

မူဝါဒပေါ်လစီ GBGB - ဝန်ထမ်းများ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ လုံခြုံရေးနှင့် အန္တရာယ်ကင်းရေး

အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်များအား ကျောင်းသားတစ်ဦးမှဆရာ၊ ဆရာမသို့မဟုတ်ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးထံသို့ဦးတည်ပြီးတိုက်ခိုက်ဖော် ကားမှု၊ ဥပဒေမဲ့ပြုမှု၊ အရှက်ခွဲနိုင်ထက်စီးနင်းကျင့်မှု၊ ကလေးငယ်နိုင်ထက်စီးနင်းပြုကျင့်သူအဖြစ် သိသိကြီးနှင့်မှားယွင်းစွာစွပ်ဆိုမှု၊ သို့မဟုတ် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူအဖြစ်သက်သေမရှိဘဲ စွပ်ဆိုမှုအစရှိသည့် ဥပမာကိစ္စရပ်များတွင်လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပေမည်။

ဤတူညီသောလုပ်ငန်းစဉ်များအားကျောင်းခရိုင်ဒေသ ဥပစာအတွင်းဖြစ်ပွားသည့် ဆရာ၊ဆရာမသို့မဟုတ်ကျောင်းဝန်ထမ်း၏ပုဂ္ဂိုလ် ရေးရာပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းအား ကျောင်းသားတစ်ဦးမှ ဖျက်ဆီးပစ်သည့်ဥပမာကိစ္စရပ်များတွင်လည်း လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ပေမည်။

1. ဆရာ၊ဆရာမသို့မဟုတ်ဝန်ထမ်းဖြစ်သူသည် အဆောက်အဦးအကြီးအကဲကျောင်းအုပ်၊ အထူးစီမံခန့်ခွဲသူ” ရုံးခန်းနှင့် ပညာရေး ဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့မကျေနပ်ချက်ရေးသားပြီးဖိုင်တွဲတင်တိုင်ကြားနိုင်ပေမည်။
2. ကျောင်းအုပ်မှမကျေနပ်ချက်တိုင်စာနှင့် ပစ်မှတ်အတွက်လုံလောက်သော သက်သေအထောက်အထားနှစ်မျိုးစလုံးအား လက်ခံရရှိပြီး နောက်ထုတ်ပြန်ထားသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်အညီ ကျောင်းသားဖြစ်သူအားသုံးရက်တာကျောင်းမှဆိုင်းငံ့ထားပေမည်။
3. ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုသို့မဟုတ်ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုဖြစ်ပေါ်ခဲ့ပါကကျောင်းသားအားဆက်လက်ကျောင်းဆိုင်းငံ့မှု သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ပယ်မှုအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များအား အထူးစီမံခန့်ခွဲသူမှ စတင်ဆောင်ရွက်ရပေမည်။
4. ပြစ်မှုဆိုင်ရာပိုင်တွဲတင်ခြင်းအတွက်သင့်တော်သောအပြစ်ဒဏ်အားဆုံးဖြတ်ရန်၊ သို့မဟုတ်လူငယ်ပြစ်မှုကျူးလွန်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များ အဖြစ်စတင်ဆောင်ရွက်သွားရန်အတွက်အထူးစီမံခန့်ခွဲသူသို့မဟုတ်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသူသည်အဆိုပါဖြစ်ရပ်အားခရိုင်ဒေသ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်သို့မဟုတ်သင့်တော်ရာဒေသခံ ဥပဒေအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှု အေဂျင်စီသို့မဟုတ်ဖြစ်ရပ်အား စုံစမ်းစစ်ဆေးမည့်အရာရှိထံသို့ အစီရင်ခံရပေမည်။
5. ဤမူဝါဒပေါ်လစီ၏ မိတ္တူ
6. ကော်မီအား ကျောင်းသားတစ်ဦးစီထံသို့ ဖြန့်ဝေပေးထားပြီး၊ ကျောင်းဆောင်တစ်ခုစီတိုင်းတွင်ထုတ်ပြန်ကြေငြာထားရပေမည်။

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ၏ ဆက်သွယ်ရေး

ကျောင်းအုပ်သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသူသည်ခရိုင်ဒေသတွင်စာရင်းသွင်းထားသည့်ကျောင်းသားမှန်သမျှနှင့်သက်ဆိုင်လျက် ရှိသောစည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာအချက်အလက်များအားကျောင်းသားများဖြင့်တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံနေရသည့်ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် အကြံပေးဆွေးနွေးသူများထံသို့ ဆက်သွယ်ပေးရပေမည်။ သိရှိနေသည့်ပြင်းထန်သော အပြုပိုင်းဆိုင်ရာပြဿနာများရှိသည့် ကျောင်း သားတစ်ဦးအတွက်တာဝန်ပေးခြင်းခံရသောဆရာ၊ဆရာမသို့မဟုတ်အကြံပေးဆွေးနွေးသူမှန်သမျှထံသို့ကျောင်းသား၏အပြုအမူ မှတ်တမ်းအားအကြောင်းကြားထားရပေမည်။ ဤသတင်းအချက်အလက်အား ထောက်ပံ့ခြင်းခံရသောကျောင်း၏မည်သည့်ဝန်ထမ်း မဆိုသည်ဤအချက်များအားလျှို့ဝှက်စောင့်ထိန်းရမည်ဖြစ်ပြီးမည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်ထံကိုမူဆက်သွယ်ဖွင့်ဟခြင်းမပြုရ ပေ။

ဇွန်လ ၁၆ရက်၊ ၂၀၀၀ တွင် မွေးစားကျင့်သုံးသည်

- ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာကိုးကားချက်- C.R.S. 19-3-304 (3.5), (4)
- C.R.S. 22-32-109 (1)(x)
- C.R.S. 22-32-110 (4)(b)(II)
- C.R.S. 22-32-126
- C.R.S. 22-33-106 (1)(d)

မှီငြမ်းကိုးကားချက်- JK, ကျောင်းသား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း
JKD/JKE, ကျောင်းသားများ ကျောင်းဆိုင်းငံ့မှု/ကျောင်းထုတ်မှု