

ဖို့ထိပ်ဝိန်းလူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများ
ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု
ထောက်ပံ့ရေး
လမ်းညွှန်



20¹⁹
20
SCHOOL YEAR

မာတိကာ

ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ အမှာစာ.....	1
<i>FWCS ရည်ရွယ်ချက်၊ FWCS ရည်မှန်းချက်</i>	
ခရိုင် အဓိကအကြောင်းအရာများ	
အကြောင်းအရာများ.....	2
ကျောင်းများနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်	3
ကျောင်းတည်နေရာများ မြေပုံ.....	7
ကျောင်းသားနှင့် မိဘ အရင်းအမြစ်များ	
ကျောင်းပြက္ခဒိန်	8
<i>ကျောင်းချိန်များ၊ ကျောင်းအပ်သည့်ရက်များ၊ ပြက္ခဒိန်၊ မိဘဆရာ အစည်းအဝေးများ၊ အရည်အချင်းစစ် မှတ်တမ်းကတ်ပြား ဖြန့်ဝေခြင်း၊ စာမေးပွဲရက်များ၊ ကျောင်းစတင်သည့် နေ့စွဲများ</i>	
ကျောင်းတက်ခြင်း	11
<i>ဖွဲ့ထိန်းလူမှု အဖွဲ့အစည်းကျောင်းများသည် ပညာရေးအောင်မြင်မှုတွင် ကျောင်းတက်မှုနှုန်းသည် အရေးပါသည်ဟု သတ်မှတ်ထားသည်။ သင့်ကလေးကို အိမ်မှာနေစေခြင်း၊ ရာသီဥတု၊ ပျက်ကွက်ရက် အစားထိုးနေမှုများ၊ သတိပေးအကြောင်းကြားချက် ရယူခြင်း၊ လျှပ်စစ်ဓာတ်အား ပြတ်တောက်ခြင်း၊ ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ၊ ကျောင်းကား မထွက်ခြင်းနှင့် အချိန်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းများ၊ အားကစားနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ</i>	
ကျောင်းပိတ်ခြင်းများနှင့် ကျောင်းချိန်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းများ	15
မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာ	18
<i>သင့်ကလေးကို စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ရွေးချယ်မှုများ ပြန်လည်ကြည့်ရှုခြင်း၊ ပြောင်းရွှေ့ပါက၊ FWCS အဝတ်အစား ဘဏ်၊ အိမ်ခြေရာမဲ့ အထောက်အကူ/အခိုက်အတန့်မိသားစု၊ အလုပ်ပါမစ်များ၊ အဝတ်အစားပုံစံ၊ YMCA ကျောင်းနေအရွယ် ကလေးစောင့်ရှောက်ရေး/ လူငယ်စောင့်ရှောက်ရေး၊ လူမှုရေး အဖွဲ့အစည်းများ</i>	
ရနိုင်သော ဘာသာပြန် အကူအညီ.....	23
အကြံအပို့	24
<i>သင့်လျော်သော၊ မျှော်မှန်းချက်များ</i>	
ကျန်းမာရေး ကောင်းမွန်မှု	25
<i>ကျောင်းသားအာမခံ၊ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း၊ စစ်ဆေးမှု အစီအစဉ်များ၊ အရေးပေါ် စောင့်ရှောက်ကုသမှုနှင့် တုံ့ပြန်မှု၊ ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးအသုံးပြုခြင်း၊ ခေါင်းမှသန်းများ၊ သွေးမှတစ်ဆင့် ကူးစက်သည့် ရောဂါ၊ အန္တရာယ်ကင်းဝေးရေး၊ အဆောက်အဦဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး စီမံကိန်းများ</i>	
လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး	28
<i>ရှာဖွေမှု သိမ်းဆည်းမှု၊ ဘေးကင်းရေး၊ ကျောင်းဝင်းအတွင်း သေနတ်များ၊ အဆောက်အဦး လုပ်ဆောင်မှု ပုံစံများ</i>	

ကျောင်းအစားအစားနှင့် အခြား စရိတ်များ	31
<i>အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှု၊ အစားအသောက် အပြောင်းလဲ၊ ဖတ်စာအုပ်နှင့် ပစ္စည်းများ၊ ပညာရေးဆိုင်ရာပစ္စည်းများ၊ အထောက်အပံ့ လျှောက်ထားခြင်းများ၊ စာကြည့်တိုက်/ မီဒီယာစင်တာ အခကြေးငွေ၊ လှုပ်ရှားမှုများ၊ ပြန်လာသောချက်လက်မှတ်/ NSF မူဝါဒ</i>	
အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်များကိုhttps://fortwayneschools.org/ တွင် လေ့လာနိုင်ပါသည်။.....	35
<i>ပင်နကယ်လ် အတန်းစာအုပ်၊ သစ်သီးပုလင်း၊ အစားအစာ ဝန်ဆောင်မှု မီနူးများ၊ ကျောင်းပြက္ခဒိန်၊ Destiny School၊ စာကြည့်တိုက်ကြေး၊ စာရင်းစာအုပ်ကြေး၊ Online FWCS app</i>	
တရားဥပဒေကြောင်းအရ ပြောဆိုခြင်း.....	35
<i>ထိန်းသိမ်းရေး၊ ပျောက်ဆုံးဆုံးယူခံရသော ပစ္စည်းများ၊ အနိုင်ကျကျင့်ခြင်း၊ ကျောင်းသားနှင့် တွေ့ဆုံမှု မှတ်တမ်းများ၊ အထူးလိုအပ်ချက်များ၊ ကလေးရှာဖွေမှု၊ လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ၊ ဆယ်လူလာဖုန်းများ၊ အခြား၊ အင်တာနက် လုံခြုံရေး၊ လက်ခံနိုင်ဖွယ် နည်းပညာမူဝါဒအသုံးပြုမှု၊ FWCS ဖိနှိပ်ခွဲခြားမှုမရှိရေး မူဝါဒနှင့် နှစ်သိမ့်ရေး လမ်းစဉ် ခေါင်းစဉ် ၁ နှင့် ၅၀၄</i>	
သင်ယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု	
အောင်မြင်ရေး ပီရမစ်™	41
အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း	43
<i>သင့်ကျောင်းသား အပြုအမူမသင့်တော်လျှင် မည်သို့ပြုလုပ်မည်၊ ရပ်ဆိုင်းခြင်းများ၊ အဆင့် ၄ တားမြစ်စာချုပ် အကျိုးဆက်များ၊ ထုတ်ပယ်ခြင်းသို့မဟုတ် ပြောင်းရွှေ့ထားခြင်းတောင်းဆိုမှု၊ သင်ရိုးပြင်ပ/သင်ထောက်ကူ ပါဝင်သူများ၊ အပြုအမူဆိုင်ရာ စံနှုန်း၊ သက်ရောက်မှု</i>	
ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ	46
<i>ကျောင်းသားရပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ မိဘရပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ ဝန်ထမ်းရပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ</i>	
မှန်ကန်အောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသော တုံ့ပြန်မှုများ၏တိုးတက်မှုအဆင့်များ	49
<i>ပြုပြင်ရေးတုံ့ပြန်မှုများ အဆင့် ၁- အတန်းတွင်းနှင့် အဆောက်အဦအခြေခံ ပြုပြင်ရေး တုံ့ပြန်မှု၊ အဆင့် ၂- ဝန်ထမ်းထောက်ကူပြု စီမံရေးနှင့်စာသင်ခန်း ဆရာ ပြုပြင်ရေးတုံ့ပြန်မှု၊ အဆင့် ၃- ပြင်းထန်သော သီးခြား ပြုပြင်ရေးတုံ့ပြန်မှု၊ အဆင့် ၄- ပြင်းထန်သော ချိုးဖောက်မှုများအတွက် ပြုပြင်ရေး တုံ့ပြန်မှု၊ တုံ့ပြန်မှု အဆင့်များ</i>	
ဝေါဟာရများ၏ ခက်ဆစ်အဘိဓာန်	74
ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့	နောက်ကျောဖုံး



ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူးထံမှသတင်းစကား

ချစ်ခင်လေးစားရပါသော ဖို့ထိဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများ (Fort Wayne Community Schools) မှ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများနှင့်

၂၀၁၈-၁၉ စာသင်နှစ်မှ ကြိုဆိုပါတယ်။ ဖို့ထိဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများအတွက် ယခုစာသင်နှစ်အတွက် ကျောင်းသား-မိဘ လက်စွဲစာအုပ်ကို ဝမ်းမြောက်စွာ တင်ပြအပ်ပါတယ်။ ဤစာအုပ်တွင် ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ သိရန်လိုအပ်သော ကျွန်ုပ်တို့၏ ခရိုင်အတွင်းမှ နေ့စဉ်ဘဝ၊ ကျောင်းအစားအစာများမှစ၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း ပါဝင်ပါတယ်။ ထိုအချက်အလက်များက သင့်အတွက် တန်ဖိုးရှိတဲ့စာအုပ်တစ်အုပ် ဖြစ်လိမ့်မယ်လို့ ကျွန်ုပ်တို့က မျှော်လင့်ပါတယ်။

အန္တရာယ်ကင်းပြီး လုံခြုံစိတ်ချရတဲ့ ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုမှာ အရည်အသွေးမြင့်မားတဲ့ ပညာရေးအစီအစဉ်တွေကို သင်ယူရေးထက် အရေးကြီးသည့်အရာ သင့်ထံမှာမရှိမှန်း ကျွန်ုပ်တို့နားလည်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းရဲ့ အစီအစဉ်တွေမှာ အရည်အသွေးအမြင့်မားဆုံး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွေနဲ့ သင်ကြားပို့ချမှုတွေ ရရှိနိုင်စေဖို့ ကျွန်ုပ်တို့ ဆုံးဖြတ်ထားပါတယ်။ ကလေးတိုင်းက တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မတူကြကြောင်း၊ ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီတွင် ထူးကဲတဲ့ အလားအလာကောင်းတွေ ကိုယ်စီရှိကြောင်းကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ပါတယ်။ ကလေးတစ်ဦးချင်းစီရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ဖို့အတွက် သင်ယူသူအမျိုးအစားအလိုက် ကလေးတွေရဲ့ အထူးစိတ်ဝင်စားတွေအရ အမျိုးအစားစုံလင်လှတဲ့ အစီအစဉ်တွေ၊ ဝန်ဆောင်မှုတွေနဲ့ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုတွေကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ပြုလုပ်ပေးထားပါတယ်။

ဖို့ထိဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းတွေမှာဆိုရင် ကျွန်ုပ်တို့က သင်တို့ရဲ့ ကျောင်းများ ဖြစ်ပါတယ်။ ကျောင်းသားတွေရွေးချယ်တဲ့အတိုင်းရရှိအောင် ကြိုးပမ်းတဲ့အခါ ကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ ကျောင်းသားတွေကို အောင်အောင်မြင်မြင်နဲ့ လေ့ကျင့်ပြင်ဆင်နိုင်စေဖို့ ကျွန်ုပ်တို့က မိဘများ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ဖို့ သံဓိဋ္ဌာန်ချထားပါတယ်။

ခင်မင်လေးစားလျက်၊

ဝင်ဒီ ဝိုင် ရော်ဘင်ဆင်၊ Ed.D.

ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူး

ဦးတည်ချက်

ဖို့ထိဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်းကျောင်းများသည် ကျောင်းသားအားလုံးကို နိုင်ငံအတွက် အကျိုးရှိသော၊ တာဝန်သိတတ်သော နိုင်ငံသားများဖြစ်လာစေရန် အဆင့်အတန်းမြင့်မားစွာ ပညာသင်ကြားပေးပါသည်။

ရည်မှန်းချက်

ဖို့ထိဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများသည် ကျောင်းများသည် ရွေးချယ်လိုသော ကျောင်းစနစ်တစ်ခုနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ကျက်သရေဆောင် အရင်းအမြစ်တစ်ခု ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

ကျောင်းများနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်

📎 အစီအစဉ်များ

သုငယ်တန်းကြို

FWCS မူလတန်းကျောင်း အထောက်အပံ့များသည် သုငယ်တန်းကြို (pre-K) အတန်းများကို ၃ နှစ်နှင့် ၄ နှစ် အရွယ် ကလေးများအတွက် ဖွင့်လှစ်ပေးထားပါသည်။ အကျုံးဝင်သော ကျောင်းသားများအတွက် Brentwood (ဘရင့်ဝုဒ်)၊ Fairfield (ဖဲဖီးလ်ဒ်)၊ Forest Park (ဖောရက်(စ်)ပတ်ခ်)၊ Haley (ဟေလီ)၊ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)၊ Holland (ဟော်လန်)၊ Northcrest (နေ့ဒ်ခရက်စ်)၊ Price (ပရိုက်စ်)၊ Washington Center (ဝါရှင်တန်စင်တာ) နှင့် Whitney Young (ဝစ်တနီယန်း) ကျောင်းများတို့တွင် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများတွင်ရှိသည့် အစီအစဉ်များနှင့်အတူ အထူးပညာရေး အစီအစဉ်များကို ပေးထားပါသည်။ Abbett (အက်ဘက်)၊ Adams (အဒမ်စ်)၊ Bloomingdale (ဘလွန်းမင်းဒေးလ်)၊ Fairfield (ဖဲဖီးလ်ဒ်)၊ Forest Park (ဖောရက်(စ်)ပတ်ခ်)၊ Franke Park (ဖရဲန့်ခ်ပတ်ခ်)၊ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)၊ Indian Village (အင်ဒီးယန်း ဝီးလေ့ချ်)၊ Lindley (လင်ဒလီ)၊ Maplewood (မေပယ်လ်ဝုဒ်)၊ Northcrest (နေ့ဒ်ခရက်စ်)၊ Scott (စကော့)၊ South Wayne (ဆောက်သ်ဝိန်း)၊ Study (စတာဒီ)နှင့် Waynedale (ဝိန်းဒေးလ်) မူလတန်းကျောင်းများအတွက် ကျောင်းတက်ရမည့် နယ်ပယ်များတွင် နေထိုင်သော ကလေးသူငယ်များ အတွက် ပြည်ထောင်စု ရပိုင်ခွင့်ခေါင်းစဉ် ၁ ပံ့ပိုးမှုအောက်တွင် ၄ နှစ်အရွယ် ကျောင်းသားများအတွက် အစီအစဉ်များ ရှိပါသည်။ ထိုကျောင်းများတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် သုငယ်တန်းကြို အစီအစဉ်များ ရှိသည်။ ထို့အပြင် Brentwood (ဘရင့်ဝုဒ်)/ Haley (ဟေလီ) နှင့် Price (ပရိုက်စ်)/ Washington (ဝါရှင်တန်) မူလတန်းကျောင်းများ အတွက် တက်ရောက်ရမည့် နယ်ပယ်များတွင် နေထိုင်သော ကလေးသူငယ်များအတွက် သုငယ်တန်းကြို အစီအစဉ်လည်း ရှိပါသည်။ ထိုကျောင်းများအတွက် အစီအစဉ်မှာ စာလုံးမည်းဖြင့် ဖော်ပြထားသော ကျောင်းတွင်ထားရှိသော်လည်း တက်ရောက်ရမည့် နယ်ပယ်နှစ်ခုလုံးတွင်ရှိသော ကျောင်းသားများကို လက်ခံပါသည်။

အကယ်၍ ရရှိနိုင်သော နေရာထက် လျှောက်ထားသူက ပိုများနေပါက အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာနမှ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ထားသော ရွေးချယ်ခြင်း လမ်းညွှန်ချက်များကို အသုံးပြုလိမ့်မည်။ ၎င်းတို့တွင် ကျောင်းသားများကို ကျောင်းဝင်ခွင့်ပေးရန် ကျောင်းသား၏ ပညာရေးလိုအပ်ချက်များကို အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်း ပါဝင်သည်။

သုငယ်တန်းကြိုအစီအစဉ်များကို မက်ဂ်နက် ကျောင်းအစီအစဉ်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် Bunche (ဘန်ချ်) နှင့် Whitney Young (ဝစ်တနီယန်း) ရှေးဦးကလေးဘဝ စင်တာများတွင် ပေးသည်။

သုငယ်တန်း တစ်နေ့ကျန်ကျောင်း

အဆိုပါ 2019-20 စာသင်နှစ်အတွက်အသုငယ်တန်း အတူကျကျကြောငှားအပျူရန်သုငယ်သွဂုတ်လ 1, 2019 တိုက်အသကျ 5 နာရီရမည်။ 4 နာရီအရွယ် Pre-သုငယ်တန်းအစီအစဉ်အတူကျသုငယ်သွဂုတ်လ 1, 2019 တိုက် 4 နာရီသမီးအရွယ်ဖွဲ့စည်းပါမည်။ မိဘမပြီးသာသုငယ်တန်းသို့ အစောပိုင်းဝင်ပုဂံကျမ်းအတူကျလကြောကျထားနိုင်ပါသည်။ လျှောက်လွှာစာရွက်များကို 230 E. အစောပိုင်းဝင်ပုဂံကျမ်းလှူတူမပြီးအတူကျလကြောကျလာနာကျဆုံးရကျရှိပါသည်။ မိဘမပြီး 467-2120 မာနာကျဆုံးနုစုသတင်းအကြေအလ ကျမ်းအတူကျမိသားစုကျရပျူဂုထိတုဆုကျဆံရေးရေးစေတ ကိုဆကျသုယုလိမ့်မည်။

မက်ဂ်နက်ကျောင်းများ

ကျောင်းသားများအားလုံးတွင် မိသားစုနေထိုင်ရာ နေရာပေါ်တွင် မူတည်ပြီး သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းများရှိသည်။ FWCS သည် မက်ဂ်နက် မူလတန်းကျောင်း ခြောက်ကျောင်းနှင့် မက်ဂ်နက် အလယ်တန်းကျောင်း နှစ်ကျောင်းကိုလည်း ပေးထားပါသည်။ မက်ဂ်နက်ကျောင်းများတွင် ကျောင်းတက်မှု ကန့်သတ်ချက်များ မရှိပါ။ ကျောင်းသားများသည် အဆိုပါကျောင်းများတွင် အပ်နှံရန်အတွက် FWCS ကျောင်းရွေးချယ်မှု လျှောက်လွှာကို လျှောက်ထားပေးပို့ရပါမည်။ ကျောင်းတွင်ရှိသည့် နေရာအရေအတွက်ပေါ် မူတည်ပြီး ကျောင်းသားများကို လက်ခံပါသည်။ ကျောင်းတွင်ရှိသည့် နေရာအရေအတွက်ထက် လျှောက်လွှာအရေအတွက် ပိုများပါက အများပြည်သူ ကံစမ်းမဲဖြင့် ရွေးချယ်သည့်စနစ် (ကွန်ပျူတာဖြင့် ရွေးချယ်သည့်စာရင်း) ကိုအသုံးပြုပြီး အမည်များကို ရွေးပါလိမ့်မည်။ ရွေးချယ်ခြင်းခံရပါက ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းအပ်ပုံ အချက်အလက်များကို မိမိတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ မက်ဂ်နက်ကျောင်းအုပ်ထံမှ လက်ခံရရှိပါလိမ့်မည်။

ကံစမ်းမဲအစီအစဉ်တွင် ရွေးချယ်ခြင်းမခံရသော ကျောင်းသားများအား စောင့်ဆိုင်းစာရင်းတွင် ထည့်ထားပါမည်။ မက်ဂ်နက်ကျောင်းတစ်ကျောင်းမှ

သို့မဟုတ် ၎င်းအားသတ်မှတ် ပေးထားသည့် ကျောင်းမဟုတ်သော အခြားကျောင်းတစ်ကျောင်းမှ လက်ခံခြင်းခံရသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ခရိုင်တွင်း ကျောင်းပြောင်းခြင်းကို ပယ်ဖျက်၍ ၎င်းတို့အား သတ်မှတ်ပေးထားသည့် နယ်ပယ်ရှိ ကျောင်းတွင်သာ ကျောင်းအပ်နိုင်သည်။ လက်ခံပြီးသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက်၊ မိဘများသည် ထပ်မံ လျှောက်ထားရန် မလိုအပ်တော့ပါ။

အထက်တန်းကျောင်း ပညာသင်ကြားခြင်း အစီအစဉ်များ

အောင်မြင်သောဘဝများကို ပိုင်ဆိုင်နိုင်စေခြင်းငှာ ကျောင်းသားများအား ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ပြင်ဆင်ပေးရန် FWCS သည် ယင်း၏ အထက်တန်းကျောင်းများကို ပြန်လည် ဆန်းသစ်တီထွင်ထားပါသည်။ FWCS အထက်တန်းကျောင်း ပြန်လည် ဆန်းသစ်တီထွင်ခြင်း၏ အခြေခံမှာ အထက်တန်းကျောင်း ပြီးသောအခါ လက်တွေ့ဘဝလေ့လာခြင်းနှင့် မျှော်မှန်းချက် မြင့်မားစွာထားတတ်သည့် အလေ့အထတို့ဖြစ်လာစေရန် ကျောင်းသားများအတွက် ပြင်ဆင်ပေးသည့် အသေးစိတ်ကျသည့် လေ့လာသင်ယူရေး ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် ပိုမို အသေးစိတ်ကျသော အခြေခံအုတ်မြစ်ကို တည်ဆောက်ပေးသည့်အပြင် အထက်တန်းကျောင်း တစ်ကျောင်းစီတွင် လေ့လာမှုအစီအစဉ် (Program of Study) ရှိပါသည်။ ၎င်းသည် အလုပ်အကိုင်လမ်းကြောင်းကို ရှာဖွေနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းနှင့် အလုပ်ခွင်တွင် အသုံးပြုနိုင်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ဖွံ့ဖြိုးလာစေသော အထူးပြု အစီအစဉ်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်ကလေးသည် လေ့လာမှုအစီအစဉ်မှ ထွက်ပါက သူ/သူမအား ၎င်းတက်ရောက်ရမည့် နယ်ပယ်မှ ကျောင်းတွင် နေရာချထားပေးပါမည်။

အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာ

အနီးသစ်ရှိ FWCS အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာသင် အကယ်ဒမီကျောင်း (FWCS Career Academy) သည် အထက်တန်းကျောင်းသားများကို မော်တော်ကား၊ သတင်းအချက်အလက် အတတ်ပညာ၊ ကလေးငယ်များ ပညာသင်ကြားရေး၊ ဆောက်လုပ်ရေး၊ အချက်အပြုတ်ပညာနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဆေးဝါးကုသခြင်းနှင့် သွားဖက်ဆိုင်ရာ အလုပ်အကိုင်များ၊ အလှဖန်တီးခြင်း၊ လေယာဉ်စက်ပြင်ခြင်း၊ ပြည်သူ့လိုခြံရေးနှင့် ဂဟေဆော်လုပ်ငန်း အတတ်ပညာကဲ့သို့သော ပညာရပ်များတွင် လုပ်ငန်းခွင် ကျွမ်းကျင်မှုများကို လေ့လာသင်ယူရန်နှင့် အလုပ်အကိုင်နယ်ပယ်များ ရှာဖွေရန် ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အထက်တန်းအပြီးတွင်

ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့ ဆည်းပူးထားသော ကျွမ်းကျင်မှုများကို လူမှုအဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လက်တွေ့အလုပ်ခွင်များတွင် ပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့ကျောင်းများ၌ နေ့တစ်ဝက်စာ ကျောင်းသင်ခန်းစာများနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများကို သင်ယူပြီး၊ ကျန်နေ့တစ်ဝက်အချိန်၌ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ပညာသင် အကယ်ဒမီကျောင်းကို တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ နံနက်ပိုင်းအတန်းချိန် နာရီများမှာ နံနက် ၉:၂၀ နာရီ - နေ့လည် ၁၂:၀၅ နာရီ၊ နှင့် နေ့လည်ပိုင်းအတန်းချိန်မှာ နေ့လည် ၁၂:၄၅-၃:၃၀ နာရီ ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏ လမ်းညွှန်ရုံး သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာသင် အကယ်ဒမီကျောင်း ၄၆၇-၁၀၀၀၊ www.fwscareeracademy.fwcs.k12.in.us သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ပညာဆက်လက်သင်ကြားခြင်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ချိတ်ဆက်မှု

FWCS သည် ဘဝတစ်သက်တာ ပညာသင်ကြားခြင်း အခွင့်အရေးများကို အယ်လန်ကောင်တီ (Allen County) အတွင်း နေထိုင်သူအားလုံးအား ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အစီအစဉ်များတွင် ကျောင်းတွင်းသင်ခန်းစာများ၊ HSE (ယခင် GED ဟု လူသိများ) ပြင်ဆင်ရေး၊ မိခင်ဘာသာစကားမှာ အင်္ဂလိပ်မဟုတ်သူများအတွက် အင်္ဂလိပ်စာ (ELL)၊ နည်းပညာ၊ အီလက်ထရောနစ်၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် ကွန်ပျူတာ သင်တန်းများ၊ ဖျော်ဖြေရေးနှင့် လူငယ်နှင့်မိသားစုလှုပ်ရှားမှုများ ပါဝင်သည်။ သင်ကြားမှုအတန်းများကို FWCS Bill C. Anthis Center Ivy Tech၊ ဘုရားကျောင်းများ၊ စာကြည့်တိုက်ခွဲများနှင့် မြို့တော်တစ်ဝန်းလုံးအတွင်းရှိ FWCS နေရာများတွင် ပြုလုပ်သည်။

FWCS သည် အသက် ၁၆ နှစ်နှင့် အထက်ရှိသော ရပ်ကွက်အတွင်း နေထိုင်သူများအား အထက်တန်းကျောင်း ခရက်ဒစ်များပေးအပ်ခြင်း၊ ခရက်ဒစ် ပြန်လည်ရယူခြင်း၊ တန်းတူညီမျှသည့် အစီအစဉ်များနှင့် အရွယ်ရောက်သူများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှု သင်တန်းများဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ အတန်းများမှာ တစ်ပတ်လျှင် ငါးရက် ဖွင့်ပါသည်။ FWCS သည် အလုပ်သမားများနှင့် ရပ်ကွက်တွင်း နေထိုင်သူများအတွက် ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် သင်တန်းများပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် များစွာသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်း အခြေပြုအဖွဲ့များနှင့်လည်း ပူးတွဲလုပ်ဆောင်ပါသည်။ စာတတ်မြောက်ရေး သင်တန်းများ၊ ကွန်ပျူတာနှင့် အထူး သက်မွေးဝမ်းကြောင်း ကျွမ်းကျင်မှု သင်တန်းများရှိပါသည် သို့မဟုတ် သင်တန်းအသစ်များ ဖော်ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းအပ်ရန်နှင့် ရရှိနိုင်သော သင်တန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ သတင်း အချက်အလက်များ ပိုမိုသိရှိရန် ၄၆၇-၁၀၆၀ သို့မဟုတ် ၄၆၇-၁၀၇၅ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

အခြားရွေးချယ်စရာအစီအစဉ်များ

FWCS သည် မြင်တွေ့နေကျစာသင်ခန်း အနေအထားမျိုးတွင် မအောင်မြင်နိုင်သည့် ကျောင်းသားများအတွက် အစီအစဉ်အမျိုးမျိုး ရှိပါသည်။ အစီအစဉ်များကို ခရိုင်တစ်ဝန်းလုံးရှိ မူလတန်း၊ အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်း အဆင့်များတွင် ထားရှိပြီး ယင်းအစီအစဉ်တို့ကို ကျောင်းနယ်မြေများ သို့မဟုတ် ကျောင်းနယ်မြေ မဟုတ်သည့် နေရာများတွင်လည်း တွေ့နိုင်ပါသည်။ များသောအားဖြင့် ၎င်းအစီအစဉ်များအတွက် ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့တက်နေကျ ကျောင်းများက ညွှန်းဆိုပါသည်။ သတင်းအချက်အလက် ပိုမိုရယူရန် သင့်ကျောင်းအုပ်ထံ ဆက်သွယ်ပါ။

• နိဘရာစကားနှင့် အန်းသစ်စ်ရှိ ပညာရေးအောင်မြင်မှုစင်တာ

ခြောက်တန်းမှ ဆယ်တန်းအထိ ကျောင်းသားများအတွက် ခရိုင်၏ အခြားသော ရွေးချယ်စရာ အစီအစဉ်တစ်ခုအဖြစ် နိဘရာစကားတွင် အဆောင်အဖြစ်ပြုလုပ်ထားသော အိမ်များရှိပါသည်။ ဤအဆောင်များတွင် နေထိုင်စဉ်ကာလအတွင်း ကျောင်းသားတိုင်း၏ ပညာရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များအား ပံ့ပိုးကူညီရန် လူမှုအဖွဲ့အစည်း အရင်းအမြစ်များ၊ ထုံးတမ်းစဉ်လာနှင့် ထုံးတမ်းစဉ်လာ မဟုတ်သောနည်းလမ်းများဖြင့် အမြင့်မားဆုံးသော အထောက်အပံ့ကို ကျောင်းက ပေးပါသည်။ ပညာရေးအောင်မြင်မှုစင်တာတွင် ထားရှိခြင်းမှာ ယာယီဖြစ်သည့်အတွက် ကျောင်းက ယင်းနေရာတွင် ကျောင်းသားများ နေထိုင်စဉ်အတွင်း ပြီးမြောက်ရမည့် အဆင့်များအတွက် စနစ်တစ်ခုကို အသုံးပြုပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် သတ်မှတ်ထားသော ပညာရေး၊ အပြုအမူ၊ လူမှုရေးနှင့် ကျောင်းခေါ်ချိန် သတ်မှတ်ချက်များ ပြည့်စုံရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤစနစ်သည် ကျောင်းသားများ အောင်မြင်မှုရစေရန်နှင့် စာမေးပွဲကျခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှနုတ်ထွက်ခြင်း အလားအလာ မြင့်မားသော ကျောင်းသားများအတွက် စနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော သင်ကြားမှုပတ်ဝန်းကျင် စနစ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ မူလကျောင်းသို့ မပြန်မီ တိကျသော သတ်မှတ်ချက်များကို မဖြစ်မနေပြီးစီးအောင် လုပ်ဆောင်ကြရမည် ဖြစ်သောကြောင့် အဆောင်နေ ကျောင်းသားများတွင်

တာဝန်ယူတတ်သော စိတ်နေစိတ်ထားကိုပိုမိုဖြစ်ပေါ်စေ ပြီး ၎င်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် ရင့်ကျက်တည်ငြိမ်မှု တို့အတွက် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် တာဝန်ယူတတ်စေရန် ဤစနစ်က လေ့ကျင့်ပေးသည်။

• လူငယ်ဘဝ ကျွမ်းကျင်မှုများ

လူငယ်ဘဝ ကျွမ်းကျင်မှုများ (Youth Life Skills) အစီအစဉ်ကို အထက်တန်းကျောင်းဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် GED အောင်လက်မှတ် မရရှိသေးသော အသက် ၁၆-၂၁ နှစ် အတွင်းရှိ လူငယ်များကို အကူအညီပေးရန် ၁၉၉၅ ခုနှစ်က တည်ထောင်ခဲ့သည်။ ယင်းသည် ပျက်စီးသွားနိုင်သော ကျောင်းသားများကို ကူညီရန် စာတတ်မြောက်ရေးနှင့် အလုပ်ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို အလေးပေးသင်ကြားပေးရန် အစီအစဉ်ပြုလုပ်ထားသည်။ လူငယ်ဘဝ ကျွမ်းကျင်မှုများ အစီအစဉ်သည် ထုံးတမ်းစဉ်လာ မဟုတ်သော ပညာရေးနည်းလမ်းဖြင့် ကျောင်းသားများကို တစ်ဦးချင်းစီ ဂရုပြုပေးကာ အခက်အခဲများ ကျရောက်နေသူများကို ကူညီပေးပါသည်။ ဤအစီအစဉ်သည် သင့်တော်သော ပညာရေးနှင့် အလုပ်အကိုင်နှင့် ပတ်သက်သောသင်တန်းများ မရရှိသောကြောင့် ထိုဆင်းရဲမှုထဲမှ ရုန်းထွက်မရသော ကျောင်းသား အများစုကို အောင်မြင်သူများဖြစ်လာစေရန် ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုနှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အလုံးစုံ ခြုံငုံနိုင်သောချဉ်းကပ်နည်းကို သုံးပါသည်။ ကျောင်းထွက်ရသောကြောင့် ရွေးချယ်စရာ တစ်ခုအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အထက်တန်းကျောင်းအောင်မြင်မှု အပိုခရက်ဒစ် များရရှိရန် အတွက်လည်းကောင်း၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ကလေးမိဘဖြစ်နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခြား အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ထုံးတမ်းစဉ်လာ အထက်တန်းကျောင်း အစီအစဉ်များသည် ၎င်းတို့အတွက် အဆင်မပြေဖြစ်နေခြင်း စသည်တို့ကြောင့် ကျောင်းတက်ချိန်များ ပိုမို၍ အလျော့အတင်း ပြုလုပ်နိုင်သော ကျောင်းသို့ တက်လိုသောကြောင့် သော်လည်းကောင်း၊ ကျောင်းသားအများအပြားသည် လူငယ်ဘဝ ကျွမ်းကျင်မှုများ အစီအစဉ်သို့ လာရောက်ကြသည်။ ကျောင်းသားများသည် နံနက်ပိုင်းအတန်းများ၊ နေ့လယ်ပိုင်းအတန်းများ၊ ညနေပိုင်းအတန်းများ သို့မဟုတ် တစ်နေ့ကုန် အတန်းများတို့ကို တက်ရောက်နိုင်သည်။

• မူလတန်း အခြားအစီအစဉ်များ

မူလတန်း အခြားအစီအစဉ် (Elementary Alternative Program) သည် Shambaugh (ရှမ်းဘော့)

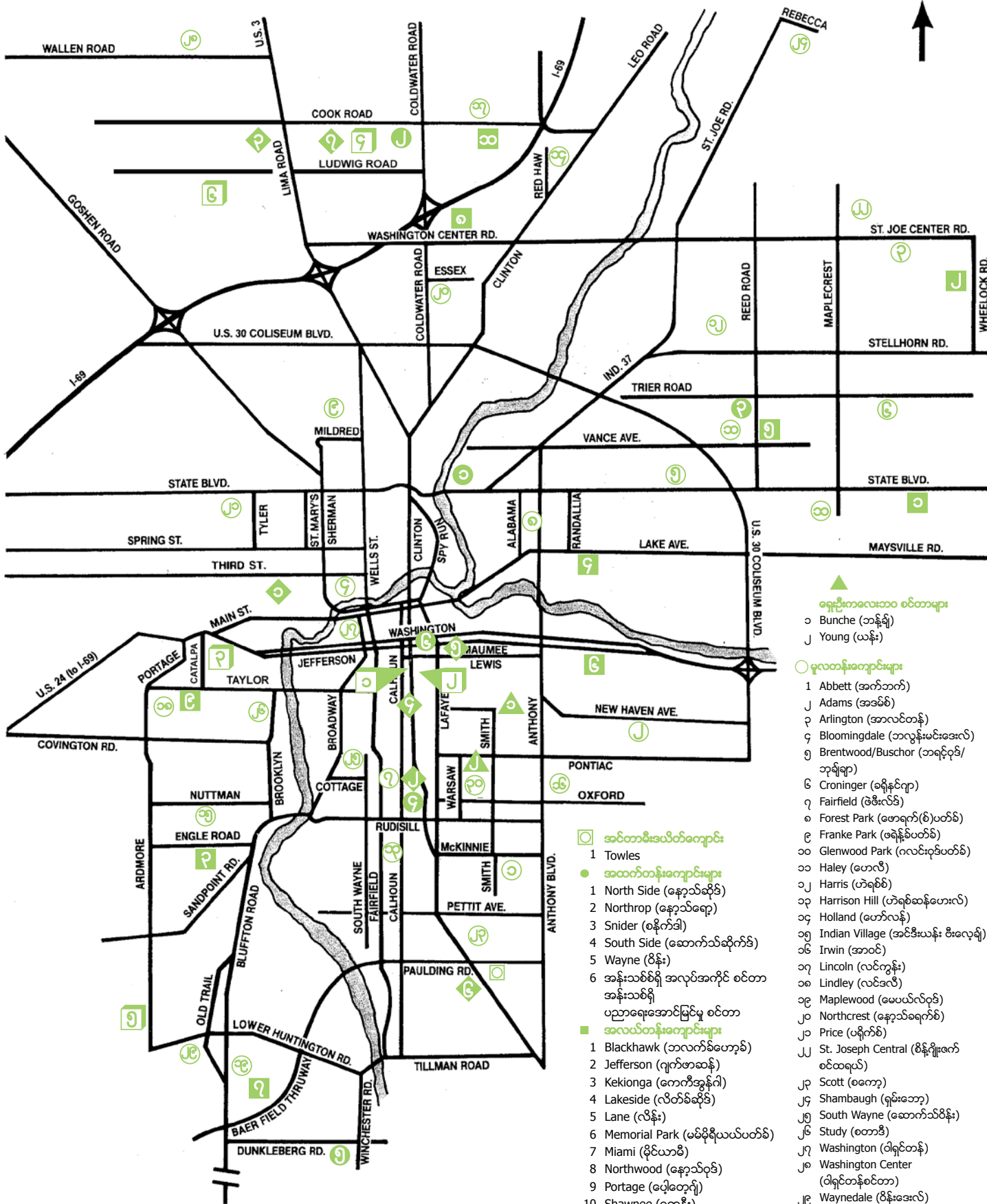
မူလတန်းကျောင်းရှိ သူငယ်တန်းမှ-ငါးတန်းအထိ ကျောင်းသားများအတွက် အခြားရွေးချယ်စရာ အစီအစဉ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ ထိုအစီအစဉ်သည် ပညာရေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်ရေးတွင် အနုတ်လက္ခဏာ ဆောင်စေသည့် အပြုအမူချို့ယွင်းချက်များနှင့် ရုန်းကန်လှုပ်ရှားနေရသော ကျောင်းသားများကို အထောက်အပံ့ပေးရန် စီစဉ်ရေးဆွဲထားသည်။ ရည်မှန်းချက်မှာ ပညာရေး ကျွမ်းကျင်မှုများကို အားဖြည့်ပေးနေစဉ်အတွင်း လိုအပ်နေသည့် လူမှုရေး၊ စိတ်ခံစားမှုနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှုများကို ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်အတွက် မူလတန်းအခြားအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော ကျောင်းသားများအား အကူအညီပေးသွားရန် ဖြစ်ပါသည်။ စာဖတ်တတ်ရန်နှင့် သင်္ချာတွက်တတ်ရန် လေ့လာသင်ယူခြင်းမှာ ကောင်းမွန်သော ဆောင်ရွက်မှုများ ဖြစ်သည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် တာဝန်ယူတတ်သော၊ လေးစားထိုက်သောလူများဖြစ်လာစေရန် ရည်ရွယ်ပြီး သင်ကြားရခြင်း ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် FWCS သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် စာရိတ္တပိုင်းဆိုင်ရာ သင်ကြားရေးအစီအစဉ် ဖြစ်သည့် မှန်ကန်သောလုပ်ဆောင်မှု (Positive Action) တို့ကို အသုံးပြုကာ အုပ်စုတစ်ခုလုံးဖြစ်စေ၊ အုပ်စုငယ်အလိုက်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးချင်းအလိုက်ဖြစ်စေ ပညာရေးနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ကို လက်ခံရရှိပါမည်။ ရွေးချယ်စရာများနှင့် ကျောင်းသား၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးစိတ်ချမ်းသာမှုတို့အကြား ဆက်နွယ်မှုရှိကြောင်းကို ကျောင်းသားများအနေဖြင့်

နားလည်သဘောပေါက်လာစေရန် ဝန်ထမ်းများက အာရုံစိုက်ကြလိမ့်မည်။ ကျောင်းသားများ ထိုကဲ့သို့ နားလည်သဘောပေါက်လာသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် ၎င်းတို့သည် မိသားစု၊ ကျောင်းနှင့် လူ့အသိုက်အဝန်းတို့ အပေါ်တွင် ကောင်းကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ၎င်းတို့တွင် အရည်အချင်းပြည့်စုံလာစေပါလိမ့်မည်။

• K-12 ကောလိပ်နှင့် အလုပ်အကိုင် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု

K-12 ကောလိပ်နှင့် အလုပ်အကိုင် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု အစီအစဉ်က FWCS ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အလုပ်အကိုင် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို ရယူရာတွင် တိုက်တွန်းအားပေးရန်နှင့် ထောက်ပံ့ပေးရန် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကောလိပ်တက်ခြင်းက ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် အဆုံးစွန်သောပန်းတိုင် မဖြစ်နိုင်သော်လည်း FWCS K-12 ကောလိပ်နှင့် အလုပ်အကိုင် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု အစီအစဉ်က ကောလိပ်ဆက်တက်သည့် အစဉ်အလာကို ပိုမိုဖြစ်စေပြီး ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ရည်မှန်းချက်မြင့်မြင့်ထား ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်စွမ်းဉာဏ်စွမ်းရီသလောက် အစွမ်းကုန်ဖြစ်ထွန်းစေရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။ ကောလိပ်နှင့် အလုပ်အကိုင် စီစဉ်ခြင်းအကြောင်း ပိုမိုသိရှိလိုပါက ၄၆၇-၂၁၂၀ သို့ ဆက်သွယ်ပေးပါ။

ကျောင်းတည်နေရာများ မြေပုံ 5



ရွှေငြိမ်းကလေးဘဝ စင်တာများ

- ၁ Bunche (ဘန့်ချီ)
- ၂ Young (ယန်း)

ဝှက်တန်းကျောင်းများ

- 1 Abbett (အက်ဘတ်)
- ၂ Adams (အဒမ်)
- ၃ Arlington (အာလင်တန်)
- ၄ Bloomingdale (ဘလွန်းမင်းဒေးလ်)
- ၅ Brentwood/Buschor (ဘရင်ဝုဒ်/ဘူချီချာ)
- ၆ Croninger (ခရိုနင်ဂျာ)
- ၇ Fairfield (ဖီးလ်ဒ်)
- ၈ Forest Park (ဖော့ရက်(စ်)ပတ်စ်)
- ၉ Franke Park (ဖရန်ကပ်ပတ်စ်)
- ၁၀ Glenwood Park (ဂလင်ဝုဒ်ပတ်စ်)
- ၁၁ Haley (ဟေးလီ)
- ၁၂ Harris (ဟဲရစ်)
- ၁၃ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)
- ၁၄ Holland (ဟော့လန်)
- ၁၅ Indian Village (အင်ဒီးယန်း ဗီးလေ့ချီ)
- ၁၆ Irwin (အာဝင်)
- ၁၇ Lincoln (လင်ကွန်း)
- ၁၈ Lindley (လင်ဒလီ)
- ၁၉ Maplewood (မေပယ်လ်ဝုဒ်)
- ၂၀ Northcrest (နော့ဒ်ခရက်စ်)
- ၂၁ Price (ဖရိုက်စ်)
- ၂၂ St. Joseph Central (စိန့်ဂျိုးဇက် စင်တာ)
- ၂၃ Scott (စော့တ)
- ၂၄ Shambaugh (ရှမ်းဘော့)
- ၂၅ South Wayne (ဆောက်သ်ဝိန်း)
- ၂၆ Study (စတုဒီ)
- ၂၇ Washington (ဝါရှင်တန်)
- ၂၈ Washington Center (ဝါရှင်တန်စင်တာ)
- ၂၉ Waynedale (ဝိန်းဒေးလ်)
- ၃၀ Weisser Park (ဝိုင်ဇာပတ်စ်)

အင်တာမီးအယ်တီကျောင်း

- 1 Towles
- ### အထက်တန်းကျောင်းများ
- 1 North Side (နော့ဒ်ဆိုဒ်)
 - 2 Northrop (နော့ဒ်ရော့)
 - 3 Snider (စနိုက်ဒါ)
 - 4 South Side (ဆောက်သ်ဆိုက်စ်)
 - 5 Wayne (ဝိန်း)
 - 6 အန်းသစ်ရို အလုပ်အကိုင် စင်တာ အန်းသစ်ရို ပညာရေးအောင်မြင်မှု စင်တာ
- ### အလယ်တန်းကျောင်းများ
- 1 Blackhawk (ဘလက်စ်ဟော့ခ်)
 - 2 Jefferson (ဂျက်ဆန်)
 - 3 Kekionga (ကော့ကီအွန်ဂါ)
 - 4 Lakeside (လိတ်စ်ဆိုဒ်)
 - 5 Lane (လိန်း)
 - 6 Memorial Park (မမ်မိုရီယယ်ပတ်စ်)
 - 7 Miami (မိုင်ယာမီ)
 - 8 Northwood (နော့ဒ်ဝုဒ်)
 - 9 Portage (ပေါ့တေ့ဂျီ)
 - 10 Shawnee (ရှော့နီး)

စီမံခန့်ခွဲရေး/လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးများ

- 1 ဂရိုင်းလ် စီမံခန့်ခွဲရေးစင်တာ
- 2 မိသားစုနှင့် လူမှုအသိုက်အဝန်း တွေ့ဆုံမှုစင်တာ
- 3 ပံ့ပိုးမှုပစ္စည်းများ/ပုံနှိပ်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ/ မီဒီယာဝန်ဆောင်မှုများ/လိန်းသိမ်းရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးများ /ကုန်လှောင်ရုံ

အခြားကျောင်းနှင့် အစီအစဉ်များ

- 1 နီဘရာစကာရို ပညာရေးအောင်မြင်မှု စင်တာ
- 2 နာတာတိုရီးရမ်း
- 3 ပျံခံပျား ပညာရေးစင်တာ
- 4 ဆောက်လုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရောင်းဝယ်ရေး

- 5 မော်တော်ကားစင်တာ
- 6 လူထုလုံခြုံရေး အကယ်ဒမီ အရှေ့မြောက် အင်ဒီးယားနား
- 7 မစ်သ်ဖီးဒ် လေကြောင်းနည်းပညာ

ကျောင်းသားနှင့် မိဘ အရင်းအမြစ်များ

ကျောင်းပြုကွဒိန်

ပထမ စာသင်နှစ်ဝက်

Aug. 13, 2019 – Dec. 19, 2019

ပထမ သုံးလပတ် - ဩဂုတ်လ ၁၄ ရက်၊ ၂၀၁၈ - အောက်တိုဘာလ ၁၁ ရက်၊ ၂၀၁၈
ဒုတိယ သုံးလပတ် - အောက်တိုဘာလ ၁၅ ရက်၊ ၂၀၁၈ - ဒီဇင်ဘာလ ၂၀ ရက်၊ ၂၀၁၈

ဒုတိယ စာသင်နှစ်ဝက်

Jan. 9, 2020 – May 28, 2020

တတိယစာသင်နှစ်ဝက်: Jan. 9, 2020 – March 12, 2020
စတုတ္ထစာသင်နှစ်ဝက်: March 16, 2020 – May 28, 2020

ကျောင်းချိန်များ

- မူလတန်းကျောင်းများ - နံနက် ၈:၂၀ နာရီ - ညနေ ၂:၅၅ နာရီ
- ဘန့်ချီ သူငယ်တန်း - နံနက် ၈:၁၀ နာရီ - ညနေ ၂:၂၀ နာရီ
- ဘန့်ချီ သူငယ်တန်းကြို - နံနက် ၈:၁၀ နာရီ - နံနက် ၁၀:၄၅ နာရီ
- ဝစ်တနီယန်း သူငယ်တန်း - နံနက် ၈:၂၀ နာရီ - ညနေ ၂:၅၅ နာရီ
- ဝစ်တနီယန်း နံနက်ပိုင်း သူငယ်တန်းကြို - နံနက် ၈:၂၀ နာရီ - နံနက် ၁၀:၅၅ နာရီ
- ဝစ်တနီယန်း ညနေပိုင်း သူငယ်တန်းကြို - နေ့လည် ၁၂:၂၀ နာရီ - ညနေ ၂:၅၅ နာရီ
- ခေါင်းစဉ် ၁ နံနက်ပိုင်း သူငယ်တန်းကြို - နံနက် ၈:၂၀ နာရီ - ၁၀:၅၅ နာရီ
- ခေါင်းစဉ် ၁ ညနေပိုင်း သူငယ်တန်းကြို - နေ့လည် ၁၂:၂၀ နာရီ - ညနေ ၂:၅၅ နာရီ
- တိုးလ်စ် အင်တာမီးဒီယတ် - နံနက် ၇:၅၅ နာရီ - ညနေ ၂:၃၅ နာရီ
- အလယ်တန်းကျောင်းများ - နံနက် ၇:၂၀ နာရီ - ညနေ ၂:၁၅ နာရီ
- အထက်တန်းကျောင်းများ - နံနက် ၉:၀၅ နာရီ - ညနေ ၄:၁၀ နာရီ
- အန်းသစ်စ်ရှိ FWCS အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ စင်တာ - နံနက် ၉:၂၀ နာရီ - မွန်းလွဲ ၁၂:၀၅ နာရီ နှင့် မွန်းလွဲ ၁၂:၄၅ - ၂:၃၀ နာရီ

ဖွဲ့ထိမ်းဖွဲ့ထိမ်း လူမှုအဖွဲ့အစည်းကျောင်းများကျောင်းအပ်ရက်များ

၂၀၁၈-၁၉ ပညာသင်နှစ်အတွက် FWCS ကျောင်းများ အားလုံးသည် ဇူလိုင်လ ၂၇ ရက် သောကြာနေ့ နံနက် ၈ နာရီမှ နေ့လည် ၁ နာရီအထိ နှင့်

တနင်္လာနေ့ ဇူလိုင် ၃၀ ရက် နေ့လည်မှ - ညနေ ၇ နာရီအထိ

ကျောင်းသားများအားလုံးသည် ယခင်နှစ်ကတည်းက တက်ရောက်ခဲ့ဖူးသောကျောင်း ဖြစ်စေကာမူ ၎င်းတို့တက်ရောက်ကြမည့် ကျောင်းများတွင် အပ်နှံရမည်။ ခရိုင်သို့ပြောင်းလာသော ကျောင်းသားသစ်များသည် ၂၃၀ အရှေ့ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း ဖွဲ့ထိမ်းဖွဲ့ထိမ်းတွင်ရှိသော မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာတွင် (Family and Community Engagement Center) စာရင်းသွင်းထားသင့်သည်။ သိလိုသောအချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း သို့မဟုတ် ၄၆၇-၂၁၂၀ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ဩဂုတ် ၂၀၁၈						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
				၁	၂	၃
၄	၅	၆	၇	၈	၉	၁၀
၁၁	၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆	၁၇
၁၈	၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃	၂၄
၂၅	၂၆	၂၇	၂၈	၂၉	၃၀	၃၁

စက်တင်ဘာ ၂၀၁၈						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇
၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄
၁၅	၁၆	၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁
၂၂	၂၃	၂၄	၂၅	၂၆	၂၇	၂၈
၂၉	၃၀					

အောက်တိုဘာ ၂၀၁၈						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
		၁	၂	၃	၄	၅
၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂
၁၃	၁၄	၁၅	၁၆	၁၇	၁၈	၁၉
၂၀	၂၁	၂၂	၂၃	၂၄	၂၅	၂၆
၂၇	၂၈	၂၉	၃၀	၃၁		

နိုဝင်ဘာ ၂၀၁၈						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
				၁	၂	
၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉
၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆
၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃
၂၄	၂၅	၂၆	၂၇			၃၀

ဒီဇင်ဘာ ၂၀၁၈						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇
၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄
၁၅	၁၆	၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁
၂၂	၂၃	၂၄				၂၈
၂၉						

ဇန်နဝါရီ ၂၀၂၀						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
			၁	၂	၃	၄
၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁
၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆	၁၇	၁၈
၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃	၂၄	၂၅
၂၆	၂၇	၂၈	၂၉	၃၀	၃၁	

ဖေဖော်ဝါရီ ၂၀၂၀						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
						၁
၂	၃	၄	၅	၆	၇	၈
၉	၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄	၁၅
၁၆	၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁	၂၂
၂၃	၂၄	၂၅	၂၆	၂၇	၂၈	၂၉

March 2020						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
၁	၂	၃	၄	၅	၆	၇
၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄
၁၅	၁၆	၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁
၂၂	၂၃	၂၄	၂၅	၂၆	၂၇	၂၈
၂၉	၃၀	၃၁				

April 2020						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
			၁	၂	၃	၄
၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁
၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆	၁၇	၁၈
၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃	၂၄	၂၅
၂၆	၂၇	၂၈	၂၉	၃၀		

May 2020						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
					၁	၂
၃	၄	၅	၆	၇	၈	၉
၁၀	၁၁	၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆
၁၇	၁၈	၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃
၂၄	၂၅	၂၆	၂၇	၂၈	၂၉	၃၀
၃၁						

June 2020						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
	၁	၂	၃	၄	၅	၆
၇	၈	၉	၁၀	၁၁	၁၂	၁၃
၁၄	၁၅	၁၆	၁၇	၁၈	၁၉	၂၀
၂၁	၂၂	၂၃	၂၄	၂၅	၂၆	၂၇
၂၈	၂၉	၃၀				

July 2020						
နေ	လာ	တေး	ဟူး	တေး	ကြာ	နေ
			၁	၂	၃	၄
၅	၆	၇	၈	၉	၁၀	၁၁
၁၂	၁၃	၁၄	၁၅	၁၆	၁၇	၁၈
၁၉	၂၀	၂၁	၂၂	၂၃	၂၄	၂၅
၂၆	၂၇	၂၈	၂၉	၃၀	၃၁	



အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းကာလ
ပြီးဆုံးခြင်း



အစည်းအဝေးရက်များ



ကျောင်းမရှိပါ



ပျက်ကွက်ရက်
အစားထိုးနေ့များ

**BOLD
DATE**

ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ရှိ
ကျောင်းသားများ

ကျောင်းပြန်နေ့

အတန်းများစတင်ခြင်း (သုငယ်တန်းမှ ၁၂ တန်း)..... သြဂုတ်လ ၁၄ ၂၀၁၈
 Classes End May 28, 2020*

ကျောင်းသားများ အတွက် ကျောင်းပိတ်သည်

အလုပ်သမားနေ့ စက်တင်ဘာလ ၃ ရက်၊ ၂၀၁၈
 ဆောင်းဦးပိတ်ရက်အောက်တိုဘာလ..... ၁၂ ရက်၊ ၂၀၁၈
 သုငယ်တန်းကြိုမှ ၁၂ တန်းအထိ ဆောင်းဦးရာသီအစည်းအဝေးရက်များ
 အတွက် ကျောင်းပိတ်ရက်များနိုဝင်ဘာလ ၉ ရက်၊ ၂၀၁၈
 ကျေးဇူးတော်နေ့နိုဝင်ဘာလ ၂၂ ရက် နှင့် ၂၃ ရက်၊ ၂၀၁၈
 ဆရာများအလုပ်လုပ်ရက်/ ပျက်ကွက်ရက်အစားထိုးနေ့.....ဒီဇင်ဘာလ ၂၁ ရက်၊ ၂၀၁၈
 ဆောင်းရာသီအားလပ်ရက်ဒီဇင်ဘာလ ၂၂ ရက်၊ ၂၀၁၈ - ဇန်နဝါရီလ ၄ ရက်၊ ၂၀၁၉
 မာတင်လူသာကင်း ဂျူနီယာ (MLK Jr. Day) DayJan. 20, 2020
 မူလတန်းကြိုမှ 12 တန်းအထိ ဆောင်းရာသီ
 အစည်းအဝေးရက်များ အတွက် ကျောင်းပိတ်ရက်များ ဇန်နဝါရီ
 အရန်ပျက်ကွက်ရက်အစားထိုးနေ့မတ် ၁၅ ရက်၊ ၂၀၁၉
 Spring Vacation March 30 - April 3, 2020
 ခရစ်တော် ထမြောက်ရာနေ့မတိုင်မီ သောကြာနေ့ (Good Friday) ဧပြီလ၊ ၁၉ ရက် ၂၀၁၉
 အရန်ပျက်ကွက်ရက်အစားထိုးနေ့မေလ ၁၇ ရက်၊ ၂၀၁၉
 အရန်ပျက်ကွက်ရက်အစားထိုးနေ့မေလ ၁၇ ရက်၊ ၂၀၁၉
 အောက်မေ့ဖွယ်နေ့ (Memorial Day)မေ ၂၇ ရက်၊ ၂၀၁၉
 Teacher Work/Make-up May 29, 2020*

မိဘ-ဆရာ အစည်းအဝေးများ

မူလတန်းကြိုမှ ၁၂ တန်းအထိ တက်ရောက်နေကြသော ကျောင်းသားများအားလုံးအတွက် မိဘ-ဆရာ အစည်းအဝေးများကို ၂၀၁၈-၁၉ စာသင်နှစ်အတွင်း နှစ်ကြိမ်ကျင်းပမည် ဖြစ်သည်။ ဗုဒ္ဓဟူးနှင့် ကြာသပတေးနေ့တို့တွင် တစ်နေ့လုံး ကျောင်း၌ စာသင်ကြားမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဗုဒ္ဓဟူးနှင့် ကြာသပတေးနေ့ညနေများတွင် အစည်းအဝေးများ ကျင်းပပါမည်။ ကျောင်းချိန် ပြောင်းလဲမှုများအလိုက် ညနေခင်းပိုင်းအချိန်များကို ချိန်ညှိသွားမည် ဖြစ်သည်။ သောကြာနေ့သည် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အားလပ်ရက် ဖြစ်သည်။ ဆောင်းဦးရာသီ မိဘ-ဆရာ အစည်းအဝေးများကို ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ နိုဝင်ဘာလ ၇ ရက်နှင့် ကြာသပတေးနေ့၊ နိုဝင်ဘာလ ၈ ရက်၊ ၂၀၁၈ တွင် ကျင်းပပါမည်။ နွေဦးရာသီ မိဘ-ဆရာ အစည်းအဝေးများကို ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၆ ရက်နှင့် ကြာသပတေးနေ့၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၇ ရက်၊ ၂၀၁၉ တွင် ကျင်းပပါမည်။

ပညာရည်တိုးတက်မှု မှတ်တမ်းပေးပို့ခြင်း

နိုဝင်ဘာလ ၂ ရက်၊ ၂၀၁၈ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးအရ၊ ဇန်နဝါရီလ ၁၁ ရက်၊ ၂၀၁၉ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးအရ၊ မတ်လ ၃၁ နှင့် ဇွန်လ ၁၄၊ ၂၀၁၉

၂၀၁၉ အထက်တန်းကျောင်းဆင်းလက်မှတ် အပ်နှံသည့်နေ့များ

June 4: Wayne • June 5: North Side, Northrop • ဇွန်လ ၈ ရက် - စနိုက်ဒါ၊ ဆောက်သ်ဆိုက်ဒ်နှင့် ဝိန်း

* အရေးပေါ် သို့မဟုတ် ရာသီဥတုနှင့် သက်ဆိုင်သော ပျက်ကွက်ရက်အစားထိုးနေ့များသည် ပြောင်းလဲကောင်း ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ ရာသီဥတု အလွန်ဆိုးရွားသောနှစ်များတွင် ကျောင်းပိတ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော နေ့များကိုအစားထိုးနေ့များအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



ဖိုထ်ဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်းကျောင်းများ၏ စာမျက်နှာများမှာ Facebook နှင့် Twitter ပေါ်တွင် ရှိပါသည်။ ကျောင်းနှင့် ခရိုင်တို့ရှိဖြစ်ရပ်များ အကြောင်းအချက်အလက်များ၊ ကျောင်းပွဲများ၏ စာတံပုံများနှင့် ရာသီဥတုကြောင့် ကျောင်းချိန်ရွေ့ဆိုင်းခြင်းနှင့် ကျောင်းတက်ချိန် ဖျက်သိမ်းခြင်းတို့အကြောင်း အသေးစိတ်ကို ရှာဖွေဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။ Twitter အသုံးပြုသူများသည် 'FWCS' ကိုရှာဖွေခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ကို တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ Facebook အသုံးပြုသူများ 'Fort Wayne Community Schools' ကို ရှာဖွေခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့စာမျက်နှာကို တွေ့နိုင်ပါသည်။



ကျောင်းတက်ခြင်း

ဖို့ထိဝိန်းလူမှုရေးကျောင်းများသည် ပညာရေးအောင်မြင်မှုအတွက် ကျောင်းတက်မှန်ခြင်းသည် အရေးပါသည်ဟု သတ်မှတ်ထားသည်။ လေ့လာချက်များအရ ကျောင်းသားများသည် အတန်းထဲတွင် မရှိလျှင် သင်ယူရန်အခက်ခဲရှိပေသည်။ ကျောင်းတက်ခြင်းသည် ပညာရေးထူးချွန်မှုအတွက် တိုက်ရိုက်ပတ်သက်ကြောင်း သက်သေရှိပေသည်။ ကျောင်းပျက်သော ကျောင်းသားသည် ပညာရေးအတွေ့အကြုံများကို လွတ်ပြီး ထိရောက်သောပညာရေးကို ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

အင်ဒီယာနာ ဥပဒေ 20-33-2-3.2 ကိုလိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း။ ကျောင်းတက်ခြင်းဆိုသည်မှာ လူကိုယ်တိုင်ရှိရပါမည် - (၁) ကျောင်းတွင်း၊ သို့မဟုတ် (၂) ကျောင်းမှပြုလုပ်သော သင်ကြားရေးအစီအစဉ်အရ ရှိနေရမည့် နေရာတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ကျောင်းချိန်အတွင်း ရှိနေရမည်။

မိဘများသည် မိမိတို့ကလေးများ ကျောင်းသွားစေရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ မိဘများသည် မိမိတို့ကလေးများကို အသက် 7 နှစ်အရွယ်မှစ၍ အောက်ဖော်ပြပါ အချိန်တိုင်အောင် ပြည်သူပိုင် သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ကျောင်းတွင် ကျောင်းထားပေးရန် အင်ဒီယာနာ ဥပဒေက သတ်မှတ်ထားပါသည် -

- ၁။ အထက်တန်းကျောင်း အောင်မြင်ပြီးသူများ။
- ၂။ အနည်းဆုံး အသက် 16 နှစ်ပြည့်ပြီး ဖြစ်ရမည်၊ သို့သော် အသက် 18 နှစ်ထက်ငယ်ရမည်။
 - a. ကျောင်းသားနှင့် ကျောင်းသားမိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့်တကွ ကျောင်းအုပ်တို့သည် နုတ်ထွက်ခြင်းကို သဘောတူ
 - ခ. ကျောင်းထွက် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခန်းက ကျောင်းသားသည် နုတ်ထွက်ကြောင်းစာရေး အသိအမှတ်ပြုပြီး ကျောင်းသား၏မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းအုပ်တို့ တစ်ဦးချင်း ကျောင်းသားနုတ်ထွက်ရန် သဘောတူကြောင်း စာရေး သဘောတူညီချက် ပေးရပါမည်။ အခက်အခဲတစ်ခုခုကြောင့် ကျောင်းမှနုတ်ထွက်ခြင်း မဟုတ်ပါက ကျောင်းသားသည် အသက် 18 နှစ် မပြည့်မီ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် သုံး၍မရပါ။

3. အသက် 18 နှစ်ပြည့်သည်အထိ။

ကလေးကျောင်းပျက်သည်ရက်တွင် နံနက် 9 နာရီမတိုင်မီ ကျောင်းသို့ဖုန်းဆက်ရန်မှာ မိဘ၏

တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ မိဘကဖုန်းမဆက်ပါက ကျောင်းပျက်မှုကို သက်သေယူရန် ထိုနေ့တွင်ပင် မိဘထံ ကျောင်းက ဖုန်းဆက်ရန် ကြိုးစားပါလိမ့်မည်။ ဆရာဝန်များ၊ သွားဆရာဝန်များ သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု ပံ့ပိုးသူများထံမှ မှတ်ချက်များကို ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်တက်ပြီး ကျောင်းဖွင့်ရက် သုံးရက်အတွင်း ကျောင်းတက်မှုရုံးက လက်ခံရရှိရပါမည်။ သုံးရက်အတွင်း မရသည့်မှတ်တမ်းများကို လက်မခံပါ။

အကယ်၍ ကျောင်းပညာသင်နှစ်အတွင်း စုစုပေါင်း ကျောင်း ငါးရက် ပျက်ပြီးပါက ကျောင်းသားထံတွင် ဆရာဝန်ထံမှ မှတ်ချက်ရှိရပါမည် သို့မဟုတ်ပါက နောက်ထပ်ကျောင်းပျက်မှုများကို ခွင့်မဲ့ကျောင်းပျက်မှုများဟု သတ်မှတ်ပါမည်။ သို့သော်လည်း ကြာရှည်ဖျားနာပါက လိုအပ်ချက်အတွက် တစ်ရက်သာပျက်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

နာတာရှည်ရောဂါ ဖြစ်နေသော သား/သမီးရှိသည့် မိဘသည် ဆရာဝန်ကို ပုံစံတစ်စောင်ဖြည့်စေပြီး ကျောင်းသို့တင်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းရှိ ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများက ယင်းပုံစံကို စစ်ဆေးပြီးသည့်အခါ မိဘ/ကျောင်းသားသည် ပညာသင်နှစ်တစ်ခုအတွင်း ကျောင်းပျက်သည့် အခါတိုင်း ဆရာဝန်ထံမှ စာတောင်းရန် ကင်းလွတ်စေပါသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတွင် အတည်ပြုပြီးဖြစ်သော နာတာရှည်ရောဂါ ပုံစံတစ်စောင် ရှိပါက ကျောင်းသား၏ ပျက်ကွက်မှုကို ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားရန် မိဘတွင် နေ့စဉ်နှင့်အမျှ တာဝန်ရှိပါသည်။

ကျောင်းနောက်ကျခြင်း/ကျောင်းမှ စောပြန်ခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အတန်း/ကျောင်း စဖွင့်သည့် အချိန်တွင်မရောက်ရှိသေးပါက ကျောင်းနောက်ကျသည်ဟု ယူဆပါသည်။ အကယ်၍ ဘတ်စ်ကား နောက်ကျပါက ယင်းကျောင်းသားကို ကျောင်းနောက်ကျသည်ဟု မယူဆပါ။ ကျောင်းမှစောပြန်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကျောင်းသားသည် တစ်နေ့တာ စာသင်မှု ပြီးဆုံးချိန် မတိုင်မီ အတန်း/ကျောင်းမှ ထွက်ခွာသွားခြင်း ဖြစ်သည်။ ယင်းကို ကျောင်းနောက်ကျသည်ဟု ယူဆမည်။

ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် အတည်ပြုထားသော ခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲ ကျောင်းသို့ တစ်နာရီ နောက်ကျရောက်သော်လည်း နေ့ဝက်အချိန်ထက် ပိုနည်းခြင်း၊ သို့မဟုတ် တစ်နာရီ ကျောင်းမှစောစွာထွက်ခွာသော်လည်း နေ့ဝက်အချိန်ထက် ပိုနည်းခြင်းကို 'လွန်မင်းစွာ ကျောင်းနောက်ကျမှု/စောစီးစွာထွက်ခွာသွားမှု' အဖြစ် ယူဆပါမည်။

ကျောင်းချိန်မပြီးခင် ကျောင်းမှထွက်ခွာရန်လိုသည်ဟု ယူဆသည့် ကျောင်းသားများသည် သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းအာဏာပိုင်ထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး ကျောင်းရုံးခန်းတွင် လက်မှတ်ထိုးကာ ထွက်ခွာရပါမည်။ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းမှ စောစီးစွာ ထွက်ခွာသည့် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပိုင်နက်မှ ချက်ချင်း ထွက်ခွာရပါမည်။

ကျောင်းတက်နေသည်ဟု ယူဆသည့်

ကျောင်းပျက်မှုများ

- ၁။ အထွေထွေ စုရုံးမှုတွင် အကူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- ၂။ ရွေးကောက်ပွဲနေ့တွင် မဲရုံများက ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း (6 တန်းမှ 12 တန်းအထိ)။
- ၃။ စောင့်ကြည့်သူအရာရှိ သို့မဟုတ် တရားရုံး အရာရှိက မှတ်တမ်းတင်ထားသော တရားရုံးသို့ သွားရခြင်း။
- ၄။ ဘာသာရေးဆိုင်ရာ (ဥပုသ်၊ သီလ)စောင့်ထိန်းခြင်း သို့မဟုတ် သင်ကြားခြင်း။
- ၅။ ကန့်သတ်ချက်ကြောင့် အိမ်ကနေထိုင်၍ သင်ကြားခြင်း။
- ၆။ စာသင်ပေးသည့် ဆေးရုံ သို့မဟုတ် အခြားလူငယ်များထားသည့် နေရာတွင် နေရခြင်း။
- ၇။ ဆရာဝန် သို့မဟုတ် သွားဆရာဝန်က မှန်ကန်သည်ဟု အတည်ပြုထားပြီး ဆရာဝန် သို့မဟုတ် သွားဆရာဝန်နှင့် နှစ်နာရီထက်မကျော်သည့် ချိန်းဆိုခြင်း။
- ၈။ ကျောင်းအုပ်၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းများ။
- ၉။ ကျောင်းအုပ်၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် သတိပေးချက်ဖြင့် တတိယနှစ်နှင့် နောက်ဆုံးနှစ် ကျောင်းသားများသည် ကောလိပ်သို့ သွားရောက်လည်ပတ်ခြင်းများ (တစ်နှစ်တွင် နှစ်ကြိမ်တည်းသာဟု သတ်မှတ်ထားသည်)။
- 10. တစ်ဦးချင်း ပညာရေးအစီအစဉ်(IEP) ကသတ်မှတ်ထားသည့်အခါတွင် အထူးပညာရေးကျောင်းသားများအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများရပ်စဲခြင်း။
- 11. ကျောင်းစာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း 10 ရက်ထက်မကျော်လွန်သည့် နိုင်ငံတော်စောင့်ရှောက်ရေး တာဝန်ထမ်းဆောင်ရခြင်း

- 12. ခန့်အပ်ခံရသည့်အခါနှင့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်အရ ခွင့်ပြုသည့်အခါ ပြည်နယ်အဆင့် လုပ်ဆောင်ရေးတပ်များတွင် အမှုထမ်းရခြင်း
 - 13. အခြားအစီအစဉ် တစ်ခုတွင် နေရာချထားရန် စောင့်ဆိုင်းနေခြင်း
- ၁၄။ ညွှန်ကြားမှု အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်စေသော အတွင်းလူနာကုသမှုအစီအစဉ်တွင် ယာယီနေရာချထားခြင်း

ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုများ

ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုအတွက် မိဘများမှ ဖုန်းဆက် အကြောင်းကြားခြင်းကို ငါးရက်အထိ ခရိုင်မှ လက်ခံပါသည်။ နေထိုင်မကောင်းမှုကြောင့် ထပ်ဆောင်း ကျောင်းပျက်မှုများအတွက်ကိုမူ ခွင့်ပြုချက်ပေးရမည့် ရက်များအတွက် ဆရာဝန်လက်မှတ် လိုအပ်ပါသည်။ သို့သော်လည်း ကြာရှည်ဖျားနာပါက လိုအပ်ချက်အတွက် တစ်ရက်သာပျက်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။ နာတာရှည်ရောဂါ ဖြစ်နေသော သား/သမီးရှိသည့် မိဘသည် ဆရာဝန်ကို ပုံစံတစ်စောင်ဖြည့်စေပြီး ကျောင်းသို့တင်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းရှိ ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများက ယင်းပုံစံကို စစ်ဆေးပြီးသည့်အခါ မိဘ/ကျောင်းသားသည် ပညာသင်နှစ်တစ်ခုအတွင်း ကျောင်းပျက်သည့် အခါတိုင်း ဆရာဝန်ထံမှ စာတောင်းရန် ကင်းလွတ်စေပါသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတွင် အတည်ပြုပြီးဖြစ်သော နာတာရှည်ရောဂါ ပုံစံတစ်စောင် ရှိပါက ကျောင်းသား၏ ပျက်ကွက်မှုကို ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားရန် မိဘတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- ၁။ ဆရာဝန်ထံမှ ဆေးစာဖြင့် ခွင့်တောင်းသည့် ဖျားနာခြင်းကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းငါးကြိမ်ပျက်ကွက်မှုတွင် မထည့်သွင်းပါ။ ကျောင်းစာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း ဆရာဝန်ထံမှ စာမပါဘဲ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းငါးကြိမ်ပျက်ခြင်းထက် ကျော်လွန်သည့် ပျက်ကွက်မှုများကို ခွင့်ပြုပျက်ကွက်မှုဟု ယူဆပါမည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်တက်သည့်အခါ ကျောင်းသို့ မှတ်ချက်စာ ပေးရပါမည်။ **ကျောင်းသား ကျောင်းပြန်တက်သည့် သုံးရက်အတွင်း ဆရာဝန်ထံမှစာကို ကျောင်းသို့ပေးအပ်ရမည်။**
- ၂။ မိသားစုဝင် သေဆုံးမှု(မိဘ၊ မွေးစားမိဘ၊ မောင်နှမ၊ အဖိုးအဖွား တို့အတွက် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တွင်

အများဆုံး ငါးရက်၊ မောင်နှမ ဝမ်းကွဲများ၊
အဒေါ်များနှင့် ဦးလေးများအတွက်
စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တွင် အများဆုံး သုံးရက်။

၃။ (မိဘများ စိတ်အထင်)ဆိုးရွားသည့် ရာသီဥတု။

၄။ ခေါင်းတွင် သန်းရှိခြင်း (ပထမဆုံး
တစ်ရက်သာလျှင်)။

၅။ ကလေးတွင် ထိုးထားရမည့် ကာကွယ်ဆေးများ
မထိုးရသေးလျှင် (တစ်ရက်သာလျှင်)။

၆။ ကျောင်းခေတ္တရပ်နားခြင်းများ
(ခေတ်ဗရပ်နားခြင်းခံရသော
ကျောင်းသားတစ်ဦးသည်
ကျောင်းပျက်ခြင်းဖြစ်သော်လည်း အစီရင်ခံခြင်း
သတ်မှတ်ချက်များကြောင့် ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်ကျောင်းပျက်
ခြင်းဟု ယူဆပါသည်။)

၇။ အဆောင်ကျောင်းအုပ်သည်
အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ရပ်တွင်
စစ်မှုထမ်းနေသောမိဘများ ရှေ့တန်းထွက်ခြင်းနှင့်
ရှေ့တန်းမှ ပြန်လာခြင်းတို့ကြောင့်
ပျက်ကွက်ခြင်းများကဲ့သို့ ပျက်ကွက်မှုတစ်ခုကို
ခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။

၈။ ကြိုတင် ခွင့်ပြုပေးပြီးဖြစ်သော ကောလိပ်သို့
အလည်သွားရောက်ခြင်းများ (အများဆုံး နှစ်ရက်
ဖြစ်ပြီး ကောလိပ်မှ အတည်ပြုချက် လိုအပ်သည်)။

ကျောင်းပြေးခြင်း

ကျောင်းစာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်းတွင် ကျောင်းမှ
ခုနစ်ရက်ကျော် ခွင့်မတိုင်ဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်းဖြစ်သည့်
ရက်ကြာရှည်စွာ ကျောင်းပျက်သည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား
“ကျောင်းပြေးလေ့ရှိသူ” တစ်ဦးအဖြစ် Fort Wayne
Community Schools သတ်မှတ်ပါသည်။

၁။ ခေါင်းတွင် သန်းရှိခြင်း သို့မဟုတ်
ကျောင်းပထမရက်နောက်ပိုင်း ထိုးသင့်သည့်
ကာကွယ်ဆေး ထိုးမထားခြင်း။

၂။ ဘတ်စကားစီးခွင့် ဆုံးရှုံးသွားခြင်းကြောင့်
ကျောင်းပျက်ခြင်း။

၃။ ကျောင်းဖွင့်ထားသော ကာလအတွင်း အပန်းဖြေခရီး
သွားခြင်းများအား ခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းပိတ်ထားသော
ကာလတွင် မိသားစုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများ စီစဉ်ရန်
မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများကို အကြံပြုပါသည်။

၄။ ခွင့်ပြုချက်မရရှိထားဘဲ ကျောင်းတွင် နှင့်/သို့မဟုတ်
အတန်းတွင် မရှိသော ကျောင်းသားတစ်ဦး။

၅။ စာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း ခွင့်ပြုချက်မရရှိထားသော
ခုနစ်ရက်ထက်ပိုပျက်သော ကျောင်းသားများကို

YMCA စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းပြောင်းလဲရေး
အစီအစဉ်သို့ (SOCAP) ပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။

၆။ ခွင့်ပြုသည်ဟု ရေးမှတ်မထားသော
အခြားအကြောင်းရင်းများ။

မိဘများအား အကြောင်းကြားခြင်း

၁။ ကလေးကျောင်းပျက်သည့်ရက်တွင် နံနက်
၉ နာရီမတိုင်မီ ကျောင်းသို့ဖုန်းဆက်ရန်မှာ
မိဘ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍
မိဘကဖုန်းမဆက်ပါက ကျောင်းပျက်မှုကို
သက်သေယူရန် ထိုနေ့တွင်ပင် မိဘထံ
ကျောင်းက ဖုန်းဆက်ရန် ကြိုးစားပါလိမ့်မည်။
ကလေးတုပ်ကွေးဖြစ်နေသည်၊ သို့မဟုတ်
အခြားရောဂါတစ်ခုခု ဖြစ်နေသည်ဟု မိဘက
ကျောင်းသို့ဖုန်းဆက်ပါလျှင် နေမကောင်းဖြစ်နေသည့်
အတောအတွင်း နောက်တစ်ကြိမ်ထပ်မံ
ဆက်သွယ်မည်မဟုတ်ပါ။

၂။ ခွင့်ဖြင့် သို့မဟုတ် ခွင့်မဲ့ ပျက်ကွက်ရက် ငါးရက်
သို့မဟုတ် ထိုထက်ပို၍ ပျက်ကွက်ပြီးနောက်
မိဘထံသို့ လိုအပ်သော မိဘများထံသို့
အကြောင်းကြားခြင်းကို စာတိုက်မှ ပို့ပေးပါမည်။

၃။ ခွင့်မဲ့ ခုနစ်ကြိမ် ပျက်ကွက်ပါက စည်းကမ်းချိုး
ဖောက်သည်ဟု သတ်မှတ်ပြီး မိဘထံသို့ ခုနစ်ကြိမ်
ပျက်ကွက်ခြင်းကိုဖော်ပြသည့် ကျောင်းတက်ခြင်းနှင့်
ပတ်သက်သော တရားဝင်အသိပေးစာပို့မည် ဖြစ်ပြီး
ပြစ်မှုငယ်များနှင့်ပတ်သက်သော ကျမ်းကျိန်လွှာကို
ဖိုင်တွဲထားလိမ့်မည်။ ထို့နောက် ကျောင်းသည်
မိဘထံ တယ်လီဖုန်းဖြင့်လည်း ဆက်သွယ်ပါမည်။

၄။ ကျောင်းပြေးသည့် အကျင့်ရှိသူ
အကြောင်းကြားစာကို မိဘထံသို့
ဆက်သွယ်ပေးပို့သည်။ **ပြစ်မှုငယ်များ
နှင့်ပတ်သက်သော ကျမ်းကျိန်လွှာနှင့်အတူ ခုံအဖွဲ့၏
အခြားရွေးချယ်ရန် အစီအစဉ်မှ ကျူးလွန်သူများ
အနေအထား (SOCAP) ကို ကျောင်းသည်
ဖိုင်တွဲထားလိမ့်မည်။**

၅။ ခွင့်မပြုပဲ ဆယ်ရက်ကျောင်းပျက်လျှင်-
ကျောင်းသည် ကလေးသူငယ်ဝန်ဆောင်မှဌာနသို့
ပညာရေးလျစ်လျူမှုအတွက် မှတ်တမ်းပြုလုပ်တင်
သွင်းမည်ဖြစ်သည်။ ထပ်တိုး ၅ရက်တိုင်းအတွက်
ကျောင်းသည် DCS ကို မှတ်တမ်းပို့နေမည်ဖြစ်သည်။

၆။ ကျောင်းပြေးရက် ဆယ်ရက်ထက်ပို-ကျောင်းသည်
ကျောင်းပြေးခံဝန်လွှာပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

ပျက်ကွက်သွားသည့်ကျောင်းစာကို လုပ်ဆောင်ခြင်း

ကျောင်းပျက်ထားသော ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့ ကျောင်းပျက်နေစဉ် အတောအတွင်း ဆောင်ရွက်ရမည့် ကျောင်းစာလေ့ကျင့်ခန်းများကို အစားထိုးလုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အခွင့်အရေးပေးပါလိမ့်မည်။ ပျက်ကွက်သွားသောအလုပ်ကို ဖြစ်နိုင်ပါက ယင်းတို့ ကျောင်းပြန်တက်သောအခါ လုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်သည်။ ပျက်ကွက်သွားသည့်အလုပ်ကို လုပ်ဆောင်ခွင့်ပြုရန်အတွက် တောင်းဆိုရန်မှာ ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ပျက်ကွက်သွားသော အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်ရန် ပေးသောအချိန်သည် ပျက်ကွက်ရက်စုစုပေါင်း အရေအတွက်ကို အပိုတစ်ရက်ပေါင်းပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ရက်ရှည်ဖျားနာမှုကို တစ်ဦးချင်းအလိုက် ကိုင်တွယ်သွားပါမည်။

ခုနစ်ကြိမ်နှင့်အထက် ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်သော ကျောင်းသားများအတွက် ပျက်ကွက်သွားသည့် အလုပ်များပြန်လုပ်ခွင့်ကို ဆရာကဆုံးဖြတ်ပြီး ပေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းမှ နုတ်ထွက်ခြင်း

အသက် 16 နှစ်နှင့် 18 ကြားအတွင်းရှိသော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းမတက်မနေရအရွယ်ဖြစ်သည့်အတွက် ကျောင်းမပြီးခင် ကျောင်းထွက်ခြင်းမပြုလုပ်နိုင်ပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းထွက်ရန်လိုအပ်ခဲ့ပါက (a) ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသား၏မိဘများနှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ကျောင်းနှုတ်ထွက်ရန်သဘောတူညီချက်ပါရမည်။ (b) ကျောင်းအထွက်တွင် အင်တာဗျူးလုပ်ရပြီး ကျောင်းသားသည် လိုအပ်ချက်ကြောင့် ကျောင်းထွက်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ ကျောင်းသားမိဘနှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးဖက်မှလည်း ကျောင်းသားအတွက် သဘောတူညီကြောင်းကို ကျောင်းသားသည် အသိအမှတ်ပြုစာ ပေးရပါမည်။ (c) ကျောင်းထွက်ခြင်းသည် ငွေရေးကြေးရေးခက်ခဲမှုကြောင့်နှင့် ထိုသူသည် အလုပ်လုပ်ပြီး မိသားစုကိုထောက်ပံ့ခြင်း သို့မဟုတ် မှီခိုရသည့်အခြေအနေများဖြစ်သည့် နေမကောင်းခြင်း သို့မဟုတ် တရားရုံးတွင် တရားရင်ဆိုင်ခြင်းများကြောင့်သာဖြစ်ရပါမည်။ ကျောင်းထွက်ကြောင်း ဝန်ခံတံပြုလွှာတွင် အကဲ့သို့ နုတ်ထွက်ခြင်းကြောင့် ရှေ့ရေးတွင် ကျောင်းသား၏ ဝင်ငွေလျော့နည်း စေနိုင်ပြီး အလုပ်လက်မဲ့ဖြစ်ရန် အလားအလာ များစေကြောင်းကို ကျောင်းသားနှင့်မိဘ နှစ်ဘက်လုံးက နားလည်ကြောင်း ရေးသားထားမှု ပါရှိရမည်။ အခက်အခဲတစ်ခုခုကြောင့် ကျောင်းမှနှုတ်ထွက်ခြင်း မဟုတ်ပါက ကျောင်းသားသည် အသက် 18 နှစ် မပြည့်မီ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် သုံး၍မရပါ။

မူကြိုတက်ရောက်မှု လမ်းစဉ်များ

Fort Wayne အဝန်းကမ္ဘာခြားမပြားပွည့်ခရီးဖျက်မှုကို တစ်စုတစ်စုတစ်စုပုံမနှုတ်သဖြင့်၊ အာကာသကမ္ဘာသတင်းကမ္ဘာခြားမပြားပွည့်ခရီးဖျက်မှုကို တကျရော ကျရန်ပပြုကျကျနရောခြားအိဆုံးရုံးမှကိုဖွဲ့စည်းနေသဖြင့်။ အားလုံး Fort Wayne အဝန်းကမ္ဘာခြားမပြားတကျရောကျသူမူဝါဒမပြားအကျပါလိအပျော်မပြားအာရုံစူးစိုကျမှုအတူမူကွဲသကျဆိုပါသည်။ အဆိုပါတကျရောကျသူမူဝါဒမပြားစာမကြာနာ 32 တုဂျာနယ်ဖြစ်ပါသည်။

- အပွည့်အဝကျကျ ကွဲတကျ-ကမ္ဘာခြားမပြားသဖြင့် ကမ္ဘာခြားသားမပြားအပွည့်အဝအတိုတကျရောကျရန်မပြားမည့်။
- ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုအတွက် မိဘများမှ ဖုန်းဆက် အကြောင်းကြားခြင်းကို ငါးရက်အထိ ခရိုင်မှ လက်ခံပါသည်။ နေထိုင်မကောင်းမှုကြောင့် ထပ်ဆောင်း ကျောင်းပျက်မှုများအတွက်မူ ခွင့်ပြုချက်ပေးရမည့် ရက်များအတွက် ဆရာဝန်လက်မှတ် လိုအပ်ပါသည်။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို တယ်လီဖုန်းဆက်မည်၊ စာရေးဆက်သွယ်မည် သို့မဟုတ် မိဘနှင့်အစည်းအဝေး လုပ်ပါမည်။
- သုံး unexcused ပပြုကျကျ၊ သတ်တမ unexcused မရိခွင့်ပမပြုနရောခြားအတူကျဆုံးရုံးမှဖွဲ့စည်းခွင့်ပေးငါ ဖြောတကျရောကျ (အကွဲ-ကမ္ဘာခြားက) ကိုရည့်မတူဟာ တရားဝင်ကမ္ဘာခြားသတ်ပွပါ ပိုစရာ အားဖွဲ့မိဘသို့မဟုတ် အပျော်နှုတ်သူအဆကျအသုယျာဘို့။
- ခုနစ်ပြား unexcused ပပြုကျကျနရောခြားအိဆုံးရုံးမှကို ဖွဲ့စည်းနေသဖြင့်။
- တဆယ့်ဖျေသို့မဟုတ်အစောပိုင်းထုကျနာနရောခြား၏ ဆုံးရုံးမှကိုဖွဲ့စည်းမမေည့်။
- ရာသီဥတုအဘို့အနုကျနာရိနာဓာတ်ပေးရိလပြုတ ဖျေကျနမှုကွဲစာရင်းသုဂျာမပြားကမ္ဘာခြားသားမပြား၊ တကျခမရိခွင့်ခင်းပြုမမေည့်။

ဘန်ချ်မှလွဲ၍ နံနက်ပိုင်း မူလတန်းကြို ကျောင်းသားများသည် နံနက် 10:20 - 11:55 နာရီ အချိန်ထိ ကျောင်းတက်ပြီး ကျောင်းသို့ သူငယ်တန်းမှ 5 တန်းအထိ တက်နေသော ကျောင်းသားများနှင့်အတူ လာရောက်ကြသည်။ စညး အကွဲ-ကမ္ဘာခြားမပြားမပြားအတူကျကျကမ္ဘာခြားဘ တကျကျကားယူသူကို Pre-ကမ္ဘာခြားမပြားသားမပြားအမ 2 1:20 ကနတကျရောကျခွင့်အားလုံး အကွဲ- ကမ္ဘာခြားကမ္ဘာခြားသားတုနေအတူ၊ တစကြာရိနာဓာတ်ပေး တုဂျာဘတုကျကားပမပြုရလိမမေယျ 12:15 pm တုဂျာနုလည့်မ 10:10 ထံမတကျရောကျရန်ပါလိမမေယျ: 55 ညနစ

ကျောင်းပိတ်ခြင်းများနှင့် ကျောင်းချိန်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းများ

ကျောင်းပိတ်ရန်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထိုရက်တစ်တစ်ရက်စီတွင် ချမှတ်ပါသည်။ ဆိုးရွားသော ရာသီဥတုကြောင့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ၏ အန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးအတွက် ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ကျောင်းများပိတ်ရန် ဆုံးဖြတ်ကောင်းဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ ဖြစ်ခဲ့သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံ၊ ကျောင်းတစ်ကျောင်းသည် လျှပ်စစ်မီး ပြတ်တောက်မှုကြောင့်လည်းကောင်း၊ ရေကြီးခြင်းကြောင့်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများအတန်းတက်ရန် မဖြစ်နိုင်သော အခြားအခြေအနေ တို့ကြောင့်လည်းကောင်း၊ စောစီးစွာ ကျောင်းလွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပိတ်ခြင်း လုပ်ကောင်းလုပ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော်လည်း ကိစ္စအများစုတွင် ကျောင်းများ ပိတ်ရခြင်း၏ အကြောင်းရင်းမှာ ရာသီဥတု ဆိုးရွားခြင်းကြောင့် ဖြစ်သည်။

သင့်ကလေးအား အိမ်တွင်နေစေခြင်း

မိဘများအတွက် ပထမဦးစားပေးနှင့်အရေးအကြီးဆုံး တာဝန်ဝတ္တရားမှာ ၎င်းတို့၏ သား၊ သမီးများ ဖြစ်ပါသည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားသောရက်များတွင် ကျောင်းများပိတ်ထားခြင်း မရှိစေကာမူ မိဘများသည် မိမိတို့၏ကလေးများ ကျောင်းသို့သွားရာလမ်းတွင် အန္တရာယ်ကင်းရှင်းမှု အခြေအနေကို မိမိတို့ကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ဤအခြေအနေများတွင် အကြောင်းပြချက်ရှိပါက ပျက်ကွက်ခွင့်ပေးထားသော်လည်း ပျက်ကွက်မှုအတွက် မိဘကိုယ်တိုင် ဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပေးရပါမည်။ မိဘက ခွင့်တိုင်ပြီးပါက၊ ကလေးကို အဆိုပါနေ့တွင် ကျောင်းပျက်သည်ဟု မှတ်သားထားမည်။ ကျောင်းသားအား မည်သည့် ကျောင်းစာကိုမဆို အစားထိုး လုပ်ခွင့်ပြုသည်။ အမှန်တကယ် ရာသီဥတု အလွန်ဆိုးရွားနေပါက FWCS သည် ရာသီဥတုဆိုးရွားကြောင်း သတ်မှတ်ပေးပါသည်။ ဥပမာအနေဖြင့် သွားလာရခက်ခဲသည့် အခြေအနေအထိ နှင်းကျခြင်း သို့မဟုတ် ရေခဲခြင်း၊ လေဆင်နှာမောင်းတိုက်ခတ်ခြင်း၊ ရေကြီးရေလျှံခြင်း၊ သိပ်သည်းစွာမြူဆိုင်းခြင်း (အမြင်အား ၁၆၄ ပေ/၅၀ မီတာ အောက်) စသည်တို့ ဖြစ်သည်။

မိုးလေဝသ အခြေအနေ

FWCS တွင် မြို့တွင်း၊ မြို့ပြင်နှင့် ကျေးလက်နေရာများ အပါအဝင်စတုရန်းမိုင် ၁၅၀ ရှိသောကြောင့် ခရိုင်တစ်ဝန်း အခြေအနေအမျိုးမျိုး မကြာခဏ ကွဲပြားလေ့ရှိပါသည်။ ဒေသအစိတ်အပိုင်း တစ်ခုအပေါ်တွင်မူတည်၍ ခရိုင်တစ်ခုလုံးအတွက် အခြေအနေများကို ဆုံးဖြတ်ရန် ခက်ခဲသောကြောင့် ရာသီဥတု မကောင်းသောအခါများတွင် ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် လမ်းပန်းခရီးအခြေအနေကို ကိုယ်တွေ့သိရှိရန် နံနက် ၄ နာရီမှစ၍ ကားဖြင့်ထွက်ကြည့်ကြပါသည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ကောင်တီ အဝေးပြေးဌာန၊ အင်ဒီယားနားပြည်နယ်ရဲဌာန၊ မြို့ပြလမ်းများဌာနနှင့် အမျိုးသား ရာသီဥတု ဝန်ဆောင်မှုဌာနတို့တွင် စုံစမ်းနိုင်သည့်အပြင် အနီးဝန်းကျင်မှ ကျောင်း ခရိုင်များကို ဖုန်းဆက်ပြီး အခြားသော သတင်းအချက်အလက်များ ရယူပါသည်။ သတင်းတိုပေးပို့မှုကို သင်လက်ခံလိုပါက ၆၇၅၈၇ သို့ 'yes' ဟု ရေးသားပေးပို့ပါ။

ပျက်ကွက်ရက် အစားထိုးနေ့များ

ပြည်နယ် သတ်မှတ်ချက်အရ စာသင်နှစ် တစ်နှစ်တွင် ကျောင်းတက်ရက် ၁၈၀ ရက် ရှိရပါမည်။ ပျက်ကွက်ရက် အစားထိုးနေ့များကို ၂၀၁၈-၁၉ ကျောင်းပြက္ခဒိန်တွင် ဖေဖော်ဝါရီ ၈၊ မတ် ၁၅၊ မေ ၃ နှင့် မေ ၁၇ တို့တွင် စီစဉ်ထားပါသည်။ ကျန်ရှိသော အစားထိုးနေ့ရက်များကို စာသင်နှစ် အဆုံးတွင် ထပ်ထည့်ပါမည်။ ရာသီဥတု အလွန်ဆိုးရွားသောနှစ်များတွင် မာတင်လူသာကင်း ဂျွန်နီယာနေ့ (Martin Luther King, Jr. Day)၊ ပရေဆီးဒန့်နေ့ (Presidents Day)၊ ကျောင်းပိတ်ရက်များနှင့် အားလပ်ရက်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အခြားရက်များကို အစားထိုး ကျောင်းတက်ရက်များအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ထိုရက်များကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါကမိဘများကို အသိပေးပါမည်။

သတိပေးအကြောင်းကြားချက် ရယူခြင်း

ကျောင်းပိတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အကြောင်းကြားချက်များကို မိဘများအနေနှင့် ရုပ်မြင်သံကြားနှင့် ရေဒီယို တို့တွင် ကြည့်ရှုသင့်ပါသည်။ မိဘမပြေ 67587 မဟုတ်သည့်စာပို့ခွင့်ဖွင့်ကတ်ဖြင့် တမနာ ကိုမတ ဆူစာသားမကျဆူချောပြာကျခံရရှိရန် ဆိုင်းအပျံ ကိုပေးနိုင်ပါသည်။ သတိပေးချက်များကို တတ်နိုင်သမျှ အချိန်စောစွာကပ်ထား၍ ပုံမှန်အားဖြင့် မနက် ၅:၃၀

နာရီတွင် ကပ်ပါသည်။ ကျောင်းတက်ချိန်ကို တစ်နာရီ သို့မဟုတ် နှစ်နာရီခန့် နောက်ဆုတ်ကာ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် အစပိုင်းတွင် ကျောင်းချိန်ရွှေ့ဆိုင်းထားပြီး နောက်ပိုင်းတွင် ရာသီဥတု ပိုမိုဆိုးရွားလာခြင်းကြောင့် ကျောင်းပိတ်လိုက်ခြင်းများ ရှိနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းချိန် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းမှသည် ရာသီဥတု ပိုမိုဆိုးရွားလာခြင်းကြောင့် ကျောင်းပိတ်ရခြင်း ဖြစ်လာနိုင်သည့်အတွက် မိဘများအနေဖြင့် ရေဒီယို၊ ရုပ်မြင်သံကြားနှင့် အင်တာနက်တို့ ဖွင့်ထားသင့်ပါသည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားသည့် အချိန်တွင် သင့်ကလေးအတွက် အစီအစဉ်များကို ကျေးဇူးပြု၍ လုပ်ထားပါ။

လျှပ်စစ်မီးပြတ်တောက်ခြင်း

လျှပ်စစ်မီး ပြတ်တောက်သောအခါတွင် ကျောင်းများအတွင်းရှိ သဘာဝအလင်းရောင် လုံလောက်စွာရနိုင်သော နေရာများတွင် အတန်းများဆက်လက် သင်ကြားစေပါမည်။ လျှပ်စစ်မီးပြတ်တောက်သောကြောင့် ကလေးများကို ကျောင်းမှစောစီးစွာ လွှတ်လိုက်ပါက ကလေးမိဘများကို အသိပေးပါလိမ့်မည်။

ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

နှစ်နာရီနောက်ဆုတ်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း

ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်းထားချိန်တွင် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု အခြေအနေများကို ခရိုင်ကစောင့်ကြည့်ရန် အချိန်ရစေပါသည်။ အကယ်၍ ရာသီဥတုဆိုးရွားလာပါက ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အဆိုပါနေ့တွင် ကျောင်းပိတ်ရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းချိန်ရွှေ့ဆိုင်းရာမှ ကျောင်းပိတ်သွားပါက မိဘများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကလေးများအတွက် အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိထားသင့်ပါသည်။

- အနီးသစ်ရီ FWCS အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာသင် အကယ်ဒမီကျောင်းရှိ နံနက်ခင်း အတန်းများကို နံနက် ၁၁:၂၀ နာရီ - မွန်းလွဲ ၁:၂၀ နာရီအထိ နေ့လည်ခင်းအတန်းများကို ညနေ ၁:၅၀-၃:၃၀ နာရီအထိ အချိန်များတွင် သင်ကြားပါမည်။
- ကျောင်းသားများကို နံနက်စာ ကျွေးမည်မဟုတ်ပါ။
- ဘန်ချ်မှလွဲ၍ နံနက်ပိုင်း သူငယ်တန်းကြို ကျောင်းသားများသည် နံနက် ၁၀:၂၀ - ၁၁:၅၅ နာရီ အချိန်ထိ ကျောင်းတက်ပြီး ကျောင်းသို့ သူငယ်တန်းမှ ၅ တန်းအထိတက်နေသော ကျောင်းသားများနှင့်အတူ တက်ရောက်ကြသည်။ ဘန်ချ် ၃ နှစ်အရွယ် သူငယ်တန်းကြိုအတန်းသည် မနက် ၁၀:၁၀ နာရီမှ

နေ့လည် ၁၂:၁၅ နာရီထိ ဖြစ်ပါသည်။ နေ့ခင်းပိုင်း နေ့တစ်ဝက် သူငယ်တန်းကြိုကျောင်းသားများ ညနေ ၁:၂၀-၂:၅၅ နာရီအထိ တက်ရပါလိမ့်မည်။ ကျောင်းကားစီးသူများ ကျောင်းကားကို ပုံမှန် လာကြိုသည့်အချိန်ထက် တစ်နာရီ နောက်ကျပြီးမှ စီးရပါမည်။

ကျောင်းပိတ်ခြင်း

မည်သည့်အတန်းမျှမရှိပါ။ ကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းမဖွင့်ပါ။

ကျောင်းစောစီးစွာ ဆင်းခြင်း

နေ့ဘက်တွင် ရာသီဥတုဆိုးရွားပြီး ပုံမှန်ကျောင်းဆင်းချိန် မတိုင်မီ စောစီးစွာ ကျောင်းဆင်းရသော အကြိမ်များလည်း ရှားရှားပါးပါး ရှိတတ်ပါသည်။

- ယာဉ်မောင်းများ ကျောင်းသားများကို အိမ်ပြန်ပို့ရာတွင် အဆင်သင့် ရှိနေစေရန် ကျောင်းစောစီးစွာဆင်းမည့် ကြေညာချက်များကို မွန်းလွဲ ၁၂:၃၅ နာရီ မတိုင်မီတွင် ပြုလုပ်ပါသည်။ မိဘများသည် ကျောင်းဆင်းမည့်အကြောင်းသိနိုင်ရန် ရေဒီယိုနှင့် ရုပ်မြင်သံကြားများကို ဖွင့်ထားသင့်ပါသည်။
- အလယ်တန်း ကျောင်းသားများကိုဦးစွာ အိမ်ပြန်ပို့ပါသည်။ နောက် ၄၅ မိနစ်ခန့်အတွင်း မူလတန်းကျောင်းသားများ၊ ထို့နောက် အထက်တန်း ကျောင်းသားများကို ပို့ပါသည်။

ကျောင်းကား တစ်စီးချင်း မထွက်ခြင်းနှင့်

အချိန်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းများ

အကြိုအပို့ဌာနတွင် ဒေသဆိုင်ရာ အခြေအနေများပေါ်တွင် မူတည်၍ ကျောင်းကားခိတ်များအား ယာယီ ရပ်စဲပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ FWCS တွင် ကျောင်းကားများ များလွန်းသောကြောင့် ခရိုင်သည် ကျောင်းကား တစ်စီးချင်းစီ၏နောက်ကျခြင်း သို့မဟုတ် မထွက်ခြင်းတို့ကို ကြေညာလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။ တယ်လီဖုန်းကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းပြီး သတင်းလက်ဆင့်ကမ်းရန် မိဘများကို တိုက်တွန်းပါသည်။ မိဘများသည် FWCS ဝက်ဘ်ဆိုဒ် www.fortwayneschools.org တွင် ဝင်ရောက်ကာ "School and Bus Status" (ကျောင်းနှင့် ကျောင်းကား အခြေအနေ) လင့်ခ်တွင် ခလုတ်နှိပ်ပြီး ကျောင်းကားအခြေအနေကို ကြည့်နိုင်ပါသည်။ ထိုလင့်ခ်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ထက် ၁၅ မိနစ် သို့မဟုတ် ထိုထက်နောက်ကျပြီး ပြေးဆွဲနေသော ကျောင်းကားများ၏ စာရင်းကို ကျောင်းအလိုက် အပြည့်အစုံ တွေ့ရပါမည်။ သင့်ကလေး စီးနေသော ကျောင်းကား၏ နံပါတ်ကို သင်သိထားရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။

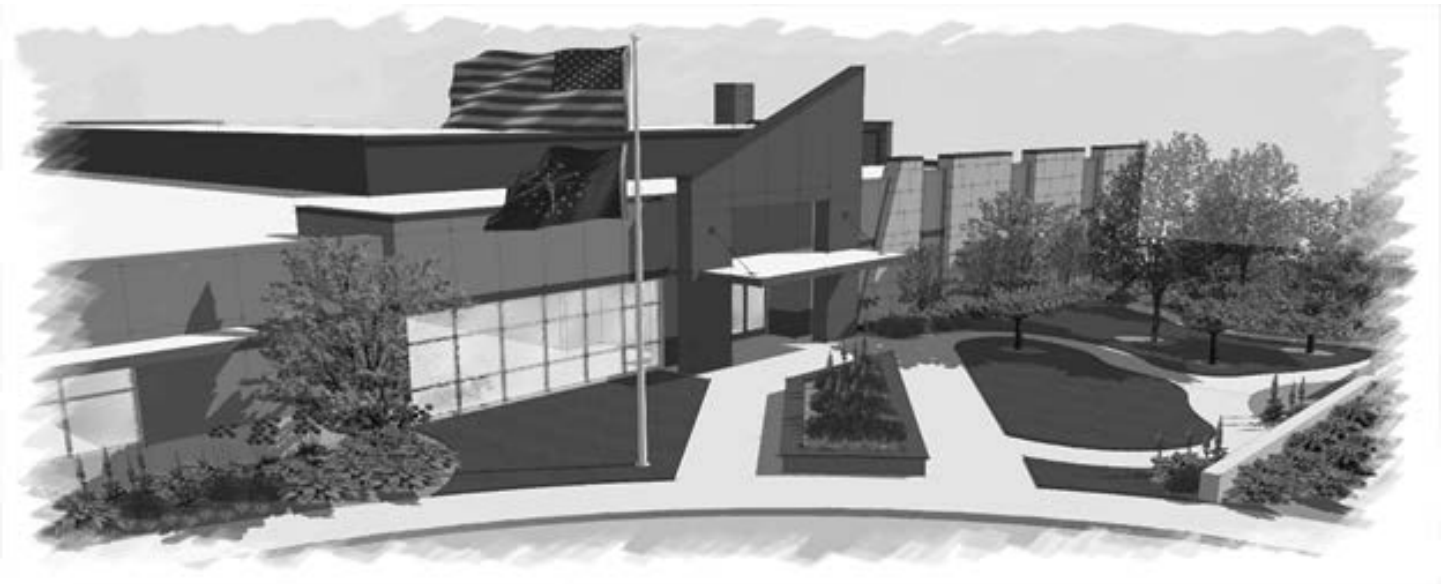
ကျောင်းကားများတွင် မြန်ဆန်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်ရန် နှစ်ဖက်စလုံးမှ (အပြန်အလှန်) ခေါ်နိုင်သော ရေဒီယိုများ တပ်ဆင်ထားပြီး ယာဉ်မောင်းများကလည်း ကြိုးစား၍ အချိန်ဇယားနှင့်အညီ မောင်းကြပါသည်။ ယာဉ်ကြောပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် ရာသီဥတုအခြေအနေက အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် မောင်းနေကျ ယာဉ်မောင်း အလုပ်မဆင်းခြင်း ကဲ့သို့သော အချိန်များတွင်သာ ကျောင်းကား နောက်ကျတတ်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အခြေအနေများတွင် ကျေးဇူးပြုပြီး သည်းခံပေးပါ။

အားကစားနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ

လှုပ်ရှားမှုများ

ကျောင်းပိတ်ရက်များတွင် ပုံမှန်ကျောင်းချိန်အတွင်း အားကစားလေ့ကျင့်မှုများ မရှိပါ။ အခြေအနေများတိုးတက်လာပါက အထက်တန်းကျောင်းများတွင် လေ့ကျင့်ခြင်းများနှင့် ကစားပွဲများကို ညနေပိုင်းများတွင် ပြုလုပ်ကောင်းပြုလုပ်ပါမည်။ အားကစားနည်းပြများနှင့် အကြံပေးသူများသည် ပုံမှန်အားဖြင့် တယ်လီဖုန်းကော်မတီဖွဲ့ပြီး ကျောင်းသားများအား အချိန်ဇယား အပြောင်းအလဲကို အသိပေးပါသည်။ သို့သော်လည်း အလယ်တန်းနှင့် မူလတန်းကျောင်းများ၏ ညနေပိုင်း လှုပ်ရှားမှုများကိုဖျက်သိမ်းပါမည်။

မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာ



ဖို့ထိမ်းနီး လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများမိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်မှုစင်တာ (FACE ဟုလည်းခေါ်ဆို) သည် ၂၀၁၆ နွေဦးတွင် ဖွင့်လှစ်ပါသည်။ စင်တာသည် ဖို့ထိမ်းနီး မြို့လယ်ခေါင်ရှိ ၂၃၀ အရှေ့ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း (230 East Douglas Avenue) တွင် တည်ရှိပါသည်။ FACE အား ကျွန်ုပ်တို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ အမြဲလှုပ်ရှားပြောင်းလဲကာ တိုးမြှင့်လာသောလိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ စင်တာက ကျောင်းသားအားလုံးသည် မြင့်မားသည့်စံနှုန်းများဖြင့် ပညာသင်ကြားပြီး အောင်မြင်မှုအတွက် ညီမျှသောအခွင့်အရေးများ ရရှိကြကြောင်း သေချာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများနှင့် မိသားစုများ၏ လိုအပ်ချက်များဖြစ်မြောက်စေရန် ကူညီပံ့ပိုးပေးပါသည်။

FACE ရှိ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများတွင် ကျောင်းအပ်နှံခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ အိမ်ခြေယာခြေခံ အကူအညီ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်း အစီအစဉ်များ၊ လူခေါ်ယူခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းထားခြင်း၊ ကောင်းမွန်သည့်အပြုအမူ ထည့်သွင်းပေးခြင်းနှင့် ပံ့ပိုးမှုများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်အလိုက် ပြင်ဆင်ထားသော ပညာရေးနှင့် K-12 ကောလိပ်နှင့် သက်မွေးမှုအစီအစဉ်ရွှေ့ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ စင်တာက FWCS ကျောင်းသားများအတွက် အမြင်အာရုံ စစ်ဆေးမှုများ၊ အကြားအာရုံ စစ်ဆေးမှုများ၊ ခဲဓာတ် စစ်ဆေးမှု၊ ကာကွယ်ဆေး ထိုးနှံရေး ပြန်လည်သုံးသပ်ကာ ထိုးနှံပေးခြင်းတို့ ပေးဆောင်သော ပျံ့နှံ့ကျန်းမာရေးဆေးခန်းကိုပါ ထည့်သွင်းထားပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်

၂၃၀ အရှေ့ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း (230 E Douglas Ave) ဖို့ထိမ်းနီး၊ IN ၄၆၈၀၂
 မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာ
 ဖုန်း ၂၆၀-၄၆၇-၂၁၂၀
 ဖက်စ် ၂၆၀-၄၆၇-၇၂၉၉

ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ
 ဖုန်း ၂၆၀-၄၆၇-၂၁၂၀
 ဖက်စ် ၂၆၀-၄၆၇-၁၉၇၄

အလုပ်ချိန်သတ်မှတ်ချက်

တနင်္လာ- သောကြာ နံနက် ၇ နာရီ - ညနေ ၅ နာရီ

D. Faye Williams-Robbins J.D., Ed.S.

ကျောင်းသားရေးရာ အကြီးအကဲအရာရှိ၊ မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေး

📌 သင့်ကလေးကို ကျောင်းအပ်ခြင်း

ကလေးတစ်ဦးကိုကျောင်းအပ်ရန်အတွက် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူတစ်ဦးသည် ကလေး၏မွေးစာရင်း၊ ယခင်တက်ခဲ့သည့် ကျောင်း၏ အမည်နှင့်လိပ်စာ (ရှိပါက)၊ သက်သေခံကတ်ပြားခါတ်ပုံနှင့် နေထိုင်ရာအရပ် အထောက်အထားနှစ်စုံတို့ကို ပေးရမည်။ ယင်းအချက်အလက်များကို ကျောင်းအပ်ပြီး ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်းပေးရမည်။ FWCS ကျောင်းတွင် သင့်ကျောင်းသားကို ကျောင်းအပ်နိုင်သော်လည်း FACE တွင် ကျောင်းအပ်လျှင် တစ်နေရာထဲတွင် အကုန်ရနိုင်သည့် ကျန်းမာရေး စစ်ဆေးခြင်း၊ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းနှင့် တစ်ဦးချင်း ဂရုစိုက်သင်ကြားပေးမှု စသည်တို့အပါအဝင် အကျိုးကျေးဇူးအများအပြား ရှိပါသည်။ ကလေး၏ ကာကွယ်ဆေးထိုး ရာဇဝင်မှတ်တမ်းကိုလည်း ပေးရမည်။ ယင်းမှတ်တမ်း သို့မဟုတ် ကလေးအတွက် ကာကွယ်ဆေးထိုးရန် တရားဝင် အချိန်ဇယား မပေးအပ်နိုင်သေးပါက ကလေးကို ကျောင်း မအပ်နိုင်ပါ။

📌 သင့်အတွက် ရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းများကို ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း

ကျောင်းသားတိုင်းတွင် ၎င်းတို့၏မိသားစု နေထိုင်သည့်နေရာအလိုက် သတ်မှတ်ထားသောကျောင်း တစ်ကျောင်း ရှိသော်လည်း နေရာရရှိနိုင်မှုအပေါ်မူတည်ပြီး FWCS သည် ခရိုင်အတွင်းရှိ မည်သည့်ကျောင်းတွင်မဆို ကျောင်းသားများကို တက်ရောက်ခွင့်ပြုသည်။ ကျောင်းများသည် ကျောင်းသားတို့၏ စိတ်ဝင်စားမှုများ၊ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရန် များပြားသောအစီအစဉ် အမျိုးမျိုးကို ပေးပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေး ပုံမှန်တက်ရောက်နေသော ဧရိယာ ပြင်ပရှိကျောင်း တစ်ကျောင်းသို့ ပြောင်းရွှေ့ရန် လျှောက်ထားနိုင်သည်။ လျှောက်ထားသူအရေအတွက်က နေရာရှိနေသည်ထက် ပိုများနေသော ကျောင်းများသည် မည်သည့်ကျောင်းသားများအား ကျောင်းဝင်ခွင့်ပြုမည်၊ ကျန်သည့်ကျောင်းသားများကို စောင့်ဆိုင်းစာရင်းတွင် သွင်းထားမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အများပြည်သူ ကံစမ်းမဲဖြင့် ရွေးချယ်ခြင်းအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ရပါသည်။

၂၀၁၉-၂၀ ကျောင်းရွေးချယ်မှု မဲနှိုက်ခြင်းအစီအစဉ်နှင့် သို့မဟုတ် ရရှိနိုင်သောအစီအစဉ်များ ပြည့်စုံစွာဖော်ပြထားသည့် စာအုပ်ငယ်ကို ရရှိရန် FACE ရှိ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ ကို ၄၆၇-၂၁၂၀ ကို ဆက်သွယ်ပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည်

၎င်းတက်ရောက်နေသော ဧရိယာ ပြင်ပသို့ ပြောင်းရွှေ့သွားပါက အဝါရောင်ကျောင်းကား ကြိုပို့ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပေးမည် မဟုတ်ကြောင်း သတိပြုသင့်သည်။ သို့သော် အကြိုအပို့ မရှိသည့်ပုံပြင်ပတွင် နေထိုင်ပါက မူလတန်း မက်ဂ်နက်ကျောင်းများ (Bunche (ဘန်ချ်)၊ Croninger (ခရိုနင်ဂျာ)၊ Irwin (အာဝင်)၊ Weisser Park (ဝိုင်ဇာပတ်ခ်) နှင့် Young (ယန်း))၊ Towles (တိုးလ်စ်) အင်တာမီးဒီယတ်ကျောင်း နှင့် Memorial Park (မမ်မိုရီယယ်ပတ်ခ်) အလယ်တန်းကျောင်း နှင့် အထက်တန်းကျောင်း ပညာသင်ကြားခြင်း အစီအစဉ်များအတွက် ခရိုင်တစ်လျှောက်လုံးတွင် တည်ရှိပြီးသား ကျောင်းကားမှတ်တိုင်များစွာမှ ကျောင်းကားကြိုပို့ခြင်းကို ဆက်လက်ဖြည့်ဆည်း ထောက်ပံ့ပေးနေမည်ဖြစ်သည်။

FWSC တွင် ကျောင်းအပ်ရန် စိတ်ဝင်စားပြီး FWCS နယ်နိမိတ်များ၏ ပြင်ပတွင် နေထိုင်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းမည်သို့အပ်ရမည့် သတင်းအချက်အလက်များကို သိရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ဖြစ်သော www.fortwayneschools.org သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

📌 သင်ပြောင်းရွှေ့ပါက

မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် မည်သည့် လိပ်စာအပြောင်းအလဲကိုမဆို ကျောင်းသို့ မဖြစ်မနေ အကြောင်းကြားရမည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် နေထိုင်ရာအရပ် အထောက်အထား နှစ်စုံနှင့် ဓါတ်ပုံတစ်ပုံတို့ကို ပေးရန်လိုအပ်ပြီး လိပ်စာပြောင်းလဲခြင်းပုံစံ (Address Change Form) တစ်စောင်ကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။ ကျောင်းတက်ရောက်ရမည့်နယ်ပယ် သို့မဟုတ် FWCS ခရိုင်ပြင်ပသို့ ပြောင်းရွှေ့သွားသော ကျောင်းသားများသည် ထိုကျောင်းတွင်ပင် လက်ရှိကျောင်းပညာသင်နှစ်ကို ပြီးဆုံးသည်အထိ တက်ရောက်နိုင်သည်။ သို့သော် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် တာဝန်ခန့်အပ်ခြင်းလျှောက်လွှာကို ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ကလေးကို နောက်စာသင်နှစ်အတွက် FWCS ကံစမ်းမဲအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်စေရမည် ဖြစ်သည်။ နယ်မြေသစ် သို့မဟုတ် ခရိုင်သစ်အတွင်းရှိ ကျောင်းသို့ ပြောင်းရွှေ့ တက်ရောက်ရသည့် ကျောင်းသားများတွင် ကျောင်းခေါ်ကြိမ် နှင့်/သို့မဟုတ် အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများရှိလာနိုင်သည်။ ထိုအခြေအနေများတွင် အကြိုအပို့ စီစဉ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။ နောက်ထပ် အချက်အလက်များအတွက် FACE ရှိ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစု ထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ ကို ၄၆၇-၂၁၂၀ တွင် ဆက်သွယ်ပါ။

📌 FWCS အဝတ်အထည်ဘဏ်

နှမ်းပါးသောကျောင်းသားများအတွက် FWCS သည် အဝတ်အထည် ဘဏ်တစ်ခုကိုလည်း လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။ သတင်း အချက်အလက်များ ပိုမိုရယူရန် သင့်ကျောင်း၏ အမှုတွဲမန်နေဂျာ (Case Manager) သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်ထံ ဆက်သွယ်ပါ။ အဝတ်အထည်ဘဏ် လျှို့ဝှက်မှုများကို ၂၃၀ အရှေ့ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း ဖွဲ့ထိမ်း အင်ဒီယားနား ၄၆၈၀၂ (230 E Douglas Fort Wayne Indiana 46802) တွင် လက်ခံပေးပါသည်။

📌 Homeless Assistance/families in transition

FWCS အိုးမဲ့အိမ်မဲ့များအား ကူညီထောက်ပံ့မှု အစီအစဉ်သည် မူလတန်းကြိုမှ ၁၂ တန်းအထိ အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ကျောင်းသားများ ရင်ဆိုင်ကြရသော အတားအဆီးများကို ပပျောက်စေရေး လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များကို ကူညီထောက်ပံ့ပေးသည်။ အချိန်မှန်မှန်နှင့် တစ်သမတ်တည်းဖြစ်သော အကြံအပို့၊ ကျောင်းသုံး ပစ္စည်းများ၊ အစားအသောက်နှင့် ကျောင်းသုံးဖတ်စာအုပ်များ၊ နည်းပြအကူအညီများနှင့် မိဘများအတွက် ပံ့ပိုးမှု အစီအစဉ်များ ကဲ့သို့သော အရင်းအမြစ်များမှ တဆင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အစီအစဉ်သည် ကျွန်ုပ်တို့ လူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်။ နောက်ထပ် အချက်အလက်များအတွက် FACE ရှိ ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ ကို ၄၆၇-၂၁၂၀ ကိုဆက်သွယ်ပါ။

📌 အလုပ်လုပ်ခွင့်များ

အသက် ၁၄-၁၇ နှစ်အထိ ကျောင်းသားများသည် ဂေါက်သီးအိတ် သယ်ဆောင်ခြင်း၊ သတင်းစာပို့ခြင်း၊ အိမ်အကူလုပ်ခြင်းနှင့် လယ်ယာလုပ်ကိုင်ခြင်း စသည့်အလုပ်များမှလွဲ၍ အခြား အလုပ်လုပ်ပါက အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် ရှိရပါမည်။ အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ် ရယူရန် ကျောင်းသားက - ၁) အလုပ်ရရှိထားပြီးဖြစ်ရမည်၊ ၂) အလုပ်ရှင်က အလုပ်ခန့်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကတိပြားဖြည့်ရမည်၊ ထို့အပြင် ၃) ကျောင်းသားက အလုပ်ခန့်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကတိပြားကို ပြန်ပို့ပေး၍ အသက်အထောက်အထားကိုပါ တင်ပြရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် အလုပ်ခန့်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကတိပြားနှင့် အသက်အထောက်အထားပြ စာရွက်ကို မိမိတို့၏ FWCS အထက်တန်းကျောင်းသို့ ယူသွားရပါမည်။ FWCS ကျောင်းမှမဟုတ်သော

ကျောင်းသားများသည် အလုပ်ခန့်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကတိပြားနှင့် အသက်အထောက်အထားပြ စာရွက်ကို ၂၃၀ အရှေ့ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း (230 E. Douglas Ave.) တွင် တည်ရှိသော မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာသို့ ယူလာရပါမည်။ အလုပ်လုပ်ခွင့် မည်ကဲ့သို့ ရယူရမည်နှင့် ထိုဝန်ဆောင်မှုကို မည်သည့်အချိန်များတွင် ရနိုင်သည်တို့ကို အထက်တန်းကျောင်းတိုင်းတွင် ကပ်ထားပြီး ဖြစ်သည်။ အလုပ်လုပ်ခွင့်ကို ကျောင်းသား၏ အထက်တန်းကျောင်းတွင် ၂၄ နာရီအတွင်း ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုအလုပ်လုပ်ခွင့်စာရွက်ကို ထုတ်ယူပြီး အလုပ်ရှင်ထံ ယူဆောင်သွားရပါမည်။

အလုပ်လုပ်ခွင့်နှင့် ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းများကို အထက်တန်းကျောင်းတိုင်းတွင် ဖော်ပြထားပြီးကျောင်းသားများကို သိရှိနိုင်စေရန် လူသိရှင်ကြားကြေညာထား သင့်ပါသည်။

📌 အဝတ်အစားဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

ကျောင်းဝတ်စုံများကို အချို့ကျောင်းများတွင် ဝတ်ဆင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည်။ ကျောင်းဝတ်စုံများ ဝတ်ဆင်ရန် လိုအပ်သောကျောင်းများတွင် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းဝတ်စုံကို ဝတ်ဆင်ရမည်။ ကျောင်းဝတ်စုံသတ်မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝတ်စုံများ ရယူခြင်းတို့နှင့်ပတ်သက်၍ သိလိုသည်များရှိပါက၊ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းကို ဆက်သွယ်သင့်သည်။

စာသင်ခန်းကို အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေမည့် မတော်တရော် အဝတ်အစားများ သို့မဟုတ် အခြားအဝတ်အစားများကို ဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။ ဥပမာများတွင် ဤအရာများသာဖြစ်သည်ဟု ကန့်သတ်ထားသော်လည်း အရက်သေစာ၊ တရားမဝင် အရာဝတ္ထုများကဲ့သို့သော လှုံ့ဆော်ရေး ဆောင်ပုဒ်ပါသော အဝတ်အစားများ၊ မြူဆွယ်တောင်းခံသော၊ ဘုရားတရားကို မခန့်မညားပြုသော သို့မဟုတ် ကြော်ငြာများ၊ ဂိုဏ်းဂနကို ဖော်ကျူးသော အဝတ်အစားများ၊ နိမ့်ကျယုတ်ညံ့ရိုင်းစိုင်းသော သို့မဟုတ် လူမျိုးရေးအရ စိတ်ဆိုးတတ်စေသော၊ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ခုကို ပြန်လည်အမှတ်ရစေသော အဝတ်အစားများ၊ ဘာသာရေး ဆောင်ပုဒ်များ သို့မဟုတ် လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုပြရုပ်များစသည်တို့ အနည်းဆုံးအနေဖြင့် ပါဝင်ပါသည်။

တစ်စားဆယ့်ငါးကျိပ်အဖွဲ့၏ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်တစ်ခုတည်း တို့ရဲ့ကံခြာငှားသားတုအေးလုံးအတကကြာဒေနေကျပထုဝန်း

ကပြုကိုအထောက်အကူသောအဖွဲ့သဘာဝအနေအထားကဏ္ဍ
 လုံခြုံကကြာဇူးကလထေကိုဆကျလကျထိန်းသိမ်းထားဖို့ပါပဲ။
 အကျောက်ပါပညာမပြုမပြုကိုကကြာတကျတိုရဲ့စားဆငယ်ကျကျ
 အထူးထူး ကိုလိုအပျခပြုမပြုသတျမတျပေးရန်လကြာကျ
 ထား:

- နှစ်ဦးစလုံးလကျမဇာဇူးအပွည့်အဝဦးခါဇူးအ
 ထကျတုကျကီးပွဇူးကွသဇာအခါရပျအငိုကီကြံဇူး
 အငိုကီပြာဘဇာဇူးဘီသို့မဟုတျအဝတျမပြု၏
 အထကျတုကျလာလိမျမည့်မဟုတျပ။
- spaghetti ကီးသို့မဟုတျအကွံပဇေးအဖွဲ့ထိပျနဇူးအတူရပျ
 အငိုကီကြံဇူးအငိုကီပြာကြာဇူးကိုဝတျဆငယ်မည့်မဟုတျပါ။
- ခါးပတျကဇူးနဇူးအတူဘဇာဇူးဘီစနဇူးတကကြံထားကွ
 ၏သဇာခါးပတျနဇူးအတူဝတျဆငယ်ရလိမျမည့်။ အဆိုပါ
 ခါးမဟုတျဥြခါးကိုအကျကျတုကျပပပနူးကွဇာဇူးဒီ
 တဇာဘဇာဇူးဘီဝတျဆငယ်ရလိမျမည့်။ အဘယျသုမမြ
 အဝတျအစားအကျမာ ထိတုနီဇူးပါသည့်။
- အဝတျ, skorts, ဘဇာဇူးဘီတိုမပြုနဇူးအရည့်န
 ဇူးလယျပိုဇူးတုကျမငယ်ထကျမပိုတိုကွလိမျမည့်
- တကျ အဇာဇူး ဝတျဆငယ်ခွေဇူးငါသကျယူမဟုတျဝနူး
 ကကြံမစိတျအာရုံထုပွေးဖွဇူးပါတယျ။
- ဖိနပျကလဇေး၏တဇာဇူးကိုခွမေကိုဖုံးလှမ်းရမည့်ဖွဇူးသ
 ည့်။ ခွဇေးခွဇေးဇူးသို့မဟုတျကီးမားသဇာဝမေဇူးကျထု
 တျဖိနပျနဇူးမည့်မဟုတျပါ။

📌 ဝန်ဆောင်မှုများ

YMCA ကျောင်းနေအရွယ်ကလေး

ပြုစောင့်ရှောက်ရေး

FWCS ကျောင်းများအနေဖြင့် ကျောင်းစာသင်နှစ်အတွက်
 ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးအစီအစဉ်ကိုတိုးချဲ့ခဲ့
 ပီး ယင်းကို YMCA ကျောင်းနေအရွယ် ကလေးပြုစောင့်
 စောင့်ရှောက်ရေး အစီအစဉ် (YMCA School-Age
 Childcare Program) ဟု ခေါ်ပါသည်။ YMCA ၏
 ဦးတည်ချက်နှင့်အညီ ၎င်းသည် ကလေးအားလုံး၏
 ဘဝများကိုတန်ဖိုးထားပြီး အခွင့်အလမ်းတိုင်းတွင်
 ကလေးများ၏ အတွေ့အကြုံကောင်းများ ရရှိစေရန်
 ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ပါသည်။ YMCA တွင်
 အိမ်နှင့်ကျောင်းအပြင်ဘက် လောကကြီးအကြောင်း
 လေ့လာဆည်းပူးနိုင်ရန် အသက် ၁၂ နှစ်အရွယ်အထိ
 ကလေးများအတွက် အန္တရာယ်ကင်းပြီး အရည်အချင်းကို
 အကဲစမ်းသော၊ ပျော်စရာကောင်းသည့် အစီအစဉ်များ
 ရှိပါသည်။ YMCA ကျောင်းနေအရွယ် ကလေးပြုစောင့်
 စောင့်ရှောက်ရေး အစီအစဉ် ရှိသော နေရာတွင် မိဘများနှင့်
 ကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့်
 ရွေးချယ်စရာ အများအပြား ပေးထားပါသည်။

**ကျောင်းမစတင်မီ ပြုစောင့်ရှောက်ရေး အစီအစဉ် - မနက်
 ၆:၃၀ နာရီ - ကျောင်းစဖွင့်ချိန်**

**ကျောင်းအပြီး ပြုစောင့်ရှောက်ရေး အစီအစဉ် -
 ကျောင်းဖွင့်ရက်အပြီး- ညနေ ၆ နာရီ**

အစီအစဉ်နေရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသောကျောင်း(များ)

- Arlington (အာလင်တန်)..... Arlington (အာလင်တန်)
- Brentwood (ဘရင့်ဝုဒ်).....Brentwood (ဘရင့်ဝုဒ်)
- Bunche (ဘန်ချ်) Bunche (ဘန်ချ်)
- Croninger (ခရိုနင်ဂျာ).....Croninger (ခရိုနင်ဂျာ)
- Forest Park (ဖောရက်(စ်)ပတ်ခ်) Adams (အဒမ်စ်)၊
 Forest Park (ဖောရက်(စ်)ပတ်ခ်)
- Franke Park (ဖရဲန့်ခ်ပတ်ခ်)Bloomingdale
 (ဘလွန်းမင်းဒေးလ်)၊ Franke Park (ဖရဲန့်ခ်ပတ်ခ်)
- Glenwood Park (ဂလင်းဝုဒ်ပတ်ခ်)Glenwood Park
 (ဂလင်းဝုဒ်ပတ်ခ်)
- Haley (ဟေလီ).....Haley (ဟေလီ)
- Harris (ဟဲရစ်စ်).....Harris (ဟဲရစ်စ်)
- Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)
 Fairfield (ဖီးဖီးလ်စ်)၊ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)၊
 South Wayne (ဆောက်သ်ဝိန်း)
- Holland (ဟော်လန်) Holland (ဟော်လန်)
- Indian Village (အင်ဒီးယန်း ဗီးလေ့ချ်)....Indian Village
 (အင်ဒီးယန်း ဗီးလေ့ချ်)
- Irwin (အာဝင်)..... Irwin (အာဝင်)
- Lincoln (လင်ကွန်း).....Lincoln (လင်ကွန်း)
- Lindley (လင်ဒလီ).....Lindley (လင်ဒလီ)
- Maplewood (မေပယ်လ်ဝုဒ်)Maplewood
 (မေပယ်လ်ဝုဒ်)၊ Waynedale (ဝိန်းဒေးလ်)
- Northcrest (နေ့သ်ခရက်စ်) Northcrest
 (နေ့သ်ခရက်စ်)
- Price (ပရိုက်စ်) Price (ပရိုက်စ်)
- Shambaugh (ရှမ်းဘော့).....Shambaugh (ရှမ်းဘော့)
- St. Joseph Central (စိန့် ဂျိုးဇက် စင်ထရယ်)St. Joseph
 Central (စိန့် ဂျိုးဇက် စင်ထရယ်)
- Towles (တိုးလ်စ်) Towles (တိုးလ်စ်) (ကျောင်းအပြီး
 ပြုစောင့်ရှောက်ရေးသာ)
- Washington (ဝါရှင်တန်)..... Washington (ဝါရှင်တန်)၊
 Study (စတာဒီ)

Washington Center (ဝါရှင်တန်စင်တာ) Washington Center (ဝါရှင်တန်စင်တာ)
 Weisser Park (ဝိုင်ဇာပတ်ခ်) .. Abbett (အက်ဘက်)၊ Scott (စကော့)၊ Weisser Park (ဝိုင်ဇာပတ်ခ်)
 Whitney Young (ဝစ်တနီယန်း) Whitney Young (ဝစ်တနီယန်း)

ကျောင်းမတက်သေးသောကလေး ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း -

ထွက်ရှိထားသော ကျောင်းမတက်သေးသောကလေး ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းအစီအစဉ် မူကွဲများစွာ ရှိသည့်အတွက် သင်၏ ရွေးချယ်နိုင်မှုနည်းလမ်း အချို့အကြောင်းဆွေးနွေးရန် အနီး ကွန်ရွိုင် 'Ann Conroy' ဖုန်းနံပါတ် ၄၄၉-၈၄၆၄ သို့မဟုတ် စတေးစီ ဂီလ်ဘတ် 'Stacy Gilbert' ဖုန်းနံပါတ် ၄၄၉-၈၂၆၆ တို့ထံ ဆက်သွယ်ပေးပါ။

တက်ရောက်ခွင့်ရရှိနိုင်ရန် ကျောင်းမတက်သေးသော ကလေးတိုင်းအား FWCS P-K ရှိအစီအစဉ်နှစ်ခုလုံးတွင် ကျောင်းအပ်ထားရပါမည်။

နံနက်ပိုင်းတွင် ကျောင်းမတက်သေးသောကလေးအ တန်းများကို ကျောင်းစတင်ချိန်တွင် စတင်သည်။ နေ့ခင်းပိုင်းတွင် ကျောင်းမတက်သေးသောကလေးအ တန်းများကို ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် အတန်းလွှတ်သည်။

နံနက်ခင်း/နေ့လည် ကျောင်းမတက်သေးသောကလေး

Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်) Abbett (အက်ဘက်)၊ Bloomingdale (ဘလွန်းမင်းဒေးလ်)၊ Fairfield (ဖဲဖီးလ်ဒ်)၊ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)၊ Indian Village (အင်ဒီးယန်း ဗီးလေ့ချ်)၊ Lindley (လင်ဒလီ)၊ Maplewood (မေပယ်လ်ဝုဒ်)၊ Scott (စကော့ထ်)၊ South Wayne (ဆောက်သ်ဝိန်း)၊ Waynedale (ဝိန်းဒေးလ်)
 Holland (ဟော်လန်) Brentwood (ဘရင့်ဝုဒ်)၊ Franke Park (ဖရဲန့်ခ်ပတ်ခ်)၊ Forest Park (ဖောရက်(စ်)ပတ်ခ်)၊ Franke Park(ဖရဲန့်ခ်ပတ်ခ်)၊ Holland (ဟော်လန်)၊ Northcrest (နေ့တင်ခရက်စ်)၊ Washington (ဝါရှင်တန်)

နေ့လည် ကျောင်းမတက်သေးသောကလေးသာ
 Bunche (ဘွန်ချီ) (P3 များသာ) Bunche (ဘွန်ချီ)
 သူငယ်တန်းကြိုကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းချိန်မတိုင်မီနှင့် ကျောင်းချိန်အပြီး ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်းအား Bunche (ဘွန်ချီ)၊ Harrison Hill (ဟဲရစ်ဆန်ဟေးလ်)၊ Holland (ဟော်လန်) နှင့် Whitney Young (ဝစ်တနီယန်း) တို့တွင်သာ ရရှိနိုင်ပါသည်။

Community Organizations

ကျောင်းများအတွက် အခမဲ့ အွန်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုဖြစ်သော 'Peachjar' မှတဆင့် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ/ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့် ဖြန့်ဝေပေးခြင်းအားဖြင့် ဖိုထ်ဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများသည် လူမှုအဖွဲ့အစည်းရှိ အသင်းအဖွဲ့များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျောင်းမှ ကမကထပြုခြင်းမရှိသည့် ထိုလှုပ်ရှားမှုများအား FWCS အနေဖြင့် ကြီးကြပ်ခြင်းမရှိကြောင်း၊ အကြိုအပိုလည်းလုပ်မပေးကြောင်း ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုပါ။ FWCS သည် အထူးလှုပ်ရှားမှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုသာ ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခုအနေဖြင့်သာ မိသားစုများနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း အေဂျင်စီများဆီသို့ ဖြန့်ဝေပေးသည်။

သင်၏ကလေးကို အဆိုပါလှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်ရန် သင်ခွင့်မပြုမီ သင်၏ ကလေးသည် မည်သို့ ကြီးကြပ်ခြင်းခံရမည်၊ အကြိုအပိုအစီအစဉ်များကို မည်သို့ ပြုလုပ်ထားသည်ကို သေချာစွာ စစ်ဆေးကြည့်ရှုပါ။

အင်္ဂလိပ်ဘာသာ လေ့လာသူများ (ELL)

ပြည်နယ်နှင့် ပြည်ထောင်စု ညွှန်ကြားချက်များအရ ကျောင်းသားတိုင်း၏ မိခင်ဘာသာစကားဆိုင်ရာ စစ်တမ်းတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အင်္ဂလိပ်ဘာသာမလွဲ၍ အခြား ဘာသာစကားတစ်မျိုးမျိုးကို ပြောဆိုသော ကျောင်းသားတိုင်း၏ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှု အဆင့်အတန်းကို ဆုံးဖြတ်ရန် စစ်ဆေးခြင်းခံရမည်။ ELL အစီအစဉ်အရ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် ကျောင်းသားများသည် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လမ်းညွှန်သင်ကြားမှုနှင့် ထောက်ပံ့မှုတို့ကို FWCS ကျောင်းတိုင်းတွင် လက်ခံရရှိမည်။ သတင်း အချက်အလက်များအတွက် သင်၏ကျောင်း သို့မဟုတ် ELL ဌာန ၄၆၇-၂၁၀၅ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ရနိုင်သော ဘာသာပြန် အကူအညီ



အကယ်၍ သင်သည် စာသင်နှစ် တစ်ခုလုံးအတွက် ဘာသာပြန် သို့မဟုတ် စကားပြန် အကူအညီကို လိုအပ်ပါက၊ သင့်ကျောင်းရုံးခန်း သို့မဟုတ် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ လေ့လာသူများဌာန ၄၆၇-၂၀၀၅ သို့

Ukoliko Vam tijekom školske godine bude potrebna pomoć pri pismenom ili usmenom prevođenju, obratite se Vašem školskom uredu ili, telefonom, odjelu za pružanje podrške na 467-2105. Na Vaš poziv će biti odgovoreno na engleskom jeziku.

ကျေးဇူးပြု၍ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ဖြေကြားလိမ့်မည်။

Si necesita ayuda con traducciones o interpretaciones a lo largo del curso escolar, por favor póngase en contacto con la oficina de su escuela o con el departamento de servicios de ayuda llamando al 467-2105. La llamada será contestada en inglés.

إذا احتجت إلى مساعدة في الترجمة أو الترجمة الفورية أثناء العام الدراسي، اتصل من فضلك بمكتب مدرستك أو بإدارة الخدمات المعاونة على الرقم 467-2105. سيتم الرد على المكالمات باللغة الإنجليزية.

Nếu quý vị cần dịch vụ chuyển ngữ hoặc thông dịch trong năm học, xin liên lạc với văn phòng trường nơi con quý vị theo học hoặc ban Dịch Vụ Trợ Giúp tại số 467-2105. Cuộc gọi sẽ được trả lời bằng tiếng Anh.

သင်တို့သည် ဘာသာပြန်ခြင်း (သို့) အဓိပ္ပါယ်ပြန်ဆိုခြင်းတို့ကို ကျောင်းဖွင့်သော နှစ်ကာလအတွင်း ကူညီထောက်ပံ့ရန် လိုအပ်ပါက ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းရုံးခန်း(သို့) ထောက်ပံ့ကူညီရေးလုပ်ငန်းဌာန 467-2105 ထံသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖုန်းခေါ်ခြင်းအား အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ပြန်လည်ဖြေဆိုပါလိမ့်မည်။

အကြံအပို့

တိုင်းကခြာငှားကနဏကခြာငှားကဖို့နဲ့မကခြာငှားသားမပြဲရ ယူခွငှားကွီးမားတဲ့တာဝန်နုနုနု Fort ဝိန်းအဝန်းကခြာငှား မပြဲမအပျန်ငှားအမပြဲဆုံးရပျတုဒေတာဝန်မပြဲအကွားဖွေပါသ ညှ။

ကန်ကျတိုကခြာငှားမလုပျငန်းမပြဲနုပွန်လညှကုစားအ စီအစဉ်မပြဲပွီးနကကျ 16,000 နုစေညှကခြာငှားသားမပြဲကို FWCS အဆကကျအညီမအပခါငှားအပိုသငှားရိုးအစီအစဉ်မပြဲ ကိုသယုယုပို့ဆကေငှ။

ကုန်ပျတို၏ဘတုရကားယာညှ 254 အဝါရကေငှဘတုရကားနုငှ 47

အထူးရညှရယုခကျဘတုရကား (လုပျရားမုဘတုရကား) ၏ရိရဒေ။ ကုန်ပျတို၏အဝါရကေငှဘတုရကား 145 စတုရန်း မိုငှကိုပုံးလုမားခွငှနုငှကခြာငှားသားမပြဲကိုပို့ဆကေငှတရနုရ လငှ 3 သန်းကခြာမိုငှခရီး။

အကျုံးဝင်မှု

အင်ဒီယားနား ပြည်နယ်၌ ကျောင်းကားစီးခြင်းကို အခွင့်အရေးတစ်ရပ်ဟု သတ်မှတ်ကြသည်။ အကျုံးဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည်ကျောင်းကားများကို အခမဲ့ စီးနင်း နိုင်ပါသည်။

ကခြာငှားစာအုပျသယုယုပို့ဆကေငှရဒေဝန်ဆကေငှမပြဲ Fort Wayne အဝန်းကခြာငှားမပြဲ၏နယုနိမိတုအတုငှနုထေငှကေ ရထိုကျခွငှကခြာငှားသားမပြဲကိုကမားလမားနကေသညှ။ သူ တို့ရဲ့တာဝန်ပဒေအပျကခြာငှားရဲ့အခပြဲဝကျဖွငှတိုငှားတာတဲ့ အခါမကခြာငှားသားရဲ့အိမုနုငှတကျရကေကျသူ၏ကခြာငှား အကွားအကုအဝေး၊ မူလတန်းကခြာငှားသားမပြဲအတုကျ 1 မိုငှ၊ တ တယကေကျတဝကျမိုငှ၏နိမုဆုံးတရဦးအနညှး ဆုံးပါလငှကခြာငှားသားမပြဲဘတုရကားသယုယုပို့ဆကေငှ ရဒေမပြဲအတုကျအရညှအခပြဲပွညှမိ အလယုတန်းကခြာ ငှားသားမပြဲနုငှအထကျတန်းကခြာငှားသားမပြဲအတုကျ မိုငှ၏နိမုဆုံး။

မိမိတို့တက်ရောက်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် ကျောင်းမဟုတ်သည့် အခြားကျောင်းတစ်ကျောင်းသို့ ရွှေ့ပြောင်းသည့် ကျောင်းသားများကို အကြံအပို့ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးတော့ပါ။ သတ်မှတ်ထားသော အကြံအပို့မရှိရန်(NTZ) ၏ ပြင်ပတွင် နေထိုင်သော မက်ဂ်နက်ကျောင်းသားများအတွက် အကြံအပို့ကို စီစဉ်ပေးပါမည်။ အထက်တန်းကျောင်း ပညာသင်ကြားခြင်းအတွက်၊ မဲနိုက်ပီး ပညာသင်ကြားခြင်း အစီအစဉ်များတွင် ဝင်ခွင့်ရခဲ့သည့် ကျောင်းသားများနှင့် ကျောင်းအတွက် အကြံအပို့မရှိရန်(NTZ) ပြင်ပတွင်

နေထိုင်သော ကျောင်းသားများကိုသာ ကျောင်းကား အကြံအပို့ကို စီစဉ်ပေးပါမည်။

မျှော်လင့်ချက်များ

ဘတ်စ်ကားသည် ကျောင်း၏ တိုးချဲ့အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသားများ ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ယဉ်ကျေးသိမ်မွေ့စွာ ပြုမူလုပ်ဆောင်စေပြီး ဘတ်စ်ကားခရီးစဉ်တလျောက် အန္တရာယ်ကင်းစေရန်တို့အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ ဘတ်စ်ကားပေါ်နှင့် ဘတ်စ်ကားဂိတ်များတွင် ဖြစ်ပွားသည့် အဖြစ်အပျက်များကို စည်းကမ်းပေး ကိုင်တွယ်ရန် တာဝန်နှင့် အခွင့်အာဏာသည် ယာဉ်မောင်းများ၊ မိဘများနှင့် အခြား သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများနှင့် အတူအလုပ်လုပ်နေသည့် ကျောင်းအုပ်များ/ တာဝန်ခံများတွင် ရှိပါသည်။

ကခြာငှားသားမွခြာလငှ

ထိုအခွင့်အရေးကို ရရှိလိုသည့် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကား အကြံအပို့မှာ အန္တရာယ်ကင်းရှင်းပြီး စနစ်တကျခြင်း ရှိစေဖို့ သေချာစေရန် အချို့သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို မဖြစ်မနေလိုက်နာကြရမည်။

- ကျောင်းကား မရောက်မီ ငါး (၅) မိနစ်စောပြီး ကျောင်းကား မှတ်တိုင်သို့ ရောက်နေရမည်။
- လူများနှင့် ပစ္စည်းများအားလုံးကို လေးစားရမည်။
- ၎င်းတို့အတွက် သတ်မှတ်ထားသောခုံများတွင် ညွှန်ကြားထားသည့်အတိုင်း ထိုင်နေရမည်။
- လက်များနှင့် ခြေထောက်များကို ငြိမ်ငြိမ်ထားရမည်။
- ကျောင်းကားပေါ်တွင် အော်ဟစ်ခြင်းနှင့် ကျယ်လောင်စွာ စကားပြောခြင်းကို ရှောင်ရမည်။
- ပြတင်းပေါက်များနှင့် တံခါးများကို ယာဉ်မောင်းမှဖွင့်ရန် ခွင့်မပေးမချင်း အမြဲတမ်း ပိတ်ထားရမည်။
- ယဉ်ကျေးသော ဘာသာစကားကို ပြောဆိုရမည်။
- ဘတုရကားမကေငှသူမပြဲ၏ဆုံးဖွတုခကျဖွငှနုညှးပညာ ထုတုကုနုကိုအသုံးပွပါ။ ခါတုပုံတုကေငှယုပွီးကခြာငှားဘ တုရကားပမေတုတုတားမွရသညှ။
- ယာဉ်မောင်း၏ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်။
- ခပျသိမားသကေကာလနဲ့ခါး ပတုဝတုဆငှ။

မိဘ / အပျထိန်းသူမွခြာလငှ

- ကျောင်းကားစီးနေစဉ် သင့်ကလေးတွင် ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်သည့် ကျန်းမာရေး ပြဿနာများကို အကြံအပို့ဌာနအား အသိပေးထားပါ။
- ငယ်ရွယ်သောကလေးများ၏ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အချက်အလက်များ အပါအဝင် အမည်များ၊ လိပ်စာများနှင့် ဖုန်းနံပါတ်များကို သူတို့၏အဝတ်အစားပေါ် သို့မဟုတ်

ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်မှု

ကကွယ်ဆေးထိုးခြင်း

အင်ဒီယားနား ဥပဒေအရ စိုးရိမ်ရသော ရောဂါအမျိုးမျိုး မှကာကွယ်နိုင်ရန်အတွက် ကလေးတိုင်းကာကွယ်ဆေး ထိုးရပါမည်။ ကာကွယ်ဆေးထိုးထားသည့် ပြည့်စုံသောရာဇဝင်မှတ်တမ်း မပေးနိုင်လျှင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသည် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း ပြုလုပ်နေဆဲ ဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံစာမရှိလျှင် ကျောင်းသားအားကျောင်း၏ ပထမဆုံးနေ့ နောက်ပိုင်းတွင် ကျောင်းတက်ခွင့်ပြုလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

အင်ဒီယားနာ 2019-20 လိုအပ်သော အကြံပြုထားသော ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း-

Grade Pre-K

- လိုအပ်သည်။
 - 3 doses Hepatitis B
 - ဆုံဆို့နာ-မေးခိုင်-ကြက်ညှာချောင်းဆိုး (DTP သို့မဟုတ် DTaP) 5 ကြိမ်၊
 - 3 doses Polio vaccine
 - 1 dose Varicella (chickenpox)
 - 1 dose MMR (measles, mumps & rubella)
- အကြံပြုထားသည်။
- Annual Influenza
 - 2 doses Hepatitis A

Grade K-5

- လိုအပ်သည်။
 - 3 doses Hepatitis B
 - ဆုံဆို့နာ-မေးခိုင်-ကြက်ညှာချောင်းဆိုး (DTP သို့မဟုတ် DTaP) 5 ကြိမ်၊
 - 4 doses Polio vaccine
 - 2 doses Varicella (chickenpox)
 - 2 doses MMR (measles, mumps & rubella)
 - 2 doses Hepatitis A
- အကြံပြုထားသည်။
- Annual Influenza

Grade 6-7

- လိုအပ်သည်။
- 3 doses Hepatitis B

- စာအုပ်ထည့်သည့်အိတ်များပေါ်တွင် ရေးထားပါ။
- ကျောင်းကား မရောက်မီ ငါး (၅) မိနစ်စောပြီး ကျောင်းကား မှတ်တိုင်သို့ ရောက်နေရမည်။
- လမ်းပေါ်မှာဖွတ်ကူးသည့်အခါယာဉ်ကွေ့ဘိုစာရွက်ကွည့် ဖို့ကလေးမပြီးသတ်ပေးနေစေညာတုရကားလမ်းကွေ့ထုန်းနု ငွယ်မလမ်းလခြာကျသားသမီးတို့အဘို့ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ များကွေ့ထုန်းကွေ့ထုတ်ပေးထားပါ။
- အကယ်၍ သင့်ကလေး ကျောင်းကားစီးခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်မှုတစ်စုံတစ်ရာရှိပါက သင့်ကလေး၏ကျောင်း သို့မဟုတ် အကြံပြုပညာရှင် ၄၆၇-၁၉၀၀ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။
- ကျောင်းကော်ပိုရေးရှင်း၏ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ကျောင်းကားပေါ်တွင် မိဘများ အပါအဝင် ခွင့်ပြုမထားသော မည်သူမဆို လိုက်ပါခြင်းသည် တရားဥပဒေ နှင့်မညီကြောင်း (ကြီးလေးသော ပြစ်မှုအဆင့် ကို မိဘများအား သတိပေးထားပြီး ဖြစ်သည်။

သယံဇာတပို့ဆောင်ရေးမှတ်တမ်း

- ဘာတုရကားလမ်းကွေ့ထုတ်ဖန်တီးပါ
- Notify parents of bus assignment, bus stop assignment and bus arrival time to the stop.
- Provide a safe and positive environment to and from school.
- Collaborate with the school administrator to address student management issues.
- Provide instructions and expectations to passengers regarding bus safety rules and the use of safety equipment.

- ဆုံဆို့နာ-မေးခိုင်-ကြက်ညှာချောင်းဆိုး (DTP သို့မဟုတ် DTaP) 5 ကြိမ်
- 4 doses Polio vaccine
- 2 doses Varicella (chickenpox)
- 2 doses MMR (measles, mumps & rubella)
- 2 doses Hepatitis A
- 1 doses MCV4 (meningococcal)
- 1 dose Tdap (tetanus, diphtheria & pertussis)

အကြံပြုသည်။

- Annual Influenza
- 2 doses HPV (human papillomavirus)

Grade 8-11

လိုအပ်သည်။

- 3 doses Hepatitis B
- ဆုံဆို့နာ-မေးခိုင်-ကြက်ညှာချောင်းဆိုး (DTP သို့မဟုတ် DTaP) 5 ကြိမ်
- 4 doses Polio vaccine
- 2 doses Varicella (chickenpox)
- 2 doses MMR (measles, mumps & rubella)
- 1 dose MCV4 (meningococcal)
- 1 dose Tdap (tetanus, diphtheria & pertussis)

အကြံပြုထားသည်။

- Annual Influenza
- 2 doses Hepatitis A
- 2/3 doses HPV (human papillomavirus)

Grade 12

လိုအပ်သည်။

- 3 doses Hepatitis B
- ဆုံဆို့နာ-မေးခိုင်-ကြက်ညှာချောင်းဆိုး (DTP သို့မဟုတ် DTaP) 5 ကြိမ်
- 4 doses Polio vaccine
- 2 doses Varicella (chickenpox)
- 2 doses MMR (measles, mumps & rubella)
- 2 doses Hepatitis A
- 2 dose MCV4 (meningococcal)
- 1 dose Tdap (tetanus, diphtheria & pertussis)

အကြံပြုထားသည်။

- Annual Influenza
- 2 doses Men B (meningococcal)
- 2/3 doses HPV (human papillomavirus)

အင်ဒီယားနား ခရိုင်ကျန်းမာရေးဌာနသည် မိဘများကို ကလေးများ HPV ကာကွယ်ဆေး

အရေးကြီးပုံကို အသိပေးရန်လဲ လိုအပ်ပေးသည်။
 • သားအိမ်ခေါင်းကင်ဆာ (HPV) ကူးစက်ခြင်းသည် လိင်အင်္ဂါမှ အများဆုံးကူးစက်တတ်သော ရောဂါများအနက် တစ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။ အသက် ၁၁ နှစ်မှ ၁၂ နှစ်အရွယ် မိန်းကလေးနှင့် ယောက်ျားလေးများ အားလုံးအတွက် ကာကွယ်ဆေးထိုးရန် အကြံပြုထားပါသည်။ ထပ်မံသိရှိလိုသည့်အချက်များကို FWCS ကျန်းမာရေးနှင့် ကြံ့ခိုင်ရေးမှတစ်ဆင့် ISDH ဝက်ဘ်ဆိုက် <https://www.in.gov/isdh/25465.htm> တွင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

ကာကွယ်ဆေးကို သင့်ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်သူ ထံမှရရှိနိုင်ပြီး အချို့အခြေအနေများတွင် သင့်ထံ ကျန်းမာရေးအာမခံရှိပါက ဒေသတွင်းဆေးဆိုင်များတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

အာမခံလွှမ်းခြုံမှုရှိသည်ဖြစ်စေ မရှိသည်ဖြစ်စေ အောက်ပါတည်နေရာများတွင် သင့်အားကာကွယ်ဆေးကို အခမဲ့ သို့မဟုတ် အဖိုးနည်းစွာဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ပါသည်။

- FACE ကျန်းမာရေးစင်တာ (FACE Health Center)၊ ၂၃၀ အရှေ့ ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း (230 E. Douglas Ave.)၊ ကြိုတင်ချိန်းဆိုမှုဖြင့်သာ။ ကြိုတင်ချိန်းဆိုမှုဖြင့်သာ- ၄၆၇-၇၂၆၀ သို့ ဖုန်းခေါ်ပါ။
- The Department of Health၊ 4813 New Haven Ave.၊ ကြိုတင်ချိန်းဆိုမှုဖြင့်သာ။ ကြိုတင်ချိန်းဆိုမှုဖြင့်သာ- ၄၄၉-၇၅၀၄ သို့ ဖုန်းခေါ်ပါ။
- ကြိုတင်ချိန်းဆိုရန် မလိုအပ်ပါ။ See website <http://supershot.org/places>.

နေရာများအားလုံးတွင် ကလေးကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက အဖော်ပြုပေးရပါမည်။ သင့်ကလေး၏ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှတ်တမ်းမိတ္တူတစ်ခုနှင့် ရှိခဲ့လျှင် ကျန်းမာရေးအာမခံကတ်တို့၏ မိတ္တူကို ရယူရပါမည်။

မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက သင်၏ ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် ၄၆၇-၁၀၈၀ တွင်ရှိသော FWCS ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ (FWCS Health Services) သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

📌 ရောဂါကြိုတင်စစ်ဆေးသည့် အစီအစဉ်များ

- ကျောင်းသူနာပြုများသည် အင်ဒီယားနားကုတ် 20-34-3-12 အရ ခရိုင်ဥပဒေ အမြင်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်းကို ပေးသည်။ အတန်း ၁၊ ၃၊ ၅ နှင့် ၈တန်းကျောင်းသားအား လုံးပါဝင်ရမည်။ သို့သော်လည်း အဆိုပါ စမ်းသပ်မှုက မျက်စိရောဂါများ သို့မဟုတ် ချွတ်ယွင်းချက်များကို ရှာမတွေ့နိုင်ပါ။ ထို့ပြင် ၎င်းသည် ပြည့်စုံသော မျက်စိစမ်းသပ် စစ်ဆေးခြင်းတစ်ခုနှင့် အတူတူ

မဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင် ခြင်္သေ့ကလပ်အသင်း (Lion's Club)မှ လုပ်အားပေးများသည် သူငယ်တန်းကြိုနှင့် သူငယ်တန်းကျောင်းသား အများစုအတွက် စမ်းသပ်မှုများ ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ FWCD သို့ ကျောင်းသားအသစ်များသည် FACE တွင် စာရင်းသွင်းချိန် စစ်ဆေးရမည်ဖြစ်သည်။

- အကြားအာရုံစစ်ဆေးခြင်းသည် အင်ဒီယာနာကုတ် 20-34-3-13 အရ အတန်း ၁၊ ၄၊ ၇ နှင့် ၁၀တန်းကျောင်းသားများကို နှစ်စဉ်ပြုလုပ်ပေးသည်။ အကြားအာရုံချို့တဲ့သော ကလေး၏မိဘများသည် တစ်ဦးချင်း အကြံပေးမှုများ ရနိုင်ပါသည်။ မိမိကလေးကို ရောဂါကြိုတင်စစ်ဆေးသည့် အစီအစဉ်များတွင် မပါဝင်စေချင်သော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် နှစ်စဉ် ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားစာ ရေးပို့ရပါမည်။
- သွားစစ်ဆေးခြင်းနှင့် အပေါက်ဖာခြင်းများကို အတန်း ၂၊ ၃၊ ၆ နှင့် ၇တန်းကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းတော်တော်များတွင် ပြုလုပ်ပေးသည်။ အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ခြင်းသည် အခမဲ့ဖြစ်သည်။ မိဘခွင့်ပြုချက်လိုအပ်ပါသည်။ သင့်စာရင်းသွင်းခြင်းအိတ်တွင် သွားဖာရန်ခွင့်ပြုချက်ဖောင်ကို ရှာပါ။

📌 အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်ကုသမှုနှင့် တုံ့ပြန်မှု

သင့်ကလေးနှင့် ပတ်သက်ပြီးအရေးပေါ်ကိစ္စ ပေါ်ပေါက်လာပါက မိဘဆီမှ ညွှန်ကြားချက်ရယူရန် ဆက်သွယ်နေစဉ်အတွင်း ရှေးဦးသူနာပြုစုမှ ပြုလုပ်ပေးရန်မှာ FWCS ၏ မူဝါဒ ဖြစ်ပါသည်။ မိဘများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် ထိုက်သင့်သောကြိုးစားမှု မအောင်မြင်မှသာ ကျွန်ုပ်တို့မှဆရာဝန်ကို ခေါ်ပါမည်။ အလွန်စိုးရိမ်ရသောကိစ္စမှသာလျှင် သင့်ကလေးကို ဆေးရုံသို့ ခေါ်သွားပါမည် သို့မဟုတ် ၉၁၁ သို့ ဆက်သွယ်ပါမည်။ မိဘများသည် ၎င်းတို့လက်ရှိနေထိုင်ရာ အိမ်၊ အလုပ်နှင့် အရေးပေါ် ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်များကို ပေးထားရပါမည်။ မြို့နယ်၏အမိန့်အရ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် FWCS ဝန်ထမ်းများသည် လူမှုအဖွဲ့အစည်း၊ ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှု အသင်းအဖွဲ့များ၊ ရဲဌာန၊ မီးသတ်ဌာနတို့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အထူးဂရုပြု ဆောင်ရွက်ပါမည်။ ပြည်သူ့ရေးရာကိစ္စများဌာန၄၆၇-၂၀၂၀ သို့ ကျေးဇူးပြု၍ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

📌 ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးအသုံးပြုခြင်း

ကျောင်းသူနာပြုများသည် ကျောင်းတိုင်းတွင် နေ့စဉ်အမြဲတမ်းဆေးပေးခြင်း ပြုလုပ်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ သူနာပြုမရှိသည့်အခါ သူနာပြုကိုယ်စား ဆေးဘက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း မဟုတ်သော်လည်း လေ့ကျင့်ပေးထားသူတစ်ဦးကို ဆေးပေးရန်အတွက် ထားပေးပါသည်။ ထိုအကြောင်းကြောင့် မိဘများသည် ဆေးပေးမှုလမ်းညွှန်ချက်ကို လိုက်နာရန် အထူးအရေးကြီးပါသည်။ ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ဆရာဝန်ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ဝယ်ယူနိုင်သော ဆေးနှင့် ညွှန်ကြားချက်မပါဘဲ ဝယ်ယူနိုင်သောဆေးတို့ကို မူရင်းဆေးဘူးထဲတွင် ထည့်ထားပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ညွှန်ကြားချက်နှင့် ခွင့်ပြုချက်တို့ကို ရေးထားပေးရမည်။ ကျောင်းတိုင်းရှိရုံးနှင့် FWCS ဝက်ဘ်ဆိုဒ်၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ကြံ့ခိုင်ရေး ဝန်ဆောင်မှု စာမျက်နှာပေါ်တွင် ဆေးခွင့်ပြုချက်ပုံစံများ ရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းချိန်အတွင်းသောက်ရမည့် ဆေးဝါးအမည်များကိုသာ ပေးပို့ပါ။ ဆေးများကို တစ်ကြိမ်လျှင် သီတင်းတစ်ပတ်စာသာ ထည့်ပေးပါ။ ဆေးများကျောင်းသို့ လုံခြုံစွာထည့်ပေးရန်မှာ မိဘများ၏တာဝန်သာ ဖြစ်ပါသည်။ အင်ဒီယားနားဥပဒေအရ မိဘများသည် မသောက်ထားသောဆေးများကို ကျောင်းမှပြန်ယူရမည် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသော်လည်းကောင်း၊ တာဝန်ပေးထားသောအသက် ၁၈ နှစ်အထက် လူကြီးတစ်ဦး ကိုသော်လည်းကောင်း ပြန်ယူရန် ခွင့်ပြုစာရေးပေးပါမည်။

📌 ခေါင်းမှသန်းများ

ခေါင်းမှ သန်းများကိစ္စရပ်သည်မူလတန်း အစောပိုင်း အရွယ်ကလေးများတွင် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထ ရှိပါသည်။ ကလေးများသန်းကင်းစင်စေရန်မှာ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံတွင် အဓိက တာဝန်ရှိပါသည်။ အိမ်တွင် ကလေး၏ခေါင်းအား အပတ်စဉ်စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် သန်းများ အတန်းဖော်များဆီသို့ ကူးစက်ခြင်းကို ကာကွယ်နိုင်ပါသည်။ ၂၀၁၅ ဇူလိုင်တွင် အမေရိကန် ကလေးရောဂါကုဆေးပညာသိပ္ပံက ခေါင်းတွင် သန်း တွယ်သည့်အတွက် ကျောင်းမတက်ခိုင်းခြင်းမှာ ရှားရှားပါးပါးဖြစ်ရပ်သာ ဖြစ်သင့်သည်ဟု အကြံပြုထားသည်။ ခေါင်းတွင် သန်း အလွန်အမင်း တွယ်နေသော ကျောင်းသားများကိုသာ ကျောင်းသူနာပြုက သီးခြားဖယ်ထားပါလိမ့်မည်။ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းတစ်ရက် ပျက်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသို့ပြန်လာသည့်အခါ မိဘများသည် ကလေးနှင့်အတူ လိုက်ပါလာရပါမည်။ အပိုဆေးဝါးသတင်းအချက်အလက်အဘို့၊ သင့်ကလေးအဖွဲ့မှ သူနာပြုဆရာဝန်သို့ ချက်ပြုစာရေးပေးပါမည်။

📌 သွေးမှတစ်ဆင့် ကူးစက်သည့် ရောဂါ (HIV နှင့် အသည်းရောင် အသားဝါ ဘီ)

ကျန်းမာရေးနှင့် ကြံ့ခိုင်ရေး ဝန်ဆောင်မှုဝန်ထမ်းများက ပြည်နယ်ဥပဒေလိုအပ်ချက်အရ သွေးနှင့်ပတ်သက်သည့် ရောဂါများကို ကိုင်တွယ်သည့်ဝန်ထမ်းများအား နှစ်စဉ်သင်တန်း ပေးပါသည်။ အန္တရာယ်ကင်းစွာ ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များချမှတ်ထားပါသည်။

📌 FACE ရှိ ကျန်းမာရေးစင်တာ

FWCS သည် ကျန်းမာသောကလေးများသည် ပိုမိုသင်ယူနိုင်သည်ကို သိအမှတ်ပြုသည်။ အသစ်နှင့် ပြန်ဝင်သော ကျောင်းသားများသည် စာသင်နှစ်အသစ်ကို FACE ရှိကျန်းမာရေးစင်တာကို သွားရောက်နိုင်ပါသည်။ ဖော်ပြပါဝန်ဆောင်မှုများသည် (အခမဲ့)ဖြစ်ပြီး ပတ်စ်ပျူးလျှော့မှု သူနာပြုနှင့် ချိတ်ဆက်ပြီး အခကြေးငွေမပေးရပါ။

- ကခြာငှားသားမပြီး၏သုံးသယုခကြာ ကို 's ပုဂံဂိုလျာရေးကနွေးမာရေးသမိုငှား
- ရှုပါရုံကို စိစစ်
- ကွားနာ စိစစ်
- ခဲစိစစ် (သာကခြာငှားသားမပြီးကို 3-6 နရ)
- ခိနွေးနဖွေငှကာကုယုဆေးထိုးနွဆေးငှမပြီး ၄၆၇-၇၂၆၀ သို့ ဖုန်းခေါ်ပါ။
- အားကစားသို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်ရန်စစ်ဆေးမှုများကို ချိန်းဆိုမှုဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည်။ ၄၆၇-၇၂၆၀ သို့ ဖုန်းခေါ်ပါ။
- လိုအယုခဲလငြပဒေးအဝနွေးအရငှအမွေမပြီးနငှရညညနွ
- ဆေးခနွေးနာရီ: တနင်္ဂနွေ-သဂေကွာနငှ 5 p.m. မမယုနနက 8 နာရီမာ

📌 ကျောင်းသားအာမခံ

ကျောင်းချိန်အတွင်းသာမက ကျောင်းမှကမကထပြုသောပွဲများနှင့် အားကစား လှုပ်ရှားမှုများတွင်ဖြစ်ပွားသော အားကစားနှင့် မတော်တဆထိခိုက်မှုများအတွက် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်ကို ကျောင်းသားအားလုံးကို ကျောင်းမှပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ဤပံ့ပိုးမှုသည် ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် အခမဲ့ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများတွင် ရှိကောင်းရှိနိုင်သော အခြားမည်သည့် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်အတွက်မဆို ဒုတိယပံ့ပိုးမှုလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ

အကျိုးခံစားခွင့်သည်တောင်းဆိုမှုများအားလုံး အတွက် လုံလောက်မှုရှိချင်မှရှိမည်။

မိဘမပြီး K & K သညျအာမခံ အပျုစတရု မတဆငှဖွညျစက 24 နာရီကခြာငှားသားမတဂျတဆမုအာ မခံဝယုယုလိမူမညျ။ ဒီ ရရီသညျ ကိုအာမခံနငှ ပတျသကျ. ပိုမိုသိရီလိုပါကရရီရနွ visit <https://www.fwcs.k12.in.us/parents.php>

ဘေးကင်းလုံခြုံမှု & လုံခြုံရေး

📌 ရာဖွေရေး & ဖမ်းဆီးရမိ

ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများသည် ကျောင်းသားအားလည်းကောင်း၊ ကျောင်းသား၏ အဝတ်အစားများနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုများအားလည်းကောင်း၊ ကျောင်းပစ္စည်းများနှင့် ကျောင်းပုဂံဂေအတွင်းတွင် ရပ်ထားသော ယာဉ်များအားလည်းကောင်း ရှာဖွေခွင့်ရှိသည်။ ဤသို့ ရှာဖွေရခြင်းသည် FWCS ပုဂံဂေအတွင်း ကျောင်းသားများအားလုံး လုံခြုံအေးချမ်းစွာ ပညာသင်ကြားနိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကိုထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်သည့်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

ကိုယ်ပိုင်လွတ်လပ်ခွင့်ဆိုင်ရာ

မျှော်လင့်ချက်များ

ထို့ကြောင့် ကျောင်းလော့ကာများ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်နက်တွင် ရပ်ထားသော ကားတို့နှင့်ပတ်သက်ပြီး ကိုယ်ပိုင်လွတ်လပ်ခွင့် ရှိမှုအတွက် မျှော်လင့်ချက် ထားနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

ရှာဖွေခြင်းများ

ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများသည် စာသင်ခုံ၊ လော့ကာ၊ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ပစ္စည်းများဖြစ်သော ပိုက်ဆံအိတ်၊ လွယ်အိတ်၊ သို့မဟုတ် အခြားထည့်ရာအိတ်တစ်ခုခုစသည်တို့အပါအဝင်တို့ကို ကျောင်း၏ စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်သည်ဟု သံသယရှိလျှင် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ရှာဖွေမှုပြုရန် ကြိုးကြောင်းညီညွတ်သော သံသယ ဆိုသည်မှာ ဆင်ခြင်သုံးသပ်နိုင်သော လူတစ်ဦးသည် တစ်စုံတစ်ဦးသောလူတစ်ယောက်၊ နေရာတစ်ခု သို့မဟုတ် အရာတစ်ခုကို ရှာဖွေရာတွင် အောက်ပါတို့ကို ရှာဖွေတွေ့ရှိနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်စေလောက်သော အခြေအနေများကို ဆိုလိုသည် -

1. အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း သို့မဟုတ် အင်ဒီယာနာဥပဒေကို ချိုးဖောက်ကြောင်း သက်သေရှိခြင်း

2. ကျောင်းပိုင်နေရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းကတာဝန်ယူ ထောက်ပံ့သော သို့မဟုတ် ကျောင်းက ကြီးမှူးကျင်းပသော ပွဲတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြား တစ်မျိုးမျိုးတွင် ဖြစ်စေ ကျောင်းသားများ၊ ဆရာများ၊ လက်ထောက်များ နှင့် အခြားသူများကို ထိခိုက်အနာတရ သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးအန္တရာယ်ဖြစ်စေသော မည်သည့်အရာမဆို။

ကျောင်းသားအား ရှာဖွေသည်ဟု ဆိုရာတွင် တရားဥပဒေ သို့မဟုတ် စည်းကမ်းချိုးဖောက်ခြင်း၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု သံသယရှိခြင်းကို ခိုင်လုံစေသည့်သက်သေပေါ်စေရန် လိုအပ်သည်ထက် ကျူးကျော်ခြင်းမဖြစ်စေရ။

ကျောင်းသားအား ရှာဖွေခြင်း

တာဝန်ရှိကျောင်းဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ အဝတ်အစားတွင် မူးယစ်ဆေးဝါးများ သို့မဟုတ် လက်နက်များ ဝှက်ထားသည်ဟု ထင်မြင်ယူဆပါက ဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းသား၏ အပေါ်ထပ်အဝတ်များ(ကုတ်အင်္ကျီ သို့မဟုတ် ဂျာကင် စသည်) အပြင် အခြားအဝတ်အစားများပါ ဖယ်ရှားရန် လိုအပ်သော ကိုယ်ခန္ဓာအန္တရာယ်ရှိခြင်းကို ပြုနိုင်သည်။ ဤသို့ ကျောင်းသားကို ရှာဖွေမှုပြုလုပ်ရာတွင် သီးသန့်အခန်းက လိင်တူပုဂ္ဂိုလ်က ရှာဖွေမည်ဖြစ်ပြီး အခြား အရွယ်ရောက် လိင်တူပုဂ္ဂိုလ် အနည်းဆုံး တစ်ဦးသည် ရှာဖွေမှုက မပါဝင်သော်လည်း မျက်မြင်သက်သေအဖြစ် အတူပါရှိမည် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းအရာရှိများ သည် သင့်လျော်ပြီး ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး အချိန်အတွင်း မိဘများနှင့် ကြိုးစားဆက်သွယ်၍ အသို့ရှာဖွေမှု ပြုသည့်အကြောင်း အကြောင်းကြားပါမည်။

ကားအား ရှာဖွေခြင်းများ

ကျောင်းပုရဂုဏ်အတွင်းတွင် ယာဉ်/ကားကို ရပ်နားခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်နားခွင့် ရရန်တောင်းဆိုခြင်းများသည် ကားကို ရှာဖွေခွင့်ပြုသည်ဟု သဘောတူညီချက်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းစည်းမျဉ်းဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခဲ့သည် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်သည်ဟု သံသယရှိပါက ကျောင်းတာဝန်ရှိသူသည် ကျောင်းပုရဂုဏ်အတွင်းတွင် ရပ်ထားသော ယာဉ်အားရှာဖွေ ခင်းပြုနိုင်ပါသည်။

လက်နက်များနှင့် မှောင်ခိုသွင်းပစ္စည်းများ

လက်တွေ့ဖြစ်နိုင်ပါက ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများသည် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး အရာရှိများ (ရဲများ)ဖြင့် လက်နက်ရှာဖွေခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးအရာရှိများ

(ရဲများသည်) မှန်ကန်သော ရှာဖွေသည့် နည်းလမ်းများကို လေ့လာသင်ယူထားသူများဖြစ်သည့်အတွက် ၎င်းတို့အားဖြင့် လက်နက်များကို ရှာဖွေခြင်းက အကြမ်းဖက်မှုကို လျော့ကျစေနိုင်ပါသည်။

မူးယစ်ဆေးဝါးများ သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးသုံးရာတွင် အသုံးပြုသော ကိရိယာများ အပါအဝင် လက်နက်များ သို့မဟုတ် မှောင်ခိုသွင်းသော ပစ္စည်းများအား တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးဌာန (ရဲဌာန)သို့ အပ်နှံပါမည်။ လက်နက် သို့မဟုတ် မှောင်ခိုသွင်းသော ပစ္စည်းများရှာဖွေတွေ့ရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးကို ချက်ခြင်းအကြောင်းကြားရပါမည်။ အကယ်၍ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးဌာန (ရဲဌာန) အနေဖြင့် လက်နက်များ လာရောက်သိမ်းဆည်းခြင်းကို ချက်ခြင်းပြုလုပ်ရန် အခြေအနေ မပေးပါက လုံခြုံရေးဌာနသို့ အကြောင်းကြားပြီး မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်လဲကို စုံစမ်းရပါမည်။

အန္တရာယ်ကင်းရေး

လုံခြုံရေးကင်မရာများ

ကျောင်းအားလုံးသည် ယင်းတို့၏ ကျောင်းဝင်းအတွင်း လုံခြုံရေးကင်မရာများ တပ်ဆင်ထားကြပါသည်။ ထိုသို့ တပ်ဆင်ထားခြင်းမှာ ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ ဧည့်သည်များနှင့် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများ လုံခြုံရေးရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကင်မရာများကို အဆက်မပြတ်စောင့်ကြည့်နေပြီး ဗီဒီယိုများကို အချိန်ကာလတစ်ခုအထိ သိမ်းဆည်းထားပြီး ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့်/ သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဥပဒေချိုးဖောက်ခြင်းတို့တွင် ပြည်လည်စစ်ဆေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထို့အပြင် ဗီဒီယို ကင်မရာများကိုလည်း အကြိုအပို့ဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူး၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် FWCS ကျောင်းကားများတွင် ထားရှိနိုင်ပါသည်။ ကင်မရာများသည် ကျောင်းကားများ စည်းကမ်းလိုက်နာမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကူညီကြည့်ရှုပေးခြင်းသာဖြစ်၍ စာဖြင့်ရေးထားသော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို အစားထိုးခြင်း မဟုတ်ပါ။ ဗီဒီယိုတိပ်များကို အလုပ်လုပ်ရက် ၁၀ ရက်အတွင်း ပြန်လည်စစ်ဆေးပါသည်။ အကယ်၍ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ လုပ်ရန်လိုအပ်ပါက FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတွင်ဖော်ပြထားသော ပုံမှန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါမည်။

အဆောက်အဦများသို့ ခြိမ်းခြောက်မှုများ

တစ်ခါတစ်ရံတွင် အနီးအနားရှိ အဆောက်အဦများတွင် ဖြစ်ပေါ်နေသော ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် အလွန်ရှားပါးသော အခြေအနေများတွင်

မီးလောင်ခြင်း၊ ကျောင်းကိုပိတ်ထားခြင်း/
အဝင်အထွက်ပိတ်ထားခြင်း နှင့် လေဆင်နှာမောင်းတိုက်ခတ်ခြင်းစသည်တို့ ပါဝင်သည်။

ရှောင်ဖယ်-ငြင်းဆန်-ကာကွယ်

ရိုထားပြီးသား ကြိုတင်လေ့ကျင့်မှုများအပြင် ကျောင်းအတွင်းသို့ သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့် အများဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်နေရာသို့ လက်နက်ကိုင်တစ်ဦး ကျူးကျော်ဝင်ရောက်လာခြင်း ကြိုတွေ့ရပါက ကျောင်းသားများ မိမိကိုယ်ကိုကာကွယ်နိုင်ရန် အခြားနည်းလမ်းများအား သင်ကြားပေးထားရန် လုံခြုံရေးကျွမ်းကျင်သူများက ယခုအခါ တိုက်တွန်းထားသည်။ လက်နက်ကိုင် ကျူးကျော်ဝင်ရောက်လာသူတစ်ဦးနှင့် ကြိုတွေ့ရပါက ရိုးရှင်းသော အယူအဆသုံးချက်ကို သတိရကြရန် FWCS ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား ညွှန်ကြားထားပါသည် - ယင်းက ရှောင်ဖယ်-ငြင်းဆန်-ကာကွယ် ဖြစ်သည်။ ကျူးကျော်ဝင်ရောက်လာသူ အနားတွင်ရှိပါက ထိုနေရာကို စွန့်ခွာဖို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန် (ရှောင်ဖယ်)၊ စီးနင်းဝင်ရောက်သူက ဝင်ရောက်ရန်ကြိုးစားလျှင် အခန်းတွင်းဝင်ရောက်နိုင်မှုအား ပိတ်ဆို့ထားရန် (ငြင်းဆန်)၊ ထို့အပြင် စီးနင်းဝင်ရောက်သူနှင့် တိုက်ရိုက်တွေ့ဆုံမှု ဖြစ်ပေါ်ပါက မည်ကဲ့သို့သော ဖြစ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မဆို မိမိကိုယ်ကို ကာကွယ်ရန် (ကာကွယ်) တစ်ဦးချင်းစီတွင် ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း ရှိနေရမည်။ ဤနည်းဗျူဟာများကို ကျောင်းအထောက်အပံ့အတွင်းမှာပင်မဟုတ်ဘဲ မည်သည့်နေရာတွင်ဖြစ်ပါစေ မည်ကဲ့သို့သောအစီအစဉ်ဖြင့်မဆို အသုံးပြုနိုင်သည့် အသက်ရှင်သန်နိုင်စေသည့် အတွေးအခေါ်ဖြစ်လာစေရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။

ကျောင်းအထောက်အပံ့အတွင်း သေနတ်များ

မည်သူ တစ်စုံတစ်ယောက်မဆို (မိမိကိုယ်ကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ပစ္စတိုသေနတ် တရားဝင်ကိုင်တွယ်ခွင့် ပါမစ်များ ရှိသောသူများ အပါအဝင်) ကျောင်းမြေနှင့် အထောက်အပံ့အတွင်းသို့ လက်နက် ယူဆောင်လာခြင်းသည် ဥပဒေကို ဆန့်ကျင်သည်။ တာဝန်ကျ ရဲအရာရှိများ၊ လုံခြုံရေးအတွက် ကျောင်းမှငှားရမ်းထားသော သူများ၊ နှင့်/သို့မဟုတ် လက်နက် တရားဝင်ကိုင်ဆောင်ခွင့်ရှိသူများ (လက်နက်များကို ယင်းတို့၏ ကားထဲတွင်ထားခဲ့ရမည်) ကိုသာ ချွင်းချက်အနေနှင့် ခွင့်ပြုထားသည်။

ကျောင်းဆောင်လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး စီမံကိန်းများ

FWCS သည် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား အန္တရာယ်ကင်းသည့် ဝန်းကျင်တွင်ထားရန် ခံယူချက်ထားရှိပါသည်။ ကျောင်းဆောင်လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး စီမံကိန်းများ အများအပြားကို၁၅၁၇ ကတ်တယ်ပါလမ်း (1517 Catalpa Street) တွင် တည်ရှိသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေး ပံ့ပိုးမှုအင်္ဂါရပ်များ (Maintenance and Operations Facility) တွင် ပြန်လည်ဆန်းစစ်နိုင်ရန်အတွက် ထားရှိပါသည်။ ဤစီမံကိန်းများတွင် မီးခံကျောက်ပြားစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ဘက်ပေါင်းစုံ ပေါင်းစည်းထားသည့် ပိုးမွှားတိရစ္ဆာန် နှိမ်နင်းရေး၊ ယာဉ်အင်ဂျင်နီယာအလွတ်လည်စေမှု မူဝါဒနှင့် အခန်းတွင်းလေ သန့်စင်ကောင်းမွန်စေရေး မူဝါဒများ ပါဝင်သည်။ IAQ ညှိနှိုင်းရေးကို၄၆၇-၂၀၇၅ သို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းအစားအစားနှင့် အခြား စရိတ်များ

ကျောင်းအစားအစားများ ကလေးအာဟာရ အစီအစဉ်များ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း အနေနှင့် ကျောင်းတက်သည့်ရက်တိုင်းတွင် အာဟာရ ပြည့်ဝသောအစားအစာများ ကျွေးမွေးပါသည်။ အစားအစာများအားလုံးသည် အမေရိကန် ပြည်ထောင်စု စိုက်ပျိုးရေးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသည့် အာဟာရအဆင့်အတန်း ပြည့်မီရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ခရိုင်ကျောင်းများအားလုံး လူမှုအသိုက်အဝန်း အကျုံးဝင်မှု ကန့်သတ်ချက် (CEP) တွင် ပါဝင်ပါမည်။ FWCS ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများအားလုံး အစားအသောက်ကို ငွေကြေးကောက်ခံခြင်းမရှိဘဲ လက်ခံရရှိပါမည်။ သို့သော်လည်း ဖတ်စာအုပ် အထောက်အပံ့အတွက် လျှောက်လွှာတစ်ခုကို ဖြည့်ပေးရပါမည်။ ဖတ်စာအုပ်များမှာ CEP အစီအစဉ်အောက်တွင်အကျုံးမဝင်ပါ။

- နံနက်စာ.....အခမဲ့
- နေ့လယ်စာအခမဲ့
- အိမ်မှထုတ်ပိုးပေးလိုက်သည့် အပိုနွားနို့ သို့မဟုတ် နေ့လည်စာများအတွက်နွားနို့၅၀ ဆင့်
- ကျသင့်ငွေဖော်ပြထားသော ပစ္စည်းများ (မူလတန်းမှလွဲ၍) ဈေးနှုန်းအမျိုးမျိုးရှိပါသည်

အပိုနွားနို့ သို့မဟုတ် ကျသင့်ငွေဖော်ပြထားသော ရောင်းချပစ္စည်းများအတွက် သင့်ကလေး၏ ငွေစာရင်းဖြင့် အွန်လိုင်းမှ ကြိုတင်ပေးချေနိုင်ပါသည်။ အချက် အလက်များ ပိုမိုသိရှိရန်နှင့် စာရင်းတစ်ခု ဖွင့်ရန်အတွက် www.myschoolbucks.com သို့သွား၍ကြည့်ပါ။

📌 အစားအစာအတွက် ကျသင့်ငွေကောက်ခံမှု မူဝါဒ

ဝန်ဆောင်မှုပေးသော အစားအစာများ အားလုံးအတွက်စားသုံးသူမှ ငွေပေးချေမှုနှင့်/ သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုမှ ပြန်လည်ပေးအပ်မှု တစ်ခုခုဖြင့် ငွေကြေးကိုကောက်ခံရပါမည်။ FWCS ခရိုင်အနံ့ အစားအသောက်များကို ငွေကြေးကောက်ခံခြင်းမရှိဘဲ CEP မှတဆင့် ကျောင်းသားများထံ ထောက်ပံ့ပေးပါမည်။ အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းများ၏ ကျသင့်ငွေဖော်ပြထားသော ရောင်းချပစ္စည်းများအတွက်မူ ကျောင်းသား၏ စာရင်းတွင် ပိုက်ဆံရှိမှ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူချိန်တွင် ပိုက်ဆံရှိမှသာ ဝယ်ယူမှုများကို ခွင့်ပြုပါသည်။ ကျသင့်ငွေဖော်ပြထားသော ရောင်းချပစ္စည်းများ အတွက် ငွေကြေးကောက်ခံမှု မူဝါဒမရှိပါ။

📌 ဖတ်စာအုပ်နှင့် ပစ္စည်းများကုန်ကျစရိတ် ပေးချေမှု

ဖတ်စာအုပ် ငှားရမ်းခလေ့ကျင့်ခန်းစာအုပ်များနှင့် ပစ္စည်းများ၏ အဖိုးအခအတွက် ငွေတောင်းခံလွှာ များကိုမိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူထံ စက်တင်ဘာလ-လလယ်ပိုင်းတွင် ပေးပို့ပါသည်။ ငွေတောင်းခံလွှာ ရရှိပြီး ရက် 30 အကြာတွင် ငွေတောင်းခံမှုကို ပေးအပ်ရန်ဖြစ်ပြီး သင့်ကျောင်းသား၏ ကျောင်းတွင် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းတွင် www.fortwayneschools.org ၌ ပေးချေနိုင်ပါသည်။ ထိုအခကြေးငွေမှာ နောက်ကျ၍ ကျောင်းအပ်ခြင်းနှင့် ကျောင်းစော၍ နှုတ်ခြင်းကိုလိုက်၍ အချိုးကျ သတ်မှတ်ထားပါသည်။ ငွေပေးချေမှုများ သို့မဟုတ် ငွေတောင်းခံလွှာများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက ဖုန်းနံပါတ် ၄၆၇-၂၀၇၂ တွင်ရှိသော ဖတ်စာအုပ် ငှားရမ်းရေးရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

မနက်စာနှင့် နေ့လည်စာကို ခရိုင်တစ်ခုလုံးရှိ ကျောင်းသားများအားလုံးထံ ကုန်ကျစရိတ်ကျသင့်ခြင်းမရှိဘဲ ထောက်ပံ့ထားပါသည်။ သို့သော် **ဖတ်စာအုပ် ငှားရမ်းခအတွက် ဘဏ္ဍာရေးထောက်ပံ့မှုကို စိတ်ဝင်စားပါက မိဘများက လျှောက်လွှာဖြည့်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။** ငွေကြေးအထောက်အပံ့ လျှောက်လွှာများကို အွန်လိုင်းတွင်

FWCS ဝဘ်ဆိုက် www.fortwayneschools.org မှတဆင့် ရယူနိုင်ပါသည်။

ငွေကြေးအထောက်အပံ့အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီသော မိသားစုများသည် နောက်ဆုံးပေးရန် သတ်မှတ်ရက်ရောက်ချိန်တွင် မပေးနိုင်သေးပါက ပေးချေမှုရွှေ့ဆိုင်းခွင့် လျှောက်လွှာပုံစံကို ဖြည့်ရမည်။

ပြစ်မှုငယ်များ ကျူးလွန်ခြင်းအတွက် အခကြေးငွေများမှာ ငွေကြေးကောက်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော ဖတ်စာအုပ်များ အတွက် ဒဏ်ကြေးများ အပါအဝင် ငွေကြေးကောက်ခံသည့် အေဂျင်စီသို့ ပေးပို့ခဲ့သော မပေးဆပ်ရသေးသည့် မည်သည့် ကျန်ရှိငွေကိုမဆို FWCS အနေဖြင့် \$၁၅ အထိ ထပ်ဆောင်း ကောက်ခံပါမည်။ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ ရရှိသော ကျောင်းသားများ အပါအဝင် ကျောင်းသားအားလုံးသည် ဖတ်စာအုပ် ပျောက်ဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်းအတွက် ဒဏ်ကြေးပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။

📌 သူငယ်တန်းကြိုမှ-၅ တန်းထိ ပညာရေးပစ္စည်းများဆိုင်ရာ အခကြေးငွေများ

	ရှာဖွေရာတွင် မတွေ့ခြင်း ကျောင်း	ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်း ကျောင်း
Pre-K	\$46.85 half day	N/A
Pre-K	\$66.85 full day	N/A
မူလတန်း	\$၉၃.၁၀	\$၈၈.၄၅
၁	\$၁၀၆.၃၅	\$၉၈.၉၅
၂	\$၉၁.၉၀	\$၈၄.၁၅
၃	\$95.65	\$87.90
၄	\$၈၇.၇၀	\$၇၆.၈၀
၅	\$81.95	\$71.95

အထူးပညာရေး လက်တွေ့ကျသော သူငယ်တန်း-၅ တန်း\$၅၅.၀၀

အင်္ဂလိပ်ဘာသာ လေ့လာသူများ (ELL) အတွက် ထပ်ဆောင်း အခကြေးငွေ- သူငယ်တန်း၊ ၂၊ ၃၊ ၄ နှင့် ၅ တန်း\$၁၀.၇၅

ပထမတန်း\$၁၃.၂၅

အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်း သင်ကြားမှုများအတွက် အခကြေးငွေသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အစီအစဉ်ပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။

ဖတ်စာအုပ် ကူညီထောက်ပံ့မှု လျှောက်လွှာများ

ဝင်ငွေအရည်အချင်းပြည့်မီမှု လမ်းညွှန်ချက်များ

ဇူလိုင်လ ၁ ရက် ၂၀၁၈ - ဇွန်လ ၃၀ ရက် ၂၀၁၉ အတွင်း အကျိုးသက်ရောက်သည်။

အမေရိကန်နိုင်ငံတွင်း ကပ်လျက်ရှိသောပြည်နယ် ၄၈ ခု၊ ကိုလံဘီယာ ခရိုင်များ၊ ဂူအမ်နှင့် ပိုင်နက်နယ်မြေများအတွက်။

ဈေးနှုန်းလျော့ချထားသော အစားအစာများ ပြည်ထောင်စု ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များ၏ ၁၈၅%					
မိသားစုဝင်အရေအတွက်	နှစ်ကြိမ်-နှစ်ကြိမ်	သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်စုအရွယ်အစား	နှစ်စဉ်	လစဉ်	လစဉ်နှစ်ပတ်တစ်ကြိမ်အပတ်စဉ်
1	\$23,107	\$1,926	\$936	\$889	\$445
2	31,284	2,607	1,304	1,204	605
3	39,461	3,289	1,645	1,518	759
4	47,638	3,970	1,985	1,833	917
5	55,815	4,652	2,32	2,147	1,074
6	63,992	5,333	2,667	2,462	1,231
7	72,169	6,015	3,008	2,776	1,388
8	80,346	6,696	3,348	3,091	1,546
ထပ်တိုးတစ်ယောက်စီတိုင်းအတွက် Add	+\$8,177	+682	+341	+315	+158

စောလျှင်စွာ လျှောက်ထားပါ။

FWCS က လျှောက်လွှာများကို ဆောင်ရွက်ပေးရန် ၇-၁၀ ရက် လိုအပ်ပါသည်။ ဖတ်စာအုပ်ငှားရမ်းခ ငွေတောင်းခံလွှာကို လက်ခံရရှိခြင်းမှ ရှောင်လွှဲနိုင်ရန် ဘဏ္ဍာရေး ထောက်ပံ့မှုလျှောက်လွှာအား **ဩဂုတ်လ ၃၁ ရက်၊ ၂၀၁၈ နောက်ဆုံးထား၍ ပေးပို့ပါ။** အခြေအနေများ (ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်အရေအတွက်) ပြောင်းလဲနိုင်သော်လည်း တတ်နိုင်သမျှ စောလျှင်စွာ လျှောက်ထားကြရန် မိဘများကို တိုက်တွန်းပါသည်။ ဖတ်စာအုပ် ဘဏ္ဍာရေး ထောက်ပံ့မှုလျှောက်လွှာများကို စာသင်နှစ် တစ်နှစ်ပတ်လုံး လျှောက်ထားခြင်း သို့မဟုတ် အပ်ဒိတ်ပြုလုပ်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ တစ်ခုစီသုံးသားတငှားလှူ လွှာကဏ္ဍ အပေါ်အပွားအလဲမပြုကိုလုပျ 467-2055 ကိုခေါ်ပါ။ သင်ပြုသူအထောက်အထားပေးဖို့တစ်ခုစီ နိဗ္ဗာန်ပါသည်။

အမျိုးအမည်အလိုက် အကျိုးဝင်သော ကျောင်းသားများ (တိုက်ရိုက် ရရှိထားသည်)

အစားအစာ လက်မှတ် (SNAP) သို့မဟုတ် ချို့တဲ့သော မိသားစုများအတွက် ယာယီ ထောက်ပံ့မှု အစီအစဉ် (TANF) လက်ခံရရှိလျက်ရှိကြောင်း တွေ့ရှိရသော အချို့ အိမ်ထောင်စုများ ထံသို့ ဇူလိုင်လတွင် စာတစ်စောင် ပို့ပါလိမ့်မည်။ စာတွင် ကလေးသည် ဖတ်စာအုပ်များကို အခမဲ့ရရှိဖို့ ခွင့်ပြုထားပြီးဖြစ်ကြောင်း ကလေး၏မိသားစုအား အသိပေးထားသည်။ အကယ်၍ သင်သည် ဤစာကိုရရှိပါက စာတွင် အမည်ဖော်ပြထားသော ကလေးအတွက် လျှောက်လွှာမတင်ပါနှင့်။ အကယ်၍ ဤစာတွင် အမည်စာရင်း မပါသော အခြား ကလေးများ သင့်တွင် ရှိပါက နောက်ထပ် ညွှန်ကြားချက်များရရန် ကျေးဇူးပြုပြီး အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှုများ ဌာန ၄၆၇-၂၀၅၅ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

အခြားအကျိုးဝင်မှုများ - မည်သို့လျှောက်ထားရမည်နည်း

ဖတ်စာအုပ် လျှောက်လွှာများအတွက် ပိုမိုနစ်လိုသည့် နည်းလမ်းကို <http://myfwcs.fortwayneschools.org/FA> တွင်ရရှိနိုင်ပါသည်။ လျှောက်လွှာစာရွက်များကို ၂၃၀ အရှေ့ ဒေါက်ဂလပ်ရိပ်သာလမ်း (230 E. Douglas Ave.) တွင်ရှိသော မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေးစင်တာနှင့် ၃၂၁၁ အနောက် လက်ဒ်ဝစ်လမ်း (3211 W. Ludwig Rd.) တွင်ရှိသော အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများ တွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ **အိမ်ထောင်စု တစ်ခုလျှင် လျှောက်လွှာတစ်စောင်သာ လျှောက်ထားပေးပါ။**

လျှောက်လွှာအတွက် အကူအညီ

အကယ်၍သင်သည် လျှောက်လွှာဖြည့်ရာတွင် အကူအညီ လိုအပ်ပါက သို့မဟုတ် မေးမြန်းစရာများ ရှိပါက အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှုများဌာန ၄၆၇-၂၀၅၅ သို့ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် သင့်ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သင့်လျှောက်လွှာကို အတည်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆန်ခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် သင့်ထံ စာဖြင့် အကြောင်းကြားပါမည်။ **သင်၏ အသိပေးစာကို ကျောင်းစာသင်နှစ် တလျှောက်လုံး သိမ်းထားပါ။ ထိုစာသည် အခြား အစီအစဉ်များအတွက် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။**

အစားအစာ အထောက်အပံ့ အကျိုးခံစားခွင့် အတွက်ပေးသော အချက်အလက်များ အားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားရှိပါမည်။ ဤလျှောက်လွှာတွင်ပါဝင်သော အချက်အလက်များကို အင်ဒီယားနာ ဥပဒေ ၂၀-၃၃ အရ ဖတ်စာအုပ်ထောက်ပံ့မှုအတွက် အကျိုးဝင်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုပါမည်။ သင်သည် ယင်းသတင်းအချက် အလက်များကို

မဖြစ်မနေပေးရန် မလိုပါ။ သို့သော် အကယ်၍ သင်မပေးပါက သင်၏ ကလေးအတွက် ဖတ်စာအုပ် ငှားရမ်းခြင်း ထောက်ပံ့မှုအတွက် အတည်ပြုပေးနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ လျှောက်လွှာတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူ အိမ်ထောင်စုဝင်၏ လူမှုဖူလုံရေးနံပါတ်ပါ နောက်ဆုံးဂဏန်းလေးလုံးကို သင်ထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။ သင့်မွေးစားကလေး၏ ကိုယ်စား သင်လျှောက်ထား လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ သင်သည် Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP)(အာဟာရ ဖြည့်တင်းထောက်ပံ့မှု အစီအစဉ်)၊ Temporary Assistance for Needy Families (TANF) (ချို့တဲ့သော မိသားစုများ အတွက် ယာယီထောက်ပံ့မှု အစီအစဉ်) သို့မဟုတ် Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) (ဒေသခံအင်ဒီးယန်းများ အတွက် သီးခြား သတ်မှတ်ပေးထားသည့် နေရာများသို့ အစားအစာဖြန့်ချိရေး အစီအစဉ်) ကိစ္စနံပါတ်၊ သို့မဟုတ် သင်၏ကလေးအတွက် အခြား FDPIR ဖော်ပြသတ်မှတ်မှု တို့တွင် ပါဝင်နေလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ လျှောက်လွှာတွင် လက်မှတ် ရေးထိုးခဲ့သည့် အရွယ်ရောက်ပြီးသော အိမ်ထောင်စုဝင်တွင် လူမှုဖူလုံရေး နံပါတ် မရှိကြောင်း ဖော်ပြထားလျှင်သော်လည်းကောင်း လူမှုဖူလုံရေး နံပါတ်၏ နောက်ဆုံး ဂဏန်းလေးလုံးကို ဖော်ပြရန် မလိုအပ်ပေ။ သင့်ကလေးက ဖတ်စာအုပ်ငှားရမ်းခြင်း ထောက်ပံ့မှုအတွက် အကျိုးဝင်မှု ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန် သင့်အချက်အလက်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးပြုပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် အာဟာရ ပြည့်ဝစေရေး အစီအစဉ်များ၌ ၎င်းတို့ကို အကဲဖြတ်ရန်၊ ရန်ပုံငွေပေးရန် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အစီအစဉ်များ အတွက် အကျိုးခံစားခွင့်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီသည့်အနေဖြင့် သင်၏ အချက်အလက်များကို ၎င်းတို့အား ဝေမျှနိုင်ပါသည်။ စာရင်းစစ်များ အနေဖြင့် အစီအစဉ် ပြန်လည် သုံးသပ် တွင်ဖြစ်စေ၊ ဥပဒေလိုက်နာ အောင်လုပ်ဆောင်သည့်အရာရှိများအနေဖြင့်လည်းဥပဒေ များကို ချိုးဖောက်ခြင်းရှိမရှိ ၎င်းတို့စုံစမ်း စစ်ဆေးရာတွင် ကူညီပါမည်။

စာကြည့်တိုက်/မီဒီယာစင်တာ အခကြေးငွေများ

ကျောင်းသားများ အားလုံးသည် ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော စာကြည့်တိုက် စာအုပ်များနှင့် အခြား မီဒီယာစင်တာပစ္စည်းများအတွက် အခကြေးငွေ များကို ပေးချေရမည်။ အခကြေးငွေများကို အချိန်မီပေးနိုင်ပါက မိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူများအား အခကြေးငွေပေးရန် တောင်းခံသည့် အကြောင်းကြားခြင်းကို စာဖြင့်ပေးပို့လိမ့်မည်။ ဒဏ်ငွေများကို သင့် ကျောင်းသား၏ ကျောင်းတွင် ပေးချေသင့်ပါသည်။

ပြစ်မှုငယ်များ ကျူးလွန်ခြင်းအတွက် အခကြေးငွေများမှာ ငွေကြေးကောက်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော စာကြည့်တိုက် ပစ္စည်းများ အတွက် ဒဏ်ငွေများ အပါအဝင် ငွေကြေးကောက်ခံသည့် အေဂျင်စီသို့ ပေးပို့ခဲ့သော မပေးဆပ်ရသေးသည့် မည်သည့် ကျန်ငွေကိုမဆို FWCS အနေဖြင့် \$၁၅ ထပ်ဆောင်း ကောက်ခံလိမ့်မည်။ ကောက်ခံရန် ငွေတောင်းခံလွှာကို ပေးပို့သည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် ၊ ငွေကို ပြန်လည်ထုတ်ပေး၍ မရတော့ပါ။

ကုန်ကျစရိတ်များ/ လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အခကြေးငွေပေးခြင်း

အခကြေးငွေများအတွက် သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများအတွက် ငွေပေးချေမှုများကို ငွေသားဖြင့်၊ ဖတ်စာအုပ်ဖိုးပေးခြင်းကို ချက်လက်မှတ် သို့မဟုတ် အကြွေးဝယ်ကတ်ဖြင့် FWCS ဝက်ဘ်ဆိုဒ် www.fortwayneschools.org တွင်ရှိသော လင့်ခ်မှတစ်ဆင့် ပေးချေနိုင်ပါသည်။ ချက်လက်မှတ်ကို တစ်ဦးတစ်ယောက် နာမည်ဖြင့် မည်သည့်အခါမှ မပေးပါနှင့်။ ထိုသို့ပေးမည့်အစား ကျောင်းနာမည်ဖြင့် လည်းကောင်း၊ မြှင့်တင်ပေးသောအဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် PTA အစရှိသည့် စပ်ဆိုင်သည့် အမည်တစ်ခုခုဖြင့်လည်းကောင်း ပေးနိုင်ပါသည်။ ငွေသားဖြင့်ပေးပါက ငွေလက်ခံပြေစာကို အမြဲတမ်း လက်ခံ ရသင့်ပါသည်။ အခကြေးငွေပေးခြင်း စီစဉ်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးမြန်းလိုပါက ကျောင်းဘဏ္ဍာရေးမှူးကို ဆက်သွယ်ပါ။ မပေးရသေးသော အခကြေးငွေများနှင့် ဒဏ်ငွေများကို ငွေကြေးကောက်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ကောက်ခံပါမည်။

ပြန်လာသော ချက်လက်မှတ်များ/ မလုံလောက်သော ငွေကြေးများ

FWCS သည် မရိုးသားသော မည်သည့် ချက်လက်မှတ် ရေးသူကိုမဆို အကြောင်း ကြားပြီးလျှင် ဒဏ်ငွေ \$၁၅ ကို ကောက်ခံပါလိမ့်မည်။ ချက်လက်မှတ် ရေးသူက အခကြေးငွေကို ချက်ချင်းမပေးပါက မရိုးသားသော ချက်လက်မှတ်များ အားလုံးကို အယ်လန်ကောင်တီ (Allen County) အစိုးရရှေ့နေ၏ မကောင်းသော ချက်လက်မှတ် လျော်ကြေး အစီအစဉ်ထံသို့ လွှဲပြောင်း အပိုစရိတ်အပြင် ဒဏ်ငွေများကိုပါပေးဆောင် ခိုင်းပါလိမ့်မည်။

အာနုလုံကျောင်းအရင်းအမြစ်များအဖွဲ့

ရရှိနိုင်သည့်

<https://fortwayneschools.org>

- Pinnacle Gradebook
- Peachjar
- Food Service Menus
- ကျောင်းပြက္ခဒိန်
- Destiny School
- Library Fees
- Pay Book Fees
- FWCS App

တရားဥပဒေကြောင်းအရ ပြောဆိုခြင်း

ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း

ဥပဒေရေးရာရရှိရန်အတွက် မိဘများသည် သူတို့ကလေးတို့ကို ကာကွယ်ပေးရန်အတွက် FWCS ကိုယ်စားပြုသူများထံမှ သိမ်းသွင်းခွင့်ပေးရန်အတွက် အာဏာတပ်ထားပါသည်။ မိဘတစ်ဦးတွင် ဥပဒေအရထိန်းသိမ်းခွင့် မရှိလျှင် ဥပဒေအရထိန်းသိမ်းသူထံမှ သူတို့ကလေးကို ကြိုတင် သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်အတွင်း ကလေးထံ လာရောက် ကြည့်ရှုခြင်းတို့ ပြုရန် စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုထားချက် ရှိပါသည်။

ပျောက်ဆုံးသော သို့မဟုတ် အဆိုးဆုံးသော ပစ္စည်းများ

FWCS သည် ကျောင်း၌ ပျောက်ဆုံးသော သို့မဟုတ် အဆိုးဆုံးသော ပစ္စည်းများအတွက် တာဝန် မယူနိုင်ပါ။

အနိုင်ကျင့်မှု

ကျောင်းသားများအား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများ၏ နှောင့်ယှက်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှုနှင့် အနိုင်ကျင့်မှု အပြုအမူများကို တားမြစ်ထားသည်။ သင်ကြားနိုင်ရန် ဘေးကင်း၍ ရည်မှန်းသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ကျောင်းသားများ လိုအပ်သလို အနိုင်ကျင့်မှုက

ကျောင်းသားများအား အဆင့်အတန်းမြင့်မားစေရန် ခရိုင်၏ ပညာသင်ကြားနိုင်မှုအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ရည်မှန်းစွာနှင့် လေးစားစွာ ဆက်ဆံရပါမည်။

အင်ဒီယားနား ဥပဒေက အနိုင်ကျင့်မှုကို သတ်မှတ်ထားသည်မှာ ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသား အုပ်စု တစ်ခုမှ ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးအား အနှောင့်အယှက်ပေးရန်၊ လှောင်ပြောင်ရန်၊ အရှက်ခွဲရန်၊ ခြိမ်းခြောက်ရန်၊ သို့မဟုတ် နာကျင်စေရန် ရည်ရွယ်ကျူးလွန်သည့် ထင်ပေါ်စွာ၊ မလိုလားသော၊ ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်သော နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် (ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းလမ်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းအပါအဝင်) မည်သို့သောနည်းလမ်းဖြင့်မဆို ရုပ်ပုံကို ဖြန့်ချိခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း၊ ရန်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့်အပြုအမူမဆိုနှင့် ယင်းပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားအတွက် ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးသည့် မည်သည့် အပြုအမူမဆို

- ၁။ (၁) ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသား၏ခန္ဓာကိုယ် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်းဖြင့် ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားကို သိသာစွာ ကြောက်လန့်နေအောင် ပြုလုပ်ခြင်း၊
- ၂။ (၂) ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသား၏ ခန္ဓာကိုယ် သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျန်းမာရေးအပေါ် ထိခိုက်နစ်နာစေသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေခြင်း၊
- ၃။ ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသား၏ ပညာသင်ကြားမှု စွမ်းဆောင်ရည်တွင် သိသာစွာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေခြင်း၊
- ၄။ ကျောင်းက ထောက်ပံ့ပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အခွင့်အရေးများကို ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်စွမ်းအား သိသာစွာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေခြင်း။

အနိုင်ကျင့်မှု အမျိုးအစားများ -

- ၁။ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနိုင်ကျင့်မှု - ထိုးနှက်ခြင်း၊ ကန်ကျောက်ခြင်း၊ ထိုးခြင်း၊ တံတွေးထွေးခြင်း၊ ခြေထိုးခံခြင်း၊ တွန်းထိုးခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦးပိုင် ပစ္စည်းများကို ယူခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်းနှင့် ဆိုးသွမ်းသော သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော လက်ဟန်ပြုလုပ်ခြင်း အပါအဝင် တစ်စုံတစ်ဦး၏ ခန္ဓာကိုယ် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်း

- ၂။ နှုတ်ဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း - စနောက်ခြင်း၊ အမည်ခေါ်ခြင်း၊ မသင့်လျော်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မှတ်ချက်ပြုခြင်း၊ မခံချိမခံသာဖြစ်အောင် ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်အောင် ပြုလုပ်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ခြင်း စသည်တို့ အပါအဝင် ဆိုးသွမ်းသောအရာများကို ပြောဆိုခြင်း
- ၃။ လူမှုရေး/ပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးတွင် အနိုင်ကျင့်ခြင်း - အခြားကလေးများကို တစ်စုံတစ်ဦးနှင့် ပေါင်းသင်းခြင်းမပြုရန် ပြောဆိုခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦးကို ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် စွန့်ခွာခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦးအကြောင်း မမှန်ကန်သည်များ ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦးအား လူပုံအလယ်တွင် အရှက်ရစေခြင်း စသည်တို့ကဲ့သို့ တစ်စုံတစ်ဦး၏ ဂုဏ်သတင်း သို့မဟုတ် ပေါင်းသင်းဆက်ဆံမှုကို ထိခိုက်စေခြင်း
- ၄။ အီလက်ထရွန်နစ်/စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း - ဆိုင်ဘာ အနိုင်ကျင့်မှု၊ စုပေါင်း၍ သို့မဟုတ် အုပ်စုလိုက် မှတ်ချက်ရေးသားခြင်း၊ အီလက်ထရွန်နစ်ပစ္စည်းများ (ကွန်ပျူတာ၊ ဆဲလ်ဖုန်း စသည်ဖြင့်) အသုံးပြုခြင်းမှတစ်ဆင့် အနိုင်ကျင့်မှု ပြုလုပ်ခြင်း

အနိုင်ကျင့်မှုကို မည်သည့် FWCS ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်မဆိုထံ သို့မဟုတ် 'Let's Talk' မှတစ်ဆင့် အွန်လိုင်းတွင် တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ အွန်လိုင်းမှပြုလုပ်သော တိုင်ကြားမှုများကို ကျောင်းသားတက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းနှင့်/သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှုဖြစ်ပေါ်သော ကျောင်းအပေါ်အခြေခံ၍ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ တိုက်ရိုက် လွှဲပြောင်းပေးပါမည်။ အနိုင်ကျင့်မှုကို အမည်ဖော်ပြခြင်းမပြုဘဲ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင် အနိုင်ကျင့်ခံရသော ကလေး၏ အထောက်အထားအား ၎င်း၏ တောင်းဆိုမှုဖြစ်ခဲ့လျှင် လျှို့ဝှက်ထားရန် ဂရုစိုက် ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ ရံဖန်ရံခါတွင် အမည်မဖော်ပြဘဲထားရန် FWCS က အာမခံပေးခြင်း မပြုလုပ်နိုင်ပါ။

📌 ကျောင်းသားတွေဆုံပွဲများနှင့် မှတ်တမ်းများ

တရားရုံးအမိန့်ဖြင့် ကန့်သတ်ထားခြင်း မရှိလျှင် ကလေး၏မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသား၏ မှတ်တမ်းများအားလုံးကို ရယူပိုင်ခွင့်ရှိပြီး ထိန်းသိမ်းခံထားရသည့် အခြေအနေရှိစေကာမူ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲများနှင့် ကျောင်းရှိ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသက် တစ်ဆယ့်ရှစ်နှစ် သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့်အထက် ကျောင်းသားများအား FERPA အောက်ရှိ ၎င်းတို့

အခွင့်အရေးများနှင့် နှစ်စဉ်အပ်နှံသည့်အခါတွင် ခရိုင်၏ သတင်းအချက်အလက် မူဝါဒ လမ်းညွှန်ချက်များကို အသိပေးပါမည်။ ကျောင်းများနှင့် ခရိုင်ရုံးနှစ်ခုစလုံးတွင် ကျောင်းသားများ၏ ရာသက်ပန် မှတ်တမ်းများ သိမ်းထားပါသည်။ အထူးပညာသင်ကြားရေး ရယူထားသည့် ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် အထူးပညာရေးဌာနက မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းပါသည်။ အခြားမှတ်တမ်းများအားလုံး (ပုဂ္ဂလိက ကျန်းမာရေး အချက်အလက်၊ မိသားစု အချက်အလက်၊ စည်းကမ်းပေးရန် ကြားနာသည့် မှတ်တမ်းများ၊ အလုပ်အကိုင် ကျွမ်းကျင်မှု သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ချက်များ) ကို ကျောင်းသားများ ကျောင်းမှထွက်ခွာပြီး ငါးနှစ်အကြာတွင် ဖျက်ဆီးပစ်ပါသည်။ လက်ရှိတက်နေဆဲ ကျောင်းသားများအတွက် မှတ်တမ်းများ မိတ္တူကူးခြင်းမှာ အခမဲ့ ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းမနေတော့သည့် နောက်ပိုင်းတွင်သာ မိတ္တူတစ်စောင်ကို \$၁ ကောက်ခံပါသည်။

📌 အထူးပညာရေး

အထူးပညာရေး ကျောင်းသားများသည် ကန့်သတ်ထားမှုအနည်းဆုံး ပတ်ဝန်းကျင်တွင် သင်ယူကြရပါသည်။ အစီအစဉ်များအားလုံးသည် ပြည်ထောင်စုနှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများကို လိုက်နာပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် အထူးပညာရေးဌာန (Special Education Department) ၄၆၇-၁၁၁၀ သို့ ဆက်သွယ်ပါ။

📌 ကလေးရှာဖွေခြင်း

မသန်စွမ်းမှုများရှိသော လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ (IDEA)နှင့် ၁၉၇၃ ခုနှစ် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ အပိုင်း ၅၀၄ တို့ကို လိုက်နာသည့်အနေဖြင့် FWCS သည် ကျောင်းတက်သည့် နယ်မြေအတွင်း ကျောင်းတက်ရန်အရွယ် မရောက်သေးသော၊ ပုဂ္ဂလိကကျောင်းတက်နေသော၊ အိမ်မှာပင် ကျောင်းစာသင်ကြသော သို့မဟုတ် အိမ်ခြေယာခြေမရှိသော မသန်စွမ်းသည့် ကလေးများအားလုံးကို ရှာဖွေ၊ ရွေးထုတ်ကာ ဆန်းစစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ မသန်စွမ်းသော ကလေးများအား ရှာဖွေခြင်း၊ ရွေးထုတ်ခြင်းနှင့် ဆန်းစစ်ခြင်း စသည့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ကလေးရှာဖွေခြင်းဟု ခေါ်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်ကလေးသည် တစ်စုံတစ်ရာ မသန်စွမ်းမှု ဖြစ်နေသည်ဟု ယူဆပါက သင့်ရပ်ကွက်တွင်းရှိ ကျောင်း၊ အထူးပညာရေးဌာန သို့မဟုတ် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုထောက်ပံ့ရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများဌာနသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

အထူးပညာရေး.....(၂၆၀) ၄၆၇-၁၁၁၀
ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုထောက်ပံ့ရေး
ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ(၂၆၀) ၄၆၇- ၂၁၂၀

အပိုင်း 6 – အီလက်ထရွန်နစ် စက်ကိရိယာများ/ဆယ်လူလာ တယ်လီဖုန်းများ/အခြား

ဆယ်လူလာ(ဆဲလ်)ဖုန်းများ၊ သို့မဟုတ်
အီလက်ထရွန်နစ်စက်ကိရိယာများ အားလုံးကို
FWCS စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ
ကျောင်းတက်ချိန်အတွင်းနှင့် ကျောင်းကားပေါ်တွင်
အသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ ကာဗွာဗူးအုပျဆရာကိစ္စနုဗျအ
ခွားအုပျရပြုရမေးမေးပြီးသူတို့ရဲ့ကာဗွာဗူးမပြီးတုသုဆဲလူဖုန်း
သို့မဟုတ်အီလက်ထရွန်နစ်စက်ကိရိယာများအသုံးပွဲခွင့်
ကိုထိန်းညှိစည်းမခြားစည်းကမ်းတူကော်မရှင်စီမံစီမံမှုမညီ။
ပျောက်ဆုံးသွားသော၊ ခိုးယူခြင်းခံရသော
သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော အီလက်ထရွန်နစ်
စက်ကိရိယာများအတွက် ကျောင်းတွင် တာဝန်မရှိပါ။

အင်တာနက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု/ နည်းပညာအား လက်ခံနိုင်ဖွယ် အသုံးပြုခြင်း

ကာဗွာဗူးဂဓိပက၏ FWCS ဘုတုအဖွဲ့သတင်းအချက်အကြာအ
လကျမဝငျရကကျခွငျသငျယူမနငျအခမဲ့လူအဖွဲ့အစည်းရဲ့
အရေးပါတဲ့အစီအစဉ်အပိုင်းမပြီးအတုကျအရေးပါသကောယုံ
ကွညျသညျ။ တချိန်တည်းတွင် အင်တာနက်အသုံးပြုမှုက
အချို့သော သတင်းအချက်အလက် အမျိုးအစားများ၏
သင့်တော် ဆီလျော်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ၊
အထူးအခွင့်အရေးများနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ
အကြောင်းရပ်များလည်း ပါရှိသည်။ FWCS သည်
ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား အင်တာနက်
အသုံးပြုရာတွင် လုံလောက်ပြီး အဓိပါယ်ရှိကာ
အန္တရာယ်ကင်းသည့် နည်းလမ်းဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးရန်
ခံယူထားပါသည်။

ဝန်ထမ်းနှင့် မိသားစုများအနေဖြင့်
အင်တာနက်မှတစ်ဆင့်ရယူသော အချို့အရာများသည်
ဥပဒေနှင့်ဆန့်ကျင်ခြင်း၊ အသေဖျက်ခြင်း၊ မမှန်ကန်ခြင်း
သို့မဟုတ် တိုက်ခိုက်စော်ကားသည့် အလားအလာရှိခြင်းတို့
ဖြစ်နိုင်ကြောင်းကို သိနားလည်သင့်သည်။
ထို့အပြင်၊ ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ်
အုပ်ထိန်းသူအတွက် မလိုလားအပ်သော ငွေကြေးဆိုင်ရာ
တာဝန်များဖြစ်နိုင်စေသည့် အချို့သော ကုန်စသည်များနှင့်
ဝန်ဆောင်မှုများကို အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် ဝယ်ယူရန်

အလားအလာရှိသည်။ ခရိုင်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ နောက်ထပ်
ပညာရေးဆိုင်ရာ ပန်းတိုင်များနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်
အင်တာနက် အသုံးပြုနိုင်စေရေး ဖြစ်သော်လည်း
ကျောင်းသားများသည် အခြားသော အကြောင်းအရာများကို
ရယူရန်အတွက်လည်း နည်းလမ်းများ တွေ့ရှိနိုင်သည်။
ကျောင်းသားများ၏ အင်တာနက်အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်ရန်
နည်းစနစ်များ သို့မဟုတ် စနစ်များပင်လျှင် ခရိုင်၏
လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒကို လိုက်နာမည်ဟု
အာမမခံပါ။

ကျောင်းသားများသည် အင်တာနက်ရှိ
မှီငြမ်းစရာရင်းမြစ်များကို ဝန်ထမ်းများ၏ လမ်းညွှန်မှုဖြင့်
အသုံးပြုသင့်သည်။ ကာဗွာဗူးသားမပြီးကိုစီစဉ်ထားသငျခနျး
စာမပြီး၏အတိုငျးအတာထကျကကျာလုနျနီငျခဲ ကိုအကွစာ
ငျးအရာဖျစျနီငျသညျနစေညျ သူတို့သငျယူမရသျရယျခငြျ
မပြီးမအထူးသငျလကျာအရငျးအဖျစျမပြီးလမေးညွနျခငြျမပြီးန
ငျစာရငျးနုအတူပဒေအပျခံရကွလီမျမညျ။ စာသင်ခန်းတွင်း
သင်ကြားပို့ချမှုတွင် အင်တာနက်ကို အန္တရာယ်ကင်းစွာ
အသုံးပြုနည်းများနှင့် အွန်လိုင်းအပြုအမူများနှင့်
သက်ဆိုင်သည့် အကြောင်းအရာများ ထည့်သွင်းပါရှိမည်။
ယင်းတို့တွင် လူမှုရေးကွန်ယက် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များနှင့်
စကောပြောခန်းများတွင် အခြားသူများနှင့်
အပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်းနှင့် ဆိုင်ဘာ-အနိုင်ကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ
သိပြုဖွယ်များနှင့် တုံ့ပြန်မှုတို့ ပါဝင်ပါသည်။

၁။ ခရိုင်က ထောက်ပံ့ပေးထားသော
အင်တာနက်ဆက်သွယ်မှုကို အသုံးပြုသော
ကျောင်းသားများတွင် ပထမဦးစွာ FWCS
ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်း၏ ခွင့်ပြုချက် ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး
ကျောင်းသားများသည် ၎င်း၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်
ရှိရမည်။ ကျောင်းက ထောက်ပံ့ပေးထားသော
အင်တာနက်ဆက်သွယ်မှုကို အသုံးပြုသော
ကျောင်းသားများသည် ယင်းတို့၏ စာသင်ခန်းထဲတွင်
သို့မဟုတ် ကျောင်း၏အခြားဧရိယာတွင်
ကောင်းစွာပြုမူသကဲ့သို့ အွန်လိုင်းတွင်လည်း
ကောင်းစွာပြုမူရန် တာဝန်ရှိသည်။ အပူအမူနုဗျဆကျ
သုယျရမေးမပြီးအတုကျတူညီယဘေယထြညျးမခြားစ
ညျးကမေးတုကော်လကျာကျထား

၂။ ခရိုင်က ထောက်ပံ့ပေးထားသော
အင်တာနက်ဆက်သွယ်မှု၏
ရည်ရွယ်ချက်မှာ သုတေသနနှင့်
သင်ယူမှုတွင် အထောက်အကူပြုသော
ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများ
လွယ်ကူချောမောစေရန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများ
အင်တာနက် အသုံးပြုရာတွင် FWCS ၏
ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့်
ကိုက်ညီပြီး အထောက်အကူ ဖြစ်စေရမည်။

အင်တာနက်အသုံးပြုမှုသည် အခွင့်အရေးဖြစ်ပြီး ရပိုင်ခွင့်မဟုတ်ပါ။ အသုံးပြုမှုတွင် တာဝန်ယူမှု လိုအပ်သည်။

၃။ FWCS မှ အသုံးပြုခွင့်ပေးသော အင်တာနက်နှင့် ကွန်ယက်ချိတ်ဆက်အသုံးပြု မှုတို့သည် ပညာရေးရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ဖြစ်သည့်အတွက် FWCS အနေဖြင့် သင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုအသုံးပြုသော အင်တာနက်ပေါ်မှ အရာများအတွက် သဘာဝကျသော လိုအပ်သော ကန့်သတ်မှုများလုပ်ဆောင်ခွင့်ရှိသည်။

၄။ အသုံးပြုသူများသည် ကျောင်းအခြေပြု ကွန်ပျူတာများနှင့် ကွန်ယက်ဆာဗာများတွင် သိမ်းဆည်းထားသော သို့မဟုတ် ပေးပို့သော ဖိုင်များ၊ အီးမေး(လ်)များနှင့် အခြား အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှုများမှာ ပုဂ္ဂလိကသီးသန့်ဖြစ်သည်ဟု မယူဆသင့်ပါ။ ကျောင်းအခြေပြု ကွန်ပျူတာများနှင့် ကွန်ယက်ဆာဗာများတွင် သိမ်းဆည်းထားသော အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှုများနှင့် ဖိုင်များကို ကျောင်းလော့ကာများနည်းတူ သဘောထားနိုင်သည်။ အသုံးပြုသူများမှာ တာဝန်သိသိ လုပ်ဆောင်ကြကြောင်း သေချာစေရန်နှင့် စနစ်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှုကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် စီမံအုပ်ချုပ်သူများနှင့် ဆရာများသည် ဖိုင်များနှင့် ဆက်သွယ်မှုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးနိုင်သည်။

၅။ ထို့ပြင် ကျောင်းက ထောက်ပံ့ပေးထားသော အင်တာနက် သို့မဟုတ် အခြား အီလက်ထရွန်နစ် ကွန်ယက်ဆက်သွယ်မှုကို အောက်ပါအတိုင်း သုံးစွဲမှုများကို ခွင့်မပြုပါ -

- a. အပြာ၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် လိင်နှင့်စပ်ဆိုင်သော ဖော်ပြထားမှုများကို ရယူခြင်း၊ လွှင့်တင်ခြင်း၊ ဆွဲချကူးယူခြင်း။
- c. ထိခိုက်နစ်နာစေသော သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံသော တိုက်ခိုက်ခြင်းများအပါအဝင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတိုက်ခိုက်ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း/ဆိုင်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖော်ကားခြင်းတို့တွင် ပါဝင်ခြင်း။

မည်သည့် ဒေသဆိုင်ရာ၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊

ငွေကြေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်အတွက် အသုံးပြုခြင်း၊

အခြေ ဘေးလူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ဖျက်ဆီးခြင်း၊ ပျက်စီးစေခြင်း၊ သို့မဟုတ် အသုံးမပြုနိုင်အောင်လုပ်ဆောင်ခြင်း၊

ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အခြားလူတစ်ဦး၏ ပစ္စည်းများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ဖိုင်များကို ရယူခြင်း၊

မူ ပိုင်ခွင့်ကို ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အခြားလူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ ဉာဏပစ္စည်းကို အသုံးပြုခြင်း။

၆။ ခရိုင်မူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမှ တစ်ခုခုကို ချိုးဖောက်ပါက ခရိုင်မှ ထောက်ပံ့ပေးထားသော အင်တာနက် ဆက်သွယ်အသုံးပြုမှုကို ဆုံးရှုံးသွားနိုင်သည်။ သက်ဆိုင်သည့်အချိန်နှင့် နေရာတွင် ဥပဒေတည်စေရေးအေဂျင်စီများ ပါဝင်ပတ်သက်နိုင်သည်။

FWCS သည် ပေးထားသော အင်တာနက် အသုံးပြုမှုအတွက် တိကျပြတ်သားစွာဖြစ်စေ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ မည်သည့်အာမခံမျိုးကိုမှ မပေးပါ။ ခရိုင်သည် အင်တာနက်အသုံးပြုသူများ တွေ့ကြုံရသည့် မည်သည့် ပျက်စီးမှုများကိုမဆိုအတွက် တာဝန်ယူမည်မဟုတ်ပါ။ ပျက်စီးမှုများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သော်လည်း ယင်းတို့ချည်းသာဟု ကန့်သတ်မထားပါ-

1. အသုံးပြုနေစဉ် နှောင့်နှေးခြင်းများ သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုများကြောင့် ဒေတာများ ဆုံးရှုံးခြင်း၊
2. မည်သည့် အီလက်ထရွန်နစ် မီဒီယာ၊ ဟာ့ဒ်ဒစ်ကွန်များ သို့မဟုတ် ဆာဗာများတွင် သိုလှမ်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များ၏ မှန်ကန်တိကျမှု၊ သဘောသဘာဝ သို့မဟုတ် အရည်အသွေး၊
3. ခရိုင်က ပံ့ပိုးပေးထားသော အင်တာနက် ဆက်သွယ်မှုမှတစ်ဆင့် စုဆောင်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များ၏ မှန်ကန်တိကျမှု၊ သဘောသဘာဝ သို့မဟုတ် အရည်အသွေး၊
4. ခရိုင်က ပံ့ပိုးပေးထားသော အင်တာနက် ဆက်သွယ်မှုအတွက် ခရိုင်တွင်းရှိ ကွန်ပျူတာများ

သို့မဟုတ် ကွန်ယက်များသို့ ဆက်သွယ်ရန် အသုံးပြုသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ။

- 5. ခရိုင်က ပံ့ပိုးပေးထားသော အင်တာနက် ဆက်သွယ်မှု၏ အကျိုးဆက်ဖြစ်သော ခွင့်ပြုချက်မရှိသည့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ တာဝန်များ။

ခရိုင်မူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမှ တစ်ခုခုကို ချိုးဖောက်ပါက ခရိုင်မှ ထောက်ပံ့ပေးထားသော အင်တာနက် ဆက်သွယ်အသုံးပြုမှုကို ဆုံးရှုံးသွားနိုင်သည်။

📝 FWCS ဖိနှိပ်မှု မဖြစ်စေရေး မူဝါဒနှင့် နှစ်သိမ့်ရေး လမ်းစဉ်များ

မူဝါဒ

မည်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်သို့မဟုတ် လူအုပ်စု မဆို၏ လူမျိုး၊ အသားအရေ သို့မဟုတ် လူမျိုးစု၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးအလေ့အထ၊ မူရင်းနိုင်ငံသားဖြစ်မှု၊ ကျား/မ၊ လိင်ကွဲပြားမှု လက္ခဏာရပ်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ နိုင်ငံရေးယုံကြည်ချက်၊ အသက်၊ လက်ထပ်ထားမှုအခြေအနေ၊ စစ်မှုထမ်းမှု အခြေအနေ၊ စစ်မှုထမ်းဟောင်း အခြေအနေ၊ မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုဥပဒေအရ တားမြစ်ထားခြင်းများပေါ် အခြေခံ၍ မတော်မတရား သို့မဟုတ် ထိခိုက်နှစ်နာစေမှုကိုမဆို FWCS က လုံးဝ လက်မခံပါ။ ခွဲခွားဆက်ဆံမှုမဆိုလုပ်ရပျမပြီးအတု ကျခံကြုံရခြင်းဆေးတရားလကျခွဲခွားဆက်ဆံမှုမဆိုသကျရော ကျမှပပခြာကျရရေးရန်၊ သလောကျလကျတုမောဖွစုနိဋ္ဌသမ ခြာတိုငျး၊ ကအဆုံးသတျမပြာစာတစုဦးခငြှးစီကိုဆကခြံန ငျလိမျမညျ။ စညျးကမျးဘယျမာသငျလခြာသစာခမြတရပါ မညျ။

FWCS ခရိုင်အရပျဘကျအခုငျအရေးမငြးညိနိငျးရေးမူးအဖွ ဖျအစောကျပါပုဂ်ဂိုလျမငြး

- Kathy Carr
လူစုမျးအားအရငျးအမွစု၏ဒါရိုကျတာ
ခခဲငျးစညျ IX ညိနိငျးရေးမူး
မသနျမစုမျးအကျဥပဒေညိနိငျးရေးမူးနငျအတူအမရေိက နျနိငျငံသား'
Title VI and VII Coordinator
(260) 467-2135
Clinton St., Fort Wayne, IN 46802 တွင်ရှိပါသည်။

- Debra Faye Williams Robbins
ကျောင်းသားရေးရာ အကြီးအကဲအရာရှိ၊ မိသားစုနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ချိတ်ဆက်ရေး
504 Coordinator
(260) 467-7250
Douglas Ave., Fort Wayne, IN 46802 တွင် တည်ရှိပါသည်။

အဆောကျအအုံကငြာငျးအပျကငြာငျးမငြးအတုကျနိငျငံ သားအခုငျအရေးခါးဖြစောကျမမငြးစုပျစဲခငြာမငြးအတုကျညိနိ ငျးရေးမူးအဖွစုဝတျမ္မကွလော့။ ယူနစုသို့မဟုတျဦးစီးဌာနအ ကွီးအကဲမငြးမိမိတို၏ယူနစုသို့မဟုတျဌာနဆိုငျရာမငြးအတု ကျညိနိငျးရေးဖွစုကွသညျ။

သငျခဲခွားဆကျဆံမုကုံတုစဲခဲကွသို့မဟုတျမညျသညျအစီအ စညျသညျသို့မဟုတျလုပျဆောငျမအတုကျပါဝငျဆောငျရကျ ငွငျးပယျခဲသညျဟယုံကွညျလငြသငျအထကျပါပုဂ်ဂိုလျမငြး မဆိုဆကျသုယျပါလိမျမညျ။' သူသို့မဟုတျသူသညျသငျ၏ တိုငျကွားပိုငျခငျနငျမညျသို့ကွစာငျးတိုငျကွားစာစုံစမျးစစု ဆေးလိမျမညျရငျးပွပါလိမျမယျ။

လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

- ၁။ ချိုးဖောက်သည်ဟု စွဲဆိုသော အရာရှိ၊ ဝန်ထမ်း၊ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့သူက ရှေးဦးတိုင်ကြားချက်ကို အထက်ဖော်ပြပါ (ကျောင်းဆောင်အဆင့် သို့မဟုတ် ကော်ပိုရေးရှင်းအဆင့်) သက်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းလိုက်နာစေရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ စာရေး တင်သွင်း ရပါမည်။ တိုငျကွားမငြးအရေးအသားအ တုကျလုပျခံရဖို့နငျအမညျဝကျလုပျစခွေငျးငါမလို အပျပါဘူး၊ ဒါပမေယျသူတို့ကစုပျစဲလုပျရပျသို့မဟု တျပငြာကျကွခွငျးနငျပါဝငျပတျသကျသညျပါတီ မငြးအကွစာငျးကိုတိကငြာ့သတငျးအခငြာအလကျ တုပေးအပျလငြညိနိငျးရေးမူးခါးဖြစောကျမဖွရေငျး ရနျပိုမိုကစာငျးမုနျနိငျမညျဖွစုသညျ။ ကွစာငျးသူ သို့မဟုတျသူမ၏တစာငျးဆိုခငြာကိုဖွစုပါတယျ၊ ဒါ ပမေယျအမညျမဖေကျလိုအာမခံနိငျလိမျမညျမဟု တျပါလငြ။ FWCS တိုငျကွားလို့ငြကျ၏ဝိသေလ က်ခကာကိုစစာငျရောကျရနျဂရုစိုကျပါလိမျမယျ။ တိုငျကွားမငြးစရေဲ့ Talk ကိုကနတေဆငျအနျလိုငျး တငျသုငျးစခွေငျးငါမငြးနငျသငျလခြာသစာညိနိငျး ရေးမူးတာဝနျရလိမျမညျ။
- ၂။ စည်းကမ်းလိုက်နာစေရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးက စာရေးတိုင်ကြားစာ ရရှိပြီး ပြက္ခဒိန် ခုနစ်ရက်အတွင်း

တိုင်ကြားမှု၏ အခြေအနေများကို စတင် စုံစမ်းစစ်ဆေး ရပါမည်။

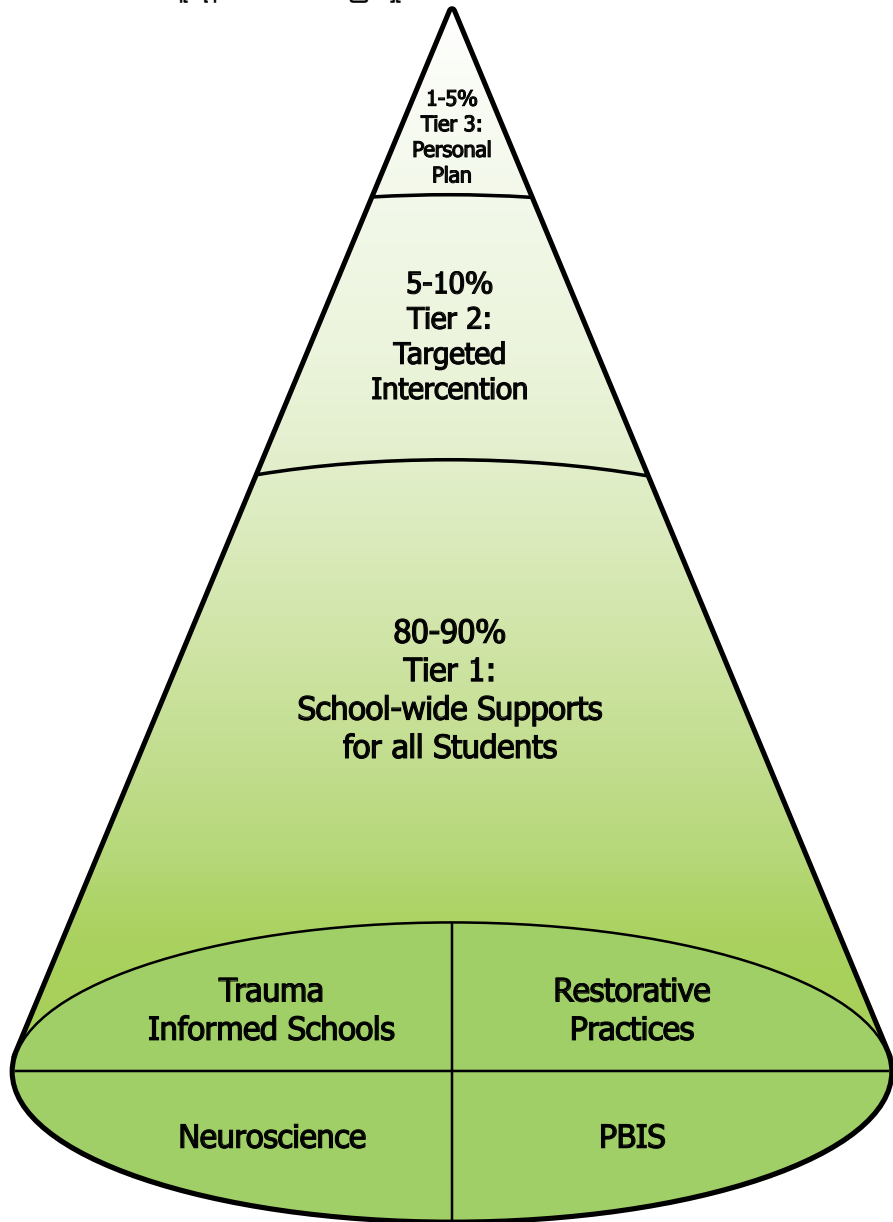
- ၃။ စည်းကမ်းလိုက်နာစေရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးက စာရေး တိုင်ကြားစာရပြီး ပြက္ခဒိန် ၁၄ ရက်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်ချပါမည်။ တိုက်ရိုက်အရေးအသား အတုကျလကျခံရရုံသာမက အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်ကြောင့် တိုက်ရိုက်အရေးအသားခွင့်အတုကျဖွဲ့စည်းရလိမ့်မည်။
- ၄။ FWCS ပုဂံရိုလျမင်းမိမိတို့ကို ယူရိုထုထုအခွားမိဘ မြင်းနဂျအတုကကြာသားပုဂံရိုလျရေးအရသတျမ တျသတသေးအကြာအလကျပညာရေးမတျတမျးမပြီး ဆုေးနေးရနျမညျမဟုတျပါ။ ဤသညျစုံစမ်းစစ်ဆေး မှတုအေဓာကျပါခြေတျစညျးကမျးအကိုးခွာကျမပြီးပါ ဝငျသညျ။
- ၅။ ဒီလုပျထုံးလုပျနညျးအတုကျသတျမတျရကျ၏ကိုးပြ ကွဓာသေးဆီလကြာ တုကေတိုဖွစပေတီတဓာငြေခိုခ ကွအြပကြိမာခုပုရကွလိမျမညျ။

PYRAMID FOR SUCCESS™ ၏ လေ့လာသင်ယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု

ဖို့ထ်ဝိန်း လူမှုအဖွဲ့အစည်းကျောင်းများ (FWCS) ကျောင်းများသည် ကျောင်းသားအားလုံးကို နိုင်ငံအတွက် အကျိုးရှိသော၊ တာဝန်သိတတ်သော နိုင်ငံသားများဖြစ်လာစေရန် အဆင့်အတန်း မြင့်မြင့်မားမားဖြင့် ပညာသင်ကြားပါသည်။ တွေ့ရှိထားသော ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ သတ်မှတ်ထားသော တိုး၍ အင်အားကြီးမားလာသည့် ပံ့ပိုးမှုများ သို့မဟုတ် မြှင့်တင်မှုများ၏ အလွှာများအတွက် ဖွဲ့စည်းမှု အခြေခံတစ်ခုအဖြစ် ကျောင်းသားအထောက်အကူစနစ်၊ အောင်မြင်မှုအတွက် ပိရမစ် FWCS Pyramid for Success™ ကို ဖန်တီးထားပါသည်။

ပိရမစ်တွင် ဖော်ပြထားသော လေ့လာသင်ယူရန် လိုလားမှု ရပ်တည်ချက်ကို ဘဝ၏ အဆင့်မြင့်မားသော ဖြစ်ထွန်းမှုများနှင့် အောင်မြင်မှုများကို အားပေးမြှင့်တင်ပေးသော တစ်ဦးချင်းစီ၏ လူမှုရေး၊ စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပင်ကိုယ်လက္ခဏာများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် ရည်စူးသတ်မှတ်ထားပါသည်။ အပြုအမူဆိုင်ရာ အရေးကိစ္စများကို သင်ကြားပို့ချမှုနှင့် ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် အခွင့်အလမ်းများအဖြစ်သာ သတ်မှတ်ပါသည်။ ထိုအရေးကိစ္စများကို လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသော တုံ့ပြန်ချက်များတွင် အပြုအမူဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် နှင့်/သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည့် အပြုအမူအတွက် သင်ကြားမှုတို့ဖြင့် ပေါင်းစပ်ထားသော ပံ့ပိုးမှုများနှင့် အကျိုးဆက်များ ပါဝင်ပါသည်။ ယင်းကျွမ်းကျင်မှုများကို ဘဝအခြေအနေများအဖြစ် ပြောင်းလဲရန် ရည်မှန်းချက်ဖြင့်၊ လေ့လာသင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်စေရန် ကျောင်းသားများအား အတိအလင်း သင်ကြားပေးပါသည်။

Pyramid for Success™ ၏ လေ့လာသင်ယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု



POSSIBLE INTERVENTIONS

အလွှာ 1	POSSIBLE SCHOOL INTERVENTIONS	POSSIBLE PARENT INTERVENTIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Schoolwide (80-90% of students) • Supports all students in a school 	<ul style="list-style-type: none"> • Restorative practices • Brain aligned strategies • Conference with student • Conference with parent • Teach/Re-teach of skill 	<ul style="list-style-type: none"> • Calling teacher • Communicate with school • Teacher/Parent establishing a reward system • Seeking community resources • Ask questions • Read all papers that come home

အလွှာ 2	POSSIBLE SCHOOL INTERVENTIONS	POSSIBLE PARENT INTERVENTIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Targeted (5-10% of students) • Provides additional support for smaller groups of students who need more targeted help 	<ul style="list-style-type: none"> • Teach/Re-teach Skills • Daily check-ins with trusted adult school • Refer student to Student Support Team (SST) • Service learning • Written notification to parent • Conference with parent • Request parent meeting 	<ul style="list-style-type: none"> • Talk to teacher/principal and child about concerns • Volunteer to observe classroom • Learn about academic standards • Get to know kids friends and parents

အလွှာ 3	POSSIBLE SCHOOL INTERVENTIONS	POSSIBLE PARENT INTERVENTIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Intensive (1-5% of students) • Provides intensive support for individual students not successful with Tier 1 and Tier 2 interventions 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategies designed to meet the needs of individual students, including referral to mental health partners 	<ul style="list-style-type: none"> • Attend all meetings • Follow up with any referrals or appointments • Communicate with the school • Continue to work with SST

အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

ကျောင်းသားများအားလုံး၏ ပညာသင်ကြားရေးကို အဆုံးစွန်အထိ မြှင့်တင်ရန်အတွက် အနှောင့်အယှက် အနည်းပါးဆုံးသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို စာသင်ခန်းများနှင့် ကျောင်းများက ဖန်တီးပေးရပါမည်။ FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများတွင် အကျိုးဖြစ်ထွန်းသော ပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ထိန်းသိမ်းထားရန်၊ ကျောင်းသား ထောက်ပံ့မှုစနစ်သည် အပြုအမူဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် တစ်ဦးချင်း လိုအပ်ချက်များကို အာရုံစိုက် လုပ်ဆောင်ရန် စီစဉ်ဖန်တီးထားခြင်းဖြစ်ပြီး၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ၊ စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှုကို မြှင့်တင်ပေးပါသည်။ ဤဟန်ချက်ညီမျှသော ချဉ်းကပ်မှုသည် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဆီလျော်စွာ လည်ပတ် လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းသားများကို လမ်းပြရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ တစ်ဖွဲ့တည်း အတူတကွသော်လည်းကောင်း၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်း၏ နိုင်ငံသားများအဖြစ်လည်းကောင်း အတူတကွ လုပ်ဆောင်သောအခါ ထိရောက်မှုအရှိဆုံး ဖြစ်ပါသည်။

Students must follow the district wide Code of Conduct before, during and after school. Students and parents/guardians should read and understand this Code of Conduct to help model positive behavior for their children and prevent behavioral problems that could lead to disciplinary action.

📌 What to Expect if Your Student Misbehaves

If your student misbehaves, administrators will investigate the incident. A meeting will be held with your student to discuss the behavior. If a corrective strategy is used, the family will be notified.

📌 ကျောင်းခေတ္တရပ်နားခြင်းများ

ကျောင်းခေတ္တရပ်နားခြင်း ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက၊ ကျောင်းသားသည် မိမိအပေါ် စွဲဆိုချက်ကို ကြားနာခွင့်နှင့် မိမိဘက်မှ အခြေအနေကို တင်ပြပြောဆိုခွင့် ရှိသည်။ ကျောင်းခေတ်ရပ်နားခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရန် မိဘများကို တွေ့ဆုံခွင့်ပေးပါမည်။ ကျောင်းခေတ္တရပ်နားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ မိဘများအား တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် အခွင့်အရေးပေးပါသည်။

📌 အခြားသော စည်းကမ်းပေးမှု အကျိုးဆက်/အဆင့် 4 ခံဝန်ချုပ်ဖြင့်လွှတ်ခြင်း သဘောတူညီချက်

ကျောင်းအုပ်သည် ကျောင်းအတွင်း စည်းကမ်းပေးမှုဆိုင်ရာ အကျိုးဆက်များ၏ အခြားသော ရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ယင်းကို ကျောင်းသား၊ မိဘနှင့် ဆရာများတို့နှင့် သင့်လျော်သည့်အတိုင်း စာဖြင့်ရေးသားထားသော စာချုပ်တစ်ခုတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ခံဝန်ချုပ်ဖြင့်လွှတ်ထားခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မျှော်လင့်ထားသည့် အမှုအကျင့်များပြန်လည်ကောင်းမွန်လာစေရန်နှင့် အမှုအကျင့်ကို ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် စောင့်ကြည့်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

📌 တိုကျုထုတုခွင့်သို့မဟုတ်အခွားရှုခွင့်ပြုစရာနရောထားရိဘိုတဇာငွေဆိုခွင့်

အဘယျသူ၏အပွအမူတရားအမျိုးအစား / အဆင့် 4 မာကရိဇာကျကကြာငွေသားမငြီးတရားထုတုပယျခွင့် / အခွားရှုခွင့်ပြုစရာနရောခငြားကွားနာဘိုညညညနူးနီငျပါသည။ ဒီအစညးအဝေးအတုငွေကကြာငွေတဇာငွေဆိုမုနုကကြာငွေသားနုငျမိဘအထဇာကျအထားတုံပွနုရနုအခုငျအလမူးပေးသဇာနကွေသညျကိုထဇာကငြိဖို့သကျသအေထဇာကျအထားမငြီးတငျပသားပါသည။

ကွားနာစရဆေးတရားကအခွားရှုခွင့်ပြုစရာနရောခငြားပါဝငြိငြာဇာကွားနာ၏ရလဒ်ဆုံးဖွတုရနုထုတုပယျခွင့်၊ ကကြာငွေပွနု ကနုသတုနုအတုကကြာငွေသို့ပွနုလာပါလိမူမယ။

📌 သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် တွဲဖက်ထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သူများ

ကျောင်း၏ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် အထူးအခွင့်အရေးတစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး အမျိုးမျိုးသော တာဝန်ယူမှု၊ အသိအမှတ်ပြုမှုနှင့် ဆုများ ချီးမြှင့်ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။ ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် မိမိ ကျောင်းနှင့် အခြားကျောင်းသား

အဖွဲ့အစည်းဝင်များအား ကိုယ်စားပြုပြီး မိမိကိုယ်မိမိ၊ မိမိတို့၏ မိသားစု၊ ကျောင်းနှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်း တို့အတွက် ကောင်းကျိုးရှိမည့်ပုံစံနှင့် ပြုမူရန်မှာ ယင်းကျောင်းသားတို့၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။

ကျောင်း၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သူများသည်ဒေသ နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများ၊ သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်အဖွဲ့အစည်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ စည်းကမ်းကျင့်ဝတ်၊ ကျောင်းအပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်နှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် တွဲဖက်ကျင့်ဝတ် စည်းကမ်းတို့အရ ပြုမူရပါမည်။ ထို့အပြင် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ခံသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အားကစားနည်းပြ၊ ကလပ်ကို ထောက်ပံ့သူ၊ သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/ သင်ရိုး ညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုအတွက် အကြံပေးဆရာက တက်ရောက်ရန် သို့မဟုတ် အခြားကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်ပြီး အကျိုးဝင်သည့် စည်းကမ်းများ ဖော်ဆောင်သတ်မှတ် နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့ သည် FWCS စည်းကမ်းကျင့်ဝတ်၊ ကျောင်းတစ်ခုစီ၏ အပြုအမူ ဆိုင်ရာကျင့်ဝတ် သို့မဟုတ် ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတို့၏ အထွေထွေအပြုအမူ လိုအပ်ချက်များအပြင် ထပ်တိုးထားခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လှုပ်ရှားမှုတစ်ခု မစမီ ၎င်းလှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်သူများအားလုံးထံ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ဖြန့်ဝေပြီး ယင်းပါဝင်သူများက ကြည်ရှုစစ်ဆေးရပါမည်။

အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအစီအစဉ်များမှအဖွဲ့ဝင်များကိုလည်း ပြိုင်ပွဲဝင်များနှင့် သက်ဆိုင်သောကျင့်ထုံး နှင့်ပတ်သက်ပြီး IHSAA စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို သတိပေးထားပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ကျောင်းတွင်းကျောင်းပြင် (IHSAA ဥပဒေ ၈၊ အပိုင်း ၁) နှင့် ပညာရေး အရည်အချင်းပြည့်မှု (IHSAA ဥပဒေ ၁၈၊ အပိုင်း ၁) ဖြစ်ပါသည်။

ဤကျင့်ဝတ်သည် ကျောင်းက ကြီးမှူးကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းကခွင့်ပြုသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုနှင့် ဆက်စပ်နေသော ကျောင်းသားများ အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဤလှုပ်ရှားမှုတွင် အမျိုးမျိုးသော အားကစားကလပ်အသင်းများနှင့် အားကစားအစီအစဉ်များ၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ ပြိုင်ပွဲများ၊ စကားပြောပြိုင်ပွဲနှင့် စကားရည်လှပွဲ အသင်းများကဲ့သို့ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအစီအစဉ် တိုးချဲ့မှုများဖြစ်သော ယှဉ်ပြိုင်ရေးအဖွဲ့များ၊ VICA ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်သူများ၊ COE နှင့် DECA ပြိုင်ပွဲများ၊ ဂျေ.ဖီ.တီးဝိုင်းအဖွဲ့၊ ပြဇာတ်အဖွဲ့၊ ချီတက် ဘင်ဆရာ အဖွဲ့၊ တစ်ဦးချင်းနှင့် အစုအဖွဲ့လိုက် ပြိုင်ပွဲများကဲ့သို့ ဂီတပြိုင်ပွဲများ စသည်ဖြင့် ပါဝင်ပါသည်။ ဤစာရင်းတွင် အားလုံးပါသည်ဟု မယူဆစေချင်ပါ။

အပြုအမူဆိုင်ရာ စံချိန်စံနှုန်း

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားများအားလုံး လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပြီး FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၊ ကျောင်းအပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ၊ အသင်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုချင်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် တားမြစ်ထားသော ကျောင်းသား အပြုအမူများကို ရှောင်ရှားရပါမည်။ ထို့အပြင် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ယာဉ်စည်းကမ်း ချိုးဖောက်ခြင်းမှလွဲ၍ အခြား ကျူးလွန်မှုတစ်ခုကြောင့် အရေးယူဖမ်းဆီးခံရပါက ၎င်းဖမ်းဆီးခံရခြင်းကို မြို့ပြအာဏာပိုင် နှင့် ကျောင်းအာဏာပိုင်တို့က စုံစမ်းစစ်ဆေးနေဆဲတွင် ယင်းကျောင်းသားသည် မည်သည့်လှုပ်ရှားမှုမဆိုတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ခေတ္တရပ်ဆိုင်းခံရပြီး အပြစ်ရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက ပါဝင်ခြင်းကို ငြင်းဆိုခံရပါမည်။

အပြုအမူတစ်ချို့ကို တားမြစ်ထားသည့် ဤကျင့်ဝတ်ပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် ကျောင်းပိုင်နက်နှင့် ကျောင်းပိုင်နက် မဟုတ်သော နေရာများ၌တွင်ပါ သက်ရောက်မှုရှိပြီး ကျောင်းပိတ်ချိန် အပါအဝင် တစ်နှစ်တာလုံးအတွက် သက်ရောက်စေသည်ကို သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သူများကို သတိပေးထားပါသည်။ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါးဟု ယူဆနိုင်သော အရာများ လက်ဝယ်ထားရှိမှု၊ အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် အရက်နှင့် ဆေးရွက်ကြီးထွက် ပစ္စည်းများ အသုံးပြုမှုနှင့် အားကစားပွဲများတွင် စွမ်းဆောင်ရည်ပိုမို ကောင်းမွန် စေသည့် ပစ္စည်းများသုံးစွဲမှုတို့နှင့် ပတ်သက်သည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှု စည်းကမ်းများကို အများဆုံးချမှတ်လေ့ရှိသည်ကိုလည်း ကျောင်းသားများကို သတိပေးထားပါသည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပြဿနာ တစ်ခုတစ်ခုကြောင့် အကူအညီရရန် ကျောင်းဝန်ထမ်း တစ်ယောက်ယောက်ထံ ချဉ်းကပ်လာပါက ၎င်းဝန်ခံခြင်းအတွက် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူကို အပြစ်မယူပါ။ ယင်းကျင့်ဝတ်ချိုးဖောက်ခြင်းကို

မဖော်ထုတ်ခင် ကျောင်းသားက ဦးစွာဝန်ခံရပါမည်။ ဤကိစ္စမျိုးတွင် ကျောင်းသားက အကူအညီရယူရာတွင် ကျောင်းမှ အထောက်အကူပေးပါမည်။

။ စည်းကမ်းလိုက်နာစေခြင်း

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ချိုးဖောက်မှုများ ကို ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ယင်း၏ တာဝန်ခံက စုံစမ်းစစ်ဆေးပါမည်။ ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအရ အပြစ်မပေးမီ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ တာဝန်ခံ၊ ကျောင်းသားနှင့် မိဘတို့ ပါဝင်သော အစည်းအဝေးတစ်ခု ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး သင့်တော်ပါက ၎င်းအစည်းအဝေးတွင် စနစ်တကျ မဟုတ်သော အချက်အလက် ရှာဖွေမှု ပြုလုပ်ပြီး ဆွေးနွေးပါမည်။

စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု တစ်ခုဖြစ်ခဲ့ပြီး သင့်တော်သည့် ပြုပြင်မှုမှာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုတွင်ပါဝင်သည်ဟု ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ယင်း၏တာဝန်ခံက ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါက သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ/ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် တွဲဖက် လှုပ်ရှားမှုတွင်ပါဝင်ခြင်းမှ ခေတ္တရပ်နားခြင်းကို အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် အညီလုပ်ရပါမည်-

ပထမအကြိမ် ချိုးဖောက်မှု

ချိုးဖောက်မှုတစ်ခု ဖြစ်ခဲ့ပြီး ကျောင်းသားသည် FWCS က ခွင့်ပြုသည့် စစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်ရန် ကျောင်းသား၏ ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် လက်ရှိ FWCS ကျောင်းသား ထောက်ပံ့ရေး အစီအစဉ်၏ ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် နောက်ပိုင်း ဆက်လက်ကုစားမှု ပြုလုပ်ရန် လိုလားပါက ကျောင်းသားကို အားကစားရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း ပါဝင်ခြင်းမပြုရန် တားမြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားက စစ်ဆေးမှု/ကုစားမှု အဆင့်တွင် ပါဝင်ခြင်း မပြုရန် ရွေးချယ်လျှင် အားကစားရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း ပါဝင်ခြင်းမပြုရန် တားမြစ်ပါသည်။ အားကစားရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှု၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း အောက်သာ ကျန်ရှိပါက သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုသည် အားကစားရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများ ကြားကာလတွင် ဖြစ်ပါက နောက်ရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကျမှသာ အပြစ်ပေးပြီး ကျောင်းသားက စုစုပေါင်း ကျန်ရှိသည့် တားမြစ်ချက်မှ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်း ဖြစ်စေ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်းဖြစ်စေ သင့်တော်သလို တားမြစ်ပါမည်။

ချိုးဖောက်မှုနှင့် ပေးခံရသော ပြစ်ဒဏ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ယင်း၏တာဝန်ခံ၏ ရုံးခန်းတွင် သိမ်းထားပြီး မိတ္တူတစ်စောင်ကို ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်သူနှင့် လုပ်ငန်း လည်ပတ်ရေး အရာရှိချုပ်တို့ထံ တင်သွင်းပါမည်။

ဒုတိယ အကြိမ်ချိုးဖောက်မှု

ကျောင်းသားသည် ဒုတိယအကြိမ် စည်းကမ်း ချိုးဖောက်သည့် ရက်မှစပြီး ပြက္ခဒိန် တစ်နှစ်အတွင်း တားမြစ်ထားသည့် အားကစားရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုနှင့် ပတ်သက်သော ဂုဏ်ပြုမှု သို့မဟုတ် ဆုများ ရယူနိုင်မှုကို လက်လွှတ်ဆုံးရှုံး ပါလိမ့်မည်။

ချိုးဖောက်မှုနှင့် ပေးခံရသော ပြစ်ဒဏ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ယင်း၏တာဝန်ခံ၏ ရုံးခန်းတွင် သိမ်းထားပြီး မိတ္တူတစ်စောင်ကို ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်သူနှင့် လုပ်ငန်း လည်ပတ်ရေး အရာရှိချုပ်တို့ထံ တင်သွင်းပါမည်။

ဆက်လက်ချိုးဖောက်မှုများ

အထက်တန်းတွင် ကျန်ရှိနေသမျှ ကာလပတ်လုံး ကျောင်းသားအား အားကစားနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ အားလုံးတွင် ပါဝင်မှုကို သင့်တော်သလို တားမြစ်ပြီး အပြစ်ပေးပါမည်။

ချိုးဖောက်မှုနှင့် ပေးခံရသော ပြစ်ဒဏ်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားပြီး ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ယင်း၏တာဝန်ခံ၏ ရုံးခန်းတွင် သိမ်းထားပြီး မိတ္တူတစ်စောင်ကို ဒေသဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်သူနှင့် လုပ်ငန်း လည်ပတ်ရေး အရာရှိချုပ်တို့ထံတင်သွင်းပါမည်။

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

ကျောင်းသားများ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

အောက်ဖော်ပြပါကြေညာချက်များတွင် ကျောင်းသား ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ၎င်းတို့၏ရပိုင်ခွင့်များကို အသုံးပြုရာတွင် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပညာရေးစနစ်ကို နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများက ၎င်းတို့၏ ရပိုင်ခွင့်များအပေါ် တွန်းအားပေးခြင်း၊ အန္တရာယ်ဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်း မပြုရပါ။

ကျောင်းသားများတွင် အောက်ပါရပိုင်ခွင့်များ ရှိပါသည် -

- ၁။ ကျားမဖြစ်မှု၊ လူမျိုး၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ မူရင်းနိုင်ငံ၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း၊ မသန်စွမ်းမှု၊ မိဘဖြစ်ခြင်း၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေ၊ စီးပွားရေး အခြေအနေ၊ မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တစ်ဦးချင်း စွမ်းဆောင်နိုင်မှုများနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် မည်သည့် အကြောင်းရင်းကြောင့်မျှ ကျောင်းသားအတွက် အများပြည်သူနှင့်ဆိုင်သော ပညာရေးကို ထိခိုက်စေခြင်း မရှိပါ။
- ၂။ ကျောင်းသားများအားလုံး၏ ပညာသင်ကြားရေးကို အထောက်အကူပြုသည့် စနစ်ကျသော ကျောင်းနှင့်စာသင်ခန်း ပတ်ဝန်းကျင်ရပိုင်ခွင့်။
- ၃။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းစနစ်၏ ဥပဒေနှင့်မူဝါဒများ၏ ဘောင်အတွင်း နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ရေးသား၍ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် သင်္ကေတပြခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ မိမိကိုယ်ကို ဖော်ပြခွင့်။
- ၄။ ဥပဒေနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒများအတွင်းရှိ သတင်းစာများ၊ မဂ္ဂဇင်းများ၊ လက်ကမ်းစာစောင်များနှင့် ကြော်ငြာစာရွက်များ ပါဝင်ပြီး ယင်းတို့ချည်းသာဟု ကန့်သတ်မထားသော စာပေအမျိုးမျိုးကို ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် ဖြန့်ဝေခွင့်။
- ၅။ မိမိတို့ကိုယ်ပိုင် ဘာသာရေးယုံကြည်ခွင့်။
- ၆။ ငြိမ်းချမ်းစွာစုဝေးခွင့်။
- ၇။ ခိုင်လုံသည့်အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ ကျောင်းသားတို့ပိုင်ဆိုင်သော ပစ္စည်း(များ) သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ခန္ဓာကိုယ်အား တရားမဝင်ရှာဖွေခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းတို့ကို အကာအကွယ်ပေးခြင်း။
- ၈။ ကျောင်းစနစ်၏ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး လမ်းညွှန်ချက်ဘောင်အတွင်းမှ ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုတစ်ခုသို့ အသွားအပြန် လုံခြုံစနစ်ကျသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဖြင့် ပံ့ပိုး ပေးခြင်း။

ကျောင်းသားများတွင် အောက်ပါတာဝန်ဝတ္တရားများ ရှိပါသည် -

- ၁။ အမည်တပ်၍ ခေါ်သောအခါ မိမိတို့ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြခြင်း။
- ၂။ တစ်စုံတစ်ယောက်၏ အများပြည်သူနှင့်ဆိုင်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ ရပိုင်ခွင့်များကို အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများကို တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့နှင့်ဖြစ်စေ လုပ်ဆောင်ခြင်းမှ ရှောင်ရှားခြင်း။
- ၃။ ၎င်းတို့၏ အပြုအမူများသည် စာသင်ခန်းပတ်ဝန်းကျင် သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများကို အနှောင့်အယှက် မဖြစ်စေရန် ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၄။ FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ဖတ်ရှု၍ အကျွမ်းတဝင်ရှိအောင်လုပ်ခြင်း။
- ၅။ ဆက်သွယ်ရေးများ/ထုတ်ဖော် ပြသမှုများသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ကို အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ လက်ရှိ ကျန်းမာရေးအန္တရာယ် သို့မဟုတ် ဘေးအန္တရာယ်များကို ရင်ဆိုင်ရစေခြင်း၊ ပြည်သူပိုင်ပစ္စည်းများကို ပျက်စီးစေခြင်း၊ အခြားသူများ၏ ရပိုင်ခွင့်များကို ထိပါးခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်းသို့မဟုတ် FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့် အခြား ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒ သတ်မှတ်ချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်းတို့ မရှိစေရန် ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၆။ စာပေများကိုဖြန့်ဝေခြင်း(သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်ခြင်း)သည် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများအပေါ် ကွဲပြားဆန့်ကျင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိပါးခြင်း၊ အခြားသူများ၏ ရပိုင်ခွင့်များကို ထိပါးခြင်း ရှိလိမ့်မည်မဟုတ်ကြောင်း၊ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ၊ လူမျိုးရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် လူမျိုးစုဆိုင်ရာ မဟုတ်မတရား ပြောဆိုချက်များ ပါလိမ့်မည်မဟုတ်ကြောင်း ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်း။ စာပေများသည် ညစ်ညမ်းခြင်းနှင့် ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းတို့ကို တားမြစ်သည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အချိန်၊ နေရာနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ကျောင်းအုပ်က ဆုံးဖြတ်ပေးပါမည်။

- 7. ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့၏ လွတ်လပ်စွာကိုးကွယ်ခွင့်ကို ကျင့်သုံးရာတွင် အခြားကျောင်းသားများ၏ ဘာသာရေးဆိုင်ရာ လွတ်လပ်ခွင့်နှင့် ပတ်သက်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပါ အခွင့်အရေး ရပိုင်ခွင့်များကို မချိုးဖောက်ရန် ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၈။ စုဝေးရန်အတွက် ကျောင်းရှိ အခန်း၊ ပစ္စည်းပစ္စယများအသုံးပြုရာတွင် ခွင့်ပြုချက် ကြိုတင်တောင်းခံရန်။ ထိုအခန်း၊ ပစ္စည်းပစ္စယများကို အသုံးပြုရာတွင် သင့်လျော်ခြင်း ရှိမရှိကို စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးနှင့် တိုင်ပင်ရန်။ ယင်းသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပညာရေးလုပ်ဆောင်ချက်များအား ထိခိုက်မှုမရှိသည်မှာ သေချာအောင် ပြုလုပ်ရန်။ လုံလောက်သော ကြီးကြပ်မှု မရှိခြင်းသည် ဤသို့စုဝေးမှုကို ခွင့်မပြုရခြင်း၏ အကြောင်းရင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- 9. နိုင်ငံတော်၊ ပြည်နယ်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေများအရသော် လည်းကောင်း၊ FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများပါ သတ်မှတ်ချက်များ အရသော် လည်းကောင်း တားမြစ်ထားပြီး /သို့မဟုတ် အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်သော ပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းဖြင့် မိမိကိုယ်မိမိသော် လည်းကောင်း၊ အခြားကျောင်းသားများအား လည်းကောင်း၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အများပြည်သူအား လည်းကောင်း အန္တရာယ် ကျရောက်စေခြင်း မဖြစ်စေရန်။
- 10. မိမိကိုယ်ကို၊ မိမိလို ဘဝတူ အခြားကျောင်းသူကျောင်းသားများ၊ အများပြည်သူလူထုနှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်စေမည့် ကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ ထို့အပြင် နိုင်ငံတော်၊ ပြည်နယ်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာဥပဒေများ သို့မဟုတ် ခရီးသွားလာခြင်း လမ်းညွှန်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ခြိုးဖောက်ခြင်းများမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

မိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူများ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

မိဘများနှင့် အုပ်ချုပ်သူများတွင် အောက်ပါ ရပိုင်ခွင့်များ ရှိပါသည် -

- ၁။ မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရေးတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်း။
- ၂။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းအုပ်များအားလုံးက ရည်မှန်စွာ၊ တရားမျှတစွာ၊ လေးစားစွာ ဆက်ဆံမှုခံရခြင်း။
- ၃။ ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒများနှင့် မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း အချက်အလက်များကို ရယူခြင်း။
- ၄။ မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရေးတိုးတက်မှု သို့မဟုတ် အပြုအမူတို့နှင့် ပတ်သက်၍ ပညာရည်တိုးတက်မှုမှတ်တမ်း၊ အပြုအမူများတိုးတက်မှု မှတ်တမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ အပါအဝင်ဖြစ်သော ကျောင်းဝန်ထမ်းများထံမှ စာဖြင့် သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့် ဖြစ်သော ပုံမှန်အစီရင်ခံစာ မှတ်တမ်းများ ရယူခြင်း၊ သို့သော် ယင်းအစီရင်ခံစာများသာဟု ကန့်သတ်ထားပါ။
- ၅။ မိမိတို့ကလေးများ၏ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များနှင့် ချက်ချင်း အကြောင်းကြားချက်များ၊ ကျောင်းအုပ်များနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အရေးယူ ဆောင်ရွက်သော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများကို လက်ခံရယူခြင်း။
- ၆။ မိမိတို့ကလေးများနှင့် ပတ်သက်သော ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အယူခံဝင်ခြင်းများအပါအဝင် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စများအတွက် စီစဉ်ထားရှိသော လုပ်ငန်းစဉ်များအကြောင်း လက်ခံရယူခြင်း။
- ၇။ မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရေး သို့မဟုတ် အပြုအမူများ တိုးတက်စေရန် နည်းလမ်းများအကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို ကျောင်းဝန်ထမ်းများထံမှ ရယူခြင်း။
- ၈။ ကျောင်းဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသို့ သွားရောက်ရန် အခွင့်ရှိခြင်း။

မိဘများနှင့် အုပ်ချုပ်သူများတွင် အောက်ပါ တာဝန်ဝတ္တရားများ ရှိပါသည် -

- ၁။ မိမိကလေးများ ကျောင်းသို့ ပုံမှန်တက်ရန်နှင့် အချိန်မီတက်ရန်၊ ကလေးများ ကျောင်းပျက်သောအခါ အဘယ်ကြောင့် ပျက်ကွက်ရသည်ကို ကျောင်းအား အသိပေးရန် သေသေချာချာလုပ်ဆောင်ခြင်း။

- ၂။ စိုးရိမ်ပူပန်စရာ သို့မဟုတ် မကျေနပ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာရှိပါက ကျောင်းရှိအရာရှိများကို အလေးထားသော၊ အချိန်မီသော ပြုမူပြောဆိုပုံနည်းလမ်းဖြင့် ပြောကြားခြင်း။
- ၃။ မိမိကလေးများ တွေ့ကြုံခံစားရဖွယ်ရှိသော ပညာရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာအား ရည်ညွှန်းပြောဆိုရန်အတွက် ကျောင်းအုပ်များ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် အတူတကွလုပ်ဆောင်ခြင်း။
- ၄။ ကျောင်းအကြောင်းနှင့် မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူများအကြောင်း မိမိတို့ကလေးများနှင့် စကားပြော၍ မိမိတို့ကလေးများအတွက် အတူယူစံနမူနာ ထားထိုက်သူတစ်ဦး ဖြစ်စေခြင်းဖြင့် FWCS ကိုကူညီခြင်း။
- ၅။ FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ဖတ်ရှု၍ အကျွမ်းတဝင်ရှိအောင်လုပ်ခြင်း။
- ၆။ မိမိတို့ကလေးများ၏ ကျောင်းအသီးသီးထံသို့ ဆက်သွယ်ရန် နောက်ဆုံးအခြေအနေ အချက်အလက်များကို ပေးခြင်း။
- ၇။ ကျောင်းပရဂျက်အတွင်း ရှိနေစဉ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ အခြားမိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသားများကို လေးစားရည်မွန်စွာ ဆက်ဆံခြင်း။
- ၈။ သင့်လျော်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြု၍ ကျောင်းဝန်ထမ်းရေးရာဌာနမှ ဝင်ရန် -
- ၉ ကျောင်းရုံးခန်းမှတစ်ဆင့် စာရင်းသွင်းဝင်ရောက်ရန်။
- 10. ဆီလျော်သည့်ဝန်ထမ်းနှင့် ကြိုတင် ချိန်းဆိုချက်ယူရန်။

ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

ဝန်ထမ်းများတွင် အောက်ပါရပိုင်ခွင့်များ ရှိပါသည် -

- ၁။ ကျောင်းသားများ၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများက ရည်မွန်စွာ၊ တရားမျှတစွာ၊ လေးစားစွာ ဆက်ဆံမှုခံရခြင်း။
- ၂။ မိဘများ/လူမှုအဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ချိန်းဆိုချက်များ၊ အစည်းအဝေးပွဲများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးပွဲများနှင့်ပတ်သက်သော အသိပေးစာတို့ကို လက်ခံရရှိခြင်း။
- ၃။ သင်ကြားပို့ချနေချိန်အတွင်း မိဘများ/လူမှုအဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များ၏ နှောင့်ယှက်ခြင်းကို မခံရခြင်း။
- ၄။ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းသော၊ စနစ်ကျသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အလုပ်လုပ်ရခြင်း။

ဝန်ထမ်းများတွင် အောက်ပါ တာဝန်ဝတ္တရားများ ရှိပါသည် -

- ၁။ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်းရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များအားလုံး - ကျောင်းသားများ၊ မိဘများနှင့် အခြား ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို လေးစားမှုနှင့် လောကဝတ်ကို လက်တွေ့ပြုရန်။
- ၂။ ကောင်းစွာ စီစဉ်ထားသော၊ ထိရောက်သော၊ စိတ်ပါဝင်စားဖွယ် ဖြစ်သော သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များဖြင့် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားသော ကျောင်း/အတန်းတို့ကို နေ့စဉ်၊ အချိန်မှန်စတင်ခြင်း။
- ၃။ ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှုနှင့် အပြုအမူများအတွက် ရှင်းလင်းသော၊ မြင့်မားသော မျှော်လင့်ချက်များ ချမှတ်ထားခြင်း။
- ၄။ ကျောင်းသားများ သိနားလည်ရန်၊ လုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ထားသကဲ့သို့ သင်ကြားပေးခြင်း။
- ၅။ FWCS အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့် မူဝါဒများ/ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း နှံ့စပ်သိမြင်ခြင်း။ ဝန်ထမ်းများသည် စံနမူနာ ယူထိုက်သူများဖြစ်ရန် တာဝန်ရှိပြီး၊ ကျောင်းသားများအား ယင်းကဲ့သို့ မူဝါဒများ/ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အကြောင်း သင်ကြားပေးကာ ယင်းတို့အကြောင်း မိဘများကို ရှင်းလင်းစွာ ပြောဆိုနိုင်ရမည်။
- ၆။ ကျောင်းသား၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုနှင့် အပြုအမူအကြောင်း မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား သတင်းပို့ခြင်းအား မပျက်မကွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိဘများ ပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် အဓိပ္ပါယ်ရှိသော အခွင့်အလမ်းများ ဖန်တီးပေးခြင်းနှင့် ၎င်းတို့နားလည်သော ဘာသာစကားကို အသုံးပြု၍ ပုံမှန်ဆက်သွယ်ရေးကို စီစဉ်ပေးခြင်း။
- ၇။ ခွင့်တိုင်ကြားသော ကျောင်းပျက်ကွက်မှုများနှင့် ကျောင်းတက်ခြင်း ဆိုင်းငံ့ခံရမှုများ ရှိသော ကျောင်းသားများအတွက် အစားထိုး ကျောင်းစာများ စီစဉ်ပေးခြင်း။

မနုဿိယသဘာဝတုံ့ပြန်မှုမပြုတိုးတက်ရေးပါတီအဆင့်

လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသော တုံ့ပြန်မှုများ

လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသောတုံ့ပြန်မှုများကို Pyramid for Success™ အလွှာသုံးလွှာ တည်ဆောက်ပုံဖြင့် ဖွဲ့စည်းစီစဉ်ထားပြီး ကျောင်းသားများ၏ အပြုအမူဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ တိုးမြှင့်လာသည်နှင့်အမျှ တိုး၍ပြင်းထန်လာပါသည်။ လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု များသည် ကျောင်းသားများအား “လုပ်ဆောင်ရန်” မည်သည့်အရာကို ကျွန်ုပ်တို့ လိုလားပါသနည်းဟူသော အချက်နှင့်ပတ်သက်၍ နက်နဲသိမ်မွေ့သော အလေးပေးမှု တစ်ခုကို စီစဉ်ပေးပါသည်။ ယင်းတို့တွင် သင်တင်လျှောက်ပတ်သော အပြုအမူ၊ ယဉ်ကျေးမှုအရ အလိုက်သင့် တုံ့ပြန်ခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း တို့ကိုပါ ကျောင်းသားတစ်ဦး ချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ထည့်သွင်းထားပါသည်။ မှန်ကန်အောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများတွင် ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိရသော ကျောင်းသား လိုအပ်ချက်များအပေါ် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်စွာ အသုံးပြုသောအလွှာ 1 ပုံပိုးများပါဝင်သည်။ စဉ်ဆက်မပြတ် အမျိုးမျိုး သော အခြေအနေများနှင့် အချိန်များရှိ အပြုအမူဆိုင်ရာ အလေးထားစရာများ၏ အကြောင်းရင်းများအကြောင်း ပြောရန် မှန်ကန်အောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများကို အလွှာ 2 လက်တွေ့ကျသော အပြုအမူဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ခြင်းများ (FBAs)နှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဖြတ်စွက်ဖက်မှု စီမံကိန်းများ (BIPs) ဖြင့်လည်း စီစဉ်နိုင်ပါသည်။ ရေရှည်အလွှာ 3 ကြပ်ကြပ်မတ်မတ် တစ်ဦးချင်းအလိုက်စီမံထားသော စီမံကိန်းများတွင် လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအမျိုးမျိုးပေါင်းစပ် ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ဆရာနှင့်/စီမံခန့်ခွဲသူတစ်ဦးသည် ကျောင်းသား၏ အပြုအမူကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲပေးရန် ကြိုးစားရာတွင် ကျောင်းသားအား အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် မဆင်းခိုင်းဘဲ ပြစ်ဒဏ်ပေးထားခြင်း၊ မိဘများနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းများ၊ အပိုတာဝန်များပေးခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင် အပိုအချိန်များပေးခြင်း၊ ကျောင်းသားကို “ခေတ္တရပ်ခြင်း” အခန်း သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်းရှိ ဆိုင်းငံ့အခန်းတွင် ထားခြင်း၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်း ဝန်ဆောင်မှု စီမံကိန်းများတွင် တာဝန်ပေးခြင်း၊ ကျောင်းသားပံ့ပိုးရေးအဖွဲ့ (SST) သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် တစ်ရက်ဆိုင်ငံ့ထားသော အခြေအနေ သုံးသပ်ချက်အတွက် ကလေးတစ်ယောက်ကို အတန်းထဲမှ ဖယ်ရှားထားခြင်းတို့ အပါအဝင် မှန်ကန်အောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအဆင့်အမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ ယင်း၏အကျိုးဆက်မှာ ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရာတွင် အကျိုးပြုနိုင်ပါက ကျောင်းအုပ်/ခန့်အပ်ထားသူနှင့် ဆရာတို့ အတူပူးပေါင်း၍ ကျောင်းသားအား စာသင်ခန်းမှ တစ်ရက်ထက်ပိုပြီး ဖယ်ရှားထားနိုင်ပါသည်။ သင့်လျော်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပြီးနောက် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးတစ်ယောက်အား ငါးရက်ကြာသည်အထိ ကျောင်းခေတ္တ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပါသည်။ အချို့ကိစ္စများတွင် ကျောင်းအုပ်တစ်ယောက်သည် ကျောင်းသားအား အခြားရွေးချယ်စရာ အစီအစဉ်တစ်ခုအောက်တွင် ထားနိုင်ပါသည် သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ပစ်နိုင်ပါသည်။ လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

အဆင့် 1 ကျောင်းစာသင်ခန်းနှင့် ကျောင်းအဆောက်အအုံကို အခြေပြုသော လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများ -

အဆင့် 1 လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများသည် ဆရာမှ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသင့်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်ပွားမှုများအတွက် ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်အားဖြင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းတစ်ခုပြုရန် မလိုအပ်ပါ။ ၎င်းတို့သည် ပြင်းထန်မှု သာမန်ဖြစ်သော၊ အလိုက်အထိုက်သဘောဖြစ်သော နှင့်/သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သည့်ပုံမရှိသော အပြုအမူများအကြောင်း ပြောဆိုပါသည်။ အဆင့် 1 လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများတွင် သင်ကြားပို့ချမှုများမှာ ဖယ်ရှားခြင်း မပါဝင်ပါ။

အဆင့် 2 ပံ့ပိုးရေးဝန်ထမ်း၊ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် အတန်းပိုင်ဆရာတို့က လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများ -

အဆင့် 2 လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်ပွားမှုများအတွက်ဖြစ်ပြီး ဆရာနှင့်အတူ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရန် စီမံခန့်ခွဲသူတစ်ဦး၏ အကူအညီ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းမှ ဖယ်ရှားရန် မလိုအပ်သော်လည်း ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းများ ပါဝင်နိုင်သည့် လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

အဆင့် 3 - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် တစ်ဦးချင်းသီးသန့် ကြပ်ကြပ်မတ်မတ် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသော တုံ့ပြန်မှုများ

အဆင့် 3 လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများသည် အခြားသူများ၏ လုံခြုံမှုနှင့် ပညာသင်ယူရေးတွင် သိသိသာသာ ဝင်ရောက် စွက်ဖက်နှောင့်ယှက်မှုပြုသော၊ ခြိမ်းခြောက်တတ်သည့် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ပြုတတ်သည့် သဘာဝရှိသော နှင့်/သို့မဟုတ် တရားဥပဒေ ချိုးဖောက်မှုများဖြစ်သော၊ စီမံခန့်ခွဲရေးရာမှ ပါဝင်ပတ်သက်ရန် လုံလောက်သော အကြောင်းများဖြစ်သည့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်ပွားမှုများအတွက် သင့်တော်ပါသည်။ အဆင့် 3 ချိုးဖောက်မှုသည် ပထမအကြိမ် ချိုးဖောက်မှုတွင် ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဖယ်ရှားခံရခြင်း ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

အဆင့် 4 - ပြင်းထန်သော ချိုးဖောက်မှုများအတွက် လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသော တုံ့ပြန်မှုများ

အဆင့် 4 လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများသည် ပညာသင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင် သို့မဟုတ် ကျောင်းရှိ ကျောင်းသား နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသူများအပေါ် ပြင်းထန်စွာ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသော ချိုးဖောက်မှုများအတွက် သင့်တော်ပါသည်။ ဤအဆင့်တွင်ရှိသော လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုများတွင် အချိန်တိုးမြှင့်ထားသော ကျောင်းခေတ္တဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် တရားဥပဒေ လိုက်နာစေရေး အဖွဲ့ သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တာညှိမတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others. လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တာညှိမတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအဆင့် 3 ကို သုံးစွဲ ခွင့်ပြုရန် အပြုအမူများမှာ အတော်အတန် ကြီးလေးသောအပြစ် ဖြစ်ရပါမည်။ ဤအဆင့်တွင် ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုတို့တွင် ကျောင်းခေတ္တ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school. ဤအဆင့်ရှိ ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုတို့တွင် အချိန်တိုဖြင့်ထားသော ကျောင်းခေတ္တဆိုင်းငံ့မှု၊ ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့် လုံ့မဟုတ် ဥပဒေလိုက်နာစေရေး အဖွဲ့ များသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝှမ်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အဆင့် 1 အဆင့် 2 အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>	<p>ကျောင်းဥပဒေရေးရာအရာရှိထံ လွှဲပြောင်းပေးရမည်</p>
<p>တာဝန်ယူရန်</p>	<p>စည်းကမ်း 1 - ကျောင်းတက်ခြင်း 1.1 ကျောင်းနောက်ကျခြင်း - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် စာသင်နေ့၏ ပထမနေ့တစ်ဝက်အတွင်း ကျောင်းသို့နောက်ကျပြီး ရောက်ရှိခြင်းကို ကျောင်းနောက်ကျသည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် နေ့တစ်ဝက် ကျောင်းတက်ချိန်ကျော်လွန်ပြီး တစ်ချိန်ချိန်တွင်မှ ရောက်ရှိလာပါက နေ့တစ်ဝက် ကျောင်းပျက်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။</p>	<p>■ ■</p>	
<p>ကျောင်းနေစဉ် တက်ပါ</p>	<p>1.2 အလွန်အကျွံ ကျောင်းပျက်ခြင်း - ကြောခဏ သို့မဟုတ် တာရှည်စွာ ကျောင်းပျက်ခြင်းသည် ကျောင်းသား၏ ပညာရေးကို ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေသည်ဟု ယူဆပါသည်။</p>	<p>■ ■</p>	
<p>ပျက်ကွက်ခြင်းများအတွက် မိဘခွင့်ပြုချက် ပေးပါ</p>	<p>1.3 ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်ခြင်း - အတည်ပြုလက်ခံသော ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်ခြင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် မိဘ၏ ဖုန်းဆက်မှု မပါဘဲ ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။</p>	<p>■ ■</p>	
<p>အတန်းများအားလုံးကို အချိန်မှန်တက်ပါ</p>	<p>1.4 အတန်းလစ်ခြင်း - အတန်း/ကျောင်းသို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် အတည်ပြု လက်ခံထားသော ခွင့်မဲ့ကြားမှု မရှိခြင်း။ ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲရေးရုံးမှ ထွက်ခွာခွင့်ပေးလျှင် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ အချိန်ဇယားအတိုင်း လိုက်နာရပါမည်။</p>	<p>■ ■</p>	

စည်းကမ်း 2 - ကျောင်းဝတ်စုံ							
တာဝန်ယူရန်	ကျောင်း ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို လိုက်နာသော အဝတ်အစားများကို ဝတ်ဆင်ရန်	See Section 13 – Dress Code Policy	■	■	■	ကျောင်းတွင်း ဆွေဆိုင်ခုံထပ် ခြင်း (ISS) ကို တလေတက အဝတ်အစား မလဲနိုင်သောအ ခါတွင်သာ သုံးပါသည်	
		Rule 3: Academic Dishonesty					
	ရုံးသုံးစာရွက် စာတမ်းများကို မူလပုံစံအတိုင်း ထားရန်	3.1 ပညာရည်တိုးတက်မှု မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း - ရိယိုကတ်များ သို့မဟုတ် ပညာရည်တိုးတက်မှု မှတ်တမ်းများ၊ တရားဝင် ခွင့်ပြုလက်မှတ်များ၊ ကျောင်းဖောင်ပုံစံများနှင့် မှတ်ချက်များအပေါ် အဆင့်များ ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်တိုင်ကြားခြင်းများအတွက် အမည် လိမ်ရေးခြင်းအပါအဝင် တစ်နည်းနည်းဖြင့် ပြောင်းလဲခြင်း။	■	■	■		
တာဝန်ယူရန်	ကျောင်းစာကို သင်ကိုယ်တိုင်လုပ်ရန်/ တင်ပြရန်	3.2 လိမ်လည်လှည့်စားခြင်း - အခြားကျောင်းသားတစ်ဦး၏ စာမေးပွဲအဖြေ၊ သတ်မှတ်ပေးလိုက်သော ကျောင်းစာအလုပ်၊ စသည်တို့ကို ကူးယူခြင်းကဲ့သို့ ရိုးသားပြောဆိုမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ခြင်း။ (ကျောင်းသားသည် ထိုသို့ကူးယူထားသော ကျောင်းစာအလုပ်အတွက် ကျန်းသည့်အဆင့်ကို ရနိုင်ပါသည်) ယင်းတွင် ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်အတွက် ခွင့်ပြုချက်ပေးထားသည့် နည်းပညာ စက်ကိရိယာများ အသုံးပြုမှု ပါဝင်သည်။	■	■	■		
		3.3 ရိုးယုတ်ချမှု - အခြားသူများ၏အလုပ် သို့မဟုတ် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်များကို အသုံးပြုခြင်း။ (ကျောင်းသားသည် ထိုသို့ကူးယူထားသော ကျောင်းစာအလုပ်အတွက် ကျန်းသည့်အဆင့်ကို ရနိုင်ပါသည်)	■	■	■		

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည်ဆောက်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others. လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည်ဆောက်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအဆင့် 3 ကို သုံးစွဲခွင့်ပြုရန် အပြုအမူများမှာ အတော်အတန် ကြီးလေးသောအပြစ် ဖြစ်ရပါမည်။ ဤအဆင့်တွင် ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုကိုပိုင် ကျောင်းခေတ္တ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/ or others in the school. ဤအဆင့်ရှိ ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုကိုပိုင် အချိန်တိုဖြင့်ထားသော ကျောင်းခေတ္တဆိုင်းငံ့မှု၊ ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုက်နာစေရေး အဖွဲ့များသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝှမ်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အဆင့် 1</p>	<p>အဆင့် 2</p>
<p>Rule 4: Improper Use of School Technology (continued)</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 3</p>	<p>အဆင့် 4</p>
<p>တာဝန်ယူရန်</p>	<p>4.5 လုံခြုံရေးအား ရှောင်တိမ်းကျော်လွှားရန် ကြိုးပမ်းချက်များ - ကျောင်းသားများသည် FWCS ကျောင်း၏ ကွန်ပျူတာနှင့် ကွန်ရက်စနစ်တွင် ရှိနေသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ တားဆီးချက်များအား ကျော်လွှားစေရန်အလို့ငှာ ကြိုးပမ်းချက်များဆောင်ရွက်ခြင်းမှ တားမြစ်သည်။ မည်သည့် ကွန်ပျူတာ ပရိုဂရမ်အား အသုံးပြုခြင်းဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်နံပါတ်များအား ဖောက်ထွင်းခြင်း၊ ကျော်လွှားခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူ ကြိုးပမ်းမှုများအား တားမြစ်သည်။</p>	<p>မူကြံမှ 2 တန်းအထိ 3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းခေတ္တရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
<p>ထောက်ခံခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းများအတိုင်း ကွန်ပျူတာများနှင့် ကလောက်ရှိ သိမ်းဆည်းမှုကို အသုံးပြုရန်</p>	<p>မူကြံမှ 2 တန်းအထိ 3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းခေတ္တရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>	<p>ကျောင်းပေးရေးရာအရာရှိထံ လွှဲပြောင်းပေးရမည်</p>

		စည်းကမ်း 5 - ရိုင်းပြသော အမှုအကျင့်		
လူကြီးများက သင့်အား စကားပြောနေစဉ် နေရာမှ ထွက်ခွာသွားဘဲ နားထောင်လျက် အာရုံစိုက်ထားပါ	<p>5.1 လူညံထွက်သွားခြင်း - ကျောင်းသားအား ဝန်ထမ်းတစ်ဦး သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူ လူကြီးတစ်ဦးမှ စကားပြောနေစဉ် အနားမှ လူညံထွက်သွားခြင်း။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
လူကြီးများက သင့်အား စကားပြောနေစဉ် နားထောင်လျက် အာရုံစိုက်ထားပါ။ ထိတ်ဆိတ်စွာနေပါ သို့မဟုတ် အပြုသဘော တုံ့ပြန်ပြောဆိုပါ	<p>5.2 ပြန်လည်ပြောဆိုခြင်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦး သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူ လူကြီးတစ်ဦးကို ဆဲရေးစေလိုကားသော စကားများ သို့မဟုတ် နာမ်နှိမ်သည့် စကားများ သို့မဟုတ် ရိုင်းပျသော စကားဖြင့် တုံ့ပြန်ခြင်း။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
စကားပြောသည့်အခါနှင့် စာရေးသည့်အခါ အမှန်ကိုသာ ပြောပါ	<p>5.3 သတင်းအမှားများ - 5.3a မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် လမ်းလွဲစေသော သတင်းအချက်အလက်များကို စာဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ နှုတ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း ပေးခြင်း (အနိုင်ကျင့်ခြင်း ပေါ်ဝင်ပါ)။</p> <p>5.3b အနိုင်ကျင့်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် လမ်းလွဲစေသော သတင်းအချက်အလက်များကို စာဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ နှုတ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း ပေးခြင်း။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
အပြုသဘောကောင်းသော ကျောင်းသုံးစကားကို အသုံးပြုရန်	<p>5.4 ကျိန်ဆိုခြင်း/ မရိုသေစကားပြောခြင်း - စော်ကားသော သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသော စကားတစ်စုံတစ်ရာကို ပြောဆိုခြင်း။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
ကျောင်းဝန်းကျင်နှင့် သင်လေ့ရှိသည့် လက်ဟန်ခြေဟန်နှင့် ကိုယ်အမူအရာကို သုံးရန်	<p>5.5 ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူ လူကြီးတစ်ဦးကို ထိုက်ရိုက် ဦးတည်သော ကျိန်ဆိုခြင်း/မရိုသေစကားပြောခြင်း</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 3 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
	<p>5.6 လက်ဟန်ခြေဟန်များ - စော်ကားသော/ညစ်ညမ်းသော သတင်းစကားကိုသယ်ဆောင်သည့် အမှတ်အသားတစ်ခုခုကို လုပ်ပြခြင်း။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>
	<p>5.7 ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူ လူကြီးတစ်ဦးကို ထိုက်ရိုက် ဦးတည်သည့် လက်ဟန်ခြေဟန်များ -</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■ အများဆုံး 3 ရက် ကျောင်းဆွော့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း</p>

လေးစားမှုရှိပါ	ခွင့်ပြုထားသည့် ပစ္စည်းများနှင့် ရုပ်ပုံများကိုသာ လက်ဝယ်ထားရှိရန်	<p>5.8 ယုတ်ညံ့ရှိုင်းရိုင်းရွာ ရေးထားသော စာများ - စော်ကားသော/ညစ်ညမ်းသော သတင်းစကားကို သယ်ဆောင်သည့် အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် ထုတ်လုပ်ထားသည့် ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း။</p>	■	■	■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း	
	ခွင့်ပြုထားသည့် ပစ္စည်းများနှင့် ရုပ်ပုံများကိုသာ လက်ဝယ်ထားရှိရန်နှင့် အခြားသူများအား ဝေမျှရန်	<p>5.9 ညစ်ညမ်းရုပ်ပုံ ပစ္စည်းများ - Possession and/or distribution of pornographic material that would reasonably be considered offensive by FWCS standards that contain language considered to be vulgar or profane.</p>	■	■	■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ ဝိဆိုင်းခြင်း	

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးကြားရှိအောင် ပြုပြင် တည်ဆောက်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အဆင့်မြှင့်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others.</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school. ဤအဆင့်ရှိ ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုတွင် အချိန်တိုဖြင့်ထားသော ကျောင်းထုတ်ခံစားရခြင်း၊ နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုက်နာစေရေး အဖွဲ့များသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝန်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 1</p>	<p>အဆင့် 2</p>
<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>စည်းကမ်း 5 - ရိုင်းပြုသော အမှုအကျင့် (အခက်)</p>	<p>အဆင့် 1</p>	<p>အဆင့် 2</p>
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>5.10 ဆက်သွယ်မှုမှတစ်ဆင့် လိင်ကိစ္စ စာများပေးပို့ခြင်း- Recording or transmitting images of private sexual activity and/or a person's genitalia, groin, breast or buttocks through a cell phone or other electronic device.</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>ကျောင်းဝန်းကျင်အတွက် သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများအတိုင်း ပြုမူရန်/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရန်</p>	<p>မူကြံမှ 2 တန်းအထိ</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>ကျောင်းဝန်းကျင်အတွက် သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများအတိုင်း ပြုမူရန်/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရန်</p>	<p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>ကျောင်းဝန်းကျင်အတွက် သင့်လျော်သည့် နည်းလမ်းများအတိုင်း ပြုမူရန်/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရန်</p>	<p>5.11 လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ - မသင့်လျော်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူကို လုပ်ဆောင်ခြင်းတွင် ကျောင်းမရောက်၊ ကျောင်းလုပ်ရုံးများ၊ ကျောင်းပွဲများ အသွားအပြန်၊ သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို ထိခိုက်သည့် အပြုအမူကို လုပ်ဆောင်သည့် မည်သည့်အချိန်မဆိုတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများ သို့မဟုတ် အများရှေ့တွင် မတော်တရော်ပြုမူခြင်းတို့ ပါဝင်သော်လည်း ယင်းတို့ချည်းသာဟု ကန့်သတ်မထားပါ။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>

	မူကြမ်း 2 တန်းအထိ		■	■	■	■	
	3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ		■	■	■	■	
	<p>စည်းကမ်း 6 - သူတပါးပိုင်ပစ္စည်းများအား ယူထားခြင်း သို့မဟုတ် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း</p> <p>6.1 ကစားစရာအရပ်များ - စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မည်သည့် ကစားစရာအရပ်များ၊ ကစားနည်းများ၊ စသည်တို့ကိုမဆို အသုံးပြုခြင်း (ကစားစရာ လက်နက်များမှာ ပိုမိုကြီးလေးသော အကျိုးဆက်များ ရရှိနိုင်ပါသည်။ စည်းမျဉ်း 19 တွင်လည်းကြည့်ပါ။)</p>	<p>ကစားစရာအရပ်များကို ခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်သာ အသုံးပြုရန်</p>	■	■	■	■	
	<p>6.2 နားထောင်ခြင်း၊ အသံဖမ်းယူခြင်းနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ကိရိယာများ - အစ်ဂျစ်တယ်မီဒီယာဖွင့်စက် သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ကိရိယာများကို စီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်း။ အပိုင်း ၆ - အီလက်ထရွန်းနစ်စက်များ/ ဆယ်လူလာဖုန်းများ/ အခြားပစ္စည်းများ တွင်ကြည့်ပါ။</p>	<p>စက်ကိရိယာများကို ခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်သာအသုံးပြုရန်</p>	■	■	■	■	
တာဝန်ယူရန်	<p>6.3 ဆယ်လူလာဖုန်းများ - ကျောင်းမှ ဆရာ၊ ဆရာမ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းချိန်အတွင်းနှင့် ကျောင်းကားပေါ်တွင် ဆဲလ်ဖုန်းများအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသော ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများ အသုံးပြုခြင်းသည် အခြားသူများအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ သူတပါးအား တိုက်ခိုက်ခြင်း 1 နှင့် 2 အတွက် မိဘများထံသို့ ပြန်ပို့ခြင်း။</p>	<p>ဆဲလ်ဖုန်းများကို ခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်သာ အသုံးပြုရန်</p>	■	■	■	■	<p>ကျောင်းလက်ဖွဲ့ သို့သော် စာအုပ်တွင်ကြည့်ပါ။</p>
	<p>6.4 အခြား - ကျောင်း၏ ပုံမှန်အစီအစဉ်ကို အနှောင့်အယှက် ဖြစ်နိုင်သော မည်သည့် အရာဝတ္ထုကိုမဆို အသုံးပြုခြင်းတွင် ကိုယ်ပိုင်လုံခြုံရေး သတိပေး တယ်လူနုသံများ၊ အစ်ဂျစ်တယ် ကင်မရာများ၊ လေဆာ အလင်းရောင်များ သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့် အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ကိရိယာများ/ ကစားစရာများမဆို ပါဝင်ပါသည်။ သို့သော် ယင်းတို့ချည်းသာဟု ကန့်သတ်မထားပါ။ အပိုင်း ၆ - အီလက်ထရွန်းနစ်စက်များ/ ဆယ်လူလာဖုန်းများ/ အခြားပစ္စည်းများ တွင်ကြည့်ပါ။</p>	<p>အရာဝတ္ထုများကို ခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်သာ အသုံးပြုရန်</p>	■	■	■	■	

စဉ်းကမ်း 7 - ညွှန်ကြားချက်မလိုက်နာသော						
လေးစားမှုရှိပါ	အတန်းထဲတွင် လုပ်ရမည့်စာနှင့် အိမ်စာများကို ပြီးစီးအောင်လုပ်ရန်	အတန်းထဲတွင်လုပ်ရန် ပေးထားသော ကျောင်းစာကို လုပ်ရန် သို့မဟုတ် အိမ်စာပြီးအောင်လုပ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။	■	■		
	ပေးထားသော ပြစ်ဒဏ်ကို ခံယူခြင်း	7.2 ပြစ်ဒဏ်(ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် ကျောင်းဆင်းခွင့်မပေးဘဲ ထားသောပြစ်ဒဏ်)ကို ခံယူရန်ငြင်းဆန်ခြင်း - ညွှန်ကြားထားသည့်အတိုင်း ပြစ်ဒဏ်ကိုခံယူရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။	■	■		
	ဝန်ထမ်းကမေးသောအခါ	7.3 မိမိကိုယ်မိမိ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်ရန် ငြင်းဆန်ခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်ခြင်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သူ လူကြီးတစ်ဦးမှ တောင်းဆိုလာသောအခါတွင် မိမိကိုယ်မိမိ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ပြောဆိုရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။	■	■		
	ဝန်ထမ်းက ညွှန်ကြားသောအခါ ကျောင်းတွင်း အခြား ရွေးချယ်စရာများသို့ သတင်းပို့ရန်	7.4 ကျောင်းတွင်း အခြား ရွေးချယ်စရာများ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်ရန် ငြင်းဆန်ခြင်း- ကျောင်းတွင်း အခြား ရွေးချယ်စရာများ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များတွင် အဖွဲ့ဝင် ဝန်ထမ်းက ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။	■	■	■	အများဆုံး 1 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ ဖိဆိပ်ခြင်း
	ဝန်ထမ်းက ညွှန်ကြား သောအခါ ရုံးခန်းသို့ သတင်းပို့ရန်	7.5 ရုံးခန်းသို့သတင်းပို့ရန် ငြင်းဆန်ခြင်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးသို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။	■	■	■	အများဆုံး 1 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ ဖိဆိပ်ခြင်း

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others. လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှုအဆင့် 3 ကို သုံးစွဲ ခွင့်ပြုရန် အပြုအမူများမှာ အတော်အတန် ကြီးလေးသောအပြစ် ဖြစ်ရပါမည်။ ဤအဆင့်တွင် ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုတို့တွင် ကျောင်းဆွေ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school. ဤအဆင့်ရှိ ပြစ်မှု(များ)အတွက် တုံ့ပြန်မှုတို့တွင် အချိန်တိုဖြင့်ထားသော ကျောင်းဆွေဆိုင်းငံ့မှု၊ ကျောင်းထုတ်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုက်နာစေရေး အဖွဲ့များသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝှမ်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4 ကျောင်းဥပဒေရေးရာအရာရှိထံ လွှဲပြောင်းပေးရမည်</p>
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူကြီးတစ်ဦး၏ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရန်</p>	<p>စည်းကမ်း 7 - ညွှန်ကြားချက်မလိုက်နာခြင်း (ဆက်ရန်) 7.6 ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူကြီးတစ်ဦးမှပေးသည့် လမ်းညွှန်ချက် သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားချက်ကို လိုက်နာရန် ပြင်းထန်ခြင်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသို့မဟုတ် တာဝန်ရှိ လူကြီးတစ်ဦးမှပေးသည့် သင့်မြတ်သည့် လမ်းညွှန်ချက် တစ်စုံတစ်ရာကို လိုက်နာရန် ပြင်းထန်ခြင်း။</p>	<p>အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွေရ ဝန်ထမ်းခြင်း</p>
<p>တာဝန်ယူရန်</p>	<p>သတ်မှတ်ထားသော နေရာမှ မထွက်ခွာမီ အတည်ပြုချက် ရယူရန်</p>	<p>7.7 ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထွက်ခွာခြင်း - ဆရာ နှင့်/သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူ၏ အတည်ပြုချက် မရယူဘဲ စာသင်ခန်း၊ အဆောက်အဦး သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော နေရာမှ ထွက်ခွာခြင်း။</p>	<p>အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွေရ ဝန်ထမ်းခြင်း</p>
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>စာသင်ခန်း လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း စာသင်ခန်းထဲတွင် ပြောဆိုခြင်း သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် အခြားသူများ လေ့လာသင်ယူခွင့်ပေးသော နည်းလမ်းများဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရန်</p>	<p>စည်းကမ်း 8 - ဖျက်လိုဖျက်ထိ/စည်းမဲ့ကမ်းမဲ အပြုအမူ (အဆက်) 8.1 အဆက်မပြတ်စကားပြောနေခြင်း - စာသင်ခန်းထဲတွင် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထပ်ကာထပ်ကာ စကားပြောနေခြင်း။</p>	<p>အဆင့် 2 အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>8.2 ရိုင်းဖျသော ရတည်သံများ - Making any unnecessary noise.</p>	<p>အဆင့် 1 အဆင့် 2</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>

	Remain in your seat per classroom guidelines	<p>8.3 ထိုင်ခုံတွင် ထိုင်နေရန် ငြင်းဆန်ခြင်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထိုင်ခုံမှထခြင်း သို့မဟုတ် ထိုင်ခုံကိုရွှေ့ခြင်း။</p>	■	■			
	သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် အခြားသူများ လေ့လာသင်ယူခွင့်ပေးသော ၊ အန္တရာယ်ကင်းသော၊ အပြုသဘောဆောင်သော၊ ကျောင်းအခြေအနေကို အားပေးသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်/အချင်းချင်း ဆက်ဆံရန်	<p>8.4 ဆော့ခြင်း - ကြမ်းတမ်းစွာ သို့မဟုတ် ရုညစွာကစားခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ပြောင် ကျီစယ်ခြင်းများ။</p>	■	■	အဖျားဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွေရ ဝင်ဆိုင်ခြင်း		
လေးစားမှုရှိပါ	မီးလှူသတ်ပေးချက်များ သို့မဟုတ် အရေးပေါ် ဖုန်းခေါ်ခြင်းများကို အမှန်တကယ် အရေးပေါ် အခြေအနေများတွင်သာ ပြုလုပ်ရန်	<p>8.5 ဖျက်လိုဖျက်ဆီး အပြုအမူ - ပညာရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို အနှောင့်အယှက်ပေးသော သို့မဟုတ် စွက်ဖက်သော မည်သည့် အခြား လုပ်ဆောင်မှုမဆို။</p>	■	■			
တာဝန်ယူရန်	ခိုက်ရန်မဖြစ်ပွားဘဲ ပြသနာများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် အန္တရာယ်ကင်းသော၊ ပြီးချမ်းသော၊ အကျိုးရှိသော ကျောင်းဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားသည့် နည်းလမ်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်	<p>8.6 လိမ်ညာပြီး တပ်လှူ သတ်ပေးခြင်းများ - လိမ်ညာပြီး မီးလှူ သတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လိမ်ညာပြီး အရေးပေါ် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းများ။</p> <p>မူကြိုမှ 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	■	■			
လေးစားမှုရှိပါ	ခိုက်ရန်မဖြစ်ပွားဘဲ ပြသနာများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် အန္တရာယ်ကင်းသော၊ ပြီးချမ်းသော၊ အကျိုးရှိသော ကျောင်းဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားသည့် နည်းလမ်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်	<p>8.7 စည်းကမ်းမဲ့ အပြုအမူ - (ခန္ဓာကိုယ်အား ပြင်းထန်စွာ ဒဏ်ရာရစေသော သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရနိုင်ဖွယ်ရှိသော သို့မဟုတ် ပစ္စည်းအဆောက်အအုံအား ကြီးမားစွာ ပျက်စီးစေသော) အပြုအမူ နှင့်/သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်ကို နှောင့်ယှက်သည့် မလေ့ကျင့်သော ရုညသံများ ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ရပ်တန့်ရန် တောင်းဆိုသည့်အခါ ငြင်းဆန်ခြင်း။</p> <p>စီစဉ်ထကျရှိသော အခြေအနေနှင့် ထိရောက်မှုရှိသော ပညာသင်ယူမှုအတွက် လိုအပ်သော ကျောင်းစည်းကမ်းကို ကြီးစွာနှောင့်ယှက်မှု ဖြစ်ပေါ်စေခြင်း၊ စာသင်ခန်းများ ပြင်ပတွင် နှောင့်ယှက်မှုဖြစ်စေခြင်းနှင့် အခြားသူများအား ဒဏ်ရာရရှိစေနိုင်ခြင်း။</p>	■	■			
	စည်းကမ်း 9 - ကြောက်လန့်စေခြင်း/ချိန်းခြောက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း						
လေးစားမှုရှိပါ	အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကိုပေးသော ၁ နည်းလမ်းများဖြင့် သူတပါးအားဆက်ဆံရန်	<p>9.1 စနောက်ခြင်း - တစ်စုံတစ်ဦးအား ပျော်စရာအဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ စနောက်ခြင်း အဖြစ်သော်လည်းကောင်း ပြုလုပ်ခြင်း။</p>	■	■	အဖျားဆုံး 2 ရက် ကျောင်းဆွေရ ဝင်ဆိုင်ခြင်း		

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးပြောရုံအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြားကာ စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others.</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school.</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝိုင်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p> <p>ကျောင်းဥပဒေရေးရာအရာရှိတို့ လွှဲပြောင်းပေးရမည်</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကို ဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူတပါးအား သူတပါးအား ဆက်ဆံရန်</p>	<p>9.2 ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/သွားထိုးလှုံ့ဆော်ခြင်း - အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း သို့မဟုတ် အင်ဒီယာနာ ဥပဒေကို ချိုးဖောက်စေရန် တစ်စုံတစ်ဦးအား လှုံ့ဆော်ခြင်း သူတစ်ပါးအားအနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် သို့မဟုတ် တရားမဝင် လှုပ်ရှားမှုများအား မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် ဆဲလ်ဖုန်းကိုအသုံးပြုခြင်း</p> <p>9.2a ရိုနှိုးခြောက်သော အပြုအမူ</p> <p>9.2b ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသို့ ဦးတည်သော ခြိမ်းခြောက်သည့်အပြုအမူ</p> <p>မူကြံမှု 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>အဆင့် 1 အဆင့် 2</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကို ဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းများဖြင့်</p>	<p>9.3 ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူကြီးတစ်ဦးသို့ ဦးတည်သော ခြိမ်းခြောက်သည့်အပြုအမူ - ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိ လူကြီးတစ်ဦးကို စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ရန်၊ တိုက်ခိုက်ရန် သို့မဟုတ် ထိခိုက်နှစ်နာစေရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။</p>	<p>အဆင့် 2 အများဆုံး ရက် ကျောင်းစောင့်ရှောက်ခြင်း</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>

<p>သူတပါးအား ဆက်ဆံရန်</p>	<p>မူကြံမူ 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကို ဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူတပါးအား ဆက်ဆံရန်</p>	<p>ဆိုင်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်း အပါအဝင် အနိုင်ကျင့်ခြင်း -</p> <p>ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသား အုပ်စု တစ်စုမှ ဖယ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးအား အနှောင့်အယှက်ပေးရန်၊ လှောင်ပြောင်ရန်၊ အရှက်ခွဲရန်၊ ခြိမ်းခြောက်ရန်၊ သို့မဟုတ် နာကျင်စေရန် ရည်ရွယ်ကျူးလွန်သည့် ထင်ပေါ်စွာ၊ မလိုလားသော၊ ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်သော နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် (ခစ်ဂျယ်တယ်နည်းလမ်း အပါအဝင်) မည်သို့သောနည်းလမ်းဖြင့်မဆို အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းအပါအဝင်) မည်သို့သောနည်းလမ်းဖြင့်မဆို ရုပ်ပုံကို ဖြန့်ချိခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း၊ ရန်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့်အပြုအမူမဆိုနှင့် ယင်းဖယ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားအတွက် ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးသည့် မည်သည့် အပြုအမူမဆို။ Examples include: Harassment Based on Race, Ethnicity, Gender, Sexual Orientation, Disability or Religion, Including Cyber harassment, Against Members of the School Community.</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>မူကြံမူ 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကို ဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူတပါးအား ဆက်ဆံရန်</p>	<p>မသန်စွမ်းသူကို နှောင့်ယှက်ခြင်း -</p> <p>ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ မသန်စွမ်းမှုပေါ်မူတည်၍ နှောင့်ယှက်ခြင်း နှောင့်ယှက်သည့် အပြုအမူမှာ နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုခြင်းများနှင့် အမည်ပေးခေါ်ဆိုခြင်း အပြင် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အရှက်ခွဲခြင်းတို့ ပါဝင်သော ရုပ်ပုံ သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် ပြုမူခြင်းတို့ ကဲ့သို့သော စကားဖြင့်ပြောဆိုခြင်း မဟုတ်သည့် အပြုအမူများအပါအဝင် ပုံစံအမျိုးမျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>	<p>■</p>

		မူကြိုမှ 2 တန်းအထိ	■	■	■ အများဆုံး 3 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ နိုင်ခြင်း		
		3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ		■	■ အများဆုံး 3 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ နိုင်ခြင်း	■	
		<p>9.42 လူမျိုးရေးဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု - ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ လူမျိုး၊ အသားအရောင် သို့မဟုတ် မူလနိုင်ငံသားအပေါ် လူမျိုးရေးဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှု၊ နှောင့်ယှက်သည့် အပြုအမူမှာ နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုခြင်းများနှင့် အမည်ပေးခေါ်ဆိုခြင်း အပြင် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အရှက်ခွဲခြင်းတို့ ပါဝင်သော ရုပ်ပုံ သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် ပြုမူခြင်းတို့ ကဲ့သို့သော စကားဖြင့်ပြောဆိုခြင်း မဟုတ်သည့် အပြုအမူများအပါအဝင် ပုံစံအမျိုးမျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။</p>	■	■	■ အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ နိုင်ခြင်း	■	

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တာညှိမတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို စောင့်ရှောက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others.</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school.</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝှမ်း အပြုအမူ ဆန့်ကျင်ဘက် ဖျော်လင့်ထားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 1 အဆင့် 2 အဆင့် 3 အဆင့် 4</p> <p>ကျောင်းဥပဒေရေးရာအရာရှိထံ လွှဲပြောင်းပေးရမည်</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းခြင်း ယုံကြည်မှုပြည့်ဝသော</p>	<p>စည်းကမ်း 9 - ကြောက်လန့်စေခြင်း/မြိမ်းမြောက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း (အထက်)</p> <p>9.43 လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း - ကျောင်းသားတစ်ဦးကို လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှုသည် လက်သင့်မခံသော အပြုအမူ သို့မဟုတ် လိင်သဘောသဘာဝ ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ လက်သင့်မခံသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ချင်းကပ်နှောင့်ယှက်မှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းခံများအတွက် တောင်းဆိုခြင်းများနှင့် အခြား လိင်သဘောနှင့်ပတ်သက်သော စကား၊ စကားပြောမှုပတ်ဝန်းကျင် အခြားနည်းလမ်း၊ အပြုအမူ၊ ကျားမရေးရာရှုထောင့်အပေါ် အရင်းခံမှု အပါအဝင် လိင်အမျိုးအစားပေါ် မူတည်၍ ဘက်လိုက်ကာ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ လိင်ဆိုင်ရာ မဟုတ်သော နှောင့်ယှက်မှု၊ ဥပမာ ကျားမ ပုံစံခွက်သတ်မှတ်မှုအပေါ် အခြေခံသည့် အနှောင့်အယှက်ပေးမှု။</p> <p>9.44 FWCS ပရိုဂရမ်တွင် သို့မဟုတ် FWCS ပွဲများတွင် ဆရာ/ဆရာမများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြား FWCS မဟုတ်သော ကျောင်းသားများကို အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်း</p> <p>9.45 အခြား</p> <p>9.5 အုပ်စုသို့မဟုတ် ဂိုဏ်းများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း - အုပ်စုလိုက် သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းဂဏထွေ အကြပ်တိုင်ခြင်း၊ မြိမ်းမြောက်ခြင်း။</p>	<p>အန္တရာယ်ကင်းမှုနှင့် လုံခြုံမှုကိုပေးသော ခံစားချက်များကို ဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူတပါးအား ဆက်ဆံရန်</p>	<p>အဆင့် 2 အဆင့် 3 အဆင့် 4</p> <p>အများဆုံး 2 ရက် ကျောင်းတွေ့ရ နေရမည်</p>

	<p>ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်မြစ်စေရန် အထောက်အကူပြုသည့်အပြင် အခြားသူများအတွက်လည်း အန္တရာယ်ကင်းပြီး လုံခြုံမှုရှိသည့် ခံစားချက်များကို မြှင့်တင်ပေးသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူငယ်ချင်းများ/သက်တူရွယ်တူများနှင့် လုပ်ဆောင်ရန်/ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရန်</p>	<p>အုပ်စု၏ ပုံများ သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းဂဏအရောင်များ၊ ပစ္စည်းပစ္စယများပြသခြင်း၊ လူအများသိသော အုပ်စု သို့မဟုတ် ဂိုဏ်းဂဏ သင်္ကေတလက္ခဏာများ အသုံးပြုခြင်း၊ ဂိုဏ်းဂဏ၏ ပစ္စည်းပစ္စယ ပုံများကို နံရံများတွင် လက်ဆော့ဆေးရေးခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် တိုင်းရင်းသားလူမျိုးတို့အား လှုံ့ဆော်သော မည်သည့် လှုပ်ရှားမှုမျိုးမဆို ပါဝင်သည်။</p>																																													
	<p>9.6 မြှမ်းခြောက်ခြင်း (ဥပဒေချိုးဖောက်ခြင်း) - အခြားသူတစ်ဦး၏ဆန္ဒကို ဆန့်ကျင်ကာ ၎င်းအား တစ်စုံတစ်ရပ်ကို လုပ်ဆောင်စေလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် စိုးရိမ်ဖွယ်ရာ မြှမ်းခြောက်မှု ပြုသောသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် ယခင်ပြုခဲ့သော တရား ဥပဒေနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် လက်တုံ့ပြန်ပြန်ရန် အခြားသူတစ်ဦးအား ငြော့ကပ်ရုံစေခြင်း။</p>																																														

	အနှောင့်အယှက် မဖြစ်စေသော နည်းများဖြင့်သုံးရန်	သို့မဟုတ် အနီးတွင် အသုံးပြုခြင်း။							
		စည်းကမ်း 13 - ပိုင်နက်ကျူးကျော်စည်းစောက်ခြင်း							
လေးစားမှုရှိပါ	ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ ကျောင်းအထောက်အပံ့အတွင်း နှင့်အတွင်း ဝင်ရောက်ရန်	သင့်လျော်သည့်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းပိုင်နက် သို့မဟုတ် ကျောင်းအထောက်အပံ့များအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်း။ ကျောင်းခွေထိုင်ခံထားစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခံထားစဉ် အချိန်အတွင်းတွင် ကျောင်းအထောက်အပံ့များ အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်း။ ကျောင်းနယ်မြေ သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းအပါအဝင်။ ၎င်းတွင် ကျောင်းသက်ဆိုင်ရာ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်မဟုတ်ဘဲ ကျောင်းတံခါးများအား ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် ဖွင့်ထားပြီး ကျောင်းတွင်းသို့ ခွင့်ပြုချက်မရှိပဲ ဝင်စေခြင်းလည်း ပါဝင်ပါသည်။							
		စည်းကမ်း 14 - ခိုးမှု/အခိုးခံရသောပစ္စည်းဥစ္စာ/လက်သရမ်းဖျက်ဆီးခြင်း							
	ပိုင်ရှင်များခွင့်ပြုပါမှ အခြားသူများ၏ ပစ္စည်းကိုယူရန်	14.1a လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း/အသေးစား ခိုးယူမှု - ယေဘုယျအားဖြင့် တန်ဖိုး \$250 ထက်ပိုနည်းသည့် တစ်ဦးတစ်ယောက် ပိုင်ဆိုင်သော ပစ္စည်းကို ပိုင်ရှင်၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရယူခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း။							
တာဝန်ယူရန်	သူတပါး၏ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို မပျက်စီးအောင် ဂရုတစိုက် ကိုင်တွယ်ရန်	14.1b ယေဘုယျအားဖြင့် တန်ဖိုး \$250 ထက်ပိုများသည့် တစ်ဦးတစ်ယောက် ပိုင်ဆိုင်သော ပစ္စည်းကို ပိုင်ရှင်၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရယူခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း။ SRO သို့ အကြောင်းကြားမည်။ 14.2 Causing Damage, Vandalizing School Property or the Property of Others That May Cause Potential Disruption to the School Environment: အပျက်အစီးများအတွက် ငွေကြေးအရ တာဝန်ယူမှုကို မိသားစုက ဆောင်ရွက်ရပါမည်။							

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည့်မတ်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

<p>Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.</p>	<p>Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.</p>	<p>Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others.</p>	<p>Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school.</p>
<p>ခရိုင်တစ်ဝှမ်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်တားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းစွာ နေပါ</p>	<p>ခွင့်ပြုထားသော နည်းလမ်းများ/သတ်မှတ်ချက်များဖြင့် မီးငြိမ်းသတ်၍ မီးကို ကြောက်ဖွယ်လိလိ ကိုင်တွယ်သူ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းမှုများကို ပျက်စီးစေသူ မည်သူမဆိုအား သတင်းပို့ရန်</p>	<p>စည်းကမ်း 15 - မီးရှို့ ဖျက်ဆီးခြင်း ကျောင်းအဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းအား မီးရှို့ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးက ဤစည်းမျဉ်းကို ချိုးဖောက်ရန် ရည်ရွယ်နေခြင်း သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်ခြင်းအား သိလျှောက်နှင့် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ဆရာတစ်ဦးကို တိုင်ကြားရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းစွာ နေပါ</p>	<p>ဒေသတွင်း၊ ပြည်နယ်နှင့် ပြည်ထောင်စု ဥပဒေများကို လိုက်နာသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန်/ပါဝင်ဖို့အစီအစဉ် ရေးဆွဲရန်</p>	<p>စည်းကမ်း 16 - တရားမဝင်လုပ်ထောင်မှုများ၏ ချိန်းခြောက်မှု ယ သူတပါးတို့၏ လုံခြုံရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသည့် မည်သည့် ဥပဒေချိုးဖောက်မှုကိုမဆို လုပ်ဆောင်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ယင်းကို ထိုက်သင့်သည့် ထင်မြင်ယူဆချက် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်းတို့ဖြင့် သက်သေပြရပါမည်။</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>
<p>အန္တရာယ်ကင်းစွာ နေပါ</p>	<p>ဒေသတွင်း၊ ပြည်နယ်နှင့်</p>	<p>စည်းကမ်း 17 - တရားမဝင်လုပ်ထောင်မှု ကျောင်းပိုင်နက်အတွင်း ကျင်းပသော ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲတွင်ဖြစ်စေ၊ ကျောင်း လှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲ</p>	<p>အဆင့် 3 အဆင့် 4</p>

	<p>ကျင်းပမည်အတွင်း ကျောင်းပိုင်နက်အတွင်းသို့ အသွားအပြန် လမ်းခရီးတွင်ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းသို့ သို့မဟုတ် ကျောင်းက ဝယ်ယူမှုများတွင် ပါဝင်ရန်</p>	<p>ကျင်းပမည်အတွင်း ကျောင်းပိုင်နက်အတွင်းသို့ အသွားအပြန် လမ်းခရီးတွင်ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းသို့ သို့မဟုတ် ကျောင်းက ဝယ်ယူမှုများတွင် ပါဝင်ရန်</p>		
	<p>ပြည်ထောင်စု ဥပဒေများကို လိုက်နာသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန်</p>	<p>ကျင်းပမည်အတွင်း ကျောင်းပိုင်နက်အတွင်းသို့ အသွားအပြန် လမ်းခရီးတွင် ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် မည်သည့်နေရာ၊ မည်သည့်အချိန်တွင် ဖြစ်ပွားသည် ဖြစ်စေ၊ မိမိဒေသ၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုဥပဒေကို ချိုးဖောက်သော အပြုအမူများသည် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ ဧည့်သည်များ၏ ကျန်းမာရေး၊ ကောင်းကျိုးချမ်းသာ သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ပြုသော သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို အနှောင့်အယှက် ပေးသော မည်သည့် အပြုအမူကိုမဆို။</p>		

တုံ့ပြန်မှုအဆင့်များ

အဓိက - လိမ္မာရေးခြားရှိအောင် ပြုပြင် တည်ဆောက်ပေးသည့် တုံ့ပြန်မှု အမျိုးမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပထမဦးစွာ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်ကို ညွှန်ကြား စတင်ခြင်းဖြင့် အဆင့်ဆင့်တိုးမြှင့်၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

Level 1: Classroom and Building Based Corrective Responses – may be appropriate when student has no prior incidents and interventions have not been put in place.	Level 2: Support Staff, Administrative and Classroom Teacher Corrective Responses – may be appropriate when supports have been put in place to address behavior but the behavior has continued to negatively affect the learning and/or safety of the student and others.	Level 3: Intensive Personalized Corrective Responses – may be appropriate when interventions and supports have been put in place and/or the behavior seriously affects the student and/or the safety of others.	Level 4: Corrective Responses for Serious Violations - may be appropriate when student's behavior seriously affects the learning environment or the safety of the student and/or others in the school.	အဆင့် 1	အဆင့် 2	အဆင့် 3	အဆင့် 4
<p>ခရိုင်တစ်ဝန်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဖျော်လင့်တားမှုများ</p>	<p>ပြုလုပ်သင့်သည့် အပြုအမူ နမူနာများ</p>	<p>အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှု</p>	<p>စည်းကမ်း 20။ အခြားသူများအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေခြင်း</p>				
<p>လေးစားမှုရှိပါ</p>	<p>အန္တရာယ်ကင်းပြီး ယုံကြည်မှုပြည့်ဝသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ် စစ်စစ်ရန် အထောက်အကူပြုသည့်အပြင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ဖြစ်နိုင်စေခြင်းသို့ ဖော်စပ်ရောက်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် သူငယ်ချင်းများ/သက် တူရွယ်သူများ သို့မဟုတ် လူကြီးတစ်ဦးနှင့် လုပ်ဆောင်ရန်/ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရန်</p>	<p>20.1 ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်စခြင်း - ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေသော သို့မဟုတ် ရစေနိုင်သော တွန်းခြင်း၊ တိုးကြွတ်ခြင်း၊ ကိုက်ခြင်း၊ တံတွေးဖြင့်ထွေးခြင်း၊ ကန်ခြင်း သို့မဟုတ် ရိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားအပြုအမူဖြင့် ကိုယ်ထိ လက်ရောက် ထိတွေ့ခြင်း။</p> <p>မူကြံမှ 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>	<p>20.2 ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း - လူနစ်ဦးသို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော လူများအကြား ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်ခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ထိုးနှက်ခြင်းများ။</p> <p>မူကြံမှ 2 တန်းအထိ</p> <p>3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ</p>				
<p>အန္တရာယ်ကင်းစွာ နေပါ</p>	<p>အန္တရာယ်ကင်းပြီး ယုံကြည်မှုပြည့်ဝသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ်</p>	<p>20.3 အရာဝတ္ထုများဖြင့် ဖန်တီးခြင်း - ကျောင်းနယ်မြေအတွင်းရှိ တစ်နေရာရာ၊ ကျောင်းပွဲများ သို့မဟုတ် ကျောင်းယာဉ်များပေါ်တွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရစေနိုင်သည့်</p>					

	အရေဝတ္ထုတစ်ခုဖြင့် ပစ်ပေါက်ခြင်း။								
	မူကြိုမှ 2 တန်းအထိ	■							
	3 တန်းမှ 12 တန်းအထိ	■							■
	20.4 ရိုက်နှက်မှု - ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားမှုထက် ပိုမိုသည့် ရိုက်နှက်မှုသည် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသူများအား ပြင်းထန်သည့်ကိုယ်ခန္ဓာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ဖြစ်ပေါ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ယင်းသို့ဖြစ်ပေါ်စေရန် ကြိုးပမ်းခြင်း ပါဝင်သည်။ ယင်းတွင် ခိုက်ရန်ဖြစ်ပွားခြင်း၊ မုဒိမ်းကျင့်ခြင်း၊ ဗလက္ခာပြုခြင်း သို့မဟုတ် ရာဇဝတ် ဥပဒေချိုးဖောက်သည့် မဆင်မခြင် ပြုမှုခြင်းများကို ရပ်တန့်ရန် ပြောသောအခါ ဆက်လက်လုပ်မြဲ လုပ်နေခြင်း ပါဝင်သည်။								■
	စည်းကမ်း 21 - ခံဝန်ချုပ်ဖြင့်လွတ်ခြင်း သဘောတူညီချက်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း								
	အဆင့် 4 ခံဝန်ချုပ်ဖြင့်လွတ်ခြင်း သဘောတူညီချက်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း။								■ ကျောင်းထုတ် ဖယ်ခြင်းသာ
	စည်းကမ်း 22 - စည်းကမ်းကို အကြိမ်ကြိမ် ချိုးဖောက်ခြင်းများ								
	ကျောင်းထွေဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ကျောင်းထုတ်ခြင်းအတွက် တောင်းဆိုမှုနှင့် S.S.T. လုပ်ငန်းစဉ် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းတို့ ပေါင်းစပ်ခြင်းဖြင့်သာ လုပ်ကောင်းလုပ်နိုင်ပါသည်။								■ ကျောင်းထုတ် ဖယ်ခြင်းသာ
	စည်းကမ်း 23 - သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး								
	23.1 အန္တရာယ်ကင်းသော လုပ်ဆောင်မှုများ - မတ်တပ်ရပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျှောက်သွားနေခြင်း၊ ခေါင်းနှင့်လက်များ								■
စစ်စစ်ရန် အထောက်အကူ ပြုသည့်အပြင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ဖြစ်နိုင်စေခြင်းသို့ ဦးမတည်နိုင်သော နည်းလမ်းများဖြင့် အရာဝတ္ထုများကို ကိုင်တွယ်ခြင်း	အန္တရာယ်ကင်းပြီး ယုံကြည်မှုပြည့်ဝသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ဖြင့် စစ်စစ်ရန် အထောက်အကူပြုသ ည့်အပြင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ဖြစ်နိုင်စေခြင်းသို့ မဆိုက်ရောက်နိုင်သည့် နည်းလမ်းများဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်/ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရ န်								
လေးစားမှုရှိပါ									
တာဝန်ယူရန်	ခံဝန်ချုပ်ဖြင့်လွတ်ခြင်း သဘောတူညီချက်များ တွင် ပါဝင်သောကဏ္ဍများ အားလုံးကို လိုက်နာရန်								
တာဝန်ယူရန်	FWCS ၏စည်းမျဉ်းများ အားလုံးကိုလိုက်နာရန်								
အန္တရာယ်ကင်းစွာ နေပါ	ထိုင်ခုံတွင်ထိုင်နေခြင်း၊ ခေါင်းနှင့် လက်များကို								

ဝေါဟာရများ၏ ခက်ဆစ်အဘိဓာန်

ပညာရေးဆိုင်ရာ မရိုးသားမှု - လေ့ကျင့်ခန်းများ / မေးခွန်းများ / အစမ်းစာမေးပွဲများအား အဖြေပေးခြင်း၊ လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ကြည့်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုချက်မပါပဲ စာမေးပွဲခန်းထဲသို့ စာအုပ်များ၊ မှတ်စု၊ မှတ်စုစာအုပ်များ ယူဆောင်လာခြင်း။

ရိုက်နှက်ခြင်း - အခြားတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်နှစ်နာအောင် တမင်လုပ်ခြင်း

အပြုအမူဆိုင်ရာကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးသည့်အစီအစဉ် (BIP) - အပြုအမူဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို အောင်မြင်စွာ စီမံဆောင်ရွက်ရာတွင် ကျောင်းသားများ/ဝန်ထမ်းကို ကူညီရန် နည်းဗျူဟာများ အထောက်အပံ့များ ပါဝင်သော စီမံကိန်းတစ်ခု

ပုံးအန္တရာယ် - အကြောင်းရင်းခံမရှိဘဲ စာသားသတင်းပို့ခြင်းအပါအဝင် စာဖြင့်ရေးသား၍ဖြစ်စေ၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ ကျောင်းပိုင်အဆောက်အဦးတွင် ပေါက်ကွဲစေတတ်သောပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကိရိယာများ ရှိသည်ဟု သတင်းမှားများ ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း

ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသား အုပ်စု တစ်ခုမှ ပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးအား အနှောင့်အယှက်ပေးရန်၊ လှောင်ပြောင်ရန်၊ အရှက်ခွဲရန်၊ ခြိမ်းခြောက်ရန်၊ သို့မဟုတ် နာကျင်စေရန် ရည်ရွယ်ကျူးလွန်သည့် ထင်ပေါ်စွာ၊ မလိုလားသော၊ ထပ်တလဲလဲပြုလုပ်သော နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် (ဒစ်ဂျယ်တယ်နည်းလမ်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းအပါအဝင်) မည်သို့သောနည်းလမ်းဖြင့်မဆို ရုပ်ပုံကို ဖြန့်ချိခြင်း၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း၊ ရန်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားမည်သည့်အပြုအမူကိုမဆိုနှင့် ယင်းပစ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသားအတွက် ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးသည့် မည်သည့် အပြုအမူမဆို။ ဥပမာများမှာ လူမျိုးရေးပေါ်မူတည်၍ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ကျားမဆိုင်ရာ၊ လိင်ဆိုင်ရာ တိမ်းညွတ်မှု၊ မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် ဘာသာရေးနှင့် ဆိုင်ဘာ နှောင့်ယှက်မှုများနှင့် ကျောင်းအဖွဲ့ဝင်များအား နှောင့်ယှက်ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။

လူမှုအဖွဲ့အစည်းကိုအခြေပြုသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စိတ်ကျန်းမာရေးအေဂျင်စီများ - လူမှုအဖွဲ့အစည်းအခြေပြု အဖွဲ့အစည်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး အေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းခြင်း

လူမှုအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှု - ဥပဒေစည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်း၏ အကျိုးဆက် တစ်စိတ်တစ်ဒေသ (သို့မဟုတ် အားလုံး) အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးသော ပြည်သူ့အကျိုးပြု အခမဲ့ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခု

ကွန်ပျူတာ အလွဲသုံးစားပြုခြင်း - အင်တာနက်၊ အချို့သောပရိုဂရမ်များ သို့မဟုတ် မိမိနှင့်မသက်ဆိုင်သော အခြားကွန်ပျူတာများမှ အချက်အလက်များကို ရယူခြင်းနှောင့်ယှက်ခြင်းတို့အပါအဝင် ခွင့်ပြုမထားသည့် သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သည့် မည်သည့် ကွန်ပျူတာသုံးစွဲမှုမဆို

ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးပွဲ - မျက်နှာချင်းဆိုင် သို့မဟုတ် တယ်လီဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်းတစ်ခု

ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေး - ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းရန်၊ သဘောတူညီချက်များ တည်ဆောက်ရန်နှင့် အခြားသူများအကြား ရန်လိုမှုများကိုလျော့ချရန် ကြားနေအဖွဲ့တစ်ခုကိုအသုံးပြုသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု

အကျိုးဆက် - လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခု သို့မဟုတ် အခြေအနေတစ်ခု၏ နောက်ဆက်တွဲရလဒ်

လိမ္မာရေးခြားရှိအောင်ပြုပြင်တည့်မတ်ပေးသည့်တုံ့ပြန်မှုများ - မသင့်လျော်သော အပြုအမူများအတွက် သင့်တင့်လျောက်ပတ်ပြီး အစားထိုးရန် အပြုအမူကို သင်ကြားပေးရန်နှင့် ယင်းကဲ့သို့အပြုအမူတိုးပွားလာစေရန် ရည်ရွယ်သည့် တုံ့ပြန်မှုများ

ဥပဒေနှင့်ဆန့်ကျင်သောအပြုအမူ - ဥပဒေကိုဆန့်ကျင်ပြီးချိုးဖောက်သည်ဟု ယူဆသည့် မည်သည့် အပြုအမူတစ်ခုတစ်ရာမဆို

အကဲဖြတ်နှိုင်းချိန်တတ်သော အတွေးအခေါ်ကျွမ်းကျင်မှု အထောက်အကူ - ကျောင်းသားများအား အပြုသဘောဆောင်စွာနှင့် အကျိုးရှိစွာ တုံ့ပြန်တတ်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် တွေးခေါ်မှုလုပ်ငန်းစဉ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာခြင်း

အတန်းလစ်ခြင်း - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းဝန်းအတွင်း ရောက်ရှိသည်နှင့်တပြိုင်နက် သတ်မှတ်ထားသော အတန်းများနှင့်/လှုပ်ရှားမှုများသို့ တက်ရောက်ရန် မျှော်လင့်ထားပါသည်။ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် မရယူထားဘဲ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်းကို အတန်းလစ်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

ဆိုင်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်း - ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရဖြစ်စေ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရဖြစ်စေ အခြားသူများအား ခြိမ်းခြောက်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စုက လုပ်ဆောင်သည့် တမင်ရည်ရွယ်သော၊ ထပ်ကာတလဲလဲဖြစ်သော၊ ရန်လိုသောအပြုအမူကို ထောက်ခံအားပေးရန် သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ နည်းပညာများကို အသုံးပြုခြင်း (အပိုင်း 8 ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့၊ မူဝါဒ 5163 တွင်ကြည့်ပါ)

အဆောက်အအုံ ပစ္စည်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် လက်သရမ်းဖျက်ဆီးခြင်း - ကျောင်းသို့မဟုတ် အခြားသူများပိုင်ဆိုင်သည့် အဆောက်အအုံပစ္စည်းများအား ပျက်စီးစေခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်ဆင်းသကူကန်ပျက်စေခြင်း

အခြားသူများအား မလေးမစားပြုခြင်း - အခြားသူများအား မသင့်လျော်သော မှတ်ချက်များပေးခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်အမူအရာများလုပ်ပြုခြင်း

လက်တွေ့ကျသောအပြုအမူဆိုင်ရာအကဲဖြတ်ချက် (FBA) - အပြုအမူဆိုင်ရာ စီမံကိန်းတစ်ခုအား ဖန်တီးရန်အတွက် လိုအပ်သောအချက်အလက်များကို စုဆောင်း အသုံးပြုသော အကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု

တစ်ဦးချင်းအလိုက် ပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) - ချမှတ်ထားသောပန်းတိုင်များ၊ ထောက်ပံ့မှုများ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ပန်းတိုင်များအားတိုင်းတာသော စံနှုန်းများနှင့်၊ ပန်းတိုင်များသို့ ချီတက်ရာတွင် တိုးတက်မှု အဆင့်ဆင့်ကို အကဲဖြတ်ခြင်းတို့ပါဝင်သည့် အထူးပညာရေး ကျောင်းသားများအတွက် လိုအပ်သော စီမံကိန်းတစ်ခု

အမိန့်နာခံမှုမရှိခြင်း - တာဝန်ရှိသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ထံမှ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆန်ခြင်း

ဥပဒေချိုးဖောက်မှုများ - ဥပဒေများကို လိုက်နာမှုမရှိသောအခါ ဖြစ်ပွားမှုများ

အထူးအခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးခြင်း - FWCS ၏ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်း၏ အကျိုးဆက်အဖြစ်၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဘွဲ့အပ်နှင်းခြင်းနှင့် အတန်းကြီးများ၏ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းအပါအဝင် ကျောင်းပွဲများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန်အခွင့်အရေး ဆုံးရှုံးနိုင်ပါသည်။ (အပြုအမူသည် ဤအကျိုးဆက် ဖြစ်ပေါ်စေရန် လုံလောက်သောအကြောင်း ဖြစ်ပါက အတန်းကြီးများအဖြစ် လွတ်သွားမည့် လှုပ်ရှားမှုအတွက် ပေးထားသော ငွေကြေးများအတွက်သာ ငွေပြန်အမ်းပါမည်။)

ပျက်ကွက်သွားသောကျောင်းစာများပြန်လုပ်ခြင်း - အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်ချိုးဖောက်မှုကြောင့် အတန်းထဲမှ ကျောင်းသားကိုဖယ်ရှားသောအခါ၊ ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်းမရှိဘဲ ကျောင်းဝန်ထမ်းသည် ထိုကျောင်းသားများအား လွတ်သွားသောကျောင်းစာများကို ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထိုကျောင်းစာများကို ပြန်လည် လုပ်ဆောင်ခွင့်ပေးရပါမည်။

ကောင်းရာညွှန်ပြခြင်း - အချိန်အတိုင်းအတာ တစ်ခုအတွင်း အခြားသူတစ်ဦးအား လမ်းညွှန်ပြသခြင်း၊ အကြံပေးခြင်း၊ နားထောင်ပေးခြင်းနှင့် စံပြုအဖြစ်ပြုမှုလုပ်ဆောင်ခြင်း

အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူအတွက် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများ - အလွှာသုံးလွှာပုံစံ တားမြစ်ခြင်းနှင့် ကြားဝင်စွက်ဖက်ခြင်း ပါဝင်သည့် ကျောင်းတစ်ကျောင်းလုံးအသုံးပြုသည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု အခြေခံဖွဲ့စည်းပုံတစ်ခု

ရဲသို့သတင်းပို့ရန် လိုအပ်သော - ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုသည် တရားဥပဒေနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိပါက သို့မဟုတ် လူများအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေပါက ရဲသို့သတင်းပို့ရန် လိုအပ်ပါသည်

လျော်ကြေး - အခိုးခံရသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော ပစ္စည်း(များ)အား ပြန်လည်အစားပေးခြင်း သို့မဟုတ် အလျော် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသော နည်းလမ်းဖြင့် မျှတသောဈေးကွက်တန်ဖိုးကို ပေးခြင်း

ကျောင်းတရားရေးအရာရှိ (SRO) - ကျောင်းတွင်း Fort Wayne ရဲဌာနက ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပါသည်

လိင်ပို - င်းဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှုများ နှင့်/သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦး၏ လိင်အင်္ဂါ၊ ပေါင်ခြံ၊ ရင်သား စသည့် ဓာတ်ပုံများကို မှတ်တမ်းအဖြစ်သိမ်းဆည်းထားခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်း။

လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှုဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးမှု - ဆန့်ကျင်ဘက်လိင် သို့မဟုတ် လိင်တူများအပေါ် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်ခု၏ လိင်စိတ်ဆွဲဆောင်မှု သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုအပေါ်အခြေခံသည့် အပျက်သဘောဆောင်သော အတွေးအမြင် သို့မဟုတ် သဘောထား

နီးယူခြင်း/နီးမှု - ပိုင်ရှင်အသုံးမပြုစေလိုသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပိုင်ရှင်၏ ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုချက် မပါရှိဘဲ အခြားသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ပိုင်ဆိုင်သောပစ္စည်းကို ယူခြင်းသို့မဟုတ် ယူရန်ကြိုးစားခြင်း

ကျောင်းသားပံ့ပိုးမှုအဖွဲ့ (SST) - ကျောင်းသား၏ ပညာရေး သို့မဟုတ် သင်ယူရန် အဆင်သင့်ဖြစ်မှုနှင့် ဆိုင်သော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် တွေ့ဆုံကြပြီး နည်းလမ်းတကျဖြစ်သော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုကို အသုံးပြုသော ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် အခြားသူများပါဝင်သည့် အဖွဲ့တစ်ခု

ကျောင်းနောက်ကျခြင်း - ကျောင်း သို့မဟုတ် အတန်းသို့ နောက်ကျမှ ရောက်လာခြင်း

ဆေးရွက်ကြီးထွက်ကုန်ပစ္စည်းများ - စီးကရက်များ၊ အီး-စီးကရက်၊ ဆေးပြင်းလိပ်များ၊ ဆေးတံများ၊ နှာရှူပူးများ၊ ဆေးရွက်ကြီးပါးခြင်း သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီးရှူခြင်းတို့ အပါအဝင်ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့ချည်းသာဟု ကန့်သတ်မထားသော ဆေးရွက်ကြီးသို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီး ထွက်ကုန်ပစ္စည်းများအား လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိခြင်း။

ပိုင်နက်ကျူးလွန်မှု - ကျောင်းခေတ္တ ဆိုင်းငံ့ထားစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ထားစဉ် အချိန်များအပါအဝင် ကျောင်းပိုင်နက်ထဲတွင် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရှိနေခြင်း။

ကျောင်းပြေးခြင်း - ကျောင်းမှခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းပျက်ခြင်း

အန္တရာယ်ရှိသောလုပ်ဆောင်မှု - ယာဉ်တစ်စီးအား မဆင်မခြင်မောင်းနှင်ခြင်းအပါအဝင် မိမိကိုယ်မိမိသော်လည်းကောင်း၊ သူတပါးအားလည်းကောင်း ဘေးအန္တရာယ် သို့မဟုတ် ခန္ဓာကိုယ်ထိခိုက်မှု ဖြစ်စေနိုင်သည့် လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုခု



ဖို့ထိမ်းလူမှုအဖွဲ့အစည်း ကျောင်းများ
1200 S. Clinton Street
ဖို့ထိမ်း၊ IN ၄၆၈၀၂

ပရဟိတအဖွဲ့အစည်း
U.S. Postage
PAID
Fort Wayne, IN
Permit No. 441



'Fort Wayne Community Schools' သည် Facebook နှင့် Twitter နှင့် Instagram ပေါ်တွင်ရှိပါသည်။
ကျောင်းနှင့် ခရိုင်တို့ရှိဖြစ်ရပ်များ အကြောင်းအချက်အလက်များ၊ ကျောင်းပွဲများ၏ ဓာတ်ပုံများနှင့် ရာသီဥတုကြောင့် ကျောင်းချိန်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းနှင့်
ကျောင်းတက်ချိန် ဖျက်သိမ်းခြင်းတို့အကြောင်း အသေးစိတ်ကို ရှာဖွေဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

FWCS ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့

Julie Hollingsworth | ဥက္ကဋ္ဌ၊

Steve Corona, ဒုဥက္ကဋ္ဌ

အန်းဒက်ဖ်, အတွင်းရေးမှူး၊

ဂလန်နာ ဟဲလ်၊ ဂျော်ဒန် လယ်ဘာမော့ဖ်၊ မရီယာ နော်မန်၊ တွမ်စမစ်သ်

FWCS ကျောင်းကြီးကြပ်ရေးမှူး

ဒေါက်တာ ဝင်ဒီရော်ဘင်ဆင်