ကျောင်းပြင်ပ ပညာရေးဆိုင်ရာ ခရီး / လေ့လာရေး / လှုပ်ရှားမှုအတွက် ခွင့်တိုင်ကြားလွှာ (၆ တန်းမှ ၁၂ တန်း)

ဤခွင့်တိုင်ကြားလွှာပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီး သင့်ကလေးတက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းဆောင်မှ ကျောင်းခေါ်ဆိုန်စာရင်းကိုင် (Attendance Secretary) ထံ ပြန်လည်ပေးပို့ပါ။ ကျောင်းပြင်ပ ပညာရေးဆိုင်ရာ ခရီးစဉ် / လေ့လာရေးခရီး / လှုပ်ရှားမှု တစုံတရာအတွက် ပုံမှန်ကျောင်းဖွင့်ရက်တွင် သင့်ကလေး ကျောင်းပျက်ရမည်ဆိုပါက ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် ဤပုံစံကို **ပျက်ရက်မတိုင်မီ ကြိုတင်**ဖြည့်စွက်ရပါမည်။

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒ ၂၀၄ (Board Policy 204) အရ ကျောင်းသူကျောင်းသားများအား ခွင့်ရ ကျောင်းပျက်ရက် စုစုပေါင်း ၁၀ ရက်အထိ ခွင့်ပြုထားပါသည်။ အောက်ပါတို့မှာ ကျောင်းသူကျောင်းသား မိသားစုများက ကြိုတင် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်လေ့ရှိသည့်အရာများဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ကျောင်းမပျက်မီ ကျောင်းသို့ ကြိုတင်အကြောင်းကြားကာ ခွင့်တိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။

- ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင်အဆင့် ၄-အိတ်ချ် (4-H) ဖြစ်စေ၊ အက်ဖ်အက်ဖ်အေ (FFA) ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ၄-အိတ်ချ်နှင့် အက်ဖ်အက်ဖ်အေ ပူးပေါင်းအဖွဲ့တို့မှဖြစ်စေ ဦးစီးသော စီမံကိန်းများတွင် ပါဝင်ခြင်း (ကြိုတင်စာဖြင့် လျှောက်ထားရမည်)။[1][3]
- နိုင်ငံ့စစ်မှုထမ်းဟောင်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အသိအမှတ်ပြုထားသော အဖွဲ့ခွဲတစုံတရာ၏ အခမ်းအနား သို့မဟုတ် စာပနပွဲများတွင် ဂီတဖြေဖျော်မှုဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းပါဝင်ခြင်း။[3]
    - ခွင့်တိုင်သော ကျောင်းသူကျောင်းသားအတွက် အမျိုးသား စစ်မှုထမ်းဟောင်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အသိအမှတ်ပြုအဖွဲ့ခွဲမှ အခမ်းအနား သို့မဟုတ် စာပနပွဲ၏ ရက်စွဲ၊ နေရာနှင့် အချိန် ဖော်ပြပြီး လက်မှတ်ထိုးထားသည့် ခွင့်တိုင်ကြားရန်ထောက်ခံစာ စာရွက် ပေးအပ်ရမည်။
    - ကျောင်းသူကျောင်းသားသည် ကျောင်းမှ ပျက်ကွက်ခွင့်ပြုချက်မရမီ အထက်ပါ လက်မှတ်ထိုးထားသော ထောက်ခံစာကို ကျောင်းခရိုင်သို့ တင်ပြရမည်။
- တရားဝင် ဘာသာရေးအဖွဲ့အစည်းများ၏ ဘာသာရေး ရုံးပိတ်ရက်များတွင် ပါဝင်ဆင်နွှဲခြင်း (အုပ်ထိန်းသူထံမှ ခွင့်တိုင်စာဖြင့် ကြိုတင် တိုင်ကြားရမည်)။ [28]
- ကျောင်းမှ ဦးစီးကျင်းပခြင်းမဟုတ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေး သို့မဟုတ် ခရီးစဉ်များ (အောက်ပါ အချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်) -
    - အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းမပျက်မီ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ခွင့်တိုင်ကြားချိန်ကာလချန်ပြီး လိုအပ်သော အထောက်အထားများဖြင့် ကြိုတင် တိုင်ကြားရမည်။

- ခွင့်တိုင်သော ကျောင်းသူကျောင်းသား၏ ပါဝင်မှုကို ကျောင်းခရိုင်ပညာရေးမှူး (Superintendent) သို့မဟုတ် ၎င်းက တာဝန်လွှဲအပ်ထားသူက လက်ခံအတည်ပြုပြီး ဖြစ်ရမည်။
- လေ့လာရေး သို့မဟုတ် ခရီးစဉ်ကို ဦးဆောင်သွန်ကြားပြီး ကြီးကြပ်မည့် အရွယ်ရောက်ပုဂ္ဂိုလ်သည် အုပ်ထိန်းသူရော ကျောင်းခရိုင်ပညာရေးမှူး (Superintendent) ကပါ လက်ခံသဘောတူသူ ဖြစ်ရမည်။

- ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကောလိပ် သို့မဟုတ် အထက်တန်းလွန် ပညာရေးကျောင်းများသို့ သွားရောက်လေ့လာခြင်း။

အုပ်ထိန်းသူက ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ရန်။

ကျောင်းသားအမည် - _____ အတန်း - _____ ဆရာ/မ အမည်- _____

ခွင့်ယူလိုသည့် ရက်စွဲများ (ရက်စွဲအားလုံး ရေးရန်) -

ကျောင်းပျက်ရသည့် အကြောင်းအရင်း - _____

မိဘ လက်မှတ် - _____ ရက်စွဲ - _____

မိဘ အီးမေးလ် - _____

ကျောင်းခေါ်ချိန် ရုံးသုံးရန်

လက်ခံရရှိသည့်ရက် - _____

ခွင့်ရှိ ပျက်ကွက်ရက် - _____

ခွင့်မဲ့ ပျက်ကွက်ရက် - _____

အချက်အလက်နှင့်ယှဉ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက် - _____

ဆရာ/မ လက်မှတ် (Teacher Signature)	ဆရာ/မ အမည် (Teacher's Name)	အချိန်ပိုင်း (Block)	ဘာသာရပ် (Course)
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	

ဖောင်ဖြည့်စွက်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များ -

၁။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသူကျောင်းသားတို့သည် တစ်ဖက်စာမျက်နှာပါ ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ရမည်။

၂။ ကျောင်းသားသည် အထက်ပါ ဇယားကို ဖြည့်စွက်ရမည်။ သက်ဆိုင်ရာ ကွက်လပ်များတွင် ဘာသာရပ်သင် ဆရာ/မ အားလုံး၏ အတိုကောက်လက်မှတ်ပါဝင်အောင် သတိပြုပါ။

၃။ ခရီးသွားမည့် ရက်(များ)မတိုင်မီ ဤပုံစံကို ကျောင်းခေါ်ချိန် ရုံးခန်း (Attendance Office) သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ပါ။

၄။ ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်ပြု (Excused) သို့မဟုတ် ခွင့်မပြု (Unexcused) ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဘက်က ကျောင်းသူကျောင်းသားထံ အကြောင်းကြားပါမည်။