင်းလုံခြုံမှုအပေါ်ထင်မြင်ချက်

(Horner et al., 2009)

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များဆိုတာဘာတွေလဲ။

လိပ်စာနှင့် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်းတွင် လိုအပ်ချက်များကို ဆွေးနွေးကြမည်။

ပညာရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများကြား ကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေးကို ထူထောင်ကြမည်။

အန္တရာယ်ရှိသော အပြုအမူကို လျော့ချကာ ကွယ်ပြေးပြုပြင်ကြမည်။

ထိခိုက်မှုများကို ပြင်ဆင်ပြီး အပြုသဘောဆောင်သည့် ဆက်ဆံရေးကို ပြန်လည်ထူထောင်ကြမည်။

ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းမယ်၊ တစ်ယောက်ချင်းစီ အုပ်စုလိုက် တာဝန်ယူကြမယ်။

သွင်းထားသည့် အခြားတာဝန်ရှိသူ တစ်ဦးကို မဆက်သွယ်ရသေးဘဲ ကျောင်းသားကို ကျောင်းချိန်အတွင်း အဆောက်အဦအပြင်သို့ စေလွှတ်မည်မဟုတ်ပါ။ ဥပဒေအရ ကျောင်းသား၏ မှတ်တမ်းများကို ဝင်ကြည့်ခွင့်ရှိသော အုပ်ထိန်းသူမဟုတ်သော မိဘတစ်ယောက်က ကျောင်းနားခြင်း အချက်အလက် မိတ္တူများကို ၎င်းတို့အိမ်ထဲပေးပို့စေလိုသည့် ဆန္ဒရှိလျှင် လိုအပ်သော လိပ်စာများကို ကျောင်းထံပေးထားရမည်မှာ အဆိုပါဆန္ဒရှိသော မိဘ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများအား ဘေးကင်းပြီး လက်ခံနိုင်သော အပြုအမူများကို ကျင့်သုံးအောင် အားပေးရန် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း၊ တရားမျှတမှု ပြန်လည်ထူထောင်ရေး၊ ကြားဝင်စေ့စပ်ခြင်း၊ ပဋိပက္ခစီမံခန့်ခွဲမှု နှင့်/သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်းဌာနများထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှုများပါဝင်သော သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိပါက ကျောင်းအုပ်ထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များ

ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဆိုင်ရာ တရားမျှတမှုသည် ပဋိပက္ခဖြစ်ပွားသော ကျောင်းသားများကို အတူတကွစုစည်းကာ ပြီးခဲ့သော ထိခိုက်နစ်နာမှုများကို ကုစားရန်အတွက် နည်းလမ်းရှာဖွေရန် ရည်ရွယ်သည့် ငြိမ်းချမ်းသော ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေး အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်သည် သက်ဆိုင်နေသည့်သူများအားလုံးကို တက်ရောက်စေပြီး ကျောင်းတွင် ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

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

တရားမျှတမှု ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်မှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- 1. လွှဲပြောင်းပေးခြင်း-** ကျောင်းသားကို တရားမျှတမှု ပြန်လည်ထူထောင်ရေးသို့ ဝန်ထမ်း၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်တိုင် လွှဲပြောင်းပေးရပါသည်။
- 2. လက်ခံခြင်း-** လုပ်ဆောင်သူက ဘာတွေဖြစ်ခဲ့သလဲ၊ ဖြစ်ခဲ့သည့်အရာများ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှု၊ ကျောင်းသား ရှေ့ဆက်သွားနိုင်ရန် လိုအပ်သည်များကို သိရှိရန်အတွက် သက်ဆိုင်သည့်သူအားလုံးနှင့် တစ်ဦးချင်းတွေ့ဆုံရသည်။ ကျောင်းသားနှင့် တစ်ယောက်ချင်းစီ တွေ့ဆုံပြီးနောက် ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုတွင် ပါဝင်လိုမှုရှိ၊ မရှိ ကျောင်းသားများက ဆုံးဖြတ်ရပါသည်။
- 3. ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးမှု-** သက်ဆိုင်သူအားလုံးကို အတူတကွ ဝိုင်းဖွဲ့ထိုင်ခိုင်းပြီး လုပ်ဆောင်ပေးသူက စကားဝိုင်းကို ဦးဆောင်ရသည်။ ကျောင်းသားများအား သူတို့၏အမြင်ဘက်မှ ဘာတွေဖြစ်ခဲ့သလဲ၊ ဘယ်သူတွေအပေါ် ဘယ်လို သက်ရောက်မှုရှိခဲ့သလဲ၊ ထိခိုက်မှုတွေကိုကုစားဖို့ ဘာတွေလိုသလဲစသည်တို့ကို မေးမြန်းပါသည်။
- 4. သဘောတူညီချက်-** ထို့နောက် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ပဋိပက္ခကို ဖြေရှင်းမည့်နည်းလမ်း၊ နောင်တွင် ပဋိပက္ခကို ရှောင်ရှားနိုင်မည့် နည်းလမ်းနှင့် နောင်တွင် အလားတူအခြေအနေများကို တုံ့ပြန်ရန် စီစဉ်ထားမှုများအကြောင်းကို ဖော်ပြထားသည့် အခြေအနေမှ ရှေ့ဆက်သွားရန် ၎င်းတို့စီစဉ်ထားသည့် သဘောတူညီချက်တစ်ခုကို ဖန်တီးကြရပါမည်။
- 5. နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်ချက်များ-** လုပ်ဆောင်ပေးသူက ကျောင်းသားများအား လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး ဘယ်လိုခံစားရသလဲကို မေးမြန်းသည့် ရေတိုဆန်းစစ်မှုတစ်ခုဖြင့် ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေးမှုကို အဆုံးသတ်ပါသည်။ ဝိုင်းဖွဲ့ဆွေးနွေး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်ပြီးနောက် နှစ်ဆယ့်တစ်ရက်အကြာတွင် လုပ်ဆောင်ပေးသူများသည် ကျောင်းသားများ ၎င်းတို့၏ ပဋိပက္ခမှ ဘယ်လိုဆက်လုပ်နေကြသလဲကို ရေရှည်ဆန်းစစ်မှုတစ်ခုဖြင့် နောက်ဆက်တွဲ စစ်ဆေးမှတ်တမ်းတင်သည်။

ရည်ရွယ်ထားသည့် အကျိုးရလဒ်များ

တရားမျှတမှု ပြန်လည်ထူထောင်ရေးသည် အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ပဋိပက္ခကို အမြစ်မှ ဖြေရှင်းပါသည်-

1. သူ/သူမ၏ အပြုအမူကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ထိခိုက်နစ်နာမှုကို ပြုပြင်ရန် ထိခိုက်နစ်နာအောင် ပြုလုပ်ခဲ့သူများအား တာဝန်ခံခိုင်းစေခြင်းနှင့် ခွန်အားပေးခြင်း၊
2. ထိခိုက်နစ်နာခဲ့သူများအား ထိခိုက်နစ်နာမှုကို ကုစားရန်အတွက် သူ/သူမ၏ လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ရန် ခွန်အားပေးခြင်း၊ လူငယ်များ (နှင့် တစ်ခါတစ်ရံ ၎င်းတို့၏ မိသားစုများ) အား ငြိမ်းချမ်းသော ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေး အလေ့အကျင့်များကို သင်ကြားပေးပြီး ထိတွေ့ဆက်ဆံစေသည်။"

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများသည် အားလုံးပါဝင်သော၊ အပြစ်ပေးခြင်းမဟုတ်သော စည်းကမ်းပိုင်း ချဉ်းကပ်မှုဖြစ်ပါသည်။

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများသည် ကျောင်းသားအားလုံးနှင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ဆက်ဆံရေး ထူထောင်ရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော ကျောင်းသား-ဗဟိုပြု ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ ဖြစ်ပါသည် (Kline, 2016)။ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နည်းလမ်းများတွင် ကြိုတင် နှင့် တုံ့ပြန် အစိတ်အပိုင်းနှစ်ခုစလုံးသည် 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)။

ရှာဖွေမှုများနှင့် သိမ်းဆည်းမှုများ

ရှာဖွေမှုများ- ကျောင်းသားများ၊ ဆရာများ၊ ဧည့်သည်များနှင့် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ၏ လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းသားများ၏ တစ်ကိုယ်ရေပိုင် ပစ္စည်းများ၊ လော့ကာများနှင့် မော်တာတပ်ယာဉ်များကို ရှာဖွေခြင်းများအား သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ဥပဒေစံနှုန်းများအတိုင်းသာ ပြုလုပ်ရပါမည်။

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

ကျောင်းသားများကိုရှာဖွေမှုများ

အခွင့်အာဏာရ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ရှာဖွေရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော သံသယရှိလျှင် ကျောင်းသား၊ လွယ်အိတ်၊ ကျောပိုးအိတ် သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသား၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ အထူးအခြေအနေများတွင် ကျပန်းရှာဖွေမှုများ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ရှာဖွေရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော သံသယဆိုသည်မှာ လူတစ်ယောက်၊ တစ်နေရာ သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ခုကို 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 အန္တရာယ် ဖြစ်နိုင်သည့် ပစ္စည်းတစ်မျိုးမျိုး။

သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော သံသယရှိပြီး ကျောင်းသားများ၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် ကောင်းစားရေးအတွက် ကျောင်းခရိုင်၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ခန့်အပ်ခံထားရသောသူသည် ကျောင်းသားများကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ရှာဖွေရာတွင် လူကြီးနှစ်ယောက်ရှိနေရပါမည်။

ကျောင်းသားက လိုက်နာရန် ငြင်းဆန်လျှင် မိဘကို ဆက်သွယ်ရန် ကြိုးစားမည်ဖြစ်ပြီး ထိုကိစ္စကို အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေစိုးမိုးရေး အစိုးရဌာနထံသို့ သင့်တော်သလို လွှဲပြောင်းနိုင်ပါသည်။ အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေစိုးမိုးရေး အစိုးရဌာနသည် ကျောင်းသားအား ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းသားကို ရှာဖွေမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။

လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေမှုများ

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်ရှိ လော့ကာ အားလုံးသည် ခရိုင်၏ ပစ္စည်းများဖြစ်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံထားရသော ကိုယ်စားလှယ်၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်ရှိပါသည်။ ခရိုင်သည် လော့ကာများကို ထိန်းချုပ်နိုင်ခွင့်ကို မည်သည့်အချိန်တွင်မူ လက်လွှတ်မခံနိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းလော့ကာခန်းများတွင် ကိုယ်ပိုင် သော့များ ခတ်ခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ အခွင့်အာဏာရ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းလော့ကာခန်းတွင် ခတ်ထားသော ကိုယ်ပိုင်သော့များအား ဖယ်ရှားပစ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းလော့ကာခန်းများသည် ကျောင်းသားများ အဆင်ပြေစေရန် နှင့် ယာယီအသုံးပြုရန် ကျောင်းသားများကို သတ်မှတ်ပေးထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းလော့ကာခန်းများကို ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော ပစ္စည်းများ၊ အပြင်ဝတ်အဝတ်အစားများ၊ ဖိနပ်များ၊ ခေါင်းဘီးနှင့် လက်သည်းညှပ်ကဲ့သို့ ပစ္စည်းများနှင့် နေ့လယ်စာကဲ့သို့ ခွင့်ပြုထားသော တစ်ကိုယ်ရေသုံး ပစ္စည်းများကိုသာ သိမ်းဆည်းရန် အသုံးပြုသင့်ပါသည်။ လော့ကာခန်းများအတွက် ကျောင်းသားများသည် အဓိကတာဝန်ရှိပြီး ၎င်းတို့၏ လော့ကာခန်းကို မမျှဝေသင့်သလို အခြားကျောင်းသားများနှင့် လော့ကာခန်းပေါင်းသုံးခြင်းကိုလည်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။

ကျောင်းလော့ကာခန်းများအား အလျဉ်းသင့်သလိုရှာဖွေမှုများကို ပြုလုပ်ပါမည်။ အခွင့်အာဏာရ ဝန်ထမ်းများသည် လော့ကာခန်းနှင့် လော့ကာခန်းထဲရှိပစ္စည်းများကို အချိန်မရွေး၊ အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ၊ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်ရ ထောက်လှမ်းရေး ခွေးနှင့် ခွေးထိန်းများကို သုံးပြီး လော့ကာခန်းများကို အလျဉ်းသင့်သလိုရှာဖွေခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ လော့ကာခန်းများကို ရှာဖွေချိန်တွင် လူကြီး နှစ် (2) ယောက်ရှိနေရပါမည်။

ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက်က ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေလိုပြီး ယင်းသို့ရှာဖွေရန်အတွက် ရှာဖွေဝရမ်းတစ်ခုရှိနေလျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမက ခန့်အပ်ထားသူက အဆိုပါ အရာရှိကို ကျောင်းသားအား သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လော့ကာခန်းသို့ ချက်ချင်းခေါ်သွားပြီး သူ/သူမကို လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေခွင့်ပေးရပါမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ရှာဖွေမှုများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမက ခန့်အပ်ထားသောသူ ရှေ့မှောက်တွင် ပြုလုပ်ရပါမည်။ လော့ကာခန်းကို သုံးရန် သတ်မှတ်ပေးခံထားရသူက ရှာဖွေရန် ခွင့်ပြုလျှင် ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက်သည် ရှာဖွေဝရမ်းမရှိဘဲ လော့ကာခန်းတစ်ခုကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန မှ အရာရှိတစ်ယောက်မဟုတ်သော ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အရာရှိတစ်ယောက် က ဝရမ်းမပါဘဲ ကျောင်းသားတစ်ယောက်သုံးရန် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လော့ကာခန်းကို ရှာဖွေလိုလျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ က ခန့်အပ်ထားသောသူက အရာရှိအား ဝရမ်းမရရှိသေးမီ ရှာဖွေခြင်း နှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းကို ချက်ချင်းမပြုလုပ်ပါက ဆုံးရှုံး၊ ပျက်စီး သို့မဟုတ် နေရာ ရွှေ့ခံရမည့် ရာဇဝတ်မှု၏ သက်သေများအကြောင်းကို မေးမြန်းရပါလိမ့်မည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ ကခန့်အပ်ထားသောသူသည် အရာရှိ၏ ထင်မြင်ချက်နှင့် တထပ်တည်းမကျလျှင် သူ/သူမက အရာရှိကို သူ့အခွင့်အာဏာအတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုလိမ့်မည် ဖြစ်ပြီး ရှာဖွေမှုတွင် ပါဝင်စရာမလိုပါ။ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ ကခန့်အပ်ထားသောသူက ဖြစ်စဉ်ကို အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဒါရိုက်တာထံသို့ အစီရင်ခံပြီး ထိုမှတစ်ဆင့် ဖြစ်ရပ်ကို အရာရှိ၏ အထက်လူကြီးထံသို့ အကြောင်းကြားပါလိမ့်မည်။

သိမ်းဆည်းမှုများ

ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်သော လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ချိတ်ဆက်နေသည့် သို့မဟုတ် လက်စွဲစာအုပ်၊ ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒ၊ စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကို ချိုးဖောက်ထားသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း၊ ဧည့်သည် သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ပျက်စီးစေနိုင်သော သို့မဟုတ် နေထိုင်မကောင်းဖြစ်စေနိုင်သော အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းဟု ယုံကြည်ရသော ပစ္စည်းကို ရှာဖွေမှုပြုလုပ်နေသူက သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။ ရှာဖွေပြီး သိမ်းဆည်းရမိသည့် ပစ္စည်းများကို အများပြည်သူဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာနမှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် အခြား ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး အေဂျင်စီထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ သိမ်းဆည်းလိုက်သော ပစ္စည်းများကို ပြန်ပေးခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

မော်တော်ကားများကို ရှာဖွေမှုများ

အခွင့်အာဏာရသော ဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်က ကျောင်းပရဝုဏ်ထံသို့ ယူဆောင်လာသော မော်တော်ကားများတွင် အောက်ပါတို့ ရှိနိုင်သည်ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ သံသယရှိလျှင် အချိန်မရွေး မော်တော်ယာဉ်ကို အချိန်မရွေး ရှာဖွေနိုင်သည်-

- 1. ဒေသန္တရ အမိန့် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်/ပြည်ထောင်စု ဥပဒေကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ၊
- 2. ကုန် သို့မဟုတ် အခြားပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ထားသည့် သက်သေ၊
- 3. ကျောင်းပရဝုဏ်၊ ကျောင်းကုန်ကျစရိတ် ထောက်ပံ့မှုပေးသော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် ကျောင်းသွားကျောင်းပြန်အချိန်တွင် ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း၊ ဧည့်သည်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို 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 ခံရနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများနှင့် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ချမ်းသာသုခတို့ကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ကျောင်းသားမဟုတ်သူက ကျောင်းပိုင်နေရာသို့ ယူဆောင်လာသည့် ယာဉ်တစ်စီးကို ရှာဖွေရာတွင် အကူအညီပေးရန် ဥပဒေစိုးမိုးရေးဌာနထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားကြားပါမည်။ သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော သံသယ ရှိလာပြီး ရှာဖွေမှုကို စတင်နိုင်ရန် လက်မှတ်ရ ထောက်လှမ်းရေး ခွေး နှင့် ခွေးထိန်းများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



ဝန်ထမ်းက ကိုယ်ကာယသုံး ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လူခွဲမှု

သီးသန့်ခွဲထားခြင်းနှင့် ချုပ်နှောင်ခြင်းကို အရေးပေါ်အသုံးပြုခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက် ချုပ်ထိန်းနိုင်စွမ်းပြန်ရရန် လိုအပ်သည် ထက်ပိုမိုကြာရှည်စွာ အရေးပေါ်လူခွဲခြင်းကို မပြုလုပ်သင့်ပါ။

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



ဒေသန္တရကျောင်းခရိုင်များအား သီးခြားခွဲထားခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းကို အရေးပေါ်အသုံးပြုရန်အတွက် ပြည်နယ်မူဝါဒနှင့်အညီ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ဒေသန္တရ မူဝါဒကို ရေးဆွဲရန်၊ လက်ခံကျင့်သုံးရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်မူဝါဒကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုထားသည်။ သို့သော် လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ပြည်နယ် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ 2017 ခုနှစ်၊ မတ်လ 14 ရက်တွင် အတည်ပြုပြီး 2017 ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လတွင် အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသည့်အတိုင်း မီချီဂန် ပညာရေးဌာန (MDE) ၏ သီးခြားခွဲထားခြင်းနှင့် အားသုံးထိန်းသိမ်းခြင်း အရေးပေါ်အသုံးပြုမှု၏ အထွေထွေ လမ်းညွှန်ချက်ကို လိုက်နာသည်။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ဝန်ထမ်းများအား ကျောင်းသားကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း (အပြုအမူကို ပြောင်းလဲရန် အင်အားသုံးခြင်း သို့မဟုတ် အင်အားသုံးအပြစ်ပေးမည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ခြင်း) ကို ခွင့်မပြုပါ။ အရေးပေါ်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် ကျောင်းသား၏ လှုပ်ရှားမှုကို ကာကွယ်သော သို့မဟုတ် သိသာထင်ရှားစွာ ကန့်သတ်လိုက်သော တိုက်ရိုက်ကိုယ်ကာယ ထိတွေ့မှုများ ပါဝင်ပါသည်။ အရေးပေါ်အားသုံး ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် အရေးပေါ်ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအတွက် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် နောက်ဆုံးဖြေရှင်းနည်း 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. ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ကာကွယ်ရန်- ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်းလုပ်ရပ်သည် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို မကြာမီအချိန်အတွင်း အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်ပါက အားသုံးထိန်းသိမ်းခြင်းကို အရေးပေါ်အသုံးပြု ဖြစ်နိုင်သည်။
6. ပညာရေး ပတ်ဝန်းကျင်ကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အပြုအမူပြုလုပ်နေသော ကျောင်းသား နှင့် ယင်းကဲ့သို့ပြုလုပ်နေမှုကို ရပ်တန့်ရန် နှုတ်ဖြင့် ညွှန်ကြားမှုကို မလိုက်နာသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကိုယ်ကာယဖြင့် ကာရံရန်။ ကိုယ်ကာယဖြင့် ကာရံခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်နေရာမှ အခြားတစ်နေရာသို့ လမ်းလွဲလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ထိတွေ့မှုအနည်းဆုံးကို အသုံးပြုပြီး ကျောင်းသားကို ထိခြင်း သို့မဟုတ် ကိုင်တွယ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။
7. ကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်း၊ ဘတ်စ်ကားပေါ်နှင့် ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ပြဿနာ သို့မဟုတ် ပြဿနာများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ကျောင်းသားများနှင့် ဆွေးနွေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုသည် ဘေးကင်း၊ သင့်လျော်၊ အချိုးကျပြီး အပြုအမူ ကျောင်းသား၏ အသက်အရွယ်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုအဆင့်၊ ခန္ဓာကိုယ် အရွယ်အစား၊ ကျား၊မ၊ ရုပ်ပိုင်း ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေအနေများနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရာဇဝင် (ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှု သို့မဟုတ် စိတ်ဒဏ်ရာ) ၏ ပြင်းထန်မှုအပေါ် ဆင်ခြင်နိုင်စွမ်း ရှိရမည်။

စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရနိုင်သော အပြုအမူများ

စည်းကမ်းပိုင်းအရ ကျောင်းသားများ အရေးယူခံရနိုင်သော ကျူးလွန်မှုများကို အောက်တွင် နမူနာများဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။ ကျူးလွန်မှု၏ ပြင်းထန်မှုအဆင့်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အခြေအနေများပေါ်မူတည်ပြီး သီးခြား စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများကို ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။

အဆင့် 1 — အသေးစားပြစ်မှုများ
ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ပေါ်တွင် အပျက်သဘောဆောင်သည့်သက်ရောက်မှု တစ်ခုရှိသော အပြုအမူများ။

အဆင့် 2 — အလယ်အလတ်/ထပ်တလဲလဲ ကျူးလွန်မှုများ
ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ပေးနေသော်လည်း ကျောင်းသားများ၊ အခြားသူများ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအတွက် အန္တရာယ်မဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ကြီးမားသည့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု မဖြစ်စေသော အပြုအမူ။

အဆင့် 3 — ကြီးလေးသော ပြစ်မှုများ
ကျောင်းသားများ၊ အတန်းဖော်များ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ၏ အခြေအနေကောင်းမွန်မှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် အန္တရာယ်ရှိသော အပြုအမူ၊ အခြား ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုများကို အတိုက်အခံလုပ်သော အပြုအမူ။

ဖော်ကားသော အသုံးအနှုန်း (အဆင့် 1-4) စကားလုံးများကို မသင့်လျော်သောနည်းဖြင့် အသုံးပြုသော နှုတ်ထွက်စကားများဖြစ်ပြီး အမည်ပေးခြင်းနှင့် ဆဲဆိုခြင်း စသည်တို့ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်ပါသည်။

အရက် (အဆင့် 2-6) အရက် နှင့်/သို့မဟုတ် အရက်မဟုတ်သော ထုတ်ကုန်များကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ အီသနော ဟုလည်း ဓာတုဗေဒအမည်ရှိသည့် အရက်သည် စိတ်တက်ကြွစေသည့် ဆေးဝါးတစ်မျိုးဖြစ်ပြီး ဘီယာ၊ ပိုင် နှင့် ယမကာ (အရက်ပြင်း) ကဲ့သို့သော သောက်စရာများထဲတွင် ပါသည့် ပါဝင်ပစ္စည်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းကို အပန်းဖြေပစ္စည်းဟု စဉ်းစားပြီး အရက်အဆိပ်သင့်ခြင်း ၏ သွင်ပြင် သက်ရောက်မှုများကို ဖြစ်စေပါသည် (“အရက်မူးခြင်း”)။

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

ရန်ဖြစ်ခြင်း (ကိုယ်ထိလက်ရောက်) (အဆင့် 3-6) ခွန်အားသုံးခြင်း သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်ခြင်းဖြင့် အခြားသူတစ်ယောက် (ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ) ကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် အနာတရဖြစ်စေရန် တမင်လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အားထုတ်ခြင်း။

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

အနိုင်ကျင့်ခြင်း (အဆင့် 1-6) ကို ဆိုက်ဘာနည်းဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း [အင်တာနက်၊ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် လက်ကိုင်ဖုန်း၊ တစ်ကိုယ်ရေသုံး ဒီဂျစ်တယ် လက်ထောက် (PDA) သို့မဟုတ် ကြိုးမဲ့လက်ကိုင်သုံး ကိရိယာ ကဲ့သို့သော အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် ဆက်သွယ်မှု] အပါအဝင် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်မှုပုံစံမျိုးစုံ ပါဝင်သော စာဖြင့်၊ နှုတ်ဖြင့်၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ဖြင့် ခံရသူ၏ အခြေအနေကို စာနာမှုမရှိဘဲ ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်နိုင်သည့် လူတစ်ယောက်အနေဖြင့် ကျောင်းသား တစ် (1) ယောက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုသော ကျောင်းသားများအား ထိခိုက်စေနိုင်သည်ဟု သိလျှက်နှင့် အောက်ပါတို့ကို တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောအားဖြင့် ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်ခြင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ပါသည်-

1. ကျောင်းသား တစ် (1) ယောက် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေး အခွင့်အလမ်းများ၊ အကျိုးခံစားခွင့်များ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များအား အမှန်တကယ် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊
2. ကိုယ်ထိလက်ရောက် ထိခိုက်စေမည်ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ ကြောက်လန့်နေအောင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် စိတ်ဖိစီးမှုများ ဖြစ်စေပြီး ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ကျောင်းခရိုင်၏ ပညာရေး အစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်း၊
3. ကျောင်းသား တစ်ယောက်၏ ကိုယ်စိတ်ကျန်းမာရေးအပေါ်တွင် အမှန်တကယ် ထိခိုက်ပျက်စီးစေမှုများ 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၊ အတင်းအကြပ်စေခြင်း၊ သို့မဟုတ် လူမှုရေးအရ ကျင့်ထားခြင်း/ရှောင်ဖယ်ခြင်း၊ ဆက်ကြေးကောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်း။ ၎င်းတို့သည် မှတ်စုများ၊ အီးမေးလ်များ၊ လူမှုမီဒီယာပေါ်မှစာများနှင့် နံရံတွင်ရေးခြစ်ခြင်းများ စသည့်နည်းမျိုးစုံဖြင့် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
4. ဆိုက်ဘာနည်းဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း- အင်တာနက်၊ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် လက်ကိုင်ဖုန်း၊ တစ်ကိုယ်ရေသုံး ဒီဂျစ်တယ် လက်ထောက် (PDA) သို့မဟုတ် ကြိုးမဲ့လက်ကိုင်သုံး ကိရိယာ ကဲ့သို့သော အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းသုံး ဆက်သွယ်မှုပုံစံမျိုးစုံဖြင့်။
5. လူမျိုးရင်း/လူမျိုးရေး အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်း- အခြားလူတစ်ယောက်ကို ၎င်း၏ အသားအရောင်၊ မူလလူမျိုးစု သို့မဟုတ် လူမျိုးကြောင့် အနှောင့်အယှက်ပေးသည့် သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်သည့် မမှန်ကန်သော တမင်ရည်ရွယ်သည့် အပြုအမူ။
6. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်း*- လူတစ်ယောက်၏ လိင် သို့မဟုတ် လိင်စိတ်ကင်းညွတ်မှုကြောင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လက်မခံနိုင်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသားယူမှု၊ နှောင့်ယှက်မှု၊ ဟာသလုပ်မှု၊ မှတ်ချက်ပေးမှု သို့မဟုတ် မေးခွန်းထုတ်မှု။ ထို့အပြင် လိင်ပိုင်းအသားပေးရန် တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် နစ်နာစေသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးခြင်းအားဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်မှုအား ကျိုးကြောင်း မညီညွတ်စွာ သက်ရောက်စေသော သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လိင်သဘောသဘာဝ အပြုအမူတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ဥပဒေနှင့်မညီသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုများကို တားမြစ်ပါသည်။ ဤတားမြစ်မှုတွင် ကျောင်းသား၊ ခရိုင်ဝန်ထမ်း၊ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသို့ပစ္စည်းသွင်းသူများက ကျောင်းတွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဏ္ဍကြေးထောက်ပံ့သည့် အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျောင်းသားများကို လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မဖွယ်မရာ ပြုလုပ်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

မိမိကိုယ်ကို တားမြစ်ထားသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခံသည်ဟု ယုံကြည်သော မည်သည့်ကျောင်းသားမဆို ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဆရာ သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ လိုက်နာမှုရေးရာ အရာရှိများ (စာမျက်နှာ 5 ကို ကြည့်ပါ) မှ တစ်ယောက်ကို ချက်ချင်းတိုင်တန်းနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကိစ္စရပ်များကို မိဘများကလည်း တိုင်တန်းနိုင်ပါသည်။

လက်ခံနိုင်ဖွယ်မရှိသော သို့မဟုတ် အတင်းအကြပ် လိင်မှုကိစ္စရပ်များ သို့မဟုတ် လိင်မှုသဘောသဘာဝတစ်ခုကို ပြုမူမှု များပါဝင်သော လိင်ဆိုင်ရာ မမှန်မကန်ပြုမူမှုများတွင် ပါဝင်သည်ဟု တွေ့ရှိရသော ကျောင်းသား

များ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများကို ချက်ချင်း အရေးယူခံရပါလိမ့်မည်။ စည်းကမ်းအရေးယူမှုများတွင် အခြေအနေအရ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်ကို အလုပ်နားခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

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

မူမမှန်သော အပြုအမူ (အဆင့် 1-6) စာသင်ခန်း အပါအဝင် ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တွင် မူမမှန်စွာ ပြုမူနေသော ကျောင်းသားအပါအဝင် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို အန္တရာယ်ရှိစေသော၊ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပြီး ခြိမ်းခြောက်သော အပြုအမူအားလုံး။ ယင်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်- နှင်းလုံးများ၊ ကျောက်ခဲများ သို့မဟုတ် အခြား ပစ္စည်းများကို ပစ်ပေါက်ခြင်း၊ လုံခြုံရေး ကင်မရာများကို ပိတ်ဆို့ခြင်း၊ တွန်းခြင်း၊ တွန်းထုတ်ခြင်း၊ အော်ဟစ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ခမ်းမဆောင်ထဲတွင် ပြေးခြင်း နှင့် ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားမှုကို လှုံ့ဆော်ခြင်း၊ ဝိုင်းကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပိုဖြစ်အောင်လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်သူများကို အရေးယူရပါလိမ့်မည်။ အနိုင်ကျင့်နေသော အခြေအနေ သို့မဟုတ် ရန်ပွဲတစ်ခုတွင် ဘေးကကြည့်နေလျှင်လည်း မူမမှန်သော အပြုအမူဟု စဉ်းစားခံရပါမည်။

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ (ECDs) (အဆင့် 1-3) ကို တလွဲအသုံးပြုခြင်း အင်တာနက်၊ ဒေတာပက်ကော့ချ်၊ သို့မဟုတ် အခြား ဝိုင်းဖိုင်အသုံးပြုပွဲများမှဆစ်ဆင့် မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့နိုင်သော စွမ်းရည်ရှိသည့် အီလက်ထရောနစ် ကိရိယာတစ်ခု။ လက်စွဲစာအုပ်၏ စာမျက်နှာ 18 နှင့် 19 တွင်ဖော်ပြထားသော လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း ECD များအား လက်ဝယ်ထားရှိမှုကို ခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။

လူမျိုးစုဝင်/လူမျိုးရေးအရ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်း (အဆင့် 1-5) လူတစ်ယောက်ယောက်၏ အသားအရောင်၊ မူရင်း လူမျိုးစုဝင် သို့မဟုတ် လူမျိုးဖြစ်ခြင်းကြောင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံစံတုလှောင်ပြောင်ခြင်းသည် မကောင်းသော၊ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော အပြုအမူ။

ပေါက်ကွဲစေတတ်သော ပစ္စည်းများ/မီးလောင်စေတတ်သော စက်ပစ္စည်းများ (အဆင့် 1-6) ဗုံးများနှင့် မီးရှူးမီးပန်းများအပါအဝင် ပေါက်ကွဲစေတတ်သော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် မီးလောင်စေတတ်သော စက်ပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။

ငွေညှစ်ခြင်း/ဓားပြတိုက်ခြင်း (အဆင့် 2-6) ခွန်အား သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ပြီး ပေးရန်ဆန္ဒမရှိသောသူတစ်ယောက်ထံမှ ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်း (တန်ဖိုးရှိသော) ရယူခြင်း။

မမှန်မကန်သော သတိပေးမှုများ/911 ကို ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ (အဆင့် 2-5) မီးလောင်မှု အချက်ပေးစနစ်အား မမှန်မကန်ဖွင့်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်သည့်နေရာတွင် ရှိနေစဉ် 911 အရေးပေါ်စစ်တာကို မသမာသောစိတ်ဖြင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း။

*လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှုများကို အလေးထားစီစစ်ပါသည်။ လိင်ကျူးကျော်မှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှု ဟု မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှု၏ အကျိုးဆက်များကို စာမျက်နှာ 30 တွင်ကြည့်ပါ။

လိင်ပိုင်း ကျူးလွန်ခံရသည် သို့မဟုတ် နောင်ယုတ်ခံရသည်ဟု မမှန်မကန် စွပ်စွဲခြင်း မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှုတစ်ခုကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် ပြုလုပ်သော၊ မမှန်မကန် တိုင်တန်းမှုတစ်ခုကို တင်ပြသော သို့မဟုတ် မမှန်မကန်သော ထွက်ဆိုချက်ကို ထွက်ဆိုသော သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ် ကိုး နှစ်နှာမှ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် မမှန်မကန်သော အချက်အလက်ကို တင်ပြသော ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ပါ ကျူးလွန်မှုတစ်ခုကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းသည်ဟု စဉ်းစားပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော ဖောက်ဖျက်မှုအတွက် ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်း/ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု လမ်းစဉ်အရ တာဝန်ခံရနိုင်ပါသည်။

ရန်ဖြစ်ခြင်း (အဆင့် 2-6) ကိုယ်ကာယထိတွေ့ကာ လူတစ်ယောက်နှင့်တစ်ယောက် အပြန်အလှန် ထိုးနှက်ကြခြင်း။ K-6 တန်းမှ ကျောင်းသားတစ်ဦးအတွက် ခိုက်ရန်ဖြစ်ခြင်း၏ အကျိုးဆက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ကြောင်း သတိပြုပါ- 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- **ပထမအကြိမ်နှင့် ဒုတိယအကြိမ် ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း** 3-9 ရက် ကျောင်းနားခြင်း၊ **နောက်ဆက်တွဲ ခိုက်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ** ထုတ်ပယ်ခံရနိုင်ခြေနှင့်အတူ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးသို့ စေလွှတ် ကျောင်းနားခြင်း။

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 တန်ဖိုးရှိသည့် ပစ္စည်းကို လောင်းကြေးထပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဂိုဏ်းဖွဲ့လှုပ်ရှားမှုများ (အဆင့် 1-6) ဂိုဏ်းဂဏထွဲစည်းခြင်း သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းအဖွဲ့ဝင်များဟု သိသာစေသည့် အပြုအမူများ သို့မဟုတ် ခြေဟန်လက်ဟန်များကို ထုတ်ပြခြင်း၊ အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကိုယ်စိတ်နှစ်ဖြာ ချမ်းသာသုခရရှိရေးကို ခြိမ်းခြောက်သော လှုပ်ရှားမှုများကို လှုံ့ဆော်ခြင်း သို့မဟုတ် မြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများကို ခြိမ်းခြောက်ရန် ရည်ရွယ်သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ လှုပ်ရှားမှုများကို စတင်လုပ်ဆောင်ရန် ရည်ရွယ်သော အပြုအမူများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း။

နှိပ်စက်ခြင်း (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/နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း (အဆင့် 1-6) လက်နက်တစ်ခုကို ပြသခြင်း သို့မဟုတ် ခံရသူကို အမှန်တကယ် တိုက်ခိုက်မှုမရှိဘဲ ခြိမ်းခြောက်သော စကားလုံး သို့မဟုတ် အခြားအပြုအမူများဖြင့် အခြားလူတစ်ယောက်ကို ခန္ဓာကိုယ်ထိခိုက်နာကျင်မှုရှိစေမည်ဟု ကျိုးကြောင်းညီညွတ်စွာ ကြောက်လန့်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။ ထို့အပြင် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေး စွမ်းဆောင်နိုင်မှုကို နှောင့်ယှက်လိုသော ရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် သက်ရောက်မှု 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 ဆေးဝါးများ နှင့်/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 နှင့်ဆိုင်ပါ။) တရားဝင် သို့မဟုတ် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါး နှင့်/သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း/အသုံးပြုခြင်း၏ အကျိုးဆက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်- **ပထမအကြိမ် ကျူးလွန်မှု** မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲမှုကို ပြင်ပအေဂျင်စီသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှုနှင့်အတူ 3-9 ရက် ကျောင်းနားခြင်း၊ **ဒုတိယအကြိမ် ကျူးလွန်မှု** အချက် 7 ချက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှု စာရွက်စာတမ်းနှင့် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲမှုကို ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုထံ လွှဲပြောင်းပေးမှုတို့နှင့်အတူ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးသို့ စေလွှတ်ကျောင်းနားခြင်း။

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

အရုပ်သေနတ်/ လက်နက်နှင့်ဆင်တူသော ပစ္စည်း/ သေနတ်ပုံတူ များကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း (အဆင့် 1-6) လက်နက်နှင့်ဆင်တူသောပစ္စည်း/အရုပ်သေနတ် သို့မဟုတ် သေနတ်ပုံတူများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။ ကန့်သတ်မထားသော်လည်း ဥပမာများတွင် ပါဝင်သည်မှာ- အရုပ်

သေနတ်များ၊ ရုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ဇာတ်ဝင်အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ၊ အချက်ပြပစ္စည်းများ၊ ပုံစံများ၊ ပုံစံတူများ သို့မဟုတ် သေနတ်ကို တုပရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသည့် သို့မဟုတ် အသုံးပြုသည့် အခြားကိရိယာတစ်ခုခု။ ဤပုံစံ တူသေနတ်များ/အရုပ်သေနတ်များသည် ကျည်ဆန်များကို ပစ်ခတ်နိုင်စွမ်းမရှိပါ။

လေသေနတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း (အဆင့် 1-6) ဂတ်စ်၊ ဖိအားများလေ သို့မဟုတ် စပရိန်းဖြင့် ပါဝါတပ်ထားပြီး မသေနိုင်သော ပလတ်စတစ်စေ့ကဲ့သို့သော ကျည်သုံး လေသေနတ် သို့မဟုတ် လက်နက်/သေနတ်များကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။ လေသေနတ်များ/BB သေနတ်များ ကို လက်နက်အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး ဤအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်တွင် မပါဝင်ပါ။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှုများ (အဆင့် 1-6)* လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် တိုင်တန်းမှုကို ချက်ချင်း စုံစမ်း စစ်ဆေးပြီး ခရိုင်၏ ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ကို မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ဖောက်ဖျက်ခဲ့သလဲကို ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။ လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ် သို့မဟုတ် ကျောင်း ကငွေကြေးထောက်ပံ့သော လှူငွေများ သို့မဟုတ် အခမ်းအနားတစ်ခုတွင် ကျောင်းသားအချင်းချင်း လိင်ဆက်ဆံ မှုကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားများအပေါ် လိင်မှုကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် သဘာဝလိင် ဆက်ဆံဆဲခြင်းကို သည်းခံလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

လိင်မှုကျူးကျော်မှုကို ဥပဒေ/ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ အခြားလူတစ်ယောက်အပေါ် အင်အားသုံးပြီး နှင့်/ သို့မဟုတ် ထိုသူ၏ဆန္ဒမပါဘဲ သို့မဟုတ် လူတစ်ယောက်က သဘောတူညီချက်မပေးနိုင်သောအခြေအနေတွင် ဆန္ဒမပါဘဲ အင်အားမသုံးဘဲ နှင့် အင်အားသို့မဟုတ်အကျပ်ကိုင်ပြီး သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ပြီး လိင်မှုပြုလုပ် ခြင်းများပါဝင်သော ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ အဆင့်တစ်ခုမှ လေးအထိရှိသော လိင်မှုကျူးလွန်မှုဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့် ပါသည်။ အာဏာသုံးခြင်းမှာလည်း အကျပ်ကိုင်သည့် ပုံစံတစ်မျိုး ဖြစ်ပါသည်။

အသက် 15 နှစ် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ငယ်သော လူတစ်ယောက်သည် လိင်ဆက်ဆံရန် ဥပဒေအရ သဘောတူ ညီခွင့် ပေးခွင့်မရှိပါ။ လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် မည်သည့်အရွယ်တွင်မဆို လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ရပ်များကို တားမြစ်ထားပါသည်။ အဆိုပါ ဆက်ဆံမှုသည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်း ကငွေကြေးထောက်ပံ့သော အခမ်းအနား သို့မဟုတ် လှူငွေများတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့လျှင် ကျောင်းသားသည် လန်း ဆင်း ကျောင်းခရိုင်၏ ဝန်ထမ်းများ (ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဆရာ၊ အများဘေးကင်းလုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ) နှင့် ဥပဒေ သက်ရောက်ရေး နှစ်ဘက်စလုံးကို တိုင်တန်းသင့်ပါသည်။ **Title IX စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ခရိုင် Title IX ညှိနှိုင်းရေးမှူးက ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး အများပြည်သူ ဘေးကင်းရေးဌာန က လိင်နှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ရပ်များအားလုံးကို ထပ်မံသုံးသပ်ရန်အတွက် ဥပဒေစိုးမိုးရေးဌာနသို့ အစီရင်ခံ မည်ဖြစ်သည်။**

Title IX မူဝါဒ/ကြားဖြတ်အစီအမံများသည် ကျောင်းပြင်ပ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းမတက်မီနှင့် ကျောင်းဆင်း အပြီးတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်နိုင်သည်။

ခရိုင်ဝန်ထမ်း နှင့် ကျောင်းသားကြား လိင်အပြုအမူအားလုံးသည် ဘုတ်အဖွဲ့၏မူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှုဖြစ်

ပြီး တားမြစ်ထားကာ သိရှိပါက ခရိုင်ဝန်ထမ်းထံသို့ မဖြစ်မနေ တိုင်တန်းရပါမည်။ ယင်းဖြစ်ရပ်အားလုံး ကို **ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ (စာမျက်နှာ 5 ကိုကြည့်ပါ)**။ သင့်ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် အခြား ယုံကြည်ရသော လူကြီးကို ချက်ချင်းတိုင်တန်းရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု (အဆင့် 1-6)* လူတစ်ယောက်၏ လိင် သို့မဟုတ် လိင်စိတ်ကို ညွှတ်မှုကြောင့် လက်မခံနိုင်သော လိင်မှုအပြုအမူ၊ စခြင်း၊ ပြောင်ခြင်း၊ မှတ်ချက်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် မေးခွန်းများမေးခြင်းတို့ ကို နှုတ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းထုတ်ဖော်သည့် လက်ဟန်ခြေဟန်ဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြသခြင်းများ။ ယင်း တွင် လိင်ပိုင်းအသားပေးရန် တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ပုံစံတူလှောင်ပြောင်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် နှစ်နာ စသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးခြင်းအားဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်မှု အား ကျိုးကြောင်း မညီညွတ်စွာ သက်ရောက်စေသော သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ကာယဖြင့် လိင်သဘောသဘာဝ အပြုအမူတစ်ခုကို လုပ်ဆောင်မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။ (လိင်ပိုင်း ခြိမ်းခြောက်မှုသည် “ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း” အောက်တွင် ပါဝင် ပါသည်)

ကျောင်းသားက အပြုအမူကို မတောင်းဆိုလျှင် သို့မဟုတ် မဖိတ်ခေါ်ဘဲ အပြုအမူသည် နှစ်သက်ဖွယ်ရာမ ကောင်း သို့မဟုတ် စော်ကားသည်ဟု စဉ်းစားပါက အပြုအမူကို လက်မခံဟု စဉ်းစားပါသည်။ ကျောင်းသား၏ အသက်၊ အပြုအမူ၏ သဘောသဘာဝ နှင့် အခြားဆက်စပ်အချက်များသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက် လိင် အပြုအမူတစ်ခုကို လက်ခံနိုင်စွမ်းရှိမရှိပေါ်တွင် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

ကျောင်းသားတစ်ယောက်က အပြုအမူကို တိုင်တန်းခြင်း သို့မဟုတ် မတိုင်တန်းခြင်းက အပြုအမူကို လက်ခံ သည်ဟု အမြဲတမ်း အဓိပ္ပာယ်မရပါ။

ဥပမာ 1- ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အခြားကျောင်းသားတစ်ယောက်အား စော်ကားသော လိင်မှု ဟာသ တစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့သော်လည်း ကျောင်းသားက ဟာသကို မကန့်ကွက်သလို သူ့ကို ပြန်လည်ချေပခြင်းလည်း မ ရှိပါ။ ကျောင်းသား၏ မကန့်ကွက်ခြင်းက သူ/သူမသည် မှတ်ချက်ကို လက်ခံသည်ဟု မဆိုလိုပါ။

ဥပမာ 2- ကျောင်းသား #1 သည် ကျောင်းတစ်နေရာရာတွင် ကျောင်းသား #2 ကို စိတ်ပါလက်ပါဖြင့် နှုတ်ခမ်း နှင့် 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။

လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်သည် ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းဘတ်စ်ကားပေါ် သို့မဟုတ် ကျောင်းကငွေကြေးထောက်ပံ့ သော လှူငွေများ သို့မဟုတ် အခမ်းအနားတစ်ခုတွင် ကျောင်းသားအချင်းချင်း လိင်ဆက်ဆံမှုကို တားမြစ်ထား ပါသည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားများအပေါ် လိင်မှုကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် သဘာဝလိင်ဆက်ဆံခြင်းကို သည်းခံလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

*လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် မမှန်မကိုင်တိုင်တန်းမှုများကို အလေးထားစိစစ်ပါသည်။ လိင်ကျူးကျော်မှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှု ဟု မမှန်မကန်တိုင်တန်းမှု၏ အကျိုးဆက်များကို စာမျက်နှာ 30 တွင်ကြည့်ပါ။

Title IX မူဝါဒ/ကြားဖြတ် အစီအမံများသည် ကျောင်းပြင်ပ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းမတက်မီနှင့် ကျောင်းဆင်း ပြီးနောက်တွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်နိုင်ပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းစာများပေးပို့ခြင်းနှင့် ကလေးသူငယ် ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများ (အဆင့် 1-6) မိမိ၏ နှင့်/ သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသားများ၏ လျှပ်ပေါ်လော်လီသော သို့မဟုတ် အဝတ်မပါသော ဓာတ်ပုံများ သို့မဟုတ် ပုံများကို လူမှု မီဒီယာ သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ဖျော်ဖြေခြင်း သို့မဟုတ် ပြသသည့် အပြုအမူ၊ မည်သူမဆို ကလေး ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများ ကို ထုတ်ဝေခြင်း၊ ဖြန့်ချိခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းများသည် မစ်ချီဂန် ပြစ်မှုဆိုင်ရာကျင့်ထုံးဥပဒေ (750.145c) ကို ချိုးဖောက်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကလေး ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများမှာ ကလေးတစ်ယောက် လိင်ဆက်ဆံမှုပြုလုပ်နေခြင်းပါသည့် ကလေးတစ်ယောက် (အသက် 18 နှစ်အောက်) ၏ ပုံရိပ်၊ ပုံ၊ ဖလင်၊ ဆလိုက်ဒ်ပြား၊ ဗီဒီယို၊ အီလက်ထရောနစ် အမြင်ပုံရိပ်၊ ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာဖြင့် ဖန်တီးထားသော ပုံရိပ် သို့မဟုတ် အသံသွင်းထားမှုကဲ့သို့သော အရာများဖြစ်ပါသည်။ ပုံရိပ်တစ်ခုတွင် မထုတ်ဖော်ရသေးသော ဖလင် သို့မဟုတ် နဂ္ဂတစ် တစ်ခုလည်းပါဝင်ပါသည်။

Title IX မူဝါဒ/ကြားဖြတ်အစီအမံများသည် ကျောင်းပြင်ပ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းမတက်မီနှင့် ကျောင်းဆင်း အပြီးတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်နိုင်ပါသည်။

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

ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များ (အဆင့် 2-3) ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ဤမူဝါဒတွင် ဆေးရွက်ကြီးထွက် ပစ္စည်းများ၊ အီး-စီးကရက်များ၊ ဆေးတံကိရိယာများ၊ အီး-ဆေးတံများ၊ ဟုလက်ခံတံများနှင့် အခြား အီလက်ထ ရောနစ် နီကိုတင်း ပါသော ကိရိယာများ စသည်တို့အားလုံးပါဝင်သော်လည်း ကန့်သတ်မထားပါ။

အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်း/ဖြတ်ကျော်သွားလာခြင်း/လျှောက်သွားနေခြင်း (အဆင့် 1-5) ကျောင်းသား တွင် အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ကျောင်းထဲ သို့မဟုတ် ကျောင်းတစ်နေရာရာတွင် ရောက်ရှိနေခြင်း၊ ဝန်ထမ်း၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းရှိ အဆောက်အအုံတစ်ခုထဲအတွင်းတွင် စုဝေးခြင်း သို့မဟုတ် အောင်းနေခြင်း။ ၎င်းတွင် ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှု သို့ သို့မဟုတ် မှ သွားလာနေချိန်တွင် ကျောင်း ချိန်အတွင်း ကျောင်းပရဝုဏ် သို့မဟုတ် အသိုင်းအဝိုင်းနေရာတွင် အခွင့်အာဏာမရှိဘဲ ရှိနေခြင်းလည်း ပါဝင် ပါသည်။ ကျောင်းနားခံထားရသော သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားသည် လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်ပိုင် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရှိနေခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။

မြို့စည်းကမ်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေ သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်အင်္ဂါဥပဒေ ကို ချိုးဖောက်ခြင်း များ (အဆင့် 2-6) ရာဇဝတ်မှု တရားစွဲခံရပြီး ရလဒ်မည်သို့ပင် ဖြစ်စေကာမူ ကျောင်း၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု နှင့် အစီအစဉ်ကျနစွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသောပြည်ထောင်စု သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ဥပဒေ သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ စည်းကမ်းများက ထားမြစ်ထားသော အပြုအမူများကို ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်

ခြင်း။
လက်နက်များ (အဆင့် 2-6) ကျောင်းအတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်မြေအတွင်း လက်နက်များ သို့မဟုတ် အခြား အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း၊ သယ်ယူခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းကြောင့် ကျောင်းထုတ် ခံရနိုင်ပါသည်။ လက်နက်များကို အုပ်စု သုံး (3) စုဖြင့် ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပါသည်- (1) ကျောင်းထုတ်ခံရ မည့် အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်များ- (သေနတ်များ၊ ဓားတို၊ ဓားမြှောင်၊ ဓားတံ၊ သုံး (3) လက်မထက်ကျော် သော အသွားပါသည့် ဓား၊ မက္ကနစ်နည်းဖြင့် ဖွင့်ရသော ဓား၊ သံဓား၊ ကြေးဓား)၊ (2) လေအားသေနတ် (သေ စေနိုင်သော လေသေနတ်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်လေသေနတ်နှင့် ကွဲပြားပါသည်) ဘီဘီ သေနတ်၊ အခြားလက်နက်များ၊ နံပါတ်တုတ်၊ တင်းပုတ်၊ တင်းပုတ်ကြီး၊ ကျင်စက်၊ ဂတ်စ်သုံး ပစ်ကိရိယာများ၊ အသွား သုံး (3) လက်မထက် ကျော်သော ဓား၊ ကျင်ဗုံး၊ ချိန်းကြိုး၊ တင်းပုတ်နှင့် တိုက်ခိုက်ရေးသုံးလက်နက်များ ကဲ့သို့သော ခန္ဓာကိုယ်ကို ထိခိုက်စေရန် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ရန် အသုံးများသော အခြားလက်နက်များ (3) အခြားနည်းဖြင့်အသုံးပြုရန် ထုတ်လုပ်ထားသော်လည်း ခန္ဓာကိုယ်ကို ထိခိုက်စေရန် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ရန် အသုံးပြုသော ခါးပတ်များ၊ ပုံးဖြတ်စက်များ၊ ဘီးများ၊ ခဲတံများ၊ ဖိုင်တွဲများ၊ မုတ်ဆိတ်ရိတ်ဓားနှင့် သံလိုက်အိမ်မြှောင်များ။

ကျောင်းနားခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စည်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်အရ **ကျောင်းတက်ရက် 60 ထက်နည်းသော ကာလအထိ**ကျောင်းမှဖယ်ရှားထားရန်။

ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ကို ပြင်းထန်စွာ ဖောက်ဖျက်မှုများသည် ကျောင်းမှ ရပ်နားခြင်းကို ဖြစ်စေနိုင် ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မည်သည့်ဖောက်ဖျက်မှုမျိုးအတွက်မဆို ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို 9 ရက် အထိ ကျောင်းနားထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းနားခြင်းသည် ကျောင်းသား၏ မှတ်တမ်းတွင် ပါဝင်လိမ့်မည် ဖြစ် ပြီး အပြုအမူ ပုံစံပေါ်တွင် အခြေခံပြီး နောင်စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများတွင်လည်း အသုံးပြုပါလိမ့်မည်။ 10 ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်များသော ရက်ကြာ ကျောင်းနားစေမည့် တိုက်တွန်းချက်များအတွက် ကျောင်း ယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ပြည်နယ် စာရင်း အချက် 7 ချက်ကို စဉ်းစားရာတွင် မှန်ကန်ကြောင်း အထောက်အထား များဖြင့် လွှဲပြောင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းနားထားသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ကျောင်းပရဝုဏ်ထဲတွင် ရှိမနေရပါ။ ကျောင်းနှင့် ဆက်စပ်သော လှုပ်ရှားမှုများကို မတက်ရောက်ရပါ သို့မဟုတ် ကျောင်းနားခံရချိန်အတွင်း သင်ရိုးညွှန်တမ်းပြင် ပ လှုပ်ရှားမှုများတွင်လည်း ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ပါဝင်ခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းနားခံရသော ကာလ အတွင်းတွင် ကျောင်းသည် ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကျောင်းသားအတွက် ပညာရေး သင်ခန်းစာကို မဖြစ်မနေ စီစဉ်ပေးရပါမည်။ အဆိုပါ သင်ခန်းစာကို ရရှိရန် ကျောင်းကို ဆက်သွယ်ရန်မှာ မိဘ၏ တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်ပြီး တောင်းဆိုမှုကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် 24 နာရီအတွင်း မိဘများထံသို့ရောက်ရှိအောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါမည်။ ကျောင်းနားခံရပြီး ကျောင်းပြန်တက်လျှင်လည်း လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြီးစီးအောင် ဆရာတစ် ယောက်ချင်းစီကို ဆက်သွယ်ရန်အတွက် ကျောင်းသားတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်မတက်

မိ ကျောင်းအုပ်ကြီးက မိဘ နှင့် ကျောင်းသား၊ သင့်တင့်လျောက်ပတ်ပါက ဆရာအပါအဝင် ဆွေးနွေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ဤဆွေးနွေးမှု၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ကျောင်းသားအောင်မြင်ရန်အတွက် အစီအစဉ် တစ်ခုရေးဆွဲရန် ဖြစ်ပါသည်။ အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးသား၊ လက်မှတ်ထိုးပြီး မိတ္တူများကို ကျောင်းသား၊ မိဘ နှင့် ဆရာတို့ကို ပေးထားမည့်အပြင် ကျောင်းတွင်လည်း ဖိုင်တွဲတွဲထားပါမည်။

ဆရာ၏လျှပ်တစ်ပြက်ကျောင်းနားခြင်း

“ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်း”သည် မစ်ချီဂန် တည်းဖြတ်ထားသော ဥပဒေဖြစ်သော်လည်း အနည်းဆုံးသာ အသုံးပြုသင့်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ထင်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ အပြုအမူသည် ဒေသန္တရမူဝါဒအရ ကန့်သတ်ချက်ကို ကျော်လွန်သွားပါက ဆရာတစ်ယောက်သည် ကျောင်းသား တစ်ယောက်အား ဆရာ၏ စာသင်ခန်းမှ တစ်ရက်ကြာ ကျောင်းနားထားနိုင်ပါသည်။ မူဝါဒကို ကျောင်းခရိုင်၏ ကျောင်းသားလိုက်နာရမည့် ကုဒ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ထည့်သွင်းသင့်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ယောက် ကျောင်းနားခံရနိုင်သည့် အပြုအမူအမျိုးအစားများကို အသေးစိတ် ဖော်ပြသင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားကို ကျောင်းတွင် ထားရှိပါက သူ သို့မဟုတ် သူမသည် သင့်တင့် လျောက်ပတ်သော ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် မဖြစ်မနေရှိနေရပါမည်။ ဥပဒေအရ ဤရွေးချယ်စရာ ကို ကျင့်သုံးသော ဆရာတစ်ယောက်သည် “ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်း”အကြောင်းကို ရုံးခန်း သို့ ဖြစ်နိုင်သမျှစောစော ချက်ချင်း အစီရင်ခံရမည် ဖြစ်ပြီး ကျောင်းနားခံရသော ကျောင်းသား၏ မိဘ(များ) သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ(များ) နှင့် အစည်းအဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ကာ ကျောင်း အတိုင်ပင်ခံ၊ လူမှုဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စိတ်ပညာရှင်များ ပါဝင်အောင်လည်း အားထုတ်ရပါမည်။ ဆရာ သို့မဟုတ် မိဘက ကျောင်း စီမံခန့်ခွဲသူကို တက်ရောက်ပေးရန် တောင်းဆိုပါက ဆရာသည် အစည်းအဝေးတွင် စီမံခန့်ခွဲသူကိုလည်း မဖြစ်မနေထည့်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက် သည် ဆရာ နှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် သူ သို့မဟုတ် သူမကို ကျောင်းနားခံ ထားရသည့် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုထံသို့ ယင်းစာသင်ရက်၌ပင် ပြန်တက် ရောက်နိုင်ပါသည် [MCL 380.1309]။ အရင်းအမြစ်- MDE ပုံစံ ကျင့်ဝတ်များ။

ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ

ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်းကို အသုံးပြုခွင့်ရှိသူများတွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကို တာဝန်ခံရသော လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်မှ ဆရာများ ပါဝင်ပါသည်။

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

ဆရာက ကျောင်းသားကို ကျောင်းနားထားလျှင် ဆရာသည် ကျောင်းနားခြင်း နှင့် ကျောင်းနား ရသည့် အကြောင်းရင်းကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ သင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကခွင့်ပြုချိန်အတွင်း သို့သော် ဆရာ၏စာသင်ရက်ထက် နောက်မကျစေဘဲ ကျောင်းသား ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်း ပုံစံကို အသုံးပြုပြီး တင်ပြရပါမည်။ ဆရာသည် ကျောင်းသားကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ သင့်တင့် လျောက်ပတ်သော လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ပို့ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းထဲတွင် ရှိ နေမည်ဆိုလျှင် ကျောင်းအုပ်ကြီးက ကျောင်းသားသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကြီးကြပ် မှုအောက်တွင် ရှိနေအောင် စီစဉ်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းနားခိုင်းသော ဆရာနှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး တို့ကြား အပြန်အလှန်သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကျောင်းသားသည် ၎င်းကျောင်းတက်ရက်တွင် စာသင်ခန်း၊ ဘာသာရပ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုသို့ ပြန်သွား၍မ ရပါ။ ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်း တစ်ခုသည် မူလတန်းအဆင့်တွင် ကျောင်းတက်ရက်တစ်ရက် အပြည့်အတွက် ဖြစ်နိုင်ပြီး ဒုတိယပိုင်းအဆင့်တွင် စာသင်ချိန်တစ်ချိန်အပြည့်အတွက် ဖြစ်နိုင် ပါသည်။

ရုတ်တရက်ကျောင်းနားခြင်း ပြီးဆုံးပြီးနောက် တတ်နိုင်သမျှစောစော နောက်နေ့ကျောင်းတက်ရက် ထက် နောက်မကျစေဘဲ ဆရာသည် ကျောင်းနားခြင်းအကြောင်းကို ဆွေးနွေးရန် ကျောင်းသား၏ မိဘများကို မိဘ-ဆရာ ဆွေးနွေးမှုတက်ရန် တောင်းဆိုသင့်ပါသည်။ ဆရာသည် ဆွေးနွေးမှု၏ ရလဒ်ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးအား ကျောင်းစာသင်ရက်ထက်နောက်မကျစေဘဲ မိဘ-ဆရာ ဆွေးနွေးမှု အစီရင်ခံစာ ပုံစံကို သုံးပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးကို အစီရင်ခံရမည်။ ဖြစ်နိုင်ပါက ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ၊ စိတ်ပညာရှင် သို့မဟုတ် လူမှုဝန်ထမ်းသည်လည်း ဆွေးနွေးမှုကို တက်ရောက်ရပါမည်။ ဆရာ သို့မဟုတ် မိဘ၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဆွေးနွေးမှုကို တက်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးတွင် ကျောင်းနားခြင်းများ

10 ရက်နှင့်အထက် ကျောင်းနားရန် အကြံပြုချက်အားလုံးကို ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးသို့ လွှဲပြောင်း ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ပြည်နယ် ဥပဒေပြုရေးအရ မဖြစ်မနေလုပ်ရသော အချက် 7 ချက် ထည့်သွင်း စဉ်းစားခြင်းကို အထောက်အကူဖြစ်စေသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ထားသူက ပေးအပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်း သို့ ကျောင်းနားခြင်း အားလုံးအတွက် အများဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန တစ်ခု၏ အစီရင်ခံစာကို လိုအပ်ပါသည်။

နောက်ကျောင်းတက်ရက် အဆုံးတွင် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းနှင့် ဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရန်မှာ ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မိဘများကို အစည်းအဝေး အချိန်၊ နေ့ရက်နှင့် တည်နေရာကို အကြောင်းကြားရပါမည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဖြစ်နိုင်သရွေ့ ဆွေးနွေးမှုကို ကျောင်းသား နှင့် မိဘတို့နှင့်အတူ တက်ရောက်မည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး ခန်း မှ တင်ပြသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ပေးရပါမည်။

ကျောင်းထုတ်ခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စဉ်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်အရ ကျောင်းတက်ရက် 60 ကျော် ကြာ ကျောင်းမှဖယ်ရှားထားရန်။

ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ် (စာမျက်နှာ 28-32 ကို ကြည့်ပါ) ပါပြင်ထုတ်သော သို့မဟုတ် အဓိက ဖောက်ဖျက်မှုများသည် ကျောင်းခရိုင်မှကျောင်းနားထားခံရနိုင်ပါသည်။ ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ခန့်အပ်ခံရသူများသည် ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့်ဆိုင်သော နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ချမှတ်ပါသည်။ ပြည်နယ်က သတ်မှတ်ထားသည့် မဖြစ်မနေကျောင်းထုတ်ခြင်းများကို ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့၏ ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပြီး ၎င်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်မှာ အပြီးသတ်ဖြစ် ပါသည်။ မဖြစ်မနေ-မဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ခန့်အပ်ထား သော အတိုင်ပင်ခံအဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မည်။

ပြည်နယ်ကသတ်မှတ်ထားသည့် မဖြစ်မနေကျောင်းထုတ်ခြင်း (မွမ်းမံထားသော ကျောင်း လက်စွဲစာအုပ် 380.1311)

ပြည်နယ်ဥပဒေက အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်သော ကျောင်းသားကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်းက ခန့်အပ်ထားသောသူများသည် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ပြန်တက်ခွင့်ပြုနိုင်သော အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်းကို စဉ်းစားနိုင်ပါသည်-

1. လက်နက်-ကင်းမဲ့ကျောင်းဇုန်အတွင်းတွင် အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက် (သေနတ်များ၊ ဓားတို၊ ဓားမြှောင်၊ ဓားတံ၊ 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. ကျောင်းပရဝုဏ် သို့မဟုတ် ကျောင်း-နှင့်ဆက်စပ်သော ယာဉ်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းကင်ကြေး ထောက်ပံ့သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ကျောင်းဝန်ထမ်း၊ လုပ်အားပေး သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာတစ်ယောက်ကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် (ခြောက်တန်းနှင့်အထက်)ကျူးလွန်ခြင်း။

ပြည်နယ်ဥပဒေက ကျောင်းပြန်တက်ခွင့်မပြုနိုင်မီ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အနည်းဆုံး အချိန်ကာလကြာ ကျောင်းသားကို ထုတ်ပယ်ထားရမည်ဟု အကြံပြုထားပါသည်-

1. အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်(ခြောက်တန်းနှင့်အထက်)- အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်း
2. အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်(ငါးတန်းနှင့်အောက်)-
 - အခြားသူတစ်ယောက်ကို ခြိမ်းခြောက်ရန် သေနတ် သို့မဟုတ် လက်နက်ကို အသုံးပြုလျှင် ကျောင်း တက်ရက် ကိုးဆယ် (90) ရက်
 - အခြားသူတစ်ယောက်ကို ခြိမ်းခြောက်ရန် သေနတ်ကို မသုံးခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် လက်နက်မှာ သေနတ်မဟုတ်ခဲ့လျှင် ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်
3. ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် လုပ်အားပေးကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်လျှင်-
 - ခြောက်တန်းနှင့်အထက်ကျောင်းသားများ- အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခြင်း
 - ငါးတန်းနှင့်အောက်ကျောင်းသားများ- ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း
4. မစ်ချီဂန် ပြစ်မှုဆိုင်ရာကျင့်ထုံးဥပဒေအရ ကြီးလေးသောအပြစ်မြောက်သည့် ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လိင်ဆက်ဆံမှု- တစ်ရာရှစ်ဆယ် (180) ရက်
5. မီးရှို့ခြင်း- တစ်ရာရှစ်ဆယ် (180) ရက်
6. သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကျောင်းလုံခြုံရေး အရာရှိ နှင့်/သို့မဟုတ် အများဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန မှ ဗဟိုဝန်ထမ်း တို့၏ ဖြစ်ရပ်ကို စုံစမ်းသုံးသပ်မှုရလဒ်အပေါ်အခြေခံပြီး ကျောင်းနားထားပြီးနောက် ကျောင်းတက်ရက် သုံးဆယ် (30) ရက်အတွင်းတွင် ကျောင်းများ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးက ကျောင်းသား တစ်ယောက်ကို အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုစာတစ်စောင်ကို ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်းကခန့်အပ်ထားသောသူ ထံသို့ တင်ပြရပါမည်။ စာနာထောက်ထားရမည့် အခြေအနေ များ ပေါ်ပေါက်လာပါက ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ ကျောင်းထုတ်ရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုစာ တစ်စောင်ယူလာရန် အတွက် ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွင် ထပ်ဆောင်း ကျောင်းတက်ရက် ဆယ် (10) ရက်ရှိနိုင်ပါသည်။

မဖြစ်မနေထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ

(မွမ်းမံထားသော ကျောင်း လက်စွဲစာအုပ် 380.1310d [4])

သေနတ် အသုံးပြုခြင်း/လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းမှလွှဲပြီး 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 ကျောင်းထုတ်ခြင်း အပြင် ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လမ်းစဉ်များကိုလည်း အသုံးပြုရန် စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက်

1310d အချက်များကို မစဉ်းစားရသေးလျှင် ကျောင်းနားခြင်းသည် တရားမမျှတဟူသော ယူဆချက်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက်သည် သက်သေက ယူဆချက်သည် မမှန်ကန်ဟု ပြသနိုင်မှသာလျှင် အထမြောက်သော ယူဆချက်ဖြစ်ပါသည်။

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

ခြင်းချက်တစ်ခု

လက်နက်တစ်ခု (သေနတ်ကိုခြင်းချက်ထားပြီး) လက်ဝယ်ကိုင်ဆောင်ထားသော ကျောင်းသားတစ်ယောက် သည် အောက်ပါတို့မှ ရှင်းလင်းပြီး လက်ခံလိုရသော ပုံစံတစ်ခုကို ထူထောင်နိုင်ပါသည်-

1. လက်နက်ကို လက်နက်တစ်ခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် လက်နက်တစ်ခုအနေဖြင့် အသုံးပြုရန် အတွက် 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 ခြင်းချက်များထဲမှတစ်ခုကို ရှင်းလင်းပြီး လက်ခံနိုင်သော ပုံစံဖြင့် ထူထောင်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း စာဖြင့် ဆုံးဖြတ်ပြီး
- ကျောင်းသားတွင် ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်း ရာဇဝင်မရှိလျှင်

လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် 10 ရက်ထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက် ပြီး သီးခြားစီ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် အထက်ပါအချက် တစ်ခုချင်းစီကို (ကျောင်း) က မပြသနိုင်လျှင် ကျောင်းနားခြင်းသည် တရားမမျှတဟု ငြင်းဆိုနိုင်သော ယူဆချက် (သက်သေပေါ်တွင် အခြေခံပြီး ကျောင်းနား ခြင်းသည် မလိုအပ်ဟု ယူဆချက်တစ်ခု) ရှိလာနိုင်ပါသည်။

မဖြစ်မနေ-မဟုတ်သော ကျောင်းထုတ်ခြင်းများ

ပြည်နယ်ဥပဒေက အကြံပြုထားသလို ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်သော 6-12 တန်းကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ပြန်တက်ခွင့်ပြုနိုင်သော ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ် ခြင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်-

1. ကျောင်းအဆောက်အဦ၊ အခြားကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သော အခမ်းအနားများတွင် ဗုံးခွဲမည် သို့မဟုတ် အလားတူချိန်းခြောက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။
2. ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း၊ ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ယာဉ်တစ်စီးအတွင်း သို့မဟုတ် နေရာကို ထည့်သွင်းမစဉ်းစားဘဲ ကျောင်းမှကမကထပြုထားသည့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် အခြားကျောင်းသားကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် ထိခိုက်မှု ကျူးလွန်ခြင်း။

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

ကျောင်းထုတ်ခံရသော ကျောင်းသားကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်သလို တရားစွဲဆိုရန် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ပါသည်။ ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခံရသည်ဟု ယူဆသည့် ကျောင်းသားများသည် (1) ခရိုင်၏ လိုက်နာစေရေး အရာရှိများ (စာမျက်နှာ 6 ကိုကြည့်ပါ) ထံ တရားဝင် သို့မဟုတ် တရားဝင်နည်းလမ်းမဟုတ်ဘဲ တိုင်တန်းနိုင်ပါသည် (2) သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ဥပဒေ လိုက်နာစေရေး အေဂျင်စီထံ ရာဇဝတ်မှု တိုင်ကြား မှုတစ်ခုကို 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။
4. လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်၏ ပြင်ပမှ အယူခံဝင်မှုအားလုံးကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ လွှဲပေးရန်လိုသည်။

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. အယူခံဝင်မှုကို ကြားနာရန် တောင်းဆိုမှုကို တင်သွင်းပြီးနောက် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုနှင့် အခြေအနေဆိုင်ရာ အမှုဆောင် ဒါရိုက်တာသည် ကျောင်းဖွင့်ရက် ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အစည်းအဝေးတစ်ခုကို ပြုလုပ်ပါမည်။

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၍ အယူခံဝင်ဆုံးဖြတ်ချက်သည် နောက်ဆုံးအတည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် နောက်ထပ် အယူခံဝင်လုပ်ငန်းစဉ် မရှိတော့ပါ။ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင် ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်သော မဖြစ်မနေ ပြုလုပ်ရမည့် ကျောင်းထုတ်ခြင်းအားလုံးသည် နောက်ဆုံးအတည်ဖြစ်ပြီး အယူခံဝင် လုပ်ငန်းစဉ်မရှိပါ။

ကျောင်းပြန်တက်ခြင်း

အမြဲတမ်း ကျောင်းထုတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် ဥပဒေကခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ ကျောင်းပြန်တက်ရန် လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ အခြားထုတ်ပယ်ခံထားရသော ကျောင်းသားတိုင်းကို ပြန်လည်အပ်နှံခြင်း အခြေအနေများအတိုင်း ပြန်လက်ခံရပါမည်။ ယင်းအခြေအနေများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

1. ကျောင်းသားသည် အနည်းဆုံး ခြောက် (6) ကြိမ် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးသည့် အစည်းအဝေးပွဲများတွင် ကျေနပ်စွာ ပါဝင်ခဲ့ကြောင်း လိုင်စင်ရ အတိုင်ပင်ခံတစ်ယောက်ထံမှ မိဘမှ ဖော်ပြထားသည့် ထုတ်ပြန်ချက်တွင် ဖော်ပြထားပြီး သူ/သူမအား ပုံမှန် ကျောင်းပရိုဂရမ်တွင် ပြန်လည်တက်ရောက်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။
2. ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ပါ စည်းကမ်းများနှင့် 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 အပြုအမူအနည်းဆုံးစံများကို လိုက်နာကြောင်း ပြသနိုင်ပါသည်။ တစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ထပ်ဆောင်းအခြေအနေများကို ထည့်သွင်းခံရနိုင်ပါသည်။

* ကျောင်းသား၏ စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူခံရမှု အခြေအနေသည် အယူခံလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင် ယခင်အတိုင်းသာ ဆက်ရှိနေရပါမည်။

စည်းကမ်းလမ်းညွှန်ချက်များ

စည်းကမ်း၏သဘောသဘာဝ

စည်းကမ်းပိုင်းသဘောသဘာဝမှာ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်သူတိုင်း- ကျောင်းသား၊ ဆရာ၊ စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံး၏ အခွင့်အရေးနှင့် 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။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် နည်းလမ်းများသည် အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်ဖြစ်၍ တရားမျှတမှုရှိကာ လှုံ့ဆော်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်ပါ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ရပါမည်။

လန်းဆင်းကျောင်းခရိုင်က 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. ကျောင်းတစ်ကျောင်းလုံးရှိ မျှော်မှန်းချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ တိကျရှင်းလင်းသော စာသင်ခန်းစည်းမျဉ်းများ/မျှော်မှန်းချက်များနှင့် အကျိုးဆက်များကို ဖန်တီးပြီး တိကျမှန်ကန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း
2. မျှော်မှန်းထားသော အပြုအမူအတွက် အပြုသဘောဆောင်သော တိုက်တွန်းအားပေးမှုကို အသုံးပြုခြင်း
3. ကျောင်းသားအားလုံး၏ သင့်လျော်ကောင်းမွန်သော အပြုအမူကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဆုချီးမြှင့်ခြင်း
4. အမှုတွဲမန်နေဂျာ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု အထောက်အပံ့အဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းခြင်း
5. မိဘများကို ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်ခြင်း (အပြုသဘောဆောင်သည့် တိုးတက်နိုင်သည့် ကဏ္ဍများကို မျှဝေခြင်း)
6. မိဘများထံ စာပို့ခြင်း (အပြုသဘောဆောင်သည့် တိုးတက်နိုင်သည့် ကဏ္ဍများကို မျှဝေခြင်း)
7. ဖယ်ကျဉ်ထားခြင်း/သူငယ်ချင်းခန်း- ကျောင်းသားကို နေ့တစ်ဝက်အထိ သို့မဟုတ် ယင်းထက်နည်းသော အချိန်အထိ ဖယ်ရှားထားခြင်း
8. ထိန်းသိမ်းခြင်း- ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို စည်းကမ်းပိုင်း အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ကျောင်းချိန် မတိုင်မီ၊ ကျောင်းချိန်အတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်အပြီး ထိန်းသိမ်းထားခြင်း

9. လှုပ်ရှားမှုကို ကန့်သတ်ခြင်း- ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ အခမ်းအနားများ (နားချိန်အပါအဝင်) တွင် ပါဝင်ရန် ငြင်းပယ်ခြင်း
10. ကျောင်း/အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း- ကျောင်းသားတစ်ယောက်ကို ကျောင်း/အသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ဆောင်ရန် သတ်မှတ်ပေးခြင်း
11. ရုတ်တရက် ကျောင်းနားခိုင်းခြင်း
12. ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံ၊ အမှုတွဲမန်နေဂျာ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု ကူညီရေးအဖွဲ့ (လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း ကမ်းလင့်ထောက်ကူမှု ကျွမ်းကျင်သူ၊ လူမှုဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား ပံ့ပိုးကူညီရေး ကျွမ်းကျင်သူများ၊ ကျောင်းသားကိုယ်စားလှယ်များ၊ အပြုအမူဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများ)၊ ကျောင်းခေါ် ကြိမ်ကောက်ယူသည့် ဝန်ထမ်း၊ တရားမျှတမှုရှိစွာ ပြန်လည်သင့်မြတ်စေရေး လုပ်ဆောင်သူများ သို့မဟုတ် အခြား ဝန်ထမ်းပုဂ္ဂိုလ်(များ)ထံသို့ လွှဲပေးခြင်း
13. ကျောင်းသား/မိဘနှင့်အတူ ဆောင်ရွက်သော အပြုအမူဆိုင်ရာ စာချုပ် သို့မဟုတ် အောင်မြင်မှု/အပြုအမူ စီမံကိန်း- အပြုအမူ သို့မဟုတ် ကျောင်းခေါ်ချိန်ကို ပိုကောင်းလာစေရန် အဆင့်များနှင့် အကျိုးဆက်များကို ပြုစုထားသော စာဖြင့် ဖော်ပြချက်တစ်ခု
14. ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ပြီး ပြဿနာဖြေရှင်းရေး/အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု အဖွဲ့ ထံသို့ လွှဲပေးရပါမည်- ကျောင်းသား၏ အပြုအမူ နှင့်/သို့မဟုတ် တိုးတက်မှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ကျောင်းဝန်ထမ်း၊ မိဘ နှင့် အခြားသူများစည်းဝေးပြီး တိုက်တွန်းအကြံပြုချက်များကို ပြုလုပ်ရပါသည်
15. မိဘများ၊ ဆရာများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများကြား ဆွေးနွေးသည့်အတိုင်း အခြားရွေးချယ်စရာများ
16. ပြန်လည်လမ်းညွှန်ပေးရန် နှုတ်ပြောမဟုတ်ဘဲ လက်ဟန်/အမူအရာဖြင့် အချက်ပြမှုများ
17. နှုတ်ဖြင့် သတိပေးခြင်း
18. ကျောင်းသားကို နားချိန်ပေးခြင်း
19. မျှော်မှန်းချက်များ/သဘောတူညီချက်များကို ပြန်ကြည့်ခြင်း၊ ရှင်းလင်းပြောပြခြင်းနှင့် တိုက်တွန်းပြောဆိုခြင်း
20. တိကျရှင်းလင်းသော ညွှန်ကြားချက်များ ပေးခြင်း
21. ညှိနှိုင်းစီစဉ်မှုလိုအပ်ပါက မျှော်မှန်းချက်ကို ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း
22. တွေးခေါ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် နေ့စဉ်သုံးသပ်မှုမှတ်တမ်းရေးခြင်း (စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အသံသွင်း၍ဖြစ်စေ)

အဆင့် 2- စီမံခန့်ခွဲသူက လမ်းညွှန်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ချက်များ

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

1. ကျောင်းပြေးခြင်း တရားဝင် အကြောင်းကြားစာကို မိဘများထံ ပေးပို့ခြင်း
2. တရားမျှတမှု ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လုပ်ဆောင်သူထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
3. စနေနေ့/ညကျောင်း- စနေနေ့ သို့မဟုတ် ကျောင်းတက်ရက်မဟုတ်သည့် အခြားရက်တွင် ထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်များ

4. ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုကို စီမံလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် DPS ရုံးသို့ လွှဲပေးခြင်း
5. မိဘများ၊ ဆရာများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများကြား ဆွေးနွေးသည့်အတိုင်း အခြားရွေးချယ်စရာများ၊ ဥပမာ- လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ အမှားအမှန်ခွဲခြားသိအောင် သင်ကြားပို့ချ၍ စည်းကမ်း ထိန်းသိမ်းခြင်း စသည်ဖြင့်
6. ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ခံသည် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ စာရင်း 7 ချက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုကို ပံ့ပိုးသော အထောက်အထားများကို မဖြစ်မနေ ပေးပို့ရမည်
7. မူးယစ်ဆေးသုံးစွဲမှု သို့မဟုတ် စိတ်ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ချက်အတွက် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း စိတ် ကျန်းမာရေး- ACCESS သို့ လွှဲပေးခြင်း။
8. ထုတ်ဖော်ပြသည့် စကားအသုံးအနှုန်း
9. မျှော်မှန်းချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း
10. အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် ပစ္စည်းကို အချိန်အကန့်အသတ်ဖြင့် သိမ်းဆည်းပြီး မျှော်မှန်းချက်များ အပြင် ပစ္စည်းကို အဘယ်ကြောင့် သိမ်းဆည်းခဲ့ရသည်ကို ထုတ်ဖော်ပြသည့် စကားအသုံးအနှုန်းဖြင့် နေ့စဉ်သုံးသပ်မှုမှတ်တမ်းတွင် ကျောင်းသားအား ရေးသားစေခြင်း
11. လုပ်ဆောင်ချက်များကြောင့် ထိခိုက်ခံစားခဲ့ရသူတိုင်းအတွက် တောင်းပန်စာတစ်စောင် ရေးသားစေခြင်း သို့မဟုတ် အသံသွင်းစေခြင်း
12. မှားမှန်းသိကြောင်း ဆင်ခြင်သုံးသပ်၍ ရေးသားထားသောစာ
13. အတန်းမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်းနှင့် လုပ်ရပ်အမှားအပေါ်ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းအကြောင်း ဆွေးနွေးသော လက်တန်းစကားပိုင်း
14. အရွယ်ရောက်ပြီးသူ နည်းပြ (10-30 ရက်အတွင်း ရောက်ရှိကြောင်းစာရင်းသွင်းပြီး ပံ့ပိုးကူညီရမည်)
15. အရွယ်ရောက်ပြီးသူနှင့်တွဲ၍ ရောက်ရှိကြောင်းစာရင်းသွင်းရန်/ထွက်ခွာရန် (10 ရက်)
16. လုပ်ရပ်အမှားအပေါ်ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းဆိုင်ရာ မေးခွန်းများပါသော "တွေးတောရန် စာရွက်" ကို နှိုင်းဆင်ခြင်ခြင်း
17. လုပ်ရပ်အမှားအပေါ်ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာဖြေရှင်းနည်း
18. တိတ်ဆိတ်သော နေ့လယ်စာစားချိန်

အဆင့် 3- ကျောင်းတွင်း အခြားနည်းများ

1. ကျောင်းတွင်း အခြားသော ပရိုဂရမ်တစ်ခုတွင် ကျောင်းသားအား နေရာချထားမှု
2. အဆင့် 1 နှင့် 2 အကျိုးဆက်များနှင့် ပေါင်းစပ်၍ နေရာချထားမှု (ကော်လံသင်္ကေတ 1)
3. အတန်းအိမ်စာ ပြောင်းလဲမှု
4. ကျောင်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း ဝန်ဆောင်မှုပါရှိသော အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်
5. ကျောင်းသား/မိဘနှင့်အတူ ဆောင်ရွက်သော အပြုအမူဆိုင်ရာ စီမံကိန်း အဆင့်များ နှင့် အကျိုးဆက်များ ကို ပြုစုထားသော စာဖြင့် ဖော်ပြချက်တစ်ခု။ ထုတ်ပြန်ချက်တွင် ကျောင်းဝန်ထမ်း နှင့်/သို့မဟုတ် မိဘမှ ပံ့ပိုးပေးမည့် ပံ့ပိုးကူညီမှုအပြင် အစီအစဉ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည့် ရက်စွဲကိုလည်း ဖော်ပြထားပါသည်
6. အဖွဲ့ဝင်ပါတီများနှင့် ချုပ်ဆိုပြီးထားသော စာချုပ်ဖြင့် တရားမျှတမှုရှိစွာ ပြန်လည်သင့်မြတ်စေရေး လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
7. အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ရေး ဝန်ထမ်းထံ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
8. ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများ အဖွဲ့/အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ရေး အဖွဲ့ထံ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

အဆင့် 4- ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းနားခြင်း (9 ရက်အပါအဝင် ယင်းအထိ)*

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

အဆင့် 5- အခြားသော အကျိုးဆက်များ/အစီအစဉ်များ*

1. ဗဟိုစီမံခန့်ခွဲသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြုပြင်မွမ်းမံထားသော အချိန်ဇယားပါရှိသည့် အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်။
2. အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ကို အဆင့် 2၊ 3၊ 4 အကျိုးဆက်များနှင့် ပေါင်းစပ်နိုင်ပါသည်
3. ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရေး/ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးရေးရုံး
4. အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းမှု
5. အခြားသော ပရိုဂရမ်များသို့ လွှဲပြောင်းမှု
6. 10 ရက်နှင့်အထက် ကျောင်းနားခြင်းအတွက် ပြည်နယ် ဥပဒေဆိုင်ရာ အချက် 7 ချက် ထည့်သွင်းစဉ်းစား မှုကို ပံ့ပိုးပေးသော အထောက်အထားများအား မဖြစ်မနေလိုအပ်ပါသည်

အဆင့် 6- ကျောင်းထုတ်ရန် အစည်းအဝေး/ကျောင်းထုတ်မှု*

ကျောင်းထုတ်ခြင်းသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ ကျောင်းတက်ရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းကဋ္ဌကြေး ထောက်ပံ့ပေးသည့် လှူဒါန်းမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို ငြင်းဆိုမှုဖြစ်ပါသည်။

- 7 ချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး ကျောင်းယဉ်ကျေးမှု ရုံးသည် ကျောင်းထုတ်ခြင်းကို စဉ်းစားရန် တိုက်တွန်းအကြံပြုချက်။

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

ခရိုင် လိုက်နာမှုရေးရာ အရာရှိများ

Darin Walter
ခေါင်းစဉ် IX ညှိနှိုင်းရေးမှူး
darin.walter@lansingschools.net
517-755-2037

Erin Miracle
ခေါင်းစဉ် IX စည်းကမ်းလိုက်နာရေး အရာရှိ
erin.miracle@lansingschools.net
517-755-2010

K-8 စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

*ကျောင်း ယဉ်ကျေးမှု ရုံးခန်း သို့ ကျောင်း နားခြင်း တစ်ခု လိုအပ် ပါသည်။

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ) ကို ပြစ်စေသည့် အပြုအမူများ	DPS အစီရင်ခံစာ လိုအပ်သော	အသေးစား ကျူးလွန်မှု အဆင့်သတ်မှတ်ထား သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	ထပ်တလဲလဲဖြစ်သော အတန်အသင့် အဆင့် သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	အဓိက အဆင့်ရှိသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)*
စော်ကားသော 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 ဒဏ်ရာရရှိ လျှင် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများကို တစ်ပြေးညီထဲ မှတ်တမ်းတင်သင့်ပါသည်။	1-2	2-4	5-6
ပုံးခွဲမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း - ကျောင်းကို ချိန်းခြောက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	2-3	2-3	4-5
အနိုင်ကျင့်ခြင်း	ဟုတ်သည် - အပြုအမူသည် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး ခန်းသို့ ကျောင်းနားခံရလျှင်	1-2	2-4	5-6
လိမ်လည်ခြင်း/မိုးယူကူးချခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	2-4	-
မူမမှန်သော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ	1-2	2-4	5
အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ (ECDs)	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားခံရလျှင်	1-2	2-4	5
ပေါက်ကွဲနိုင်သောပစ္စည်းများ/မီးလောင်နိုင်သော ကိရိယာများ ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	1-2	2-4	5-6
ငွေညှစ်ခြင်း/လုယက်မှု	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
မှားယွင်းသော သတင်းပို့မှုများ/911 သို့ မှန်းခေါ်ဆိုမှုများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5
ရန်ဖြစ်ခြင်း	ပထမအကြိမ်နှင့် ဒုတိယအကြိမ် ရန်ဖြစ်ခြင်း - မဟုတ်ပါ နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ - ဟုတ်သည်	2-3	2-4	5-6
အတုလုပ်ခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-2	1-4	-
လောင်းကစားခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
ဂိုဏ်းဖွဲ့လှုပ်ရှားမှု	ဟုတ်သည်	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
လျှပ်ပေါလော်လီသော သို့မဟုတ် အပျော်ကြူးသော အပြုအမူ	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားခံရလျှင်	1-3	2-4	5
လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/နှင်ဆင်တူသော အသုံးပြုခြင်း သေနတ်/အရုပ် 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
လိင်အသားပေးစာသားများပေးပို့ခြင်း/ကလေးသူငယ် ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများ	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5-6
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
နှိုးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-3	2-4	2-5
ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များ	မဟုတ်ပါ - ထပ်ခါတလဲလဲ ကျူးလွန်ခြင်း မဟုတ်လျှင်	-	2-4	-
ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရောက်ရှိနေခြင်း/ကျူးကျော်ဝင်ခြင်း/လျှောက်သွားခြင်း	ဟုတ်သည် - ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် သတိပေးစာကို သုံးပါ၊ အရေးယူထားသော စည်းကမ်းများကို ရှာဖွေထားပါ (အစီရင်ခံစာ အပြည့်အစုံ လိုအပ်ပါသည်)	1-3	2-4	-
မြို့စည်းကမ်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေကို ချိုးဖောက်မှုများ သို့မဟုတ် ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှုများ	ဟုတ်သည်	2-3	2-4	5-6
*လက်နက် - ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	2-4	4	5-6

9-12 စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ) ကို ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများ	DPS အစီရင်ခံစာ လိုအပ်သော	အသေးစား ကျူးလွန်မှု အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှု(များ)	ထပ်တလဲလဲဖြစ်သော အတန်အသင့် အဆင့် 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
ဝုံးခွဲမည်ဟု ချိန်းခြောက်ခြင်း - ကျောင်းကို ချိန်းခြောက်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	-	5-6
အနိုင်ကျင့်ခြင်း	ဟုတ်သည် - အပြုအမူသည် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံးခန်းသို့ ကျောင်းနားခံရမှသာလျှင်	1-2	2-4	5-6
လိမ်လည်ခြင်း/နိုးပူကူးချခြင်း	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
ပေါက်ကွဲနိုင်သောပစ္စည်းများ/မီးလောင်နိုင်သော ကိရိယာများ ရောင်းခြင်း၊ လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း	ဟုတ်သည်	1-2	2-4	5-6
ငွေညှစ်ခြင်း/လုယက်မှု	ဟုတ်သည်	-	4	5-6
မှားယွင်းသော သတင်းပို့မှုများ/911 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ	ဟုတ်သည် - မီးသတ်အရာရှိကို ဆက်သွယ်ပါ	-	4	5-6
ရန်ဖြစ်ခြင်း	ဟုတ်သည်	-	3-4 ပထမအကြိမ်နှင့် ဒုတိယအကြိမ် ရန်ဖြစ်ခြင်း 3-9 ရက် ကျောင်းနားခြင်း	5-6 နောက်ထပ်ရန်ဖြစ်ခြင်းများ*
အတုလုပ်ခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
လောင်းကစားခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	5
ပိုက်ဆံလှူဒါန်းမှု	ဟုတ်သည်	1-3	1-4	5-6
နှိပ်စက်ခြင်း	မဟုတ်ပါ - ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများတွင် ကျောင်းနားခံရခြင်း မဟုတ်လျှင်	1-3	4	5-6
အာခံခြင်း	မဟုတ်ပါ	1-3	1-4	-
ကျောင်းသားများကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း/ကြောက်လန့်စေခြင်း	ဟုတ်သည်	-	1-4	5-6
တမင်ဖျက်ဆီးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-3	2-4	5
ဆေးခြောက်နှင့် ထိန်းချုပ်ပစ္စည်းများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
လျှပ်ပေါလော်လီသော သို့မဟုတ် အပျော်ကြူးသော အပြုအမူ	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း/နှင်ဆင်တူသော ကို အသုံးပြုခြင်း သေနတ်/အရပ် 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
လိင်အသားပေးစာသားများပေးပို့ခြင်း/ကလေးသူငယ် ဝတ်လစ်စလစ်ပုံများ	ဟုတ်သည်	-	2-4	5-6
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု	ဟုတ်သည်	1-3	2-4	5
ခိုးခြင်း	မဟုတ်ပါ - အခြေအနေတွင်ပါဝင်သော ပစ္စည်းသည် \$200+ တွင် ရှိခြင်းမဟုတ်လျှင်	1-2	2-4	-
ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ဆေးတံ အသုံးအဆောင်များ	မဟုတ်ပါ - ထပ်ခါတလဲလဲ ကျူးလွန်ခြင်း မဟုတ်လျှင်	-	2-4	-
ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရောက်ရှိနေခြင်း/ကျူးကျော်ဝင်ခြင်း/လျှောက်သွားခြင်း	ဟုတ်ပါသည်- ရာဇဝတ်မှုဖြင့် ခွဲချက်တင်ခံရပါက သို့မဟုတ် ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု သတိပေးစာများကို နေအိမ်သို့ ပေးပို့ထားပါက။	1-2	2-4	-
မြို့စည်းကမ်း၊ 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 ကျောင်း နားခြင်း တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။

IEP များနှင့် 504 စီမံကိန်းများအရ ကျောင်းသားများကို စည်းကမ်းကြပ်မတ်ခြင်း

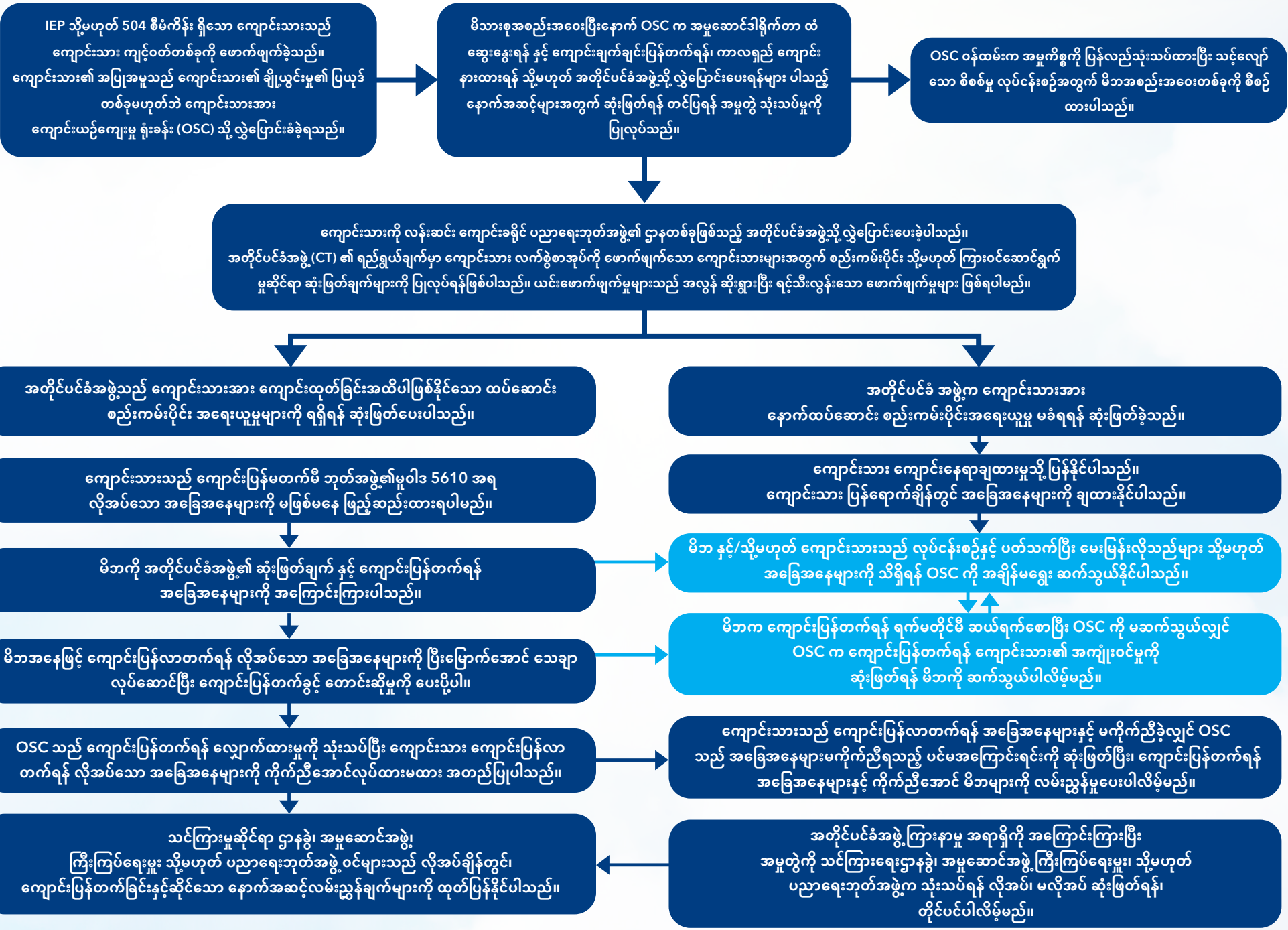
တစ်ဦးချင်း ပညာရေး အစီအစဉ်များ (IEP) ရှိသော မသန်စွမ်း ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး ထပ်ဆောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ကာကွယ်ပေးမှု ရပိုင်ခွင့်များ ရှိပါသည်။ အောက်ပါ အချက်များသည် ဤနေရာတွင် တွေ့ရှိနိုင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ကာကွယ်ပေးမှု သတိပေးချက် အပြည့်အစုံအတွက် အစားထိုးမှုတစ်ခု မဟုတ်ပါ။ https://www.lansingschools.net/downloads/special_education/procedural_safeguards_notice_550307_7.pdf

1. IEP များရှိသော ကျောင်းသားများကို ကျောင်းဖွင့်ရက် 10 ရက်အထိ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းထားနိုင်ပါသည်။ 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 ကျောင်းသားတစ်ယောက်အား 10 ရက်ထက်ပို၍ ကျောင်းနားခိုင်းထားသည့်အခါ ကျောင်းသား၏ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း ဖောက်ဖျက်မှုကြောင့် ကျောင်းသား၏ နေရာချထားမှုဆိုင်ရာ ပြောင်းလဲမှုတစ်ခုဖြစ်သည့် ဖယ်ရှားမှုကိုလုပ်ဆောင်ရန် ကျောင်းမှ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်နေ့တွင် ကျောင်းခရိုင်သည် ထိုဆုံးဖြတ်ချက်ကို မိဘများအား အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ကာကွယ်ပေးမှု သတိပေးချက်ကို မိဘများအား ပေးအပ်ရပါမည်။ 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. ကျောင်းသားအား အထွေထွေ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် သင့်တော်စွာ ဆက်လက်တိုးတက်စေရန်၊ ကျောင်းသား၏ IEP တွင် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆက်လက်ရရှိစေရန်နှင့် မသန်စွမ်းမဟုတ်သော ပုံမှန်ကျောင်းသားများနှင့်အတူ လက်ရှိနေရာချထားမှုတွင် ၎င်းတို့အတွက်ရရှိမည့် အတိုင်းအတာအထိ ဆက်လက်ပါဝင်နိုင်စေရန် အခွင့်အရေးကို ပေးထားသရွေ့ ကျောင်းတွင်းသင်ယူခွင့် ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ကျောင်းနားရက်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

6. ကျောင်းသားကို 10 ရက်ထက်ပိုပြီး ကျောင်းနားရမည့် အခြေအနေမျိုးတွင် အထူးပညာရေး ဌာနနှင့် တိုင်ပင်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် အောက်ဖော်ပြပါ စာမျက်နှာရှိ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုရုံး လှုပ်ရှားမှု/လုပ်ရပ်ကို ပြသသော ဇယားတွင် ကိုးကားထားသည့် IEP များ သို့မဟုတ် 504 အစီအစဉ်များရှိသော ကျောင်းသားများအတွက် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကြည့်ရှုပေးပါ။





ဖြည့်စွက်ချက်

အွန်လိုင်းလေ့လာမှု အတွက် လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များ

အွန်လိုင်းမှ သင်ကြားပို့ချမှုကို ရရှိသော မြို့တော် ဧရိယာရှိ K-12 ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားကျင့်ဝတ် စည်းကမ်းအပြင် အွန်လိုင်းလေ့လာမှုအတွက် လိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်များရှိ ခရိုင်မူဝါဒများကို လိုက်နာ ပါသည်။ ဝန်ထမ်း၊ မိဘနှင့် ကျောင်းသားအားလုံး ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိစေရန် အွန်လိုင်းမှ လေ့လာသင်ယူ စဉ် အတောအတွင်း ကျောင်းသားများအတွက် ထပ်ဆောင်းစည်းကမ်းများနှင့် မျှော်လင့်ချက်များ ရှိပါသည်။ ကျောင်းသားအားလုံးသည် အွန်လိုင်းလေ့လာမှုကို လေးစားသမှုရှိသော၊ ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်ပြီး အခြား သူများ၏ ခံစားချက်ကို သိတတ်သော အနေအထားမျိုးဖြင့် အသုံးပြုရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

နည်းပညာကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ အသုံးပြုမှု

ကျောင်းသားများမကြည့်သင့်သည့် စော်ကားသော၊ ဥပဒေနှင့်မညီသော၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော၊ သင့်တင့် လျောက်ပတ်မှုမရှိသော အကြောင်းအရာများ ပါဝင်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုက်အများအပြားရှိနေပါသည်။ လန်းဆင်း ကျောင်းခရိုင်သည် ယင်းဝက်ဘ်ဆိုက်များကို ပိတ်ဆို့ရန် အစွမ်းကုန်ကြိုးစားမည်ဖြစ်သော်လည်း ကျောင်းသား များအနေဖြင့် သင်တန်းအကြောင်းအရာနှင့်ဆိုင်သော ဝက်ဘ်ဆိုက်များကိုသာ အသုံးပြု၍ ရှာဖွေလေ့လာကြ လိမ့်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်နှစ်ပတ်လုံး မိဘများနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး လေ့လာသင်ယူမှုသည် အင်တာနက်သုံးစွဲမှု ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် ဆက်စပ်နေသောကြောင့် ဝန်ထမ်းနှင့် မိဘ အားလုံးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ STAR grant မှ ပံ့ပိုးပေးထားသော ဆိုက်ဘာလုံခြုံရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် အထူး တင်ဆက်မှုတစ်ခု ရှိပါမည်။

ကျောင်းသားထံမှ မျှော်လင့်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်ထုံးတမ်းများ

အွန်လိုင်း လေ့လာမှုတွင် ကျောင်းသားထံမှ နေ့စဉ်မျှော်လင့်ချက်များ

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

- စီစဉ်ထားသည့်အတိုင်း အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်ပြီး အတန်းချိန်များတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင် သင်ယူရမည်။
- အွန်လိုင်းမှ လေ့လာသင်ယူချိန်တွင် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်အတိုင်း တူညီသော အပြုအမူလမ်းညွှန် ချက်များကို လိုက်နာရမည် (စော်ကားသော အသုံးအနှုန်းများ၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်းတို့ မပြုလုပ်ရ။)
- သင်ခန်းစာများကို ပြီးစီးအောင်လုပ်ရန် အခက်အခဲရှိနေလျှင် HMH (မူကြို-8)၊ မစ်ချီဂန် အွန်လိုင်း (9- 12) သို့မဟုတ် အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် သင့်ဆရာကို ဆက်သွယ်ရမည်။
- ကျောင်းသားအားလုံးသည် သင်ခန်းစာများကို ကိုယ်ပိုင်အားထုတ်မှုဖြင့် လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ် ပါက သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ကိုးကားချက်များကို ဖော်ပြရန် မျှော်လင့်သည်။ အခြားသူများ၏ အလုပ် ကို သိသိလျက် ကူးချသော သို့မဟုတ် အခြားသူများကို မိမိ၏အလုပ်ကို ကူးယူခွင့်ပေးသော ကျောင်းသား များသည် ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ် ပါအတိုင်း စည်းကမ်းပိုင်း အရေးယူမှုများကို ခံရလိမ့်မည်။
- သင်ကြားပို့ချစဉ် အတောအတွင်း ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ခုခု ဖြစ်ပေါ်လာပါက ကျောင်းသား များနှင့် မိဘများအား ၎င်းတို့ကလေး၏ ဆရာ/စီမံခန့်ခွဲသူကို အကြောင်းကြားရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
- အွန်လိုင်းမှ လေ့လာသင်ယူနေစဉ် အတောအတွင်း သုံးစွဲသူအမည် သို့မဟုတ် စကားဝှက်များကို အခြား သူများနှင့် မမျှဝေကြောင်း သေချာစေရန် ကျောင်းသားများတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု အတောအတွင်း ကျောင်းသားဝတ္တရားများ

- စာသင်ချိန်ကို အချိန်မီရောက်လာပြီး ဆရာထံမှ လမ်းညွှန်ချက်ရသည့်အချိန်ထိ အသံပိတ်ပုံစံဖြင့်နေရမည်။
- ချက်ဘောက်စ်မှ စကားပြောဆိုမှုသွင်ပြင်မှာ အများသုံးဖြစ်ပြီး သင်ရေးသည်များကို အားလုံးကမြင်နိုင်ပါသည်။
- 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 စည်းကမ်းပိုင်းအရေးယူမှု အွန်လိုင်းလေ့လာချိန်အတွင်း

- အွန်လိုင်းအချိန်ကို နှောင့်ယှက်ခြင်းကြောင့် ကျောင်းသားအား စာသင်ချိန်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် စာသင်ချိန် တစ်ချိန်လုံး ဖယ်ရှားခံရနိုင်ပါသည်။
- နှောင့်ယှက်သော အပြုအမူကြောင့် တပြေးညီစာသင်ချိန်မှ ဖယ်ရှားခံရသော ကျောင်းသားများသည် လှုပ်ရှားမှု၊ သင်ခန်းစာ၊ ဆန်းစစ်မှု သို့မဟုတ် သူ/သူမ မရှိချိန်တွင် ပြုလုပ်သည့် တက်ရောက်မှုများ အတွက် မည်သည့် အမှတ်မှ ရရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။
- ထပ်ခါတလဲလဲ နှောင့်ယှက်မှုကို စီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ အစီရင်ခံမည်ဖြစ်ပြီး တစ်ပြေးညီစာသင်ချိန်မှ 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)။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ချိန်ညှိထားခြင်းမရှိသော ပါတီတစ်ခုခု၏ နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို မြှင့်တင်ခြင်း။
- လိမ်ညာခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးချခြင်း။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ဝတ္တရားများ

အွန်လိုင်းကျောင်းသားတစ်ယောက်၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတစ်ယောက်အနေဖြင့် အွန်လိုင်းလေ့လာမှု ပလက်ဖောင်း အောင်မြင်ရန် သင်၏ အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍကို သိရှိရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ သင်သည်လည်း အိမ်တွင် အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့် အလုပ်လုပ်နေရနိုင်သဖြင့် အခြားလုပ်စရာများနှင့် ဦးစားပေးစရာများရှိကောင်းရှိနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သိရှိသော်လည်း သင်၏ အားပေးမှု နှင့် အထောက်အပံ့များသည် အွန်လိုင်းအတွေ့အကြုံ အတောအတွင်း ကျောင်းသားများ စိတ်တက်ကြွစွာ ဆက်လက်လေ့လာစေရန် အားတက်စေပါသည်။ ဆရာနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများ၏ စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး လူချင်တွေ့ လေ့လာစဉ်ကအတိုင်း မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် ဆက်သွယ်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကျောင်းသားအား အွန်လိုင်း လေ့လာမှုပုံစံတွင် နေ့စဉ်မှန်မှန် ပါဝင်သင်ယူစေခြင်းဖြင့် လန်းဆန်းကျောင်းခရိုင်ကို ဆက်လက် ပံ့ပိုးပေးပါ။

