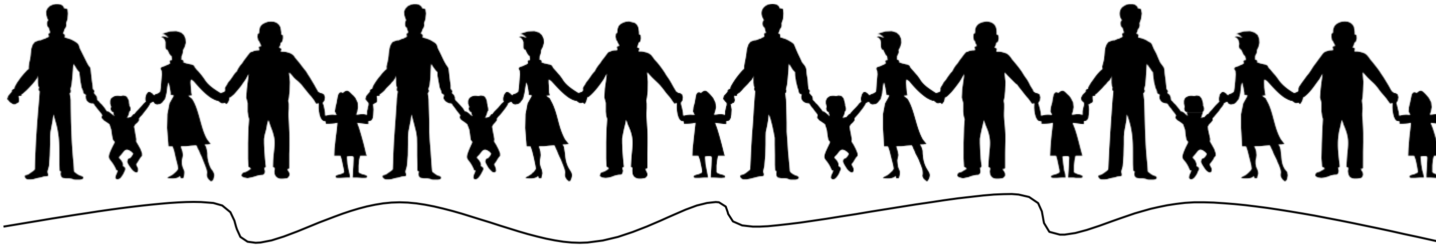

အထူးပညာရေး တွင် မိဘ နှင့် ကလေး ၏ အခွင့်အရေးများ

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ

ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ ၏ ပညာရေး အက်ဥပဒေ (အိုင်ဒီအီးအေ) နှင့် ချွင်းချက်ဖြစ်သော ကလေးများ၏ ပညာရေး
အက်ဥပဒေ အတွက် ကော်လိုရာဒို ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ (အီးစီအီးအေ) ခွင့်ပြုချက်အောက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြချက်

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေး နှင့်ပတ်သက်သော ပြည်ထောင်စုဥပဒေဖြစ်သည့် ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ ၏ ပညာရေး အက်ဥပဒေ (အိုင်ဒီအီးအေ) အရ ကျောင်းများသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကျောင်းသားများ၏ မိဘများအား အိုင်ဒီအီးအေ နှင့် ယူအက်စ် ပညာရေးဌာန လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အောက်ရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်အကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြချက်ပါရှိသည့် အကြောင်းကြားစာကို ထုတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤအကြောင်းကြားစာ ၏ မိတ္တူတစ်စောင်ကို မပေးမဖြစ်ပေးရမည့် အောက်ပါအချိန်များမှလွဲပြီး စာသင်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် တစ်စောင်သာ ပေးရမည်။ (၁) ကနဦး လွှဲပြောင်းပေးချိန် သို့မဟုတ် မိဘက ဆန်းစစ်ပေးရန် တောင်းဆိုချိန် (၂) ပထမဆုံး ပြည်နယ် တိုင်ကြားစာကို လက်ခံရရှိချိန် နှင့် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း ပထမဆုံး ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာကို လက်ခံရရှိချိန် (၃) နေရာချထားမှုပြောင်းသွား နိုင်စေသည့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်သည့် အချိန် နှင့် (၄) မိဘများက တောင်းဆိုချိန် [၃၄စီအက်ဖ်အာ၃၀၀.၅၀၄(အေ)]

ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန

အိုင်ဒီအီးအေ နှင့် အီးစီအီးအေ
ခွင့်ပြုချက်အောက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ
လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ ၀၇/၀၁/၁၁ တွင်
ဖြည့်စွက်ပြီး

မာတိကာ

အထွေထွေ အချက်အလက် **1**
ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ 1
မိခင် ဘာသာစကား 2
အီလက်ထရောနစ် မေးလ် 2
မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက် - အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် 2
မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက် 3
လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များ 5

အချက်အလက်များ ၏ လျှို့ဝှက်မှု **6**
အဓိပ္ပယ်ဖွင့်ဆိုချက် 6
မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်မှု 7
မိဘ ထံ အကြောင်းကြားစာ 7
လက်လှမ်းမီပိုင်ခွင့် 7
လက်လှမ်းမီမှု မှတ်တမ်းများ 8
ကလေးတစ်ယောက်ထက်ပိုသော မှတ်တမ်းများ 8
အမျိုးအစား နှင့် အချက်အလက် တည်နေရာ စာရင်း 8
အဖိုးအခများ 8
မိဘ၏တောင်းဆိုမှုဖြင့် မှတ်တမ်းများကို ဖြည့်စွက်ခြင်း 8
အယူခံဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း 9
အယူခံဝင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း 9
အယူခံဝင်မှု ရလဒ် 9
မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်ကို ဖွင့်ချပြရန် ခွင့်ပြုချက် 9
လမ်းညွှန်မှုများ 10
အချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးပစ်ခြင်း 10

ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း **10**
ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တိုင်ကြားမှု နှင့် ပြည်နယ် သို့တိုင်ကြားခြင်း ကြား ကွာခြားချက် 10
ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို နာယူခြင်း 11
အနည်းဆုံး ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း 11
တိုင်ကြားစာ တင်ပြခြင်း 12

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း **13**
ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာ တင်ပြခြင်း 13
ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု 13
ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု နှင့် ကြားနာခြင်းတို့ကို ဆိုင်းငံ့ထားစဉ် ကလေး၏ နေရာချထားမှု 15
နမူနာ ပုံစံများ 15
ဖျန်ဖြေခြင်း 16
ဖြေရှင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် 17

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်းကြားမှု အပေါ် ကြားနာခြင်း **19**
ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း 19
ကြားနာခြင်း အခွင့်အရေးများ 20
ကြားနာပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်များ 20
ဆုံးဖြတ်ချက်၏ အတည်ဖြစ်မှု 21
ကြားနာမှု နှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်မှု တို့၏ အချိန်ကာလ နှင့် အဆင်ပြေမှု 21
လုပ်ဆောင်မှုများကို တင်ပြရန် အချိန်ကာလ အပါအဝင် မြို့ပြအရေးယူမှုများ 22
ရှေ့နေခ 22

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများ ကို အရေးယူချိန် တွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ 24
ကျောင်းဝန်ထမ်း ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့် 24
စည်းကမ်းနှင်ပတ်သက်ပြီး ဖယ်ရှားမှုကြောင့် နေရာချထားမှု အပြောင်းအလဲ 26
ဆက်တင် ဆုံးဖြတ်ခြင်း 27
အယူခံဝင်ခြင်း(အမြန်လုပ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း)..... 27
အယူခံဝင်နေချိန်တွင်း နေရာချထားမှု 28
အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အကျုံးမဝင်သေးမီ ကလေးအား ကာကွယ်ပေးခြင်းများ 28
ဥပဒေဘက်တော်သားများ နှင့် တရားရေး အာဏာပိုင်များ ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း နှင့် ဆောင်ရွက်မှု 29

ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းများတွင် အစိုးရစရိတ်ဖြင့် မိဘများ၏ တစ်ဘက်သတ် နေရာချထားခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ..... 30
အထွေထွေ 30

မိဘ သိကောင်းစရာများ

အထွေထွေ အချက်အလက်

ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၀၃

အကြောင်းကြားစာ

စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာသည် အောက်ပါတို့ဖြစ်လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်[၁]သို့မဟုတ် ပြည်နယ်မှဖွင့်လှစ်သည့် အစီအစဉ်[၂]သည် သင့်အား စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ရမည်။

၁။ သင့်ကလေး၏ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်၊ သုံးသပ်မှု သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားမှုများကို ပြောင်းလဲရန် သို့မဟုတ် ပြုပြင်ရန် တင်ပြထားလျှင် သို့မဟုတ် သင့်ကလေးအား သင့်လျော်သော အခမဲ့ အစိုးရပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) စီစဉ်ပေးမည်ဆိုလျှင် **သို့မဟုတ်**

၂။ သင့်ကလေး၏ ကိုယ်ရေးရာဇဝင်၊ သုံးသပ်မှု သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲရန် သို့မဟုတ် ပြုပြင်ရန် သို့မဟုတ် သင့်ကလေးကို အက်ဖ်အေပီအီး စီစဉ်ပေးရန် ငြင်းဆိုမည်ဆိုလျှင်

အကြောင်းကြားစာ တွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာ

စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာသည် -

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်[၃] က တင်သွင်းသည့် သို့မဟုတ် လက်ခံရန် ငြင်းဆိုသည့် လုပ်ဆောင်မှုကို ဖော်ပြရမည်

၂။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က လုပ်ဆောင်မှုကို အဘယ့်ကြောင့် တင်သွင်းသည် သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုသည်ကို ရှင်းပြရမည်

၃။ လုပ်ဆောင်မှုကို တင်သွင်းရန် သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အသုံးပြုခဲ့သည့် သုံးသပ်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဆန်းစစ်မှုများ၊ မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အစီရင်ခံမှုများကို ဖော်ပြရမည်

၄။ ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ ၏ ပညာရေး အက်ဥပဒေ (အိုင်ဒီအီးအေ) အပိုင်း ဘီ ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အရ သင့်တွင် အကာအကွယ်များ ရှိကြောင်း ဖော်ပြထားသည့် ဖော်ပြချက်တစ်စောင် ပါဝင်ရမည်

၅။ စိမံခန့်ခွဲမှု ယနစ်က တင်သွင်းမည့် သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုမည့် လုပ်ဆောင်ချက်သည် သုံးသပ်ရန်အတွက် လွှဲပြောင်းပေးခြင်းမဟုတ်ပါက လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များအကြောင်း ဖော်ပြချက်ကို သင်မည်သို့ရယူနိုင်ကြောင်း ပြောပြထားရမည်

၆။ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အား သင်နားလည်သဘောပေါက်အောင် ကူညီနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များ ပါဝင်ရမည်

၇။ ချပေးထားသည့် သင့်ကလေး၏ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ)နှင့် ပတ်သက်သည့် ရွေးချယ်နိုင်သည်များ နှင့် အဘယ့်ကြောင်း ယင်းရွေးချယ်မှုများကို ငြင်းဆိုရသည့်အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြထားရမည် **နှင့်**

၈။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က လုပ်ဆောင်မှုကို အဘယ့်ကြောင့် တင်းသွင်းသည် သိုပမဟုတ် ငြင်းဆိုရသည် ဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းပြချက်ကို ဖော်ပြထားရမည်။

နားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် အကြောင်းကြားစာ

အကြောင်းကြားစာသည် -

၁။ သာမန်ပြည်သူ နားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် ရေးသားထားရမည် **နှင့်**

၂။ လုပ်ဆောင်ရန် လုံးဝမဖြစ်နိုင်ခြင်းမျိုးမှလွဲပြီး သင့် မိခင်ဘာသားစကာဖြင့် သို့မဟုတ် အခြားသင်အသုံးပြုသည့် ဆက်ဆံမှုမျိုးဖြင့် ဖြစ်ရမည်။

[၁] စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ဆိုသည်မှာ ချွင်းချက်ဖြစ်သော ကလေးများကို ဝန်ဆောင်မှုများ စီစဉ်ပေးနေသည့် ကျောင်း ခရိုင်၊ ပူးပေါင်းဝန်ဆောင်မှု ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပြည်နယ် ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းများ ကို ဆိုလိုပါသည်။

[၂] ပြည်နယ်မှ ဖွင့်လှစ်သည့် အစီအစဉ် ဆိုသည်မှာ ကော်လိုရာဒို နားမကြား နှင့် မျက်မမြင်ကျောင်း၊ ဖော့ လိုဂန် နှင့် ပူဘလိုရှိ လူငယ်ပြင်ဆင်ရေး ဌာနခွဲ နှင့် စိတ်ကျန်းမာရေး အဖွဲ့အစည်း အပါအဝင် ပြင်ဆင်ရေး ဌာန သို့မဟုတ် လူသားဝန်ဆောင်မှု ဌာန များကလုပ်ဆောင်ပြီး ဌာနက ကြီးကြပ်သော ခွင့်ပြု ကျောင်းအစီအစဉ် များကို ဆိုလိုပါသည်။

[၃] ဤစာရွက်စာတမ်းတွင် "စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်" ဟူသော အသုံးအနှုန်းသည် ပြည်နယ်မှ ဖွင့်လှစ်သော အစီအစဉ်များဟုလည်း ဆိုလိုပါသည်။

အကယ်၍ သင့်မိခင်ဘာသာစကား သို့မဟုတ် အခြားဆက်ဆံမှုမျိုးသည် စာဖြင့်ရေးနိုင်သော ဘာသာစကားမျိုးမဟုတ်လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အောက်ပါတို့ နှင့် ကိုက်ညီစေရမည်။

၁။ အကြောင်းကြားစာကို သင့် မိခင်ဘာသာစကား သို့မဟုတ် အခြားဆက်ဆံမှုမျိုးဖြင့် သင့်အား နှုတ်ဖြင့် ဘာသာပြန်ပေးခြင်း

၂။ သင်သည် အကြောင်းကြားစာပါ အကြောင်းအရာကို နားလည်ခြင်း**နှင့်**

၃။ ၁ နှင့် ၂ တို့ကို ကိုက်ညီကြောင်း စာဖြင့် သက်သေ ရှိရမည်။

မိခင် ဘာသာစကား

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၂၉

အင်္ဂလိပ်စာကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသောသူ အပေါ် အသုံးပြုပါက **မိခင်ဘာသာစကား** သည် အောက်ပါတို့ကို ဆိုလိုသည် -

၁။ ယင်းပုဂ္ဂိုလ် ပုံမှန်အသုံးပြုသော ဘာသာစကား၊ ကလေးကိစ္စဆိုပါက ကလေး၏ မိဘများ ပုံမှန်အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား

၂။ အိမ် သို့မဟုတ် လေ့လာမှု ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကလေးနှင့်တိုက်ရိုက်ဆက်ဆံချိန် (ကလေးအား သုံးသပ်ခြင်း အပါအဝင်) တွင် ကလေးပုံမှန်အသုံးပြုသည့် ဘာသာစကား

နားမကြားသော သို့မဟုတ် မျက်စိမမြင်သော သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသော ဘာသာစကာမတတ်သောသူ အတွက် သူပုံမှန်အသုံးပြုသည့် ဆက်ဆံမှု ပုံစံ (သင်္ကေတဘာသာစကား၊ ဘရာလီ၊ သို့မဟုတ် အပြောဖြင့် ဆက်ဆံခြင်း)

အီလက်ထရောနစ် မေးလ်

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၀၅

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က စာရွက်စာတမ်းများကို အီး-မေးလ်ဖြင့် လက်ခံရယူရန် ရွေးချယ်မှုကို စီစဉ်ပေးပါက အောက်ပါတို့ကို အီး-မေးလ်ဖြင့် လက်ခံရယူရန် ရွေးချယ်နိုင်သည် -

၁။ ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ

၂။ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ **နှင့်**

၃။ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်းကြားမှု နှင့် ဆက်စပ်သော အကြောင်းကြားစာများ

မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက် - အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၉

ခွင့်ပြုချက် ဆိုသည်မှာ -

၁။ သင် ခွင့်ပြုမည့် လုပ်ဆောင်မှုအကြောင်း အချက်အလက်များအားလုံးကို သင့်မိခင်ဘာသားစကား သို့မဟုတ် အခြား ဆက်ဆံမှုနည်းလမ်း (သင်္ကေတဘာသာစကား၊ ဘရာလီ၊ သို့မဟုတ် အပြောဖြင့် ဆက်ဆံခြင်း) ဖြင့် ရှင်းလင်းပြောပြပြီး ဖြစ်ခြင်း

၂။ လုပ်ဆောင်မှုကို နားလည်ပြီး စာဖြင့် သဘောတူညီမှုပေးခြင်း နှင့် သဘောတူညီမှုတွင် လုပ်ဆောင်မည့်အကြောင်း နှင့် ခွင့်ပြုသည့် သူများအကြောင်း မှတ်တမ်းများ (ရှိလျှင်) ကို ဖော်ပြထားခြင်း

၃။ သင့်ခွင့်ပြုချက်သည် ဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ပြီး မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ခွင့်ပြုချက်ကို ပြန်လည် ရုပ်သိမ်း(သိမ်းဆည်း) နိုင်ကြောင်း နှင့် ခွင့်ပြုချက် မရုပ်သိမ်းမီ နှင့် ခွင့်ပြုထားသည့်အချိန်ကြား လုပ်ဆောင်မှုများကို ပြင်ဆင်(နောက်ပြန်လှည့်) လို့မရကြောင်းကို သင်နားလည်သိရှိခြင်း

၄။ အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကလေး စတင်ရယူနေ *ပြီးနောက်ပိုင်း* သင့်ကလေး အထူးပညာရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူမှု နှင့်ပတ်သက်သည့် သင့် ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်း (သိမ်းဆည်း) လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည်

သင့်ကလေးသည် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူခဲ့ကြောင်း ကိုးကားမှုများကို ဖယ်ရှားရန် သင့်ကလေး၏ ပညာရေး မှတ်တမ်းများကို ဖြည့်စွက် (ပြောင်းလဲ) ရန် မလိုအပ်တော့ပါ။

<u>မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက်</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ၆၃၀၀.၃၀၀

ကနဦး သုံးသပ်မှု အတွက် ခွင့်ပြုချက်

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်အား အဆိုပြုထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအကြောင်း ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း နှင့် **ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ** နှင့် **မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက်** ခေါင်းစဉ်အောက် သင့်ခွင့်ပြုချက် ရရှိထားခြင်း မရှိဘဲ သင့်ကလေး အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိရန် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်တွင် သင့်ကလေး၏ အကျုံးဝင်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် ကနဦး သုံးသပ်မှုကို လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိပါ။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် သင့်ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးဖြစ်မဖြစ် ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် ကနဦး သုံးသပ်မှုအတွက် သင့်ခွင့်ပြုချက်ရရန် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ကြိုးစားမှုများကို ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ကနဦး သုံးသပ်မှု အတွက် သင့်ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်းသည် သင့်ကလေးအား အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ စတင်ပေးရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အား ခွင့်ပြုချက်ပေးပြီး ဖြစ်သည်ဟု မဆိုလိုပါသည်။

ကနဦး သုံးသပ်မှု နှင့် ဆက်စပ်နေသော ဝန်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှု တစ်ခုကို သင် ငြင်းဆိုခြင်းအပေါ် အခြေခံပြီး စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အခြား ဝန်ဆောင်မှု၊ အကျိုးခံစားခွင့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှုများအားလုံးကို အပိုင်းဘီတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အား ငြင်းဆိုသည်ဟု သတ်မှတ်လိုက်ရန် လိုအပ်သည်မှာမှ လွဲပြီး သင် သို့မဟုတ် သင့်ကလေးသည် ငြင်းဆိုသည်ဟု သတ်မှတ်လို့မရပါ။

သင့်ကလေးသည် အစိုးရကျောင်းတွင် တက်ပြီးဖြစ်နေခြင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေးအား အစိုးရကျောင်းတွင်ထားရန် စီစဉ်နေသော်လည်း ကနဦး သုံးသပ်ခြင်း ကို ခွင့်ပြုချက် ပေးရန် ငြင်းဆိုခဲ့ပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ ဖျန်ဖြေခြင်း သို့မဟုတ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု၊ ဖြေရှင်းခြင်း အစည်းအဝေး နှင့် ဘက်မလိုက် ပြီးဆုံး ကြားနာမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (ပြည်နယ်ဥပဒေ အရ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် တားမြစ်ခြင်းမှလွဲပြီး) ကို အသုံးပြုပြီး သင့်ကလေးအား ကနဦး သုံးသပ်မှုများကို လုပ်ဆောင်နိုင်သော်လည်း လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်မရှိပါ။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ သုံးသပ်မှုကို ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ခြင်းမရှိလျှင် ယင်းအခြေအနေများတွင် သင့်ကလေး၏ သုံးသပ်မှုကို မရရှိခဲ့လျှင် သင့်ကလေးအား တည်နေရာရှာဖွေခြင်း၊ ဖော်ထုတ်ခြင်း နှင့် သုံးသပ်ခြင်းများကို ပြုလုပ်လိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှုအောက်ရှိသူများ ကနဦး သုံးသပ်မှုအတွက် အထူးစည်းကမ်းများ

ကလေးသည် သူ/သူမ ၏ မိဘများနှင့်အတူမနေဘဲ ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှုအောက်တွင် ရှိနေလျှင် —

အောက်ပါအခြေအနေတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသူဖြစ်ကြောင်း သတ်မှတ်ရန် ကနဦးသုံးသပ်မှုပြုလုပ်ရန်အတွက် မိဘများ၏ ခွင့်ပြုချက် မလိုအပ်ပါ။

၁။ ကြိုးစားရှာသော်လည်း ကလေး၏ မိဘများကို စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ရှာမတွေ့ခြင်း

၂။ ပြည်နယ်ဥပဒေ အရ မိဘများ၏ အခွင့်အရေးကို အဆုံးသတ်ထားခြင်း **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၃။ မိဘ မဟုတ်တသည့် တစ်ဦးတစ်ယောက်အား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ နှင့် ကနဦး သုံးသပ်ချက်အတွက် ခွင့်ပြုချက်ပေးနိုင်သည့် အခွင့်အရေးကို တရားရုံးက ချပေးထားခြင်း။

အိုင်ဒီအီးအေ တွင် အသုံးပြုသည့် ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှုအောက်ရှိသူများဆိုသည်မှာ အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ကလေးကို ပြည်နယ်က အုပ်ထိန်းထားသည့် ကလေးများ ဖြစ်ပါသည် -

၁။ စွန့်ပစ်ကလေး

၂။ ပြည်နယ်ဥပဒေ အရ ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှု အောက်ရှိသူဟု သတ်မှတ်လျှင် **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၃။ အစိုးရ ကလေးမွေးမြူရေး အေဂျင်စီတွင် ထိန်းသိမ်းခံရခြင်း

ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှု အောက်ရှိသူများတွင် မွေးစားမိဘရှိသော စွန့်ပစ်ကလေးများ မပါဝင်ပါ။

ဝန်ဆောင်မှုများ အတွက် မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက်

သင့်ကလေးအား ပထမဆုံးအကြိမ်အနေဖြင့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးရသေးမီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်ထံမှ ကျိုးကြောင်းရှင်းပြပြီး ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည်။

သင့်ကလေးအား ပထမဆုံးအကြိမ်အနေဖြင့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးရသေးမီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်ထံမှ ကျိုးကြောင်းရှင်းပြပြီး ခွင့်ပြုချက် ရရှိရန် သင့်လျော်သော ကြိုးစားအားထုတ်မှုမျိုးကို ပြုလုပ်ရမည်။

သင့်ကလေးသည်*ပထမဆုံးအကြိမ်အနေဖြင့်* အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိအတွက် ခွင့်ပြုချက်တောင်းဆိုခြင်းအား သင်တုံ့ပြန်ခြင်းမရှိခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် ငြင်းဆိုခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်း (သိမ်းဆည်း) စာဖြင့် ရုပ်သိမ်းခဲ့လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် သဘောတူညီမှု သို့မဟုတ် သင့်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ သင့်ကလေးအား (အိုင်အီးပီ အဖွဲ့မှ အကြံပြုသည့်) အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးမည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ရရှိရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု (ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု၊ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုစသည့်) ကို အသုံးပြုနိုင်လိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

သင့်ကလေးသည် ပထမဆုံးအကြိမ်အနေဖြင့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိရန်အတွက် သင်သည် ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် ငြင်းဆိုခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်တောင်းဆိုခြင်းအား သင်တုံ့ပြန်ခြင်း မရှိခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်း (သိမ်းဆည်း) စာဖြင့် ရုပ်သိမ်းခဲ့ပြီး ရလဒ်အနေဖြင့် သင့် ခွင့်ပြုချက် လိုအပ်နေသဖြင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် သင့်ကလေးအား အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးခဲ့ပါ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် -

၁။ သင့်ကလေးသည် အခမဲ့ သင့်တော်သော အစိုးရပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) အရ စီစဉ်ပေးပြီး ရထိုက်သော ပေးအပ်ရမည့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှု ကို ပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းမဟုတ်ပါ နှင့်

၂။ သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို တောင်းဆိုခဲ့သည့် သင့်ကလေးအတွက် အထူးပညာရေး သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အိုင်အီးပီ ကို သော်လည်းကောင်း၊ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) အစည်းအဝေးကိုသော်လည်းကောင်း ပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်တော့ပါ။

သင့်ကလေးအား ပထမဆုံးအကြိမ်အနေဖြင့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးပြီးနောက်ပိုင်းတွင် သင်က ခွင့်ပြုချက်ကို ရုပ်သိမ်း (သိမ်းဆည်း) ပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ယင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးခြင်းအား **ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာကို ၎င်းဝန်ဆောင်မှုများအား မရပ်တန့်မီ ပေးပို့ပြီးနောက် ရပ်တန့်နိုင်ပါသည်။

ပြန်လည် သုံးသပ်မှုများအတွက် မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက်များ

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အောက်ပါတို့ကို ပြသနိုင်ခြင်းမှလွဲပြီး သင့်ကလေးကို ပြန်လည် မသုံးသပ်မီ သင့် ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁။ သင့်ကလေးကို ပြန်လည် သုံးသပ်မှုပြုရန် သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို ရရန် သင့်တင့်သော အဆင့်များ ပြုလုပ်ခဲ့ပြီး ဖြစ်ခြင်း **နှင့်**

၂။ သင်အနေနှင့် တုံ့ပြန်မှု မလုပ်ခြင်း

သင့်ကလေးကို ပြန်လည် သုံးသပ်မှုပြုလုပ်ရန်အတွက် သင်ခွင့်ပြုချက်မပေးပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်ကလေးကို ပြန်လည် သုံးသပ်မှု ပြုလုပ်ရန်အတွက် သင်ခွင့်ပြုချက်မပေးခြင်းကို လွှမ်းမိုးပြီး ပြန်လည် သုံးသပ်မှု ပြုလုပ်နိုင်ရန် ဖျန်ဖြေခြင်း၊ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု၊ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး နှင့် ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြုနိုင်သော် ပြုလုပ်ရန် မလိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ကနဦး သုံးသပ်မှုများအရ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဤနည်းလမ်းအတိုင်း ပြန်လည်သုံးသပ်မှုကို ပြုလုပ်ရန် ငြင်းဆန်ပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ ဝတ္တရားများကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း မဟုတ်ပါ။

မိဘ ၏ ခွင့်ပြုချက် ကို ရရန်အတွက် သင့်တော်သော ကြိုးစားအားထုတ်မှု အကြောင်း စာရွက်စာတမ်း ပြုစုခြင်း

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ကနဦး သုံးသပ်မှုအတွက် မိဘ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရရန်၊ ပထမဆုံးအကြိမ် အနေဖြင့် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးရန်၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် နှင့် ပြည်နယ်၏ အုပ်ထိန်းမှုအောက်ရှိသူများ ၏ မိဘများကို ကနဦး သုံးသပ်မှုအတွက် ရှာဖွေရန် သင့်တော်သော ကြိုးစားအားထုတ်မှုများ ပြုလုပ်ခဲ့ကြောင်း စာရွက်စာတမ်းများကို ပြုစုထားရမည်။ စာရွက်စာတမ်းများတွင် အောက်ပါ ကဏ္ဍများတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ ကြိုးစားအားထုတ်မှု မှတ်တမ်းများ ပါဝင်ရမည်။

၁။ ခေါ်ဆိုခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ဆက်ခဲ့သည့် တယ်လီဖုန်း ခေါ်ဆိုမှု အသေးစိတ် မှတ်တမ်းများ နှင့် ခေါ်ဆိုမှုများ ၏ ရလဒ်များ

၂။ သင့်ထံပေးပို့သော စာများ၏ မိတ္တူများ နှင့် လက်ခံရရှိသော တုံ့ပြန်မှုများ **နှင့်**

၃။ သင့်အိမ် သို့မဟုတ် သင် အလုပ်လုပ်သည့်နေရာသို့ လာရောက်သည့် မှတ်တမ်း အသေးစိတ်များ နှင့် လာရောက်မှုများ ၏ ရလဒ်များ

အခြား ခွင့်ပြုချက် လိုအပ်ချက်များ

အောက်ပါတို့မတိုင်မီ သင့်ခွင့်ပြုချက်သည် မလိုအပ်ပါ -

၁။ သင့်ကလေး၏ သုံးသပ်မှု သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် ရှိနှင့်ပြီးသား ဒေတာများကို ဆန်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ်

၂။ အခြားကလေးများအားလုံးကို ပြုလုပ်သည့် စစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ဆန်းစစ်မှု မပြုလုပ်မီ မိဘများ၏ ခွင့်ပြုချက် မလိုအပ်သည့် စစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ဆန်းစစ်မှုအား သင့်ကလေးအား ပြုလုပ်ခြင်း။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဝန်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုကို သင့်ငြင်းဆိုမှုကြောင့် သင်နှင့်သင့်ကလေးအား အခြား ဝန်ဆောင်မှု၊ အကျိုးခံစားခွင့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်များ ပေးရန် ငြင်းဆိုခြင်း မပြုရပါ။

သင်သည် သင့်ကလေးအား ပုဂ္ဂလိကကျောင်းတွင် ကိုယ်ပိုင်စရိတ်ဖြင့် ကျောင်းထားလျှင် သို့မဟုတ် အိမ်တွင်သာ စာသင်ခြင်းဖြစ်ပြီး သင့်ကလေး၏ ကနဦး သုံးသပ်မှု သို့မဟုတ် ပြန်လည် သုံးသပ်မှုအား ခွင့်ပြုချက် သင်မပေးလျှင် သို့မဟုတ် သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို တောင်းဆိုမှုအား မတုံ့ပြန်လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်သည် ခွင့်ပြုချက်အား ငြင်းဆိုမှု ကို လွှမ်းမိုးရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (ဖျန်ဖြေခြင်း၊ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု၊ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုစသည့်)ကို အသုံးမပြုနိုင်သလို သင့်ကလေးအား သာတူညီမျှ ဝန်ဆောင်မှုများ (ဥပမာ။ ။ ချို့ယွင်းချက်များ ရှိသော ကျောင်းသားများ တက်သည့် မိဘများကထားသည့် ပုဂ္ဂလိကကျောင်းများတွင် ဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်း) ရရှိရန် အကျုံးဝင်မဝင် စဉ်းစားရန် မလိုအပ်ပါ။

<u>လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များ</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၀၂

အထွေထွေ

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ရရှိထားသည့် သင့်ကလေးအပေါ် သုံးသပ်မှုများအား သင်သဘောမတူပါက အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်မှုများ (အိုင်အီးအီး) ကို ရယူရန် သင့်တွင် အခွင့်အရေး ရှိပါသည်။

သင်သည် အိုင်အီးအီးကို တောင်းဆိုပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အိုင်အီးအီးကို မည်သည့်နေရာတွင် ရနိုင်ကြောင်း နှင့် အိုင်အီးအီးအက်စ်များ အပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ အဓိကထားသည့်အချက်များအကြောင်းကို ပြောပြပေးရမည်။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက် ဆိုသည်မှာ သင့်ကလေး၏ ပညာရေးကို တာဝန်ယူရသည့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ခန့်အပ်ထားခြင်းမဟုတ်သည့် အရည်အချင်းမီ စစ်ဆေးသူက ပြုလုပ်သည့် သုံးသပ်ချက်ကို ဆိုလိုပါသည်။

အစိုးရ ကုန်ကျစရိတ် ဆိုသည်မှာ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ တွင် ဖော်ပြထားသည့် အက်ဥပဒေ အပိုင်း ဘီ ပါ လိုအပ်ချက်များကို ကိုက်ညီစေရန် ပြည်နယ်တိုင်းကို ပြည်နယ်၊ ဒေသန္တရ၊ ပြည်ထောင်စု နှင့် ပုဂ္ဂလိက အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခွင့်ပြုသည်ဟူသော ဖော်ပြချက်နှင့် အညီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သုံးသပ်မှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ် အားလုံးကို ပေးချေပေးခြင်း သို့မဟုတ် သုံးသပ်မှုအတွက် သင်က ကျခံရခြင်းမျိုးမဖြစ်စေခြင်းမျိုးကို ဆိုလိုပါသည်။

အစိုးရ ကုန်ကျစရိတ် ဖြင့် သုံးသပ်နိုင်သည့် မိဘ ၏ အခွင့်အရေး

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ရရှိထားသည့် သင့်ကလေးအပေါ် သုံးသပ်မှုများအား သင်သဘောမတူပါက သင့်ကလေးအား အစိုးရ ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် အိုင်အီးအီး ဖြင့် ရယူနိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။ အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီရပါမည် -

၁။ သင့်ကလေး၏ အိုင်အီးအီး ကို အစိုးရစရိတ်ဖြင့် ပြုလုပ်ရန် သင်တောင်းဆိုပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် နှောင့်နှေးမှု မရှိစေဘဲ အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးရမည် - (က) ၎င်း၏ သင့်ကလေးအပေါ် သုံးသပ်ချက်သည် သင့်လျော်ကြောင်း ပြသရန်အတွက် ကြားနာမှု ကို တောင်းဆိုရန် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု ကို တင်ပြရမည် <u>သို့မဟုတ်</u>(ခ)ကြားနာမှုတွင် သင့်ကလေး၏ သုံးသပ်မှုသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အဓိကထားသည့် အချက်များနှင့် မကိုက်ညီကြောင်းမပြနိုင်လျှင် အိုင်အီးအီးကို အစိုးရစရိတ်ဖြင့် ပြုလုပ်ပေးရမည်။

၂။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ကြားနာမှု ပြုလုပ်ရန်တောင်းဆိုပြီး နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်အရ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ သုံးသပ်ချက်မှာ သင့်တော်သည်ဟူ၍ ဖြစ်ပါက သင့်တွင် အိုင်အီးအီးတောင်းဆိုနိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိသော်လည်း အစိုးရစရိတ် ရမည် မဟုတ်ပါ။

အိုင်ဒီအီးအေ နှင့် အီးစီအီးအေ ခွင့်ပြုချက်အောက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ
ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန
၀၇/၀၁/၁၁ တွင် ဖြည့်စွက်ပြီး

၃။ သင့်ကလေး၏ အိုင်အီးအီး ကို သင်တောင်းဆိုပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ရရှိထားသည့် သုံးသပ်မှုကို အဘယ့်ကြောင့် သင် ကန့်ကွက်ရသနည်းကို မေးပါလိမ့်မည်။ သို့ရာတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် သင့်ရှင်းလင်းချက်ကို တောင်းယူချင်မှ တောင်းယူမည်ဖြစ်ပြီး နှောင့်နှေးမှု မရှိစေဘဲ အစိုးရစရိတ်ဖြင့် အိုင်အီးအီး စီစဉ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ သင့်ကလေးအပေါ် သုံးသပ်ချက်ကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုကို ပြုလုပ်ပေးရန် တောင်းဆိုရန်အတွက် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြခြင်းများကို ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။

သင့်ကလေးအား သုံးသပ်မှုတစ်ကြိမ်ပြုလုပ်ပြီးတိုင်း သင်သဘောမတူပါက အစိုးရစရိတ်ဖြင့် လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များကို တစ်ကြိမ်သာ ရယူပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

မိဘ-ဦးဆောင်သည့် သုံးသပ်မှုများ

အစိုးရစရိတ် ဖြင့် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်နှင့်စရိတ်မျှဝေခံခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်စရိတ်ဖြင့် သင့် ကလေးအား လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များရရှိလျှင် -

၁။ သင့်ကလေးအား သုံးသပ်ချက်သည် အိုင်အီးအီးအက်ဒ်စ် အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ အဓိကအချက်များ နှင့်ကိုက်ညီလျှင် သင့်ကလေးအား သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) စီစဉ်ပေးရန် ပြုလုပ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းတွင် ၎င်းသုံးသပ်ချက်အား စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ကထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးရမည်၊ **နှင့်**

၂။ သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်ကလေးနှင့်ပတ်သက်သည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုတွင် သုံးသပ်ချက်အား သက်သေအနေဖြင့် တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။

စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ တရားသူကြီး ဆုံးဖြတ်ချက်အရ သုံးသပ်မှုများ တောင်းဆိုခြင်း

စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ တရားသူကြီး က ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် သင့်ကလေး၏ လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များ တောင်းဆိုပါက သုံးသပ်ချက်များအတွက် ကုန်ကျမှုစရိတ်သည် အစိုးရစရိတ်ဖြင့်သာဖြစ်ရပါမည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အဓိကအချက်များ

လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များကို အစိုးရစရိတ်ဖြင့် ပြုလုပ်ပါက သုံးသပ်ချက်များ ပြုလုပ်သည့်တည်နေရာ နှင့် စစ်ဆေးပေးသူ၏ အရည်အသွေးများကဲ့သို့သော အဓိကအချက်များကို ရယူထားမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့သည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သုံးသပ်မှုပြုလုပ်ချိန်တွင် အသုံးပြုသည်များနှင့် (လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်မှုများ အခွင့်အရေးနှင့် တန်းတူညီသည့် အဓိကအချက်များအထိ) အလားတူဖြစ်ရပါမည်။

အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အဓိကအချက်များမှအပ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တစ်ခုသည် လွတ်လပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သုံးသပ်ချက်များကို အစိုးရစရိတ်ဖြင့် ရယူခြင်းတွင် အခြေအနေ နှင့် အချိန်ကန့်သတ်ချက်များ မပြုလုပ်ရပါ။

အချက်အလက်များ ၏ လျှို့ဝှက်မှု

<u>**အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်**</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၁

အချက်အလက်များ ၏ လျှို့ဝှက်မှု ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် အသုံးပြုသည်များ -

ဖျက်ဆီးခြင်းဆိုသည်မှာ အချက်အလက်များတွင် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်နိုင်ခြင်း မရှိစေတော့ရန်အတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီး ဖယ်ရှားပစ်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

ပညာရေး မှတ်တမ်းများဆိုသည်မှာ ၃၄ စီအက်ဖ်အာ အပိုင်း ၉၉ (မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ ၁၉၇၄၊ ၂၀ ယူ.အက်စ်.စီ. ၁၂၃၂ဂျီ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) ကို အကောင်အထည်ဖော်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ)၏ "ပညာရေး မှတ်တမ်းများ" ၏ အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်အောက်တွင် ပါဝင်သော မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများကို ဆိုလိုပါသည်။

ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီဆိုသည်မှာ မည်သူမည်ဝါမှန်းသိနိုင်သော အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ရရှိသော အချက်အလက်များကို စုဆောင်း၊ ထိန်းသိမ်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုသည့် အစိုးရ အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုလိုပါသည်။

<u>မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်မှု</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၃၂

မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်မှု ဆိုသည်မှာ အောက်ပါတို့ပါဝင်သော အချက်အလက်များကို ဆိုလိုပါသည် -

(က) သင့်ကလေး၏ အမည်၊ မိဘဖြစ်သော သင့်အမည်၊ သို့မဟုတ် အခြားမိသားစုဝင်၏ အမည်

(ခ) သင့်လေး၏ နေရပ်လိပ်စာ

(ဂ) မည်သူမည်ဝါမှန်းသိနိုင်သည့် အချက်၊ ဥပမာ သင့်ကလေး၏ လူမှုလုံခြုံရေး နံပါတ် သိုပမဟုတ် ကျောင်းသား နံပါတ်၊ **<u>သို့မဟုတ်</u>**

(ဃ) သင့်ကလေးမည်သူဖြစ်ကြောင်း အထိုက်အလျောက်ဖော်ပြနိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ ထူးခြားချက်များ နှင့် အခြားအချက်အလက်များ စာရင်း

<u>မိဘ ထံ အကြောင်းကြားစာ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၂

ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန (စီဒီအီး) သည် မိဘများအား အောက်ပါတို့အပါအဝင် မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များ၏ လုံခြုံမှုအကြောင်းကို လုံလောက်စွာ အကြောင်းကြားထားရပါမည်။

၁။ အကြောင်းကြားစာ ကို မိခင်ဘာသာစကားဖြင့် ပြည်နယ်တွင်းရှိ လူအုပ်စုအမျိုးမျိုးထံ ပေးပို့သည့် အကြောင်း ဖော်ပြချက်

၂။ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြနိုင်သည့် ကလေး၏ အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းထားသူ အကြောင်း၊ ရှာဖွေနေသည့် အချက်အလက် ပုံစံများ၊ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းဖြင့် ပြည်နယ်က အသုံးပြုရန် ရည်ရွယ်သည့် နည်းလမ်းများ (အချက်အလက်များ စုဆောင်းသည့် အရင်းအမြစ်များ အပါအဝင်) နှင့် အချက်အလက်များကို အသုံးချမည့်နေရာများ အကြောင်း ဖော်ပြချက်

၃။ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြနိုင်သည့် အချက်အလက်များကို သိုလှောင်ခြင်း၊ တတိယလူထံ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း နှင့် ဖျက်ဆီးခြင်းစသည့်တို့နှင့်ပတ်သက်ပြီး ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီများလိုက်နာရမည့် မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအကြောင်း အကျဉ်းချုံး **<u>နှင့်</u>**

၄။ မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) နှင့် အကောင်အထည်ဖော်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ၃၄ စီအက်ဖ်အာ အပိုင်း ၉၉ အရ အခွင့်အရေးများ အပါအဝင် ဤအချက်အလက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး မိဘ နှင့် ကလေးများ အခွင့်အရေးများအားလုံးကို ဖော်ပြချက်

အမိက ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ တည်နေရာချခြင်း သို့မဟုတ် သုံးသပ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ ("ကလေးရှာခြင်း" ဟုသိကြသည့်) မပြုလုပ်မီ အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို လိုအပ်နေသည့် ကလေးများကို ရှာဖွေရန်၊ ဖော်ထုတ်ရန် နှင့် သုံးသပ်ရန်အတွက် ပြည်နယ် အနှံ့ မိဘများ သိရှိလောက်သည်အထိ လုံလောက်စွာ အကြောင်းကြားစာကို သတင်းစာ သို့မဟုတ် အခြားမီဒီယာ သို့မဟုတ် နှစ်ခုစလုံးတွင် ထုတ်ဖော်ကြေငြာရမည်။

<u>လက်လှမ်းမီပိုင်ခွင့်များ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၃

ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီသည် ကောက်ယူထား၊ သိမ်းဆည်းထား သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ အသုံးပြုသည့် သင့်ကလေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မည်သည့်ပညာရေး မှတ်တမ်းကိုမဆို သင်အား ကြည့်ရှု့လေ့လာခွင့်ပေးရမည်။ ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီသည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေး မှတ်တမ်းများကို တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) အစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် အခြား ဘက်မလိုက် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း (ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားနာမှုအပါအဝင်) မတိုင်မီ ကြည့်ရှု့လေ့လာရန် သင်၏ တောင်းဆိုချက်ကို နှောင့်နှေးခြင်းမရှိစေဘဲ ကြည့်ရှု့လေ့လာခွင့်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်မဆို တောင်းဆိုမှု ပြုလုပ်ပြီး ၄၅ ရက်ထက်နောက်မကျစေရပါ။

ပညာရေး မှတ်တမ်းများအား ကြည့်ရှု့လေ့လာခွင့်နှင့် ပတ်သက်သည့် သင့်အခွင့်အရေးများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည် -

၁။ ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီအား မှတ်တမ်းများအကြောင်း ရှင်းလင်းပေးရန် သင့်တင်လျောက်ပတ်သော တောင်းဆိုမှုအပေါ် အဖြေရပိုင်ခွင့်

၂။ မှတ်တမ်းများကို မြန်မြန်ဆန်ဆန် မကြည့်နိုင်ဘဲ မှတ်တမ်းမိတ္တူများကို ရရှိခြင်းမရှိပါက ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီအား မှတ်တမ်းမိတ္တူများ တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်။ **<u>နှင့်</u>**

၃။ သင့်ကိုယ်စားလှယ်အား မှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်သည့် အခွင့်အရေး။

ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီသည် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ အုပ်ထိန်းမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများ၊ သို့မဟုတ် အိမ်ခွဲနေခြင်း နှင့် လင်မယားကွာရှင်းပြတ်စဲခြင်းစသည့်တို့ အကြောင်း အသိပေးခံထားရခြင်းမရှိပါက သင့်တွင် သင့်ကလေး၏ မှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုလေ့လာပိုင်ခွင့်ရှိသည်ဟု သတ်မှတ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

<u>လက်လှမ်းမီမှု မှတ်တမ်းများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၄

ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီသည် ပါဝင်သူအမည်၊ လက်လှမ်းမီမှုကို ပေးထားသည့် ရက်စွဲ နှင့် မှတ်တမ်းများကို ပေးထားသူအား ပေးရသည့် ရည်ရွယ်ချက်အပါအဝင် အိုင်ဒီအီးအေ (ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီ ၏ ဝန်ထမ်းများ နှင့် မိဘများက အခွင့်ပေးသူများမှလွဲပြီး) ၏ အပိုင်း ဘီ အောက် ပညာရေးမှတ်တမ်းများ စုဆောင်းခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း နှင့် အသုံးပြုခြင်းတွင်ပါဝင်နေသည့် သူများ၏ မှတ်တမ်းများကို သေချာစွာ ပြုစုထားရမည်။

<u>ကလေးတစ်ယောက်ထက်ပိုသော မှတ်တမ်းများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၅

ပညာရေး မှတ်တမ်းတွင် ကလေးတစ်ယောက် ထက်ပိုသည့် အချက်အလက်များ ပါနေပါက ကလေးများ၏ မိဘများသည် သူတို့၏ ကလေးများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုလေ့လာခွင့် နှင့် ယင်းအချက်လက်များ အကြောင်းအသေးစိတ်ကို သိရှိပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

<u>အချက်အလက် အမျိုးအစား နှင့် တည်နေရာ စာရင်း</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၆

တောင်းဆိုပါက ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီတိုင်းသည် အေဂျင်စီက စုဆောင်း၊ ထိန်းသိမ်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခဲ့သည့် ပညာရေး မှတ်တမ်းများ အမျိုးအစား နှင့် တည်နေရာကို ထုတ်ပြပေးရမည်။

<u>အဖိုးအခများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၇

ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီများသည့် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ သင့်အတွက် ပြုလုပ်ထားသော မှတ်တမ်းများကို မိတ္တူဆွဲခြင်းအတွက် အခကြေးငွေတောင်းခံ နိုင်သော်လည်း ယင်းအခကြေးငွေသည် ယင်းမှတ်တမ်းများကို သင်ကြည့်ရှုလေ့လာရန်အတွက် အခက်အခဲဖြစ်စေခြင်းမျိုး မဖြစ်စေရပါ။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ အချက်အလက်များကို ရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည် ထုတ်နုတ်ခြင်းအတွက် အခကြေးငွေ ကောက်ခံခြင်း မပြုနိုင်ပါ။

<u>မိဘ၏ တောင်းဆိုမှု ဖြင့် မှတ်တမ်းများကို ဖြည့်စွက်ခြင်း</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၁၈

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ စုဆောင်း၊ ထိန်းသိမ်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုနေသော သင့်ကလေး၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းပါ အချက်အလက်များသည် မတိကျခြင်း၊ မမှန်ကန်ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် အခြားရပိုင်ခွင့်များကို ချိုးဖောက်နေသည်ဟု သင်ယုံကြည်ပါက ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီအား ထိန်းသိမ်းထားသော အချက်အလက်များမှ အချက်အလက်များကို ပြုပြင်ပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် သင့်တောင်းဆိုမှုကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် သင့်တော်သော အချိန်ကာလအတွင်း သင့်တောင်းဆိုချက်အတိုင်း အချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲမည် သို့မဟုတ် မပြောင်းလဲပဲထားမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပေးရပါမည်။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် သင့်တောင်းဆိုမှုအတိုင်း အချက်အလက်များကို ပြောင်းလဲပေးရန် ငြင်းဆိုပါက ငြင်းဆိုသည့်အကြောင်း နှင့် **အယူခံဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဤအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်ပြီးအယူခံဝင်ခွင့်ရှိကြောင်း အကြံပြုခြင်းကို သင့်အား အကြောင်းကြားရမည်။

အယူခံဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း
၃၄စီအက်ဖ်အာ၉၉၃၀၀.၆၁၉

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် သင့်ကလေး၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းပါ အချက်အလက်များသည် တိကျကြောင်း၊ မှန်ကန်ကြောင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ မူဝါဒ နှင့် အခြား အခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်ခြင်း မရှိကြောင်းသေချာစေရန်အတွက် သင်တောင်းဆိုပါက အယူခံဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း ကို သင့်အား စီစဉ်ပေးရမည်။

အယူခံဝင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း
၃၄စီအက်ဖ်အာ၉၉၃၀၀.၆၁၂

ပညာရေး မှတ်တမ်းပါ အချက်အလက်များ မှန်မမှန် ကြားနာခြင်းသည် မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) ပါ ယင်းကဲ့သို့သော ကြားနာမှုများအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း ဆောင်ရွယ်ရပါမည်။

အယူခံဝင်မှု ရလဒ်
၃၄စီအက်ဖ်အာ၉၉၃၀၀.၆၂၀

အယူခံဝင်မှု၏ ရလဒ်အနေဖြင့် ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီက အချက်အလက်သည် မတိကျ၊ မမှန်ကန် သို့မဟုတ် ကလေး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ မူဝါဒ နှင့် အခြားအခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်နေသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး သင့်အား စာဖြင့် အကြောင်းကြားရပါမည်။

အယူခံဝင်မှု၏ ရလဒ်အနေဖြင့် ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီက အချက်အလက်သည် တိကျကြောင်း၊ မှန်ကန်ကြောင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ မူဝါဒ နှင့် အခြားအခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်ခြင်း မရှိဟု ဆုံးဖြတ်ပါက သင့်ကို အကြောင်းကြားပြီး သင့်ကလေး၏ အချက်အလက်ကို ကြည့်ရှု့ကာ မှတ်ချက်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သင်သဘောမတူရသည့် အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြထားခဲ့နိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိကြောင်း ကို အကြောင်းကြားပေးရပါမည်။

သင့်ကလေး၏ မှတ်တမ်းပေါ်တွင် ထားခဲ့မည့် ယင်းကဲ့သို့သော ရှင်းလင်းချက်သည် အောက်ပါတို့အတိုင်းဖြစ်ရပါမည် -

၁။ ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် ယင်းကို ကလေး၏ မှတ်တမ်းများကဲ့သို့သဘောထားပြီး ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီက အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းထားသည့်အချိန်ကာလအတိုင်း ထိန်းသိမ်းပေးထားရပါမည် **နှင့်**

၂။ အကယ်၍ ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် စောဒကတက်ခံရသော ကလေး၏ မှတ်တမ်းအစိတ်အပိုင်းကို အခြားသူများသို့ ပြောပြမည်ဆိုပါက ယင်းရှင်းလင်ချက်အကြောင်းကိုလည်း ဖော်ပြပေးရပါမည်။

မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်ကို ဖွင့်ချပြရန် ခွင့်ပြုချက်
၃၄စီအက်ဖ်အာ၉၉၃၀၀.၆၂၂

ပညာရေး မှတ်တမ်းတွင် အချက်အလက်များ ရှိနေပြီး ဖွင့်ချပြခြင်းသည် မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) အရ ဖွင့်ချပြခြင်းမျိုးမဟုတ်လျှင် မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များကို ပါဝင်နေသည့် အေဂျင်စီများ၏ ဝန်ထမ်းမဟုတ်သည့် အခြားသူများထံ ဖွင့်ချပြမည်ဆိုပါက သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရပါမည်။ အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် သီးခြား အခြေအနေများမှအပ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ ပါ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီများမှ သူများထံ မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များကို ဖွင့်ချပြခြင်းအတွက် သင့်ခွင့်ပြုချက်မလိုအပ်ပါ။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီများက ပြောင်းလဲခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ငွေထုတ်ပေးခြင်းများအတွက် မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်ကို ဖွင့်ချပြရန်အတွက် သင်၏ ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသော အရွယ်ရောက်ပြီးဖြစ်ပါက အကျုံးဝင်သော ကလေး၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရပါမည်။

သင့်ကလေးသည် သင်နေထိုင်သော စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် နှင့် တူညီသော နေရာတွင် မရှိသည့် ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းတွင် တက်နေခြင်း သို့မဟုတ် တက်မည်ဆိုပါက ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းတည်ရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ထံသို့ သင်နေထိုင်သည့်စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်မှ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်များအချင်းချင်း မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အချက်အလက်များကို ဖွင့်ချပြမည်ဆိုပါက သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည် ဖြစ်ပါသည်။

လမ်းညွှန်မှုများ
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၂၃

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီသည် မည်သည့်မည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သော အချက်အလက်များကို စုဆောင်းချိန်၊ သိုလှောင်ချိန်၊ ဖွင့်ချပြချိန် နှင့် ဖျက်ဆီးချိန် အဆင့်တိုင်းတွင် လျို့ဝှက်စွာ လုပ်ဆောင်ရမည်။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီမှ အရာရှိတစ်ယောက်အား မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သော အချက်အလက်များ၏ လျို့ဝှက်မှုအတွက် တာဝန်ရှိသူဟု ယူဆရမည်။

မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သော အချက်အလက်များကို အသုံးပြုသူများသည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ နှင့် မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) အရ လျို့ဝှက်ချက်များနှင့်ပတ်သက်သော ပြည်နယ်၏ မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဖြစ်သော သင်တန်းများ နှင့် ညွှန်ကြားမှုများကို တက်ရောက်နာခံရမည်။

ပါဝင်နေသော အေဂျင်စီတိုင်းသည် အစိုးရကစစ်ဆေးခြင်းကို ခံရန်အတွက် မည်သူမည်ဝါမှန်းဖော်ထုတ်နိုင်သော အချက်အလက်များကို လက်လှမ်းမီသည့် အေဂျင်စီတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများ၏ အမည် နှင့် ရာထူး စာရင်းများကို ပြုစုထားရမည်။

အချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးပစ်ခြင်း
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၆၂၄

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်လေးအား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ စီစဉ်ပေးရန် စုဆောင်း၊ ထိန်းသိမ်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခဲ့ပြီး ယခု အသုံးမလိုတော့သည့် မည်သူမည်ဝါမှန်း ဖော်ထုတ်နိုင်သော အချက်အလက်များရှိပါက သင့်အား အကြောင်းကြားရပါမည်။

အချက်အလက်များကို သင့်တောင်းဆိုမှုအရ ဖျက်ဆီးပစ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် သင့်ကလေး၏ အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အတန်း၊ ကျောင်းတက်မှတ်တမ်း၊ တက်ရောက်ခဲ့သော အတန်းများ၊ အောင်မြင်ခဲ့သော အတန်း နှင့် ပြီးဆုံးသည့် နှစ်စသည့် အချက်အလက်များကိုမူ နှစ်အကန့်အသတ်မရှိ သိမ်းဆည်းထားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ပြည်နယ် တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

<u>ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တိုင်းကြားခြင်း နှင့် ပြည်နယ် တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကြား ကွာခြားချက်</u>

အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း ဘီ အတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများက ပြည်နယ်တိုင်ကြားခြင်း နှင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားခြင်းများအတွက် သီးခြား လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်ပေးထားပါသည်။ အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် သို့မဟုတ် ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန (စီဒီအီး) က လိုအပ်သည့် အပိုင်း ဘီ ကို ဖောက်ဖျက်ကြောင်း <u>ပြည်နယ်</u> တိုင်ကြားမှုကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး တင်ပြနိုင်ပါသည်။ သို့သော် မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို ပြောင်းလဲခြင်း၊ သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းချက်ရှိသည့် ကလေး၏ ပညာရေးဆိုင်ရာနေရာချထာမှု သို့မဟုတ် ကလေးအား သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရပညာရေး (အက်ဖ်အေပီးအီး) စီစဉ်ပေးခြင်းစသည်တို့ကို အဆိုပြုခြင်း သို့မဟုတ် စတင်လုပ်ဆောင်ရန် ငြင်းဆိုခြင်း စသည့် ကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်သည်များကို မိဘ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တစ်ခုကသာ <u>ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်</u> တိုင်ကြားမှု ကို တင်ပြနိုင်ပါသည်။ သာမန်အားဖြင့် စီဒီအီး ၏ ပြည်နယ် တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ အရာရှိသည် <u>ပြည်နယ်</u> တိုင်ကြားမှုကို သင့်လျော်မှန်ကန်စွာ အချိန်တိုးခြင်းမရှိပါက ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ဖြေရှင်းပေးရပါမည်။ သို့သော် စီမံခန့်ခွဲမှု ဥပဒေ တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ)သည်<u>ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်</u> တိုင်ကြားမှုကို(ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် ဖျန်ဖြေခြင်းတွင် ဖြေရှင်းမရပါက) ဤစာရွက်စာတမ်း၏**ဖြေရှင်းရန် လုပ်ငန်းစဉ်** ခေါင်းစဉ်အောက် တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ပြီးဆုံးချိန်မှ ၄၅ ရက်အတွင်စာဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပေးရပါမည်။ တစ်ဘက်ဘက်၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် အေအယ်လ်ဂျေသည် <u>ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်</u> တိုင်ကြားမှု အချိန်ကာလကို သီးခြား တိုးပေးနိုင်ပါသည်။ ပြည်နယ် တိုင်ကြားမှု၊ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု၊ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး နှင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု လုပ်ငန်းစဉ်များကို အောက်တွင် အပြည့်အစုံ ဖော်ပြထားပါသည်။

<u>ပြည်နယ်သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို နာယူခြင်း</u>
၃၄ စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၁၅၁

အထွေထွေ

စီဒီအီးသည် အောက်ပါတို့အတွက် စာဖြင့်ရေးထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိရပါမည် -

၁။ အခြားပြည်နယ်မှ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ဦးတစ်ယောက် က တိုင်ကြားခြင်း အပါ မည်သည့်တိုင်ကြားခြင်းကို မဆို ဖြေရှင်းခြင်းများ

၂။ စီဒီအီး ထံ တိုင်းကြားမှုတစ်ခု တင်ပြခြင်း နှင့်

၃။ မိဘ သင်တန်း နှင့် အချက်အလက် စင်တာများ၊ ကာကွယ်ပေးရေး နှင့် ကိုယ်စားပြု အေဂျင်စီများ၊ လွတ်လပ်စွာ လှုပ်ရှားနေသော စင်တာများ နှင့် အခြားသင့်လျော်သော အဖွဲ့အစည်းများ အပါအဝင် ပြည်နယ်သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မိဘများ နှင့် အခြား စိတ်ပါဝင်စားသူများအားလုံး သိရှိစေရန် ကျယ်ပြန့်စွာ ဖြန့်ဝေခြင်း။

သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုကို ငြင်းဆိုခြင်းအတွက် ဖြေရှင်းနည်းများ

စီဒီအီးသည် သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးရန်ပျက်ကွက်ခဲ့ကြောင်း တွေ့ရှိရသည့် ပြည်နယ် တိုင်ကြားမှုများကို ဖြေရှင်းရာတွင် စီဒီအီး သည် အောက်ပါတို့ကို အာရုံစိုက်ရမည်။

၁။ ကလေး၏ လိုအပ်ချက်များကို အာရုံစိုက်ရန် သင့်လျော်သော ပြုပြင်မှုလုပ်ဆောင်ချက်အပါအဝင် သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးရန် ပျက်ကွက်ခြင်း **<u>နှင့်</u>**

၂။ ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများအားလုံးအတွက် နောင်ကာလတွင် သင့်လျော်သော ယန်ဆောင်မှုများစီစဉ်ပေးခြင်း

<u>အနည်းဆုံး ပြည်နယ် သို့တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၁၅၂

အချိန်ကန့်သတ်ချက်၊ အနည်းဆုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

စီဒီအီးသည် ၎င်း၏ ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြပြီးနောက် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရန် ရက်ပေါင်း ၆၀ ကန့်သတ်ချက်ဟူ၍ ပါဝင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁။ စီဒီအီး က စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် လိုအပ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါက လွတ်လပ်သော ဖြစ်ပွားသည့်နေရာသို့ သွားရောက် စစ်ဆေးခြင်းကို ပြုလုပ်ခြင်း

၂။ တိုင်ကြားသူကို တိုင်ကြားမှုတွင်ပါသည့် စွပ်စွဲချက်အကြောင်း နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့်ဖြစ်သည့် အပိုအချက်အလက်များကို တင်ပြရန် အခွင့်အလမ်း ပေးခြင်း

၃။ စီမံခန့်ခွဲသူ ယူနစ်အား အနည်းဆုံးအားဖြင့် (က) အေဂျင်စီ၏ ရွေးချယ်မှုဖြင့် တိုင်ကြားမှု ကို ဖြေရှင်းရန် အဆိုပြုချက်၊ **<u>နှင့်</u>**(ခ) တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြသည့် မိဘ နှင့် အေဂျင်စီကြား ဖျန်ဖြေခြင်းအားဖြင့် သဘောတူညီချက်ရရန် အခွင့်အလမ်းပေးခြင်း တို့အပါအဝင် တိုင်ကြားမှုကို တုံ့ပြန်နိုင်စေမည့် အခွင့်အလမ်းများ ပေးခြင်း

၄။ ဆက်စပ် အချက်အလက်အားလုံးကို ပြန်လည် စီစစ်ခြင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ လိုအပ်ချက်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း ရှိမရှိ လွတ်လပ်သောဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ခြင်း **<u>နှင့်</u>**

၅။ တိုင်ကြားမှုတွင် ပါသည့် စွပ်စွဲချက်အပေါ် (က) အချက်အလက်နှင့် သုံးသပ်ချက်များကို ရှာဖွေခြင်း **<u>နှင့်</u>** (ခ) စီဒီအီး ၏ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက် အတွက် အကြောင်းပြချက် တို့ပါသည့် စာဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်ခြင်း

အချိန် တိုးပေးခြင်း၊ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော စီဒီအီး ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ရမည် -

၁။ အောက်ပါတို့ဖြစ်မှသာ ၆၀ ရက် အချိန်ကန့်သတ်ချက်ကို တိုးပေးရန် ခွင့်ပြုရပါမည်။ (က) သီးခြား ပြည်နယ် တိုင်ကြားမှု နှင့်ပတ်သက်ပြီး ချွင်းချက် အခြေအနေများ ရှိနေခြင်း **<u>သို့မဟုတ်</u>** (ခ) သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် သို့မဟုတ် အခြား အစိုးရအေဂျင်စီများက ကိစ္စကို ဖျန်ဖြေခြင်း သို့မဟုတ် အခြား ပြဿနာ ဖြေရှင်းနည်းလမ်းကို အသုံးပြုပြီး ဖြေရှင်းကြရန် သဘောတူညီကြခြင်း

၂။ လိုအပ်ပါက အောက်ပါတို့အပါအဝင် စီဒီအီး ၏ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်းမွန်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ပါဝင်ခြင်း - (က) နည်းပညာပိုင်း အထောက်အကူ ဆောင်ရွက်ချက်များ၊ (ခ) ညှိနှိုင်းမှုများ **နှင့်** (ဂ) လိုက်နာစေရန်အတွက် ပြုပြင်ရန် လုပ်ဆောင်ချက်များ

ပြည်နယ် တိုင်ကြားခြင်း နှင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း

စာဖြင့် ပြည်နယ် တိုင်ကြားခြင်းတစ်စောင်ကို လက်ခံရပြီး ယင်းသည် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် **ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားခြင်းကို တင်ပြခြင်း** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားမှုနှင့်လည်း သက်ဆိုင်နေလျှင် သို့မဟုတ် ပြည်နယ်သို့ တိုင်ကြားခြင်း တွင် အကြောင်းအရာ မျိုးစုံပါဝင်နေပြီး တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသည် ယင်းကဲ့သို့သော ကြားနာမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်နေလျှင် ပြည်နယ်သည် ကြားနာမှုပြီးဆုံးသည်အထိ ပြည်နယ်သို့ တိုင်ကြားမှု သို့မဟုတ် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်ကြားနာမှုတွင် ပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်းကို လျစ်လျူရှုထားရမည်။ ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ၏ အစိတ်အပိုင်းမဟုတ်သည့် ပြည်နယ် သို့တိုင်ကြားခြင်းတွင် ပါဝင်သည့် မည်သည့်အကြောင်းအရာကိုမဆို အချိန်သတ်မှတ်ချက်အတွင်း အထက်တွင် ဖော်ပြထားခဲ့သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဖြေရှင်းပေးရမည်။

ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် ကိစ္စရပ်သည် ယခင်က ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုတွင် တူညီသော သူများကြား (သင်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) တွင် ပါရှိခဲ့ပြီး ဆုံးဖြတ်ပြီး ဖြစ်ပါလျှင် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ယင်းကိစ္စရပ်တွင် သက်ရောက်ပြီးဖြစ်ကာ စီဒီအီးက တိုင်ကြားသူကို ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားရမည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် စီမံခန့်ခွဲသူ ယူနစ် ၏ ပျက်ကွက်မှုအား တိုင်ကြားပါက စီဒီအီး က ဖြေရှင်းရပါမည်။

<u>တိုင်ကြားစာ တင်ပြခြင်း</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ၆၃၀၀.၁၅၃

အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ယောက်သည် အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ပြည်နယ် သို့တိုင်ကြားခြင်းကို စာဖြင့်ရေးသား လက်မှတ်ထိုးပြီး တင်ပြနိုင်ပါသည်။

ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ရပါမည်။

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တစ်ခုသည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ ပါလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်သည့်အကြောင်း ဖော်ပြချက် တစ်စောင်

၂။ ဖော်ပြချက်က အခြေခံသည့် အချက်အလက်များ

၃။ တိုင်ကြားမှု ကို တင်ပြသူ၏ လက်မှတ်နှင့် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်၊ နှင့်

၄။ သီးခြား ကလေးနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဖောက်ဖျက်ခြင်းများကို စွပ်စွဲခြင်း ဖြစ်ပါက -

(က) ကလေး၏ အမည် နှင့် နေရပ်လိပ်စာ

(ခ) ကလေးတက်ရောက်နေသော ကျောင်းအမည်

(ဂ) အိမ်ယာမဲ့ ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်ကိစ္စဖြစ်ပါလျှင် ကလေးအား ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အချက်အလက်၊ ကလေးတက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းအမည်

(ဃ) ပြဿနာနှင့် ဆက်စပ်နေသော အချက်အလက်များ အပါအဝင် ကလေး၏ ပြဿနာ သဘောသဘာဝ၊ **<u>နှင့်</u>**

(င) တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြချိန်တွင် တိုင်ကြားသူ က သိသော ဖြစ်နိုင်သည့် ပြဿနာဖြေရှင်းပုံ အဆိုပြုတင်ပြချက်

ပြည်နယ်သို့ တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို နာယူခြင်း ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တိုင်ကြားမှုတွင် ပါသည့် ဖောက်ဖျက်ကြောင်း စွပ်စွဲမှုသည် တိုင်ကြားမှုကို လက်ခံရရှိချိန်မှ တစ်နှစ်အတွင်း ဖြစ်ခဲ့သည့် ကိစ္စဖြစ်ရပါမည်။

ပြည်နယ် တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြသူသည် စီဒီအီး ထံသို့ တိုင်ကြားစာကို တင်ပြသည့်အချိန်တွင် ကလေးကို ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် စီမံခန့်ခွဲသူ ယူနစ်သို့ လည်း တိုင်ကြားစာ၏ မိတ္တူကို ပေးပို့ရပါမည်။

သင်သည် စီဒီအီး ၏ ချွင်းချက်ဖြစ်သော ကျောင်းသားများ ခေါင်းဆောင်မှု ယူနစ် ထံ(၃၀၃)၈၆၆-၆၆၉၄ သို့ ဖုန်းဆက်ခြင်း သို့မဟုတ် စီဒီအီး ပြဿနာဖြေရှင်းပေးရေး ဝက်ဘ်ဆိုက်ဒ် http://www.cde.state.co.us/spedlaw/info.htm တွင် ဝင်ကြည့်ခြင်းဖြင့် စီဒီအီး ၏ ပြည်နယ် သို့တိုင်ကြားချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အပို အချက်အလက်များကို ရယူနိုင်ပါသည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

<u>ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာ တင်ပြခြင်း</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ၃၀၀.၅၀၇

အထွေထွေ

သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် သည် မည်သူမည်ဝါမှန်ဖြစ်ကြောင်းကို စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲခြင်း၊ သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေးအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားခြင်းများ သို့မဟုတ် သင့်ကလေးကို သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) စီစဉ်ပေးခြင်းများ ပြုလုပ်ရန် အဆိုင်တင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်းကိစ္စနှင့် ဆက်စပ်သည်များအားလုံးအပေါ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာကို တင်ပြနိုင်ပါသည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်းကြားမှုသည် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားမှု ဖြစ်စေသည့် စွပ်စွဲသည့် အကြောင်းအရာကို သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ဖြစ်ပွားကြောင်းသိရှိချိန်သည် ဖောက်ဖျက်မှုသည် နှစ်နှစ်ထက်မကျော်သော ဖောက်ဖျက်မှု ဖြစ်ရပါမည်။

အောက်ပါအကြောင်းများကြောင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှုကို သတ်မှတ် အချိန်အတွင်း မတင်ပြနိုင်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပါက အထက်ပါ သတ်မှတ်အချိန်သည် သင်အပေါ်တွင် သက်ရောက်မှု ရှိလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ၄င်းတို့သည့် တိုင်ကြားမှုပါ ကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းပြီး ဖြစ်သည်ဟုမှားယွင်း သဘောပေါက်ခြင်း၊ **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၂။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်အား အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ထုတ်မပေးခြင်း။

မိဘများအတွက် အချက်အလက်များ

သင်က အချက်အလက်များကို တောင်းဆိုခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု တင်ပြမည်ဆိုပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အခမဲ့ဖြစ်သော သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်နည်းသော ဥပဒေ သို့မဟုတ် အခြားဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်းကို သင့်အား အကြောင်းကြားရပါမည်။

<u>ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု</u>
၃၄ စီအက်ဖ်အာ၃၀၀.၅၀၈

အထွေထွေ

ကြားနာမှုတစ်ခုကို တောင်းဆိုရန်အတွက် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် (သို့မဟုတ် သင့် ရှေ့နေ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ ရှေ့နေ) သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာကို တစ်ဘက်သားသို့ တင်ပြရပါမည်။ ၄င်းတိုင်ကြားစာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာများအားလုံး ပါဝင်ရမည် ဖြစ်ပြီး လျို့ဝှက်သိမ်းဆည်းပေးထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။

တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြသော သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် တိုင်ကြားစာမိတ္တူကို ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန (စီဒီအီး) သို့ ပေးပို့ရပါမည်။

တိုင်ကြားစာပါ အကြောင်းအရာ

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားစာတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ရပါမည် -

၁။ ကလေး ၏ အမည်

၂။ ကလေး ၏ နေရပ်လိပ်စာ

၃။ ကလေးတက်ရောက်နေသော ကျောင်းအမည်

၄။ အိမ်ယာမဲ့ ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်ကိစ္စဖြစ်ပါလျှင် ကလေးအား ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အချက်အလက်၊ ကလေးတက်ရောက်နေသည့် ကျောင်းအမည်

၅။ ပြဿနာနှင့် ဆက်စပ်နေသော အချက်အလက်များ အပါအဝင် ကလေး၏ ပြဿနာ သဘောသဘာဝ၊ **နှင့်**

၆။ တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြချိန်တွင် တိုင်ကြားသူ က သိသော ဖြစ်နိုင်သည့် ပြဿနာဖြေရှင်းပုံ အဆိုပြုတင်ပြချက်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားမှု အပေါ် ကြားနာခြင်း မတိုင်မီ လိုအပ်သော အကြောင်းကြားစာ

သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်သည် အထက်ပါ အချက်အလက်များ ပါဝင်သည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် (သို့မဟုတ် သင့်ရှေ့နေ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ ရှေ့နေ) က မတင်ပြမချင်း ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ပြုလုပ်ခွင့်ရလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

တိုင်းကြားချက်အတွက် လုံလောက်မှု

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်တစ်ခုကို ဆက်လုပ်နိုင်ရန်အတွက် ၄င်းသည် လုံလောက်မှုရှိရပါမည်။ ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်ဘက် (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်)က သတ်မှတ်ထားသော စီမံခန့်ခွဲမှု တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ)ထံ အခြားဘက် က ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက်သည် အထက်ပါ လိုအပ်ချက်များအားလုံး မပါဝင်ဟု ယူဆပြီး တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ရက်မှ ၁၅ ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားခြင်းမျိုးမရှိလျှင် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက် အား (အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်များနှင့် ကိုက်ညီခြင်း) လုံလောက်သည်ဟု ယူဆပါသည်။

သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်က မလုံလောက်ဟု ယူဆထားသည့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိကြောင်း အကြောင်းကြားသည့် ငါးရက်အတွင်း အေအယ်လ်ဂျေက ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက်သည် အထက်ဖော်ပြပါ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီခြင်း ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး သင်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ထံသို့ စာဖြင့် ချက်ချင်း အကြောင်းကြားပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

တိုင်ကြားချက်အား ဖြည့်စွက်ခြင်း

သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် တိုင်ကြားချက်ကို အောက်ပါခြေအနေတွင်သာ ဖြည့်စွက် (ပြောင်းလဲ) နိုင်ပါသည် -

၁။ အခြားဘက်က ပြောင်းလဲမှုပြုလုပ်ရန် စာဖြင့် ခွင့်ပြုခြင်း နှင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားခြင်းအား အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးနည်းအားဖြင့် ဖြေရှင်းရန် အခွင့်အရေးပေးခြင်း **သို့မဟုတ်**

၂။ ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု စတင်မည့်ရက်မတိုင်မီ ငါးရက်ထက်နောက်မကျခြင်း၊ အေအယ်လ်ဂျေက တိုင်ကြားချက်ကို ဖြည့်စွက်ရန် ခွင့်ပြုခြင်း

တိုင်ကြားသည့်ဘက် (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်အား ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်ပါလျှင် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး (တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီး ၁၅ ရက်အတွင်း) ၏ သတ်မှတ်ရက်စွဲ နှင့် ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ (တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီး ၃၀ ရက်အတွင်း) သည် ဖြည့်စွက်ပြီးသည့် တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြပြီးသည့် ရက်စွဲမှ စတင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်အပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ တုံ့ပြန်မှု

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်ထံ **ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ မပေးပို့ပါက သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက်တွင် ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာ နှင့်ပတ်သက်ပြီး စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ရက် မှ ၁၀ ရက်အတွင်း အောက်ပါတို့ပါဝင်သော တုံ့ပြန်မှုကို သင်ထံပေးပို့ရမည်။

၁။ ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်ကို စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အဆိုပြုရခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုရခြင်း နှင့် ပတ်သက်သည့် ဖြေရှင်းချက်

၂။ သင့်ကလေး၏ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) အဖွဲ့မှ စဉ်းစားထားသော အခြားရွေးချယ်စရာများအကြောင်း ဖော်ပြချက် နှင့် ၄င်းရွေးချယ်စရာများကို ငြင်းဆိုခဲ့ရသလဲဆိုသည့် အကြောင်းပြချက်များ

၃။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က လုပ်ဆောင်ချက်အား အဆိုတင်သွင်းရန် သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုရန် အသုံးပြုခဲ့သော သုံးသပ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ ဆန်းစစ်မှု၊ မှတ်တမ်း သို့မဟုတ် အစီရင်ခံစာတစ်ခုချင်းစီအကြောင်း ဖော်ပြချက် နှင့်

၄။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ လုပ်ဆောင်ချက်အား အဆိုတင်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်း နှင့် ဆက်စပ်နေသော အခြားအချက်များအကြောင်း ဖော်ပြချက်။

အထက်ပါ ၁-၄ အထိ အချက်အလက်များကို ထုတ်ပေးခြင်းကြောင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်သည် မလုံလောက်ဟု အတင်းအကြပ်ယူဆခြင်းအား ရှောင်လွှဲမရစေနိုင်ပါ။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် အပေါ် အခြားသူများ၏ တုံ့ပြန်မှု

အထက်ပါ ခေါင်းစဉ်ခွဲ **ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် အပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ တုံ့ပြန်မှု** တွင် ဖော်ပြထားသည်များမှ လွဲပြီး ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသူသည် တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ရက်မှ ၁၀ ရက်အတွင်း အခြားတစ်ဘက်အား တိုင်ကြားချက်ပါ ကိစ္စတစ်ခုချင်းဆီအပေါ်တုံ့ပြန်ချက်ကို ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

<u>ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု နှင့် ကြားနာခြင်းတို့ကို ဆိုင်းငံ့ထားစဉ် ကလေး၏ နေရာချထားမှု</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၈

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများကို အရေးယူချိန်အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်များမှ လွဲပြီး ပြီးစီး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို အခြားတစ်ဘက်သို့ ပေးပို့လိုက်ပါက ဖြေရှင်းနေသည့် အချိန်ကာလအတွင်း နှင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု နှင့် တရားရုံးတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် စောင့်ဆိုင်းနေစဉ်ကာလအတွင်း သင်နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သဘောတူချက်ရရှိထားခြင်းမျိုးမရှိလျှင် သင့်ကလေးသည် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ လက်ရှိ ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားမှုတွင် ဆက်လက်ရှိနေစေရမည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်တွင် အစိုးရကျောင်းများ သို့ ကနဦး လျှောက်ထားခြင်းများ ပါဝင်ပါက ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ မပြီးစီးမချင်း သင့်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သင့်ကလေးအား ပုံမှန် အစိုးရကျောင်းများတွင် တက်ရောက်နေစေရမည်။

ပြီးစီး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်တွင် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ကနဦးလျှောက်ထားသော ကလေးဖြစ်ပြီး အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း စီ သည် ကလေး သုံးနှစ်ပြည့်ပြီ ဖြစ်သောကြောင့် အကျုံးမဝင်တော့ဘဲ အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း စီ မှ အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင် ဘီ သို့ပြောင်းလဲရမည်သူဖြစ်ပါက စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်သည် ကလေးရရှိနေသော အပိုင်း စီ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆက်လက်ပေးရန် မလိုအပ်တော့ပါ။ ကလေးသည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ အကျုံးဝင်သော ကလေးဖြစ်သည်ဟု တွေ့ရှိရပြီး သင့်ကလေးအား အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ လက်ခံရယူရန် သင်သဘောတူပါက ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှုများ၏ ရလဒ်များကို ဆိုင်းငံ့ထားပြီး စီမံခန့်ခွဲမှုယူနစ်စသည် အငြင်းပွားမှုတွင် မပါဝင်သော (သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး ယူနစ်တို့က သဘောတူညီသော) အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲရေး ယူနစ်က စီစဉ်ပေးရပါမည်။

စီဒီအီး က ပြုလုပ်သည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ဥပဒေ တရားသူကြီးက နေရာချထားမှု အပြောင်းအလဲသည် သင့်တော်သည်ဟု သဘောတူညီပါက ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု သို့မဟုတ် တရားရုံးတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများကို စောင့်ဆိုင်းနေချိန်တွင် ယင်း နေရာချထားမှုကို သင့်ကလေး၏ လက်ရှိ ပညာရေးဆိုင်ရာနေရာချထားမှု အနေဖြင့် သတ်မှတ်ပြီး လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

<u>နမူနာ ပုံစံများ</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၀၉

သင်အား ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု နှင့် ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားမှု တင်ပြရာတွင် ကူညီနိုင်ရန်အတွက် စီဒီအီးသည် နမူနာ ပုံစံများကို ရေးဆွဲပေးထားရပါမည်။ သို့ရာတွင် စီဒီအီး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် သင့်အား ယင်း နမူနာ ပုံစံများကို အသုံးပြုစေရန် လိုမှလိုစေမည် ဖြစ်ပါသည်။ တကယ်တွင်လည်း ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားချက်အတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များ ပါဝင်ခြင်း ဖြစ်ပါက ဤ ပုံစံ သို့မဟုတ် အခြား သင့်တော်သော နမူနာပုံစံများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ပြည်နယ် သို့ တိုင်ကြားချက်များ၊ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်များ နှင့် ဖျန်ဖြေခြင်းများအတွက် စီဒီအီး ၏ နမူနာ ပုံစံများကို စီဒီအီး ၏ ချွင်းချက်ဖြစ်သော ကျောင်းသားများ ဦးဆောင်မှု ထံ (၃၀၃)၈၆၆-၆၆၉၄ သို့ ဖုန်းဆက်ခြင်း သို့မဟုတ် စီဒီအီး ပြဿနာ ဖြေရှင်းရေး ဝက်ဘ်စာမျက်နှာ http://www.cde.state.co.us/spedlaw/info.htm တွင် ဝင်ကြည့်ခြင်းဖြင့် လေ့လာနိုင်ပါသည်။

ဖျန်ဖြေခြင်း

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၀၆

အထွေထွေ

ဖျန်ဖြေခြင်းသည် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို မတင်ပြမီ ရှိနေသာ အကြောင်းအရာများ အပါအဝင် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ အကြောင်းအရာများ အားလုံးနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အကြား အမြင်မတူမှုများကို ဖြေရှင်းနိုင်စေရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဖျန်ဖြေခြင်းသည် သင်အနေဖြင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြခြင်း ပြုပြုမပြုမပြု အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ထားရှိထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

လိုအပ်ချက်များ

ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် အောက်ပါတို့နှင့်ကိုက်ညီစေရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများက ကာကွယ်ပေးရမည် -

၁။ သင့်အပိုင်း နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် အပိုင်းတို့အတွက် ကိုယ်ပိုင်ဆန္ဒအရသာဖြစ်ရမည်

၂။ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို ငြင်းဆိုရန် သို့မဟုတ် နှောင့်နှေးစေရန် သို့မဟုတ် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ အခြားသော အခွင့်အရေးများကို ငြင်းဆိုရန်အတွက် အသုံးမပြုရပါ **နှင့်**

၃။ ထိရောက်သော ဖျန်ဖြေရေး နည်းလမ်းများကို သင်ယူထားသည့် အရည်အသွေးမီပြီး ဘက်မလိုက်သည့် ဖျန်ဖြေသူက ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်ရပါမည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို မသုံးရန်ရွေးချယ်သော မိဘများ နှင့် ကျောင်းများအား သင် နှင့် အခြားသက်ဆိုင်ခြင်းမရှိသော အောက်ပါအချက်များနှင့်ကိုက်ညီ သူ နှင့် သင်အဆင်ပြေသော အချိန် နှင့် နေရာတွင် တွေ့ဆုံနိုင်ရန် အခွင့်အလမ်းကို စီစဉ်ပေးနိုင်ပါသည်။

၁။ သင့်လျော်သော တခြား ပြဿနာဖြေရှင်းရေး အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ပြည်နယ်တွင်းရှိ မိဘ သင်တန် နှင့် အချက်အလက် စင်တာ သို့မဟုတ် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း မိဘ အရင်းအမြစ် စင်တာ နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသောသူ **နှင့်**

၂။ သင့်အား ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို ရှင်းပြပြီး အသုံးပြုရန် တိုက်တွန်းသောသူ

စီဒီအီးသည် အရည်အသွေးမီသော အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် ဥပဒေ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နားလည်းသည့် ဖျန်ဖြေသူများ စာရင်းကို ပြုစုထားပါသည်။ ဖျန်ဖြေသူများကို ဘက်လိုက်မှုမရှိစေဘဲ အလှည့်ကျ ကျပန်း ချပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

စီဒီအီးသည် ဖျန်ဖြေသူအတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို ကျခံမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ပါ တွေ့ဆုံမှုတိုင်းကို အချိန်ကိုပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပြီး သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် နှစ်ဘက်စလုံး အဆင်ပြေသည့်နေရာတွင် ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အားဖြင့် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းနိုင်လိုက်သည်ဆိုပါက နှစ်ဘက်စလုံးသည် အောက်ပါ အချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် ဥပဒေအရ သက်ရောက်မှုရှိသည့် စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည် -

၁။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ကြား သဘောတူညီမှု အားလုံးကို ဖော်ပြထားခြင်း

၂။ ဖျန်ဖြေမှု လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပြောဆိုဆွေးနွေးကြသည်များအားလုံးကို လျှို့ဝှက်ထားမည် ဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြထားပြီး မည်သည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု သို့မဟုတ် မြို့ပြတရားခွင်တွင် သက်သေအနေဖြင့် အသုံးပြုခြင်း မပြုနိုင်ကြောင်း ဖော်ပြထားခြင်း **နှင့်**

၃။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ကိုယ်စား ဆုံးဖြတ်နိုင်ခွင့်ရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ယောက် က လက်မှတ်ရေးထိုးထားခြင်း

ရေးသား လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ဖျန်ဖြေသဘောတူညီချက်သည် အမေရိကန် ၏ မည်သည့် ပြည်နယ် တရားရုံး(ဤအမှုမျိုးကို ကြားနာခွင့်ရှိသည့် တရားရုံး) သို့မဟုတ် ခရိုင်တရားရုံးတိုင်းတွင်မဆို တရားဝင်ပါသည်။

ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပြောဆိုဆွေးနွေးချက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတို့ကို နောင် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်းများ သို့မဟုတ် အိုင်ဒီအီးပေ အပိုင်း ဘီ ၏ အထောက်အပံ့ကို ရသော ပြည်နယ်၏ ပြည်နယ် တရားရုံး သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စု မြို့ပြတရားခွင်တွင် သင်သေအနေဖြင့် အသုံးမပြုနိုင်ပါ။

ဖျန်ဖြေသူ ၏ ဘက်မလိုက်မှု

ဖျန်ဖြေသူ သည် -

၁။ စီဒီအီး သို့မဟုတ် ပညာရေး သို့မဟုတ် သင့်ကလေးအား စောင့်ရှောက်မှုတွင် ပါဝင်သည့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ ဝန်ထမ်း မဖြစ်စေရပါ **နှင့်**

၂။ ဖျန်ဖြေသူ ၏ ရည်မှန်းချက် နှင့် ကိုယ်ပိုင် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းခွင်ဆိုရာ အကျိုးအမြတ် ဒွိဟ ရှိသည့်သူ မဖြစ်ရပါ။

ဝန်ဆောင်ခ ကို စီဒီအီး ကပေးသည့်အတွက်ကြောင့် သတ်မှတ်ပေးသည့် ဖျန်ဖြေသူသည် စီဒီအီး ၏ဝန်ထမ်း ဖြစ်သည်ဟု ယူဆလို့မရနိုင်ပါ။

ဖြေရှင်းရန် လုပ်ငန်းစဉ်

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၀

ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး

သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကိုလက်ခံရရှိပြီး ၁၅ ရက်အတွင်း နှင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု မစတင်မီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု ဖော်ထုတ်ထားသည့် အကြောင်းအရာများအကြောင်း ကျွမ်းကျင်သည့် တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) မှ အဖွဲ့ဝင်များ၊ အခြား ဆက်စပ် အဖွဲ့ဝင်များ နှင့် သင်တို့ တွေ့ဆိုင်နိုင်စေရန် အစည်းအဝေး တစ်ခု စီစဉ်ပေးပါလိမ့်မည်။ အစည်းအဝေးတွင် -

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ကိုယ်စား ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့် အခွင့်အာဏာရှိသည့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၏ ကိုယ်စားလှယ် တစ်ယောက်ပါဝင်ရပါမည်၊ **နှင့်**

၂။ သင်အနေဖြင့် ရှေ့နေ ပါမလာပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေနှင့်လည်း ရှေ့နေ ခေါ်မလာရပါ။

သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က အစည်းအဝေးတက်ရောက်မည့် သက်ဆိုင်ရာ အိုင်အီးပီ အဖွဲ့ဝင်များကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။

အစည်းအဝေး ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်အကြောင်း နှင့် တိုင်ကြားချက် ဖြစ်စေသည့် အကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးခွင့်ရစေပြီး စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေနှင့်လည်း ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် အခွင့်အလမ်း ရရှိစေနိုင်ပါသည်။

အောက်ပါအခြေအနေတွင် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး မလိုအပ်ပါ -

၁။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တို့က အစည်းအဝေး မလုပ်ကြောင်း စာဖြင့် သဘောတူညီကြခြင်း **သို့မဟုတ်**

၂။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တို့က **ဖျန်ဖြေခြင်း** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုရန် သဘောတူညီကြခြင်း

ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ

အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီး (ဖြေရှင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အချိန်ကာလအတွက်) ၃၀ ရက်အတွင်း သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို ဖြေရှင်းပေးနိုင်ခြင်း မရှိပါက ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ဖြစ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် ကျော်လွန်သွားပြီးနောက် နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်ပေးရန်အတွက် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ဖြစ်သည့် ၃၀ ရက် အတွက် ညှိနှိုင်းမှုဖြစ်စေသည့် ချွင်းချက်အချို့မှလွဲပြီး ၄၅ ရက် အချိန် သတ်မှတ်ချက်ရှိပါသည်။

သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် နှစ်ဘက်စလုံးက ဖြေရှင်းရန် လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် ဖျန်ဖြေခြင်းကို မသုံးရန် သဘောတူညီခြင်းမှလွဲပြီး ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးကို သင်တက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ပါက သင်သည် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးကို တက်ရောက်ရန် သဘောတူသည့်အထိ ဖြေရှင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် နှင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်းအတွက် အချိန်သတ်မှတ်ချက်များကို နှောင့်နှေးသွားစေနိုင်ပါသည်။

ယင်းကဲ့သို့ ကြိုးစားအားထုတ်မှု နှင့် စာရွက်စာတမ်းကိစ္စများကို လုပ်ဆောင်သော်လည်း စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်အား ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးကို တက်ရောက်နိုင်စေရန် မလုပ်နိုင်ပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် အပြီးဆွင် အေအယ်လ်ဂျေအား သင့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို ပလပ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
ယင်းကဲ့သို့ ကြိုးစားအားထုတ်မှုများတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ နှစ်ဦးနှစ်ဘက်အဆင်ပြေစေရန် အောက်ပါတို့ကဲ့သို့သော အချိန်နှင့်နေရာတွင် စီစဉ်ရန် ကြိုးပမ်းခဲ့ရခြင်းများ ပါဝင်ရပါမည်။

၁။ ခေါ်ဆိုခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ဆက်ခဲ့သည့် တယ်လီဖုန်း ခေါ်ဆိုမှု အသေးစိတ် မှတ်တမ်းများ နှင့် ခေါ်ဆိုမှုများ ၏ ရလဒ်များ

၂။ သင့်ထံပေးပို့သော စာများ၏ မိတ္တူများ နှင့် လက်ခံရရှိသော တုံ့ပြန်မှုများ **နှင့်**

၃။ သင့်အိမ် သို့မဟုတ် သင် အလုပ်လုပ်သည့်နေရာသို့ လာရောက်သည့် မှတ်တမ်း အသေးစိတ်များ နှင့် လာရောက်မှုများ ၏ ရလဒ်များ။

အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဖြေရှင်းရန် အစ်ည်းအဝေးကို သင်၏ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် အကြောင်းကြားစာကို လက်ခံရရှိပြီး ၁၅ ရက်အတွင် မပြုလုပ်နိုင်လျှင် **သို့မဟုတ်** ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးအား မတက်ရောက်လျှင် သင်က ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ၄၅ ရက် စတင်ပြီဖြစ်ကြောင်း အမိန့်ချပေးရန် အေအယ်လ်ဂျေကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် အား ညှိနှိုင်းခြင်းများ

အကယ်၍ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တို့သည် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးကို မပြုလုပ်ရန် စာဖြင့် သဘောတူညီကြပါက နောက်တစ်ရက်တွင် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု အတွက် ၄၅ ရက် အချိန် သတ်မှတ်ချက်စတင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။

ဖျန်ဖြေခြင်း သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးစတင်ပြီးနောက် ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် မပြီးဆုံးမီ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တို့က သဘောတူညီချက် ရရှိနိုင်ရန်မဖြစ်နိုင်ဟု စာဖြင့် သဘောတူညီကြပါက နောက်တစ်ရက်တွင် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု အတွက် ၄၅ ရက် အချိန် သတ်မှတ်ချက်စတင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။

ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် ပြီးဆုံးချိန်တွင် သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တို့က ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုကြရန် သဘောတူညီပါက သဘောတူညီချက် ရသည်အထိ ဖျန်ဖြေခြင်းကို ဆက်လက်ပြုလုပ်ကြမည်ဖြစ်ကြောင်း စာဖြင့် နှစ်ဦးနှစ်ဘက်လုံးက သဘောတူညီကြရပါမည်။ သို့ရာတွင် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က ဖျန်ဖြေခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်မှ နှုတ်ထွက်ပါက နောက်တစ်ရက်တွင် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု အတွက် ၄၅ ရက် အချိန် သတ်မှတ်ချက်စတင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။

ပြေလည်ကြောင်း စာဖြင့် သဘောတူညီချက်

ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးတွင် ပြဿနာအတွက် အဖြေရရှိသွားပါက သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တို့သည် ဥပဒေအရ တရားဝင်သည့် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည့် စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည် -

၁။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ကိုယ်စား လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် မှ ကိုယ်စားလှယ် တို့ လက်မှတ်ရေးထိုးထားရပါမည် **နှင့်**

၂။ မည်သည့် ပြည်နယ်တရားရုံးတွင်မဆို (ဤပုံစံ အမှုမျိုးကို ကြားနာခွင့်ရှိသည့် ပြည်နယ် တရားရုံးတစ်ခု) သို့မဟုတ် အမေရိကရှိ ခရိုင်တရားရုံးတွင် တရားဝင်ဖြစ်ခြင်း။

သဘောတူညီချက်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်သည့် ကာလ

ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးတွင် သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တို့သည် သဘောတူညီချက်ရရှိခဲ့ပါက တစ်ဘက်ဘက် (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) သည် သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခဲ့သည့် အချိန်မှ ရုံးဖွင့်ရက် သုံးရက်အတွက် သဘောတူညီချက်ကို ပယ်ဖျက်နိုင်ပါသည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု အပေါ် ကြားနာခြင်း

ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း

၃၄ စီအက်ဖ်အာ၆၃၀၀.၅၁၁

အထွေထွေ

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြသည့်အချိန်တွင် အငြင်းပွားမှုတွင် ပါဝင်သည့် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်တွင် **ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်** နှင့် **ဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်း** အခန်းတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ရရှိရန် အခွင့်အလမ်း ရှိရမည်။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ကို ပြုလုပ်ပေးရန် တာဝန်ရှိသော အေဂျင်စီ

ဤအခန်းတွင် ဖော်ပြသည့် ကြားနာမှုကို ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန (စီဒီအီး) က အလှည့်ကျ စနစ်ဖြင့် သတ်မှတ်ပေးသော စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီးကို အသုံးပြုပြီး ပြုလုပ်ပေးရပါမည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ)

အနည်းဆုံးအားဖြင့် အေအယ်လ်ဂျေသည် -

၁။ စီဒီအီး သို့မဟုတ် ကလေးအား စောင့်ရှောက်မည့်သူ သို့မဟုတ် ကလေး၏ ပညာရေးတွင် ပါဝင်သော စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ ဝန်ထမ်း မဖြစ်ရပါ

၂။ ကြားနာမှုတွင် အေအယ်လ်ဂျေ၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် ဆန့်ကျင်သော ကိုယ်ပိုင် သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ် ဒွိဟမရှိရပါ

၃။ အိုင်ဒီအီးအေ အကြောင်း၊ အိုင်ဒီအီးအေတွင် ပါဝင်သည့် ပြည်ထောင်စု နှင့် ပြည်နယ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အကြောင်း နှင့် အိုင်ဒီအီးအေကို ပြည်ထောင်စု နှင့် ပြည်နယ် တရားရုံးများမှ ဥပဒေဘက်မှ နားလည်သဘောပေါက်မှုများအကြောင်းကို တတ်ကျွမ်းနားလည်သူဖြစ်ရပါမည် **နှင့်**

၄။ ကြားနာမှုကို ဆောင်ရွက်ခြင်းကို လုပ်ကိုင်နိုင်သည့် အရည်အချင်း၊ ဥပဒေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ သင့်လျော်မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရေးသားနိုင်သည့်သူ ဖြစ်ရပါမည်။

စီဒီအီးသည် အေအယ်လ်ဂျေ အနေဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ဖူးသူများ၏ စာရင်း နှင့် အေအယ်လ်ဂျေ တစ်ဦးချင်းစီ၏ အရည်အချင်းများကို ဖော်ပြထားသည့် ဖော်ပြချက်ကို စာရင်းပြုစုထားရပါမည်။

ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ပါ အကြောင်းကိစ္စ

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုကို တောင်းဆိုသည့်ဘက် (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်)သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုတွင် အခြားတဘက်၏ သဘောတူညီမှု မရှိဘဲ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်တွင် မပါဝင်သည့် အကြောင်းကိစ္စကို ပြောကြားခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။

ကြားနာမှု တောင်းဆိုရန် အချိန်ကာလ

သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က တိုင်ကြားချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အကြောင်းအရာသည့် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ယင်းအကြောင်းအရာကို သိသည်မှာ နှစ်နှစ်အတွင်း ဖြစ်သည့် အကြောင်းအရာများအတွက်သာ ဘက်မလိုက်သော ကြားနာမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

အချိန်ကာလ နှင့်ပတ်သက်သည့် ချွင်းချက်များ

အောက်ပါ အကြောင်းရင်းများကြောင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို သင်မပြုလုပ်နိုင်ခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါက အထက်ပါ အချိန်ကာလသည် အကျုံးဝင်ခြင်း မရှိပါ -

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်တိုင်ကြားချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ပြဿနာ သို့မဟုတ် အကြောင်းကိစ္စကို ၎င်းတို့အနေဖြင့် ဖြေရှင်းနိုင်ခဲ့ပြီး ဖြစ်သည်ဟု မှားယွင်းစွာ ယူဆမိခြင်း **သို့မဟုတ်**

၂။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ သင့်ထား ထုတ်ပေးရမည့် အချက်အလက်များကို ထုတ်မပေးဘဲထားခြင်း။

<u>ကြားနာခြင်း အခွင့်အရေးများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၂

အထွေထွေ

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တွင် သင့်ကိုယ်သင် ကိုယ်စားပြုနိုင်သည့် အခွင့်အရေး ရှိပါသည်။ ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု (စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့် ပတ်သက်သည့် ကြားနာမှု အပါအဝင်) သို့မဟုတ် အယူခံတစ်ခုတွင် ပါဝင်သူအားလုံးသည် **ဆုံးဖြတ်ချက် ကို အယူခံဝင်ခြင်း၊ ဘက်မလိုက်သော ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း** ခေါင်းစဉ်ခွဲအောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အောက်ပါအခွင့်အရေးများ ရှိပါသည်။

၁။ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုတွင် ကော်လိုရာဒို အထက်တန်း တရားရုံး က လိုင်စင်ပေးထားသည့် ရှေ့နေကသာ *ကိုယ်စားပြုခွင့်* ရှိသော ကော်လိုရာဒိုမှလွဲပြီး ရှေ့နေ နှင့်/သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများ၏ပြဿနာများအကြောင်း အထူးဗဟုသုတရှိပြီး အတွေ့အကြုံရှိသူ တစ်ဦးက လိုက်ပါပြီး အကြံပေးပိုင်ခွင့်

၂။ သက်သေများကို တင်ပြခွင့် နှင့် အငြင်းပွားခွင့်၊ အပြန်အလှန်စစ်ဆေးခွင့် နှင့် သက်သေပြရန် တောင်းဆိုခွင့်

၃။ ကြားနာမှုမတိုင်မီ ရုံးဖွင့်ရက် ငါးရက်ကြိုတင်ပြီး တစ်ဘက်သားထံ ကြိုပြောမထားသည့် သက်သေများကို ကြားနာမှုတွင် တင်ပြခြင်းကို ကန့်သတ်ထားပါသည်

၄။ ကြားနာမှုကို လက်ဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် သင်စိတ်ကြိုက် အီလက်ထရောနစ်နည်း၊ စကားလုံးတစ်လုံးချင်းစီမှာကို မှတ်ယူထားခွင့် **<u>နှင့်</u>**

၅။ အချက်အလက် နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လက်ဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် သင်စိတ်ကြိုက် အီလက်ထရောနစ်နည်းများ ဖြင့် မှတ်ယူထားခွင့်။

အပို အချက်အလက်များ ဖော်ပြခြင်း

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု မတိုင်မီ အနည်းဆုံး ရုံးဖွင့်ရက် ငါးရက်ကြိုတင်ပြီး ကြားနာမှုတွင် သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အသုံးပြုရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် ယင်းနေ့အထိလုပ်ဆောင်ထားပြီးသော သုံးသပ်ချက်များ နှင့် ယင်းသုံးသပ်ချက်များကို အခြေခံသည့် အကြံပြုချက်များကို အခြားတဘက်သားထံ ပေးပို့ပြီး ဖြစ်ရပါမည်။

ဤလိုအပ်ချက်ကို လိုက်နာခြင်းမရှိပါဘဲ ဆက်စပ် သုံးသပ်ချက်များ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များကို အခြားတစ်ဘက်၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကြားနာမှုတွင် တင်ပြပါက အေအယ်လ်ဂျေက ပလပ်လိုက်နိုင်ပါသည်။

ကြားနာမှု တွင် မိဘ ၏ အခွင့်အရေးများ

သင့်ကို အောက်ပါအခွင့်အရေးများ ပေးရပါမည် -

၁။ ကြားနာမှု နှင့် သက်ဆိုင်သော ကလေးကို သင်နှင့်အတူ ရှိနေစေခြင်း

၂။ ကြားနာမှု ကို အများသူငှာ ထံ ဖွင့်ပြီး လုပ်ဆောင်ခြင်း **<u>နှင့်</u>**

၃။ ကြားနာမှု မှ မှတ်တမ်းများ၊ တွေ့ရှိချက်များ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို အခမဲ့ ထုတ်ပေးခြင်း။

<u>ကြားနာပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်များ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၃

စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ) ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်

သင့်ကလေး သည် သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရ ပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) လက်ခံရရှိခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အေအယ်လ်ဂျေသည် မှန်ကန်တိကျသော အကြောင်းအချက်များပေါ်တွင် အခြေခံရပါမည်။

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းပိုင်း ဖောက်ဖျက်ခြင်းများနှင့်ပတ်သက်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင် အေအယ်လ်ဂျေတစ်ဦးသည် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းပိုင်းဆိုင်ရာ မပြည့်စုံမှုများ ရှိသောကြောင့်သာ သင့်ကလေးသည် သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရ ပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) မရရှိခြင်းဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရနိုင်ပါသည်။

၁။ သင့်ကလေး ၏ အက်ဖ်အေပီအီး ရပိုင်ခွင့်ကို စွက်ဖက်ခြင်း

၂။ သင့်ကလေးကို အက်ဖ်အေပီအီး ပေးခြင်း နှင့် ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမည့် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် သင်ပါဝင်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းကို သိသာထင်ရှားစွာ စွက်ဖက်ခြင်း <u>**သို့မဟုတ်**</u>

၃။ ပညာရေးဆိုင်ရာ အကျိုးခံစားခွင့်များ မရရှိမှု ကို ဖြစ်စေခဲ့ခြင်း

အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော ဖြစ်နိုင်ခြေများအားလုံးသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် အား အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ ပြည်ထောင်စု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များ (၃၄စီအက်ဖ်အာ§§၃၀၀.၅၀၀မှ၃၀၀.၅၃၆) အခန်းပါ လိုအပ်ချက်များအတိုင်းလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန် အေအယ်လ်ဂျေ က အမိန့်ချခြင်းကို ကာကွယ်နိုင်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု ကို သီးခြားတောင်းဆိုခြင်း

အား အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ ပြည်ထောင်စု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်များ (၃၄စီအက်ဖ်အာ§§၃၀၀.၅၀၀မှ၃၀၀.၅၃၆) အခန်းတွင် မည်သည့်အချက်ကမျှ တင်ပြထားပြီးဖြစ်သော ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှုပါ အချက်အလက်ကို သီးခြား ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားမှု ထပ်မံမပြုလုပ်ရဟု ဖော်ပြထားခြင်းမျိုးမရှိပါ။

ပြည်နယ အထူးပညာရေး အကြံပေးကော်မတီ နှင့် အများသူငှာ နှင့် တွေ့ရှိချက်များ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ

စီဒီအီးသည် မည်သူမည်ဝါမှန် သိနိုင်သော အချက်အလက်များကို ဖျက်ဆီးပစ်ပြီး အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်ရပါမည် -

၁။ ပြည်နယ် အထူးပညာရေး အကြံပေး ကော်မတီထံသို့ တွေ့ရှိချက်များ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို တင်ပြခြင်း <u>**နှင့်**</u>

၂။ ယင်း တွေ့ရှိချက်များ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အများသူငှာအား ပေးသိရန်ပြုလုပ်ခြင်း။

<u>**ဆုံးဖြတ်ချက် ၏ အတည်ဖြစ်မှု**</u>
၃၄ စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၄

ကြားနာပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ၏ အတည်ဖြစ်မှု

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု (စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ကြားနာမှု အပါအဝင်) ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ကြားနာမှု တွင်ပါဝင်သော သူများ (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) က ဆုံးဖြတ်ချက်အား မြို့ပြနည်းလမ်းအတိုင်း **ယင်းလုပ်ဆောင်ချက်များကို တင်ပြရန် အချိန်ကာလ အပါအဝင် မြို့ပြလုပ်ဆောင်ချက်** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အယူခံမဝင်လျှင် နောက်ဆုံး ဖြစ်ပါသည်။

<u>**ကြားနာမှု ၏ အချိန်ကာလ နှင့် အဆင်ပြေမှု**</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၅

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၄၅ ရက် ထက်နောက်မကျစေဘဲ သို့မဟုတ် **ဖြေရှင်းရန် အချိန်ကာလ ၃၀ ရက် အား ညှိနှိုင်းခြင်းများ** ခေါင်းစဉ်ခွဲတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ညှိနှိုင်းထားသော အချိန်ကာလ ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၄၅ ရက် ထက်နောက်မကျစေဘဲ အောက်ပါတို့ဖြစ်စေရန် လုပ်ဆောင်ပေးရမည် -

၁။ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တွင် နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်စေရန် နှင့်

၂။ ဆုံးဖြတ်ချက်မိတ္တူအား သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ထံ သို့ပေးပို့ပေးရန်

နှုတ်ဖြင့် အငြင်းပွားခြင်းများ ပါဝင်သည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုများအား သင် နှင့် သင့်ကလေးတို့ အဆင်ပြေသည့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော အချိန် နှင့် နေရာတွင် ပြုလုပ်ရမည်။

<u>လုပ်ဆောင်မှုများကို တင်ပြရန် အချိန်ကာလ အပါအဝင် မြို့ပြအရေးယူမှုများ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ၆၃၀၀.၅၁၆

အထွေထွေ

ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု (စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့် သက်ဆိုင်သော ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုအပါအဝင်)က အေအယ်လ်ဂျေ ၏ တွေ့ရှိချက်များ နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် ကို မကျေနပ်သော မည်သူမဆို (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) သည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု တွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာ နှင့် ပတ်သက်ပြီး မြို့ပြအရေးယူလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခွင့်ရှိပါသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်ကို အငြင်းပွားမှု ပမာဏ ပေါ်မမူတည်ဘဲ ပြည်နယ် တရားရုံး (ဤအမှုမျိုးကို ကြားနာရန် အခွင့်အရေးရှိသော ပြည်နယ် တရားရုံး) သို့မဟုတ် အမေရိက ၏ ခရိုင်တရားရုံး တွင် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

အချိန် ကန့်သတ်ချက်

မူလ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် ကို ပြုလုပ်သည့် မည်သူမဆို (သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်) သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်ကို တုံ့ပြန်သူသည် အေအယ်လ်ဂျေ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မြို့ပြအရေးယူလုပ်ဆောင်ချက်အနေဖြင့် အများဆုံး ၉၀ ရက်အတွင်း တင်ပြရမည်။

အပို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

မည်သည့် မြို့ပြအရေးယူလုပ်ဆောင်ချက်မဆို တရားရုံးသည် -

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်မှုများမှ မှတ်တမ်းများကို ရယူရမည်

၂။ သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် ထပ်ဆောင်း သက်သေများကို ကြားနာရမည် **နှင့်**

၃။ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သက်သေများပေါ်တွင် အခြေခံရမည်၊ တရားရုံးက သင့်တော်သည့်ဟု ဆုံးဖြတ်သည်များကို ခွင့်ပြုရမည်။

ခရိုင် တရားရုံးများ ၏ တရားရေး

အမေရိက ၏ ခရိုင် တရားရုံးများသည် အငြင်းပွားမှု ပမာဏ ပေါ်မမူတည်ဘဲ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အောက်ရှိ လုပ်ဆောင်ချက်များကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည့် အာဏာရှိပါသည်။

အမှုတည်ဆောက်ခြင်း - ဖျက်သိမ်းခြင်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ရရှိနိုင်သည်များတွင်လည်းပါသည့် အိုင်ဒီအီးအေ၏ အပိုင်း ဘီအောက်တွင် တင်ပြထားသူသည် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် အောက်ပါဥပဒေများအတိုင်း မြို့ပြလုပ်ဆောင်ချက်များ တင်ပြခြင်းပြုလုပ်ခြင်းမှလွဲပြီး အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်းဘီ အောက်ရှိ အချက်များတွင် အမေရိက ဖွဲ့စည်းပုံ၊ ချို့ယွင်းချက် ရှိသော အမေရိကန်များ အက်ဥပဒေ ၁၉၉၀၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး အက်ဥပဒေ ၁၉၇၃ ၏ ခေါင်းစဉ် ၀ဲ(အပိုင်း ၅၀၄)၊ သို့မဟုတ် အခြား ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများ၏ အခွင့်အရေးကို ကာကွယ်ပေးသည့် အခြား ပြည်ထောင်စုဥပဒေများ ပါ အခွင့်အရေးများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကန့်သတ်ထားခြင်းမျိုးမရှိပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ အိုင်ဒီအီးအေ အရ ယင်းတို့တွင် ထပ်နေသည့် ကုစားနိုင်သည့် အခြားဥပဒေများ ရှိသော်လည်း သာမန်အားဖြင့် မြို့ပြအရေးယူ လုပ်ဆောင်ချက် အား အခြားဥပဒေများအရ တရားရုံးများထံ တင်ပြခြင်းမပြုမီ အိုင်ဒီအီးအေ အရ ခွင့်ပြုပေးထားသည့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ကုစားမှုများ (ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်၊ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေး၊ နှင့် ဘက်မလိုက်သော ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကဲ့သို့သော) ကို ဦးစွာ အသုံးပြုရမည် ဖြစ်ပါသည်။

<u>ရှေ့နေခ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ၆၃၀၀.၅၁၇

အထွေထွေ

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ပြုလုပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက်မဆို သင် အောင်မြင် (အနိုင်ရ)ပါက သင်ကုန်ကျခဲ့သော စရိတ်များမှ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း အနေဖြင့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော ရှေ့နေခကို ပြန်လည်ရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ပြုလုပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက်မဆို တရားရုံး (ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင်တရားရုံး) သည် ပြည်နယ် ပညာရေး အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ကို အောင်နိုင်ခြင်းကြောင့် သင့်လျော်သော အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ရှေ့နေခကို ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ (က) တရားရုံးက မမှန်ကန်သော၊ မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် အခြေအမြစ်မရှိဟု တွေ့ရှိသော တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် (ခ) မမှန်ကန်သော၊ မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် အခြေအမြစ်မရှိသော စွပ်စွဲမှု ဟုသိသာထင်ရှားသည်ကို ဆက်လက်စွပ်စွဲနေလျှင် **<u>သို့မဟုတ်</u>**

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ပြုလုပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက်မဆို တရားရုံး (ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ခရိုင်တရားရုံး) သည် ပြည်နယ် ပညာရေး အေဂျင်စီ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ကို အောင်နိုင်ခြင်းကြောင့် မမှန်မကန်သော နှောင်ယှက်ခြင်း ကဲ့သို့သော မမှန်ကန်သည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် မလိုလားအပ်သည့် နှောင့်နှေးမှုများကို ဖဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် မလိုအပ်ဘဲ စွပ်စွဲမှု စရိတ်ကို ပိုများစေသော အခြေအနေများတွင် ရှေ့နေခကို ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။

အဖိုးအခ ဆု

တရားရုံးသည် သင့်တော်သော ရှေ့နေခကို အောက်ပါအတိုင်း ချီးမြင့်ပါသည် -

၁။ အဖိုးအခများသည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း တူညီသော ဝန်ဆောင်မှု အမျိုးအစားနှင့် အရည်အသွေးများအပေါ်တွင် အခြေခံရပါမည်။ ချီးမြင့်သော ဆုကို တွက်ချက်ရာတွင် ဘောနပ်စ် သို့မဟုတ် ထပ်တိုးမှုများကို အသုံးမပြုရပါ။

၂။ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်းဘီ အရ ပြုလုပ်သောလုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ညှိနှိုင်းသဘောတူချက်ကို အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ပြုလုပ်နိုင်ခဲ့ပါက ရှေ့နေခ နှင့် အခြားဆက်စပ် ကုန်ကျစရိတ်များကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးလိမ့်မည် မဟုတ်ပါ။

က။ ညှိနှိုင်းမှုကို မြို့ပြ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် ပြည်ထောင်စု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ၆၈ တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချိန်အတွင်း ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်း မစတင်မီ ၁၀ ရက် ထက်စောသည့်အချိန်တွင် ပြုလုပ်ခြင်း

ခ။ ညှိနှိုင်းမှုကို ၁၀ ရက်အတွင်း လက်မခံခြင်း **<u>နှင့်</u>**

ဂ။ တရားရုံး သို့မဟုတ် အေအယ်လ်ဂျေက သင်ထံမှနောက်ဆုံးရရှိမှုများသည် ညှိနှိုင်းမှုထက်စာလျှင် သင့်အတွက် ပိုမိုအကျိုးများနေခြင်း

ယင်း ကန့်သတ်ချက်များရှိနေသော်လည်း သင်အောင်နိုင်ပြီး ညှိနှိုင်းမှုအား တောက်လျှောက် ငြင်းဆိုကြောင်း သေချာပါက ရှေ့နေခ နှင့် အခြား ဆက်စပ်ကုန်ကျစရိတ်များကို ချီးမြှင့်ခံရနိုင်ပါသည်။

၃။ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) နှင့် တွေ့ဆုံခြင်းများနှင့် ဆက်စပ်သည့် ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် တွေ့ဆုံခြင်းများသည် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများ သို့မဟုတ် တရားရုံး၏ ညွှန်ကြားခြင်းကြောင့်မဟုတ်လျှင် စရိတ်များကို ချီးမြှင့်မည် မဟုတ်ပါ။ **ဖျန်ဖြေခြင်း** ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ ဖျန်ဖြေခြင်းများအတွက်လည်း ကုန်ကျစရိတ်များကို ချီးမြှင့်မည် မဟုတ်ပါ။

ဖြေရှင်းရန် လုပ်ငန်းစဉ် ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးကို စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများ သို့မဟုတ် တရားရုံး၏ ညွှန်ကြားချက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ဟု မစဉ်းစားသလို ရှေ့နေခများကို ထုတ်ပေးရမည့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများ သို့မဟုတ် တရားရုံး၏ ညွှန်ကြားချက်ဟုလည်း စဉ်းစားမည် မဟုတ်ပါ။

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ တရားရုံးသည် အောက်ပါတို့ကို တွေ့ရှိပါက တရားရုံးသည် ရှေ့နေ့ခကို သင့်တော်သလို လျှော့ချနိုင်ပါသည် -

၁။ သင် သို့မဟုတ် သင့်ရှေ့နေသည် လုပ်ဆောင်နေချိန် သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခြင်းများပြုလုပ်နေချိန်အတွင်း အငြင်းပွားမှု ကို ဖြေရှင်းရန် တမင် နှောင့်နှေးအောင် လုပ်နေခြင်း

၂။ ချီးမြင့်ရမည့် ရှေ့နေခသည် လက်ရှိ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင် အလားတူ အရည်အချင်း၊ အတွေ့အကြုံ နှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိသောရှေ့နေခ ထက်စာလျှင် ကျိုးကြောင်းမညီညွတ်စွာ များနေခြင်း

၃။ အသုံးပြုသော အချိန် နှင့် ဥပဒေ ဝန်ဆောင်ခများသည် လုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်စာလျှင် အလွန်များနေခြင်း **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၄။ သင့်အားကိုယ်စားပြုသည့် ရှေ့နေသည် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တောင်းဆိုမှု အကြောင်းကြားစာတွင် **ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ပါသည့်အတိုင်း သင့်လျော်သည့် အချက်အလက်များကို စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ထံ မပေးခြင်း။

သို့ရာတွင် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် လုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ချက် ကို ဖြေရှင်းရန် တမင် နှောင့်နှေးအောင် လုပ်နေခြင်း သို့မဟုတ် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ကို ဖောက်ဖျက်ကြောင်းတွေ့ရှိရလျှင် တရားရုံးသည် ရှေ့နေခကို လျှော့ချမှု မပြုဘဲ နေနိုင်ပါသည်။

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများကို အရေးယူချိန်တွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

<u>ကျောင်း ဝန်ထမ်း ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၀

တစ်မှုချင်းစီ အပေါ် ဆုံးဖြတ်ခြင်း

နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်းကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ထူးခြားသော အခြေအနေများအားလုံးကို တစ်မှုချင်းစီ အပေါ်မူတည်ပြီး ကျောင်းဝန်ထမ်းများက စည်းကမ်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အောက်ပါ လိုအပ်ချက်များအတိုင်း ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်ပါ ကျောင်းကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်သည့် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးအတွက် သင့်လျော်သလို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အထွေထွေ

ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ်ပါ ကျောင်းကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်သည့် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးအား လက်ရှိ သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ နေရမှ သင့်တော်သော ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင် (ကျောင်းသား၏ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အဖွဲ့ (အိုင်အီးပီ) က သတ်မှတ်သည့်)၊ အခြား ဆက်တင် ပြောင်းထားခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းရပ်နားခြင်းများကို ၁၀ ရက်ဆက်တိုက်ထက် ပိုမများစေဘဲ ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် နေရာချထားမှု အပြောင်းအလဲကို မဖြစ်နိုင်ပါက အမှားလုပ်သော ကျောင်းသားအား **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ဆက်တိုက်ထက်မပိုစေဘဲ စာသင်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း မတူညီသော အမှားများအတွက် အရေးယူနိုင်ပါသည်။ (အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို သိရန် **စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုကြောင့် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း** တွင် ကြည့်ပါ)

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးတစ်ယောက်သည် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ မူလနေရာမှ စာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ပိုပြီး ဖယ်ရှားခံရပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ယင်းစာသင်နှစ်အတွင်း နောက်ပိုင်း ဖယ်ရှားခံရသည့် နေ့များတွင် **ဝန်ဆောင်မှုများ** ခေါင်းစဉ်ခွဲအောက်ပါ လိုအပ်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးရပါမည်။

အပို လုပ်ပိုင်ခွင့်

ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်သည့် အပြုအမူသည် ကျောင်းသား၏ ချို့ယွင်းချက်ကြောင့် ဖြစ်သည့် အပြုအမူမျိုးမဟုတ်ဘဲ (အောက်ပါ **အပြုအမူကို သတ်မှတ်ခြင်း** တွင် ကြည့်ပါ) အရေးယူမှုကြောင့် နေရာပြောင်းရခြင်းသည် **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ဆက်တိုက်ထက် ပိုများနေပါက ကျောင်းဝန်ထမ်းများက ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကျောင်းသားများအား အရေးယူရာတွင် **ဝန်ဆောင်မှုများ** တွင် ဖော်ပြထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကျောင်းသားအား စီစဉ်ပေးပါက ချို့ယွင်းချက်မရှိသော ကျောင်းသားများအား အရေးယူသလောက် တူညီသည့် အချိန်နှင့် ပမာဏအတိုင်း အရေးယူနိုင်ပါသည်။ ကလေး၏ အိုင်အီးပီ အဖွဲ့က ယင်းကဲ့သို့ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင်များကို သတ်မှတ်ပေးရပါမည်။

ဝန်ဆောင်မှုများ

မူလ နေရာမှ ဖယ်ရှားခံရသော ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးအား ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင်တွင် စီစဉ်ပေးရမည် ဝန်ဆောင်မှုများ ဖြစ်ပါသည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် မူလနေရာမှာ စာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း **ကျောင်း ၁၀ ရက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်နည်း** ပြီး ဖယ်ရှားခံရသော ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးအား အလားတူ ဖယ်ရှားခံရသော ချို့ယွင်းချက်မရှိသော ကလေးအား ဝန်ဆောင်မှုများ စီစဉ်ပေးသကဲ့သို့သာ ဝန်ဆောင်မှုများ စီစဉ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကော်လိုရာဒို

တွင် ချို့ယွင်းချက်မရှိသော ကျောင်းမှ ရေတို ဖယ်ရှားခံရသော ကျောင်းသားများသည် သာမန်အားဖြင့် ရပ်ဆိုင်းခံထားရသည့် ကာလတွင် ဝန်ဆောင်မှုများ မရရှိပါ။ သို့ရာတွင် ရပ်ဆိုင်းသည့် အာဏာပိုင်က ကျောင်းသားတိုင်းကို ရပ်ဆိုင်းခံထားရသည့် အချိန်ကာလအတွင်း ရပ်ဆိုင်းခံရသည့်ကာလ ပြီးဆုံးပြီးနောက် ပညာရေးအစီအစဉ်သို့ ပြန်လည်ချောမွေ့စွာ ဝင်ရောက်နိုင်ရန် နည်းလမ်းအနေဖြင့် ကျောင်းစာများကို ပြုလုပ်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းများကို ပေးနိုင်ပါသည်။ အပိုင်း၂၂-၃၃-၁၀၅(၃)(ဒီ)(III),စီ.အာ.အက်စ်

ကလေး၏ လက်ရှိနေရာမှ **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ပိုပြီး ဖယ်ရှားခံရသော ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးသည် -

၁။ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆက်လက်ရရှိရမည် သို့မှသာ အထွေထွေပညာရေး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် ပါဝင်နိုင်မည်ဖြစ် သို့မဟုတ်ပါက အခြားဆက်တင်တွင် ကလေး၏ အိုင်အီးပီ တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ပေါက်ရောက်နိုင်မည် **နှင့်**

၂။ အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖျက်မှုများအတွက် ရည်ရွယ်သော ယင်းအကြမ်းဖက်မှုများ နောက်ထပ်မဖြစ်ပွားစေရန်အတွက် သင့်တော်သလို လုပ်ဆောင်မှုပိုင်း အပြုအမူဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှု၊ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကုထုံး နှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများ ရရှိရမည်။

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးတစ်ယောက်အား သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ လက်ရှိနေရာမှ စာသင်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်း **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ဖယ်ရှားခံရပြီး **အကယ်၍** လက်ရှိ ဖယ်ရှားခံရခြင်းသည် **ကျောင်း ၁၀ ရက်** တစ်ဆက်တည်း သို့မဟုတ် နည်း **ပြီး** ဖယ်ရှားခံရခြင်းသည် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း (အောက်တွင် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် ကို ကြည့်ပါ) မဟုတ်**ဘဲ** အနည်းဆုံး ကလေး၏ ဆရာတစ်ဦးဖြင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီး ကလေးအား အထွေထွေ ပညာရေး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် မည်မျှအထိပါဝင်နိုင် သည် နှင့် သို့မဟုတ်ပါကအခြားဆက်တင်တွင် ကလေး၏ အိုင်အီးပီ တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ပေါက်ရောက်စေရန် တိုင်ပင်ပြီး ဆုံးဖြတ်ရမည် ဖြစ်သည်။

ဖယ်ရှားခံရခြင်းသည် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း (အောက်တွင် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် ကိုကြည့်ပါ) ဖြစ်ပါက ကလေး၏ အိုင်အီးပီ အဖွဲ့က ကလေးအား အထွေထွေ ပညာရေး သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် မည်မျှအထိပါဝင်နိုင်သည် နှင့် သို့မဟုတ်ပါက အခြားဆက်တင်တွင် ကလေး၏ အိုင်အီးပီတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်ပေါက်ရောက်စေရန် သင့်တော်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဖြစ်ပွားမှု ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း

ကျောင်းသား ကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းကြောင့် (ဖယ်ရှားခံရခြင်းသည် **ကျောင်း ၁၀ ရက်** ဆက်တိုက် သို့မဟုတ် ယင်းထက်နည်းပြီး နေရာချထာမှု ပြောင်းလဲခြင်းမဟုတ်လျှင်) ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေး၏ နေရာချထားမှုကို ပြောင်းလဲရန် **ကျောင်း ၁၀ ရက်** အတွင်း ဖြစ်သည့် မည်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်မဆို စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၊ သင် နှင့် အိုင်အီးပီ အဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့ဝင်များ (သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်မှ ဆုံးဖြတ်ထားသည့်) သည် ကျောင်းသားဖိုင်အတွင်းရှိ အောက်ပါတို့ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်စေရန် ကျောင်းသား၏ အိုင်အီးပီ၊ ဆရာများ၏ စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုများ နှင့် သင့်က ပြောပြသည့် ဆက်စပ် အချက်အလက်များအပါအဝင် ဆက်စပ် အချက်အလက်အားလုံးကို ပြန်လည် ဆန်းစစ်ရပါမည်။

၁။ ဖြစ်နေသော အပြုအမူသည် ကလေး၏ ချို့ယွင်းမှု ကြောင့် သို့မဟုတ် တိုက်ရိုက်သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောနည်းဖြင့် ဆက်စပ်မှု ရှိမရှိ <u>**သို့မဟုတ်**</u>

၂။ ဖြစ်နေသော အပြုအမူသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ကလေး၏ အိုင်အီးပီကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်ဆိုင်ခြင်း။

အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၊ သင် နှင့် အိုင်အီးပီ အဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့ဝင်များက ယင်းအခြေအနေတစ်ခုခုနှင့် ကိုက်ညီသည်ဟုဆုံးဖြတ်ပါက အပြုအမူသည် ကလေး၏ ချို့ယွင်းမှုကြောင့်ဖြစ်ပွားရသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။

အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၊ သင် နှင့် အိုင်အီးပီ အဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့ဝင်များက ဖြစ်နေသော အပြုအမူသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ကလေး၏ အိုင်အီးပီကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း ဖြစ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ယင်းလိုအပ်ချက်များကို ကုစားရန် ချက်ချင်း လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

အပြုအမူများသည် ကလေး၏ ချို့ယွင်းချက်ကြောင့် ဖြစ်ပွားမှု ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း

အကယ်၍ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်၊ သင် နှင့် အိုင်အီးပီ အဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့ဝင်များက ဖြစ်နေသော အပြုအမူသည် ကလေး၏ ချို့ယွင်းချက်ကြောင့်ဖြစ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက အိုင်အီးပီ အဖွဲ့ဝင်များသည် အောက်ပါတို့မှ တစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရပါမည် -

၁။ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က အပြုအမူမတိုင်မီ နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲစေသည့် လုပ်ဆောင်မှု အပြုအမူဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှု ကို လုပ်ဆောင်ခဲ့ပြီး ကလေးအတွက် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကုစားမှု အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမျိုးမပြုလုပ်ခဲ့လျှင် လုပ်ဆောင်မှု အပြုအမူဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှု တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်း <u>**သို့မဟုတ်**</u>

အိုင်ဒီအီးအေ နှင့် အီးစီအီးအေ ခွင့်ပြုချက်အောက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ
ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန
၀၇/၀၁/၁၁ တွင် ဖြည့်စွက်ပြီး

၂။ အကယ်၍ အပြုအမူဆိုင်ရာ ကုစားမှု အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးဆွဲခဲ့ပြီးပါက အပြုအမူဆိုင်ရာ ကုစားမှု အစီအစဉ်ကို ပြန်လည် ဆန်းစစ်ခြင်း ပြီး အပြုအမူအတွက် လိုအပ်သလို ပြုပြင်ခြင်း။

အောက်ရှိ **အထူး အခြေအနေများ** ခေါင်းစဉ်ခွဲတွင် ဖော်ပြထားသည်များမှလွဲပြီး သင် နှင့် ခရိုင်တို့သည် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကုစားမှု အစီအစဉ် မွမ်းမံခြင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် နေရာချထားမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး သဘောတူညီချက်ရခြင်းမရှိပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ကလေးအား ဖယ်ရှားခဲ့သည့်နေရာသို့ ပြန်လည် ထားပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အထူး အခြေအနေများ

အပြုအမူသည် ကလေး၏ ချို့ယွင်းကြောင်း ဟုတ်ဟုတ်မဟုတ်ဟုတ် သင့်ကလေးသည် အောက်ပါ အခြေအနေတစ်ခုခု နှင့် ကိုက်ညီပါက ကျောင်းဝန်ထမ်းသည် ကျောင်းသားတစ်ယောက်အား ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင် (ကလေး၏ အိုင်အီပီ မှ သတ်မှတ်ထားသည့်) သို့ ကျောင်းတက်ရက် ၄၅ ရက်အထိ ဖယ်ရှားထားနိုင်ပါသည်။

၁။ ကျောင်း သို့ လက်နက် (အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ) ယူလာခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်း၊ ကျောင်းဝန်းအတွင်း သို့မဟုတ် စီဒီအီး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု တစ်ခုခုတွင် လက်နက် ရှိနေခြင်း

၂။ ကျောင်း၊ ကျောင်းဝန်းအတွင်း သို့မဟုတ် စီဒီအီး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု တစ်ခုခုတွင် တရားမဝင်ဆေးဝါးများ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် သုံးကြောင်းသိရှိထားခြင်း (အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ) သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ဆေးဝါးတစ်မျိုးမျိုးကို ရောင်းချခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း (အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ) **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၃။ ကျောင်း၊ ကျောင်းဝန်းအတွင်း သို့မဟုတ် စီဒီအီး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု တစ်ခုခုတွင် အခြားတစ်ဦးတစ်ယောက်အား ပြင်းထန် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိစေခြင်း (အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ)

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

ထိန်းချုပ် ဆေးဝါး ဆိုသည်မှာ ထိန်းချုပ်ဆေးဝါးများ အက်ဥပဒေ (၂၁ ယူ.အက်စ်.စီ. ၈၁၂(စီ)) ၏ အခန်း ၂၀၂(စီ) ပါ ဇယား တစ်၊ နှစ်၊ သုံး၊ လေး သို့မဟုတ် ငါးတွင် ဖော်ပြထားသော ဆေးဝါး သို့ပမဟုတ် အခြားပစ္စည်းများကို ဆိုလိုပါသည်။

တရားမဝင် ဆေးဝါးဆိုလိုသည်မှာ ထိန်းချုပ်ထားသော ဆေးဝါးများကို ဆိုလိုပါသည်။ သို့သော် ၄င်းတို့တွင် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်သူ၏ ညွှန်ကြားမှုအောက်တွင် တရားဝင် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခွင့်ရှိသော ဆေးဝါးများ သို့မဟုတ် အက်ဥပဒေ သို့မဟုတ် အခြား ပြည်ထောင်စု ဥပဒေတွင် ခွင့်ပြုထားသည့် အာဏာပိုင်များ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် တရားဝင် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခွင့်ရှိသော ဆေးဝါးများ မပါဝင်ပါ။

ပြင်းထန် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိစေခြင်းဆိုသည်မှာ အမေရိကန် ဥပဒေ ခေါင်းစဉ် ၁၈၊ အခန်း ၁၃၆၅ မှ အခန်းခွဲ (အိတ်ချ်) ၏ စာပိုဒ် (၃) အောက်ရှိ "ပြင်းထန် ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိစေခြင်း" အသုံးအနှုန်း နှင့် အဓိပ္ပာယ်အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။

လက်နက်ဆိုသည်မှာ အမေရိကန် ဥပဒေ ခေါင်းစဉ် ၁၈၊ အခန်း ၉၃၀ မှ အခန်းခွဲ (ဂျီ) ၏ စာပိုဒ်(၂) အောက်ရှိ "အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်" အသုံးအနှုန်း နှင့် အဓိပ္ပာယ်အတူတူပင်ဖြစ်ပါသည်။

အကြောင်းကြားခြင်း

ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းကြောင့် သင့်ကလေး၏ နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲစေသည့် ဖယ်ရှားမှုကို ပြုလုပ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်နေ့တွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် ၄င်း ဆုံးဖြတ်ချက်အကြောင်း သင့်ကို အသိပေးရမည် ဖြစ်ပြီး သင့်အား လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန် အကြောင်းကြားစာကိုလည်း ထုတ်ပေးရပါမည်။

<u>စည်းကမ်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဖယ်ရှားမှုကြောင့် နေရာချထားမှု အပြောင်းအလဲ</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၆

ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးတစ်ယောက်အား အား ကလေး၏ လက်ရှိ ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားမှုမှ ဖယ်ရှားပစ်ခြင်း အောက်ပါတို့နှင့် ကိုက်ညီပါက **နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း** ဖြစ်ပါသည်။

၁။ ဖယ်ရှားခြင်းသည် တဆက်တည်း ကျောင်း ၁၀ ရက် ထက် ပိုများခြင်း **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၂။ ကလေးသည် လုပ်ကိုးလုပ်ရမည့် အောက်ပါအကြောင်းကို ဖြစ်စေသည့် ဆက်တိုက် ဖယ်ရှားခံရမှုပုံစံနှင့် ကြုံတွေ့နေရခြင်း

က။ စာသင်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း ဖယ်ရှားခံရမှုစုစုပေါင်းသည် ကျောင်း ၁၀ ရက် ထက်များနေခြင်း

ခ။ သင့်ကလေး၏ အပြုအမူသည် ယခင်က ဖယ်ရှားခံရမှုကို ဖြစ်စေခဲ့သည့် အလားတူအပြုအမူများ နှင့် ဆင်တူခြင်း **နှင့်**

ဂ။ ဖယ်ရှားခံရမှုတစ်ခုစီ၏ ကြာချိန်၊ ဖယ်ရှားခံရချိန် စုစုပေါင်း နှင့် ဖယ်ရှားခံရမှု တစ်ခုနှင့် တစ်ခုကြားကာလအချိန် တို့ကဲ့သို့သော အပိုအချက်အလက်များရှိခြင်း

ဖယ်ရှားခံရမှု ပုံစံသည် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း ဖြစ်မဖြစ်မှာ တစ်မှုချင်းစီအဖေ့ စီမံခန့်ခွဲမှုက စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ကျေနပ်မှုမရှိပါက ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် နှင့် တရားရေးဆိုင်ရာ ဆက်လုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်ရနိုင်ပါသည်။

ဆက်တင် ဆုံးဖြတ်ခြင်း

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၁

တစ်ဦးချင်းစီအလိုက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) အဖွဲ့သည် **နေရာချထားမှုအပြောင်းအလဲ** ဖြစ်သော ဖယ်ရှားခံရသူများ နှင့် အထက်ပါ **အပို လုပ်ပိုင်ခွင့် နှင့် အထူးအခြေအနေ** ခေါင်းစဉ်အောက် ဖယ်ရှားခံရသူများအတွက် ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင်များကို ဆုံးဖြတ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အယူခံဝင်ခြင်း(အမြန်လုပ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း)

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၂

အထွေထွေ

အောက်ပါတို့ကို သင်သဘောမတူပါက ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုကို တောင်းဆိုရန်အတွက် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် (**ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း** ခေါင်းစဉ်ကို ကြည့်ပါ) ကို တင်ပြနိုင်ပါသည်။

၁။ ယင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်အရ ပြုလုပ်သည့် နေရာချထားမှု နှင့် ပတ်သက်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ **သို့မဟုတ်**

၂။ အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် ဖြစ်ပွားမှုကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ကလည်း သင့်ကလေးကို လက်ရှိ နေရာချထားမှုတွင် ဆက်လက်ထားရှိပါက သင့်ကလေး သို့မဟုတ် အခြားသူများအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိစေလိမ့်မည်ဟု ယုံကြည်ပါက ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုကို တောင်းဆိုရန်အတွက် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို တင်ပြနိုင်ပါသည်။

စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ) ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်

စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီး ခေါင်းစဉ်ခွဲအောက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် လိုအပ်ချက်များ နှင့် ကိုက်ညီသော အေအယ်လ်ဂျေ တစ်ဦးက ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုကို ပြုလုပ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက် ချရပါမည်။ အေအယ်လ်ဂျေသည် -

၁။ အေအယ်လ်ဂျေ က ဖယ်ရှားခြင်းသည် **ကျောင်းဝန်ထမ်း ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လိုအပ်ချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းဟု ဆုံးဖြတ်လျှင် သို့မဟုတ် သင့်ကလေး၏ အပြုအမူသည် သင့်ကလေး၏ ချို့ယွင်းချက်ကြောင့် ဖြစ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်လျှင် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော သင့်ကလေးအား ၄င်းဖယ်ရှားခံရသည့် နေရာချထားမှုထံသို့ ပြန်ပို့ရမည် **သို့မဟုတ်**

၂။ အေအယ်လ်ဂျေ က သင့်ကလေးအား လက်ရှိနေရာချထားမှုတွင် ဆက်လက်ထားရှိခြင်းကြောင့် သင့်ကလေး နှင့် အခြားသူများအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရစေနိုင်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်လျှင် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော သင့်ကလေးအား သင့်တော်သော ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင်ထံသို့ ကျောင်းတက်ရက် ၄၅ ရက်ထက်ပိုမများစေသည့် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲမှု တစ်ခုကို အမိန့်ချရမည်။

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်ကလေးအား လက်ရှိနေရာချထားမှုတွင် ဆက်လက်ထားရှိခြင်းကြောင့် သင့်ကလေး နှင့် အခြားသူများအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရစေနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက ယင်း ကြားနာမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ထပ်တလဲလဲ ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ယင်းကဲ့သို့သော ကြားနာခြင်းတစ်ခုကို တောင်းဆိုရန် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက်ကို သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တစ်ခုက တင်ပြချိန်တွင် အောက်ပါ အမြန်လုပ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှ လွဲပြီး **ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း နှင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်အား ကြားနာခြင်း** ခေါင်းစဉ်ပါ လိုအပ်ချက်များ နှင့် ကိုက်ညီရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁။ စီဒီအီး သည် ကြားနာခြင်းကို တောင်းဆိုရန် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုင်ကြားချက် တင်ပြသည့် ရက်စွဲမှ ကျောင်းတက်ရက် **၂၀** ရက်အတွင်း အမြန်လုပ် ကြားနာမှု ကို စီစဉ်ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အေအယ်လ်ဂျေသည် ကြားနာမှုပြီးဆုံးပြီး ကျောင်းတက်ရက် **၁၀** ရက်အတွင်း ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးရပါမည်။

၂။ သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တို့က အစည်းအဝေး ကို မလုပ်ရန် စာဖြင့် သဘောတူခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဖျန်ဖြေခြင်း ကိုအသုံးပြုရန် သဘောတူခြင်းမရှိလျှင် ဖြေရှင်းရန် အစည်းအဝေးသည် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက် အကြောင်းကြားစာကို ရရှိသည့်ရက်မှ **ခုနစ်ရက်** အတွင်း ဖြစ်အောင်လုပ်ပေးရပါမည်။ ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ်တိုက်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီး **၁၅** ရက်အတွင်း နှစ်ဦးနှစ်ဘက် ကျေနပ်သည့် ဖြေရှင်းချက်များ မရရှိပါက ကြားနာမှုကို ဆက်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

၃။ အခြား ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုများ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း နှင့် မတူသည့် အမြန်လုပ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ပြည်နယ်က ရေးဆွဲပေးရမည် ဖြစ်ပြီး ယင်းသို့ရေးဆွဲရာတွင် အချိန်သတ်မှတ်ချက်မှ လွဲပြီး ယင်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည် ဤစာရွက်စာတမ်း တွင် ပါသည့် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်း ဖြစ်ရပါမည်။

အမြန်လုပ် ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် မှ အေအယ်လ်ဂျေ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အား အခြား ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှုများ မှ ဆုံးဖြတ်ချက်များအား အယူခံဝင်သည့်အတိုင်း အယူခံဝင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (အထက်ပါ **အယူခံဝင်မှုများ** ကို ကြည့်ပါ)

<u>အယူခံဝင်နေချိန်တွင်း နေရာချထားမှု</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၁၃

အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စ နှင့် ပတ်သက်ပြီး ပြီးဆုံး လုပ်ငန်းစဉ် တိုင်ကြားချက်ကို သင် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု က တင်ပြခဲ့ပါက သင့်ကလေးသည် (သင် နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တို့ သဘောတူညီထားခြင်း မရှိလျှင်) အေအယ်လ်ဂျေ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ဆိုင်းငံ့ထားချိန် သို့မဟုတ် **ကျောင်း ဝန်ထမ်း ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်** ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖယ်ရှားခံရသည့် အချိန်ကာလမကုန်ဆုံးမချင်းတို့ကြား ဦးစွာရောက်သည့် အချိန်အထိ ယာယီ အခြား ပညာရေးဆိုင်ရာ ဆက်တင်တွင် ထားရှိရမည်။

<u>အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အကျုံးမဝင်သေးမီ ကလေးအား ကာကွယ်ပေးခြင်းများ</u>

၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၄

အထွေထွေ

သင့်ကလေးသည် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများတွင် အကျုံးဝင်မဝင် မဆုံးဖြတ်ရသေးမီ နှင့် ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်ကြောင်း မဆုံးဖြတ်ရသေးသော်လည်း စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က (အောက်ပါတိုင်း ဆုံးဖြတ်ပြီး) စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက် ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အပြုအမူ မတိုင်မီကတည်းက သင့်ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးဖြစ်ကြောင်း သိရှိထားပါက သင့်ကလေးသည် ဤအကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြထာသည့် ကာကွယ်မှုများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။

စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများအတွက် အခြေခံ ဗဟုသုတ

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူကို *မတွေ့မီကတည်းက* သင့်ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးဖြစ်ကြောင်း အောက်ပါတို့ကြောင့် သိရှိခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါမည်။

၁။ သင်က ကြီးကြပ်သူ သို့မဟုတ် သင့်တော်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ အေဂျင်စီ ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း ထံ စာဖြင့်အကြောင်းကြားခြင်း သို့မဟုတ် သင့်ကလေးသည် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်နေကြောင်း သင့်ကလေး၏ ဆရာထံသို့ စာဖြင့် အကြောင်းကြားခြင်း

၂။ သင်သည် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သုံးသပ်မှုပြုလုပ်ပေးရန် တောင်းဆိုခြင်း **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၃။ သင့်ကလေး လုပ်ဆောင်နေသည့် အပြုအမူပုံစံ တစ်မျိုးမျိုးအကြောင်း သင့်ကလေး၏ ဆရာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ဝန်ထမ်းက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အထူးပညာရေး ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ အခြား ကြီးကြပ်သူ ဝန်ထမ်းထံသို့ ထုတ်ဖော်အကြောင်းကြားခြင်း

ချွင်းချက်
စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် သည် အောက်ပါတို့ကြောင့် အဆိုပါ အကြောင်းကို သိရှိထားမည် မဟုတ်ပါ။

၁။ သင့်ကလေးအား သုံးသပ်မှု လုပ်ရန် သင် ခွင့်မပြုခဲ့ခြင်း သို့မဟုတ် အထူးပညာရေး ဝန်ဆောင်မှုကို သင် ငြင်းဆိုခဲ့ခြင်း
<u>သို့မဟုတ်</u>

၂။ သင့်ကလေးအား သုံးသပ်မှု လုပ်ဆောင်ပြီးဖြစ်ကာ အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေး မဟုတ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ခဲ့ခြင်း။

အခြေခံ ဗဟုသုတ မရှိခဲ့လျှင် အကျုံးဝင်သော အခြေအနေများ

သင့်ကလေးအား စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ မပြုလုပ်မီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်အနေဖြင့် အထက်ပ**စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများအတွက် အခြေခံ ဗဟုသုတ** နှင့် **ချွင်းချက်များ** ခေါင်းစဉ်ခွဲအောက်တွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးဖြစ်ကြောင်း မသိခဲ့လျှင် သင့်ကလေးအား အလားတူ အပြုအမူများအတွက် ချို့ယွင်းချက်မရှိသော ကလေးများအား အရေးယူသည့် နည်းတူ သင့်ကလေးအား စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။

သို့ရာတွင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရနိုင်သည့် အချိန်ကာလတွင် သင့်ကလေးအား သုံးသပ်မှု ပြုလုပ်ပေးရန် တောင်းဆိုပါက သုံးသပ်မှု ကို အမြန်အဆန် လုပ်ဆောင်ပေးရပါမည်။

သုံးသပ်မှု မပြီးစီးသည့် ကာလတွင် သင့်ကလေးအား သီးခြားခွဲထားခြင်း သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ မပေးသည့် ကျောင်းနားထားခြင်း အပါအဝင် ကျောင်းအာဏာပိုင်က သတ်မှတ်ထားသည့် ပညာရေးဆိုင်ရာ နေရာချထားမှုတွင် ရှိနေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင့်ကလေးသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးဖြစ်ကြောင်း သတ်မှတ်ခံရပါက စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ပြုလုပ်သည့် သုံးသပ်ချက်မှ အချက်အလက်များ နှင့် သင်က ပေးသည့် အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များအပါအဝင် အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အတိုင်း အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို စီစဉ်ပေးရပါမည်။

<u>ဥပဒေ ဘက်တော်သားများ နှင့် တရားရေး အာဏာပိုင်များ ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း နှင့် ဆောင်ရွက်မှု</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၅၃၅

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီသည် -

၁။ ချို့ယွင်းချက် ရှိသောကလေး က ကျူးလွန်သည့် ရာဇဝတ်မှု ကို သင့်တော်သော အာဏာပိုင်ထံ တိုင်ကြားခြင်းမပြုလုပ်ရန် အေဂျင်စီအား တားမြစ်ထားခြင်း မရှိပါ။ **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၂။ ချို့ယွင်းချက် ရှိသောကလေး က ကျူးလွန်သည့် ရာဇဝတ်မှု နှင့် ပတ်သက်ပြီး ပြည်နယ် ဥပဒေ ဘက်တော်သားများ နှင့် တရားရေးအာဏာပိုင်များအား ၎င်းတို့၏ တာဝန်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန် ကာကွယ်ပေးထားခြင်း မရှိပါ။

မှတ်တမ်းများကို လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် တစ်ခုသည် ချို့ယွင်းချက် ရှိသောကလေးက ကျူးလွန်သည့် ရာဇဝတ်မှု တစ်ခုအား တိုင်ကြားခဲ့လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် -

၁။ ရာဇဝတ်မှုအား တိုင်ကြားသည့် အေဂျင်စီ က ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ရန်အတွက် ကလေး၏ အထူးပညာရေး နှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ မိတ္တူများကို လွှဲပြောင်းပေးလိုက်ရပါမည် **<u>နှင့်</u>**

၂။ မိသားစု ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အက်ဥပဒေ (အက်ဖ်အီးအာပီအေ) အရ ခွင့်ပြုထားသည့် အတိုင်းအတာအထိသာ ကလေး၏ အထူးပညာရေး နှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းများတွင် အစိုးရစရိတ်ဖြင့် မိဘများ၏ တစ်ဘက်သတ် နေရာချထားခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ

<u>အထွေထွေ</u>
၃၄စီအက်ဖ်အာ§၃၀၀.၁၄၈

အိုင်ဒီအီးအေ ၏ အပိုင်း ဘီ အရ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် သင့်ကလေးအတွက် သင့်လျော်သော အခမဲ့ အစိုးရ ပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) စီစဉ်ပေးနိုင်သော်လည်း သင်က သင့်ကလေးအား ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းတွင် ထားမည်ဆိုပါက အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများ အပါအဝင် ချို့ယွင်းချက် ရှိသော သင့်ကလေးအား ပုဂ္ဂလိက ကျောင်းတွင် တက်ရောက်သည့် ပညာရေးအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က ငွေကြေးပေးရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင် ပုဂ္ဂလိက ကျောင်း တည်ရှိသည့်နေရာမှ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်သည် မိဘများက ၃၄ စီအက်ဖ်အာ §§၃၀၀.၁၃၁ မှ ၃၀၀.၁၄၄ အရ ပုဂ္ဂလိကကျောင်းတွင် ထားခံရသည့် ကလေးအား အပိုင်း ဘီ အရ လိုအပ်ချက်များရှိနေသည့် ကလေးများအုပ်စုထဲတွင် ထည့်သွင်းထားရပါမည်။

ပုဂ္ဂလိက ကျောင်း တက်ခြင်းအတွက် ငွေပြန်ထုတ်ပေးခြင်း

အကယ်၍ သင့်ကလေးသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် အောက်တွင် အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူခဲ့ပြီး သင့်ကလေးအား ပုဂ္ဂလိက မူကြို၊ မူလတန်း သို့မဟုတ် အထက်တန်းကျောင်း တွင် တက်ရန် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် ၏ ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးမှု မရှိဘဲ သင်ရွေးချယ်ခဲ့ပါက တရားရုံး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ တရားသူကြီး (အေအယ်လ်ဂျေ) သည် အေဂျင်စီက သင့်ကလေးရနိုင်သည့် သင့်တော်သော အခမဲ့ အစိုးရ ပညာရေး (အက်ဖ်အေပီအီး) ကို သင့်လျော်သော ပုဂ္ဂလိကကျောင်းတွင် တက်ရန် စာရင်းမသွင်းမီ အချိန်တွင် မစီစဉ်ပေးနိုင်ခဲ့မှုကြောင့် စီမံခန့်ယါမှုယူနစ်အား ကျောင်းတက်ရန်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို ငွေပြန်ထုတ်ပေးရန် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် အားတောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အေအယ်လ်ဂျေ သို့မဟုတ် တရားရုံး က နေရာချထားမှုသည် စီဒီအီး နှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် က စီစဉ်ပေးသည့် ပညာရေး အရ ပြည်နယ် အဆင့်မမီသော်လည်း သင့်နေရာ ချထားမှုကို သင့်တော်သည်ဟု သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

ငွေပြန်ထုတ်မှု အပေါ် ကန့်သတ်ချက်

စာပိုဒ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် ငွေပြန်ထုတ်ပေးမှု ကုန်ကျစရိတ်သည် လျော့ချခံရနိုင်သလို ငြင်းဆိုခံရနိုင်ပါသည်။

၁။ အကယ်၍ (က) သင့်ကလေးအား အစိုးရကျောင်းမှ ဖယ်ရှားမခံရမီ သင်တက်ရောက်သည့် လတ်တလော တစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပညာရေး အစီအစဉ် (အိုင်အီးပီ) တွင် စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်ကလေးအား အက်ဖ်အေပီအီး ပေးရန် အဆိုပြုခြင်းကို သင်က ငြင်းဆိုကြောင်းကို အိုင်အီးပီ အဖွဲ့အား အကြောင်းမကြားခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် (ခ) သင့်ကလေးအား အစိုးရကျောင်းမှ ဖယ်ရှားမခံရမီ အနည်းဆုံး ရုံးဖွင့်ရက် ၁၀ ရက် (ရုံးဖွင့်ရက်များကြား ဖြစ်သည့် အားလပ်ရက်များ အပါအဝင်) ကြိုတင်ပြီး ယင်းအချက်အလက်အား စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်ထံသို့ စာဖြင့် အကြောင်းကြားစာ မပေးပို့ခဲ့လျှင်

၂။ အကယ်၍ သင့်ကလေးအား အစိုးရကျောင်းမှ ဖယ်ရှားမခံရမီ စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ် သည် သင့်ကလေးအား သုံးသပ်ရန် (သုံးသပ်ရသည့် ရည်ရွယ်ချက်သည့် သင့်တော်ပြီ မှန်ကန်ကြောင်း ဖော်ပြချက်နှင့် အတူတကွ) ကြိုတင် စာဖြင့် အကြောင်းကြား သင့်ထံပေးပို့ခဲ့သော်လည်း သင့်ကလေးအား သုံးသပ်ခံရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိခဲ့လျှင် **<u>သို့မဟုတ်</u>**

၃။ တရားရုံးက သင့်လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ကျိုးကြောင်း ဆီလျော်မှု မရှိဟုဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင်။

မည်သို့ပင် ဖြစ်စေကာမူ ငွေပြန်ထုတ်ပေးမှု ကုန်ကျစရိတ်သည်

၁။ အောက်ပါအကြောင်းများကြောင့် အကြောင်းကြားစာကို မထုတ်ပေးနိုင်ခဲ့လျှင် လျော့ချခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်းများ မပြုရပါ။ (က) စီမံခန့်ခွဲမှု ယူနစ်က သင့်အား အကြောင်းကြားစာ ထုတ်ပေးရန် ဟန့်တားခြင်း (ခ) အထက်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အကြောင်းကြားစာကို ပေးရန် သင့်တာဝန်ကို သိရှိစေကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို လက်ခံမရရှိခြင်း သို့မဟုတ် (ဂ) အထက်ပါ လိုအပ်ချက်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်လျှင် သင့်ကလေးကို ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေနိုင်ခြင်း **<u>နှင့်</u>**

၂။ အောက်ပါ တရားရုံး သို့မဟုတ် အေအယ်လ်ဂျေ ၏ သတ်မှတ်ချက်ကြောင့် အကြောင်းကြားစာကို မထုတ်ပေးနိုင်ခဲ့လျှင် လျော့ချခြင်း ငြင်းဆိုခြင်းများ မပြုရပါ။ (က) သင်သည် အင်္ဂလိပ်စာ မဖတ်တတ် မရေးတတ်ခြင်း သို့မဟုတ် (ခ) အထက်ပါ လိုအပ်ချက်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်လျှင် သင့်ကလေးကို ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေနိုင်ခြင်း။ ■

မိဘ သိကောင်းစရာများ

အိုင်ဒီအီးအေ ၂၀၀၄

ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ ၏ ပညာရေး အက်ဥပဒေ (အိုင်ဒီအီးအေ) သည် နိုင်ငံအဝှမ်းရှိ ချို့ယွင်းချက်ရှိသော ကလေးများအားဝန်ဆောင်မှုပေးစေသည့် ဥပဒေ ဖြစ်ပါသည်။ အိုင်ဒီအီးအေ သည် အစောပိုင်း ကုသမှု၊ အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများကို အကျုံးဝင်သော ကလေးငယ်များ၊ လမ်းလျှောက်ကာစ ကလေးများ၊ ကလေးများ နှင့် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော လူငယ်ပေါင်း ၆.၅ သန်းထံသို့ ပြည်နယ် နှင့် အစိုးရကျောင်းများ မည်သို့မည်ပုံ ပေးသည်ကို ကြီးကြပ်ပါသည်။ အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း စီ အရ ရင်သွေးငယ်များ နှင့် ချို့ယွင်းချက်ရှိသော လမ်းလျှောက်ကာစ ကလေးများ (မွေးကင်းစ - ၂) အစောပိုင်း ကုသမှု ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိကြပါသည်။ အိုင်ဒီအီးအေ အပိုင်း ဘီ အရ ကလေး နှင့် လူငယ်များ (အသက် ၃-၂၁) အထူးပညာရေး နှင့် ဆက်စပ် ဝန်ဆောင်မှုများ ကို ရရှိကြပါသည်။

http://idea.ed.gov/

ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန

ဆရာများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ ချို့ယွင်းချက်၊ မွေးရာပါအားနည်းချက်၊ ထူးခြားသော ပါရမီ သို့မဟုတ် အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားလေ့လာသူများ ၏ မိဘများအတွက် ချွင်းချက် ကျောင်းသားဦးဆောင်မှု ယူနစ် ဝက်ဘ်ဆိုဒ် ဖြစ်ပါသည်။

ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန၊ ချွင်းချက် ကျောင်းသားဦးဆောင်မှု ယူနစ်၊ ပြဿနာဖြေရှင်းရေးရာ ရုံး၊ ၁၅၆၀ ဘရော့ဝေး၊ ဆွီ ၁၁၇၅၊ ဒန်ဗာ၊ စီအို ၈၀၂၀၂

www.cde.state.co.us/cdesped/index.asp

၃၀၃-၈၆၆-၆၆၉၄

အထူးပညာရေး ဥပဒေ ဝက်ဘ်စာမျက်နှာသည် ကော်လိုရာဒို အထူးပညာရေး ဥပဒေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို လက်လှမ်းမီစေရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။ ဤစာမျက်နှာမှ အထူးပညာရေး ဥပဒေ လက်ကမ်းစာစောင်များ နှင့် ပြီးဆုံးလုပ်ငန်းစဉ် ကြားနာမှု နှင့် ပြည်ထောင်စု တိုင်ကြားမှုများအကြောင်းကို ဒေါင်းလုပ်ဒ် ဆွဲနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ပြည်နယ် အထူးပညာရေး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဖြစ်သည့် ချွင်းချက်ကလေးများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အက်ဥပဒေ ကိုလည်း ဤတွင် ဒေါင်းလုပ်ဒ် ဆွဲနိုင်ပါသည်။

http://www.cde.state.co.us/spedlaw/index.htm

အစောပိုင်း ကလေးဘဝ အဆက်အသွယ်များ

အစောပိုင်း ကလေးဘဝ အဆက်အသွယ်များသည် ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ ၏ ပညာရေး အက်ဥပဒေအရ ကော်လိုရာဒို ရင်သွေးငယ်များ နှင့် လမ်းလျှောက်ကာစ ကလေးများအတွက် ဦးဆောင်လှုပ်ရှားမှုဖြစ်ပါသည်။ အစောပိုင်း ကလေးဘဝ အဆက်အသွယ်များသည် အေဂျင်စီများကြား ဦးဆောင်လှုပ်ရှားမှု ဖြစ်ပါသည်။ ဦးဆောင် အကောင်အထည်ဖော်သည့် အေဂျင်စီမှာ ကော်လိုရာဒို လူသားရေးရာ ဝန်ဆောင်မှု ဌာန ဖြစ်ပါသည်။

www.earlychildhoodconnections.org

၁-၈၇၇-၇၇၇-၄၀၄၁

ပိခ့် မိဘ စင်တာ

ပိခ့် မိဘ စင်တာသည် ကော်လိုရာဒို ၏ ပြည်ထောင်စုမှ ဖွဲ့စည်းပေးထားသည့် မိဘများကို သင်တန်းပေးခြင်း နှင့် အချက်အလက်ပေးသည့် စင်တာ (ပီတီအိုင်) ဖြစ်ပါသည်။ ပိခ့် သည် မိသားစုများ နှင့် အခြားသူများအား တယ်လီဖုန်း ဟော့လိုင်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်ဒ်များ နှင့် ကြေညာချက်များအားဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေပါသည်။ ပီတီအိုင် တစ်ခုအနေဖြင့် ပိခ့်သည် မိဘ-မှ-မိဘ အထောက်အပံများကို စီစဉ်ပေးသော်လည်း အုပ်စုလိုက်အစည်းအဝေးများကို မပြုလုပ်ပေးပါ။ မိသားစုများအား တစ်ယောက်ချင်းစီ ဝန်ဆောင်မပေးပြီး ပြည်နယ် အစိုးရနှင့်အတူ ပညာရေး၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး နှင့် ကျန်းမာရေး လူမှု အသိုင်းအဝိုင်း များနှင့် ပူးပေါင်းပြီး ကလေးများအတွက် ရလဒ်ကောင်းများဖြစ်စေသည့် စနစ်ကို ဖော်ဆောင်ပေးမည့် အပြောင်းအလဲများကို ဖြစ်စေပါသည်။

www.peakparent.org

၁-၈၀၀-၂၈၄-၀၂၅၁

ချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ နှင့် သက်ကြီးရွယ်အိုများအတွက် ဥပဒေရေးရာ စင်တာ

ဥပဒေရေးရာ စင်တာသည် အများအကျိုးငှာ လွတ်လပ်သော အမြတ်မယူသည့် မြို့ပြအခွင့်အရေး နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံရေး ပြဿနာများတွင် အထူးပြုသည့် စင်တာ ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကော်လိုရာဒို အဝှမ်းရှိ စိတ်ပိုင်း နှင့် ကိုယ်အင်္ဂါချို့ယွင်းချက်ရှိသူများ၊ အိတ်ချ်အိုင်ဗီ ရှိနေသူများ နှင့် သက်ကြီးရွယ်အိုများ ၏ လူသားရေးရာ၊ မြို့ပြနှင့် ဥပဒေရေးရာ အခွင့်အရေးများကို အကာအကွယ်ပေးနေပါသည်။

www.thelegalcenter.org

၁-၈၀၀-၂၈၈-၁၃၇၆

အိုင်ဒီအီးအေ နှင့် အီးစီအီးအေ ခွင့်ပြုချက်အောက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှု အကြောင်းကြားစာ
ကော်လိုရာဒို ပညာရေးဌာန
၀၇/၀၁/၁၁ တွင် ဖြည့်စွက်ပြီး