ပယ်ရီမြို့နယ်ရှိ ကျောင်းများ (PERRY TOWNSHIP SCHOOLS)
6548 Orinoco Avenue
Indianapolis, Indiana 46227

ခရိုင်အတွင်း (ပယ်ရီမြို့နယ်အတွင်း နေထိုင်သည်) ကျောင်းရွေးချယ်လျှောက်ထားခြင်း
အလယ်တန်းအဆင့် (Secondary Level)

ပယ်ရီမြို့နယ်ရှိ ကျောင်းများ (Perry Township Schools) သည် အလယ်တန်းအဆင့် (secondary level) တက်ရောက်နေသည့် ဌာနေကျောင်းသားများ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား ခရိုင်အတွင်း ကျောင်းပြောင်းရွှေ့မှု လျှောက်ထားရန်အတွက် ခွင့်ပြုထားသည်။ လက်ခံအတည်ပြုလိုက်ပါက ကျောင်းသားသည် သူ နေထိုင်ရာ နယ်မြေမှမဟုတ်သော အလယ်တန်းကျောင်းတစ်ကျောင်းတွင် တက်ရောက်ခွင့်ရှိသည်။ အတည်ပြုချက်သည် အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များအပေါ်တွင် မူတည်သည်။ ထို့အပြင်၊ လွှဲပြောင်းပေးသည့် ကျောင်းအုပ်နှင့် လွှဲပြောင်းမှုကိုလက်ခံသည့် ကျောင်းအုပ် နှစ်ဘက်စလုံးက လွှဲပြောင်းခြင်းကို သဘောတူရမည်။

ထင်ရှားစွာ ရေးသွင်းပါ-

ကျောင်းသား၏အမည်
____________________________မွေးသက္ကရာဇ်__________________
ပယ်ရီမြို့နယ် ကျောင်းသားအိုင်ဒီ
#____
မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအမည်
အိမ်လိပ်စာ
မြို့____ပြည်နယ်_____ စာပို့သင်္ကေတ
ဌာနေကျောင်း (Resident School) *(နုတ်ထွက်မည့် ကျောင်း)*
____
ပြောင်းရွှေ့ရန်တောင်းဆိုသည့် ကျောင်း *(ပြောင်းရွှေ့တက်ရောက်လိုသည့် ကျောင်း)*
တယ်လီဖုန်း # **၂၀၂၃-၂၀၂၄ ပညာသင်နှစ်အတွက်**
အတန်းအဆင့်

အောက်ဖော်ပြပါ စည်းကမ်းချက်များသည် ခရိုင်အတွင်း ကျောင်းပြောင်းရွှေ့မှုအခွင့်အလမ်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည် -

- မိဘသည် ဤလျှောက်လွှာပေါ်ရှိ နေရာလွတ်တွင် ပြောင်းရွှေ့ရန်ရွေးချယ် တောင်းဆိုမှုအတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သည့် ရှင်းလင်းချက်ကို ဖော်ပြပေးရမည်။
- ကျောင်းသား၏ မိဘ/ အုပ်ထိန်းသူသည် တောင်းဆိုသည့်ကျောင်းသို့ ကျောင်းသားအား အကြိုအပို့ ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။
- တောင်းဆိုထားသောကျောင်းတွင် အစီအစဉ်/စာသင်ခန်းနေရာလွတ်သည် ကျောင်းသားများပြည့်ကျပ်ခြင်းမရှိဘဲ တရားဝင် နေရာချထားပေးနိုင်ရမည်။
- ဤတောင်းဆိုချက်ကို အားကစားဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များအတွက် အဓိကထား၍ မတောင်းဆိုရပါ။
- အထက်တန်းကျောင်းတွင် တက်ရောက်နေပါက၊ ကျောင်းသားသည် အထက်တန်းကျောင်းမှ ဘွဲ့ရရှိမည့် လမ်းကြောင်းပေါ်တွင် ရှိနေရမည် (တစ်နှစ်လျှင် ခရက်ဒစ် ၁၀ ခု ရရှိရမည်)။
- ကျောင်းသားအား လတ်တလော ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း မရှိပါ။
- ကျောင်းသား၏ ပညာရေး၊ အတန်းတက်ရောက်မှုနှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာမှတ်တမ်းကို တောင်းဆိုထားသောကျောင်းမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ကျောင်းသား၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် မှတ်တမ်းထုတ်ပြန်ချက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။
- ကျောင်းသားတက်ရောက်နေသောကျောင်း၏ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ကျောင်းပြောင်းရွှေ့ရန်တောင်းဆိုခြင်းကို သဘောတူ၍ တောင်းဆိုထားသောကျောင်း၏ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ကျောင်းပြောင်းရွှေ့ရန်လျှောက်ထားခြင်းကို အတည်ပြုပေးရန် သဘောတူရမည်။
- ကျောင်းပြောင်းရွှေ့ရန်တောင်းဆိုခြင်းကို ငြင်းပယ်ခြင်းခံရပါက ကျောင်းသား/မိဘသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ အယူခံဝင်နိုင်သည်။ ဤအယူခံဝင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို လျှောက်လွှာ၏နောက်ကျောဖက်တွင် ရှင်းပြထားသည်။
- ပြောင်းရွှေ့ခွင့်လျှောက်လွှာကို လက်ခံအတည်ပြုလိုက်ပါက၊ ကျောင်းသား/မိသားစုအနေဖြင့် တစ်နှစ်တက်ရောက်ရန် ကတိကဝတ်ပြုရမည်။
- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဤသဘောတူညီချက်ကို မလိုက်နာပါက လက်ရှိစာသင်နှစ်ပြီးနောက် သို့မဟုတ် အချိန်မရွေးပင် ပြောင်းရွှေ့ခြင်းကို ရုပ်သိမ်းခံရနိုင်ပါသည်။

(စာမျက်နှာများအားလုံးကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်၍ ပေးပို့ပါ)

_______________________________________ _________________
မိဘ/ အုပ်ထိန်းသူ လက်မှတ် ရက်စွဲ

☐ အတည်ပြု

☐ ပယ်ချ ______________________________________ ________________
ကျောင်းသားနေထိုင်ရာနယ်မြေရှိ ကျောင်း၏ ကျောင်းအုပ်
ရက်စွဲ

☐ အတည်ပြု

☐ ပယ်ချ ______________________________________ ________________
တောင်းဆိုထားသောကျောင်း၏ ကျောင်းအုပ်
ရက်စွဲ

ခရိုင်ခွင့်ပြုမိန့်-

☐ အတည်ပြု

☐ ပယ်ချ ______________________________________ ________________
လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူး ရက်စွဲ

<u>သင့်ရွေးချယ်တောင်းဆိုမှုအတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သည့် ရှင်းလင်းချက်</u>- သင့်ကလေးကို အခြားမြို့နယ်တွင် ကျောင်းတက်စေလိုသည့် အကြောင်းပြချက်ကို အောက်တွင် ရှင်းလင်းတင်ပြပေးပါ။

____

____

____

____

____

____

____

<u>အယူခံဝင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်</u>-

1. သင့်ရွေးချယ်တောင်းဆိုမှုကို ပယ်ချခံရပါက၊ သင့်အနေဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အယူခံဝင်နိုင်သည်။
2. ငြင်းပယ်ကြောင်း သင်အကြောင်းကြားခံရသည့်နေ့မှ ရုံးဖွင့်ရက် (၅) ရက်အတွင်း သင့်အယူခံလွှာကို လျှောက်ထားရမည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ဆက်သွယ်သောအခါတွင် ငြင်းပယ်သည့်ရက်စွဲကို မှတ်သားထားရပါမည်၊
3. အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ ပြင်ဆင်မှုအတွက် လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူး (Assistant Superintendent for Career Preparation)၊ Perry Township Education Center, 6548 Orinoco Avenue, 46227; 317-789-3722 ထံ အယူခံလွှာတစ်စောင် လျှောက်ထားရမည်။
4. အယူခံလွှာကို လက်ခံရရှိပြီးပါက လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် တွေ့ဆုံရန် ရုံးဖွင့်ရက် (၅) ရက်အတွင်း စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

5. မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် တွေ့ဆုံပြီး အယူခံကို ကြားနာပြီးနောက်၊ လက်ထောက်ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ရုံးဖွင့်ရက် (၂) ရက်အတွင်း စီရင်ချက်ချပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို အကြောင်းကြားမည်။