

Myanmar International School Yangon

ကလေးသူငယ် လုံခြုံရေးနှင့်
ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒ နှင့်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ



Approved by:	Nu Nu Aye (Board of Directors)	Date: 30th May 2021
Last reviewed on:	October 2025	
Next review due by:	October 2027	



Cambridge International School

နိဒါန်း

Myanmar International School of Yangon (MISY) ၏ လမ်းညွှန်ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဗျူဟာများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် အားလုံး ၏ အခြေခံဖြစ်ပါသည်။

Vision

တာဝန်ယူတတ်သော၊ တီထွင်ဆန်းသစ်နိုင်စွမ်းရှိသော၊ မေတ္တာကရုဏာနှင့် ပြည်ဝသော၊ ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားများအဖြစ် လေ့ကျင့် ပျိုးထောင်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

Mission

ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများကို မြန်မာနိုင်ငံတွင်သာမက ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးကိုပါ အကျိုးပြုနိုင်ပြီး၊ အောင်မြင်သော သူများဖြစ်စေရန် နှင့် တစ်ဦးချင်းစီတိုင်း၏ ပင်ကိုယ်စွမ်းရည်များကို ပြည့်စုံအောင်ဖြည့်စည်း ပေးနိုင်သော အသိပညာဗဟုသုတ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အလေ့အကျင့်ကောင်းများကို ပြုစုပျိုးထောင်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

ထို့အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကလေးများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးအပေါ် သမိဋ္ဌာန်ချဆောင်ရွက်နေကြောင်း ကျောင်း၏အသိုင်းအဝိုင်း တစ်ရပ်လုံး ရှင်းလင်းစွာသိရှိစေရန် ထိုပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ကျောင်း၏ ဆက်သွယ်ရေး ချန်နယ် အားလုံးမှ ကျယ်ပြန့်စွာ မျှဝေထားပါသည် - MISY သည် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ၏ ကျန်းမာရေး၊ ကောင်းကျိုးသုခ နှင့် လုံခြုံဘေးကင်းမှု များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် နှင့် မြှင့်တင်ပေးရန် သမိဋ္ဌာန်ချ ဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံး၊ ဧည့်သည်များ နှင့် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည်လည်း ထို သမိဋ္ဌာန်များကို မျှဝေ လိုက်နာ ဆောင်ရွက် ကြမည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

နိုင်ငံတကာ နှင့် အမျိုးသားဥပဒေ လမ်းညွှန်ချက်များ

ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂကွန်ဗင်းရှင်း၏ အပိုဒ် ၁၉ အရ ကလေးများကို ကာကွယ် စောင့်ရှောက်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံသည် ၁၉၉၁ ခုနှစ် တွင် ကုလသမဂ္ဂ ကလေးသူငယ် အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်ကို လက်မှတ် ရေးထိုးခဲ့ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကလေးသူငယ်များ၏ အခြေခံ အခွင့်အရေးများကို အာမခံပေးသည့် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေး ဥပဒေကို ဇူလိုင်လ ၂၀၁၉ ခုနှစ်တွင် ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာလုပ်ငန်းအဖွဲ့မှ ပေးအပ်သည့် အချက်အလက်များ တွင် ဖော်ပြထားသော ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ စံနှုန်း များကို လိုက်နာရန် ကတိပြုပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်

ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး မူဝါဒ သည် တားဆီးရေး၊ ကြားဝင်ကူညီရေး နှင့် အကာအကွယ်ပေးရေး အတွက် အရေးကြီးပါသည်။

ကျောင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

- ကလေးသူငယ်များ၏ ကောင်းကျိုးသုခကို ကာကွယ်ရန် နှင့် မြှင့်တင်ရန် အတွက် သင့်လျော်သော အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများကို အချိန်မီ ဆောင်ရွက်ရန်။
- ဝန်ထမ်းများ အားလုံးသည် အကာအကွယ်ပေးရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ၎င်းတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်များကို သိရှိနားလည်ရန်။
- ကလေးသူငယ် လုံခြုံရေးပြဿနာများအား သတိပြုမိစေရန် နှင့် သတင်းပို့နိုင်ရန် ဝန်ထမ်းများအား သေချာစွာ သင်တန်းပေးရန်။

ကလေးသူငယ်များ လုံခြုံရေးနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးသည် လူတိုင်း၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် ကျောင်းရှိ ဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့် ဒါရိုက်တာ ဘုတ်အဖွဲ့ များအားလုံး နှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

ထို့အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ကျောင်းဆက်စပ် ပြင်ပနှင့် ကျောင်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှု အတွက်လည်း အကျိုး ဝင်ပါသည်။

**အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ
ဝန်ထမ်းများအားလုံး**

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အောက်ပါအချက်များကို သိရှိထားရမည်-

- ဤကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း အပါအဝင်၊ ဝန်ထမ်းလက်စွဲ၊ သတ်မှတ်ထားသော ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဦးဆောင်သူ DSL ၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်များ နှင့် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ နည်းစနစ်များ။
- ကလေးသူငယ်များ၏ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာကိုရှာဖွေဖော်ထုတ်ရာတွင် သို့မဟုတ် ကလေးသူငယ်များမှ ၎င်းတို့ အနိုင်ကျင့်ခံနေရကြောင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခံနေရကြောင်း ဖွင့်ဟပြောဆိုရာတွင် မည်ကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ရမည်၊ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို လုံခြုံစိတ်ချစွာ ထိန်းသိမ်းထားရန် မည်ကဲ့သို့ ဆောင်ရွက် ရမည်ကို သိရှိရန်။
- ကွဲပြားခြားနားသော အမျိုးမျိုးသော အနိုင်ကျင့်မှု များနှင့် လျစ်လျူရှုမှုများ ၏ လက္ခဏာများ အပြင် ကလေးသူငယ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်ခြင်းကဲ့သို့ သီးခြားအကာအကွယ်ပေးရေး ကိစ္စရပ်များ ကို သိရှိရန်။

ခန့်အပ်ထားသော အကာအကွယ်ပေးရေး ဦးဆောင်သူ (DSL)

DSL ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ခန့်အပ်ပြီး ၎င်းDSLသည် ကျောင်းအတွင်း မူရင်းရှိစဲ ခေါင်းဆောင်းမှု အခန်းကဏ္ဍ ကိုလည်း ဆောင်ရွက်ပါသည်။ DSL သည် ကျောင်းတွင် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ အကာအကွယ်ပေးရေး အတွက် ဦးဆောင် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ပါသည်။ ကျောင်းစာသင်နှစ် ကာလအတွင်း DSLသည် ကျောင်းချိန်အတွင်း ဝန်ထမ်းများအတွက် လုံခြုံရေးနှင့် အကာအကွယ်ပေးရေး ကိစ္စရပ်များကို ဆွေးနွေးနိုင်ပြီး ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင်မူ ကျောင်း၏ တရားဝင်ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများမှ တစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

DSL မရှိသည့်အခါ၊ လက်ထောက် DSL မှ ကိုယ်စား တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ပါမည်။ လက်ထောက် DSL ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ခန့်အပ်ပါသည်။ DSL နှင့် လက်ထောက် များမရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ကိုယ်စား

တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပါသည်။ (ဥပမာ - ကျောင်းချိန်ပြင်ပ/ ကျောင်းချိန်လွန် ပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ) DSL သည် အောက်ပါအခြေအနေတို့တွင် အချိန်၊ ငွေကြေး၊ သင်တန်း၊ အရင်းအမြစ်များ နှင့် ထောက်ပံ့မှုများ ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည် -

- ကလေးသူငယ် ကောင်းကျိုးသုခ နှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးအတွက် အခြား ဝန်ထမ်းများအား အကြံဉာဏ်နှင့် ထောက်ပံ့မှုများ ပေးခြင်း။
- မဟာဗျူဟာ ဆွေးနွေးမှုများနှင့် အေဂျင်စီများကြား အစည်းအဝေးများ အားတက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဝန်ထမ်းများအားထိုသို့ တက်ရောက်ရန် ပံ့ပိုးခြင်း။
- ကလေးများအား အကဲဖြတ်ရာတွင် ပံ့ပိုးပေးခြင်း။
- သံသယဖြစ်ဖွယ် ကိစ္စရပ်များကို သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းနှင့် အထောက်အကူပြုဝန်ထမ်းများအား တိုက်ရိုက် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း။
- မည်သည့်ပြဿနာကို မဆို ကျောင်းအုပ်ကြီးအား အသိပေးပြီး ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် သတ်မှတ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် သင့်လျော်သလို ချိန်ဆက်ခြင်း။
- အကာအကွယ်ပေးရေး မူဝါဒများကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ပတ်သတ်သည့် ပုံမှန်အစီရင်ခံစာကို ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သို့ တင်ပြခြင်း။

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ (BOD)

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒကို ပြန်လည်သုံးသပ်အတည်ပြုပြီး ယင်းမူဝါဒ သည် ဥပဒေ နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ/မရှိ စစ်ဆေးပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးအား မူဝါဒ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် တာဝန်ယူစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒ ၏ ထိရောက်မှု အခြေအနေကို စောင့်ကြည့်ရန် လူတစ်ဦးကို ခန့်အပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးက အနိုင်ထက်ပြုကျင့်သည်ဟု စွပ်စွဲတင်ပြလာသည့်အခြေအနေတွင် BOD ၏ ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးသည် “အမှုဆောင်” အဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းအုပ်ကြီးအား အချိန်မီ အသိပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး နှင့် အကာအကွယ်ပေးရေး ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သတ်သော နောက်ဆုံးရ သတင်းများကို အမြဲမပြတ်သိရှိနိုင်စေရန် ပုံမှန်သင်တန်းများ တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းအုပ်ကြီး

ဤမူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အတွက် ကျောင်းအုပ်ကြီးတွင် အောက်ပါအတိုင်း တာဝန်ရှိပါသည် -

- ဝန်ထမ်းများ (ယာယီဝန်ထမ်းများအပါအဝင်) နှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ ကို ၎င်းတို့၏ မိတ်ဆက်လုပ်ငန်းစဉ် ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု အဖြစ် ကလေးသူငယ်လုံခြုံရေး (ဤမူဝါဒ အပါအဝင်) ကို ထောက်ပံ့သော မိမိ တို့ ၏ စနစ် အကြောင်း သေချာစွာ အသိပေးရန်။
- ၎င်း တို့၏ ကလေးများ ကျောင်းသို့ ဝင်ရောက်သောအခါ မိဘများထံသို့ ဤမူဝါဒအား မိတ်ဆက်ပြီး ဤမူဝါဒတွင် ပါရှိသော ကိစ္စရပ်အချက်အလက်များကို သင့်လျော်သလို မျှဝေရန်။
- DSL တွင် သင့်လျော်သော အချိန်၊ ရန်ပုံငွေ၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် အရင်းအမြစ်များ သေချာရရှိစေရန် နှင့် DSL မရှိပါက လုံလောက်သော ကိုယ်စားဝင်ပေးမှု များ အမြဲ ရှိစေဖို့ သေချာစေရန်။
- ဝန်ထမ်းများအားလုံး သင့်လျော်သော ကလေးသူငယ်လုံခြုံရေးနှင့် အကာအကွယ်ပေးရေး သင်တန်းများ တက်ရောက်ရေးနှင့် ပုံမှန် မွမ်းမံရေးများ လုပ်ဆောင်စေရန်။
- အခြားဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း တစ်ဦးက အနိုင်ထက်ပြုကျင့်သည်ဟု စွပ်စွဲတင်ပြချက်

ရရှိပါက “အမှုဆောင် မန်နေဂျာ” အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန်။

- ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် BOD မှ ပံ့ပိုးကူညီမှု သို့မဟုတ် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှု လိုအပ်သည့် ပြင်းထန်သည့် မည်သည့်ဖြစ်ရပ်ကို မဆို BOD နှင့် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန်။

အဓိပ္ပါယ် ဖွင့်ဆိုချက် :

အကာအကွယ်ပေးခြင်းဆိုသည်မှာ-

- ကလေးများအား နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးခြင်း။
- ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ကို နှောင့်နှေးထိခိုက်ခြင်း မှ ကာကွယ်ပေးခြင်း။
- ကလေးများအား ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး ထိရောက်သော စောင့်ရှောက်မှုများ ပေးနိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကြီးပြင်းလာစေခြင်း။
- ကလေးများအားလုံး အကောင်းဆုံး ရလဒ်များ ရရှိနိုင်စေရန် လုပ်ဆောင်ပေးခြင်း။

ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးသည် ကလေးသူငယ်များ ထိခိုက်နစ်နာမှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာနိုင်ခြေရှိသော အန္တရာယ်များ ကို ကာကွယ်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်ခြင်းဟု ဆိုရာတွင် ကလေးတစ်ဦးအား အလွဲသုံးစားပြုခြင်းပုံစံများဖြစ်သည့် ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်မဖြစ်အောင် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း များပါဝင်နိုင်ပါသည်။ နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု အမျိုးအစားများကို ရှင်းပြထားပါသည်။

အွန်လိုင်းမှ အနိုင်ကျင့်ခြင်း သည် ၎င်း၏ virtual (အွန်လိုင်းပတ်ဝန်းကျင်) ဖြစ်မှု၊ အကွာအဝေး ကျယ်ပြန့်မှု နှင့် မည်သူဖြစ်ကြောင်းသိရန်ခက်ခဲမှု သဘောသဘာဝ တို့ကြောင့် ကလေးသူငယ် အကြမ်းဖက်မှု ၏ ထူခြားဖြစ်ရပ်ပုံစံ တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အလွဲသုံးစားမှုမျိုးသည် မျက်နှာချင်းဆိုင်၍ ဖြစ်ရန် မလိုအပ် သကဲ့သို့ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့၍ ဖြစ်ပွားရန်လည်းမလိုအပ်ပါ။

သက်တူရွယ်တူချင်း အနိုင်ကျင့်မှု သည် အသက်အရွယ်တူ သို့မဟုတ် အသက်အရွယ်ချင်းနီးစပ်သူ ကလေး မှ အခြားသက်အရွယ်တူ ကလေးအား အမြတ်ထုတ်ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သက်တူရွယ်တူခြင်း အကြမ်းဖက်မှု တွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင် ပတ်သတ် သူတိုင်းသည် အသက် ၁၈နှစ် အောက် ကလေးများဖြစ်ပါသည်။

ကလေးများ ဟု ဆိုရာတွင် မြန်မာနိုင်ငံ ဥပဒေ [Myanmar Law](#) တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အသက် ၁၈ နှစ်အောက်ကလေးများ အားလုံးပါဝင်သည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ :

ကျောင်းအသိုင်းအဝိုင်း ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သော လူကြီးများအားလုံး သည် ကလေးများအားလုံး ကျောင်းတက်နေချိန် နှင့် ပြင်ပလူမှုရပ်ဝန်းတွင်ရှိချိန် အန္တရာယ်များဘေးမှ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ရှိစေရန် ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ်နှင့် ဝန်ထမ်းစာချုပ်တွင် ရေးသားဖော်ပြထားသော စံချိန်စံညွှန်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန်လိုအပ် ပါသည်။

ဧည့်သည်များ :

- ဧည့်သည်များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ အထောက်အထားများကို ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏

စိတ်ချကျေနပ်မှု ရရှိရန် အတွက် အတည်ပြုစစ်ဆေးမှု ခံယူရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ ဧည့်သည်သည် ကျောင်း အတွက် အမည်မသိ ဧည့်သည် ဖြစ်ပါက ကျောင်းအတွင်းသို့ ဝင်ခွင့်မပြုခင်တွင် ၎င်း၏ အထောက်အထားကို စစ်ဆေးမည်ဖြစ်ပြီး လာရောက်ရသည့် အကြောင်းအရင်းကို စစ်ဆေးမေးမြန်းမည် ဖြစ်ပါသည်။

- ဧည့်သည်များသည် သက်သေခံကတ်ပြားထုတ်ပြရန် အသင့်ရှိရပါမည်။ ဧည့်သည်များသည် ဧည့်သည်မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် လက်မှတ်ထိုးရမည်ဖြစ်ပြီး ဧည့်သည်လည်ဆွဲကတ်ပြားကို ဝတ်ဆင် ထားရပါမည်။
- ပညာရေးဆိုင်ရာစိတ်ပညာရှင်များနှင့် ကျောင်းတိုးတက်ရေးအရာရှိများ ကဲ့သို့သော ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လာရောက်သော ဧည့်သည်များကို ဓာတ်ပုံပါအထောက်အထား ID ကတ်ပြရန် တောင်းခံမည်ဖြစ်ပါသည်။
- လာရောက် ဟောပြောသူ အပါအဝင် အခြားသော ဧည့်သည်များအားလုံးအတွက် ကျောင်းမှ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ အချိန်တိုင်း လိုက်ပါပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းဝန်းအတွင်း ရှိနေချိန်တွင် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို ဖတ်ရှုလိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ (နောက်ဆက်တွဲ ၂)

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များ :

MISY တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် မိမိတို့အနေနှင့် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်ရေး ဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု တစ်ခုခု၏ အကြောင်းတရားခံဖြစ်လာမည့် အန္တရာယ်ကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် မိမိကိုယ်ကို မည်သို့ ပြုမူနေထိုင်ရမည်ကို သိရှိထားရန် အရေးကြီးပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ် (နောက်ဆက်တွဲ ၃) တွင် ပါဝင်သော မျှော်လင့်ထားသော စံနှုန်းများကို ဖတ်ရှုရန် နှင့် လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဤမူဝါဒကို ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး လေ့ကျင့်ရေး၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း အဖြစ်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းသစ်များအတွက် စတင်မိတ်ဆက်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် အဖြစ်လည်းကောင်း ပြန်လည် စမ်းစစ်သုံးသပ်ပါသည်။

အစီရင်ခံခြင်း နှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း :

ဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ နှင့် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့များ က ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ ဖြစ်ပေါ်လာပါက အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အကယ်၍ ကလေး တစ်ယောက်မှ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စတစ်ခုကို ဖွင့်ဟပြောကြားလာပါက အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရပါမည် -

- နားထောင်ပြီး ယုံကြည်ပေးရပါမည်။ ၎င်းတို့အား လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုနိုင်စေရန် အချိန်ပေးပြီး ဦးဆောင်မေးခွန်းများ မေးခြင်းမှရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။
- စိတ်ကိုတည်ငြိမ်စွာ ထား၍ မိမိ မှ ထိတ်လန့်ခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်မကောင်းဖြစ်ခြင်းအမှုအရာမျိုး မဖော်ပြရ။
- ကလေးအား ၎င်း ဤသို့ ဖွင့်ဟပြောကြားလာခြင်းမှာ မှန်ကန်သည့်လုပ်ရပ်ဖြစ်ကြောင်း ပြောပေး ရပါမည်။ သင့်အား ထိုထက်စောစီးစွာဖွင့်ဟပြောကြားသင့်သည်ဟု မပြောဆိုရ။
- မိမိသည် ထို ဖွင့်ဟပြောကြားချက် အချက်အလက်အား ဆက်လက်တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး နောက်မည်သို့ ဖြစ်လာမည်ဆိုသည်ကို ရှင်းပြပါ။ ထို အကြောင်းအရာအား လျှို့ဝှက်ထားပေးမည် ဟု ကတိပေးရ။
- ဖွင့်ဟချက်စကားများကို ကလေး၏ ပြောစကားများအတိုင်း အမြန်ဆုံး ရေးသားပြုစုပါ။

အချက်အလက်အပေါ်တွင်သာ အခြေခံရန် နှင့် မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင် သုံးသပ်ချက်များ ထည့်မရေးရန် သတိပြုပါ။

- အချက်အလက် ရေးသားပြုစုသည့် ရက်စွဲ နှင့် လက်မှတ် ကို ရေးထိုး၍ DSL ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ပါ။

ယင်းအချက်အလက်များကို ဝန်ထမ်းများအတွက် နှစ်စဉ်ပြုလုပ်သော ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး သင်တန်းများတွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်ထားပါသည်။ သင်တန်းဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များကို ကျောင်း၏ အွန်လိုင်းစာမျက်နှာတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

မှတ်တမ်းတင်ခြင်း

လျှို့ဝှက်မဟုတ်သော မှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှု ရရှိနိုင်ပါသည်။ လျှို့ဝှက်အချက်အလက် နှင့် မှတ်တမ်းများကို မူ လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့ကို ကြည့်ရှုပိုင်ခွင့်ရှိသူ (သို့မဟုတ်) ကြည့်ရှုရန်လိုအပ် သော ကျွမ်းကျင်သူများသာ ကြည့်ရှုခွင့်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကလေးတစ်ဦးချင်းစီနှင့် သက်ဆိုင်သော ကလေးသူငယ်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို ၎င်းတို့ ကျောင်းမှ ထွက်ခွာပြီးနောက် သင့်တော်သော ကာလ တစ်ခု အထိ ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကယ်၍ ကျောင်းတွင် ကလေးသူငယ်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ဖွယ်ရှိသည့် ကလေး သည် အခြားကျောင်းသို့ ပြောင်းရွှေ့သွားပါက DSL သည် ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် အတူ လက်ခံမည့်ကျောင်းသို့ မျှဝေရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ နှင့် ယင်းအချက်အလက်များကို မည့်သို့ ဆက်သွယ်မျှဝေရမည်ကို ဆွေးနွေးပါမည်။

မှတ်တမ်းများအားလုံးကို hard copy ဖိုင်တွဲ (အီလက်တရောနစ် မဟုတ်) အဖြစ် DSL ၏ ကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် သော့ခတ်၍ သိမ်းဆည်းထားပါမည်။

မိဘများသို့ အသိပေးခြင်း

သင့်လျော်သည့်အခါတွင် ကလေးနှင့် ပတ်သတ်သော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို မိဘများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင် မည်ဖြစ်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် DSL သည် သံသယဖြစ်ဖွယ် သို့မဟုတ် ဖွင့်ဟပြောကြားသည့် အခြေအနေမျိုးတွင် ဆွေးနွေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြားသော ဝန်ထမ်းများသည် DSL နှင့် တိုင်ပင်ပြီးနောက်မှသာ မိဘများအား ထိုကဲ့သို့ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် ပတ်သတ်၍ မိဘများနှင့် ဆွေးနွေးပါမည်။

အကယ်၍ မိဘများအား အသိပေးခြင်းသည် ကလေးအတွက် အန္တရာယ် ပို၍ တိုးလာနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက ရှေ့ဆက်၍ မလုပ်ဆောင်မီ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆွေးနွေးပါမည်။

အခြားကလေးများအပေါ် အကြမ်းဖက်ပြုမှုသည်ဟု စွပ်စွဲခံရမှုများတွင် ပါဝင်ပတ်သတ်နေသည့် ကလေးများ အားလုံး၏ မိဘများကို ပုံမှန်အားဖြင့် အကြောင်းကြားပါသည်။

စွပ်စွဲချက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား အကြမ်းဖက်ပြုမှု မှုဖြင့် စွပ်စွဲချက်တင်ပါက -

အရွယ်ရောက်ပီသအားလုံးသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများကို

ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း နှင့် ပတ်သတ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှု မှန်သမျှ ကို အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ မည်သည့်ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးမှ အပြုသဘောဆောင်၍ အမှန်တကယ်စိုးရိမ်ပူပန်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ဖော်ထုတ်ခြင်း ကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှု သို့မဟုတ် စည်ကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရမည်မဟုတ်ပါ။ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးသည် ကလေးများကို အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟု စိုးရိမ်ပူပန်မှု ရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးသို့ အကြောင်းကြားရပါမည်။ အကယ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှု သို့မဟုတ် စွပ်စွဲချက်သည် ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် သက်ဆိုင်ပါက ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ ကိုယ်စားလှယ်အား အသိပေးရပါမည်။

ဤမူဝါဒ၏ ယခုအပိုင်းသည် လက်ရှိဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း မှအောက်ပါအတိုင်းပြုမူသည့် စွပ်စွဲချက်အားလုံး အကျုံးဝင်ပါသည် -

- ကလေးအား ထိခိုက်နစ်နာစေသော နည်းလမ်းဖြင့်ပြုမူခြင်း သို့မဟုတ် ကလေးအားထိခိုက်နစ်နာစေခြင်း။
- ကလေးတစ်ဦး အား သို့မဟုတ် ကလေးနှင့် ပတ်သတ်သော ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်း။
- ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် ကလေးများကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိသည့် အပြုအမူမျိုး ပြုမူခြင်း။

DSL သည် ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီး ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း တစ်ဦးအပေါ် တိုင်ကြားသည့် စွပ်စွဲချက်မှန်သမျှ ကို လျင်မြန်စွာ၊ မျှတစွာ ဖြင့် တစ်သတ်မတ်တည်း ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်ပြီး ကလေးအပေါ်ထားရှိအပ်သည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်၊ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအပေါ်ထားရှိရမည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်များ၊ တရားဥပဒေ အရ ကျွန်ုပ်တို့၏တာဝန်များနှင့် အညီ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။

စွပ်စွဲချက်များကို ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် သက်ဆိုင်သူအားလုံး ကို ကာကွယ်ရန် သင့်လျော်သည့် လျှို့ဝှက်မှု အဆင့်များ ထားရှိကာ မှန်ကန်သည့် ဆင်ခြင်တုံတရား များဖြင့် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက် မည်ဖြစ်ပြီး တရား နည်းလမ်းကျစွာ ဆုံးဖြတ် စီရင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

စွပ်စွဲချက်တစ်ခု၏နောက်ဆက်တွဲ အဆင့်များ

ယာယီရပ်ဆိုင်းခြင်းသည် မူလအနေအထားမဟုတ်ပဲ အောက်ပါအခြေအနေများတွင်သာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည် ဖြစ်ပါသည် -

- ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် အခြားကလေးများပါ ထိခိုက်နိုင်ချေရှိသည်ဟု သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာ ရှိလျှင်၊
- ဖြစ်ရပ်သည် အလုပ်ထုတ်ပယ်ရလောက်သည်အထိ ပြင်းထန်လျှင်၊
- ထိုဝန်ထမ်း ဆက်လက်ရှိနေမှုသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်အား ထိခိုက်စေနိုင်လျှင်၊

ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အခြားရွေးချယ်စရာများအား စဉ်းစားသုံးသပ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သို့မျှ အခြားစီလျော်သော ရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းများ မရှိတော့သည့် အခါမှသာ ထိုဝန်ထမ်းအား ယာယီ ရပ်ဆိုင်းမည်ဖြစ်သည်။

ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ချက်ကို အခြေခံပြီး အခြားရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်း စဉ်းစားမည် -

- ထိုသူ အား ကျောင်းအတွင်း ကလေးတစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာကလေးများ နှင့် တိုက်ရိုက် ထိတွေ့မှုမရှိသည့် နေရာတွင် ပြန်လည်ပြောင်းရွှေ့ နေရာချထားခြင်း။
- ထိုသူ မှ ကလေးများနှင့် ဆက်သွယ်ရသည့်အခါတိုင်း လက်ထောက်တစ်ဦးအား အနား

ထားရှိပေးခြင်း။

- စောင့်ကြည့် ကွပ်ကဲ သူ မရှိ ပဲ ကလေးများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်းများ မရှိစေရန် ထိုသူအား ကျောင်း၏ အခြားသော အလုပ်များတွင် ပြောင်းရွှေ့တာဝန်ချထားခြင်း။
- ကလေး သို့မဟုတ် ကလေးများကို ထိုသူ နှင့် ထိတွေ့မှု မရှိသည့် အတန်းများသို့ ပြောင်းရွှေ့ နေရာချထားခြင်း၊ ယင်းသည် ဒဏ်ပေးခြင်းမဟုတ်ကြောင်း နှင့် မိဘများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးထားကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ ပြောကြားထားခြင်း။
- ထိုသူအား အခြားနေရာတွင် အခြားသောအလုပ်တာဝန်များပေးအပ်၍ ယာယီ ပြောင်းရွှေ့ နေရာချထားခြင်း။
- စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ ကနဦးအဆင့်များတွင် ထို ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအား အန္တရာယ် အကဲဖြတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ် မပြီးသေးမီ နှင့် ထိုသူအား မဆက်သွယ်မီ အထိ ကျောင်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရန် တောင်းဆိုခြင်းများပါဝင်နိုင်ပါသည်။

စွပ်စွဲချက် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ရလဒ်များအတွက် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ -

- **သက်သေခိုင်မာခြင်း :** စွပ်စွဲချက်ကို သက်သေပြရန်လုံလောက်သော အထောက်အထားများရှိခြင်း။
- **လုပ်ကြံဖန်တီးခြင်း :** စွပ်စွဲချက်ကို ငြင်းပယ်ရန် လုံလောက်သော သက်သေများရှိပြီး ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လှည့်စားထားသည့် လုပ်ရပ်ဖြစ်နေခြင်း။
- **မှားယွင်းခြင်း :** စွပ်စွဲချက်ကို ငြင်းဆန်ရန် လုံလောက်သော အထောက်အထားများရှိခြင်း။
- **အထောက်အထားမခိုင်လုံခြင်း :** စွပ်စွဲချက်ကို သက်သေပြရန် သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုရန် အတွက် လုံလောက်သော အထောက်အထားမရှိခြင်း။ (၎င်းမှာ အပြစ်ရှိခြင်း သို့မဟုတ် အပြစ်မရှိခြင်း ကို မဆိုလိုပါ။)
- **အခြေအမြစ်မရှိခြင်း :** ပြုလုပ်ထားသော စွပ်စွဲချက်ကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည့် အထောက်အထား သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော အခြေခံမရှိသည့် ကိစ္စရပ်များ။

စွပ်စွဲချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း -

အထက်ဖော်ပြပါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီနေသော စွပ်စွဲချက်ရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီး (သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကြီး သည် စွပ်စွဲချက်၏ အကြောင်းအရာ ဖြစ်နေပါက ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ ၏ ကိုယ်စားလှယ်) သည် အောက်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ပါမည် -

- စွပ်စွဲချက်ကို DSL နှင့် ချက်ချင်းဆွေးနွေးပါမည်။ ယင်းသည် စွပ်စွဲချက်၏ သဘာဝ၊ အကြောင်းအရာ နှင့် ဆက်စပ်မှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး ဆက်လက်၍ မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်စေရန် နောက်ထပ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ လိုအပ်ခြင်းရှိ/မရှိ ၊ ရဲတပ်ဖွဲ့ပါဝင်ရန် လိုအပ်ခြင်းရှိ/မရှိ စသည့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများကို သဘောတူရန်ဖြစ်သည်။
- စွပ်စွဲခံရသူကို ထိုစိုးရိမ်ဖွယ် သို့မဟုတ် စွပ်စွဲချက် အကြောင်းနှင့် ဖြစ်လာနိုင်သည့် အရေးယူဖွယ်နည်းလမ်း များကို အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားပါမည်။ ရဲတပ်ဖွဲ့သို့ ဆက်သွယ်ရပါက DSL သည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား သဘောတူညီထားသည့်အတိုင်းသာ သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- သင့်တော်ပါက (အထက်ဖော်ပြပါအခြေအနေများတွင်) ထိုသူအား ကျောင်းရှိ ကလေးများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းသည် တရားမျှတမှုရှိ/မရှိ သို့မဟုတ် အထက်တွင်

ဖော်ပြခဲ့ပြီးသော အခြားသော နည်းလမ်း အစီအစဉ်များ သတ်မှတ်ထားရှိနိုင်ဖွယ် ရှိ/မရှိ ဂရုတစိုက် စဉ်းစားပါမည်။ အမှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေကြသော သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်များထံမှ အကြံဉာဏ်များလည်းတောင်းခံပါမည်။

- ချက်ချင်းဆိုင်ခုံရန်လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါက သက်ဆိုင်ရာ လူများနှင့် သဘောတူပြီး၊ အကြောင်းအရင်း ကို မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။ ထို မှတ်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားသော ဆိုင်းငံ့ခြင်းဆိုင်ရာ အခြားသော ရွေးချယ်စရာနည်းလမ်းများ နှင့် အဘယ်ကြောင့် ၎င်းတို့ ပယ်ချခံရကြောင်း အချက်အလက်များ ပါဝင်ပါမည်။ ဆိုင်းငံ့ထားမှုအတည်ပြုချက်အား အလုပ်လုပ်ရက် တစ်ရက်အတွင်း စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှု နှင့် ရင်ဆိုင်နေရသူ ထံသို့ စာဖြင့်ရေးသား အတည်ပြုပေးမည် ဖြစ်ပြီး ထို သူ အား ကျောင်းတွင် ဆက်သွယ်ရမည့် လူအမည်၊ အဆက်အသွယ် ကို ပေးထားမည် ဖြစ်ပြီး ၎င်းမှလည်း ဆက်သွယ်ရမည့်အချက်အလက်များကို လည်း ပေးထားရမည်ဖြစ်သည်။
- စွပ်စွဲချက်၏ အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သတ်၍ အနောက်ဆက်တွဲ အရေးယူဆောင်ရွက်မှု မရှိရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် အကြောင်းပြချက် ကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး မည်သည့် အချက်အလက်များကို မည်သူက မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် ထံသို့ စာဖြင့်ပေးပို့ရမည်၊ ယင်းပုဂ္ဂိုလ် နှင့် ကနဦး စွပ်စွဲ တင်သွင်းသူများ အပေါ် မည်သည့် ဆောင်ရွက်ချက်များ ပြုလုပ်ရမည်ကို ဆုံးဖြတ်သဘောတူရပါမည်။
- နောက်ထပ် အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက ကျောင်းတွင် သင့်လျော်သော ဆောင်ရွက်မှုကို စတင်ရန် နှင့်/ သို့မဟုတ် လိုအပ်ပါက ရဲတပ်ဖွဲ့ နှင့် ဆက်သွယ်ရန် သက်ဆိုင်ရာလူများ နှင့် သဘောတူညီထားသည့် အဆင့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါမည်။
- အဆိုပါ စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှု နှင့် ရင်ဆိုင်နေရသော ပုဂ္ဂိုလ်အား ထိရောက်သော အထောက်အပံ့ပေးခြင်း၊ အမှုဖြစ်စဉ်၏ တိုးတက်မှု နှင့် ပတ်သတ်၍ ၎င်း အား အဆက်မပြတ် အသိပေးရန် အမည်ပေး အဆက်အသွယ် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး ထားရှိပြီး အခြားမည်သည့် အထောက်အပံ့သည် သင့်တော်မည်ကို စဉ်းစားပါမည်။
- အဆိုပါ စွပ်စွဲချက်နှင့် ပတ်သတ်သည့် ကလေး/ကလေးများ၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းစောင့်ရှောက်သူအား ၎င်းတို့ မသိရှိသေးပါက တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားပါမည်။ (ဖြစ်နိုင်လျှင် ရဲတပ်ဖွဲ့ နှင့် သဘောတူထားသည့်အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်)။ DSL သည် မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းစောင့်ရှောက်သူများအား စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း ဆရာ/ဆရာမများ(၎င်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်) အပေါ်စွပ်စွဲချက်များ နှင့် ပတ်သတ်၍ လျှို့ဝှက်ထားမှုများကို ထိန်းသိမ်းထားရန် လိုအပ်ကြောင်းလည်း အသိပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာ/ဆရာမ နှင့် ပတ်သတ်သည့် လျှို့ဝှက်ကန့်သတ်ချက်များကို ဖယ်ရှားလိုသော မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းစောင့်ရှောက်သူသည် ဥပဒေ အကြံအဉာဏ်ရယူရန် အကြံပြုပါသည်။
- စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်၏ ရလဒ်များအပါအဝင် ရာဇဝတ်မှု ဆိုင်ရာတရားစွဲဆိုခြင်း မရှိပါက အမှု၏ တိုးတက်မှုနှင့် ရလဒ်များကို ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကလေး/ကလေးများ၏မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းစောင့်ရှောက်သူများထံသို့ အသိပေးပါမည်။ (ယုံကြည်မှုရှိစွာဖြင့်)

- စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို ရင်ဆိုင်နေရ သူသည် ကလေးသူငယ်ကို ထိခိုက်စေသည့် သို့မဟုတ် ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အပြုအမူကို ပြုလုပ်ခဲ့သည်ဟု ယူဆရလျှင် သို့မဟုတ် ထိုပုဂ္ဂိုလ် သည် ကလေးသူငယ်ကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အန္တရာယ်ကို ဖြစ်စေခဲ့လျှင် ရဲတပ်ဖွဲ့သို့ အကြောင်းကြားပါမည်။

အချိန်အတိုင်းအတာများ -

- စွပ်စွဲချက်သည် အထောက်အထားမခိုင်လုံကြောင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိကြောင်းချက်ချင်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိနိုင်သော မည်သည့် ကိစ္စမဆို တစ်ပတ်အတွင်း ဖြေရှင်းပေးပါမည်။
- အကယ်၍ စွပ်စွဲချက်တစ်ခု၏ သဘောသဘာဝသည် တရားဝင်စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူရန် မလိုအပ်ပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် အလုပ်လုပ်ရက် ၃ ရက် အတွင်း သင့်လျော်သော အရေးယူမှုကို စတင် ဆောင်ရွက်ပါမည်။
- စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ကြားနာရန် လိုအပ်ပြီး နောက်ထပ် ထပ်မံ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းမလိုပဲ ကြားနာနိုင်ပါက ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ ၏ ကိုယ်စားလှယ် မှ အလုပ်လုပ်ရက် ၁၅ ရက် အတွင်း ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

အထူးလုပ်ဆောင်ချက်များ-

ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် တရားစွဲဆိုပြီးနောက် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

DSL သည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းအပါအဝင် နောက်ထပ် အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ သင့်လျော်မှုရှိ/မရှိနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့မှ ပေးပို့သော အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး မည်သို့ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရမည်ကို အမှုကို ဆောင်ရွက်နေသော အာဏာပိုင်များနှင့် ဆွေးနွေးပါမည်။

အထောက်အထားခိုင်လုံသော စွပ်စွဲချက်အမှု၏ အဆုံးသတ်

အကယ်၍ စွပ်စွဲချက်သည် သက်သေခိုင်လုံ ပါက ထိုသူ ကို ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ထိုသူ၏ ဝန်းထမ်းမှုများကို အသုံးမပြုတော့ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသူမှ နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသူ၏ ဝန်းထမ်းမှု ကို ပံ့ပိုးထားခြင်းများ ရပ်ဆိုင်းမှု ပြုလုပ်ပါက နောက်ထပ် အရေးယူမှုများဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ခြင်းရှိ/မရှိ ကို ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ သတ်မှတ်ထားသော အရာရှိနှင့် ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စိုးရိမ်ဖွယ်ရှိသော ထိုပုဂ္ဂိုလ်သည် သင်ကြားရေး ဝန်းထမ်းတစ်ဦး ဖြစ်နေပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် အဆိုပါ ပုဂ္ဂိုလ်အား သင်ကြားခြင်းမှ တားမြစ်ရန် အကြံပြုချက်နှင့်အတူ ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာကျောင်းများ ကွန်ရက်သို့ မျှဝေအကြောင်းကြားရန် သင့်/မသင့် ကို သတ်မှတ်ထားသော အရာရှိနှင့် ဆွေးနွေးပါမည်။

ဆိုင်းငံ့ထားပြီးနောက် အလုပ်ပြန်ဝင်သူများ

စွပ်စွဲမှု တစ်ခု ၏ အဆုံးသတ်တွင် ထိုအလုပ်မှ ခတ္တဆိုင်းငံ့ခံထားရသူ ကို အလုပ်ပြန်ဝင်နိုင်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ယင်းကိစ္စကို မည်သို့ အကောင်းဆုံး စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရမည်ကို စဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ကျောင်းတွင် ဆက်လက်တက်ရောက်နေသော စွပ်စွဲချက်တင်သည့် ကလေးများ သို့မဟုတ် ကလေး နှင့် ထိုပုဂ္ဂိုလ် အကြား ဆက်ဆံရေးကို မည်သို့ အကောင်းဆုံး စီမံဆောင်ရွက်ရမည်ကိုပါ စဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

မခိုင်လုံသော သို့မဟုတ် လုပ်ကြံစွပ်စွဲချက်များ

အကယ်၍ စွပ်စွဲချက်သည် တမင်လုပ်ကြံဖန်တီးထားခြင်း (သို့မဟုတ်) အခြေအမြစ်မရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက

ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကြီးအားစွပ်စွဲထားချက်ဖြစ်ခဲ့လျှင် အခြား သင့်လျော်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်မှ စွပ်စွဲသူကျောင်းသား (များ) အပေါ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတစ်ခုခု ချမှတ်ရန် သင့်မသင့် ကို စဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

လျှို့ဝှက်ချက်

စွပ်စွဲမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးနေချိန် သို့မဟုတ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနေချိန်တွင် ကျောင်းသည် ထိုကိစ္စရပ်များကို လျှို့ဝှက်ထားမည် ဖြစ်ပြီး မလိုလားအပ်သော လူသိရှင်ကြားပေါက်ကြားမှုများ မဖြစ်စေရန် သတိပြု ကြိုးပမ်း ထိန်းသိမ်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါ အပိုင်းကဏ္ဍများကို သတိပြုသင့်သည် -

- စွပ်စွဲချက်နှင့် ပတ်သတ်၍ မည်သူက သိသင့်ပြီး မည်သို့သော သတင်းအချက်အလက်များကို မျှဝေနိုင်သည်ကို သိရှိရန်၊
- ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကလေး သို့မဟုတ် ကလေးများ၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်း စောင့်ရှောက်သူများ အား ၎င်းတို့၏ လျှို့ဝှက်မှု ဆိုင်ရာ တာဝန်များကို သိရှိစေရန် အပါအဝင် ထင်မြင်ယူဆချက်များ၊ ပေါက်ကြားမှုများ နှင့် ကောလဟာလများကို မည်သို့ စီမံဆောင်ရွက်ရမည်ကို သိရှိရန်၊
- ထင်ကြေးပေးမှုများ လျော့ချနိုင်ရန်အတွက် ကျယ်ပြန့်သောအသိုင်းအဝိုင်းသို့ (ရှိခဲ့လျှင်) မည်သည့် သတင်း အချက်အလက် များအား ကျိုးကြောင်းစီလျော်စွာ ပေးအပ်နိုင်သည် ကို သိရှိရန်၊
- အကယ်၍ စာနယ်ဇင်း၏စိတ်ဝင်စားမှု ပေါ်ပေါက်လာသည့်အခါ မည်သို့ စီမံခန့်ခွဲမည်ကို သိရှိရန်။

မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း

DSL သည် စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုအထက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသည့် ကိစ္စရပ်များ နှင့် ပတ်သတ်၍ ရှင်းလင်းသော မှတ်တမ်းများ ကို ထိန်းသိမ်းထားပါမည်။ ထိုမှတ်တမ်းများတွင် အောက်ပါ အချက်များ ပါဝင်မည် -

- စွပ်စွဲချက်၏ ရှင်းလင်းနားလည်သော အနှစ်ချုပ်။
- ထိုစွပ်စွဲချက်ကို မည်သို့ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း နှင့် ဖြေရှင်းခဲ့ကြောင်း အသေးစိတ် အချက်အလက်များ။
- အရေးယူဆောင်ရွက်ခဲ့မှု နှင့် ချမှတ်ခဲ့သော ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ မှတ်စုများ (အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ယင်းတို့အတွက် မျှတမှု)။
- စွပ်စွဲချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုသည် မကောင်းသောရည်ရွယ်ချက်ရှိသည်ဟု မတွေ့ရှိရပါက ကျောင်းသည် ဤအမှု၏ မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။

အကိုးအကားများ

အလုပ်ရှင်အား အကိုးအကားများပေးအပ်ရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့ သည် မည်သည့် မှားယွင်းသည်ဟု သက်သေထူနိုင်သော စွပ်စွဲချက်များ သို့မဟုတ် မခိုင်လုံသော စွပ်စွဲချက်များ သို့မဟုတ် လုပ်ကြံစွပ်စွဲချက်များ သို့မဟုတ် မှားယွင်းစွပ်စွဲခံရကြောင်း၊ မခိုင်လုံကြောင်း သို့မဟုတ် လုပ်ကြံစွပ်စွဲခံရကြောင်း သက်သေထူနိုင်သည့် မည်သည့် စွပ်စွဲချက် မှတ်တမ်းသမိုင်းကြောင်း ကိုမျှ ဖော်ပြကိုးကားမည်မဟုတ်ပါ။

သင်ခန်းစာယူခြင်း

မည်သည့်စွပ်စွဲချက်မဆို ခိုင်လုံသည်ဟု သက်သေပြပြီးသည့်နောက်တွင် အနာဂတ်၌ အလားတူဖြစ်ရပ်များကို ကာကွယ်တားဆီးရန် မိမိတို့အနေနှင့် ကျောင်း၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် အလေ့အထများ ကို တိုးတက်အောင် မြှင့်တင်နိုင်မည့် အရာများ ရှိ/မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် အတွင် အမှု၏အခြေအနေများကို ပြန်လည် သုံးသပ်ပါမည်။

ယင်းတွင် အောက်ပါအတိုင်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းများပါဝင်မည် (သက်ဆိုင်သည့်အတိုင်း) -

- ဝန်ထမ်းအား တာဝန်မှ ဆိုင်းငံ့ရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ပြဿနာများ
- ဆိုင်းငံ့ခြင်းကာလ
- ဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် တရားမျှတမှု ရှိ/မရှိ
- ထိုသူအား နောက်ပိုင်းတွင် အလုပ်ခွင်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လာသည့်အခါ ဆိုင်းငံ့ခြင်းစနစ်ကို အသုံးပြုခြင်း။ အနာဂတ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အလားတူသဘာဝရှိသော စွပ်စွဲမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် ထိုစွပ်စွဲခံရသူကို ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းမရှိပဲ မည်သို့ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ကို စဉ်းစားပါမည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးမှ အခြား ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့ အနိုင်ကျင့်သည်ဟု စွပ်စွဲခြင်း (ကျောင်းသားအချင်းချင်း အနိုင်ကျင့်ခြင်း)

ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ရွယ်တူကျောင်းသားအချင်းချင်း အနိုင်ကျင့်နိုင်သည် ကို သတိပြု နားလည် ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို ဘယ်သောအခါမျှ သည်းခံပေးမည် မဟုတ်သကဲ့သို့ “အပြောင်အပျက်သဘော”၊ “ရယ်စရာသဘော”၊ “ဒါက ကြီးပြင်မှု၏အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုပါ” ဟု ဘယ်သောအခါမျှ လက်ဆင့်ကမ်းပေးမည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားအချင်းချင်း အနိုင်ကျင့်မှုများကို မည်သို့မျှ လက်ခံပေးမည် မဟုတ် သကဲ့သို့ အလေးအနက်ထား၍လည်း အရေးယူဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျောင်းသား တစ်ဦးမှတစ်ဦးသို့ အနိုင်ကျင့်မှု ဖြစ်ရပ်များကို ကျောင်း၏ အပြုအမူနှင့်အနိုင်ကျင့်မှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ ၏အောက်တွင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည် ဖြစ်ပြီး ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှု ကို မြှင့်တက်စေသည့် စွပ်စွဲချက်တိုင်း အတွက် ဤ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး မူဝါဒ သက်ရောက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အောက်ပါ စွပ်စွဲခံရသည့် အပြုအမူ အချက်များပါဝင်နိုင်ပါသည် -

- ပြင်းထန်၍ ရာဇဝတ်မှုဖြစ်နိုင်ချေရှိခြင်း။
- ကျောင်းတွင်းရှိ ကျောင်းသားများကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်ခြင်း။
- အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှု ဖြစ်ခြင်း။
- ကျောင်းသားများအား မူးယစ်ဆေးဝါး နှင့် အရက်ကို အတင်းအကြပ်သုံးစွဲခိုင်းခြင်း။
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသုံးပြုခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း သို့မဟုတ် အမြတ်ထုတ်ခြင်း (ဥပမာ - မဖွယ်မရာ ပြသခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မသင့်တော်သောပုံရိပ်များ/ဗီဒီယိုများ (sexting အပါအဝင်))

ကျောင်း၏ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှု တိုက်ဖျက်ရေးမူဝါဒဖြင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရသည့် ဖြစ်ရပ်ကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် နောက်ဆက်တွဲ ထိခိုက်မှု ပိုမိုမကြီးထွားစေရန် ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် သင့်လျော်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရပါမည်။ အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်မှု အဖြစ် မထင်ရှားသော ဖြစ်ရပ်များသည် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု ဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ၏ လက္ခဏာများဖြစ်နိုင်ပြီး ထိုဖြစ်ရပ်များ အတွက် အထက်ပါအချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား သော

အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ လည်း ထားရှိပါသည်။

အကယ်၍ ကျောင်းသား တစ်ဦးသည် အခြားကျောင်းသား တစ်ဦးအား အနိုင်ကျင့်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရပါက -

- အဆိုပါ စွပ်စွဲချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး DSL ကို အသိပေးရပါမည်။
- DSL သည် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ဆွေးနွေးအကြံပြုမှုများပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး စွပ်စွဲချက်သည် ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ပြစ်မှုဖြစ်နိုင်ခြေရှိပါက ရဲတပ်ဖွဲ့နှင့်လည်း ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- DSL သည် ဖြစ်ရပ်တွင်ပါဝင်သော ကလေးများ (နစ်နာသူကလေးများ) အပါအဝင် စွပ်စွဲခံရသော ကလေးများ) နှင့် အခြားသော ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကလေးများ) အတွက် လိုအပ်ပါက ၎င်းတို့နှင့် စကားပြောပေးနိုင်မည့် အမည်တင်သွင်းခန့်အပ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်အား ထားရှိပေးမည်ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သော အစီအစဉ်များလည်း ချမှတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် အတန်းတူအချင်းချင်း အနိုင်ကျင့်မှု အန္တရာယ်ကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် လျော့ချပါမည်။

- ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများသည် ကျောင်းသားများကို ကောင်းမွန်ပြီး ဘေးကင်းသည့် ဆက်ဆံရေးများအကြောင်း နှင့် သင့်လျော်သည့် အပြုအမူ စိတ်သဘောထားများအကြောင်းကို ပညာပေးရန် ကူညီပေးပါသည်။
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရုပ်ပုံများကိုတောင်းယူခြင်း သို့မဟုတ် လိင်နှင့်ပတ်သတ်သော ရုပ်ပုံများပေးပို့ခြင်း အပါအဝင် မထိမဲ့မြင်ပြုသော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းသောစကားများ သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသောအပြုအမူများဖြစ်သည့် မည်သည့် အရာကိုမဆို ဆန့်ကျင်ခြင်း။
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအမြတ်ထုတ်မှု သို့မဟုတ် အားဓမ္မထိတွေ့ခြင်း သို့မဟုတ် ကိုင်တွယ်ခြင်း နှင့် အစပျိုးခြင်း သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုပုံစံ အကြမ်းဖက်ခြင်းများ ကို နှိုးကြားစွာ သတိထားခြင်း။
- ဝန်ထမ်းများနှင့် ၎င်းတို့ယုံကြည်စိတ်ချသော မည်သူ့ကိုမဆို လျှို့ဝှက်စွာ ဖွင့်ပြောနိုင်ကြောင်း ကျောင်းသား/သူ များအား သိရှိစေခြင်း။
- ကျောင်းသား/သူ တစ်ဦးသည် အတန်းဖော်တစ်ဦးကို ထိခိုက်စေခြင်းသည် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် အနိုင်ကျင့်ခံနေရခြင်း၏ လက္ခဏာဖြစ်နိုင်ပြီး ယခုမူဝါဒ၏ သတ်မှတ်ချက်နယ်ပယ်အတွင်း ကျရောက်သက်ဆိုင်လာနိုင်ကြောင်း ဝန်ထမ်းများကို နားလည်စေရန် လေ့ကျင့်ပေးခြင်း။

အွန်လိုင်းပေါ်မှ အကြမ်းဖက်ခြင်း

အွန်လိုင်းကမ္ဘာသည် လူများအား များစွာသော အခွင့်အလမ်းကောင်းများကို ပေးစွမ်းနိုင်သော်လည်း တစ်ဖက်တွင်လည်း မကောင်းသော ဘေးအန္တရာယ်များ နှင့် စိန်ခေါ်မှုများလည်း ရှိနေပါသည်။ MISY မှ ကလေးငယ်များ၊ လူငယ်များ နှင့် လူကြီးများ အားလုံးကို အွန်လိုင်း ပေါ်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

နည်းပညာအသုံးပြုသူ မူဝါဒ နှင့် သဘောတူညီချက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း MISY ၏ ကွန်ရက်နှင့် စက်ကိရိယာများကို အသုံးပြုသည်ဖြစ်စေ၊ အသုံး မပြုသည်ဖြစ်စေ ကလေးသူငယ်များ နှင့် လူငယ်များကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံစွာထားရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

အွန်လိုင်းအကြမ်းဖက်မှု ဖြစ်ပေါ်လာပါက ကျွန်ုပ်တို့သည် -

- အကြမ်းဖက်မှု ကို တုံ့ပြန်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြုပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်မှုသည် အကြမ်းဖက်မှုကို ကြိုတော်ဆောင်ရွက်သော သို့မဟုတ် မည်သည့် ရုပ်ကြည့်သူကို မဆိုနှင့် တစ်ကျောင်းလုံး အတိုင်းအတာအရ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ကြောင်း သေချာ စေမည်ဖြစ်ပါသည်။

Sexting:

Sexting နှင့် ပတ်သတ်သည့် အဖြစ်အပျက်တစ်ခု (လူငယ်များဖန်တီးသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာပုံရိပ်များဟု လူသိများသော) ကို သတိပြုမိပါက DSL သို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပြီး DSL မရှိပါက DSL လက်ထောက်သို့ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအားအောက်ပါအရာများလုပ်ခွင့်မပြု -

- ပုံရိပ်များကို ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်း သို့မဟုတ် မျှဝေခြင်း; သို့မဟုတ် ကျောင်းသား အား မျှဝေရန် သို့မဟုတ် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန် တောင်းဆိုခြင်း။ အကယ်၍ ပုံရိပ်များအား မတော်တဆ ကြည့်မိသွားပါက DSL သို့ အကြောင်းကြားရမည်။
- ပုံရိပ်များအားဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအားဖျက်ခိုင်းခြင်း။
- ဖြစ်ရပ်တွင် ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကျောင်းသား(များ) အား ထိုပုံရိပ်နှင့် ပတ်သတ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖွင့်ပြောခိုင်းခြင်း။ (ထိုသည်မှာ DSL ၏ အလုပ်တာဝန်သာဖြစ်ပါသည်။)
- အခြားသော ဝန်ထမ်းများ၊ ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကျောင်းသား(များ)၊ ၎င်းတို့၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် အခြားသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ထိုဖြစ်ရပ်အချက်အလက်များအား မျှဝေခြင်း။
- ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော မည်သည့်လူငယ်ကို မဆို အပြစ်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် အရှက်ရစေရန် တစ်ခုခု ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ခြင်း။

ဝန်ထမ်းများအနေနှင့် ထိုဖြစ်ရပ်ကို အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ကြောင်း ရှင်းပြသင့်ပြီး DSL မှ ထောက်ပံ့ကူညီမှု များ ရရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း ကျောင်းသားများအား နှစ်သိမ့်ပေးသင့်ပါသည်။

ကနဦးသုံးသပ်ရေးအစည်းအဝေး

ဖြစ်ရပ်တစ်ခု၏ အစီရင်ခံစာအပြီးတွင် DSL သည် သင့်လျော်သော ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ကနဦးအစည်းအဝေး ကို ကျင်းပမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအစည်းအဝေးသည် ကနဦးသက်သေ အထောက်အထားများကို စဉ်းစားပြီး အောက်ပါအချက်များကို ဆုံးဖြတ်ရန်ရည်ရွယ်ပါသည် -

- ကျောင်းသား(များ) အတွက် အချက်ချင်း ဘေးအန္တရာယ် ရှိ/မရှိ။
- ရဲတပ်ဖွဲ့သို့ အကြောင်းကြားရန်လိုအပ်မှုရှိ/မရှိ။
- ကလေးသူငယ်အား ကာကွယ်ရန် ပုံရိပ်ကိုကြည့်ရန် လိုအပ်မှုရှိ/မရှိ။ (ဖြစ်ရပ်အများစုတွင် ပုံရိပ်ကိုမကြည့်သင့်ပါ။)
- အကောင်းဆုံး တုံ့ပြန်မှုပေါ်တွင် ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် နောက်ထပ်မည်သည့်

သတင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်နိုင်ခြင်းရှိ/မရှိ။

- ပုံရိပ်များကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် မျှဝေထားခြင်းနှင့် မည်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ပလက်ဖောင်းများမှ တစ်ဆင့်မျှဝေထားခြင်း ရှိ/မရှိ (ဤ အချက်ကို မသိရနိုင်ပါ)
- စက်များ သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများမှ ပုံရိပ်များကို ဖျက်ပစ်ရန် သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားပစ်ရန် ချက်ချင်း အရေးယူဆောင်ရွက်သင့်/မသင့်။
- ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုကို သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် ပါဝင်ပတ်သတ်သောကျောင်းသားများနှင့် ဆက်သွယ်သော အချက်အလက်များ။ အခြားကျောင်း၊ ကောလိပ်၊အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းကို ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်မှုရှိ/မရှိ။
- ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများကို ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်ခြင်းရှိ/မရှိ။ (ဖြစ်ရပ်အများစုတွင် မိဘများပါဝင်သင့်သည်။)

DSL သည် ရဲတပ်ဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ သို့ အောက်ပါကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သတ်၍ အကြောင်းကြားမည် -

- ဖြစ်ရပ်တွင် အရွယ်ရောက်ပြီးလူကြီးတစ်ယောက်ယောက်ပါဝင်ပတ်သတ်နေခြင်း။
- ကလေးသူငယ်အား ဖိအားပေးခြင်း၊ အတင်းအကြပ်ခိုင်းစေခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အဓမ္မစေခိုင်းခံရခြင်း ဖြစ်ခဲ့သည်ဟု ယုံကြည်ရသော အကြောင်းပြချက်များရှိပါက သို့မဟုတ် ကလေး၏ သဘောတူညီမှုရယူနိုင်မှု အပေါ် စိုးရိမ်မှုရှိခြင်း။ (ဥပမာ - အထူးပညာရေးလိုအပ်ချက်များကြောင့်)
- DSL သည် ပုံရိပ်များအကြောင်းသိထားသောအချက်များအရ ထိုပုံရိပ်တွင်ပါဝင်သောအရာများသည် ကလေးသူငယ်တစ်ဦး၏ ဖွင့်ဖြိုးတိုးတက်ရေးအဆင့်အတွက် ပုံမှန်မဟုတ်သော မသင့်လျော်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုများ ပါဝင်နေခြင်း။
- ပုံရိပ်များ တွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများပါဝင်နေပြီး ပုံရိပ်များတွင်ပါဝင်နေသော ကျောင်းသား တိုင်းသည် အသက် ၁၈ နှစ်အောက်များ ဖြစ်နေခြင်း။
- ပုံရိပ်များကို မျှဝေခြင်းကြောင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ခြိမ်းခြောက်မှုအန္တရာယ် ချက်ချင်း ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ဖွယ်ရာ အကြောင်းပြချက်ရှိနေခြင်း။ (ဥပမာ - ထိုလူငယ်သည် မိမိကိုယ်မိမိ သတ်သေရန် သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ကို ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေရန် လက္ခဏာများပြသခြင်း။)
- အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ နှင့် မသက်ဆိုင်ပါက DSL သည် ကျောင်းအုပ်ကြီး နှင့် တကွ သင့်တော်သော ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် များနှင့် တိုင်ပင်ပြီး ရဲတပ်ဖွဲ့မပါဝင်ဘဲ ဖြစ်ရပ်အပေါ် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။

DSL မှ ထပ်မံစိစစ်ခြင်း

ကနဦး စိစစ်ရေးအဆင့်တွင် ရဲတပ်ဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများကို အကြောင်းကြားရန် မလိုအပ်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက DSL သည် နောက်ဆက်တွဲ စိစစ်မှုများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များတည်ဆောက်ရန်နှင့် အန္တရာယ်များကို အကဲဖြတ်ရန် (သင့်လျော်ပါက) ပါဝင်ပတ်သတ်နေသော ကျောင်းသားများနှင့် တွေ့ဆုံ မေးမြန်းမှုများပြုလုပ်ပါမည်။

ထိုသို့ဆောင်ရွက်နေစဉ် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်တစ်ခုခုတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦး အားထိခိုက်နစ်နာစေသည့် သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိနိုင်သည့် အခြေအနေ စိုးရိမ်မှုရှိလာပါက ရဲ့တပ်ဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများသို့ ဆက်သွယ် အကြောင်းကြားပါမည်။

ပညာရေး

ကျောင်းသားများအား အွန်လိုင်းလိုခြံရေး နှင့် sexting ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သတ်သည့် ပညာပေး အကြောင်းအရာများကို အထူးသဖြင့် PSHE ပညာရေးနှင့် ကွန်ပျူတာ အစီအစဉ်များ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု အဖြစ် သင်ကြားပေးပါသည်။

အွန်လိုင်းအနိုင်ကျင့်မှု နှင့်ပတ်သတ်သည့် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကျောင်းသားများအား မျှဝေပေးခြင်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်တစ်ခု ဖြစ်ပွားလာသည့်အခါ နောက်ထပ်မည်သို့ဖြစ်လာမည်ကို သတိထား နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

**သင်တန်းပေးခြင်း
ဝန်ထမ်းများအားလုံး**

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကျောင်း၏ လိုခြံရေးစနစ်များ နှင့် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို သိရှိနားလည်နိုင်ရန် နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် အနိုင်ကျင့်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခံရခြင်း၏ လက္ခဏာများကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန် အသိပညာအဆင့်မြှင့်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင်

လိုခြံရေးနှင့်ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး သင်တန်းများကို တက်ရောက်ရပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ရေးများကို လက်ရှိ ကောင်းမွန်သော အလေ့အထများ နှင့် ကိုက်ညီစေရန် ပုံမှန်အသစ်ပြုပြင် မြှင့်တင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် လိုအပ်သလို (ဥပမာ - အီးမေးလ်၊ အီလက်ထရောနစ် သတင်းစာစောင်များ နှင့် ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေးများမှ တစ်ဆင့်) လိုခြံရေးနှင့် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆိုင်ရာ ပုံမှန် သတင်းအချက်အလက်များကို အနည်းဆုံး တစ်နှစ်လျှင် တစ်ကြိမ် ရရှိပါမည်။ လိုအပ်ပါက စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် သင့်လျော်သော သင်တန်းများကို ရရှိပါမည်။

DSL နှင့် လက်ထောက် DSL

DSL နှင့် အဖွဲ့သည် ၎င်းတို့၏ အသိပညာ ဗဟုသုတများနှင့် စွမ်းရည်များကို ပုံမှန် ကြားကာလအတွင်း နှင့် အနည်းဆုံး နှစ်စဉ် အသစ်ပြုပြင်မြှင့်တင်ကြမည်ဖြစ်ပါသည်။ (ဥပမာ - အီလက်ထရောနစ် သတင်းစာစောင်များ ၊ အခြား DSL များနှင့်တွေ့ဆုံခြင်း သို့မဟုတ် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု များကို အချိန်ယူ ဖတ်ရှုနားလည်ခြင်း။)

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် နှင့် ၎င်းတို့၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို နားလည်စေဖို့ လိုအပ်သော အချက်အလက်များ နှင့် ဗဟုသုတများ ရှိစေရန် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး သင်တန်း ကို တက်ရောက် ကြရပါသည်။

ဆက်နွယ်နေသော မူဝါဒများ

ဤ မူဝါဒသည် အောက်ပါ မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ဆက်နွယ်ပါသည် -

- အပြုအမူဆိုင်ရာ မူဝါဒ

- ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ်
- ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံရေးမူဝါဒ
- ကျောင်းတက်ချိန် နှင့် အချိန်တိကျမှု မူဝါဒ
- လိင်ဆိုင်ရာနှင့် ဆက်ဆံရေးပညာပေး မူဝါဒ
- နည်းပညာ အသုံးပြုသူ မူဝါဒ နှင့် သဘောတူညီချက်များ
- အွန်လိုင်းသင်ယူမှုအတွက်လမ်းညွှန်ချက်များ
- အနိုင်ကျင့်မှု တိုက်ဖျက်ရေးမူဝါဒ
- သတင်းအချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးမူဝါဒ
- ဘေးကင်းလုံခြုံသော ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ရေးမူဝါဒ

နောက်ဆက်တွဲ ၁ : အကြမ်းဖက်မှု အမျိုးအစား

လျစ်လျူရှုခြင်း အပါအဝင် အကြမ်းဖက်မှုများ နှင့် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ပြဿနာများသည် တစ်ခု တည်းသော အဓိပ္ပါယ် သို့မဟုတ် လက္ခဏာတစ်ခုဖြင့် ဖော်ပြနိုင်သော သီခြားဖြစ်ရပ်များမဟုတ်ပါ။ ဖြစ်ရပ် အများစု တွင် မျိုးစုံသော ပြဿနာများသည် ထပ်တူညီ၍ လာလေ့ရှိပါသည်။

ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်ခြင်း တွင် ကလေးကို ရိုက်နှက်ခြင်း၊ ခါရမ်းခြင်း၊ ပစ်ချခြင်း၊ အဆိပ်ခတ်ခြင်း၊ အပူလောင်စေခြင်း သို့မဟုတ် မီးလောင်ခြင်း၊ ရေနစ်ခြင်း၊ အသက်ရှူကျပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် ကလေးအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်စေခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် ကလေးအား ရောဂါလက္ခဏာများဖြစ်စေရန် မကျန်းမာစေရန် ဖန်တီးသည့်အခါ (သို့မဟုတ်) တမင်ရည်ရွယ်၍ ပြုလုပ်သည့်အခါ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု မြောက်ပါသည်။

စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ ညှင်းပန်းနှိပ်စက်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ကလေးသူငယ်၏ စိတ်ခံစားမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအပေါ် ပြင်းထန်သော ဆိုးကျိုးများဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည့် စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ နှိပ်စက်ညှင်းပန်းမှုများကိုဆိုလိုပါသည်။ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညှင်းပစ်မှု သည် သီးသန့် ဖြစ်ရပ်များအဖြစ် ပေါ်ပေါက်နိုင်သော်လည်း၊ ကလေးအား ညှင်းပစ်မှု ဖြစ်ရပ်အ မျိုးမျိုး တွင် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညှင်းပန်းနှိပ်စက်မှု အချို့သည် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ ပါဝင်လေ့ရှိပါသည်။

စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာညှင်းပန်းနှိပ်စက်မှုတွင် အောက်ပါအချက်များပါဝင်နိုင်သည် -

- ကလေးတစ်ဦးအား ၎င်းတို့သည် တန်ဖိုးမရှိသော သို့မဟုတ် အချစ်မခံရသော၊ မလုံလောက်သော သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦး၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရုံမျှသာ ဖြစ်တည်နေကြောင်း ပြောဆိုခြင်း။
- ကလေးအား ၎င်းတို့၏ အမြင်များကို ဖော်ပြရန် အခွင့်ရေးမပေးခြင်း၊ တမင်နုတ်ဆိတ်နေခိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ပြောသောစကား/၎င်းတို့ပြောဆိုပုံတို့ကို လှောင်ပြောင်ရယ်မောခြင်း။
- ကလေးများအတွက် ၎င်းတို့အသက်အရွယ် သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးမှုအရ မသင့်လျော်သော မျှော်မှန်းချက်များ ချမှတ်ခြင်း။ ယင်းတို့တွင် ကလေး၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုစွမ်းရည်ထက်ကျော်လွန်သော တုံ့ပြန်ဆက်သွယ်မှုများ အပါအဝင် ကလေး၏ စူးစမ်းလေ့လာခြင်းနှင့် သင်ယူခြင်းတို့ကို အလွန်အကျွံ ကာကွယ်ချုပ်ချယ်ခြင်း နှင့် ကန့်သတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံမှန် လူမှုဆက်ဆံရေးများတွင် ကလေးပါဝင်ခြင်း ကို ဟန့်တားခြင်း တို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

- အခြားသူတစ်ဦး၏ ညှင်းပန်းနှိပ်စက်ခြင်းကို မြင်တွေ့ရခြင်း သို့မဟုတ် ကြားနာရခြင်း။
- ပြင်းထန်စွာအနိုင်ကျင့်ခြင်း (ဆိုင်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်း အပါအဝင်)၊ အန္တရာယ်ကျရောက်သည့် သို့မဟုတ် ကလေးများအား ထိတ်လန့်ကြောက်ရွံ့စေသည့် ခံစားချက်များကို မကြာခဏဖြစ်ပေါ်စေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကလေးများအား ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်သွားစေခြင်း။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်တစ်ဦးအား ဖြစ်ပျက်နေသော အခြေအနေများကို သိရှိသည် ဖြစ်စေ/မသိရှိသည်ဖြစ်စေ၊ အကြမ်းဖက်မှု အခြေအနေပြင်းထန်မှု ပါဝင်သည်ဖြစ်စေ မပါဝင်သည်ဖြစ်စေ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြုမူလုပ်ဆောင်မှုများတွင် ပါဝင်ရန် အတင်းအကြပ်သော်လည်းကောင်း၊ သွေးဆောင်ဖျားယောင်း၍သော်လည်းကောင်း ပါဝင်စေခြင်း ကို ဆိုလိုပါသည်။

အောက်ပါအခြေအနေများပါဝင်နိုင်သည် -

- ထိုးဖောက်ဝင်ရောက်ခြင်း (ဥပမာ - မုဒိမ်းမှု သို့မဟုတ် ပါးစပ်ဖြင့်လိင်ဆက်ဆံခြင်း) သို့မဟုတ် တစ်ကိုယ်ရည် အာသာဖြေခြင်း၊ နမ်းခြင်း၊ ပွတ်တိုက်ခြင်း နှင့် အဝတ်အစားအပြင်ဘက်မှ ထိတွေ့ခြင်း ကဲ့သို့သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိတွေ့မှုများ။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိတွေ့မှု မရှိသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအပြုအမူများ၊ ဥပမာ- ကလေးများအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပုံရိပ်များကြည့်ရှုစေခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပုံရိပ်များထုတ်လုပ်မှုတွင် ပါဝင်ခိုင်းခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူလုပ်ရပ်များကို ကြည့်ရှုစေခြင်း၊ ကလေးများအား လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ မသင့်တော်သော လုပ်ရပ်များ ပြုလုပ်ရန် အားပေးခြင်း သို့မဟုတ် အဓမ္မပြုကျင့်မှု အတွက် ပြင်ဆင်ရန် ကလေးအား ပုံသွင်းခြင်း (အင်တာနက်မှ တစ်ဆင့် အပါအဝင်)။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်ခြင်းကို အရွယ်ရောက်ပြီး အမျိုးသားများသာ ကျူးလွန်လုပ်ဆောင်ခြင်း မဟုတ်ဘဲ အမျိုးသမီးများ နှင့် အခြားသော ကလေးများ မှ လည်း ကျူးလွန် နိုင်သည်ကို သတိပြုရပေမည်။

လျစ်လျူရှုခြင်း ဆိုသည်မှာ ကလေး၏ အခြေခံ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီအောင် လုပ်ဆောင်ရန် အမြဲတစေ ပျက်ကွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး ကလေး၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးမှုကို ဆိုးရွားစွာထိခိုက်ခြင်း ကို ဆိုလိုပါသည်။ မိခင်၏ မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲမှုကြောင့် ကိုယ်ဝန်ဆောင်ချိန်ကာလ အတွင်း လျစ်လျူရှုမှု ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါသည်။ ကလေးတစ်ဦးမွေးဖွားပါက မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်း၏ အောက်ပါအခြေအနေများကြောင့် လျစ်လျူရှုခြင်းဖြစ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါသည် -

- လုံလောက်သောအစားအစာ၊ အဝတ်အစား နှင့် အိုးအိမ် ထောက်ပံ့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း (နေအိမ်မှ နှင်ထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စွန့်ပစ်ခြင်း အပါအဝင်)
- ကလေးအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှု သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။
- လုံလောက်သော စောင့်ရှောက်ကြီးကြပ်မှုကို သေချာစွာ မပေးနိုင်ခြင်း (လုံလောက်စွာ မကြည့်ရှုနိုင်သော စောင့်ရှောက်သူများအား အသုံးပြုခြင်း)။
- သင့်လျော်သော ဆေးကုသမှု သို့မဟုတ် ကုသမှုများရရှိရန် ဆောင်ရွက်မပေးခြင်း။

ကလေး၏ အခြေခံ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို လျစ်လျူရှုခြင်း သို့မဟုတ်

ဂရုမစိုက်ခြင်းများလည်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

အထူးပညာရေးလိုအပ်ချက်များ နှင့် မသန်စွမ်းသော ကျောင်းသားများ

အထူးပညာရေးလိုအပ်ချက်များ (SEN) ရှိသော ကျောင်းသားများသည် ပိုမိုသော လုံခြုံရေးနှင့် ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှုများ နှင့် ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ သတိပြုပါသည်။

ယင်း အုပ်စု အတွင်းရှိ လျစ်လျူရှုမှု နှင့် အကြမ်းဖက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် ထပ်တိုးအခက်အခဲ အတားအဆီးများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ အောက်ပါ အခြေအနေများ အပါအဝင် -

- နောက်ထပ် လေ့လာစူးစမ်းမှုမပြုဘဲ ကလေး၏ အပြုအမူစိတ်နေစိတ်ထား နှင့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု စသည့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အကြမ်းဖက်မှု ဆိုင်ရာ ညွှန်ပြချက်များကို ကလေး၏ မသန်စွမ်းမှု နှင့် ဆက်စပ်နေသည်ဟု ယူဆမိခြင်း။
- ယင်းကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများထက် ရွယ်တူအဖွဲ့အတွင်း အထီးကျန်ဖြစ်ရန် အခြေအနေ ပိုများနိုင်ခြင်း။
- SEN ကျောင်းသားများတွင် အပြင်ပန်းတွင် မည်သည့် လက္ခဏာမျှ မတွေ့ရနိုင်သော အနိုင်ကျင့်ခံရခြင်း ကဲ့သို့ အပြုအမူများကြောင့် အချိုးမညီမျှစွာ သက်ရောက် နိုင်ခြေအလားလားရှိခြင်း။
- အဆိုပါ အတားအဆီးများကို ကျော်လွှားရာတွင် ပြောဆိုဆက်သွယ်ရေး အခက်အခဲအတား အဆီးများရှိနိုင်ခြင်း။
- ၎င်းတို့တွင် ဘာဖြစ်နေသည် သို့မဟုတ် ထိုအရာသည် အကြမ်းဖက်မှု ဟုတ်/မဟုတ် ကို သိရှိနားလည်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း။

နောက်ဆက်တွဲ ၂: ကျောင်းသို့လာရောက်သော ဧည့်သည်များအားလုံး အတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း (ကျောင်းဝန်းအတွင်း နှင့် အနီး တစ်ဝိုက်တွင် ပြသထားသည်)

MISY သည် အပြန်အလှန်လေးစားသည့် ယဉ်ကျေးမှု ကို အားပေးထောက်ခံပါသည်။ ပြောဆိုဆက်သွယ်မှုများ အားလုံးသည် အပြုသဘောဆောင်၍ လေးစားမှုရှိပြီး အားလုံးပါဝင်နိုင်ရပါမည်။

ဧည့်သည်များသည် အချိန်တိုင်းတွင် သင့်လျော်သော အပြုအမူကို ပြသကြရပါမည်။ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် အခြားသော ဧည့်သည်များအပေါ် ရန်လိုခြင်း၊ ဖော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် မသင့်တော်သော အပြုအမူများပြုလုပ်ခြင်းကို ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

ဧည့်သည်များသည် မိမိတို့၏ ဧည့်သည်ဝင်ခွင့်ကတ်ပြားကို အချိန်တိုင်းတွင် ထင်ရှားမြင်သာစွာပြသထားရမည်။

ဓာတ်ပုံ နှင့် ဗီဒီယိုများ မရိုက်ကူးမီ MISY ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရပါမည်။ မည်သည့် လူမှုကွန်ယက် မီဒီယာ သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း ဖိုရမ်တွင် မဆို ကျောင်းသားများ၏ ပုံများကို မျှဝေခြင်း ခွင့်မပြုပါ။ ခွင့်ပြုထားသည့် ရည်ရွယ်ချက် ပြီးပါက လည်း ကျောင်းသားများ၏ ပုံများကို ဖျက်ရပါမည်။

ဧည့်သည်များသည် လူကြီးများအတွက်သာ သတ်မှတ်ထားသော အိမ်သာများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများ၏ အိမ်သာကို အသုံးပြုခွင့် မရှိပါ။

ဧည့်သည်များသည် မည်သည့်ကျောင်းသား ထံမှမျှ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို မတောင်းယူရ။ မိမိ၏ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်၊ ဖုန်းနံပါတ် သို့မဟုတ် လူမှုကွန်ရက်မှ ပရိပိုင် အပါအဝင် မည်သည့်ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကိုမျှ ကျောင်းသားများအား မပေးရ။

ဧည့်သည်များသည် မည်သည့်ကျောင်းသားများနှင့်မျှ တစ်ယောက်တည်းနေရန် ခွင့်မပြုပါ။ မည်သည့် ကျောင်းသားကိုမျှ လည်း ထိတွေ့ခွင့် မပြုပါ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ပိုင်စည်းနယ်နိမိတ်ကို ကျူးကျော်ခွင့်မပြုပါ။

ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းသားများ၏ မည်သည့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိတွေ့မှုကိုမျှ တုံ့ပြန်ခြင်းမပြုရ။ ထိတွေ့မှု ဖြစ်ပေါ်ပါက DSL ထံသို့ မဖြစ်မနေ သတင်းပို့အကြောင်းကြားရပါမည်။

ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းသားများ အကြား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအကြားတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် နုတ်ဖြင့် အကြမ်းဖက်ခြင်းဆိုင်ရာ သံသယဖြစ်ဖွယ် သို့မဟုတ် လက်မခံနိုင်ဖွယ်ရာ အပြုမူမှန်သမျှ ကို သတင်းပို့အကြောင်းကြားရပါမည်။

MISY သည် ကျောင်းသား/သူများကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ပေးရန်၊ ကျောင်းသား/သူများ ၏ ကျန်းမာရေး၊ ကောင်းကျိုးသုခ နှင့် ဘေးကင်းရေး ကို မြှင့်တင်ပေးရန် ရည်စူးထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဧည့်သည်များ အားလုံးသည်လည်း ဤ ရည်စူးချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ကြရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၃ : ဝန်ထမ်းများအားလုံးအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း (ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်တွင် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။)

ဆောင်ရန် :

- ကျောင်း၏ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖတ်ရှုလိုက်နာရမည်။
- ကလေးသူငယ်များ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု/ကောင်းကျိုးသုခ နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ရှိပါက Designated Safeguarding Lead (DSL) သို့ အကြောင်းကြားရမည်။
- အခြားကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များ၏ အပြုအမူနှင့်ပတ်သတ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီး/ DSL ထံသို့ ကြောင်းကြားရမည်။
- သက်ဆိုင်ရာအဖြစ်အပျက်အားလုံးကို ရေးမှတ်ထားရမည်။
- ပွင်းလင်းမြင်သာမှုရှိသော နည်းလမ်းများဖြင့် အလုပ်လုပ်ဆောင်ရမည်။
- စိုးရိမ်ပူပန်စရာ ဖြစ်ရပ်များ သို့မဟုတ် ကလေးအပေါ်သင့်အပြုအမူ နှင့် ပတ်သတ်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှု ဖြစ်ပေါ်လာနိုင် ပါက ဆွေးနွေးပြီး တင်ပြပါ။
- ကလေးတစ်ဦးသည် သင့်အားစွဲလမ်းမှုဖြစ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် သင့်အား သာမန်ထက် ပိုသော စိတ်ဝင်စားမှု ရှိနေသည်မှ ညွှန်ပြသည့် အဖြစ်အပျက်မှန်သမျှကို DSL ထံသို့ သတင်းပို့ပါ။
- သင့်ရာထူး နေရာ နှင့် လိုက်ဖက်အောင် ဝတ်စားပါ။
- နည်းပညာအသုံးပြုသူ မူဝါဒနှင့် သဘောတူညီချက်ကို လိုက်နာပါ။
- ကလေးများနှင့် မလိုလားအပ်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှုများကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- ပညာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးရည်ရွယ်ချက်ကြောင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိတွေ့မှုသည် မဖြစ်မနေလိုအပ်ခဲ့ပါက တတ်နိုင်သမျှ ကလေး၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ယူပါ။
- ကလေးများအား လေးစားသမှု နှင့် ၎င်းတို့၏ အသက်အရွယ်၊ ကျား၊မ၊ ယဉ်ကျေးမှု နှင့် အခြေအနေများ နှင့် သင့်တော်သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာသီးသန့်နေရာပေး၍ အဝတ်လဲခွင့်ပြုပါ။
- ကလေးနှင့် မိမိ နှစ်ယောက်တည်းရှိသည့် အခြေအနေမျိုးတွင် အလုပ်လုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- ကလေးများကို အိမ်တွင် ညအိပ်စောင့်ကြည့်ပေးသည့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရ ရှင်းပြရသော အချက်အလက်များ ပါဝင်နိုင်သည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အခန်းများကို ကျောင်း၏ မူဝါဒများနှင့် အညီသင်ကြားရန်။

- ကလေးများ၏ ပုံများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း နှင့် ပတ်သတ်၍ သတိပြုရမည် ဖြစ်ပြီး ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြုလုပ်သော အသိမှတ်ပြုထားသည့် ပညာရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများအတွက်သာ ပြုလုပ်ရမည်။
- ကျောင်းရှိ ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ကိစ္စရပ်မှန်သမျှတွင် အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- ကျောင်းသားများမှ တရားမျှတသည်ဟုထင်ရသော ဝန်ထမ်းများ နှင့် ပတ်သတ်သည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ (ကောလဟာလသတင်းများ)ကို ထုတ်ဖော်ပြောကြားလာပါက နှာထောင်ပေး၍ စိတ်ကူးယဉ် အတုအယောင်များ နှင့် အချက်အလက်အမှန်ကို စစ်ဆေးပါ။

ရှောင်ရန်

- မျှတာသော ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးဦးမှ သင်၏ စိတ်အားထက်သန်မှု နှင့်/သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ကို သံသယဖြစ် မေးခွန်းထုတ်စေသော လုပ်ဆောင်ချက်များပြုလုပ်ခြင်း။
- ကလေးများအပေါ်လွှမ်းမိုးရန် သင်၏ ရာထူးအာဏာကို မည်သည့်နည်းနှင့် မဆို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။
- ကလေးနှင့် ပတ်သတ်သော လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ ကလေးအား ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ လှောင်ပြောင်နှိမ်ချခြင်း သို့မဟုတ် အရှက်ရစေရန် ပြုလုပ်ခြင်း။
- ကျောင်းအတွင်းရှိ သင့် ရာထူးအား ထိခိုက်စေနိုင်သည့် ကျောင်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။
- ကျောင်းပြင်ပတွင် ကလေးများနှင့် လူမှုဆက်ဆံရေးရရှိရန် သို့မဟုတ် ထူထောင်ရန် ကြိုးစားခြင်း။
- ကလေးများထံမှ ပုံမှန် လက်ဆောင်များလက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ကလေးများထံသို့ လက်ဆောင်ပေးခြင်း။
- ကိုယ်ပိုင် အီးလ်မေးများ၊ ဖုန်းများ အပါအဝင် မသင့်လျော်သောနည်းလမ်းများဖြင့် ကျောင်းသား/သူများ နှင့် အဆက်အသွယ်လုပ်ခြင်း။
- သင့် အိမ်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးလ်မေးလိပ်စာ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ကျောင်းသား/သူ များထံပေးပို့ခြင်း။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှုများကို လျှို့ဝှက်စွာပြုလုပ်ခြင်း။
- အကြီးတန်း ဝန်ထမ်းများကို ကြိုတင် အသိမပေးဘဲ ကလေးများနှင့် အလုံပိတ်အခန်းများတွင် တွေ့ဆုံရန် စီစဉ်ခြင်း။
- မည်သည့်နည်းဖြင့်ဖြစ်စေ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း။
- သဘောတူထားသည့် ကျောင်းအစီအစဉ် သို့မဟုတ် မူဝါဒ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း မဟုတ်ဘဲ ကလေးတစ်ဦးအား အလွန်အကျွံ အာရုံစိုက်နေခြင်း။
- ကြိုတင်စီမံမှု ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသား/သူများကို မိမိကိုယ်ပိုင်ယာဉ်ဖြင့် ပို့ဆောင်ခြင်း။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသား/သူ သို့မဟုတ် အခြားကလေးများ၏ပုံများကို ယူခြင်း၊ ထုတ်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် မျှဝေခြင်း။
- အကြမ်းဖက်သောပုံရိပ်များကို ကြည့်ရှုခြင်း (တခါတရံ ကလေးညစ်ညမ်းပုံများကို ရည်ညွှန်းသည်) သို့မဟုတ် အခြား မသင့်တော်သော အကြောင်းအရာများအား ကြည့်ရှုခြင်း။
- မိမိရာထူးကို အကြောင်းပြု၍ ကလေးများ၏ ယုံကြည်မှုကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။
- ခရီးထွက်ခြင်း၊ ကျောင်းပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ ကဲ့သို့သော သမရိုးကျမဟုတ်သည့် အခြေအနေများတွင် ကိုယ်ပိုင်စည်းများကို မလုံခြုံစေရန် ခွင့်ပြုခြင်း။

ကျောင်းသား/သူများနှင့် တစ်ဦးချင်း အလုပ်လုပ်ဆောင်နေသော ဆရာ/မများ အတွက် လမ်းညွှန်ချက်

စာဖတ်ခြင်းအကဲဖြတ်ခြင်းများ၊ WIDA စမ်းသပ်မှုများ၊ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ SEN ကြားဝင်ကူညီမှုများ။ အပိုပံ့ပိုးကူညီမှုများ စသည်တို့ကို ဆောင်ရွက်သည့်အခါတွင် အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ-

- ဖြစ်နိုင်လျှင် အပြင်ဘက်တွင် လူအများ လှုပ်ရှားသွားလာလျက်ရှိနေသော အခန်းကို အသုံးပြုပါ။
- သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် ကျောင်းသား/သူ ကို ပြတင်းပေါက်မှ မြင်နိုင်သော နေရာတွင် သေချာစွာ နေရာယူပါ။ လိုအပ်ပါက စားပွဲများကို ပြတင်းပေါက်မှ မြင်နိုင်သောနေရာသို့ ရွှေ့၍ နေရာယူပါ။
- စာသင်ခန်းကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက CCTV ကင်မရာ ရှိသည့် ဘက်သို့ ကြည့်၍ CCTV ကင်မရာများ မှ ကောင်းမွန်စွာမြင်နိုင်သော ရှုထောင့်မြင်ကွင်းအပြည့်ရှိရာတွင် ထိုင်ပါ။
- ကြိုတင်စီစဉ်ထားသော စာမေးပွဲတစ်ခုပြုလုပ်ပါက အခြားဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များကို အကြောင်းကြားရမည်။
- ဖြစ်နိုင်လျှင် (အလွန် မပူအိုက် သို့မဟုတ် မဆူညံပါက) တံခါးဖွင့်ထားပါ။

နောက်ဆက်တွဲ ၄ : အွန်လိုင်း သင်ကြားခြင်းအတွက် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး လမ်းညွှန်ချက်

ဤစာတမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အွန်လိုင်းသင်ယူမှုကာလအတွင်း ကျောင်းသားများနှင့် သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများ နှစ်ဖက်လုံး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ကောင်းကျိုးဆိုင်ရာ အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းကို သေချာစေရန် လုံခြုံသော အွန်လိုင်းသင်ကြားမှုအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

ဤလမ်းညွှန်ချက်များသည် MISY ၏ ကလေးသူငယ်ဘေးကင်းလုံခြုံရေး မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ နည်းပညာအသုံးပြုသူ မူဝါဒ နှင့် သဘောတူညီချက်များ ကို အခြေခံထားပါသည်။

ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများ အတွက် လမ်းညွှန်ချက်

သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်

- ကျောင်းမှ သဘောတူထားသော အွန်လိုင်း သင်ကြားရေး ပလပ်ဖောင်းများကိုသာ အသုံးပြုပါ။ မသေချာပါက မူလတန်းကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် အထက်တန်း/အလယ်တန်းကျောင်းအုပ်သို့ ဆက်သွယ်ပါ။
- အကယ်၍ သင်သည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီအား အွန်လိုင်းစာသင်ခန်းမှ အပြန်အလှန်သင်ကြားနေပါက သင်သည် ကျယ်ဝန်း၍ ဖွင့်ထားသော၊ အခြားသူများ မိမိအနီးနားတွင် ရှိနေသော နေရာ တွင် အလုပ်လုပ်ပါ။ ဥပမာအားဖြင့် အိပ်ခန်းကဲ့သို့သော နေရာတွင် အလုပ်မလုပ်ပါနှင့်။
- အကယ်၍ သင်သည် အိမ်မှအလုပ်လုပ်ပြီး virtual စာသင်ခန်းမှတစ်ဆင့် ကျောင်းသားများနှင့် စာသင်ကြားနေပါက၊ သင်သည် သင့်လျော်စွာ ဝတ်စားဆင်ယင်ထားကြောင်းနှင့် သင်၏ အပြန်အလှန် စကားပြောဆိုမှုသည် အချိန်တိုင်းတွင် လူကြီးလူကောင်းဆန်စွာပြုမှုကြောင်း သေချာစေရမည်။
- ပုံမှန်စာသင်ခန်းအတွင်း သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆနိုင်သော သင်ကြားရေး

အရင်းအမြစ်များကိုသာ မျှဝေပါ။

ဆက်သွယ်ရေး

ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများကို ဆက်သွယ်လိုပါက ကျောင်း၏ တရားဝင် ဆက်သွယ်ရေး စနစ်များ ကိုသာ အသုံးပြု၍ ဆက်သွယ်ရပါမည်။

- ဖုန်းနံပါတ်များ သို့မဟုတ် မိမိ၏အီးမေးလ်လိပ်စာများကဲ့သို့သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဆက်သွယ်ရေး အချက်အလက်များကို ကျောင်းသားများနှင့် မမျှဝေပါနှင့်။
- ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် မိဘများထံ ပေးပို့သော သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိသည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့နေသည့် အီးမေးလ်များတွင် သင့်လိုင်းမန်နေဂျာကိုပါ ထည့်သွင်းပြီး၊ အီးမေးလ်များကို မဖျက်ပစ်ဘဲ သိမ်းဆည်းထားပါ။ သို့မှသာ ပြဿနာ တစ်စုံတစ်ရာ ဖြစ်ပေါ်ပါက အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုများကို ပြန်လည် ကြည့်ရှုသုံးသပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများနှင့် ပြောဆိုဆက်သွယ်ရေးသည် ကျောင်းချိန်အတွင်းသာ ဖြစ်သင့်သည်။ နံနက် ၈.၁၅ မှ ၄.၀၀ နာရီဖြစ်သည်။ ညဘက်တွင် လုံးဝ မဆက်သွယ်ရ။
- သင်၏ဘေးကင်းရေးနှင့် အကာအကွယ်အတွက်၊ အကြီးတန်းဝန်ထမ်းများသည် အွန်လိုင်းသင်ယူမှုပလပ်ဖောင်းများသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီး နေ့စဉ်ဖြစ်ပေါ်နေသည့် သင်ကြားမှုနှင့် သင်ယူမှုများကို စောင့်ကြည့်နေမည်ဖြစ်သည်။

သတင်းပို့ခြင်း

အွန်လိုင်းပလပ်ဖောင်းပေါ်တွင် သင်ကြားနေစဉ်အတွင်း ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ သို့မဟုတ် သုံးပြုနေသော အရင်းအမြစ်များ အပေါ် စိုးရိမ်ပူပန်မှု ရှိပါက မူလတန်းကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် အလယ်တန်း/ အထက်တန်းကျောင်းအုပ်ကို အကြောင်းကြားပါ။

ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ပြဿနာဖြစ်နိုင်သည်ဟု သင်ထင်သည့် မည်သည့် အကြောင်းအရာကိုမဆို သတ်မှတ်ထားသော ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးခေါင်းဆောင် သို့ တိုက်ရိုက်သတင်းပို့သင့်သည်။

အွန်လိုင်းသင်ကြားနေစဉ်ကာလအတွင်း မိဘတစ်ဦးဦး၏ အပြုအမူနှင့်ပတ်သက်၍ သင်စိုးရိမ်ပါက၊ မူလတန်းကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် အလယ်တန်း/ အထက်တန်းကျောင်းအုပ်ထံသို့ ဤအကြောင်းအရာကို သတင်းပို့ပါ။

ကျောင်းသားများအတွက် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး လမ်းညွှန်ချက်များ

အွန်လိုင်းသင်ကြားနေစဉ်အချိန်အတွင်း ထူခြားသောအခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားများနှင့် ဆရာများ အွက် မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံရေးနှင့် ကောင်းကျိုးသုခကို သေချာစေရန် ဤလမ်းညွှန်ချက်များကို ထားရှိခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဤလမ်းညွှန်ချက်များသည် MISY ၏ ကလေးသူငယ်ဘေးကင်းလုံခြုံရေး မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ နည်းပညာအသုံးပြုသူ မူဝါဒ နှင့် သဘောတူညီချက်များ ကို အခြေခံထားပါသည်။

ကျောင်းသားများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်

သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်

- သင်သည် နည်းပညာအသုံးပြုသူ သဘောတူညီချက်အား လက်မှတ်ရေးထိုးထားပါသည်။ ထို သဘောတူညီချက်သည် အွန်လိုင်း သင်ကြားရေးအတွက်ပါ သက်ဆိုင်သည်ကို

သတိပြုရပါမည်။

- ထိုသဘောတူညီချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့မှ သင့်အားမည့်သည့် အွန်လိုင်း ပလပ်ဖောင်းကို အသုံးပြုစေလိုသည်ကို ရှင်းလင်းသိရှိစေပါသည်။ အခြားမည်သည့် အွန်လိုင်းသင်ကြားရေး ပလပ်ဖောင်းကို မျှ အသုံးမပြုရပါ။ အကယ်၍ သင် မသေချာပါက၊ သင်၏ ဆရာ၊ဆရာမ နှင့် စစ်ဆေးပါ။
- အကယ်၍ သင်သည် virtual စာသင်ခန်းသို့ တက်ရောက်နေပါက သင်သည် သင့်အိပ်ခန်းထဲတွင် မဟုတ်ဘဲ တတ်နိုင်သမျှ ကျယ်ဝန်းသောနေရာတွင် ရှိနေရပါမည်။
- သင်သည် virtual စာသင်ခန်းသို့ တက်ရောက်မည် ဆိုပါက သင့်လျော်စွာ ဝတ်ဆင်ပါ။
- သင်သည် virtual စာသင်ခန်းသို့ တက်ရောက်မည်ဆိုပါက သင့်အနားတွင် စာသင်ချိန်တွင်ပြောသော စကားများကို နားထောင်စောင့်ကြည့်ပေးနိုင်သောသူ ထားရှိသင့်ပါသည်။ သင့်လိုချင်ရေးအတွက် နားနှင့်ကြားနိုင်သောအကွာအဝေးတွင် အခြားအရွယ်ရောက်ပြီးသူများ ရှိနေဖို့ အရေးကြီးပါသည်။

ဆက်သွယ်ရေး

- သင်သည် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အခြားကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်နေပါက ကျောင်းရှိစာသင်ခန်းတွင် ပြုမူသည့်အတိုင်း ပြုမူပါ။ အခြားသူများအား အချိန်တိုင်း လေးစားမှုရှိရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မသင့်လျော်သော စကားလုံးများကို မသုံးရပါ။
- လက်မခံနိုင်ဟု ယူဆသည့် မည်သည့် အွန်လိုင်းအပြုကိုမဆို ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်း၏ အပြုအမူမူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြု၍ ပုံမှန်နည်းလမ်းဖြင့် ကိုင်တွယ်သွားပါမည်။
- ဆက်သွယ်ရန်ပိုမိုလွယ်ကူသည့်နည်းလမ်းဟုထင်ရလျှင်ပင် ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ဖုန်းနံပါတ်များ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်လိပ်စာများကဲ့သို့သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အဆက်အသွယ် အချက်အလက်များကို မမျှဝေပါနှင့်။
- အကယ်၍ သင်သည် သင်၏ဆရာကို ဆက်သွယ်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းချိန်အတွင်း ပြုလုပ်ပါ။ မနက် ၈:၁၅ မှ ညနေ ၄:၀၀ ထိ။
- သင်သည် သင့်ဆရာ၊ဆရာမ ကို ဆက်သွယ်လိုပါက ကျောင်းချိန်အတွင်းတွင်သာ ဆက်သွယ်ပါ - နံနက် ၈:၁၅ နာရီ မှ ညနေ ၄:၀၀ နာရီအထိ။

သတင်းပို့ခြင်း

သင်အွန်လိုင်းတွင် စာသင်ယူနေစဉ် တစ်စုံတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦးအတွက် တစ်စုံတစ်ရာကို စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါက သင့်အား ပေးထားသည့် ကျောင်းအီးမေးလ်လိပ်စာကို အသုံးပြု၍ သို့မဟုတ် ကျောင်းကို ဖုန်းဆက်၍ သင့်ဆရာ၊ ဆရာမ နှင့် စကားပြောရန် တောင်းဆိုခြင်းဖြင့် သင့်ဆရာ၊ဆရာမ အား အမြန်ဆုံး သတင်းပို့ပါ။