f

ROCKETSHIP SOUTHSIDE COMMUNITY PREP

&

ROCKETSHIP TRANSFORMATION PREP

&

ROCKETSHIP STELLAR ELEMENTARY

ကျောင်းသား/မိဘ လက်စွဲစာအုပ်

2025-2026 ပညာသင်နှစ်

Wisconsin

မာတိကာ

ROCKETSHIP *အကြောင်း* **1**

ကျွန်ုပ်တို့၏ သမိုင်း *1*
ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက် *3*
ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်ကြားရေးပုံစံ *3*

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက် **5**

ကျောင်းစာမျက်နှာများ *5*
ဝဘ်ဆိုက် *5*

ဝင်ခွင့်နှင့် စာရင်းသွင်းအပ်နှံခြင်း **5**

ပြက္ခဒိန်နှင့် ကျောင်းတက်ခြင်း **6**

ကျောင်း အချိန်ဇယား *6*
LAUNCH *6*
ရုံးချိန်များ *6*
ကျောင်းတက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်း *7*
ဆက်သွယ်အသိပေးခြင်း *13*
ကျောင်း ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ နောက်ကျ၍ စတင်ခြင်းနှင့် စော၍ ကျောင်းဆင်းခြင်း *13*

ကျောင်းတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် လုံခြုံရေး **14**

ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ *14*
ကျောင်းသား/သူ လွှတ်ပေးခြင်း *15*
နောက်ကျမှ လာကြိုခြင်း *18*
ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် ဧည့်သည်များ *21*
အီလက်ထရွန်းနစ် စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် ပြင်ပလူက မှတ်တမ်းတင်ခြင်း *28*
မိသားစု ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် *30*
ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ *34*
စေတနာ့ဝန်ထမ်းနှင့် ကြီးကြပ်ပေးသူများ *34*
ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များ *37*
ကျောင်းအစားအစာများ *40*

သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ **42**

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း *42*
အိမ်စာ *43*

ဆက်ထားခြင်း၊ အတန်းတင်ပေးခြင်းနှင့် အရှိန်မြှင့်တင်ပေးခြင်း....................43

ဆရာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ....................44

ကျောင်းသား/သူ ပံ့ပိုးမှုနှင့် အထူးပညာရေး **45**

အထူးပညာရေးနှင့် ကလေး ရှာဖွေရေး လှုပ်ရှားမှုများ....................45

ကျောင်းသား/သူ လိုက်လျောမှုများနှင့် ပုဒ်မ 504....................47

ဘာသာစကားမျိုးစုံ သင်ယူသူများ....................47

ကျောင်းသား/သူ မှတ်တမ်း တောင်းဆိုချက်များ....................48

ပြင်ပဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ....................48

ကျောင်းစောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ....................49

အပြုအမူဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် စည်းကမ်း **50**

ROCKETEER ကျင့်ဝတ်ကျင့်ထုံး....................50

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိရေးနှင့် သာတူညီမျှသော အခွင့်အရေးအတွက် ကတိကဝတ်ပြုခြင်း....................51

အနိုင်ကျင့်မှု ကာကွယ်ရေး....................57

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - အထွေထွေ အကျဉ်းချုပ်....................58

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - ကျောင်းတွင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ....................59

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - ဆိုင်းငံ့ခြင်းများနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းများ....................61

ဆုံးရှုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှု....................74

ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း....................74

ကိုယ်ပိုင်ဥစ္စာများ....................77

ကျောင်းသား/သူ လက်ကိုင်ဖုန်းများနှင့် တစ်ကိုယ်ရေသုံး ကိရိယာများ....................77

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး **78**

ဆေးဝါးစီမံခန့်ခွဲရေး....................78

ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း....................80

ခေါင်းသန်းများ....................82

ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ....................84

လက်နက်များနှင့် သေနတ်များ....................85

မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်နှင့် ဆေးရွက်ကြီး....................85

ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှာဖွေမှုများနှင့် ဖမ်းဆီးမှုများ....................86

အင်တာနက် လုံခြုံရေးနှင့် လက်သင့်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှု....................87

ကလေး အလွဲသုံးစားမှုနှင့် လျစ်လျူရှုခြင်း....................92

မိဘ ပါဝင်ပတ်သက်မှု **93**

ROCKETSHIP ၏ ကတိကဝတ်....................93

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ၏ ကတိကဝတ် 94
မိဘ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း 95
အိမ်သို့ လာရောက်လည်ပတ်မှုများ 96
ကျောင်းဝင်းတွင် မိဘအခွင့်အရေးများ 97

တံခါးဖွင့် အစည်းအဝေး မူဝါဒ **98**

အခွင့်အရေးများနှင့် အာမခံချက်များဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များ **98**

FERPA လက်အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက် 98
မွေးစား လူငယ် ပညာရေး မူဝါဒ 105
အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်ဆိုင်ရာ ပညာရေး မူဝါဒ 109
ကျောင်းအစားအစာများ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး သတိပေးချက် 120
အထွေထွေ တိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ် 121
ခေါင်းစဉ် *IX* တိုင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ် 125
ခေါင်းစဉ် I လူနာ ပါဝင်ပတ်သက်မှု 127
ကျောင်း-မိဘ တရားဝင်သဘောတူညီချက် 133
COPPA အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက် 134
PPRA အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက် 135
ကျောက်ဂွမ်း အန္တရာယ် အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုအက်ဥပဒေအရ အသိပေးချက် 138

ROCKETSHIP SOUTHSIDE COMMUNITY PREP *ဖြည့်စွက်ချက်* **140**

ကျောင်းဝင်းနေရာ 140
ကျောင်း အချိန်ဇယား 140
ရုံးချိန်များ 140
ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ 141
ကျောင်းအစားအစာများ 141
ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက် 142
ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း 142
ပုဒ်မ 504 143
ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ 143

ROCKETSHIP TRANSFORMATION PREP *ဖြည့်စွက်ချက်* **145**

ကျောင်းဝင်းနေရာ 145
ကျောင်း အချိန်ဇယား 145
ရုံးချိန်များ 145
ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ 146

ကျောင်းအစားအစာများ 146
ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက် 147
ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း 148
ပုဒ်မ 504 148
ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ 148

STELLAR ELEMENTARY *ဖြည့်စွက်ချက်* 150

ကျောင်းဝင်းနေရာ 150
ကျောင်း အချိန်ဇယား 150
ရုံးချိန်များ 150
ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ 151
ကျောင်းအစားအစာများ 151
ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက် 152
ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း 152
ပုဒ်မ 504 153
ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ 153

Rocketship သည် အခြေအနေများတွင် ဖော်ဆောင်ဆဲ အပြောင်းအလဲများ၊ လူထုကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် လေးစားလိုက်နာရေးဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲများကို လိုက်လျောညီထွေဆောင်ရွက်ပေးရန်အလို့ငှာ အပိုဆောင်း၊ ဖြည့်စွက် သို့မဟုတ် အခြားသော မူဝါဒများ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ပြဋ္ဌာန်းနိုင်သည်ကို ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုပေးပါ။ မိသားစုများသည် အဆိုပါမူဝါဒများ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်တွင်ပါရှိသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနည်းတူပင် လိုက်နာပေးရပါမည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင် ဖော်ပြပါရှိသော မူဝါဒများသည် စဉ်ဆက်မပြတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်အပေါ် မူတည်ပါသည်။

ROCKETSHIP အကြောင်း

Rocketship Public Schools ("Rocketship") သည် အကောင်းဆုံး ကျောင်းများသို့ ဝင်ခွင့်အကန့်အသတ်ရှိသော ဒေသများရှိ ကျောင်းသား/သူများအား ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ အစိုးရမူလတန်း ကျောင်းများ၏ ကွန်ရက်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ အမှန်တကယ် ပြောင်းလဲပေးသော ကျောင်းများသည် ကျောင်းသား/သူများကို အသိပညာပေးခြင်းထက် ပိုလွန်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်ပါသည်။ ထိုကျောင်းများက ဆရာများကို လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးကာ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံပြီး လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းကို လှုံ့ဆော်ပေးပါသည်။ Rocketship သည် သမားရိုးကျ သင်ကြားပို့ချမှု၊ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်သော နည်းပညာ၊ ပစ်မှတ်ထားသော နည်းပြသင်ကြားပေးခြင်းနှင့် ကြွယ်ဝချမ်းသာရေး အခွင့်အလမ်းများကို ပေါင်းစပ်ခြင်းဖြင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးစီတိုင်း၏ တစ်မူထူးခြားသော လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ပေးနေပါသည်။ အတူတကွဆိုလျှင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏တစ်သက်တာတွင် အောင်မြင်မှုကွာဟချက်ကို ဖယ်ရှားပစ်နိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ သမိုင်း

1999 ခုနှစ်တွင်၊ Sacred Heart Parish ၏ သင်းအုပ်ဆရာဘုန်းတော်ကြီး Mateo Sheedy သည် Santa Clara University အတွက် Juan Diego Scholarship ကို ဖန်တီးခဲ့သည်။ သူ့အသင်းတော်နယ်ပယ်အတွင်းရှိ ရာနှင့်ချီသော ကလေးများအနက်မှ တစ်ဦးတစ်ယောက်ကမျှ မွေးရပ်ဇာတိကောလိပ် သို့မဟုတ် အခြားအဆင့်မြင့် တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုတွင် တက်ရောက်ရန် အရည်အချင်းပြည့်မီရမည့် အခြေခံပညာရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီကြောင်းကို တွေ့ရှိခဲ့ရပြီး အံ့အားသင့်ခဲ့ရပါသည်။

ဘုန်းတော်ကြီး Mateo Sheedy သည် သူ့ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းသို့ ဆက်သွယ်ခဲ့ပြီး ပိုကျယ်ပြောသော San Jose ရှိ ရပ်ကွက်တစ်ခုဖြစ်သော Washington Guadalupe တွင် အရည်အသွေးမြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ရွေးချယ်မှုများ တိုးမြှင့်ရန် အစီအစဉ်တစ်ခုကို စတင်ဖန်တီးခဲ့သည်။

ကံမကောင်းစွာပင် ဘုန်းတော်ကြီး Mateo Sheedy ကွယ်လွန်သွားခဲ့သော်လည်း သူ့အမွေအနှစ်ကတော့ ဆက်လက်ရှင်သန်နေဆဲပါ။ 2006 ခုနှစ်တွင် သာသနာပြုသူများသည် ဝင်ငွေနည်းရပ်ကွက်များရှိ ကလေးများအတွက် K-

12 ပညာရေးလမ်းကြောင်းကို ဖန်တီးပေးလိုသည့် Father Sheedy [MC1] ၏ မျှော်မှန်းချက်ကို ဆက်လက်ဖော်ဆောင်ရန်အတွက် San Jose ရှိ အလားအလာကောင်းသော အစိုးရမူလတန်းကျောင်းရှိ အောင်မြင်မှုရရှိသော ကျောင်းအုပ်ကြီး Preston Smith ထံသို့ ချဉ်းကပ်ခဲ့သည်။ အစိုးရနှင့်ပုဂ္ဂလိကကျောင်းအများအပြားသည် ခိုင်မာသော 6-12 လမ်းကြောင်းများကို ချမှတ်ထားပြီးဖြစ်သော်လည်း၊ ရပ်ကွက်အတွင်း အရည်အသွေးမြင့် K-5 ရွေးချယ်မှုမှာ ပျောက်ဆုံးနေဆဲဖြစ်သောကြောင့် Preston သည် မူလတန်းကျောင်းပုံစံအသစ်ကို တီထွင်ရန် အာရုံစိုက်ခဲ့သည်။ Preston သည် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရသော ဆရာများနှင့် စိတ်ပါဝင်စားသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ကျောင်းသား/သူ အောင်မြင်မှုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိပုံကို အသိအမှတ်ပြုသည့် San Jose ရှိ အလားအလာကောင်းသော မူလတန်းကျောင်းမှ လူငယ်ကျောင်းအုပ်ကြီး ဖြစ်သည်။

Rocketship Mateo Sheedy Elementary ကို ဖွင့်လှစ်ပြီး မကြာမီတွင် ကျောင်းသား/သူများသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုရလဒ်များကို လျင်မြန်စွာ ပြသခဲ့ကြသည်။ စောင့်ဆိုင်းစာရင်းတွင် ပါဝင်လာကြသည့် မိသားစုဦးရေ ပိုများလာသည်နှင့်အမျှ၊ San Jose အသိုက်အဝန်းနှင့် အခြားသော နေရာများတွင် အရည်အသွေးမြင့် ကျောင်းများ ပိုမိုလိုအပ်နေကြောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ သဘောပေါက်ခဲ့ကြပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏တောင်းဆိုမှုနှင့် မိဘစုစည်းပါဝင်မှုတို့သည် နိုင်ငံတစ်ဝှမ်း၌ Rocketship ကျောင်းအသစ်များကို ဖွင့်လှစ်ရာတွင် ခိုင်မာသော အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခဲ့သည်။

ယနေ့တွင် Rocketship Education သည် Rocketship ကို လည်ပတ်လုပ်ဆောင်နေသော အကျိုးအမြတ်မယူသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ၎င်းကို ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့က အုပ်ချုပ်ထားပါသည်။ Wisconsin၊ Tennessee နှင့် Columbia ခရိုင် အပါအဝင် နိုင်ငံ၏ အခြား ဧရိယာသုံးခုတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ Rocketship အကျိုးအမြတ်မယူသော အဖွဲ့အစည်းများ ရှိပါသည်။ Rocketship အကျိုးအမြတ်မယူသော အဖွဲ့များသည် San Jose၊ Redwood City၊ Antioch နှင့် Concord အပါအဝင် California တွင် Rocketship ကျောင်း တစ်ဆယ့်သုံး (13) ကျောင်း၊ Nashville၊ TN တွင် သုံး (3) ကျောင်း၊ Milwaukee၊ WI တွင် သုံး (3) ကျောင်းနှင့် Washington၊ DC တွင် သုံး (3) ကျောင်းကို ဖွင့်လှစ်ထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်

Rocketship ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်သည် ကျောင်းသား/သူများအားလုံးကို စာဖတ်ခြင်းနှင့် သင်္ချာဘာသာရပ်တွင် အတန်းအဆင့်အလိုက် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ အောင်မြင်ပြီးမြောက်စေခြင်းဖြင့် အောင်မြင်မှုကွာဟချက်ကို ဖယ်ရှားပစ်ရန် ဖြစ်သည်။ Rocketeers များအားလုံးသည် လက်ဦးမှုရယူတတ်ရန်၊ လေးစားမှုရှိတတ်ရန်၊ တာဝန်ယူတတ်ရန်၊ စာနာမှုပြသတတ်ရန်နှင့် ထူးချွန်အောင်မြင်ဖို့ ဇွဲရှိရန် သင်ယူရပါမည်။

ကျောင်းတက်ရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသား/သူတိုင်းအနေဖြင့် မိမိတို့၏ စိတ်နှလုံးကို ကောင်းမွန်စွာ အသုံးချတတ်စေရန် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့အကြောင်းကို ကောင်းကောင်းသိကြသော၊ မျှော်လင့်ချက်များ မြင့်မားပြီး ပံ့ပိုးမှု အားကောင်းသောအပြင် ၎င်းတို့၏ စကားသံနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ စကားသံကို တန်ဖိုးထားသော ကျောင်းများတွင် အကောင်းဆုံး သင်ယူလေ့လာကြပါသည်။ Rocketship သည် ဤတန်ဖိုးများအားလုံးကို အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ကျောင်းသား/သူများအား သင်ယူရန်၊ ဦးဆောင်ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏အသိုင်းအဝိုင်းတွင် အပြုသဘောဆောင်ပြီး အကျိုးဖြစ်ထွန်းသော အဖွဲ့ဝင်များ ဖြစ်လာအောင်လုပ်ပေးရန် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်သည်။

Rocketship ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပန်းတိုင်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်-

- ကျောင်းသား/သူများအနေဖြင့် သင်ယူလေ့လာရခြင်းကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ချစ်မြတ်နိုးတတ်လာစေရေး။
- Rocketship သည် လေးနှစ်တက်ရသော ကောလိပ်ကျောင်း တက်ရောက်ရန် အကောင်းဆုံး အခွင့်အလမ်း ရရှိရန်အလို့ငှာ ကလေးများ လှမ်းချီရမည့် လမ်းကြောင်းကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပံ့ပိုးပေးပါမည်။
- Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားဟောင်းများအား ၎င်းတို့၏အသိုင်းအဝိုင်းတွင် ခေါင်းဆောင်များဖြစ်လာစေရန် တိုက်တွန်းအားပေးသွားပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်ကြားရေးပုံစံ

ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်ကြားရေးပုံစံသည် အောက်ဖော်ပြပါ ပင်မမဏ္ဍိုင်ကြီး (3) ခုကို အခြေခံထားပါသည်။

1. **ထူးချွန်သော ဆရာများနှင့် ခေါင်းဆောင်များသည် အသွင်ပြောင်း ကျောင်းများကို ဖန်တီးပေးသည်။** Rocketship သည် ဆရာများနှင့် ခေါင်းဆောင်များအနေဖြင့် ကျောင်းသား/သူများနှင့် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် လေးနက်သော အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် လေ့ကျင့်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံပါသည်။

2. **ကလေးတိုင်းတွင် တစ်မူထူးခြားသော လိုအပ်ချက်များ ရှိသည်။** Rocketship သည် ကလေးတစ်ဦးစီ၏ အချိန်ဇယားကို သမားရိုးကျ သင်ကြားမှု၊ နည်းပညာနှင့် ကျူရှင်များဖြင့် ပေါင်းစပ်၍ တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်ပေးခြင်းဖြင့် အဆိုပါ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီစေပါသည်။

3. **စိတ်ပါဝင်စားသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အောင်မြင်မှုကွာဟချက်ကို ဖယ်ရှားရာတွင် မရှိမဖြစ်အရေးပါလှပါသည်။** Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းများရှိ မိဘခေါင်းဆောင်များကို ၎င်းတို့၏ကလေးများအတွက် အင်တိုက်အားတိုက် ထောက်ခံပေးသူများဖြစ်လာစေရန် ပြုစုပျိုးထောင်ပေးပါသည်။

သင်ကြားပို့ချမှုပိုင်းအရဆိုလျှင် Rocketship သည် စာတတ်မြောက်ရေးနှင့် ပေါင်းစပ် သင်္ချာ စာသင်ခန်းများအပြင် ကျောင်းသား/သူများအနေဖြင့် သင်္ချာနှင့် စာတတ်မြောက်ရေးတွင် အွန်လိုင်းပရိုဂရမ်များကို အသုံးပြု၍ သင်ယူရသည့် ကွန်ပျူတာများရှိရာ အခန်းကျယ်တစ်ခု ဖြစ်သော သင်ကြားရေး လက်တွေ့ခန်းများကြားတွင် ကျောင်းသား/သူများ အလှည့်ကျလုပ်ဆောင်ရသည့် ပိုမိုကောင်းမွန်သော အလှည့်ကျ ကျောင်းပုံစံကို အသုံးပြုကာ နည်းပညာ ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှု စွမ်းရည်များအပေါ်တွင်လည်း အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်ပေးပါသည်။ သင်ပြပေးသော ဆရာများသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ အွန်လိုင်းသင်ယူရေး တိုးတက်လာပုံကို ခြေရာခံပေးပြီး အတန်းအဆင့်နောက်ကွယ်မှ ကျောင်းသား/သူအုပ်စုငယ်များနှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ရန် သင်ယူလေ့လာရေး လက်တွေ့ခန်းအတွင်း ရှိနေကြပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့၏ စာသင်ခန်းများတွင်လည်း နည်းပညာနှင့် ထိတွေ့ရန် အခွင့်အလမ်းများ ရှိပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်

ကျောင်းစာမျက်နှာများ

သင့်ကျောင်း၏ စာမျက်နှာနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များအကြောင်း အသေးစိတ်အတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ဆက်တွဲကို ဖတ်ရှုပါ။

ဝဘ်ဆိုက်

Rocketship ၏ ဝဘ်ဆိုဒ်သည် www.rocketshipschools.org ဖြစ်သည်။ ဤနေရာတွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ပညာရေးပုံစံ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကွန်ရက်ရှိ အခြားကျောင်းများအပါအဝင် Rocketship အကြောင်း အထွေထွေအချက်အလက်များကို သင်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင်သည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ၊ ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ အီလက်ထရွန်နစ်ဗားရှင်း အပါအဝင် မိဘရင်းမြစ်များ၊ Rocketship ၏ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသော ထုတ်ပြန်ချက်နှင့် ခေါင်းစဉ် IX မူဝါဒ၊ ခေါင်းစဉ် IX တိုင်ကြားချက်နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ကျောင်းပြက္ခဒိန်များ၊ ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သော အခြား သတင်းအချက်အလက်များသာမကဘဲ အခြားအချက်အလက်များပါဝင်သော Rocketship School တစ်ကျောင်းစီအတွက် ဝဘ်ဆိုက်ကို ဤနေရာတွင် ရှာတွေ့နိုင်သည်၊

ဝင်ခွင့်နှင့် စာရင်းသွင်းအပ်နှံခြင်း

Rocketship ကျောင်းများသည် တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရသော အစိုးရကျောင်းများ ဖြစ်ပါသည်။ တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်းများသည် ဒေသန္တရကျောင်းခရိုင်နှင့် သီးခြားစီ လည်ပတ်လုပ်ကိုင်ကြပြီး ဖွင့်လှစ်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရထားသော ဒေသဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုပေးသူထံမှ အတည်ပြုချက် ရထားပါမည်။

တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်းများသည် ကျောင်းလခအခမဲ့ဖြစ်ပြီး တက်ရောက်လိုသည့် ကျောင်းသား/သူတိုင်းအတွက် ဖွင့်လှစ်ထားသော အစိုးရကျောင်းများ ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အစိုးရကျောင်းစနစ်အား

ပြန်လည်ပြင်ဆင်မွမ်းမံရန်၊ ပြန်လည်တီထွင်ရန်နှင့် ပြန်လည်အားဖြည့်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းများကို ခွင့်ပြုပေးပါသည်။

Rocketship တွင် လက်ခံခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းအပ်နှံခြင်းမပြုခင် ကျောင်းသား/သူများအတွက် စစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ခြင်းကို စီမံဆောင်ရွက်မပေးပါ။ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ဘာသာတရား၊ နိုင်ငံသားဇစ်မြစ်၊ ပြောဆိုသော ဘာသာစကား၊ ဉာဏ်ရည်ဉာဏ်သွေး သို့မဟုတ် အားကစားစွမ်းရည်၊ အောင်မြင်မှု သို့မဟုတ် တတ်မြောက်မှုအတိုင်းအတာ သို့မဟုတ် အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအဖြစ် အခြေအနေအဆင့်အတန်းအပေါ် အခြေခံ၍ စာရင်းသွင်းခြင်းကို ကန့်သတ်မည်မဟုတ်ပါ။

ပြက္ခဒိန်နှင့် ကျောင်းတက်ခြင်း

ကျောင်း အချိန်ဇယား

သင့်ကျောင်း၏ အချိန်ဇယားအကြောင်း အသေးစိတ်အတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ဆက်တွဲကို ဖတ်ရှုပါ။

LAUNCH

Rocketship ကျောင်းဝင်းတစ်ခုစီသည် ကျောင်းဖွင့်နေ့ကို တစ်ကျောင်းလုံးစုပေါင်းပြီး ကျောင်းတစ်ခုလုံးအတွက် အာရုံစိုက်ဆွေးနွေးကြသည့် အချိန်ကာလတစ်ခုဖြစ်သော Launch ဖြင့် စတင်ပါသည်။ Launch အတွင်း ကျောင်းသည် အထူးအောင်မြင်သော ကျောင်းသား/သူအလေ့အထကိုလည်း ထောက်ခံအားပေးနိုင်သည်၊ ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်သစ်ကို သင်ကြားပေးနိုင်သည်၊ ထို့ပြင် အောင်မြင်မှုပန်းတိုင်များဆီသို့ တက်လှမ်းရေးကို ဆွေးနွေးကာ ကျောင်းယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဂုဏ်ယူဝင့်ကြွားမှုကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ အပါအဝင် ကျောင်းတစ်ကျောင်းလုံးသည် သီချင်းတစ်ပုဒ်ကိုလည်း သင်ယူနိုင်သည် သို့မဟုတ် အတူ ကခုန်နိုင်သည် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် စာသင်ခန်း၏ လတ်တလောအောင်မြင်မှုကို ဂုဏ်ပြုနိုင်သည်။

ရုံးချိန်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံး ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းအား အကူအညီပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားနေပါသည်။ တောင်းဆိုချက်များနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့ထံသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ပို့ပြီး အသိပေးပါရန် မိသားစုများကို ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူများ ကျောင်းမတက်ရသော နေ့များတွင် စီမံခန့်ခွဲရေး ရုံးခန်းကို ပိတ်ထားပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် အားလပ်ရက်များ၊ ဝန်ထမ်းများ၏ အတတ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး နေ့များ၊ မိဘ စုံညီတွေ့ဆုံရက်များ၊ ဆောင်းရာသီ အားလပ်ရက်နှင့် နွေဦး အားလပ်ရက်များ ပါဝင်သည်။

ကျောင်း၏ ရုံးခန်းဖွင့်ချိန်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏ ဖြည့်စွက်ချက်ကို ကိုးကားပေးပါ။

ကျောင်းတက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်း

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်း အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ တည်ရှိမှုနှင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အလွန်တန်ဖိုးထားပါသည်။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ကျောင်းကို ပုံမှန် ပျက်ကွက်နေပါက သို့မဟုတ် နောက်ကျမှလာပါက အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံများကို လွဲချော်သွားမည်ဖြစ်ပြီး နောက်ကျကျန်ရစ်သွားနိုင်ပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများအနေဖြင့် ကျောင်းဖွင့်ရက်တိုင်းတွင် ကျောင်းသို့ အချိန်မှန်လာရောက်ကြကြောင်း သေချာစေရန် မိသားစုများနှင့်အတူ အစွမ်းကုန် လက်တွဲလုပ်ကိုင်ပါသည်။

ကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှု၊ မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုများနှင့် နောက်ကျခြင်းများ

ကျောင်းသား/သူအားလုံးသည် ကျောင်းသို့ နေ့စဉ် အချိန်မှန် ရောက်ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

နေ့တစ်ဝက်အတွက် ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြည့်မီရန် ထိုနေ့တစ်ဝက် ကျောင်းတက်ရက်တိုင်းတွင် အနည်းဆုံး တစ်နာရီကြာ ကျောင်းတွင် ရှိနေရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းဖွင့်ရက် စတင်ချိန်ပြီးမှ ရောက်ရှိလာပါက နောက်ကျသည်ဟု ရေးမှတ်ခံရမည်ဖြစ်သော်လည်း နေ့တစ်ဝက်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်နာရီ တက်ရောက်ပါက ကျောင်းခေါ်ချိန် ပြည့်မီဆဲ ဖြစ်ပါသည် (စုစုပေါင်း ကျောင်းဖွင့်ရက်ကို အညီအမျှ နှစ်ပိုင်းခွဲ၍ သတ်မှတ်သည်)။ နောက်ကျနေပြီး ကျောင်းတက်ချိန် နေ့တစ်ဝက်၏ တစ်နာရီထက်နည်းနေသော ကျောင်းသား/သူများသည် အောက်တွင်

ဆွေးနွေးထားသည့်အတိုင်း လက်ခံနိုင်သော အကြောင်းပြချက်တစ်ခု မပေးအပ်မချင်း မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်သည်ဟု မှတ်ယူခံရပါမည်။

<u>ကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုများ</u>

ကျောင်းသား/သူ၏ တက်ရောက်မှုမှတ်တမ်းတွင် ကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုအဖြစ် အမှတ်အသားပြုခံရရန် ကျောင်းသား/သူ၏ ပျက်ကွက်မှု သို့မဟုတ် နောက်ကျမှုအတွက် သင့်လျော်သော အသိပေးချက် နှင့်/သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများ လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ စာဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အီးလက်ထရွန်းနစ် ဖော်မတ် (အသံသွင်းဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ အသံမေးလ်၊ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖက်စ်) ဖြင့်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းက သိမ်းဆည်းထားသည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အဆက်အသွယ်၏ ရေးသားထားသော မှတ်တမ်းအရ အခြားနည်းလမ်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း ကျောင်းအုပ်ကြီးက လက်ခံရရှိသည့်အခါ ပျက်ကွက်ခြင်းကို ကျောင်းအုပ်က ခွင့်လွှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ ကျောင်းပြန်လာပြီးနောက် 48 နာရီအတွင်း ရှင်းလင်းချက်ကို တင်ပြရပါမည် သို့မဟုတ်လျှင် ပျက်ကွက်မှုကို ကျောင်းပြေးခြင်းဟု ယူဆနိုင်သည်။

Wisconsin တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပျက်ကွက်မှုများကို သင့်လျော်သော စာရွက်စာတမ်းများဖြင့်ပါက ကင်းလွတ်ခွင့် ပေးသွားပါမည်-

- တစ်ကိုယ်ရေ နာမကျန်းခြင်း
- နာရေးကိစ္စများ
- လိုအပ်သော တရားဥပဒေ စိုးမိုးရေးအတွက် တက်ရောက်ရခြင်းများ
- သတ်မှတ်ထားသော ဘာသာရေး အားလပ်ရက်များ
- ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် သွားဘက်ဆိုင်ရာ ချိန်းဆိုမှုများ
- မိသားစုအရေးပေါ်အခြေအနေများ
- ကျောင်းအုပ်က ခွင့်ပြုထားသော ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးပြုလုပ်ငန်းများ
- 15 ရက်အထိ ကျောင်းဆိုင်းငံ့မှုများ

Wis. Stat. 118.15(3)(c) အရ၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသား/သူ၏ ကျောင်းပျက်မှုမတိုင်မီ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့တင်ပြခြင်းဖြင့် အကြောင်းပြချက်တစ်ခုခုဖြင့် ကျောင်းသား/သူ၏ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို တစ်နှစ်လျှင် 10 ရက်အထိ ခွင့်ပြုပေးကောင်းပေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ကျောင်းတက်ရန် သင့်လျော်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေအနေတွင် ယာယီ ရှိမနေခြင်းကြောင့် ခွင့်ပြုခံရပါက၊ ကျောင်းအုပ်သည် ကျောင်းသား/သူ၏ အခြေအနေဆိုင်ရာ လုံလောက်သော သက်သေအထောက်အထားအဖြစ် လိုင်စင်ရသမားတော်ထံမှ စာရေးသားထုတ်ပြန်ချက်ကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အဆိုပါရှင်းချက်တွင် ရက်ပေါင်း 30 ထက်မပိုသည့် တရားဝင် အချိန်ကာလကို ဖော်ပြရပါမည်။

<u>မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုများ</u>

ကျောင်းအုပ်သည် လိုအပ်သည့်အခါတွင် ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် တိုင်ပင်ပြီး ပျက်ကွက်မှုကို မှန်ကန်စွာ အသိပေးထားခြင်း ရှိ၊ မရှိနှင့် ၎င်းက ကင်းလွတ်သော သို့မဟုတ် မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှု ဖြစ်၊ မဖြစ် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

<u>မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုများအကြောင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို အသိပေးခြင်း</u>

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးတွင် မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှု ရှိသည့်အချိန်တိုင်း လိုအပ်သလို နေ့စဉ်နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်မှုများနှင့်အတူ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အဆက်အသွယ်ပြုလုပ်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အားစိုက်ထုတ် ကြိုးပမ်းသွားပါမည်။

ကျောင်းချိန်အတွင်း ကျောင်းမှထွက်ခွာခြင်း

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းချိန်ပြင်ပ ချိန်းဆိုမှုများကို အချိန်ဇယားဆွဲရန် အစွမ်းကုန် ကြိုးစားကြမည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။ သို့သော် ကျောင်းရက်အတွင်း ချိန်းဆိုမှုတစ်ခုသည် ရှောင်လွှဲ၍မရပါက၊ ကျောင်းသား/သူသည် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပျက်ကွက်ရသည့် အကြောင်းအရင်း၊ ကျောင်းမှထွက်ခွာချိန်နှင့် ကျောင်းသား/သူ ကျောင်းပြန်ရောက်လာသော ခန့်မှန်းအချိန်များ ပါရှိသည့် နေ့၏အစပိုင်းတွင် ၎င်းတို့၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော မှတ်စုကို ယူဆောင်လာရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် ဆရာဝန်နှင့်

ချိန်းဆိုချက်ယူထားပါက ကျောင်းသား/သူ ပြန်လာသောအခါ ဆရာဝန်ထံမှ မှတ်ချက် ယူလာရမည်။ ဖြစ်နိုင်လျှင် ကျောင်းသား/သူများအား ရက်ချိန်းအတိုင်းပြသပြီးနောက် ကျောင်းပြန်လာရန် မျှော်လင့်ထားပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ တိုက်ရိုက် မပါဝင်သော အကြောင်းရင်းများအတွက် စော၍ ထွက်ခွာခြင်း (ဆိုလိုသည်မှာ အခြားမိသားစုဝင်တစ်ဦးအတွက် ချိန်းဆိုမှု) ကို ယေဘုယျအားဖြင့် ခွင့်မပြုသော်လည်း ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

Rocketship ၏ ကျောင်းသား/သူ ကျောင်းလွှတ်ပေးရေး မူဝါဒအရ ကျောင်းတွင် နေမကောင်းဖြစ်လာသော ကျောင်းသား/သူများသည် ကလေး၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူရောက်မလာမချင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းဝင်းမှထွက်ခွာရန် ခွင့်ပြုချက်မပေးမချင်း ရုံးခန်းတွင်း၌နေပြီး ကျောင်းတွင် ဆက်ရှိနေရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မှ အိမ်ပြန်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းတွင် ဘေးကင်းပြီး ထိရောက်သော လုပ်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးကူညီပေးရန် မိသားစုများအား ပုံမှန် ကျောင်းဆင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ပေးပါရန် တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။ ချက်ချင်းလက်ငင်း အရေးပေါ်အခြေအနေ မရှိပါက၊ ကျောင်းက ပုံမှန်စီစဉ်ထားသော ကျောင်းဆင်းချိန်မှ 10 မိနစ်အတွင်း ကျောင်းသား/သူများကို ပြန်လွှတ်ပေးမည်မဟုတ်ပါ။

အားလပ်ရက်များ

Rocketship သည် ၎င်း၏ကျောင်းပြက္ခဒိန်တွင် အားလပ်ရက်များကို ထည့်သွင်းပေးထားပါသည်။ ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်းတွင် မိသားစုအားလပ်ရက်များကို ဤရက်များတွင် စီစဉ်သင့်ပါသည်။ အပိုဆောင်း အားလပ်ရက်အတွက် ပျက်ကွက်နေသော ကျောင်းသား/သူများအား ကြိုတင်အသိပေးစာပေးပို့ထားမှသာ ခွင့်လွှတ်နိုင်ပြီး ပျက်ကွက်မှုသည် တစ်နှစ်တာအတွက် ပျက်ကွက်မှု (10) ကြိမ်ထက် မပိုစေရပါ။ မဟုတ်ပါက ပျက်ကွက်မှုများကို ခွင့်လွှတ်မည်မဟုတ်သည့်အပြင် ကျောင်းသား/သူသည် စာမေးပွဲပြန်ဖြေခွင့် သေချာပေါက်ရမည်မဟုတ်ပါ။

ထပ်တလဲလဲ နောက်ကျ၍ ရောက်လာမှုများ

ထပ်တလဲလဲ နောက်ကျ၍ ရောက်လာမှုများအတွက် မိသားစုများ၏ ကြားဝင်ဖြေရှင်းပေးမှုများ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက နောက်ကျ၍ ရောက်လာမှု ငါးကြိမ် ပြည့်သွားပြီးနောက်တွင် (ကင်းလွတ်သော သို့မဟုတ် မကင်းလွတ်သော)၊ သူ၏ မိသားစုသည် ကျောင်းတွင်း ကျောင်းခေါ်ချိန် မျှော်မှန်းချက်များ အစည်းအဝေးတွင် ပါဝင်တက်ရောက်ပေးပါရန် တောင်းဆိုခံရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် နောက်ကျရောက်လာမှု ဆယ်ကြိမ် ပြည့်သွားပြီးနောက်တွင် (ကင်းလွတ်သော သို့မဟုတ် မကင်းလွတ်သော)၊ မိသားစုအား ကျောင်းခေါင်းဆောင်တစ်ဦးနှင့် လာတွေ့ပေးပါရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းခေါ်ချိန်ဆိုင်ရာ စာချုပ်တစ်ရပ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခိုင်းပါမည်။ ကျောင်းအုပ်သည် အခြေအနေများပေါ်မူတည်၍ ဖြစ်ခဲ့သော ကိစ္စများတွင် ကြားဝင်ဖျန်ဖြေမှု သတ်မှတ်ချက်ကို လျှော့ပေါ့ပေးရန် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူသည် လုံလောက်စွာ ပေးထားသည့်အချိန်အတွင်း ကျောင်းခေါ်ချိန် အစည်းဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ပါက သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုပါက၊ ကြားဝင်ဖျန်ဖြေရေး အစီအစဉ်ကို ဆက်လက်၍ ထုတ်ပြန်နိုင်ပါသည်။ စာချုပ်မိတ္တူကို ကျောင်းသား/သူ၏အိမ်သို့ ဖိုင်တွဲ၍ ပေးပို့ပါမည် သို့မဟုတ် ပို့ဆောင်ပေးပါမည်။

ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

အောက်ဖော်ပြပါဇယားတွင် ကျောင်းပြေးခြင်းကို ပြည်နယ် ဥပဒေနှင့်အညီ တုံ့ပြန်ရန်အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြထားပါသည်။

ကျောင်းပြေးသော ကျောင်းသား/သူ (Wis. Stat. § 118.16(1)(c) အရ မကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှု သို့မဟုတ် နောက်ကျမှု)	အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်သော သို့မဟုတ် နောက်ကျသော ကျောင်းတက်ရက်နှစ်ရက်အတွင်း၊ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူ၏ ကျောင်းပြေးခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ကျောင်းပြေးနေသည့် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ အကြောင်းကြားပြီးနောက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းတက်ရက်နောက်တစ်ရက်ထက် နောက်မကျစေဘဲ ကျောင်းသို့ပြန်တက်ခိုင်းရန် သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုအတွက် ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်ပေးရန် ညွှန်ကြားပါမည်။ အသိပေးချက်ကို ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် တယ်လီဖုန်း ခေါ်ဆိုမှုဖြင့်

	ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ယင်းကြိုးပမ်းမှုများ မအောင်မြင်လျှင်၊ အသိပေးချက်ကို ထောက်ခံစာဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
ပုံမှန် ကျောင်းပြေးခြင်း (ကျောင်း ပညာသင်နှစ်တစ်ကြိမ်အတွင်း ငါးကြိမ်အထိ တရားမဝင် ပျက်ကွက်ခြင်းများ သို့မဟုတ် နောက်ကျခြင်းများ)	ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပုံမှန်အတိုင်း ကျောင်းပြေးနေသည့်အခါ Rocketship သည် မှတ်ပုံတင်ထားသော သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုထားသော ချောစာ၊ ပထမတန်းစား ချောစာ နှင့်/သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှုမှတစ်ဆင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို အကြောင်းကြားပါမည်။ အသိပေးချက်တွင် Wis.Stat. § 118/15(1)(a) အရ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ၌ ကျောင်းသားအား ကျောင်းမှန်မှန်တက်ခိုင်းရမည့် တရားဝင်တာဝန်ရှိကြောင်း ထုတ်ပြန်ချက်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် Wis.Stat. §118.15(1)(d) အရ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြုပြင်မွမ်းမံမှုများကို တောင်းဆိုနိုင်သည်ဟူသော ထုတ်ပြချက်၊ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီး ငါးရက်အတွင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် တွေ့ဆုံရမည်ဆိုသည့် တောင်းဆိုချက်နှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် ပြဋ္ဌာန်းနိုင်သည့် Wis.Stat.§118.15(5 အရ ပြစ်ဒဏ်များ ထုတ်ပြန်ချက်တို့ ပါဝင်ရပါမည်။ Wis. Stat. §118.16(2)(c)(3) အရ အစည်းအဝေးကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တောင်းဆိုလျှင် နောက်ထပ် ငါးရက်အထိ ထပ်တိုးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ပျက်ကွက်ရသည့် အကြောင်းအရင်းကို ကျောင်းသို့အသိမပေးဘဲ 15 ကြိမ် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ ဆက်တိုက် ပျက်ကွက်နေပါက၊ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူ၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ဆက်သွယ်ရန် ကြိုးပမ်းပြီးနောက် Rocketship က ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းအမည်စာရင်းမှထုတ်ပယ်ပြီး စောင့်ကြည့်စာရင်းတွင် ထည့်သွင်းသွားပါမည်။

စာသင်နှစ်အစတွင် ကျောင်းတက်ရောက်ခြင်းမရှိသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်

အကယ်၍ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် သင်ကြားရေး စာသင်နှစ်၏ ပထမပတ်တစ်ပတ်လုံးတွင် ကျောင်းတက်ရန် ပျက်ကွက်ပြီး မိသားစုသည် Rocketship ကို ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းမရှိပါက၊ ကျောင်းသား/သူသည် ကျောင်းတွင်းရှိ ၎င်း၏ခုံ ဆုံးရှုံးသွားပြီး စောင့်ဆိုင်းစာရင်းတွင် ထားရှိခံရပါမည်။

ဆက်သွယ်အသိပေးခြင်း

ယခုနှစ်တွင်၊ Rocketship ကျောင်းအားလုံးသည် မိသားစုများထံသို့ စာတိုများ ပေးပို့ရန် Parent Square ဟုခေါ်သော စနစ်တစ်ခုကို အသုံးပြုသွားပါမည်။ ဤစာတိုများတွင် လာမည့်ကျောင်းကိစ္စများ၊ အရေးပေါ်သတိပေးချက်များ၊ တက်ရောက်မှုပြဿနာများ သို့မဟုတ် မိသားစုများသတိပြုမိရန် အရေးကြီးသည်ဟု ကျောင်းက ခံစားရသော အခြားအရာများ ပါဝင်နိုင်သည်။ စာတိုများကို စာသားတို၊ အီးမေးလ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာရင်းသွင်းပြီးနောက် သင် ပေးအပ်သော ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများမှတစ်ဆင့် ပေးပို့ပါမည်။ ထိုသို့သော ဆက်သွယ်မှုများကို လက်ခံရရှိလိုခြင်း မရှိပါက သင့်ကလေး၏ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ကျောင်း ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ နောက်ကျ၍ စတင်ခြင်းနှင့် စော၍ ကျောင်းဆင်းခြင်း

ဖြစ်ခဲ့သော အခြေအနေများတွင်၊ Rocketship သည် တစ်ရက်တာ ကျောင်းပိတ်ခြင်း၊ ကျောင်းနောက်ကျ၍ စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် နှင်းကျခြင်း၊ မိုးရွာခြင်း၊ ပြင်းထန်သောရာသီဥတု၊ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များ သို့မဟုတ် အခြားအရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် ကျောင်းသား/သူများအား ကျောင်းဝင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းများစွာမှ စောစောပြန်လွှတ်ပေးခြင်းတို့ဖြင့် ကျောင်း၏ပုံမှန်အချိန်ဇယားကို ပြောင်းလဲရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းပိတ်လိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် သင်ကြားရေးနေ့ကို အတိုချုံ့လိုက်ခြင်းသည် ကျောင်းသား/သူ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိသားစုများအတွက် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်သည်ကို သိနားလည်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း၏ လုံခြုံရေးအတွက် လိုအပ်သည့်အခါမှသာ ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပါမည်။ ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်းတွင် Rocketship သည် သင်ကြားရေးနေ့ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိတ်ချိန်ကို အတိုချုံ့ရန် ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် ထိုသို့လုပ်ရန် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မိသားစုများနှင့် ဝန်ထမ်းများထံသို့ ကြိုတင်အကြောင်းကြားပေးပါမည်။

ကျောင်းတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် လုံခြုံရေး

ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ကလေးအား ကျောင်းသို့ လုံခြုံဘေးကင်းစွာ ပို့ဆောင်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့အပြင်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား/သူကို ခေါ်ယူရန် အခွင့်အာဏာရှိသူတိုင်းအတွက် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်ကို ထုတ်ပေးရပါမည်။

သင့်ကျောင်း၏ ကျောင်းဆင်းချိန်နှင့် လာကြိုခြင်းဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များအကြောင်း နောက်ထပ်အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ထပ်စာရင်းကို ဖတ်ရှုပါ။

ကျောင်းတက်ချိန်နှင့် ကျောင်းဆင်းချိန်အတွက် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံ သတိပေးချက်

- အခြား Rocketship မိသားစုများ၊ ကျောင်းသား/သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား အချိန်တိုင်း ယဉ်ကျေးပျူငှာစွာ ဆက်ဆံရန် မမေ့ပါနှင့်။ ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်တိုင်း၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်ကိုမျှ မလုပ်ပါနှင့်။ ကျောင်းတက်ချိန်နှင့် ကျောင်းဆင်းချိန်အတွင်း စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော၊ လေးစားမှုမရှိသော နှင့်/သို့မဟုတ် မလုံခြုံသော အပြုအမူများသည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း ရှိနေရန် အခွင့်အရေးများကို ဆုံးရှုံးသွားနိုင်စေပါသည်။
- ကျောင်းတက်ချိန်နှင့် ကျောင်းဆင်းချိန်အတွင်း ဆရာများ သို့မဟုတ် ကျောင်းခေါင်းဆောင်များနှင့် တွေ့ဆုံခြင်းမပြုပါနှင့်။ ထိုသို့လုပ်မည့်အစား ရက်ချိန်းယူပေးပါ။
- သင့်ကလေးကို ကျောင်းဝင်းအနီး သို့မဟုတ် အပြင်ဘက်ရှိ လူသွားစင်္ကြံတွင် ထွက်မနေစေပါနှင့်။ သင်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းဝင်းထဲသို့ ဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး သင့်ကလေးကို သတ်မှတ်ထားသော လာပို့ဇုန်မှ ထွက်လာစေရမည်။
- အလွန်ကန့်သတ်ထားသော ခြွင်းချက်ဖြင့်၊ လာပို့ချိန် သို့မဟုတ် လာကြိုချိန်အတွင်း တိရစ္ဆာန်များကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ ခွင့်မပြုပါ။ သင့်ကားထဲတွင် တိရစ္ဆာန်တစ်ကောင်ရှိပါက ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ရှိနေစဉ် ထိုတိရစ္ဆာန်သည် အချိန်တိုင်း ကားအတွင်း၌သာ ရှိနေရမည်။

- ကျောင်းသား/သူများသည် ကားများမှ ခရီးသည်ဘက်ခြမ်းမှသာ ထွက်နိုင်ပါသည်။
- သင့်ကလေးကို လာကြိုသည့်အခါ သင်၏ Rocketship ကျောင်းဆင်းချိန်ကတ်ကို ပြသပါ။
- ယာဉ်တိုက်မှုမဖြစ်စေရန် ကားများကြားတွင် လုံလောက်သောနေရာ ချန်ထားရန် မမေ့ပါနှင့်။
- အဝိုင်းထဲသို့ ဝင်ရန် စောင့်ဆိုင်းနေစဉ် ကားလမ်းများကို ပိတ်ဆို့ခြင်း မပြုပါနှင့်။
- သင့်ယာဉ်ကို ရပ်ထားရန် လိုအပ်ပါက သတ်မှတ်ထားသော Rocketship ပါကင် သို့မဟုတ် တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော အများသူငှာ ကားရပ်နားရန်နေရာများတွင်သာ ရပ်ထားပါ။ ပုဂ္ဂလိက လူနေအိမ် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ခြံဝင်းများတွင် ကားပါကင်ထိုးထားခြင်း သို့မဟုတ် ပိတ်ဆို့ထားခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- ကျေးဇူးပြု၍ ဤအချိန်အတွင်း သင့်ဖုန်းဖြင့် စကားပြောခြင်း သို့မဟုတ် စာတိုပေးပို့ခြင်း မပြုပါနှင့်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကလေးများ၏ ဘေးကင်းရေးအတွက် သင်နှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ လွှတ်ပေးခြင်း

Rocketship သည် နေ့စဉ် ကျောင်းသား/သူများ ကျောင်းမှ ထွက်ခွာသွားချိန်တွင် ကျောင်းသား/သူများအား ကျောင်းလွှတ်ခြင်းကို ဘေးကင်းသော အမူအကျင့်ဖြင့် ပြုလုပ်ကြောင်း သေချာစေရန် အစွမ်းကုန် ကြိုးပမ်းသွားပါမည်။ နှစ်စတွင် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည်-

- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား/သူများကို လာကြိုရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားသော လူကြီးများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သော အချက်အလက်အားလုံးကို PowerSchool တွင် ထည့်သွင်းထားခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏ စာရင်းသွင်းမှုနှင့် မှတ်ပုံတင်မှု ဖောင်ပုံစံများကို တိကျစွာ ဖြည့်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရမည်။
- ၎င်းတို့ပြသရမည့် Rocketship ကျောင်းဆင်းကတ်ကို သေချာ ဖြည့်စွက်ပေးရမည်။
- ကလေးကို လာကြိုသည့်အခါ အစိုးရ ID ကို ပြသပေးရမည်။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ရန် ကြိုးပမ်းမှု မအောင်မြင်ပါက အရေးပေါ် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်များ ပါဝင်သော အရေးပေါ် ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ကို ဖြည့်သွင်းပေးထားရမည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိသူ တစ်ဦးဦးသည် ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် Rocketship

ကျောင်းကြိုခွင့်ကတ်ကို ယူဆောင်လာရန် မေ့သွားပါက၊ ၎င်းတို့သည် ရုံးရှေ့တွင် စစ်ဆေးမှုခံယူပြီး ကတ်အသစ် သို့မဟုတ် ယာယီဖြတ်သန်းခွင့်ကတ်ကို ရယူရန် လိုအပ်ပါမည်။

Rocketship ကျောင်းကြိုခွင့်ကတ်

စာသင်နှစ်အစတွင်၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား ကျောင်းသား/သူ၏ ကျောင်းဆင်းနံပါတ်ပါသော Rocketship ကျောင်းကြိုခွင့်ကတ်ကို ပေးအပ်ပါသည်။ ကျောင်းဆင်းချိန်အတွင်း၊ ကလေး၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ (သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိသူ) သည် ကလေးကို လာကြိုရန်အတွက် ကျောင်းဝန်ထမ်းများထံသို့ လက်ရှိအစိုးရ ID နှင့်အတူ ဤကတ်ကို တင်ပြရပါမည်။ သင်၏ Rocketship ကျောင်းကြိုခွင့်ကတ် ပျောက်သွားပါက၊ အခွင့်အာဏာရှိသူများသည် ကျောင်းသား/သူ၏ ကျောင်းဆင်းနံပါတ်ကို သိရှိထားရန်နှင့် ယာယီလာကြိုခွင့်လက်မှတ်ကို ရယူရန်အလို့ငှာ ရုံးခန်းတွင် ID ကို ပြသပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။

အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်များ

စာသင်နှစ်အစတွင် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းတွင် ဖိုင်တွဲ၍ သိမ်းဆည်းထားရမည့် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ကို ဖြည့်စွက်ကာ တင်သွင်းပေးရပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံ ဆက်သွယ်ရန် ကြိုးပမ်းမှု မအောင်မြင်ပါက အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်များကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံမှ တောင်းဆိုပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက အခြားနည်းဖြင့် ညွှန်ပြထားခြင်းမရှိသရွေ့ အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်အဖြစ် စာရင်းသွင်းထားသော မည်သူမဆိုအား ကလေးကို ကျောင်းမှ ပုံမှန်လာကြိုရန် ကလေး၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ အခွင့်အာဏာရထားသူများအဖြစ် မှတ်ယူပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ကို တစ်နှစ်အတွင်း အချိန်မရွေး အပ်ဒိတ်လုပ်ပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ကို အပ်ဒိတ်လုပ်သောအခါ၊ ယခင်ဗားရှင်းအားလုံး ပျက်ပြယ်သွားနိုင်ပါသည်။

လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းအား ကလေးလာကြိုရန် ခွင့်ပြုပေးခြင်း

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်၏ ခွင့်ပြုချက်အပိုင်းကို ဖြည့်သွင်းခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေးကို အခြားသူများထံသို့ လွှတ်ပေးပါရန် Rocketship အား ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကလေးအား ထည့်ပေးလိုက်စေရန် ဆန္ဒရှိသူတစ်ဦးစီတိုင်းအတွက် ကလေးနှင့်ပတ်သက်သည့် အမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်နှင့် ဆက်ဆံရေးကို ထိုလူနှင့်အတူ တစ်ပါတည်း ထည့်သွင်းပေးပါရန်

တောင်းဆိုထားသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် လာကြိုရန် ခွင့်ပြုချက်၏ ဤအပိုင်းကို ကျောင်းရှေ့ရုံးသို့ သွားရောက်ခြင်းဖြင့် အချိန်မရွေး အပ်ဒိတ်လုပ်နိုင်ပါသည်။ Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် အခွင့်အာဏာရှိသူများအနေဖြင့် ကလေးအား ကျောင်းမှ လာကြိုသောအခါတွင် မည်သူမည်ဝါခွဲခြားသိရှိရန် မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

Rocketship ၏ အထွေထွေမူဝါဒသည် ကျောင်းသား/သူများကို အရွယ်မရောက်သေးသူများထံသို့ လွှတ်ပေးခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ခွင့်ပြုချက်ဖောင်နှင့် အသေးစားစွန့်လွှတ်မှုပုံစံကို ဖြည့်စွက်ခြင်းဖြင့် အရွယ်မရောက်သေးသူ (အသက် 14 မှ 18 နှစ်ကြားရှိ) ဆွေမျိုးတစ်ဦးထံသို့ မိမိတို့၏ကလေးကို လွှတ်ပေးလိုက်ပါရန် Rocketship အား ခွင့်ပြုပေးနိုင်သည်။ အသက်မပြည့်သေးသော ဆွေမျိုးထံ ထည့်ခွင့်အတွက် ပုံနှိပ်ထားသော ခွင့်ပြုချက်ပါရှိသော ကျောင်းကြိုခွင့်ကတ်မူပွားကို ထိုအသက်မပြည့်သေးသော ဆွေမျိုးအတွက် ရိုက်နှိပ်ထုတ်ဝေရမည်ဖြစ်ပြီး အသက်မပြည့်သေးသော ဆွေမျိုးက Rocketeer ကို လာကြိုမည့်နေ့တိုင်းတွင် အဆိုပါခွင့်ပြုကတ်ကို ယူဆောင်လာရပါမည်။ မှန်ကန်သော အထောက်အထားများကိုလည်း လိုအပ်ပါမည်။

အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်တွင် စာရင်းမသွင်းထားသူတစ်ဦးသည်လည်း ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းမှ လာကြိုရန် လိုအပ်သည့် အခြေအနေများ ရှိနိုင်ကြောင်းကို Rocketship က သိနားလည်ပါသည်။ ယခုလို ဖြစ်ခဲ့သော အခြေအနေမျိုးတွင်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ထိုနေ့တွင် ကျောင်းသား/သူအား အခြားသူတစ်ဦးထံသို့ ထည့်ပေးလိုက်ရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား ခွင့်ပြုထားကြောင်း ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား အကြောင်းကြားရန် ကျောင်းသို့ ဖုန်းဆက်သင့်သည်။ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ဖောင်တွင် စာရင်းမဖော်ပြထားသူတစ်ဦးသည် ကျောင်းသား/သူအား လာခေါ်ရန် ရောက်ရှိလာပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ခြင်းမပြုပါက၊ ကျောင်းသား/သူအား မလွှတ်ပေးမီ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ဖုန်းဖြင့် စကားပြောရန် လိုအပ်ပါမည်။ ထို့ပြင် ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်းတွင် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ခွင့်ပြုချက်ပေးထားသူအား အဆိုပါ နေ့တွင် ကလေးကို လာကြိုခိုင်းလိုက်ကြောင်းကို ဖော်ပြသော လက်မှတ်ထိုးထားသည့် မှတ်ချက်စာကို တစ်ပါတည်း ထည့်ပေးလိုက်ရပါမည်။

အရေးပေါ်ကျောင်းဆင်းခြင်း

အရေးပေါ်ကျောင်းဆင်းသည့်အခါတွင်၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကလေးကို လာခေါ်ရန် ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ မလာရောက်မီ ကျောင်းခေါင်းဆောင်များထံမှ ညွှန်ကြားချက်များကို စောင့်ဆိုင်းရပါမည်။

ကျောင်းခေါင်းဆောင်များသည် အလိုအလျောက်ခေါ်ဆိုမှုစနစ်အား အသုံးပြု၍ ကျောင်းဆင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့် ပြင်ဆင်ရေးသားထားသော အချက်အလက်များကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ ပေးအပ်ရပါမည်။ ကျောင်းဆင်းသော နေရာနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ပုံမှန်နေ့နှင့်မတူနိုင်ကြောင်းကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများက မျှော်လင့်ထားသင့်သည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်ပြီးနောက် ကလေးတစ်ဦးကို လာခေါ်သည့်အခါ ဓာတ်ပုံအထောက်အထားတင်ပြရန် ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။

ကျောင်းသား/သူများကို အကာအကွယ်ပေးခြင်း

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများက Rocketship ပရဝုဏ်အတွင်း၌ ရှိနေစဉ် Rocketship ကျောင်းသား/သူများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို အကာအကွယ်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအား မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမဟုတ်သော လူတစ်ဦးထံ ထည့်ပေးလိုက်ခြင်းသည် Rocketship ကျောင်းသား/သူ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို အန္တရာယ်ရှိနိုင်သည်ဟု သံသယဝင်လောက်သည့် အကြောင်းပြချက်တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက၊ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဆက်ထိန်းထားနိုင်ပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အခြားတရားဝင် အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်ကို ဆက်သွယ်ရန် အခွင့်အရေး ရှိပါသည်။

နောက်ကျမှ လာကြိုခြင်း

Rocketship ၏ ရည်မှန်းချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူများကို ဘေးကင်းစွာ၊ ထိရောက်စွာနှင့် တာဝန်သိစွာ ကျောင်းလွှတ်ပေးရန် ဖြစ်သည်။ ရံဖန်ရံခါတွင် မိသားစုအရေးပေါ်အခြေအနေများသည် ကလေးတစ်ဦးအား ကျောင်းမှလာကြိုချိန်ကို နောက်ကျစေတတ်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့နားလည်သော်လည်း ကျောင်းသား/သူများကို စဉ်ဆက်မပြတ် အချိန်မီ လာမကြိုနိုင်ခြင်းသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအတွက် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး ဖြစ်စေပြီး ကျောင်းအတွက် စရိတ်များစေကာ ကျောင်းသား/သူများ၏ နေ့စဉ်လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။

ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားခြင်း

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ သားသမီးများအား သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းဆင်းချိန်အတွင်း နေ့စဉ် လာကြိုနိုင်စေရန် စီစဉ်ထားမည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား

သတ်မှတ်ထားသောနေ့တစ်ရက်တွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို နောက်ကျမှလာကြိုနိုင်စေသည့် အကြောင်းရင်း (ဆိုလိုသည်မှာ ကားပြဿနာ၊ ယာဉ်ကြောပိတ်ဆို့မှု၊ အလုပ်ခွင်ပြဿနာ) ရှိနိုင်ကြောင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ပါသည်။ ဤအခြေအနေများတွင်၊ ကလေး၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေးကို ထိုနေ့နှောင်းပိုင်းမှ လာကြိုမည်ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးရန် ကျောင်းသို့ ဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်အသိပေးရပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ၎င်းတို့၏ ကလေးကို လာခေါ်သည့်အခါ နောက်ကျမှ လာခေါ်ရစေသည့် အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံစာကို ဖြည့်စွက်ပေးပါရန် လိုအပ်ပါဦးမည်။

နောက်ကျမှ လာကြိုခြင်း

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ကျောင်းဆင်းပြီးနောက် ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ကျန်ခဲ့ပြီး မိဘက ကျောင်းကို အကြောင်းကြားခြင်းမရှိပါက၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ဖုန်းဆက်ရန် ကြိုးပမ်းပါမည်။ ကျောင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်မရပါက ကျောင်းသား/သူ၏ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်တွင် ဖော်ပြထားသော ပုဂ္ဂိုလ်များကိုလည်း ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းဆင်းပြီးနောက် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို လာခေါ်ယူရန် ရောက်ရှိလာသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ (သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိသူ) သည် ကျောင်းဝင်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာခြင်းမပြုမီ နောက်ကျမှ လာခေါ်မှု အစီရင်ခံစာကို ဖြည့်စွက်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုနေ့တွင် ကျောင်းသား/သူအား နောက်ကျမှ လာခေါ်ယူရခြင်း၏ မှတ်တမ်းအဖြစ် ဤအစီရင်ခံစာများကို ကျောင်းတွင် သိမ်းဆည်းထားပါမည်။

အလွန်အမင်း နောက်ကျမှ လာခေါ် ခြင်း

အကယ်၍ ကျောင်းသား/သူသည် ကျောင်းဆင်းပြီးနောက် တစ်နာရီထက်ပို၍ ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ရှိနေပြီး ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဆက်သွယ်နိုင်ခြင်း မရှိသေးပါက၊ Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် ထိုသို့မလုပ်ဆောင်ရသေးလျှင်၊ ကျောင်းသား/သူ၏ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆက်သွယ်ပါမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်ရှိ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်များထံသို့ ဆက်သွယ်၍မရပါက ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ (ဆိုလိုသည်မှာ ရဲ သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ ကလေးသူငယ် အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုအေဂျင်စီများ) သို့ ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ်

ခန့်အပ်ခံရသူသည် ဒေသဆိုင်ရာ ကလေးသူငယ် အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် ရဲဌာနမှ အခွင့်အာဏာရှိသူထံသို့ ကလေးကို ထည့်ပေးလိုက်နိုင်ပါသည်။

ထပ်တလဲလဲ၊ မကြာခဏနှင့် အမြဲတမ်း နောက်ကျမှ လာခေါ်ခြင်း

ကလေးကို မကြာခဏ နောက်ကျမှ လာကြိုတက်ပါက၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်းရင်းကို ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် ပံ့ပိုးကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို အကောင်အထည်ဖော်ထားရှိပေးစေရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် တွေ့ဆုံခွင့်ကို တောင်းဆိုသွားပါမည်။

Rocketship သည် မိမိတို့၏ ကလေး/ကလေးများကို နောက်ကျမှ အမြဲလာခေါ်သော မိသားစုများအတွက် အဆင့်ဆင့်သော ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဆက်တိုက်လုပ်ဆောင်သွားပါမည်-

လာကြိုချိန်နောက်ကျခြင်း (ဖြစ်ပျက်မှုတစ်ကြိမ်စီ)	ကလေးကို လာခေါ်သည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ (သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အာဏာရှိသူ) သည် ကျောင်းဝင်းမှ ထွက်ခွာခြင်းမပြုမီ နောက်ကျမှ လာခေါ်မှု အစီရင်ခံစာကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။
လာခေါ်ချိန် ထပ်တလဲလဲ နောက်ကျခြင်း (သုံးကြိမ်)	မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် နောက်ကျမှ လာခေါ်ခြင်း ဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် အနာဂတ်တွင် နောက်ကျမှ လာခေါ်ခြင်းများကို တားဆီးရန် နှုတ်သဘောတူညီချက်နှင့် အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဖန်တီးဖို့ ကျောင်းခေါင်းဆောင်တစ်ဦးနှင့် တွေ့ဆုံရပါမည်။ ကျောင်းခေါင်းဆောင်သည် မိသားစုအား ဒေသတွင်း ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များဆီသို့ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

လာခေါ်ချိန် မကြာခဏ နောက်ကျခြင်း (ခြောက်ကြိမ်)	ကျောင်းခေါင်းဆောင်တစ်ဦးနှင့် တွေ့ဆုံသည့်နေ့စွဲ၊ အချိန်နှင့် တည်နေရာတို့ကို သတ်မှတ်ပေးသည့် စာတစ်စောင်ကို ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ပေးပို့ပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းခေါင်းဆောင်တစ်ဦးနှင့် တွေ့ဆုံကာ ၎င်းတို့၏ကလေးကို အချိန်မီ လာခေါ်ရန် သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးပေးရပါမည်။
လာခေါ်ချိန် အမြဲတမ်း နောက်ကျခြင်း (ခြောက်ကြိမ်အထက်)	မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အနည်းဆုံးအနေဖြင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု မန်နေဂျာနှင့် ရုံးမန်နေဂျာတို့ ပါဝင်သော ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့်အတူ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ရေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုကို တက်ရောက်ရနိုင်ပါသည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင်၊ Rocketship သည် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ကလေးသူငယ် အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုများကိုလည်း ဆက်သွယ်နိုင်သည်။

အထက်ဖော်ပြပါ ရည်ညွှန်းထားသော အဆင့်လိုက် ကြားဝင်ဖျန်ဖြေရေး ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ဒေသတွင်း ကလေးသူငယ် အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုအေဂျင်စီများသို့ လိုအပ်သော အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းကို အစားထိုးခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်နှေးခြင်း မရှိစေပါ။ အချို့သောအခြေအနေများတွင်၊ Rocketship သည် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဒေသတွင်း ကလေးသူငယ် အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှု အေဂျင်စီများကိုလည်း ဆက်သွယ်နိုင်သည်။

ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် ဧည့်သည်များ

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားလျက် မိသားစုများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များကို ကြိုဆိုသည့် ကျောင်းဝင်းများကို ဖန်တီးပေးရန် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ပါသည်။ ဤမူဝါဒပါ “ကျောင်းဝင်း” ကို ကျောင်းအဆောက်အဦ(များ)၊ လမ်းစင်္ကြံများ၊

ကားရပ်နားရန်နေရာများ၊ ကားလမ်းများ၊ ကစားကွင်းများနှင့် ဝင်းများအပါအဝင် အတွင်းနှင့် အပြင် ကျောင်းဝင်းတစ်ခုလုံးအဖြစ် ဖွင့်ဆိုသတ်မှတ်ထားသည်။

Rocketship သည် ကျောင်းအဆောက်အအုံများ၊ ကျောင်းကွင်း သို့မဟုတ် ဘတ်စ်ကားများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းပြင်ပ ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သော သို့မဟုတ် ကျောင်းက ကမကထပြုသောလှုပ်ရှားမှုများတွင် အောက်ပါပစ္စည်းများကို တားမြစ်ထားသည်။ ဤသည်မှာ အားလုံးပါဝင်သော စာရင်းမဟုတ်ဘဲ Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် ဘေးမကင်းဟုယူဆသော သို့မဟုတ် အခြားမသင့်လျော်ဟုယူဆသော မည်သည့်အရာများကိုမဆို တားမြစ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

- လက်နက်များ၊ အောက်ပါတို့အပြင် အကန့်အသတ်မရှိပါဝင်နိုင်သည်-
    - သေနတ်များ
    - သေနတ်အတုများ
    - ဓားများ
    - သင်တုန်းဓားများ
    - မေ့စေသော/သတိလစ်စေသော သေနတ်များ
    - ငရုတ်ကောင်းဖျန်းဆေး သို့မဟုတ် ဝက်ဝံပြေးဖျန်းဆေး
- ဆေးလိပ်/အရက်
- တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးများ
- မီးရှူးမီးပန်းများ သို့မဟုတ် ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ
- ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်သော အခြားအရာများ

ကျောင်းဝင်းတွင်း ဝင်ရောက်ခွင့် နေရာများနှင့် ညှိသည် မှတ်ပုံတင်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ကျောင်းသား/သူများက အဆောက်အဦအတွင်း ရှိနေသည့်အခါတိုင်းတွင်၊ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းနှင့် Rocketship ဝင်းတွင်းသို့ ဝင်ခွင့် ထိန်းချုပ်ထားသော နေရာများကို Rocketship ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးက ကြီးကြပ်သွားပါမည်။ ကျောင်းအဆောက်အအုံသို့ သွားသော တံခါးများအားလုံးကို အချိန်တိုင်းပိတ်ပြီး သော့ခတ်ထားသင့်ကာ ခွင့်ပြုချက်ရ ဝန်ထမ်းများကသာလျှင် ဖွင့်သင့်ပါသည်။

ဧည့်သည်အားလုံးသည် မီးလောင်မှု သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေမှလွဲ၍ ကျောင်း အဆောက်အဦအတွင်း အဝင်၊ အထွက်လုပ်ရန် ပင်မဝင်ပေါက်ကို အသုံးပြုရပါမည်။ ဧည့်သည်တိုင်းသည် အောက်ပါ ဧည့်သည် မှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာရပါမည်။

ကျောင်းအဆောက်အဦသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်မပြုမီတွင်၊ ဧည့်သည် အားလုံးသည် လုံခြုံရေးကောင်တာသို့ သတင်းပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး ID စစ်ဆေးမှု၊ မှတ်ပုံတင်ထားသော လိင်မှုကျူးလွန်သူ စစ်ဆေးချက်နှင့် ကျောင်းက ချမှတ်ထားသော အခြားမည်သည့်လုံခြုံရေးအစီအမံများ (ဥပမာ- အဝင်/အထွက်စာရွက်များ) ကိုမဆို လိုက်နာရပါမည်။ ကျောင်းသည် သင့်လျော်သော မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို ပံ့ပိုးမပေးနိုင်သော သို့မဟုတ် လိင်ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု ပြစ်ချက်ရှိဖူးသော ဧည့်သည်များအတွက် လိုအပ်နိုင်သည့် သီးခြားနောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်ချက်များကို လာရောက်သူများအား အသိပေးပါမည်။

လာရောက်လည်ပတ်ခြင်း - အထွေထွေလမ်းညွှန်ချက်များ

- ကျောင်းသား/သူများက အဆောက်အဦအတွင်း ရှိနေသည့်အချိန်တိုင်းတွင် ဧည့်သည်များအားလုံး (Rocketship ဒေသဆိုင်ရာနှင့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များ အပါအဝင်) သည် ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် ကွင်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ပြီးနောက်ချက်ချင်းပင် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိအစိုးရထုတ်ပေးထားသော ID ဖြင့် VisitU မှတစ်ဆင့် စာရင်းသွင်းပြီး ဝင်ရောက်ရပါမည်။ ကျောင်းများသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း ကျင်းပသည့် မည်သည့်ပွဲအတွက်မဆို လက်မှတ်ထိုးဝင်စာရွက်ကို ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်ပါမည်။
- ဧည့်သည်များသည် လိင်မှုဆိုင်ရာပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း အမှတ်အသားပြုခံထားရပါက၊ ၎င်းတို့အား ဝင်ခွင့်ငြင်းပယ်ပြီး ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူများထံ လွှဲပြောင်းပေးပါမည်။အကယ်၍ ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ဝင်ခွင့်လက်ခံသူအဖြစ် စာရင်းသွင်းထားပါက ဤသို့လုပ်ခြင်းသည် ထိုလူအား ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ခေါ်ယူခြင်းမပြုရန် တားမြစ်မည်မဟုတ်ပါ။ ***မှတ်ပုံတင်ထားသော လိင်မှုကျူးလွန်ဖူးသူဖြစ်ပြီး လာကြိုရန် ကျောင်းသို့ ဝင်ခွင့်ရထားသော မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးသည် မိသားစုဝင်၏ အခြေအနေအပြင် သူ ကျောင်းသို့လာရောက်မည့် နေ့ရက်နှင့် အချိန် အတိအကျတို့ကို ကျောင်းသို့ မဖြစ်မနေ အကြောင်းကြားရပါမည်။***
- ဧည့်သည်တစ်ဦးထံတွင် သေနတ်လက်ဝယ်ရှိနေကြောင်း သို့မဟုတ် ဧည့်သည်၏ရောက်ရှိနေခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များသည် ကျောင်း၊ ၎င်း၏ကျောင်းသား/သူများ၊ ၎င်း၏ဆရာများ သို့မဟုတ်

၎င်း၏အခြားဝန်ထမ်းများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေကြောင်း သို့မဟုတ် ဥစ္စာပစ္စည်း ပျက်စီးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေမဲ့သော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော အရာဝတ္ထုများ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ကြောင်း ကောက်ချက်ချထားရန်အတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အခြေခံအချက်ရှိပါက ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် ထိုဧည့်သည်ကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ငြင်းဆိုနိုင်သည်။

- ရုပ်ဖျက်ထားသော သို့မဟုတ် အခမ်းအနားဝတ်စုံဝတ်ဆင်ထားသော ဧည့်သည်များကို ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ ဝင်ခွင့်မပြုပါ။
- စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းတွင် စာရင်းသွင်းပြီးနောက်၊ Rocketship ဝန်ထမ်းများမဟုတ်သော ဧည့်သည်များအား ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိစဉ်အချိန်တိုင်း ပြသရမည့် VisitU တံဆိပ်ကို ထုတ်ပေးသွားပါမည်။ ကွန်ရက်ပံ့ပိုးရေးဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းဝင်းတွင်းတစ်နေရာတွင် ရှိနေစဉ် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းကတ်ကို ဖော်ပြထားရပါမည်။ ကွန်ရက်ပံ့ပိုးရေးဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းကတ်ကို မေ့သွားပါက၊ ၎င်းတို့သည် VisitU တွင် စာရင်းသွင်းပြီး စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးမှ ဧည့်ဝင်ခွင့်ကတ်ကို ရယူရပါမည်။
- ဧည့်သည်များအားလုံးသည် ကျောင်းဝင်းမှထွက်ခွာသည့်အခါတွင်လည်း စာရင်းရေးသွင်းပေးရပါမည်။
- ကျောင်းဝင်းများတွင် ဧည့်သည် ရှိနေခြင်းသည် ကျောင်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ငြိမ်းချမ်းစွာ ဆောင်ရွက်မှုကို နှောင့်ယှက်မည် သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်ပေးမည် သို့မဟုတ် ကျောင်း၊ ၎င်း၏ ကျောင်းသား/သူများ၊ ၎င်း၏ ဆရာများ သို့မဟုတ် အခြား ဝန်ထမ်းများအပေါ် နှောင့်ယှက်မည် သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်ပေးမည်ဟု ကောက်ချက်ချနိုင်လောက်သည့် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းရင်းခံတစ်ရပ် ရှိသည့်အခါတိုင်းတွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ထိုလူထံ၌ ကျောင်းဝင်းတွင်း ရှိနေခွင့် ရှိလင့်ကစား ထိုလူအား ကျောင်းဝင်းတွင်း ရှိနေရန် ခွင့်ပြုထားချက်ကို ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။
- ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် မှတ်ပုံတင်ရန် ပျက်ကွက်သူ သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ခွင့်များကို ငြင်းပယ်ခံရသော သို့မဟုတ် ရုတ်သိမ်းခံရသော ဧည့်သည်တစ်ဦးအား ကျောင်းဝင်းမှ ချက်ခြင်း ထွက်ခွာပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ဧည့်သည်တစ်ဦးသည် ထွက်ခွာရန် ညွှန်ကြားခံရချိန်တွင် အောက်ပါ ကြေညာလိုက်သော သတ်မှတ်ချက်များကို မလိုက်နာဘဲ ကျောင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ပါက ကျောင်းအုပ်

သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဧည့်သည်ကို တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးထံသို့ အကြောင်းကြားနိုင်ပြီး ဧည့်သည်အနေဖြင့် ရာဇဝတ်မှုဖြင့် အပြစ်ပေးခံရနိုင်ကြောင်းကို အသိပေးရပါမည်။

ကျောင်းဝင်းတွင်းသို့ အလည်လာခြင်းအတွက် စီစဉ်ပေးခြင်း

ကျောင်းချိန်အတွင်း လာရောက်လည်ပတ်မှုအားလုံးကို ဆရာ၊ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူနှင့်အတူ ကြိုတင်စီစဉ်ထားသင့်သည်။

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများရှိ မိသားစုမိတ်ဖက်များကို ကြိုဆိုပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား ကျောင်းက ကမကထပြုသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် ဖိတ်စာနှင့်တကွ ဖိတ်ကြားအပ်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် သင်ကြားချိန်မဟုတ်သည့်အချိန်အတွင်း ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား/သူ၏ ဆရာ/မများအပြင် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် တွေ့ဆုံပြီး ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား/သူ(များ)နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ Rocketship သည် သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်၏ ခိုင်မာမှုနှင့် ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများက စာသင်ခန်းသို့ လာရောက်ခြင်းကို ကန့်သတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ စာသင်ခန်းအတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာရန် တောင်းဆိုချက်များကို ကြိုတင်စီစဉ်ထားသင့်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အတည်ပြုပေးပါသည်။ အထူးပညာရေး သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများကို ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ကျောင်းသား/သူထောက်ပံ့ရေးနှင့် အထူးပညာရေးကဏ္ဍရှိ မူဝါဒများနှင့်အညီ စီစဉ်ပေးပါမည်။

ဧည့်သည်ကျင့်ဝတ်

ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ရှိနေရသည့် အကြောင်းရင်းကို ထည့်မစဉ်းစားဘဲ လာရောက်လည်ပတ်သူအားလုံးသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ Rocketship စည်းမျဉ်းများ၊ မူဝါဒများ၊ ကျင့်ဝတ်စံနှုန်းများနှင့် စံနှုန်းများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ပေးရပါမည်။ ကျောင်းသို့ အလည်လာချိန်များအတွင်း၊ Rocketship သည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အခြားဧည့်သည်များအားလုံးအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အလည်လာရသည့် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင်သာ ပါဝင်ရမည်ဟု မျှော်လင့်ထားပါသည်။ ဧည့်သည်တစ်ဦးသည် Rocketship ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိနေချိန်တွင် အနှောင့်အယှက်ပေးပါက သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးဦးအပေါ် ခြိမ်းခြောက်သော သို့မဟုတ်

မသင့်လျော်သော အပြုအမူကို ပြသပါက၊ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ဖြင့်-

- ဧည့်သည်ကို ကျောင်းဝင်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်၊
- ဧည့်သည်အား ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှိနေရန် ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်းနိုင်သည် နှင့်/သို့မဟုတ်
- နယ်မြေရဲဌာနကို ဖုန်းဆက်နိုင်သည်။

အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော၊ ခြိမ်းခြောက်သော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော အပြုအမူ၏ ဥပမာများတွင် ဖော်ပြပါတို့အပြင် အခြားအရာများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်-

- ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ နေရာအားလုံးတွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေခြင်း။
- ကျောင်းသား/သူများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် လူမှုဖူလုံရေးတို့ကို ထိပါးခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။
- ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား/သူများ သို့မဟုတ် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း၏ အခြားအဖွဲ့ဝင်များကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ဆဲဆိုခြင်း၊ သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ရာရောက်သော အသုံးအနှုန်းများကို သုံးခြင်း။
- သယ်ဆောင်ရန် လိုင်စင် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက် ရထားလျှင်ပင် ကျောင်းဝင်းအတွင်း လက်နက်ကိုင်ဆောင်ခြင်း။
- မိမိတို့၏ကလေးမဟုတ်သော ကျောင်းသား/သူနှင့် မသင့်လျော်စွာ ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း။
- ကြိုတင်အသိပညာ သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်မပါဘဲ ကျောင်းသား/သူ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်းဝင်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း (ဆိုလိုသည်မှာ၊ ဗီဒီယို၊ အသံ၊ AI ဖွင့်ထားသော မှတ်တမ်းရေးမှတ်စနစ်တစ်ခုခု) သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်း။
- ကျောင်းမူဝါဒများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း။
- Rocketship တန်ဖိုးများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်း စံနှုန်းများကို စံနမူနာပြရန်နှင့် အားပေးထောက်ခံရန် ပျက်ကွက်ခြင်း

ဤမူဝါဒသည် ဗာကျူရယ် ပရိုဂရမ်ရေးဆွဲခြင်း (ဥပမာ၊ ဗာကျူရယ် ညွှန်ကြားချက်၊ ဖြစ်ရပ်များ စသည်တို့) ကာလအတွင်း လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ Rocketship ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးနှင့်အတူ

ဗာကျူရယ် အစီအစဉ်တစ်ခုတွင် ရောက်လာပြီး ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်သူသည် Rocketship မူဝါဒများနှင့်အညီ အရေးယူမှုများ ခံရပါမည်။

ယောင်ပေပေလုပ်ခြင်း

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်း၏ ကျောင်းသား/သူမဟုတ်သော ကလေးငယ်များအပါအဝင် ဧည့်သည်များကို ကားရပ်နားရန်နေရာနှင့် ကျောင်းအပြင်ဘက်ရှိ ကျောင်းဝင်းများ အပါအဝင် ကျောင်းမြေများတွင် ယောင်ပေပေလုပ်နေခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းသည် အခြား ကျောင်းတွင်တက်နေသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များ၏ ကလေးများနှင့်သက်ဆိုင်ပါသည်။ ကားပါကင်ကို ကျောင်းဆင်းချိန်နှင့် ကျောင်းသား/သူများကို လာကြိုခြင်းအတွက်ပြင် တရားဝင်ကျောင်းလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ရန်အတွက်သာ အသုံးပြုရပါသည်။

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား/သူများ အပါအဝင် အလည်လာသူအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းပြီးဆုံးသည်နှင့် ကျောင်းဝင်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာသွားရပါမည်။

ကျောင်းဝင်းမှ ထွက်ခွာရန် ငြင်းဆိုခြင်း

ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူထံမှ ထွက်ခွာပေးပါရန် တောင်းဆိုခံရသော သို့မဟုတ် ဧည့်သည် မှတ်ပုံတင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ မှန်ကန်သော ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းဝင်း (ကျောင်းအဆောက်အဦ(များ)၊ လူသွားစင်္ကြံများ၊ ပါကင်နေရာများ၊ ကားမောင်းလမ်းများ၊ ကစားကွင်းများနှင့် ဝင်းများ အပါအဝင်) အတွင်းသို့ ဝင်လာသော မည်သူမဆိုသည် ပိုက်နက်ကျူးလွန်မှုအပြင် ဥပဒေမဲ့ ဝင်ရောက်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သော ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့်အညီ အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။

လိုက်နာရန် ဆက်လက်၍ ငြင်းဆိုခြင်းသည် လူတစ်ဦးချင်းစီအား ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှိနေရန် Rocketship ၏ သဘောတူညီချက် ရုပ်သိမ်းခံရခြင်းသို့ ဦးတည်သွားစေနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် Rocketship ကျောင်းဝင်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာရန် တောင်းဆိုချက်ကို ပြဋ္ဌာန်းရာတွင် သို့မဟုတ် နောက်ထပ်ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူမှုတစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် ရဲတပ်ဖွဲ့၏အကူအညီကို ရယူနိုင်သည်။

လူတစ်ဦးချင်း၏ ကျောင်းဝင်းတွင်း နေထိုင်ခွင့် သဘောတူညီချက်ကို ရုပ်သိမ်းခြင်း

Rocketship ကျောင်းဝင်းသို့ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ရန် လိုအပ်လာနိုင်သည့် အခြေအနေများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ကို Rocketship က သိနားလည်ပါသည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးတွင်၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးသို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး(များ) သည် ရုပ်သိမ်းမှု သတိပေးချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ ရုပ်သိမ်းမှု သတိပေးချက်များသည် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ် ဥပဒေ သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သော်လည်း အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ရမည်-

- ကန့်သတ်ခံရထားသော ပုဂ္ဂိုလ်၏အမည်။
- ထိုလူ ကန့်သတ်ခံထားရသော ကျောင်းဝန်း(များ)။
- ထိုလူ ကန့်သတ်ခံရသည့် အကြောင်းရင်းများ။
- ကန့်သတ်ချက်ကို ဖယ်ရှားလိုက်သည့်နေ့။
- အကြောင်းကြားစာ/စာလွှာ ထုတ်ပေးသည့် ကျောင်းအုပ်/တာဝန်ပေးခံရသူ၏ အမည်။

ရုပ်သိမ်းမှု ကာလတစ်လျှောက်လုံးတွင် ထုတ်ပြန်ထားသော ရုပ်သိမ်းမှု အသိပေးချက်ပါ စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်မှာ ထိုကန့်သတ်ခံရသော လူပုဂ္ဂိုလ်၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။ Rocketship သည် တားမြစ်စာကို ဥပဒေကြောင်းအရ လိုက်နာပေးပါရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
အောက်ပါတို့ လုပ်ရန်မှာ ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဆောင်ရွက်ရေး မန်နေဂျာ၊ ရုံးမန်နေဂျာနှင့် ကျောင်းလုံခြုံရေးတို့၏ တာဝန် ဖြစ်ပါသည်-

- ကန့်သတ်ခံထားရသော လူများ အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ မဝင်ရောက်ကြောင်း သေချာစေရန် ဓာတ်ပုံအထောက်အထား စိစစ်ခြင်းကို အချိန်ပြည့် 100% ဖိဖိစီးစီးလုပ်ဆောင်ရန်။
- လာခေါ်မှု၊ လာကြိုမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပြင် ရုပ်သိမ်းမှု အသိပေးချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်းတိုင်းကို စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရန်။
- ထိုလူတစ်ဦးတစ်ယောက်သည် ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း ဖြစ်ပါက ဒေသဆိုင်ရာရဲဌာနသို့ ဆက်သွယ်ပါရန်။

အီလက်ထရွန်းနစ် စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် ပြင်ပလူက မှတ်တမ်းတင်ခြင်း

Rocketship စီမံအုပ်ချုပ်မှုရေးအဖွဲ့က လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသည့် Rocketship ကျောင်းဝင်းများတွင် အီလက်ထရွန်းနစ်စောင့်ကြည့်ခြင်းကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများတွင် အီလက်ထရွန်းနစ်စောင့်ကြည့်ခြင်းကို အသုံးပြုခြင်းသည် ခိုးယူမှုကိုထိန်းချုပ်ရန်၊ Rocketship ကျောင်းသား/သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန်နှင့် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသောပုံစံဖြင့် ပြုမူသော သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်သော လူတစ်ဦးချင်းစီအား ဖော်ထုတ်နိုင်စေရန်အတွက်သာ ဖြစ်သည်။ Rocketship သည် အီလက်ထရွန်းနစ် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဆိုင်ရာ တည်ဆဲဥပဒေများကို လိုက်နာပါမည်။ အီလက်ထရွန်းနစ် စောင့်ကြည့်ရေး မှတ်တမ်းများသည် Rocketship ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်ပြီး အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ တရားစွဲဆိုမှုများ (ဥပမာ- ထုတ်ပယ်ရေး ကြားနာခြင်း) နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထိန်းသိမ်းထားခြင်းနှင့် အသုံးချခြင်း မရှိသရွေ့ Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA၊ မိသားစုပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ) ကို လိုက်နာရန်လိုအပ်သော ပညာရေး မှတ်တမ်းများဟု မယူဆပါ။ Rocketship ၏ အီလက်ထရွန်းနစ် စောင့်ကြည့်ရေး မှတ်တမ်းများကို အရေးပေါ်အခြေအနေ သို့မဟုတ် အရေးကြီးသော အခြေအနေအတွင်း သို့မဟုတ် ခိုင်လုံသော ဆင့်ခေါ်စာ သို့မဟုတ် ဝရမ်းကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ရဲဌာနထံသို့မှလွဲ၍ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် အခြား ပြင်ပလူပုဂ္ဂိုလ်များထံသို့ ပေးအပ်မည်မဟုတ်ပါ။

Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အခြားဧည့်သည်များအား သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းအခမ်းအနားများ (ကျောင်းကဇာတ်ပွဲများ၊ ဘွဲ့နှင်းသဘင်နှင့် Rocketship အသိုက်အဝန်းတွင် ဖွင့်လှစ်ထားသည့် အခြားပွဲများကဲ့သို့) တွင်မှလွဲ၍ ကျောင်းသား/သူနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ မိဘထံမှ စာဖြင့်ရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ကို ဦးစွာမရယူဘဲ ကျောင်းဝင်းတွင်း ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ အသံ/ဗီဒီယိုကို ရိုက်ကူးခြင်းများကို ရှောင်ကြဉ်ပါရန် တောင်းဆိုထားပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ ဧည့်သည်တစ်ဦးသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ဓာတ်ပုံတစ်ပုံကို ရိုက်ကူးယူမိသည့်အခါ၊ Rocketship သည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ယင်းဓာတ်ပုံတစ်ပုံကို ကိုယ်ပိုင်ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်သို့ တင်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရန် တောင်းဆိုပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်းဝင်များ၏ ကြိုတင် သိရှိထားမှု သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုမှု မရှိဘဲ ၎င်းတို့ကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း (ဆိုလိုသည်မှာ၊ ဗီဒီယို၊ အသံ၊ AI ဖွင့်ထားသော မှတ်တမ်းရေးမှတ်စနစ်တစ်ခုခု) သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းသည် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်ပြီး Rocketship ကျောင်းဝင်းတွင်း ဝင်ရောက်ခြင်းနှင့် ဧည့်သည်များ မူဝါဒကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်ကာ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ခြင်းလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

မိသားစု ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်

Rocketship သည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့်ပတ်သက်ပြီး တရားဥပဒေအရ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း အစီအစဉ်များအတိုင် လိုက်နာမှုရှိစေရန် အကောင်းဆုံးကြိုးပမ်းသွားပါမည်။

ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်၊ Rocketship သည် အောက်ပါအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို လိုက်နာပါမည်-

တရားရုံးအမိန့်။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်၏ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် တရားစီရင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်အပြီးတွင် တရားရုံးက ထုတ်ပြန်ပေးသော သို့မဟုတ် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်၏ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို ပြဋ္ဌာန်းခြင်း သို့မဟုတ် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ တရားစီရင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ထည့်သွင်းထားသော အမိန့်တစ်ရပ်။ တရားရုံးအမိန့်တစ်ခုသည် မိဘတစ်ဦးစီအား တရားရုံးက ပေးအပ်ထားသော တရားဥပဒေဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်များကို အများအားဖြင့် ထုတ်ပြန်ပေးပါမည်။

ပူးတွဲ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်။ ဆိုလိုသည်မှာ မိဘတစ်ဦးစီတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ဆိုင်ရာ အရေးပါသော အချိန်ကာလများ ရှိရမည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။ ကလေးတစ်ဦးက မိဘနှစ်ပါးစလုံးနှင့် မကြာခဏ အဆက်အသွယ်မပြတ်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ပူးတွဲရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက မျှဝေပေးရမည်။

တစ်ဦးတည်း ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်။ ကလေးတစ်ဦးသည် မိဘတစ်ဦးတည်း၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် နေထိုင်ရမည်ဖြစ်ပြီး လာရောက်လည်ပတ်ရန် တရားရုံး၏ အမိန့်အာဏာကို လိုက်နာရမည်ဟု ဆိုလိုသည်။

ဥပဒေအရ ပူးတွဲ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်။ မိဘနှစ်ပါးစလုံးသည် ကလေးတစ်ဦး၏ ကျန်းမာရေး၊ ပညာရေးနှင့် လူမှုဖူလုံရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ကို ခွဲဝေယူရမည်ဟု ဆိုလိုသည်။

ဥပဒေအရ တစ်ဦးတည်း ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်။ ဆိုလိုသည်မှာ ကလေးတစ်ဦး၏ ကျန်းမာရေး၊ ပညာရေးနှင့် လူမှုဖူလုံရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ပေးရန် မိဘတစ်ဦးတည်းတွင် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန် ရှိစေရမည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။

ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်မရှိသော မိဘ။ တရားရုံးအမိန့်အရ ကလေးအတွက် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်မှု (ပူးတွဲ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတည်း) မရှိသော မိဘဖြစ်သည်။

ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ ကိုင်ဆောင်ထားသူ။ အောက်ပါတို့အနက်မှ တစ်ခုကို ဆိုလိုသည်-

- မိဘအရင်းအချာ (ဆိုလိုသည်မှာ၊ ဇီဝဗေဒဆိုင်ရာ)
- တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ
- မွေးစားမိဘ
- တရားရုံးက ခန့်အပ်ထားသော အခြား အရွယ်ရောက်ပြီးသူ
- ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ကိုင်ဆောင်ထားသူ (တရားရုံးမှ ခန့်အပ်ထားခြင်း မဟုတ်သော) က လက်မှတ်ထိုးထားသော၊ ရက်စွဲတပ်ထားသောနှင့် နိုတ္တိပြုန်ထားသော တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းမှတစ်ဆင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အပ်နှင်းခံထားရသည့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ဦးဦး

ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် မှတ်တမ်းများ

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် တိကျပြီး အပ်ဒိတ်ဖြစ်သော ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် ကြိုးပမ်းပါသည်။ ***မိမိတို့၏ သားသမီးများအား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ ပါဝင်သော တိကျပြီး လက်ရှိဖြစ်သည့် တရားရုံးအမိန့်စာ နှင့်/သို့မဟုတ် တရားဝင်စည်းနှောင်ထားသော သဘောတူညီချက်များကို Rocketship Office Manager ထံသို့ ပေးဆောင်ရန်မှာ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။*** မွမ်းမံပြင်ဆင်ထားသော တရားရုံးအမိန့်စာများကို ရုံးမန်နေဂျာထံ အမြန်ဆုံးပေးပို့ရမည်။ ကျောင်းထံသို့ ပေးအပ်ထားသော စာရွက်စာတမ်းအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များက လိုအပ်မှသာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါမည်။

အခြားနည်းဖြင့် ညွှန်ပြသော တရားဝင်၊ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ရက်စွဲတပ်ထားသည့် တရားရုံးအမိန့်စာ မရှိပါက၊ ကလေး၏ ခွဲနေသော သို့မဟုတ် ကွာရှင်းပြတ်စဲထားသော မိဘအရင်းအချာ (ဆိုလိုသည်မှာ ဇီဝဗေဒဆိုင်ရာ) သည်

၎င်းတို့၏ကလေးအား ဥပဒေအရ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပူးတွဲ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် ရှိသည်ဟု Rocketship က ယူဆပါမည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ မွေးစားမိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ အုပ်ထိန်းသူများ၊ တရားရုံးက ခန့်အပ်ထားသော ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးသူများနှင့် တရားရုံးက ခန့်အပ်ထားသော ရှေ့နေများ သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးသူများသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအတွက် ပညာရေးအခြေပြု ဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် ခွင့်ပြုချက်မရမီတွင် တရားဝင် အုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာ အထောက်အထား၊ တရားရုံးအမိန့် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ခိုင်လုံသော သက်သေအထောက်အထားများကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသား/သူ လွှတ်ပေးခြင်း

ကလေး၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် ရှိသော သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်းနာရီများအထိ အကျုံးဝင်သော တရားရုံးအမိန့်မှတစ်ဆင့် ပေးအပ်ထားသည့် သီးခြား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်များကို လက်ဝယ်ရှိထားသည့် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူတိုင်းသည် ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းမှခေါ်ယူနိုင်သည့်အပြင် သတ်မှတ် အစီအစဉ်များသည် Rocketship မူဝါဒနှင့် တရားရုံးအမိန့်၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ ကိုက်ညီပါက ကျောင်းသား/သူအား အခြားမည်သူထံသို့မဆို လွှတ်ပေးလိုက်စေရန် Rocketship အား ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

စာသင်နှစ်အတွင်း တရားရုံးအမိန့်တစ်ခု၏ စည်းကမ်းချက်များ ပြောင်းလဲပါက၊ ရုံးမန်နေဂျာအား လတ်တလော တရားရုံးအမိန့်စာမိတ္တူကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ပေးအပ်ရန်မှာ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန် ဖြစ်သည်။

ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ရှိသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် Emergency Contact Card (အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်ကတ်) ၏ Authorization to Pick Up (လာကြိုရန်ခွင့်ပြုချက်) အပိုင်းတွင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို အချိန်မရွေး ထည့်သွင်းပေးနိုင်ပါသည်။

Rocketship သည် ခိုင်လုံသောတရားရုံးအမိန့်ကို ပေးအပ်မခံရဘဲ မိဘတစ်ဦးအား ၎င်းတို့၏ မိဘအခွင့်အရေးများထဲမှ တစ်စုံတစ်ရာအတွက် ငြင်းဆိုမည်မဟုတ်ပါ။ မိဘတစ်ဦးသည် အခြားမိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ကလေးကို ကျောင်းမှဖယ်ရှားခွင့် သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင် ကလေးငယ်ကို လာရောက်ကြည့်ရှုခွင့်ကို ခွင့်မပြုပေးရန် ဆန္ဒရှိပါက၊ Rocketship ထံသို့ အခြားမိဘ၏အခွင့်အရေးများကို ကန့်သတ်ထားသော တရားဝင်တရားရုံးအမိန့်စာတစ်စောင်ကို ပေးအပ်ရပါမည်။

ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်မရှိသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ အခွင့်အရေးများ

<u>မှတ်တမ်းများစစ်ဆေးခြင်း</u>

တရားရုံးအမိန့်သည် ဤကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ မိဘ၏အခွင့်အရေးကို အထူးတလည် ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိပါက၊ မိဘတိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ ကလေး၏ ပညာရေးမှတ်တမ်း မိတ္တူများကို ပြောင်းလဲခြင်းမပြုနိုင်သော်လည်း စစ်ဆေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ မှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးခြင်းမှန်သမျှသည် Rocketship ၏ FERPA ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ မူဝါဒများနှင့်အညီ အခွင့်အရေးနှင့် အာမခံချက်များဆိုင်ရာ အသိပေးချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

<u>ကျောင်းသို့ အလည်လာခြင်း</u>

ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်မရှိဘဲ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ၎င်းတို့၏ သားသမီးများကို အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းခွင့် သို့မဟုတ် တရားရုံးအမိန့်အရ မိဘ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းရှိ ကလေးများဆီသို့ အလည်လာရောက်ခြင်း **<u>မပြုနိုင်ပါ</u>**။ Rocketship သည် ကျောင်းတွင် တရားရုံးက အမိန့်ပေးသည့် အလည်ခရီးစဉ်ကို စီစဉ်ပေးခြင်းမရှိပါ။

ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် အငြင်းပွားမှုများတွင် Rocketship ၏ ကြားနေရေးမူဝါဒ

Rocketship ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ မိသားစုဝင်များကြား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် အငြင်းပွားမှုများအတွင်း ဘက်မလိုက်ဘဲ ကြားနေရန်မှာ Rocketship ကျောင်းများ၏ မူဝါဒဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ Rocketship ဆရာများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် မိဘတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးအတွက် ကောင်းကျိုးမပြုဟု ယူဆနိုင်သည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်ကိုမဆို ရှောင်ကြဉ်သင့်သည်။ ဤလုပ်ဆောင်မှုများတွင် ဆန့်ကျင်ဘက်တရားစွဲဆိုမှုများအတွက် ထောက်ခံစာများရေးပေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ဆိုင်ရာ တရားစွဲဆိုမှုတွင် သက်သေခံခြင်းနှင့် တရားရုံး စာရွက်စာတမ်းများအတွက် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို အမှုထမ်းပေးခြင်းအပြင် အခြားလုပ်ရပ်များ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သည်။

ထို့အပြင်၊ Rocketship သည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများက တင်ပြသည့် တရားရုံးအမိန့်များ နှင့်/သို့မဟုတ် တရားဝင်စည်းနှောင်ထားသော သဘောတူညီချက်များကို လိုက်နာရန် ခြေလှမ်းများ လှမ်းပေးရပါမည်။ Rocketship

သည် တရားရုံးအမိန့်အရ မိဘ ဝတ္တရားများ သို့မဟုတ် တာဝန်များကို စောင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြဌာန်းခြင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် တာဝန်မရှိပါ သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုပါ (ဆိုလိုသည်မှာ မိဘတစ်ဦးအား ၎င်းတို့သတ်မှတ်ထားသော လာကြိုရမည့်နေ့ရက်များအတွက် သတိပေးရန် စာတိုပေးပို့ခြင်း)။

ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ

ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုခြင်း

ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုရန်၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး/တာဝန်ပေးအပ်ခံရသူထံ စာဖြင့်ရေးသားတောင်းဆိုရပါမည်။ ထို့နောက် ကျောင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား မှတ်တမ်းများကို ဝင်ကြည့်ခွင့်ပေးရန် ရက်ချိန်းတစ်ခု စီစဉ်ပေးပါမည်။ တောင်းဆိုချက်အရ မိတ္တူများကို ပေးဆောင်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံ ထုတ်ပေးခြင်း

ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအား ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ ပျက်ကွက်မှုဆိုင်ရာ ကျောင်းသား/သူ၏ အတွင်းရေး မှတ်တမ်းများ၏ လက်ရှိရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ဖြစ်သော သက်ဆိုင်ရာ FERPA ခြွင်းချက် သို့မဟုတ် တရားဝင် တရားရုံးအမိန့်စာကို ဝင်ကြည့်ခြင်းမှ တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော သဘောတူညီချက်တွင် ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ ထုတ်ပြန်ရန် တောင်းဆိုချက်မှ တစ်နှစ်အတွင်း ရက်စွဲပါရှိရမည်။

ကျောင်းသား/သူ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆိုင်ရာ ဖက်ဒရယ်နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ FERPA (ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ ရယူအသုံးပြုခွင့်) အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များနှင့် ဤလက်စွဲပါ မူဝါဒများ၊ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက်များနှင့် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုများ အပိုင်းတွင် ပါဝင်သော Notification of Rights Under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA၊ တပည့် အခွင့်အရေးများ ကာကွယ်မှု ပြင်ဆင်ချက်အရ အခွင့်အရေးများ အကြောင်းကြားချက်) ကို ကြည့်ပါ။

စေတနာ့ဝန်ထမ်းနှင့် ကြီးကြပ်ပေးသူများ

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများရှိ မိသားစုနှင့် အသိုင်းအဝိုင်း မိတ်ဖက်များကို ကြိုဆိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းက ကမကထပြုသော လှုပ်ရှားမှုများကို အချိန်ပေးပြီး ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအပြင် ကြီးကြပ်ပေးသူများကို အမြဲတမ်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏အသိုင်းအဝိုင်းအားလုံးအတွက် ဘေးကင်းသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာဥပဒေများကို လိုက်နာရန်အလို့ငှာ၊ Rocketship သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် အဖော်လုပ်ပေးသူများဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများကို ပြုလုပ်ပါသည်။

စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်နေစဉ် Rocketship ဝန်ထမ်းများ၏ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရပါမည်။ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် Rocketship မူဝါဒများအားလုံးကို လိုက်နာပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ Rocketeers များအတွက် စံနမူနာပြအဖြစ် ကျင့်ကြံရန် မျှော်လင့်ပါသည် (သင့်လျော်သောဘာသာစကားကို အသုံးပြုခြင်း၊ ကျောင်းသား/သူပရိသတ်အတွက် သင့်လျော်စွာဝတ်စားဆင်ယင်ခြင်း၊ ကျောင်းသား/သူကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာခြင်း)။ Rocketship မူဝါဒများနှင့် မျှော်လင့်ချက်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်နေသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် အနာဂတ်တွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် စေတနာ့ဝန်ထမ်းကျင့်ထုံးကို လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ မဖြစ်မနေ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများ

ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုမရှိသော စွမ်းရည်ဖြင့် ကျောင်းသား/သူများနှင့်အတူ တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နှင့်/သို့မဟုတ် တစ်ပတ်လျှင် ဆယ်နာရီကျော်ကြာ ပုံမှန် ဆက်တိုက်ပုံစံ လုပ်ဆောင်နေသည့် အလားအလာရှိသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုကို ခံယူရပါမည်။ ၎င်းတွင် စာသင်ခန်းများတွင် ပုံမှန်ဆိုသလို စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ရန် စီစဉ်သူများနှင့် လက်တွေ့ခရီးစဉ်ကို လိုက်ပါဆောင်ရွက်လိုသော ပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သည်။ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုမရှိသော စွမ်းရည်ဖြင့် ကျောင်းသား/သူများနှင့်အတူ တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် နှင့်/သို့မဟုတ် တစ်ပတ်လျှင် ငါးနာရီကျော်ကြာ ပုံမှန် ဆက်တိုက်ပုံစံ လုပ်ဆောင်နေသည့် အလားအလာရှိသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူများသည်

ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုကို ခံယူရပါမည်။ ၎င်းတွင် စာသင်ခန်းများတွင် ပုံမှန်ဆိုသလို စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ရန် စီစဉ်သူများနှင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ကို လိုက်ပါဆောင်ရွက်လိုသော ပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သည်။ ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှု ခံယူရမည့် စေတနာ့ဝန်ထမ်း နှင့်/သို့မဟုတ် တာဝန်ခံ တစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်းသည် လက်ဗွေနှိပ်နည်းပညာနှင့် နိုင်ငံတော် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများပါရှိသော Wisconsin တရားရေးဌာနမှတစ်ဆင့် ထိုသို့ပြုလုပ်ရပါမည်။ Rocketship က ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုရလဒ်များကို လက်ခံရရှိပြီး ဤမူဝါဒအရ ကျေနပ်သည်ဟု မမှတ်ယူမချင်း ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုမရှိသော အပြင်အဆင်တွင် ကလေးများနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ရမည့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအား စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ခြင်းကို စတင်လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသား/သူများနှင့်အတူ ကြီးကြပ်ထားသော အဆက်အသွယ်သာ ရှိမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် နောက်ခံအပြည့်အစုံ စစ်ဆေးရန် မလိုအပ်ပါ။ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်၊ "ကြီးကြပ်ထားသော" ဆိုသည်မှာ Rocketship ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး၏ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် <u>အချိန်တိုင်း</u> ရှိရမည်ဟု ဆိုလိုသည်။

အနာဂတ်နှင့် လက်ရှိ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူများ အရည်အချင်းမပြည့်မီခြင်း

Rocketship သည် ပြီးပြည့်စုံသော နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများ၏ ရလဒ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အဖော်လုပ်သူအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသွားပါမည်။

အခြား အကြောင်းရင်းများအတွက် လူတစ်ဦးချင်းသည် ပြည်နယ်ဥပဒေတွင် ဖွင့်ဆိုသတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် ဆိုးရွားသော ကြီးလေးသည့်ပြစ်မှု ကျူးလွန်ထားပါက သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ် ဥပဒေအရ လိင်ကျူးလွန်သူအဖြစ် စာရင်းသွင်းရန် လိုအပ်ပါက စေတနာ့ဝန်ထမ်းခြင်း သို့မဟုတ် အဖော်လုပ်ပေးခြင်းမှ အရည်အချင်းပြည့်မီမည် မဟုတ်ပါ။ Rocketship သည် ၎င်း၏ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ဆုံးဖြတ်ချက်အရ လက်ရှိ နှင့်/သို့မဟုတ် အလားအလာရှိသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် သူနာပြုဆရာမများအား အရည်အချင်းမပြည့်မီဟု သတ်မှတ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ပေးသူသည် ရာဇဝတ်မှုမှတ်တမ်းစစ်ဆေးပြီးနောက် အရည်အချင်းမပြည့်မီသော ပြစ်မှုတစ်ခုအတွက် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရပါက၊ တစ်ဦးချင်းစီသည် ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခြင်းခံရပြီး ခုနစ်ရက်အတွင်း Rocketship

သို့ အကြောင်းကြားရပါမည်။

အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်း သတ်မှတ်ချက်များ

အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့အား Rocketship ကျောင်းသား/သူများနှင့်အတူ တစ်ယောက်တည်းနေရန် သို့မဟုတ် ထိုကျောင်းသား/သူများကို ကြီးကြပ်ရန် ခွင့်မပြုသော ကြီးကြပ်ထားသည့် ကဏ္ဍများတွင်သာ ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။ အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကြီးကြပ်ပေးသူအဖြစ် လုပ်မပေးနိုင်ပါ သို့မဟုတ် လက်တွေ့လေ့လာရေး ခရီးစဉ်များသို့ မတက်ရောက်နိုင်ပါ။ အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းကို စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်လိုသော ကျောင်းရှိ ကျောင်းအုပ်က အလားအလာရှိသော အသက်မပြည့်သေးသူ စေတနာ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို လက်ခံရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ရန် အလုံးစုံ ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။ အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းသည် အောက်ပါလိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီရန် လိုအပ်ပါမည်-

- အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းနှင့် အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်း၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းလျှောက်လွှာ။
- အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်း၊ အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်း၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အသက်မပြည့်သေးသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းက လုပ်အားပေးမည့် ကျောင်းခေါင်းဆောင်က လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော အမူအကျင့်စာချုပ် (ရုံးခန်းမန်နေဂျာထံမှ ရရှိနိုင်ပါသည်)။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များ

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ဖြည့်စွက်ရန်နှင့် ကျောင်းသား/သူများအတွက် ကြွယ်ဝသော အတွေ့အကြုံများကို ပေးဆောင်ရန် Rocketship ဝန်ထမ်းများက ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသော ပြင်ပလေ့လာရေးခရီးစဉ်များ ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤကြွယ်ဝမှုအခွင့်အလမ်းများကို တန်ဖိုးထားကာ ဤအတွေ့အကြုံများသည် ဘေးကင်း၊ စနစ်ကျပြီး အစမှအဆုံးထိ ထိရောက်ကြောင်း သေချာစေရန် ကြိုးပမ်းပါသည်။

ခွင့်ပြုချက်စာရွက်များ

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးစဉ်တွင် ပါဝင်ရန် ၎င်းတို့၏မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ခွင့်ပြုချက်ဖြတ်ပိုင်းကို တင်ပြရပါမည်။

ကျောင်းအုပ်၊ လက်ထောက်ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ကို ကြီးကြပ်နေသော တာဝန်ပေးခံရသူသည် ၎င်းတို့က သင့်လျော်သော တရားဝင် နမူနာပုံစံကို လိုက်နာကြောင်း အတည်ပြုရန် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ် ခွင့်ပြုချက်ဖြတ်ပိုင်းများကို ကြိုတင်၍ ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ကလေး၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးရပါသည်။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်တွင် ပါဝင်ခြင်းအတွက် နှုတ်ဖြင့် ခွင့်ပြုချက်ကို ခွင့်မပြုပါ။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ် ခွင့်ပြုချက် ဖြတ်ပိုင်းကို တင်သွင်းထားသည့် Rocketship ကျောင်းသား/သူများကိုသာ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးစဉ်ကို လိုက်ပါခွင့်ပြုပါမည်။ ဆရာများသည် ခရီးစဉ်အတွင်း ခွင့်ပြုချက်စာရွက်များ အားလုံးကို ယူဆောင်လာပြီး ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးစဉ်ပြီးဆုံးပြီးနောက် ခွင့်ပြုချက်စာရွက်များကို ဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။

Rocketship သည် သတ်မှတ်ထားသော ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီး သို့မဟုတ် လေ့လာရေးခရီးကို မတက်ရောက်လိုသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် အစားထိုးပညာရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် နောင်လာမည့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ် သို့မဟုတ် လေ့လာရေးခရီးအတွက် ကြိုတင်သတိပေးချက် ရရှိမည်ဖြစ်ပြီး ထိုကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီး သို့မဟုတ် လေ့လာရေးခရီးတွင် ၎င်းတို့၏ကလေး ပါဝင်ခြင်းဆိုင်ရာ ၎င်းတို့၏ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်းရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသည်။

ကြီးကြပ်ပေးသူများ

Rocketship ၏ စေတနာ့ဝန်ထမ်းနှင့် ကြီးကြပ်ပေးသူ မူဝါဒအရ ကြီးကြပ်ပေးသူများကို ကြိုတင်အတည်ပြုရပါမည်။ ကြီးကြပ်ပေးသူသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အခြားကလေးများ (ဥပမာ- ခရီးစဉ်ကို တက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းသား/သူများ၏ ညီအကိုများ) ကို မခေါ်လာနိုင်ပါ။ ကြီးကြပ်ပေးသူများသည် ကွင်းဆင်းခရီးများတွင် အခြားမိသားစုဝင်များ၊ သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များကို မခေါ်ဆောင်လာနိုင်ပါ။

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

Rocketship ဝန်ထမ်းများအားလုံး (ဆရာများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းခေါင်းဆောင်များ) နှင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူများသည် အခြား အလားတူ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးအစီအစဉ်တစ်ခု ရေးဆွဲရန် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှ ကြိုတင်စာဖြင့် ခွင့်ပြုချက်မရရှိသရွေ့ လက်တွေ့ခရီးစဉ်အတွက် ပေးအပ်ထားသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးအားလုံးတွင် ကျောင်းသား/သူများနှင့်အတူ ရှိနေပေးရပါမည်။ လက်တွေ့ခရီး တစ်ခုအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး လိုအပ်ပါက၊ Rocketship သည် ထိုသယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် လက်တွေ့ခရီးစဉ် တစ်ခုနှင့်အတူ ပူးတွဲ၍ ယာဉ်တစ်စီးကို မောင်းနှင်ပါက၊ ၎င်းတို့သည် Rocketship ၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘ ယာဉ်မောင်း မူဝါဒကို လိုက်နာ၍ မောင်းနှင်ရပါမည်။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်မှ ပြန်လာခြင်း

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ပြီးနောက် ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းသို့ ပြန်လည်ရောက်လာရမည်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန် ကျောင်းဆင်းချိန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ကျောင်းဆင်းရပါမည်။ ကြီးကြပ်သူများနှင့် ကျောင်းသား/သူများအားလုံး ကျောင်းသို့ ပြန်လာပြီး ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ ခြွင်းချက်အခြေအနေများတွင် ကျောင်းသား/သူများအား မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ ကြီးကြပ်သူနှင့်အတူ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ် တည်နေရာမှ ထွက်ခွာခွင့်ပေးနိုင်သော်လည်း ၎င်းသည် ခရီးစဉ်ကို ကြီးကြပ်သည့် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် အခြားထူးခြားသည့် အခြေအနေကြောင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်မှ စောပြန်ရန် လိုအပ်ပါက၊ ဝန်ထမ်း ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အဆက်အသွယ်ရပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ကျောင်းသား/သူကို လာကြိုမှသာ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုထားသော အသက် 18 နှစ်နှင့်အထက် ပုဂ္ဂိုလ်အား လာကြိုစေမှသာ ထိုကျောင်းသား/သူကို ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်နေရာမှ လွှတ်ပေးလိုက်နိုင်ပါသည်။ ခွင့်ပြုချက်ရထားသော မည်သူမဆိုသည် ကျောင်းသား/သူနှင့်အတူ မထွက်ခွာမီ သင့်လျော်သောအထောက်အထား ပေးဆောင်ရမည်။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ကို ကြီးကြပ်သည့် ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးအနေဖြင့် တစ်နေ့တာအတွက် သင့်လျော်စွာ ပြန်သွားနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန် ကျောင်း၏ ရုံးခန်းမန်နေဂျာထံသို့ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

ကျောင်းသား/သူအပြုအမူ

ကျောင်းသား/သူများသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်အတွင်း သို့မဟုတ် လေ့လာရေးခရီးစဉ်အတွင်း Rocketship ၏ စီရင်ပိုင်ခွင့်အောက်တွင် အချိန်တိုင်း ရှိနေပြီး ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးများနှင့် လေ့လာရေးခရီးများအတွင်း Rocketship မျှော်လင့်ချက်များနှင့် မူဝါဒများအားလုံးကို ဆက်လက်၍လိုက်နာရပါမည်။

Rocketship ၏ ကျောင်းသား/သူ စည်းကမ်းချက် မူဝါဒအရ ကျောင်းသား/သူများသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အစီအမံအဖြစ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်မှ ချန်လှပ်ခံရခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များအတွက် ဆေးဝါးများ

ကျောင်းအုပ်၊ လက်ထောက်ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ခရီးစဉ်အတွင်း ဆေးပုံမှန်သောက်နေရသော သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်အတွင်း ဆေးဝါးသုံးစွဲရန် လိုအပ်သည့် ခရီးစဉ်ကို တက်ရောက်လာသည့် ကျောင်းသား/သူများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် သင့်လျော်သော ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့်အတူ ခရီးစဉ်အတွက် တာဝန်ကျစာရင်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်ခရီးစဉ်တွင် အတူလိုက်ပါလာသော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်က ကျောင်းသား/သူအတွက် ဆေးဝါးများကို ယူဆောင်လာပြီး ဆေးဝါးများ တိုက်ကျွေးရေးတွင် ကူညီပေးရန် စနစ်တကျ လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသူများဖြစ်ကာ Rocketship ၏ ဆေးဝါး စီမံခန့်ခွဲရေး မူဝါဒနှင့်အညီ အဆိုပါ ဆေးဝါးများ တိုက်ကျွေးခြင်းကို မှတ်တမ်းတင်ပေးကြောင်း ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ လက်ထောက် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူက သေချာစေရပါမည်။

ကျောင်းအစားအစာများ

Rocketship သည် Rocketship ကျောင်းများကို တက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို တိုးမြှင့်ပေးသည့် Community Eligibility Provision (CEP၊ အသိုင်းအဝိုင်း သတ်မှတ်ချက်မီရေး ပြဋ္ဌာန်းချက်) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ဤပရိုဂရမ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ပါဝင်မှုသည် မိသားစုများ၏ ဝင်ငွေနည်းသော ရာခိုင်နှုန်းဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိအမှတ်ပြုမှုအပေါ် မူတည်ပါသည်။ CEP ပရိုဂရမ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူအားလုံးကို နေ့စဉ် နံနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာ အခမဲ့ စားသောက်ခွင့်ပေးပါသည်။

မနက်စာ

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ မနက်စာတွင် ပါဝင်နေပါသည်၊ ဆိုလိုသည်မှာ ကျောင်းရှိကျောင်းသား/သူတိုင်းသည် အစားအသောက်ကို လက်ခံရရှိမည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။ မနက်စာစားသော ကျောင်းသား/သူများသည် အားအင်ပိုရှိကြသည်၊ ကျောင်းမှာ ပိုတော်ကြသည်၊ ထို့ပြင် တစ်နေ့တာလုံး ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်အောင် စားသောက်ကြသည်ဟု လေ့လာမှုများအရ သိရပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းက ပေးသော မနက်စာကို မဖြစ်မနေ စားရန်တော့ မလိုအပ်ပါ။

အစားအသောက် ဓာတ်မတည့်မှုများ

သင့်ကလေးတွင် အစားအသောက်ဓာတ်မတည့်ခြင်း သို့မဟုတ် အစားအသောက် ကန့်သတ်ချက်ရှိပါက၊ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများကို အသိပေးသင့်သည်။ အချို့ကိစ္စများတွင်၊ Rocketship နေ့လယ်စာ အမှာစာများတွင် ကလေး၏ အစားအသောက်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သော်လည်း ဆရာဝန်၏မှတ်ချက် လိုအပ်ပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲရန် ကျောင်း၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရေး မန်နေဂျာနှင့်အတူ လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။

အိမ်မှယူဆောင်လာသော အစားအစာနှင့် ပြင်ပအစားအစာ

ကျွန်ုပ်တို့၏ Rocketeers များအား ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သော အစားအစာများ ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ဒေသတွင်းရှိ အစားအစာရောင်းချသူနှင့်အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများကို နေ့လယ်စာ သို့မဟုတ် မုန့်သရေစာအတွက် အိမ်မှ အစားအစာ ယူဆောင်ခွင့် ပေးသော်လည်း အာဟာရမရှိသော အလွယ်စားအစာများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း ခွင့်မပြုပါ။ Rocketship သည် အိမ်မှယူဆောင်လာသော အစားအစာများကို အပူပေးခြင်း သို့မဟုတ် အအေးခံခြင်းအတွက် အထောက်အကူပစ္စည်းများ မရှိသောကြောင့် ကျေးဇူးပြု၍ သင့်လျော်သလို စီစဉ်ပါ။ ထို့အပြင်၊ Rocketship သည် ပြင်ပ ပို့ဆောင်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများက ကျောင်းဝင်းတွင်းရှိ ကျောင်းသား/သူများထံ ပေးပို့သော အစားအစာများကို လက်ခံခြင်းနှင့် ဖြန့်ဖြူးခြင်း မပြုလုပ်နိုင်ပါ။

တိုက်တွန်းအားပေးသော အစားအစာများ-

- အရွက်သုပ်များ

- မုန်လာဉနီနှင့် တရုတ်နံနံချောင်းများ
- ပန်းသီးစိတ်များနှင့် မြေပဲထောပတ်
- လတ်ဆတ်သော သစ်သီးများနှင့် ဟင်းသီးဟင်းရွက်များ
- ပြည့်ဝဂျုံများ
- ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်သော သရေစာထုပ်များ

တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်းများနှင့် အောင်ပွဲခံမှု လမ်းညွှန်ချက်များ အပါအဝင် သင့်ကျောင်း၏ သီးခြားအစားအသောက် မူဝါဒများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ဆက်တွဲကို ဖတ်ရှုပါ။

သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ကျောင်းသား/သူများသည် စာဖတ်ခြင်း၊ စာရေးခြင်း၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံနှင့် နည်းပညာအပြင် လူမှုရေးဆိုင်ရာ ပညာရပ်များ ပါဝင်သော ဘက်စုံသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတစ်ခုနှင့် ထိတွေ့ခွင့်ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် အနုပညာ၊ ဂီတ၊ ပြဇာတ်၊ သို့မဟုတ် သစ်ပင်ပန်းမံစိုက်ခြင်းများကဲ့သို့သော နယ်ပယ်များတွင် ကာယပညာနှင့် ကြွယ်ဝချမ်းသာရေး သင်တန်းများကို သင်ယူကြမည်ဖြစ်သည်။

Rocketship သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် အတန်းအဆင့်တစ်ခုစီတွင် ကျောင်းသား/သူများ သိထားသင့်သည့်အရာများ လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်အတွက် လိုအပ်သော ပြည်နယ် စွမ်းဆောင်ရည် စံနှုန်းအားလုံးကို လိုက်နာပါသည်။ ၎င်းတွင် အင်္ဂလိပ်/ဘာသာစကား အနုပညာ၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် သင်္ချာအတွက် ဘုံအခြေခံပြည်နယ်စံနှုန်းများ ပါဝင်သည်။

ဆရာများသည် ကျောင်းသား/သူများက ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်မှုဆီသို့ ဘယ်လောက်ကောင်းမွန်စွာ တက်လှမ်းနေသည်ကို တိုင်းတာရန် ပုံမှန်အကဲဖြတ်မှုများကို အသုံးပြုပါမည်။ Rocketship သည် သက်ဆိုင်ရာ အတန်းအဆင့်များအတွက် လိုအပ်သော ပြည်နယ် စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများကို စီမံပေးပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်တန်းလုံး သင်ကြားပို့ချမှု၊ အုပ်စုငယ်များဖြင့် လုပ်ကိုင်မှုနှင့် အုပ်စုငယ် နည်းပြသင်ကြားပေးမှုကို ပုံဖော်ရန်အတွက် ကျောင်းသား/သူစွမ်းရည်များဆိုင်ရာ အသိပညာကို အသုံးပြုပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ ဒေတာကို အသုံးပြု၍ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များအလိုက် ပိုမိုကောင်းမွန်စွာဖြည့်ဆည်းပေးရန် ပစ်မှတ်ထား၍ သင်ကြားပို့ချပေးနိုင်ပါသည်။

ဆရာများသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ပတ်သက်၍ ကျောင်းသား/သူများနှင့် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ စဉ်ဆက်မပြတ် တုံ့ပြန်ချက်ပေးပါမည်။ ဆရာများသည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ လက်မှတ်ရေးထိုးပေးရမည့် အိမ်စာများကို မကြာခဏ ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး ဆရာများသည် ပညာရေး စွမ်းဆောင်ရည်တွင် သိသာထင်ရှားသော လွဲချော်မှု သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့် အိမ်တွင် အပိုဆောင်း အလေ့အထကို လိုအပ်သော အထူးစွမ်းရည်ကို မြင်တွေ့ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ ဆက်သွယ်ပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် တိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာများနှင့် အစီရင်ခံစာကတ်များကို ပုံမှန်လက်ခံရရှိပါမည်။ သင့်ကလေး၏ တိုးတက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်ကလေး၏ ဆရာများထံသို့ အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

အိမ်စာ

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းဖွင့်ရက်ညနေပိုင်း အများစုတွင် အိမ်စာများကို မျှော်လင့်ထားနိုင်ပါသည်။ အိမ်စာသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို လေ့ကျင့်ရန် ကျောင်းသား/သူများအတွက် အရေးကြီးသောနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်နိုင်ပြီး တာဝန်ယူမှုအလေ့အထကိုလည်း တည်ဆောက်ပေးသည်။ သုတေသနပြချက်များအရ အိမ်စာများကို အဆက်မပြတ်လုပ်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ကောလိပ်တက်သည့်အခါ အောင်မြင်နိုင်ခြေ ပိုများကြောင်း သိရပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူများကို အောင်မြင်ရေးလမ်းကြောင်းဆီသို့ တွန်းပို့ပေးနိုင်ရန်အလို့ငှာ အိမ်စာများကို ပြီးစီးသည့်အခါ စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ပေးသွားပါမည်။

ဆက်ထားခြင်း၊ အတန်းတင်ပေးခြင်းနှင့် အရှိန်မြှင့်တင်ပေးခြင်း

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးစီ၏ သင်ယူမှုအစီအစဉ်ကို တစ်ဦးချင်းသတ်မှတ်ကာ တစ်ဦးချင်းကွဲပြားမှုများကို

အသိအမှတ်ပြုပြီး ပညာရေးနှင့် လူမှုရေးတိုးတက်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် Rocketship ၏ သင်ကြားရေးပုံစံကို ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသည်။ စာရင်းသွင်းပြီးနောက်၊ ပုံမှန်အားဖြင့် ကျောင်းသား/သူများကို နောက်လာမည့် အတန်းအဆင့်တွင် ထည့်သွင်းပေးလေ့ရှိပါသည်။ Rocketship ကျောင်းများသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ကျောင်းသား/သူအသစ်များကို အတန်းတစ်ခု ထပ်တက်ရန် သို့မဟုတ် အတန်းတစ်ခုကျော်ရန် ချက်ခြင်းဆုံးဖြတ်လေ့မရှိပါ။ ယင်းအစား၊ သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ပေးရန် ကျောင်းသား/သူများကို စာရင်းသွင်းပြီးနောက် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ အကဲဖြတ်ပေးပါသည်။ အတန်းတွင် ဆက်ထားခြင်းကို ဖြစ်ခဲပြီး ခြွင်းချက်အခြေအနေများတွင်သာ သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာဥပဒေက လိုအပ်သည့်အခါတွင်သာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်။

ဆရာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

Rocketship သည် Every Student Succeeds Act (“ESSA”၊ ကျောင်းသား/သူတိုင်း အောင်မြင်ရေး အက်ဥပဒေ) က တရားဝင်ခွင့်ပြုပြီး ပြင်ဆင်ထားသည့်အတိုင်း Elementary and Secondary Education Act (“ESEA၊ မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းပညာရေးဥပဒေ”) မှတစ်ဆင့် ခေါင်းစဉ် I ဖက်ဒရယ်ရန်ပုံငွေများကို လက်ခံရရှိသောကြောင့်၊ Rocketship ကို တက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူအားလုံးသည် အနိမ့်ဆုံးအနေဖြင့် ဖော်ပြပါတို့ဆိုင်ရာ အတန်းပိုင်ဆရာများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ၏ ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို တောင်းဆိုနိုင်သည်-

- ကျောင်းသား/သူ၏ ဆရာသည်-
    - အတန်းအဆင့်နှင့် ဆရာက သင်ကြားပို့ချပေးသော ဘာသာရပ်နယ်ပယ်များအတွက် ပြည်နယ်အရည်အချင်းနှင့် လိုင်စင်သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီခြင်း ရှိ၊ မရှိ၊
    - ပြည်နယ် အရည်အချင်း သို့မဟုတ် လိုင်စင်သတ်မှတ်ချက်များကို လျှော့ပေါ့ပေးထားသည့် အရေးပေါ်အခြေအနေ သို့မဟုတ် အခြားသော ယာယီအခြေအနေအောက်တွင် သင်ကြားခြင်း ဖြစ်၊ မဖြစ်
    - ဆရာ၏ အောင်လက်မှတ်၏ စည်းကမ်း နယ်ပယ်အတွင်း သင်ကြားပေးနေခြင်း ဟုတ်၊ မဟုတ်၊ အပြင်
- ကလေးကို ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များက ဝန်ဆောင်မှုပေးနေခြင်း ဟုတ်၊ မဟုတ်၊ ဟုတ်လျှင် ၎င်းတို့၏

အရည်အချင်းများ။

Rocketship သည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား အချိန်နှင့်တပြေးညီ အချက်အလက်များကို တောင်းဆိုချက်အရ ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဤအချက်အလက်များကို ရယူရန် အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ ပံ့ပိုးမှုနှင့် အထူးပညာရေး

အထူးပညာရေးနှင့် ကလေး ရှာဖွေရေး လုပ်ရှားမှုများ

ကျောင်းသား/သူအားလုံးသည် ပညာသင်ယူနိုင်ပြီး ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို အထောက်အကူပြုသည့် အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်လာစေရန် တန်းတူညီမျှသော အခွင့်အရေးရရှိရန် အာမခံချက်ရှိရမည်ဟူသည့် ယုံကြည်ချက်အပေါ် ကျွန်ုပ်တို့ အလေးထားပါသည်။ Rocketship သည် ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ်လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့်အညီ မသန်စွမ်းကျောင်းသား/သူများအား အခမဲ့၊ သင့်လျော်သော အစိုးရပညာရေးကို ပို့ချပေးပါသည်။ Rocketship သည် အထူး ပညာရေး သင်ကြားပို့ချမှုနှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို Disabilities in Education Improvement Act (“IDEA”၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ မြှင့်တင်မှု ဥပဒေပါ မသန်စွမ်းသူများ)၊ ပညာရေး ကျင့်ထုံး သတ်မှတ်ချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒများအပြင် လုပ်ထုံးများနှင့်အညီ ပို့ချပေးပါသည်။ Rocketship တွင် စာရင်းသွင်းထားသော အထူးပညာရေးကျောင်းသား/သူများအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးစီ၏ အကဲဖြတ်ထားသော လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် အရည်အသွေးမြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးစီ၏ ပညာရေးလိုအပ်ချက်များကို သင့်လျော်စွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်စေရန်အလို့ငှာ ညွှန်ပြထားသည့်အတိုင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ ကျောင်းသား/သူများ၊ ဆရာများနှင့် အခြားအေဂျင်စီများနှင့်အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။

IDEA အပြင် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်ဥပဒေနှင့်အညီ၊ Rocketship သည် အထူးပညာရေးနှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် လိုအပ်မှု ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် သိထားသော သို့မဟုတ် သံသယရှိသော တာဝန်များရှိပြီး Rocketship တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကလေးများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပေးခြင်း၊ တည်နေရာသတ်မှတ်ပေးခြင်းနှင့်

အကဲဖြတ်ပေးခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ ၎င်းတွင် အိမ်ခြေမဲ့ သို့မဟုတ် မွေးစားလူငယ်ဖြစ်သော မသန်စွမ်းကလေးများ ပါဝင်သည်။

Rocketship တွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက မသန်စွမ်းဖြစ်၊ မဖြစ်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ကျောင်းကို အထောက်အကူပြုသည့် ချမှတ်ထားသော စနစ်များရှိသည်။ ၎င်းတို့တွင် Rocketship ကျောင်းတွင် စာရင်းသွင်းပြီးသည့်နောက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ဖြည့်စွက်ထားသော သီးခြား "Child Find (ကလေးရှာဖွေရေး)" ပုံစံတစ်ခု ပါဝင်သည်။ ၎င်းတွင် ကျောင်းအဖွဲ့များက ပညာရေးအရ၊ လူမှုရေးအရ သို့မဟုတ် အပြုအမူအရ ရုန်းကန်နေရသော ကျောင်းသား/သူများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန်နှင့် ကျောင်းသား/သူအား ထောက်ပံ့ရန် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို ဖော်ထုတ်ဖို့ ဒေတာကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည့် Student Study Team (SST၊ ကျောင်းသား/သူလေ့လာမှုအဖွဲ့) သို့မဟုတ် အကြိုရည်ညွှန်းချက်လည်း ပါဝင်ပါသည်။ Rocketship တွင် ၎င်းကို ရယူသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ရရှိနိုင်သော နောက်ထပ် အထောက်အထားအခြေပြု စွက်ဖက်မှုများ ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် စာသင်ခန်းအတွင်း ကွဲပြားသော သင်ကြားပို့ချချက်နှင့် သင်ကြားရေးဓာတ်ခွဲခန်းအပြင် စာသင်ခန်းအတွင်း ဖြည့်စွက်လုပ်ဆောင်မှုများ ပါဝင်သည်။ ကျောင်းအဖွဲ့များသည် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုများကို တုံ့ပြန်ခြင်းမပြုသော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးဦးကို ဖော်ထုတ်နိုင်စေရန်အလို့ငှာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသည့် ကလေးတိုင်း၏ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပါသည်။ အကြိုရည်ညွှန်းချက် ကြားဝင်ဖျန်ဖြေမှုများကို လုံလောက်စွာ မတုံ့ပြန်သော ကျောင်းသား/သူများကို ပို၍ တင်းကျပ်သော ပံ့ပိုးကူညီမှုအတွက် ရည်ညွှန်းပေးပြီး ၎င်းတွင် ကျောင်းသား/သူက မသန်စွမ်းကလေးအဖြစ် အထူးပညာရေး ဝန်ဆောင်မှုများ လက်ခံရရှိရန် အရည်အချင်းမီ၊ မမီကို ဆုံးဖြတ်ရန် တရားဝင် အကဲဖြတ်မှု ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

Rocketship သည် မသန်စွမ်းမှုတစ်ခုတည်းကြောင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ကျောင်းအပ်ခြင်းမှ ငြင်းပယ်မည်မဟုတ်ပါ။ သင့်ကလေးသည် အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီနိုင်သည်ဟု သင်ယုံကြည်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ ၎င်းတို့၏ အတန်းပိုင်ဆရာ သို့မဟုတ် သင့်ကျောင်းနေရာရှိ ကျောင်းခေါင်းဆောင်ကို ဆက်သွယ်ပါ။

ကျောင်းသား/သူ လိုက်လျောမှုများနှင့် ပုဒ်မ 504

မသန်စွမ်းသော အရည်အချင်းမီသူသည် မသန်စွမ်းမှုကြောင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ချန်လှပ်ခံရခြင်း၊ အကျိုးခံစားခွင့်များ ငြင်းဆိုခံရခြင်း သို့မဟုတ် Rocketship ၏ အစီအစဉ်တစ်ခုခုအရ ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း မရှိကြောင်း သေချာစေရန်မှာ ၎င်း၏ တရားဝင် တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်သည်ကို Rocketship က အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ဘဝလှုပ်ရှားမှုကို သိသိသာသာ ကန့်သတ်ထားသည့် မသန်စွမ်းဖြစ်နေသော ကျောင်းသား/သူတိုင်းသည် Rocketship ထံမှ လိုက်လျောမှုများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီပါသည်။ ပုဒ်မ 504 အရ လိုက်လျောမှုများ လိုအပ်နေသော သို့မဟုတ် ၎င်းတို့အတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်ဟု သံသယရှိသော ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အကဲဖြတ်ရန်အတွက် လွှဲပြောင်းစာ ရေးပေးရန် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ အကူအညီတောင်းနိုင်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုများ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင် ပုဒ်မ 504 နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်မှုကို ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်၊ Rocketship သည် တတ်ကျွမ်းနားလည်သော Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးအဖြစ် ခန့်အပ်ပေးပါသည်။ ခန့်အပ်ထားသော ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးအတွက် သင့်ကျောင်း၏ နောက်ဆက်တွဲကို ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးကားပါ။

ဘာသာစကားမျိုးစုံ သင်ယူသူများ

Rocketship သည် ၎င်း၏ အင်္ဂလိပ်စာသင်ယူသူများဟု သမာရိုးကျ ရည်ညွှန်းသော ကျောင်းသား/သူများ အပါအဝင် Multilingual Learners (MLLs၊ ဘာသာစကားမျိုးစုံ သင်ယူသူများ) ၏ အောင်မြင်မှုအတွက် ကတိပြုထားပြီး ပံ့ပိုးမှုများသည် စာသင်ခန်းအတွင်းနှင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား သင်ယူမှုအတွက် ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှု လိုအပ်သော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ပံ့ပိုးမှုပေးမည်ဖြစ်သည်။ Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ နှစ်ပတ်လည် အသိပေးချက်၊ ကျောင်းသား/သူ သက်သေခံမှု၊ နေရာချထားမှု၊ ပရိုဂရမ် ရွေးချယ်မှုများ၊ MLL နှင့် အဓိက အကြောင်းအရာ သင်ကြားမှု၊ ဆရာအရည်အချင်းနှင့် လေ့ကျင့်မှု၊ အင်္ဂလိပ် ကျွမ်းကျင်မှု အဆင့်အတန်းသို့ ပြန်လည် အမျိုးအစားခွဲခြင်း၊ အစီအစဉ် ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် စံပြုစမ်းသပ်ခြင်း လိုအပ်ချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သောကြောင့် Rocketship သည် MLL များအတွက် သက်ဆိုင်ရာ တရားဝင် လိုအပ်ချက်အားလုံးကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ Rocketship သည် MLLs များအပြင် ကျောင်းသား/သူများနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်လျော်သော နေရာချထားမှု၊ အကဲဖြတ်မှုနှင့် ဆက်သွယ်မှုတို့ကို သေချာစေရန် မူဝါဒများကို အကောင်အထည်ဖော်ပေးပါမည်။

ကျောင်းသား/သူ မှတ်တမ်း တောင်းဆိုချက်များ

ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအား ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ ပျက်ကွက်မှုဆိုင်ရာ ကျောင်းသား/သူ၏ အတွင်းရေး မှတ်တမ်းများ၏ လက်ရှိရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ဖြစ်သော သက်ဆိုင်ရာ FERPA ခြွင်းချက် သို့မဟုတ် တရားဝင် တရားရုံးအမိန့်စာကို ဝင်ကြည့်ခြင်းမှ တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော သဘောတူညီချက်တွင် ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ ထုတ်ပြန်ရန် တောင်းဆိုချက်မှ တစ်နှစ်အတွင်း ရက်စွဲပါရှိရမည်။

ပညာရေးဆိုင်ရာ ထောက်ခံအားပေးသူ၊ ရှေ့နေ၊ လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကိုယ်စားအုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် လေ့လာသူ/အကဲဖြတ်သူသည် ကျောင်းသား/သူ အထူးပညာရေး မှတ်တမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် နှင့်/သို့မဟုတ် မိတ္တူကူးရန် ဆန္ဒရှိပါက၊ ကျောင်းအုပ်/တာဝန်ပေးခံရသူသည် ပညာရေးမှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသား/သူဒေတာများကို ထုတ်ပြန်ရန် သို့မဟုတ် မထုတ်ပြန်ရန် လမ်းညွှန်ချက်အတွက် Rocketship Education ၏ ဥပဒေအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးထံသို့ အရင်ဆုံး ဆက်သွယ်ရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်း တောင်းဆိုမှုများနှင့် ပတ်သက်သော နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ အခွင့်အရေးများနှင့် အာမခံချက်များဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များကို ကြည့်ပါ။

ပြင်ပဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ

Rocketship သည် မသန်စွမ်းမှုများရှိသော Rocketship ကျောင်းသား/သူများအား အခမဲ့ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သော အစိုးရပညာရေးကို ပေးအပ်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပြီး ကျောင်းသား/သူအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ တစ်ဦးချင်းလိုအပ်ချက်များအလိုက် FAPE ပေးအပ်ရန် ကတိပြုထားပါသည်။ Rocketship ကျောင်းများသည် Rocketship က အလုပ်ခန့်ထားသော သို့မဟုတ် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကို အသုံးပြု၍ အထူးပညာရေးနှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။

တစ်ခါတစ်ရံတွင် မိသားစုများသည် လက်တွေ့ပုံစံဖြင့် ကျောင်းပြင်ပ ဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။ Rocketship တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ပံ့ပိုးပေးသူအားလုံးက ကျောင်းသား/သူ အားပေးထောက်ခံမှုကို

ဆွေးနွေးနိုင်စေရန်အလို့ငှာ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ၊ ဒေတာ စုဆောင်းမှုများနှင့် အဖွဲ့လိုက် မိတ်ဖက်လုပ်ကိုင်မှုအပြင် အတွင်း (RSED) နှင့် ပြင်ပပံ့ပိုးပေးသူများနှင့် အဖွဲ့လိုက် အစည်းအဝေးများကဲ့သို့သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ပုံစံများဖြင့် ပြင်ပ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ကြိုဆိုလက်ခံပါသည်။

ပြင်ပဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးက ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ လာရောက်လည်ပတ်မှုတိုင်းသည် Rocketship ၏ ဧည့်သည်တော်မူဝါဒနှင့်အညီ ဖြစ်သင့်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ကန့်သတ်ချက်များနှင့်အညီ ဖြစ်ရပါမည်။ Rocketship သည် ကျောင်းမတက်ခင်/ကျောင်းဆင်းပြီးနောက်တို့ ပါဝင်သော ကျောင်းတက်နေ့/ကျောင်းချိန်အတွင်း ကျောင်းဝင်းရှိ ကျောင်းသား/သူများထံသို့ တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် ပြင်ပဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား ခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းသည် ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ ဘေးကင်းမှုနှင့် လျှို့ဝှက်ထားမှုကို သေချာစေသည့်အပြင် ကျောင်းသား/သူ၏ အသက်ဝင်သော Individualized Education Program (IEP၊ တစ်ဦးချင်းသီးသန့် ပညာရေး အစီအစဉ်) နှင့်အညီ ပံ့ပိုးပေးထားသည့် အရည်အသွေးဝန်ဆောင်မှုများ ကြီးကြပ်မှုကိုလည်း သေချာစေပါသည်။

ဤမူဝါဒမှ သွေဖည်မှုများကို အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာထံ စာဖြင့်ရေးသား၍ တောင်းဆိုနိုင်ပြီး အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ၏ တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အထူးအခြေအနေများတွင် ခွင့်ပြုပေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းစောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ

လာရောက်လည်ပတ်သူအားလုံးသည် Rocketship ကျောင်းဝင်းတွင်း လာရောက်ခြင်းနှင့် ဧည့်သည်မူဝါဒကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ၊ မိဘက ခန့်အပ်ထားသော တာဝန်ပေးခံရသူများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်အကဲဖြတ်သူများသည် ကျောင်းတွင် အကဲဖြတ်မှုများကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ အကဲဖြတ်သူ လုပ်ဆောင်နေသော အကဲဖြတ်မှုကို ဖော်ပြသည့် စာလွှာတစ်စောင်ကို အကဲဖြတ်သူထံမှ တောင်းဆိုသွားမည်ဖြစ်ပြီး ထိုစာလွှာတွင် ကျောင်းတွင်းရှိ ကျောင်းသား/သူများအား အကဲဖြတ်မှု လုပ်ဆောင်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက် ပါဝင်ပါသည်။ ရှေ့နေများသည် မည်သည့်အတန်းတစ်တန်းကိုမျှ စောင့်ကြည့်ရန် တရားဝင် အခွင့်အရေး မရှိသလို ထိုသို့လုပ်ရန်လည်း ခွင့်ပြုချက်ရမည်မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသို့ ရောက်ရှိနေမတိုင်မီ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း/အကဲဖြတ်ခြင်းအားလုံးကို စီစဉ်ထားရပါမည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး/တာဝန်ပေးခံရသူအပြင် ISE အဖွဲ့နှင့် ရက်ချိန်းစီစဉ်ပေးပါ။ လေ့လာသူ/အကဲဖြတ်သူအားလုံးသည် လျှို့ဝှက်ရေးသဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ၎င်းကို လေ့လာရေး/အကဲဖြတ်ခြင်းမစတင်မီ ကျောင်းအုပ်ကြီး/တာဝန်ပေးခံရသူနှင့် ISE အဖွဲ့ထံ ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

Rocketship Education ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် စာသင်ခန်းအတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း/အကဲဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်နေစဉ် အကဲဖြတ်သူတစ်ဦးချင်းစီနှင့်အတူ လိုက်ပါနိုင်ပါသည်။စောင့်ကြည့်လေ့လာသူများ/အကဲဖြတ်သူများသည် စာသင်ခန်းတွင်း စောင့်ကြည့်လေ့လာ/အကဲဖြတ်ခံရမည့် ကျောင်းသား/သူများ အပါအဝင် ကျောင်းသား/သူများနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု မရှိရဘဲ ဆရာ သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသား/သူများ၏ အာရုံစိုက်မှု ရယူခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှု/အကဲဖြတ်မှုအတွင်း စာသင်ခန်းထဲ၌ လူသုံးဦးထက်ပို၍ ရှိမနေရဘဲ ကြာချိန်သည် နှစ်နာရီ သို့မဟုတ် ထို့ထက်နည်းရမည်။ နှစ်နာရီထက်ပို၍ အချိန်တိုးပေးရန် တောင်းဆိုမှုမှန်သမျှကို Rocketship Education ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်သည်။

အပြုအမူဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် စည်းကမ်း

ROCKETEER ကျင့်ဝတ်ကျင့်ထုံး

ဘေးကင်းရေး၊ အမိန့်နှင့် ကျောင်းသား/သူစည်းကမ်းတို့သည် Rocketship တွင် ပညာသင်ယူခြင်းအတွက် အခြေခံဖြစ်သည်။ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအား အခြားကျောင်းသား/သူများ၊ Rocketship ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များအတွက် ဘေးကင်းပြီး ကြိုဆိုရမည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို အားပေးမြှင့်တင်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် ပြုမူနေထိုင်စေလိုပါသည်။

Rocketship ကျင့်ဝတ်ကျင့်ထုံးတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ Rocketeers အတွက် အောက်ပါ ညှိနှိုင်းမရနိုင်သော မျှော်လင့်ချက်များ ပါဝင်သည်-

- Rocketship ထူးချွန်မှု ကတိကဝတ်ကို လိုက်နာခြင်း။

- Rocketship **အမိက အကျင့်ကောင်းများ**ကို လိုက်နာခြင်း။
- **Rocketship အယူဝါဒ**ကို လိုက်နာခြင်း။

သင့်ကျောင်း၏ အမိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် အယူဝါဒအတွက် သင့်ကျောင်း၏ နောက်ဆက်တွဲကို ကိုးကားပါ။

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိရေးနှင့် သာတူညီမျှသော အခွင့်အရေးအတွက် ကတိကဝတ်ပြုခြင်း

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး ထုတ်ပြန်ချက်

Rocketship သည် ပညာရေးတွင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းတိုင်းကို တန်းတူအခွင့်အရေးပေးသွားရန် ကတိပြုပါသည်။ အကာအကွယ်ပေးထားသည့် ပင်ကိုလက္ခဏာတစ်ရပ်အပေါ် အခြေခံ၍ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းများသည် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုပုံစံအားလုံးဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား/သူများ၏ သင်ယူနိုင်စွမ်းကို အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ ကျောင်းသား/သူများ၏ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုကို အပျက်သဘောဆောင်ကာ ထိခိုက်စေခြင်း၊ ကျောင်းလုံခြုံရေးကို ကျဆင်းစေခြင်းနှင့် ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို အားပေးရာရောက်သည့် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အပြုအမူများဖြစ်သည်။ Rocketship သည် 1964 ခုနှစ် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအက်ဥပဒေ၏ ခေါင်းစဉ် IV၊ VI နှင့် VII၊ 1972 ခုနှစ် ပညာရေးပြင်ဆင်ချက်များ၏ ခေါင်းစဉ် IX၊ 1975 ခုနှစ် အသက်အရွယ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုအက်ဥပဒေ၊ IDEIA၊ 1990 ခုနှစ် အမေရိကန်မသန်စွမ်းသူများအက်ဥပဒေ၏ ခေါင်းစဉ် II၊ 1973 ခုနှစ် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဥပဒေ ပုဒ်မ 504၊ 2008 ခုနှစ် မျိုးရိုးဗီဇဆိုင်ရာ အချက်အလက် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု အက်ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြည်နယ်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေများအရ ဥပဒေနှင့်မညီသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ကင်းစင်သည့် ပညာရေး ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ပံ့ပိုးပေးအပ်ရန် ကတိပြုပါသည်။

Rocketship သည် လိင်ပေါ်အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မပြုဘဲ ဝင်ခွင့်နှင့် အလုပ်အကိုင် အပါအဝင် ပြည်နယ်ဥပဒေ၊ ခေါင်းစဉ် IX (20 U.S.C. § 1681 *နောက်ဆက်တွဲ*) နှင့် ခေါင်းစဉ် IX စည်းမျဉ်းများ (34 C.F.R. အပိုင်း 106) အရ လိုအပ်သည့်အတိုင်း ၎င်းလုပ်ဆောင်သော ပညာရေး ပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တိုင်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု အပါအဝင် လိင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု လုပ်ရပ်တိုင်းကို တားမြစ်ပါသည်။

Rocketship သည် မည်သည့် ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းကိုမျှ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မရှိပါ။ Rocketship သည် မည်သည့်ဝန်ထမ်း၊ အမှီအခိုကင်းသော ကန်ထရိုက်တာ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ်

အခြားတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း၊ ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းတို့ကိုမျှ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် အကာအကွယ်ပေးထားသည့် လက္ခဏာများအပေါ် အခြေခံ၍ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်း အပါအဝင် ဥပဒေမဲ့ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို ခွင့်လွှတ် သို့မဟုတ် သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းသည် ရာထူး သို့မဟုတ် ကျား/မ မခွဲခြားဘဲ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား/သူများ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအပြင် ဆက်ဆံရေးအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေ သို့မဟုတ် ဒေသန္တရစည်းမျဉ်းအရ အကာအကွယ်ပေးထားသည့် လက္ခဏာရပ်တစ်ခုခုအပေါ် အခြေခံ၍ မည်သည့်ကျောင်းသား/သူကိုမျှ Rocketship တွင် ရရှိနိုင်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်ကို ဆက်လက်တက်ရောက်ခြင်းမှ တားမြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအပ်ခြင်းအပေါ် ငြင်းပယ်ခြင်း မပြုရပါ။

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများအား ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ နှင့်/သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်းများကို တားဆီးရန် အတတ်နိုင်ဆုံး ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး ထိုအပြုအမူများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ ဤမူဝါဒက တားမြစ်ထားသော အကျင့်ပျက်ခြစားမှုလုပ်ရပ်များကို မျက်မြင်တွေ့ရှိသူ Rocketship ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ချက်ချင်းကြားဝင်ဆောင်ရွက်ရန် ဘေးကင်းသည့်အခါတွင် ချက်ချင်း ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ Rocketship သည် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်မှန်သမျှကို ဆောလျင်စွာနှင့် စေ့စေ့စပ်စပ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမည်ဖြစ်ပြီး အာမခံရှိပါက သင့်လျော် မှန်ကန်သော အရေးယူမှုပြုလုပ်သွားပါမည်။

Rocketship သည် တိုင်ကြားချက် တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် ပါဝင်သည့် သို့မဟုတ် ပါဝင်ရန် ငြင်းဆိုသည့် မည်သူကိုမဆိုကို လက်တုံ့ပြန်ခြင်းအား တားမြစ်ထားပါသည်။

ဤခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး ထုတ်ပြန်ချက်ကို ကျောင်း၏ဝဘ်ဆိုဒ်တွင်လည်း တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

တားမြစ်ထားသော နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် လက်တုံ့ပြန်ခြင်း

အကာအကွယ်ပေးထားသော လက္ခဏာတစ်ရပ်အပေါ် အခြေခံ၍ နှောင့်ယှက်ခြင်းသည် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုပုံစံတစ်ခုဖြစ်ပြီး Rocketship သည် နှောင့်ယှက်မှုကင်းသော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကတိပြုပါသည်။ Rocketship သည် ခေါင်းစဉ် IX, 20 U.S.C. § 1681 နောက်ဆက်တွဲနှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု အပါအဝင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီက အကာအကွယ်ပေးထားသော အတန်းအစားအတွင်း အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှုပေါ် အခြေခံ၍

ထိုလူ့အပေါ် ကျောင်းလုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နေသော၊ စောင့်ကြည့်လေ့လာနေသော သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသော ကျောင်းသား/သူ၊ ဆရာ၊ စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းများက နှောင့်ယှက်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။

တားမြစ်ထားသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အောက်ပါ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော လိင်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ ပြုမူခြင်းကို ဆိုလိုသည်-

1. ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးက မလိုလားအပ်သော လိင်မှုတွင် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် ပါဝင်ပေးပါက ကျောင်း၏ အကူအညီ၊ အကျိုးခံစားခွင့် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ထောက်ပံ့ပေးမည်ဆိုသည့် Quid pro quo (အပေးအယူပုံစံ)
   နှောင့်ယှက်မှု၊
2. ကျောင်း၏ပညာရေးပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် လူတစ်ဦး တန်းတူ ရယူပါဝင်ခွင့်ကို ထိရောက်စွာ ငြင်းဆိုရလောက်အောင်
   (ဥပမာ- အတန်းပျက်ခြင်း၊ လှုပ်ရှားမှုမှထွက်ခြင်း၊ အတန်းထဲတွင် အာရုံစူးစိုက်မှုအခက်အခဲရှိခြင်း) ပြင်းထန် ပျံ့နှံ့ပြီး အမှန်တကယ် စော်ကားရာရောက်သည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော လူတစ်ဦးက ဆုံးဖြတ်ထားသော မလိုလားအပ်သည့် အပြုအမူဖြစ်သည့် ရန်လိုသော ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ်
3. 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v) တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် "လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှု"၊
   34 U.S.C. 12291(a)(10) တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် "ချိန်းတွေ့ အကြမ်းဖက်မှု"၊ 34 U.S.C. 12291(a)(8) တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် "အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု"၊ သို့မဟုတ်
   34 U.S.C. 12291(a)(30) တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် "နောက်ယောင်ခံလိုက်ခြင်း"။

ဥပမာများတွင် ဖော်ပြပါတို့အပြင် အခြားအရာများ ပါဝင်ပါသည်-

- အခြားကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ မလိုလားအပ်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရှေ့တိုးလုပ်ဆောင်မှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မျက်နှာသာပေးရန် တောင်းဆိုမှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လှုံ့ဆော်သော ကိုယ်ထိလက်ရောက်၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သောအခြား အပြုအမူ သို့မဟုတ် အထက်ဖော်ပြပါနည်းလမ်းများဖြင့် ကျောင်းသား/သူအား

ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သဘာဝ (လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှု အပါအဝင်) ၏ အခြားသော အမူအကျင့် သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု (အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှု အပါအဝင်)။

- ချိန်းတွေ့နေသော အဖော်တစ်ဦးက လက်ရှိ သို့မဟုတ် ယခင်ချိန်းတွေ့နေသည့် ချစ်သူကို ထိန်းချုပ်ရန် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ခံစားချက်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ၊ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှိပ်စက်မှု ပြုမည်ဟု ခြိမ်းခြောက်သည့် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ပြုမူသည့် အခြေအနေဖြင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက ကျောင်းသား/သူနောက်တစ်ဦးအပေါ် နှိပ်စက်သော သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်သော အပြုအမူဖြင့် သို့မဟုတ် ချိန်းတွေ့မှုပုံစံဖြင့် အကြမ်းဖက်ခြင်း။
- ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးက ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးထံသို့ လိုလားသောနှင့် မလိုလားအပ်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုများ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးက ကျောင်းသား/သူနောက်တစ်ဦး၏ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မျက်နှာသာပေးမှုများကို တောင်းဆိုမှုများ၊ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ကျောင်းဝန်ထမ်းက လမ်းပြထားသော လိင်စိတ်နှိုးဆွပေးသည့် ကိုယ်ထိလက်ရောက်၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သော အပြုအမူတစ်ရပ် (အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု အပါအဝင်)။

လက်တုံ့ပြန်ခြင်းတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ ချိန်းတွေ့၍ အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုတို့ကို တိုင်ကြားခြင်းကြောင့်၊ သတင်းအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် မျက်မြင်သက်သေများ ပေးခြင်းကြောင့် သို့မဟုတ် အဆိုပါ လုပ်ရပ်များနှင့် ဆက်စပ်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ကြားနာစစ်ဆေးမှုများတွင် ပါဝင် ကူညီပေးခြင်း၊ ပါဝင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်ရန် ငြင်းဆိုခြင်းကြောင့် တိုင်ကြားသူအပေါ် တန်ပြန် အရေးယူမှုတစ်ခု ပါဝင်သည်။ Rocketship သည် ဤမူဝါဒအရ သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားချက် ပြုလုပ်ပေးသည့်၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ကူညီပေးခဲ့သည် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ကာကွယ်ထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံးသည့် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကိုမဆို လက်တုံ့ပြန်ခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။ Rocketship သည် အထောက်အထားမခိုင်လုံသော စွပ်စွဲမှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှု ကောလာဟလများအပေါ် အခြေခံ၍ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်အပေါ် တန်ပြန် အရေးယူမှုတစ်ခုခု ပြုလုပ်ခြင်းကိုလည်း တားမြစ်ထားသည်။ ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်၍ လက်တုံ့ပြန်ခြင်းခံရသော ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခံထားရသော အခြားကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို သိကျွမ်းသော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးဦးအား ကျောင်းဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးများ အရာရှိထံသို့ အမြန်ဆုံးသတင်းပို့ရန် တိုက်တွန်းထားပါသည်။

အစီရင်ခံခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်

<u>လိင်ကို အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ - ခေါင်းစဉ် IX ချိုးဖောက်မှု</u>

ခေါင်းစဉ် IX အရ ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာစော်ကားမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်မှု၊ ချိန်းတွေ့အကြမ်းဖက်မှု၊ နောက်ယောင်ခံလိုက်မှု သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များကို ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိထံ တိုင်ကြားသင့်သည်-

Renita Thukral
ခေါင်းစဉ် IX
လေးစားလိုက်နာရေးနှင့်နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိ
2001 Gateway Place, Ste. 230E
San Jose, CA 95110
rthukral@rsed.org

ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိသည် ခေါင်းစဉ် IX အရ ၎င်း၏တာဝန်များကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် Rocketship က ခန့်အပ်ပေးထားသော Rocketship ဝန်ထမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။ တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ၊ Rocketship သည် တိုင်ကြားသူအား စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်း၊ ခေါင်းစဉ် IX နှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာဥပဒေများအရ ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးများအကြောင်း အချက်အလက်များ ပေးအပ်သွားပါမည်။

<u>ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ - အခြားအားလုံး</u>

ကျောင်းသား/သူများ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများသည် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခြင်းဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်နှင့် စွပ်စွဲခံထားရသော လုပ်ရပ်များကို ဆရာ၊ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ ချက်ခြင်း တိုင်ကြားသင့်ပါသည်။ တိုင်ကြားချက်များကို ကျူးလွန်ခံရသူသာမက မည်သူမဆို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အစီရင်ခံစာများကို နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ တယ်လီဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အီးမေးလ်ဖြင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးတိုင်းတွင် ရရှိနိုင်သော အထွေထွေတိုင်ကြားမှုပုံစံကို အသုံးပြု၍ ရေးသားခြင်းဖြစ်စေ ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ ခေါင်းစဉ် IX အရ နှောင့်ယှက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု၊ ချိန်းတွေ့အကြမ်းဖက်မှု၊ နောက်ယောင်ခံလိုက်မှု သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်မှုဟု ယူဆနိုင်သည့်

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာကို လက်ခံရရှိသည့် ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် နောက်လာမည့် အဆင့်များအတွက် Rocketship ၏ ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိထံ ချက်ခြင်း အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

လျှို့ဝှက်ရေး

Rocketship သည် ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ချိုးဖောက်မှုများကို အစီရင်ခံတင်ပြသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အစီရင်ခံစာတင်သွင်းသူများအပြင် သက်သေများနှင့်ပတ်သက်၍ ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြင့်ဆုံး အတိုင်းအတာအထိ လေးစားလိုက်နာရပါမည်။ Rocketship သည် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းဆိုင်ရာ အဖြစ်အပျက်များကို တစ်ဦးချင်း/အေဂျင်စီများထံသို့ ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်းအတာအထိသာ အကြောင်းကြားသွားပါမည်။ တိုင်ကြားသူ(များ)နှင့် တိုင်တန်းခံရသူ(များ)ထံသို့ ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးအပ်ကြောင်း သေချာစေရန်နှင့် တိုင်ကြားသူ(များ)ကို နောက်ထပ် သို့မဟုတ် စဉ်ဆက်မပြတ် သားကောင်ဖြစ်ခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးရန်အတွက်သာ အခြားပါတီများသို့ အကြောင်းကြားစာများ ပေးပို့သွားပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ဆောင်နေသည့် ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိ/တာဝန်ပေးခံရသူသည် လျှို့ဝှက်ရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိပါမည်။ Rocketship သည် အတွင်းရေးကို ထိန်းသိမ်းလိုက်နာခြင်းသည် အထောက်အပံ့ပေးသော အစီအမံများ ပေးအပ်ရန် Rocketship ၏ စွမ်းဆောင်ရည်အပေါ် ဟန့်တားခြင်းမပြုမည့် အတိုင်းအတာအထိ တိုင်ကြားသူ(များ) သို့မဟုတ် တိုင်ကြားခံရသူ(များ)ထံသို့ ပေးအပ်သော အထောက်အကူပြု အစီအမံတိုင်းကို လျှို့ဝှက်ချက်အဖြစ် ထိန်းသိမ်းထားရှိပါမည်။

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့် နှောင့်ယှက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်

<u>ခေါင်းစဉ် IX မကျေနပ်ချက်များ</u>

1972 ခုနှစ်၏ ပညာရေးပြင်ဆင်ချက်များ၏ ခေါင်းစဉ် IX ဖြင့် ထိန်းချုပ်ထားသော တိုင်ကြားစာများကို ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိထံ အစီရင်ခံတင်ပြထားပြီး အဆိုပါတိုင်ကြားချက်များ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းကို ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ အခွင့်အရေးနှင့် အာမခံချက်များဆိုင်ရာ အသိပေးချက်ကဏ္ဍအောက်တွင် ထုတ်ပြန်ထားသည့် ခေါင်းစဉ် IX တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ချက်ချင်းနှင့် သမာသမတ်ကျစွာ

ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ခေါင်းစဉ် IX မူဝါဒနှင့် မကျေနပ်ချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုလည်း Rocketship ၏ ဝဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

<u>အထွေထွေ မကျေနပ်ချက်များ</u>

ခေါင်းစဉ် IX ချိုးဖောက်မှု စွပ်စွဲချက်များ မပါဝင်သည့် အခြားခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်အားလုံးကို ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ အခွင့်အရေးနှင့် အာမခံချက်များ ကဏ္ဍအောက်တွင် ဖော်ပြထားသော အထွေထွေတိုင်ကြားချက် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်အညီ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။

အနိုင်ကျင့်မှု ကာကွယ်ရေး

အနိုင်ကျင့်ခြင်းသည် ကျူးလွန်ခံရသူများ၊ ဘေးမှရပ်ကြည့်သူများနှင့် အနိုင်ကျင့်ခံရသူများအပေါ် လူမှုရေးဆိုင်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးသက်ရောက်မှုများ ရှိနိုင်ပါသည်။ Rocketship တွင် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို တင်းတင်းကျပ်ကျပ် တားမြစ်ထားပြီး သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

"အနိုင်ကျင့်ခြင်း" ဆိုသည်မှာ ကြောက်ရွံ့မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ပြုမှု ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်သည့် စကားလုံး သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များကို အသုံးပြု၍ တမင်ရည်ရွယ်သော သို့မဟုတ် တမင်လုပ်သော အပြုအမူဖြစ်သည်။ အနိုင်ကျင့်ခြင်းသည် ထပ်ခါတလဲလဲ အပြုအမူဖြစ်နိုင်ပြီး အာဏာမညီမျှမှုလည်း ပါဝင်သည်။ အဆိုပါ အပြုအမူကို အသက်အရွယ်၊ နိုင်ငံသားဇစ်မြစ်၊ လိင်အမျိုးအစား၊ လိင်စိတ်ခံယူမှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဂုဏ်ရည်များ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စွမ်းရည် သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှု၊ လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး သို့မဟုတ် မိသားစုအဆင့်အတန်းအပြင် အခြားအရာများကဲ့သို့ အမှန်တကယ်ဖြစ်သော သို့မဟုတ် သဘောပေါက်တွေးဆမိသော ခြားနားသည့် ပင်ကိုလက္ခဏာက လှုံ့ဆော်နိုင်ပါသည်။

အနိုင်ကျင့်သော အမူအကျင့်သည်-

- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ (ဥပမာ- ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်ခြင်း၊ ရိုက်နှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုးနှက်ခြင်း၊ ခိုးယူခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း အပြုအမူ
- နှုတ်ဖြင့် (ဥပမာ၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သော စကားအသုံးအနှုန်း၊ စနောက်ခြင်း သို့မဟုတ်

နာမည်ခေါ်ခြင်း၊ လူမျိုးရေးခွဲခြားသော မှတ်ချက်များ)

- သွယ်ဝိုက်၍ (ဥပမာ- ရက်စက်ကြမ်းကြုတ်သော ကောလာဟလများ ဖြန့်ခြင်း၊ အမူအရာအားဖြင့် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ လူမှုရေးအရ ချန်လှပ်ထားခြင်းနှင့် မိုဘိုင်းလ်ဖုန်း သို့မဟုတ် ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်းဟုလည်း လူသိများသည့် အင်တာနက် ရုပ်ပုံများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် စော်ကားရာရောက်သော မက်ဆေ့ချ်များ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများကို ပို့ခြင်း)

အနိုင်ကျင့်မှုဟု စွပ်စွဲထားသော ဖြစ်ရပ်များကို သတ်မှတ်ထားသော Rocketship ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များက ချက်ချင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးသွားပါမည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်ပါ မူဝါဒများ၊ အခွင့်အရေးများနှင့် အာမခံချက်များ ကဏ္ဍတွင် ပါဝင်သော အထွေထွေ တိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ် IX လုပ်ငန်းစဉ် (သင့်လျော်သလို) အားဖြင့် အနိုင်ကျင့်ခံရသည့် တိုင်ကြားချက်များကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် Rocketship ၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - အထွေထွေ အကျဉ်းချုပ်

Rocketship သည် ကျောင်းတွင် အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူကို အားပေးထောက်ခံပြီး ပိုမို တသမတ်တည်းဖြစ်သော၊ ခန့်မှန်းနိုင်သော၊ အပြုသဘောဆောင်သောနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံသော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်များကို ဖန်တီးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အပြုအမူဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် အကျိုးဆက်များကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ သတ်မှတ်ပြီး၊ အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူများကို အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် အားဖြည့်ရန်အတွက် စနစ်များဖန်တီးကာ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူများထံသို့ လူမှုရေး-စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ သင်ယူလေ့လာမှုကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

Rocketship စာသင်ခန်းများသည် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အမျိုးမျိုးကိုလည်း အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် ရောင်စုံကုဒ်သတ်မှတ်ထားသော ကတ်ဇယားစနစ်များနှင့် အခြား အဆင့် အကျိုးဆက်များ ပါဝင်နိုင်သည်။

ကျောင်းသား/သူများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူပံ့ပိုးမှုများ သို့မဟုတ် စာသင်ခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်များကို မတုံ့ပြန်ပါက၊ Rocketship သည် ကျောင်းတွင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အခြားရွေးချယ်စရာ အရေးယူမှုကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - ကျောင်းတွင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ

Rocketship သည် ကျောင်းတွင် အပြုသဘောဆောင်သော အမူအကျင့်များကို အားပေးထောက်ခံရန် ကြိုတင်စီစဉ်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးကူညီမှုအပေါ် အားကိုးပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းအားလုံးတွင် Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS၊ အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူ ကြားဝင်ဖျန်ဖြေမှုများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုများ) မူဘောင်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့သည်။ PBIS ၏ အခြေခံရည်ရွယ်ချက်သည် ပိုမိုကိုက်ညီသော၊ ကြိုတင်မှန်းဆနိုင်သော၊ အပြုသဘောဆောင်သောနှင့် ဘေးကင်းသော သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်များကို ဖန်တီးပေးရန် ဖြစ်သည်။ အဓိက PBIS အလေ့အကျင့်များတွင် အပြုအမူဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် အကျိုးဆက်များ၊ အပြုသဘောဆောင်သောအပြုအမူများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် အားဖြည့်ပေးသည့်စနစ်များ၊ ဒေတာအခြေပြု ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း၊ အဆင့်ပေါင်းများစွာ ပံ့ပိုးပေးသည့်စနစ်များနှင့် ပင်မလူမှုရေးစိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ သင်ကြားရေး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

Rocketship စာသင်ခန်းများသည် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အမျိုးမျိုးကိုလည်း အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် ရောင်စုံကုဒ်သတ်မှတ်ထားသော ကတ်ဇယားစနစ်များနှင့် အခြား အဆင့် အကျိုးဆက်များ ပါဝင်နိုင်သည်။

Rocketship ၏ PBIS အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် စာသင်ခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်များသည် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုကို တားဆီးရန် မလုံလောက်ပါက သို့မဟုတ် စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုသည် ထပ်လောင်း အရေးယူမှုကို ချက်ချင်း ခွင့်ပြုပေးနိုင်လောက်အောင် ပြင်းထန်ပါက၊ Rocketship သည် ကျောင်းတွင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အစားထိုး အရေးယူမှု ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ဤလုပ်ရပ်များသည် ကျူးလွန်မှုအခြေအနေအပေါ် မူတည်ပြီး ၎င်းတို့တွင် ဖော်ပြပါတို့ဟုသာ ကန့်သတ်မထားသော အရာများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်-

- ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းအုပ်ကြီး ရုံးခန်းသို့ စေလွှတ်ခြင်း။
- ခဏအပြင်ထုတ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် အခြားအတန်းတစ်ခုတွင် ယာယီ ထားခြင်း
- ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် စာရေးပို့ခြင်း/အီးမေးလ်ပို့ခြင်း။
- ကျောင်းသား/သူ၊ မိဘ၊ ဆရာ နှင့်/သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခု စီစဉ်ခြင်း။

- ကျောင်းသား/သူအတွက် ယာယီတစ်သီးပုဂ္ဂလ အမူအကျင့်အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။
- သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။
- ရွယ်တူအချင်းချင်း ဖျန်ဖြေပေးခြင်း။
- ကျောင်းသား/သူက လေးလေးနက်နက်တွေးတတ်သော စာစီစာကုံး သို့မဟုတ် တာဝန်ကို ပြီးမြောက်ရမည်ဟု တောင်းဆိုခြင်း။
- ကျောင်းသား/သူက ပြဿနာကို ချေဖျက်ရန်/သက်သာရာရစေရန် အရေးယူလုပ်ဆောင်ရမည်ဟု သတ်မှတ်ထားခြင်း အပါအဝင် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပြန်လည်ထူထောင်ရေး (ဆိုလိုသည်မှာကျောင်းသား/သူ ချိုးဖျက်လိုက်သော အရာတစ်ခု)။
- ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းသား ပံ့ပိုးကူညီရေး အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း။
- ကျောင်းဆင်းပြီးနောက်ပိုင်း/သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များတွင် ကျောင်းသား/သူ၏ပါဝင်မှုကို ကန့်သတ်ခြင်း။
- နေ့လယ်စာစားချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းမတက်မီ/ကျောင်းဆင်းပြီးနောက် ကျောင်းသား/သူအား ဆင်းခွင့်မပေးဘဲ ဆက်ထားခြင်း သို့မဟုတ် အပိုဆောင်းသင်ကြားချိန်တက်စေခြင်း။
- စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မသင့်လျော်သောအရာများကို သိမ်းယူခြင်း။

ရိုက်နှက် အပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်းကို ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးဦးအပေါ် စည်းကမ်းအရ အရေးယူမှုအဖြစ် အသုံးမပြုရ။ "ရိုက်နှက် အပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း" တွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာကျင်စေမှု တမင်ဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ဆန္ဒပါပါ ဖြစ်စေခြင်း ပါဝင်သည်။ မူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်၊ "ရိုက်နှက် အပြစ်ပေးခြင်း" တွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ အပြုအမူက ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံမှုအပေါ် လက်ရှိပစ္စုပ္ပန်တွင် ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲကျရောက်စေမည့် ဘေးအန္တရာယ်ကို ဖြစ်စေသည့်အခါတွင်သာ အသုံးပြုသော ဝန်ထမ်းက အင်အားအသုံးပြုရမှု၊ ချုပ်နှောင်ရမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ကင်းကင်းထားရမှုတို့ မပါဝင်ပါ။

အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း၊ ကျောင်းသား/သူ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးကို ခြိမ်းခြောက်သည့် ပြင်းထန်သော ချိုးဖောက်မှုများသည် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြောင်းရင်းဖြစ်နိုင်သည်။

ကျောင်းသား/သူ ဆုံးမခြင်း - ဆိုင်းငံ့ခြင်းများနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းများ

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက် - ဆိုင်းငံ့ခြင်းများနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား/သူများက ကျောင်းတွင် နေစဉ် ရှိနေသောအခါတွင် ၎င်းတို့ကို အကောင်းဆုံးဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်ပါသည်။ သို့သော်၊ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် စည်းကမ်းအရအရေးယူခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခံရခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရခြင်း ဖြစ်နိုင်လောက်အောင် ဆိုးရွားလွန်းသော အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှုတစ်ရပ်ကို ကျူးလွန်သည့်အခါတွင် အဆိုပါ အခြေအနေများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ကျူးလွန်သော လုပ်ရပ်သည် ကျောင်းဝင်းတွင်း၌ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ ကျောင်းက ကမကထပြုသော သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သော လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ဖြစ်ပြီး ကျောင်း၏ တစ်ဦးတည်း ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်အရ ထိုလုပ်ရပ်သည် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို သိသာစွာ နှောင့်ယှက်ပါက နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်း ပရိုဂရမ်တွင် အခြား ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်စွမ်းအပေါ် နှောင့်ယှက်ပါက နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှိနေစဉ် နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းက ငွေကြေးထောက်ပံ့သော သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သော လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ကျောင်း၏ပရိုဂရမ်မှ အကျိုးခံစားနေရလျှင် အဆိုပါ ကျောင်းသား/သူသည် တားမြစ်ထားသော လုပ်ရပ်အမှား လုပ်ခြင်းကြောင့် စည်းကမ်းနှင့်အညီ အရေးယူခံရနိုင်သည်၊ ကျောင်းမှဆိုင်းငံ့ခံရနိုင်သည် သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခံရနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်မီဒီယာ၊ အပလီကေးရှင်းများ၊ အွန်လိုင်းပလက်ဖောင်းများ၊ တယ်လီဖုန်း၊ ဆယ်လူလာဖုန်း သို့မဟုတ် စာတိုပေးပို့မှုများ၊ အခြားဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများနှင့် နည်းလမ်းများကဲ့သို့သော ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် ဖြစ်ပွားနေသည့် မှားယွင်းသောအပြုအမူများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ခြင်း

In-school suspension ("ISS"၊ ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ခြင်း) သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ၎င်း၏အတန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အတန်းများမှ အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ ယာယီဖယ်ထုတ်ခြင်းဖြစ်သည်။ ISS တွင် ရှိနေစဉ် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ကျောင်းတွင် ရှိနေသည်ဟု ရေတွက်ပြီး အတန်း ကျောင်းစာများအတွက် ခရက်ဒစ်များကို အပြီးသတ်ရန်နှင့် လက်ခံရန် ၎င်းတို့အတွက် ကျောင်းတွင်း အခွင့်အလမ်းများ ပေးပါသည်။ ISS အတွင်း ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့၏အတန်းမှ သီးခြားတည်နေရာတစ်ခုတွင် ကျောင်းစာများကို

ပြီးမြောက်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ ISS ကို ကျောင်းသား/သူ၏ ပုံမှန်စီစဉ်ထားသောအတန်းအတွက် အလားတူ သို့မဟုတ် ရေရှည်အစားထိုးမှုဖြစ်ရန် ရည်ရွယ်မထားပါ။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် စာသင်ခန်းပတ်ဝန်းကျင်ကို အခြားကျောင်းသား/သူများအတွက် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မလုံခြုံစေသော သို့မဟုတ် အတန်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှပံ့ပိုးပေးသည့် လှုပ်ရှားမှုကို ပြင်းထန်စွာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော တားမြစ်ထားသည့် အပြုအမူများတွင် ပါဝင်နေသည့်ဖြစ်ရပ်တွင် ISS ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်ကသာ ၎င်းတို့၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ISS သို့ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။ ISS သို့ လွှဲပြောင်းပေးခံရသော ကျောင်းသား/သူများသည် ISS လွှဲပြောင်းပေးခံရမှု၏ ရက်စွဲနှင့် ကြာချိန်အတွက် ရေးမှတ်စာ ရှိရပါမည်။ ISS သို့ လွှဲပြောင်းပေးခံရခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်းပေးခံရသည့် နေ့ရက်များ၏ အချိန်ဇယားသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်သည်။

ကျောင်းအုပ်များသည် ချိုးဖောက်မှုကို အစီရင်ခံပြီးနောက် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ISS သို့ အမြန်ဆုံး လွှဲပြောင်းပေးသင့်သည်။

ISS သို့ လွှဲပြောင်းပေးခံရသော ကျောင်းသား/သူများက ဤသို့ဖြစ်ကြောင်း ကျောင်းအုပ်အနေဖြင့် သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရမည်-

- သင့်လျော်သော ကြီးကြပ်မှုဖြင့် ဘေးကင်းပြီး အပြုသဘောဆောင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပံ့ပိုးပေးထားကြောင်း။
- သင့်လျော်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်း သို့မဟုတ် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ တန်ဖိုးရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးခံရပြီး ISS တွင် ရှိနေစဉ်အတွင်း ၎င်းတို့၏ အိမ်စာကို အပြီးသတ်လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုခံရကြောင်း။
- ISS တွင် ၎င်းတို့ ရှိနေစဉ်အတွင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ပြီးမြောက်ရန် လိုအပ်သော စာသင်ခန်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးခံရကြောင်း။

ထို့အပြင် အတန်းပိုင်ဆရာများသည်-

- ISS တွင် ရှိနေသော ကျောင်းသား/သူအတွက် လွတ်သွားသော ကျောင်းစာနှင့် အချိုးကိုက်ညီသည့်

အတန်းစာကို သင်ကြားပို့ချပေးရပါမည်။

- ကျောင်းသား/သူကို ISS တွင် သတ်မှတ်ပေးထားစဉ်တွင် ကျောင်းသား/သူ ရှိနေကြောင်း မှတ်တမ်းတင်ပေးရမည်။ ISS ထံသို့ ပို့ထားခံရခြင်းအတွက် ကျောင်းခေါ်ချိန်နှင့်ပတ်သက်သည့် ပြစ်ဒဏ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။
- ISS သို့ ပို့ထားခံရစဉ် ပြီးမြောက်ထားသော ကျောင်းစာများအတွက် အကဲဖြတ်ပြီး ခရက်ဒစ်ပေးရပါမည်။

ISS တွင် နေရာချထားရန် စီစဉ်ထားသည့်အချိန်တွင် ကျောင်းသား/သူကို ISS သို့ ပို့ထားကြောင်း ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ အကြောင်းကြားရပါမည်။ ကျောင်းအုပ်သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဖုန်းဖြင့် သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင်တွေ့ဆုံရန် ဆက်သွယ်သင့်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဤနည်းဖြင့် ဆက်သွယ်၍မရပါက၊ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ တာဝန်ပေးခံရသူကို အီးမေးလ်ဖြင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းပြင်ပဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းအုပ်ကြီးများသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများ ဖြစ်ပေါ်လာသောအခါ အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူဆိုင်ရာ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုများကို တိုက်တွန်းအားပေးပြီး ကျောင်းတွင်းရနိုင်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပံ့ပိုးကူညီကာ အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြပေးသော ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား/သူစည်းကမ်းမူဝါဒနှင့်အညီ တုံ့ပြန်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းတွင်ရှိနေသောအခါတွင်သာ အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်နိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်သောကြောင့် ကျောင်းမှဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်၊ မလုပ်ဆောင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အခြေအနေအများစုတွင် ပြည်နယ်ဥပဒေနှင့်အညီ ကျောင်းခေါင်းဆောင်မှုအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ အဓိကအားဖြင့် ဖြစ်သင့်ပြီး ကြီးလေးသော အပြုအမူချိုးဖောက်မှုများတွင်သာ ထိုသို့ဆက်လုပ်ရန် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်ကာ ထိုသို့လုပ်ခြင်းကို နောက်ဆုံး မတတ်သာ၍ ကျင့်သုံးရခြင်းအဖြစ်သာ လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏မူဝါဒသည် Rocketship ကျောင်းတွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသား/သူတိုင်းကို ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် လိုအပ်သောအရာတိုင်းကို လုပ်ဆောင်ပေးရန် ဖြစ်သောကြောင့် အဆိုးရွားဆုံးကိစ္စများတွင်မှလွဲ၍ ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်များကို မလိုက်နာသင့်ပါ။

ကျောင်းအုပ်သည် ကျောင်းသား/သူအား ဆိုင်းငံ့ထားသင့်သည် သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုသင့်သည်ဟု ခံစားရသော အခြေအနေတစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာပါက၊ ဤမူဝါဒသည် အကျုံးဝင်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်ကို လမ်းညွှန်ပေးသွားပါမည်။

ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြောင်းပြချက်များ

Wis. Stat. § 120.13(1)(b) အရ Wisconsin တွင် ကျောင်းသား/သူများအား အောက်ပါအကြောင်းပြချက်တစ်ခုခုကြောင့် ကျောင်းပြင်ပတွင် ကျောင်းဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ၎င်းတို့၏မန်နေဂျာနှင့် တိုင်ပင်ပြီး ပြုလုပ်သွားနိုင်ပါသည်-

- ကျောင်းစည်းကမ်းများကို မလိုက်နာခြင်း။
- ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ဖောက်ခွဲဖျက်ဆီးရန် ကြိုးပမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖောက်ခွဲဖျက်ဆီးရန် စီစဉ်ရန်ကြိုးပမ်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် မှားယွင်းသောအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း။
- ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်ရှိနေစဉ် အခြားသူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော ပြုမူလုပ်ဆောင်မှု။
- ကျောင်းတွင်မရှိစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် မရှိစဉ် ကျောင်းရှိအခြားသူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော လုပ်ရပ်။ လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အပြုအမူတွင် လူတစ်ဦး၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ဖျက်ဆီးပစ်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ပါဝင်သည်။

အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ကျောင်းသား/သူများကို ကျောင်းမှထုတ်ပယ်နိုင်သည်-

- ဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းသား/သူက ကျောင်းစည်းကမ်းချက်များကို ထပ်ခါတလဲလဲ ငြင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းစည်းကမ်းများကို မနာခံဘဲ လျစ်လျူရှုခြင်းအတွက် အပြစ်ရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက။
- ကျောင်းပစ္စည်းများကို ဖောက်ခွဲဖျက်ဆီးရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းအတွက်။
- ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ရှိနေစဉ် အခြားသူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော လုပ်ရပ်တွင် ပါဝင်ခြင်းအတွက်။
- ကျောင်းတွင်မရှိစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် မရှိစဉ်

ကျောင်းရှိအခြားသူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ကျောင်းအာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော လုပ်ရပ်အတွက်။

- လူတစ်ဦး၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ဖျက်ဆီးပစ်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ပါဝင်သည့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော လုပ်ရပ်အတွက်။

ဆိုင်းငံ့ခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ပုံမှန်ကျောင်းအစီအစဉ်နှင့် ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူမှ သတ်မှတ်ပေးထားသည့်အချိန်အတွက် ကျောင်းကမကထပြုသည့်ပွဲများမှ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ယာယီထုတ်ပယ်ထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ Rocketship ရှိ ဆိုင်းငံ့မှုများသည် အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ရပါမည်-

<u>စုံညီတွေ့ဆုံပွဲ</u>

ဖြစ်နိုင်လျှင် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ကျောင်းသား/သူအပြင် ၎င်းတို့၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်အတူ ကျင်းပသည့် စုံညီတွေ့ဆုံပွဲ ပြုလုပ်ပြီးမှ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

<u>မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ အသိပေးချက်</u>

ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်း ကျောင်းသား/သူနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ကျောင်းသား/သူ၏ အကျင့်ပျက်မှု သဘောသဘာဝကို အကြောင်းကြားထားပြီး ကျောင်းသား/သူအား ထိုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ မေးခွန်းထုတ်ကာ ရှင်းပြခွင့်ပေးမထားရသေးမချင်း ကျောင်းသား/သူကို ဆိုင်းငံ့ထားမည်မဟုတ်ပါ။

ဆိုင်းငံ့ထားချိန်တွင်၊ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား တယ်လီဖုန်းဖြင့် သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင် ဆက်သွယ်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရမည်။ ဆိုင်းငံ့ခြင်းအကြောင်း၊ ဆိုင်းငံ့ရခြင်းအကြောင်းအရင်း၊ ဆိုင်းငံ့ကာလကြာချိန်၊ ဆိုင်းငံ့မှု ပြီးဆုံးပြီးနောက် ကျောင်းပြန်တက်ခွင့်နှင့် ဆိုင်းငံ့ပြီးနောက် ပြန်လည်ရောက်ရှိလာသည့်နေ့စွဲတို့ကိုလည်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ဆိုင်းငံ့ကြောင်း သတိပေးစာ မိတ္တူကို

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ပေးပို့ရမည်။ ဤသတိပေးစာ မိတ္တူကို ကျောင်းရှိ ကျောင်းသား/သူ၏ စုစည်းမှုဖိုင်တွဲတွင်လည်း ဖိုင်တွဲထားရပါမည်မည်။

ထုတ်ပြန်ထားသော ဆိုင်းငံ့မှုမှ ကျောင်းသား/သူ ကျောင်းပြန်တက်ခြင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ စုံညီတွေ့ဆုံပွဲသို့ တက်ရောက်နိုင်မှု သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် တွေ့ဆုံမှုအပေါ် မူတည်မည်မဟုတ်ပါ။

<u>ဆိုင်းငံ့ထားချိန် ကန့်သတ်ချက်များ/ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်</u>

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို စာသင်ရက် သုံးရက်ထက် မပိုသော ကာလတစ်ခုအထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။သို့သော် ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ ကြားနာစစ်ဆေးမှု အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ထားပါက ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းချိန် 15 ရက်အထိ ဆက်တိုက် ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။

<u>ဆိုင်းငံ့ထားစဉ်အတွင်း အခွင့်အရေးများ</u>

ဆိုင်းငံ့ခံရသော ကျောင်းသား/သူ၏ သုံးလပတ်၊ ပညာသင်နှစ် သို့မဟုတ် အမှတ်ပေးကာလ စာမေးပွဲများ ဖြေဆိုခွင့် သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ကာလအတွင်း လွတ်သွားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကို အပြီးသတ်ဖြေဆိုခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း မပြုရ။

<u>ဆိုင်းငံ့ခြင်းဆိုင်ရာ အယူခံများ</u>

ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ အယူခံဝင်ပိုင်ခွင့် ရှိသည်။ အယူခံဝင်ရန် တောင်းဆိုချက်အား စာဖြင့်ရေးသားရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား/သူအား ဆိုင်းငံ့ထားရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မိဘ သိရှိပြီးနောက် ရုံးဖွင့်ရက် တစ်ရက်အတွင်း ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ အယူခံကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးက အချိန်မီ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးရပါမည်။ အယူခံဝင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်မှန်သမျှသည် အတည်ဖြစ်ရမည်။

ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ထုတ်ပယ်ခြင်းသည် Rocketship အစီအစဉ်က ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား အမြဲတမ်းထုတ်ပယ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်းကို အတည်ပြုလိုက်ပါက၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသား/သူအား အခြားကျောင်းတွင် ထားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ Rocketship Wisconsin Board ("ဘုတ်အဖွဲ့") သည် ထုတ်ပယ်မှုများကို ကြားနာပြီး လုပ်ဆောင်ရန် လွတ်လပ်သော ကြားနာစစ်ဆေးမှု အဖွဲ့ ("အဖွဲ့") သို့မဟုတ် လွတ်လပ်သော ကြားနာစစ်ဆေးရေး အရာရှိ ("အရာရှိ") ကို

ခန့်အပ်ရပါမည်။ ထိုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အရာရှိသည် ထုတ်ပယ်နိုင်သော ပြစ်မှု ကျူးလွန်ထားသည်ဟု တွေ့ရှိရသည့် ကျောင်းသား/သူတိုင်းကို ကျောင်းထုတ်ပယ်နိုင်ပါသည်

<u>ကြားနာစစ်ဆေးခြင်း</u>

Wisconsin ရှိ Rocketship ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ထုတ်ပယ်ခြင်းမပြုမီ၊ ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့/အရာရှိသည် ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ကြားနာမှုကို အများပြည်သူအတွက် ပိတ်ထားရမည်။ ကြားနာရာတွင် ကောင်စီက ကျောင်းသား/သူအား ကိုယ်စားပြုပေးနိုင်သည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် ကြားနာမှုမှတ်တမ်းများကို ရေးမှတ်ထားရမည်။ ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့/အရာရှိက ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ထုတ်ပယ်ရန် အမိန့်ပေးသောအခါ၊ Rocketship သည် အမိန့်မိတ္တူတစ်စောင်ကို ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပေးပို့ရမည်။

ကြားနာခြင်းမတိုင်မီ ငါးရက်အတွင်း ကြားနာခြင်းဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာကို ကျောင်းသား/သူထံသို့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကျောင်းသား/သူသည် အရွယ်မရောက်သေးပါက ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ အသိပေးချက်တွင် အောက်ပါအချက်များအားလုံးကို ဖော်ပြရမည်-

- ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အပေါ် အခြေခံသည့် ကျောင်းသား/သူ၏ အပြုအမူဆိုင်ရာအသေးစိတ်အချက်များနှင့် အကြောင်းပြချက်များ။
- ကြားနာမည့်အချိန်နှင့် နေရာ။
- ကြားနာစစ်ဆေးခြင်း၏ ရလဒ်သည် ကျောင်းသား/သူအား ထုတ်ပယ်ခြင်းဖြစ်စေနိုင်ကြောင်း။ ကျောင်းသား/သူနှင့် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ တောင်းဆိုချက်အရနှင့် ကျောင်းသား/သူ အရွယ်မရောက်သေးပါက ကြားနာမှုကို ပိတ်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း။
- ဝတ်လုံတော်ရရှေ့နေတစ်ဦးသည် ကျောင်းသား/သူနှင့်၊ ကျောင်းသား/သူ အရွယ်မရောက်သေးပါက ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူအတွက် ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းတွင် ကိုယ်စားပြုပေးနိုင်ကြောင်း။
- ကော်မတီသည် ကြားနာမှုမှတ်တမ်းမိနစ်များကို ချရေးမှတ်ထားရခြင်းဖြစ်ကြောင်း။
- ကော်မတီက ကျောင်းသား/သူအား ထုတ်ပယ်ရန် အမိန့်ပေးလျှင် ကျောင်းခရိုင်စာရေးက ကျောင်းသား/သူထံသို့၊ ကျောင်းသား/သူ အရွယ်မရောက်သေးပါက ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံသို့

အမိန့်မိတ္တူတစ်စောင် ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ကြောင်း။

- အကယ်၍ ကျောင်းသား/သူအား ကော်မတီက ထုတ်ပယ်လိုက်ပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူသည် အရွယ်မရောက်သေးပါက၊ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဘုတ်အဖွဲ့ထံတွင် အယူခံဝင်နိုင်သည်။
- ကျောင်းသား/သူ ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ ပြည်နယ်ဥပဒေများသည် §§ 119.25 နှင့် 120.13 (1) တို့ ဖြစ်ကြောင်း။

ကျောင်းသား/သူအား ထုတ်ပယ်ရန် အမိန့်ထုတ်သည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း 30 အတွင်း၊ ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အရာရှိသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအမိန့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အမိန့်ကိုအတည်ပြုခြင်း၊ ပြန်ပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အဆိုပါအမိန့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်နေချိန်တွင် အရာရှိ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့၏ ကြားနာစစ်ဆေးခြင်း အမိန့်ကို ကျင့်သုံးရမည်။

<u>ကြားနာစစ်ဆေးမှု မှတ်တမ်း</u>

အရာရှိ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့သည် ကြားနာမှုမှတ်တမ်းအပြည့်အစုံကို သိမ်းဆည်းထားရမည်။ စီစဥ်လုပ်ဆောင်မှု မှတ်တမ်း အပြည့်အစုံကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးထံသို့ အသိပေးရမည်။ တောင်းဆိုချက်အရ၊ အရာရှိ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့သည် မှတ်တမ်း၏ မှတ်စုကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ကာ ထိုမှတ်တမ်း၏ မိတ္တူကို တပည့်၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ ပေးအပ်ရမည်ဟု ညွှန်ကြားရပါမည်။

<u>ထုတ်ပယ်ရန် အကြောင်းကြားစာ</u>

အရာရှိ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့၏ ထုတ်ပယ်ရေး ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင်နေသော ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် အရာရှိ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသောအဖွဲ့၏ သဘောတူလက်ခံထားသော အဖြစ်မှန် တွေ့ရှိချက်များ အပါအဝင် ထုတ်ပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက် အသိပေးစာကို ကျောင်းသား/သူနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပေးပို့ရမည်။ ဤသတိပေးချက်တွင် အောက်ပါအချက်များလည်း ပါဝင်စေရမည်-

- ကျောင်းသား/သူ ကျူးလွန်ခဲ့သော သီးခြား ပြစ်မှုဆိုင်ရာ အထူးသတိပေးချက်
- ကျောင်းသား/သူ စာရင်းသွင်းအပ်နှံရန် ကြိုးပမ်းနေသည့် ခရိုင်သစ်တစ်ခုခုသို့ Rocketship တွင်ကျောင်းသား/သူ၏ အခြေအနေအကြောင်းကို အသိပေးရန်မှာ ကျောင်းသား/သူ၏ သို့မဟုတ်

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ တာဝန်အကြောင်း အသိပေးချက်။

<u>အယူခံဝင်ပိုင်ခွင့်</u>

ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသား/သူအား ထုတ်ပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဘုတ်အဖွဲ့တွင် အယူခံဝင်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အယူခံဝင်ရန် တောင်းဆိုချက်ကို စာဖြင့်ရေးသားရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား/သူအား ဆိုင်းငံ့ထားရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သိရှိပြီးနောက် ရုံးဖွင့်ရက် တစ်ဆယ့်ငါးရက်အတွင်း ဘုတ်အဖွဲ့ထံ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ အယူခံလွှာကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် ရက်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်း ဘုတ်အဖွဲ့က ကြားနာရမည်။

<u>ထုတ်ပယ်ခံရပြီးနောက်ပိုင်း- ထုတ်ပယ်ခံရသော ကျောင်းသား/သူများ ကျောင်းပြန်တက်ရောက်ခွင့် အလားအလာ</u>

Rocketship ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခံထားရသော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ပြန်လည်လက်ခံရန် ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ဘုတ်အဖွဲ့၏ ကိုယ်ပိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်အရသာ ဖြစ်စေရမည်။

မသန်စွမ်းကျောင်းသား/သူများအား ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အထူးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

<u>ဆိုင်းငံ့ထားစဉ်အတွင်း ဝန်ဆောင်မှုများ</u>

Individuals with Disabilities Act ("IDEA"၊ မသန်စွမ်းသူများ အက်ဥပဒေ) အရ စာသင်နှစ်တွင် စာသင်ရက် (10) ရက်ထက်ပို၍ ဆိုင်းငံ့ထားခံရသော မသန်စွမ်းကျောင်းသား/သူများသည် အထွေထွေပညာရေးသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် အခြား အပြင်အဆင်ဝန်းကျင်ပုံစံဖြင့် ဆက်လက်ပါဝင်သင်ယူနိုင်စေရန်နှင့် ကလေး၏ IEP တွင် ဖော်ပြထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီရေးအတွက် ဆက်လက် တိုးတက်လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်အလို့ငှာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆက်လက်ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်၊ ထို့ပြင် အပြုအမူချိုးဖောက်မှုများ ထပ်မံမဖြစ်ပွားစေရန်အလို့ငှာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှု၊ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် မွမ်းမံပြင်ဆင်မှုများကို သင့်လျော်သလို လက်ခံရရှိရပါမည်။ ဤဝန်ဆောင်မှုများကို ကြားဖြတ် အခြား ပညာရေး အဆင်အပြင်တွင် ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။

<u>လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ အကာအကွယ်များ/သရုပ်သကန် ဆုံးဖြတ်ချက်</u>

ကျောင်းသား/သူ ကျင့်ဝတ်ကျင့်ထုံးကို ချိုးဖောက်ခြင်းကြောင့် မသန်စွမ်းကလေးတစ်ဦးအား နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် စာသင်ရက် 10 ရက်အတွင်း၊ သရုပ်သကန် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ရမည်။

“နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း” တွင် စာသင်နှစ်တစ်ခုအတွင်း 10 ရက်ထက်ပိုသော စာသင်ရက်များကို ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စတစ်စ ဖယ်ရှားခြင်းအတွက် အကြံပြုချက် ပါဝင်သည်။ Rocketship၊ မိဘနှင့် IEP အဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ဝင်များသည် ကလေး၏ IEP၊ ဆရာ၏ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ပံ့ပိုးပေးထားသည့် သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ အပါအဝင် ကျောင်းသား/သူ၏ ဖိုင်ပါ သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည်-

- အဆိုပါ လုပ်ရပ်သည် ကလေး၏ မသန်စွမ်းမှုကြောင့် ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက သို့မဟုတ် ယင်းနှင့် တိုက်ရိုက် မည်မည်ရရ ဆက်နွယ်၍ ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက သို့မဟုတ်
- အဆိုပါ အပြုအမူသည် IEP/504 အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ဒေသဆိုင်ရာ ပညာရေးအေဂျင်စီ၏ ပျက်ကွက်မှုဆိုင်ရာ တိုက်ရိုက်ရလဒ် ဖြစ်ပါက။

IEP အဖွဲ့သည် အထက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေနှစ်ခုစလုံးက ကလေးနှင့် သက်ဆိုင်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက အပြုအမူကို ကလေး၏ မသန်စွမ်းမှု သရုပ်သကန် လက္ခဏာအဖြစ် သတ်မှတ်ရပါမည်၊ ထို့ပြင်-

- လုပ်ဆောင်ချက်ဆိုင်ရာ အပြုအမူအပိုင်း အကဲဖြတ်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်ဆိုင်ရာ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှု အကဲဖြတ်ချက်တစ်ခု လုပ်ဆောင်ပြီး နေရာချထားမှုတွင် အပြောင်းအလဲဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများ မပြုမီတွင် ကျောင်းက ထိုသို့သော အကဲဖြတ်မှု မပြုလုပ်ရသေးမှသာ အဆိုပါကလေးအတွက် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှု အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရပါမည်။
- အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုအစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲပြီးပါက၊ ကလေးတွင် ထိုကဲ့သို့သော အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှု အစီအစဉ် ရှိပြီးသားဖြစ်လျှင် အပြုအမူဆိုင်ရာ စွက်ဖက်မှုအစီအစဉ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အပြုအမူကို ဖြေရှင်းရန် ၎င်းကို လိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ပေးပါ၊ ထို့ပြင်
- မိဘနှင့် ကျောင်းသည် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှု အစီအစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်းနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်စွက်ဖက်မှု အစီအစဉ်၏ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်းကို သဘောတူထားခြင်း မရှိသရွေ့ ကလေးအား ဖယ်ရှားခဲ့သော နေရာသို့ ပြန်ထားပေးပါ။

ကျောင်း၊ မိဘနှင့် IEP အဖွဲ့၏ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့ဝင်များက အဆိုပါအပြုအမူသည် ကျောင်းသား/သူ၏မသန်စွမ်းမှုကို

ထင်ရှားစွာပြသခြင်း မဟုတ်ကြောင်းနှင့် မေးခွန်းထုတ်သည့် အပြုအမူသည် IEP သို့မဟုတ် ပုဒ်မ 504 အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့်မဟုတ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပါက ကျောင်းသည် သက်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ထုံးများကို မသန်စွမ်းမှုမရှိသော ကျောင်းသား/သူများအပေါ် ကျင့်သုံးမည့် လုပ်ထုံးများနည်းတူ တူညီသော အပြုအမူနှင့် ကြာချိန်အတိုင်း မသန်စွမ်းသော ကျောင်းသား/သူများအပေါ်တွင် ကျင့်သုံးပေးရမည်။

<u>အလေးထားစိစစ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် အယူခံဝင်ခြင်းများ</u>

မသန်စွမ်းကလေး၏ မိဘသည် နေရာချထားမှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းပြောင်းလဲမှု သို့မဟုတ် သရုပ်သကန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်စုံတစ်ရာကို သဘောမတူပါက သို့မဟုတ် ကလေး၏လက်ရှိနေရာချထားမှုအတိုင်း ဆက်ထားခြင်းသည် ကလေး သို့မဟုတ် အခြားသူများကို သိသိသာသာ ထိခိုက်နစ်နာစေမည်ဟု ကျောင်းက ယုံကြည်ပါက၊ မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသည် ဒေသဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေး ကြားနာစစ်ဆေးရေးရုံးမှတစ်ဆင့် အရှိန်မြှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ရေး ကြားနာစစ်ဆေးမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ နေရာချထားမှု သို့မဟုတ် သရုပ်သကန် ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ အယူခံဝင်မှုကို မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူက တောင်းဆိုထားသောအခါ၊ မိဘနှင့် ကျောင်းက တစ်နည်းနည်းဖြင့် သဘောတူထားခြင်း မရှိသရွေ့ ကြားဖြတ် အခြား ပညာရေး အပြင်အဆင်တစ်ခုတွင် ပေးအပ်ထားသော အချိန်ကာလ 45 ရက်တာ သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက် မတိုင်မီအထိ 20 U.S.C. ပုဒ်မ 1415(k) အပါအဝင် ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ် ဥပဒေနှင့်အညီ ကြားနာစစ်ဆေးရေး အရာရှိ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ဆိုင်းငံ့နေချိန်အတွင်း ကျောင်းသား/သူသည် ကြားဖြတ် အခြားရွေးချယ်စရာ ပညာရေး အဆင်အပြင်ဝန်းကျင်အတွင်း ဆက်ရှိနေရမည်။ Rocketship သည် IEP အဖွဲ့က ကြားဖြတ်ပညာရေးဆိုင်ရာ အဆင်အပြင်ဝန်းကျင်ကို ဆုံးဖြတ်ပေးရမည်ဟု ဖော်ပြထားသည့် 20 U.S.C. ပုဒ်မ 1415(k)(2) ကို လိုက်နာရမည်။

20 U.S.C. ပုဒ်မ 1415(k)(3) အရ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် နေရာချထားမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုခု သို့မဟုတ် သရုပ်သကန်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောမတူပါက သို့မဟုတ် ကလေး၏လက်ရှိနေရာချထားမှုကို ဆက်လက်ကျင့်သုံးခြင်းသည် ကလေး သို့မဟုတ် အခြားသူများကို သိသိသာသာ ထိခိုက်နစ်နာစေမည်ဟု ကျောင်းက ယုံကြည်နေပါက၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသည် ကြားနာစစ်ဆေးမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

အဆိုပါ အယူခံဝင်မှုတွင် ကြားနာစစ်ဆေးရေး အရာရှိသည်- (1) မသန်စွမ်း ကလေးအား ဖယ်ရှားခဲ့သော နေရာတွင်

ပြန်ထားပေးနိုင်ပါသည် သို့မဟုတ် (2) အဆိုပါ ကလေးအား လက်ရှိနေရာချထားမှုအတိုင်း ဆက်ထားခြင်းသည် ကလေး သို့မဟုတ် အခြားလူများအပေါ် ကြီးကြီးမားမား ထိခိုက်နစ်နာမှု ဖြစ်စေမည်ဟု ကြားနာစစ်ဆေးရေး အရာရှိက ဆုံးဖြတ်လိုက်ပါက မသန်စွမ်းကလေး နေရာချထားမှုဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲကို ကျောင်းဖွင့်ရက် 45 ရက်ထက် မပိုသော အချိန်ကာလအထိ သင့်လျော်သော ကြားဖြတ် အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ အဆင်အပြင်သို့ ညွှန်ကြားပေးနိုင်ပါသည်။

<u>ထူးခြားသော အခြေအနေများ</u>

Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား/သူကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ချိုးဖောက်သော မသန်စွမ်းကလေးငယ်အတွက် နေရာချထားမှု အပြောင်းအလဲကို ညွှန်ကြားရန်၊ မညွှန်ကြားရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းအလိုက် ထူးခြားသောအခြေအနေများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ကျောင်းသား/သူက အောက်ပါတို့ ပြုမူသည့် ဖြစ်ရပ်များတွင် အပြုအမူသည် ကျောင်းသား/သူ၏ မသန်စွမ်းမှု သရုပ်သကန်ဖြစ်၊ မဖြစ် ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ 45 ရက်ထက်မပိုသော အချိန်ကာလအထိ အခြား ကြားဖြတ် ပညာရေး အဆင်အပြင်ဝန်းကျင်တစ်ခုသို့ ကျောင်းသား/သူကို ဖယ်ရှားထားနိုင်ပါသည်-

- 18 U.S.C. ပုဒ်မ 930 တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းတွင်၊ ကျောင်းဝင်းတွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းဌာနအတွင်းတွင် လက်နက်တစ်ခုကိုင်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊
- ကျောင်းတွင်ရှိစဉ်၊ ကျောင်းဝင်းတွင်းရှိစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းဌာနတွင်းရှိစဉ် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် တောင်းခံခြင်း သို့မဟုတ်
- 20 U.S.C. ပုဒ်မ 1415(k)(7)(D) ဖြင့် ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း လူတစ်ဦးသည် ကျောင်းတွင်ရှိစဉ် ကျောင်းဝင်းတွင်းရှိစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းဌာနတွင်းရှိစဉ် လူတစ်ဦးအပေါ် ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ်ဒဏ်ရာ ဖြစ်စေခြင်း။

<u>ကြားဖြတ် အစားထိုး ပညာရေးဆိုင်ရာ အပြင်အဆင်</u>

ကျောင်းသား/သူ၏ ကြားဖြတ် အစားထိုး ပညာရေးဆိုင်ရာ အပြင်အဆင်ကို ကျောင်းသား/သူ၏ IEP အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီသေးသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

IDEA အရ မသန်စွမ်းသူတစ်ဦးအဖြစ် မသတ်မှတ်ရသေးဘဲ Rocketship ၏ အပြုအမူဆိုင်ရာ မူဝါဒများကို ချိုးဖောက်သော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ထိုအပြုအမူ မဖြစ်ပွားမီ ကျောင်းသား/သူ မသန်စွမ်းကြောင်း Rocketship က သိရှိထားမှသာလျှင် ဤစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းအောက်တွင် ပေးအပ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ အကာအကွယ်များကို အခိုင်အမာတောင်းဆိုနိုင်သည်။

အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခုခုသည် ပြဿနာဖြစ်စေသော အပြုအမူ မဖြစ်ပွားမီ ဖြစ်ပေါ်ပါက ကျောင်းသား/သူထံတွင် မသန်စွမ်းမှုရှိခဲ့ကြောင်းကို Rocketship က သိထားခဲ့သည်ဟု မှတ်ယူရမည်-

- ကလေး၏မိဘသည် ကလေးက အထူးပညာရေးနှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်နေကြောင်းကို Rocketship ၏ ကြီးကြပ်ရေး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကလေး၏ဆရာတစ်ဦးထံသို့ စာရေး၍ စိုးရိမ်ကြောင်း ဖော်ပြခဲ့သည်၊
- ကလေး၏မိဘသည် §§ 300.300 မှ 300.311 အရ ကလေးအား အကဲဖြတ်ပေးရန် တောင်းဆိုခဲ့သည် သို့မဟုတ်
- ကလေး၏ဆရာ သို့မဟုတ် အခြား Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးက ပြသသည့် အပြုအမူပုံစံနှင့် ပတ်သက်၍ သတ်သတ်မှတ်မှတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို အေဂျင်စီ၏ အထူးပညာရေးဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အေဂျင်စီ၏ အခြားကြီးကြပ်ရေးဝန်ထမ်းများထံသို့ တိုက်ရိုက် ဖော်ပြခဲ့သည်။

မိဘသည် အကဲဖြတ်ခြင်းကို ခွင့်မပြုထားပါက၊ ဝန်ဆောင်မှုများကို ငြင်းဆိုထားပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူအား အကဲဖြတ်ထားပြီး သတ်မှတ်ချက်မမီဟု ဆုံးဖြတ်ထားပြီးပါက ကျောင်းသား/သူထံတွင် မသန်စွမ်းမှု ရှိခဲ့ကြောင်းကို Rocketship က သိထားပြီးသည်ဟု မမှတ်ယူရပါ။ ကျောင်းသည် ကျောင်းသား/သူ၏ မသန်စွမ်းမှုအကြောင်း သိထားရမည့် အခြေခံအကြောင်းရင်းမရှိလျှင်၊ အဆိုပြုထားသော စည်းကမ်းအတိုင်း ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ကျောင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက တောင်းဆိုလျှင် အမြန်အကဲဖြတ်ခြင်းကို ပြုလုပ်ပေးရမည်၊ သို့သော်၊ အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များ ဆိုင်းငံ့နေပါက ကျောင်းသား/သူသည် Rocketship က ဆုံးဖြတ်ထားသော ပညာရေးဆိုင်ရာ

နေရာချထားမှုတွင် ဆက်လက်ရှိနေရမည်။

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး မှတ်တမ်းများ

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူ ဆိုင်းငံ့မှုများနှင့် ထုတ်ပယ်မှုများဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို Rocketship တွင် ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရအာဏာပိုင်က ထိုသို့သော မှတ်တမ်းများကို တောင်းခံလာလျှင် ထုတ်ပေးရပါမည်။

ဆုံးရှုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွားသော ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှု

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် Rocketship ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို တမင်တကာ ပျက်စီးစေပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသုံးစာအုပ်၊ စာကြည့်တိုက်စာအုပ်၊ ကွန်ပျူတာ/တက်ဘလက် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူထံ ချေးငှားပေးထားသော အခြား Rocketship ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသား/သူ၏အကျင့်ပျက်မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုအားလုံးအတွက် တာဝန်ယူရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူ၏ အကျင့်ပျက်သော အပြုအမူအကြောင်းကို ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံသို့ စာဖြင့် အကြောင်းကြားပြီးနောက်အပြင် ကျောင်းသား/သူ၏ မိသားစုကို အလေးထား စိစစ်ရေး ခံယူစေပြီးနောက်တွင် ကျောင်းသည် ဥပဒေအရ ရရှိနိုင်သော ပြဋ္ဌာန်းရေး အစီအမံများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အခွင့်အရေး ရှိပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း

Rocketship ၏ ဝတ်စုံ စည်းကမ်းသည် သင်ယူလေ့လာမှုကို အများဆုံးမြှင့်တင်ရန်နှင့် ကျောင်းနေ့အတွင်း အနှောင့်အယှက်များကို လျှော့ချရန်အပြင် ကျောင်း/ရပ်ရွာ စိတ်ဓာတ်ကို အားပေးမြှင့်တင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို ကျောင်းသား/သူအားလုံး သက်သောင့်သက်သာ ပါဝင်နိုင်ရန်နှင့် အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန် နေ့စဉ်ပြင်ဆင်ထားကြောင်း သေချာစေပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ကျောင်းသား/သူများသည် Rocketship ယူနီဖောင်းကို ကျောင်းတွင် နေ့စဉ် ဝတ်ဆင်ရပါမည်။

Rocketship ယူနီဖောင်းတွင် ပါဝင်ရမည့်အရာများ-

- ဘောင်းဘီရှည်များ၊ ဘောင်းဘီတိုများ၊ ဂါဝန်၊ စကတ် သို့မဟုတ် စကတ်တိုများ အပါအဝင် သင့်လျော်သော အရွယ်အစားရှိ ကာကီရောင် အောက်ခံတစ်ခုခု
- Rocketship ယူနီဖောင်းအင်္ကျီ သို့မဟုတ် ခရမ်းရင့်ရောင်ရှပ်အင်္ကျီ။
- ကျောင်းအဆောက်အဦးအတွင်း ဝတ်ဆင်သည့်အခါတွင် ဆွယ်တာအင်္ကျီများနှင့် ဂျာကင်အင်္ကျီများသည် ပကတိ မီးခိုးရောင်၊ အနက်ရောင် သို့မဟုတ် ခရမ်းရောင် ဖြစ်ရမည်။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပညာရေး သို့မဟုတ် အခြားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုသော သက်သောင့်သက်သာရှိသည့် ခြေချောင်းအပိတ်ပါ ဖိနပ်များ။ ကြိုးမပါသော ရှူးဖိနပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ခြေညှပ်ဖိနပ်များကို ကျောင်းအတွက် လုံခြုံ သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည်ဟု မယူဆပါ။

Rocketship အမှတ်တံဆိပ်ပါ ယူနီဖောင်း ရှပ်အင်္ကျီများကို ကျောင်းရုံးမန်နေဂျာထံမှ ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူသည် အရောင်ပါ ယူနီဖောင်း ကော်လာအင်္ကျီ (Rocketship လိုဂိုမပါဘဲ) ကို ဝတ်ဆင်ခြင်းဖြင့် ဝတ်စုံစည်းကမ်းကို တစ်နည်းတစ်ဖုံ လိုက်နာသရွေ့ မိသားစုများသည် ဤပစ္စည်းကို ဝယ်ယူရန် မလိုအပ်ပါ။

သင့်လျော်သော အဝတ်အစားများ မရရှိနိုင်ပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူက သင့်လျော်သောအဝတ်အစားများကို ဝတ်စားဆင်ယင်ရန် ငြင်းဆိုပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ခေါ်ဆိုပါမည်။

သင့်ကျောင်း၏ ယူနီဖောင်း အရောင်များနှင့် အသေးစိတ်အတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ဆက်တွဲကို ဖတ်ရှုပါ။

အောက်ပါတို့ကို မည်သည့် Rocketship ကျောင်းဝင်းတွင်မျှ ခွင့်မပြုပါ။ အဝတ်အစား၊ ဆက်စပ်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် အမှတ်အသားများတွင် ဖော်ပြပါတို့ကဲ့သို့ အရာများပါနေခြင်း-

- ကျိန်ဆဲသော စကားလုံးများ၊ ဆဲဆိုမှုများ သို့မဟုတ် အမုန်းစကားများကို ပြသသော။
- အရက်၊ ဆေးလိပ်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဖျက်ဆီးမှု၊ လက်သရမ်းဖျက်ဆီးမှု၊ အကြမ်းဖက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုမှုများ သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းမှုတို့ကို ကြော်ငြာသည့် သို့မဟုတ် သရုပ်ဖော်သည့် လိုဂိုများ၊ ကြွေးကြော်သံများ၊ စကားလုံးများ သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံများကို ပြသသော။ ၎င်းတွင် အဓိပ္ပါယ်နှစ်မျိုးရှိသော စကားစုများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများပါသည့် အဝတ်အစားများ ပါဝင်သည်။
- ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အံကိုက်မှု မရှိသော။

- ကစားချိန်တွင်၊ ကာယပညာတွင် ပါဝင်ချိန်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ချိန်တွင် အန္တရာယ်ရှိစေနိုင်သော။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပညာရေး၊ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ သင်ယူမှုလေ့လာမှုတွင် ပါဝင်ရန် ကျောင်းသား/သူ၏ စွမ်းရည် သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသား/သူများ၏ စွမ်းရည်ကို အနှောင့်အယှက်ပေးသော သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ဟန့်တားသော။
- ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးက ခွင့်မပြုဘဲ ဘာသာရေး၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အခြားအကြောင်းများအတွက် ဦးထုပ်များ၊ ခေါင်းစွပ်များနှင့် ကပ်ဦးထုပ်များ အပါအဝင် ဦးခေါင်းစွပ်များ ဖြစ်သော။

Rocketship သည် ဘယ်အရာများက ဂျ်ဝတ်စားဆင်ယင်မှု စည်းကမ်းချက် မူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှုဖြစ်စေသည်ကို ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ Rocketship သည် အဝတ်အစား စည်းကမ်း ချိုးဖောက်မှုကို ဆွေးနွေးရန် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများ၏ ဘာသာရေး၊ လူမျိုးရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်များကို လေးစားလိုက်နာပြီး အကာအကွယ်ပေးပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ဆံပင်ပုံစံများကို ဟီဂျာဘ်၊ ယာမုခ်နှင့် ခေါင်း/ဆံပင်အအုပ်စည်းများသာမဘဲ အခြားအရာများ အပါအဝင် ဘာသာရေးအရ၊ လူမျိုးရေးအရ သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုအရ သီးခြား သတ်မှတ်ထားသော ခေါင်းဖုံးများ သို့မဟုတ် ဆံပင်ပုံစံများကို ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်။

ကိုယ်ပိုင်ဥစ္စာများ

ကျောင်းသား/သူများအား ကျောင်းတွင် အောက်ပါပစ္စည်းများကို ကိုင်ဆောင်ရန် ခွင့်မပြုပါ-

- ပီကေနှင့် သကြားလုံး
- လက်နက်များနှင့် အရုပ်လက်နက်များ
- မီးခြစ်များ သို့မဟုတ် မီးလောင်လွယ်သော အရာများ
- တရားမဝင် ပစ္စည်းတစ်ခုခု
- အရုပ်များ၊ ကစားစရာများ၊ ကတ်များ၊ မွေးပွအရုပ်များ/တိရစ္ဆာန်များ၊ မိန်းကလေးအရုပ်များနှင့် လက်ဆော့လှည့်ကွင်းများ
- အီလက်ထရွန်းနစ် ပစ္စည်းများနှင့် ကစားစရာများ
- ကျောင်းသား/သူကို သို့မဟုတ် စာသင်ခန်းကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အခြားကိုယ်ရေးကိုယ်တာပစ္စည်းများ သိမ်းယူနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ လက်ကိုင်ဖုန်းများနှင့် တစ်ကိုယ်ရေသုံး ကိရိယာများ

ကျောင်းသား/သူများသည် လက်ကိုင်ဖုန်း သို့မဟုတ် တစ်ကိုယ်ရေသုံး အီလက်ထရွန်နစ် စက်ပစ္စည်းများကို ကျောင်းသို့ မယူဆောင်လာသင့်ပါ။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် လက်ကိုင်ဖုန်း သို့မဟုတ် စက်ပစ္စည်းကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာပါက ၎င်းကို ပိတ်ကာ ၎င်းတို့၏ ကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် ထားရန်နှင့် ကျောင်းတက်နေ့အတွင်း မြင်ကွင်းပြင်ပတွင်ထားရှိရန် လိုအပ်ပါမည်။

တစ်ကိုယ်ရေ အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ပစ္စည်း(များ)ကို ပိုင်ဆိုင်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ဤမူဝါဒနှင့်အညီ အဆိုပါ ကိုယ်ပိုင်စက်ပစ္စည်း(များ)ကို ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စောင့်ရှောက်ခြင်းအတွက် တစ်ဦးတည်းတာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဆရာတစ်ဦးထံမှ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဖုန်းကိုအသုံးပြုသော ကျောင်းသား/သူများသည် စည်းကမ်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း အရေးယူခံရပါမည်။ Rocketship သည် ပျက်စီးသွားသော၊ ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ခိုးယူခံရသော ဆဲလ်ဖုန်းများ သို့မဟုတ် တစ်ကိုယ်ရေသုံး ပစ္စည်းများအတွက် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ တာဝန်ယူမည်မဟုတ်ဘဲ အစားထိုးပေးမည်မဟုတ်ပါ။

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

ဆေးဝါးစီမံခန့်ခွဲရေး

Rocketship သည် ပြည်နယ် ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ မိမိတို့ ကျောင်းသား/သူများ၏ ကျန်းမာရေးကို ပံ့ပိုးပေးကာ ကျောင်းသား/သူများ၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ကတိပြုပါသည်။

Rocketship သည် ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် ယာယီ နှင့်/သို့မဟုတ် အထိန်း ဆေးဝါးများကို စီမံခန့်ခွဲပေးရန် မိသားစုများအား အထူးတလည် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ရန်မှာ မဖြစ်နိုင်ပါက ဆေးဝါးများကို ကျောင်းတွင် စီမံပေးနိုင်ပါသည်။

Rocketship ဝန်ထမ်းများသည် တည်ဆဲဥပဒေ၊ ဆေးဝါးခွင့်ပြုချက်ဖောင်နှင့် ချမှတ်ထားသော လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ ဆေးဝါးအားလုံးကို စီမံခန့်ခွဲပေးပါမည်။ Rocketship တွင် ဆေးဝါးများကို သိမ်းဆည်းခြင်း သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲခြင်းမပြုမီ၊ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အခြားလိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများအနက်မှ ဆေးဝါးခွင့်ပြုချက်ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပြီး တင်သွင်းရပါမည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဆေးဝါးခွင့်ပြုချက်ပုံစံများ၏ မိတ္တူများနှင့် Rocketship ၏ ဆေးဝါးစီမံခန့်ခွဲမှုမူဝါဒ အပြည့်အစုံ၏ မိတ္တူအတွက် ရုံးမန်နေဂျာထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

ဆေးဝါးစီမံခန့်ခွဲရေးပုံစံတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ရမည်-

- လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး ပညာရှင်က လက်မှတ် ရေးထိုးထားပြီး အောက်ပါအချက်များကို ဖော်ပြပေးသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်စာ-
    - ကျောင်းသား/သူအမည်၊
    - ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအတွက် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်၊
    - ကျောင်းသား/သူ၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး လေ့ကျင့်ရေးမှူးအတွက် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်၊
    - ဆေး၏အမည်၊ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ညွှန်ကြားထားသော ဆေးပမာဏနှင့် ဆေးပေးမှု လမ်းကြောင်း၊

- ဆေးတိုက်ရမည့် အကြိမ်ရေ၊
- အညွှန်းတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဆေး၏ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဘေးထွက်ဆိုးကျိုးများ၊
- ဆေး တိုက်နိုင်သည့် သို့မဟုတ် ဆေးတိုက်ရမည့် အခြေအနေများ၊
- ကျောင်းသား/သူက အိမ်တွင် လက်ခံရရှိနိုင်သော အခြားဆေးဝါးများ၊
- အထူးညွှန်ကြားချက်များ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊
- ဆေးဝါးကို ကိုယ်တိုင်သောက်ရသော ကိစ္စတွင်၊ ဆေးဝါးကို ကိုယ်တိုင်သောက်ခြင်းအတွက် သင့်လျော်သော နည်းလမ်းဖြင့် ကျောင်းသား/သူအား ညွှန်ကြားထားပြီး ကျောင်းသား/သူသည် ဆေးကို ကိုယ်တိုင်သောက်ရန် ထိရောက်စွာ လုပ်နိုင်စွမ်းရှိကြောင်း လက်တွေ့ပြသသည့် အတည်ပြုချက်။

• အောက်ပါတို့ကို ဖော်ပြထားသည့် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ခွင့်ပြုချက်-
    - လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသောဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံတော်ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ကျောင်းသား/သူအတွက် ဆေးကို စီမံပေးနိုင်ကြောင်း သို့မဟုတ်
    - ကိုယ်တိုင်သောက်ရသော အခြေအနေတွင်၊ ကျောင်းသား/သူသည် Rocketship တွင်၊ Rocketship က ကမကထပြုသော လုပ်ဆောင်ချက်များတွင်နှင့် Rocketship က ငွေကြေးထောက်ပံ့သော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးတွင် ဆေးဝါးများကို လက်ဝယ်ထားနိုင်ပြီး ကိုယ်တိုင်သောက်နိုင်ပါသည်၊ ထို့ပြင်
    - ကျောင်းအုပ်ကြီးက ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း ကျောင်းသား/သူအမည်အား သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများထံ ဖြန့်ဝေပေးရနိုင်ကြောင်း။

• ကျောင်းသား/သူများထံသို့ ဆေးဝါးများကို ကိုယ်တိုင်တိုက်ကျွေးခြင်းတွင် ပါဝင်ကူညီပေးသော သို့မဟုတ် ဆေးဝါးများပေးခြင်း အပါအဝင် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ပေးနေသော လူတစ်ဦးဦးသည် ဤမူဝါဒနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါက ဆေးဝါးများ ကိုယ်တိုင်တိုက်ကျွေးခြင်း သို့မဟုတ် ဆေးဝါးများ ညွှန်းပေးခြင်း အပါအဝင် သင့်လျော်သော ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လုပ်ထုံးများ

ဆောင်ရွက်ခြင်းတွင် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ပြီး ချင့်မြော်ရာရောက်သော ကူညီထောက်ပံ့ပေးခြင်းမှ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာတစ်ခုခုအတွက် ဥပဒေတရားရုံးတစ်ခုခုတွင် တာဝန်မခံရစေဟုဆိုသည့် အသိအမှတ်ပြုစာ။

ကျောင်းသား/သူ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ကုသမှုနှင့် ပတ်သက်သော ပြောင်းလဲမှု တစ်စုံတစ်ရာကို ချက်ချင်းပြုလုပ်ပြီးနောက်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် Rocketship သို့ ပြင်ဆင်ထားသော ဆေးဝါးခွင့်ပြုချက်ပုံစံကို တင်သွင်းရပါမည်။ ဆေးဝါး ခွင့်ပြုချက် ပုံစံအားလုံးကို အနည်းဆုံး တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် အပ်ဒိတ်လုပ်ရမည်။

ကျောင်းတွင်၊ ကျောင်းကမကထပြုသည့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် သို့မဟုတ် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်ကုသမှုမှလွဲ၍ အခြားရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုအတွက် ကျောင်းက ထောက်ပံ့ပေးသော သယ်ယူပို့ဆောင်မှုတွင် ရှိနေစဉ် ဆေးကို ကိုယ်တိုင်စီမံပေးသည့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် Rocketship ၏ ကျောင်းသား/သူစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒနှင့်အညီ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရပါမည်။ ထိုကဲ့သို့ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက ၎င်းအတွက် ညွှန်ကြားထားသော ဆေးဝါးများကို ရယူအသုံးပြုခွင့် ကန့်သတ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် တားမြစ်ခံရခြင်း မဖြစ်စေရပါ။ Rocketship သည် ချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတိုင်းကို ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ချက်ခြင်းအကြောင်းကြားရပါမည်။

ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း

ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ ကျန်းမာရေးနှင့် သုခချမ်းသာကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်၊ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအား Rocketship ကျောင်းဝင်းတွင် ကျောင်းစတက်မီ သတ်မှတ်ထားသော ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားကို တင်ပြရမည်ဟု သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။

သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသော ကာကွယ်ဆေးထိုးမှတ်တမ်းများနှင့် အစီရင်ခံစာများ

DHS 144.07 အရ၊ ကျောင်းတွင် ထိုကျောင်းသား/သူအတွက် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းဆိုင်ရာလက်မှတ်မရှိပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူအား ဤမူဝါဒအရ ကင်းလွတ်ခွင့်မပေးထားပါက ကျောင်းသား/သူအား Rocketship ကျောင်းသို့ ဝင်ခွင့်မပြုရပါ။

Wisconsin ကျန်းမာရေးဌာနသည် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအနေဖြင့် အောက်ပါ ကာကွယ်ဆေးများကို ထိုးနှံရမည်ဟု သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်-

- ဆုံဆို့နာ/မေးခိုင်ရောဂါ/ကြက်ညှာရောဂါ၊
- ပိုလီယို၊
- ကျောက်ရောဂါ (မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူက အစီရင်ခံထားသော ရောဂါရာဇဝင်မရှိလျှင် ရေကျောက်)
- ဝက်သက်၊ ပါးချိတ်ရောင်နှင့် ဂျိုက်သိုး
- အသည်းရောင်အသားဝါ B။

အချိန်နှင့် အသိပေးချက်

DHS 144.07 ၏ လိုအပ်ချက်အရ၊ Rocketship သည် ကာကွယ်ဆေးထိုးမှတ်တမ်း သို့မဟုတ် ကင်းလွတ်ခွင့်ပုံစံ၏ အထောက်အထားစာကို မတင်သွင်းရသေးသော ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး Rocketship သို့ ဝင်ခွင့်ရပြီး 15 ရက်မြောက်နေ့တွင် တစ်ကြိမ်နှင့် နောက်တစ်ကြိမ် 25 ရက်မြောက်နေ့တွင် အကြောင်းကြားရပါမည်။ အသိပေးချက်တွင် အကြိမ် 30 မြောက် ကျောင်းတက်နေ့ သတ်မှတ်နောက်ဆုံးအချိန်၊ ပျောက်ဆုံးနေသော ကာကွယ်ဆေးထိုးပြီးကြောင်း စာရင်းနှင့် လေးစားလိုက်နာမှုမရှိခြင်းအတွက် ပြစ်ဒဏ် ရှင်းလင်းချက် အပါအဝင် Wisconsin ကာကွယ်ဆေးထိုးရေး သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာရန် ညွှန်ကြားချက်များ ပါဝင်ပါမည်။

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက ကျောင်းဝင်ခွင့်ရပြီးနောက် လိုအပ်သော အထောက်အထားကို ရက်သုံးဆယ် (30) အတွင်း ပေးအပ်ခြင်း မရှိပါက ထိုကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ကျောင်းတက်ခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။

မိမိတို့၏ အသက် သို့မဟုတ် အတန်းအတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းတစ်ခုစီ၏ ပထမအကြိမ်ကို လက်ခံရရှိသော်လည်း လိုအပ်သော ဆေးများအားလုံးကို မရရှိသေးသော ကျောင်းသား/သူတိုင်းအတွက်၊ Rocketship သည် DHS 144.03 ဖြင့် ကျန်းမာရေးဌာနက သတ်မှတ်ထားသော သတ်မှတ်နောက်ဆုံးရက်များနှင့်အညီ လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲ ကာကွယ်ဆေးများကို ထိုကျောင်းသား/သူက ထိုးနှံပြီးထားကြောင်း အထောက်အထားစာများကို ရယူရပါမည်။

ထောက်ခံစာ

ကျောင်းသား/သူအား ကာကွယ်ဆေးထိုးထားပေးသည့် ပုဂ္ဂလိက သမားတော်၊ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် အစိုးရ ကျန်းမာရေး အာဏာပိုင်များက ကာကွယ်ဆေးထိုးပြီးကြောင်း ထောက်ခံစာကို တင်သွင်းပေးရမည်။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို Rocketship တွင် စာရင်းသွင်းသည့်နှစ်တိုင်း ထောက်ခံစာများကို အပ်ဒိတ်လုပ်ရမည်။

ကင်းလွတ်ခွင့်များ

DHS 144.04-05 အရ၊ အောက်ပါအခြေအနေများတွင် Rocketship ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ ထောက်ခံစာမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိနိုင်ပါသည်-

- လိုင်စင်ရသမားတော်သည် သတ်မှတ်ထားသော ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းက ကျောင်းသား/သူ၏ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်ဟူသော ထောက်ခံစာကို ထုတ်ပေးသည်။
- ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဘာသာရေး သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ခံယူချက် အကြောင်းပြချက်များအရ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းကို ကန့်ကွက်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ကြေညာချက်ကို ထုတ်ပေးပါသည်။

ထို့အပြင်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသား/သူ ယခင်က ထိုးနှံထားပြီးသည့် လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားများကို တင်ပြရမည်။

ခေါင်းသန်းများ

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် ဦးခေါင်းတွင် သန်းများ (ဆိုလိုသည်မှာ ဆံပင်တွင် အဆက်မပြတ် ယားယံခြင်း သို့မဟုတ် ရွစိထိုးနေခြင်း) ရှိသည်ဟု သံသယရှိပါက ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် အခြားလေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော ကျောင်းဝန်ထမ်းသည် သံသယရှိသော ကျောင်းသား/သူ၏ ဆံပင်တွင် သန်းများ သို့မဟုတ် သန်းဖုများ (သန်းဥများ) ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် ဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းရှိ ကျောင်းသား/သူဖြစ်သည့် ထိုကျောင်းသား/သူ၏ အခြား အိမ်ထောင်စုဝင်များကိုလည်း စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ ဦးခေါင်းတွင် သန်းတွေ့ရှိပါက၊ ကုသမှုနှင့်ထိန်းချုပ်ရေးအစီအမံများနှင့်ပတ်သက်၍ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ အကြောင်းကြားပြီး ကျောင်းစတက်သည့်နေ့တွင် ကျောင်းသား/သူအား အိမ်ပြန်ပို့ရပါမည်။ ခေါင်းသန်းရှိသော ကျောင်းသား/သူများကို အိမ်သို့ စောစီးစွာ ပြန်ပို့ရန် မလိုအပ်ပါ၊ ထိုကျောင်းသား/သူသည် ကျောင်းတက်နေ့ တစ်နေ့ကုန်ချိန်တွင် အိမ်ပြန်နိုင်ပြီး သင့်လျော်သောကုသမှုကို စတင်ခံယူပြီးနောက် အတန်းထဲသို့ ပြန်လာနိုင်ပါသည်။ ခေါင်းသန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ပျက်ကွက်မှုများကို Rocketship ၏ ကျောင်းတက်ရောက်မှုနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းမူဝါဒအရ မှတ်တမ်းတင်ပြီး ကင်းလွတ်သော ပျက်ကွက်မှုအဖြစ် မှတ်ယူပါမည်။

ထိတွေ့ကူးစက်မှု သတိပေးချက်

အတန်းတစ်ခုခုရှိ ကျောင်းသား/သူနှစ်ဦး သို့မဟုတ် ထို့အထက်တွင် ထိတွေ့ကူးစက်မှု ရှိပါက Rocketship သည် ထိုအတန်းတွင်း ဦးခေါင်းသန်းကူးစက်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်နှင့်အတူ ထိတွေ့ကူးစက်မှု သတိပေးချက်ကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအားလုံးရှိရာ အိမ်သို့ ပေးပို့ပါမည်။ Rocketship သည် ဦးခေါင်းသန်းရှိနေသည့် ကျောင်းသား/သူများ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းထားပေးမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းတက်ရောက်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ပေးသွားပါမည်။

ကျောင်းသို့ ပြန်လာခြင်း

Rocketship သည် ထိခိုက်ထားသော ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ မိမိတို့ကလေးများအတွက် ကုသမှုပြီးနောက်ပိုင်း စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို ပံ့ပိုးပေးသွားပါမည်။ ကလေး၏ဆံပင်တွင် ခေါင်းသန်းမရှိတော့ကြောင်း ယုံကြည်သောအခါ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကလေးကို ကျောင်းသို့ပြန်ပို့နိုင်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကလေးကို လိုအပ်သောနေ့ထက် ပိုကြာအောင် ကျောင်းမပျက်စေသင့်ပါ၊ အများအားဖြင့် သုံးရက်ထက် မပိုသင့်ပါ။ သုံးရက်ထက်ပို၍ ပျက်ကွက်ပါက ဆရာဝန်ထံ အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ မိသားစုသည် ဆရာဝန်၏ မှတ်ချက်ကို မရယူနိုင်ပါက ပျက်ကွက်မှုကြာချိန်ကို ဆွေးနွေးရန်အလို့ငှာ မိသားစုသည် ကျောင်းနှင့် တွေ့ဆုံမှုကို စီစဉ်သင့်သည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ၎င်းကို လိုအပ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက အပိုရက်များ ကင်းလွတ်ခွင့်ပေးရန် ကျောင်းက ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် အခြား လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား/သူ ကျောင်းသို့ပြန်လာသည့်အခါ ကျောင်းသား/သူ၏ဆံပင်ကို ပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူတွင် ခေါင်းသန်း သဲလွန်စ မတွေ့ရှိပါက ကျောင်းသား/သူသည် ကျောင်းသို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။

ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ

ဘေးကင်းရေးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပထမဦးစားပေးဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသား/သူများသည် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ဘာလုပ်ရမည်ကို သေချာသိစေရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် တင်းကျပ်သော ဝန်ထမ်းလေ့ကျင့်ရေးပြက္ခဒိန်၊ ဘေးကင်းရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးများ၊ ကျောင်းဝင်းအတွင်း လေ့ကျင့်မှုများနှင့် ဘေးကင်းရေးလေ့ကျင့်ခန်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျောင်းတိုင်းတွင် ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ မီးဘေး၊ ပြင်းထန်သော ရာသီဥတုနှင့် လော့ခ်ဒေါင်းချခြင်းများအတွက် အစီအစဉ်များအပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုအစီအစဉ်များပါရှိသော အသေးစိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ်ကို တပ်ဆင်ထားပါသည်။

သင့်ကျောင်း၏ အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော ဘေးလွတ်ကင်းရာ နေရာများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏နောက်ထပ်စာရင်းကို ဖတ်ရှုပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေများ

အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းဝင်း လုံခြုံစေရန်အတွက်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏မိသားစုများသည် အောက်ပါတို့ကို သိနားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်-

- အရေးပေါ် ဖြစ်ရပ်တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် သတင်းအချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အလိုအလျောက်ခေါ်ဆိုမှုစနစ်မှတစ်ဆင့် မိသားစုများထံသို့ မျှဝေပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏စနစ်တွင် သင်၏ နောက်ဆုံးဖြစ်သော အဆက်အသွယ်အချက်အလက်ကို သေချာထည့်သွင်းထားပေးပါ။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းဝင်းအတွင်း သို့မဟုတ် အနီးအနားတွင် အဖြစ်အပျက်တစ်ခုရှိလျှင် ကျေးဇူးပြု၍ အိမ်တွင်နေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းခေါင်းဆောင်များထံမှ ညွှန်ကြားချက်ကို စောင့်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းဝင်းကို လုံခြုံအောင်လုပ်ဆောင်ပြီး ကျောင်းသား/သူအားလုံးကို ရေတွက်နေချိန်တွင် လူအများနှင့် ခပ်ဝေးဝေးတွင်နေရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသို့ လာရောက်ခြင်းက ဘေးကင်းမည်ဆိုပါက သေချာပေါက် ဆက်သွယ်ပေးပါမည်။

- အရေးပေါ် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုပြီးနောက်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသား/သူများကို ကျောင်းလွှတ်ပေးသည့်ပုံစံကို ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ကလေး၏ Walker/Rider ကတ်အပြင် ဓာတ်ပုံ ID ကို တင်ပြရန် သင့်အား တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းဝင်းထဲသို့ မရောက်မီ ကျောင်းခေါင်းဆောင်များ၏ ညွှန်ကြားချက်ကို စောင့်ပါ။

လက်နက်များနှင့် သေနတ်များ

ခြွင်းချက်အဖြစ် ဥပဒေစိုးမိုးရေး အရာရှိများနှင့် လုံခြုံရေးအရာရှိများက လက်နက်များ နှင့်/သို့မဟုတ် သေနတ်များကို လက်ဝယ်ပြု နှင့်/သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ကိုင်ဆောင်နိုင်သော်လည်း Rocketship သည် ကျောင်းအဆောက်အဦများအတွင်း၊ ကျောင်းဝင်းတွင် သို့မဟုတ် ဘက်စ်ကားများပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းပြင်ပ ကျောင်းနှင့် ဆက်စပ်သော သို့မဟုတ် ကျောင်းက ကမကထပြုသော လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် လက်နက်များ၊ သေနတ်အတုများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များသော အရာများကို တားမြစ်ထားပါသည်။

မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်နှင့် ဆေးရွက်ကြီး

Rocketship သည် ကျောင်းဝင်းများကို အရက်၊ ဆေးလိပ်နှင့် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးများ ကင်းစင်အောင် ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် ကတိပြုပါသည်။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း မည်သူမျှ ဆေးလိပ်မသောက်ရဘဲ ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းသို့ အရက် သို့မဟုတ် တရားမဝင် ပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာခြင်း မပြုရပါ။

ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အရက်မူးယစ်မှုအောက်တွင် ရှိနေသည်ဟု သံသယရှိပါက ကျောင်းသည် ၎င်းတို့၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ချက်ချင်းဆက်သွယ်ပြီး သင့်လျော်ပါက ဆေးကုသမှုခံယူခိုင်းရမည်။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်၊ သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီးထွက်ကုန်များ လက်ဝယ်ကိုင်ဆောင်သည်တွေ့ရှိပါက ထိုကျောင်းသား/သူသည် Rocketship ၏ စည်းကမ်းမူဝါဒများအောက်အရ စည်းကမ်းနှင့်အညီ အရေးယူခြင်းနှင့် ကျောင်းမှ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းတို့ကို ခံရပါမည်။

ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှာဖွေမှုများနှင့် ဖမ်းဆီးမှုများ

ကျောင်းသား/သူ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာအားလုံး၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို ကာကွယ်ရန်အတွက် Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူက Rocketship မူဝါဒနှင့်/သို့မဟုတ် ပြည်နယ်/ဖက်ဒရယ်ဥပဒေကို ချိုးဖောက်သည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သံသယရှိပါက ကျောင်းသား/သူအား ကျောင်းသား/သူ၏ ခန္ဓာကိုယ်၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းတို့ကို ရှာဖွေပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ရှာဖွေမှုအားလုံးကို အစွယ်ရောက်ပြီးသူ သက်သေ၏ရှေ့မှောက်တွင် ကျောင်းခေါင်းဆောင်မှုအဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးက ခွင့်ပြုပေးပြီး လုပ်ဆောင်စေရမည်။

ကျောင်းသား/သူစားပွဲများ၊ ဗီရိုအံများနှင့် လော့ကာများသည် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်ပြီး ကျောင်း၏ ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် အချိန်တိုင်းရှိနေပါသည်။ တရားမဝင် သို့မဟုတ် တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သိမ်းဆည်းရန် ကျောင်းသား/သူစားပွဲများ၊ ဗီရိုအံများနှင့် လော့ကာများကို အသုံးမပြုနိုင်ပါ။ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးဦးက ကျောင်းသုံးပရိဘောဂများကို လက်ခံခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းတွင် ရှိနေခြင်းသည် အဆိုပါကျောင်းသုံးပရိဘောဂများ၊ ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်း၊ ကျောင်းသုံးဧရိယာများကို ခွင့်ပြုချက်ရ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေစိုးမိုးရေးက ရှာဖွေခြင်းအပေါ် ကျောင်းသား/သူက သဘောတူညီသည်ဟုဆိုလိုရာရောက်ပါသည်။

အလားတူပင် Rocketship ကျောင်းခေါင်းဆောင်များသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆပါက ကျောင်းသား/သူ၏ မိုဘိုင်း/စမတ်ဖုန်း/ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အီလက်ထရွန်နစ်စက်ပစ္စည်းကို သိမ်းယူနိုင်သည်။

ကျောင်းအသိုက်အဝန်း၏ လုံခြုံရေးကို သေချာစေရန်၊ တစ်ဦးတစ်ယောက်သည် Rocketship ၏ ကျောင်းဝင်းတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် ဧည့်သည်များ မူဝါဒ နှင့်/သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်နေသည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယများရှိနေပါက Rocketship သည် ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရန် သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်အဖြစ် ပိုင်ဆိုင်မှုရှာဖွေခြင်းကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

အင်တာနက် လုံခြုံရေးနှင့် လက်သင့်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှု

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် တစ်ဦးချင်းသီးသန့် ညွှန်ကြားချက်များကို ပံ့ပိုးရန်နှင့် ပြည့်စုံသော ဒေတာခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှု လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် အဆင့်မြင့်ပညာရေးနည်းပညာကို အသုံးပြုထားသည်။ Rocketship သည် ကလေးများ၏ အင်တာနက်ကာကွယ်ရေးဥပဒေ (CIPA) (47 U.S.C. § 254(h)) တွင် ဖော်ပြထားသော ဖက်ဒရယ် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါသည်။ CIPA တစ်ခုလုံးကို ကြည့်ရှုရန် http://www.ifea.net/cipa.html သို့ ဝင်ကြည့်ပါ။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

"အရွယ်မရောက်သေးသူ" သည် အသက် 18 [MC2]နှစ်အောက် မည်သူကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

"နည်းပညာ ကာကွယ်ရေး အစီအမံ" သည် ဖော်ပြပါတို့ကဲ့သို့ အမြင်ပိုင်း သရုပ်ဖော်မှုများကို အင်တာနက်ဖြင့် ရယူကြည့်ရှုခြင်းကို ပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် တားဆီးပေးခြင်းအတွက် အထူးနည်းပညာတစ်ခုဖြစ်သည်-

- 18 U.S.C. § 1460 တွင် ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း မဖွယ်မရာများ၊
- 18 U.S.C. § 2256 တွင် ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း ကလေးညစ်ညမ်းရုပ်ပုံ သို့မဟုတ်
- အောက်တွင် ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း အရွယ်မရောက်သေးသူများကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသောအရာများ။

"အရွယ်မရောက်သေးသူများကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အရာများ" ဆိုသည်မှာ ဓာတ်ပုံ၊ ရုပ်ပုံ၊ ဂရပ်ဖစ် ရုပ်ပုံလွှာ သို့မဟုတ် ဖော်ပြပါတို့ကဲ့သို့ အခြားရုပ်ပုံများကို ဆိုလိုသည်-

- အရွယ်စုံနှင့် အရွယ်မရောက်သေးသူများ အပါအဝင် အဖော်အချွတ်၊ လိင်မှု သို့မဟုတ် စွန့်ထုတ်ခြင်းတွင် လိင်ကိစ္စအထုံဝါသနာကြီးစေရန် ဆွဲဆောင်မှုများ၊
- အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက် သင့်လျော်သောအရာများမဟုတ်သည့် ပေါ်ပေါ်ထင်ထင် စက်ဆုပ်ရွံရှာဖွယ်ရာ နည်းလမ်းဖြင့် ဖော်ပြမှုများ၊ သရုပ်ဖော်မှုများ သို့မဟုတ် တင်ဆက်မှုများ၊ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် အသွင်တူယူထားသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု၊ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် အသွင်တူယူထားသော ပုံမှန် သို့မဟုတ် ဖောက်ပြန်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ်

လိင်အင်္ဂါ၏ ညစ်ညမ်းသော ဖော်ပြမှုတစ်ခုခု၊ ထို့ပြင်

- တစ်ခုလုံးကို ခြုံငုံကြည့်လျှင် အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက် လေးနက်သော စာပေ၊ အနုပညာ၊ နိုင်ငံရေး၊ သို့မဟုတ် သိပ္ပံပညာဆိုင်ရာ တန်ဖိုးများ ကင်းမဲ့နေသောအရာများ။ "လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ" နှင့် "လိင်ဆက်ဆံမှု" တို့သည် 18 U.S.C. § 2246 တွင် ဖွင့်ဆိုထားသော အဓိပ္ပါယ်များ ရှိသည်။

အမှန်တကယ် သုတေသန သို့မဟုတ် အခြားတရားဝင်သော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်စေရန် အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ဦးက အသုံးပြုနေစဉ်အတွင်း ပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် စစ်ထုတ်ခြင်း အစီအမံဆောင်ရွက်ချက်ကို အခွင့်အာဏာရှိသူက ပိတ်ထားနိုင်ရမည်။

အသိပညာပေးရေး ရည်ရွယ်ချက်

Rocketship ၏ အင်တာနက်စနစ်ကို အသိပညာပေးရေး ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ကန့်သတ်ခွင့်ပြုပေးထားပါသည်။ လက်ခံနိုင်သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် စာသင်ခန်းတွင်း လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အရည်အသွေးမြင့် သုတေသနများ ပါဝင်သည်။ ဤမူဝါဒနှင့်အညီ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက သတ်မှတ်ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိဘဲ ဖျော်ဖြေရေးရည်ရွယ်ချက်များအတွက် Rocketship ကွန်ပျူတာများကို အသုံးမပြုရပါ။

နည်းပညာကာကွယ်ရေး ဆောင်ရွက်ချက်များ

Rocketship သည် အင်တာနက်၊ အခြား အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှုပုံစံများ၊ မလျော်ကန်သော သတင်းအချက်အလက်များ ရယူခြင်းတို့ကို ပိတ်ဆို့ရန် သို့မဟုတ် စစ်ထုတ်ရန် နည်းပညာ ကာကွယ်ရေး အစီအမံများကို ဖြစ်နိုင်သော အတိုင်းအတာအထိ အသုံးပြုသွားပါမည်။ အထူးသဖြင့် CIPA အရ လိုအပ်သည့်အတိုင်း မဖွယ်မရာဖြစ်သော သို့မဟုတ် ကလေးညစ်ညမ်းရုပ်ပုံစာပေဖြစ်သော သို့မဟုတ် အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသည်ဟု ယူဆရသော အမြင်ပိုင်း ဖော်ပြချက်များအပေါ် ပိတ်ဆို့မှု ပြုလုပ်သွားရပါမည်။ ရွေးချယ်ထားသော နည်းပညာဆိုင်ရာ စစ်ထုတ်မှုသည် အသုံးပြုသူတစ်ဦးက အန္တရာယ်များသော အချက်အလက်များကို အသက်မပြည့်သူများထံသို့ ပေးပို့ခြင်း၊ လက်ခံခြင်း၊ ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်းတို့ကို တားဆီးရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားရပါမည်။

ဝန်ထမ်းများ၏ ကြီးကြပ်မှုအရ၊ နည်းပညာအကာအကွယ်အစီအမံများကို အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက် ပိတ်ထားနိုင်သည် သို့မဟုတ် အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက်ဆိုပါက သုတေသန သို့မဟုတ် အခြားတရားဝင် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ လျှော့ချခွင့်ပြုထားပေးရမည်။

မသင့်လျော်သော ကွန်ရက်အသုံးပြုမှု

CIPA အရ Rocketship အင်တာနက်စနစ်ကို အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုခြင်းကို လက်မခံနိုင်ဟု ယူဆပါသည်-

- “ဟက်လုပ်ခြင်း” အပါအဝင် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဝင်ရောက်ခွင့်။ ၎င်းတွင် အခြားသူတစ်ဦး၏အကောင့်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ခြင်းနှင့် အခြားသူတစ်ဦး၏ ဖိုင်များကိုဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း၊ ကွန်ပျူတာစနစ်အား နှောင့်ယှက်ရန် တမင်ကြိုးစားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာဗိုင်းရပ်စ်များ ပြန့်ပွားစေခြင်းဖြင့် အချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ တိကျပြတ်သားသော သဘောတူညီချက်မပါဘဲ ဆော့ဖ်ဝဲကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ Rocketship ကျောင်းသား/သူများသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လုံခြုံရေးပြဿနာကို တွေ့ရှိပါက ဆရာထံ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။
- အရွယ်မရောက်သေးသူများနှင့် ပတ်သက်သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အထောက်အထားအချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်း။ ၎င်းတွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အဆက်အသွယ် အချက်အလက် (ဥပမာ၊ အမည်၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ အိမ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ ကျောင်းလိပ်စာ) ကို အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ တောင်းခံသည့် ဝဘ်ဆိုဒ်များ၊ လူမှုကွန်ရက်ဝဘ်ဆိုဒ်များနှင့် အင်တာနက် စကားပြောခန်းများမှတစ်ဆင့် ပို့စ်တင်ခြင်း ပါဝင်သည်။
- တရားမဝင်လှုပ်ရှားမှုများ။ ၎င်းတွင် မူးယစ်ဆေးဝါးရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အရက်ဝယ်ယူခြင်း၊ ရာဇဝတ်ဂိုဏ်းများတွင် ပါဝင်နေခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦး၏ လုံခြုံရေးကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း အပါအဝင် အကန့်အသတ်မရှိသည့်တရားမဝင်လုပ်ရပ်တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အင်တာနက်အသုံးပြုခြင်း ပါဝင်သည်။
- မသင့်လျော်သော အွန်လိုင်း အပြုအမူ။ ၎င်းတွင် အွန်လိုင်းတွင်ရှိနေစဉ် ညစ်ညမ်းသော၊ မထီမဲ့မြင်ပြုသော၊ ညစ်ညမ်းသော၊ အောက်တန်းကျသော၊ ရိုင်းစိုင်းသော၊ ရက်စက်ကြမ်းကြုတ်သော၊ ခြိမ်းခြောက်သော သို့မဟုတ် မလေးစားသော စကားအသုံးအနှုန်းကို အသုံးပြုခြင်း၊ ထိခိုက်နစ်နာစေသော သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံသော

တိုက်ခိုက်မှုများ အပါအဝင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတိုက်ခိုက်မှုများ သို့မဟုတ် ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်မှုတွင် ပါဝင်ခြင်းနှင့် ဝဘ်ဆိုက်တစ်ခုခုတွင် လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအကြောင်း မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် အသရေဖျက်သော အချက်အလက်များကို တမင် သို့မဟုတ် မဆင်မခြင် လွှင့်တင်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

- ခိုးယူကူးချမှု။
- မသင့်လျော်သော ပစ္စည်းကို ရယူအသုံးပြုခြင်း။ ၎င်းတွင် အရွယ်ရောက်ပြီးသူအတွက်သာ ရေးဆွဲထားသော သို့မဟုတ် စော်ကားသော သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသော (ဆိုလိုသည်မှာ ညစ်ညမ်းရုပ်ပုံ) သို့မဟုတ် အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော၊ တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော လုပ်ရပ်များကို ထောက်ခံအားပေးသောအရာများ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုကို ထောက်ခံအားပေးသည့်အရာများ ပါဝင်သည်။

ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်း

အီလက်ထရွန်နစ်မေးလ်များဖြင့်နှင့် တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်းအတွင်း အပါအဝင် သင့်လျော်သော အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့်ကို အသိပညာပေးရန်၊ ကြီးကြပ်ရန်နှင့် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန်မှာ Rocketship Schools အဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၏ တာဝန် ဖြစ်ရမည်။ နည်းပညာအကာအကွယ်အစီအမံများကို ပိတ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် Rocketship ၏ အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ သတ်မှတ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။

ဝန်ထမ်းများသည် Rocketship ကျောင်းဝင်းအတွင်း အင်တာနက် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူရန် Rocketship ကွန်ပျူတာများ၊ လက်ပ်တော့များ သို့မဟုတ် တက်ဘလက်များကို အသုံးပြုနေချိန်တွင် ကျောင်းသား/သူများကို စောင့်ကြည့်နေမည်ဖြစ်ပြီး ဤစောင့်ကြည့်ရေးတွင် ဆရာလက်ထောက်များ၊ ကျောင်းသား/သူလက်ထောက်များနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများက ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဤမူဝါဒကို လေးစားလိုက်နာကြောင်း သေချာစေရန် ၎င်းတို့၏ ကလေးက ကျောင်းအဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန် ပြင်ပတွင် တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်း စက်ကိရိယာကို သုံးနေချိန်တွင် အဆိုပါ စက်ကိရိယာတစ်ခုခုမှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့ကလေး၏ အင်တာနက်နှင့် အခြား အွန်လိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများ အသုံးပြုခြင်း သာမကဘဲ အခြားအရာများ အပါအဝင် ၎င်းတို့ကလေး၏ Rocketship စက်ကိရိယာ အသုံးပြုမှုကို ကြီးကြပ်ရန်နှင့် စောင့်ကြည့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား အင်တာနက်ဘေးကင်းရေးအကြောင်းကို

၎င်းတို့၏ကလေးများနှင့်အတူ ဆွေးနွေးရန် တိုက်တွန်းထားပါသည်။

လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း

Rocketship သည် Rocketship ကွန်ပျူတာများနှင့် ကွန်ရက်ကို အသုံးပြုသည့် ကျောင်းသား/သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အသက်အရွယ်အလိုက် သင့်လျော်သော လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု ပေးသွားပါမည်။ ပို့ချပေးသော လေ့ကျင့်မှုအား ဖော်ပြပါတို့အတွက် Rocketship ၏ ကတိကဝတ်ကို အားပေးမြှင့်တင်ရန် ဒီဇိုင်းထုတ်သွားပါမည်-

- ဤမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုများ၏ စံနှုန်းများနှင့် လက်ခံနိုင်သောအသုံးပြုမှု။
- အင်တာနက်ပေါ်တွင် ဘေးကင်းရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျောင်းသား/သူ ဘေးကင်းရေး၊ အွန်လိုင်းတွင်၊ လူမှုကွန်ရက်ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များနှင့် စကားပြောခန်းများတွင် ရှိနေစဉ် သင့်လျော်သောအပြုအမူအပြင် ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်းဆိုင်ရာ အသိအမြင်နှင့် တုံ့ပြန်မှု။
- အင်တာနက်၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာနှင့် စာတိုမက်ဆေ့ချ်များ သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများမှတစ်ဆင့် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသား/သူများအကြား သင့်လျော်သော ဆက်သွယ်မှု။
- Children’s Internet Protection Act (“CIPA”၊ ကလေးများ၏ အင်တာနက်ကာကွယ်ရေးဥပဒေ) ၏ E-Rate သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာခြင်း။

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု

ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဖိုင်များ သို့မဟုတ် ဝဘ်သုတေသန လှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်းများတွင် အကန့်အသတ်ရှိသော လျှို့ဝှက်မှုကိုသာ မျှော်လင့်သင့်သည်။ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ကွန်ရက်စောင့်ကြည့်ခြင်းတို့သည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက ဤမူဝါဒနှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိမှုကို ဦးတည်သွားစေနိုင်သည်။ ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကျောင်းမူဝါဒကို ချိုးဖောက်သည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သံသယရှိပါက Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူ၏ ဖိုင်များနှင့်/သို့မဟုတ် အင်တာနက်လှုပ်ရှားမှုများကို ရှာဖွေပါမည်။ ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ ဖိုင်များ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်များ၏ အကြောင်းအရာကို ကြည့်ရှုရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်း၏ ကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များနှင့် အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုများကို ကျောင်းသား/သူအသုံးပြုခြင်းသည် ရပိုင်ခွင့် မဟုတ်ဘဲ အခွင့်ထူး ဖြစ်သည်။ ကွန်ပျူတာအသုံးပြုမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး

လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကျောင်း၏ မူဝါဒများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ကြောင်း တွေ့ရှိသည့် ကျောင်းသား/သူများသည် Rocketship ၏ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးမူဝါဒနှင့်အညီ အရေးယူခံရပါမည်။

Rocketship သည် ကျောင်းကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအင်တာနက်ကွန်ရက်မှတစ်ဆင့် တရားမဝင်လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ်ဗဟိုအစိုးရနှင့် အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါမည်။

မူပိုင်ခွင့်ဥပဒေ

မူပိုင်ခွင့်ဥပဒေသည် လူတစ်ဦး၏ ဖန်တီးမှုလက်ရာများ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ကာကွယ်ပေးပါသည်။ ပညာသင်ကြားရေး အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် ကန့်သတ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီပြီး အလုပ်ကို တိုက်ရိုက်ဖော်ပြပါက၊ ကျောင်းသား/သူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား တရားမျှတသော အသုံးပြုမှုအပိုဒ်အောက်တွင် အခြားသူများ၏လက်ရာများကို အသုံးပြုခွင့်ပေးပါသည်။

တာဝန်ယူမှု

Rocketship Public Schools သည် ၎င်း၏ကွန်ပျူတာများ နှင့်/သို့မဟုတ် အင်တာနက်စနစ်အား ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများအတွက် တာဝန်မရှိပါ။ ကျောင်းသား/သူ၏ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ အလွဲသုံးစားလုပ်မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော Rocketship ၏ အင်တာနက်စနစ်ဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှုအတွက် ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ငွေကြေးအရ တာဝန်ယူရနိုင်သည်။

ကလေး အလွဲသုံးစားမှုနှင့် လျစ်လျူရှုခြင်း

ကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အလွဲသုံးစားပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုအတွက် သံသယရှိသူများကို သတင်းပေးပို့ရန် တာဝန် ရှိပါသည်။ တာဝန်ရှိသော သတင်းပို့သူများသည် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးက အောက်ဖော်ပြပါများထဲမှ တစ်ခုခုဖြင့် ထိပါးခံရနေသည်ကို သိရှိသောအခါ သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်သောအခါ သတင်းပို့ရန် လိုအပ်သည်- စိတ်ဒဏ်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားမှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာတိုက်ခိုက်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာစော်ကားမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးမှု၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏

လျစ်လျူရှုမှုကြောင့် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲမှု အပါအဝင် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ထိတွေ့ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူ၏အိမ်တွင် အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုတွင် ထိတွေ့ပါဝင်နေခြင်း။ ထို့အပြင်၊ ကျည်ဆန်၊ ဓား သို့မဟုတ် အခြားချွန်ထက်သော အရာဝတ္ထုကြောင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ဒဏ်ရာရသွားကြောင်း သံသယရှိသောအခါ သို့မဟုတ် သိသောအခါတွင် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော သတင်းထောက်များသည် မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံတင်ပြပေးရပါမည်။

ကြီးကြပ်ရေးမှူး အပါအဝင် လုပ်ငန်းခွင်ရှိ မည်သူကမျှ အလွဲသုံးစားလုပ်မှု အစီရင်ခံစာကို ဖုံးဖိရန်၊ ပြောင်းလဲရန် သို့မဟုတ် တည်းဖြတ်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် မရှိပါ။ သံသယဖြစ်ဖွယ် ကလေးသူငယ် ညှင်းပန်းနှိပ်စက်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှု ဖြစ်ရပ်များကို သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်သော သတင်းပို့ရေး တာဝန်ရှိသူသည် နိုင်ငံတော် ဥပဒေအရ ပြစ်ဒဏ် ချမှတ်ခံရနိုင်သည်။ သတင်းပို့သူများသည် ၎င်းတို့၏သံသယများကို သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံ အစီရင်ခံခြင်းမပြုမီ မိသားစုများနှင့် ဆွေးနွေးရန် မလိုအပ်ပါ သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ် အမှတ်အသားများ၊ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အခြေအနေ၏ အကြောင်းရင်းကို အစီရင်ခံစာ မရေးတင်မီ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် မလိုအပ်ပါ။ နိုင်ငံတော်၏ဥပဒေအရ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ သတင်းပေးတစ်ဦး၏ အထောက်အထားကို အမှု စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းမရှိသည့် မိသားစု သို့မဟုတ် အခြားမည်သူ့ကိုမျှ ထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်း မပြုနိုင်ပါ။ သတင်းပို့မှုများကို "သဘောရိုးဖြင့်" တင်ပြခဲ့မည်ဆိုပါက တင်ပြခဲ့သော သတင်းပို့ချက်များသည် အခြေအမြစ်မရှိဟု ဆုံးဖြတ်လိုက်လျှင်ပင် တာဝန်အရ သတင်းပို့သူများသည် ၎င်းအတွက် တာဝန်ယူရမည်မဟုတ်ပါ။

မိဘ ပါဝင်ပတ်သက်မှု

ROCKETSHIP ၏ ကတိကဝတ်

Rocketship ကတိကဝတ် - Rocketship တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏မိသားစုများနှင့် ကျောင်းသား/သူများအတွက် အောက်ပါနည်းလမ်းအချက်များကို ပြုလုပ်သွားမည်ဟု အပြည့်အဝ ကတိပြုပေးပါသည်-

- လေ့လာသင်ယူရန် လုံခြုံသောနေရာတစ်ခု ဖန်တီးပေးပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကလေးတစ်ဦးစီ၏ နောက်ခံ၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ပင်ကိုလက္ခဏာကို လေးစားပါမည်။
- သင့်ကလေး၏တိုးတက်မှုနှင့် အထူးလိုအပ်ချက်များအကြောင်း သင့်အား ပုံမှန်ဆက်သွယ်အသိပေးပါမည်။

- ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် မြင့်မားသော မျှော်လင့်ချက်ကို ထားရှိပါမည်။
- သင့်ကလေး အောင်မြင်မှုခံစားရစေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ ကိုယ့်ကိုယ်ကိုယ်တန်ဖိုးထားမှု တိုးလာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုးစားလုပ်ဆောင်ပါမည်။
- ကောလိပ်နှင့် ဘဝတစ်လျှောက်လုံး အောင်မြင်ရန် လိုအပ်သော ပညာရေးအခြေခံနှင့် ကျင့်ဝတ်လမ်းညွှန်မှုကို သင့်ကလေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ ပံ့ပိုးပေးပါမည်။
- Rocketship မှ ကျောင်းပြီးသည့်နောက် အကောင်းဆုံးပညာရေးလမ်းကြောင်းကို သင်ဆုံးဖြတ်သောအခါတွင် သင်နှင့် သင့်ကလေးအား ပံ့ပိုးကူညီပေးပါမည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ၏ ကတိကဝတ်

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ၏ ကတိကဝတ်- Rocketship အတွက် အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ အပြည့်အဝ ကတိပြုပါသည်-

- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ သိနားလည်သော အကောင်းဆုံးပုံစံဖြင့် သင့်ကလေးကို အမြဲတမ်း ကူညီပေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး သူ/သူမကို ပံ့ပိုးကူညီခြင်းဖြင့်အပြင် သူ/သူမကို "ထူးချွန်မှုအတွက် ကတိကဝတ်" အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းအားပေးခြင်းဖြင့် လေ့လာသင်ယူရန်နှင့် ကောလိပ်နှင့် ဘဝအတွက် သူ/သူမ ကြိုတင်ပြင်ဆင်နိုင်စေရန် လိုအပ်သောအရာတိုင်းကို လုပ်ဆောင်ပေးသွားပါမည်။
- ကျောင်းတက်ရက်တိုင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ကလေး ကျောင်းသို့ အချိန်မှန်ရောက်ရှိအောင် သေချာလုပ်ဆောင်ပေးသွားပါမည်။
- စာသင်နေ့ကုန်ဆုံးသည်အထိ ကျွန်ုပ်တို့၏ကလေး ကျောင်းတွင်ရှိနေနိုင်စေရန်နှင့် ကျောင်းပြီးဆုံးသည့်အခါတွင် လာကြိုနိုင်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့ စီစဉ်ပေးပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းရောက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ကားပါကင်နှင့် ဘတ်စ်ကားဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအားလုံးကို လိုက်နာပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ကလေးအား Rocketship ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုဒ်ကို သေချာ လိုက်နာစေပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ကလေးအား ညတိုင်း စာဖတ်ခိုင်းပါမည် သို့မဟုတ် စာဖတ်ပြပေးသွားပါမည်။

- ကျွန်ုပ်တို့ ကလေး၏ အိမ်စာများကို ညတိုင်းစစ်ဆေးပြီး ၎င်းတို့၏အစီအစဉ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးမည်ဖြစ်ကာ ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းက ကျွန်ုပ်တို့ထံပေးပို့သော စာရွက်အားလုံးကို ဂရုတစိုက်ဖတ်ပြီး (တောင်းဆိုပါက) လက်မှတ်ထိုးပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ကလေး၏ တိုးတက်မှုကို ဆွေးနွေးရန်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကလေး ထူးချွန်စေရန် ကူညီပံ့ပိုးပေးဖို့အတွက် ဆရာများနှင့် ပုံမှန်တွေ့ဆုံပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် မိဘ/မိသားစုတွေ့ဆုံပွဲများ၊ ပြပွဲညများ၊ ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများ၊ အခင်းအကျင်းညများ၊ စုံညီတွေ့ဆုံမှုများစသည်တို့ဖြင့် အပါအဝင် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများစွာတွင် တတ်နိုင်သမျှ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။
- ကျောင်း အသိုင်းအဝိုင်းအတွက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ချိန်နာရီများစွာအထိ အကျိုးအကြောင်းသင့်သမျှ ပံ့ပိုးကူညီပေးသွားပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့ကလေး၏ အပြုအမူအတွက် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသည်၊ ကျောင်းတွင် တာဝန်မရှိပါ။

မိဘ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

စိတ်ပါဝင်စားမှုရှိသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် Rocketship ၏ စံပြမဏ္ဍိုင်တစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ Rocketeer များနှင့် ၎င်းတို့၏ရေရှည်အောင်မြင်မှုအတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းများနှင့် ၎င်းတို့၏ Rocketeer များ၏ သင်ယူလေ့လာမှုတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းအသိုက်အဝန်း အဖွဲ့အတွင်း တစ်သားတည်းဖြစ်လာပါသည်။ မိသားစုများ၊ Rocketship ဌာနနှင့် ဝန်ထမ်းများကြား ထိရောက်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ Rocketeer များက သူတို့၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ကျောင်းဝင်းတွင်း မြင်တွေ့ရသည်ဖြစ်၍ သူတို့အတွက် အကျိုးရှိသည့်အပြင် Rocketship ၏ လုပ်ပုံကိုင်ပုံအပေါ် ပိုမိုနားလည်လာပြီး Rocketship ၏ အဓိက တန်ဖိုးများကို အိမ်တွင် အားဖြည့်ပေးနိုင်ပုံကို သိရှိခြင်းဖြင့် မိသားစုများအတွက်လည်း အကျိုးရှိပါသည်။

Rocketship သည် အမျိုးမျိုးသော ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပံ့ပိုးခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်ကူညီခြင်းဖြင့် Parent Partnership Hours (မိဘ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု နာရီများ) တွင် နှစ်စဉ်ပါဝင်ပေးပါရန် မိသားစုများကို

တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။ ပါဝင်ရန် မလိုအပ်ဘဲ တောင်းဆိုထားသည့်နာရီများကို မပြီးမြောက်နိုင်သောမိသားစုများအတွက် အကျိုးဆက်များ သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်များ မရှိပါ။

အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်မှုများ

ကလေးများ၏ ပညာရေးတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ အဓိပ္ပါယ်ရှိသော ပါဝင်ပတ်သက်မှုသည် ကျောင်းသား/သူအောင်မြင်မှုအပေါ် သိသိသာသာ သက်ရောက်မှုရှိနိုင်ကြောင်းကို လေ့လာမှုများက ဖော်ပြပါသည်။ အိမ်သို့ လာရောက်လည်ပတ်မှုများသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ဆရာများအား ကျောင်းသား/သူသင်ယူမှုအပေါ်အခြေခံသော ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန်၊ ကလေးတစ်ဦးချင်းစီနှင့် မိဘဆရာ ဆက်ဆံရေးအတွက် ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်ရန်နှင့် Rocketship အသိုက်အဝန်းတွင် မိသားစုများကို ရင်းနှီးမြုပ်နှံရန် ညီတူညီမျှသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအဖြစ် အတူ လုပ်ဆောင်နိုင်စေပါသည်။

Rocketship ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးစီသည် စာသင်နှစ်တစ်ခုစီ၏အစတွင် ၎င်းတို့၏ အဓိကအတန်းပိုင်ဆရာများက အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ခြင်းကို လက်ခံတွေ့ဆုံရပါမည်။ ဆရာများသည် အိမ်အလည်လာမှုကို ကြိုတင်စီစဉ်ရန် မိသားစုများထံသို့ ဆက်သွယ်ပါမည်။ အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်မှုသည် ပုံမှန်အားဖြင့် တစ်နာရီခန့်ကြာတတ်သည်။

အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်မှုများအတွင်း ဖြစ်ပျက်သောအရာများသည် မိဘနှင့်ဆရာနှစ်ဦးစလုံး၏ ဦးစားပေးမှုအရ ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်မှုများတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ပါသည်-

- ကျောင်းသား/သူအတွက် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော ပညာရပ်နှင့် ကိုယ်ပိုင် ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ခြင်း
- ကျောင်းသား/သူ၏ (မိသားစု၏) မျှော်လင့်ချက်များနှင့် အိပ်မက်များအတွက် ဆွေးနွေးခြင်း
- စာသင်ခန်းအတွင်းရော အပြင်မှာပါ ကျောင်းသား/သူ၏ စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဆွေးနွေးခြင်း
- စာသင်နှစ်အတွင်း ဆက်သွယ်ပေးပို့ရေး ဦးစားပေးမှုများအကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်း
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတွင် မေးခွန်းများရှိနေသော Rocketship ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း ရှင်းပြချက်
- Rocketship ၏ သမိုင်းကြောင်းအပြင် ကွန်ရက်နှင့် ကျောင်း၏ ရည်မှန်းချက်အကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်း

- မိသားစုက Rocketship ကို ရွေးချယ်ခဲ့ရသည့်အကြောင်းရင်း၊ ၎င်းတို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း နေထိုင်ခဲ့သော ကြာချိန်၊ စသည်တို့အကြောင်း စကားပြောဆိုမှု
- ကျောင်းတွင် မကြာမီကျင်းပမည့်ပွဲအတွက် ဖိတ်ကြားချက် (ဥပမာ၊ Back to School Night၊ ရပ်ရွာအစည်းအဝေး)
- ဆရာ့နောက်ခံအကြောင်း စကားဝိုင်း

ကျောင်းဝင်းတွင် မိဘအခွင့်အရေးများ

သင့်ကလေး၏ ပညာရေးတွင် စဉ်ဆက်မပြတ် ပါဝင်နေရန် သင့်အတွက် မတူညီသော အခွင့်အလမ်းများစွာကို ကျွန်ုပ်တို့ပေးပါသည်။ ဖော်ပြပါတို့ (အပြင် အခြားအရာများ) ပါဝင်ပါသည်-

- **မိသားစု မိတ်ဆက်လမ်းညွှန်ပွဲ။** နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း ကျောင်းမစမီတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် မိတ်ဆက်လမ်းညွှန်ပွဲသို့ ဖိတ်ခေါ်မှုကို လက်ခံရရှိပါမည်။ ဤပွဲကို မိဘတိုင်း တက်ရောက်သင့်ပါသည်။
- **စုံညီတွေ့ဆုံပွဲများ။** မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသား/သူ၏တိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာ နှင့်/သို့မဟုတ် အစီရင်ခံစာကတ်ကို သိရှိနိုင်စေရန် ဆရာများနှင့်တွေ့ဆုံဖို့ စုံညီတွေ့ဆုံပွဲများကို တက်ရောက်ရပါမည်။
- **ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများ။** မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအားလုံးအား စီစဉ်ထားသော ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများသို့ တက်ရောက်ပေးပါရန် လေးနက်စွာ ဖိတ်ကြားအပ်ပါသည်။ ဤအစည်းအဝေးများသည် သင့်ကျောင်း၏လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပြင် မူဝါဒများနှင့်ပတ်သက်၍ အသိပေးရန်နှင့် ကျောင်း၏ ရည်မှန်းချက်ကို ထပ်လောင်း ဖော်ဆောင်ရာတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်လာနိုင်စေရန် ကူညီပေးပါမည်။
- **မိဘ/မိသားစု အစည်းအဝေးများ။**မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအားလုံးအနေဖြင့် ၎င်းတို့ ကလေး၏ သင်ယူမှုတွင် တက်ကြွသောအခန်းကဏ္ဍက ဆက်လက် ပါဝင်နေစေရန် စီစဉ်ထားသော မိဘ/မိသားစုအစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်ရန် အလေးအနက် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ဤအစည်းအဝေးများကို မိသားစုတစ်ခုလုံးအတွက် ဖွင့်လှစ်ထားပြီး ပုံမှန်အားဖြင့် စနေ၊ တနင်္ဂနွေနေ့များတွင် ကျင်းပလေ့ရှိသည်။
- **ကျောင်းရှိ ခေါင်းဆောင်အဖွဲ့များ။** ၎င်းတွင် မိဘခေါင်းဆောင်မှုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်ဖွဲ့စည်းထားသော အခြားမိဘအဖွဲ့များ ပါဝင်နိုင်သည်။

တံခါးဖွင့် အစည်းအဝေး မူဝါဒ

Rocketship Education Wisconsin အုပ်ထိန်းရေးအဖွဲ့၏ အစည်းအဝေးများအားလုံးသည် သက်ဆိုင်ရာ တံခါးဖွင့် အစည်းအဝေးများ ဥပဒေများကို လိုက်နာပါမည်။ အစီအစဉ်များကို လူသိရှင်ကြား ကြိုတင်၍ လွှင့်တင်မည်ဖြစ်ပြီး Rocketship သည် ခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို လူသိရှင်ကြား ထုတ်ပြန်ပေးသွားပါမည်။

အခွင့်အရေးများနှင့် အာမခံချက်များဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များ

FERPA လက်အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက်

Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA"၊ မိသားစုပညာရေးဆိုင်ရာအခွင့်အရေးနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအက်ဥပဒေ) သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအပြင် အသက် 18 နှစ်နှင့်အထက် ကျောင်းသား/သူများအား ကျောင်းသား/သူ၏ပညာရေးမှတ်တမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အခွင့်အရေးအချို့ပေးပါသည်။ အဆိုပါ အခွင့်အရေးများသည်-

1. ကျောင်းက ရယူအသုံးပြုခွင့် တောင်းခံမှုကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစပြီး 45 ရက်အတွင်း ကျောင်းသား/သူ၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးပြီး သုံးသပ်ပိုင်ခွင့်။

   မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့ စစ်ဆေးလိုသည့် မှတ်တမ်းများကို ဖော်ထုတ်ပေးသည့် တောင်းဆိုစာကို ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခံရသူထံသို့ တင်ပြသင့်သည်။ တာဝန်ပေးခံရသူ၏ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးရမည့် အချိန်နှင့် နေရာကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူထံ အကြောင်းကြားပြီး ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါမည်။

2. မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူက မမှန်ကန်သော၊ အထင်မှားစေသော သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် FERPA လက်အောက်ရှိ ကျောင်းသား/သူ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်နေသော မှတ်တမ်းများဟု ယုံကြည်သည့် ကျောင်းသား/သူ၏ ပညာရေး မှတ်တမ်းများကို ပြင်ဆင်ပိုင်ခွင့်။

ကျောင်းမှတ်တမ်းကို ပြင်ဆင်ရန် တောင်းဆိုလိုသော မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူထံ စာရေးသားပေးပို့ပြီး ၎င်းတို့ပြောင်းလဲလိုသော မှတ်တမ်းအပိုင်းကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ကာ ပြောင်းလဲသင့်သည့် အကြောင်းရင်းကို သတ်မှတ်ဖော်ပြပေးရပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူက တောင်းဆိုထားသည့်အတိုင်း မှတ်တမ်းကို ပြင်ဆင်မပေးနိုင်ဟု ကျောင်းက ဆုံးဖြတ်ပါက၊ ကျောင်းသည် ပြင်ဆင်ချက်အတွက် တောင်းခံမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ၎င်းတို့၏ ကြားနာခွင့်ကို မိဘ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းမီသော ကျောင်းသား/သူထံသို့ အကြောင်းကြားပေးပါမည်။ ကြားနာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်ပတ်သက်သော နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို မိဘ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူက ကြားနာခွင့်ရရှိကြောင်း အကြောင်းကြားသောအခါတွင် ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူက တောင်းဆိုထားသည့်အတိုင်း မှတ်တမ်းကို ပြင်ဆင်ရန် ကျောင်းက ဆုံးဖြတ်ပါက၊ ကျောင်းအုပ်သည် အမှားပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို ဖယ်ရှားခြင်းနှင့် ဖျက်ဆီးခြင်းတို့ကို အမိန့်ပေးကာ ပြင်ဆင်ချက်နှင့်ပတ်သက်၍ မိဘ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူအား စာဖြင့်အကြောင်းကြားပါမည်။

3. FERPA က ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ခွင့်ပြုသည့် အတိုင်းအတာမှလွဲ၍ ကျောင်းသား/သူ၏ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ personally identifiable information ("PII"၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်သော အချက်အလက်) ကို ကျောင်းက မဖော်ပြမီ သဘောတူစာ ထုတ်ပေးပိုင်ခွင့်။

ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ခွင့်ပြုသည့် ခြွင်းချက်တစ်ခုသည် တရားဝင် ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားရှိသော ကျောင်းအရာရှိများထံသို့ ထုတ်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။ ကျောင်းအရာရှိတစ်ဦးသည် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ နည်းပြဆရာ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးရေးဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် (ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများနှင့် ဥပဒေစိုးမိုးရေးဌာနဝန်ထမ်းများ အပါအဝင်) သို့မဟုတ် ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသူဖြစ်သည်။ ကျောင်းအရာရှိတစ်ဦးတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် ကျောင်းက ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်ဝန်ထမ်းများကိုသာ အသုံးပြုလေ့ရှိသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် အသင်းအဖွဲ့ဆိုင်ရာ

ဝန်ဆောင်မှုပေးနေပြီး ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ PII ကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ ကျောင်း၏ တိုက်ရိုက် ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် ရှိနေသော ရှေ့နေ၊ စာရင်းစစ်၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် ကုထုံးပညာရှင်ကဲ့သို့ ကျောင်းပြင်ပရှိ စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စာချုပ်ဖြင့်လုပ်ကိုင်သူတစ်ဦး၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက် ကော်မတီကဲ့သို့သော တရားဝင်ကော်မတီတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းပေးနေသည့် မိဘ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး သို့မဟုတ် မိမိတို့၏ အလုပ်တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် ကျောင်းနောက်တစ်ကျောင်းကို ကူညီပေးနေသော မိဘ၊ ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် အခြားသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းလည်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းအရာရှိတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းတာဝန်ကို ကျေပွန်အောင် ဖြည့်ဆည်းပေးရန်အလို့ငှာ တရားဝင်ပညာရေးမှတ်တမ်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လိုအပ်ပါက ၎င်းတွင် တရားဝင်ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

တောင်းဆိုမှုအရ၊ ထုတ်ဖော်မှုသည် ကျောင်းသား/သူ၏ စာရင်းသွင်းမှု သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းမှု ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ဖြစ်ပါက ကျောင်းသည် ကျောင်းသား/သူက စာရင်းသွင်းရန် ကြိုးပမ်းသည့် သို့မဟုတ် စာရင်းသွင်းနှင့်ပြီးသားဖြစ်သည့် ကျောင်းခရိုင်နောက်တစ်ခု၏ အရာရှိများထံသို့ သဘောတူညီချက်မပေးဘဲ ပညာရေး မှတ်တမ်းများကို ထုတ်ပေးရပါသည်။

Rocketship သည် ဥပဒေ သို့မဟုတ် တရားရုံးအမိန့်အရ လိုအပ်သည်မှအပ၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး-ဥပဒေစိုးမိုးရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ပြင်ပလူများသို့ သတင်းအချက်အလက်များ ထုတ်ပေးမည်မဟုတ်ကြောင်းကို သတိပြုပါ။

4. FERPA ၏ လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရန် Rocketship ၏ ပျက်ကွက်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာနထံ တိုင်ကြားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ FERPA ကို စီမံခန့်ခွဲသည့် ရုံးအမည်နှင့် လိပ်စာများ-

ကျောင်းသား/သူကိုယ်ရေးကိုယ်တာရုံး
အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာန
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

5. Rocketship အနေဖြင့် ကျောင်းသား/သူများ၏ အမည်များ၊ လိပ်စာများနှင့် တယ်လီဖုန်းစာရင်းများကို မိဘ၏ ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက်စာ မရှိဘဲ စစ်မှုထမ်း စုဆောင်းသူများ သို့မဟုတ် အဆင့်မြင့်ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများထံ မထုတ်ပြန်ရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်။

ခွင့်ပြုချက်မလိုဘဲ မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းကျောင်းများက ထုတ်ပေးနိုင်သည့် ထုတ်ဖော်မှုများ၏ အောက်ပါစာရင်းကို ကြည့်ပါ။

ထုတ်ဖော်ချက်သည် FERPA စည်းမျဉ်းများ၏ § 99.31 တွင် တွေ့ရသော အခြေအနေအချို့နှင့် ကိုက်ညီပါက FERPA သည် မိဘ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ချက်မီသော ကျောင်းသား/သူ၏ သဘောတူညီချက်မပါဘဲ ကျောင်းသား/သူများ၏ ပညာရေး မှတ်တမ်းများမှ PII ထုတ်ဖော်မှုကို ခွင့်ပြုပေးပါသည်။ ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများထံသို့ ထုတ်ဖော်မှု၊ အချို့သော တရားစီရင်ရေးအမိန့်များ သို့မဟုတ် တရားဝင်ထုတ်ပြန်ထားသော ဆင့်ခေါ်စာများနှင့်ပတ်သက်သည့် ထုတ်ဖော်မှုများ၊ လမ်းညွှန်အချက်အလက် ထုတ်ဖော်မှုများနှင့် မိဘ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသောကျောင်းသား/သူထံသို့ ထုတ်ဖော်မှုများမှလွဲ၍ FERPA ၏ စည်းမျဉ်းများ § 99.32 အရ ကျောင်းသည် ထုတ်ဖော်မှုကို မှတ်တမ်းတင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူများသည် ထုတ်ဖော်မှုမှတ်တမ်းကို စစ်ဆေးပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူ၏ ကြိုတင်ရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ကို မရယူဘဲ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ PII ကို ထုတ်ဖော်ပေးနိုင်ပါသည်-

1. ကျောင်းက တရားဝင် ပညာရေး လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ရှိသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ထားသော ပညာရေးအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့အတွင်းရှိ ဆရာများ အပါအဝင် အခြား ကျောင်းအရာရှိများထံသို့။ ၎င်းတွင် § 99.31(a)(1)(i)(B)(*1*) - (a)(1)(i)(B)(*3*) တွင် ဖော်ပြထားသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီမှသာ ကျောင်းက အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ရယူနေသည့် ကန်ထရိုက်တာများ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အခြားပါတီများ ပါဝင်သည်။ (§ 99.31(a)(1))
2. ထုတ်ဖော်မှုသည် § 99.34 ၏ သတ်မှတ်ချက်များအရ ကျောင်းသား/သူ၏ စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ဖြစ်ပါက ကျောင်းသား/သူက စာရင်းသွင်းရန် ကြိုးပမ်းသည့် သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်သည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူက

စာရင်းသွင်းထားပြီးသားဖြစ်သည့် အလယ်တန်းအလွန် ပညာရေး ကျောင်း၊ ကျောင်းစနစ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းနောက်တစ်ခု၏ အရာရှိများထံသို့။ (§ 99.31(a)(2))

3. အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု စာရင်းချုပ်၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အမေရိကန် ရှေ့နေချုပ်၊ အမေရိကန် ပညာရေး ဝန်ကြီး သို့မဟုတ် မိဘ သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူ၏ State educational agency (SEA၊ ပြည်နယ် ပညာရေးအေဂျင်စီ) ကဲ့သို့သော ပြည်နယ်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ပညာရေး အာဏာပိုင်များထံသို့။ ဖက်ဒရယ် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်က ပံ့ပိုးထားသော ပညာရေးပရိုဂရမ်များ၏ စစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်၍ သို့မဟုတ် အဆိုပါ အစီအစဉ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဖက်ဒရယ် ဥပဒေဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိစေရန်အတွက် § 99.35 ၏ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ဤပြဋ္ဌာန်းချက်အရ ထုတ်ဖော်မှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဤအဖွဲ့အစည်းများ သက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီပါက ၎င်းတို့ကိုယ်စား စာရင်းစစ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြဋ္ဌာန်းခြင်း သို့မဟုတ် လေးစားလိုက်နာမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရန် ၎င်းတို့၏ အခွင့်အာဏာကိုယ်စားလှယ်များအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံသို့ PII ကို ထပ်လောင်း ထုတ်ဖော်ပေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ (§§ 99.31(a)(3) နှင့် 99.35)

4. ကျောင်းသား/သူ လျှောက်ထားသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူ လက်ခံရရှိသည့် ငွေကြေးအကူအညီနှင့် ဆက်စပ်၍၊ အထောက်အပံ့အတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ ထောက်ပံ့မှုပမာဏကို ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အထောက်အပံ့၏ အခြေအနေများကို ဆုံးဖြတ်ရန် သို့မဟုတ် အထောက်အပံ့၏ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို ပြဋ္ဌာန်းရန်ကဲ့သို့ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သတင်းအချက်အလက်များကို လိုအပ်ပါက။ (§ 99.31(a)(4))

5. § 99.38 အရ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုမီ လူငယ် တရားရေးစနစ်နှင့် မှတ်တမ်းများ ထုတ်ပေးခံခြင်းရသော ကျောင်းသား/သူထံကို စနစ်၏ ထိရောက်စွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်စွမ်းနှင့်သက်ဆိုင်သော ပြည်နယ် နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ အထူးသီးသန့် သတင်းပို့ရန် သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားသော ပြည်နယ်နှင့် ဒေသန္တရ အရာရှိများ သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များထံသို့။ (§ 99.31(a)(5))

6. (a) ကြိုတင်ခန့်မှန်းစမ်းသပ်မှုများ ပြုလုပ်ရန်၊ ခိုင်လုံအောင်လုပ်ရန် သို့မဟုတ် စီမံဆောင်ရွက်ရန်၊ (b) ကျောင်းသား/သူ ထောက်ပံ့ရေး အစီအစဉ်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် သို့မဟုတ် (c)

သက်ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက ညွှန်ကြားချက်ကို တိုးမြှင့်ရန် အလို့ငှာ ကျောင်းအတွက် သို့မဟုတ် ကျောင်းကိုယ်စား လေ့လာမှုများ လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများထံသို့။ (§ 99.31(a)(6))

7. ၎င်းတို့၏ တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဆောင်ရွက်ရန် တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုပေးသော အဖွဲ့အစည်းများထံသို့။ (§ 99.31(a)(7))
8. ကျောင်းသား/သူသည် IRS အခွန်ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် မှီခိုနေသူဖြစ်ပါက အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား/သူ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့။ (§ 99.31(a)(8))
9. သက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက တရားစီရင်ရေးအမိန့် သို့မဟုတ် တရားဝင်ထုတ်ပြန်ထားသော ဆင့်ခေါ်စာအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။ (§ 99.31(a)(9))
10. § 99.36 အရ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေး အရေးပေါ်အခြေအနေနှင့် ဆက်စပ်၍ သင့်လျော်သော တာဝန်ရှိသူများထံသို့။ (§ 99.31(a)(10))
11. § 99.37 အရ သက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက ကျောင်းက "လမ်းညွှန်အချက်အလက်" အဖြစ်သတ်မှတ်ထားသော အချက်အလက်များ။ (§ 99.31(a)(11))
12. ပြည်နယ် သို့မဟုတ် မျိုးနွယ်စု ဥပဒေနှင့်အညီ ကျောင်းသား/သူကို မွေးစား စောင့်ရှောက်မှုပေးသော နေရာတွင် စောင့်ရှောက်ရေးနှင့် ကာကွယ်ရေးအတွက် အဆိုပါ အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တရားဝင် တာဝန်ရှိသောအခါ ကျောင်းသား/သူ၏ အမှုကိစ္စ အစီအစဉ်ကို ဝင်ကြည့်ခွင့်ရှိသော အေဂျင်စီ လူမှုဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ ကလေး အဆင်ပြေရေး အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် မျိုးနွယ်စု အဖွဲ့အစည်း၏ အခြား ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးထံသို့။ (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))
13. အချို့သောအခြေအနေများတွင် Richard B. Russell နိုင်ငံတော် ကျောင်း နေ့လယ်စာ အက်ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကလေး အာဟာရဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ 1966 အရ ခွင့်ပြုထားသော ပရိုဂရမ်များကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်တိုင်းတာခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် စိုက်ပျိုးရေးဝန်ကြီး သို့မဟုတ် အစားအသောက်နှင့် အာဟာရဝန်ဆောင်မှု၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်များထံသို့။ (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

FERPA လမ်းညွှန်အချက်အလက်အတွက် သတိပေးချက်

ဖက်ဒရယ်ဥပဒေ ဖြစ်သည့် Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA၊ မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် သီးသန့်တည်ရှိမှု အက်ဥပဒေ) သည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ personally identifiable information ("PII"၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သော အချက်အလက်) ကို မထုတ်ဖော်မီတွင် သင်၏ သဘောတူညီချက်စာကို လက်ခံရယူရမည်ဟု သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပေးထားပြီး ခြွင်းချက်အချို့လည်း ရှိပါသည်။ သို့သော်လည်း သင်က ကျောင်းသို့ ဆန့်ကျင်ကွဲလွဲစွာ အကြံပြုထားခြင်း မရှိသရွေ့ ကျောင်းသည် "လမ်းညွှန်အချက်အလက်များ" အဖြစ် သင့်လျော်စွာ သတ်မှတ်ပေးထားသော PII ၏ အချက်အလက်အချို့ကို သဘောတူညီချက်စာမပါဘဲ ထုတ်ဖော်ပေးနိုင်ပါသည်။ လမ်းညွှန်အချက်အလက်၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်သည် ကျောင်းအား သင့်ကလေး၏ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ အချက်အလက်များကို အချို့သော ကျောင်း ထုတ်ပြန်ချက်များတွင်နှင့် ကျောင်းက သင့်လျော်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပေးနိုင်သည့် အချို့သော ကန့်သတ်အခြေအနေများတွင် ထည့်သွင်းခွင့်ပြုပေးရန် ဖြစ်သည်။ ဥပမာများတွင် ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်နိုင်သည်-

- ဒရာမာ ထုတ်လုပ်ရေးတွင် သင့်ကျောင်းသား/သူ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ပြသသည့် ပြကွက်တစ်ခု
- နှစ်ချုပ်စာအုပ်
- ဂုဏ်ပြုမှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားအသိအမှတ်ပြုစာရင်းများ
- ပရိုမိုးရှင်း သို့မဟုတ် ဘွဲ့အစီအစဉ်များ
- အားကစားလှုပ်ရှားမှု စာရွက်များ

"လမ်းညွှန်အချက်အလက်" သည် ယေဘုယျအားဖြင့် အန္တရာယ်ရှိသော သို့မဟုတ် ထုတ်ပြန်ပါက ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုကို ချိုးဖောက်သော အချက်ဟု မယူဆသည့် အချက်အလက်များ ဖြစ်သည်။ အချို့သော အခြေအနေများတွင်၊ ကျောင်း၏ တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်အတွင်း၊ Rocketship သည် မိဘတစ်ဦး၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုစာ မလိုဘဲ လမ်းညွှန်အချက်အလက်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော PII ကို ထုတ်ဖော်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့သော အခြေအနေမျိုးတွင်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက ထိုဖော်ပြချက်များကို အချိန်မီ "ငြင်းဆိုခြင်း" မပြုသရွေ့ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံ ထပ်ဆောင်း အကြောင်းကြားခြင်း မရှိဘဲ ကန့်သတ်အခြေအနေများတွင် Rocketship သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် "လမ်းညွှန်အချက်အလက်" ကို တောင်းဆိုသူများထံသို့ ထုတ်ဖော်ပေးနိုင်ပါသည်။

Rocketship ရှိ လမ်းညွှန်အချက်အလက်များတွင် ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်သည်-

- ကျောင်းသား/သူအမည်
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအမည်၊ စာပို့လိပ်စာ(များ)၊ တယ်လီဖုန်းစာရင်းနှင့် အီးမေးလ်လိပ်စာ
- ကျောင်းသား/သူမွေးနေ့
- ကျောင်းတက်ရက်စွဲများ၊ အတန်းအဆင့်နှင့် စာရင်းသွင်းမှုအခြေအနေ
- ရရှိခဲ့သော ဂုဏ်ထူးဆောင်ဆုများ

ကျောင်းအား သင်၏ ကြိုတင်ရေးသားထားသော ခွင့်ပြုချက်မပါရှိဘဲ လမ်းညွှန်အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်မပေးစေလိုပါက၊ ဖြည့်စွက်ပြီးသော လမ်းညွှန်အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ငြင်းဆိုမှု ပုံစံကို တင်ပြရပါမည်။ လမ်းညွှန်အချက်အလက်ဆိုင်ရာ ငြင်းဆိုမှု ပုံစံသည် နှစ်ပတ်လည်စာရင်းသွင်းခြင်း စာရွက်စာတမ်းတွင် ပါဝင်ပါသည် သို့မဟုတ် ပင်မရုံးတွင် တောင်းဆိုချက်အရ မိတ္တူကို ရရှိနိုင်ပါသည်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်သိုလှောင်မှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ ပြန်လည်ရယူခြင်းအတွက် စာချုပ်

Rocketship သည် ဒစ်ဂျစ်တယ် သိုလှောင်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများ ပြန်လည်ရယူခြင်းအတွက် နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူမှတ်တမ်းများကို ရယူရန်၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်ဆော့ဖ်ဝဲ၏ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းအား ကျောင်းသား/သူ မှတ်တမ်းများကို ရယူခွင့်၊ သိမ်းဆည်းခွင့်နှင့် အသုံးပြုခွင့်ပေးရန်အတွက် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းနှင့် စာချုပ်ချုပ်နိုင်သော်လည်း အဆိုပါစာချုပ်သည် ပညာရေးကျင့်ထုံးဥပဒေပုဒ်မ 49073.1 နှင့် အခြား သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေများ၏ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီနေရပါမည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင်ပါရှိသော ဤမူဝါဒအပြည့်အစုံသည် မူဝါဒ၏နှစ်ပတ်လည်သတိပေးချက်ဖြစ်သည်။

မွေးစား လူငယ် ပညာရေး မူဝါဒ

Rocketship ၏ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် မွေးစား လူငယ်များက ၎င်းတို့၏ မိသားစု အခြေအနေများ၊ ၎င်းတို့၏ ပညာရေး အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်အပြင် ၎င်းတို့၏ စိတ်ခံစားချက်ဆိုင်ရာ၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာနှင့် အခြား ကျန်းမာရေး လိုအပ်ချက်များကြောင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှု ပြည့်မီရေးနှင့်ပတ်သက်ပြီး သိသာထင်ရှားသော

အတားအဆီးများကို ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည်ဟု သိနားလည်ပါသည်။ ESEA (20 U.S.C. §6312(c)(5)(B)) ၏ ပုဒ်မ 1112(c)(5)(B) အရ LEA များ အားလုံးသည် Child and Family Services Agency (CFSA၊ ပြည်နယ်ကလေးနှင့် မိသားစုဝန်ဆောင်မှုအေဂျင်စီ) နှင့် ပူးပေါင်း၍ ESEA လက်အောက်တွင် မွေးစားစောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို သေချာဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

Rocketship ဆက်ဆံရေးအရာရှိ

မွေးစားလူငယ်များကို Rocketship တွင် စာရင်းသွင်းခြင်း၊ နေရာချထားခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်းခြင်းတို့ လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်အလို့ငှာ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် Rocketship မွေးစားလူငယ်ဆက်ဆံရေးအရာရှိကို တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် အောက်ပါရာထူးကို မွေးစားလူငယ်အတွက် Rocketship ၏ ဆက်ဆံရေးအရာရှိအဖြစ် သတ်မှတ်ပေးပါသည်-

Sara Escamilla - Guerra
2001 Gateway Place Ste. 230E
San Jose, CA 95110
sescamilla@rsed.org
408-726-1999

ပညာရေး/ကျောင်း တည်ငြိမ်ရေး အကာအကွယ်များ

ကလေး၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ မွေးစားစောင့်ရှောက်မှုရှိ ကလေးတစ်ဦးသည် နေရာချထားခြင်းမပြုမီ ၎င်းတို့တက်ရောက်ခဲ့သော ကျောင်း ("မူလကျောင်း") တွင်ပင် ဆက်ရှိနေသင့်သည်။ အကျိုးအရှိဆုံးဖြစ်မည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရေးအတွက် CFSA အား တာဝန်ပေးထားပြီး ၎င်းသည် ကလေး၏မူရင်းကျောင်းအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးနေသော ကျောင်းမှ အကြံဉာဏ်များကို တောင်းခံပါမည်။

မူလကျောင်းတွင် ဆက်ရှိနေခြင်းက ကလေး၏အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွား မဟုတ်ဟု ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု ချမှတ်လိုက်သောအခါ၊ ကလေး၏မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းစာရင်းသွင်းမှုအတွက် ပုံမှန်အားဖြင့် လိုအပ်သော အခြားစာရွက်စာတမ်းများကို ထုတ်ပေးနိုင်သည်၊ မပေးနိုင်သည်ကို ထည့်မစဉ်းစားဘဲ ကလေးအား ကျောင်းအသစ်တွင် ချက်ချင်း စာရင်းသွင်းရပါမည်။ စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသည် ပညာရေးနှင့် အခြားမှတ်တမ်းများ ရယူရန် ယခင်ကျောင်းသို့ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ရပါမည်။ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကွဲလွဲမှု ရှိလာသောအခါ၊

ဆုံးဖြတ်ချက်ကို Rocketship၊ ဒေသခံ ကလေးသူငယ် စောင့်ရှောက်ရေး အေဂျင်စီအပြင် ကော်မရှင်နှင့် တိုင်ပင်ပြီး ချမှတ်ရပါမည်။

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

Rocketship နှင့် CFSA တို့သည် မူလကျောင်းသို့ အသွားအပြန်လုပ်ရန်အလို့ငှာ ကျောင်း တည်ငြိမ်ရေး သယ်ယူပို့ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်သော မွေးစားကလေးတိုင်းအတွက် ကျောင်းသား/သူအဆင့်အလိုက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး သဘောတူညီချက်ကို ဖြည့်စွက်ပေးရပါမည်။ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး သဘောတူညီချက်သည် အများသူငှာ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကဲ့သို့သော စရိတ်စက မရှိသောနှင့် စရိတ်နည်းသော ရွေးချယ်စရာများ၊ ကျောင်းသား/သူအား သယ်ယူပို့ဆောင်ပေးရန် ဆန္ဒရှိပြီး ပို့ဆောင်ပေးနိုင်သော မွေးစားမိဘ သို့မဟုတ် အခြားမိသားစုဝင်များ၊ ကျောင်းသား/သူက သတ်မှတ်ချက်မီပါက အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများအပြင် ကျောင်းသား/သူထံသို့ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ပံ့ပိုးပေးရန် အေဂျင်စီ တစ်ခုခုတွင် ရှိသည့် အခြား အစိုးရ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ရင်းမြစ်များ အပါအဝင် အရင်းအမြစ်အားလုံးကို ခွဲခြားဖော်ပြပေးရမည်။ ဤအရင်းအမြစ်များကို ဖော်ထုတ်သည့်အခါ၊ Rocketship နှင့် CFSA POC များသည် ကလေးများ၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ အသက်အရွယ်နှင့် တစ်ဦးချင်း လုပ်နိုင်စွမ်းကို ထောက်ဆလျက် ကလေး၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ချက်ချင်းလက်ငင်း ရရှိနိုင်သော၊ စရိတ်သက်သာသောနှင့် သင့်လျော်သော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ပုံစံတစ်ခုကို ဆုံးဖြတ်ပေးရန် ခွဲခြားရွေးထုတ်ထားသော ရွေးချယ်မှုများကို ချိန်ဆကြည့်ရပါမည်။

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးတွင် အပိုကုန်ကျစရိတ်များ ကြုံရပါက၊ ဒေသဆိုင်ရာ ကလေးသူငယ်သက်သာချောင်ချိရေးအေဂျင်စီမှ အဆိုပါကုန်ကျစရိတ်များအတွက် Rocketship ကို ပြန်လည်ပေးချေရန် သဘောတူပါက၊ Rocketship သည် ကုန်ကျစရိတ်အတွက် ပေးဆောင်ရန် သဘောတူပါက သို့မဟုတ် Rocketship နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးအေဂျင်စီသည် ကုန်ကျစရိတ်မျှဝေရန် သဘောတူပါက Rocketship သည် အဆိုပါသယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ D.C. ရှိ ဒေသန္တရပညာရေးအေဂျင်စီများသည် ကျောင်း တည်ငြိမ်မှု သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၏ နောက်ထပ်ကုန်ကျစရိတ်များကို ပံ့ပိုးရန် ခေါင်းစဉ် I ရန်ပုံငွေကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

အတန်းအဆင့်များတွင် ပျက်ကွက်မှုများ၏ သက်ရောက်မှု

အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများတွင် ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် မွေးစား စောင့်ရှောက်ရေးမှ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ အဆင့်များ လျော့သွားခြင်း မရှိရပါ-

- တရားရုံး သို့မဟုတ် နေရာချထားရေးအေဂျင်စီက ကျောင်းသား/သူ၏နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲရန် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်၊ ယင်းအခြေအနေတွင် ကျောင်းသား/သူ၏အဆင့်များကို ကျောင်းထွက်သည့်နေ့မှစ၍ တွက်ချက်ရပါမည်။
- တရားရုံးသို့ အမှန်တကယ် တက်ရောက်ရခြင်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံးက အမိန့်ပေးထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

"မွေးစားနေရာချထားခြင်းကို စောင့်ဆိုင်းနေသောကလေးများ" ဆိုသည်မှာ မိမိတို့၏ နေထိုင်ရာ နေအိမ်များမှ CFSA ၏ လာရောက်ဖယ်ရှားခြင်းကို ခံထားရပြီး အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် သို့မဟုတ် ကြားဖြတ် နေရာချထားရေးတွင် ရှိနေသော်လည်း တရားဝင် မွေးစားစောင့်ရှောက်မှု နေရာချထားရေး လက်ခံရရှိမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် မရသေးသော ကလေးများကို ဆိုလိုသည်။ အများအားဖြင့်၊ ၎င်းသည် ခဏတာယာယီဖြစ်သော (ဆိုလိုသည်မှာ၊ 24-48 နာရီ) အခြေအနေ ဖြစ်လေ့ရှိသည်။

"မွေးစားစောင့်ရှောက်မှု" ဆိုသည်မှာ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အဝေးတွင် နေရာချထားခြင်းခံရပြီး နေရာချထားမှုနှင့် စောင့်ရှောက်မှုအတွက် CFSA က တာဝန်ယူထားရသည့် ကလေးများအတွက် 24 နာရီ အစားထိုး စောင့်ရှောက်မှု ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် မွေးစားမိသားစုအိမ်များ၊ ဆွေမျိုးများ၏မွေးစားအိမ်များ၊ အစုလိုက်နေအိမ်များ၊ အရေးပေါ်အမိုးအကာများ၊ လူနေအိမ်အဆောက်အအုံများ၊ ကလေးထိန်းကျောင်းများနှင့် မမွေးစားမီအိမ်များသာမကဘဲ အခြားအိမ်များ ပါဝင်ပါသည်။

"မူရင်းကျောင်း" ဆိုသည်မှာ မွေးစားစောင့်ရှောက်မှုတွင် နေရာချထားပေးသည့်အချိန်တွင် ကလေးစာရင်းသွင်းထားသည့်ကျောင်းကို ဆိုလိုသည်။ ကလေး၏မွေးစားနေရာချထားမှု ပြောင်းလဲသွားပါက မူလကျောင်းသည် ကလေးအား နေရာချထားပေးသည့်အချိန်တွင် စာရင်းသွင်းထားသည့်ကျောင်းဖြစ်ပါမည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင်ပါရှိသော ဤမူဝါဒအပြည့်အစုံသည် မူဝါဒ၏နှစ်ပတ်လည်သတိပေးချက်ဖြစ်သည်။

အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်ဆိုင်ရာ ပညာရေး မူဝါဒ

McKinney-Vento အိမ်ခြေမဲ့ အထောက်အပံ့ အက်ဥပဒေ (“McKinney-Vento အက်ဥပဒေ”) သည် အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် အကာအကွယ်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနေသည့် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေတစ်ခု ဖြစ်သည်။ (42 U.S.C. 11431 နောက်ဆက်တွဲ) ဤမူဝါဒကို McKinney-Vento အက်ဥပဒေပါ လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ရေးသားထားသည်။ ၎င်းသည် သက်ဆိုင်ရာ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ၊ Rocketship ၏ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော အိမ်ခြေမဲ့ဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရာရှိ၊ အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အထွေထွေအာမခံချက်၊ ဖော်ထုတ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ကျောင်းရွေးချယ်မှု၊ စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် စာရင်းသွင်းချိန် အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်တို့ကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

“အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်” သည် ပုံသေ၊ ပုံမှန်နှင့် လုံလောက်သော ညအိပ်ချိန် နေစရာ မရှိသော ကလေးများနှင့် လူငယ်များကို ဆိုလိုပြီး ၎င်းတွင် ဖော်ပြပါ အခြေအနေတွင်ရှိသော ကလေးများနှင့် လူငယ်များလည်း ပါဝင်သည်-

- အိုးအိမ်ဆုံးရှုံးခြင်း၊ စီးပွားရေးကျပ်တည်းခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူအကြောင်းပြချက်ကြောင့် အခြားလူများ၏ အိမ်ရာများတွင် မျှဝေနေရခြင်း၊ လုံလောက်သော နေရာထိုင်ခင်းများ မရှိခြင်းကြောင့် မိုတယ်များ၊ ဟိုတယ်များ၊ နောက်တွဲပန်းခြံများ သို့မဟုတ် စခန်းချနေထိုင်စရာများတွင် နေရခြင်း၊ အရေးပေါ် သို့မဟုတ် အကူးအပြောင်း အမိုးအကာများတွင် နေထိုင်ရခြင်း သို့မဟုတ် ဆေးရုံများတွင် စွန့်ပစ်ခံရခြင်း။
- ကားများ၊ ပန်းခြံများ၊ အများသူငှာနေရာများ၊ စွန့်ပစ်ထားသော အဆောက်အအုံများ သို့မဟုတ် အဆင့်မီအိမ်ရာများ (ဥပမာ၊ နေထိုင်ရန်မသင့်သော အဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ကားဂိုဒေါင်)၊ ဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ရထားဘူတာများ သို့မဟုတ် အခြားအလားတူ အခြေအနေရှိသော နေရာများကဲ့သို့သော လူသားများအတွက် သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုရန်အတွက် ရည်ရွယ်မထားသော ပုဂ္ဂလိကပိုင် သို့မဟုတ်

အစိုးရပိုင်နေရာတွင် အဓိကအားဖြင့် ညအချိန်တွင် နေထိုင်ရခြင်း။ အိမ်ရာအစီအမံကို "စံနှုန်းနိမ့်ကျသည်" ယူဆသင့်၊ မသင့် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ကျောင်းသည် အခြေအနေက ရေ၊ လျှပ်စစ် သို့မဟုတ် အပူကဲ့သို့သော အခြေခံအသုံးအဆောင်များ ချို့တဲ့ခြင်း ရှိ၊ မရှိ၊ ပိုးကောင် သို့မဟုတ် မှိုပိုးများ ကျရောက်နေခြင်း ရှိ၊ မရှိ၊ အလုပ်လုပ်သည့် မီးဖိုချောင် သို့မဟုတ် အိမ်သာကဲ့သို့သော အခြေခံလုပ်ငန်းဆောင်တာများ ပျက်ကွက်နေခြင်း ရှိ၊ မရှိ၊ လူကြီး၊ ကလေးများ၊ သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းသူများအတွက် မလျော်ကန်သော အန္တရာယ်များ ရှိနေ၊ မနေ သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ အဆောက်အအုံ စည်းကမ်းချက်များအရ "စံနှုန်းနိမ့်ကျသည်" ဟု တစ်နည်းနည်းဖြင့် ဖွင့်ဆိုသတ်မှတ်ထား၊ မထားတို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရနိုင်ပါသည်။

- လုံလောက်သော နေရာထိုင်ခင်းများ မရှိခြင်းကြောင့် မိုတယ်များ၊ ဟိုတယ်များ၊ နောက်တွဲပန်းခြံများ (အခြားနေရာထိုင်ခင်းများ လုံလောက်မှု မရှိခြင်းကြောင့် နောက်တွဲယာဉ်များ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းလ်အိမ်များ မပါဝင်ပါ) သို့မဟုတ် စခန်းချနေရာများတွင် နေထိုင်ခြင်း။
- အိုးအိမ်ဆုံးရှုံးခြင်း၊ စီးပွားရေးကျပ်တည်းခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူအကြောင်းပြချက်ကြောင့် အခြားလူများ၏ အိမ်ရာများကို မျှဝေခြင်း။
- အရေးပေါ် သို့မဟုတ် အသွင်ကူးပြောင်းရေး အမိုးအကာများတွင် နေထိုင်ခြင်း။
- ဆေးရုံများတွင် စွန့်ပစ်ခံထားရခြင်း။
- အထက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများတွင် နေထိုင်နေရသောကြောင့် အိမ်ခြေမဲ့အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ရွှေ့ပြောင်း ကလေးများ။
- အဖော်မပါသော လူငယ်တွင် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်တွင် မရှိသော လူငယ်တစ်ဦး ပါဝင်သည်။
- အထက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေတွင် နေထိုင်နေသရွှေ့ ကလေး သို့မဟုတ် အဖော်မပါသော လူငယ်အား အိမ်ခြေမဲ့အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။

အိမ်ခြေမဲ့ အခြေအနေကို မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့် ပူးပေါင်း၍ ဆုံးဖြတ်သည်။ အဖော်မပါသော လူငယ်ဖြစ်ရပ်တွင်၊ အခြေအနေကို Rocketship ၏ ဆက်ဆံရေးအရာရှိက ဆုံးဖြတ်ပေးသည်။

တာဝန်ပေးခံထားရသော အိမ်ခြေမဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိများ

Rocketship အိမ်ခြေမဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိများသည် အောက်ဖော်ပြပါ သတ်မှတ်ထားသော ဒေသ(များ)တွင် Rocketship ကျောင်းသား/သူများကို ဝန်ဆောင်မှုပေးပါသည်။

Sara Escamilla - Guerra
2001 Gateway Place Ste. 230E
San Jose, CA 95110
sescamilla@rsed.org
408-726-1999

အိမ်ခြေမဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိက လုပ်ရမည့်အရာများ-

- အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးငယ်များနှင့် ကမ်းလင့်ထောက်ကူမှုအပြင် အခြားအဖွဲ့အစည်းများရော အေဂျင်စီများနှင့်ပါ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လူငယ်များကို ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ဖော်ထုတ်ကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ရန်။
- အိမ်ခြေမဲ့ ကျောင်းသား/သူများကို Rocketship ကျောင်းများတွင် စာရင်းသွင်းပြီး တန်းတူညီစွာအောင်မြင်နိုင်မည့် အခွင့်အရေး အပြည့်အဝရှိကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ရန်။
- အိမ်ခြေမဲ့ မိသားစုများ၊ ကလေးများနှင့် လူငယ်များသည် ၎င်းတို့အတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုခွင့်နှင့် လက်ခံရရှိခွင့် ရှိကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- အိမ်ခြေမဲ့မိသားစုများ၊ ကလေးများနှင့် လူငယ်များသည် ကျန်းမာရေး၊ သွားနှင့်ခံတွင်း၊ စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲမှုဝန်ဆောင်မှုများ၊ အိမ်ရာဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခြားသင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့မှုများကို လက်ခံရရှိကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကလေးများအတွက် ရရှိနိုင်သော ပညာရေးနှင့် ဆက်စပ်အခွင့်အလမ်းများအကြောင်း အသိပေးချက်ရရှိပြီး ၎င်းတို့၏ကလေးများ၏ ပညာရေးတွင် ပါဝင်ရန် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော အခွင့်အရေးများ ပေးအပ်ခံရကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- McKinney-Vento အက်ဥပဒေအရ ကလေးများနှင့် လူငယ်များသည် ဝန်ဆောင်မှုများရရှိသည့် အိမ်ခြေမဲ့ကျောင်းသား/သူများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများကို လူသိရှင်ကြား အသိပေးဖြန့်ဝေကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေး ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ စာရင်းသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ အငြင်းပွားမှုများကို ဖျန်ဖြေပေးကြောင်း သေချာစေရန်။

- အိမ်ခြေမဲ့ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ် သို့မဟုတ် အဖော်မပါသော လူငယ်များ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများအားလုံးကို အပြည့်အဝ အကြောင်းကြားချက်ရပြီး ရနိုင်၊ ဖြစ်နိုင်ပါက သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူရာတွင် အကူအညီရရှိကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အခြားပံ့ပိုးကူညီမှုများကို ရရှိကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- နေရာချထားရေး/စာရင်းသွင်းရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် အဖော်မရှိသော လူငယ်များကို ကူညီပေးရန်။
- အဖော်မပါသော လူငယ်အား ကျောင်းစာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် နေရာချထားခြင်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အငြင်းပွားမှုများဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းနည်း ဆိုင်းငံ့နေသည့် ကျောင်းတွင် ချက်ချင်းစာရင်းသွင်းထားကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရန်။
- ကာကွယ်ဆေး ထိုးမထားသော သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးမှု သို့မဟုတ် ဆေးမှတ်တမ်းမရှိသော အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များအား လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးမှုများ သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံခြင်း သို့မဟုတ် ဆေးမှတ်တမ်းများ ရရှိနိုင်အောင် ကူညီပေးရန်။
- အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များအတွက် ပညာရေးနှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသော ပြည်နယ် ညှိနှိုင်းရေးမှူးများ၊ ရပ်ရွာအပြင် ကျောင်း ဝန်ထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်း၍ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပါ။

Rocketship သည် အောက်ဖော်ပြပါ အထွေထွေအာမခံချက်များကို ပေးဆောင်ပါသည်-

- အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များအား ၎င်းတို့၏ အိမ်ခြေမဲ့အဖြစ် အဆင့်အတန်းအလိုက် သီးခြားကျောင်း သို့မဟုတ် အစီအစဉ်တစ်ခုအတွင်းသို့ မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ သီးခြား ခွဲထားခြင်း မရှိစေရ။
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ခေါင်းစဉ် 1 အောက်တွင် ပံ့ပိုးပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ မသန်စွမ်းကျောင်းသား/သူများအတွက် အစီအစဉ်များ၊ အင်္ဂလိပ်စာကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ပရိုဂရမ်များ၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ၊ ပါရမီပါပြီး ထူးချွန်သူများအတွက် အစီအစဉ်များနှင့် ကျောင်းအာဟာရ အစီအစဉ်များ ကဲ့သို့သော ကျောင်းသား/သူများက အရည်အချင်းပြည့်မီသော ပညာရေးအစီအစဉ်များ အပါအဝင်

ကျောင်းရှိအခြားကျောင်းသား/သူများက လက်ခံရရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် နှိုင်းယှဉ်နိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များထံသို့ ပံ့ပိုးပေးရပါမည်။

- အိမ်ခြေမဲ့ကလေးများနှင့် လူငယ်များသည် အိမ်ခြေမဲ့ကျောင်းသား/သူများထံသို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးရန်အတွက် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးအဆင့်တွင် ရန်ပုံငွေများ (ဘေးဖယ်ထားသော ငွေများ) ကို သုံးစွဲခွင့်ရရှိပါမည်။
- Rocketship သည် အိမ်ခြေမဲ့ကျောင်းသား/သူများကို အခြားကျောင်းသား/သူများကဲ့သို့ စိန်ခေါ်မှုများသော ပညာရေးစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ဤကျောင်းသား/သူများအတွက် လိုအပ်သော ပညာရေးနှင့် အခြားဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပေးရမည်။
- Rocketship သည် အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို ပေးဆောင်ပြီး သတိပေးချက်များကို တင်ပြပေးရမည်။

သက်သေခံခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်း

Rocketship သည် အိမ်ခြေမဲ့ ကျောင်းသား/သူများနှင့် ၎င်းတို့၏ထူးခြားသောပညာရေး လိုအပ်ချက်များကို ကျောင်းသား/သူအားလုံးအတွက် အောင်မြင်မှုမြှင့်တင်ရန် ၎င်း၏ပစ်မှတ်ထားသောလုပ်ဆောင်မှုတွင် ထည့်သွင်းပါမည်။ အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များကို အောက်ပါတို့မှတစ်ဆင့် ဖော်ထုတ်သိရှိနိုင်ပါမည်-

- စာရင်းသွင်းမှုအတွက် လျှောက်လွှာတင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် (မိမိကိုယ်မိမိ အထောက်အထားပြုခြင်း)
- ကျောင်းဝန်ထမ်း အကြံပြုချက်များ
- အခြားအဖွဲ့အစည်းများအပြင် အေဂျင်စီများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခဲ့သော လုပ်ဆောင်ချက်များ

Rocketship သည် ဖက်ဒရယ်၊ ပြည်နယ်၊ ခရိုင်အပြင် အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များအတွက် ဒေတာစုဆောင်းမှုများနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များအားလုံးကို လိုက်နာရပါမည်။ ကျောင်းသား/သူများနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအတွက် အချက်အလက်များကို မိသားစုများနှင့် ကျောင်းသား/သူများက နားလည်လွယ်သော ဘာသာစကားဖြင့် ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် မိသားစုများ စာမဖတ်နိုင်လျှင် ကျောင်းသား/သူ အခွင့်အရေးများကို ရှင်းပြရန် အပိုဆောင်း ပံ့ပိုးကူညီမှုများ ပေးသင့်ပါသည်။

ကျောင်း ရွေးချယ်မှု

အိမ်ခြေမဲ့ကျောင်းသား/သူများသည် အောက်ပါကျောင်းများမှ ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်-

- အပြီးတိုင် နေထိုင်နေချိန်တွင် တက်ရောက်ခဲ့သော ကျောင်း (ကျောင်းဇစ်မြစ်)
- နောက်ဆုံးစာရင်းသွင်းခဲ့သော ကျောင်း (မူရင်းကျောင်း)
- ကျောင်းသား/သူ လက်ရှိ နေထိုင်သော တက်ရောက်မှု ဧရိယာအတွင်းရှိ ကျောင်း (နေထိုင်ရာကျောင်း)

အိမ်ခြေမဲ့ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်များ၏ မူလကျောင်းတွင် တက်ရောက်ခွင့်သည် အိမ်ခြေမဲ့မှုကာလအထိ အကျုံးဝင်ပါသည်။ ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်တစ်ဦးသည် စာသင်နှစ်အတွင်း အမြဲတမ်း နေထိုင်လာပါက၊ ၎င်းတို့သည် ပညာသင်နှစ်၏ ကျန်ရှိသောအချိန်အတွက် မူလကျောင်းတွင် ဆက်လက် တက်ရောက်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ

စာရင်းသွင်းချိန်တွင် အိမ်ခြေမဲ့ကျောင်းသား/သူများကို (မိမိကိုယ်တိုင် အစီရင်ခံစာများမှတစ်ဆင့်) မည်သူမည်ဝါ ခွဲခြားဖော်ထုတ်နိုင်ပါသည်။ Rocketship ကျောင်းများအားလုံးသည် လွတ်လပ်သော ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ ကျောင်းများ ဖြစ်ပြီး ခွဲခြားသတ်မှတ်ခံရသော ကျောင်းများထက် ရွေးချယ်ထားသော ကျောင်းများ ဖြစ်သောကြောင့် နေရာချထားရေး ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် လျှောက်လွှာတင်မှု လုပ်ငန်းစဉ်မှတစ်ဆင့် မိဘ၏ တောင်းဆိုမှုအပေါ်တွင်သာ အလုံးစုံ မူတည်သင့်ပါသည်။ ၎င်း၏ကျောင်းများသို့ တန်းတူ တက်ရောက်ခွင့် ရရှိစေရန်အလို့ငှာ၊ Rocketship နှစ်စဉ်ကျောင်းသား/သူ စုဆောင်းရေးအစီအစဉ်တွင် အများပြည်သူဆိုင်ရာပွဲများ၊ ရပ်ရွာစင်တာများနှင့် ဒေသခံအိမ်ယာမဲ့ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများမှတစ်ဆင့် အိမ်ခြေမဲ့မိသားစုများ၊ ကလေးများနှင့် လူငယ်များထံသို့ အခမဲ့ ကမ်းလင့်ထောက်ကူရန် ကြိုးပမ်းမှုများ ပါဝင်ပါမည်။

လျှောက်ထားမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အိမ်ခြေမဲ့လူငယ်များက ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမည်မဟုတ်ပါ။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ယခင် ပညာရေး မှတ်တမ်းများ၊ မွေးလက်မှတ်၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ၊ နေထိုင်မှု အထောက်အထား သို့မဟုတ် အခြား စာရွက်စာတမ်းများကဲ့သို့ စာရင်းသွင်းရန်အတွက် ပုံမှန်အားဖြင့် လိုအပ်သော မှတ်တမ်းများကို ကျောင်းသို့ မပေးအပ်နိုင်လျှင်ပင် ကျောင်းသား/သူက တစ်နည်းနည်းဖြင့် တက်ရောက်ရန် သတ်မှတ်ချက်မီပါက Rocketship ၏ လက်ခံသူဦးရေအရအပြင် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ စာရွက်စာတမ်းနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့ မူဝါဒများပါ လုပ်ထုံးများနှင့်အညီ အိမ်ခြေမဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များကို ချက်ချင်း စာရင်းပေးသွင်းရပါမည်။ Rocketship တာဝန်ပေးခံရသူသည် သက်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများရယူရန် ကျောင်းသား/သူက နောက်ဆုံးတက်ရောက်ခဲ့သည့်ကျောင်းသို့ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ရမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် ကာကွယ်ဆေးထိုးမှုများ ရယူရန် လိုအပ်ပါက သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း

သို့မဟုတ် အခြားဆေးမှတ်တမ်းများ မပိုင်ဆိုင်ပါက၊ ကိုယ်စားလှယ်သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို အိမ်ခြေမဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။ ဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် ကျောင်းသား/သူအတွက် လိုအပ်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှု သို့မဟုတ် မှတ်တမ်းများကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ရရှိအောင်လုပ်ပေးရန် ကူညီပေးရမည်။

အဖော်မရှိသော လူငယ်တစ်ဦးအတွက်ဆိုပါက၊ တာဝန်ကျ အိမ်ခြေမဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ မိဘ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ၏ ကြီးကြပ်မှု သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်များ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်နေသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ၏ "ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ" မရှိလျှင်ပင်အပြင် စာရင်းသွင်းအပ်နှံခြင်းအတွက် ပုံမှန်အားဖြင့် လိုအပ်သော မှတ်တမ်းများ (အထက်ပါ) ကို ကျောင်းသို့ မပေးအပ်နိုင်လျှင်ပင် နေရာလွတ် ရရှိပြီဆိုပါက အဖော်မပါသော လူငယ်အား ချက်ချင်းလက်ငင်း စာရင်းသွင်းအပ်နှံရပါမည်။

လက်ရှိ Rocketship စာရင်းသွင်းခြင်းမူဝါဒများနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ ကျောင်းများဆိုင်ရာ ပြည်နယ်စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ၊ အိမ်ခြေမဲ့ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်များ လျှောက်ထားသည့် အတန်းအဆင့်တွင် နေရာလွတ်များထက်စာလျှင် လျှောက်ထားသူဦးရေ ပိုများနေပါက၊ လာမည့် ပညာသင်နှစ်အတွက် ကျောင်းအပ်နှံခြင်းကို ဆုံးဖြတ်ရန်အလို့ငှာ ကျပန်း လူသိရှင်ကြား မဲနှိုက်ရွေးချယ်သွားပါမည်။ အမြဲတမ်း နေစရာအိမ် မရှိခြင်းကြောင့် အိမ်ခြေမဲ့ကလေးများ သို့မဟုတ် လူငယ်များအား ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုရန်အလို့ငှာ လျှောက်ထားစဉ်အတွင်း အိမ်ခြေမဲ့အဖြစ် မိမိကိုယ်ကိုသတ်မှတ်ထားသော အိမ်ခြေမဲ့လူငယ်များအား မဲဖောက်ပေးချိန်တွင် "ခရိုင်အတွင်း" သို့မဟုတ် "ကောင်တီအတွင်း" (ကျောင်းသား/သူ လျှောက်ထားသည့် ကျောင်းအမျိုးအစားပေါ် မူတည်၍) ဦးစားပေးသွားပါမည်။ အိမ်ခြေမဲ့ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်တစ်ဦးသည် နှစ်စဉ် ကျပန်း လူသိရှင်ကြား ကံစမ်းမဲပေါက်ပြီးနောက် ဝင်ခွင့်လျှောက်ထားပါက လျှောက်လွှာတင်သွင်းချိန်တွင် လျှောက်လွှာ မပြည့်စုံလျှင်ပင် ၎င်းတို့ကို လျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့် အစီအစဉ်အတိုင်း စောင့်ဆိုင်းစာရင်းတွင် ထည့်သွင်းသွားပါမည်။

ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်သည် ကျောင်းအသစ် သို့မဟုတ် ကျောင်းခရိုင်အသစ်သို့ ရောက်လာချိန်တွင် မှတ်တမ်းများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ရရှိနိုင်စေရန်အလို့ငှာ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း သို့မဟုတ် ဆေးမှတ်တမ်းများ၊ ပညာရေးမှတ်တမ်းများ၊ မွေးစာရင်းများ၊ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်မှတ်တမ်းများနှင့် အိမ်ခြေမဲ့ကလေး သို့မဟုတ်

လူငယ်တစ်ဦးစီ၏ အထူးဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များအတွက် အကဲဖြတ်ချက်များ အပါအဝင် ကျောင်းက ပုံမှန်ထိန်းသိမ်းထားသော လျှို့ဝှက်မှတ်တမ်းတိုင်းကို ထိန်းသိမ်းထားပါမည်။

Rocketship က ထိန်းသိမ်းထားသော ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ နေထိုင်မှု အခြေအနေဆိုင်ရာ အချက်အလက်သည် Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA၊ မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် သီးသန့်တည်ရှိမှု အက်ဥပဒေ) ၏ ကာကွယ်မှုများပေါ် မူတည်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့်၊ FERPA သည် မိဘ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသား/သူများ၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းများမှ personally identifiable information (“PII၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားနိုင်သော အချက်အလက်) ကို ထုတ်ဖော်ခြင်းမပြုရန် ကျောင်းအား တားမြစ်ထားသည်။ ဤအထွေထွေ သဘောတူညီချက်၏ ခြွင်းချက်တစ်ခုသည် ပေါက်ကြားသွားပါက အန္တရာယ်ရှိသည်ဟု သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှု ချိုးဖောက်မှုဟု ယူဆလေ့မရှိမည့် သတင်းအချက်အလက်များဖြစ်သော “လမ်းညွှန် အချက်အလက်များ” ဟု ကျောင်းက မှတ်ယူထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များအတွက် ဖြစ်သည်။ သို့သော်၊ ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ နေထိုင်မှု အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို လမ်းညွှန် အချက်အလက်အဖြစ် မယူဆသောကြောင့် အခြားလမ်းညွှန်မဟုတ်သော PII ကဲ့သို့ တူညီသောအကာအကွယ်များကို ပေးရပါမည်။

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

McKinney-Vento အက်ဥပဒေအရ၊ Rocketship သည် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အပါအဝင် ရွေးချယ်ထားသော ကျောင်းတွင် အခြား ကျောင်းသား/သူများက လက်ခံရရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် နှိုင်းယှဉ်နိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို အိမ်ခြေမဲ့ကလေးများနှင့် လူငယ်များအတွက် ပံ့ပိုးပေးရပါမည်။ ထို့အပြင် ဖြစ်နိုင်ပါက ကျောင်းများသည် အိမ်ခြေမဲ့ ကျောင်းသား/သူများကို ၎င်းတို့၏ မူလကျောင်းသို့ ပို့ဆောင်ရန် စီစဉ်ပေးရမည်။

ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့၏ အိမ်ခြေမဲ့ဖြစ်မှု ကာလအတွင်း ၎င်းတို့ ရွေးချယ်သော Rocketship ကျောင်းတွင် ဆက်တက်ရောက်နိုင်ကြောင်း သေချာစေရန်အလို့ငှာ Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် နှင့်/သို့မဟုတ် အိမ်ခြေမဲ့ ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်၏ အကောင်းဆုံးအကျိုးအတွက် အိမ်ခြေမဲ့ဖြစ်နေသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စီစဉ်ပေးရပါမည်။ Rocketship သည် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်စေရန်အလို့ငှာ လူငယ်နေထိုင်ရာ ခရိုင် သို့မဟုတ် အခြားအေဂျင်စီများနှင့်အတူ လုပ်ကိုင်နိုင်ပါသည်။

စာရင်းသွင်းခြင်း အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်

42 U.S.C. § 11432(g)(1)(C) အရ၊ ကျောင်းများသည် McKinney-Vento အက်ဥပဒေအောက်တွင် အကျုံးဝင်သည့်အတိုင်း စာရင်းသွင်းမှုနှင့် ကျောင်းနေရာချထားမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ ချိုးဖောက်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် တိုင်ကြားချက်များ လက်ခံရရှိမှုနှင့် ဖြေရှင်းမှုအတွက် စာဖြင့်ရေးသားထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရေးဆွဲဖော်ဆောင်ရပါမည်။ အိမ်ခြေမဲ့ကလေးငယ်များနှင့် လူငယ်များ ပရိုဂရမ်အတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပြည်နယ်ညှိနှိုင်းရေးမှူးသည် စိတ်ပါဝင်စားသူများထံသို့ တောင်းဆိုထားသည့်အတိုင်း လိုအပ်သလို နည်းပညာအကူအညီများ ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းနေရာချထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှုတစ်ခု ဖြစ်ပွားပါက-

- တိုင်ကြားချက်တင်သွင်းသည့် လူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တောင်းဆိုထားသည့် ကျောင်းတွင် ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်အား ချက်ချင်းစာရင်းသွင်းရမည်။
- မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် လူငယ်များ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အယူခံဝင်ရန် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် လူငယ်များ၏ အခွင့်အရေးများ အပါအဝင် ကျောင်းရွေးချယ်မှု သို့မဟုတ် စာရင်းသွင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကျောင်း၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အကြောင်း စာဖြင့် ရှင်းလင်းချက်ပေးရပါမည်။
- ကလေး၊ လူငယ်၊ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူအား အငြင်းပွားမှု အသိပေးချက် လက်ခံရရှိပြီးနောက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းချက် လုပ်ငန်းစဉ်ကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ဆောင်ရွက်ပေးမည့် McKinney-Vento အိမ်ခြေမဲ့ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရာရှိထံသို့ မဖြစ်မနေ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။
- အဖော်မပါသော လူငယ်တစ်ဦးအတွက်ဆိုပါက အိမ်ခြေမဲ့ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေးအတွက် ဆိုင်းငံ့နေသည့် ကျောင်းတွင် ထိုလူငယ်အား ချက်ချင်းစာရင်းသွင်းထားကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရမည်။

Rocketship အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်

အခြားအရာများအနက် စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် အငြင်းပွားမှုများသည် Rocketship ကျောင်းနှင့် အိမ်ခြေမဲ့ ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် အိမ်ခြေမဲ့ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကြားတွင်

ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ ထိုအချိန်တွင်၊ အိမ်ခြေမဲ့ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် ချက်ချင်းပါဝင်လာပြီး Rocketship သည် ဤအဆင့်များ ပါဝင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ရပ်ကို လိုက်နာရမည်-

- အငြင်းပွားမှုနှင့်ပတ်သက်ပြီး အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်မချမချင်း ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးအား ထိုကျောင်းသား/သူတစ်ဦး၏ တက်ရောက်ခွင့်ကို စိန်ခေါ်နေသည့် ကျောင်းတွင် စာရင်းသွင်းခွင့်ပြုရမည်။ စောဒကတက်နေသော ကျောင်းသည် အငြင်းပွားမှုပြေလည်သွားသည်အထိ ကျောင်းသား/သူအား သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးနှင့် အခြားကျောင်းဝန်ဆောင်မှုများကို လိုအပ်သလို ပံ့ပိုးပေးရပါမည်။
- ကျောင်းတွင် ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်စာရင်းသွင်းရန်၊ ကျောင်းဆက်တက်ရန် သို့မဟုတ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးအကူအညီကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရယူရန် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အဖော်မရှိသော လူငယ်တစ်ဦး၏ အခွင့်အရေးကို ကျောင်းတစ်ကျောင်းက စောဒကတက်နေသည့်အချိန်တွင် အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် စတင်လာပါသည်။
- Rocketship သည် ကလေး သို့မဟုတ် အဖော်မရှိသော လူငယ်များ၏ စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို စောဒကတက်သောအခါ၊ Rocketship သည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရမည်-
  - စောဒကတက်သည့်နေ့တွင် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အဖော်မရှိသော လူငယ်ထံသို့ စောဒကတက်မှု အသိပေးစာကို အိမ်ခြေမဲ့ ပညာရေးမှတစ်ဆင့် ပံ့ပိုးပေးပါ။
  - မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အဖော်မပါသော လူငယ်အား စောဒကတက်မှုဆိုင်ရာ အယူခံဝင်ခွင့် အသိပေးချက် ထုတ်ပေးပါ။ Rocketship ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အယူခံဝင်ရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ဤသတိပေးချက်တွင် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အဖော်မပါသော လူငယ်တို့က ဖြည့်စွက်ရမည့်ပုံစံကို ထည့်သွင်းရပါမည်။
- အိမ်ခြေမဲ့ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အဖော်မပါသော လူငယ်များထံသို့ အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြသည့် ရှင်းလင်းလွယ်ကူပြီး နားလည်ရလွယ်ကူသောဘာသာစကားဖြင့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ပါမည်။
- Rocketship သည် ၎င်း၏ကနဦး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အပြင် ရာထူးနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချရန် (ဥပမာ၊ ကျောင်းသား/သူ၏ စာရင်းသွင်းခွင့်ကို ဆက်လက်၍ စောဒကတက်မည်၊ မတက်မည်) အချိန် သုံးရက် ရပါမည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ၎င်းတို့ကို အခြေပြုသည့်

အဖြစ်မှန် အချက်အလက်အားလုံးအပြင် ဆက်စပ်နေသည့် တရားဝင် အခြေခံအကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြပေးရမည်။

ကိုယ်ဝန်ဆောင်နှင့် မိဘအဖြစ်အုပ်ထိန်းနေရသော ကျောင်းသား/သူများ

ကိုယ်ဝန်ဆောင်နှင့် မိဘအဖြစ်အုပ်ထိန်းနေရသော ကျောင်းသား/သူများသည် ၎င်းတို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ၎င်းတို့၏ ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေးကို အကာအကွယ်ပေးရင်း ပညာရေးတွင် အောင်မြင်မှုရရှိရန် အခွင့်အလမ်းပေးသည့် လိုက်လျောမှုများကို ခံစားခွင့်ရှိကြောင်း Rocketship က အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ကလေး မွေးပေးနေသည့် သို့မဟုတ် မွေးတော့မည့် ကျောင်းသူနှင့် နို့စို့ကလေး၏ ကျန်းမာရေးကို ကာကွယ်ပေးရန်အပြင် ကိုယ်ဝန်ဆောင်နေသော သို့မဟုတ် မိဘအဖြစ်အုပ်ထိန်းနေရသော ကျောင်းသူအား နို့စို့ကလေးကို စောင့်ရှောက်ရန်နှင့် ရင်းနှီးအောင်လုပ်ရန်အလို့ငှာ မဖြစ်မနေ နေ့ရာသီ လမ်းညွှန်ချက် အပါအဝင် ကလေးမွေးဖွားသော ပညာသင်နှစ်အတွင်း ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက် ရှိနေလျှင် ကျောင်းသူ၏ ကလေး မမွေးခင်နှင့် ကလေးမွေးပြီးနောက် ကျောင်းသူ၏ သမားတော်က ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအရ လိုအပ်သည်ဟု မှတ်ယူပါက ကိုယ်ဝန်ဆောင် သို့မဟုတ် မိဘအုပ်ထိန်းသူ ကျောင်းသူတစ်ဦးသည် ကျောင်းသူက ရယူရနိုင်သည့် မိဘအုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာ ခွင့်ရက် (8) ပတ် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ကြာသည်အထိ ခံစားခွင့် ရှိသည်။ Rocketship သည် ကျောင်းသူ၏ ပုံမှန်ကျောင်းအစီအစဉ်မှ ပျက်ကွက်မှုများကို ကျောင်းသူက ပုံမှန်ကျောင်းအစီအစဉ်သို့ ပြန်မလာနိုင်မချင်း ကင်းလွတ်ခွင့်ပေးထားကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပေးရမည်။

မိဘခွင့်ယူပြီးနောက် ကျောင်းပြန်ရောက်သောအခါ၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင် သို့မဟုတ် မိဘအဖြစ် အုပ်ထိန်းနေသော ကျောင်းသူသည် ပြန်လည်သင်ယူခွင့် အစီအစဉ်များနှင့် သင်ရိုးများတွင် ပြန်လည်စာရင်းသွင်းခွင့်တို့သာမကဘဲ အခြားအရာများ အပါအဝင် ကိုယ်ဝန်ရှိချိန်အတွင်း သို့မဟုတ် မိဘအဖြစ် အုပ်ထိန်းနေသော ကျောင်းသူ၏ ခွင့်တင်စဉ်အတွင်း ပျက်သွားသော စာများကို ပြန်လုပ်ခွင့်ရရှိရပါမည်။ ကျောင်းသူသည် ကျောင်းသူ၏ အထက်တန်းကျောင်း စတုတ္ထနှစ်အကုန်တွင် အထက်တန်းကျောင်းမှ အချိန်မီ ကျောင်းပြီးရေး သတ်မှတ်ချက်များကို ကျိုးကြောင်းသင့်စွာ ပြည့်မီနိုင်ခြင်းရှိသည်ဟု Rocketship က မဆုံးဖြတ်သရွေ့ အခြားဥပဒေတစ်ခုခု ရှိသော်ငြားလည်း ကိုယ်ဝန်ဆောင် သို့မဟုတ် မိဘအဖြစ်အုပ်ထိန်းနေရသော ကျောင်းသူတစ်ဦးသည် ကျောင်းသူအနေဖြင့် ကျောင်းပြီးရေး သတ်မှတ်ချက်များကို အပြီးသတ်နိုင်စေရန်အလို့ငှာ လိုအပ်ပါက Rocketship တွင် စာသင်ချိန် ငါးနှစ်အထိ ဆက်လက်၍ စာရင်းသွင်းထားနိုင်ပါသည်။

ကိုယ်ဝန်ဆောင် သို့မဟုတ် မိဘအဖြစ် အုပ်ထိန်းနေသော ကျောင်းသူများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဥပဒေများကို မလိုက်နာပါက မလိုက်နာမှု တိုင်ကြားစာများကို အထွေထွေတိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ်အောက်တွင် တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင်ပါရှိသော ဤမူဝါဒအပြည့်အစုံသည် မူဝါဒ၏နှစ်ပတ်လည်သတိပေးချက်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းအစားအစာများ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုရေး သတိပေးချက်

ဖက်ဒရယ်နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးဥပဒေနှင့် U.S. Department of Agriculture (USDA၊ အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု စိုက်ပျိုးရေးဌာန) အရပ်ဖက် အခွင့်အရေးများနှင့် မူဝါဒများနှင့်အညီ၊ Rocketship လုပ်ပိုင်ခွင့်ရ ကျောင်းအား လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ နိုင်ငံဇာတိ၊ လိင်၊ မသန်စွမ်းမှု၊ အသက်အရွယ် သို့မဟုတ် ယခင်နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ရန်တုံ့နှင်းခြင်း သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းတို့ကို အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမှ တားမြစ်ထားသည်။

ပရိုဂရမ်အချက်အလက်ကို အင်္ဂလိပ်မဟုတ်သော အခြားဘာသာစကားများဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ ပရိုဂရမ်အချက်အလက်အတွက် အခြားဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများ (ဥပမာ၊ မျက်မမြင်စာ၊ ပုံနှိပ်၊ အော်ဒီယိုတိပ်၊ အမေရိကန် လက်သင်္ကေတပြဘာသာစကား၊ စသည်တို့) လိုအပ်သော မသန်စွမ်းသူများသည် ပရိုဂရမ်ကို စီမံခန့်ခွဲသည့် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ အေဂျင်စီထံ ဆက်သွယ်သင့်သည် သို့မဟုတ် 711 (အသံနှင့် TTY) ရှိ တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်ရေး ထပ်ဆင့်ဝန်ဆောင်မှုမှတစ်ဆင့် USDA သို့ ဆက်သွယ်သင့်သည်။ ထို့ပြင် ပရိုဂရမ်အချက်အလက်ကို အင်္ဂလိပ်မဟုတ်သော အခြားဘာသာစကားများဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။

ပရိုဂရမ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြရန်၊ တိုင်ကြားသူသည် (866) 632-9992 ကို ခေါ်ဆိုခြင်းခြင့် သို့မဟုတ် USDA သို့ လိပ်မူ၍ စာရေးသားပေးပို့ခြင်းဖြင့် USDA ရုံးခန်းတစ်ခုခု၏ အွန်လိုင်းလိပ်စာ https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf မှ ရယူနိုင်သည့် USDA ပရိုဂရမ် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု တိုင်ကြားချက် ဖောင်၊ ဖောင် AD-3027 ကို ဖြည့်စွက်သင့်ပါသည်။ စာလွှာတွင် စွပ်စွဲခံရသော နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်မှု၏ သဘောသဘာဝနှင့် ရက်စွဲ အကြောင်းကို Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR၊ နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးများအတွက် လက်ထောက် အတွင်းရေးမှူး) ထံသို့ အသိပေးရန် လုံလောက်သော အသေးစိတ်ဖြင့် တိုင်ကြားသူ၏အမည်၊ လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်နှင့် စွပ်စွဲထားသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှု လုပ်ရပ်၏

ဖော်ပြချက်စာတို့ ပါဝင်ရပါမည်။ ပြီးပြည့်စုံသော AD-3027 ဖောင် သို့မဟုတ် စာလွှာကို USDA သို့ ဖော်ပြပါလိပ်စာဖြင့် တင်ပြရပါမည်-

အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု စိုက်ပျိုးရေးဌာန

နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ လက်ထောက်အတွင်းဝန်ရုံး

1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; သို့မဟုတ်

ဖက်စ်- (833) 256-1665 သို့မဟုတ် (202) 690-7442၊ သို့မဟုတ်

အီးမေးလ်- Program.Intake@usda.gov

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူများ၏ အစားအစာများကို တန်းတူညီမျှစွာ ပံ့ပိုးပေးသူ ဖြစ်သည်။

ခေါင်းစဉ် IX ချိုးဖောက်မှု စွပ်စွဲချက်များ မပါဝင်သည့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်အားလုံးကို ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ အခွင့်အရေးနှင့် အာမခံချက်များ ကဏ္ဍအောက်တွင် ဖော်ပြထားသော အထွေထွေတိုင်ကြားချက် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်အညီ ပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ Rocketship သည် ကျောင်း အစားအသောက် ပရိုဂရမ်များတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်ခံရခြင်းဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များကို ဥပဒေအရ သင့်လျော်သော ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ်အေဂျင်စီများသို့ အစီရင်ခံတင်ပြရပါမည်။

အထွေထွေ တိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ်

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား/သူများနှင့် အသိုက်အဝန်း၏စိုးရိမ်မှုများကို တန်ဖိုးထားပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် တိုင်ကြားမှုများအားလုံးကို အလေးအနက်ထား ဆောင်ရွက်ပါသည်။ တိုင်ကြားချက်များကို အပြည့်အဝ ထည့်သွင်းစဉ်းစားကြောင်း သေချာစေရန် အောက်ပါအထွေထွေတိုင်ကြားချက်လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုသင့်သည်။

အလွတ်သဘော တိုင်ကြားချက်များ

တစ်စုံတစ်ဦးကို ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် အခက်အခဲ အများစုကို ဖြေရှင်းနိုင်သောကြောင့် တိုင်ကြားသူများအား ၎င်းတို့၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှု သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်ကို ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား/သူ၏ ဆရာ၊ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ်

ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ တာဝန်ပေးထားသူနှင့် ဆောလျင်စွာ ဆွေးနွေးရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ သို့ရာတွင်၊ တိုင်ကြားသူတစ်ဦးသည် သူ/သူမ၏ တိုင်ကြားချက်ကို တရားဝင် တိုင်ကြားမှုမစတင်မီ နည်းလမ်းတစ်ခုခုဖြင့် သို့မဟုတ် အကြောင်းရင်းတစ်ခုခုဖြင့် ဆွေးနွေးရန် မလိုအပ်ပါ။

အထွေထွေ တိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုခြင်း

Rocketship ၏ အထွေထွေ တိုင်ကြားမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုသင့်သည်-

- ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူအချင်းချင်း ပဋိပက္ခများနှင့်ပတ်သက်သော တိုင်ကြားမှုများနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်။
- ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ ပဋိညာဉ်စာတမ်း ချိုးဖောက်မှုများကို စွပ်စွဲတင်ပြရန်။

တိုင်ကြားချက် တင်ပြနိုင်သူများ

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကျောင်းသား/သူ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များဖြစ်သော တိုင်ကြားသူများက အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ဝန်ထမ်းများ၏ တိုင်ကြားချက်များကို တင်သွင်းခြင်းဆိုင်ရာ သီးခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်ကို ကိုးကားသင့်သည်။

လျှို့ဝှက်ရေး

တိုင်ကြားချက်တစ်ခု၏ ရလဒ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခဲ့သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုနှင့်ပတ်သက်သည့် စာရွက်စာတမ်းနှင့် အချက်အလက်အားလုံးကို လျှို့ဝှက်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားပြီး တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းမရှိသူများနှင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးခြင်း မပြုပါ။

တိုင်ကြားစာ တင်ပြခြင်း

တိုင်ကြားသူများသည် တိုင်ကြားစာများကို နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ တိုင်ကြားနိုင်ပြီး တိုင်ကြားချက်များကို လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အီးမေးလ်ဖြင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် စာဖြင့်ဖြစ်စေ အထွေထွေတိုင်ကြားမှုပုံစံကို အသုံးပြု၍ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

တိုင်ကြားသူများသည် ကျောင်းမူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျင့်ထုံးများနှင့်ပတ်သက်၍ တရားဝင်စာဖြင့် ရေးသားတိုင်ကြားလိုသည့်အခါတွင် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသောလုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ကျောင်းသည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပြန်လည်ဖြေကြားပေးပါမည်။

1. ကျောင်းရှေ့ရုံးတွင် ရရှိနိုင်သော အထွေထွေတိုင်ကြားမှုပုံစံကို ဖြည့်စွက်ပါ။ တိုင်ကြားချက်၏ အကြောင်းအရာဖြစ်သည့် ပြဿနာကို တွေ့ကြုံနေသည့် ပြက္ခဒိန်ရက်ပေါင်း ကိုးဆယ် (90) အတွင်း အထွေထွေ တိုင်ကြားမှုပုံစံကို ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ တင်ပြရပါမည်။

2. ဖြည့်စွက်ပြီးသော အထွေထွေတိုင်ကြားမှုပုံစံကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ၏ တာဝန်ပေးခံရသူသည် တိုင်ကြားချက်က ခေါင်းစဉ် IX တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအောက်တွင် ရှိနေပါက ခေါင်းစဉ် IX လိုက်နာမှုနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ အရာရှိထံ လိုအပ်သလို အကြောင်းကြားရပါမည်။ ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေး အရာရှိသည် ဥပဒေ၊ လေးစားလိုက်နာရေးအပြင် အခြားသူများနှင့် တိုင်ပင်ကာ တိုင်ကြားချက်ကို သင့်လျော်သလို နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါက ပြည်နယ်အာဏာပိုင်များထံ အကြောင်းကြားရပါမည်။

3. တိုင်ကြားချက်သည် ခေါင်းစဉ် IX လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၏ ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် တစ်နည်းနည်းဖြင့် အကျုံးဝင်ခြင်း မရှိပါက၊ ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ၏ တာဝန်ပေးခံရသူသည် တိုင်ကြားချက်အတွက် လုံလောက်သော၊ ယုံကြည်စိတ်ချရသောနှင့် ဘက်မလိုက်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ရပါမည်။ ၎င်းတွင် သက်သေများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ ရယူခြင်း၊အခြားသက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားများ စုဆောင်းခြင်းနှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအား သက်သေများ ပံ့ပိုးခွင့်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ခြွင်းချက် အခြေအနေများက စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပြီးမြောက်ရန် အချိန်ကာလတစ်ခု ထပ်တိုးပေးခြင်းမရှိသရွေ့ အထွေထွေတိုင်ကြားမှုပုံစံကို လက်ခံရရှိပြီးသည့်နောက် ကျောင်းဖွင့်ရက် နှစ်ဆယ် (20) အတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ရန် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်သွားပါမည်။ ခြွင်းချက် အခြေအနေတစ်ခုအတွက် ခွင့်ပြုပေးထားသည့် ထပ်ဆောင်း အချိန်ပမာဏကို ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းအလိုက် ဆုံးဖြတ်ပေးသွားပါမည်။

4. စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်သူ (ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် သူ/သူမ၏ ခန့်အပ်ခံရသူ) သည် တိုင်ကြားချက်ကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အကြံပြုချက်နှင့်အတူ နောက်ဆုံးရေးသားထားသော အစီရင်ခံစာကို ပြင်ဆင်ပြီး နောက်ဆုံးအစီရင်ခံစာကို ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာမှုနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိထံ ပေးအပ်ရပါမည်။ နောက်ဆုံး အစီရင်ခံစာတွင် တိုင်ကြားချက် တင်ပြသူကို ဖော်ပြပေးပါမည်၊ တိုင်ကြားချက်၏ သဘောသဘာဝကို ဖော်ပြပေးပါမည်၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အကျဉ်းချုပ်ပေးပါမည်၊ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော ဖြေရှင်းနည်းများကို အကြံပြုပေးပါမည်၊ ထို့ပြင် အကြံပြုထားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် အကြောင်းပြချက်များ ပေးသွားပါမည်။

5. စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြီးပါက သက်ဆိုင်သူများကို အကြောင်းကြားပါမည်။ ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါက နောက်ဆုံးရေးသားထားသော အစီရင်ခံစာမိတ္တူကို သက်ဆိုင်သူများထံသို့ ပေးအပ်သွားပါမည်။ နှစ်ဖက်စလုံးက ကျောင်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်ပါက၊ ထိုအဖွဲ့သည် အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာထံ အယူခံဝင်နိုင်သည် နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အခြားအယူခံဝင်မှုများကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြီးဆုံးကြောင်း အသိပေးချက်ကို သက်ဆိုင်သူများထံသို့ ပေးပို့ပြီးနောက်တွင် သက်ဆိုင်သူတစ်ဦးဦးသည် ကျောင်းဖွင့်ရက် တစ်ဆယ် (10) ရက်အတွင်း အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာထံသို့ အယူခံဝင်စာများကို စာဖြင့်ရေးသားပေးပို့ တင်ပြရမည်။ အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာသည် အထောက်အထားစံနှုန်း၏ ပိုကဲမှုအောက်တွင် အယူခံဝင်စာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ပြက္ခဒိန်ရက် လေးဆယ့်ငါး (45) ရက်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်စာကို တင်ပြပေးရပါမည်။

6. သက်ဆိုင်သူတစ်ဦးဦးက အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်ပါက၊ ထိုသက်ဆိုင်သူသည် အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ အယူခံဝင်နိုင်သည် နှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေက ပံ့ပိုးပေးထားသော အခြား အယူခံဝင်မှုများကို လိုက်လံလုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ အယူခံဝင်မှုများကို ဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ လိပ်မူ၍ သက်ဆိုင်သူတစ်ဦးက စာဖြင့် ရေးသားပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်မှ ကျောင်းဖွင့်ရက် တစ်ဆယ် (10) ရက်အတွင်း Compliance@rsed.org သို့ တင်ပြရပါမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အထောက်အထားစံနှုန်း၏ ပိုကဲမှုအောက်တွင် အယူခံဝင်စာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ပြက္ခဒိန်ရက် ကိုးဆယ် (90) ရက်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်စာကို တင်ပြပေးရပါမည်။

လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း

Rocketship သည် ဤမူဝါဒနှင့်အညီ တိုင်ကြားချက် တင်ပြသော လူတစ်ဦးဦးအပေါ် သို့မဟုတ် ဤမူဝါဒနှင့်ဆက်စပ်သော တရားစွဲဆိုမှုများတွင် ပါဝင်နေသော လူတစ်ဦးဦးအပေါ် လက်တုံ့ပြန်မည်မဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင်၊ Rocketship သည် သဘောရိုးဖြင့် အစီရင်ခံစာ တင်ပြသော သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုပြုလုပ်သော လူအား နှောင့်ယှက်မှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ အနိုင်ကျင့်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် အခြားစိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် ယင်းတိုင်ကြားချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူအား လက်တုံ့ပြန်သည့်ပုံစံတိုင်းကို သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။ လက်တုံ့ပြန်မှု အမျိုးအစားတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ကြောင်း တွေ့ရှိရသည့် လူတစ်ဦးဦးသည် သင့်လျော်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးခံရပါမည်။

ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း

ပြုပြင်မွမ်းမံမှုသည် အကြောင်းရင်းကောင်းကြောင့် ဖြစ်ပြီး ပါဝင်သော သက်ဆိုင်သူများ၏ အလေးထားစိစစ်ရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် Rocketship မူဝါဒများကို မချိုးဖောက်ပါက Rocketship သည် သီးခြား ဖြစ်စဉ်တစ်ခုတွင် အထက်ပါ လုပ်ထုံးများ ပြင်ဆင်ချက်ကို အတည်ပြုပေးနိုင်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်

ကျောင်းအုပ်ကြီးအတွက် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်ကို သင့်ကျောင်း၏ နောက်ဆက်တွဲနှင့် ကျောင်း၏ ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။

အခြားသော ကုထုံးများ

ဤတိုင်ကြားချက်လုပ်ငန်းစဉ်သည် တိုင်ကြားသူများအား ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေဖြင့် ခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်းအတာအထိ တိုင်ကြားမှုများကို အခြားဖိုရမ်များတွင် တိုင်ကြားခြင်းမပြုရန် တားမြစ်ထားသည်။

ခေါင်းစဉ် IX တိုင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား/သူများနှင့် အသိုက်အဝန်း၏စိုးရိမ်မှုများကို တန်ဖိုးထားပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် တိုင်ကြားမှုများအားလုံးကို အလေးအနက်ထား ဆောင်ရွက်ပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု တိုင်ကြားခြင်းအတွက်နှင့် ရနိုင်သော ကုစားမှုများ ရှာဖွေနည်းအတွက် စည်းကမ်းချက်များနှင့် လုပ်ထုံးများ ပါဝင်သော Rocketship ၏ ပြီးပြည့်စုံသော ခေါင်းစဉ် IX မူဝါဒနှင့် မကျေနပ်ချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို Rocketship ၏ ဝဘ်ဆိုက်တွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။ အောက်တွင် အကျဉ်းချုပ် သုံးသပ်ချက်ကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

ခေါင်းစဉ် IX အရ တိုင်ကြားချက်များ

ခေါင်းစဉ် IX နှင့် 34 C.F.R. အပိုင်း 106 ၏ လျှောက်လွှာဆိုင်ရာ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို Rocketship ၏ ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိ၊ အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာန နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးထံသို့ လိပ်မူပေးပို့နိုင်ပါသည်။

လိင်ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များနှင့် အစီရင်ခံစာများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ခေါင်းစဉ် IX ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ တင်သွင်းရပါမည်-

ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိ

2001 Gateway Place, Ste. 230E
San Jose, CA 95110
rthukral@rsed.org

အဆိုပါ တိုင်ကြားချက်များ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ဆောလျင်စွာနှင့် သမာသမတ်ကျစွာ ဆောင်ရွက်ပါသည်။

ပံ့ပိုးကူညီရေး အစီအမံများ

ခေါင်းစဉ် IX ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ လိင်အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်မှု စွပ်စွဲချက် လက်ခံရရှိသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက်၊ ကျောင်း တာဝန်ပေးခံရသူ နှင့်/သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာရေးနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေး အရာရှိ/တာဝန်ပေးခံရသူသည် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်၏ ဘေးကင်းရေးကို သေချာစေရန်၊ Rocketship ၏ ပညာရေး ပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုအတွက် တန်းတူညီသော ရယူအသုံးပြုခွင့် ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းပေးရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားရန်အပြင် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အထောက်အပံ့ပေးရန် တစ်ဦးချင်း အထောက်အပံ့ အစီအမံများကို ကမ်းလှမ်းပေးရပါမည်။

ပံ့ပိုးရေး အစီအမံများ၏ ဥပမာများတွင် တိုင်ကြားသူ၏ "ဘေးကင်းသော" လူအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအား ရွေးချယ်ခန့်အပ်ခြင်း၊ တိုင်တန်းခံရသူ/တိုင်တန်းသူ၏ ထိုင်ခုံနေရာ သို့မဟုတ် တိုင်တန်းခံရသူနှင့် တိုင်တန်းသူကြား လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို လျှော့ချရန် အစီအစဉ်ကို ပြောင်းလဲခြင်း၊ တစ်ဦးချင်း ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များအပြင် ကျောင်း၏ ပညာရှင် စိတ်ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှု ဖန်တီးခြင်းအပြင် အခြားအရာများ ပါဝင်ပါသည်။

စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းနှင့် ကုစားခြင်းများ

တာဝန်ယူမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်ချက် လုပ်ငန်းစဉ် အဆုံးသတ်တွင် မပြုလုပ်မချင်း စွပ်စွဲထားသော လုပ်ရပ်အတွက် တိုင်တန်းခံရသူအား တာဝန်ရှိသည်ဟု မယူဆရပါ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို စွပ်စွဲခံရသော ချိုးဖောက်မှုကို ကုစားရန် ချက်ချင်းလက်ငင်းဖြစ်ပြီး တန်းတူညီသော နည်းလမ်းဖြင့် ခေါင်းစဉ် IX လေးစားလိုက်နာမှုအပြင် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေးအရာရှိ/တာဝန်ပေးခံရသူက လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ Rocketship သည် တိုင်ကြားချက်များကို ဖြေရှင်းချိန်တွင် သက်သေအထောက်အထား စံနှုန်း၏ ပိုကဲမှု (ဥပမာ၊ ဖြစ်ပွားခဲ့သော နှောင့်ယှက်မှုလောက် ဖြစ်နိုင်ခြေနည်းပါသည်) ကို အသုံးပြုပါမည်။ ခေါင်းစဉ် IX လိုက်နာမှုနှင့် နိုင်ငံသားအခွင့်အရေး အရာရှိ/တာဝန်ပေးခံရသူက ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်း ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ဖြစ်ပွားကြောင်း ဆုံးဖြတ်လိုက်ပါက၊ ဥပဒေနှင့်မညီသော အပြုအမူကို အဆုံးသတ်ရန်၊ ၎င်း၏ အကျိုးဆက်များကို ဖယ်ရှားရန်၊ ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ထပ်မံမဖြစ်ပွားခြင်းကို ကာကွယ်ရန်နှင့် တိုင်ကြားသူ၏ လုံခြုံရေးကို ပြန်လည်ရယူရန် ချက်ချင်းလက်ငင်းဖြစ်ပြီး ထိရောက်သော ခြေလှမ်းများ လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။

နောက်ထပ် အချက်အလက်များအတွက်၊ Rocketship ၏ ခေါင်းစဉ် IX မူဝါဒနှင့် မကျေနပ်ချက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို Rocketship ၏ ဝဘ်ဆိုက်တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ခေါင်းစဉ် I လူနာ ပါဝင်ပတ်သက်မှု

မိဘပါဝင်ပတ်သက်မှုသည် Rocketship ၏ မဏ္ဍိုင်သုံးရပ်အနက်မှတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အိမ်တွင်၊ ကျောင်းတွင်နှင့် ၎င်းတို့၏အသိုင်းအဝိုင်းတွင် ခေါင်းဆောင်များ ဖြစ်လာစေရန် ကူညီပေးသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်

တိုက်ရိုက်လုပ်ကိုင်ပါသည်။ မိဘ ပါဝင်ပတ်သက်မှုဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ကတိကဝတ်ကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ခေါင်းစဉ် I မိဘ ပါဝင်ပတ်သက်မှု အစပျိုးဆောင်ရွက်ချက်များမှတစ်ဆင့် အားဖြည့်ပေးပါသည်။

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် မူဝါဒ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

Rocketship သည် ၎င်း၏ ခေါင်းစဉ် I မိဘပါဝင်ပတ်သက်မှု မူဝါဒ၏ ပူးတွဲ ဖော်ဆောင်ရေးနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ရေးတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ပတ်သက်နိုင်စေရန် အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြုလုပ်သွားပါမည်-

- အောက်ပါ အချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် စုစည်းပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဖြန့်ဝေပေးခြင်း- ခေါင်းစဉ် I မိဘထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်ဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် ခေါင်းစဉ် I ကျောင်း-မိဘ တရားဝင် သဘောတူညီချက်။ ဤအချက်အလက်များကို ကျောင်း၏ဆောင်းဦးရာသီအသိုင်းအဝိုင်းအစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် ဆောင်းဦးမိဘ/ဆရာ အစည်းအဝေးများတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ဖြန့်ဝေပေးသွားပါမည်။
- ပုံမှန်စီစဉ်ထားသည့် ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများ၊ မိဘ/ဆရာ စုံညီတွေ့ဆုံမှု အကြံပြုချက်များအပြင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ပုံမှန်ရေးထားသော ဆက်သွယ်မှုများမှတစ်ဆင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ စာနှင့် နှုတ်ဖြင့် အကြံပြုချက်များကို တောင်းခံသွားပါမည်။

ကျောင်းများသည် ခေါင်းစဉ် I မူဝါဒကို စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများအတွင်း နှင့်/သို့မဟုတ် မိဘ/ကျောင်းသား လက်စွဲစာအုပ်မှတစ်ဆင့် ဖြန့်ဝေပေးသွားပါမည်။

ခေါင်းစဉ် I အစီအစဉ်တွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှု

Rocketship ရှိ ခေါင်းစဉ် I ပရိုဂရမ်တွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်နိုင်စေရန်၊ အောက်ပါ ကျင့်ထုံးများကို ချမှတ်ထားပါသည်-

- ကျောင်း၏ ခေါင်းစဉ် I ပရိုဂရမ်များကို နှစ်စဉ်ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအားလုံးပါဝင်ရန် ဖိတ်ကြားအပ်ပါသည်။ အစည်းအဝေးများအကြောင်း လက်ကမ်းကြော်ငြာများနှင့် အသိပေးချက်အားလုံးကို စာသင်ခန်းနှင့် ကျောင်းသတင်းလွှာများ၊ အီးမေးလ်များ၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများနှင့် ဝဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် လွှင့်တင်ထားပါသည်။ ကျောင်းသည် ကျောင်းပရိုဂရမ်များနှင့် အစီအစဉ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ အသေးစိတ်စီစဉ်ရန်၊ တည်းဖြတ်ရန်နှင့် ပန်းတိုင်များထည့်ရန် အနည်းဆုံး အစည်းအဝေးနှစ်ခုကို နှစ်စဉ် ကျင်းပ ပြုလုပ်ပါသည်။ အစီအစဉ်ကို ကျောင်းနေရာကောင်စီ အစည်းအဝေးများတွင်လည်း ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။
- Rocketship ကျောင်းများသည် ကျောင်းသား/သူ ပညာရေးအောင်မြင်မှုနှင့်

ကျောင်းစွမ်းဆောင်ရည်တိုးတက်စေရန် ထိရောက်သော မိဘပါဝင်ပတ်သက်မှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ခေါင်းစဉ် I ကျောင်းများကို အကူအညီပေးရန် လိုအပ်သောညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု၊ နည်းပညာအကူအညီ၊ အလိုက်သင့်ဖြစ်မှုနှင့် အခြားပံ့ပိုးမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျောင်းသည် လစဉ်လူထုတွေ့ဆုံပွဲများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအတွက် ထပ်လောင်းလှုပ်ရှားမှုများကို ကမ်းလှမ်းပေးသွားပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အသိုက်အဝန်း အစည်းအဝေးများနှင့် ၎င်းတို့ပြုလုပ်လိုသည့် နောက်ထပ်အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၏ အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး အကြံဉာဏ်ပေးရန် စာသင်နှစ်ပြီးဆုံးချိန်တွင် (နောက်နှစ်အတွက်) သို့မဟုတ် နှစ်စတွင် (လက်ရှိနှစ်အတွက်) ကျင်းပသည့် အသိုက်အဝန်း အစည်းအဝေးများတွင် မဲပေးကြရပါမည်။ အစည်းအဝေးများကို မတက်ရောက်နိုင်သော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား စစ်တမ်း၊ ပေးစာ၊ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းစဉ် I ဆရာထံသို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုတစ်ဆင့် အကြံဉာဏ်ပေးရန် ဖိတ်ခေါ်သွားပါမည်။

- ကျောင်းအနှံ့အစီအစဉ်သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသော ကလေးများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ကျေနပ်စေခြင်း မရှိပါက၊ Rocketship သည် ကျောင်းအစီအစဉ် အသင့်ဖြစ်သောအခါတွင် အစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့် မိဘ မှတ်ချက်တစ်စုံတစ်ရာကို တင်ပြပေးပါမည်။
- Rocketship ကျောင်းများသည် အထက်ဖော်ပြပါ အစီအမံများကို အသုံးပြု၍ ကျောင်း၏ ခေါင်းစဉ် I ပရိုဂရမ်များနှင့် ခေါင်းစဉ် I မိဘဆိုင်ရာ ပါဝင်မှု မူဝါဒတို့ကို စီစဉ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ခြင်းများတွင် စနစ်တကျဖြစ်သော၊ ဖြစ်နေဆဲဖြစ်သောနှင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်သော နည်းလမ်းဖြင့် ခေါင်းစဉ် I ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ပါဝင်စေပါသည်။
- Rocketship ကျောင်းများသည် ခေါင်းစဉ် I ပရိုဂရမ်များအကြောင်းကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သိရှိနိုင်စေရန် ကျောင်းနှင့် စာသင်ခန်းသတင်းလွှာများ၊ မိဘဆရာအိမ်သို့ လည်ပတ်မှုများ၊ မိဘဆရာတွေ့ဆုံပွဲများ၊ မိသားစုပွဲများနှင့် ပြပွဲညများနှင့် ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများအပြင် ခေါင်းဆောင်မှုသင်တန်းများမှတစ်ဆင့် ခေါင်းစဉ် I ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ အချက်အလက်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပေးဆောင်ပါသည်။
- Rocketship ကျောင်းများသည် မိဘ ပါဝင်မှု အားကောင်းစေရန်အတွက် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို မြှင့်တင်ပေးပါသည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီသည် ကျောင်းတွင် အသုံးပြုသည့်

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ကျောင်းသား/သူ တိုးတက်မှုကို တိုင်းတာရန် အသုံးပြုသည့် အကဲဖြတ်ချက်များနှင့် ကျောင်းသား/သူများ ပြည့်မီရမည့် ကျွမ်းကျင်မှု အဆင့်များ၏ ရှင်းလင်းချက်ကို ခေါင်းစဉ် I ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျောင်းများသည် ကျောင်းသားများ၏ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်ရန်နည်းလမ်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့လည်း ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ကာ ၎င်းတို့ ကလေးများ၏ အောင်မြင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးရန် အသိပညာပေးသူများနှင့်လည်း လုပ်ကိုင်သွားပါမည်။ ကျောင်းသည် ဤအချက်အလက်များကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နားလည်နိုင်သည့် အတိုင်းအတာအထိ လက်တွေ့ကျသော ဘာသာစကားဖြင့် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ နားလည်လွယ်သော ပုံစံဖြင့် သေချာ အကြောင်းကြားပေးသွားပါမည်။

- Rocketship ကျောင်းများသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ၎င်းတို့ သားသမီးများ၏ ပညာရေးနှင့် ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ပါဝင်ခွင့်ပြုသော ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ တက်ရောက်ရန် အခွင့်အလမ်းများ ပေးပါသည်။ ၎င်းသည် ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများ၊ မိဘဆရာတွေ့ဆုံပွဲများ၊ အိမ်သို့ လာရောက်လည်ပတ်မှုများအပြင် ကျောင်းနှင့် စာသင်ခန်းသတင်းလွှာများမှတစ်ဆင့် ဖြစ်တတ်ပါသည်။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူက တောင်းဆိုလာပါကအပြင် အထက်ဖော်ပြပါ ရွေးချယ်မှုများဖြင့် အကျုံးမဝင်သည့်အတိုင်းအတာအထိ၊ Rocketship သည် အကြံပြုချက်များ ဖော်ဆောင်ပေးရန်နှင့် ၎င်းတို့ သားသမီးများ၏ ပညာရေးနှင့် ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် သင့်လျော်သည့်အတိုင်း ပါဝင်နိုင်စေရန် ပုံမှန်အစည်းအဝေးများအတွက် အခွင့်အလမ်းများကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး အဆိုပါ အကြံပြုချက်များကို လက်တွေ့ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး တုံ့ပြန်ပါမည်။
- Rocketship သည် ၎င်း၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏အကူအညီဖြင့် ၎င်း၏ဆရာများ၊ ကျောင်းခေါင်းဆောင်များနှင့် အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းများအား ၎င်းတို့၏ကလေးများပညာရေးတွင် တန်းတူရည်တူဖြစ်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များဖြစ်သည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ဆက်သွယ်ရန်၊ အသိပေးပြောဆိုရန်နှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို တန်ဖိုးထားရန် နည်းလမ်းကို အသိပညာပေးပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ လေ့ကျင့်ပို့ချမှု၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုပေးသည့် ပြည်နယ်ရှိ မိဘရင်းမြစ်စင်တာများ၏ တည်ရှိမှုအကြောင်းကို မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ အသိပေးရပါမည်။

ဤမူဝါဒကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်း၏ ပြောင်းလဲနေသော လိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီစေရန် အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်မွမ်းမံပေးသွားပါမည်။

ကျောင်း-မိဘ တရားဝင်သဘောတူညီချက်

Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ကျောင်း-မိဘ တရားဝင်သဘောတူညီချက်ကို ဖြန့်ဝေပေးပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်အတူ ပူးတွဲ ရေးသားထားသော တရားဝင်သဘောတူညီချက်သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် ကျောင်းသား/သူများက ပိုမိုကောင်းမွန်သော ကျောင်းသား/သူများ ပညာရေးအောင်မြင်မှုအတွက် တာဝန်ယူပုံကို အကြမ်းဖျင်း မျှဝေပေးပါမည်။ ၎င်းသည် ကလေးများအနေဖြင့် ပြည်နယ်၏ မြင့်မားသော ပညာရေးစံနှုန်းများ ပြည့်မီစေရန်အလို့ငှာ ကျောင်းနှင့် မိသားစုများက ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည့် နည်းလမ်းများကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

တရားဝင်သဘောတူညီချက်သည် မိဘ ပါဝင်ပတ်သက်မှုအပေါ် တားဆီးနေသည့်အရာများကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ အသိပေးပြောဆိုနိုင်စေရန် ကူညီပေးမည်ဖြစ်ပြီး Rocketship သည် ရနိုင်သော ရင်းမြစ်များကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်အတူ လိုအပ်သလိုနှင့် သင့်လျော်သလို ဆွေးနွေးသွားပါမည်။

ပါဝင်ပတ်သက်မှုအတွက် စွမ်းဆောင်ရည်တည်ဆောက်ခြင်း

အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း Rocketship ကျောင်းများသည် ကျောင်းနှင့် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်ပြောဆိုမှုများတွင် ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ပါဝင်စေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ ပညာရေးအောင်မြင်မှုကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအကြား ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုကို ထောက်ခံအားပေးပါသည်။ ဤပန်းတိုင်များကို အရောက်လှမ်းနိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းသည် ပုံမှန်ရပ်ရွာအစည်းအဝေးများ၊ အိမ်တိုင်ရာရောက်လည်ပတ်မှုများ၊ မိဘဆရာတွေ့ဆုံပွဲများနှင့် အထူးကျောင်းပွဲများအတွင်း လုပ်ဆောင်ရမည့် အောက်ပါအလေ့အကျင့်များကို ချမှတ်ထားပါသည်။

- Rocketship သည် နိုင်ငံတော်၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ စံနှုန်းများ၊ အကဲဖြတ်မှုများနှင့် ၎င်းတို့၏ သားသမီးများ၏ အောင်မြင်မှုကို စောင့်ကြည့်နည်းအပြင် မြှင့်တင်နည်းတို့ကို ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နားလည်နိုင်စေရန် ကူအညီပေးပါသည်။
- Rocketship သည် ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအနေဖြင့် ၎င်းတို့ ကလေးများ၏ အောင်မြင်မှုကို တိုးမြှင့်ပေးနိုင်စေရန်အလို့ငှာ ၎င်းတို့ ကလေးများနှင့် ၎င်းတို့အတူ လုပ်ကိုင်နိုင်စေမည့် သင်ထောက်ကူများနှင့်

သင်တန်းပေးမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

- Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုဆိုင်ရာ တန်ဖိုးအကြောင်းအပြင် တန်းတူလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအဖြစ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည့်နည်းလမ်းအကြောင်းကို ဝန်ထမ်းများအား အသိပညာပေးပါသည်။ Rocketship တွင် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် မိဘပါဝင်ပတ်သက်မှုအတွက် မိဘအုပ်ထိန်းသူဆိုင်ရာ စွမ်းရည်ရှိသည့် မိဘ ဦးဆောင်မှုအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ ရှိပါသည်။
- Rocketship တွင် အင်္ဂလိပ်စာ ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသူများ၊ မသန်စွမ်းသူများနှင့် ရွှေ့ပြောင်း ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအပါအဝင် နောက်ခံသမိုင်းကြောင်းအားလုံးမှ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ပါသည်။
- Rocketship သည် ခေါင်းစဉ် I မိဘဆိုင်ရာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု ပရိုဂရမ်ကို အခြား ပရိုဂရမ်များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပြီး ပူးပေါင်းပေးကာ ၎င်းတို့ ကလေးများ၏ အသိပညာပေးမှုတွင် ပို၍ပြည့်ဝစွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရေးတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို အားပေးရန်နှင့် ပံ့ပိုးကူညီရန် မိဘရင်းမြစ်စင်တာများကဲ့သို့ အခြား လှုပ်ရှားမှုများကို လုပ်ဆောင်ကြပါသည်။
- Rocketship သည် ကျောင်းနှင့် မိဘအစီအစဉ်များ၊ အစည်းအဝေးများနှင့် အခြားလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နားလည်လွယ်သော ပုံစံနှင့် ဘာသာစကားဖြင့် ဖြန့်ဝေပေးပါသည်။
- Rocketship သည် ခေါင်းစဉ် I မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တောင်းဆိုသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများအတွက် ပံ့ပိုးမှုပေးပါသည်။

ဤမူဝါဒ၏ မိဘနှင့် မိသားစု ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု လိုအပ်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင်၊ Rocketship သည် အင်္ဂလိပ်စာ ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် မိသားစုဝင်များ၊ မသန်စွမ်းသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် မိသားစုများ၊ ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်သော ကလေးများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် မိသားစုဝင်များအပါအဝင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် မိသားစုဝင်များ၏ သိရှိထားသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် အခွင့်အလမ်းများကို ပံ့ပိုးပေးပါမည်။ ၎င်းတွင် ESEA က ပြင်ဆင်ထားသည့်အတိုင်း ESEA ၏ အပိုင်း 1111 အောက်တွင် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ကျောင်းအစီရင်ခံစာများကို အဆိုပါ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နားလည်သော ဘာသာစကားနှင့် ပုံစံဖြင့် လက်တွေ့လုပ်နိုင်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ပေးအပ်ခြင်း ပါဝင်သည်။

ကျောင်း-မိဘ တရားဝင်သဘောတူညီချက်

Rocketship သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေသော ကျောင်းသား/သူများအား ပြည်နယ်၏ ကျောင်းသား/သူ ပညာရေး အောင်မြင်မှု စံနှုန်းများ ပြည့်မီစေရန် ကူညီပေးသည့် အရည်အသွေးမြင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်ကြားပို့ချမှုကို အားပေးကူညီမှုရှိပြီး ထိရောက်သော သင်ယူလေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုဖြင့် ပေးအပ်သွားရန် တာဝန် ရှိပါသည်။

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် အောက်ပါတို့ အကန့်အသတ်မရှိ အပါအဝင် ၎င်းတို့၏ကလေးများ၏ သင်ယူမှုကို နည်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် တာဝန်ရှိသည်-

- စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုခြင်း၊ အိမ်စာများ ပြီးစီးခြင်းနှင့် ရုပ်မြင်သံကြားကြည့်ရှုခြင်း၊
- စာသင်ခန်း၊ ကျောင်းတွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းကမကထပြုသည့်ပွဲတစ်ခုတွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ခြင်း (မလိုအပ်သော်လည်း Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ပါဝင်မှုနာရီ 20 ကို ပြီးစီးစေလိုပါသည်)။
- ကျောင်း အသိုက်အဝန်း အစည်းအဝေးများနှင့် အခြားကျောင်းအခမ်းအနားများကို တက်ရောက်ခြင်း၊
- ကလေးများ၏ ပညာရေးနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအချိန်များကို အပြုသဘောဆောင်သော အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် သင့်လျော်သလို ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

Rocketship သည် ဆရာများနှင့် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများကြား ဆက်သွယ်ရေး၏ အရေးပါမှုကို ယုံကြည်ပါသည်။ ဤသို့ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်နည်းလမ်း-

- တရားဝင်သဘောတူညီချက်သည် ကျောင်းသား/သူ၏ အောင်မြင်မှုနှင့် ဆက်စပ်သောကြောင့် တရားဝင်သဘောတူညီချက်ကို ဆွေးနွေးသွားရမည့်ကာလအတွင်း အနည်းဆုံးအားဖြင့် တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် မိဘ-ဆရာ စုံညီတွေ့ဆုံပွဲများ။
- မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံသို့ ၎င်းတို့၏ ကလေးများ၏ တိုးတက်မှုကို မကြာခဏ အစီရင်ခံခြင်း။
- ဝန်ထမ်းများကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်ခြင်း၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်း လုပ်ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ စာသင်ခန်းတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အလမ်းများအပြင် စာသင်ခန်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများကို ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း။
- မိသားစုဝင်များ နားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် လက်တွေ့ကျသည့်အတိုင်းအတာအထိ မိသားစုဝင်များနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအကြား ပုံမှန် နှစ်လမ်းသွား အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုကို သေချာစေခြင်း။

- ကျောင်း အသိုက်အဝန်း အစည်းအဝေးများနှင့် အခြားကျောင်းက ကမကထပြုသည့် ပွဲများကို တက်ရောက်ရန် ပုံမှန်အခွင့်အရေးများ။

COPPA အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက်

Rocketship ကျောင်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကွန်ရက်ရှိ ကျောင်းများက မဟုတ်ဘဲ ပြင်ပရောင်းချသူများက ထိန်းကျောင်းလုပ်ဆောင်သော ကွန်ပျူတာဆော့ဖ်ဝဲနှင့် ဝဘ်အခြေပြု ဝန်ဆောင်မှုများစွာကို အသုံးပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လေ့လာသင်ယူမှုအတွက် အထိရောက်ဆုံးသောဆော့ဖ်ဝဲလ်နှင့် ဝဘ်အခြေခံဝန်ဆောင်မှုများကို ကျောင်းသား/သူများထံသို့ ပေးအပ်ရန် ဤကိရိယာများကို အသုံးပြုပါသည်။ Children’s Online Privacy Protection Act (COPPA၊ ကလေးများ၏ အွန်လိုင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကာကွယ်ရေးဥပဒေ) အရ Rocketship သည် ကျောင်းသား/သူထံမှ တိုက်ရိုက်ရရှိသော အချက်အလက်များကို ရောင်းချသူများက စုဆောင်းခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ထုတ်ဖော်ခြင်းများအတွက် သဘောတူညီချက်ပေးပါသည်။ Rocketship သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကိုယ်စား ဤသဘောတူညီချက်ကို ပေးပါသည်။

COPPA အောက်တွင်၊ ဆော့ဖ်ဝဲလ်ပံ့ပိုးသူ သို့မဟုတ် ဝဘ်ဆိုဒ်အော်ပရေတာတစ်ဦးစီသည် စုဆောင်းထားသော အချက်အလက်များ၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန် တာဝန်ရှိပြီး အသက် 13 နှစ်အောက်ကလေးများထံမှ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို မစုဆောင်းမီ မိဘထံသို့ အကြောင်းကြားချက် ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး မိဘ၏ခွင့်ပြုချက် ရယူရပါမည်။ ဥပဒေသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းများကဲ့သို့ ကျောင်းများအား မိမိတို့၏ ကျောင်းသား/သူအားလုံး၏ ကိုယ်စား ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်းကို သဘောတူညီပေးရန် ခွင့်ပြုပေးခြင်းဖြင့် ဝဘ်ဆိုက် အော်ပရေတာထံသို့ တိုက်ရိုက် ပေးထားသော မိဘတစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်အတွက် လိုအပ်ချက်ကို ဖယ်ရှားပေးပါသည်။ COPPA ၏ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ ကျေးဇူးပြု၍ **Error! Hyperlink reference not valid.**https://www.ftc.gov/business-guidance/resources/complying-coppa-frequently-asked-questions သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

တစ်ဦးစီအတွက် ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုမူဝါဒနှင့်အတူ RSED က အသုံးပြုသည့် ဆော့ဖ်ဝဲလ်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများစာရင်းတစ်ခုကို ကျွန်ုပ်တို့၏ကွန်ရက်ဝဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်- https://www.rocketshipschools.org။

Rocketship ထံမှ တောင်းဆိုချက်အရ၊ ရောင်းချသူများသည် စုဆောင်းထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်အမျိုးအစားများ၏ ဖော်ပြချက်၊ ကလေး၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် နှင့်/သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို ဖျက်ပစ်ရန် အခွင့်အရေးတစ်ခု၊ ကလေး၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ထပ်မံအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းစုဆောင်းခြင်းကို တားဆီးရန် အခွင့်အလမ်းတို့ကို ကျောင်းသို့ ပေးဆောင်ရပါမည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ၎င်းတို့ကလေး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခွင့် နှင့်/သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို ဖျက်ပစ်ပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့် ဆက်ရှိနေပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ၎င်းတို့၏ကလေးထံမှ စုဆောင်းရရှိသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည့် ပညာရေးဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ၎င်းတို့၏ ကလေးများကို ဖယ်ထုတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

PPRA အောက်ရှိ အခွင့်အရေးများ အသိပေးချက်

Pupil Rights Amendment (PPRA၊ တပည့် အခွင့်အရေးများ ပြင်ဆင်ချက်) သည် စစ်တမ်းများ ကောက်ယူခြင်း၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်နှင့် အချို့သောရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများအတွက် အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးအချို့ကို မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပေးပါသည်။

၎င်းတို့တွင် ဖော်ပြပါ အခွင့်အရေးများအပြင် အခြားအရာများလည်း ပါဝင်ပါသည်-

- စစ်တမ်းကို U.S. Department of Education (ED၊ အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာန) ၏ ပရိုဂရမ်က အလုံးစုံ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ငွေကြေးထောက်ပံ့ထားပါက အောက်ပါ ကာကွယ်ထားသော ဧရိယာ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုအထက် ("ကာကွယ်ထားသော သတင်းအချက်အလက် စစ်တမ်း") တို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စစ်တမ်းတစ်ရပ်ကို ကျောင်းသား/သူများက တင်သွင်းရန် မလိုအပ်ခင် သဘောတူညီချက်ပေးပိုင်ခွင့်–

    1. ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူမိဘ၏ နိုင်ငံရေးဆက်နွယ်မှု သို့မဟုတ်

ယုံကြည်ချက်များ၊

2. ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူ မိသားစု၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများ၊
3. လိင်အမူအကျင့်များ သို့မဟုတ် သဘောထားများ၊
4. တရားမဝင်သော၊ လူမှုဆက်ဆံရေးကိုဆန့်ကျင်သော၊ မိမိကိုယ်ကို ပြစ်တင်ရှုတ်ချသော သို့မဟုတ် နှိမ့်ချသော အပြုအမူ၊
5. စစ်တမ်းဖြေသူများက ရင်းနှီးသော မိသားစုဆက်ဆံရေးရှိသည့် အခြားသူများအပေါ် ဝေဖန်အကဲဖြတ်မှုများ၊
6. ရှေ့နေများ၊ ဆရာဝန်များ၊ သို့မဟုတ် ဝန်ကြီးများနှင့်ကဲ့သို့ တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုထားသော အခွင့်ထူးခံ ဆက်ဆံရေးများ၊
7. ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူမိဘ၏ ဘာသာရေးကျင့်ထုံးများ၊ ဆက်နွှယ်မှုများ သို့မဟုတ် ယုံကြည်ချက်များ သို့မဟုတ်
8. ပရိုဂရမ် အရည်အချင်း ပြည့်မီမှုကို ဆုံးဖြတ်ရန် ဥပဒေအရ လိုအပ်သည့်ဝင်ငွေ မဟုတ်သော အခြားဝင်ငွေ

- အကြောင်းကြားစာ လက်ခံရရှိခွင့်နှင့် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးကို ဖော်ပြပါတို့တွင် ပါဝင်ခွင့်မပေးရန် အခွင့်အလမ်း-

1. ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုကို ထည့်သွင်းမစဉ်းစားဘဲ အခြားကာကွယ်ထားသော အချက်အလက်စစ်တမ်းတစ်ခုခု၊
2. ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုထားသော သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသော အကြားအာရုံ၊ အမြင်အာရုံ သို့မဟုတ် ကျောရိုးစောင်းခြင်း စစ်ဆေးမှုများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ရောဂါရှာဖွေမှုတို့မှလွဲ၍ ကျောင်း သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ကိုယ်စားလှယ်က စီမံခန့်ခွဲပေးကာ ကျောင်းသား/သူ၏ လက်ငင်း ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို ကာကွယ်ရန်အတွက် မလိုအပ်သော ကျောင်းတက်ရောက်မှု သတ်မှတ်ချက်တစ်ခုအဖြစ် အရေးပေါ်မဟုတ်ဘဲ ထိုးဖောက်စစ်ဆေးရသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ရောဂါစစ်ဆေးမှု၊ ထို့ပြင်
3. ဈေးကွက်ရှာဖွေရန် သို့မဟုတ် ရောင်းချရန် သို့မဟုတ် အခြားသူများကို ဖြန့်ဝေရန် ကျောင်းသား/သူများထံမှ စုဆောင်းထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းတို့ ပါဝင်သော လှုပ်ရှားမှုများ။ (၎င်းသည် တီထွင်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား/သူများ သို့မဟုတ်

ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများအတွက် သီးသန့်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ကျောင်းသား/သူများထံမှ စုဆောင်းထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းတို့နှင့် မသက်ဆိုင်ပါ။)

- စီမံခန့်ခွဲခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းမပြုမီ တောင်းဆိုချက်အရ စစ်ဆေးခြင်း –

    1. ကျောင်းသား/သူများ၏ ကာကွယ်ထားသော အချက်အလက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများနှင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းက ဖန်တီးထားသော စစ်တမ်းများ၊
    2. အထက်ဖော်ပြပါ ဈေးကွက်ချဲ့ထွင်ရေး၊ ရောင်းချရေး သို့မဟုတ် အခြားဖြန့်ဖြူးရေးရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကျောင်းသား/သူထံမှ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရန် အသုံးပြုသည့် ကိရိယာများ၊ နှင့်
    3. ပညာရေးဆိုင်ရာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အသုံးပြုသည့် သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ။

ဤအခွင့်အရေးများသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ အသက် 18 နှစ်အရွယ် ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ကင်းလွတ်ခွင့်ရထားသော အရွယ်မရောက်သေးသူထံသို့ လွှဲပြောင်းရောက်ရှိပါသည်။

Rocketship Education သည် ဤအခွင့်အရေးများအပြင် ကာကွယ်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများ စီမံခန့်ခွဲခြင်းတွင် ကျောင်းသား/သူ၏ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုကို ကာကွယ်ပေးရန် အစီအစဉ်များနှင့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး၊ အရောင်းပိုင်း သို့မဟုတ် အခြား ဖြန့်ဝေရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ မူဝါဒများကို ရေးဆွဲထားပြီး ကျင့်သုံးလျက်ရှိပါသည်။ Rocketship Education သည် စာသင်နှစ်တစ်ခုစီ၏အစတွင်နှင့် သိသိသာသာပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်ပြီးနောက်တွင် အဆိုပါမူဝါဒများကို နှစ်စဉ်မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ တိုက်ရိုက်အကြောင်းကြားပေးသွားပါမည်။ Rocketship Education သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော သီးခြားလုပ်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် စစ်တမ်းများတွင် ပါဝင်ရန် စီစဉ်ထားသော ကျောင်းသား/သူများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို US Mail သို့မဟုတ် အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်အကြောင်းကြားပြီး တိကျသောလုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် စစ်တမ်းတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ကလေးအား ဖယ်ထုတ်ရန် မိဘ၏ အခွင့်အရေးတစ်ခုကို ပေးအပ်သွားပါမည်။ Rocketship Education သည် ထိုအချိန်က လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် စစ်တမ်းများ၏ ရက်စွဲအတိအကျ သို့မဟုတ် အနီးစပ်ဆုံးရက်စွဲများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပါက စာသင်နှစ်အစတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဤအကြောင်းကြားချက်ကို ပေးပို့သွားပါမည်။ စာသင်နှစ်စတင်ပြီးနောက်တွင် စီစဉ်ထားသော စစ်တမ်းများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအတွက်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော စီစဉ်ထားသည့် လှုပ်ရှားမှုများနှင့် စစ်တမ်းများအကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အသိပေးချက် ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့ကလေးကို ယင်းကဲ့သို့သော လှုပ်ရှားမှုများနှင့်

စစ်တမ်းများမှ ဖယ်ထုတ်ရန် အခွင့်အရေးပေးသွားမည်။ သက်ဆိုင်ရာ စစ်တမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အခွင့်အရေးကိုလည်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံသို့ ပေးသွားပါမည်။ အောက်ပါတို့သည် ဤတိုက်ရိုက် အသိပေးမှု လိုအပ်ချက်အရ အကျုံးဝင်သည့် သီးခြားလုပ်ဆောင်မှုများနှင့် စစ်တမ်းများစာရင်း ဖြစ်သည်-

- ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဖြန့်ဖြူးခြင်းအတွက် ကျောင်းသား/သူများထံမှ စုဆောင်းထားသော ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။
- ED က အလုံးစုံ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ရန်ပုံငွေမတည်၍ ကာကွယ်ပေးထားသော အချက်အလက်စစ်တမ်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
- အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အရေးပေါ်မဟုတ်သော၊ ထိုးဖောက်စစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် ရောဂါရှာဖွေစစ်ဆေးမှု။

မိမိတို့၏ အခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်ခံနေရသည်ဟု ယုံကြည်သော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအနေဖြင့် ဤလိပ်စာသို့ တိုင်ကြားနိုင်သည်-

ကျောင်းသား/သူ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှု မူဝါဒ ရုံး
အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပညာရေးဌာန
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202

ကျောက်ဂွမ်း အန္တရာယ် အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုအက်ဥပဒေအရ အသိပေးချက်

Rocketship Education သည် ကျောက်ဂွမ်းပါဝင်သည့် ကုန်ကြမ်းပစ္စည်းများ ပါဝင်သော ကျွန်ုပ်တို့ နေရာယူထားသည့် ငှားထားသော သို့မဟုတ် အပိုင်ဖြစ်သော အဆောက်အဦများအတွက် ကျောက်ဂွမ်း စီမံခန့်ခွဲရေး အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ထားရှိခြင်းဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအားလုံးကို လိုက်နာပါသည်။ ဤအစီအစဉ်တွင် ပုံမှန် စစ်ဆေးမှုများနှင့် ကျောင်းတွင်းရှိ ကျောက်ဂွမ်းနှင့်ပတ်သက်သော လုပ်ဆောင်မှုတိုင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မိသားစုများနှင့် ဝန်ထမ်းများထံသို့ ကြိုတင် ဆက်သွယ်အသိပေးမှုများ ပါဝင်ပါသည်။

ROCKETSHIP SOUTHSIDE COMMUNITY PREP ဖြည့်စွက်ချက်

ကျောင်းဝင်းနေရာ

Rocketship Southside Community Prep
3003 W Cleveland Ave၊

Milwaukee, WI 53215
ဖုန်း- (414) 455-3539

ကျောင်းအုပ်- Shannon Barraza

ရုံးမန်နေဂျာ- Natalie Castillo

အီးမေးလ်- ncastillo@rsed.org

သင့်ခေါ်ဆိုမှုက အသံမေးလ်သို့ ရောက်သွားပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ မက်ဆေ့ချ်ချန်ထားခဲ့ပါ၊ သင့်ထံသို့ ကျွန်ုပ်တို့ ပြန်လည်ခေါ်ဆိုပေးပါမည်။

ကျောင်း အချိန်ဇယား

ကျောင်းဖွင့်ရက်အချိန်ဇယား (တနင်္လာ-သောကြာ)- နံနက် 7:45 နာရီ - ညနေ 3:30 နာရီ

ရုံးချိန်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံး ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းအား အကူအညီပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားနေပါသည်။ တောင်းဆိုချက်များနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့ထံသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ပို့ပြီး အသိပေးပါရန် မိသားစုများကို ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

> စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးဖွင့်ချိန်များ- တနင်္လာ - သောကြာ၊ နံနက် 7:30 နာရီ - ညနေ 3:00 နာရီ၊ ညနေ 4:00 နာရီ - ညနေ 4:30 နာရီ

စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းသည် ကျောင်းလွှတ်ချိန် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဘေးကင်းစွာ ဆောင်ရွက်ပေးရန် နေ့စဉ် ညနေ 3:00 နာရီ - ညနေ 4:00 နာရီအထိ ပိတ်ပါသည်

အီးမေးလ်တောင်းဆိုမှုများ- ncastillo@rsed.org

တောင်းဆိုချက်အားလုံးအတွက် ရုံးဖွင့်ရက် 3 ရက် ခွင့်ပြုပေးပါ။

ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ကျောင်းသား/သူများကို အစောဆုံး နံနက် 7:00 နာရီတွင် လာပို့ထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းပို့ချိန် ပြင်ပအချိန်အတွင်းနှင့် Rocketship ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမရှိနေဘဲ ကျောင်းသား/သူများကို လာပို့မထားရပါ။

သင့်ကလေးကို နံနက် 8:00 နာရီနောက်ပိုင်းမှ လာပို့ပါက သင်သည် ကားရပ်ပြီး သင့်ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းရှေ့တံခါးဆီသို့ လမ်းလျှောက်ပို့ကာ ရုံးမန်နေဂျာထံသို့ အသိပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် နံနက် 8:10 နာရီ နောက်ပိုင်းမှ ရောက်လာပြီး အတန်းမတက်မီ ရုံးမန်နေဂျာထံမှ နောက်ကျစလစ်တစ်စောင် လက်ခံရရှိမည်ဆိုပါက သင့်ကျောင်းသား/သူအား ကျွန်ုပ်တို့၏မှတ်တမ်းများတွင် နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားထားပါမည်။

ကျောင်းစတက်ပြီး မိနစ် 30 အကြာတွင် သင့်ကလေး ရောက်ရှိလာပါက သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားသွားပါမည်။ သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု ရေးမှတ်လိုက်ပါက၊ သင်သည် နောက်ကျသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ဤစာတမ်းပါ ကျောင်းခေါ်ချိန်နှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒကို ကြည့်ပါ။

ကျောင်းအစားအစာများ

တားမြစ်ထားသော အစားအစာများ

အောက်ပါအစားအစာများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း ခွင့်မပြုဘဲ သိမ်းဆည်းခံရနိုင်သည်-

- မုန့်ကြော်များ (ပြီးပြည့်စုံသော နေ့လယ်စာတွင် ပါဝင်သည်မှအပ၊ ဥပမာ၊ အသားညှပ်ပေါင်မုန့်၊ သစ်သီးများ၊ ဟင်းသီးဟင်းရွက်များ၊ စသည်ဖြင့်တို့နှင့်အတူ)

- ကွတ်ကီးများ
- ပီကေ
- သကြားလုံး
- အသင့်စားအစားအစာများ
- ဆိုဒါအချိုရည်

မွေးနေ့ပါတီများ/ပွဲများ

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား/သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိသားစုများအားလုံး၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန် ကတိပြုပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပုံမှန်အားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် မွေးနေ့ပါတီများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ အခမ်းအနားများအတွက် ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ ပြင်ပအစားအစာများကို ယူလာခွင့်မပြုနိုင်ပါ။ သင့်ကလေး၏မွေးနေ့ကို ကျင်းပရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက ကြိုတင်၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် ကျောင်းခေါင်းဆောင်ထံသို့ အချိန်မီ ဆက်သွယ်ပါ။

ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက်

Rocketship Southside Community Prep

Rocketship အဓိက အကျင့်ကောင်းများ- လေးစားမှု၊ တာဝန်သိမှု၊ စာနာတတ်မှုနှင့် ဇွဲရှိမှု

ယုံကြည်ချက်-

ကျွန်ုပ်သည် အိမ်တွင်၊ ကျောင်းတွင်နှင့် ကျွန်ုပ်၏ အသိုက်အဝန်းတွင်ရှိသော Rocketship Rocketeer တစ်ဦး ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်သည် မိမိကိုယ်တိုင်၊ အခြားလူများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် လေးစားမှု ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ သင်ယူမှု၊ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် အောင်မြင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ကမ္ဘာအပေါ် ကိုယ်ချင်းစာတတ်ပြီး ထူးချွန်မှုကို ရရှိရန် ဇွဲရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် Rocketship Rocketeers များ ဖြစ်ကြသည်။

ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း

Rocketship Southside Community Prep ယူနီဖောင်းတွင် ပါဝင်သည့်အဝတ်များ-

- ဘောင်းဘီရှည်များ၊ ဘောင်းဘီတိုများ၊ ဂါဝန်၊ စကတ် သို့မဟုတ် စကတ်တိုများ အပါအဝင် သင့်လျော်သော အရွယ်အစားရှိ ကာကီရောင် အောက်ခံတစ်ခုခု
- Rocketship ယူနီဖောင်းအင်္ကျီ သို့မဟုတ် ခရမ်းရင့်ရောင်ရှပ်အင်္ကျီ။
- ကျောင်းအဆောက်အဦးအတွင်း ဝတ်ဆင်သည့်အခါတွင် ဆွယ်တာအင်္ကျီများနှင့် ဂျာကင်အင်္ကျီများသည် ပကတိ မီးခိုးရောင်၊ အနက်ရောင် သို့မဟုတ် ခရမ်းရောင် ဖြစ်ရမည်။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပညာရေး သို့မဟုတ် အခြားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုသော သက်သောင့်သက်သာရှိသည့် ခြေချောင်းအပိတ်ပါ ဖိနပ်များ။ ကြိုးမပါသော ရှူးဖိနပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ခြေညှပ်ဖိနပ်များကို ကျောင်းအတွက် လုံခြုံ သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည်ဟု မယူဆပါ။

Rocketship အမှတ်တံဆိပ်ပါ ယူနီဖောင်း ရှပ်အင်္ကျီများကို ကျောင်းရုံးမန်နေဂျာထံမှ ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူသည် ခရမ်းရင့်ရောင် (Rocketship လိုဂိုမပါဘဲ) ကို ဝတ်ဆင်ခြင်းဖြင့် ဝတ်စုံစည်းကမ်းကို တစ်နည်းတစ်ဖုံ လိုက်နာသရွေ့ မိသားစုများသည် ဤပစ္စည်းကို ဝယ်ယူရန် မလိုအပ်ပါ။

ပုဒ်မ 504

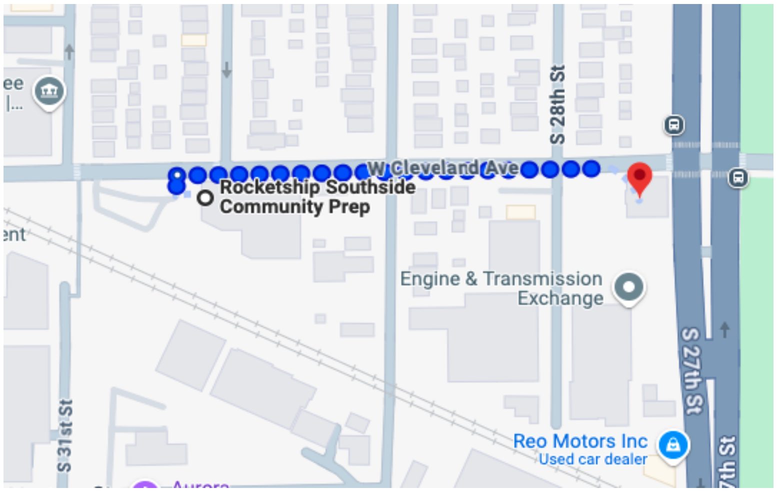
ဝန်ဆောင်မှုများ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင် ပုဒ်မ 504 နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်မှုကို ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်၊ Rocketship သည် တတ်ကျွမ်းနားလည်သော Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးအဖြစ် ခန့်အပ်ပေးပါသည်။ သင့်ကျောင်း၏ ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးသည်- Meghan Smith (meghsmith@rsed.org) ဖြစ်သည်။

ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ

ပထမနှင့် ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာ နေရာများ

Rocketship Southside Community Prep ၏ ပထမ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ အဆောက်အအုံအပြင်ဘက်နှင့် နောက်ဖေးလမ်းကြားရှိ ကားရပ်နားရန်နေရာအတွင်း တည်ရှိသည်။ ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ဆက်ရှိနေခြင်းက ဘေးကင်းသောအခါတွင် ဤဘေးလွတ်ရာ နေရာကို အသုံးပြုပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် Advanced Health and Wellness (အဆင့်မြင့် ကျန်းမာရေးနှင့် သုခချမ်းသာ) ယာဉ်ရပ်နားရာနေရာရှိ ကျောင်းဝင်းပြင်ပ 2727 W. Cleveland Ave တွင် တည်ရှိပါသည် (အောက်ပါမြေပုံကို ကြည့်ပါ)။ ကျောင်းနေရာ၌ ဘေးအန္တရာယ်တစ်ခု ရှိပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းသည် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် မလုံခြုံပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းသွားပါမည်။



အရေးပေါ်ကျောင်းဆင်းပေးချိန်အတွင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဤဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာတွင် လာတွေ့ဆုံရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ်ကျောင်းဆင်းပေးသော ဖြစ်ရပ်တွင် မည်သည့်နေရာသို့သွားရမည်ကို သိနိုင်စေရန် ဤတည်နေရာကို ကျေးဇူးပြု၍ သိထားပါ။

ROCKETSHIP TRANSFORMATION PREP ဖြည့်စွက်ချက်

ကျောင်းဝင်းနေရာ

Rocketship Transformation Prep
5501 N 68th St,
Milwaukee, WI 53218
ဖုန်း- (414) 501-1107

ဒါရိုက်တာ၊ ပညာရေး အကူအညီ- Portia Hunter

ရုံးမန်နေဂျာ- Tynetta Oliver (ကြားကာလ)

အီးမေးလ်- toliver@rsed.org

သင့်ခေါ်ဆိုမှုက အသံမေးလ်သို့ ရောက်သွားပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ မက်ဆေ့ချ်ချန်ထားခဲ့ပါ၊ သင့်ထံသို့ ကျွန်ုပ်တို့ ပြန်လည်ခေါ်ဆိုပေးပါမည်။

ကျောင်း အချိန်ဇယား

ကျောင်းဖွင့်ရက်အချိန်ဇယား (တနင်္လာ-သောကြာ)- နံနက် 7:45 နာရီ - ညနေ 3:30 နာရီ

ရုံးချိန်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံး ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းအား အကူအညီပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားနေပါသည်။ တောင်းဆိုချက်များနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့ထံသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ပို့ပြီး အသိပေးပါရန် မိသားစုများကို ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးဖွင့်ချိန်များ- တနင်္လာ - သောကြာ၊ နံနက် 7:30 နာရီ – ညနေ 3:00 နာရီ၊ ညနေ 4:00 နာရီ - ညနေ 4:30 နာရီ

စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းသည် ကျောင်းလွှတ်ချိန် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဘေးကင်းစွာ ဆောင်ရွက်ပေးရန် နေ့စဉ် ညနေ 3:00 နာရီ - ညနေ 4:00 နာရီအထိ ပိတ်ပါသည်

အီးမေးလ်တောင်းဆိုမှုများ- toliver@rsed.org

တောင်းဆိုချက်အားလုံးအတွက် ရုံးဖွင့်ရက် 3 ရက် ခွင့်ပြုပေးပါ။

ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

Rocketship Transformation Prep တွင် ကျောင်းလာပို့/ကျောင်းလာကြို မူဝါဒများ

ကျောင်းသား/သူများကို အစောဆုံး နံနက် 7:00 နာရီတွင် လာပို့ထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းပို့ချိန် ပြင်ပအချိန်အတွင်းနှင့် Rocketship ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမရှိနေဘဲ ကျောင်းသား/သူများကို လာပို့မထားရပါ။

သင့်ကလေးကို နံနက် 8:00 နာရီနောက်ပိုင်းမှ လာပို့ပါက သင်သည် ကားရပ်ပြီး သင့်ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းရှေ့တံခါးဆီသို့ လမ်းလျှောက်ပို့ကာ ရုံးမန်နေဂျာထံသို့ အသိပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် နံနက် 8:10 နာရီ နောက်ပိုင်းမှ ရောက်လာပြီး အတန်းမတက်မီ ရုံးမန်နေဂျာထံမှ နောက်ကျစလစ်တစ်စောင် လက်ခံရရှိမည်ဆိုပါက သင့်ကျောင်းသား/သူအား ကျွန်ုပ်တို့၏မှတ်တမ်းများတွင် နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားထားပါမည်။

ကျောင်းစတက်ပြီး မိနစ် 30 အကြာတွင် သင့်ကလေး ရောက်ရှိလာပါက သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားသွားပါမည်။ သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု ရေးမှတ်လိုက်ပါက၊ သင်သည် နောက်ကျသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ဤစာတမ်းပါ ကျောင်းခေါ်ချိန်နှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒကို ကြည့်ပါ။

ကျောင်းအစားအစာများ

တားမြစ်ထားသော အစားအစာများ

အောက်ပါအစားအစာများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း ခွင့်မပြုဘဲ သိမ်းဆည်းခံရနိုင်သည်-

- မုန့်ကြော်များ (ပြီးပြည့်စုံသော နေ့လယ်စာတွင် ပါဝင်သည်မှအပ၊ ဥပမာ၊ အသားညှပ်ပေါင်မုန့်၊ သစ်သီးများ၊ ဟင်းသီးဟင်းရွက်များ၊ စသည်ဖြင့်တို့နှင့်အတူ)
- ကွတ်ကီးများ
- ပီကေ
- သကြားလုံး
- အသင့်စားအစားအစာများ
- ဆိုဒါအချိုရည်

မွေးနေ့ပါတီများ/ပွဲများ

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား/သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိသားစုများအားလုံး၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန် ကတိပြုပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပုံမှန်အားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် မွေးနေ့ပါတီများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ အခမ်းအနားများအတွက် ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ ပြင်ပအစားအစာများကို ယူလာခွင့်မပြုနိုင်ပါ။ သင့်ကလေး၏မွေးနေ့ကို ကျင်းပရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက ကြိုတင်၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် ကျောင်းခေါင်းဆောင်ထံသို့ အချိန်မီ ဆက်သွယ်ပါ။

ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက်

Rocketship Transformation Prep

Rocketship အဓိက အကျင့်ကောင်းများ- လေးစားမှု၊ တာဝန်သိမှု၊ စာနာတတ်မှုနှင့် ဇွဲရှိမှု

ယုံကြည်ချက်-

ကျွန်ုပ်သည် အိမ်တွင်၊ ကျောင်းတွင်နှင့် ကျွန်ုပ်၏ အသိုက်အဝန်းတွင်ရှိသော Rocketship Rocketeer တစ်ဦး ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်သည် မိမိကိုယ်တိုင်၊ အခြားလူများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် လေးစားမှု ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ သင်ယူမှု၊ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် အောင်မြင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ကမ္ဘာအပေါ် ကိုယ်ချင်းစာတတ်ပြီး ထူးချွန်မှုကို ရရှိရန် ဇွဲရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် Rocketship Rocketeers များ ဖြစ်ကြသည်။

ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း

Rocketship Transformation Prep ယူနီဖောင်းတွင် ပါဝင်သည့်အရာများ-

- ဘောင်းဘီရှည်များ၊ ဘောင်းဘီတိုများ၊ ဂါဝန်၊ စကတ် သို့မဟုတ် စကတ်တိုများ အပါအဝင် သင့်လျော်သော အရွယ်အစားရှိ ကာကီရောင် အောက်ခံတစ်ခုခု
- Rocketship ယူနီဖောင်းအင်္ကျီ သို့မဟုတ် ခရမ်းရင့်ရောင်ရှပ်အင်္ကျီ။
- ကျောင်းအဆောက်အဦးအတွင်း ဝတ်ဆင်သည့်အခါတွင် ဆွယ်တာအင်္ကျီများနှင့် ဂျာကင်အင်္ကျီများသည် ပကတိ မီးခိုးရောင်၊ အနက်ရောင် သို့မဟုတ် ခရမ်းရောင် ဖြစ်ရမည်။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပညာရေး သို့မဟုတ် အခြားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုသော သက်သောင့်သက်သာရှိသည့် ခြေချောင်းအပိတ်ပါ ဖိနပ်များ။ ကြိုးမပါသော ရှူးဖိနပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ခြေညှပ်ဖိနပ်များကို ကျောင်းအတွက် လုံခြုံ သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည်ဟု မယူဆပါ။

Rocketship အမှတ်တံဆိပ်ပါ ယူနီဖောင်း ရှပ်အင်္ကျီများကို ကျောင်းရုံးမန်နေဂျာထံမှ ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူသည် ခရမ်းရင့်ရောင် (Rocketship လိုဂိုမပါဘဲ) ကို ဝတ်ဆင်ခြင်းဖြင့် ဝတ်စုံစည်းကမ်းကို တစ်နည်းတစ်ဖုံ လိုက်နာသရွေ့ မိသားစုများသည် ဤပစ္စည်းကို ဝယ်ယူရန် မလိုအပ်ပါ။

ပုဒ်မ 504

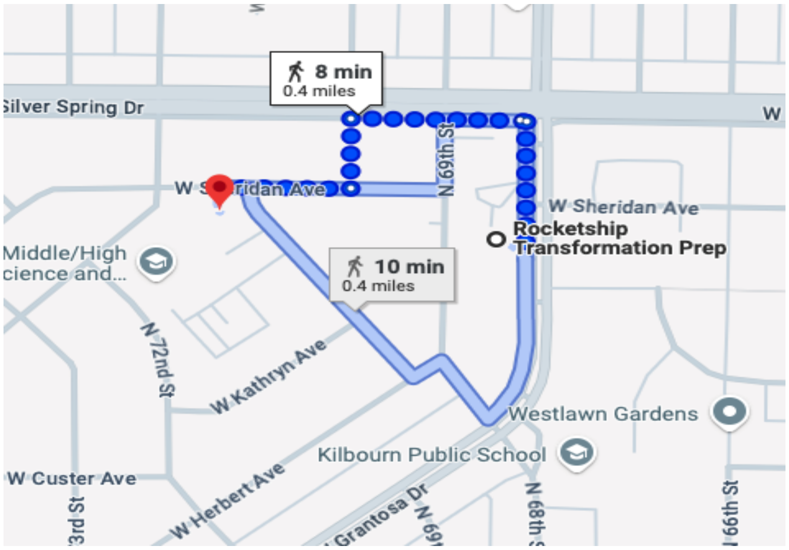
ဝန်ဆောင်မှုများ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင် ပုဒ်မ 504 နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်မှုကို ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်၊ Rocketship သည် တတ်ကျွမ်းနားလည်သော Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးအဖြစ် ခန့်အပ်ပေးပါသည်။ သင့်ကျောင်း၏ ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးသည်- Meghan Smith (meghsmith@rsed.org) ဖြစ်သည်။

ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ

ပထမနှင့် ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာ နေရာများ

Rocketship Transformation Prep ၏ ပထမ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် ကျောင်းအဆောက်အအုံ၏ မြောက်ဘက်နှင့် ကျောင်းအနောက်ဘက်ရှိ ကျောင်းဝင်းတွင် ကားရပ်နားရာနေရာတွင် တည်ရှိသည်။ ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ဆက်ရှိနေခြင်းက ဘေးကင်းသောအခါတွင် ဤဘေးလွတ်ရာ နေရာကို အသုံးပြုပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် 5496 N 72nd Street, Milwaukee, WI 53218. တွင် တည်ရှိသော Northwest Campus၊ Carmen Middle/High School of Science and Technology ရှိ ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင် တည်ရှိပါသည်။ ကျောင်းနေရာ၌ ဘေးအန္တရာယ်တစ်ခု ရှိပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းသည် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် မလုံခြုံပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းသွားပါမည်။



အရေးပေါ် ကျောင်းဆင်းပေးချိန်အတွင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဤဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာတွင် လာတွေ့ဆုံရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ် ကျောင်းဆင်းပေးသော ဖြစ်ရပ်တွင် မည်သည့်နေရာသို့သွားရမည်ကို သိနိုင်စေရန် ဤတည်နေရာကို ကျေးဇူးပြု၍ သိထားပါ။

STELLAR ELEMENTARY ဖြည့်စွက်ချက်

ကျောင်းဝင်းနေရာ

Rocketship Stellar Elementary
2431 S 10th Street
Milwaukee, WI 53215
ဖုန်း- (414) 210-5707

ကျောင်းအုပ်- Nadia Pope

ရုံးမန်နေဂျာ- Monica Reyes

အီးမေးလ်- moreyes@rsed.org

သင့်ခေါ်ဆိုမှုက အသံမေးလ်သို့ ရောက်သွားပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ မက်ဆေ့ချ်ချန်ထားခဲ့ပါ၊ သင့်ထံသို့ ကျွန်ုပ်တို့ ပြန်လည်ခေါ်ဆိုပေးပါမည်။

ကျောင်း အချိန်ဇယား

ကျောင်းဖွင့်ရက်အချိန်ဇယား (တနင်္လာ-သောကြာ)- နံနက် 7:45 နာရီ – ညနေ 3:00 နာရီ

ရုံးချိန်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးရုံး ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်းအား အကူအညီပေးရန် စိတ်လှုပ်ရှားနေပါသည်။ တောင်းဆိုချက်များနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့ထံသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ပို့ပြီး အသိပေးပါရန် မိသားစုများကို ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

> စီမံခန့်ခွဲရေး ရုံးချိန်များ- တနင်္လာ - သောကြာ နံနက် 7:45 နာရီ - ညနေ 3:00 နာရီ၊ ညနေ 3:30 နာရီ - ညနေ 4:15 နာရီ

စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးခန်းသည် ကျောင်းလွတ်ချိန် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဘေးကင်းစွာ ဆောင်ရွက်ပေးရန် နေ့စဉ် ညနေ 3:00 နာရီ - ညနေ 3:30 နာရီအထိ ပိတ်ပါသည်

အီးမေးလ်တောင်းဆိုမှုများ- moreyes@rsed.org

တောင်းဆိုချက်အားလုံးအတွက် ရုံးဖွင့်ရက် 3 ရက် ခွင့်ပြုပေးပါ။

ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ကျောင်းဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

သင့်ကလေးကို နံနက် 8:00 နာရီနောက်ပိုင်းမှ လာပို့ပါက သင်သည် ကားရပ်ပြီး သင့်ကျောင်းသား/သူကို ကျောင်းရှေ့တံခါးဆီသို့ လမ်းလျှောက်ပို့ကာ ရုံးမန်နေဂျာထံသို့ အသိပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။ ကျောင်းသား/သူသည် နံနက် 8:15 နာရီ နောက်ပိုင်းမှ ရောက်လာပြီး အတန်းမတက်မီ ရုံးမန်နေဂျာထံမှ နောက်ကျစလစ်တစ်စောင် လက်ခံရရှိမည်ဆိုပါက သင့်ကျောင်းသား/သူအား ကျွန်ုပ်တို့၏မှတ်တမ်းများတွင် နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားထားပါမည်။

ကျောင်းစတက်ပြီး မိနစ် 30 အကြာတွင် သင့်ကလေး ရောက်ရှိလာပါက သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု မှတ်သားသွားပါမည်။ သင့်ကလေးအား နောက်ကျသည်ဟု ရေးမှတ်လိုက်ပါက၊ သင်သည် နောက်ကျသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ဤစာတမ်းပါ ကျောင်းခေါ်ချိန်နှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒကို ကြည့်ပါ။

ကျောင်းအစားအစာများ

တားမြစ်ထားသော အစားအစာများ

အောက်ပါအစားအစာများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း ခွင့်မပြုဘဲ သိမ်းဆည်းခံရနိုင်သည်-

- မုန့်ကြော်များ (ပြီးပြည့်စုံသော နေ့လယ်စာတွင် ပါဝင်သည်မှအပ၊ ဥပမာ၊ အသားညှပ်ပေါင်မုန့်၊ သစ်သီးများ၊ ဟင်းသီးဟင်းရွက်များ၊ စသည်ဖြင့်တို့နှင့်အတူ)
- ကွတ်ကီးများ
- ပီကေ
- သကြားလုံး
- အသင့်စားအစားအစာများ
- ဆိုဒါအချိုရည်

မွေးနေ့ပါတီများ/ပွဲများ

Rocketship သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား/သူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိသားစုများအားလုံး၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန် ကတိပြုပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပုံမှန်အားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် မွေးနေ့ပါတီများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ အခမ်းအနားများအတွက် ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ ပြင်ပအစားအစာများကို ယူလာခွင့်မပြုနိုင်ပါ။ သင့်ကလေး၏မွေးနေ့ကို ကျင်းပရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက ကြိုတင်၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် ကျောင်းခေါင်းဆောင်ထံသို့ အချိန်မီ ဆက်သွယ်ပါ။

ROCKETEER ၏ အဓိက အကျင့်ကောင်းများနှင့် ယုံကြည်ချက်

Rocketship Stellar Elementary

Rocketship အဓိက အကျင့်ကောင်းများ- လေးစားမှု၊ တာဝန်သိမှု၊ စာနာတတ်မှုနှင့် ဇွဲရှိမှု

ယုံကြည်ချက်-

ကျွန်ုပ်သည် အိမ်တွင်၊ ကျောင်းတွင်နှင့် ကျွန်ုပ်၏ အသိုက်အဝန်းတွင်ရှိသော Rocketship Rocketeer တစ်ဦး ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်သည် မိမိကိုယ်တိုင်၊ အခြားလူများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် လေးစားမှု ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ သင်ယူမှု၊ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် အောင်မြင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ကမ္ဘာအပေါ် ကိုယ်ချင်းစာတတ်ပြီး ထူးချွန်မှုကို ရရှိရန် ဇွဲရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် Rocketship Rocketeers များ ဖြစ်ကြသည်။

ကျောင်းသား/သူ ဝတ်စုံ စည်းကမ်း

Rocketship Stellar Elementary ယူနီဖောင်းတွင် ပါဝင်သည့်အရာများ-

- ဘောင်းဘီရှည်များ၊ ဘောင်းဘီတိုများ၊ ဂါဝန်၊ စကတ် သို့မဟုတ် စကတ်တိုများ အပါအဝင် သင့်လျော်သော အရွယ်အစားရှိ ကာကီရောင် အောက်ခံတစ်ခုခု
- Rocketship ယူနီဖောင်းအင်္ကျီ သို့မဟုတ် ခရမ်းရင့်ရောင်ရှပ်အင်္ကျီ။
- ကျောင်းအဆောက်အဦအတွင်း ဝတ်ဆင်သည့်အခါတွင် ဆွယ်တာအင်္ကျီများနှင့် ဂျာကင်အင်္ကျီများသည် ပကတိ မီးခိုးရောင်၊ အနက်ရောင် သို့မဟုတ် ခရမ်းရောင် ဖြစ်ရမည်။

- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပညာရေး သို့မဟုတ် အခြားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုသော သက်သောင့်သက်သာရှိသည့် ခြေချောင်းအပိတ်ပါ ဖိနပ်များ။ ကြိုးမပါသော ရှူးဖိနပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ခြေညှပ်ဖိနပ်များကို ကျောင်းအတွက် လုံခြုံ သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည်ဟု မယူဆပါ။

Rocketship အမှတ်တံဆိပ်ပါ ယူနီဖောင်း ရှပ်အင်္ကျီများကို ကျောင်းရုံးမန်နေဂျာထံမှ ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူသည် ခရမ်းရင့်ရောင် (Rocketship လိုဂိုမပါဘဲ) ကို ဝတ်ဆင်ခြင်းဖြင့် ဝတ်စုံစည်းကမ်းကို တစ်နည်းတစ်ဖုံ လိုက်နာသရွေ့ မိသားစုများသည် ဤပစ္စည်းကို ဝယ်ယူရန် မလိုအပ်ပါ။

ပုဒ်မ 504

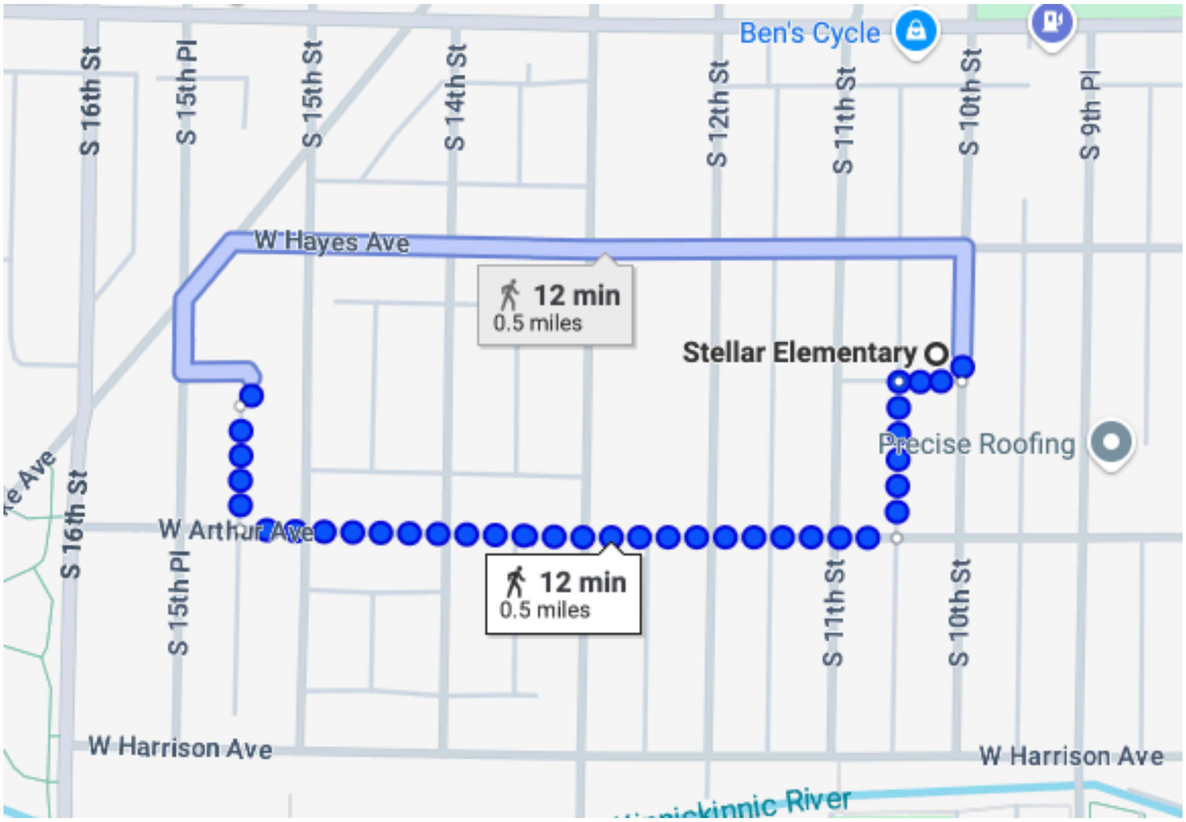
ဝန်ဆောင်မှုများ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအပြင် ပုဒ်မ 504 နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်မှုကို ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်၊ Rocketship သည် တတ်ကျွမ်းနားလည်သော Rocketship ဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးအဖြစ် ခန့်အပ်ပေးပါသည်။ သင့်ကျောင်း၏ ပုဒ်မ 504 ညှိနှိုင်းရေးမှူးသည်- Meghan Smith (meghsmith@rsed.org) ဖြစ်သည်။

ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ

ပထမနှင့် ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာ နေရာများ

Rocketship Stellar Elementary ၏ ပထမ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် ကျောင်းအဆောက်အဦ၏ အနောက်နှင့် အနောက်ဘက်ရှိ ကားရပ်နားရာနေရာရှိ ကျောင်းဝင်းတွင် တည်ရှိသည်။ ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ဆက်ရှိနေခြင်းက ဘေးကင်းသောအခါတွင် ဤဘေးလွတ်ရာ နေရာကို အသုံးပြုပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာနေရာသည် Carmen Middle School of Science and Technology- South Campus, 2433 S 15th St, Milwaukee, WI 53215 (အောက်ပါ မြေပုံကို ကြည့်ပါ) ရှိ ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင် တည်ရှိပါသည်။ ကျောင်းနေရာ၌ ဘေးအန္တရာယ်တစ်ခု ရှိပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းသည် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် မလုံခြုံပါက၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းသွားပါမည်။



အရေးပေါ် ကျောင်းဆင်းပေးချိန်အတွင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ဤဒုတိယ ဘေးလွတ်ရာတွင် လာတွေ့ဆုံရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ် ကျောင်းဆင်းပေးသော ဖြစ်ရပ်တွင် မည်သည့်နေရာသို့သွားရမည်ကို သိနိုင်စေရန် ဤတည်နေရာကို ကျေးဇူးပြု၍ သိထားပါ။