GLENDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

မိဘနှင့်ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

2026-2027

Glendale Elementary School District

2026-2027 SCHOOL YEAR AT-A-GLANCE

JULY 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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	

AUGUST 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						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					

SEPTEMBER 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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			

OCTOBER 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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

NOVEMBER 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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					

DECEMBER 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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		

JANUARY 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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						

FEBRUARY 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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						

MARCH 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	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			

APRIL 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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	

MAY 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						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					

JUNE 2027

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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			

- First Day of School
- Professional Growth Day - No School for Students
- Holiday/Breaks - No School
- Early Release Day
- Staff Preparation Days
- Last Day of School
- Parent Teacher Conferences

Instructional Grading Periods

Quarter 1: Aug. 10 - Oct. 9
Quarter 2: Oct. 19 - Dec. 18
Quarter 3: Jan. 5 - March 12
Quarter 4: March 22 - May 27

Instructional Days

Quarter 1: 43 days
Quarter 2: 41 days
Quarter 3: 47 days
Quarter 4: 49 days
TOTAL: 180 days

GLENDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

July
July 3: Independence Day (observed)
July 4: Independence Day
July 27-31: New Teachers Report

August
Aug. 3-7: Staff Preparation Days
Aug. 6: Meet the Teacher Night
Aug. 10: First Day of School

September
Sept. 4: Professional Growth Day - No School for Students
Sept. 7: Labor Day

October
Oct. 7-9: Parent/Teacher Conferences + Early Release Days
Oct. 12-16: Fall Break

November
Nov. 11: Veterans Day
Nov. 25-27: Thanksgiving Break

December
Dec. 18: Early Release
Dec. 21-Jan. 1: Winter Break

January
Jan. 4: Professional Growth Day
Jan. 5: Students Return to School
Jan. 18: Martin Luther King, Jr. Day

February
February 15: Presidents' Day/Holiday

March
March 10-12: Parent/Teacher Conferences + Early Release Days
March 15-19: Spring Break

April
April 16: Testing Break/Early Release

May
May 27: Last Day of School/Early Release
May 28: Teacher's Last Day
May 31: Memorial Day

June
June 30: Fiscal Year Ends

Adopted by the GESD Governing Board on September 26, 2024

ချစ်ခင်ရပါသော GESD မိသားစုများရှင်၊

၂၀၂၆–၂၀၂၇ ပညာသင်နှစ်မှ ကြိုဆိုပါတယ်။ သင်တို့နှင့် သင်တို့၏ မိသားစုများကို Glendale Elementary School District သို့ ပြန်လည်ကြိုဆိုရသည့်အတွက် အလွန်ဝမ်းမြောက်မိပါသည်။ သင့်ကလေး၏ ပညာရေးကို ကျွန်ုပ်တို့ထံ ယုံကြည်အပ်နှံပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ဤတာဝန်သည် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ဂုဏ်ယူမှုနှင့် ရည်ရွယ်ချက်ပြည့်ဝစွာ လက်ခံဆောင်ရွက်သည့် တာဝန်တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။

ယခုနှစ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် Purposeful Presence ကို အလေးထားဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ၎င်းမှာ အပြည့်အဝ ပါဝင်အာရုံစိုက်ရန်၊ အဓိပ္ပာယ်ရှိသော ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်ရန်နှင့် တွေ့ဆုံမှုတိုင်းကို အရေးပါစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ကတိပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ Purposeful Presence သည် ကျောင်းသားများအား ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ပံ့ပိုးပေးသည်၊ မိသားစုများနှင့် မည်သို့ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်၊ မိတ်ဖက်ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်သည်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းတစ်လျှောက် ဆက်သွယ်မှုများကို မည်သို့ခိုင်မာစေသည်တို့တွင် ထင်ဟပ်နေပါသည်။ ၎င်းသည် နေ့စဉ်နေ့တိုင်း ရည်ရွယ်ချက်၊ ကြင်နာမှုနှင့် ကျောင်းသားအောင်မြင်မှုအတွက် မျှဝေထားသော ကတိကဝတ်ဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

GESD မိသားစု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ခြင်းဆိုသည်မှာ မတူကွဲပြားမှုများ၊ အားလုံးပါဝင်နိုင်မှု၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးတို့ကို လက်ခံခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်သမျှတွင် ရည်ရွယ်ချက်ကို အခြေခံပြီး ကျောင်းသားများကို ဗဟိုပြုဆောင်ရွက်ပါသည်။ Purposeful Presence မှတစ်ဆင့် ကျောင်းသားများသည် တန်ဖိုးထားခံရကြောင်း၊ ပံ့ပိုးမှုရရှိကြောင်းနှင့် သင်ယူရန်၊ တိုးတက်ရန်၊ မိမိတို့၏ အမြင့်ဆုံးစွမ်းရည်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အားပေးခံရကြောင်း ခံစားနိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်များကို ဖန်တီးပေးပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အပ်နှံထားသော ဝန်ထမ်းများသည် စိတ်ဝင်စားဖွယ် သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံများ ပေးအပ်ရန်၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ ထူးချွန်မှုကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်မှုကို ပံ့ပိုးရန် ကတိပြုထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့ကို မြင်တွေ့ပေးကြောင်း၊ နားထောင်ပေးကြောင်းနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိကြောင်း ခံစားရသောအခါ ၎င်းတို့သည် ပိုမိုယုံကြည်မှုရှိလာပြီး အခက်အခဲများကို ခံနိုင်ရည်ရှိကာ အောင်မြင်မှုအတွက် ပိုမိုပြင်ဆင်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိရှိထားပါသည်။

မိသားစုများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်တွင် မရှိမဖြစ် အရေးကြီးသော မိတ်ဖက်များဖြစ်ကြပါသည်။ သင်တို့၏ ပါဝင်မှု၊ အားပေးမှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုများသည် ကျောင်းသားများ ရှင်သန်တိုးတက်နိုင်သည့် ယဉ်ကျေးမှုတစ်ရပ်ကို ဖန်တီးပေးရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။ အတူတကွ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းများ၊ အိမ်များနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအကြား ဆက်သွယ်မှုများကို ခိုင်မာစေပြီး ကလေးတိုင်းအတွက် အပြည့်အဝ ကတိပြုထားသော ခရိုင်တစ်ခုကို တည်ဆောက်နေပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အံ့ဖွယ်ကောင်းသော GESD မိသားစု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် ရွေးချယ်ပေးသည့်အတွက် ကျေးဇူးအထူးတင်ရှိပါသည်။ သင်တို့၏ ပံ့ပိုးမှုများသည် အလွန်တန်ဖိုးရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စုပေါင်း Purposeful Presence မှတစ်ဆင့် ကျောင်းသားတိုင်းကို အောင်မြင်မှုအတွက် ဆက်လက်ပြင်ဆင်ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး၊ လူတိုင်းပါဝင်ခွင့်ရရှိကာ ကလေးတိုင်းကို အရေးထားသော အသိုင်းအဝိုင်းတစ်ရပ်ကို ဆက်လက်တည်ဆောက်နိုင်မည်ဟု အမှန်တကယ် ယုံကြည်ပါသည်။ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုတည်းဖြင့် စည်းလုံးကာ ပိုမိုကြီးမားသော အကျိုးသက်ရောက်မှုများ ဖန်တီးရန် အသင့်ဖြစ်လျက် ယခု ပညာသင်နှစ်အသစ်ကို အတူတကွ စတင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျေးဇူးတင်လေးစားမှုနှင့်အတူ၊

Cindy Segotta-Jones
ကြီးကြပ်ရေးမှူး
Glendale Elementary School District

မာတိကာ

GESD မိဘ/ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ် 1
အားကစားဆိုင်ရာ
ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများ 1
တက်ရောက်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
တက်ရောက်မှုဆိုင်ရာ မိတ်ဆက် 1
ပျက်ကွက်မှုများ 1
အရိုးစွဲမှုများ ကျောင်းပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ 1
C.U.T.S. 2
ကျောင်းမှ စောစီးစွာ ထွက်ခွာမှု2
ကျောင်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု 3
ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းတက်ရောက်မှု တာဝန် 3
ကျောင်းနယ်မြေနှင့် ကျောင်းသား လုံခြုံရေး
အန္တရာယ်အခြေအနေ/အရေးပေါ် အစီအစဉ်/ခြိမ်းခြောက်မှု
အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ် 3
ကျောင်း၏ ပိုင်ဆိုင်သောပစ္စည်းများအပေါ် အများပြည်သူလိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက် 3
ကျောင်းကားပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင် ရိုက်ကူးအသံသွင်းခြင်း 4
ကလေး နိုင်ထက်စီးနင်းပြုကျင့်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုအား တိုင်ကြားခြင်း 4
ရာဇဝတ်မှုနှင့် ဖမ်းဆီးမှု 4
DCS မှ ကျောင်းသား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ 4
PO မှ ကျောင်းသား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ 4
ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်မှုမှ ကျောင်းသား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ 5
သင်ရိုးညွှန်းတမ်း
အိမ်စာ 5
ဂုဏ်ပြုကျောင်းသား စာရင်း 6
တာဝန်ခံယူချက်ဆိုင်ရာ ထုတ်ဆိုချက် 6
အတန်းမြှင့်တင်မှု စံချိန်စံညွှန်းများ 6
အစီရင်ခံ ကတ်ပြားများ 7
အစားအသောက် ဝန်ဆောင်မှုများ
အစားအစာနှင့် အာဟာရ 8
ကျွေးမွေးမှု အစီအစဉ်များနှင့် အစားအသောက် စာရင်းများ 8
အာဟာရနှင့် ကျောင်းသား ကျန်းမာရေး 8
ကျသင့်ငွေရှင်းပေးရသော၊ အခမဲ့နှင့် ဈေးလျှော့ထားသော နေ့လယ်စာများ 9
အထူး ဓာတ်စာများ 9
နွေရာသီ အာဟာရနေ့လယ်စာ အစီအစဉ် 9
အထွေထွေ လမ်းညွှန်ချက်များ
အုပ်ထိန်းမှု 10
စောစီးစွာ ကျောင်းလွှတ်ပေးသည့် နေ့ရက်များ 10
ကျောင်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ 10
ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အာမခံ 10
ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး 11
ကျောင်းနှင့် ကျောင်းသား ပိုင်ဆိုင်မှု 11
ကျောင်းသား မှတ်တမ်းများအား တောင်းဆိုမှု 11
ဆေးလိပ်ဆေးရွက်ကြီး ကင်းမဲ့ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒ 11
ကျောင်းများသို့ လာရောက်လည်ပတ်သူများ 11
အခြားသော ခရိုင်အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ
ELD အစီအစဉ် သူငယ်တန်းမှ 8 တန်းအထိ 12
ဝင်ရောက်မှု နှင့် ထွက်ခွာမှုအစီအစဉ် စံသတ်မှတ်ချက်များ 12
(ကျောင်းချိန်ပြီးနောက်) အချိန်ပိုခေါ်သည့် နေ့ရက် 12
GESD စောင့်ရှောက်ရေးစင်တာ စနစ် (SoCC) 13
အိမ်ခြေရာမဲ့ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ13
ဒုက္ခသည်ခိုလှုံသူဆိုင်ရာ အစီအစဉ် 14
ခေါင်းစဉ် I ဝန်ဆောင်မှုများ 14
မိဘ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု
BRAVO မိမိဆန္ဒအလျောက်လုပ်အားပေး လုပ်ငန်းစဉ် 14
ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု14
မိသားစု ရင်းမြစ် စင်တာများ 15
အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ တွေ့ဆုံစည်းဝေးပွဲများ 15
ဘာသာစကား အကူအညီ ဝန်ဆောင်မှုများ 15
မိဘ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ 16
မိဘသိရှိခွင့် 16
မိဘ-ဆရာ အစည်းအဝေးများ 17
မိဘ-ဆရာ အုပ်စုများ 17
မိဘ VUE 18
ခေါင်းစဉ် I မိဘပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ 18
အထူး ပညာရေး
ADA ပုဒ်မ 504 19
Medicaid အတွက် နှစ်စဉ် မိဘထံ အသိပေးအကြောင်းကြားချက်
ပြန်လည်ပေးလျော်မှု 19
Child Find 20
Free Appropriate Public Education (အခမဲ့ သင့်လျော်ကိုက်ညီမှုရှိသော
လူထု ပညာရေး FAPE) 20
ပင်ကိုပါရမီရှိသော ကျောင်းသားအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများ 20
ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးများတွင် ကျောင်းသားများ ပါဝင်ခြင်း 20
မူကြိုအစီအစဉ်များ 21
ကျောင်းသား အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ
အခြား ပညာရေး သင်ကြားမှုပုံစံ 21
အနိုင်ကျင့်ခြင်း/ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း/ခြိမ်းခြောက်ခြင်း 22
မျှတသော ဆုံးဖြတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ် 24
အီလက်ထရောနစ် ကိရိယာပစ္စည်းများ 24
ကျောင်းသား စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ/တိုင်ကြားချက်များ/မကျေနပ်ချက်များ 26
ကျောင်းသား၏ အပြုအမူအတွက် နောက်ဆက်တွဲ အကျိုးဆက်များ 27
ကျောင်းသားများ ကျောင်းနားခြင်းနှင့် ကျောင်းထုတ်ခြင်း
မသန်စွမ်းသူများ 27
ခေါင်းစဉ် IX 27
ကျောင်းသား အပြုအမူ - ချိုးဖောက်မှုများအား အဓိပ္ပါယ်သတ်မှတ်ခြင်း 28
ကျောင်းသား ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုဒ် 33
တွဲဖက်အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ 33
အောက်ပိုင်း အဝတ်အစားများ 33
အပေါ်ပိုင်း အဝတ်အစားများ 33
ရှူးဖိနပ်များ 34
ကျောင်းသား စာရင်းသွင်းမှု
ဝင်ရောက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များ 34
ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ 35
အုပ်ထိန်းမှု 35
ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ 35
စာရင်းသွင်းကာလ 35
ကျောင်းသား နုတ်ထွက်မှုများ 35
ကျောင်းသား ကျန်းမာရေး
စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ 36
နာတာရှည် နာမကျန်းဖြစ်မှု 36
ကူးစက်နိုင်သော ရောဂါများ 37
နာမကျန်းဖြစ်မှု 37
ကာကွယ်ဆေးများ 37
ဆေးဝါးများ 38
သန်းစွဲခြင်း (သန်းကူးစက်မှု) 39
ကျန်းမာရေးရှုခင်း 39
ဆေးညွှန်းရရှိထားခြင်းမရှိသော ကျောင်းသားများ
ကျောင်းရှိ (ဆေးစာမလိုဘဲ အလွယ်တကူဝယ်ယူနိုင်သော ဆေးဝါးများ) 39
ကျောင်းသားအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး
GESD သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ကျောင်းကား စည်းမျဉ်းများ 40
ကျောင်းကား စည်းမျဉ်းချိုးဖောက်မှုအဆင့်များနှင့် နောက်ဆက်တွဲ
အကျိုးဆက်ရလဒ်များ 40
နည်းပညာ
GESD အီလက်ထရောနစ် အသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်စာချုပ် 43
လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုများ 43
လက်သင့်မခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုများ 45
IJN ပေါ်လစီထဲမှ အင်တာနက်၏ လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေး 48
ကျွန်ုပ်၏ အခွင့်အရေးများ 48
ပျက်စီးသွားသော သို့မဟုတ် အခိုးခံရသော ကိရိယာပစ္စည်းများအား
ပြန်လည်အစားထိုးမှု 49
ပေးလျော်ရန် တာဝန်နှင့် မသက်ဆိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းချက် 49
လက်စွဲစာအုပ် လက်ခံရရှိကြောင်း ကျေးဇူးတင်လွှာ 51
ကျောင်းသား မှတ်တမ်းများ 52

GESD မိဘ/ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်

Glendale Elementary School District ၏ မိဘနှင့် ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မိဘများ၊ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများ အတွက် ရှင်းလင်းမြင်သာမှုရှိသော ခရိုင်လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ မူဝါဒများနှင့် အစီအစဉ်များအား ဖော်ပြပေးရန်ဖြစ်သည်။

အားကစားဆိုင်ရာ

အားကစားဆိုင်ရာ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District အနေဖြင့် အားကစားသည် ကျောင်း၏ ပညာရေးအစီအစဉ်တွင် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်ဟူ၍ ယုံကြည်လက်ခံထားသည်။ အားကစား အစီအစဉ်သည် မိမိကိုယ်ကို စည်းကမ်းကြပ်မတ်မှု၊ အဖွဲ့လိုက် ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် ကောင်းမွန်စွာ ယှဉ်ပြိုင်မှု စိတ်ဓာတ်ကို အားပေးရန် စာသင်ခန်းပြင်ပတွင် တစ်မူထူးခြားသော အခွင့်အလမ်းများကို ရရှိစေသည်။

ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများ

အားကစားသမားများသည် မည်သည့် ကျောင်းအားကစား ကဏ္ဍတွင်မဆို မပါဝင်မီ ၎င်းတို့အနေဖြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်း ပြည့်မီရမည်။ ၎င်းတို့၏ နည်းပြနှင့်အတူ ပြင်းထန်စွာ ထိခိုက်လှုပ်ရှားခြင်း ဗီဒီယိုကို ကြည့်ရှုရမည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ထိုးထားသော ခွင့်ပြုချက် ဖြတ်ပိုင်းနှင့် ခရိုင်အားကစား လမ်းညွှန်ချက် နှစ်ခုစလုံး ရှိရမည်။ ကျောင်းသားများအား နှစ်စဉ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုရယူရန်နှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အာမခံရှိထားရန် တိုက်တွန်းအားပေး လိုပေသည်။ ကျေးဇူးပြုပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် www.gesd40.org သို့ ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုပါ။

တက်ရောက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များ

တက်ရောက်မှုဆိုင်ရာ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District အနေဖြင့် ကျောင်းသားများသည် အမှန်တကယ် လိုအပ်ချိန်မှသာလျှင် ကျောင်းပြင်ပတွင်ရှိနေသင့်သည်ဟု လက်ခံယုံကြည်ထားပေသည်။ ပုံမှန်ကျောင်းတက်ရောက်မှု၏ အရေးပါမှုအပေါ် အာရုံပြုဆောင်ရွက်သွားရန်၊ ညွှန်ကြားသင်ပြမှု ပြုသည့်နေ့များတွင် အနှောက်အယှက်များအား အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန်နှင့် ကျောင်းသားများ၏ ပျက်ကွက်မှု/ကျောင်းပြေးမှုနှုန်းထားများအား လျှော့ချရန် အစရှိသည်တို့အတွက် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့အနေနှင့် အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်များအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

ပျက်ကွက်မှုများ

အမှန်တကယ်ပျက်ကွက်ရန် လိုအပ်သည့် ဖြစ်စဉ်တွင်မူ ကျောင်းစတက်ချိန်မှစ၍ မိနစ် 90 ထက်နောက်မကျဘဲ ကျေးဇူးပြုပြီး ကျောင်းသို့ အသိပေး အကြောင်းကြားစေလိုပါသည်။ ပျက်ကွက်မှုများအား အစီရင်ခံအသိပေးရန်အတွက်ဟာ ကျောင်း

တစ်ခုစီတွင် တာဝန်ကျေပွန်မှုရှိသော ကျောင်းတက်ရောက်မှုဆိုင်ရာ ဖုန်းလိုင်းတစ်ခု ထားရှိထားပေသည်။ ခွင့်တိုင်ရန် ဖုန်းလိုင်းများတွင် 24/7 ကာလပတ်လုံး မက်ဆေ့ချ်များ ချန်ထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းပျက်ရက်တစ်ရက်တွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ဖုန်းဆက်အကြောင်းမကြားလျှင် ကျောင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ ဖုန်းဖြင့် ခွင့်တိုင်ချက်ကို မရမချင်း သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် ခွင့်စာ ရောက်မလာမချင်း ပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်ပြုပေးမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသား၏ ပျက်ကွက်မှု အတွက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် သို့မဟုတ် ကြိုတင်ခွင့်တိုင်စာပို့ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင် ကျောင်းက ကျောင်းစဖွင့်ချိန်မှ 2 နာရီအတွင်း ဖုန်းခေါ်ဆိုပါမည်။ ကျောင်းပျက်သည့် အကြောင်းကို ParentVUE မိုဘိုင်းလျှောက်လွှာအသုံးပြု၍ ခွင့်တိုင်နိုင်သလို ဆရာဝန်မှတ်ချက်ကဲ့သို့သော သက်သေခံစာရွက်စာတမ်းများကိုလည်း တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။

အရီဇိုးနား ကျောင်းပြေးမှုဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ
ကျောင်းတက်ရောက်မှုသည် ကောင်းမွန်သော အလေ့အကျင့်တစ်ခုဖြစ်ရုံမက၊ အရီဇိုးနား ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရလည်း လိုက်နာမှုပြုရန် လိုအပ်ပေသည်။ A.R.S 15-802၊ 15-803 သို့မဟုတ် 15-901 အရ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိလျှင် အသက်ခြောက်နှစ်မှ တစ်ဆယ့်ခြောက်နှစ်အရွယ်အကြား ကလေးတစ်ဦးက ကျောင်းချိန်များအတွင်း ကျောင်းတက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်မှုသည် ကျောင်းပြေးခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ လိုအပ်သော ကျောင်းတက်ရက် နေ့များ စုစုပေါင်းအရေအတွက်၏ 10% ထက် ကျော်လွန်သော လွန်ကျူးစွာ ပျက်ကွက်မှု သို့မဟုတ် အတန်းချိန်တွင်ရှိမနေမှုများသည်လည်း ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားသည်ဖြစ်စေ ခွင့်မပြုထားသည်ဖြစ်စေ ကျောင်းပြေးခြင်းတစ်ခုပင် ဖြစ်ပေသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်ထိန်းခွင့် ရရှိထားသော ပုဂ္ဂိုလ်အနေဖြင့် ကျောင်းသားဖြစ်သူ ကျောင်းပုံမှန်တက်ရောက်မှုရှိကြောင်း သေချာအောင်ဆောင် ရွက်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပြီး အကယ်၍ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်ထိန်းခွင့်ရရှိထားသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် ကလေးအား ကျောင်းသို့ ပို့လွှတ်ခြင်းမရှိပါလျှင် အဆင့်သတ်မှတ်ချက် 3 အရ ပြစ်မှု၏ အကျိုးဆက်ရလဒ်များ သက်ရောက်မှုရှိမည် ဖြစ်သည်။

ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုသည်မှာ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်နှင့် ကြိုတင်သိရှိထားမှု မရှိဘဲ ကျောင်းစာသင်ချိန်တစ်ချိန် သို့မဟုတ် တစ်ချိန်အထက် ပျက်ကွက်ခြင်းမှန်သမျှကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းသည် ပြည်နယ်ဥပဒေနှင့် ခရိုင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား ချိုးဖောက်မှုပင် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းပညာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း ခွင့်ပြုပေးထားခြင်းမရှိသော အနည်းဆုံး ကျောင်းရက် ငါးရက်ပျက်ကွက်မှုသည် အကျင့်ပါသော ကျောင်းပြေးမှုအတွင်း ပါဝင်ပေသည်။ ခွင့်ပြုထားသည်ဖြစ်စေ ခွင့်မပြုထားသည်ဖြစ်စေ အကျင့်ပါသော ကျောင်းပြေးမှုသည် ကလေးအား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ အရေးယူမှုပြုရန် နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြေးမှုဆိုင်ရာ ခုံရုံးတစ်ခုသို့ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား လွှဲပြောင်းမှုပြုခြင်းသို့ ဦးတည်သွား နိုင်ပေသည်။

Court Unified Truancy Suppression (ခုံရုံးမှ တစ်ညီတည်းဆောင်ရွက်ထားသည့် ကျောင်းပြေးခြင်း ဖိနှိပ်၊ နှိမ်နင်းမှု၊ C.U.T.S.)
C.U.T.S. သည် Maricopa ကောင်တီ ကျောင်းပြေးမှုဆိုင်ရာ ပြောင်းလဲမှုအစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် ကျောင်းသားများနှင့် ကျောင်းမတက်သော ကလေးများ၏ မိဘများအတွက် အထူး ဒီဇိုင်းပြုရေးဆွဲထားသော အကျိုးဆက်ရလဒ်များကို အသုံးပြုထားခြင်းဖြစ်သည်။ ကျောင်းပျက်ကွက်မှု ငါးရက်နှင့်အထက်၊ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုထားသော နှင့်/သို့မဟုတ် ခွင့်မပြုထားသော လွန်ကဲစွာ ပျက်ကွက်ရက် (19+) ရှိသော ကျောင်းသားများအား ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်မှုအပိုင်းမှ ဆင့်ခေါ်မှုပြုကောင်းပြုပေမည်။ ဤဆင့်ခေါ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် မိဘ(များ)နှင့် ကျောင်းသားဖြစ်သူ နှစ်ဦးစလုံးတို့သည် သက်ငယ်တရားရုံးစင်တာမှ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေး ကြီးကြပ်အရာရှိတစ်ဦးနှင့်အတူ ကြားနာမှုတစ်ခုအား တက်ရောက်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ကြားနာမှု၏ ရလဒ်တစ်ခုအနေနှင့် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပေသည်–

- $50.00 ပြောင်းလဲမှု အခကြေးငွေတန်ဖိုးရှိသည့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု
- ကျောင်းသား နှင့်/သို့မဟုတ် မိဘအတွက် မဖြစ်မနေတက်ရောက်ရမည်ဖြစ်သော ပညာရေး အတန်း
- အလုပ်ချိန်များ သို့မဟုတ် အကြံပေးတိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းအား ကျောင်းသားထံသို့ ပေးအပ်ကောင်း ပေးအပ်ထားပေမည်

ကျောင်းမှ စောစီးစွာထွက်ခွာမှု
ကျောင်းမှ စောစီးစွာထွက်ခွာမှုသည် အလွန်ပင်ရှားပါးစွာ တစ်ခါတစ်ရံမှသာလျှင် ဖြစ်ပေါ်သင့်ပေသည်။ စာသင်ခန်းများအတွင်းမှ ကျောင်းသားများအား ခေါ်ယူခြင်းသည် ဆရာများမှ စီစဉ်ရေးဆွဲထားသော သင်ယူလေ့လာမှုအစီအစဉ်များအပေါ် အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသည်။ အကယ်၍ မိဘတစ်ဦးသည် လက်မှတ်ထိုး၍ ကျောင်းသားအား ကျောင်းမှစောဆင်းရန်

ခေါ်ထုတ်သွားလျှင် ယင်းကို နေ့တစ်ဝက် ပျက်ကွက်မှုအဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါသည်။ ပျက်ကွက်မှုအား မည်သို့အမှတ်အသားပြုမည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်ဂှာ ကျောင်းရုံးခန်းဖြင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ပါ။

မိဘများသည် ကျောင်းချိန်အတွင်းတွင် ကျောင်းသားများအား မျက်နှာစာအရှေ့ ရုံးခန်းမှတစ်ဆင့် ခေါ်ထုတ်သွားရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများအား လာကြိုသည့် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆိုသည် စာရင်းမှတ်တမ်း နှင့်/သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်လိပ်စာအတွင်း ထည့်သွင်းစာရင်းပြုထားသော ပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ တရားဝင် ရုပ်ပုံပါသော I.D အားပြသရမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု

ကျောင်းသားများသည် ဂိမ်းကစားပွဲများ၊ လေ့ကျင့်မှုများ၊ အကများ၊ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုများ အစရှိသည်တို့အပါအဝင် ကျောင်းချိန်ပြီးနောက် လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ညနေပိုင်း အစီအစဉ်များအား တက်ရောက်ရန်အတွက်ဂှာ ကျောင်းနေ့အတွင်း တက်ရောက်မှုရှိထားရမည် ဖြစ်သည်။

ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းတက်ရောက်မှု တာဝန်

ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပျက်ကွက်မှုတစ်စုံတစ်ရာမှ ပြန်လည်ရောက်ရှိလာသည့် အခါတွင် လွတ်သွားသည့် တာဝန်များ အားလုံးအား ဖြည့်ဆည်း တက်ရောက်ရန် တာဝန်ရှိသည်ဟု မှတ်ယူထားပေသည်။ ဆရာများမှ ကျောင်းသားများအတွက် တာဝန်ချမှတ်ခိုင်းစေမှုများကို သိရှိ၊ ရရှိနိုင်အောင် ပြုလုပ်ပေးမည် ဖြစ်သည်။

ကျောင်းနယ်မြေနှင့် ကျောင်းသား လုံခြုံရေး

ကျောင်းနယ်မြေနှင့် ကျောင်းသား လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District အနေဖြင့် ကျောင်းသားများသည် အန္တရာယ်ကင်း လုံခြုံမှုရှိသော သင်ယူလေ့လာမှုပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအား ရရှိရန် အခွင့်အရေးရှိသည်ဟု ယုံကြည်လက်ခံထားပေသည်။ ကျောင်းနယ်မြေနှင့် ကျောင်းသားလုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေးအား သေချာစေရန်အတွက်ဂှာ အောက်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို အကောင်ထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားပေမည်။

အန္တရာယ်အခြေအနေ/အရေးပေါ် အစီအစဉ်/ဘက်စုံ ကျောင်းတွင်း ခြိမ်းခြောက်မှု အကဲဖြတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်

ကျွန်ုပ်တို့အနေနှင့် ခရိုင်အတွင်း အကြမ်းဖက်မှု အပြုအမူတစ်ခုခုအား တွေ့ကြုံရမည်ဟု မည်သည့်အခါမျှ မမျှော်လင့်ထားသော်ငြား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု အစီအစဉ်တစ်ခုခု အဆင်သင့် ရှိနေကြောင်း သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည်ဟု နားလည်သိရှိထားပါသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီတိုင်းတွင် ကြိုတင်မတွေ့မြင်၊ မသိရှိနိုင်သော ဖြစ်စဉ်များကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက်ဂှာ အရေးပေါ်/အန္တရာယ်အခြေအနေ အစီအစဉ်တစ်ခုအား ထားရှိထားပေသည်။ ၎င်းအစီအစဉ်များတွင် အဆောက်အအုံပိတ်ချပစ်မှုနှင့် စွန့်ခွာထွက်ပြေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်အတူ ဖြစ်နိုင်သော အခြေအနေမျိုးစုံကိုတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ ပါဝင်ပေသည်။ ထို့ပြင် အစီအစဉ်များအား ကျောင်းလုံခြုံရေးအဖွဲ့မှ ပုံမှန်မွမ်းမံပြင်ဆင်ပေးပြီး၊ ဝန်ထမ်း အဖွဲ့ဝင်များ အတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးမှုများအား နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်ထားသည်။ ကျောင်း သို့မဟုတ် ဒေသအသိုင်းအဝိုင်း၏ အရေးပေါ် အခြေအနေများ အတောအတွင်း ကျောင်းအဆောက်အအုံများကို "ပိတ်ချထားခြင်း" လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

မီးဘေးအန္တရာယ် ဟန်ရေးပြလေ့ကျင့်မှုများနှင့် အဆောက်အအုံပိတ်ချပစ်မှုများအား ပုံမှန် လေ့ကျင့်ဆောင်ရွက်ထားပေမည်။ အဆောက်အအုံ ပိတ်ချပစ်မှုတစ်ခု အတောအတွင်း ညွှန်ကြားသင်ပြမှုများအား ရပ်နားထားပြီး တံခါးများအားလုံးကို သော့ချထားပေမည်။ "ကျောင်းနယ်မြေ သတိပေးချက်" တစ်ခုအတောအတွင်း ကလေးများအား အထဲတွင် ထိန်းသိမ်းထားပြီး ဝင်ရောက်မှုများကို ကန့်သတ်တားမြစ်ထားပါမည်။ အရေးပေါ် အခြေအနေများအတွင်း မိဘများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အလိုအလျောက် ခေါ်ဆိုမှုစနစ်တစ်ခုကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။

ထို့ပြင် လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းသော သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ရပ်အား တည်ဆောက်၊ ထိန်းသိမ်းရာတွင် အမှန်တကယ် ဖြစ်သော သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှုဟု ယူဆရသော အကြမ်းဖက်မှု မှန်သမျှကို ဖော်ထုတ်၊ ဖြေရှင်းရန်အလို့ငှာ ခရိုင်အနေဖြင့် ဘက်စုံ ကျောင်းတွင်း ခြိမ်းခြောက်မှု အကဲဖြတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု သတ်မှတ်ထားရှိသည်။

ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် အများပြည်သူများအပြုအမူ စည်းကမ်းချက်

ပညာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအား အနှောက်အယှက် သို့မဟုတ် ကြားဝင်နှောင့်ယှက်မှု ဖြစ်ကောင်းဖြစ်စေနိုင်သော အပြုအမူများတွင် မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်မျှ ပါဝင်ပတ်သက်ပြုမူခြင်း မရှိရပေ (A.R.S 13-2911)။ ဤသို့ဖြစ်ပေါ်သည့် အချိန်တိုင်းတွင် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့မှ အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်အား ကျောင်းနယ်မြေ မျက်နှာစာအတွင်းမှ ထွက်ခွာသွားရန်နှင့် အကယ်၍ လိုအပ်ပါလျှင် ဒေသခံ ဥပဒေ တိုက်တွန်းဆောင်ရွက်မှုအား ခေါ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ ထံသို့ စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသော၊ ရုတ်ရင်းကြမ်းတမ်းသော သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သော အသုံးအနှုန်း ဘာသာစကား များ အသုံးပြုမှုကို သည်းညည်းခံမည်မဟုတ်ပေ၊ ထို့ပြင် ဤအပြုအမူများအား ပြသသည့် ကျွန်ုပ်တို့ ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း အတွင်းမှ အဖွဲ့ဝင်များသည်လည်း ကျောင်းနယ်မြေအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်မှုပြုခြင်းကို တားမြစ်ခံကောင်း ခံရပေမည်။

ကျောင်းကားပေါ်တွင် မှတ်တမ်းရိုက်ကူး၊အသံသွင်းခြင်း

အာဏာခွင့်ပြုချက်ရ ခရိုင် ဝန်ထမ်းအရာရှိ (အထူးစီမံခန့်ခွဲသူ၊ အထူးစီမံခန့်ခွဲသူ၏ တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသူ၊ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ ပို့ဆောင်ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ ကြီးကြပ်သူ) တစ်ဦးမှ တောင်းဆိုသော မှတ်တမ်းရိုက်ကူး၊ အသံသွင်းခြင်း အား ဖယ်ဒရယ်နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများအရ ခရိုင်ဒေသထံသို့သာလျှင် ထောက်ပံ့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ခရိုင်ဒေသမှသာလျှင် ထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်ပေသည်။

ကလေး နိုင်ထက်စီးနင်းပြုကျင့်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုအား တိုင်ကြားခြင်း

အရီဇိုးနားပြည်နယ် ပြန်လည်သုံးသပ်စိစစ်ထားသည့် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေပုဒ်မ 13-3620 အရ အသက်မပြည့်သေးသူတစ်ဦးသည် ၎င်းအပေါ် မတော်တဆ ပုံစံများမဟုတ်ဘဲ ဖြစ်စေခဲ့ပုံပေါ်သော လူထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု၊ မတော်မတရားပြုကျင့်မှု၊ ကလေးသူငယ် ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု၊ တိုင်ကြားနိုင်လောက်သော ပြစ်မှုတစ်ခု သို့မဟုတ် ဂရုမစိုက်ဘဲပစ်ထားမှုကို ခံရသူဖြစ်နေသည် သို့မဟုတ် ဖြစ်ခဲ့သည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုရှိစွာ ယုံကြည်သော မည်သည့် ကျောင်းဝန်ထမ်းမဆိုသည် ၎င်းအချက်အလက်များအား ကလေးသူငယ် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဌာန (Department of Child Safety, DCS) နှင့် ဒေသခံ အစိုးရရဲဌာနများထံ တိုင်ကြားရမည်။ သံသယရှိသော နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းမှုအား တိုင်ကြားရန်လိုအပ်သည့် တစ်ဦးတစ်ယောက်စီ တိုင်းအား တရားမမှု သို့မဟုတ် ပြစ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိမှုမှ ပြည်နယ်ဥပဒေအားဖြင့် ကာကွယ်ပေးထားသည်။

ရှာဖွေမှုနှင့် ဖမ်းဆီးမှု

ငြိမ်ဝပ်ပိပြားမှု၊ လုံခြုံရေးနှင့် အန္တရာယ်ကင်းစိတ်ချရမှုတို့သည် ထုတ်လုပ်စွမ်းအား ကောင်းသော သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအတွက် အရေးကြီးလှပေသည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းအရာရှိများအနေနှင့် အချို့သော ပစ္စည်းကိရိယာများ သို့မဟုတ် ကိစ္စရပ်များသည် ကျောင်းသား(များ)၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကောင်းကျိုးချမ်းသာအတွက် ထိခိုက်အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ရနိုင်လောက်သော အကြောင်းရင်းရှိချိန်တွင် ကျောင်းသားများထံ ယာယီ ချမှတ်ပေးအပ်ထားသော ကျောင်းပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအပါအဝင် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအား ရှာဖွေ၊ သိမ်းယူနိုင်သော အခွင့်အရေး ရှိသည်။ ပစ္စည်းထားသိုရန်အတွက် ခရိုင်မှ ထောက်ပံ့ပေးထားသည့် ပစ္စည်းများ (ဥပမာ– လော်ကာများ၊ စာရေးစားပွဲများ) သို့မဟုတ် တစ်ကိုယ်ရေ အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို ကျောင်းသားများ သက်သောင့်သက်သာအဆင်ပြေစေရန်အတွက်ငှာ ထောက်ပံ့ပေးထားသော်လည်း ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုအဖြစ်သာ ဆက်လက်ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတို့ကို ထိန်းချုပ်၊ ကြီးကြပ် နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားများအနေနှင့် ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုရှိရန် လက်တွေ့ကျကျ မျှော်လင့်နိုင်ခြင်းမရှိပေ။ ထို့ပြင် လော်ကာများ၊ စာရေးစားပွဲများ၊ ပစ္စည်းထားသိုမှု ဧရိယာများ အစရှိသည်တို့အား မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အကြောင်းအရင်းရှိသည်ဖြစ်စေ မရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်အသိပေးသည်ဖြစ်စေ မပေးသည်ဖြစ်စေ ကျောင်းဝန်ထမ်းရေးရာမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြုကောင်းပြုနိုင်သည်။ (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JIH)

ကလေး လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေးဌာန အထူးပြုကျွမ်းကျင်သူများမှ ကျောင်းသားဖြစ်သူအား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ

ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု/လျစ်လျူရှုမှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးနေသည့် ကလေး လုံခြုံဘေးကင်းရေးဌာန (DCS) ကျွမ်းကျင်ပညာရှင် များမှ လူတွေ့မေးမြန်းမှုများကို ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းရှိ ကျောင်းများတွင် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည်

စွပ်စွဲထားသည့် လျစ်လျူရှုမှု သို့မဟုတ် ကလေးညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှုသည် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် မောင်နှမနှင့် ပတ်သက်နေသည့်အချိန်မှလွဲ၍ လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းမပြုမီ အဆိုပါ ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ များထံ သင့်လျော်စွာ ကြိုးစားအကြောင်းကြားပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအရ လိုအပ်မှသာလျှင် ကျောင်းဝန်ထမ်းအရာရှိများသည် အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုအတွင်း ရှိကောင်းရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JIH၊ A.R.S. 8-821 နှင့် 8-823၊ အင်တာဗျူး အရာရှိ၏ လက်မှတ်အတွက် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ အထောက်အထား JIH-EC ဖောင်ပုံစံ)

ငြိမ်းချမ်းရေးအရာရှိများမှ ကျောင်းသား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ

ဥပဒေအာဏာတည်အောင် လုပ်ဆောင်နေကြသည့် အေဂျင်စီများဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်မှာ ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒပင် ဖြစ်ပေသည်။ ပြစ်မှုဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ အတွက် ကျောင်းသားများအား ဥပဒေ တိုက်တွန်းဆောင်ရွက်မှု အရာရှိများမှ အင်တာဗျူးမေးမြန်မှုပြုသည့် ဖြစ်စဉ်တွင်မူ ၎င်းအရာရှိများမှ မိဘများထံအသိပေးအကြောင်းကြားမှုသည် ပြစ်မှုဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအား အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေလိမ့်မည်ဟု ယူဆသော အခြေအနေမှလွဲ၍ အဆောက်အဦးစီမံအုပ်ချုပ်သူများအနေနှင့် အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျောင်းသား၏ မိဘဖြစ်သူထံသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားရန် အကျိုးအကြောင်းသင့်လျော်သော ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုပြုရပေမည်။ ကျောင်းသား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုမတိုင်မီ အသိပေး အကြောင်းကြားခြင်းအား ခွင့်ပြုရန် ဥပဒေ တိုက်တွန်းဆောင်ရွက်မှု အရာရှိဖြစ်သူမှ ငြင်းဆန်ခဲ့ပါလျှင် အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှု အတောအတွင်း ကျောင်းဝန်ထမ်းတာဝန်ရှိသူ တစ်ဦးရှိနေရမည်ဖြစ်သည်။ အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုအတောအတွင်း ကျောင်း ကိုယ်စားပြုသူတစ်ဦးရှိနေခြင်းကို ခွင့်မပြုပါက အရာရှိဖြစ်သူအနေဖြင့် ကျောင်းသား၏ အုပ်ထိန်းမှုတာဝန်ကိုယူရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ကျောင်းတက်နေ့အတောအတွင်း ခရိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ဖမ်းဆီးခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ယာယီထိန်းချုပ်မှုပြုခဲ့လျှင် ကျောင်းအနေနှင့် ကျောင်းသားအပေါ် တရားစီရင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် ရှိတော့မည်မဟုတ်ပေ။ ကျောင်းသားကို ကျောင်းမှ မပြောင်းရွှေ့မီ ဖမ်းဆီးရေး အရာရှိ၏ လက်မှတ်အတွက် အုပ်ချုပ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ JIH-EB ဖောင်ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပါမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦး ဖမ်းဆီးခံရချိန်တွင် သို့မဟုတ် ယာယီထိန်းသိမ်းမှုခံရချိန်တွင် ကျောင်း အဆောက်အဦး စီမံအုပ်ချုပ်သူ သို့မဟုတ် အရာရှိဖြစ်သူသည် မိဘဖြစ်သူထံသို့ အသိပေး အကြောင်းကြားရန် အကျိုးအကြောင်းသင့်လျော်သော ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများ ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေ တိုက်တွန်းဆောင်ရွက်မှု အေဂျင်စီ ပါဝင်ပတ်သက်မှုအား ဖော်ထုတ်ပြရမည်ဖြစ်သည်။

အခြားမည်သည့် အခြေအနေတွင်မဆို ရဲအရာရှိမှ ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားနှင့် လူတွေ့မေးမြန်းရန် တောင်းဆိုမှုအကြောင်းကို မိဘ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူတစ်ဦးအား အကြောင်းကြားပါမည်။ မိဘက ခွင့်ပြု၍ လူတွေ့မေးမြန်းမှုအတွင်း ရှိနေနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်မှုမှ ကျောင်းသားဖြစ်သူအား အင်တာဗျူးမေးမြန်းမှုများ

ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများသည် ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကျောင်းစည်းကမ်းကို ချိုးဖောက်ခဲ့သည်ဟု သို့မဟုတ် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကောင်းကျိုးချမ်းသာကို အန္တရာယ် ရှိစေနိုင်သည်ဟု သံသယရှိရန် အကြောင်းရင်းရှိသောအခါ ကန့်သတ်ချက်မရှိဘဲ ကျောင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများကို မေးခွန်းများ မေးမြန်းနိုင်သည်။ အင်တာဗျူးမေးမြန်းခံရသော ကျောင်းသား ဖြစ်သူသည် ထို့နောက်တွင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ အရေးယူခြင်းခံရပါလျှင် မိဘထံသို့ ဆက်သွယ်မည် ဖြစ်သည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ JIH အရ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ အရာရှိ (SLO) သို့မဟုတ် နောက်ထပ်သော ငြိမ်းချမ်းရေးဆိုင်ရာ အရာရှိမှ အင်တာဗျူးမေးမြန်းခြင်းအား ငြင်းဆန်နိုင်သည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ပညာရေးဆိုင်ရာ အတွေးအခေါ်နှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District (GESD) အနေနှင့် သင့်ကလေးအား 21 ရာစုတွင် တွေ့ကြုံရသော စိန်ခေါ်မှုများအား ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနိုင်ရန်ဗှာ လိုအပ်သော အသိပညာဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးသွားရန် ရည်စူးနှစ်မြှုပ်ထားပေသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုံးစုံပါဝင်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် မိဘများနှင့် ပညာရေးဝန်ထမ်းများ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးထံမှ ထည့်သွင်းပါဝင်မှုအားဖြင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာခြင်းဖြစ်သည်။ GESD သည် စာအဖတ်၊ အရေး၊ သိပ္ပံ၊

သင်္ချာ၊ လူမှုရေး လေ့လာမှုများ၊ ဂီတ၊ အနုပညာ၊ ကာယ ပညာပေးနှင့် မီဒီယာ စာပေတို့ကို ကမ်းလှမ်းထောက်ပံ့ပေးထားပေသည်။ သင်ရိုး နယ်ပယ်အားလုံးသည် အရီဇိုးနား စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။

အိမ်စာ

အိမ်စာ၏ ပန်းတိုင်မှာ ယခင် သင်ကြားပြီးဖြစ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများအား တိုးတက်လာစေရန် သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်မှုပြုရန်ပင်ဖြစ်သည်။ အတန်းအဆင့် တစ်ခုတွင် အားလုံးသော ဘာသာရပ်များအတွက် ချမှတ်ပေးအပ်ထားသော စုစုပေါင်းအိမ်စာသည် တက်ရောက်နေသော အတန်း တစ်ခုစီအလိုက် တစ်ညလျှင် 10 မိနစ်ထက် ကျော်လွန်ခြင်းမရှိသင့်ပေ။ ဥပမာဆိုရလျှင် မူကြို သို့မဟုတ် ပထမတန်းအိမ်စာသည် 10 မိနစ်ထက်မကျော်လွန်သင့်ပေ၊ ထို့ပြင် 8 တန်းအိမ်စာသည် မိနစ် 80 ထက် မကျော်လွန်သင့်ပေ။ အိမ်စာနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်၏ ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုသည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အလွန်ပင် အရေးကြီးပေသည်။

ဂုဏ်ပြုကျောင်းသား စာရင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်း အတော်များများသည် ထူးချွန်သော ပညာရေး အောင်မြင်ရရှိမှုအား အသိအမှတ်ပြုရန်အတွက်ငှာ ဂုဏ်ပြုကျောင်းသားစာရင်း အစီအစဉ်တစ်ခုအား ထုတ်ပြန်ဆောင်ရွက်ထားပေသည်။ ဤအသိအမှတ်ပြုမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်ကျောင်း၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအပိုင်းဖြင့် ကျေးဇူးပြု၍ ကြည့်ရှုစစ်ဆေးမှုပြုပါ။

တာဝန်ခံယူချက်ဆိုင်ရာ ထွက်ဆိုချက်

GESD ၏ တာဝန်ခံယူချက်မှာ– ကျွန်ုပ်တို့၏ အရည်အသွေးမြင့်မားစွာ သင်တန်းပေးထားပြီး ဂရုတစိုက် စောင့်ရှောက်မှုပေးတတ်သော ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ မိသားစုများနှင့် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတို့နှင့်အတူ ပူးပေါင်းကာ ကျောင်းသားတစ်ဦးစီအား ထုတ်လုပ်မှုစွမ်းအား ကောင်းမွန်၍ ဖူလုံပြည့်စုံသော ဘဝနေထိုင်မှုတစ်ခုသို့ ဦးတည်ရောက်ရှိသွားစေမည့် အဆင့်မြင့်ပညာရေး အနာဂါတ်တစ်ခုအား လှမ်းခြုံသိမ်းပိုက် နိုင်စေရန်အတွက်ငှာ ပညာရေးဆိုင်ရာ သာလွန်ကောင်းမွန်မှုနှင့် မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှုစိတ်ဓာတ်တို့အား ရရှိစေရန် သေချာအောင်ဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်သည်။

အတန်းမြှင့်တင်မှု စံချိန်စံညွှန်းများ

ခရိုင်အနေနှင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ စဉ်ဆက်မပြတ် ကြီးထွားမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများအပေါ် ရည်စူးနှစ်မြှုပ်ထားပေသည်။ သို့ဖြစ်သောကြောင့် ကျောင်းသားများ အားလုံးသည် နောက်အတန်းတစ်ခုသို့ အတန်းမတက်သွားမီတွင် အချို့သော ကန့်သတ်ချက်များဖြင့် ပြည့်မီကိုက်ညီမှုရှိနေစေရန် မျှော်လင့်ထားပေသည်။ ကျောင်းတက်ရောက်မှု၊ စာသင်ခန်းတာဝန်များ တွင် အောင်မြင်ရရှိမှု၊ ဆရာဖြစ်သူ၏ ထောက်ခံချက်၊ ထို့ပြင် ခရိုင်၏ အောင်မြင်မှုနှင့် ပြည်နယ်၏ မဖြစ်မနေဖြေဆိုရမည် ဖြစ်သော စာမေးပွဲများအပေါ် ဆောင်ရွက်ချက်များအား အတန်းမြှင့်တင်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ အတွင်း ထည့်သွင်း စဉ်းစားသွားမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အတန်းမြှင့်တင်မှုဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များ တစ်ခုခုနှင့် ပတ်သက်ပြီး အခက်အခဲများရှိနေခဲ့လျှင် ကျောင်းအဖွဲ့အနေနှင့် ကျောင်းသားဖြစ်သူ အဆိုပါ ကန့်သတ်ချက်များအား ပြည့်မီစေဖို့ အကူအညီပေးရန် အတွက်ငှာ မဟာနည်းဗျူဟာများအား ဖွံ့ဖြိုးစေရေးအတွက် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့်အတူ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာဖြစ်သူသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား အတန်းမြှင့်တင်ရန် သို့မဟုတ် မူလ အတိုင်း ထိန်းသိမ်းထားရန် နောက်ဆုံး အဆုံးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပေသည်။ မိဘများအနေနှင့် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်ပတ်သက်ပြီး အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ အယူခံဝင်မှု ပြုနိုင်သည်။ ကျောင်းသား အတန်းမြှင့်တင်မှု နှင့်ပတ်သက်၍ ပိုမို အသေးစိတ်သော အချက်အလက်များအား အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ IKE တွင် ကြည့်ရှုပါ)။။

A.R.S. 15-701 အရ တတိယတန်းတွင် အပ်နှံထားသော ကျောင်းသားများသည် ပြည်နယ် အရည်အချင်းစစ်ဆေးမှုတွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း အတန်းတက်ရန် စာဖတ်စွမ်းရည်တွင် အနည်းဆုံး ကျွမ်းကျင်မှုရှိကြောင်း ပြသရမည်။ ပြည်နယ် အရည်အချင်းစစ်ဆေးမှုတွင် စာဖတ်ခြင်း၌ "ကျွမ်းကျင်မှု အလွန်အားနည်းသည်" ဟူသော ရမှတ်ကို ရရှိထားသည့် ကျောင်းသားများအား အတန်းတင်ပေးမည်မဟုတ်ပေ။ အထူးသဖြင့် ပြည်နယ် စစ်ဆေးချက် စာဖတ်ရှုမှု ရမှတ်များအရ သူ/သူမသည် တတိယတန်းအဆင့်အောက် အလွန်နောက်ကျ ကျန်နေရစ်သည်ဟူသော သတ်မှတ်ချက်ကို ရရှိထားသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပြည်နယ်ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ ထောက်ခံခွင့်ပြုမှုဖြင့် "ကောင်းမွန်သော အကြောင်းအရင်းဖြင့်" ကင်းလွတ်ခွင့် တစ်ခုအား ပြည့်မီရရှိထားသော အခြေအနေမှလွဲ၍ အတန်းသစ်တက်ရောက်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ–

1. အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား သင်ယူလေ့လာသူများ သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်စာ သင်ပြည့်နှန်ကြားချက် နှစ်နှစ်အောက်သာ လက်ခံရရှိထားသည့် အင်္ဂလိပ်စာ အရည်အချင်း အကန့်အသတ်ရှိသူများနှင့်။
2. မသန်စွမ်း ကျောင်းသားများ၊ ၎င်းတို့အတွက် ထောက်ပံ့ဖော်ပြထားသည်မှာ တပည့်ဖြစ်သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်သော တပည့်ဖြစ်သူ၏ တစ်ဦးချင်းစီ အထူးဆောင်ရွက်ထားသော ပညာရေး အစီအစဉ် (IEP) အဖွဲ့အနေနှင့် စာဖတ်ရှုခြင်းဧရိယာအပိုင်းတွင် ကျောင်းသားဖြစ်သူ၏ ကျွမ်းကျင်တတ်ကျွမ်းမှုကို ပြသနိုင်စွမ်းအပေါ် သက်ရောက်မှု ရှိကောင်းရှိမည်ဖြစ်သော ဝန်ဆောင်မှုများအား ကျောင်းသားဖြစ်သူသည် လိုအပ်လျက်ရှိသည်ဟု သဘောတူ လက်ခံပါသည်။ အဆိုပါဝန်ဆောင်မှုများတွင် စာဖတ်ရှုခြင်း၊ ရေးသား ထုတ်ဖော်ဖွင့်ဟမှု၊ စကားပြော ဘာသာစကား၊ နားထောင်၍ နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်းထန်သော လူမှုရေး/စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုများ ပါဝင်ပြီး ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိပေ။
3. အထူးပညာရေး ညွှန်းဆိုလွှဲပြောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် အထူးပညာရေးအတွင်း နေရာချမှုပြုရန်အတွက် အကဲဖြတ် သုံးသပ်မှု လုပ်ငန်းစဉ် အတွင်းမှ ကျောင်းသား နှင့်/သို့မဟုတ် စာဖတ်၍မရနိုင်သည့် ဦးနှောက်ချို့ယွင်းမှု ရောဂါတစ်မျိုးအပါအဝင် သိသာထင်ရှားသော စာဖတ်ရှုမှုဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းမှုရှိနေကြောင်း ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိရသည့် ကျောင်းသား။

တတိယတန်းအဆုံးသတ် မတိုင်မီ စာဖတ်ရှုခြင်းဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းမှုများရှိနေနိုင်ခြေရှိကြောင်း ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိရသည့် ကျောင်းသားများ၏ မိဘများ ထံသို့ သီးခြားရေးသား သတိပေးအကြောင်းကြားချက်တစ်ခုကို ခရိုင်ကျောင်းများမှ ထောက်ပံ့ပေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းအကြောင်းကြားချက်တွင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ပေသည်–

1. လက်ရှိတွင် ထောက်ပံ့ပေးလျက်ရှိသော စာဖတ်ရှုခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း ရှင်းလင်းချက်၊
2. စာဖတ်ရှုခြင်းဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များအား ကုစားဖြေရှင်းရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသည့် ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှု အစီအစဉ်များနှင့် ဖြည့်စွက် သင်ကြားမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း ရှင်းလင်းချက်၊
3. ကျောင်းသား အရည်အချင်းတိုးတက်လာစေရန် အကူအညီပေးမည်ဖြစ်သော မိဘအုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာ မဟာနည်းဗျူဟာများ၊
4. ပြည်နယ်စစ်ဆေးချက် စာဖတ်ရှုမှု ရမှတ်များအရ သူ/သူမသည် တတိယတန်းအဆင့်အောက် အလွန်နောက်ကျ ကျန်နေရစ်သည်ဟူသော သတ်မှတ်ချက်ကို ရရှိထားသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အတန်းဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားရေး မူဝါဒမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိမှု သို့မဟုတ် "ကောင်းမွန်သော အကြောင်းအရင်းဖြင့်" ကင်းလွတ်ခွင့် တစ်ခုအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုတို့အားရရှိထားသော အခြေအနေမှလွဲ၍ အတန်းသစ်တက်ရောက်နိုင်မည်မဟုတ်ကြောင်း ရှင်းလင်းထွက်ဆိုချက်။

အမှတ်အစီရင်ခံကဒ်များ

အမှတ်အစီရင်ခံကဒ်များအား တစ်နှစ်လျှင် လေးကြိမ် အိမ်သို့ပေးပို့သည်၊ အတန်းအဆင့် သတ်မှတ်သည့်ကာလတစ်ခုစီ၏ အဆုံးသတ်ပြီးနောက် များမကြာမီတွင် ပေးပို့ခြင်းဖြစ်သည်။ သို့သော်လည်း သင့်ကလေး၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုများအား စဉ်ဆက်မပြတ် အကဲဖြတ်သုံးသပ်လျက် ရှိပေသည်၊ သို့ဖြစ်သောကြောင့် သင့်တွင် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိလျှင် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဆရာဖြစ်သူထံသို့ သင် ဆက်သွယ်မှုပြုရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းအားပေးလိုပါသည်။ အရီဇိုးနား အတန်းအဆင့် စံချိန်စံညွှန်းများဖြင့် ပြည့်မီရန်အတွက်ငှာ ကျောင်းသားများ၏ တိုးတက်မှုအား ညွှန်ပြရန် အောက်ပါအတိုင်းအတာကို အသုံးပြုသည်။ ကျောင်းသားများ၏ တိုးတက်မှုကို အကဲဖြတ်စစ်ဆေးရန်အတွက် ပြည်နယ်လမ်းညွှန်ချက်အား ပုံတူပွားထားသည့်
အတိုင်းအတာတစ်ခုပေါ်တွင် ကျောင်းသားများ၏ အတန်းအဆင့်များအား သတ်မှတ်သည်။ အရီဇိုးနား အတန်းအဆင့် စံချိန်စံညွှန်းများဖြင့် ပြည့်မီရန်အတွက်ငှာ ကျောင်းသားများ၏ တိုးတက်မှုအား ညွှန်ပြရန် အောက်ပါအတိုင်းအတာကို အသုံးပြုသည်။ အဆင့် "4" သည် အမြင့်ဆုံးဖြစ်သည်။ ကလေး၏ ကျွမ်းကျင်မှုသည် နောက်တစ်ဆင့်သို့ တက်လှမ်းရန်အတွက် မည်မျှနီးစပ်မှုရှိကြောင်း ဆက်သွယ်ရန် အဆင့်များကို 10 ဖြင့် ဖော်ပြသည်။

4 = မြင့်မားစွာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိသည်–	ကျောင်းသားဖြစ်သူသည် မိမိဘာသာ ဆက်လက်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပြီး ပို၍ အဆင့်မြင့်သော၊ ရှုပ်ထွေးနက်နဲသော၊ အလွန်အမင်း အသေးစိတ်ကျသော အတန်းအဆင့် စံချိန် စံညွှန်းများကို တစ်သမတ်တည်း နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိသည်။

3 = ကျွမ်းကျင်မှုရှိသည်– ကျောင်းသားဖြစ်သူသည် အခြေခံကျသော နားလည်သဘောပေါက်မှု၊ တတ်ကျွမ်းမှုနှင့် အတန်းအဆင့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အတွေးအခေါ်များကို လွတ်လပ်စွာ အသုံးပြုနိုင်စွမ်းရှိကြောင်း ပြသလျက်ရှိသည်။

2 = တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းမျှသာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိသည်– ကျောင်းသားဖြစ်သူသည် စံချိန်စံညွှန်းများကို တတ်ကျွမ်းမှုမရှိသေးပေ။ သို့သော်လည်း အတန်းအဆင့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အတွေးအခေါ်များကို တတ်ကျွမ်းမှုရှိပြီး အသုံးချနိုင်ရန် ချဉ်းကပ်ကြိုးစားလျက် ရှိသည်။

1 = တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းမျှသာ ကျွမ်းကျင်မှုရှိသည်– ကျောင်းသားသည် ဤအတန်းအဆင့်အတွက် မျှော်လင့်ထားသော ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အတွေး အခေါ်များကို နားလည်သဘောပေါက်ကြောင်း မပြသသေးပါ။

အစားအစာနှင့် အာဟာရ

အစားအစာနှင့် အာဟာရ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District ၏ အစားအသောက်နှင့် အာဟာရဆိုင်ရာဌာနသည် ကျောင်းသားအားလုံး နှစ်သက်မည့် ကျန်းမာ၍ အရသာရှိသော အစားအစာများအား ထောက်ပံ့ပေးရန် လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပေသည်။

အစားအစာနှင့် အဟာရ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများအာဟာရပြည့်စေရန်နှင့် သင်ယူလေ့လာမှုအတွက်အသင့် ဖြစ်နေရန်အတွက် ၎င်းတို့အား ကျွေးမွေးဧည့်ခံသော အစားအစာအားလုံးတွင် ဖြူသည်အထိ ဖွပ်မထားသည့် ကောက်နှံများ၊ အဆီမပါသော ပရိုတင်းများ၊ လတ်ဆတ်သော အသီးအနှံများနှင့် ဟင်းသီး ဟင်းရွက်များကို ထည့်သွင်းထားပါသည်။ ကျောင်းသားကျောင်းသူများသည် နေ့လည်စာကို အခမဲ့သုံးဆောင်ခွင့်ရရှိပါမည်။ နိုင်ငံတော်ကျောင်းနေ့လယ်စာနှင့် မနက်စာအစီအစဉ်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားများအား မနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာအခမဲ့ကျွေးမွေးရန် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက် (Community Eligibility Provision, CEP) ၏ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသည့် ခရိုင်များတွင် ဤခရိုင်လည်း အပါအဝင်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားအားလုံးကို မနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာအခမဲ့ကျွေးမွေးပေးသလို အချို့သောကျောင်းများတွင် ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သော ကျောင်းသားများအတွက် အဆာပြေမုန့်များကျွေးမွေးပေးခြင်းလည်း ရှိသည်။

ကျွေးမွေးမှု အစီအစဉ်များနှင့် အစားအသောက်စာရင်းများ

ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းသားများအတွက် ဖြစ်နိုင်သမျှ အကောင်းဆုံးသော အစားအသောက်များကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်သည့်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွေးမွေးမှုတစ်ခုစီတိုင်း၌ ကွဲပြားသော ရွေးချယ်မှု အများအပြားကို ကမ်းလှမ်းပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ကြိုးပမ်းလျက်ရှိပါသည်။ USDA စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ ကျောင်းသားများသည် နံနက်စာနှင့် နေ့လည်စာများတွင် သတ်မှတ်ထားသော အစားအသောက်အုပ်စုများကို သုံးဆောင်ရန် လိုအပ်ပေသည်၊ သို့ဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းတို့ ရွေးချယ်နိုင်သော ရွေးချယ်မှုများရှိကြောင်း သေချာစေရန် ဖြစ်နိုင်သမျှ အမျိုးမျိုးသော အစားအစာများကို ကျွန်ုပ်တို့ ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ နံနက်စာအတွက် ကျောင်းသားများအား ပြည့်ဝကောက်နှံ၊ အသီးအနှံ၊ နို့နှင့် ရွေးချယ်နိုင်သော ဟင်းသီးဟင်းရွက်များ၊ 100% အသီးဖျော်ရည်စစ်စစ်၊ သို့မဟုတ် နောက်ထပ်သော အသီးအနှံတစ်မျိုးတို့ကို ဧည့်ခင်းထောက်ပံ့ ပေးထားပါသည်။ နေ့လည်စာအတွက် ကျောင်းသားများအား ရိုးရိုး သို့မဟုတ်

အရသာထည့်သွင်းထားသော အဆီနည်းသည့်နို့ ပြည့်ဝကောက်နှံ၊ အဆီမပါသော အသားများ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်နိုင်သော အသားများနှင့် အမျိုးမျိုးသော အသီးအနှံများနှင့် ဟင်းသီးဟင်းရွက်များကို ညွှေ့ခင်းထောက်ပံ့ ပေးထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့နှစ်သက်မည့် ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်သော အစားအစာများအား ရွေးချယ်စေလိုသောကြောင့် နေ့လယ်စာတွင် အဓိကအစားအစာ 1 မျိုးမှ 3 မျိုးကြားအထိ ကျွန်ုပ်တို့ ထောက်ပံ့ ပေးထားပါသည်။ မီနျူးများကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် အလွယ်တကူရရှိနိုင် ပါသည်။

အာဟာရနှင့် ကျောင်းသား ကျန်းမာရေး

ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းသားများအတွက် အာဟာရနှင့်လည်းပြည့်ဝ၍ အရသာလည်းရှိသော အစားအစာများကို အနပ်တိုင်း ပြုလုပ်ပေးရန်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အခြေခံကျသော ပန်းတိုင်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အစားအသောက်အားလုံးသည် USDA ၏ ပြည့်ဝဆီ၊ ဆိုဒီယမ်နှင့် မပြည့်ဝဆီ ဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများဖြင့် ပြည့်မီကိုက်ညီမှုရှိပြီး၊ ထို့ပြင် ပြည့်ဝကောက်နှံ၊ အဆီနည်းသော နို့ထွက်စားသောက်ကုန်၊ အဆီနည်းသော အသားများနှင့် အမျိုးမျိုးသော အသီးအနှံများနှင့် ဟင်းသီးဟင်းရွက်များကိုလည်း ထောက်ပံ့ပေးထားခြင်းရှိသည်။ အရည်အသွေးထိန်းသိမ်းမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် အတွက်ဌာ မီနျူးပေါ်တွင် အစားအသောက်များအား ထည့်သွင်းခြင်းမပြုမီတွင် အဟာရဆိုင်ရာ တန်ဖိုးများအား သေချာမှု ရှိစေရန် အစားအသောက် တစ်မျိုးစီနှင့် ကျွေးမွေးမှုတစ်ခုစီတိုင်းအား နမူနာယူကာ ခွဲခြမ်းလေ့လာမှုပြုသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် Smart Snack in School standards (ကျောင်းစံချိန်စံညွှန်းများဖြင့် ပြည့်မီသော သရေစာ) ဟုခေါ်သည့် ကျောင်းသား ဖူလုံပြည့်စုံကျန်းမာရေးအစီအစဉ်တစ်ခုအားလည်း စတင်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်၊ ၎င်းသည် ရန်ပုံငွေမြှင့်တင်ပွဲများ သို့မဟုတ် အထူးအစီအစဉ်များ၌ ကျွေးမွေးညွှေ့ခင်းသော အစားအသောက်များ အားလုံးသည် အာဟာရပြည့်ဝ၍ ကျန်းမာမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ဤသည်မှာ နောက်ဆုံး ခေါင်းလောင်းတီးချိန်အပြီးနောက် တစ်နာရီခွဲကြာသည့်အထိ ကျောင်းအစီအစဉ်များတွင် ညွှေ့ခင်းသော အစားအသောက် မှန်သမျှအတွက် အကျုံးဝင်မှုရှိပြီး၊ အားလုံးသော အစား အသောက်များနှင့် ဖျော်ရည်သောက်စရာများသည် အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များဖြင့် ပြည့်မီရန် လိုအပ်ပေသည်–

- အဆီ ကယ်လိုရီ စုစုပေါင်း၏ 35% အောက်နည်းရန်
- ပြည့်ဝဆီ ကယ်လိုရီ စုစုပေါင်း၏ 10% အောက်နည်းရန်
- မပြည့်ဝဆီ 0 ဂရမ်
- အလေးချိန်ဖြင့် စုစုပေါင်း သကြားဓာတ် **35%** ထက် မပိုရပေ
- ထုပ်ပိုးထားသည့် တစ်ခါစားအထုပ်တစ်ခုလျှင် ကယ်လိုရီ အများဆုံး 200 သာရှိရန်
- ထုပ်ပိုးထားသည့် တစ်ခါစားအထုပ်တစ်ခုလျှင် ဆိုဒီယမ် အများဆုံး 230mg သာရှိရန်
- အားလုံးသော ဖျော်ရည်သောက်စရာများသည် 100% သစ်သီးဖျော်ရည်စစ်စစ်၊ အဆီနည်းသော နို့ သို့မဟုတ် ရေတို့သာဖြစ်သည်။ Gatorade ကဲ့သို့သော အားဖြည့်အချိုရည်များအား ခွင့်မပြုပါ

နေ့လယ်စာများ

ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် မနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာများကို ဂုဏ်ယူစွာနှင့် အခမဲ့ကျွေးမွေးပေးနေသည့် အစားအစာနှင့် အာဟာရဌာနလည်း ရှိပါသည်။ ပိုမို၍ အာဟာရပြည့်ဝသော အစားအသောက်များအား ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်သည့်အနေနှင့် အရွက်စုံသုတ်များကို နှစ်သက်ရာ ရွေးချယ်ရယူနိုင်စေမည့် အရွက်စုံသုတ်ကောင်တာများကိုလည်း ကျောင်းသားများထံသို့ မည်သည့်ကုန်ကျစရိတ်မှုမရှိစေဘဲ ကမ်းလှမ်းပေးထားပါသည်။ အကယ်၍ မိဘများသည် မိမိတို့၏ ကလေးများနှင့် အတူ စားသုံးရန်ဆန္ဒရှိပါလျှင် နံနက်စာကို **$2.00** ဖြင့် သို့မဟုတ် နေ့လယ်စာကို **$3.00** ဖြင့် ဝယ်ယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် ဦးစွာပထမဆုံး မျက်နှာစာအရှေ့ ရုံးခန်းတွင် ညွှေ့သည်အဖြစ် စာရင်းသွင်းဝင်ရောက်ရပါမည်။

အထူး ဓာတ်စာများ

USDA ၏ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိရေး စည်းမျဉ်း (7 CFR 15b) တွင် ဖော်ပြထားချက်အရ အထူးဓာတ်စာများအား လိုအပ်သည့် ကလေးများမှန်သမျှအတွက် ၎င်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီဆောင်ရွက်ရန် အစားအသောက်အမျိုးအစားများအား အစားထိုးခြင်းနှင့် ပယ်ဖျက်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပေသည်။ ဤပြောင်းလဲမှုများအား အစားအသောက် ဓာတ်မတည့်မှုရောဂါ၊ ဝမ်းဗိုက်ပြဿနာ၊ PKU ၊ ဆီးချို၊ အစားအစာ ဓာတ်မတည့်တုံ့ ပြန်မှုများ သို့မဟုတ် အခြားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အခြေ အနေများရှိသည့် ကလေးများအတွက် ပြုလုပ်ပေးနိုင်သည်။ အစားအစာ ဓာတ်မတည့်တုံ့ ပြန်မှုအတွက် ဆောင်ရွက်ချက်အစီ အစဉ်နှင့် အထူးဓာတ်စာ တောင်းဆိုချက် လျှောက်လွှာဖောင်တစ်စောင်အား ဖြည့်စွက်ပေးရန် မိဘများအား တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပြီး၊ လိုင်စင်ရ သမားတော်တစ်ဦးထံမှ စာရွက်စာတမ်းပြုစုမှု ထောက်ပံ့ပေးပေမည်။ [Food Allergy Action Plan link]

နွေရာသီ အဟာရနေ့လယ်စာ အစီအစဉ်

ရာသီအလိုက် ကျောင်းပိတ်ချိန်တွင် ကျောင်းသားများအနေနှင့် အာဟာရပြည့်ဝသော အစားအစာများကို စားသုံးနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက်ဌာ နွေရာသီကျောင်းပိတ်ရက်အတွင်း သတ်မှတ်နေရာများ၌ အခမဲ့ နံနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာများကို ထောက်ပံ့ပေးပေမည်။ အသက် 1 နှစ်မှ 18 နှစ်အရွယ် ကလေးတိုင်းအတွက် အခမဲ့ရရှိနိုင်ပြီး အတူလိုက်ပါလာသော လူကြီးများအတွက်မူ ကျသင့်ငွေ အနည်းငယ်ဖြင့် ရရှိနိုင်ပါမည်။ ၎င်းတည်နေရာများ၊ အချိန်များ၊ နေ့စွဲများနှင့် လူကြီးဈေးနှုန်းများအား ကြည့်ရှုရန်အတွက်ဌာ ကျေးဇူးပြုပြီး gesd40.org/departments/food-and-nuitrition. သို့ ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုပါ-

အထွေထွေ လမ်းညွှန်ချက်များ

အထွေထွေ လမ်းညွှန်ချက်များ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District သည် GESD ကျောင်းများ အားလုံးရှိ နေ့စဉ် စီမံလည်ပတ်မှုများ ထိရောက်အကျိုးရှိစေရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချမှတ်ထားသည်။ ဤအပိုင်းတွင် အထောက်အကူပြုနိုင်သော အချက်အလက်များ ပါဝင်သည်။

အုပ်ထိန်းမှု

အုပ်ထိန်းခွင့်/ကလေးနှင့်လာတွေ့ခွင့်သည် ကျောင်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းရှိဖိုင်တွဲတွင် သိမ်းထားသော နောက်ဆုံး တရားရုံး စာရွက်စာတမ်းများကို အသုံးပြုရမည်။ နောက်ဆုံးရရှိထားသော တရားရုံး စာရွက်စာတမ်းများကို ကျောင်းထံ ပေးရန်မှာ အုပ်ထိန်းခွင့်ရသော မိဘ သို့မဟုတ် ပူးတွဲ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတည်း အုပ်ထိန်းခွင့်ရမိဘများ၏ တာဝန်ပင် ဖြစ်သည်။ တားမြစ် ကန့်သတ်အမိန့်များကို တရားရုံးမှသာလျှင် ပယ်ဖျက်ပေးနိုင်ပေသည်။ အုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများနှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းရှိလျှင် ခရိုင်အနေနှင့် ပြဿနာအားလုံး ရှင်းလင်းသွားချိန်အထိ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများအား မထုတ်ပေးသော အခွင့်အရေးကို ထိန်းသိမ်းရရှိထားသည်။

စောစီးစွာ လွှတ်ပေးသည့် နေ့ရက်များ

စောစီးစွာ လွှတ်ပေးသည့်နေ့ရက်များသည် ဝန်ထမ်းများအတွက် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အသွေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။ GESD အနေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းသားများအတွက် ပိုမိုမြင့်မားသော ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်သို့ အောင်မြင်ရရှိစေရန်အတွက်ဌာ သော့ချက်ကျသော နည်းဗျူဟာသည် ဆရာများအတွက် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျွမ်းကျင်မှု အရည်အသွေးများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်လက်ခံထားပေသည်။ စောစီးစွာ ကျောင်းလွှတ်ပေးသောနေ့များသည် ကျောင်းပညာသင်နှစ်၏ ဗုဒ္ဓဟူးနေ့တိုင်းနီးပါး ဖြစ်သည်။ စောစီးစွာ ကျောင်းလွှတ်ပေးသောနေ့ရက် အချိန်စာရင်းအတွက် သင့်ကလေး၏ ကျောင်းဖြင့် ကျေးဇူးပြုပြီး တိုက်စစ်ဆေးစေလိုပါသည်။

ကျောင်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ

ကျောင်းများသည် မူလတန်းကလေးများ၏ အမျိုးမျိုးသော စိတ်ပါဝင်စားမှုများဖြင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို ထောက်ပံ့ပေးထားပေသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီရှိ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများသည် အမျိုးမျိုးကွဲပြားခြားနား သော်လည်း ပြဇာတ်၊ စစ်တုရင်၊ သတင်းပညာ၊ ကလပ်များ၊ ကျောင်းသား

ကောင်စီနှင့် အားကစား ကဲ့သို့သော အရာများ ပါဝင်နိုင်သည်။ ကျောင်းတက်ရက် သို့မဟုတ် လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုအတွင်း ပြဿနာရှိသော အပြုအမူကို ပြုမူသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ အပြုအမူကို ပြန်လည်ပြုပြင်ပြီးကြောင်း သေချာသည့် အချိန်အထိ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခွင့်မရှိပါ။ ခြောက်တန်း၊ ခုနစ်တန်းနှင့် ရှစ်တန်း ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JJJ အရ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အောင်မှတ်အဆင့်များကို ထိန်းသိမ်းထားရမည်ဖြစ်သည်။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အာမခံ

ကျောင်းသား မတော်တဆဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အာမခံအား ဝယ်ယူထားရန် မိဘများအား အခိုင်အမာ တိုက်တွန်းအားပေးလိုပါသည်။ သင်၏ ကျောင်းသားဖြစ်သူ ကျောင်းတွင်ရှိနေစဉ်၌ဖြစ်ပေါ်သော မတော်တဆဖြစ်ရပ်တစ်ခု၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ခရိုင်ဒေသတွင် တာဝန်မရှိကြောင်း မှတ်ယူရပေမည်။ သင်အဆင်ပြေစေရန်အတွက်ဌာ မတော်တဆဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အာမခံအစီအစဉ်အား ခရိုင်မှ တစ်ဆင့် ကမ်းလှမ်းထောက်ပံ့ပေးထားပေသည်။ နောက်ထပ်သော အချက်အလက်များပါဝင်သည့် စာတစ်စောင်အား သင့်ကျောင်းမှ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။ (လိုအပ်ပါက သင့်ကျောင်း၏ ဌေ့ကြို ရုံးဝန်ထမ်းထံမှ ထိုစာကို တောင်းဆိုပါ။)

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး

ကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း မည်သူဖြစ်စေ Glendale Elementary School District နှင့် ဆက်စပ်သော မည်သူမဆိုသည် လိင်အမျိုးအစား၊ အယူဝါဒ၊ အသားရောင်၊ ဘာသာရေး ခံယူချက်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွှတ်မှု သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းဖြစ်သောအခြေအနေတို့အပေါ် အခြေခံပြီး ပညာရေး အစီအစဉ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှု တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုမှ ချန်လှပ်ထားခြင်း၊ အကျိုးခံစားခွင့်များ ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ရပေ။

ကျောင်းနှင့် ကျောင်းသား ပိုင်ဆိုင်မှု

စားပွဲများ၊ ကျောင်းဖတ်စာအုပ်များ၊ စာကြည့်တိုက်မှစာအုပ်များနှင့် နည်းပညာများသည် ကျောင်းခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်ပြီး၊ အချိန်နှင့်အမျှ ခရိုင်၏ ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် ကျန်ရှိနေမည် ဖြစ်သည်။ သို့သော်လည်း ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့၏ စာရေးစားပွဲများ၊ စာအုပ်များ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ကိရိယာပစ္စည်းများ၏ လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးကင်းစွာ ထိန်းသိမ်းရေးတို့အတွက် တာဝန်အပြည့်အဝရှိသည်ဟု မှတ်ယူရန် မျှော်လင့်ထားသည်။ မိဘများသည် ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုများအတွက် ငွေရေးကြေးရေးအရ တာဝန်ယူရမည်။ ခရိုင်ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားက ကျောင်းသို့ယူလာသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း ပျက်စီးမှု သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးမှုအတွက် တာဝန်မယူပါ။ Glendale Elementary School District ပြန်စိုက်ထုတ်ပေးငွေကို တောင်းဆိုရန် လုပ်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ။

ကျောင်းသား မှတ်တမ်းများ တောင်းဆိုချက်

ကျောင်းသား မှတ်တမ်းကို တောင်းဆိုရန် မှတ်တမ်း တောင်းဆိုချက်ဖောင်ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ရမည်။ ဖောင်ပုံစံများကို https://portals.student records တွင် အင်္ဂလိပ်နှင့် စပိန်ဘာသာစကားဖြင့် ရရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် ခရိုင်ကျောင်းရုံးတွင်လည်း ရရှိနိုင်သည်။ ဒေသတွင်း တောင်းဆိုချက်များအတွက် 7301 N 58th Ave ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ခရိုင်ကျောင်းရုံးသို့ ID သို့မဟုတ် ပတ်စ်ပို့ယူပြီး လာရောက်ပါ။ ပြည်နယ်ပြင်ပ တောင်းဆိုချက်များအတွက် သင့်ဖုန်းနံပါတ်၊ စာပို့လိပ်စာနှင့်အတူ နိုတြီ ပြန်ထားသော ID ကို ဖောင်နှင့်တွဲ၍ ဖက်စ်ပို့ပေးပါ။ မေးစရာများရှိပါက 623-237-7276 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

ဆေးလိပ်၊ဆေးရွက်ကြီး ကင်းမဲ့ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒ

လူထုကျန်းမာရေးအား ကာကွယ်ရန်နှင့် ကလေးများအတွက် ကောင်းမွန်သော ပုံဥပမာ သတ်မှတ်ရန်အတွက်ဌာ ကျောင်းမြေပြင်ပေါ်နှင့် အခြားသော ခရိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ်တွင် ဆေးလိပ်၊ဆေးရွက်ကြီး အသုံးပြုမှုအား တားမြစ်ထားပေသည်။ မိဘများနှင့် အခြားသော လာရောက်လည်ပတ်သူများအား ၎င်းတို့ ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုပေါ်တွင် သို့မဟုတ် လက်တွေ့ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှု ခရီးစဉ်များကဲ့သို့သော ကျောင်းမှထောက်ပံ့သည့် အစီအစဉ်များတွင် ရှိနေစဉ်၌ ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ ဆေးရွက်ကြီးဝါးခြင်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ် ဆေးလိပ် ကိရိယာများမှန်သမျှ အသုံးပြုခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားသည်။

ကျောင်းများသို့ လာရောက်လည်ပတ်သူများ

နေ့အချိန်အတွင်း ကျောင်းတစ်ကျောင်းကျောင်းသို့ လာရောက်လည်ပတ်သူများ အားလုံးသည် ရုံးခန်းသို့ အစီရင်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဧည့်သည်စာရင်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးကာ၊ ဧည့်သည် ဖြတ်သန်းဝင်ရောက်ခွင့်တစ်ခုအား ရရှိရမည်ဖြစ်သည်။ ဧည့်သည့် ဖြတ်သန်းဝင်ရောက်ခွင့်တစ်ခုအား လက်ခံရရှိရန် အတွက်ဌာ လာရောက်လည်ပတ်သူများအနေနှင့် တောင်းဆိုလာသည့် အပေါ်တွင် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထားအား ထောက်ပံ့ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများ၏ လုံခြုံရေး နှင့် အန္တရာယ်ကင်းရေးအား ထိန်းသိမ်းရန်အပြင် ကျောင်း၏ ပုံမှန်လည်ပတ်မှုအစီအစဉ်များ အနှောင့်အယှက်မခံရစေရန် အတွက် ကျောင်းပရိဝုဏ်တွင် မည်သူတို့ရှိနေကြောင်း သိရှိရန်မှာ ကျောင်းများအတွက် အလွန်ပင်အရေးကြီးသည် (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ KI နှင့် KI-RA)။ စာသင်ခန်း သို့မဟုတ် အခြားသော ကျောင်းလုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုသို့ ဝင်ရောက်လည်ပတ်မှု မှန်သမျှသည် ကျောင်းအုပ်၏ ထောက်ခံခွင့်ပြုချက်ရှိရမည်ဖြစ်သည်။

စာသင်ခန်းတစ်ခန်းသို့ ဝင်ရောက်လည်ပတ်နေစဉ်တွင် မိဘများအနေနှင့် ဆရာဖြစ်သူ၏ ပထမဦးစားပေးတာဝန်မှာ စာသင်ခန်း တစ်ခုလုံးအတွက် တာဝန်ယူရန်ဖြစ်ပြီး၊ ဆရာသည် ဧည့်သည်နှင့် လုံးဝ စကားပြောဆိုခြင်းမပြုနိုင်ကြောင်းကို သိရှိထားရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ကွန်ဖရန့် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုကို ဆန္ဒရှိပါလျှင် ကျောင်းချိန်မတိုင်မီတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန် ပြီးနောက်တွင်ဖြစ်စေ မိဘဖြစ်သူနှင့် ချိန်းဆိုမှုတစ်ခုအတွက် ဆရာဖြစ်သူမှ စီစဉ်ဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်ပေးမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုသည် လေ့လာကြည့်ရှုမှုတစ်ခုအား ဆောင်ရွက် လိုပါလျှင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအနေဖြင့် ကျောင်းဆရာ၊ ကျောင်းအုပ်တို့နှင့် ဦးစွာကြိုတင်၍ ဤစီစဉ်မှုများကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ အားလုံးသော လာရောက် လည်ပတ်သူများသည် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် ကျောင်း အစီအစဉ်များအတွင်းရှိနေစဉ် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အပြုအမူနှင့် ဝတ်စားဆင်ယင်မှု တို့ကို ထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်သည်။

အခြားသော ခရိုင်အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ

အခြားသော ခရိုင်အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ

Glendale Elementary School District အဖွဲ့အစည်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများနှင့် မိသားစုများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်အလို့ငှာ ၎င်းတို့အတွက် ထပ်ဆောင်း အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးရန် ကတိပြုပါသည်။ ဤကဏ္ဍတွင် အဆိုပါအစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်သည်။

အခြားသောအေဂျင်စီများသို့ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သည့် လွှဲပြောင်းပေးမှုများ

နှစ်စဉ် ကျောင်းအပ်ချိန်တွင် မိဘများသည် ကျောင်းအခြေပြု အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သည့် လွှဲပြောင်းပေးမှု များကို ရွေးချယ်ရန် အခွင့်အလမ်းရှိသည်။ ထို့အပြင် ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်လာပါက မိဘများသည် ကျောင်းအခြေပြု အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သည့် လွှဲပြောင်းပေးမှုများကို စာသင်နှစ် အတွင်း အချိန်မရွေး ရွေးချယ်နိုင်သည်။ Glendale မူလတန်းကျောင်းခရိုင် (Glendale Elementary School District) သို့မဟုတ် ရပ်ရွာမိတ်ဖက်တစ်ခုခုထံမှ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရယူထားသည့် ကျောင်းသားတိုင်းသည် မိဘလက်မှတ်ရေးထိုး ထားသော အသိပေးသဘောတူညီချက် ပါရှိရပါမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ရပ်ရွာအခြေပြု အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများတွင် စာရင်းသွင်းခဲ့ပါက ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ပြင်ပစိတ်ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းသို့ သတင်းအချက်အလက်ထုတ်ပြန်မှုပုံစံဖြင့် မိဘခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည်။ မိဘများအနေနှင့် ၎င်းတို့၏ သဘောတူညီချက်ကို အချိန်မရွေး ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

အင်္ဂလိပ် ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (English Language Development, ELD) အစီအစဉ် K-8 တန်း

အင်္ဂလိပ်ဘာသာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအစီအစဉ် (ELD) သည် အရီဇိုးနား ပြည်နယ် အင်္ဂလိပ်စာတတ်မြောက်ကျွမ်းကျင်မှု စံနှုန်းများ (English Language Proficiency Standards, ELPs) နှင့် အရီဇိုးနားပြည်နယ် စံနှုန်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့်

အင်္ဂလိပ်စာ ကျွမ်းကျင်မှုကို မြှင့်တင်ရန် ရေးဆွဲပြုလုပ်ထားပါသည်။ အစီအစဉ်၏ ပန်းတိုင်မှာ ကျွန်ုပ်တို့ ကျောင်းသားများအား အထွေထွေ ပညာရေး စာသင်ခန်းများအတွင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်အတွက်ဌာ ဖြစ်နိုင်သမျှလျင်မြန်စွာ အင်္ဂလိပ်စာ တတ်ကျွမ်းစေရန် အတွက်ပင် ဖြစ်သည်။ Glendale Elementary School District အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား သင်ယူတတ်မြောက်မှုအား ပံ့ပိုးထောက်ပံ့ရန်အတွက်ဌာ မော်ဒယ်ပုံစံ နှစ်မျိုးကို ထောက်ပံ့ပေးထားသည်–

- အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားလေ့လာနေသည့် ကျောင်းသားများ (English Learners, EL) ကို ELP စံနှုန်းများ၊ EL နည်းဗျူဟာများအသုံးပြုပြီး ပေါင်းစပ်သင်ကြားချိန် 60 မိနစ် ဖြင့် သင်ကြားပေးနေသကဲ့သို့ပင် EL ကျောင်းသားများကို စုစည်းပြီး ယေဘုယျပညာရေးကို သင်ကြားပေးနေသည့် စာသင်ခန်းအတွင်းတွင် စနစ်တကျရေးဆွဲထားသော အင်္ဂလိပ်စာသင်ကြားခြင်းနမူနာပုံစံနှစ်မျိုး (Sheltered English Immersion, SEI) Mixed Pull-out/Push-in Model ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျှက်ရှိပါသည်။ EL များကို အခြား EL များနှင့်အတူစုစည်းပြီး အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (English Language Development, ELD) အချိန်မိနစ် 60 ခန့်ပေးပြီး သင်ကြားပေးနေပါသည်။
- စပိန်ဘာသာနှင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာပေါင်းစပ်သင်ကြားမှုအစီအစဉ်နှင့်အတူ DLI 50-50 မော်ဒယ် ကို Horizon နှင့် William C. Jack ကျောင်းများတွင် အကောင်အထည်ဖော်သင်ကြားပေးနေပါသည်။ အဆိုပါသင်ကြားမှုပုံစံတွင် ပေါင်းစပ်သင်ကြားချိန်မိနစ် 90 နှင့် သတ်မှတ်စာသင်ကြားချိန် မိနစ် 30 စာကို ပံ့ပိုးပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု မော်ဒယ်အား တစ်နေ့တာလုံး ELP စံချိန်စံညွှန်းများ အသုံးပြု၍ ကျောင်းသားများအား အင်္ဂလိပ်ဘာသာ စကား သင်ကြားပို့ချပေးသည့် စာသင်ခန်း တစ်ခုအတွင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ထားသည်။ မော်ဒယ်နှစ်မျိုးစလုံး၏ သင်ကြားပို့ချမှုအား အင်္ဂလိပ်စာ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက် ထည့်သွင်းမှုပုံစံ ထောက်ခံလက်မှတ်၊ ဘာသာစကားနှစ်မျိုးအသုံးပြုသည့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ထောက်ခံလက်မှတ်၊ သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားအား ဒုတိယ ဘာသာစကားအဖြစ် အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ထောက်ခံစာလက်မှတ် ကိုင်ဆောင်ထားသည့် ဆရာများမှ ပို့ချပေးမည်ဖြစ်သည်။

ဝင်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာမှုအစီအစဉ် စံသတ်မှတ်ချက်များ

အကယ်၍ စာရင်းသွင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း လက်ခံရရှိသော အချက်အလက်များအရ မိမိ နေအိမ်တွင် အင်္ဂလိပ် ဘာသာစကားထက်စာလျှင် အခြားသော ဘာသာစကားတစ်ခုအား အသုံးပြုကြောင်း တွေ့ရှိရလျှင် အဆိုပါကျောင်းသား အနေနှင့် သူ/သူမ၏ အင်္ဂလိပ်စာ တတ်ကျွမ်းမှု အဆင့်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုခံယူရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား ဖြစ်သူကို ELD စာသင်ခန်းတွင် ထားရှိရန် လိုအပ်မလိုအပ်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ပြည်နယ်က လက်ခံကျင့်သုံးလျှက်ရှိသော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုဖြစ်သည့် အရီဇိုးနား အင်္ဂလိပ်စာ သင်ယူသူ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု (AZELLA) ကို အသုံးပြုပါသည်။ "ကျွမ်းကျင်သည်" ဟူသော အဆင့်သတ်မှတ်မှုအောက် အမှတ်ရရှိသော ကျောင်းသားများအား ELD စာသင်ခန်းအတွင်း ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။

အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား သင်ယူသူများအဖြစ် ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိရသော ကျောင်းသားများ အားလုံးသည် ၎င်းတို့အနေနှင့် ELD အစီအစဉ်အတွင်း ရှိနေသည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် မိဘဖြစ်သူ၏ တောင်းဆိုချက်ဖြင့် ပယ်နုတ်ထားသည်ဖြစ်စေ အင်္ဂလိပ်စာသင်ယူရာတွင် ၎င်းတို့၏ တိုးတက်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်ဌာ နှစ်စဉ် **<u>ပြန်လည်အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှု</u>** ခံယူရမည်ဖြစ်သည်။ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုတွင် အလုံးစုံခြုံကြည့်မှုအရ "ကျွမ်းကျင်သည်" ဟူသော အဆင့်သတ်မှတ်ချက်အား ရရှိထားသည့် ကျောင်းသားများမှာမူ ELD အစီအစဉ်မှ ထွက်ခွာရပေမည်။ နောက်ထပ်သော အချက်အလက်များအတွက် ဘာသာစကား သင်ယူရယူမှုဌာနထံ (623) 237-7171 သို့ ခေါ်ဆိုပါ။

(ကျောင်းချိန်ပြီးနောက်) အချိန်ပိုခေါ်သည့် နေ့ရက်

ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းသို့ဝန်ဆောင်မှုထောက်ပံ့မှုတစ်ခုအနေဖြင့် GESD ကျောင်းများ အတော်များများသည် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများဌာနမှ လိုင်စင်ရရှိထားသော အချိန်ပို၊ တိုးချဲ့သည့်နေ့ ကလေးစောင့်ရှောက်မှုအစီအစဉ်များအား ကမ်းလှမ်းပေးနိုင်ပါသည်။ အချိန်ပို၊ တိုးချဲ့နေ့ရက်အား ကျောင်းချိန်ပြီးနောက်တွင် ကမ်းလှမ်းပေးထားပြီး၊ မူကြိုမှ အတန်း ခြောက်တန်းအထိတွင်ရှိသော GESD ကျောင်းသားများအတွက် ကြီးကြပ်ထားသော စောင့်ရှောက်မှုအား ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ ကလေးများသည် အမျိုးမျိုးသော ပညာရေးဆိုင်ရာ၊ အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာနှင့် လူမှုရေး လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြသည်။ ကုန်ကျစရိတ်များသည် ဈေးနှုန်းသက်သာမှုရှိပြီး၊ ဝင်ငွေနိမ့်သော မိသားစုများအနေနှင့် DES မှတစ်ဆင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာထောက်ပံ့မှုအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီကောင်း ပြည့်မီနိုင်ပေသည်။ သတင်းအချက်အလက်များ ပိုမိုသိရှိရန် Extended Day Office ကို (623) 237-7144 တွင် ဆက်သွယ်ပါ။

GESD စောင့်ရှောက်ရေးစင်တာ စနစ် (SoCC)

GESD ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစင်တာ စနစ် (System of Care Center, SoCC) သည် 7677 W Bethany Home Rd တွင် တည်ရှိပါသည်။ SoCC သည် အသိုင်းအဝိုင်း မိတ်ဖက်များ၏ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုဖြင့် GESD မှ ပံ့ပိုးထားသော ကျောင်းအခြေပြု စောင့်ရှောက်ရေးစင်တာ စနစ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ စင်တာသည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် အခြားစိန်ခေါ်မှုများနှင့် ကြုံတွေ့နေရသော သို့မဟုတ် ကြုံတွေ့ရနိုင်ခြေရှိသော ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ မိသားစုများနှင့် ရပ်ရွာဒေသခံများအတွက် အသိုင်းအဝိုင်းအခြေပြု ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ၎င်းသည် ရပ်ရွာသူရပ်ရွာသားများအား လုံခြုံမှုနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ရောနှောနေရသည့် အခြေအနေကို ခံစားရစေမည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးစွမ်းနေသော ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှုများ၏ဗဟိုချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း မှီခိုအားထားရာတစ်ခုအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး အဓိကအားဖြင့် စာပို့သင်္ကေတ 85301၊ 85302 နှင့် 85303 ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော မြို့များတွင် နေထိုင်သူများထံ ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည်။ မိသားစုများသည် ၎င်းမြစ်များနှင့် နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ဖုန်းနံပါတ် (623) 237-4015 သို့ခေါ်ဆိုနိုင်သည် သို့မဟုတ် တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့၊ မနက် 8 နာရီမှ ညနေ 5 နာရီအချိန်အတွင်း စင်တာသို့ လာရောက်နိုင်သည်၊ ပွဲများဆိုင်ရာ ပြက္ခဒိန်အတွက် https://systemofcarecenter.gesd40.org ဝဘ်ဆိုက်သို့ လာရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

အိမ်ခြေရာမဲ့ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ

အိမ်ဆုံးရှုံးမှု သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအခက်အခဲ၊ သို့မဟုတ် သဘာဝဘေးအန္တရာယ် တစ်ခုခုတို့ကြောင့် အောက်ပါအခြေအနေများတစ်ခုခုအတွင်း ယာယီနေထိုင်နေရလျက်ရှိသော သူငယ်တန်းနှင့် ကျောင်းနေအရွယ်ကလေးများသည် McKinney-Vento အိမ်ခြေရာမဲ့ဆိုင်ရာ ပညာရေးပံ့ပိုး ထောက်ပံ့မှု အက်ဥပဒေလက်အောက်တွင် ကာကွယ်မှုများ ရရှိနိုင်သော အခွင့်အရေး ရှိပေသည်–

- ခေတ္တခိုလှုံရာစခန်း၊ မိုတယ်၊ ယာဉ် သို့မဟုတ် စခန်းမြေပြင်တွင် နေထိုင်ရသူများ
- လမ်းပေါ်တွင် နေထိုင်ရသူများ
- စွန့်ပစ်ထားသည့် အဆောက်အဦး၊ နောက်တွဲယာဉ် သို့မဟုတ် အခြားသော မလုံမခြုံ၊ မပြည့်စုံသည့် နေထိုင်ရာတစ်ခု အတွင်း နေထိုင်ရသူများ
- အိမ်ရာ မရှာဖွေနိုင်၊ မတတ်စွမ်းနိုင်မှုကြောင့် သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် ဆွေမျိုးများဖြင့် ပူးတွဲနေထိုင်ရသူများ

ဤအတွက် အခွင့်အရေးများ အချို့မှာ–

- အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သော လူထုပညာရေးတစ်ခုအား လက်ခံရရှိနိုင်ခွင့်
- ပုံမှန်အားဖြင့် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများမရှိသည့်တိုင် ကျောင်းတွင် ချက်ချင်း စာရင်းသွင်းနိုင်သောအခွင့်
- ကျောင်းသို့ စာရင်းသွင်း၍ ကျောင်းမှ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများအား စုဆောင်းလျက်ရှိစဉ်တွင် အတန်းတက်ရောက်နိုင်သော အခွင့်
- ၎င်းသည် သင့်ဦးစားပေး ရွေးချယ်မှုဖြစ်ပြီး ဆောင်ရွက်ပေးရလွယ်လျှင် ဒေသန္တရကျောင်းတွင် ကျောင်းအပ်နှံခွင့် သို့မဟုတ် မူလ ကျောင်း (အခြေတကျ နေထိုင်ခဲ့ချိန်တွင် တက်ရောက်ခဲ့သော ကျောင်း သို့မဟုတ် နောက်ဆုံး အပ်နှံခဲ့သော ကျောင်း) တွင် ဆက်လက်တက်ရောက်ခွင့်။ (အကယ်၍ သင်ရွေးချယ်သောကျောင်းသည် သင့်ကလေးအတွက် အသင့်လျော်ဆုံးဖြစ်သည်ဟု ကျောင်းခရိုင်မှ မယုံကြည်၊ မလက်ခံလျှင် သို့ပါက ခရိုင်မှ သင့်အား ၎င်း၏ အနေအထားကို ရှင်းပြသည့် ရေးသားချက်တစ်ခုအား ထောက်ပံ့ပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အယူခံဝင်နိုင်သော သင့်အခွင့်အရေးအား သင့်ထံ အသိပေးရမည်ဖြစ်သည်။)
- အကယ်၍ သင်တောင်းဆိုပါလျှင် နဂိုမူလကျောင်းသို့ အသွား၊အပြန် ပို့ဆောင်ပေးမှုအား လက်ခံရရှိနိုင်ခွင့်
- သင့်ကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များအရ အခြားသော ကျောင်းသားများသို့ ထောက်ပံ့ပေးထားသည့် အရာများဖြင့် နှိုင်းယှဉ်နိုင်လောက်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအား ရရှိနိုင်ခွင့်

နောက်ထပ်သော အချက်အလက်များနှင့် ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုများ ရရှိနိုင်ရန်အတွက် အိမ်ခြေရာမဲ့ဆိုင်ရာ ပညာရေးအတွက် ဒေသခံဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှုသည် မိသားစုများနှင့် ကျောင်းသားများအား အကူအညီပေးနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ သင် အကူအညီပိုမိုလိုအပ်ပါလျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး (623) 237-7144 သို့ ခေါ်ဆိုပါ။

ဒုက္ခသည်ခိုလှုံသူဆိုင်ရာ အစီအစဉ်

အစီအစဉ်၏ပန်းတိုင်မှာ ဒုက္ခသည်ခိုလှုံသူ ကလေးများနှင့် မိသားစုများအား U.S. ပညာရေးစနစ်အတွင်းသို့ အပြည့်အဝ တစ်ပေါင်းတစ်စည်းတည်း ဝင်ဆံ့လာနိုင်ရန်အတွက်ဟု လိုအပ်သော တတ်ကျွမ်းမှုအရည်အချင်းများဖြင့် အားသစ်လောင်း ပေးရန် ဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်သည် ကျောင်းချိန်ပြီးနောက် သီးသန့်ပို့ချသင်ကြားခြင်း၊ နွေရာသီကျောင်း၊ မိသားစု

စာတတ်မြောက်ရေး အစီအစဉ်များ၊ ဘာသာစကား စကားပြန်နှင့် ဘာသာပြန် ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကျောင်းဝတ်စုံ ပံ့ပိုး ထောက်ပံ့မှုများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်း အေဂျင်စီများသို့ ရည်ညွှန်းလွှဲပြောင်းပေးမှုများကဲ့သို့ ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ပေးထားပါသည်။ အချက်အလက်များရရှိရန်အတွက် (623) 237-7162 သို့ ခေါ်ဆိုပါ။

ခေါင်းစဉ် I ဝန်ဆောင်မှုများ

ဝင်ငွေနည်း ကျောင်းသားများ သိပ်သည်းများပြားမှုမြင့်မားသည့် ကျောင်းများထံသို့ ခေါင်းစဉ် I ဖယ်ဒရယ် ရန်ပုံငွေများအား ခွဲဝေချမှတ်ပေးထားသည်။ ဤရန်ပုံငွေများသည် အရီဇိုးနား စံချိန်စံညွှန်းများတွင်ပါဝင်သော ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများအား ကျောင်းသားများ ရရှိစေရန် ကျောင်းသားများ အတွက် အပိုဆောင်း သင်ပြပို့ချမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ ထောက်ပံ့ပေးသော ခရိုင်ကျောင်း၏ ဖြည့်စွက် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများ ဖြစ်သည်။ ခေါင်းစဉ် I အစီအစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ထပ်သော အချက်အလက်များအတွက် သင်၏ ကျောင်းအုပ်ဖြင့် ပြောဆိုဆွေးနွေးပါ၊ သို့မဟုတ် ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက် www.gesd40.org သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District အနေဖြင့် မိသားစုများသည် ကလေး၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုအတွက် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော တွဲဖက် ပါတနာများဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်လက်ခံထားသည်။ နောက်လာမည့်အပိုင်းသည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ မိမိတို့ ကလေးဖြစ်သူ၏ ပညာရေး အတွင်း၌ ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကို ထောက်ပံ့ဖော်ပြထားသည်။

BRAVO မိမိဆန္ဒအလျောက်လုပ်အားပေး လုပ်ငန်းစဉ်

Glendale Elementary School District မိမိဆန္ဒအလျောက်လုပ်အားပေးရန် မိဘများနှင့် ဆွေမျိုးများသည် ကျောင်းရုံးခန်း သို့မဟုတ် ခရိုင်ရုံးခန်းမှ ရယူနိုင်သော BRAVO လုပ်အားပေး လျှောက်လွှာတစ်စောင်ကို ဖြည့်စွက်ရမည် ဖြစ်သည်။ လုပ်အားပေးလျှောက်ထားသူ မိဘများအား နောက်ကြောင်း ရာဇဝင် စစ်ဆေးမှုပြုမည်ဖြစ်ပြီး အတည်ပြုလုပ်ငန်းစဉ်သည် ရုံးဖွင့်ရက် ဆယ်ရက်အထိ ကြာမြင့်နိုင်ပါသည်။ ရှင်းလင်း အတည်ပြုမှုပြုလုပ်ခြင်းသည် အချိန်များစွာကြာမြင့်မည်ဖြစ်သဖြင့် မိမိတို့ ကလေး၏ လက်တွေ့ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုခရီးစဉ်မတိုင်မီ ရက်သတ္တပတ်ပေါင်းများစွာ ကြိုတင်၍ BRAVO မိမိဆန္ဒအလျောက်လုပ်အားပေး လျှောက်လွှာအား ဖြည့်စွက်ရန် မိဘများအား GESD မှ ထောက်ခံအကြံပြုလိုပါသည်။ မိဘမဟုတ်သည့် လုပ်အားပေး လျှောက်ထားသူများ (ဆွေမျိုးများ) အနေဖြင့် နောက်ကြောင်းရာဇဝင် စစ်ဆေးမှုအပြင် လက်ဗွေနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး နောက်ကြောင်းရာဇဝင် စစ်ဆေးမှု အပါအဝင် လက်ဗွေ စစ်ဆေးမှုအတွက် အတည်ပြုလုပ်ငန်းစဉ်သည် ရှစ်ပတ်မှ ဆယ်ပတ်အထိ ကြာမြင့်နိုင်ပေသည်။ လုပ်အားပေးများ လက်ဗွေနှိပ်သည့်နေ့ကို ခရိုင်ရုံးခန်းတွင် လစဉ် ပထမအပတ်၏ ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ နံနက် 8:30 နာရီမှ နေ့လယ် 2:30 နာရီအတွင်းဖြစ်စေ၊ ရက်ချိန်းယူ၍ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ကျေးဇူးပြု၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် www.gesd40.org အား ကြည့်ရှုပြီး၊ လက်ဗွေနှိပ်ရသော နေ့ရက် အချိန်စာရင်းများအား ကြည့်ရှုရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းရုံးခန်းဖြင့် စစ်ဆေးမှုပြုရန်အတွက်ဌာ "Community (လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း)" နှင့် "Volunteers (လုပ်အားပေးများ)" အား ရွေးချယ်ပါ။ အုပ်ထိန်းသူအဖော်တစ်ဦးအဖြစ် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုကို တာဝန်ယူသူအဖြစ်လည်းကောင်း မိမိတို့ကလေး၏ ကွင်းဆင်း လေ့လာရေးခရီးစဉ်တွင် ကျောင်းကားဖြင့် အတူစီးနင်းလိုက်ပါရန်လည်းကောင်း စိတ်ပါဝင်စားသော လျှောက်ထားသူများသည် လျှောက်လွှာပေါ်တွင် အဆင့် II ကို အမှတ်အသား ပြုသင့်သည်။ BRAVO လျှောက်လွှာပေါ်တွင် (နှစ်သက်ရာ လုပ်အားပေးတာဝန်ရွေးချယ်မှု) အဆင့်ကို အမှတ်အသား ပြုလုပ်ခြင်းသည် လျှောက်ထားသူတစ်ဦးစီ၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိမှု အဆင့်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အလွန်ပင် အရေးကြီးပေသည်။ ပြီးပြည့်စုံမှုမရှိသော လျှောက်လွှာများသည် ထောက်ခံအတည်ပြုမှုလုပ်ငန်းစဉ်အား ရက်ပေါင်းများစွာ ကြန့်ကြာစေနိုင်သဖြင့် ကျေးဇူးပြုပြီး ကျောင်းရုံးခန်း သို့မဟုတ် ခရိုင်ရုံးခန်းသို့ ပြန်လည်ပေးအပ်ချိန်တွင် သင်၏

လျှောက်လွှာသည် ပြီးပြည့်စုံမှုရှိနေကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်စေလိုပါသည်။ BRAVO လုပ်အားပေး လျှောက်လွှာကို ဖြည့်စွက်၍ ပေးပို့ပြီးနောက် ရုံးဖွင့်ရက် ငါးရက်မှ ဆယ်ရက်အတွင်း မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ကို လုပ်အားပေး စာရင်းတွင် ရှင်းလင်းအတည်ပြုပြီးခြင်း ရှိ၊ မရှိ ကြည့်ရန် ကျောင်း၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ ဆွေမျိုးများ အနေဖြင့် ၎င်းတို့လက်ဗွေနှိပ်ပြီးသည့်ရက်နောက်ပိုင်း ရှစ်ပတ်မှ ဆယ်ပတ် အကြာတွင် ၎င်းတို့ကို ရှင်းလင်းအတည်ပြုပြီးခြင်း ရှိ၊ မရှိ ကြည့်ရန် ကျောင်း၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ အားလုံးသော စိတ်ပါဝင်စားမှုရှိသည့် လုပ်အားပေးများသည် GESD အတွက် လုပ်အားပေးရန် အတွက်ဌာ ရှင်းလင်းအတည်ပြုပြီးသော လုပ်အားပေးစာရင်း ပေါ်တွင် ရှိနေရမည်ဖြစ်သည်။ ရှင်းလင်းအတည်ပြုပြီးသော လုပ်အားပေးများသည် သုံးနှစ်တာကာလအထိ အတည်ပြု စာရင်းအတွင်းရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းနောက်တွင်မှု ပြန်လည်လျှောက်ထားမှုပြုရမည်ဖြစ်သည်။

ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု

မိသားစုများ၊ ကျောင်းသားများ၊ ရပ်ရွာလူထုနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအကြား ထိရောက်သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုသည် ကျောင်းသားများ အောင်မြင်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ် အရေးပါပါသည်။ GESD အနေဖြင့် မိသားစုများနှင့် ရပ်ရွာလူထုတို့အား ပုံမှန်အချက်အလက်များကို အချိန်မီရရှိစေရန် မပြတ်ကြိုးပမ်းလျက်ရှိပါသည်။ အောက်ပါတို့အပါအဝင် ဆက်သွယ်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများစွာကိုလည်း ဖော်ဆောင်ပေးထားပါသည်–

- Finasite Mass Notifications အလိုအလျောက် အသိပေးချက်စနစ်ဖြင့် ခေါ်ဆိုပြီး အချက်အလက်များကို အသိပေးသည့် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ၊ အီးမေးလ်များနှင့်/သို့မဟုတ် SMS စာတိုများ
- ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းတွင် မိဘများနှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်ရန် အောက်ပါဆက်သွယ်ရေးအက်ပ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်– Class Dojo, Bloomz, and SchoolStatus Connect
- ခရိုင်ဝဘ်ဆိုက်- www.gesd40.org
- ကျောင်းဝဘ်ဆိုက်များ- https://schoolname.gesd40.org
- ဆိုရှယ်မီဒီယာ– @GESD40 on Facebook, Instagram နှင့် LinkedIn
- Peachjar- ဒစ်ဂျစ်တယ်လက်ကမ်းစာစောင်ဖြန့်ဝေမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှု
- Smore- အီလက်ထရွန်းနစ် သတင်းလွှာများ
- ကျောင်းသုံး အချက်ပြဘုတ်များ
- ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အီးမေးလ်နှင့် ဖုန်းလိုင်းခွဲများ
- မိဘ–ဆရာ ကွန်ဖရန့်ဆွေးနွေးပွဲများ

ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ဆက်သွယ်ရေးဌာန၊ ဖုန်းနံပါတ် 623-237-7180 သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

အရေးကြီးသော ကျောင်းဆိုင်ရာ သတင်းစကားများနှင့် ဆက်သွယ်မှုကို ဆက်လက်ထားရှိပါ

GESD သည် ကျောင်းပွဲများ၊ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ တက်ရောက်မှု၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် အခြားခရိုင်ဆိုင်ရာ နောက်ဆုံးရသတင်းများကို မျှဝေရန် Finalsite Mass Messages မှတစ်ဆင့် အလိုအလျောက် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ၊ စာတိုပေးပို့မှုများနှင့် အီးမေးလ်များကို အသုံးပြုပါသည်။ ဤဆက်သွယ်မှုများကို သင် လက်ခံရရှိစေရန် သင်၏ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များကို နောက်ဆုံးအခြေအနေဖြစ်အောင် ထားရှိပြီး ခရိုင်မှ ပေးပို့သော သတင်းစကားများကို ပိတ်ဆို့မထားကြောင်း သေချာစေပါ။

အကယ်၍ သင်သည် သတင်းစကားများကို မရရှိတော့ပါက ပြန်လည်စာရင်းသွင်းရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်–

- စာတိုပေးပို့မှုများ: 623–224–2071 သို့ START ဟု စာတိုပေးပို့ပါ။ ပြန်လည်စာရင်းသွင်းပြီးကြောင်း အတည်ပြုစာတစ်စောင်ကို သင် လက်ခံရရှိပါမည်။

- ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ: ခရိုင်မှ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ မရရှိတော့သော ဖုန်းနံပါတ်မှ 855–502–7867 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

● အီးမေးလ် သတင်းစကားများ ခရိုင်အီးမေးလ်များမှ စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ထားပါက သင့်ကလေး၏ ကျောင်းရုံးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ကျောင်းနှင့် ခရိုင်ဝန်ထမ်းများက အီးမေးလ်ပေးပို့မှုကို ပြန်လည်ရရှိအောင် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

သင်၏ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များကို နောက်ဆုံးအခြေအနေဖြစ်အောင် ထားရှိခြင်းသည် သင့်ကလေး၏ ကျောင်းနှင့် ခရိုင်ထံမှ အချိန်မီပြီး အရေးကြီးသော အချက်အလက်များကို သင် လက်ခံရရှိစေရန် ကူညီပေးပါသည်။

မိသားစု အရင်းအမြစ် စင်တာများ
မိသားစု အရင်းအမြစ်စင်တာသည် 7677 W Bethany Home Rd ရှိ စောင့်ရှောက်ရေးစင်တာ စနစ်တွင် တည်ရှိပါသည်။ မိသားစု အရင်းအမြစ် စင်တာများသည် William C. Jack ၊ Bicentennial South ၊ Landmark နှင့် Desert Garden မူလတန်းကျောင်းများတွင် တည်ရှိပေသည်။ ၎င်းစင်တာများအား Glendale ကျောင်းခရိုင် အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်းရှိ မိသားစုများ မှန်သမျှထံသို့ ဖွင့်လှစ်ပေးထားသည်။ မိဘများအတွက် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အရင်းအမြစ်များ အမျိုးမျိုးတို့ကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ အရင်းအမြစ် စင်တာများအား ကလေး 0-5 ဦးရှိသည့် မိသားစုများအပေါ် အဓိက အာရုံပြု ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် First Thing First (ပထမအရာ ပထမဆုံး) အားဖြင့် ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့ထားပါသည်။ သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့သည် အားလုံးအတွက် တံခါးဖွင့်လှစ်ကြိုဆိုလျက်ရှိပြီး၊ ပံ့ပိုးမှုများ ထောက်ပံ့ပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ မိသားစုဝန်ဆောင်မှု အကြံပေးများအား ရရှိနိုင်ပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် အပိုဆောင်း အရင်းအမြစ်များကို သိရှိရန် (623) 237-7164 သို့မဟုတ် (623) 237-7364 သို့လည်း ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ အစီအစဉ်များ၏ ပြက္ခဒိန်ပြဇယားအား ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် လွှင့်တင်ထားမည်ဖြစ်သည်။

အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ တွေ့ဆုံစည်းဝေးပွဲများ
Glendale Elementary School District အား လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းမှ ရွေးချယ်ထားသည့် အဖွဲ့ဝင်ငါးဦး ပါဝင်သော အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ စီမံအုပ်ချုပ်လျက်ရှိပေသည်။ အုပ်ချုပ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့သည် လတစ်လ၏ ဒုတိယမြောက် ကြာသပတေးနေ့ ညနေ 5:30 နာရီတိုင်းတွင် ပုံမှန် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး အထူးရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အခြားအချိန်များတွင် အခါအားလျော်စွာ အစည်းအဝေးပြုလုပ်မည် ဖြစ်ပါသည်(အချိန်နှင့် ရက်စွဲများ ပြောင်းလဲနိုင်သည်)။ အစည်းအဝေးအားလုံးကို စီမံအုပ်ချုပ်မှုစင်တာ သတင်းကြေညာချက်ဘုတ်ပြားပေါ်တွင် အစည်းအဝေးမတိုင်မီ အနည်းဆုံး 24 နာရီ ကြိုတင်၍ ဖော်ပြထားပြီး ခရိုင်၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင်လည်း ပို့စ်တင်ထားပါသည်။ မိမိတို့၏အမြင်များအား ဖွင့်ဟဖော်ထုတ်ရန်၊ မေးခွန်းများ မေးမြန်းရန် သို့မဟုတ် ခရိုင် ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်ချက်များပြုရန် အစရှိသည်တို့အတွက် အများပြည်သူ လူထုသည် လွတ်လပ်စွာဖွင့်ပေးထားသော တွေ့ဆုံစည်းဝေးပွဲများ အားလုံး၌ ဘုတ်အဖွဲ့ဖြင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်သော အခွင့်အရေး ရှိပေသည်။ စပိန် စကားပြန်ဝန်ဆောင်မှုအား တောင်းဆိုသည့်အပေါ်တွင် ရရှိနိုင်ပေသည်။ ခရိုင် စီမံလည်ပတ်မှုများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ပိုမို လေ့လာသင်ယူ၍ ထည့်သွင်းပါဝင်နိုင်ရန် အတွက်၄ ဘုတ်အဖွဲ့ တွေ့ဆုံစည်းဝေးပွဲများသို့ တက်ရောက်ပါရန် သင့်အား ဖိတ်ကြားအပ်ပါသည်။

ဘာသာစကားအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုများ
အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားကို နားလည်အောင် ပံ့ပိုးမှုလိုအပ်သည့် မိသားစုများအနေဖြင့် အများပြည်သူသိရှိစေရန် ထုတ်ပြန်ပြီးသည့် အချက်အလက်များအား ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းနှင့် စကားပြန်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုများအပါအဝင် ဘာသာစကား အထောက်အကူဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူနိုင်ပါသည်။ အဆိုပါဝန်ဆောင်မှုများကို မိသားစုများအနေဖြင့် အစည်းအဝေးများ၊ ညီလာခံများတွင် အဓိပ္ပာယ်ရှိစွာ ပါဝင်နိုင်စေရန်နှင့် ၎င်းတို့ကလေး၏ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပြီး ပံ့ပိုးပေးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဘာသာစကား အထောက်အကူဝန်ဆောင်မှုများကို အခမဲ့ပံ့ပိုးပေးအပ်ပါသည်။ ထိုဝန်ဆောင်မှုများကို တောင်းဆိုလိုပါက သင့်ကလေး၏ကျောင်းရှိ ရုံးခန်းသို့ ကြိုတင်ဆက်သွယ်ပေးပါ။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ
မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ စိုးရိမ်ပူပန်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်သည် စိုးရိမ်ပူပန်မှုနှင့်အနီးစပ်ဆုံး အဆင့်တွင် ပြဿနာများအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မှုပြုရန်၊ ပါဝင် ပတ်သက်နေသော ပါတီအဖွဲ့များအကြား အပြန်အလှန်ပြောဆိုဆွေးနွေးမှုအား ခွင့်ပြုပေးရန် နှင့် ဝန်ထမ်းများအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်ဖို့ အခွင့်အရေး ထောက်ပံ့ပေးရန် အစရှိသည်တို့အတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါများသည် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သော အဆင့်များ၏ ခြုံငုံဖော်ပြချက်တစ်ခု ဖြစ်သည်–

1. အကယ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွင် သင်၏ကလေး ပါဝင်ပတ်သက်နေလျှင် ပြဿနာအား ဆွေးနွေးရန် အတွက် ဆရာဖြစ်သူအား ဆက်သွယ်ပါ။ ဤကွန်ဖရန့်ဆွေးနွေးမှုများတွင် စိုးရိမ်ပူပန်မှုအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်မှု နည်းလမ်းများ ပါဝင်သင့်ပေသည်။ စိုးရိမ်ပူပန်မှုအများစုအား ဤလုပ်ငန်းစဉ်အသုံးပြု၍ လျင်မြန်စွာနှင့် လွယ်ကူစွာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ပေသည်။
2. အကယ်၍ ပြဿနာဆက်လက်ရှိနေသေးသည်ဆိုလျှင် ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်မှုသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
3. အကယ်၍ ကျောင်းအုပ်သည် ပြဿနာအား ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် မိဘ စိုးရိမ်ပူပန်မှုဆိုင်ရာ လျှောက်လွှာဖောင် (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ KE-E) အား ဖြည့်စွက်ကောင်း ဖြည့်စွက်ရပေမည်။ ဤလျှောက်လွှာဖောင်အား ကျောင်းဆိုဒ်တွင်၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများဌာန (623) 237-7133 ထံတွင် ရရှိနိုင်ပေသည်။
4. စာဖြင့်ရေးသားတိုင်ကြားချက်ကို GESD ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှုဌာနသို့ တင်ပြပါ။ အနီးကပ်ကြီးကြပ်ရေးမှူး/စီမံအုပ်ချုပ်သူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှုများဌာနက ၎င်းတိုင်ကြားချက်သည် တရားဝင်၊ မဝင် ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး အကယ်၍ တရားဝင်လျှင် အသေးစိတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို စတင်မည်ဖြစ်သည်။ ဤအဆင့်ရှိ ရည်ရွယ်ချက်မှာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုအတွက် အကျိုးအကြောင်း သင့်လျော်သော ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုအား ဖွံ့ဖြိုးစေရေးဆောင်ရွက်သွားရန် ဖြစ်သည်။
5. အဆိုပြုထားသည့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းနှင့်အတူ စိုးရိမ်ပူပန်မှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြုခဲ့ကြောင်း မိဘများထံသို့ အသိပေးရန် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှုများက တုံ့ ပြန်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။
6. အကယ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်စရာ ကိစ္စကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိသေးလျှင် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှုဌာန အနေနှင့် ထိုပြဿနာကို အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် ကျောင်းဘေးကင်းလုံခြုံရေး လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူး ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးမည်ဖြစ်ပြီး ထို့နောက်တွင်မှ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံသို့ လွှဲပြောင်းမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ လိုအပ်လျှင် ထိုပြဿနာကို ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

ကိစ္စရပ်အား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည့် ပထမဆုံးအဆင့်တွင် အထူးစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့သို့ တိုက်ရိုက် တင်ပြသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ မှန်သမျှအတွက်မှ ၎င်းကိစ္စရပ်အား ဆရာဖြစ်သူ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ထံသို့ ပြန်လည် လွှဲပြောင်းပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းအားဖြင့်၊ ထို့ပြင် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု လိုင်းများအား ဖွင့်လှစ်ထိန်းသိမ်းထားခြင်းဖြင့် ကလေးများ အတွက် အပြုသဘော၊ ချီးမြောက်မှုရှိ၍ သင်ယူလေ့လာမှု အတွေ့အကြုံများကို ထောက်ပံ့ပေးသော ကျောင်းတစ်ကျောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ အတူတကွ ပြုလုပ်ဖန်တီးသွားနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

မိဘ၏ သိရှိပိုင်ခွင့်

Glendale Elementary School District သည် သင့်ကလေး(များ)ကို စာသင်ကြားပေးရန် အရည်အချင်းပြည့်မီသော သင်ကြားရေး ဝန်ထမ်းများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းရှိ ဆရာ၊ ဆရာမများကို အရီဇိုးနားပြည်နယ်နှင့် နိုင်ငံတစ်ဝှမ်းရှိ ဆရာအတတ်သင် အစီအစဉ်များမှနေ၍ ခန့်အပ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ GESD ဆရာ၊ ဆရာမအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ သင်ကြားမှုဘာသာရပ် ဗဟုသုတအပြင် အရည်အသွေးမြင့်မားပြီး ထိရောက်မှုရှိသော သင်ကြားပို့ချမှုကို ပြင်ဆင်၍ သင်ကြားပေးနိုင်စွမ်းကို ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန် ပုံမှန်လုပ်ဆောင်လျက်ရှိသော ပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လုပ်ငန်းခွင် ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများတွင် ပါဝင်ကြသည်။ GESD သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အထူးလေ့ကျင့်သင်ကြားထားသည့် ကျွမ်းကျင်သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများ၏ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများကြောင့် ရရှိလာသော ကျောင်းသား၏ အောင်မြင်တိုးတက်မှု အတွက် ဂုဏ်ယူပါသည်။ GESD ရှိ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအနေဖြင့် သင်သည် သင့်ကလေးကို သင်ကြားပေးနေသော ဆရာများ၏ ပညာရပ် ဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများကို သိရှိပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ဖက်ဒရယ်ဥပဒေအရ သင်သည် သင့်ကလေး၏ ဆရာများနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်အချို့ကို တောင်းဆိုနိုင်ပြီး သင်တောင်းဆိုပါက ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအချက်အလက်များကို အချိန်မီပေးရမည်။ အထူးသဖြင့် သင်သည် သင့်ကလေး၏ ဆရာတစ်ဦးချင်းစီ အကြောင်း အတတ်ပညာပိုင်းဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါ အချက်အလက်များကို တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်–

သင့်ကျောင်းသား၏ ဆရာက—

- သင်ကြားပို့ချသည့် အတန်းအဆင့်များနှင့် ဘာသာရပ်နယ်ပယ်များတွင် ပြည်နယ်အရည်အချင်းနှင့် ပြဋ္ဌာန်းသော သတ်မှတ်အဆင့်နှင့် ကိုက်ညီခြင်းရှိမရှိ၊

- ပြည်နယ်အရည်အချင်း သို့မဟုတ် ပြဋ္ဌာန်းထားသော သတ်မှတ်အဆင့်ကို လျှော့ပေါ့ပေးထားသော အရေးပေါ် သို့မဟုတ် အခြားယာယီအခြေအနေအောက်တွင် သင်ကြားနေခြင်းရှိမရှိ၊ နှင့် ဆရာ၏ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး နယ်ပယ်တွင် သင်ကြားနေခြင်းရှိမရှိ။

ကလေးကို အကူဝန်ထမ်းများမှ ဝန်ဆောင်မှု ပေးခြင်းရှိမရှိနှင့် ရှိပါက ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းများ။

GESD သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ ဆရာများနှင့် ပံ့ပိုးရေး ဝန်ထမ်းများက ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် အကောင်းဆုံး ပညာရေးကို အစဉ်အမြဲ ပံ့ပိုးပေးရန် လုပ်ဆောင်ထားသော ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများအတွက် ဂုဏ်ယူပါသည်။ အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော အချက်အလက် တစ်ခုခုကို ရရှိလိုပါက လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဌာန ဖုန်းနံပါတ် 623-237-7100 ကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

မိဘ–ဆရာ ကွန်ဖရန့်ဆွေးနွေးပွဲများ

မိဘ–ဆရာ ကွန်ဖရန့်ဆွေးနွေးပွဲများသည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးအတွက် အလွန်ပင် အရေးကြီးပေသည်။ ၎င်းတို့သည် သင်နှင့် ဆရာဖြစ်သူတို့အား သင့်ကလေး၏ တိုးတက်မှု၊ အခက်အခဲများ တစ်စုံတစ်ရာ သို့မဟုတ် အထူးအခြေအနေများနှင့် ကျောင်းတွင်၊ နေအိမ်တွင် ကလေး၏ သင်ယူလေ့လာမှုအား တိုးမြှင့်ရန် နည်းလမ်းများ အစရှိသည်တို့နှင့်ပတ်သက်ပြီး တိုင်ပင် ဆွေးနွေးနိုင်ခွင့်ကိုပေးသည်။ ကွန်ဖရန့်ဆွေးနွေးပွဲများသည် သင့်ကလေးအနေနှင့် သူ/သူမ၏ ပညာရေးမှ အများဆုံး အကျိုးအမြတ်ရရှိလျက်ရှိကြောင်း သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက်ဌာ သင်နှင့် သင့်ကလေး၏ ဆရာအား အထောက်အကူပြုပေးသည်။ ကျောင်းပညာသင်နှစ်အတွင်း မိဘများနှင့် ဆရာများအား အနည်းဆုံး ကွန့်ဖရန့်ဆွေးနွေးမှု နှစ်ကြိမ်ပြုလုပ်ရန် မျှော်လင့်ထားသည်။ ပုံမှန် စုံညီအစည်းအဝေးများကို စာသင်နှစ်ဝက်အသီးသီးတွင် လုပ်ဆောင်ရန် စီစဉ်ထားသော်လည်း သင့်ကလေး၏ တိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ သင် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးလိုသည်ဆိုလျှင် မည်သည့်အချိန်၌မဆို ဆရာနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် တိုက်တွန်း ပါသည်။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အဆင်ပြေသောအချိန်ကို စီစဉ်ချိန်းဆိုရန် ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ သို့မဟုတ် သင် နှစ်သက်လျှင် တယ်လီဖုန်းမှတစ်ဆင့် အစည်းအဝေးလုပ်ရန်အတွက် ဆရာဖြစ်သူအား သင့်ထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ သင့်ကလေး၏ စွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် အပြုအမူကို သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သော မိသားစု အခြေအနေများ၊ ပြဿနာများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်စရာကိစ္စရပ်များရှိလျှင် ဆရာဖြစ်သူထံသို့ မည်သည့် နည်းလမ်းဖြင့်မဆို အသိပေးစေလိုပါသည်။

မိဘ–ဆရာ အုပ်စုများ

ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီတွင် ပညာရေးဆိုင်ရာပန်းတိုင်များ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် အစီအစဉ်များ အကြောင်း ဆွေးနွေးရန်အတွက် ဖိုရမ်တစ်ခုအား ကမ်းလှမ်းထောက်ပံ့ပေးသည့် မိဘ–ဆရာ အုပ်စုတစ်စု (PTA ၊ PTO ၊ PTSA ၊ မြှင့်တင်မှုကလပ်များ အစရှိသည်တို့) ရှိပေသည်။ ဤအုပ်စုများ အတော်များများသည် လုပ်အားပေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ၊ ရန်ပုံငွေ မြှင့်တင်ပွဲများနှင့် အထူးအစီအစဉ်များကိုလည်း စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ကျောင်း၏ မိဘ–ဆရာ အုပ်စုသည် ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့်အကြောင်းအရာများကို သင့်ထံ အစဉ် အသိပေးအကြောင်းကြားပြီး၊ လူကြီး–ကလေး ဆက်ဆံရေး များအား ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် ဦးဆောင်အထောက်အကူပြုပေးသဖြင့် ၎င်းတို့တွင် ဝင်ရောက်ပါဝင်ရန် သင့်အား ကျွန်ုပ်တို့ ခိုင်မာစွာ တိုက်တွန်းအားပေးလိုပါသည်။

Parent VUE

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် တာဝန်ပေးမှုများ၊ ပညာရည်အဆင့်များနှင့် တက်ရောက်မှုများအပြင် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များကို ဝဘ်ဘရောက်ဆာနှင့် မိုဘိုင်းအက်ပ်မှတစ်ဆင့် အွန်လိုင်း Parent VUE ပေါ်တယ်တွင် စောင့်ကြည့်နိုင်သည်။ ဤအရင်းအမြစ်သည် သင့်ကလေး၏ နေ့စဉ်ပညာရေးအတွေ့အကြုံများကို ချိတ်ဆက်ကြည့်ရှုနိုင်စေခြင်းဖြင့် အချက်အလက်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီရရှိစေပြီး ပိုမိုနီးကပ်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်စေပါသည်။ အကောင့်စဖွင့်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိပြီးလျှင် သင့်အနေဖြင့် အကောင့်တစ်ခု ဖွင့်ပြီး မည်သည့်အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုဖြင့်မဆို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ParentVUE ကို သုံးရန် ကျွန်ုပ်တို့က တိုက်တွန်းပါသည်။ သင့် ParentVUE အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်အသုံးပြုခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကူအညီလိုအပ်ပါက သင့်ကလေး၏ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ

Glendale Elementary School District သည် မိမိတို့ကလေး၏ ပညာရေးတွင် မိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူများ၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်လာစေရန် ကြိုးပမ်းပြီး ထိုသို့ဆောင်ရွက်မှုကို အလေးထားပါသည်။ ကျောင်းသားများ၊ မိဘများ၊ ဆရာများနှင့်

စီမံအုပ်ချုပ်သူများ ပါဝင်သည့် GESD လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း၏ တွဲဖက် အားထုတ်မှုများ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများအားဖြင့် အရည်အသွေးမြင့်မားသော ပညာရေးအား အောင်မြင်ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီသည် မိဘများ၊ ဆရာများ၊ ကျောင်းသားများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်သူများ၏ အကြံဉာဏ်များကို ရယူပြီး ၎င်းတို့နှင့် အတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကာ မိဘများ ပါဝင်ရေး အစီအစဉ်နှင့် ကျောင်း သဘောတူစာချုပ်တစ်ခုကို ဖော်ဆောင်သွားမည် ဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်နှင့် သဘောတူစာချုပ်တွင် မိဘများထံသို့ ခေါင်းစဉ် 1 အစီအစဉ်များ၊ ကျောင်းဆောင်ရွက်ချက် ပရိုဖိုင်များ၊ ကျောင်းသား တစ်ဦးချင်းစီ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု ရလဒ်များ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းဖော်ပြချက်၊ ပုံမှန် တွေ့ဆုံစည်းဝေးပွဲများ အတွက် အခွင့်အလမ်းများအပြင် အကြံပြုချက်များအား အချိန်မီတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက် များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ မည်သို့ထောက်ပံ့ပေးသွားမည်ကို အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြထားပါသည်။

အထူး ပညာရေး

အထူးပညာရေး မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District အနေဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ လိုအပ်ချက်များဖြင့် သင့်လျော်စွာ ပြည့်မီကိုက်ညီမှုရှိသည့် ပညာရေးအား ထောက်ပံ့ပေးရန် ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။ အချို့သော ကျောင်းသားများအတွက်မူ အထူးပညာရေးအစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအားဖြင့် ဖြည့်စွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုများကို လိုအပ်ပေသည်။ ဤအပိုင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ ကမ်းလှမ်းပေးသည့် အထူးပညာရေးအစီအစဉ်များနှင့် အမျိုးမျိုးသော အထူးပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်ပေသည်။

ADA ပုဒ်မ 504

ပုဒ်မ 504 သည် ဖယ်ဒရယ် ငွေကြေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုအား ရရှိထားသည့် မည်သည့် အစီအစဉ်တွင်မဆို မသန်စွမ်းပုဂ္ဂိုလ်များအား ခွဲခြား ဆက်ဆံမှုပြုခြင်းကို တားမြစ်ထားသည့် နိုင်ငံသားအခွင့်ရေး ပြဋ္ဌာန်းထုတ်ပြန်မှုဖြစ်ပေသည်။ ဤပြဋ္ဌာန်းထုတ်ပြန်မှုအရ မသန်စွမ်းပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး ဆိုသည်မှာ မိမိကိုယ်ကို စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ လက်အင်္ဂါအား အသုံးပြုရသည့်တာဝန်များ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ကြည့်ရှုခြင်း၊ ကြားရခြင်း၊ အစားစားသောက်ခြင်း၊ အိပ်စက်ခြင်း၊ လမ်းလျှောက်ခြင်း၊ မတ်တပ်ရပ်ခြင်း၊ မ–တင်မှုပြုခြင်း၊ ကွေးကိုင်းခြင်း၊ စကားပြောခြင်း၊ အသက်ရှူခြင်း၊ သင်ယူ လေ့လာခြင်း၊ စာဖတ်ရှုခြင်း၊ အာရုံစူးစိုက်မှုပြုခြင်း၊ တွေးခေါ် စဉ်းစားခြင်း၊ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုပြုခြင်းနှင့် အလုပ်လုပ်ခြင်း အစရှိသည်တို့ ကဲ့သို့သော ပိုမိုအဓိကကျသည့် ဘဝလှုပ်ရှားနေထိုင်မှုများ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုအထက်အား ဆောင်ရွက်ရာတွင် အကန့်အသတ်ရှိနိုင်ခြေရှိသော စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းမှုရှိနေသည့် မည်သူမဆိုအား ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ကြောင်း အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။ ဤပြဋ္ဌာန်းထုတ်ပြန်ချက်အရ ကျောင်းခရိုင်အနေနှင့် ဖော်ထုတ်မှုပြုခြင်း၊ အကဲဖြတ် သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကယ်၍ ကလေးဖြစ်သူသည် ပုဒ်မ 504 အောက်တွင် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင် သင့်လျော်လျောက်ပတ်သော အခမဲ့ လူထုပညာရေးများသို့ တတ်စွမ်းနိုင်သော ဝင်ရောက် ရယူနိုင်မှုရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း အစရှိသည်တို့ ပါဝင်သည့် တစ်စုံတစ်ရာသော တာဝန်ဝတ္တရားများကို ယူရမည်ဖြစ်သည်။ မိဘအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ လက်ကမ်းစာစောင်ကို ကျောင်းခရိုင်၏ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုဝန်ဆောင်မှုများဌာနတွင် (Student and Family Services Department) တောင်းယူနိုင်ပါသည်။ နောက်ထပ် သတင်းအချက်အလက် များကို သိရှိရန် ဌာနကို (623) 237-7133 တွင် ဆက်သွယ်ပါ။

Medicaid ပြန်လည်ပေးလျော်မှုအတွက် နှစ်စဉ် မိဘထံ အသိပေးအကြောင်းကြားချက်

Glendale Elementary School District သည် Arizona Health Care Cost Containment System (အရီဇိုးနား ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ကုန်ကျစရိတ် ထိန်းချုပ်မှုစနစ်၊ AHCCCS) မှတစ်ဆင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကလေးများထံသို့ ထောက်ပံ့သည့် IEP အကျုံးဝင်လွှမ်းခြုံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် Medicaid Direct Service Claiming (တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှု တောင်းဆိုခြင်း၊ DSC) အစီအစဉ်မှ ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့မှုများ လက်ခံရရှိသည်။

အကျုံးဝင်လွှမ်းခြုံမှုရှိသော ဝန်ဆောင်မှု ဥပမာများတွင် စကားပြောကုထုံး၊ နေ့စဉ် နေထိုင်မှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုများအား ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှု၊ အထူးပညာရေး ပို့ဆောင်ဆက်သွယ်ရေးနှင့် သူနာပြုစောင့်ရှောက်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်ပေသည်။

မိဘများသည် IEP ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် Free Appropriate Public Education (အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သည့် လူထု ပညာရေး၊ FAPE) အား လက်ခံရရှိရန်အတွက်ဟု AHCCCS အတွင်း စာရင်းသွင်းရန် သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်ရန် မလိုအပ်သလို ၎င်းတို့သည် ဤ IEP ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အိတ်အတွင်းမှတိုက်ရိုက်ပေးချေရသော အသုံးစရိတ်များ မှန်သမျှအတွက် တာဝန်ယူရန်လည်း မလိုအပ်ပေ။ ခရိုင်၏ ဤပြန်လည်ပေးလျော်မှု အစီအစဉ်အား အသုံးပြုမှုသည် အခြားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် ကျောင်းပြင်ပ ဝန်ဆောင်မှုများ မှန်သမျှအပါအဝင် ကလေးဖြစ်သူ အခွင့်ခံစားခွင့်ရှိသည့် အခြားသော AHCCCS အကျိုးအမြတ်ခံစားခွင့်များသို့ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မဆို သက်ရောက်မှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်မှု မရှိပေ။ ၎င်းတို့၏ AHCCCS အကျိုးအမြတ်ခံစားမှုများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်အား မိဘများမှ ငြင်းဆန်ခြင်းသည် ကလေးအတွက် လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများ အားလုံးအား မိဘများ ငွေကုန်ကြေးကျမှု တစ်ခုမျှမရှိစေဘဲ ကလေးထံသို့ ထောက်ပံ့ပေးလျက် ရှိကြောင်း သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည့် ခရိုင်၏ တာဝန်ဝတ္တရားအား လျော့ပါးသက်သာစေမည် မဟုတ်ပေ။ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်းသည် မိဘများဘက်မှ မိမိဆန္ဒအလျောက် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်အချိန်၌မဆို ရုတ်သိမ်းမှုပြုနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ကို ဖယ်ရှားခဲ့လျှင် ၎င်းကို မရုပ်သိမ်းမီ ယခင် သက်ရောက်မှုကို ပယ်ဖျက်၍မရနိုင်ပေ။ ဆိုလိုသည်မှာ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ပေးခဲ့ပြီးသည့် အချိန်နှင့် ၎င်းကို ပြန်လည်မရုပ်သိမ်းမီ ကာလအတွင်း ပြုလုပ်ပြီးဖြစ်သော ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုကို ပြန်လည်ပယ်ဖျက်၍မရနိုင်တော့ပေ။ {300.154} မေးမြန်းစရာ များရှိလျှင် အထူးပညာရေးဌာန (623) 237-7148 သို့ ဆက်သွယ်ပေးပါ။

ကလေးငယ် ရှာဖွေရေး

GESD သည် ဖော်ပြပါဧရိယာများတွင် မသန်စွမ်းမှုရှိကောင်းရှိနိုင်သော ကလေးများအတွက် ရှာဖွေဖော်ထုတ်မှု ဝန်ဆောင်မှုများအား ထောက်ပံ့ ပေးထားသည် – ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ သိမြင်ဆက်စပ်နိုင်စွမ်းဆိုင်ရာ၊ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ၊ စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ကို ပံ့ပိုးကူညီနိုင်စွမ်းဆိုင်ရာ။ အကယ်၍ သင့်ကလေးတွင် မသန်စွမ်းမှုတစ်ခု ရှိကောင်းရှိနေနိုင်ကြောင်း သင်သည် သံသယရှိလျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး သင့်ကလေး၏ ဆရာဖြစ်သူ သို့မဟုတ် အနီးနားရှိ GESD စာသင်ကျောင်းဖြင့် ပြောဆိုဆွေးနွေးမှု ပြုလုပ်စေလိုပါသည်။ မွေးကင်းစမှ မူကြိုကျောင်းအရွယ် ကလေးများအတွက် ကျောင်းအနေနှင့် သူငယ်တန်းကျောင်းရုံးခန်းထံသို့ လွှဲပြောင်း ခြေရာခံမှုလျှောက်လွှာ ဖောင်တစ်စောင်အား ဖြည့်စွက်၊ ပေးပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။ မွေးကင်းစမှ နှစ်နှစ်နှင့်ကိုးလအရွယ် ကလေးများအတွက် လွှဲပြောင်းမှုအား AzEIP သို့ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။ အသက် နှစ်နှစ်နှင့် ကိုးလမှ မူကြိုကျောင်းအရွယ်ကလေးများအတွက်မူ သူငယ်တန်းကျောင်း ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးအား ကြည့်ရှုစစ်ဆေးမှုပြုပြီး/သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမည် ဖြစ်သည်။ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များဖြင့် ပြည့်မီကိုက်ညီမှုရှိသော ကျောင်းသားများအား သင့်လျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကမ်းလှမ်းထောက်ပံ့ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းနေအရွယ်ကလေးများအတွက် စာရင်းသွင်းပြီးသည့်နောက်မှ 45 ရက် အတွင်းတွင် ဆရာဖြစ်သူသည် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ လျှောက်လွှာ တစ်ခုအား ဖြည့်စွက်မည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်စရာများအား သတိပြုမိလျှင် ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် သင့်လျော်သော ကြားဝင်ကူညီမှုများကို နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ စိုးရိမ်ပူပန်မှု ဧရိယာအပိုင်းများအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက်ဟု ကလေး၏ မိဘ သို့မဟုတ် ဆရာဖြစ်သူသည် Child Study Team (ကလေး လေ့လာမှုအဖွဲ့၊ CST) တစ်ခုအား တောင်းဆိုကောင်း တောင်းဆိုပေမည်။ သင့်လျော်ချိန်တွင် မိမိတို့ကလေးအား အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုခံယူစေရန်အတွက်ဟု ရေးသား သဘောတူခွင့်ပြုချက်ပေးဖို့ မိဘ(များ)အား ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘများပါဝင်သည့် ကျောင်းအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့သည် ၎င်းတို့၏ကလေး ဝန်ဆောင်မှုများအား လိုအပ်မှုရှိမရှိ၊ ထို့ပြင် အရည်အချင်း ပြည့်မီမှုရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်ဟု အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များဖြင့် ပြည့်မီကိုက်ညီမှုရှိသော ကျောင်းသားများအား သင့်လျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကမ်းလှမ်း ထောက်ပံ့ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။

Free Appropriate Public Education (အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်ကိုက်ညီမှုရှိသော လူထု ပညာရေး၊ FAPE)

မသန်စွမ်းသူများဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ၊ အရီဇိုးနားပြည်နယ် ပြန်လည်သုံးသပ်စိစစ်ထားသည့် ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ၊ ခေါင်းစဉ် 15၊ ပုဒ်မ 761-771 နှင့် 1973 ပြန်လည်ထူထောင်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 504 တို့အရ GESD သည် သတ်မှတ်ချက်မီသည့် မသန်စွမ်း ကလေးများအား ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်ရန်နှင့် ၎င်းတို့အတွက် အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်ကိုက်ညီမှု ရှိသော လူထုပညာရေး (FAPE) အား ထောက်ပံ့ပေးရန် တာဝန်ရှိပေသည်။ အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်ကိုက်ညီမှုရှိသော

လူထုပညာရေးဆိုသည်မှာ တစ်ဦးချင်းစီ အထူးဆောင်ရွက်ထားသော ပညာရေး အစီအစဉ် (IEP) တစ်ခုအတွင်း ဖော်ပြထားသည့် အထူးပညာရေးနှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်ပြီး၊ ကန့်သတ်မှု အနည်းဆုံးသော ပတ်ဝန်းကျင် (LRE) တွင် ကလေးထံသို့ ထောက်ပံ့ပေးသည်။ မသန်စွမ်းကလေးများနှင့် ၎င်းတို့၏ မိဘများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်လိုက် ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှုများဟု လူသိများသည့် အချို့သော ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို မွေးစမှ အသက် 22 နှစ်အထိ အာမခံထောက်ပံ့ ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေနှင့် ၎င်း၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု စည်းမျဉ်းများသည်လည်း ၎င်းတို့၏ ထည့်သွင်းပါဝင်မှုအား ထည့်သွင်း စဉ်းစားမှုပြုကြောင်း သေချာစေရန်အတွက်ငှာ အထောက်အကူပြုပေးသည့် နည်းလမ်းများကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်လိုက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများ ဆိုင်ရာ မိတ္တူတစ်စောင်ကို ရရှိလိုပါက အထူးပညာရေးဌာန (623) 237-7148 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ သင့်ကလေး (မူကြိုတက်နေသည့် ကလေးအပါအဝင်) သည် ကိုယ်ခန္ဓာ၊ ဉာဏ်ရည် သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုရှိနေသည်ဟု ယုံကြည်ရန် အကြောင်းရှိပါက သင့်ကလေး၏ဆရာ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးတို့နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ သို့မဟုတ် သင့်စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအကြောင်းကို ဆွေးနွေးရန် မူကြိုကျောင်းသို့ ခေါ်ဆိုပါ။ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ဖြင့် ကျေးဇူးပြုပြီး အမြင်ဖလှယ်မှု ပြုစေလိုပါသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီတိုင်းတွင် ကျောင်းသားလိုအပ်ချက်များအား ဖြေရှင်းရန်၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ကြိုတင်လွှဲပြောင်းမှု၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်မှုနှင့် အမှုကိစ္စစီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအား ညှိနှိုင်းစီစဉ်ရန်အတွက်ငှာ အထူးပညာရေးအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ ထားရှိပေသည်။ ရရှိနိုင်သော အထူးပညာရေးအစီအစဉ်များတွင် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်မှုပြုသော စာသင်ခန်းများ၊ အမျိုးအစားလွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်မှု အရင်းအမြစ်များနှင့် ပုံမှန်စာသင်ခန်းအတွင်း ဖြည့်စွက် ဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်ပေသည်။ ဖြစ်နိုင်သမျှ အများဆုံးသော အတိုင်းအတာအထိဖြစ်စေရန်အတွက်ငှာ အထူး လိုအပ်ချက်များရှိသည့် ကျောင်းသားများအား အထွေထွေပညာရေး အပြင်အဆင်အတွင်းရှိ ၎င်းတို့၏ အနီးနား အိမ်နီးချင်းကျောင်းများတွင် ပညာပေးလျက်ရှိပေသည်။ အနီးအနားကျောင်းတွင် ရရှိနိုင်သော အရင်းအမြစ်များထက်ပိုပြီး လိုအပ်ချက်များရှိသော ကျောင်းသားများ ပိုမိုများပြားနေသည့်ဖြစ်စဉ်တွင်မူ ၎င်းတို့သည် ကျောင်းဝက်ဘ်ဆိုက် အမျိုးမျိုးတွင် ရှိသည့် အထူးစီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားသော ခရိုင် အစီအစဉ်များမှ ဝန်ဆောင်မှုများအား လက်ခံရရှိကောင်း ရရှိပေမည်။ ထို့အပြင် ခရိုင်ကျောင်းအနေဖြင့် ခရိုင်အတွင်းရှိ ကျောင်းမတက်ဘဲ အိမ်တွင်ကျောင်းပညာ သင်ယူသော ကျောင်းသားများဖြစ်စေ၊ ပုဂ္ဂလိကကျောင်း သို့မဟုတ် ခရစ်ယာန်ကျောင်းတက်နေသော ကျောင်းသားများဖြစ်စေ အရည်အချင်း ပြည့်မီသော ကျောင်းသားများကို ဝန်ဆောင်မှုများပေးလျက် ရှိပါသည်။ အချက်အလက်များ သိရှိလိုပါက အထူးပညာရေးဌာန အတွင်းရေးမှူးထံသို့ (623) 237-7148 မှတစ်ဆင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

မွေးရာပါ ပါရမီရှိသော ကျောင်းသား ဝန်ဆောင်မှုများ

GESD သည် တစ်ဦးတစ်ယောက်စီ၏ အားသာချက်များအား မြှင့်တင်ပေး၍ အလားအလာရှိမှု တိုးမြင့်စေသည့် သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခုအား ထောက်ပံ့ပေးသွားရန် ကတိကဝတ်ပြုထားသည်။ မွေးရာပါ ပါရမီရှိသော ကျောင်းသားများအား စာသင်ကျောင်း တစ်ကျောင်းစီရှိ ၎င်းပါရမီပါသော ကျောင်းသားများ စုပေါင်းထားရှိရာ စာသင်ခန်းများအတွင်းထားရှိပြီး၊ ၎င်းတို့၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် ကွဲပြားခြားနားကာ စိန်ခေါ်ခက်ခဲမှုများရှိသည်။ အရီဇိုးနား ပြည်နယ် စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် တစ်ထပ်တည်းကျသည့် ဤကွဲပြားခြားနားမှုသည် ကျောင်းသားများ၏ လုပ်ငန်းစဉ်ဆောင်ရွက်မှု၊ အကြောင်းအရာများနှင့် ထုတ်လုပ်မှု အပိုင်းများရှိ အတွေ့အကြုံများအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည်။ ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများဌာနဖုန်း- (623) 237-7224 သို့လည်း ခေါ်ဆိုမေးမြန်းနိုင်သလို သင့်ကျောင်း၏အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပါရမီရှိ ထူးချွန်ကလေးများအဖွဲ့ဦးဆောင်ဆရာထံသို့လည်း လိပ်မူမေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးများတွင် ကျောင်းသားများ ပါဝင်ခြင်း

ပြန်လည်ထူထောင်ရေး အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 504 နှင့် ၎င်း၏စည်းမျဉ်းများသည် မသန်စွမ်း ကျောင်းသားများအား ခွဲခြား ဆက်ဆံခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ အစိုးရကျောင်းများသည် မသန်စွမ်းကျောင်းသားများ၏ တစ်ဦးချင်း လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်း ဆောင်ရွက်ပေးရာတွင် ပုံမှန် ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ကျောင်းက ဖြည့်ဆည်း ပေးသည့်အတိုင်း ပြည့်စုံလုံလောက်မှုရှိရမည်ဖြစ်သည်။ ပုဒ်မ 504 တွင် အစိုးရ ကျောင်းများကပေးသည့် အစီအစဉ်သို့ မသန်စွမ်းကျောင်းသားများ တန်းတူညီမျှဝင်ရောက်ခွင့် သေချာမှုရှိစေရန် အလေးအနက်ထားပါသည်။ ပုဒ်မ 504 ၏ 34 CFR 104.34 အရ (စာပေသင်ကြားရေးနှင့် စာပေသင်ကြားရေး မဟုတ်သော) ကဏ္ဍများတွင် မသန်စွမ်းကျောင်းသားများအား ပုံမှန် ကျောင်းသားများနှင့်အတူ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း အပါအဝင် တန်းတူညီမျှသော အခွင့်အလမ်းရှိပါသည်။ ကျောင်းအစီအစဉ်များ တွင် တန်းတူညီမျှ ပါဝင်ခွင့်ဟုဆိုရာတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးများတွင် တန်းတူညီမျှ ပါဝင်ခွင့်လည်း ပါဝင်ပါသည်။ တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ဖြစ်စေ၊ လိုင်စင်ထုတ်ပေး၍ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြား နည်းလမ်းများကို သုံး၍ဖြစ်စေ အကူအညီ၊ အကျိုးခံစားခွင့် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးရာတွင် ကျောင်းသား၏ မသန်စွမ်းမှုကို အခြေခံ၍ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးကိုဖြစ်စေ၊ အကူအညီ၊ အကျိုးခံစားခွင့် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုမှ အကျိုးခံစားခွင့်ကို ဖြစ်စေ

ရရှိခွင့်အား မသန်စွမ်းသော ကျောင်းသားအား ပိတ်ပင်ခြင်းမှ ခရိုင်ကျောင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ခရိုင်ကျောင်းတွင် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးများအပါအဝင် စာပေသင်ကြားရေးမဟုတ်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိပြီး ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် မသန်စွမ်းကျောင်းသားများ ပါဝင်ရန် အတွက် တန်းတူညီမျှ အခွင့်အရေးရရှိအောင် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းများ သို့မဟုတ် လိုအပ်သော အကူအညီများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများသည် မသန်စွမ်းသော ကျောင်းသား တစ်ဦးအား ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးများအပါအဝင် စာပေသင်ကြားရေးမဟုတ်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် တန်းတူညီမျှသော အခွင့်အရေးပေးနိုင်ခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် တစ်ဦးချင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် ခရိုင်ကျောင်းတွင် တာဝန်ရှိသည်။ မသန်စွမ်းကျောင်းသားများကို အတန်းအဆင့် အသီးသီးအတွက် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်အားလုံးတွင် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်နိုင်အောင် ထည့်သွင်းပေးရန်နှင့် ထိုကျောင်းသားများအား ပါဝင်ခွင့်ပြုနိုင်ရန်အတွက် လိုအပ်သော ပြင်ဆင်မွမ်းမံမှုများ ပြုလုပ်ပေးရန် ခရိုင်ကျောင်းတွင် တာဝန်ရှိသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှု ညွှန်ကြားရေးမှူးထံ 623-237-7133 တွင် ဆက်သွယ်ပါ။

သူငယ်တန်းအစီအစဉ်များ

သူငယ်တန်းအစီအစဉ်များအား အသက်သုံးနှစ်မှ ငါးနှစ်အရွယ်ရှိ ကလေးများအတွက် Desert Garden School တွင် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးထားသည်။ Desert Garden School တွင် ရပ်ရွာပညာရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ (အထူးသီးသန့်ပညာရေး) အစီအစဉ်များရှိသည်။ ၎င်းအစီအစဉ်များသည် ကလေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအပေါ် တွင် အဓိကထားဆောင်ရွက်ပြီး၊ မူကြိုကျောင်းအရွယ်ကလေးများထံ၌ တစ်မူထူးခြားသော ပညာရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များရှိကြောင်းကို အသိအမှတ်ပြု၊ သိရှိနားလည်ထားသည်။ ခရိုင်၏ မူကြိုကျောင်းတွင် ကလေးငယ်များနှင့်အတူ လက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် အထူးလေ့ကျင့်မှု ရရှိထားသည့် နွေးထွေး၍ ဂရုတစိုက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးထားသည်။ အချက်အလက်များရရှိရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါများသို့ ဆက်သွယ်ခေါ် ဆိုပါ–

Desert Garden School	(623) 237-5404
နိုင်ငံရပ်ခြားမှ ပြောင်းရွှေ့နေထိုင်သည့် မိသားစုများအတွက် (For Migrant Families)	(623) 237-7162
ဆင်းရဲနွမ်းပါးသော မိသားစုများအတွက် Head Start အခမဲ့မူကြိုပညာရေးနှင့် ကလေးဘဝဖွံ့ဖြိုးရေးအစီအစဉ်	(623) 237-5404

ကျောင်းသား အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ

ကျောင်းသား အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District သည် လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်း၍ အာရုံစေ့စပ်လုံ့ဆော်မှုရှိသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအတွင်း ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ ပညာသင်ယူလေ့လာနိုင်သော အခွင့်အလမ်းကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် မြင့်မားစွာ အာရုံပြု၊ အဓိကထားဆောင်ရွက်ပေသည်။ သို့ဖြစ်သောကြောင့် အကယ်၍ ကန့်သတ်တားမြစ်ခြင်း၊ သင့်လျော်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများဖြင့် အရေးယူခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိဘဲ ဆက်လက် ခွင့်ပြုထားပါက ကျောင်းသားများ၏ စာလေ့လာသင်ယူမှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းများ၏ အစီအစဉ်တကျရှိနေသော အမူအကျင့်များကို နှောက်ယှက်ထိခိုက်စေမည့် အပြုအမူများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်မှုပြုရန် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ တာဝန်ယူထားပေသည်။ ထို့ပြင် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် အမူအကျင့်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုပြုစေရန်၊ ၎င်းလိုက်နာဆောင်ရွက်စေမှုသည် တစ်သမတ်တည်း ရှိနေစေရန်နှင့် သင့်လျော်ရာ သင်ယူလေ့လာမှုနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအား ထိန်းသိမ်းထားရန် အစရှိသည်တို့အတွက် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဝန်ထမ်းများထံသို့ ချအပ်ထားပေသည်။

အရီဇိုးနား ပြဌာန်းဥပဒေအရ၊ ကျောင်းသားများ ကျောင်းပရိဝုဏ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ကမကထပြုသည့် အစီအစဉ်တစ်ခုတွင် ရှိနေချိန်၊ ကျောင်းသို့ ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းက ကမကထပြုသည့် အစီအစဉ်တစ်ခုသို့ အသွားအပြန် လုပ်နေချိန်တွင်၊ အခြားသော ကျောင်းခရိုင်တစ်ခုမှ ထုတ်ပယ်ခံရမှုအောက်၌ ရှိနေချိန်တွင် သို့မဟုတ် အခြားသော ကျောင်းခရိုင်အစီအစဉ်တစ်ခုသို့ တက်ရောက်နေစဉ် လွဲမှားသောအပြုအမူတစ်ခု၌ ပတ်သက်ပါဝင်မိချိန်တွင်၊ ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြားသော အပြုအမူတစ်ခုကို မှားယွင်းပြုလုပ်မိချိန်တွင် သို့မဟုတ် ခရိုင်ကျောင်းတစ်ခုခု၏ စီစဉ်တကျရှိမှု သို့မဟုတ် စီမံလည်ပတ်မှုအား ထိခိုက်စေသည့်အခါတွင်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်း သို့မဟုတ် နွေရာသီကျောင်းပိတ်ရက်အတွင်း ခရိုင်ကျောင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုအား လက်ဆော့ဖျက်ဆီးမှု၌ ပါဝင်ပတ်သက်နေသည့်အခါတွင် အုပ်ချုပ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့အနေနှင့် အဆိုပါ ကျောင်းသားအား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ အရေးယူခွင့်ကို ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်သူများအား ပေးအပ်ပိုင်ခွင့် ရှိသည်။ စာသင်ကြားမှု၊ ကျောင်းနှင့် ခရိုင်၏ ဆောင်ရွက်ချက်များ၊ သို့မဟုတ် ခရိုင်မှ ထောက်ပံ့သည့် အစီအစဉ်တစ်ခုခုအား ပိတ်ဆို့ရန်၊ တားဆီးရန် သို့မဟုတ် အနှောက်အယှက်ပြုရန် ရည်ရွယ်သော အပြုအမူမှန်သမျှတွင် ကျောင်းသားများ ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း မရှိရပေ။ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ **JIC** အတွင်း အသေးစိတ် ဖော်ပြထားသည်နှင့်အညီ အခြားသူများ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေးအား အန္တရာယ်ရှိစေနိုင်သည့် အပြုအမူမှန်သမျှအား တားမြစ်ထားသည်။

အခြားပုံစံ ပညာရေး အပြင်အဆင်

အကယ်၍ အမှန်တကယ်ဆိုးရွားသည့် အပြုအမူ သို့မဟုတ် ရေရှည်အကျင့်စွဲနေပြီဖြစ်သည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ရှိသော ကျောင်းသား တစ်ဦးအတွက် ဒေသခံကျောင်းသည် အသင့်လျော်ဆုံးသော ပညာရေး အပြင်အဆင်တစ်ခု မဟုတ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင် အရီဇိုးနား ဥပဒေ (A.R. S.15-841) အရ စီမံအုပ်ချုပ်သူများမှ အဆိုပါကျောင်းသားအား အခြားပုံစံ နေရာချမှုတစ်ခုသို့ လွှဲပြောင်းမှု ပြုကောင်းပြုနိုင်ပေသည်။ ဤတွင် ကျောင်းနယ်မြေပေါ် ပြန်လည်ချထားမှု သို့မဟုတ် ပြင်ပဌနေရာချထားမှုတို့ ပါဝင်နိုင်ပြီး၊ ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိပေ။

ကျောင်းသားကို အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်း/ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း/ခြိမ်းခြောက်ခြင်း

အားနည်းသည့်ကလေးများကို အုပ်စုဖွဲ့၍ ဖြစ်စေ၊ အားချင်း မမျှတသော သို့မဟုတ် မျှတခြင်းမရှိဟု ယူဆထားသော အားပိုကြီးသည့် ကလေးကဖြစ်စေ အစီအစဉ်တကျ၊ ထပ်ခါထပ်ခါ သို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်နေသော အပြုအမူကို အနိုင်ကျင့်ခြင်းအဖြစ် သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများ၊ မိဘများနှင့် ဆရာများအတွက် ကျောင်းများတွင် နောက်ထပ်အနိုင်ကျင့်သည့် အပြုအမူများနှင့် အကျိုးဆက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အနိုင်ကျင့်သည့် အပြုအမူနှင့်ပတ်သက်၍ ကျောင်းအရာရှိ တစ်ယောက်ထံ လျှို့ဝှက်စွာအစီရင်ခံပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားနိုင်မည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခု ရှိပါသည်။ (A.R.S. 15-341)။ အနိုင်ကျင့်ခြင်းသည် တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ရာအား ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်မှုကို အမှန်တကယ်ဖြစ်စေပါက ပြင်းထန်သော အပြစ်ပေးခြင်းမျိုးကို ရင်ဆိုင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အရီဇိုးနား ပြစ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေအရ အပြစ်ပေးခြင်း ခံရမည်။ (A.R.S. 15-341)။

Glendale Elementary School District (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JICK-EB) အာဏာပိုင်အဖွဲ့အနေဖြင့် ကျောင်းသားတိုင်းသည် အပြုသဘော ဆောင်သော၊ လုံခြုံမှုရှိသော၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုနှင့် အလေးထားမှုရှိသော သင်ကြားရေး ပတ်ဝန်းကျင်တွင် စာပေသင်ကြား တတ်မြောက်ခွင့်ရှိသည်ဟု ယုံကြည်ထားသည်။ ထို့ပြင် ခရိုင်ကျောင်း၏အာဏာပိုင်အဖွဲ့ အနေဖြင့် အဆိုပါလက္ခဏာများပါဝင်နေသော ကျောင်းတစ်ကျောင်း၏ ပတ်ဝန်းကျင်သည် ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှု ဖြစ်ထွန်းမှုကို အမြင့်မားဆုံးဖြစ်စေပြီး ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ တစ်ကိုယ်ရေဖွံ့ဖြိုးမှုကို အားပေးမြှင့်တင်ပေးသည့်အပြင် လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် နိုင်ငံသားကောင်းများအဖြစ် ပါဝင်လာရန် မြှင့်တင်ပေးသော လူမှုအသိုက်အဝန်းတစ်ခုကို တည်ဆောက် ပေးသည်ဟု ယုံကြည်ထားသည်။ ကျောင်းအာဏာပိုင်အဖွဲ့၏ ယုံကြည်ချက်ပေါ်တွင် အခြေခံထားသည့် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခု ဖြစ်စေရန်အတွက် ကူညီပံ့ပိုးရန် မည်သို့သော အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှု ပုံစံကိုမျှ သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုတစ်စုက

A. ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ကိုယ်ထိလက်ရောက် အန္တရာယ်ပြုခြင်း၊ ကျောင်းသား၏ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတစ်ခုကို ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားက အန္တရာယ်ပြုခံရမည် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းကို ဖျက်ဆီးခံရမည်ကို ကြောက်ရွံ့အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်းပုံစံ သက်ရောက်မှုရှိသော
B. လုပ်ရပ်၊ အပြုအမူ သို့မဟုတ် ဒဏ္ဍပေးမည့်ဟန်သည် ကြောက်ရွံ့ဖွယ်ကောင်းခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ဖြစ်ပေါ်စေ လောက်အောင် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားချက်ပိုင်းဆိုင်ရာ အန္တရာယ်ပေးသည့် ပုံစံဖြင့်

အကြမ်းဖက်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်စေလောက်အောင် လုံလောက်စွာ ပြင်းထန်သော၊ စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်နေသော သို့မဟုတ် နေရာတကာ ပျံ့နှံ့နေသော

C. လုပ်နိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် အင်အား မမျှတသော သို့မဟုတ် မျှတခြင်းမရှိဟု ယူဆရသော အချိန်တွင် ဖြစ်ပွားသော သို့မဟုတ်

D. ဥပဒေချိုးဖောက်သည့် ပုံစံဖြစ်နိုင်သော ခြိမ်းခြောက်မှု နှင့်/ သို့မဟုတ် ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုကဲ့သို့သော လုပ်ရပ်များ ပါဝင်သည့် အပြုအမူတစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဖြစ်ပွားနိုင်သည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုတစ်စု၏ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုကို စာဖြင့်ရေးသားခြင်း၊ နှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုခြင်း၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားချက်ပိုင်းဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများမှတစ်ဆင့် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ၎င်းတို့သည် အောက်ပါတို့ အကန့်အသတ်မရှိ အပါအဝင် မျိုးစုံသော ပုံစံများဖြင့် ဖြစ်ပွားနိုင်သည်–

A. နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုသော၊ စာဖြင့်ရေးသားသော/ပရင့်ထုတ်ထားသော သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံဖြင့် ကွက်ကွက်ကွင်းကွင်း မြင်သာစေသော ရိုင်းစိုင်းသည့် မှတ်ချက်များ၊ ခြိမ်းခြောက်၍ငွေညှစ်ခြင်း၊ အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ ရိုင်းစိုင်းစွာ ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူ သို့မဟုတ် အခြားအုပ်စုမှ တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုမှတစ်ဆင့် ကောလာဟလများ ဖြန့်ခြင်း၊

B. လူမှုရေးအရ ဖယ်ကြဉ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းမှ ထုတ်ပယ်ထားခြင်း၊

C. တွန်းထိုးခြင်း၊ ရိုက်နှက်ခြင်း၊ ကန်ကျောက်ခြင်း၊ တွန်းဖယ်ခြင်း သို့မဟုတ် တံတွေးဖြင့်ထွေးခြင်းနှင့် အခြားအကန့်အသတ်မရှိ အပါအဝင် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်မှုနှင့်

D. သူတစ်ပါး၏ ပစ္စည်းကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးယူခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်း– ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်းဆိုသည်မှာ တယ်လီဖုန်းများ၊ လူမှုကွန်ရက်နှင့် အခြား အင်တာနက် ဆက်သွယ်ရေးများ၊ ကျောင်းကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များ၊ ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် စာပို့သည့် စာရင်းများ သို့မဟုတ် အခြား ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းပိုင် ပစ္စည်းများ အပါအဝင် အီလက်ထရောနစ် နည်းပညာ သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများနှင့် လူတစ်ဦး၏ ကိုယ်ပိုင် အီလက်ထရောနစ် မီဒီယာနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာကို အသုံးပြု၍ ကျူးလွန်သော အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှု လုပ်ရပ်အပါအဝင် ကန့်သတ်မထားသော လုပ်ရပ်များကို ဆိုလိုသည်။

ထိပါးနှောင့်ယှက်မှု– ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုဆိုသည်မှာ ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုတစ်စုက အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုများကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ အနှောင့်အယှက်ပေးသော သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သော အပြုအမူဖြစ်သည်။ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုဟု သတ်မှတ်သော ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လုပ်ဆောင်သည့် အပြုအမူများတွင် နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း၊ နှိမ်ခြင်း၊ လူမှုရေးအရ ဖယ်ကြဉ်ထားခြင်း၊ ရိုင်းစိုင်းစွာ ပြောဆိုခြင်း၊ မလိုလားသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ခြင်းနှင့် မနှစ်မြို့သော နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုသည့် သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် မှတ်ချက်များ၊ ဓာတ်ပုံများနှင့် ရုပ်ပုံများအပြင် အခြားအရာများ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သည်။ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုသည် လူမျိုး၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုလားနှစ်သက်မှု၊ ယဉ်ကျေးမှု နောက်ခံ၊ စီးပွားရေး အခြေအနေ၊ ခန္ဓာကိုယ် အရွယ်အစား သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင် ရုပ်ရည် သွင်ပြင်တို့အပြင် အခြားအကန့်အသတ်မရှိသော အရာများနှင့် ဆက်စပ်နေနိုင်သည်။ ထိပါးနှောင့်ယှက်သော အပြုအမူများသည် တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ ဖြစ်နိုင်ပြီး လူမှုမီဒီယာသုံး၍ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

ခြိမ်းခြောက်ခြင်း– ခြိမ်းခြောက်ခြင်းသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုတစ်ခုက အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအုပ်စုများကို လူ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကြောက်ရွံ့စေသည့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပြုမူသော အပြုအမူဖြစ်သည်။ ခြိမ်းခြောက်ခြင်းကို စိတ်ခံစားချက်ပိုင်းအရ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ လူမှုမီဒီယာ အသုံးပြု၍ ဖော်ပြနိုင်သည်။

ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျောင်းအဆောက်အအုံ၊ ကျောင်းကားများ၊ ကျောင်းကား မှတ်တိုင်များ၊ ကျောင်းက ပံ့ပိုးကူညီသော ပွဲအစီအစဉ်များနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ကျောင်းသားများ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်းကို တားမြစ်ထားသည့်အပြင် ကျောင်းကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များ၊ ဆွေးနွေးပွဲများတွင် အီလက်ထရောနစ် နည်းပညာ သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများသုံး၍ သို့မဟုတ် စာပို့သည့်စာရင်းများသုံး၍ အနိုင်ကျင့် ဗိုလ်ကျမှု မလုပ်ဆောင်ရန်လည်း တားမြစ်ထားသည်။ ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျောင်းအဆောက်အအုံ၊ ကျောင်းကားများ၊ ကျောင်းကားမှတ်တိုင်များ သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ပံ့ပိုးကူညီထားသော ပွဲအစီအစဉ်များနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု များကဲ့သို့ ကျောင်းပြင်ပနှင့် ကျောင်းပိတ်ရက်များတွင် အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုအတွက် အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှု လုပ်ရပ်များသည် ထိခိုက်နစ်နာသူအပေါ်

ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားချက်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကြီးမားသော ဆိုးကျိုးများ ဖြစ်ပေါ်စေပါက သို့မဟုတ် ယင်းကဲ့သို့ လုပ်ရပ်(များ)သည် စည်းကမ်းကျနသေဝပ်မှုကို ထိန်းသိမ်းသည့် ကျောင်းစနစ်၏ အာဏာပိုင်အဖွဲ့ကို နှောင့်ယှက်လာပါက စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူနိုင်ပါသည်။ သံသယရှိသော ဥပဒေချိုးဖောက်မှု အားလုံးကို ဒေသဆိုင်ရာ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး ဌာနများထံ တင်ပြပါမည်။

အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခံနေရသည်ဟု ယုံကြည်သော သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခံနေရသည်ဟု သံသယရှိသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း၏ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးထံ ၎င်းတို့၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို တင်ပြသင့်ပါသည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများက တင်ပြထားသည့် အချက်အလက်များကို သင့်လျော်စွာ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရပါမည်။ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှု ကိစ္စရပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် သံသယရှိသော ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို တင်ပြခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးက ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို လုံးဝ သည်းခံမည်မဟုတ်ဘဲ အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်များကို သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း မူဝါဒများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းများက သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း အရေးယူပါမည်။
အခြားသူများကို အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျသည်ဟု တွေ့ရသော ကျောင်းသားများကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်းအထိ အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူပါမည်။

(အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JICK သို့မဟုတ် ဤသက်သေခံ အထောက်အထားအရ) မှားယွင်းသော အစီရင်ခံမှုကို တမင်တကာ တင်သွင်းပါက အဆိုပါကျောင်းသားကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခြင်းအထိ အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူရပါမည်။ ဤမူဝါဒ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုခုအရ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လာပါက သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း မူဝါဒများအတိုင်း လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရပါမည်။

ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း တာဝန်ရှိသူများက အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုဖြစ်ရပ်သည် ဥပဒေချိုးဖောက်နေကြောင်း ကျိုးကြောင်း သင့်လျော်စွာ ယုံကြည်သည့် အချိန်တိုင်း တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး အာဏာပိုင်များထံ အသိပေးရမည်ဖြစ်သည်။

ရေးဆွဲထားသော အပြစ်ဒဏ်ချမှတ်မှု
စည်းကမ်းနှင့်ဆိုင်သော အပြစ်ဒဏ်ချမှတ်မှုများတွင် ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် အောက်ပါ အခြေခံ အခွင့်အရေးများ ရရှိနိုင်သည်
- စွပ်စွဲချက်များ မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေပြနိုင်လျှင် စွပ်စွဲချက်များ၊ စွပ်စွဲချက်များအပေါ် ထောက်ခံနေသည့် သက်သေခံချက်၏ သဘော သဘာဝနှင့် အကျိုးဆက်များကို အသိပေးခြင်း
- စွပ်စွဲချက်များအပေါ် ကျောင်းသား၏ တုံ့ပြန်ပိုင်ခွင့်အပါအဝင် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များအားလုံးကို သင့်တင့်မျှတပြီး သမာသမတ်ကျကျ စစ်ဆေးပေးခြင်း
- သင့်တင့်မျှတ၍ သမာသမတ်ကျသော ဆုံးဖြတ်ချက်

ကျေးဇူးပြုပြီး မှတ်ထားစေလိုသည်မှာ– ဗဟိုအစိုးရ လျှို့ဝှက်ဥပဒေအရ ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားနာမည် ဖော်ပြခြင်းကို တားမြစ် ပိတ်ပင် ထားသည့် စည်းကမ်းချိုးဖောက်သည့် အပြုအမူများနှင့် အကျိုးဆက်များကို အခြားသော ကျောင်းသားမိဘများထံသို့ ဖော်ပြခြင်းကို တားမြစ်ပိတ်ပင် ထားသည်။

အီလက်ထရောနစ် ကိရိယာပစ္စည်းများ
မကြာသေးမီက ဥပဒေပြုရေးဆိုင်ရာ ပြောင်းလဲမှုများကို တုံ့ပြန်ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ အီလက်ထရွန်နစ်စက်ပစ္စည်းမူဝါဒကို လောလောဆယ် အဆင့်မြှင့်တင်နေပါသည်။ ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများပြီးသည်နှင့်၊ သင့်ကျောင်းသည် မွမ်းမံထားသောမူဝါဒကို ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို GESD ဝဘ်ဆိုက်တွင် လွှင့်တင်မည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသား၏ စိုးရိမ်ပူပန်စရာများ၊ တိုင်ကြားချက်များနှင့် နစ်နာချက်များ
ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများသည် အောက်ပါအကြောင်းအရာ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုအထက်နှင့် ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် နစ်နာချက်တစ်ခုကို (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JII-EB) တင်ပြနိုင်ပါသည်–
- ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသား၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်မှု

- ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသား၏ တစ်ဦးချင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းများနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားက အရည်အချင်းမီသည့် အစီအစဉ်တစ်ခုခု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ရန် သာတူညီမျှသော အခွင့်အရေးကို ပယ်ချခြင်း
- လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ လိင်အမျိုးအစား၊ အသက်၊ မွေးဖွားရာ နိုင်ငံ သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှုကို အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု
- ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ပိုင်လုံခြုံရေးအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်မှု

ကျောင်းသား အကြမ်းဖက်မှု၊ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့် ဗိုလ်ကျမှုဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် တိုင်ကြားချက်များနှင့် နစ်နာချက်များကို အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ **JICK** နှင့်အညီ တိုင်ချက်ဖွင့်ရမည်။ (အကြောင်းအရာများသည် **GESD** ၏ အခြားသော မူဝါဒများနှင့် စည်းမျဉ်းများအရ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု သို့မဟုတ် အခြား တရားစွဲဆိုမှု အကြောင်းကိစ္စများ မဟုတ်သည့်အပြင် ပြန်လည်သုံးသပ်မှု နည်းလမ်းကို ဥပဒေက ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့က ဆောင်ရွက်ပိုင်ခွင့်မရှိသည့် ကိစ္စရပ်မှန်သမျှအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းက သက်ရောက်မှု မရှိရပါ။) လိုက်နာရမည့် လမ်းညွှန်ချက်များမှာ–
- တိုင်ကြားချက်/နစ်နာချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်များ ရှိကြောင်း ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားက သိခဲ့သည့် သို့မဟုတ် သိထားသင့်ခဲ့သည့် အချိန်မှ ပြက္ခဒိန်ရက် သုံးဆယ် (**30**) အတွင်း စွပ်စွဲမှု ပြုလုပ်ရမည်
- တိုင်ကြားချက်/နစ်နာချက်ကို ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲရေးမှူး သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးထံသို့သာ ပြုလုပ်ရမည်
- တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်သည် တိုင်ကြားချက်ဖောင်ပုံစံအတွက် အချက်အလက်များကို စုဆောင်းပါမည်
- အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း လိုအပ်သော အချက်အလက်များထည့်သွင်းပြီး စွပ်စွဲချက်အားလုံးကို ဖောင်ပုံစံများတွင် အစီရင်ခံ တင်ပြရပါမည် (**JII-EA** တိုင်ကြားချက် ဖောင်ပုံစံများကို ကျောင်းရုံးတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်)
- တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်သည် သင့်လျော်သည့် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲရေးမှူး သို့မဟုတ် နောက်ထပ်အဆင့်မြင့်သည့် စီမံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ ကြီးကြပ်သူထံသာ သို့မဟုတ် ဥပဒေက အခြားတစ်နည်းအားဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်းသာ အကြောင်းကိစ္စကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပြီး ၎င်းကိစ္စကို ဆက်လက်လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည်
- စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ရလဒ်က မည်သို့ ရရှိသည်ဖြစ်စေ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ တွေ့ရှိချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကိုယ်စား တာဝန်ပေးအပ်ထားသူအနေဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းခံရသည်ဟု သတင်းပို့ခံရသည့် သို့မဟုတ် သတင်းပို့သည့် ကျောင်းသားကို တွေ့ဆုံပါလိမ့်မည်။ ထို့အပြင် ပါဝင်ပတ်သက်သည့် ကျောင်းသားများ၏ မိဘ(များ) သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ(များ)ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ တွေ့ရှိချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အသိပေးပါလိမ့်မည်။ (စည်းမျဉ်း **JICK-R**)

တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် နစ်နာချက်သည် ဤမူဝါဒတွင် အကျုံးဝင်မှု ရှိမရှိနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မေးခွန်းမှန်သမျှကို အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက ဆုံးဖြတ်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် သက်သေခံ အထောက်အထား **JII-EA** ကို ဖြည့်စွက်ခြင်းဖြင့် တိုင်ကြားချက် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်နိုင်ပါသည်။ တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် နစ်နာချက်ကို အချိန်မရွေး ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။ အမှုကို ရုပ်သိမ်းလိုက်ပါက ပြန်လည်တင်သွင်းမှုကို စွပ်စွဲထားသည့် ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပွားသောရက်မှ ပြက္ခဒိန်ရက် သုံးဆယ် (30) ရက်နောက်ပိုင်းတွင် လုပ်ဆောင်လျှင် တိုင်ကြားချက်ကို အမှုပြန်မဖွင့်နိုင်ပါ။ မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် သက်သေမပြနိုင်သော တိုင်ကြားချက် စာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းမထားရပါ။ ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း မူဝါဒနှင့် ၎င်း၏ သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအရ တိုင်ကြားချက် ပြုလုပ်သည့် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးအပေါ် သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် နစ်နာချက်တစ်ခုနှင့် ပတ်သက်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုခုတွင် သက်သေထွက်ဆိုသော၊ ကူညီပေးသော သို့မဟုတ် မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ပါဝင်သော ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးအပေါ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းကို အထူးတားမြစ်ထားပြီး အဆိုပါအပြုအမူသည် သီးခြားတိုင်ကြားချက် ပြုလုပ်ရန် အကြောင်းရင်းနှင့် ညီမျှပါသည်။

မူဝါဒ **JICK** သို့မဟုတ် ဤသက်သေခံ အထောက်အထားအရ မှားယွင်းသော အစီရင်ခံမှုကို တမင်တကာ တင်သွင်းပါက အဆိုပါကျောင်းသားကို ကျောင်းနားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခြင်းအထိ အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူရပါမည်။ ဤမူဝါဒ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုခုအရ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လာပါက သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း မူဝါဒများအတိုင်း လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရပါမည်။

ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန်ရှိသူက တိုင်ကြားထားသော ဖြစ်ရပ်သည် တရားမဝင်သော လုပ်ရပ်ဟု ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်စွာ ယုံကြည်သောအခါ သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုက တိုင်ကြားထားသည့် ဖြစ်ရပ်သည် တရားမဝင်သော လုပ်ရပ်ဖြစ်သည်ဟု ထုတ်ဖော်လိုက်သောအခါ ရဲအရာရှိ အာဏာပိုင်များကို အကြောင်းကြားပါမည်။

ကျောင်းသား၏ အပြုအမူအတွက် နောက်ဆက်တွဲ အကျိုးဆက်များ

ကျောင်းသားသည် တားမြစ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား ဖောက်ဖျက် ကျူးလွန်ခြင်းကြောင့် ပြစ်ဒဏ် သတ်မှတ်ထားသည့် အကျိုးဆက်များ ရှိပါသည် သို့သော် အကန့်အသတ်မရှိပါ အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ထားပါသည်–

- ကျောင်းသားသည် လက်ခံနိုင်သော အပြုအမူရှိရန် ဆရာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် သာမန် တွေ့ဆုံပြောဆိုခြင်း
- ကျောင်းအာဏာပိုင်များနှင့် ကျောင်းသား တရားဝင် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်း
- တယ်လီဖုန်း၊ အီးမေးလ်၊ စာ သို့မဟုတ် ကိုယ်တိုင် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများဖြင့် မိဘများ၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု
- စာသင်ခန်းမှ ခေတ္တ ထုတ်ပယ်ခြင်း
- စာသင်ခန်းပြင်ပတွင် တိကျသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် (ကျောင်းမစခင် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ နေ့လည် ထမင်းစားဆင်းချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းဆင်းပြီးချိန်) ထိန်းသိမ်းထားခြင်း
- ဆိုလိုသည်မှာ ကျောင်းအာဏာပိုင်များသည် ပြစ်မှုနှင့် သင့်လျော်သော (အိမ်စာ အလုပ်များ ဖန်တီးပေးခြင်းနှင့် / သို့မဟုတ် ပြစ်မှုနှင့် ဆက်စပ်သော အခွင့်အရေး တစ်ခု သို့မဟုတ် အခွင့်အရေးများအား ဖယ်ရှားခြင်း)
- အကြို/အပို့ အစီအစဉ်မှ ခေတ္တဆိုင်းငံ့ထားခြင်း (စာမျက်နှာ 28 ရှိ ကျောင်းသားများအတွက် အကြို/အပို့ ကဏ္ဍကို ကြည့်ပါ)
- ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းသည် အခြားတွင် သတ်မှတ်နေရာချထားပေးခြင်းဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးနောက် ကျောင်းသားအား စာသင်ခန်းတွင်းမှ ထုတ်ပယ်ထားသော်လည်း ၎င်းကို ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ကျောင်းဝင်းအတွင်း ထားရှိမည် (ဤအချိန်ကာလအတွင်း ကျောင်းသားအား သင့်လျော်သောတာဝန်များ ပေးသည်)
- အချိန်တို ဆိုင်းငံ့ခြင်း (1-10 ရက်ပေါင်း) ဆိုသည်မှာ ကျောင်းသားသည် ချမှတ်ထားသော ပြစ်ဒဏ်ကို ခံယူပြီး ကျောင်းတက်ခြင်းမှ ရပ်ဆိုင်းထားကာ မိဘ၏ အုပ်ထိန်းမှု/ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ရှိနေခြင်းဖြစ်သည်
  - ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးနောက် (10 ရက်နှင့်အောက်) ရက်တိုဆိုင်းငံ့ခြင်း အပြစ်ဒဏ်ချမှတ်နိုင်သော အခွင့်အာဏာရှိသည်၊ ရက်တိုဆိုင်းငံ့ခြင်းကို အယူခံဝင်ရန် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ JKD မှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော ကျင့်ထုံးများမရှိပါ (၎င်းတို့ကို အယူခံဝင်၍ မရနိုင်ပါ)
  - ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် Glendale Elementary School District အဖွဲ့အစည်း၏ ကျောင်းနယ်မြေမှန်သမျှအတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းက ပံ့ပိုးကူညီသည့် အစီအစဉ် (အားကစားပွဲများ၊ အထူး ညနေခင်း ပွဲအစီအစဉ်များ စသည်) တို့တွင် ရှိနေခွင့်မရှိပါ။ ဤစည်းမျဉ်းကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပါက ဥပဒေချိုးဖောက်သော ကျူးကျော်မှုအတွက် တရားစွဲဆိုခံရနိုင်သည်
- ကာလရှည် (10 ရက်ထက်ပို၍) ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းဆိုသည်မှာ ကြီးကြပ်သူအနေဖြင့် ဆိုင်းငံ့သည့်ရက်ကို အများဆုံး 10 ရက်ထက် ကျော်လွန်၍ တိုးမြှင့်သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကျောင်းအုပ်က အကြံပြုနိုင်သည်ကို ဆိုလိုပါသည်
  - ၎င်းဖြစ်စဉ်၊ ပြဿနာအား သေချာစွာ ဆန်းစစ်ပြီးနောက်တွင် ကြီးကြပ်သူ သို့မဟုတ် စီမံသူသည် အစိုးရ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ ကြားနာမှုကို ဆောင်ရွက်ရန် မည္သန်ကြားသည့်အချိန်အထိ ဆိုင်းငံ့မှုအား ဆွဲထားနိုင်သည်
  - ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းနားခံထားရသည့် ကာလအတွင်း GESD ကျောင်းနယ်မြေ သို့မဟုတ် ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းက ပံ့ပိုးကူညီသည့် အစီအစဉ်မှန်သမျှတွင် (အားကစားပွဲများ၊ အထူး ညနေခင်း အစီအစဉ်များ စသည်ဖြင့်) ရှိနေခွင့်မပြုသည့်အပြင် ဤစည်းမျဉ်းကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါက ဥပဒေချိုးဖောက်သော ကျူးကျော်မှုအတွက် တရားစွဲဆိုခံရနိုင်သည်
- ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုသည်မှာ Glendale Elementary School District အားလုံးမှ အပြီးအပိုင် ထုတ်ပစ်လိုက်ခြင်းဖြစ်သည်

သူငယ်တန်းမှ လေးတန်းထိ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း

သူငယ်တန်းမှ လေးတန်းထိ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းသည် A.R.S. 15-843၊ အပိုဒ်ခွဲ (K) တွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်စံနှုန်းနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

မသန်စွမ်းသော ကျောင်းသားများအား ဆိုင်ငံ့ထားခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ထားခြင်း

504 အစီအစဉ်အတွင်းရှိသော သို့မဟုတ် ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုအား အခမဲ့ရရှိ ထားသော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားများအားလုံးအတွက် ထုတ်ပြန်သော ဥပဒေအတိုင်း လိုက်နာရမည်။ လွဲမှားစွာ ပြုမူဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်ပွားသည့်အခါ

ထိုသို့သော ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းများအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် IDEA ၏ သတ်မှတ်ချက်များ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိရပါမည်။

ခေါင်းစဉ် IX

ဖက်ဒရယ် ပညာရေး ပြင်ဆင်ချက် ဥပဒေ ခေါင်းစဉ် IX ("ခေါင်းစဉ် IX") အရ ဖက်ဒရယ်အစိုးရ၏ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ ရရှိသော ပညာရေး အစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် လိင်ကွဲပြားမှုကို အခြေခံ၍ လူများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမှ ကာကွယ်ထားသည်။ GESD အတွက် ခေါင်းစဉ် IX မူဝါဒနှင့် မကျေနပ်ချက် တိုင်ကြားမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ခရိုင်၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ တရားဝင်တိုင်ကြားချက်များကို ခရိုင်၏ ခေါင်းစဉ် IX ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ ဖုန်းနံပါတ် (623) 237-7133 မှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ၊ အီးမေးလ် TitleIX@gesd40.org မှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ တင်သွင်းသင့်ပါသည်။

ကျောင်းသား အပြုအမူ – ချိုးဖောက်မှု အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ချိုးဖောက်မှုများနှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို အရီဇိုးနားပြည်နယ်၊ ပညာရေးဌာန၊ ချိုးဖောက်မှုများဆိုင်ရာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ ("Arizona Department of Education (ADE) Definitions for Violations") မှ မှီငြမ်းကိုးကားပါသည်။	
ချိုးဖောက်မှု	**အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်**
ကြီးလေးသော လက်ရောက်မှု	ထိခိုက်မှု ပြင်းပြင်းထန်ထန်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် လက်နက်အသုံးပြုသော သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများ အသုံးပြုသော လက်ရောက် ကျူးလွန်မှု။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1204)*
အရက်သေစာသောက်စား၍ စည်းကမ်းချိုးဖောက်ခြင်း	အရက်ပါဝင်သည့် မူးယစ်စေတတ်သော ယမကာ သို့မဟုတ် အရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ခံထားရသော အရာများအား ထုတ်လုပ်ခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း၊ ဝယ်ယူခြင်း၊ သယ်ယူခြင်း၊ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းစသည်တို့သည် ကျောင်းအတွင်း၊ ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းများ၊ ကျောင်းအတွင်း သွားလာမှုများတွင် မူးယစ်စေတတ်သော ယမကာများ သုံးစွဲမှုအဖြစ် အကျုံးဝင်သည်။ *(မှီငြမ်း JIC မူဝါဒ)*
လက်နက်အသုံးပြုသော ဓားပြတိုက်လုယက်မှု	ဓားပြတိုက်ခံရသည့် ဥပမာ လူ သို့မဟုတ် ကြံရာပါ ဖြစ်နေပါက လူတစ်ဦးတစ်ယောက်သည် အင်အားသုံး ဓားပြတိုက်မှု ကျူးလွန်ခြင်း ဖြစ်သည်– 1. အင်အားအသုံးပြုခြင်းမှာ သေစေလောက်သော လက်နက် သို့မဟုတ် သေစေလောက်သော လက်နက်နှင့် ပုံစံတူခြင်း၊ 2. သေစေသော လက်နက် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် သေစေသော လက်နက်နှင့် ပုံစံတူ ကိရိယာများအား အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1904)*
တည်ဆောက်ထားမှု သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအား မီးရှို့ဖျက်စီးခြင်း	တည်ဆောက်ထားသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများသည် မီးလောင်နိုင်ကြောင်း သို့မဟုတ် ပေါက်ကွဲနိုင်ကြောင်း သိလျှက်နှင့်တမင်တကာ နှင့် ဥပဒေမဲ့ မီးရှို့ဖျက်စီးခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1703)*
လက်ရှိအသုံးပြုတည်ဆောက်ထားမှုများအား မီးရှို့ဖျက်စီးခြင်း	လက်ရှိ တည်ဆောက်ထားသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများသည် မီးလောင်းနိုင်ကြောင်း သို့မဟုတ် ပေါက်ကွဲနိုင်ကြောင်း သိလျှက်နှင့်တမင်တကာ နှင့် ဥပဒေမဲ့ မီးရှို့ဖျက်စီးခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1704 နှင့် A.R.S. 13-1701)*
ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်မှု	ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ၊ သိလျှက်နှင့် သို့မဟုတ် မဆင်ခြင်စွာဖြင့် အခြားသူအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနာတရဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် အခြားသူတစ်ဦးအား အနာတရဖြစ်ခါနီး အခြေအနေကြောင့် ထိန့်လန့်စေခြင်း သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် အခြားသူတစ်ဦးအားထိမိခြင်း၊ ဆဲရေးတိုင်းထွာခြင်း သို့မဟုတ် ရန်စခြင်း။ *(မှီငြမ်း A .R.S. 13-1203)*

လက်ပစ်ဗုံးဖြင့် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း	လက်ပစ်ဗုံး၊ ဒိုက်နမိုက်၊ ဖောက်ခွဲပစ္စည်း သို့မဟုတ် မီးလောင်မှုဖြစ်စေသော ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်းကြောင့် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော ခြိမ်းခြောက်မှု။ *(မှီငြမ်း ပြဋ္ဌာန်းချက် JK-ED)*
အနိုင်ကျင့်ခြင်း	အနိုင်ကျင့်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ခွန်အားကြီးသော ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် အစုအဖွဲ့တစ်ခုမှ ခွန်အားနည်းသော သူများအားထိုးနက်တိုက်ခိုက်သော အင်အားမမျှတသည့် အပြုအမူတစ်ခုအား ထပ်ခါထပ်ခါပြုလုပ်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အနိုင်ကျင့်ခြင်း သည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ(ဥပမာ၊ တွန်းခြင်း၊ ရိုက်ခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ တံတွေးဖြင့် ထွေးခြင်း၊ ခိုးယူခြင်း)၊ စကားဖြင့် (ဥပမာ၊ ခြိမ်းခြောက်မှု ပြုလုပ်ခြင်း၊ မခံချင်အောင်ပြောဆိုခြင်း၊ စနောက်ခြင်း၊ အမည်ခေါ်ခြင်း)၊ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ (ဥပမာ၊ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ကောလဟာလ ဖြန့်ခြင်း၊ လူမှုဆက်ဆံရေးတွင် ခြယ်လှယ်ခြင်း) စသည်တို့ ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း JICK မူဝါဒ)*
ခိုးယူမှု၊ ဖောက်ထွင်းမှုနှင့် ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု	ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု သို့မဟုတ် တရားမဝင် ကျန်ရှိမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1506၊ A.R.S.13-1507 နှင့် A.R.S. 13-1508)*
ကျောင်းကားပေါ်တွင် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူ	နယ်ပယ်အတွင်းရှိ မော်တော်ယာဉ်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းနှင့် စည်းမျဉ်းများအား မလိုက်နာခြင်း။ *(မှီငြမ်း EEAEC မူဝါဒ)*
လိမ်လည်လှည့်စားမှု	ဤတွင် ဖော်ပြထားသော အချက်များသာမက အောက်ပါလုပ်ရပ်များလည်း ပါဝင်သည် – ခိုးကူးခြင်း၊ တားမြစ်ထားသော မှတ်စုများသုံးစွဲခြင်း၊ စာမေးပွဲမေးခွန်းများကို တရားမဝင်သော နည်းလမ်းဖြင့် ရယူခြင်း၊ စာမေးပွဲတွင် လူစားဝင်၍ ဖြေဆိုခြင်းနှင့် အခြားသော မတရားပူးပေါင်းမှုများ။ *(မှီငြမ်း စည်းမျဉ်း JK-R)*
ဓါတု သို့မဟုတ် ဇီဝနှင့်ပတ်သက်သော ခြိမ်းခြောက်မှု	ဘေးဥပါဒ်ဖြစ်စေသော ဓါတု သို့မဟုတ် ဇီဝဖန်တီးမှုဖြင့် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော ခြိမ်းခြောက်မှု။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-2911 အပိုဒ်ခွဲ J.3)*
မီးလောင်လွယ်သော ပစ္စည်း	ကျောင်းသားသည် ဘေးဥပါဒ်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများအား ပျက်စီးစေသောအရာ သို့မဟုတ် ဝတ္ထုပစ္စည်းများ (ဥပမာ မီးခြစ်၊ ဓါတ်မီး၊ ဗြောက်အိုးများ၊ ဓါတ်ငွေ့နှင့် မီးလောင်စေသော အရည်) စသည်တို့အား လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE)*
တရားမဝင်ပစ္စည်းများ	သင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင်အား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်သော အရာပစ္စည်းများကို တားမြစ်သည်။
အန္တရာယ်ရှိသော အရာများ	ပစ္စည်းတစ်ခုခုအား အသုံးပြုခြင်း၊ အသုံးပြုရန် ကြိုးစားခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းသည် လူတစ်ဦးအား အလွယ်တကူ သေဆုံးစေနိုင်သော သို့မဟုတ် ပြင်းထန်စွာ အနာတရဖြစ်စေနိုင်သော လုပ်ရပ်ဖြစ်သည်။ (ဥပမာ – လေသေနတ်အပျော့၊ ဘီဘီ သေနတ်၊ အသွား 2.5 လက်မအောက်ငယ်သော ဓား၊ လေဆာပွိုင်တာ၊ စာအိတ်ဖောက်ကိရိယာ၊ ဆူးချွန်၊ ဆေးဖျန်းသေနတ်၊ ကျည်စေ့ပါသည့် သေနတ်၊ သင်တုန်းဓား သို့မဟုတ် ဓားကဲ့သို့သော စာရွက်ဖြတ် ကိရိယာ၊ မူးမေ့စေသော သေနတ် သို့မဟုတ် လျှပ်စစ် သေနတ်၊ မျက်ရည်ယို ဓါတ်ငွေ့ သို့မဟုတ် အခြား အန္တရာယ်ရှိသော အရာများ) *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-105.11)*
ပြောင်ပြောင်တင်းတင်းခြင်း၊ အာဏာပိုင်များအား မလေးစားခြင်း၊ လေးစားလိုက်နာမှုမရှိခြင်း	ကျောင်းသားသည် ညွှန်ကြားချက်များ၊ တုံ့ပြန်ပြောဆိုခြင်းများ သို့မဟုတ် ရိုင်းပြသော တုံ့ပြန်မှုအပြုအမူများ ပြုလုပ်ခြင်းတွင် ဆက်စပ်ပါဝင်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း JK-R)*
ပရမ်းပတာဖြစ်သော အပြုအမူ	ကျောင်းအသိုင်းအဝန်းအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် မည်သည့် လုပ်ရပ်မဆို။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-2904)*
အနှောင့်အယှက်ပေးမှု	ကျောင်းသားသည် ကျောင်းခန်းအတွင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အပြုအမူများ ပြုလုပ်ခြင်း။ နှောင့်ယှက်မှုဆိုသည်မှာ စကားကျယ်လောင်စွာပြောဆိုခြင်း၊ စူးစူးဝါးဝါးအော်ဟစ်ခြင်း၊ အော်ဟစ်ခြင်း၊ ပစ္စည်းများဖြင့် အသံပြုခြင်း၊ ဆော့ကစားခြင်း သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းစွာ ကစားခြင်း သို့မဟုတ် မိမိထိုင်ခုံတွင်မရှိသော အပြုအမူ စသည်တို့ပါဝင်သည်။ *(မှီငြမ်း ADE)*
အဝတ်အစားနှင့် ပတ်သက်သော ကျင့်ဝတ်များ ချိုးဖောက်ခြင်း	အဝတ်အစားဝတ်ဆင်ခြင်းမရှိပါက အဝတ်အစားနှင့် ပတ်သက်သော ကျင့်ဝတ်များ ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း ADE)*
မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲသော ချိုးဖောက်မှု	မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲရန် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ရန်အတွက် စိတ်ကိုပြောင်းလဲစေသော ဆေးဝါး ပစ္စည်းများ၊ သို့မဟုတ် အရာဝတ္ထုနှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများ ဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်ကာ အသုံးပြုခြင်း၊ စိုက်ပျိုးခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း၊ ဝယ်ယူခြင်း၊ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း၊ သယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော မူးယစ်ဆေးဝါးများ တင်ပို့ ခြင်း။ ၎င်းသည် ကျောင်းအတွင်း၊ ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းများ၊ ကျောင်းအတွင်း သွားလာမှုများတွင် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲခြင်းအဖြစ် အကျုံးဝင်သည်။ ကျောင်းသားမှ အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ပါက

	(ဆရာဝန်ညွှန်ကြားချက်မပါဘဲ ဝယ်ယူရရှိနိုင်သော) အိမ်သုံးဆေးဝါးများလည်း ဤအမျိုးအစားတွင် ပါဝင်ပါသည်။ ဤအမျိုးအစားတွင် ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် အရက်တို့မပါဝင်ပါ။ "မူးယစ်ဆေးဝါး" ဆိုသည်မှာ စိတ်ကိုပြောင်းလဲစေသော မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အန္တရာယ်ရှိသော မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဆေးခြောက် တို့အား ဆိုလိုသည်။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-3415)* "မူးယစ်ဆေးဝါး ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ" ဆိုသည်မှာ ဤ အခန်းတွင် *(မှီငြမ်း* ဖော်ပြထားသော လူ့ခန္ဓာကိုယ်အတွင်း အသုံးအဆောင်များအားလုံး၊ ထုတ်ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် အသုံးပြုပြီးသော ပစ္စည်းများ၊ အသုံးပြုရန် ရည်ရွယ် သို့မဟုတ် စီစဉ်ထားရှိသော ပစ္စည်းများ အထူးသဖြင့် ပျိုးထောင်ရန်၊ အပင် မျိုးပွားရန်၊ စိုက်ပျိုးရန်၊ ကြီးထွားအောင် လုပ်ရန်၊ ရိတ်သိမ်းရန်၊ ထုတ်လုပ်ရန်၊ ရောစပ်ရန်၊ ပြောင်းလဲသုံးစွဲရန်၊ ထုတ်လုပ်သုံးစွဲရန်၊ လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်၊ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရန်၊ စမ်းသပ်ရန်၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရန်၊ ထုပ်ပိုးရန်၊ ပြန်လည်ထုပ်ပိုးခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း၊ ပါဝင်ခြင်း၊ ဝှက်ထားခြင်း၊ ဆေးထိုးသွင်းခြင်း၊ မျိုချခြင်း၊ ရှူရှိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် လူ့ကိုယ်ထဲသို့ မူးယစ်ဆေးဝါး ထိုးသွင်းအသုံးပြုခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်သည် *A.R.S. 13-3415 F. 1.)*
ဘေးအန္တရာယ်	အခြားသူ တစ်ဦးဦးအား ကြီးကြီးမားမား ထိခိုက်ဒဏ်ရာ အနာတရ ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ အခြေအနေမျိုး ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အပြုအမူမျိုး ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း A .R.S.13-1201)*
ခြောက်လှန့်တောင်းယူမှု	ပစ္စည်းဥစ္စာ သို့မဟုတ် အကူအညီ ရယူရန် သို့မဟုတ် ရှာဖွေရာ၌ ခြိမ်းခြောက်ပြောဆိုသည့် အပြုအမူမျိုး ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13 -1804)*
တိုက်ခိုက်မှု	ထိခိုက်နာကျင်မှု ကြီးကြီးမားမား မဟုတ်သော်ငြားလည်း ကိုယ်ထိလက်ရောက် အကြမ်းဖက်မှု တစ်စုံတစ်ခု၌ ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်း မျိုးဖြစ်သည်၊ ကိုယ်နှုတ် အမူအယာဖြင့် ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်တွေ့ခြင်းမှာ တိုက်ခိုက်မှု တစ်ခုအဖြစ် မသတ်မှတ်ပါ။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း JK-R)*
မီးသတိပေး လွဲမှားအသုံးပြုခြင်း	မီးမလောင်သော်ငြားလည်း မီးဘေး သတိပေး ခေါင်းလောင်းကို တမင်တကာ တီးခြင်းမျိုး ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း EB-R)*
သေနတ်	လက်လုပ်သေနတ်၊ ပစ္စတို၊ ခြောက်လုံးပြူး၊ ရိုင်ဖယ် သေနတ်၊ သေနတ်တို သို့မဟုတ် အခြား လက်နက် မည်သည့် အရာမျိုးမဆို လက်မခံပါ။ ထုတ်လုပ်ရန် ဒီဇိုင်းဆွဲထားသည် သို့မဟုတ် ပေါက်ကွဲမှုအားဖြင့် အဆင်သင့်စွာ ပြောင်းလဲကောင်း ပြောင်းလဲပါလိမ့်မည်။ သေနတ်လက်နက်များထဲ၌ အသုံးမဝင် အသုံးမပြုနိုင်တော့သော သေနတ်မျိုး မပါဝင်ပေ။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-3101။ A.R.S. 13-3111)*
အတုအပ လုပ်ဆောင်မှု	စာရွက်စာတမ်း မှားယွင်းနေပြီး ကလိမ်ကကျစ် လုပ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်း ပြောင်းလဲထားခြင်းမျိုး။ *(မှီငြမ်း ADE)*
လောင်းကစားမှု	ငွေအမြောက်အများ ရနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းအတွက် သို့မဟုတ် တန်ဖိုးရှိ ပစ္စည်းစသည်ကို အလောင်းအစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဂိမ်း လောင်းကစား လုပ်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း JK-R)*
ဂရပ်ဖ်တီ ရုပ်ပုံ သို့မဟုတ် ချိတ်ဆွဲထားခြင်း	နံရံပေါ်၌ သို့မဟုတ် လူအများ သွားလာသည့် နေရာများ၌ ခြစ်ရာကဲ့သို့၊ ဆေးခြယ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဆေးမှုတ်ခြင်း ဖြင့် နံရံပေါ်၌ ရေးဆွဲခြင်း၊ ရုပ်ပုံရေးဆွဲခြင်း သို့မဟုတ် စကားလုံးများ ရေးသားခြင်း စသည်။ *(မှီငြမ်း ADE)*
အနှောင့်အယှက်ပေးမှု (လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာမဟုတ်)	• အမည်ဖော်ပြခြင်းမရှိပဲ သို့မဟုတ် အခြားသော ဆက်သွယ်မှု ပုံစံမျိုးမှတဆင့် အခြား သူ တစ်ဦးဦးအား စကားလုံးအားဖြင့်၊ အီလက်ထရွန်နစ် စက်ကိရိယာ အားဖြင့်၊ ရုပ်ပုံအားဖြင့်၊ တယ်လီဖုန်းမှတဆင့် သို့မဟုတ် စာရေးသားပေးပို့ခြင်း မှတဆင့် စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်းမျိုး။ • အခြားသူတစ်ဦးကို စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် လုပ်ရပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များကို ထပ်ခါတလဲလဲ ကျူးလွန်ခြင်း။ • ရပ်တန်းကရပ်ရန် တောင်းဆိုခံရပြီးနောက် တရားဝင် ရည်ရွယ်ချက်မရှိဘဲ အများသူငါ သွားလာသည့် နေရာမျိုးတွင် သို့မဟုတ် ယင်းနေရာတစ်ဝိုက်တွင် အခြားသူ တစ်ဦးဦး၏ နောက်သို့ နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-2921)*
ချိုးနှိမ်မှု	ကျောင်းသား တစ်ဦးဦးမှ အခြား တစ်စုံတစ်ဦး သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသား တစ်ဦးဦးအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ၊ သိလျက်နှင့် သို့မဟုတ် မဆင်မခြင် အောက်ပါအတိုင်း ကျူးလွန်ခြင်း မျိုးပါဝင်သည်–

	• ကျူးလွန်မှုမှာ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းတွင်မဆို အသင်းဝင်အဖြစ်စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်နွှယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည်။ • ကျူးလွန်မှုထဲ၌ များပြားသော အန္တရာယ် ရှိပြီး အလားအလာရှိသော ကိုယ်ထိလက်ရောက် နာကျင်စေမှု၊ စိတ်ထိခိုက်နာကျင်စေမှု သို့မဟုတ် သိက္ခာချခြင်း သို့မဟုတ် နာကျင် အနာတရဖြစ်အောင် လုပ်ခြင်း၊ စိတ်ဒဏ်ရာရအောင် လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးဦးအား သိက္ခာချခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ *(မှီငြမ်းA.R.S. 15-2301)*
လူသတ်မှု	ပထမအဆင့် လူသတ်ခြင်း၊ ဒုတိယအဆင့် လူသတ်ခြင်း၊ လူသေစေမှု သို့မဟုတ် ပေါ့ဆသော လူသတ်မှု စသည်တို့ ပါဝင်သည်။ အခြားသူ တစ်ဦးဦးအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် မတော်တဆ လူသေဆုံးမှု ဖြစ်စေခြင်း ဖြစ်သည်။
သင့်လျော်မှု မရှိသော ဘာသာစကား	ကျောင်းသား တစ်ဦးမှ စာဖြင့် ရေးသားပြီး ယင်းစာထဲ၌ ကျိန်ပြောခြင်း၊ နာမည်ဖြင့် ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် မလျော်ကန်သော စကားလုံးများ အသုံးပြု၍ စာရေးသား ပေးပို့ ခြင်း ပါဝင်သည်။ *(မှီငြမ်း ADE ဘာသာစကား၊ လျော်ကန်သင့်မြတ်စွာ မသုံးစွဲခြင်း)*
မဖွယ်မရာပြုမူခြင်း သို့မဟုတ် အများပြည်သူ သွားလာသည့် နေရာ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတော်တရော်ပြုမူခြင်း	*A.R.S. 13-1402 နှင့် A.R.S. 13-1403 ဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း မတော်တရော် ထိကိုင်ခြင်း။*
ပြန်ပေးဆွဲမှု	အခြားသူ တစ်ဦးဦးအား ထိန်းချုပ်ထားခြင်းဖြင့် ပြန်ပေးဆွဲမှုကို ကျူးလွန်နိုင်ပါသည် ရည်ရွယ်ချက်မှာ– 1. ပြန်ပေးရွေးရန် ငွေအတွက် ဓားစာခံအား ဖမ်းဆီးထားခြင်း၊ အကာအကွယ် အနေဖြင့် သို့မဟုတ် ဓားစာခံ အနေဖြင့် ဖမ်းဆီးထားခြင်း သို့မဟုတ် 2. အတင်းအဓမ္မ သူ့ကျွန် ခိုင်းဖတ်အနေဖြင့် ဓားစာခံအား ဖမ်းဆီးထားခြင်း သို့မဟုတ် 3. ဓားစာခံကို သေသည်အထိ အနာတရဖြစ်စေသည်၊ ထိခိုက်အနာတရ ဖြစ်စေသည် သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားပြုမူခြင်း သို့မဟုတ် 4. ဓားစာခံ သို့မဟုတ် တတိယသူ အနေဖြင့် ထားရှိပြီး ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ စိုးရိမ်ထိတ်လန့်မှုဖြစ်စေသည် ကိုယ်လက် ထိခိုက်နာကျင်ခံရဆဲဆဲ အခြေအနေ သို့မဟုတ် နာကျင်စေသည့် အရာမျိုးဖြစ်သည်။
ခွင့်ပြုချက်မရပဲ ကျောင်းဝင်းထဲမှ ထွက်ခွာခြင်း	ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်မှ တာဝန်ပေးထားသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မပါပဲ ပုံမှန် ကျောင်းတက်ချိန် အတွင်း ကျောင်းဝင်းထဲမှ ထွက်ခွာခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း JK-R)*
လိမ်လည်ခြင်း	လိမ်လည်လှည့်ဖြားရန် သို့မဟုတ် အမှားအယွင်း ဖန်တီးရန် သို့မဟုတ် အထင်အမြင်လွဲမှားစေသည့် ယူဆချက် လုပ်ရန် မမှန်မကန် ထုတ်ဖော်ချက် ပြုလုပ်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE)*
ရန်မူသည့် အပြုအမူ အသေးစား	အလွန်အကျူးမဟုတ်သည့် အခြေအနေမျိုး၌ ပါဝင်သည် သို့သော် မသင့်လျော်သော ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် ရန်လိုသော အဆင့်နိမ့်ကျသည့် စိတ်နေစိတ်ထားမျိုး ပါဝင်သည်။ *(မှီငြမ်း စည်းမျဉ်း JK-R)*
အပျက်သဘောဆောင်သော အုပ်စုနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွှယ်ခြင်း	လူအုပ်စု (3) ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်များသော လူစုနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွှယ်နေသည်– အခြားသူများအား ချန်လှပ်ထားရန် ကြိုးစားဆောင်ရွက်မှု၊ နေရာ သို့မဟုတ် အကျယ်အဝန်း တစ်ခုကို တောင်းဆိုခြင်း၊ နာမည်ဖော်ပြ၊ ပိုင်ဖက်ရှိ/ရန်သူရှိ၊ ထို့ပြင် လူမှုရေးခေါင်းပါးသည့် အပြုအမူမျိုး စသည် ပါဝင်သည်။ ပါဝင်သော အပြုအမူများမှာ လက်ဖြင့် သင်္ကေတပြခြင်း၊ ဂရပ်ဖ်တီ ရုပ်ပုံဆွဲခြင်း၊ သို့မဟုတ် မည်သည့် အဝတ်အစား၊ လက်ဝတ်ရတနာ၊ အသုံးအဆောင်၊ သို့မဟုတ် အပြုအမူ လက္ခဏာ သို့မဟုတ် မည်သည့် အပြုအမူမဆိုနှင့် အခြားသော ပြုမူလုပ်ဆောင်ပုံများလည်း အကျုံးဝင်ပါသည်။ *(မှီငြမ်း JICF နှင့် JICF-R မူဝါဒ)*
အခြား ကျောင်းတွင်း ခြိမ်းခြောက်မှု	ဤအကြမ်းဖက်မှုကို အထက်ပါ အမျိုးအစားထဲ၌ ထည့်သွင်းရန် မဖြစ်နိုင်သော်လည်း ကျောင်းတွင်း ခြိမ်းခြောက်မှုအဖြစ် အကျုံးဝင်ပါသည်။
အခြား လက်နက်ကိရိယာများ	ဆိုးဆိုးရွားရွား နာကျင်စေမှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် အခြားသူအား ခြိမ်းခြောက်ခြင်းစသည်တို့ ဖြစ်ပေါ်စေသော မည်သည့်အရာမဆို ပါဝင်သည်၊ ထို့အပြင် သံလက်သီး၊ ရိုက်တုတ်၊ အသွားချွန်ပြီး **အရှည်အနည်းဆုံး** 2.5 လက်မ ရှိသော ဓားနှင့် လက်နက်စသည်တို့လည်း အကျုံးဝင်ပါသည်။
ကူးယူခြင်း	အခြားသူတစ်ဦး၏ စကားလုံး သို့မဟုတ် အယူအဆများအား လက်ဆင့်ကမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးယူခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် စည်းမျဉ်း JK-R)*

ကာမရာဂစိတ်ကြွစေရန် မဖွယ်မရာ ရေးသားခြင်း	စကားလုံးများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများဖြင့် လူများ၏ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအား ထင်ရှားစွာ ဖော်ပြခြင်းကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖန်တီးခြင်း။ *(မှီငြမ်း ADE နှင့် ကျောင်းသားများ၏အင်တာနက်နှင့် အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ (Instructional J Student Network Device Behavior, IJNDB)*
ချစ်ခင်မှုကို လူမြင်ကွင်းတွင် ထုတ်ဖော်ပြသခြင်း	လက်ချင်းချိတ်ဆက်ခြင်း၊ နမ်းခြင်း၊ မဖွယ်မရာကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခြား မေတ္တာမျှသော အပြုအမူများ။ *(မှီငြမ်း ADE)*
ပရမ်းပတာ အရမ်းမဲ့ ပြုမူခြင်း	အခြားသူများ၏ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေသည့် မရည်ရွယ်သော သို့မဟုတ် သတိမမူသော အပြုအမူ။ *(မှီငြမ်း ADE)*
လုယက်ဓားပြတိုက်မှု	ခိုးမှု သို့မဟုတ် ပြစ်မှုတစ်ခုခု ကျူးလွန်ရန် ကြိုးစားစဉ် အင်အားအသုံးပြု သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းမျိုး။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1902)*
စာသင်ကျောင်းထဲ၌ ခြိမ်းခြောက်မှု (ပျက်စီးရန် သို့မဟုတ် နာကျင်စေရန် ခြိမ်းခြောက်မှု) သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်လိုဖျက်ဆီး လုပ်ခြင်း	ကျောင်းအဆောက်အဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများအား ဖောက်ခွဲရန်၊ မီးရှို့ရန်၊ ဖျက်ဆီးရန်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအား ထိခိုက်ရန် ဟူသည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အခြားသူတစ်ဦးဦးအား အရာဝတ္ထု သို့မဟုတ် ပစ္စည်းအား အသုံးပြု၍ (စကားဖြင့်၊ စာဖြင့်၊ အီလက်ထရောနစ်ဖြင့်) ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1902)* စာသင်ကျောင်း၏ ပညာရေး၌ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ၊ သိလျက်နှင့် တမင်သက်သက် သို့မဟုတ် အရမ်းမဲ့ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်လိုဖျက်ဆီးလုပ်ခြင်း ပညာရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ သာမန် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အနှောင့်အယှက်ပြုခြင်း ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-2911)*
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု/လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု အနည်းအကျဉ်းပြုခြင်း/ကလေးငယ်အား ဗလက္ကာယ ပြုခြင်း	အသက်တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်နှင့် အထက်ဖြစ်သော လူတစ်ဦး၏ ခွင့်ပြုသဘောတူညီချက်မပါဘဲ လိင်ဆက်ဆံရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် သိလျက်နှင့် အကြမ်းဖက်မှု ကျူးလွန်ခြင်းသာမက အသက်တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အောက် ကလေးငယ်၏ ရင်သားတစ်ဝိုက်ကို ထိတွေ့ကိုင်တွယ် ကျူးလွန်ခြင်းပါဝင်သည်။ အသက်တဆယ့်ရှစ်နှစ်အောက်တစ်ဦးကို လိင်ဆက်ဆံရန် အလို့ငှာ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် သိလျက်နှင့် ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် စကားဖြင့် လိင်ဆက်ဆံရန် ဖြားယောင်းခြင်းစသည့် သေးငယ်သော အပြုအမူမျိုးလည်း ပါဝင်သည်။ လူတစ်ဦးမှ ကလေးငယ် တစ်ဦးကို လိင်ဆက်ဆံရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် သိလျက်နှင့် ကျူးလွန်ခြင်း၊ အသက်တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အောက် ကလေး၏ ရင်သားနေရာအား ထိတွေ့ကိုင်တွယ်ခြင်း စသည်ကို ကျူးလွန်မှု ဗလက္ကာယပြုခြင်းမျိုး ပါဝင်သည်။
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးမှု (မုဒိန်းကျင့်ခြင်း)	လူတစ်ဦးသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် သိသိကြီးဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါးစပ်ဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခြင်းဖြင့် ထိုပုဂ္ဂိုလ်၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်ခြင်းဖြစ်သည်။
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း	မလိုလားအပ်သော လိင်မှုဆိုင်ရာ ဆွဲဆောင်သည့် အပြုအမူမျိုးဖြစ်သည်။ ယင်းအထဲ၌ မလိုလားအပ်သော လိင်မှုဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှု၊ လိင်ဆက်ဆံရန် သွေးဆောင်ဖြားယောင်းခြင်းနှင့် အခြားသော စကား၊ စကားလုံးဖြင့် ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကိုင်တွယ်ပွတ်သပ်ခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်သည်။ (မှီငြမ်း ခေါင်းစဉ် IX ပညာရေးဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ချက် 1972)
ပုံစံတူ အတုအပလုပ်ထားသော သေနတ်	ပလတ်စတစ်၊ သစ်သား၊ သတ္တု သို့မဟုတ် အခြားအရာဝတ္ထုဖြင့် လုပ်ထားသည့် မည်သို့သော သေနတ်မဆိုဖြစ်ပြီး၊ယင်းမှာ ချွတ်စွပ်တူအောင် လုပ်ထားသည်၊ မိတ္တူ လုပ်ထားသည် သို့မဟုတ် ကလေးကစားစရာ သေနတ်အရုပ် သို့မဟုတ် တုတ်ချောင်း ကဲ့သို့သော အရာဖြစ်ပြီး အဝတ်အစားအောက်တွင် ဝှက်ထားပါက စသည်တို့ကို သေနတ် အနေဖြင့် မှတ်ယူပါသည်။
နောက်ကျခြင်း	သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းတက်ချိန်ထက် နောက်ကျ၍ ကျောင်းသို့ သို့မဟုတ် အတန်းသို့ ရောက်ရှိခြင်း။ *(မှီငြမ်း JHB မူဝါဒနှင့် ပြဋ္ဌာန်းချက် JK-ED)*
နည်းပညာ	နယ်ပယ်တွင်း အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက် ဝန်ဆောင်မှုများ အသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်ထဲ၌ ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများအား မလျော်မကန် အသုံးပြုခြင်း ပါဝင်သည်။ *(မှီငြမ်း IJNDB မူဝါဒ)*
ခိုးမှု	လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာ စသည် ရယူခြင်း သို့မဟုတ် ကြိုးစားလုယူခြင်းမျိုး *(မှီငြမ်း ပြဋ္ဌာန်းချက် JK-ED)*
ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကြိမ်းဝါးခြင်း	လူတစ်ဦးမှ စကားလုံးဖြင့် သို့မဟုတ် အပြုအမူဖြင့် အခြားတစ်ဦးကို ထိခိုက်နစ်နာ နာကျင်စေ သို့မဟုတ် အပြင်းအထန်နာကျင်စေ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ပစ္စည်းဥစ္စာ ထိခိုက်ပျက်စီးအောင် လုပ်ဆောင်သည့်အခါမျိုး ဖြစ်သည်။ *(မှီငြမ်း A.R. S. 13-1202)*
ဆေးရွက်ကြီးနှင့် ပတ်သက်၍ ဥပဒေချိုးဖောက်ကျူးလွန်ခြင်း	ဆေးရွက်ကြီး ထုတ်ကုန်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီးထုတ်ကုန်အဖြစ် တုပ ဖန်တီးထားသည့် ထုတ်ကုန်များကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း၊ ကျောင်းမှ ဦးစီးဆောင်ရွက်သော

	အခမ်းအနားနှင့် ကျောင်းမှ ဦးစီးထောက်ပံ့ထားသော ယာဉ်များပေါ်တွင် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း စသည်ဖြင့် ပါဝင်သည်။ (စကားပြေဖြင့် ပြန်ဆိုခြင်း မှ– A.R.S. 36-798.03 နှင့် A.R.S. 13-3622)
ကျူးကျော်ဝင်ရောက်ခြင်း	အများပြည်သူကျောင်းဝင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းဘုတ် အဖွဲ့အစည်း အတွင်းသို့ ဝင်ရောက် သို့မဟုတ် ဆက်ရှိနိုင်ရန် ခွင့်ပြုချက်မရ သို့မဟုတ် ဖိတ်ကြားမခံရဘဲ ဥပဒေအရ ဝင်ရောက်ခြင်း မပြုနိုင်ပါ။ ဤအထဲ၌ ကျောင်းဝင်း သို့မဟုတ် ကျောင်း ဘုတ်အဖွဲ့အစည်း အတွင်း ဝင်ရောက် သို့မဟုတ် ဆက်လက်ရှိနေသည့်အခါ ထွက်ခွာရန် ညွှန်ကြားခြင်း ခံရပါက စောင့်ကြည့်ခံရသော သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခံရသော ကျောင်းသားဖြစ်ပြီး ခွင့်ပြုချက်မရသောသူ အဖြစ် သတ်မှတ်ပါသည်။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 13-1503)*
ကျောင်းပြေးခြင်း (ကျောင်းပြင်ပ) ကျောင်းပြေးခြင်း (ကျောင်းတွင်း)	မိဘများမသိဘဲ သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ကျောင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အတန်းများ တက်ရောက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။ *(မှီငြမ်း A.R.S. 15-802 နှင့် A.R.S. 15-803)*
ခွင့်မလွတ်နိုင်သော ပျက်ကွက်မှု	ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် လက်ခံနိုင်သော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ တစ်နေ့လုံး ကျောင်းတက်ရောက်ခြင်း မရှိသည့်အခါ။
လူတစ်ဦးတယောက်ပိုင်ပစ္စည်းများအား လက်သရမ်းဖျက်ဆီးခြင်း	လူတစ်ဦးတယောက်ပိုင်ပစ္စည်းအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် အလှပျက်စေခြင်း။ *(မှီငြမ်း ပြဋ္ဌာန်းချက် JK-ED)*
ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများအား လက်သရမ်းဖျက်ဆီးခြင်း	ကျောင်းပိုင် ပစ္စည်းများအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် အလှပျက်စေခြင်း။
စကားအားဖြင့် ရန်စခြင်း	အခြားသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် လူတစ်စုအား ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားစေရန် စကားအားဖြင့် သို့မဟုတ် အမူအရာအားဖြင့် လှုံ့ဆော်ခြင်း။

ကျောင်းသား ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုဒ်

ကျောင်းသား ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုဒ် မိတ်ဆက်

ဆီလျော်သည့် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုသည် အပြုသဘောဆောင်သော လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုသို့ ဦးတည်စေပြီး၊ သင်ယူလေ့လာမှုပြုရန် ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခုအား ပံ့ပိုးထောက်ပံ့ပေးကာ ကျောင်းသားများအား လူကြီးဘဝတွင် အောင်မြင်မှုရရှိစေရန် အထောက်အကူပြုပေးသည်ဟု Glendale Elementary School District မှ ယုံကြည်လက်ခံထားပေသည်။

တွဲဖက်အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ

အောက်ဖော်ပြပါ ကန့်သတ်ချက်များအတွင်း လက်ဝတ်ရတနာများအား ကျောင်းသို့ ဝတ်ဆင်လာခွင့်ပြုသည်– မြင်တွေ့နိုင်သော အပေါက်ဖောက်ခြင်းအား နားအတွက်သာလျှင် ခွင့်ပြုသည်။ လျှာအပေါက်ဖောက်ခြင်းများအား ခွင့်မပြုပေ။ နားကပ်များသည် 1/2 လက်မထက်မကြီးသော နားကပ် သို့မဟုတ် နားကွင်း ဖြစ်ရမည်။ ကျန်ရှိသည့် အခြားအရာများအားလုံးကိုမူ ကျောင်းနေ့အတွင်းနှင့် ကျောင်း လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများအတွင်း ဖယ်ရှားထားရမည်ဖြစ်သည်။ နားပေါက်အကျယ်ကြီးဖောက်၍ ထည့်သွင်းဝတ်ဆင်ရသော နားကပ်များသည် အနက်ရောင်၊ အညိုရောင် သို့မဟုတ် အသားရောင်များဖြစ်ရန်လိုအပ်ပြီး၊ ဆူးချွန်ပုံစံမဟုတ်ရပေ။

- အချွန်၊ အတက်များ မပါသော လက်ကောက်များ မဟုတ်သရွေ့ လက်ကောက်များကို ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်
- ဦးထုပ်များနှင့် နေကာမျက်မှန်များအား ကျောင်းနယ်မြေအတွင်း ပြင်ပ၌ရှိနေချိန်များတွင် ဝတ်ဆင်ကောင်း ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်
- ကျောင်းဝတ်စုံ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် ခေါင်းပေါင်းစ၊ ဦးထုပ်/ခေါင်းစည်နှင့် ဆံထုံးအုပ်ပိုက်ကွန်များကို ဝတ်ဆင်ခြင်းမပြုရ

- ခါးပတ်များသည် ခါးပတ်ကွင်းများအတွင်း အံဝင်ခွင်ကျရှိနေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အချွန် သို့မဟုတ် အတက်များဖြင့် ခါးပတ်များ မဖြစ်ရပေ
- ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုဒ်တွင် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ ခြွင်းချက်ထားရှိမှုများကို ခွင့်ပြုကြောင်း ခွင့်ပြုပေမည်

အောက်ပိုင်းဝတ်ဆင်မှုများ
ကျောင်းသားများအနေနှင့် ဂျင်းထည်များ သို့မဟုတ် ချောင်ချိသောအထည်များကို ဝတ်ဆင်ကောင်း ဝတ်ဆင်နိုင်ပေသည်။ ဘောင်းဘီတိုများ၊ စကတ်များ သို့မဟုတ် စကော့အတိုများသည် ဒူးအထက် လေးလက်မထက် အပေါ်ပိုမတက်ရန် မျှော်လင့်ထားသည်။ ဘောင်းဘီတိုများ၊ စကတ်များ သို့မဟုတ် စကော့အတိုများသည် ဒူးအထက် လေးလက်မထက် အပေါ်ပိုမတက်ရန် မျှော်လင့်ထားသည်။ ဘောင်းဘီရှည်နှင့် ဘောင်းဘီတိုများအား ခါးတွင် ဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အဝတ်အစား၏ သင့်တင့်သော အနေအထားအား ထိန်းသိမ်းထားရန်ဌာ လိုအပ်ပါက ခါးပတ်များဝတ်ဆင်ရန် လိုအပ်ပေသည်။ လက်ဂင်များနှင့် ဂျက်ဂင်များအပါအဝင် အတွင်းခံအဝတ်ထည်များသည် ဖုံးအုပ်လွှမ်းခြုံမှုရှိရန် လိုအပ်သည်။ ချွေးခံ ဘောင်းဘီများအား ဝတ်ဆင်ကောင်း ဝတ်ဆင်နိုင်မည်ဖြစ်သော်လည်း ညအိတ်ဝတ် ဘောင်းဘီများအား လက်မခံပါ။

အင်္ကျီများ
ကျောင်းသားများသည် တီရှပ်များ၊ ကြယ်သီးတပ် သို့မဟုတ် ပိုလိုစတိုင် ရှပ်အင်္ကျီများကို ဝတ်ဆင်ကောင်း ဝတ်ဆင်နိုင်ပေမည်။ ရင်ပြတ်အင်္ကျီများ၊ ကြိုးပျောက်အင်္ကျီများ၊ ကွန်အုပ်ကြိုးတစ်ချောင်းအင်္ကျီများ၊ ခါးပေါ်အင်္ကျီများ၊ ဖောက်ထွင်းမြင်နိုင်သော အင်္ကျီများနှင့် နောက်ကြောပေါ် အင်္ကျီများသည် ကျောင်းဝတ်စားဆင်ယင်မှုပုံစံဖြင့် မသင့်လျော်ပေ။ ရှပ်အင်္ကျီများတွင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ မပါဝင်ရပေ–
- ညစ်ညမ်းသော/အရှက်မဲ့သော စာသားများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ
- မူးယစ်ဆေးဝါး/အရက်သေစာ/ဆေးလိပ်၊ဆေးရွက်ကြီးသို့ ဆက်နွယ်သည့် စာသားများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ
- အမုန်းစကား မက်ဆေ့ချ်များ သို့မဟုတ် ဆောင်ပုဒ်များ
- သေဆုံးခြင်း၊ လူဆိုးဂိုဏ်းအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုများနှင့်ပတ်သက်သည့် မက်ဆေ့ချ်များ
- အတွင်းခံအဝတ်ထည်များသည် ဖုံးအုပ်လွှမ်းခြုံမှုရှိရန်လိုအပ်သည်

ရှူးဖိနပ်များ
ကျောင်းသားများသည် ခြေချောင်းထိပ်များမမြင်ရသည့် ထိပ်ပိတ်ရှူးဖိနပ်များအား ဝတ်ဆင်ရန် လိုအပ်သည်။ ကပ်ခွာ သို့မဟုတ် ဖိနပ်ကြိုးပါသော ရှူးဖိနပ်ကို ခွင့်ပြုသည်။ ကျောင်းသားများသည် ညှပ်ဖိနပ်များ၊ ကြိုးသိုင်းဖိနပ်များ၊ ခြေညှပ်ဖိနပ်များ သို့မဟုတ် ဒေါက်မြင့် ရှူးဖိနပ်များကို ဝတ်ဆင်ခွင့်မရှိပါ။

အောက်သို့ပုံကျနေသည့် အဝတ်အစားများအား ဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပေ။ အဝတ်အစားများသည် သင့်တင့်သော အရွယ်အစား ရှိရမည်ဖြစ်သည် (အရွယ်အစား တစ်ခုစာ ထက်ပိုကြီးခြင်း သို့မဟုတ် ပိုသေးခြင်းမရှိရပေ)။ အောက်ပိုင်းဝတ်ဆင်မှုများသည် အံဝင်ခွင်ကျရှိ၍ ခါးတွင် အံဝင်ခွင်ကျဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ကာ မြေပြင်ပေါ်တွဲကျနေခြင်း မရှိရပေ။ ဝတ်စားဆင်ယင်မှု စည်းမျဉ်းကို လိုက်နာ၍ ဝတ်ဆင်မှုမရှိသော ကျောင်းသားများအား စာမျက်နှာ 18 တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းအရ အရေးယူမှုများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ကျောင်းသား စာရင်းသွင်းမှု

ကျောင်းသား စာရင်းသွင်းမှု မိတ်ဆက်
မိသားစုများအား ကျွန်ုပ်တို့ Glendale Elementary School District မှ စိတ်လှုပ်ရှားစွာဖြင့် ကြိုဆိုနှုတ်ခွန်းဆက်သလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ကျောင်းသားများအတွက် စိန်ခေါ်မှုလည်းရှိ၍

စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်လည်းကောင်းသော အရည်အသွေးမြင့် ပညာရေးဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးသွားရန် နစ်မြှုပ်ကြိုးစားလျက်ရှိပါသည်။ ဤအပိုင်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ စာရင်းသွင်းမှုဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အထွေထွေ အချက်အလက်များကို သင် တွေ့ရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

ဝင်ရောက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များ

သင့်ကလေးအား Glendale Elementary School တစ်ခုတွင် စာရင်းသွင်းရန်အတွက်ဟု သင့်ကလေး တက်ရောက်မည်ဖြစ်သော ကျောင်း၏ ရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ အကယ်၍ မည်သည့်ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း သင်သည် သေချာသိရှိခြင်းမရှိလျှင် ခရိုင်ရုံးခန်းထံ (623) 237-7100 သို့ ခေါ်ဆိုပါ။ သင့်ကလေးအား စာရင်းသွင်းချိန်တွင် သင့်အနေနှင့် အောက်ပါတို့ကို ယူဆောင်လာရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်–

- မွေးစာရင်း သို့မဟုတ် ကလေးမည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းနှင့် ကလေး၏ အသက်အရွယ်ကို ယုံကြည်စွာ အထောက်အထားပြုပေးနိုင်သည့် အခြားသက်သေများ၊ ဤတွင် ရေဖျန်းနှစ်ခြင်းခံယူမှု လက်မှတ်၊ ဒုက္ခသည်ကတ်၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နှင့် မွေးစာရင်းမိတ္တူမရှိကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသည့် ကျမ်းကျိန်လွှာတစ်စောင် အစရှိသည်တို့ ပါဝင်သည်
- လက်ရှိ ကာကွယ်ဆေးမှတ်တမ်း
- ယခင်ကျောင်းလိပ်စာ (အကယ်၍ရှိပါက)
- ADE အရိုဇိုးနားပြည်နယ်၏ ဖောင်ပုံစံအပေါ် မူတည်၍ ခရိုင်အတွင်း နေထိုင်ကြောင်း အထောက်အထား (ဖောင်ပုံစံကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့နိုင်သည်)
- တရားရုံး စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုခု (အကယ်၍ ရှိပါက)

မူကြိုကျောင်းသို့ ဝင်ခွင့်အတွက် **ကလေးများသည် လက်ရှိကျောင်းပညာသင်နှစ်၏ စက်တင်ဘာလ 1** ရက်နေ့မတိုင်မီတွင် အသက် ငါးနှစ်ပြည့်ပြီး ဖြစ်ရမည်ဖြစ်သည်။ စက်တင်ဘာလ 1 ရက်နေ့မတိုင်မီတွင် ခြောက်နှစ်ပြည့်ပြီးသော ကလေးများ သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုခရစ်ဒစ်ရရှိထားသည့် မူကြိုကျောင်းအစီအစဉ်တစ်ခုအား အောင်မြင်စွာ တက်ရောက်ပြီးစီးပြီးဖြစ်သော ကလေးများသည် ပထမတန်းသို့ တက်ရောက်ကောင်း တက်ရောက်နိုင်ပေသည်။ (A.R.S. 15-821) အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ပေါ်လစီ JEB နှင့်အညီကလေးများအတွက် အကောင်းဆုံးအကျိုး ဖြစ်စေမည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သတ်မှတ်အသက် မပြည့်သေးသည့် ကလေးများကို ဘုတ်အဖွဲ့က ကျောင်းတက်ရန် လက်ခံလိမ့်မည်ဖြစ်ပြီး ထိုကဲ့သို့သော ကလေးများသည် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း လက်ရှိစာသင်နှစ်၏ ဇန်နဝါရီလ 1 ရက်နေ့တွင် သူငယ်တန်း အပ်နှံရန်အတွက် အသက် **5** နှစ် ပြည့်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပထမတန်းအတွက် ခြောက်နှစ်ပြည့်ရမည် ဖြစ်သည်။

ဆက်သွယ် အချက်အလက်များ

လိပ်စာ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်များ အပြောင်းအလဲတစ်ခုခုရှိချိန်တွင် ကျေးဇူးပြုပြီး ကျောင်းသို့ ချက်ချင်း အသိပေးအကြောင်းကြားပါ။ အကယ်၍ အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ခုခုရှိလျှင် သင့်အား ဆက်သွယ်နိုင်ရန်အတွက်ဟု ဤအချက်အလက်များအား ကျောင်းမှ ရရှိထားရမည်ဖြစ်သည်။

အုပ်ထိန်းမှု

ထိရောက်မှုရှိသော တရားရုံး မိန့်ကြားချက် သို့မဟုတ် အမိန့်ဒီကရီ၏ လက်ရှိ အသိအမှတ်ပြု မိတ္တူတစ်စောင်အား ကျောင်းသို့ တင်သွင်းရန်မှာ ကျောင်းသားအား အုပ်ထိန်းခွင့်ရရှိထားသည့် လူကြီးများ၏ တာဝန်ပင်ဖြစ်သည်။ တစ်ဦးတည်း အုပ်ထိန်းခွင့်ရ အခြေအနေများတွင်မူ အုပ်ထိန်းခွင့်ရရှိသူမိဘသည် အုပ်ထိန်းခွင့်ဆိုင်ရာ အမိန့်ဒီကရီများမှ အခြားတစ်မျိုး ဖော်ပြထားသည့် အခြေအနေမှလွဲပြီး ကျောင်းသား၏ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ကျောင်းရှိ ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုလုပ်မှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော အခွင့်အရေးရှိပေသည်။ မိဘများမှ တရားဝင် ပူးတွဲအုပ်ထိန်းခွင့်အား မျှဝေမှုပြုရသည့် အခြေအနေ တွင်မူ ဥပဒေ တရားရုံးစာရွက်စာတမ်းများအရ အခြားတစ်မျိုးသတ်မှတ်ဖော်ပြထားသော သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်မှုများအား ဆုံးဖြတ်မှုနှင့်ပတ်သက်သော ၎င်းအခြေအနေများမှလွဲ၍ ကလေး၏ ပညာရေးအတွက် ဆုံးဖြတ်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် မည်သည့် မိဘမဆို၏ အခွင့်အရေးသည် အခြားတစ်ဦးထက် သာလွန်ခြင်းမရှိပေ။ ပညာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများနှင့်ပတ်သက်သည့် မိဘတစ်ဦး၏ အခွင့်အရေးအား အသေးစိတ် ရုတ်သိမ်းချမှတ်သော တရားရုံး မိန့်ကြားချက်တစ်ခုအား ခရိုင်မှ ထောက်ပံ့ဖော်ပြထားသည့်အခြေအနေမှလွဲ၍ အုပ်ထိန်းခွင့်အခြေအနေမည်သို့ပင်ဖြစ်ပါစေ ပညာရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများအား မိဘတစ်ဦးဦးမှ ရရှိနိုင်ပေသည်။ အကယ်၍ ရှင်းလင်းအတည်ပြုရန် လိုအပ်သော အထူးထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက် တစ်စုံတစ်ရာရှိလျှင် ကျေးဇူးပြုပြီး ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ဝန်ဆောင်မှုများထံ (623) 237-7133 သို့ ဆက်သွယ်စေလိုပါသည်။ **အုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများနှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းရှိလျှင် ခရိုင်အနေနှင့်**

ပြဿနာအားလုံး ရှင်းလင်းသွားချိန်အထိ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများအား မထုတ်ပေးသော အခွင့်အရေးကို ထိန်းသိမ်းရရှိထားသည်။

ကာကွယ်ဆေးဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်စည်းမျဉ်းများ

- ကလေးဖြစ်သူသည် A.R.S. 15-873 အရ ကာကွယ်ဆေးထိုးရန် ကင်းလွတ်ခွင့်ရထားခြင်း မဟုတ်လျှင် A.R.S. 15-872 အရ ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်သူထံသို့ စာရွက်စာတမ်း သက်သေအထောက်အထားများကို မတင်ပြဘဲ ကျောင်းတက်ရောက်ခွင့် မရှိပါ။
- ကျောင်းသား၏ ကနဦးစာရင်းသွင်းမှုကာလတစ်ခုအတွင်း ကာကွယ်ဆေးဆိုင်ရာ သက်သေအထောက်အထားအား လိုအပ်ပေသည်။ မိမိတို့ကလေး၏ ကာကွယ်ဆေးဆိုင်ရာ လက်ရှိအခြေအနေများအား ထိန်းသိမ်းထားရန်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ A.R.S. 15-871-15-874 အရ အကယ်၍ မိဘဖြစ်သူသည် မိမိတို့၏ကလေးအတွက် ကာကွယ်ဆေးများအား လက်ခံရယူရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါလျှင် ကျောင်းသားများအား ကျောင်းမှ ဖယ်ချန်ကောင်း ဖယ်ချန်ထားပေမည်။

လွှတ်လပ်စွာ အဖွင့်စာရင်းသွင်းမှု

Glendale Elementary School District သည် အရီဇိုးနား ပြည်နယ်ဥပဒေနှင့် တစ်သမတ်တည်းရှိသော လွှတ်လပ်စွာ အဖွင့်စာရင်းသွင်းမှု မူဝါဒတစ်ခုအား ထားရှိထားသည်။ Glendale Elementary School District (GESD) နယ်နိမိတ်များ၏ ပြင်ပတွင်ရှိသော မိဘများ၊ သို့မဟုတ် နောက်ထပ်သော GESD ကျောင်းအား ရွေးချယ်၊ စာရင်းသွင်းပြီးဖြစ်သူများသည် ကျောင်း၏ အဆင့်နှင့် အစီအစဉ် ထောက်ပံ့ပေးနိုင်စွမ်းတို့အပေါ်တွင် အခြေခံပြီး မိမိတို့၏ ကလေးအား GESD ကျောင်းတစ်ကျောင်းတွင် စာရင်းသွင်းကောင်း သွင်းနိုင်ပေသည်။ မိဘများသည် ကျောင်းဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာများကို ParentVUE မိုဘိုင်းအပလီကေးရှင်း သို့မဟုတ် GESD ပြင်ပဝဘ်ဆိုက်ကို အသုံးပြု၍ တင်သွင်းနိုင်သည်။ ကျောင်းပညာသင်နှစ်မတိုင်မီ ဧပြီလ 30 ရက်နေ့တွင် လက်ခံရရှိသော လျှောက်လွှာများအား လွှတ်လပ်စွာ အဖွင့်စာရင်းသွင်းမှုအတွက် ပထမဆုံးသော လျှောက်လွှာများအဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသား ကျောင်းနှုတ်မှုများ

အကယ်၍ သင့်ကလေးအား ကျောင်းမှ ကျောင်းနှုတ်ရမည်ဆိုလျှင် ကျောင်းနှုတ် လျှောက်လွှာဖောင်ပုံစံတစ်စောင်အား ဖြည့်စွက်ရန်အတွက်ငှာ ကျေးဇူးပြုပြီး အနည်းဆုံး 24 နာရီ ကြိုတင်၍ ကျောင်းရုံးခန်းသို့ လာရောက်စေလိုပါသည်။ ကျောင်းထွက်သည့်ကိစ္စမပြီးဆုံးမီ စာကြည့်တိုက်စာအုပ်များ၊ ဖတ်စာအုပ်များ သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများစသည့် ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများ အားလုံးကို ပြန်လည်အပ်နှံရမည်။

ကျောင်းသား ကျန်းမာရေး

ကျောင်းသား ကျန်းမာရေး မိတ်ဆက်

Glendale Elementary School District သည် ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဖူလုံပြည့်စုံရေးအား မြှင့်တင်၊ ကာကွယ်ပေးမည့် သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအား ထောက်ပံ့ပေးရန် ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။ ဤအပိုင်းတွင် ပါဝင်သည်မှာ ကျောင်းသား ကျန်းမာရေးလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ ဖြစ်သည်။

စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ

ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ ကျောင်းမှဖယ်ထုတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားမှန်သမျှသည် စာသင်ခန်းသို့ ပြန်လည် တက်ရောက်ခြင်းမပြုမီတွင် ကျောင်းကျန်းမာရေးရုံးခန်း ဝန်ထမ်းထံမှ ရှင်းလင်းအတည်ပြုချက်အား လက်ခံရရှိရမည် ဖြစ်သည်။

အရီဇိုးနား ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများဌာန၏ သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် A.R.S 36-621 အရ အစီရင်ခံ တိုင်ကြားနိုင်သည်ဟု သတ်မှတ်ထားသည့် ရောဂါစစ်ဆေးချက် အဖြေများနှင့် ကူးစက်ရောဂါ သံသယရှိဖွယ် ကိစ္စရပ် အားလုံးကို Maricopa ကောင်တီ ကျန်းမာရေးဌာနသို့ အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။
အရေပြား အဖုပိမ့်ထွက်ခြင်းများ၊ မျက်စိယောင်ရဲခြင်းများ၊ အဖျားနှင့် အလားတူ နာမကျန်းဖြစ်မှု ရောဂါလက္ခဏာများကို ပြသသည့် ကျောင်းသားမှန်သမျှအား ကျန်းမာရေး ရုံးခန်းသို့ လွှဲပြောင်းမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား၏ အခြေအနေပေါ် မူတည်ပြီး မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ ကျောင်းကျန်းမာရေး ဝန်ထမ်းမှ ဆက်သွယ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားအား ကျောင်းသို့ ပြန်လည်တက်ရောက်ခွင့်မပြုမီတွင် ကျန်းမာရေးရုံးခန်း ဝန်ထမ်းသည် သမားတော်ထံမှ ရှင်းလင်းအတည်ပြုချက် တစ်ခုအား တောင်းဆိုနိုင်ပေမည်။

အထူးစီမံခန့်ခွဲသူသည် ခရိုင်အတွင်းရှိ ကျောင်းသား ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ အစီအစဉ်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များအား ထုတ်ပြန်ပေမည်။ အဆိုပါလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ပေမည်–

- အရီဇိုးနား ပြန်လည်သုံးသပ်စိစစ်ထားသည့် အတည်ပြုဥပဒေနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒများနှင့်အညီ လူနာပိုင်ဆိုင်သည့် ဆေးဝါးများ (ကောင်တာတွင် အလွယ်တကူဝယ်ယူနိုင်သည့် ဆေးဝါးများ) အား စီမံဆောင်ရွက်မှု
- ကြိုတင်ကာကွယ်မှုဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးအချက်အလက်များအား ထောက်ပံ့ခြင်း
- ကျောင်းနှင့်ဆက်နွယ်သော ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုများ/နာမကျန်းဖြစ်မှုများအား ကုသမှုနှင့် နောက်ဆက်တွဲ စောင့်ရှောက်မှုအတွက် ထောက်ခံ အတည်ပြုချက်များ
- ထောက်လှမ်းတွေ့ရှိရသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ချို့ယွင်းမှုများအတွက် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း

နာတာရှည် နာမကျန်းဖြစ်မှု

နာတာရှည် နာမကျန်းမှု ရောဂါအခြေအနေများရှိသည့် ကျောင်းသားများအနေနှင့် ကျန်းမာရေးရုံးခန်းထံမှ နာတာရှည်နာမကျန်းဖြစ်မှုဆိုင်ရာ လျှောက်လွှာဖောင်ပုံစံတစ်စောင်အား ရရှိသင့်ပေသည်။
အသစ်သော နာတာရှည် ရောဂါအခြေအနေတစ်ခုအား ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရောဂါရှာဖွေ ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိချိန်တွင် နာတာရှည်နာမကျန်းဖြစ်မှုဆိုင်ရာ တောင်းဆိုချက် လျှောက်လွှာဖောင်ပုံစံအား ရရှိရန်ငှာ ကျန်းမာရေးရုံးခန်းသို့ ကျေးဇူးပြုပြီး အသိပေးအကြောင်းကြားစေလိုပါသည်။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ထောက်ခံလက်မှတ် အစီရင်ခံချက် လျှောက်လွှာဖောင်ပုံစံအား လိုင်စင်ရ MD၊ DO သို့မဟုတ် ကလေးအထူးကုတစ်ဦးမှ ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကျန်းမာရေးရုံးခန်းသို့ ပြန်လည် ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင့်ကျောင်းသားသည် နာတာရှည်နာမကျန်းဖြစ်မှုကြောင့် ကျောင်းပျက်ကွက်လျှင် ၎င်းပျက်ကွက်သည့်နေ့စွဲရှိ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ နှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားပွဲများကို တက်ရောက် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည် မဟုတ်ကြောင်း မျှော်လင့်ထားသည်။ (A.R.S. 15-346 အရ နာတာရှည် ကျန်းမာရေးပြဿနာများရှိသည့် ကျောင်းသားများ အတွက် ဖြည့်စွက် နေရာထိုင်ခင်းများအား ထောက်ပံ့ပေးသည်။)

ကူးစက်နိုင်သော ရောဂါများ

သက်ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ ပြည်နယ် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများဌာန၏ သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ကောင်တီ ကျန်းမာရေးဌာန မူဝါဒများ (မူဝါဒ JLCC) အစရှိသည်တို့အရ ကူးစက်နိုင်သောရောဂါရရှိထားသည့် သို့မဟုတ် ၎င်းရောဂါမှ ပြန်လည်နလန်ထူလာသည့် ကျောင်းသား မှန်သမျှသည် ၎င်းကူးစက်ရောဂါကာလ ကျော်လွန်သွားချိန်အထိ သို့မဟုတ် သမားတော်မှ ပြန်လည်တက်ရောက်နိုင်ကြောင်း ထောက်ခံခွင့်ပြုချက်ပေးပြီးသည့် အချိန်အထိ ကျောင်းသို့ ပြန်လာရန် ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပေ။
ကျောင်းသား တစ်ဦးစီအတွက် ကူးစက်ရောဂါများဆိုင်ရာ နောက်ခံသမိုင်းတစ်ခုအား ထောက်ပံ့ပေးရန် မိဘများအား တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပြီး၊ အဆိုပါ မှတ်တမ်းများအား ခရိုင်မှ သိမ်းဆည်း၊ ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။ ကူးစက်နိုင်သော ရောဂါတစ်ခုအား ခံစားနေရသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား သူ/သူမကိုယ်တိုင် အကျိုးအတွက်ငှာ၊ ထို့ပြင် အခြားသော ကျောင်းသားများအားလည်း ၎င်းရောဂါမှ အကာအကွယ်ပေးရန်အတွက်ငှာ ကျောင်းမှ ဖယ်ချန်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ကူးစက်နိုင်သော ရောဂါတစ်ခုအား စောစီးစွာ အသိအမှတ်ပြု၊ သိရှိခြင်းသည် အဓိက အရေးကြီးပေသည်။ ကူးစက်ပျံ့ပွားလျက်ရှိကြောင်း အစီရင်ခံချက်ရရှိထားသည့်ဖြစ်စဉ်တွင်မူ ကောင်တီ ကျန်းမာရေး ဒါရိုက်တာအနေနှင့် ကျောင်းမှဖယ်ချန်မှု သို့မဟုတ် ပြန်လည်ကျောင်းတက်ရောက်မှုတို့အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ပြုလုပ်ပေမည်။

နာမကျန်းဖြစ်မှု

လူတစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်း၏ ကျန်းမာရေးအား အကာအကွယ်ပေးရန်၊ ထို့ပြင် သင့်ကလေးကိုယ်တိုင် သက်သောင့်သက်သာဖြင့် ပြန်လည်နလန်ထူ လာစေရန်အတွက်ဟာ သင့်ကျောင်းသား နာမကျန်းဖြစ်နေချိန်တွင် သူ/သူမအား နေအိမ်တွင် ကျေးဇူးပြုပြီး ထိန်းသိမ်းထားစေ လိုပါသည်။ အရီဇိုးနား ကျန်းမာရေးဌာနမှ သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကလေးများတွင် ပြန့်ပွားနိုင်သော သို့မဟုတ် ကူးစက်နိုင်သော ရောဂါရှိချိန်တွင် ၎င်းတို့ကို ကျောင်းတက်ရောက်ခွင့်မပြုပါ။ အဆိုပါရောဂါရှိထားဖူးသည့် ကလေးများသည် ဆရာဝန် သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးရုံးဝန်ထမ်းမှ ကျောင်းတက်ရောက်နိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းအတည်ပြုချက်ပေးပြီးမှသာလျှင် ကျောင်းပြန်တက်နိုင်သည်။ အဖျားရှိသော၊ ပျို့အန်နေသောသို့မဟုတ် ဝမ်းလျှောနေသည့် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများသည် 24 နာရီအတွင်း ဆေးများကို အသုံးမပြုဘဲ ရောဂါလက္ခဏာများ ပျောက်ကင်းသွားပါက ကျောင်းသို့ ပြန်လည် တက်ရောက်နိုင်သည်။

ကာကွယ်ဆေးများ

ကလေးဖြစ်သူသည် A.R.S. 15-873 အရ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရထားခြင်း မဟုတ်လျှင် ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်သူထံသို့ စာရွက်စာတမ်း သက်သေအထောက်အထားများကို တင်သွင်းခြင်းမပြုဘဲ ကျောင်းတက်ရောက်ခွင့် ရရှိမည် မဟုတ်ပေ။ ကျောင်းအပ်နှံချိန်တွင် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်အတွက် သတ်မှတ်ချက် မပြည့်မီသော ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ကျောင်းတက်ရောက်မှု တားမြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် (ဆိုင်းငံ့ခြင်း) ပြုလုပ်ကောင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အိမ်ခြေရာမဲ့ ကျောင်းသားများကို McKinney-Vento Liaison သို့ ရည်ညွှန်းလွှဲပြောင်းရမည်ဖြစ်ပြီး နောက်အဆင့်များကို ဆုံးဖြတ်ပါမည်။

ကျောင်းသား၏ ကနဦး စာရင်းသွင်းမှုကာလတစ်ခုအတွင်း ကာကွယ်ဆေးဆိုင်ရာ သက်သေအထောက်အထားအား လိုအပ်ပေသည်။ မိမိတို့ကလေး၏ ကာကွယ်ဆေးဆိုင်ရာ လက်ရှိအခြေအနေများအား ထိန်းသိမ်းထားရန်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ အရီဇိုးနား ဥပဒေအရ အကယ်၍ မိဘဖြစ်သူသည် မိမိတို့၏ကလေးအတွက် ကာကွယ်ဆေးများအား လက်ခံရယူရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါလျှင် ကျောင်းသားများအား ကျောင်းမှ ဖယ်ချန်ကောင်း ဖယ်ချန်ထားပေမည်။ ကာကွယ်ဆေးအသစ်များ ထိုးနှံရန် အချိန်ကျရောက်သည်နှင့် သင့်ကျောင်းကျန်းမာရေး အရာရှိဝန်ထမ်းက သတ်မှတ်နောက်ဆုံးရက်ပါသည့် သတိပေးစာလွှာကို အိမ်သို့ပေးပို့ပါမည်။ သင့်ကလေးမှ အသစ်သော ကာကွယ်ဆေးအား လက်ခံရရှိသည့် အချိန်တိုင်းတွင် ကျေးဇူးပြုပြီး မိတ္တူ ိတစ်စောင်အား ကျန်းမာရေးရုံးခန်းသို့ ယူဆောင်လာရပေမည်၊ သို့မှသာ သင့်ကျောင်းသား၏ ကျန်းမာရေး မှတ်တမ်းများအတွက် မိတ္တူတစ်စောင် ကျွန်ုပ်တို့ထံတွင် ရှိမည်ဖြစ်သည်။

ပြည်နယ်ဥပဒေ (A.R.S. 15-872) အရ ကျောင်းများသည် ကလေးတစ်ဦးအား ကျောင်းတက်ရောက်ခွင့်မပြုမီ ကာကွယ်ဆေး ထိုးနှံမှုဆိုင်ရာ အထောက်အထားစာတစ်စောင်ကို ရရှိထားရမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ထောက်ပံ့သူမှပေးသော မှတ်တမ်း အမျိုးအစား အများစုအား လက်ခံပေးပေသည်၊ ၎င်းတို့သည် ယခင်ကျောင်း သို့မဟုတ် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုစင်တာတစ်ခုမှ အကယ်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးထားလျှင် ၎င်းတို့မှ ထောက်ပံ့ထားသည့် မှတ်တမ်းများဖြစ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ အချက်အလက်များ ပိုမိုသိရှိရန်အတွက် သင့်ကျောင်း၏ ကျန်းမာရေးရုံးဝန်ထမ်း၊ ဆရာဝန် သို့မဟုတ် Maricopa ကောင်တီ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ အတန်းအားလုံးသို့ ဝင်ရောက်ကြမည့် ကျောင်းသားများအတွက်–

- **မေးခိုင်/ဆုံဆို့ကာကွယ်ဆေး (DTP/DTaP/Td) လေးကြိမ်တွင်** တစ်ခုအား အသက် 4 နှစ်ပြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင် ပေးသည်၊ သို့မှမဟုတ်လျှင် ဆေးပမာဏကြိမ်ရည် ငါးကြိမ် လိုအပ်မည်။ အကယ်၍ တတိယအကြိမ် ဆေးထိုးချိန်၌ ကျောင်းသားဖြစ်သူသည် ခုနစ်နှစ် အထက်တွင်ရှိနေလျှင် ထိုးရမည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားသည် 11 နှစ်နှင့် အထက် အသက်အရွယ်ရှိပြီး၊ နောက်ဆုံးအကြိမ် ကာကွယ်ဆေးထိုးပြီးကတည်းက 5 နှစ် ကျော်လွန်သွားခဲ့ပြီး ဖြစ်လျှင် Tdap Booster အား လိုအပ်သည်။
- **ပိုလီယိုကာကွယ်သည့် သောက်ဆေး (Oral Polio Vaccine, OPV)/ ပိုလီယိုကာကွယ်သည့် ထိုးဆေး (Inactivated Polio Vaccine, IPV) သုံးကြိမ်တွင် ပထမ 1 ကြိမ်ဆေးကို အသက်တစ်နှစ် ပြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင်နှင့် နောက်တစ်ကြိမ်ကို အသက် 4 နှစ်ပြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင် ထိုးရသည် (မည်သည့်အသက်ရွယ်တွင်မဆို စုစုပေါင်း လေးကြိမ် = ပြီးပြည့်စုံသည်)**
- **ဝက်သက်နှင့် ပါးချိတ်ရောင်ရောဂါကာကွယ်ဆေး (Measles, Mumps, and Rubella, MMR) နှစ်ကြိမ်တွင် ပထမဆုံးတစ်ကြိမ်အား အသက်တစ်နှစ်ပြည့်ပြီးလျှင်ပေးသည် (မူလတန်းကျောင်းတွင် တစ်ခုသာလျှင် လိုအပ်သည်)**
- **အသည်းရောင်အသားဝါ B သုံးကြိမ်တွင် တတိယအကြိမ်အား အသက် ခြောက်လ ပြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင်ထိုးရသည် (1-2 လအကြားတွင် ပထမ 1 ကြိမ်နှင့် 2 ကြိမ်မြောက်တို့အားပေးသည်။** 3

ကြိမ်မြောက်အား ပထမ 1 ကြိမ်အပြီးနောက် 4 လအကြာတွင် ပေးသည်)။ 3 ကြိမ်မြောက်အား အသက် 24 ပတ်ပြည့်ပြီးသည့်နောက်တွင် ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

- **ရေကျောက်ကာကွယ်ဆေး တစ်ကြိမ်** သို့မဟုတ် ရေကျောက် ရောဂါခံစားရမှု နောက်ခံသမိုင်းအရ
- **ဘက်တီးရီးယားကာကွယ်ဆေး** (အနည်းဆုံး 3) မူကြိုသာ
- **အသည်းရောင်အသားဝါ A** မူလတန်းအတွက်သာလျှင် (နှစ်ခုအား- 6 လခြား၍)၊ ထို့ပြင်
- **ဦးနှောက်အမြှေးရောင်ရောဂါဆေး တစ်ကြိမ်**အား အသက် 11 နှစ်အရွယ် ကျောင်းသားများအားလုံးအတွက် လိုအပ်သည်
- **TDAP တစ်ကြိမ်** အသက် 11 နှစ်နှင့်အထက် ကျောင်းသားများ အားလုံးအတွက် လိုအပ်သည်

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရောဂါအခြေအနေ၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် သဘာဝ ကိုယ်ခံစွမ်းအား (ဆိုလိုသည်မှာ သူ/သူမသည် ကာကွယ်ဆေးမှ ကာကွယ်ပေးနိုင်သော ရောဂါအား ရရှိခဲ့ပြီးဖြစ်သည်) အစရှိသည့် အကြောင်းအရင်း တစ်ခုကြောင့် သင့်ကလေးအား ကာကွယ်ဆေးထိုးမှုမပြုလုပ်သင့်လျှင် သင့်အနေနှင့် ကျောင်းဖြင့် ကင်းလွတ်ခွင့်အတွက် တောင်းဆိုချက်အား ဖိုင်တွဲတင်လျှောက်ထားရမည် ဖြစ်သည်။ Maricopa ကောင်တီ ကျန်းမာရေးဌာနနှင့် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ သူနာပြုစောင့်ရှောက်မှု ဝန်ဆောင်မှုများမှ ထောက်ပံ့သော ဆေးပေးခန်းများမှ တစ်ဆင့် အခမဲ့ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်နည်းသော ကာကွယ်ဆေးများအား ရရှိနိုင်ပေသည်။ သင့်ကျောင်း၏ ကျန်းမာရေးရုံး ဝန်ထမ်းထံတွင် ဤဆေးပေးခန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ပိုမိုအသေးစိတ်ကျသော အချက်အလက်များ ရှိပါသည်။

ဆေးဝါးများ

တိကျသော အကြောင်းရင်းများအောက်တွင် ကျောင်းချိန်များတွင် ကျောင်းသားမှ ဆေးသောက်ရန် လိုအပ်မှုရှိသည့်အခါနှင့် အောက်ဖော်ပြပါ တောင်းဆိုချက်များနှင့် ကိုက်ညီလျှင် ခရိုင်ကျောင်းအနေဖြင့် မိသားစု ဆရာဝန်နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သွားပါမည်-

- ဆရာဝန်ထံမှ ဆေးအမည်၊ သောက်သုံးရန်ပမာဏနှင့် သောက်သုံးရန်အချိန်ပါ ရေးသား ဖော်ပြထားသည့် ဆရာဝန်၏ညွှန်ကြားချက် ရှိရပါမည်။
- ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ဆေးသောက်ခြင်းအတွက် စီမံလုပ်ဆောင်ရန် မိဘထံမှ ရေးသားခွင့်ပြုချက် ရှိရပါမည်။ သင့်လျော်သည့် ဖောင်ပုံစံများကို ကျောင်းရုံးခန်းမှ ရရှိနိုင်ပါသည်။
- ဆေးဝါးအား ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဆေးညွှန်းပါရှိသည့်ဘူးဖြင့် ယူဆောင်လာရပါမည်၊ သို့မဟုတ် ဆေးစာမဲ့ဝယ်နိုင်သော ဆေးဆိုင်မှ ဝယ်ယူခဲ့သည်ဖြစ်ပါက သတိပေးချက်များနှင့် ပကတိအညွှန်းများ ပါရှိသည့် မူရင်းဆေးဘူးဖြင့် ယူဆောင်လာရပါမည်။

ဆေးဝါးအားလုံးကို ကျောင်းကျန်းမာရေး ရုံးဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဆေးဝါးစီမံပေးရန် တာဝန်ရှိသူထံသို့ ပေးအပ်ထားရပါမည်။

ပြည်နယ်ဥပဒေအရဆိုလျှင် ကျောင်းသားများသည် ဆေးဝါးများကို ကျောင်းသို့ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းမှဖြစ်စေ သယ်ဆောင်ခြင်း မပြုရပါ၊ အခြားသော ကျောင်းများအတွက် ဘေးအန္တရာယ် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ ကသာလျှင် ဆေးဝါးများကို ကျောင်းသို့ သယ်ဆောင်ရ မည်ဖြစ်ပြီး မိမိတို့၏ကလေးမှ ကျောင်း၌ဆေးဝါးလက်ခံရရှိရန်အတွက် ခွင့်ပြုချက် ဖောင်ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ရပါသည်။ ဆေးဝါးများကို ဆေးညွှန်းပါ ကတ်ပြားပေါ်တွင် ပါရှိသည့် ညွှန်ကြားချက်များ အတိုင်းသာလျှင် ဆေးပေးနိုင်ပေမည်။ အကယ်၍ မိဘဖြစ်သူက အခြားအချိန်တွင် ဆေးပေးစေလိုလျှင် MD သည် ထပ်ဆောင်းညွှန်ကြားချက်များကို ကျောင်းကျန်းမာရေး ရုံးဝန်ထမ်းထံသို့ ဖက်စ်ဖြင့် ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဆေးဝါး ခွင့်ပြုချက် ဖောင်ပုံစံတစ်ခုစီတို့သည် လက်ရှိ ကျောင်းစာသင်နှစ် အတွက်သာလျှင် အသုံးဝင်ပါမည်။ ကျောင်းနောက်ဆုံးနေ့ တွင် မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့ကလေး၏ ဆေးဝါးများကို သိမ်းယူရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျန်ရှိသည့်ဆေးများကို စာသင်နှစ်၏နောက်ဆုံးနေ့တွင် စွန့်ပစ်လိမ့်မည်။

ခြွင်းချက်များ-

သွေးလန့်ခြင်းရောဂါဖြစ်သည့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ကိုယ်တိုင်-စီမံခြင်းပြုလုပ်နိုင်သည့် အလိုအလျောက်-ဆေးထိုးနိုင်သော ဓာတ်မတည့်မှုရောဂါ အပါအဝင် ဆေးဝါးများကို သယ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ဤဆေးဝါးကို အသုံးပြုပြီး နောက်ပိုင်း အခြေအနေများကို ကျောင်းသားဖြစ်သူက သင့်လျော်သော နည်းလမ်းဖြင့် အမြန်ဆုံး ကျောင်းကျန်းမာရေး ဝန်ထမ်းထံ အကြောင်းကြားရမည်။ အသက်ရှူမှု မူမမှန်ဖြစ်ခြင်းများအတွက် ကိုယ်တိုင်-စီမံခြင်းပြုနိုင်ရန် လက်ဖြင့် သယ်ဆောင်နိုင်သည့် ရှူဆေး ကိရိယာများကို သယ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ ထိုသာဓကနှစ်ခုစလုံးတွင် ကျောင်းသား၏အမည်ကို ဆေးညွှန်းကတ်ပြား၊ ဆေးဘူး သို့မဟုတ် ကိရိယာပေါ်တွင် ဖော်ပြထားရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံမှ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် ကိုယ်တိုင်-စီမံခြင်း ခွင့်ပြုချက်များကို

စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများအား နှစ်စဉ် စီစဉ် ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖောင်ပုံစံယူဆောင်ခွင့်နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများကို သိရှိရန် ကျောင်းကျန်းမာရေး ရုံးဝန်ထမ်းကို ဆွေးနွေးမေးမြန်းပါ။

သန်းစွဲခြင်း (သန်း ကူးစက်မှု)
သန်းစွဲခြင်းဖြစ်သည့် ကျောင်းသားများသည် သန်းစွဲခြင်းအတွက် အသေးစိတ် စတင်ကုသမှုပြုလျှင်ပြုခြင်းနှင့် ကျောင်းသား၌ သန်းလုံးဝ မရှိတော့သည့် အချိန်အထိ ကျောင်းမှ ဖယ်ထုတ်ထားရပါမည်။ (အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ JLCC) သန်းအရှင်များ ရှိနေသည့် ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့၏ စာသင်ခန်းထဲသို့ ပြန်သွားခွင့်ရှိမည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသူနာပြုမှ မိဘများအား မိမိတို့၏ကလေးကို ဖြစ်နိုင်သမျှမြန်မြန် လာခေါ်နိုင်ရန် ဆက်သွယ်ခေါ်ဆိုပါမည်၊ သို့မှသာလျှင် ကုသမှုကို စတင်ပြုလုပ်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ ညီအစ်ကိုမောင်နှမများကိုလည်း သန်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်သွားပါမည်။ ကျောင်းသားများအား သန်းအရှင်များမတွေ့ရတော့သည့်အထိနှင့် သန်းလုံးဝမရှိတော့သည့်အထိ ကျောင်းဖွင့်ရက်(များ)မှ ဖယ်ထုတ်ထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသို့ ပြန်မတက်မီ ကျောင်းသားသည် သူနာပြုနှင့် ကြိုတင်ပြီး နားလည်သိရှိအောင် ပြုလုပ်ထားရပါမည်။ pediculosis ၊ ကုသမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပြန်ဝင်ခွင့် တောင်းဆိုချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား စာဖြင့် ရေးသားစီစဉ်ပေးပို့ပါမည်။

ကျန်းမာရေး ရုံးဝန်ထမ်း
ခရိုင်ထဲရှိ ကျောင်းအသီးသီးတွင် ကျန်းမာရေးရုံးကို ထားရှိပါသည်။ အရေးပေါ်ကုသမှု၊ ဆေးဝါးပေးခြင်း၊ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း မှတ်တမ်းများအား စောင့်ကြပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကျောင်းသားများ၏ အထွေထွေကျန်းမာရေးအား ကာကွယ်ပေးခြင်း စသည်တို့သည် ကျန်းမာရေးရုံးဝန်ထမ်း၌ တာဝန်ရှိပေသည်။ အကယ်၍ သင့်ကလေး၌ ကျောင်းချိန်အတွင်း အထူး ဂရုစိုက်မှု သို့မဟုတ် ကုသမှုကို လိုအပ်နိုင်သော ကျန်းမာရေး ပြဿနာမျိုး ရှိလျှင် ကျေးဇူးပြု၍ အခြေအနေများကို ကျောင်းကျန်းမာရေး ရုံးဝန်ထမ်းအပြင် အတန်းပိုင်ဆရာများနှင့် နှစ်စဉ် ဆွေးနွေးပြောဆိုကြောင်း သေချာပါစေ၊ သို့မှသာလျှင် ၎င်းတို့အတွက် ကုသမှုပေးရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါမည်။ ကျောင်းချိန်တွင် နာမကျန်းဖြစ်လာသည့် ကျောင်းသားများသည် ကျန်းမာရေးရုံးသို့ တင်ပြပြောဆိုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်း၌ နာမကျန်းဖြစ်လာသည့် ကျောင်းသားများသည် နေအိမ်သို့ လမ်းလျှောက် ပြန်ရန် ခွင့်မပြုပါ။ ကျန်းမာရေးရုံးဝန်ထမ်းမှ မိဘများအား ကျောင်း၌ မိမိတို့၏ကလေး နာမကျန်း ဖြစ်လာခဲ့လျှင် အကြောင်းကြားပေးသွားပါမည်၊ သို့မှသာလျှင် ကျောင်းသားများအား လျင်မြန်စွာ လာရောက်ခေါ်ယူနိုင်ပါမည်။ နာမကျန်းဖြစ်သည့် သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရရှိသည့် ကလေးအား ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး လာရောက်ခေါ်ယူရန်အတွက် စီစဉ်ရန်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ သင် မလာရောက်နိုင် သို့မဟုတ် အလုပ်ပျက်၍မရနိုင် ဖြစ်သည့်ကိစ္စတွင် သင့် အရေးပေါ်ကဒ်ပြားပေါ်တွင် တစ်စုံတစ်ဦး၏နာမည်ကို သင်ရေးထားရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။

ဆေးညွှန်း–မပါဆေးဝါး (ဆေးစာမဲ့ဝယ်နိုင်သောဆေးဆိုင်မှဆေးဝါးများ) အား ကျောင်း၌ ကျောင်းသားများ လက်ခံရယူခြင်း
ကျောင်းတွင် ဆေးစာမဲ့ဝယ်နိုင်သောဆေးဝါးစာရင်းအတိအကျဖြင့် သူနာပြုမှ ဆေးပေးနိုင်ရန်အတွက် ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် မိဘများအား ကျန်းမာရေးရုံး ခွင့်ပြုချက်ဖောင်ပုံစံကို နှစ်စဉ် ပေးပို့ပါမည်။ ကျောင်းသားအတွက် ကျောင်း၌ရှိသည့် ဆေးစာမဲ့ဝယ်နိုင်သောဆေးဝါးကို လက်ခံရယူနိုင်ရန် ဤဖောင်ပုံစံအား လက်မှတ်ရေးထိုးထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြားသော စာရင်းထဲမပါရှိသည့် ဆေးစာမဲ့ဝယ်နိုင်သောဆေးဝါးများ မှန်သမျှကို ဆရာဝန်၏ ရေးသားထားသည့် ဆေးညွှန်းမပါလျှင် ကျောင်း၌ ဆေးတိုက်ကျွေးပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသားအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

ကျောင်းသားအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး မိတ်ဆက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏အားကိုးရသည့် တီထွင်ဖန်တီးမှုအဖွဲ့ကလည်း ဘေးကင်းလုံခြုံသော၊ လုံလောက်သော၊ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီပြေးဆွဲပေးသော သယ်ယူပို့ဆောင်မှုစနစ်ကို ဂုဏ်ယူစွာဖြင့် ပံ့ပိုးပေးနေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တည်နေရာပြစနစ်၊ RFID အီလက်ထရွန်းနစ် ဘတ်စ်ကားလက်မှတ်များနှင့် အော်ဒီယိုအသံ/ဗွီဒီယိုစနစ်များကဲ့သို့သော ပြည့်စုံကျယ်ပြန့်သည့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး နည်းပညာကို အသုံးပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အောင်မြင်စွာဖော်ဆောင်ခဲ့သည့် စနစ်များထဲတွင် လတ်တလောအထိရောက်ဆုံးစနစ်တစ်ခုမှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ပတ်ဝန်းကျင်ကို မပျက်စီးအောင် ကူညီပေးသော ပရိုပိန်းဓာတ်ငွေ့ဖြင့် မောင်းနှင်သည့် ကျောင်းကားများအသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းခရိုင်အတွက် ငွေကြေးချွေတာပေးလိုက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး၏ အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းများကို နည်းပညာများဖြင့် အာမခံခြင်း၊ စံပြယာဉ်အုပ်စုကို စနစ်တကျအသုံးပြုခြင်း၊ ခရီးသည်များအတွက် လုံခြုံစိတ်ချရပြီး အတိအကျစီမံထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖန်တီးဉာဏ်အပြည့်ဖြင့် ပေးစွမ်းလျက် ခရီးသည်များကို အထူးဂရုစိုက် ဆက်ဆံပေးလျက်ရှိပါသည်။

GESD သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဘတ်စ်ကားမျှော်လင့်ချက်များ

ရိုသေလေးစားစိတ်၊ တာဝန်သိစိတ်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံလိုစိတ်ရှိပါစေ။

လေးစားစိတ်ဆိုသည်မှာ–

- ယာဉ်မောင်း/မော်နီတာ ညွှန်ကြားချက်များကို နားထောင်ခြင်း
- ကျောင်းကားကို သန့်ရှင်းပြီး နံရံဆေးရေးပန်းချီများမရှိအောင်ထားခြင်း
- ကျောင်းကားနှင့် ကားမှတ်တိုင်များကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း
- ယဉ်ကျေးစွာ ပြုမူခြင်း၊ ရင်ခေါင်းထဲမှ အသံဖြင့် ပြောခြင်းနှင့် သင့်လျော်သော စကားလုံးများကို အသုံးပြုခြင်း
- လက်ကို ငြိမ်ငြိမ်ထားခြင်း၊ အခကြေးငွေနှင့် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို မိမိထံတွင် သိမ်းဆည်းခြင်း

တာဝန်သိစိတ် ဆိုသည်မှာ–

- ကျောင်းချိန်မတိုင်မီနှင့် ကျောင်းချိန်ပြီးနောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသော ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်သို့ အချိန်မှန်ရောက်ခြင်း (လာကြိုရန် ၅ မိနစ်အလို)
- ကျောင်းကားပေါ်တွင် ရေကိုသာ သောက်ခြင်း
- အစားအသောက်များအားလုံးကို ကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် ထားရှိခြင်း
- ကျောင်းမတက်မီနှင့် ကျောင်းဆင်းချိန်စကန်ဖတ်ရန် ကျောင်းကားစီးခွင့်ကတ်အဆင်သင့်ထားရှိခြင်း
- အားကစားပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဂီတတူရိယာများကို လုံခြုံအောင်ထားရှိခြင်း
- အီလက်ထရွန်းနစ်စက်ပစ္စည်းအားလုံးကို အိတ်ကပ်များထဲတွင် သို့မဟုတ် ကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် ပိတ်ပြီး ထည့်ထားခြင်း

ဘေးကင်းလုံခြုံလိုစိတ် ဆိုသည်မှာ–

- ယာဉ်မောင်း၏လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပြီး ကျောင်းကားရှေ့မှသာ ဖြတ်ကူးခြင်း
- လမ်းတလျှောက်လုံး ခြေချထိုင်ခြင်း
- ပြတင်းပေါက်များကိုပိတ်ထားခြင်း (ဖွင့်ရန် ညွှန်ကြားမထားမှသာ)
- ကျောင်းကားကို သတ်မှတ်ထားသည့် အပေါက်မှသာ အတက်အဆင်းပြုလုပ်ခြင်း
- အရေးပေါ် အခြေအနေများတွင် ဘေးကင်းရေးကိရိယာများကိုသာ အသုံးပြုခြင်း

ကျောင်းကားတွင် ပါဝင်သည့် အင်္ဂါရပ်များ

ကျောင်းကားများတွင် GPS နှင့် အသံပါဖမ်းယူနိုင်သည့် ဒစ်ဂျစ်တယ်ကင်မရာများ တပ်ဆင်ထားပါသည်။

ကျောင်းကားစီးခွင့်လက်မှတ်

မွန်းလွဲပိုင်းတွင် "ကျောင်းကားစီးခွင့်လက်မှတ် မရှိလျှင် ကားမစီးရ (no pass, no ride)" ဆိုသည့် စည်းကမ်းရှိပါသည်။ ကျောင်းကားစီးခွင့်လက်မှတ်မရှိသော ခရီးသည်များကို လက်မှတ်အသစ်ဝယ်ရန် သို့မဟုတ် အိမ်ပြန်ရန်အတွက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံ ဖုန်းဆက်နိုင်ရန် ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဝင်ခွင့်ပြုမည်ဖြစ်သည်။ ကြိုတင်မမှန်းဆနိုင်သည့် အခြေအနေများ ရှိနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သိရှိနားလည်ပြီး အရေးပေါ် အခြေအနေများတွင် ကျောင်းများနှင့် ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။ အထွေထွေပညာရေးကျောင်းကားများတွင် ကျောင်းကားစီးခြင်းသည် ရပိုင်ခွင့်တစ်ခုမဟုတ်ပေ။

ကျောင်းကား စည်းကမ်း ချိုးဖောက်မှု အဆင့်များနှင့် အကျိုးဆက်များ

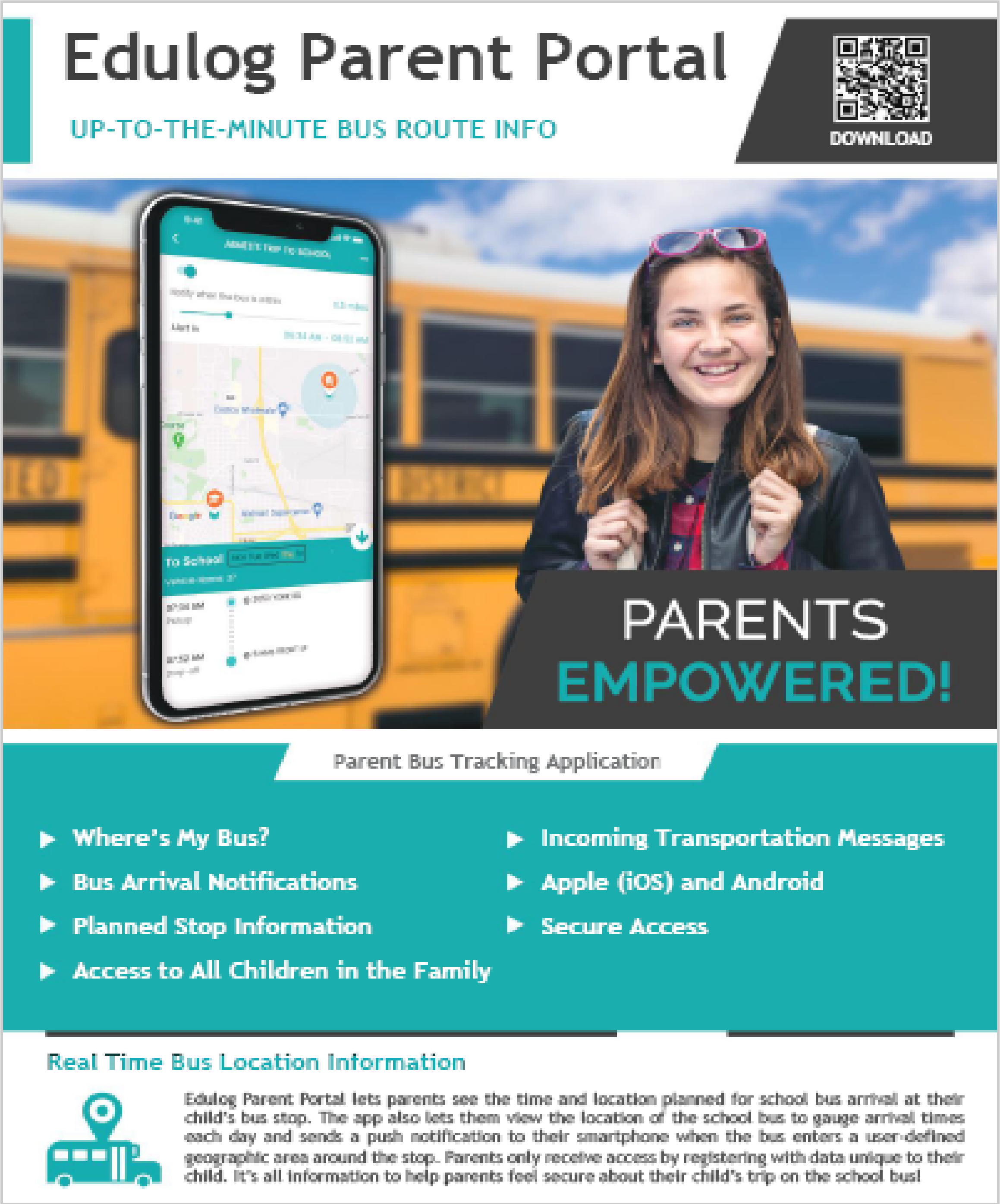
ကျောင်းသူကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကားမှတ်တိုင်တွင် ရှိနေချိန်၊ ကျောင်းကားပေါ် တွင်ရှိနေချိန်နှင့် ကျောင်းကားပေါ် မှဆင်းပြီးနောက်တွင် ဘေးကင်းလုံခြုံ၍ သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် အပြုအမူမှင့် ပြုမူနေထိုင်ရန်လိုအပ်သည်။ ဤအပြုအမူသည် စာသင်ခန်းတွင်း အပြုအမူများအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီသင့်သည်။ ကျောင်းသူကျောင်းသားတစ်ဦးက သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် အပြုအမူနှင့် မနေထိုင်ပါက ကျောင်းကားမောင်းသူက ကျောင်းစီမံအုပ်ချုပ်ရေး (EEAEC ကျောင်းသားများ ကျောင်းကားပေါ် တွင် နေထိုင်ရမည့် အပြုအမူပေါ် လစီ ဘုတ်အဖွဲ့ (Governing Board Policy EEAEC student conduct on the school bus)) ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပါလိမ့်မည်။

အသေးစားစည်းကမ်းဖောက်မှုများ

ချိုးဖောက်မှုများ	အကျိုးဆက်များ
ထိုင်ခုံတွင် အတည်တကျထိုင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း စကားကျယ်လောင်စွာ ပြောခြင်းနှင့် အော်ဟစ်ခြင်း ကျောင်းကားပေါ်တွင် ဆိုဒါ၊ အစားအစာ၊ သကြားလုံး သို့မဟုတ် ပီကေ (ရေမှလွဲ၍) စားသောက်ခြင်း ယာဉ်မောင်း /ကြီးကြပ်သူ၏ ညွှန်ကြားချက်များအား မလိုက်နာခြင်း ဆဲရေးတိုင်းထွာခြင်း၊ ရိုင်းပြသည့် စကားဆိုခြင်းနှင့် အမူအရာပြုလုပ်ခြင်း ဆဲလ်ဖုန်း/ အီလက်ထရောနစ်ကိရိယာများ အသုံးပြုခြင်း ELD ပေါ်လစီအား ချိုးဖောက်ခြင်း ကျောင်းကားပြတင်းပေါက်များအား ဆွဲချခြင်း အခြား	

အကြီးစားစည်းကမ်းဖောက်မှုများ

ချိုးဖောက်မှုများ	အကျိုးဆက်များ
ကျောင်းကားအပြင်ဘက်သို့ ကိုယ်ခန္ဓာအစိတ်အပိုင်းများ သို့မဟုတ် အရာဝတ္ထုများ ထုတ်ခြင်း ခရိုင်ကျောင်း၏ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းအား လက်သရမ်းခြင်း/ဖျက်ဆီးခြင်း (လျော်ကြေး ပေးဆောင်ရခြင်းများ လိုအပ်နိုင်သည်) Vapes၊ စီးကရက်၊ မီးခြစ်၊ အနံ့အသက်ဗုံးများ၊ အော်ဒီကလုန်း/ရေမွှေး၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အရက်။ ပစ္စည်းများကိုပစ်ပေါက်ခြင်း ကာယကုထုံး လက်နက်များ၊ တစ်ပုံစံတည်းတူအောင် တုပပြုလုပ်ထားသည့် လက်နက်အတု၊ သေနတ်၊ အဖျက်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော အရာဝတ္ထုများ၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း သို့မဟုတ် အရှက်ရအောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း အရေးပေါ်ကိရိယာကို လက်ဆော့ခြင်းသို့မဟုတ် ထိုးဆွခြင်း ကျောင်းကားနောက်မှ ဖြတ်ပြေးခြင်း တံတွေးထွေးခြင်း အခြား	မိဘနှင့် ကျောင်းသားကို အွန်လိုင်းအစည်းအဝေးခေါ်မည် In-ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် ဆင်းခွင့်မပေးဘဲထားသော ပြစ်ဒဏ်ကို 5 ရက်အထိပေးမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးခေါ်မည် ကျောင်းကားစီးခွင့်မှ (5 ရက်) ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးခေါ်မည် ကျောင်းကားစီးခွင့်မှ (10 ရက်) ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးခေါ်မည် ကျောင်းကားစီးခွင့်မှ (30 ရက်) ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးခေါ်မည် ကျောင်းကားစီးခွင့်မှ (4 လ သို့မဟုတ် စာသင်နှစ် ကုန်သည်အထိ) ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်ပြီး လူကိုယ်တိုင်–အစည်းအဝေးခေါ်မည် နောက်ဆက်တွဲအမှတ်သုံးအတွက် GESD က ချမှတ်မည့် စည်းကမ်းကို လိုက်နာရပါမည်။ အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုမက်ထရစ်



အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှု တောင်းဆိုမှု

လာမည့် စာသင်နှစ်အတွက် မှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များ ပြောင်းလဲသွားပါပြီ။ အိမ်လိပ်စာအပေါ် အခြေခံ၍ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှုကို အလိုအလျောက် သတ်မှတ်ပေးတော့မည် မဟုတ်ပါ။ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှု ရရှိစေရန် မိသားစုများသည် EDULOG Parent Portal App ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ရန်၊ ပရိုဖိုင်တစ်ခု ဖန်တီးရန်၊ မိမိတို့၏ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူကို မှတ်ပုံတင်ရန်နှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး တောင်းဆိုချက်ကို တင်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အသစ်သည် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူအားလုံးအတွက် ထိရောက်မှုနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို တိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်၍ လမ်းကြောင်းများကို စီစဉ်တည်ဆောက်ပေးနိုင်ရန် အာမခံပေးပါသည်။

နည်းပညာ

နည်းပညာအား မိတ်ဆက်ခြင်း

Glendale Elementary Schools ၌ရှိသော ကျောင်းသားများသည် ပြည်နယ်နည်းပညာဆိုင်ရာ ပညာရေးစံနှုန်းများမှ သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးရလဒ်များကို စွမ်းဆောင်အောင်မြင်နိုင်ရန် စက်မှုနည်းပညာများကို ကိရိယာတန်ဆာပလာ တစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုရပါလိမ့်မည်။ အီလက်ထရောနစ် အရင်းအမြစ်များအား အသုံးပြုခြင်းကို အထူးအခွင့်အရေး ကန့်သတ်မှုများဖြင့် စီစဉ်ပေးပါသည်။ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများသည် အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ **ဝန်ဆောင်မှုများ အသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်အား** မိမိတို့အနေဖြင့် အင်တာနက် အပါအဝင် စက်မှုနည်းပညာ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ၊ ကျင့်ဝတ် ဆိုင်ရာ ကိုဓပဒေ၊ စည်းကမ်းသတ်ချက်များကို နားလည် သဘောပေါက်ကြောင်း ဖော်ပြသည့်အနေဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုးရပေသည်။ သဘောတူညီချက်မိတ္တူသည် လက်စွဲစာအုပ်၏ နောက်ပိုင်း စာမျက်နှာတွင်ရှိပြီး စာမျက်နှာ 35 သည် လက်မှတ်ထိုးရမည့် စာမျက်နှာဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား ကွန်ပျူတာ အသုံးပြုမှုများအား ပုံမှန်စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးသွားပါမည်။ အကယ်၍ မိဘများသည် မိမိတို့၏ကလေးအား အင်တာနက်နှင့် အီးမေးလ်ကို အသုံးမပြုစေလိုပါက မိဘများသည် ကလေး၏ ကျောင်းသို့ စာဖြင့်ရေးသားပြီး အကြောင်းကြားရပါမည်။

GLENDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT
အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ အသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်

<u>လက်ခံခွင့်ပြုသော အသုံးပြုမှုများ</u> – ကျွန်ုပ်သည် အောက်ပါအတိုင်း နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူညီပါသည်–

1. အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ စနစ်(EIS) ကို အသိပညာတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကန့်သတ်ထားလျက် တည်ထောင်ထားသောကြောင့် အသိပညာတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ အတွက်သာလျှင် အသုံးပြုနိုင်ပေမည်။ “အသိပညာ တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ” ဟူသည့် ဝေါဟာရတွင် စာသင်ခန်း လှုပ်ရှားမှုများ၊ သက်မွေးမှုလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင် အတတ်ပညာဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ အရည်အသွေး–မြင့်မားသော ကိုယ်ရေးသုတေသနပြုခြင်းအား ကန့်သတ်မှုနှင့် အခြားသော လုပ်ငန်းဆက်စပ်မှု ရည်ရွယ်ချက်များ ပါဝင်ပါသည်။ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု ရည်ရွယ်ချက်များ (ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် တိကျသော ခွင့်ပြုချက်မှလွဲ၍)၊ ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ မဲဆွယ် စည်းရုံးခြင်းများအတွက် စနစ်အား ကျွန်ုပ်အသုံးပြုမည် မဟုတ်ပါ။ ခရိုင်၏ စည်းမျဉ်းဥပဒေနှင့် ဥပဒေထဲတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ကျွန်ုပ် ယုံကြည်မျှော်လင့်ထားပါသည်။ ဤသဘောတူညီချက်အပြင် EIS စနစ်သည် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ပေါ်လစီ IJNDB နှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း IJNDB-R မှ ထိန်းချုပ်ထားပြီး ယင်းတို့၏မိတ္တူများကို ကျောင်းရုံးခန်းအသီးသီးတို့၌ ရရှိနိုင်ပါသည်။
2. EIS စနစ်သည် အများပြည်သူဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်သည့်ဝန်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် အများပြည်သူ ဖိုရမ် တစ်ခုအဖြစ် ပြုလုပ်ပေးထားခြင်း မရှိပါ။ ထို့ကြောင့် အချက်အလက်များသို့ ဝင်ရောက်အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် စနစ်မှတဆင့် စာထည့်ခြင်း တို့အပေါ်တွင် ခရိုင်မှ သင့်တင့်သော ကန့်သတ်ချက်များ သတ်မှတ်ထားရှိရန် အခွင့်အရေးရှိပေသည်။ ခရိုင်၏ ပေါ်လစီများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ဥပဒေ အထဲတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ကျွန်ုပ် ယုံကြည်မျှော်လင့်ထားပါသည်။ အင်တာနက်၊ အီးမေးလ်၊ ဖုန်း မက်ဆေ့ချ်/ခေါ်ဆိုမှုများနှင့်အခြားသော အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်မှု အမျိုးမျိုး၊ ခရိုင်ကျောင်း၏ ကိရိယာများမှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက် အသုံးပြုမှုများ စသည်တို့ အားလုံးကို ဆက်သွယ်မှု၏ မူရင်းအထောက်အထားများနှင့် ဆက်သွယ်မှုပြုသည့် နေရာများနှင့်အတူ မှတ်တမ်းတင်ထားရှိ သာမက သိုလှောင်သိမ်းဆည်း ထားနိုင်ကြောင်း၊ ထို့အပြင် ထိုမက်ဆေ့ချ်များကို ကျွန်ုပ်ဖျက်ပစ်လိုက်ပါသော်လည်း ယင်းတို့သည် သေချာပေါက် ပယ်ဖျက်သွားခြင်းမရှိကြောင်းကိုလည်း ကျွန်ုပ် သဘောပေါက်ပါသည်။

3. EIS သည် ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာများအား ဧည့်သည် (Guest) ဝိုင်ယာလက် အကောင့်များနှင့် ချိတ်ဆက်ရန်အတွက် ပံ့ပိုးပေးထားသည်။ ဤသည်မှာ ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်သောကိရိယာ (ဥပမာ – လက်တော့ပ်ကွန်ပျူတာ၊ စမတ်ဖုန်း၊ **iPad** သို့မဟုတ် တက်ဘလက်) များအား ခရိုင် ကွန်ရက်နှင့် ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်မှုပြုနိုင်သည့် တစ်ခုတည်းသော နည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။ ဒေသရေိယာ ဆက်သွယ်မှုများ သို့မဟုတ် အခြား ဝိုင်ယာလက် ဆက်သွယ်မှု ကွန်ရက်များ မှတဆင့် ခရိုင် ကွန်ရက်သို့ ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်မှုပြုနိုင်သည့် အခြားသော နည်းလမ်းများကို ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိပါ။ ဤကိရိယာများသည် ခရိုင်မှ စီမံခန့်ခွဲထားခြင်းမဟုတ်သည် ဖြစ်သောကြောင့် ပြောင်းလဲ သို့မဟုတ် ပယ်ထုတ်ခြင်း မပြုလုပ်နိုင်သည့် လေးနက်ပြင်းထန်သော ကန့်သတ်ချက်များဖြင့် သက်ရောက်မှုများရှိပေမည်။ ဧည့်သည် ဆက်သွယ်မှုကွန်ရက်များသည် အသိပညာ လေ့လာမှုဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့်သာလျှင် ပံ့ပိုးပေးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လိုင်းခွင် အရင်းအမြစ်များအား ကန့်သတ်ထားသည်။ ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာသို့ ဆက်သွယ်မှုသည် အထူးအခွင့်အရေးတစ်ခုဖြစ်ပြီး မည်သည့် အကြောင်းကြောင့်မဆိုအထူးသဖြင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများအတွက် အချိန်မရွေး ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

4. ကျောင်းသားများနှင့် အလုပ်သမားများသည် စိတ်ချနိုင်သော ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်ထားသည့် နည်းပညာ ကိရိယာများအား ကျောင်း၌ အသိပညာ လေ့လာမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသော်လည်း ခရိုင်အနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ဟာ့ဒ်ဝဲ၊ ဆော့ဖ်ဝဲနှင့် အခြားသော အချက်အလက် အရင်းအမြစ်များအား အလွဲသုံးစားမှုပြုခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်းတို့မှ ကာကွယ်ထားရပါလိမ့်မည်။ ခရိုင်မှ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဒေတာအချက်အလက်များ၏ ပျက်စီးမှု သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးမှု များအပေါ်တွင် ပေးဆပ်ရန် တာဝန်မရှိပေ။ ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်သော ကွန်ပျူတာ ကိရိယာများ ဖြစ်သည့် တက်ဘလက်၊ လက်တော့ပ်၊ စမတ်ဖုန်း သို့မဟုတ် ထိုသို့အလားတူပစ္စည်း တစ်ခုခု (ဥပမာ၊ တက်ဘလက်၊ စမတ်ဖုန်းများနှင့် ကွန်ပျူတာများ) ကို သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာဆိုင်ရာ ဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိလျှင်၊ ထို့အပြင် ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် (ကျောင်းသားများအတွက်) ဆရာများတစ်ဦးချင်းစီတို့နှင့် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူတစ်ဦးတို့ထံမှ ခွင့်ပြုချက်ပေးကြောင်း ပြည့်စုံ ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြထားလျှင် ၎င်းတို့ကို စာသင်ခန်းထဲတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းစီအပေါ်တွင် မူတည်ပြီး ဤအထူးအခွင့်အရေးအား ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီထံမှ အချိန်မရွေးနှင့် မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်မဆို ဖယ်ရှားပစ်နိုင်သည်။ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများနှင့် လျှပ်စစ်မီးစွမ်းအင် ကန့်သတ်မှုများ တို့ကြောင့်၊ ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာများကို ဘက်ထရီဖြင့်သာ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းရှိ မီးပလပ်ပေါက်ထိုးခြင်းများကို မည်သည့်အခါမျှ မပြုလုပ်သင့်ပါ၊ ဆရာ၏ ပုံနှိပ်စက်များနှင့် စကင်နာဖမ်းစက် များမှလွဲ၍ ဖြစ်ပါသည်။

ခန့်အပ်ထားသည့် ဝန်ထမ်းမှတစ်ဆင့် ခရိုင်ကျောင်းသည် ကလေးများ၏ အင်တာနက် ကာကွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ၊ ခရိုင်ကျောင်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ပေါ်လစီများ အတိုင်း လိုက်နာမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် ကိုယ်ပိုင်သုံး ကိရိယာများ၊ ဒေတာသိုလှောင်သည့် ပစ္စည်းများ၊ ကွန်ပျူတာနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများနှင့် အထဲ၌ရှိသော ဒေတာ သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲ မှန်သမျှကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပိုင်ခွင့် ရှိသည်။ အချို့သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများသည် အလိုအလျောက်အားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ဝေးလံသောနေရာမှသော်လည်းကောင်း၊ တိတ်ဆိတ်စွာနှင့် ကိုယ်ရေးဆိုင်ရာ ဖိုင်များကို စစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်သွားပါသည်။ အကယ်၍ ဗိုင်းရပ်စ်များ၊ စပိုင်ဝဲ၊ အချက်အလက်ရယူ နှောင့်ယှက်ခြင်း ကိရိယာတန်ဆာပလာများ သို့မဟုတ် သင့်လျော်မှု မရှိသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများကို တွေ့ရှိခဲ့ရပါက သင့်ကိုယ်ရေးဆိုင်ရာ ဖိုင်များအား တစ်သက်လုံး ပယ်ဖျက်လိုက်ခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့သွားခြင်း သို့မဟုတ် မိတ္တူသိမ်းခြင်းများ ပြုလုပ်သွားမည်။ အကယ်၍ ဤသဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် ဒေသခံ၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖယ်ဒရယ် အစိုးရ ဥပဒေအား ချိုးဖောက်သည့် တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်စရာဖြစ်သော ပစ္စည်းကိရိယာများကို တွေ့ရှိခဲ့ရပါက ကိရိယာများကို ဖမ်းဆီးသိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကယ်၍ ခွင့်ပြုချက်ရသော ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာများကို ခရိုင်သို့ သင် ယူဆောင်လာပါက အောက်ပါအချက်တို့အပေါ် သင် သဘောတူရပါမည်–

a. ကျွန်ုပ်၏ ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာအား ခရိုင်၊ ခရိုင် ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် (ကျောင်းသားများအတွက်) တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူတို့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျွန်ုပ် အသုံးပြုပါသည်။
b. ဤပစ္စည်းကိရိယာအား အသိပညာလေ့လာသိရှိရန် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ရသည့် ခရိုင် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ အတွက်သာလျှင် ကျွန်ုပ် အသုံးပြုပါမည်။
c. နည်းပညာ အသုံးပြုခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ခရိုင် စည်းကမ်းများအားလုံးကို ကျွန်ုပ် လိုက်နာပါမည်။
d. ဤပစ္စည်းကိရိယာအား ကွန်ရက် ကေဘယ်လ်များ၊ လျှပ်စစ်ပလပ်များနှင့် ခလုတ်များ အားလုံးတို့အပါအဝင် ခရိုင်ဆက်သွယ်မှု ကွန်ရက်သို့ တိုက်ရိုက် ချိတ်ဆက်ခြင်းကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ ထိုအစား အင်တာနက်သို့ ကျွန်ုပ်ဝင်ရောက်အသုံးပြုလိုပါက ဧည့်သည် ဝိုင်ယာလက် ကွန်ရက်သို့ ချိတ်ဆက်ခြင်းကို ကျွန်ုပ် ပြုလုပ်ပါမည်။

e. ကျွန်ုပ်၏ ကိုယ်ပိုင် ကိရိယာများအား ခရိုင်၏ အချက်အလက်အရင်းအမြစ်များဖြစ်သည့် စာရွက်နှင့် မင်ဆေးများ အပိုဆောင်း ဖြည့်စွက်စေခြင်းကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။
f. အကယ်၍ ကျွန်ုပ်၏ပစ္စည်းကိရိယာ ပျောက်ဆုံးမှု၊ အခိုးခံရမှု သို့မဟုတ် ပျက်စီးမှုများတွင် ကျောင်းနှင့် ခရိုင်တို့၌ တာဝန်မရှိကြောင်း ကျွန်ုပ် နားလည်သဘောပေါက်ပါသည်။
g. ခရိုင် သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာဆိုင်ရာဌာန၊ ကျောင်းအုပ်တစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် ဆရာတစ်ဦး (ကျောင်းသားများအတွက်) တို့သည် ကျွန်ုပ်၏ ပစ္စည်းကိရိယာ (ဆော့ဖ်ဝဲနှင့် ဖိုင်များ အပါအဝင်) အား ကျွန်ုပ်၏ စည်းကမ်းလိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိသည့် အကြောင်းကို အတည်ပြုထုတ်ဖော်ရန် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်သည်ကိုလည်း ကျွန်ုပ်နားလည်သဘောပေါက်ပါသည်။
h. ကွန်ရက်သို့မဟုတ်ဘဲ ကွန်ပျူတာ/လက်တော့ပ်သို့ တိုက်ရိုက် ချိတ်သွယ်နိုင်သည့် တက်ဘလက်များ၊ လက်တော့ပ်ကွန်ပျူတာများ စမတ်ဖုန်းများ သို့မဟုတ် ထိုသို့အလားတူ၊ ပုံနှိပ်ထုတ်စက်များ/ စကင်နာများ/ ကင်မရာများ (ဝန်ထမ်းများသာလျှင်) စသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။
i. ကျွန်ုပ်၏ ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်းကိရိယာများအတွက် ခရိုင်ဝန်ထမ်းများအား ကူညီခိုင်းစေမည့်အစား ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်ရှိ အကူအညီပြု စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားမှု လက်စွဲများကို ကျွန်ုပ် အသုံးပြုပါမည်။

5. ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်နှင့် အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်များအပါအဝင် EIS စနစ်ပြင်ပရှိ တစ်ကိုယ်ရည်သုံးကိရိယာများနှင့် / သို့မဟုတ် ကွန်ရက်များမှ တစ်ဆင့် EIS စနစ် အသုံးပြုနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ခရိုင်ကျောင်းမှ နုတ်ထွက်သွားလျှင် သို့မဟုတ် ခရိုင်ကျောင်း၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခရိုင် အွန်လိုင်း အရင်းအမြစ်များသို့ သင်၏ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ရပ်ဆိုင်းခံရနိုင်ပါသည်

ခွင့်မပြုသော အသုံးပြုမှုများ

EIS စနစ်အား ခွင့်မပြုသော အသုံးပြုမှုများအား တားဆီးကာကွယ်ရန် အောက်ပါတို့အား ကျွန်ုပ် နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူညီပါသည်–

1. <u>ကိုယ်ပိုင်ဘေးကင်းလုံခြုံမှု သို့မဟုတ် အခြားသောသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု။</u> (ကျောင်းသားများနှင့်သာ သက်ဆိုင်သည်။)
   a. ကျွန်ုပ် သို့မဟုတ် အခြားသောသူများ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆက်သွယ်မှုအချက်အလက် (၎င်းတို့မှာ နာမည်များ၊ လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များ၊ ကျောင်းလိပ်စာများ၊ စသည်ဖြင့်) များကို ဆရာနှင့် မိဘများထံမှ ကျွန်ုပ် ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ပို့စ်တင်ခြင်းများကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။
   b. ကျွန်ုပ်မိဘများ၏ ခွင့်ပြုချက်နှင့် ပါဝင်ပတ်သက်မှု မရှိဘဲ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ကျွန်ုပ် သိရှိရသူ တစ်စုံတစ်ဦးနှင့် သွားရောက်တွေ့ဆုံခြင်း ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။
   c. သင့်လျော်မှုမရှိသည့် သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်အား သက်သောင့်သက်သာမှု မရှိသည့် မက်ဆေ့ချ် တစ်စုံတစ်ရာကို ကျွန်ုပ်လက်ခံရရှိခဲ့ပါက ကျွန်ုပ်၏ ဆရာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်အား ချက်ချင်း အသိပေးပြောပြပါမည်။
2. <u>တရားမဝင်သော လုပ်ရှားမှုများ။</u>
   a. EIS စနစ်သို့ သို့မဟုတ် EIS စနစ်မှတဆင့် အခြားသော ကွန်ပျူတာစနစ်သို့ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကြိုးပမ်း ဝင်ရောက်အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်ရသည်ထက် ကျော်လွန်ပြီး ဝင်ရောက်အသုံးပြုခြင်းများကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ အခြားသောသူ၏ အကောင့် မှတဆင့် လော့ဂ်အင်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသောသူ၏ ဖိုင်များသို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်းကို မိမိတို့၏ ခွင့်ပြုချက်မပေးဘဲ ကျွန်ုပ် ကြိုးပမ်း လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်၏ လျှို့ဝှက်စကားလုံးကို စနစ်များ တစ်ခုခုသို့ မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်၏ နာမည်ဖြင့် လော့ဂ်အင်လုပ်သည့်အခါ အခြားသောသူများအား စနစ်တစ်ခုခုထဲသို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်ပေးခြင်း များကို ကျွန်ုပ် ကြိုးပမ်း လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။
   b. EIS စနစ်အား နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဗိုင်းရပ်စ်များဖြန့်ဖြူးခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် အခြားသော နည်းလမ်းများဖြင့် ဒေတာအချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးခြင်းတို့အား ကျွန်ုပ် ကြိုးပမ်း လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။
   c. EIS စနစ်ကို အသုံးပြုပြီး အခြား တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် သင့်လျော်မှုမရှိသည့် ပြုမူလုပ်ဆောင်ချက်များ (မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အရက် ဝယ်ယူခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သော ဂိုဏ်းလုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်သော အပြုအမူ၊ စသည်ဖြင့်) ကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။
   d. ကျွန်ုပ်သည် ခွင့်ပြုမထားသော ကွန်ရက်များနှင့် ချိတ်ဆက်မည်မဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြု၍ လုံခြုံရေးစနစ် သို့မဟုတ် အင်တာနက် စစ်ထုတ်မှုတစ်ခုခုကို ရှောင်လွှဲရန်အတွက် ကြိုးပမ်းမည်မဟုတ်ပါ။ ဥပမာများတွင် (VPN၊ ပရောက်ဇီ ဝက်ဘ်ဆိုက်များ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ဟော့စပေါ့များ) ပါဝင်သည်

3. ခိုးယူကူးချခြင်းနှင့် မူပိုင်ခွင့်ချိုးဖောက်မှု။

a. အင်တာနက်ပေါ်တွင် ကျွန်ုပ်တွေ့ရှိရသည့် လုပ်ဖွယ်ဆောင်တာများကို ခိုးယူကူးချခြင်းအား ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ ခိုးယူကူးချခြင်းသည် အခြားသောသူတို့၏ အတွေးအခေါ်များ သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ရေးသားမှုများကိုယူဆောင်ခြင်းဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့အား မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်ရာအဖြစ် တင်ပြခြင်းများဖြစ်သည်။

b. မူပိုင်ခွင့်ပိုင်ရှင်များ၏ အခွင့်အရေးများကို ကျွန်ုပ် လေးစားပါမည်။ အကယ်၍ မူပိုင်ခွင့်မှ ကာကွယ်မှုပြုထားသည့် လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာ တစ်ခု သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲ အစီအစဉ် တစ်ခုအား သင့်လျော်မှုမရှိဘဲ ကျွန်ုပ်ပြန်လည်ထုတ်လုပ်ပါက မူပိုင်ခွင့်အား ခိုးယူကူးချမှု ဖြစ်ပေါ်ပါပေမည်။ အကယ်၍ လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာတစ်ခု သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲ အစီအစဉ်တစ်ခု၌ ထိုလုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာ တစ်ခု သို့မဟုတ် အစီအစဉ်အား သင့်လျော်သော အသုံးပြုခြင်း ပုံစံကို ဖော်ပြထားခြင်း ရှိပါက ထိုသတ်မှတ်တောင်းဆိုချက်များအတိုင်း ကျွန်ုပ် လိုက်နာပါမည်။ အကယ်၍ လုပ်ဆောင်ဖွယ်ရာတစ်ခု သို့မဟုတ် အစီအစဉ်တစ်ခုကို ကျွန်ုပ် အသုံးပြုနိုင်ခြင်း ရှိမရှိအား ကျွန်ုပ် သေချာမသိပါက မူပိုင်ခွင့် ပိုင်ရှင်ထံမှ ခွင့်ပြုချက်ကို ကျွန်ုပ် တောင်းဆိုပါမည်။ ကျွန်ုပ်သည် မေးမြန်းလိုသည့် မေးခွန်းများရှိခဲ့ပါက ကျွန်ုပ်၏ဆရာ သို့မဟုတ် EIS စနစ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး တို့အား ကျွန်ုပ် မေးမြန်းပါမည်။

4. စနစ် လုံခြုံရေး။

a. ကျွန်ုပ်၏ ကိုယ်ပိုင် အကောင့်အတွက် ကျွန်ုပ်၌ တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်၏ လျှို့ဝှက်စကားလုံးကို အခြားသောပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်၏ ဆရာ (ကျောင်းသားအတွက်သာလျှင်) သို့မဟုတ် EIS စနစ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး (အလုပ်သမား အတွက်သာ) ထံမှ စာဖြင့် ကြိုတင်ရေးသားသည့် ခွင့်ပြုချက် မရှိပါက အခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ လျှို့ဝှက်စကားလုံးကို အသုံးပြုခြင်း စသည်တို့ကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။

b. အခြားသူတစ်ဦးအား ကျွန်ုပ်၏အကောင့်ကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦး၏ အကောင့်အား ကျွန်ုပ်၏ ဆရာ (ကျောင်းသားအတွက်သာလျှင်) သို့မဟုတ် EIS စနစ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး (အလုပ်သမား အတွက်သာ) ထံမှ စာဖြင့် ကြိုတင်ရေးသားသည့် ခွင့်ပြုချက် မရှိလျှင် ကျွန်ုပ် အသုံးပြုမည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းအုပ်များ၊ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် EIS စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးများသည် ဘယ်သောအခါမျှ ကျွန်ုပ်၏ စကားဝှက်ကို မတောင်းသင့်ပါ။

c. အကယ်၍ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်စကားလုံး၊ ဖိုင်ကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုသူအား သတ်မှတ် ခွင့်ပြုထားသည့် အတိုင်းအတာထက် ကျော်လွန်ပြီး အချက်အလက်များကို ဝင်ရောက်သုံးစွဲခြင်း အပါအဝင် ကန့်သတ်မထားသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာပြဿနာရှိသည်ကို ကျွန်ုပ် ဖော်ထုတ်သိရပါက ကျွန်ုပ်၏ ဆရာ သို့မဟုတ် EIS စနစ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးအား ကျွန်ုပ်က ချက်ချင်း အသိပေးပါမည်။

d. ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ်တိုင် ဆော့ဖ်ဝဲကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်မည်မဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် ထည့်သွင်းရန် ကြိုးစားမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်သည် ဆော့ဖ်ဝဲကို ထည့်သွင်းရန်အတွက် ဆရာ၊ ဆရာမ သို့မဟုတ် EIS စီမံခန့်ခွဲရေးမှူး တစ်ဦးထံမှ ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံပါမည်။

~~e.~~ EIS စနစ်၏ အခြားသော အသုံးပြုသူများသို့ ပံ့ပိုးပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများထဲတွင် ဒုက္ခပေးခြင်း၊ ဒေတာအချက်အလက်အား ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ်လျှင်လည်း ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်နှောင့်ယှက်ခြင်း စသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။

f. ခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်သည့် ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်မှုပစ္စည်းကိရိယာများအား ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ပြုပြင်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်းများကို ကျွန်ုပ်သည် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု အတွက် တောင်းဆိုမှုများအားလုံးကို ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ဆရာမှတစ်ဆင့် တောင်းဆိုမည် ဖြစ်ပါသည်။

g. ခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုပြုထားသည့် ကွန်ပျူတာ ပစ္စည်းကိရိယာများကို ခရိုင်၏ ယင်းဥပစာများမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ရွှေ့ပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်းများကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။

h. အထက်၌ ဖော်ပြခဲ့သည့် လက်ခံခွင့်ပြုသော အသုံးပြုမှုများအပိုင်းထဲကအတိုင်း ညွှန်သည် ကြိုးမဲ့ ကွန်ရက်သို့ ဆက်သွယ်မှုအား ခွင့်ပြုထားသည့် ပစ္စည်း ကိရိယာအချို့မှလွဲပြီး သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာထံမှ စာဖြင့် ကြိုတင် ရေးသားသည့် ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ အခြားသော ကိရိယာ (ဥပမာ– ကိုယ်ပိုင် ရောက်တာများ/ဆွစ်ချ်များ၊ ကွန်ရက်အသုံးပြု သိမ်းဆည်းရန်နေရာ၊ ဗီဒီယိုဂိမ်း စနစ်များ၊ ကွန်ရက် ပရင်တာများ၊ ကိုယ်ပိုင် ကွန်ပျူတာများ၊ စသည်ဖြင့်) များကို ရုပ်ပစ္စည်းအားဖြင့် သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ်အားဖြင့် ခရိုင်၏ကွန်ရက်သို့ ချိတ်ဆက်ခြင်းများကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်၏ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုကြောင့် ဖြစ်လာသည့် ပြဿနာများအပေါ် ခရိုင်မှ ကျသင့်သည့် ကုန်ကျမှုမှန်သမျှ

တို့အတွက် ပြန်ပေးရန် ကျွန်ုပ်၌ တာဝန်ရှိကြောင်း ကျွန်ုပ် နားလည် သဘောပေါက်ပါသည်။ EIS စနစ်သို့ သွယ်ချိတ်ထားသည့် ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်းကိရိယာ သို့မဟုတ် ဒေတာအချက်အလက်များ ပျောက်ဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်း မှန်သမျှအတွက် ခရိုင်၌ တာဝန်မရှိပါ။

i. ခရိုင်ကွန်ပျူတာမှန်သမျှပေါ်ရှိ ခွင့်ပြုချက်မပေးထားသော သို့မဟုတ် လိုင်စင်ခွင့်ပြုချက်မရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲများကို တွေ့ရှိသည်နှင့် ခရိုင်ကျောင်းက ဖယ်ရှားပစ်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်နားလည် သဘောပေါက်ပါသည်။

j. အခြားသော အသုံးပြုသူများ သို့မဟုတ် တတိယပါတီများ တို့နှင့်ဆက်စပ်သည့် အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်၏ သီးသန့်အတွင်းရေးများအတွက်၊ ထို့အပြင် အသုံးပြုသူတစ်ဦးချင်းစီအပေါ် ကြီးမားစွာ သက်ရောက်သည့် လုံခြုံရေးစနစ် အပေါ်မူတည်သည့် သီးသန့်အတွင်းရေး၏ အဆင့်နှင့် စနစ်၏ ဂုဏ်သိက္ခာများအတွက် ခရိုင်မှ အာမခံချက်မပေးနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်နားလည်သဘောပေါက်ပါသည်။

5. <u>ဘာသာစကား</u>

a. ညစ်ညမ်းသော၊ ရိုင်းပြသော၊ အောက်တန်းကျသော၊ ရိုင်းစိုင်းသော၊ လှုံ့ဆော်သော၊ ခြိမ်းခြောက်သော သို့မဟုတ် လေးစားသမှုမရှိသော ဘာသာစကားမျိုးကို ကျွန်ုပ် အသုံးပြုမည် မဟုတ်ပါ။

b. ခရိုင်၏ အသိပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား ပျက်စီးမှုဖြစ်စေနိုင်သည့် သို့မဟုတ် အန္တရာယ် ဖြစ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များ ပို့စ်တင်ခြင်းကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။

c. ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ ဝေဖန်တိုက်ခိုက်ခြင်းများ၊ ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းများ အပါအဝင် သို့မဟုတ်လျှင်လည်း ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အုပ်စုများအပေါ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း တိုက်ခိုက်မှုများ စသည်တို့ကို ကျွန်ုပ် လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါ။ အခြားသူများအား အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်းများကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ဦးက မိမိအား မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့ခြင်းမှရပ်တန့်ရန် ကျွန်ုပ်အား ပြောပါက ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းမှ ကျွန်ုပ် ချက်ချင်းပင် ရပ်တန့်လိုက်ပါမည်။

d. သိလျက်နှင့်တမင်တကာ သို့မဟုတ် အရမ်းမဲ့စွာဖြင့် လူတစ်ဦး၏ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အကြောင်းအား မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် အသရေပျက်စေသော အချက်အလက်များ ပို့စ်တင်ခြင်းအား ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။

e. ထပ်ဆင့်ပို့ ကွင်းဆက်စာများ သို့မဟုတ် "spamming" (လိုအပ်မှုမရှိသော မက်ဆေ့ချ်များကို များစွာသော လူများထံသို့ ပေးပို့ခြင်း) များ ပို့စ်တင်ခြင်းကို ကျွန်ုပ်ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။

6. <u>အချက်အလက်များကို သင့်လျော်မှု မရှိစွာ လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်းနှင့် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း။</u>

a. တရားမဝင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များကို စည်းရုံးထောက်ခံသည့် သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် အခြားသောသူများအား ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း (ဥပမာ – ရသစာပေကို မုန်းတီးခြင်း)ကို စည်းရုံးထောက်ခံသည့် စော်ကားသော သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသော (ကာမရာဂစိတ်ဖြစ်စေရန် ရေးသားပြသမှု) အချက်အလက်များကို ထုတ်လွှင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်းများတွင် ကျွန်ုပ် ပြုလုပ်မည် မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ သင့်လျော်မှု မရှိသောအချက်အလက်သို့ ကျွန်ုပ်သည် အမှားမှားအယွင်းယွင်း ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုမိခဲ့ပါက ဆရာ(ကျောင်းသားအတွက်)အား သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး (အလုပ်သမားအတွက်)အား ချက်ချင်းပင်လျှင် ကျွန်ုပ် အသိပေးမည် ဖြစ်ပါသည်၊ သို့မှသာ အချက်အလက်များကို ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကျွန်ုပ် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခဲ့သည် မဟုတ်ကြောင်း မိမိတို့သိရှိနိုင်ပေမည်။

b. ခရိုင်က ပံ့ပိုးပေးထားသည့် အကောင့်များကိုသာ ကျွန်ုပ်သည် အသုံးပြုပြီး ထုတ်လွှင့် ဆက်သွယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ပါမည်။ ကျွန်ုပ်သည် ကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်ထားသည့် အကောင့်များသို့ လော့ဂ်အင်ဝင်မည်မဟုတ်ပါ

c. ဝက်ဘ်ပေ့ချ်များအားလုံးကို ရေးသားပြီး ပို့စ်တင်ခြင်းများအတွက် ကျောင်းက သတ်မှတ်ထားသည့်ပုံစံအတိုင်း တင်ကြိုခွင့်ပြုချက်များ ရှိရပါမည်။ ဝက်ဘ်ပေ့ချ်များပေါ်တွင် တင်ထားသည့် အချက်အလက်များသည် ကျောင်းနှင့် သက်မွေးမှုဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်ခြင်း လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။

<u>ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာ သုံးစွဲသူဖြစ်ခြင်း။</u>

နည်းပညာဆိုင်ရာ ပညာရေး နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်း (ISTE) သည် ပညာရေးတွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသားဖြစ်မှုအတွက် အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

တာဝန်ရှိသော ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ သုံးစွဲသူတစ်ဦးအဖြစ် အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များအား လိုက်နာရမည်ကို ကျွန်ုပ် နားလည်ပါသည်–

လေးစားမှု

1. ဒစ်ဂျစ်တယ် ဝင်ရောက်သုံးစွဲခွင့်– ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် ဝင်ရောက်သုံးစွဲခွင့် တန်းတူညီမျှခြင်းကို ထောက်ခံအားပေးခြင်းဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ သုံးစွဲသူဖြစ်ခြင်းကို အစပြုရပါမည်။
2. ဒစ်ဂျစ်တယ် ကျင့်ဝတ်– စည်းမျဉ်းများနှင့် မူဝါဒများဖြင့် မလုံလောက်ပါ —ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် လူတိုင်းကို အွန်လိုင်းတွင် သင့်လျော်စွာ ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်းအကြောင်း သင်ကြားပေးရန် လိုပါသည်။
3. ဒစ်ဂျစ်တယ် ဥပဒေ– သုံးစွဲသူများအနေဖြင့် အခြားသူ၏ ဒစ်ဂျစ်တယ် လက်ရာ၊ အထောက်အထား သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းကို ခိုးယူခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ပျက်စီးစေခြင်းသည် ပြစ်မှုမြောက်ကြောင်း နားလည်ရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

အသိပညာပေးပါ

1. ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းလမ်းဖြင့် ဆက်သွယ်ရေး– ဆက်သွယ်ရေးအတွက် အလွန်များစွာသော ရွေးချယ်စရာများ ရရှိနိုင်ချိန်တွင် သုံးစွဲသူများသည် သင့်လျော်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မည်သို့ချရမည်နှင့် ပတ်သက်၍ လေ့လာသင်ယူရန် လိုပါသည်။
2. ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ နားလည်တတ်ကျွမ်းမှု– ကျွန်ုပ်တို့သည် ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာ အသိုင်းအဝိုင်းတွင် မည်သို့လေ့လာသင်ယူရမည်ကို ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများအား သင်ကြားပေးရန် လိုပါသည်။
3. ဒစ်ဂျစ်တယ် စီးပွားရေး– သုံးစွဲသူများက အွန်လိုင်းတွင် ဝယ်ယူမှုများ ပိုမိုလုပ်ဆောင်လာသည့်အတွက် ၎င်းတို့အနေဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် စီးပွားရေးတစ်ခုတွင် ထိရောက်သော သုံးစွဲသူများ ဖြစ်လာရန် နည်းလမ်းကို နားလည်အောင် လုပ်ဆောင်ရမည်။

ကာကွယ်ပါ

1. ဒစ်ဂျစ်တယ် အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ– ကျွန်ုပ်တို့သည် လူများကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှု၊ လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် စသည်တို့အတွက် အခြေခံ ဒစ်ဂျစ်တယ် အခွင့်အရေးများကို အသိပေးရမည်။
2. ဒစ်ဂျစ်တယ် ဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေး– ဒစ်ဂျစ်တယ် နည်းပညာသုံးစွဲသူများသည် ၎င်းတို့၏ အချက်အလက်များကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့် ပြင်ပပယောဂများမှ မည်သို့ကာကွယ်ရမည်ကို သိထားရန်လိုသည်။
3. ဒစ်ဂျစ်တယ် ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်ချမ်းသာရေး– ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်ပွားသည့် စိတ်ဖိစီးမှု ရောဂါလက္ခဏာစုကဲ့သို့ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများမှသည် အင်တာနက် စွဲလမ်းမှုကဲ့သို့ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများအထိ သုံးစွဲသူများသည် နည်းပညာ၏ ကျန်းမာရေး အန္တရာယ်များကို နားလည်ထားသင့်ပါသည်။

IJN ပေါ်လစီထဲမှ အင်တာနက်၏ လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေး

ခရိုင်၏ အင်တာနက် လုံခြုံအန္တရာယ်ကင်းရေးဆိုင်ရာ ပေါ်လစီကို ကျွန်ုပ်ဖတ်ရှုခဲ့ပြီး ၎င်း၏ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကလေးများ၏ အင်တာနက် ကာကွယ်မှုဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ (CIPA) အတိုင်း လိုက်နာရန် သဘောတူညီပါသည်၊ ၎င်းတွင် ခရိုင်၌ ကွန်ရက်နှင့် အင်တာနက်တို့အား သင့်လျော်စွာ အသုံးပြုရမည့်အကြောင်းများကို စာရင်းပြုစုပေးထားပါသည်၊ သို့သော် အောက်ဖော်ပြပါတို့ပါဝင်ပါသော်လည်း ကန့်သတ်ထားခြင်း မရှိပေ–

1. <u>ကွန်ရက်နှင့် အင်တာနက် လမ်းညွှန်ချက်များ။</u>
   a. မသင့်လျော်သည့် အချက်အလက်များအား စစ်ဆေးခြင်း။
   b. ခရိုင်၏ တာဝန်ဝတ္တရားမှာ အွန်လိုင်း ကွန်ပျူတာကွန်ရက်၏ အသုံးပြုမှုအား ကြီးကြပ်မှုပြုရန်၊ စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုရန်နှင့် ပညာပေးရန် ဖြစ်ပြီး အင်တာနက်သို့ ဝင်ရောက် အသုံးပြုခြင်း။
   c. အီးမေးလ်၊ ချက်တင်အခန်းများနှင့် အခြား တိုက်ရိုက်ဖြစ်သော အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်မှုများအား အသုံးပြုသည့်အခါတွင် ဥပဒေအရ အရွယ်မရောက်သေးသော သူများအတွက် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေး။
   d. ခွင့်ပြုချက်မရသော ဝင်ရောက်အသုံးပြုမှုအပြင် "အခြားကွန်ပျူတာမှ အချက်အလက်များကို ရယူနှောင့်ယှက်ခြင်း" များအပါအဝင်နှင့် အခြားသော ဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ။
   e. ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု၊ အသုံးပြုမှုနှင့် ဖြန့်ဖြူးမှု။
   f. ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်းနှင့် သင့်လျော်မှုမရှိသော အွန်လိုင်းဖြင့် အပြုအမူများ။

<u>**ကျွန်ုပ်၏ အခွင့်အရေးများ**</u>

1. ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းရင်းများအတွက် ခရိုင်သည် ကျွန်ုပ်၏ ပြောပုံဆိုပုံများကို ကန့်သတ်ချက်ပြုနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်နားလည် သဘောပေါက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်၏ ထင်မြင်ချက်များကို သဘောတူညီမှုမရှိသည့်အပေါ်တွင် အခြေခံပြီး ကျွန်ုပ်၏ ပြောပုံဆိုပုံများကို ကန့်သတ်ချက်

ပြုမည်မဟုတ်ကြောင်း ကျွန်ုပ်နားလည် သဘောပေါက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် အောက်ပါတို့အား နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူညီပါသည်–

EIS စနစ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အပြင် ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိသော ဖုန်းအမှာစကားများ၊ ဆော့ဖ်ဝဲ၊ အီးမေးလ်၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ ကွန်ရက်၊ စာသားများပေးပို့ ခြင်း၊ အဆက်မပြတ် အမှာစကားပေးပို့ ခြင်းနှင့် အင်တာနက် ဝင်ရောက်အသုံးပြုခွင့်များတွင် ကျွန်ုပ်၏ သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေး မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်၏ အီးမေးလ် အကြောင်းအရာပါ ဖိုင်များကို ကျွန်ုပ်၏မိဘများက ကြည့်ရှုရန် အချိန်မရွေး တောင်းဆို နိုင်သည် (အသက် *18 နှစ်အောက်* ကျောင်းသားများနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်)။

2. EIS စနစ်၏ ပုံမှန်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စောင့်ကြပ်စစ်ဆေးခြင်းများသည် ခရိုင်၏ ပေါ်လစီများ၊ အုပ်ချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ ဤသဘောတူစာချုပ် သို့မဟုတ် ဥပဒေအား ကျွန်ုပ် ချိုးဖောက်ကြောင်း လေ့လာတွေ့ရှိစေနိုင်သည်။
3. အကယ်၍ ဤသဘောတူစာချုပ်၊ ခရိုင်၏ ပေါ်လစီများ၊ အုပ်ချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေအား ကျွန်ုပ် ချိုးဖောက်ကြောင်း ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော သံသယဖြစ်မှုရှိခဲ့ပါက တစ်ဦးချင်းစီ ရှာဖွေခြင်းကို ပြုလုပ်ရပါလိမ့်မည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းသည် ချိုးဖောက်မှုအား သံသယဖြစ်သည့်အပေါ်တွင်သာ ဆက်စပ်မှုရှိမည်ဖြစ်ပြီး ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ဖြစ်ပါမည်။
4. EIS စနစ်သို့ တရားမဝင် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ မှန်သမျှနှင့် ဆက်စပ်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအားလုံးထဲတွင် ခရိုင်အနေဖြင့် ဒေသဆိုင်ရာ၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖယ်ဒ ရယ်အစိုးရ အရာရှိများဖြင့်အတူ အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သွားပေမည်။
5. အကယ်၍ ကျွန်ုပ်၏ EIS စနစ်အား အသုံးပြုသည့်အထဲတွင် ဤသဘောတူစာချုပ်၊ ခရိုင်၏ ပေါ်လစီ IJNDB သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ IJNDB–R သို့မဟုတ် ဥပဒေအား ချိုးဖောက်မှုရှိကြောင်း ကျွန်ုပ်အား စွပ်စွဲခြင်းဖြစ်ခဲ့ပါက ချိုးဖောက်မှု အပေါ် သံသယဖြစ်မှု၏ အသိပေးချက်နှင့် မည်သည်တို့ ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သည့်အကြောင်းကို ရှင်းလင်းတင်ပြသည့် အခွင့်အရေးတစ်ခုဖြင့် ကျွန်ုပ်အား စီစဉ်ပေးပို့ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စွပ်စွဲခံရသည့် ချိုးဖောက်မှုတွင် အခြားသော ခရိုင်၏ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ကိုဓဥပဒေ ပြဌာန်းချက်များကိုလည်း ချိုးဖောက်မှုများ ပါဝင်နေပါက စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ကိုဓဥပဒေထဲတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကိုင်တွယ် ဆောင်ရွက်သွား ရပါလိမ့်မည်။
6. ခရိုင်၏ အကောင်းဆုံးသော အရာအဖြစ်မှတ်ယူပါက ကျွန်ုပ်၏ EIS စနစ်အသုံးပြုခြင်းမှ အချိန်မရွေး ကန့်သတ်ချက်ထားရှိခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရုတ်သိမ်းခြင်းများကို ခရိုင်မှ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

ကျိုးပဲ့ပျက်စီးသွားသော သို့မဟုတ် အခိုးခံရသော ပစ္စည်းကိရိယာအား အစားထိုးခြင်း

ခရိုင်မှ ကျွန်ုပ်အား လက်တော့ပ်ကွန်ပျူတာများ နှင့်/သို့မဟုတ် အခြား မိုဘိုင်းပစ္စည်းများအတွက် တာဝန်ပေးအပ်ခံရနိုင်ပြီး၊ ခရိုင်မှ ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိသည့် ခရိုင်၏အပြင်ဘက် သို့မဟုတ် ခရိုင်၏ပိုင်ဆိုင်မှုအပြင်ဘက် နေရာများတွင် ဆွေးနွေးမှု သို့မဟုတ် ထိုသို့ အလားတူ ဆောင်ရွက်မှု၌ ကိရိယာများနှင့်/သို့မဟုတ် အပိုပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးသွားခြင်း၊ အခိုးခံရခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားခြင်း မှန်သမျှတို့အတွက် ကုန်ကျသည့် တန်ဖိုးများ အားလုံးကို ပြန်လည်အစားထိုးရန် ကျွန်ုပ်၌ တာဝန်ရှိကြောင်း ကျွန်ုပ်နားလည်ပါသည်။ အကယ်၍ ပစ္စည်းကိရိယာသည် ခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှုနေရာ၌ ကျွန်ုပ်၏ယာဉ်ကို ရပ်နားထားသည် ဖြစ်ပါသော်လည်း ကျွန်ုပ်၏ယာဉ်ထဲမှ အခိုးခံရခဲ့ပါက ခရိုင်အား ကျွန်ုပ်၏ ဖြစ်နိုင်သော အကောင်းဆုံးသော နည်းလမ်းများဖြင့်အတူ ကျွန်ုပ်၏ သက်ဆိုင်ရာအာမခံ ကုမ္ပဏီသို့ အာမခံကြေးတောင်းဆိုခြင်းအပါအဝင် ကျွန်ုပ် ပြန်ပေးဆပ်ပါမည်။

ပေးဆပ်ရန် တာဝန်နှင့် မသက်ဆိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းချက်

1. ပံ့ပိုးမှုပြုထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့် အမျိုးအစား၊ ဖော်ပြချက်နှင့် အဓိပ္ပါယ်သက်ဝင်မှုကိုမျှ ခရိုင်သည် အာမခံချက်ပေးမည်မဟုတ်ပါ။ကျွန်ုပ်၏ မသင့်လျော်သော EIS စနစ်အား အသုံးပြုခြင်းကြောင့်၊ မူပိုင်ခွင့် ချိုးဖောက်မှုများ၊ အမှားပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေါ့ဆမှု တို့ကြောင့် ကျွန်ုပ် တွေ့ကြုံရသည့် ပျက်စီးမှုများ အတွက် ခရိုင်မှ ပေးဆပ်ရန် တာဝန် မရှိသင့်ပေ။
2. ခရိုင်၏ကြိုတင် ရေးသား ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ကျွန်ုပ်၌ ကျရောက်သည့် ကုန်ကျမှုစရိတ်များ မှန်သမျှအတွက် ခရိုင်၏ တာဝန် မဖြစ်သင့်ပေ။
3. အင်တာနက်ပေါ်တွင် တွေ့ရှိရသည့် အချက်အလက်များမှန်သမျှ၏ သုံးနိုင်မှု သို့မဟုတ် တိကျမှန်ကန်မှုအား သေချာစေရန်အတွက် ခရိုင်၏ တာဝန် မဖြစ်သင့်ပေ။
4. ခရိုင်၏ EIS စနစ်အားအသုံးပြုစဉ် ကျွန်ုပ် တွေ့ကြုံရသည့် ပျက်စီးမှုများမှန်သမျှ၊ ဥပမာ ဒေတာအချက်အလက် ပျောက်ဆုံးသွားခြင်း၊ စက်ပစ္စည်းချွတ်ယွင်းခြင်း၊ နှောင့်နှေးမှုများ၊ ပေးပို့ ဖြန့်ဝေမှု–မရှိခြင်း၊ ဖြန့်ဝေမှုများ ပျောက်ဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်၏ ဝန်ဆောင်မှု မှားများကြောင့် သို့မဟုတ်လျှင်လည်း ထိန်းချုပ်ထားခြင်းကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုထဲတွင် အနှောင့်အယှက်များဖြစ်ပေါ်ခြင်း စသည်တို့အတွက် ခရိုင်၏ တာဝန် မဖြစ်သင့်ပေ။

5. အချက်အလက် ဝန်ဆောင်မှုမှတဆင့် အချက်အလက်များကို ရယူအသုံးပြုခြင်း မှန်သမျှတို့သည် ကျွန်ုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သော အန္တရာယ် ဖြစ်ပါသည်။
6. အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားမှုပြုခြင်း၏ ထုတ်ပြန်ချက်အရ မိဘများ၊ အရွယ်ရောက်သူ ကျောင်းသားများနှင့် အလုပ်သမားများသည် စနစ်သို့ ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းများအားလုံးတို့အတွက် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ တာဝန်ယူခြင်းကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
7. မည်သည့်အချက်အလက်များသည် အများနှင့်ဆိုင်သော မှတ်တမ်းဖြစ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်မှာ ခရိုင်ကျောင်းတစ်ဦးတည်းသာလျှင် ဖြစ်ပါသည်။ EIS စနစ် အသုံးပြုသူ၏ သိမြင်မှု သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက် မပါဘဲ ခရိုင်အနေဖြင့် အများပြည်သူမှတ်တမ်းတစ်ခုခုအား ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းပြုနိုင်သည်။
8. ကျောင်းမှ သို့မဟုတ် အခြား ခရိုင်၏ အဆောက်အအုံမှ အီးမေးလ်ပို့ခြင်းသည် ကျောင်း၏ လိပ်စာပါသည့်စာရွက်ကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် အလားတူပါသည်။
9. အသုံးပြုသူများအားလုံးတို့သည် ကျောင်းသားများ၏ လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို မလျော်မကန် သို့မဟုတ် ပေါ့ပေါ့ဆဆဖြင့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မိခြင်းမှ ကာကွယ်နိုင်ရန် အထူးဂရုစိုက်ရပါမည်။
10. ဆက်သွယ်မှုအားလုံး (အီးမေးလ် မက်ဆေ့ချ်များ အပါအဝင်) သည် ခရိုင်ကျောင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများဖြစ်ပြီး ခရိုင်အတွက် အကောင်းဆုံး အကျိုးရှိစေမည်ဆိုပါက ကြီးကြပ်သူဌာနမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် EIS စနစ်အား စီမံခန့်ခွဲသူတို့က ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
11. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် EIS အား အသုံးပြုခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ အောက်ပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် EIS အား အသုံးပြုခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်–
   a. ခရိုင်သို့ မည်သည့်ကုန်ကျမှုနီးပါးခန့် မဖြစ်ပေါ် စေရန် အသုံးပြုရပါမည်။
   b. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် အသုံးပြုခြင်း ပမာဏ သို့မဟုတ် အတိုင်းအတာသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် ပေးအပ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်နှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် အမြဲတမ်း အသေးအဖွဲ သို့မဟုတ် အရေးမပါစလောက်သာ ဖြစ်ရပါမည်။
   c. အင်တာနက်သို့ ထုတ်ဝေသည့် အချက်အလက်များသည် အသိပညာရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်အတတ်ပညာဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ဖြင့် မဟုတ်ပါက ထုတ်ဝေရန် ခွင့်မပြုပါ။ ပါဝင်ပတ်သက်မှုရှိသည့် ခွင့်ပြုချက်ကို ပြသခြင်းမရှိက ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များအား မည်သည့်အခါမျှ ဖြန့်ဖြူးထုတ်ဝေခြင်း မပြုသင့်ပါ။
   d. ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်းကိရိယာအား EIS စနစ်ကို စီမံခန့်ခွဲသူ၏ ရေးသားထားသည့် ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ခရိုင်ကွန်ရက်သို့ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ချိတ်ဆက်ခြင်းခွင့်မပြုပါ။ ခရိုင်မှ ကိုယ်ပိုင် ပိုင်ဆိုင်ထားပြီး ထိန်းသိမ်းမှုပြုထားသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများကိုသာလျှင် ကွန်ရက်သို့ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ချိတ်ဆက်ခြင်းခွင့်ပြုသည်။
   e. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အီးမေးလ်များကို ဖတ်ရှုပြီး ပယ်ဖျက်ရပါမည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အီးမေးလ်များကို စနစ်ပေါ် တွင် သိုလှောင်သိမ်းဆည်းထားခြင်း မပြုသင့်ပါ။
   f. အင်တာနက် ဂိမ်းများနှင့် ကိုယ်ပိုင် ဂိမ်းများ ကစားခြင်း မပြုနိုင်ပါ။
12. ကျောင်းသားများသည် ကွန်ပျူတာစနစ်ကို အသုံးပြုသည့်အခါ မိမိတို့ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် အရာအတွက် မိမိတို့ ဖြေရှင်းရန် တာဝန်ယူ သင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကွန်ပျူတာအား အသုံးမပြုတော့ဘဲ ထွက်သွားသည့်အခါ လော့ဂ်အောက် လုပ်သင့်ပါသည်။
13. EIS စနစ်အား ရယ်စရာဟာသများအဖြစ် မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ အသုံးမပြုရ။
14. သတင်း ပုံမှန်ပေးပို့ရမည့်သူအမည်စာရင်း/ဝန်ဆောင်မှုများ စာရင်းတွင် အမည်စာရင်းသွင်းခြင်း မပြုပါနှင့်။
15. EIS စနစ် အီးမေးလ် အသုံးပြုသူများအားလုံးထံ အီးမေးလ်မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့ခြင်း မပြုပါနှင့်။
16. EIS စနစ်အား ဘာသာရေး သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးကိစ္စရပ်များ၊အဖွဲ့အစည်းနှင့်မဆိုင်သော ပြင်ပ ကိစ္စများအတွက် မဲဆွယ်စည်းရုံးရန်၊ မြှုဆွယ်ရန်၊ လူသစ်စုဆောင်းရန်၊ ရောင်းချရန် သို့မဟုတ် ဆွဲဆောင်ရန် အစရှိသည်တို့အတွက် အသုံးမပြုရပါ။

အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ အသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်ကို မေလ 1 ရက်၊ 2019 ခုနှစ်တွင် နောက်ဆုံး ပြန်လည် သုံးသပ်ခဲ့ပါသည်။ ဤသဘောတူညီချက်အား ခရိုင်မှ အသိပေးခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် အသိမပေးဘဲ အချိန်မရွေး ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ကြောင်း မှတ်ချက်ချပါ။

မိဘ–ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ် ဝန်ခံချက်အား လက်ခံရရှိခြင်း

ကျောင်းသား အမည် (ကျေးဇူးပြု၍ ပုံနှိပ်စာလုံးကြီးဖြင့် ရေးပါ) ______________________________
အတန်းအဆင့် _______

ကျောင်းဆရာ အမည် (ကျေးဇူးပြု၍ ပုံနှိပ်စာလုံးကြီးဖြင့် ရေးပါ) ____________________________

အောက်ပါရှိ လက်မှတ်များသည် အောက်ပါတို့ကို ညွှန်ပြပါသည်-

Glendale Elementary School District ၏ လက်ရှိ စာသင်နှစ်အတွက် မိဘနှင့် ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်၏ မိတ္တူအား ကျွန်ုပ် လက်ခံရရှိထားပြီး စာအုပ်ထဲရှိ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကို ကျွန်ုပ်၏ကလေးနှင့် အချိန်ယူကာ ပြန်လည်သုံးသပ်၊ ဆွေးနွေးမှု ပြုလုပ်ထားပါသည်။

မိဘနှင့် ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်ထဲတွင် အကြမ်းဖျဉ်းဖော်ပြထားသည့် အပြုအမူနှင့်ဆိုင်သော မျှော်လင့်ချက်များကို ကျွန်ုပ် လိုက်နာပြီး အားပေးထောက်ခံပါမည်။

အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက် ဝန်ဆောင်မှုများဆိုင်ရာ သုံးစွဲသူ သဘောတူညီချက်ကို ကျွန်ုပ်ဖတ်ရှုထားပြီး အင်တာနက် အသုံးပြုခွင့်သည် ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များကို ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် ပေးအပ်ထားသည်ကို ကျွန်ုပ်နားလည် သဘောပေါက်ပြီး ဤရင်းမြစ်များကို သင့်လျော်စွာ အသုံးပြုပါမည်။

အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ မည်သည့်စည်းကမ်းချက်များကိုမဆို ကျောင်းစာသင်နှစ်အတွင်း၌ လိုအပ်မှုရှိသလို ပြင်ဆင်ချက်ထုတ်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ် နားလည်သဘောပေါက်ပါသည်။

______________________________ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ အမည် (ပုံနှိပ်စာလုံးကြီးဖြင့် ရေးသားဖော်ပြပေးပါ)

______________________________ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ လက်မှတ်

______________________________ ကျောင်းသား လက်မှတ်

______________________________ နေ့စွဲ

မိသားစုတစ်စုတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးထက်ပိုလျှင် ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းအတွက် ပရင့်ထုတ်ယူပြီး အောက်တွင်လက်မှတ်ထိုးပါ။ ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ စုပေါင်းဖိုင်ထဲတွင် ကူးယူပြီး ထည့်ပါ။

______________________ ______________________

______________________ ______________________

______________________ ______________________

ကျောင်းသား မှတ်တမ်းများ

လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုကို တားမြစ်ရန် တောင်းဆိုချက်

မိသားစု၏ ပညာရေး အခွင့်အရေးများနှင့် ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှု အက်ဥပဒေ (FERPA) အရ အောက်ပါ အချက်အလက်များကို "လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များ" ဟု မှတ်ယူပြီး သင်၏ စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ မီဒီယာ၊ ကောလိပ်များနှင့် တက္ကသိုလ်များအပြင် စစ်တပ်အပါအဝင် မည်သူမဆိုထံ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်ပါသည်။
ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပါက အန္တရာယ်မရှိ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုကို ချိုးဖောက်ခြင်းမရှိဟု ယေဘုယျအားဖြင့် မှတ်ယူသည့် အချက်အလက်များဖြစ်သော လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များကို မိဘ၏ စာဖြင့်ရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ပြင်ပသို့လည်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်ပါသည်။

လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်-

- ထုတ်ဝေသည့် – ကျောင်း၏တရားဝင် အမည်
- ကျောင်းသား၏ လိပ်စာ
- ကျောင်းသား၏ ဖုန်း
- ကျောင်းသား၏ ဓာတ်ပုံ
- ကျောင်းသား၏ မွေးသက္ကရာဇ်နှင့် မွေးရပ်ဇာတိ
- ကျောင်းသား၏ အီလက်ထရောနစ် မေးလ်လိပ်စာ
- ကျောင်းသား စာရင်းသွင်းမှု အခြေအနေ
- ကျောင်းသား၏ ကျောင်းတက်ရောက်သည့် နေ့များ
- ကျောင်းသား၏ အတန်း အဆင့်
- ကျောင်းသား၏ နောက်ဆုံးတက်ရောက်ခဲ့သည့် ပညာရေး အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၊ ကျောင်းသား၏ ID နံပါတ်၊ သုံးစွဲသူ ID သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ် စနစ်များတွင် ဆက်သွယ်ရန် အသုံးပြုသည့် အခြားသီးသန့် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်သင်္ကေတ၊ သို့သော် ထိုအမှတ်သင်္ကေတကို သုံးစွဲသူ၏ အထောက်အထားကို စစ်မှန်ကြောင်း အတည်ပြုရန် PIN၊ စကားဝှက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ရှိသော သုံးစွဲသူကသာ သိသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်သော အခြား အချက်အလက်ကဲ့သို့ အချက်အလက် တစ်ခုနှင့် အထက်ဖြင့် ပေါင်းစပ်၍ အသုံးပြုသည့်အခါမှလွဲ၍ ပညာရေး မှတ်တမ်းများသို့ ဝင်ရောက်သုံးစွဲခွင့် ရရှိရန် အသုံးမပြုနိုင်မှသာ။
- ကျောင်းသား၏ ID နံပါတ် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ID တံဆိပ်ပေါ်တွင် ပြသထားသည့် အခြားသီးသန့် ကိုယ်ပိုင် အမှတ်သင်္ကေတ၊ သို့သော် ထိုအမှတ်သင်္ကေတကို သုံးစွဲသူ၏ အထောက်အထားကို စစ်မှန်ကြောင်း အတည်ပြုရန် PIN၊ စကားဝှက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ရှိသော သုံးစွဲသူကသာ သိသော သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်သော အခြား အချက်အလက်ကဲ့သို့ အချက်အလက် တစ်ခုနှင့် အထက်ဖြင့် ပေါင်းစပ်၍ အသုံးပြုသည့်အခါမှလွဲ၍ ပညာရေး မှတ်တမ်းများသို့ ဝင်ရောက်သုံးစွဲခွင့် ရရှိရန် အသုံးမပြုနိုင်မှသာ။

သင့်အနေဖြင့် သင်က စာဖြင့်ရေးသား လက်မှတ်ထိုး၍ ရက်စွဲတပ်ထားသည့် သင်၏ ကြိုတင်သဘောတူညီချက် မရှိဘဲ သင့်သား/သမီးနှင့် ပတ်သက်၍ သတ်မှတ်ထားသည့် "လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်" တစ်ခုခုကိုဖြစ်စေ အားလုံးကိုဖြစ်စေ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုထံ ထုတ်မပြောစေလိုပါက ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းထံ စာဖြင့်ရေးသား၍ အကြောင်းကြားရမည်။

စာဖြင့်ရေးသား၍ သေသေချာချာ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း မရှိပါက လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းအား တားမြစ်ရန် တောင်းဆိုချက်ကို လက်ရှိစာသင်နှစ်အတွက် လိုက်နာပါမည်။ ဆက်လက်ပညာသင်ကြားသည့် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းစာသင်နှစ် တစ်နှစ်စီတိုင်းတွင် ထုတ်ဖော်မပြောဆိုရေး ဖောင်ပုံစံအသစ်ကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။ ဤဖောင်ပုံစံကို တင်သွင်းခြင်းသည် ထုတ်ဝေပြီးသား သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိပြီးသား လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များအပေါ် သက်ရောက်မည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းသည် သင့်ထံမှ ဤဖောင်ပုံစံကို မရရှိပါက သင့်သား/သမီး၏ သတ်မှတ်ထားသည့် လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် သင်က ခွင့်ပြုချက် ပေးလိုက်သည်ဟု မှတ်ယူပါမည်။

ဤဖောင်ပုံစံတွင် လက်မှတ်ထိုးခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ စာဖြင့်ရေးသားထားသည့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက် မရှိဘဲ သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အောက်တွင် အမည်ဖော်ပြထားသည့် ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသားနှင့် ပတ်သက်၍ အထက်ပါ လမ်းညွှန်စာအုပ်ရှိ အချက်အလက်များကို လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုထံ ထုတ်ပြန်လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကို **ကျွန်ုပ်ဘက်က သဘောတူခွင့်ပြုခြင်းမရှိပါကြောင်း** Glendale Elementary School ခရိုင်– #40 ထံ အသိပေးပါသည်။ **သဘောတူခွင့်ပြုခြင်းမရှိသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် ကျောင်းနှစ်ပတ်လည်စာစောင်မှ ဓာတ်ပုံများနှင့် အမည်များကို လူသိရှင်ကြားထုတ်ပြန်ခြင်းလည်း အပါအဝင်** ဖြစ်ပါသည်။**သင့်ကျောင်းသား၏ စာရင်းသွင်းသည့်နေ့မှ နှစ်ပတ်အတွင်း ဤဖောင်ကို မတင်ပြပါက၊ ခရိုင်သည် သင့်ကျောင်းသား၏ လမ်းညွှန်အချက်အလက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်ကို နားလည်သဘောတူပါသည်။ ဤဖောင်ကို သင့်ကျောင်းသား၏ ဆရာ သို့မဟုတ် ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ပြန်ပေးပါ။**

အပြည့်အစုံကို ဖော်ပြပေးပါ–

ကျောင်းသား အမည်– ______________________________ ကျောင်းသား ID #- ______________________

မိဘ အုပ်ထိန်းသူ အမည် ____

အိမ် လိပ်စာ- ____

အိမ်ဖုန်း- ______________________________ ဆယ်လူလာဖုန်း- ______________________

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ လက်မှတ်______________________________ ရက်စွဲ______________________