

Table of Contents

| | |
|--|-------|
| Sign off Sheet | 3-4 |
| Principal Letter | 6-7 |
| School Calendar | 8 |
| Mission/Expected School- wide Learning Results | 9-10 |
| Principles of Learning | 11-12 |

Policies and Procedures

| | |
|---|-------|
| Academic Honesty | 13-14 |
| Assessment Philosophy | 15-16 |
| Attendance | 17-20 |
| All School Events | 17-20 |
| Officail ISM Events | 17-20 |
| Care of School Environment | 19-20 |
| Change of Address, Phone Number or E-mail | 19-20 |
| Counselor | 19-20 |
| Curriculum | 21-24 |
| Curriculum Review Cylce (CRC) | 21-24 |
| Dress Code | 21-24 |
| Driving Regulations | 25-26 |
| Field Trips | 25-26 |
| Health Room | 27-28 |
| Homework Policy | 29-30 |
| Measurement of Academic Progress (MAP) | 29-30 |
| Language Policy | 31-32 |
| Lost and Found | 33-36 |
| Mobile Phone Policy | 33-36 |
| Meet the Teacher Day | 33-36 |
| Learning Update | 33-36 |
| Open House | 33-36 |
| Parent Rights and Responsibilities | 33-36 |
| Parent Civility Clause | 33-36 |
| Home School Relationships | 33-36 |
| Parent Teacher Association (PTA) | 37-38 |
| Parent Volunteers | 39-40 |
| Progress Reports | 39-40 |
| Safety | 39-40 |
| Scheduling a Meeting | 39-40 |
| School Communication | 41-46 |
| School Fees | 41-46 |
| School Resources | 41-46 |
| School Rules | 41-46 |
| School Time | 41-46 |
| Toilet Training | 41-46 |
| Student Code of Conduct | 47-50 |
| Student Retention | 51-52 |
| Students Learning Support | 51-52 |
| Policy of Continuing Enrollment | 51-52 |
| Student and Parent Conference | 51-52 |
| Technology Code of Conduct | 53-56 |
| Tuition Teachers | 55-56 |
| Teacher Requests | 55-56 |
| Visiting Campus | 57 |

မာတိကာ

| | |
|--|-------|
| လက်မှတ်ထိုးရမည့် စာရွက် | ၃-၄ |
| ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ကြိုဆိုနုတ်ခွန်းဆက်လွှာ | ၆-၇ |
| ကျောင်းပြုကွဲဒီနံ | ၈ |
| ကျောင်းကြီး၏ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာရလဒ်အပေါ်မျှော်မှန်းချက် | ၉-၁၀ |
| သင်ကြားရေးဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ/ မူများ | ၁၁-၁၂ |

ပေါ်လစီနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

| | |
|---|-------|
| ပညာရေးဆိုင်ရာရိုးသားမှု | ၁၃-၁၄ |
| စီစစ်ခြင်းဒဿန | ၁၅-၁၆ |
| ကျောင်းတက်ရက်များ | ၁၇-၂၀ |
| ကျောင်းမှပြုလုပ်သောပွဲလမ်းသဘင်များ | ၁၇-၂၀ |
| ကျောင်းမှတရားဝင်ပြုလုပ်ခွင့်ပြုသောအရာများ | ၁၇-၂၀ |
| ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း | ၁၉-၂၀ |
| အိမ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ် (သို့) အီးမေးလ်လိပ်စာအပြောင်းအလဲရှိခြင်း | ၁၉-၂၀ |
| Counselor | ၁၉-၂၀ |
| သင်ရိုးညွှန်တမ်း | ၂၁-၂၄ |
| Curriculum Review Cycle (CRC) | ၂၁-၂၄ |
| ကျောင်းဝတ်စားဆင်ယင်မှု | ၂၁-၂၄ |
| ယာဉ်မောင်းစည်းကမ်းများ | ၂၅-၂၆ |
| ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း | ၂၅-၂၆ |
| ဆေးကုသသည့်အခန်း | ၂၇-၂၈ |
| အိမ်စာပေါ်လစီ | ၂၉-၃၀ |
| ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုကိုတိုင်းတာခြင်း (MAP) | ၂၉-၃၀ |
| ဘာသာစကားပေါ်လစီ | ၃၁-၃၂ |
| ပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးခြင်းနှင့်ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်း | ၃၃-၃၆ |
| လက်ကိုင်ဖုံးအသုံးပြုခြင်း | ၃၃-၃၆ |
| ဆရာ/ဆရာမနှင့် တွေ့ဆုံသောနေ့ (Meet the Teacher Day) | ၃၃-၃၆ |
| သင်ကြားတတ်မြောက်မှုဆိုင်ရာတိုးတက်မှုရှိခြင်း | ၃၃-၃၆ |
| Open House | ၃၃-၃၆ |
| မိဘများ၏ အခွင့်အရေးနှင့်တာဝန်များ | ၃၃-၃၆ |
| မိဘများအနေဖြင့် ယဉ်ကျေးမှုအရ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက်များ | ၃၃-၃၆ |
| အိမ်နှင့်ကျောင်းဆက်သွယ်ခြင်း | ၃၃-၃၆ |
| မိဘ/ဆရာအသင်း (PTA) | ၃၇-၃၈ |
| လုပ်အားပေးမိဘများ | ၃၉-၄၀ |
| ပညာရေးတိုးတက်မှုမှတ်တမ်း | ၃၉-၄၀ |
| ဘေးအန္တရာယ် ကာကွယ်ရေး | ၃၉-၄၀ |
| ဆရာ/မများနှင့်တွေ့ဆုံလိုပါလျှင်စီစဉ်ခြင်း | ၃၉-၄၀ |
| ကျောင်းဆက်သွယ်ရေး | ၄၁-၄၆ |
| ကျောင်းလခ | ၄၁-၄၆ |
| ကျောင်းသုံးမှိုငြိမ်းချက်များ | ၄၁-၄၆ |

| | |
|--|-------|
| ကျောင်းစည်းကမ်းချက်များ | ၄၁-၄၆ |
| ကျောင်းချိန် | ၄၁/၄၆ |
| Student code conduct -ကျောင်းသားများလိုက်နာရမည့်အပြုအမူများ | ၄၇-၅၀ |
| အတန်းချခြင်း | ၅၁-၅၂ |
| လိုအပ်ချက်ရှိသည့် ကျောင်းသားများအား ပံ့ပိုးသင်ကြားပေးသည့်အစီအစဉ် | ၅၁-၅၂ |
| ကျောင်းဆက်လက်တက်ရောက်နိုင်ခြင်းရှိ/ မရှိအတွက် ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒလမ်းစဉ် | ၅၁-၅၂ |
| ကျောင်းသား/ မိဘတွေ့ဆုံပွဲ | ၅၁-၅၂ |
| နည်းပညာဆိုင်ရာ ပညာရပ်များကို အသုံးပြုခြင်းတွင် ကျောင်းသားများလိုက်နာရမည့်အမူအကျင့် | ၅၃-၅၆ |
| အိမ်သာအသုံးပြုပုံလေ့ကျင့်ပေးခြင်း | ၅၅-၅၆ |
| Tuition ဆရာ/ ဆရာမများ | ၅၅-၅၆ |
| ဆရာ/ ဆရာမများအတန်းများ တောင်းဆိုခြင်း | ၅၅-၅၆ |
| ကျောင်းဝင်းအတွင်း လာရောက်လည်ပတ်ခြင်း | ၅၇ |

ကျောင်းသားလက်ကိုင်စာအုပ်ကို သင်၏ကလေးနှင့် အတူဖတ်ပါ။ ဖတ်ရှု၍ ပြီးဆုံးပါက အောက်ပါ ပုံစံတွင် လက်မှတ် ရေးထိုးပြီး သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာထံသို့၊ သြဂုတ်လ (၁၂)ရက်၊ ၂၀၁၆ နောက်ဆုံးထားပြီး ပြန်လည်ပေးပို့ စေလိုပါသည်။

ကျောင်းသား/သူ အမည် -----အတန်း -----

အတန်းပိုင်းဆရာ/ဆရာမ -----

ISM ကျောင်းတွင် မိသားစုသဖွယ် သဘောထားပြီး ဤကျောင်းမှ ချမှတ်ပေးထားသော ပေါ်လစီနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို နားလည်သဘောပေါက် လိုက်နာရန်အတွက် ကျွန်တော်/ကျွန်မတို့၏ ကလေးနှင့်အတူ ဤကျောင်းသား လက်ကိုင်စာအုပ်ကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ယာဉ်မောင်းများကို ရှင်းပြပေးရန် သဘောတူပါသည်။ အကယ်၍ နောက်နောင်ကာလတွင် ယာဉ်မောင်းအသစ် ပြောင်းလဲခဲ့ပါလျှင် ကျောင်းပို/ကျောင်းကြိုပြုလုပ်သည့်အခါ လိုက်နာရမည်စည်းကမ်းများကို ရှင်းလင်းအသိပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သိရှိလိုသည့် အကြောင်းကိစ္စ တစ်စုံတစ်ရာများရှိပါက ပထမဆုံး အတန်းပိုင်ကို သော်လည်းကောင်း (သို့မဟုတ်) ကျောင်းအုပ်ကြီးကို သော်လည်းကောင်း ဆက်သွယ်မည်ကို ကတိပြုပါသည်။

ကျောင်းသား/သူလက်မှတ် နေ့စွဲ

မိဘလက်မှတ် နေ့စွဲ

Technology Use Agreement:

ကျွန်တော်/ကျွန်မတို့သည် (Student Technology Code of Conduct) နှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးခြင်းစီနှင့် မိသားစုဝင်အားလုံးအနေဖြင့် နားလည်သဘောပေါက်ပြီး ချမှတ်ထားသောဥပဒေအား ချိုးဖောက်ခြင်းမရှိစေရန် တာဝန်ယူပါ သည်။

ကျောင်းသား/သူအနေဖြင့်လည်း Technology Code of Conduct နှင့်ပတ်သက်၍ ချမှတ်ထားသည့် ထုတ်ပြန်ချက်များ၊ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်းသော ဥပဒေများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များအား လေးစားလိုက်နာပါမည်။

မိဘများအနေဖြင့်လည်း အင်တာနက်တွင်အသုံးပြုသော အချို့သောအရာများသည် ကန့်ကွက်ခြင်းဆိုထိုက်ကြောင်း သိရှိနား လည်ပါသည်။ သို့သော် မိမိကလေးများ အင်တာနက်အသုံးပြု၍ အကြောင်းအရာများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ ရွေးချယ်စုဆောင်းခြင်း၊ ဝေမျှခြင်း (သို့) အများသိစေရန် ဖြန့်ဝေခြင်းများပြုလုပ်သည် အချိန်များတွင် လမ်းညွှန်မှုပေးရန် တာဝန်ယူပါသည်။

ကျောင်းသား/သူလက်မှတ် နေ့စွဲ

မိဘလက်မှတ် နေ့စွဲ

Principal Welcome Letter

Hello and welcome to the International School of Myanmar. My name is Clive Herde. I am the elementary school principal for 2016/2017. I have been at ISM now for four years. It is the students, the culture and the people that make me want to stay here. I have been involved in education for many years working in six different countries in all types of schools. I have been a Principal in New Zealand and China and in administrative positions for 22 years and all that time I have been working closely with children. I have a great appreciation for the quality and scope that an international school can offer. ISM is moving forward at a fast pace to ensure that your children get the best teachers and the best practice to help them keep abreast of the changing times of the 21st century. I am excited to be able to lead the elementary school into another year of growth and learning.



Welcome to the International School of Myanmar (ISM) for the 2016-17 school year. ISM is a big learning community in every way. The teachers promote class and small group discussions. The students are invited through open-ended questioning strategies to think critically. The use of hands-on learning can be seen throughout the curriculum, science experiments, creative writing, base-ten blocks, paints, musical improvisation, reading workshops, ball games and many other meaningful learning tools are used daily.

We have Common Core and AERO standards. These standards will ensure that our students are being exposed to concepts in a logical progression (preschool through graduation). We have ordered new teaching resources to enhance the learning and our teachers are up-skilling through professional development to ensure that your children receive the best education possible.

We look forward to knowing more about you. We want you to volunteer and be a part of your children's journey of gaining knowledge and thinking logically. We warmly welcome you to come to any of our Parent/Teacher meetings to help you to be better informed and more involved.

We want you to feel comfortable in our community of learning. Together we will learn and grow. We are a team for your child's development.

I am looking forward to a wonderful year ahead.
Clive Herde (Principal)

ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ကြိုဆိုနတ်ခွန်းဆက်လွှာ

ISM ကျောင်းမှ ကြိုဆိုပါသည်။ ကျွန်တော်နာမည်မှာ Clive Herde ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်တော်သည် ၂၀၁၆-၂၀၁၇ စာသင်နှစ်တွင် မူလတန်းကျောင်း ကျောင်းအုပ်အဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ISM ကျောင်းတွင် လေးနှစ်မြောက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၊ ယဉ်ကျေးမှု နှင့် လူများစသည်အရာများသည် ကျွန်တော့်အားဤနေရာတွင် နေစေလိုသော အရာများဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်တော်သည် ပညာရေးနယ်ပယ်တွင် နိုင်ငံပေါင်း ခြောက်နိုင်ငံ၏ ကျောင်းပေါင်းစုံ၌ နှစ်ပေါင်းများစွာ အလုပ်လုပ်ခဲ့ဖူးပါသည်။ **New Zealand** နှင့် **China** တို့တွင်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်သက်ဆိုင်သော ကျောင်းအုပ်အဖြစ် ၂၂နှစ်တိတိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပါသည်။ အလုပ်လုပ်ရာတွင်လည်း ကလေးများနှင့် ရင်းနှီးစွာ လုပ်ဆောင်ခဲ့ပါသည်။ မည်သည့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကျောင်းမှမဆို အရည်အချင်းနှင့် တန်ဖိုးအပြည့်အဝရှိသော ဆရာ/မတိုင်းအားကြိုဆိုပါသည်။ ISM သည် လျှင်မြန်သော ခြေလှမ်းများဖြင့် ရှေ့ဆက်၍ လူကြီးမင်းတို့ ကလေးများအတွက် အကောင်းဆုံးဆရာ/မများ နှင့် အကောင်းဆုံးလက်တွေ့ လုပ်ဆောင်မှုများဖြင့် ပြောင်းလဲနေသော ၂၁ရာစုနှင့် အညီရင်ဘောင်တန်းနိုင်အောင် ကူညီပေးလျက်ရှိပါသည်။ ကျွန်တော့်အနေဖြင့် မူလတန်းကျောင်းအား နောက်နှစ်တွင် သင်ကြားရေးပိုင်းနှင့် တိုးတက်မှုများရှိစေရန် ထပ်မံ၍ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သောကြောင့်လွန်စွာ စိတ်လှုပ်ရှားမိပါသည်။



ISM ကျောင်း၂၀၁၆-၂၀၁၇ စာသင်နှစ်မှ ကြိုဆိုပါသည်။ ISM ကျောင်းသည် နည်းလမ်းပေါင်းစုံဖြင့် သင်ကြားသော၊ သင်ယူလေ့လာနိုင်သော ကြီးမားသည့် အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာ/မများသည် အတန်းတွင်းထောက်ပံ့မှုများပေးပြီး၊ အုပ်စုငယ်ဖွဲ့၍ အပြန်အလှန်မေးခွန်းများ မေးမြန်းခြင်းများ ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများကိုလည်း မိမိအမြင်များကို ဖလှယ်နိုင်မည့် မေးခွန်းများကို မေးနိုင်ရန် ဖိတ်ခေါ်ပါသည်။ သင်ကြားမှုဆိုင်ရာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း တစ်ခုလုံးတွင် လက်တွေ့သိပ္ပံ၊ ဖန်တီး၍ရေးသားခြင်း၊ သင်္ချာသင်ကြားရာတွင် လက်တွေ့ပစ္စည်းများဖြင့်သင်ကြားခြင်း၊ ဆေးခြယ်ခြင်း၊ ဂီတပိုင်းတွင် သီချင်းသီဆိုခြင်းနှင့် တီးခတ်ခြင်း၊ စာဖတ်ခြင်း၊ ဘောလုံးဖြင့်ကစားနည်းများနှင့် အခြားသော သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ နှင့်သက်ဆိုင်သော ပစ္စည်းများကိုလည်း နေ့စဉ်အသုံးပြုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့တွင် **Common Core** နှင့် **AERO** အစရှိသော စံသတ်မှတ်ချက်များရှိပါသည်။ ဤစံနှုန်းထားများသည် (မူကြိုမှ အထက်တန်းကျောင်း) အထိကျောင်းသား/သူများအတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ တိုးတက်မှုရှိစေသော ဆိုလိုရင်းများကို ပိုမိုမြင်သာစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့်လည်း သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အရည်အသွေးတိုးမြှင့် စေရန်အတွက် စာသင်ကြားရေးအတွက် သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းအသစ်များကို မှာယူထားပါသည်။ ဆရာ/မများသည်လည်း လူကြီးမင်းတို့၏ ကလေးများအတွက် အကောင်းဆုံးပညာရေးကိုရရှိစေရန် ၎င်းတို့၏ပညာရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်တိုးတက်စေရန် အရည်အသွေးများကို မြှင့်တင်လျက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် မိဘများနှင့်လည်းပိုမို သိကျွမ်းလိုပါသည်။ မိမိကလေးများ၏ အသိပညာတိုးပွားခြင်း နှင့် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ တွေးခေါ်နိုင်ခြင်းအတွက် လျှောက်လှမ်းမည့် ပညာရေးခရီးလမ်းတွင် တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ မိဘများအား စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ အဖြစ်ကူညီစေလိုပါသည်။ လူကြီးမင်းအနေဖြင့် သတင်းအချက် အလက်ကောင်းများ သိရှိခြင်းနှင့် ပိုမိုပါဝင်နိုင်ရန်အတွက် မည်သည့် မိဘ/ဆရာအစည်းအဝေးကိုမဆို တက်ရောက်ပါရန် နွေးထွေးကြိုဆိုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လေ့လာဆည်းပူးမှု အသိုင်းအဝိုင်းတွင် လူကြီးမင်းတို့အား လွတ်လပ်ပေါ့ပါးစွာ ပါဝင်လေ့လာစေလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတူတကွ သင်ယူရင်း ရှင်သန်ကြပါစို့။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့်လူကြီးမင်းတို့သည် လူကြီးမင်း၏ကလေး တိုးတက်မှုအတွက် အတူတကွလုပ်ဆောင်သော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။

ကောင်းမြတ်သောနှစ်ကို လျှောက်လှမ်းနိုင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

Clive Herde (ကျောင်းအုပ်ကြီး)

2016-2017 School Calendar



**International
School of
Myanmar**

| July | | | | | | |
|-------------------------------------|----|----|----|----|----|-------|
| | S | M | T | W | T | F |
| Jul 20- Admin Return | | | | | | 1 2 |
| Jul 22 - New Teacher Arrive | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 9 |
| Jul 23-25 - New Teacher Orientation | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 16 |
| Jul 26 - Returning Teacher 1st Day | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 23 |
| Jul 27-29 - All Staff Orientation | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 30 |
| Jul 30 - Meet the Teacher Day | 31 | | | | | |

| August | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|-------|
| | S | M | T | W | T | F |
| Aug 1 - Students' First Day | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 6 |
| Aug 24 - Professional Development Day (no school for students) | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 13 |
| Aug 29 - Open House (PS-Gr 2) | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 20 |
| Aug 30 - Open House (Gr 3-5) | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 27 |
| Aug 31 - MS Open House | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| September | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|-------|
| | S | M | T | W | T | F |
| Sep 1 - HSOpen House | | | | | 1 | 2 3 |
| Sep 16 - School Holiday | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 10 |
| Sep 22-Professional Development Day (no school for students) | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 17 |
| Sep 30 - 1st Quarter Ends | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 24 |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

| October | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|-------|
| | S | M | T | W | T | F |
| Oct 3 - 2nd Quarter Begins | | | | | | 1 |
| Oct 10-14 - Thadingyut Holidays | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 8 |
| Oct 20-21 - Conferences Day (12:00 dismissal) | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 15 |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 22 |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 29 |
| | 30 | 31 | | | | |

| November | | | | | | |
|---------------------------|----|----|----|----|----|---------|
| | S | M | T | W | T | F |
| Nov 12- International day | | | | | 1 | 2 3 4 5 |
| Nov 24 - National Day | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 12 |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 19 |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 26 |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

| December | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|-------|
| | S | M | T | W | T | F |
| | | | | | | 1 2 3 |
| Dec 16- 12:00 dismissal (End of 2nd Quarter) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 10 |
| Dec 19-30 - Winter Holiday | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 17 |
| | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 24 |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 31 |

| January | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

| February | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

| March | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| April | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| May | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

- School Activities
- School Wide Events
- Holiday
- Teachers work day
- Conference
- HS Graduation day



International School of Myanmar

Mission Statement:

International School of Myanmar is a community of lifelong learners. Our students will acquire the skills and attitudes necessary to succeed in English speaking universities and to be caring, independent, productive and responsible citizens; ready to meet the challenges of a rapidly changing world.

Expected School Wide Learning Results

ISM students will be...

Involved Citizens:

- Demonstrate care and concern for their environment and community
- Demonstrate responsibility in active decision making
- Embrace awareness and respect for the rights of others
- Support the safety and health of self and others

Academic Achievers

- Continually assess, evaluate and adjust work to maintain high standards in all curricular areas
- Demonstrate the ability to work both independently and collaboratively
- Access information from a variety of sources
- Demonstrate technological literacy and the creative use of technology

Effective Communicators

- Demonstrate their creative talents to express themselves and convey ideas
- Listen respectfully and ask questions to facilitate understanding and achieve insight
- Demonstrate the skills of effective collaboration to achieve group goals
- Understand and convey written, oral and visual information using appropriate media/technology

Critical Thinkers

- Identify, evaluate and use resources effectively for the purpose of problem solving
- Build meaning and understanding for themselves using prior knowledge and new information
- Solve problems using a variety of strategies
- Judge relevant from irrelevant information

Self-Directed, Life Long Learners:

- Accept responsibility for their own learning
- Participate in a wide variety of co-curricular programs and activities which develop social, emotional and physical talents
- Take creative risks in developing untried ideas
- Demonstrate competency in goal setting, time management and organizational skills

MISSION /EXPECTED SCHOOL WIDE LEARNING RESULTS

Mission Statement

ISM ကျောင်းသည် ပညာရေးဆိုင်ရာများကို ကျောင်းသားများ တသက်တာအတွက် လေ့လာဆည်းပူးနေကြသော နေရာဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများသည် ကမ္ဘာ့အဝှမ်းရှိ တက္ကသိုလ်များတွင် အောင်မြင်စွာ ပညာဆည်းပူးနိုင် ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းမှ ကျောင်းသားများကို လိုအပ်သော အရည်အချင်းနှင့် အပြုအမူများကို ပေးစွမ်းမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် လျှင်မြန်စွာ ပြောင်းလဲနေသော ကမ္ဘာကြီးကို ရင်ဆိုင်နိုင်ရန်အတွက် စာနာစိတ်ရှိသော၊ မိမိကိုယ်ကို မိမိအားကိုးနိုင်သော အကျိုးရှိသည်၊ အလုပ်များကို ပြုလုပ်နိုင်သော တာဝန်သိနိုင်သောများ ဖြစ်စေရန်အတွက် လည်းဖြည့်ဆည်းပေးလျက်ရှိပါသည်။

Expected School Wide Learning Results

ISM ကျောင်းသားများသည်.. ..

Involved Citizens

- ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် မိမိ၏အသိုင်းအဝိုင်းကိုစာနာပေးခြင်း၊ အလေးထားခြင်းကိုလက်တွေ့ပြသနိုင်ခြင်း
- လျှင်မြန်စွာဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် တာဝန်ယူမှုကိုပြသနိုင်ခြင်း
- အခြားသောသူများ၏ ရရှိနိုင်သောအခွင့်အရေးများကို သိမြင်အလေးထားပေးနိုင်ခြင်း
- မိမိကိုယ်ကိုနှင့်အခြားသူများ၏ လုံခြုံရေးနှင့်ကျန်းမာရေးကို အထောက်အကူပေးနိုင်ခြင်း

Academic Achievers

- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနယ်ပယ်များအားလုံးတွင် အဆင်ပြေစွာစေရန်အတွက် အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှုရှိစေရန် သုံးသပ်စစ်ဆေးခြင်း နှင့် ပညာရေးလုပ်ငန်းများကိုညှိနှိုင်းပေးခြင်း
- မိမိတစ်ဦးခြင်းသော်လည်းကောင်း၊ စုပေါင်း၍သော်လည်းကောင်း လွတ်လပ်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းကိုပြသခြင်း
- နေရာအနှံ့အပြားမှ သတင်းအချက်အလက်များကိုရှာဖွေနိုင်ခြင်း
- နည်းပညာဆိုင်ရာပညာရပ်များကို သိရှိပြီးတီထွင်အသုံးပြုနိုင်ခြင်း

Effective Communicator

- မိမိပြောလိုသောအရာများနှင့်မိမိပေးလိုသောအကြံဉာဏ်များကိုလျှင်မြန်ထိရောက်စွာပြောဆိုနိုင်ခြင်း
- အလေးအနက်ထားနားထောင်ပေးခြင်း၊ လိုအပ်သည်မေးခွန်းများမေးခြင်းနှင့် နားလည်မှုပေးနိုင်ခြင်း
- အဖွဲ့၏ရည်မှန်းချက်အောင်မြင်စေရန် အတွက်ထိရောက်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သော အရည်အချင်းကို လက်တွေ့ဖော်ဆောင်နိုင်ခြင်း
- သင့်လျော်မည့် **media/technology** ကိုအသုံးပြုပြီး စာဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ နှုတ်အားဖြင့်လည်းကောင်း မြင်တွေ့ရသည့် အချက်အလက်များကို နားလည်ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း

Critical Thinkers

- ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းနိုင်ရန်အတွက် အကြောင်းအရင်းများကို လေ့လာသုံးသပ်ပြီး အချက်အလက်များကို ထိရောက်စွာ ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း
- ယခင်ကသိရှိထားသော အသိပညာများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပြီး အဓိပ္ပာယ်ရှိစွာနားလည် နိုင်ခြင်း
- နည်းလမ်းမျိုးစုံအသုံးပြု၍ ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း
- တရားမျှတမှုမရှိသည်ကြောင်းအရာများကို တရားမျှတမှုရှိစေရန်ဖြေရှင်းပေးခြင်း

Self-Directed Life Long Learner

- မိမိကိုယ်တိုင် လေ့လာဆည်းပူးရာတွင် တာဝန်ယူနိုင်ခြင်း
- လူမှုရေးဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ကာယဆိုင်ရာများကို ပိုမိုတိုးတက်စေနိုင်ရန်အတွက် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပါတ်သက်သည့် အမျိုးမျိုးသော လှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်နိုင်ခြင်း
- တချိန်တမျှ မပြုလုပ်ပေးသောအတွေးအခေါ် အကြံအစီများကိုလုပ်ဆောင်ရာတွင် စွန့်စား၍လုပ်ကိုင်နိုင်ခြင်း
- သတ်မှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ကိုလည်းကောင်း၊ အချိန်ကိုစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အလုပ်များကိုစီမံခန့်ခွဲ နိုင်ခြင်းတို့ကို ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်စွာ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ဖော်ဆောင်ပေးခြင်း



Principles of Learning

The International School of Myanmar community agrees that educational best practice occurs when:

1. The learning environment is welcoming and inspiring, encouraging both independent responsibility and collaborative endeavors.
2. Instruction is developmentally and culturally appropriate, honoring each student's unique learning style, skill level, interests and ideas.
3. Activities are designed so that students are enabled to think critically, problem-solve, and communicate effectively.
4. Learning experiences are structured to guide students to both make connections and transfer new knowledge and skills to real life situations.
5. Evaluation methods include diagnostic assessment, student self-reflection, peer-review, and timely, descriptive teacher feedback.
6. Learning goals are matched to achievement targets and are standardized across grade-level and subject areas, affording students clear objectives and outcomes.



Principles of Learning

သင်ကြားရေးဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ/မူများ

ISM ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်ကောင်းများသည် အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာများရှိ မှသာပေါ်လွင်လာနိုင်သည်ဟုယူဆပါသည်။

- ၁. သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်တွင် တစ်ဦးခြင်းပါဝင် လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း၊ အတူတကွပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း တို့ကိုအမြဲကြိုဆို လက်ခံ၍ စိတ်ဓာတ်တက်ကြွမှုများ ရှိနေရမည်။
- ၂. သင်ကြားသည့်အပိုင်းတွင် တိုးတက်မှုရှိစေပြီး၊ ယဉ်ကျေးမှုလေ့ထုံးစံနှင့် ဆီလျော်ရမည်။ ထို့အပြင် ကျောင်းသား တစ်ဦးချင်းစီ၏ သီးသန့်သင်ကြားမှုကို လက်ခံသည်ပုံသဏ္ဍန်၊ တတ်ကျွမ်းသည်အဆင့်၊ စိတ်ပါဝင်စားမှု နှင့်အကြံ ဉာဏ်များကို အသိအမှတ်ပြု၊ ဂုဏ်ပြုရမည်။
- ၃. လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှုများကြောင့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် စိစစ်ဝေဖန်နိုင်ရန်၊ ပြဿနာဖြေရှင်းနိုင်ရန်နှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်သွယ်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- ၄. ကျောင်းသားများအား လက်တွေ့ဘဝ အတွေ့အကြုံများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိစေပြီး၊ ဗဟုသုတဆိုင်ရာများကို ပြောင်းယူ သုံးစွဲနိုင်ရန် လမ်းညွှန်မှုပေးရန်အတွက် သင်ကြားမှုအပိုင်းများကို စီစဉ်သင်ကြားပေးနိုင်ရမည်။
- ၅. စိစစ်မှုနည်းစနစ်များမှာ diagnostic assessment၊ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မိမိကိုယ်ကိုမိမိသုံးသပ်ခြင်း၊ အတန်းဖော်အချင်းချင်း ပြန်လည်စိစစ်ခြင်းနှင့် ဆရာများထံမှ အခါအားလျော်စွာ တုံ့ပြန်ဖော်ပြချက်များ ပါဝင်ပါသည်။
- ၆. သင်ကြားရေးရည်မှန်းချက်များသည် အောင်မြင်မှုရနိုင်မည့် စံများနှင့်ကိုက်ညီရမည်။ ထို့အပြင် အတန်းအဆင့် သတ်မှတ်ထားသည့်စံများ၊ ဘာသာစုံနယ်ပယ်နှင့်လည်း ကိုက်ညီရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သို့မှသာကျောင်းသားများသည် ရှင်းလင်း သည့်ရည်ရွယ်ချက် ရလဒ်များရရှိနိုင်မည်။

ACADEMIC HONESTY STATEMENT

At ISM honesty and respect for ourselves and others are important. We will not accept cheating, lying or plagiarism.

- Cheating means giving or getting any unauthorized assistance on any assignment quiz or test, regardless of intent. Allowing another student to copy your work is a form of cheating.
- Lying means not telling the truth.
- Plagiarism means to copy ideas, thoughts, or words from books, the internet or any resource or person and say that it is your own work.

Students and parents need to be aware of the following two very important consequences:

- Teachers who discover students cheating, lying or plagiarizing will inform the parents of the student and the principal.
- Students who have cheated, lied or plagiarized may face any of the following consequences: detention, suspension, removal or restriction from activities or dismissal from ISM.

ACADEMIC HONESTY STATEMENT (ပညာရေးဆိုင်ရာ ရိုးသားမှုအခြေအနေ)

မိမိကိုယ်ကိုနှင့် တပါးသူအပေါ် အလေးထားမှုနှင့် ရိုးသားမှုရှိခြင်းသည် **ISM** တွင်အရေးကြီးသော အချက်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းအနေဖြင့် စာခိုးချခြင်း၊ လိမ်ညာပြောဆိုခြင်း (သို့) အခြားသောစာအုပ်များ၊ **Internet** မှသော်လည်းကောင်း၊ အခြားသော ကိုးကားစာအုပ်များမှ တိုက်ရိုက်ကူးချခြင်းများကိုလက်မခံပါ။

- စာခိုးချခြင်းဆိုသည်မှာ- ဉာဏ်စမ်းများ၊ **Assignment** များနှင့်စာမေးပွဲများတွင် တရားမဝင်ကူးယူ ခိုးချခြင်း ကိုဆိုလိုပါသည်။ ထို့အပြင် အခြားကျောင်းသားကို မိမိပြုလုပ်ထားသော အရာများကို ကူးယူခွင့်ပြုခြင်းကိုလည်း ခိုးချသည် ဟုသတ်မှတ်ပါသည်။

- လိမ်ညာပြောဆိုခြင်းဆိုသည်မှာ အမှန်တရားကိုမပြောဆိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။

- **Plagiarism** ဆိုသည်မှာ- အကြံဉာဏ်များကိုကူးယူခြင်း၊ အတွေးအခေါ်များ(သို့) စာအုပ်များမှ သော်လည်းကောင်း၊ **internet** (သို့) အခြားသော အကြောင်းအရာများ/လူများမှ တိုက်ရိုက်ကူးချပြီး မိမိကိုယ်တိုင် ပြုလုပ်ထားသည်ဟု ပြောဆိုခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသားနှင့်မိဘများသည် အောက်ဖော်ပြပါ အရေးကြီးသောအချက်နှစ်ချက်ကို သတိပြုစေလိုပါသည်။

- အထက်ဖော်ပြပါအတိုင်း လိမ်လည်ခိုးချနေသော ကျောင်းသားများကို ဆရာ/ဆရာမများမှ တွေ့ရှိပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် သက်ဆိုင်ရာမိဘများကို အကြောင်းကြားပါမည်။

- အပြစ်ပြုလုပ်ထားသော ကျောင်းသားများ အနေဖြင့်ကျောင်းအုပ်ကြီးရုံးခန်းသို့ပို့ခြင်း၊ ခေတ္တကျောင်းတက်ရောက်ခွင့်မပြုခြင်း၊ ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင်ပါဝင်ခွင့်မပြုခြင်းနှင့် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း စသည်အပြစ်ဒဏ်များ ကိုခံယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ASSESSMENT PHILOSOPHY

Assessment and instruction at ISM are inseparable because they support purposeful self-reflection, enhance student learning and inform planning. Effective assessment focuses on deep conceptual understanding, higher order thinking skills, and authentic problem solving. Evidence collected from multiple sources is meaningful, descriptive, timely, transparent and effectively communicated to students, teachers, and parents.

At ISM, assessment is...

- Aligned with the mission, learning principles, ESLRs, and the curricular standards and benchmarks
- Consistent with the Understanding by Design planning process, as adopted by ISM
- An integral part of everyday planning and instruction
- Designed to illustrate understanding and transfer
- Both formative and summative are used to provide feedback which is relevant and specific to learning goals
- On- going and varied to match multiple learning styles
- Clearly understood by all stake holders
- Articulated using the essential questions and understandings throughout each unit
- The opportunity for teachers and students to collaboratively self reflect and set goals
- Used to show individual student progress over time

At ISM, reporting is...

- Criterion-based
- A separated acknowledgement of student effort and achievement of learning goals
- Regularly communicated with students and parents in a variety of ways
- Inclusive of teacher observation and student self-reflection

ASSESSMENT PHILOSOPHY (စီစစ်ခြင်းဒဿန)

စီစစ်ခြင်းနှင့် သင်ကြားပို့ချခြင်းတို့သည် ISMတွင် ခွဲခြား၍မရနိုင်သော အရာများဖြစ်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ကျောင်းသားသည် မိမိကိုယ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်စေခြင်းအတွက် အထောက်အကူပြုသကဲ့သို့၊ သင်ကြားမှုပိုင်းတွင်လည်း အထောက်အကူပြုစေပြီး စီမံကိန်းချလုပ်ဆောင်နိုင်ရေးကိုလည်း ရှေးရှုပါသည်။ တိကျထိရောက်မှုရှိသည့် စီစစ်ပေးခြင်းသည် နက်နဲသည့်အယူအဆ နားလည်မှုများ၊ အဆင့်မြင့်တွေးခေါ်မှုများနှင့် စစ်မှန်သောပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းများကို အလေးအနက်ထားပါသည်။ ဘက်စုံကဏ္ဍအသီး သီးမှ စုဆောင်းတွေ့ရှိရသော မျက်မြင်သက်သေပြသည့်အရာများသည် အဓိပ္ပာယ်ရှိခြင်း၊ ပေါ်လွင်အောင်သရုပ်ဖော်ပြခြင်း၊ အချိန်နှင့် အမြင်ကိုပေါ်လွင်အောင်ပြခြင်းများသည် ကျောင်းသားများ၊ ဆရာမိဘတို့နှင့်ထိရောက်စွာ အဆက်အသွယ်ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

ISMတွင် အရည်အချင်းစီစစ်ခြင်းသည်.....

- ISM သည်ရည်မှန်းချက်၊ သင်ကြားမှုပိုင်းဆိုင်ရာမူဝါဒများ၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းစံထားနှုန်း၊ benchmarks များနှင့် တပြေးညီ ရှိသည်။
- ISM မှလက်ခံကျင့်သုံးနေသည့် Understanding by Design ဖြစ်သည်။စီမံချက်လမ်းစဉ်နှင့်လည်း အပြောင်းအလဲမရှိ တူညီပါသည်။
- နေ့စဉ်အစီအစဉ်ချခြင်းနှင့် သင်ကြားမှုအပိုင်းအတွက်လည်း အရေးကြီးသည်။
- နားလည်မှုပေးခြင်းနှင့် တဆင့်ပွားစေခြင်းအတွက် လည်းပုံဖော်ပေးစေသည်။
- စီစစ်ရေးသည် formative နှင့် summative နှစ်မျိုးပါဝင်ပြီး သင်ကြားရေး ရည်မှန်းချက်များအတွက် ဆီလျော်တိကျသည့် တုံ့ပြန်ချက် အဖြေများပေးသည်။
- ပုံသဏ္ဍန်အမျိုးမျိုးဖြင့် သင်ကြားခံယူမှု ပုံစံအမျိုးမျိုးတို့နှင့်ကိုက်ညီအောင်ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။
- ကျောင်းအသိုင်းအဝန်းမှ လူများကိုလည်း ရှင်းလင်းနားလည်စေပါသည်။
- သင်ကြားသည်ယူနစ်တိုင်းတွင် အဓိကမေးခွန်းများကိုမေးပြီး၊ နားလည်စေရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။
- မိမိကိုယ်ကို မိမိသုံးသပ်ပြီးရည်ရွယ်ချက်များ၊ ရည်မှန်းချက်များချမှတ်နိုင်ရန် ဆရာများနှင့်ကျောင်းသားများ အတူတကွ လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အလမ်းများပေးသည်။
- အခါအားလျော်စွာ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ တိုးတက်မှုကိုပြသပါသည်။

ISM ကျောင်း၏ ပညာရေးနှင့်ပတ်သည့် အစီရင်ခံချက်များမှာ

- စံ၊ မှတ်ကျောက်ပေါ်တွင်အခြေခံသည်။
- ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ ကြိုးပမ်းမှုနှင့် သင်ကြားရေးရည်မှန်းချက်များ၊ အောင်မြင်မှုများကိုသီးခြားစွာအသိအမှတ်ပြုသည်။
- နည်းမျိုးစုံဖြင့် မိဘများနှင့် ကျောင်းသား/သူများကို ဆက်သွယ်မှုပေးသည်။
- ဆရာမှအကဲခတ်လေ့လာခြင်းနှင့် ကျောင်းသား/သူ၏ မိမိကိုယ်ကိုမိမိသုံးသပ်ခြင်းတို့လည်းပါဝင်ပါသည်။

ATTENDANCE AND TARDINESS POLICY

ISM believes that regular school attendance is critical to educational achievement. Learning experiences in the classroom are essential components of the learning process and that time lost from class tends to be irretrievable in terms of opportunity for instructional interaction. Therefore, primary responsibility for regular attendance resides with the parents/ guardians and the individual student and the individual student. Students need to arrive by 8:00 AM. PS and Pre Kg line up next to their room. KG and grade 1 line up in the cafeteria, grade 2-5 line up to the back under cover area. Students, parents, nannies are not to take bags to the classroom.

Excused Absences

Students are expected to be in attendance for each day of the regular school year, which normally consists of 180 school days. Basis for excusable absences are:

- Illness, injury or emergency prevents the student from being physically able to attend school.
- The local health officer orders the isolation of the student.
- The student is absent due to the death of a member of the immediate family.
- The student has obtained prior approval by the principal to be absent due to the observance of an event required or suggested by the religion of the student or the student's parents.
- To obtain a visa, establish Residency requirements or other specific requests pre-approved by building principal.
- Students with excused absences will have the opportunity to make up all work missed.

Unexcused Absences

- Enexcusable absences include all reasons not covered above.
- Students with unexcused absences will not have the opportunity to make up any missed work.

Minimum Attendance Days

To be promoted to the next grade level, a student must be in attendance for a minimum of 150 days. Exceptions may be granted at the discretion of the director and/or elementary school principal.

Legitimate Presence at School

A student is considered present in the school when in attendance at the following places:

- School sponsored field trips.
- Other activities initiated by and scheduled by the school.
- Special school events which may require early dismissal from school.
- Assignment to in-school suspension.

Notification of Prolonged Absence

As soon as a parent anticipates a student's extended absence, the parent shall notify the classroom teacher or the principal. The classroom teacher and the principal will work together to make arrangements for alternative instruction.

ALL SCHOOL EVENTS

In November, International Day is a celebration of the many nationalities represented at ISM and a sharing of traditional food and activities. In February, Fun Fair is a fundraising event giving teachers and students an opportunity to raise funds for school programs and for chosen local charities. Parents generally assist at both these events and everyone is invited to join in the fun.

OFFICIAL ISM EVENTS

Any event that uses the ISM logo and/or the collection of funds must be approved in advance by the Board of Directors. An example of an exception to this policy is the collection of funds to support a charity or an emergency relief effort (i.e collection of funds to assist in the emergency of an ISM employee; Nepal Earthquake relief).

ATTENDANCE AND TARDINESS POLICY

ကျောင်းမှန်မှန်တက်ခြင်းသည် ပညာရေးတွင် အောင်မြင်မှု ရရှိစေရန်အတွက် အရေးကြီးသည်ဟု ISM မှယုံကြည်ပါသည်။ အတန်းထဲတွင် သင်ယူခြင်း အတွေ့အကြုံများသည် စာသင်ကြားရေးအတွက် အရေးကြီးပါသည်။ အတန်းတက် ပျက်ကွက်နေစဉ်အတွင်း လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်အစားထိုး သင်ယူနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ ထို့ကြောင့် ကျောင်းမှန်မှန်တက်ရေးသည် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား တစ်ဦးစီတိုင်း၏တာဝန်ပင်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းသို့ နံနက် ၈:၀၀နာရီ အရောက်လာရမည် ဖြစ်ပါသည်။ PS နှင့် Pre Kg သည်၎င်းတို့အခန်း အရှေ့ဘက်တွင် တန်းစီရမည်ဖြစ်ပါသည်။ KG နှင့် grade 1 ကျောင်းသား/သူများသည် ကန်တင်းထဲတွင် တန်းစီရမည်ဖြစ်ပြီး၊ grade 2-5 အထိကျောင်းသား/သူများသည် အနောက်ဘက် အမိုးအောက်ကစားကွင်းတွင် တန်းစီရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများ၊ မိဘများနှင့် ကလေးထိန်းများသည် လွယ်အိတ်များကို အတန်းတွင်းသို့ ယူဆောင်သွားခြင်း မပြုရပါ။

Excused Absences

ကျောင်းသားများမှာ တစ်နှစ်လုံးတွင် ကျောင်းတက်ချိန် ရက်ပေါင်း ၁၈၀ ရက်ရှိရမည်။ ကျောင်းပျက်ကွက် ခွင့်ပြုသည့် အကြောင်းအရာများမှာ-

- ဖျားနာခြင်း၊ ဒါဏ်ရာရရှိထားခြင်းတို့ကြောင့်ကျောင်းမတက်နိုင်ခြင်း
- သက်ဆိုင်ရာကျန်းမာရေးအရာရှိများမှကျောင်းတက်ခွင့်မပေးသည့်ကျောင်းသားများ
- မိသားစုတွင်းရုတ်တရက်နာရေးရှိပါကပျက်ကွက်ခွင့်ပြုခြင်း
- အရေးပေါ်ဆေးကုသရန်လိုအပ်သောကျောင်းသားများ၊ ကြိုတင်၍ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှခွင့်ပြုချက်ရယူထား သောကျောင်းသားများ
- ဘာသာရေးဆိုင်ရာပွဲနှင့် အခြားသောမဖြစ်မနေသွားရမည့်ပွဲတော်များတက်ရောက်ရန် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရယူထားသည့်ကျောင်းသားများ
- ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းပျက်ကွက်သော ကျောင်းသားများအနေဖြင့် လွတ်သွားသော သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည် အစားထိုးပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Unexcused Absence

- အထက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာနှင့် ပါတ်သက်၍ မဆိုလျော်သော ပျက်ကွက်မှုများကိုခွင့်မပြုပါ
- ပျက်ကွက်ခွင့်ပြုချက်မရပဲ ကျောင်းပျက်ကွက်သော ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မိမိတို့ပျက်ကွက်ခဲ့သော သင်ခန်းစာ များအတွက်အစားထိုး ပြုလုပ်ခွင့် မပြုမည်မဟုတ်ပါ။

Minimum Attendance Days

နောက်ထပ်အတန်းတက်ခွင့်ရရှိရန် ကျောင်းသား/သူတစ်ဦးသည် အနည်းဆုံးကျောင်းတက် ရက်ပေါင်း (၁၅၀)ရက်ရှိရမည်။ ယင်းသို့ သတ်မှတ် ထားသော်လည်း ဒါရိုက်တာ (သို့) မူလတန်းကျောင်း ကျောင်းအုပ်၏ခွင့်ပြုချက်ရ ရှိလျှင်လျော့ပေါ့ စဉ်းစားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

Legitimate Presence at School

အောက်ဖော်ပြပါနေရာများသို့ သွားရောက်နေသောကျောင်းသားများကို ကျောင်းတက်ရက်အဖြစ်သတ်မှတ်ပေးမည်။

- ကျောင်းမှသွားသောခရီးစဉ်များ
- ကျောင်းမှဦးဆောင်စီစဉ်သည့် အခြားသောလှုပ်ရှားမှုများ
- ကျောင်းနှင့်ပါတ်သက်သည့် အထူးပွဲများရှိလျှင်ကျောင်းစောစောဆင်းသည့်ရက်များ
- ကျောင်းချိန်အတွင်း အပြစ်ပေးခံရသောကျောင်းသားများ

Notification of Prolonged Absence

ဆရာဝန်ကြီးများ၏ ညွှန်ကြားချက်အရ ကျန်းမာရေးနှင့်ပါတ်သက်ပြီး ခွင့်ရက်ရှည်ယူ၍ ဆေးကုသရန်လိုအပ်ပါက မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်အနေဖြင့် အိမ်မှာသော်လည်းကောင်း၊ ဆေးရုံမှာသော်လည်းကောင်း၊ စာသင်ကြားမှုများ အတွက်စီစဉ် ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ALL SCHOOL EVENTS

နိုင်ငံဘာလတွင် ကျရောက်သည့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာနေ့၌ ISM ကျောင်းတွင်ရှိသော နိုင်ငံတကာမှလူမျိုးပေါင်းစုံသည် မိမိတို့နိုင်ငံအတွက် ကိုယ်စားပြုတက်ရောက်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ ဓလေ့ရိုးရာအစားအစာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအားဖလှယ်ကြသော အခမ်းအနားကျင်းပ ပြုလုပ်ပါသည်။ ဖေဖော်ဝါရီလတွင် ဈေးရောင်းပွဲကျင်းပပြီး ရုံပုံငွေရှာသောပွဲဖြစ်ပါသည်။ ထိုပွဲတွင် ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းတွင်လိုအပ်သော လှုပ်ရှားမှုများနှင့် မိမိဒေသတွင်းရှိ နှမ်းပါးသူများအား ကူညီနိုင်ရန်အတွက် ရုံပုံငွေများရှာဖွေနိုင်သော အခွင့်အလမ်းကောင်းများ ရရှိနိုင်ပါသည်။ မိဘများသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ယခုပွဲ နှစ်ပွဲစလုံးတွင် ကူညီပြီး လူတိုင်းအား ပျော်ရွှင်စွာ ပါဝင်ဆင်နွှဲရန် ဖိတ်ခေါ်အပ် ပါသည်။

OFFICIAL ISM EVENTS

မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို ကျောင်းအမည်တံဆိပ်ကိုအသုံးပြုခြင်း (သို့) ရန်ပုံငွေများကောက်ခံခြင်းပြုလုပ်လိုပါက BOD အဖွဲ့ဝင်များ၏ သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်ရယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ- အများအကျိုးအတွက် ပံ့ပိုးပေးရန် ရန်ပုံငွေကောက်ခံခြင်း (သို့) အရေးပေါ်ကယ်ဆယ်ရေး (နိပေါ် ငလျင်သေးဒဏ်အတွက် ISM ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ပါဝင်ကူညီပေးရန်) ရန်ပုံငွေ ကောက်ခံခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

Make-Up Work

Make-up work must be completed to get credit for excused absences. If a student has an excused absence or has been absent for a school sponsored event/trip, the student has the same numbers of days that they were absent to make up the work. This means that if a student was absent for five days he has five days to make up the work.

Notes from Home Excusing Absences

Notes from home are required upon the student returning to school following an absence. Absences are listed as unexcused until notes are received within three days of the student's return to school. Doctor's notes may be required for multiple health related absences or a history of absences.

Tardiness

Students who arrive to school, after the starting time (8:15 AM) are considered tardy. Tardy students miss out on important morning routines and instruction, which can cause a disturbance to others and create unnecessary difficulties for the teacher. Parents are expected to bring their children to school by the starting time.

Leaving Early

Students who leave school prior to the end of the posted school day (3:00 PM) miss out on valuable learning time. Early dismissals can cause a disturbance to others and create unnecessary difficulties for the teacher. Parents are asked to make doctors' appointments and holiday arrangements outside of the school day.

CARE OF SCHOOL ENVIRONMENT

ISM is our school. We are proud that it is clean and neat, and all of us have a responsibility to keep it that way. We strongly encourage our students to be neat and tidy. There are trash bins located around the school, and all students, staff, parents and visitors are expected to use them to dispose of trash. Students or adults should never throw trash on the ground or floors of the school.

CHANGE OF ADDRESS, PHONE NUMBER or EMAIL

If a family moves or changes contact details during the school year, it is their responsibility to inform the school office of their new address, telephone number and email.

COUNSELOR

ISM employs a school counselor who provides individual counseling service for students and parents. The counseling program also works with all elementary students on their social and emotional development. If you would like to see the counselor, please call the school to make an appointment.

Make up work

ပျက်ကွက်ရန်ခွင့်ပြုချက်ရသော ကျောင်းသားများသာ **credit** ရရှိရန်ပျက်ကွက်သော ရက်များအတွင်း အစားထိုးသင်ခန်းစာများ ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍- ကျောင်းသားတစ်ဦးအနေဖြင့် ခွင့်ပြုချက်ရပြီး ပျက်ကွက်ခြင်း (သို့) ကျောင်းမှပြုလုပ်သောပွဲများ (သို့) လေ့လာရေးခရီး ထွက်ခြင်းကြောင့် ပျက်ကွက်ခဲ့ပါလျှင် မိမိပျက်ကွက်ခဲ့သော ကျောင်းပျက်ရက်အတိုင်း အစားထိုးပြုလုပ်ရမည့် အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းအဓိပ္ပာယ်မှာ ကျောင်းသားသည် ခွင့်ရက် (၅)ရက် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင် ပျက်ကွက်သော (၅)ရက်စာအတွက် သင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်အစားထိုးပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Note from Home Excusing Absences

အိမ်မှာနေပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်သည် ကျောင်းသားများ ကျောင်းပြန်တက်ပါက အိမ်မှခွင့်တိုင်ကြားစာလိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပြန်တက်ပြီး (၃) ရက်အတွင်းခွင့်စာပေးရပါမည်။ ခွင့်စာအားလက်ခံရခြင်း မရှိသေးသ၍ **unexcused absences** စာရင်းတွင် ထည့်သွင်းထားပါမည်။ ကျန်းမာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ကျောင်းရက်ရည်ပျက် ကွက်ပါမည်ဆိုပါက ဆရာဝန်၏ဆေးစာလိုအပ်ပါသည်။

Tardiness (ကျောင်းတက်နောက်ကျခြင်း)

ကျောင်းစတင်ချိန် (နံနက် ၈:၁၅နာရီ) ထက်နောက်ကျပြီးမှ ရောက်လာသော ကျောင်းသားများကို နောက်ကျ (**tardy**) သည်ဟုသတ်မှတ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ကျမှ ရောက်လာသော ကျောင်းသားများသည် အရေးကြီးသော နံနက်ပိုင်း လုပ်ဆောင်စရာများနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လွတ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး၊ အခြားအတန်းဖော်များကို လည်းအနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေသည့်အပြင် ဆရာ/ဆရာမများ ကိုလည်းမလိုလားအပ်သော အခက်အခဲများကို လည်းကြုံတွေ့စေပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် ကလေးများကို ကျောင်းချိန်စ၊ စခြင်းကျောင်းသို့အမီ ပို့ပေးနိုင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

Leaving Early (စော၍ကျောင်းဆင်းခြင်း)

ကျောင်းမှကျောင်းချိန် (ညနေ ၃:၀၀နာရီ) အတွင်းစော၍ပြန်သော ကျောင်းသားများသည် တန်းဖိုးရှိသောသင်ယူချိန်များကို လွတ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းစောဆင်းမည်ဆိုပါက အခြားအတန်းဖော်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့်အပြင် ဆရာ/ဆရာမ များကိုလည်း မလိုလားအပ်သော အခက်အခဲများကို ကြုံတွေ့စေပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် ဆရာဝန်များနှင့် ချိန်းဆိုရန် ရှိသည့်ရက်များနှင့် အခြားခရီးသွားမည့် အစီအစဉ်များရှိပါက ကျောင်းတက်ရက်ပြင်ပအချိန်များတွင်စီစဉ်ကြပါရန် ပန်ကြားအပ်ပါသည်။

CARE OF SCHOOL ENVIRONMENT (ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း)

ISM သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသန့်ရှင်း သပ်ရပ်မှုအတွက် ဂုဏ်ယူပါသည်။ သန့်ရှင်း သပ်ရပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်း၏ နေရာအနှံ့အပြားတွင် ပလပ်စတစ်အမှိုက်ပုံးများ နေရာတိုင်း၌ ထားရှိသဖြင့် ကျောင်းသား၊ ဝန်းထမ်း၊ မိဘဧည့်သည်များအားလုံးသည် လိုအပ်ပါက ဤပုံးထဲသို့ အမှိုက်များစွန့်ပစ်ပါရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားများနှင့် အခြားသူများအားလုံးသည် ကျောင်းပရဝဏ်အတွင်း မည်သည့်အမှိုက်မျှ မပစ်ရပါ။

CHANGE OF ADDRESS, PHONE NUMBER OR EMAIL (အိမ်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ် (သို့) အီးမေးလ်လိပ်စာများ အပြောင်းအလဲရှိခြင်း)

အကယ်၍ ကျောင်းဖွင့်သည့် ကာလအတွင်း မိသားစုများ ဖုန်းနံပါတ် (သို့) အီးမေးလ်အကောင့်ပြောင်းခဲ့လျှင် သော်လည်းကောင်း အိမ်အပြောင်းအလဲ ရှိခဲ့လျှင်သော်လည်းကောင်း နေရာသစ်၏လိပ်စာနှင့် တယ်လီဖုန်းနံပါတ် (သို့) (သို့) အီးမေးလ်အကောင့်အသစ်များအား ကျောင်းသို့အသိပေး အကြောင်းကြား ရမည်မှာ မိဘများ၏တာဝန်ပင် ဖြစ်ပါသည်။

COUNSELOR

ISM သည် ကျောင်းသားနှင့် မိဘများကို တစ်ဦးချင်း တိုင်ပင်ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းနိုင်ရန် အချိန်ပြည့် COUNSELOR ထားရှိပါသည်။ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းခြင်းအစီအစဉ်တွင် မူလတန်းကျောင်းသားများ၏ လူမှုရေးနှင့်စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက်လည်း ပါဝင်ပါသည်။ အကယ်၍ သင်သည် COUNSELOR နှင့် တွေ့လိုပါက ကျောင်းသို့ဆက်သွယ်ပြီး ချိန်းဆိုနိုင်ပါသည်။

CURRICULUM

The curriculum at the International School of Myanmar is designed to allow all students to achieve the expected school wide learning results of being involved citizens, academic achievers, effective communicators, critical thinkers, and self-directed life-long learners.

In order to do this, the curriculum framework includes academic subjects, community service, creative arts, sports and field trip opportunities, which are all, viewed as integral components of an ISM student's holistic education.

ISM school-wide goals for the 2016-2017 academic year include:

- To ensure all students achieve a level of Academic English proficiency at their designated grade level.
- To enhance critical thinking, analysis, and synthesis skills within classroom instruction.
- To improve teaching and learning through the use of data, including the Measure of Academic Progress, Fountas and Pinell, on demand writing prompts, SAT and AP Tests.
- To become a unified school in all aspects of organization, curriculum, structure, and community.
- To develop assessment and reporting practices to align with the Expected School Wide Learning Results and standards based curriculum.

To reach these goals the work of grade level teams and departments will be to collaboratively develop and implement standards based units using the Understanding by Design (UbD) model.

School-wide professional development will focus on learning how to plan using the UbD model and how to work collaboratively. At the beginning of the year in consultation with building principals, individual departments and grade levels will determine, in addition to the school-wide goals, specific areas for professional development they wish to pursue. Time will be provided to ensure teachers have regular meeting opportunities to plan, discuss and share teaching strategies and topics related to their discipline/grade level. The ESOL department will provide support to all teachers to facilitate Goal 5. Each teacher brings to the school a wealth of knowledge and experience, and all will contribute the ideas and effort to ensure all ISM students have access to a world class learning experience.

ISM Curriculum Review Cycle

The purpose of reviewing and updating the written, taught and assessed curriculum is to improve student learning.

In order to maximize student learning and ensure a comprehensive, relevant, vertically and horizontally aligned and well-articulated PreK-12 program in every subject area, based on best practices and current research in education, ISM follows a Curriculum Review Cycle (CRC). This entails the cyclical review, analysis, and revision of the written, taught and assessed curriculum, followed by acquiring appropriate resources to support the curriculum, resulting in the effective implementation and continuous improvement of the curriculum.

4 Phases in the CRC

Review (R) Review and analyze the current program changes to existing curriculum and materials

Develop (D) Make changes to existing curriculum and materials

Implement (I) Implement changes and revise curriculum documentation as needed

Continuous Improvement (CI) Continuously improve curriculum through reflection and minor revisions as needed

CURRICULUM (သင်ရိုးညွှန်းတမ်း)

ISM မှုမှတ်ထားသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် Expected School Wide Learning Results ကိုအောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် မိမိတို့၏အသိုင်းအဝိုင်းကို စာနာပေးခြင်း၊ အလေးထားခြင်း၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနယ်ပယ်များ အားလုံးတွင် အဆင့်မြင့်မားစေရန်အတွက် အဆက်မပြတ် တိုးတက်မှု ရှိစေရန် သုံးသပ် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပညာရေးလုပ်ငန်းများကို ညှိနှိုင်းပေးခြင်း၊ မိမိပြောလိုသော အရာများနှင့် မိမိပေးလိုသော အကြံဉာဏ်များကို လျင်မြန်ထိရောက်စွာ ပြောဆိုနိုင်ခြင်း၊ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန်အတွက် အကြောင်းအရင်းများကို လေ့လာသုံးသပ်ပြီး အချက်အလက်များကို ထိရောက်စွာ ဖော်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့် မိမိကိုယ်တိုင်လေ့လာဆည်းပူးရာတွင် တာဝန်ယူနိုင်ခြင်းရှိသည့် ကျောင်းသူ/ကျောင်းသားများဖြစ်အောင် ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ရေးဆွဲထားပါသည်။ ဤသို့ ထိရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဘာသာရပ်များ၊ လူမှုရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်း၊ တီထွင်မှုရှိသည်၊ ပညာရပ်များ၊ ကျောင်းပြင်ပ လေ့လာရေးခရီးများ၊ အားကစားနှင့် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်သည့် သင်ခန်းစာများပါဝင်ပြီး ကျောင်းသားများအဓိက ပညာရပ်များ ဆည်းပူးနိုင်အောင် ဖော်ဆောင်ထားပါသည်။

ISM ၏ ၂၀၁၆-၂၀၁၇ ပညာသင်နှစ်အတွက် ဦးတည်ထားသော ရည်မှန်းချက်များမှာ-

- ကျောင်းသား/သူများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏တက်ရောက်ရသည့်အတန်းအလိုက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အင်္ဂလိပ်စာအားကျွမ်းကျင်စွာတတ်မြောက်စေရန်။
- အတန်းအတွင်း ညွှန်ကြားချက်များအား ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာတွေးခေါ် ဝေဖန်သုံးသပ်ခြင်း၊ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာတတ်ခြင်း နှင့် ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းနိုင်သော အရည်အသွေးတို့အား ပိုမိုမြှင့်လာစေရန်။
- သင်ယူခြင်းနှင့် သင်ကြားခြင်းတို့တွင် အသုံးပြုသော အချက်အလက်များကို တိုးတက်စေရန်၊ ပညာရေးဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို တိုင်းတာခြင်း (MAP)၊ Fountas and Pinell, writing prompt, SAT နှင့် AP tests အစရှိသည့် စီအစဉ်များအားအသုံးပြုခြင်း။
- အဖွဲ့အစည်း၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် အသင်းအဖွဲ့အစရှိသည် ကဏ္ဍပေါင်းစုံအား တစ်လုံးတစ်ဝတ်တည်းဖြစ်စေရန်။
- အကဲဖြတ်မှုနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြတတ်သည့် လေ့ကျင့်မှုများအား စဉ်ဆက်မပြတ် ESLRs နှင့် စံအဖြစ်သတ်မှတ်ထားသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတို့နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိစေပြီး တိုးတက်လာစေရန်။

ဤရည်မှန်းချက်များ (အောင်မြင်မှု) သို့ရောက်ရှိအောင်မြင်နိုင်မှုအတွက် အတန်းလိုက်ဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့များ စုပေါင်းညှိနှိုင်းပြီး Understanding by Design UBD ပုံစံကို အသုံးပြုပြီး ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြပါသည်။ ကျောင်းနှစ်စတွင် ဆရာ/ဆရာမများသည် ယင်းတို့၏ ပညာရေးဆိုင်ရာတိုးတက်မှုကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် သက်ဆိုင်ရာကျောင်းအုပ်များ၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ဌာနမှူးများနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရမည်။ ဆရာ / ဆရာမများအနေဖြင့် သင်ကြားစာများစီစဉ်နိုင်ရန်အတန်းအဆင့် ဆရာ/ဆရာမ သင်ကြားနည်းများ၊ စည်းကမ်းများ၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာများကို ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးနိုင်ရန် အချိန်များ စီစဉ်ပေးမည်။ ESOL ဌာနမှ ဆရာ/ဆရာမများသည် ရည်မှန်းချက် (၅)ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ဆရာများအားလုံးကို ကူညီပံ့ပိုးပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာတစ်ဦးချင်းစီသည် ကျောင်းသို့ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများနှင့် အတွေ့အကြုံများကို ယူဆောင်လာကြမည်ဟု အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ISM ကျောင်းသားများ ကမ္ဘာအဆင့်မှီ သင်ကြားလေ့လာမှု အတွေ့အကြုံများ ရရှိနိုင်ရန်အတွက် ဆရာများသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း တိုးတက်မှုဖြစ်စဉ်အတွက် အထောက်အကူပြုမည့် အကြံကောင်းဉာဏ်ကောင်းများ ပေးဆောင်သွားကြပါရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။

ISM Curriculum Review Cycle

စာရေးအသား၊ သင်ကြားခြင်း နှင့် စိစစ်ခြင်းဆိုင်ရာသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းသည် ကျောင်းသား/သူများ၏ လေ့လာ ဆည်းပူးမှုကို ပိုမိုတိုးတက်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူများ ဆည်းပူးလေ့လာမှုပိုမိုတိုးတက်လာပြီးဘက်စုံ ဒေါင်လိုက်၊ အလျားလိုက် အစရှိသည်တို့ကို တိကျစွာနားလည် နိုင်သည့် PreK-12 အထိဘာသာရပ်နယ်ပယ်ပေါင်းစုံတို့ကို အကောင်းဆုံး လက်တွေ့လုပ်ဆောင်မှုများ နှင့် လက်ရှိပညာရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် သုတေသနပြုလုပ်မှုများအပေါ် အခြေခံ၍ အချိတ်အဆက်မိမိ ယှဉ်တွဲထားပါသည်။ ISM သည် Curriculum Review Cycle (CRC) အတိုင်းလုပ်ဆောင်ပါသည်။ အရေးအသား၊ သင်ကြားခြင်း နှင့် စိစစ်ခြင်းဆိုင်ရာသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း တို့ကို တစ်ပတ်ပြန်လည်ကျော့၍ ပြန်လည်စစ်ဆေးခြင်း၊ အသေးစိတ်စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြန်လှန်သင်ကြားစစ်ဆေးခြင်းများကိုပြုလုပ်ပြီး၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ကိုအထောက်အကူပြုသည့် resources များဖြင့် ထိရောက်ပြီး အစဉ်တိုးတက်နေသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအတွက် ပံ့ပိုးမှုဖြစ်စေရပါမည်။

ISM Curriculum Review Schedule

| Subject | 2013/14 | 2014/15 | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | 2018/19 | 2019/20 |
|------------------------------|---------|------------------------|------------|-------------------|---------|---------|---------|
| Math | R | D | I | CI | R | D | I |
| PE/Health | R | D | I | CI | R | D | I |
| ELA | CI | R | D | I | CI | R | D |
| World Languages | CI | R | D | I | CI | R | D |
| ESOL | CI | R | D | I | CI | R | D |
| Technology | I | CI | R | D | I | CI | R |
| Science | I | CI | R | D | I | CI | R |
| Social Studies | D | I | CI | R | D | I | CI |
| Creative and Performing Arts | D | I | CI | R | D | I | CI |
| Early Childhood | | R | | | | | |
| Library | | R | | | | | |
| Guidance/Counseling | | R | | | | | |
| Other as needed (AP) | | WASC Action Report Due | WASC Visit | AP Program Review | | | |

Key: **R** = review; **D** = develop; **I** = implement; **CI** = continuous improvement

DRESS CODE

All elementary school students are expected to dress as follows:

1. Trousers are to be normal **black slacks**.
2. Shorts can be worn, but they must be **black, long shorts near knee length**. Shorts above mid-thigh are not acceptable.
3. Jeans, floral or striped pants are not acceptable.
4. **Skirts must be black** and must not be more than 1" or 2" **above the knee**.
5. Shoes must be either **sport shoes or sandals with soft soles**. Shoes with wheels and plastic heeled shoes are not allowed!
6. **No large hoop earrings may be worn.**
7. **Elementary students are not allowed to wear make-up.**
8. **Large luggage backpacks with wheels are not allowed!**

ISM Curriculum Review Cycle မှအဆက်

4 Phases in the CRC

ပြန်လည်စမ်းစစ်မှု (R) လက်ရှိအစီအစဉ်အပြောင်းအလဲများကို ပြန်လည်စမ်းစစ်ခြင်းနှင့် ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာခြင်းများပြုလုပ်ပြီး တည်ဆဲ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပစ္စည်းများကို ပြောင်းလဲရန်။

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (D) တည်ရှိဆဲ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပစ္စည်းများကို ပြောင်းလဲခြင်းများပြုလုပ်ရန်။

ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဆောင်မှု (I) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပတ်သက်သည့် စာရွက်စာတမ်းများကို လိုအပ်လျှင် ပြောင်းလဲခြင်းများနှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများကို ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဆောင်ရန်။

စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်မှု (CI) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်မှုရှိစေရန် ပြန်လည်ထင်ဟပ်မှုများနှင့် အသေးစား ပြန်လှန်စစ်ဆေးခြင်းများကို လိုအပ်လျှင်ပြုလုပ်ရန်။

| Subject | 2013/14 | 2014/15 | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | 2018/19 | 2019/20 |
|------------------------------|---------|------------------------|------------|-------------------|---------|---------|---------|
| Math | R | D | I | CI | R | D | I |
| PE/Health | R | D | I | CI | R | D | I |
| ELA | CI | R | D | I | CI | R | D |
| World Languages | CI | R | D | I | CI | R | D |
| ESOL | CI | R | D | I | CI | R | D |
| Technology | I | CI | R | D | I | CI | R |
| Science | I | CI | R | D | I | CI | R |
| Social Studies | D | I | CI | R | D | I | CI |
| Creative and Performing Arts | D | I | CI | R | D | I | CI |
| Early Childhood | | R | | | | | |
| Library | | R | | | | | |
| Guidance/Counseling | | R | | | | | |
| Other as needed (AP) | | WASC Action Report Due | WASC Visit | AP Program Review | | | |

DRESS CODE

Elementary ကျောင်းသား/ကျောင်းသူတိုင်းသည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် သတ်မှတ်ချက်အတိုင်း ဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (၁) ဘောင်းဘီရှည်သည် ရိုးရိုးဘောင်းဘီ အနက်ရောင် ဖြစ်ရမည်။
- (၂) ခူးနားထိရည်သော ဘောင်းဘီတိုများကို ဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။ **ပေါင်လယ်အထိတိုသောဘောင်းဘီများကိုဝတ်ဆင် ခွင့်မပြုပါ။**
- (၃) **ဂျင်းဘောင်းဘီများ၊ ပန်းပွင့်ပုံ (သို့) အစင်းများ ပါရှိသော ဘောင်းဘီများကို ဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။**
- (၄) အနက်ရောင် စကတ်ကို သာဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ခူးအထက် ၁လက်မ(သို့) ၂လက်မ တိုသော စကတ်အားဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။
- (၅) အားကစားဖိနပ် (သို့) ဖျော့ပြောင်းသောအောက်ခံ ဆိုးပြားပါရှိသော ရူးဖိနပ်များကို ဝတ်ဆင်ရမည်။ ဘီးလုံးပါသော ဖိနပ်များနှင့် Plastic ဒေါက်မြင့်ဖိနပ်များကို လုံးဝ ဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။
- (၆) **Fancy နားကပ်ကြီးများကိုဝတ်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။**
- (၇) **Elementary** ကျောင်းသူများ မိတ်ကပ်လိမ်းချယ်ခွင့်မပြုပါ။
- (၈) ဘီးလုံးပါသော ကျောပိုးအိတ်ကြီးများကို ယူဆောင်အသုံးပြုခြင်းအား ခွင့်မပြုပါ။

DRIVING REGULATIONS

For the safety of our children, we ask you and your drivers to follow the regulations listed below. Parents are responsible for informing their drivers of these regulations.

- School placards must be visible in the car window or student ID made available.
- **Yield the right of way to children.**
- Follow the directions of the ISM staff directing traffic at all times.
- Please be patient and do not use your horn at any time while on campus!
- **Drive very slowly on the roads around the school. Always be alert for children.**
- Park only in the assigned areas.
- In order for ISM to maintain good relations with its neighbors, please do not use their driveways to park or turn around.
- **Do not leave your car unattended while you are waiting in line.**
- At the end of the day, it is necessary that you **do not** take your child from the class line. Please inform your child's teacher or local teacher when you have collected your child.

FIELD TRIPS

Field Trips are an integral part of the ISM curriculum and students are required to attend. Students chaperoned by teachers and staff. They visit archeological, historical, industrial, geophysical, cultural, and business sites to enrich their classroom knowledge in various subject areas. **These excursions provide our students with experiences that can not be duplicated in the classroom.** There may be some cost to parents for these trips. Parents may be invited to assist with chaperoning. To support your child in gaining independence parents are not to suddenly join field trips. Parents are to request permission from the teacher before joining any field trip. In the tuition contract, parents have granted permission for all day field trips so permission forms are not necessary. However teachers must send home information (and any special instructions) to parents several days before taking students out of the school. School rules apply during all field trips! The school has the right to cancel/postpone any field trip in consideration of student safety

DRIVING REGULATIONS

ကျွန်ုပ်တို့ကလေးများ၏ လုံခြုံမှုရှိစေရန် လူကြီးမင်းတို့ နှင့် လူကြီးမင်း တို့၏ ယာဉ်မောင်းများကို အောက်ပါ စည်းကမ်းချက်များ အတိုင်းလိုက်နာစေ လိုပါသည်။ မိမိတို့၏ ယာဉ်မောင်းများကို အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များကို ပြောပြထားရန်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ပင်ဖြစ်ပါသည်။

- ကျောင်းမှပေးထားသော ကလေးနာမည်ပါသောကဒ်ပြား (သို့) ကျောင်းသားကဒ်အား မြင်သာသော ကားပြတင်းပေါက်တွင် ကပ်ထားရန်။
- **ကလေးများကို မှန်ကန်သော လမ်းကြောင်းအတိုင်းပို့ဆောင်ရပါမည်။**
- ISM မှဝန်ထမ်းများ၏ ညွှန်ပြပေးသော ကားလမ်းကြောင်းအတိုင်း အချိန်တိုင်းလိုက်နာရမည်။
- ကျေးဇူးပြု၍ စိတ်ရှည်ရှည်ထားပြီး ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိနေစဉ် ကားဟွန်းများကို မတီးရပါ။
- **ကျောင်းပါတ်ဝန်းကျင်အနီးတဝိုက်တွင် ကားများကိုဖြေးညင်းစွာ မောင်းနှင်စေလိုပါသည်။ ကလေးများအတွက် အစဉ်အမြဲ တက်တက်ကြွကြွနှင့် သတိရှိစေလိုပါသည်။**
- သတ်မှတ်ပေးထားသောနေရာတွင်သာ ကားများကိုရပ်ရပါမည်။
- ISM ကျောင်းအနေဖြင့်ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်အနီးရှိလူများနှင့် ဆက်လက်၍ဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်မှုရှိစေရန် အတွက်၎င်းတို့၏ ကားလမ်းကြောင်းပေါ်တွင်ကားရပ်နားခြင်း၊ ကားကွေ့ခြင်းများမပြုရပါ။
- **ကားလမ်းကြောင်းအတွင်းတန်းစီစောင့်ဆိုင်းနေစဉ် မိမိ၏ ကားကိုရပ်ထား၍ထွက်မသွားရ။**
- ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိကျောင်းသားကိုတန်းစီစောင့်ဆိုင်းသော သွားခွင့်မပြုပါ။ ကျေးဇူးပြု၍ ကလေးကိုခေါ်သွားလိုပါက မိမိကလေး၏အတန်းပိုင်ဆရာမ (သို့) မြန်မာဆရာမကို အကြောင်းကြား ရပါမည်။

FIELD TRIPS (ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း)

ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုသည် ISM သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ အရေးကြီးသည့် အပိုင်းတွင် ပါဝင်သောကြောင့် ကျောင်းသားများပါဝင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းစာသင်ခန်းတွင် အထောက်အကူပြုစေရန် ဘာသာရပ်အမျိုးမျိုးအတွက် ဗဟုသုတ ရရှိစေရန် ကျောင်းသားများကို ဆရာ/ဆရာမများ၊ ဝန်ထမ်းများ နှင့် မိဘများ ကြီးကြပ်ပါဝင်ပြီး၊ ရှေးဟောင်း သုတေသနနယ်ပယ် သမိုင်းဝင်နယ်ပယ်၊ ဘူမိပထဝီနယ်ပယ်၊ ယဉ်ကျေးမှုနယ်ပယ်နှင့် စီးပွားရေးနယ်ပယ်များသို့ ကွင်းဆင်းလေ့လာ ကြပါမည်။ **စာသင်ခန်းအတွင်းမှ မရရှိနိုင်သောအတွေ့အကြုံဗဟုသုတများကို ယင်းသို့လက်တွေ့ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းမှ ရရှိပေးစွမ်း နိုင်ပါသည်။** လေ့လာရေး ခရီးစဉ်များတွင် မိဘများမှ ကုန်ကျစရိတ်အချို့ကို ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများသည် အဖော်အဖြစ်အားမှ လိုက်ပါစောင့်ရှောက်ရန် ဖိတ်ကြားခံရနိုင်ပါသည်။ မိမိကလေးအား ကိုယ်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုရှိစေရန် မိဘများအနေဖြင့် လေ့လာရေးခရီးစဉ်များသို့ ရုတ်တရက်လိုက်ပါခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။ မည်သည့်လေ့လာရေးခရီးတွင်မဆို မိဘများလိုက်ပါလိုပါက အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမထံတွင် အရင်ဆုံးလိုက်ပါခွင့်ပြုရန် တောင်းဆိုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းအပ်လက်ခံသည် ပုံစံတွင်လေ့လာရေး ခရီးစဉ်များအတွက် သဘောတူခွင့်ပြုခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသောကြောင့် သဘောတူခွင့်ပြုသော ပုံစံကို အသုံးပြုရန်မလိုအပ်တော့ပါ။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ဆရာ/ဆရာမများအနေဖြင့် လေ့လာရေးခရီးမထွက်ခင် ရက်အနည်းငယ်ခန့် ကြိုတင်၍ မိဘများသို့ အကြောင်းကြားခြင်း နှင့် အခြားသော အထူးညွှန်ကြားချက်များကို ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ကွင်းဆင်း လေ့လာမှုခရီးစဉ်တိုင်းတွင် ကျောင်းမှချမှတ်သော စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရပါမည်။ ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှု အတွက် စိတ်ချရခြင်းမရှိပါက မည်သည့်ကွင်းဆင်း လေ့လာမှုကိုမဆို၊ ကျောင်းမှအစီအစဉ် ဖျက်သိမ်းခြင်း၊ သို့မဟုတ် ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း တို့ကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

HEALTH ROOM

The school has a nurse whose job entails taking care of cuts, scratches and minor emergencies. In the unlikely event of an accident (sprained ankle or broken arm) - the nurse will notify the parents and give advice for next steps. In true emergency situations (excessive bleeding, unconsciencness, etc) medical services will be sought and the parents will be informed immediately. If the parent needs to meet the child at the hospital, the ISM nurse or other staff member will accompany the child to the hospital.

If a child has a communicable disease, a physician's statement regarding his/her recovery and condition is required upon returning to school.

If children are well enough to be at school, they are normally healthy enough to participate in physical education classes and normal school activities. If a child feels sick, he will be sent home at the discretion of the nurse, teacher and/or principal.

When parents complete the application for admission, they give the school the authority to send their child, in case of emergency, for competent medical attention at the parent's expense.

* The nurse, teacher and administration need to be informed if a child is required to take prescribed medication during school hours.

* Medicine is to be delivered only by the nurse. All prescriptions/medication (including: paracetamol, cough syrup or anti flatulence) must be taken in the nurse's office.

HEALTH ROOM

ထိခိုက်ရန်အခြေအနေ၊ ပွန်းပဲ့ခြင်းများနှင့် minor emergencies ကိစ္စရပ်များကိုရရှိစေရန် ပြုလုပ်ပေးရန် ကျောင်း၌ သူနာပြုဆရာမ တစ်ဦးထားရှိပါသည်။ မတော်တဆထိခိုက်မှုများဖြစ်သည်- ခြေမျက်စိလည်ခြင်း၊ လက်ကျိုးခြင်း ရှိခဲ့ပါက မိဘများကို သူနာပြုဆရာမမှ ချက်ခြင်း အကြောင်းကြား၍ မည့်ကဲ့သို့ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သင့်ကြောင်း အကြံပြုပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အလွန်အရေးကြီးသော ကိစ္စရပ်များဖြစ်သည် - သွေးထွက်လွန်ခြင်း၊ သတိမေခြင်း စသည်ဖြင့် ဖြစ်ပွားခဲ့လျှင် ကုသရေးအတွက် ပထမဦးစားပေး ရယူဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပြီး၊ မိဘများအားချက်ခြင်း အကြောင်းကြားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘအနေဖြင့် မိမိကလေးအား ဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်စေလိုပါက ISM ကျောင်းမှသူနာပြု (သို့) အခြားသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ လူကြီးမင်း၏ ကလေးအား ဆေးရုံသို့ အတူလိုက်ပါ ပို့ဆောင်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကယ်၍ ကူးစက်တတ်သော ရောဂါခံစားနေရသော ကျောင်းသား/သူများသည် ကျောင်းပြန်လည်တက်ပါက သက်ဆိုင်ရာဆရာဝန်ထံမှ ကျန်းမာရေး ပြန်လည်ကောင်းမွန်လာမှု အခြေအနေများနှင့်ပတ်သက်သော ထောက်ခံစာယူဆောင်လာရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်သော ကျောင်းသားတစ်ဦးအနေဖြင့် PE နှင့် ပုံမှန်ပြုလုပ်နေကြဖြစ်သော ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင် ရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ကျောင်းသားတစ်ဦး ဖျားနာပါက သူနာပြု၊ ဆရာ/ဆရာမ (သို့) ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ခွင့်ပြုချက်အရ အိမ်သို့ပြန်လည်ပို့ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

မိဘများ ကျောင်းဝင်ခွင့် လျှောက်လွှာဖြည့်စဉ်ကတည်းက အရေးပေါ်ကိစ္စများ ပေါ်ပေါက်လာပါက ကျောင်းသား/ကျောင်းသူအား ကျောင်းမှဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်ခြင်းအားခွင့်ပြုပြီး ဆေးကုသစရိတ်ကိုမိဘများမှကျခံမည်ဟု သဘောတူညီမှုရှိပြီးသား ဖြစ်ပါသည်။

- * ကျောင်းချိန်တွင် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူသည် ဆရာဝန်ညွှန်ကြားထားသော ဆေးအားသောက်ရန်လိုအပ်ပါက သူနာပြုဆရာမ၊ ဆရာ/ဆရာမ နှင့်အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်း နှင့်သက်ဆိုင်သူများကို အကြောင်းကြားရပါမည်။
- * သူနာပြုဆရာမတစ်ဦးတည်းမှသာ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများကို လိုအပ်သောဆေးများကို ပေးပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ သောက်သုံးရန် လိုအပ်သောဆေးဝါး (ပါရာစီတမော၊ ချောင်းဆိုးပျောက်ဆေးရည် (သို့) လေဆေး...) စသည်များကိုသူနာပြုရုံးခန်းတွင် ရယူနိုင်ပါသည်။

HOMEWORK POLICY:

At the elementary school, each classroom teacher assigns meaningful daily/weekly homework to complement and reinforce classroom learning and instruction. It may also be used to complete work not finished in class. Homework may be given over the weekend, but will not be assigned during vacations (project research may be the exception). **Homework is to be completed independently.**

It is against school policy for tuition teachers and/or parents to complete the student's homework. This action constitutes academic dishonesty and is grounds for disciplinary action (See Academic Honesty Policy for information).

Suggested times for homework per grade level:

| | | |
|------------|---|------------------------------------|
| KG | - | not more than 10 minutes per night |
| Grades 1-3 | - | not more than 30 minutes per night |
| Grades 4-5 | - | not more than 60 minutes per night |

As part of homework, it is expected that elementary students read out loud daily to further develop their language and literacy skills. Reading out loud to or with an English speaker enables your child to see and hear the words. Reading to and/or with your child enables discussion of the book. If your child reads in a different language and talks to you about the story, that is even better. Suggested reading times:

| | | |
|------------------------|---|---|
| Kindergarten - grade 2 | — | 15-20 minutes of reading out loud per night |
| Grade 3 | — | 20-30 minutes of reading out loud per night |
| Grades 4-5 | — | 30-40 minutes of reading out loud per night |

MEASUREMENT OF ACADEMIC PROGRESS

The International School of Myanmar administers the test called the Measures of Academic Progress or (MAP). We give students MAP tests to determine their instructional level and to measure academic growth throughout the school year, and from year to year. The MAP will be administered to every student two times per year, at the beginning and again at the end of the school year. Some students will be taking the MAP test a third time in instances where we require additional information about a particular subject and areas of growth for a particular student.

The MAP test is a computerized adaptive test that adjusts to the skill level of each student and provides our teachers and parents with a detailed analysis of each student's strengths and areas that require some additional support. It will be used to help guide teachers and their instruction.

With the MAP tests, we can administer shorter tests and use less class time while still receiving detailed, accurate information about your child's growth. Each test takes approximately one hour to complete.

For more information on resources for parents, download the *Parent Toolkit* at www.nwea.org >> Partner Support or contact us at the school.

HOMEWORK POLICY

Elementary ကျောင်းတွင်အတန်းပိုင်းဆရာ/ဆရာမများသည်နေ့စဉ် (သို့)အပတ်စဉ် ကလေးများအား ကျောင်းသင်ခန်းစာများကိုထပ်မံအားဖြည့်သည်။ အနေဖြင့် အိမ်စာများကိုပေးပါသည်။ အိမ်စာများပေးခြင်းအားဖြင့် အတန်းထဲတွင် မပြီးသေးသော စာများကိုပြီးမြောက်အောင်လုပ်စေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ **အိမ်စာများကိုကျောင်းသား/ကျောင်းသူကိုယ်တိုင်ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။**

ကျောင်းပေါ်လစီအရ ပေးလိုက်သောအိမ်စာများကို ကျူရှင်ဆရာ/ဆရာမ မှသော်လည်းကောင်း၊ မိဘများမှသော်လည်းကောင်း ကူညီလုပ်ဆောင်ပေးခြင်းကို လုံးဝအားမပေးပါ။ ယင်းသို့ပြုလုပ်ခြင်းကို ပညာရေးဝိုင်း ဆိုင်ရာမရိုးသားမှုများဟုယူဆပြီး စည်းကမ်းချိုးဖောက်သူအနေဖြင့် အရေးယူခွင့်ရှိသည်။ (Academic Honesty Policy for information တွင်ကြည့်ရှုစေလိုပါသည်။)

အိမ်စာပြုလုပ်ရန်အတွက် grade level တိုင်းနှင့်ပတ်သက်၍အကြံပေးလိုသည်အချိန်များမှာ-

- KG - တစ်ညလျှင် (၁၀)မိနစ်ထက်မကျော်စေရ
- Grades 1-3 - တစ်ညလျှင် (၃၀)မိနစ်ထက်မကျော်စေရ
- Grades 4-5 - တစ်ညလျှင် (၆၀)မိနစ်ထက်မကျော်စေရ

အိမ်စာ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသအနေဖြင့် မူလတန်းကျောင်းသား/ကျောင်းသူများကို နေ့စဉ်အသံကျယ်လောင်စွာ စာဖတ်စေခြင်းအားဖြင့် ဘာသာစကားနှင့် စာတတ်မြောက်ခြင်း စွမ်းရည်များ ရှေ့ဆက်တိုးတက် လာစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ အသံကျယ်လောင်စွာ စာဖတ်ခြင်း (သို့) အင်္ဂလိပ်စကားပြောနိုင်သောသူမှ ကူညီပေးခြင်းဖြင့် သင့်ကလေးသည် အင်္ဂလိပ် စာလုံးများကို မြင်နိုင်၊ ကြားနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖတ်ပြီးသောစာအုပ်နှင့် ပတ်သက်၍ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း ပြုလုပ်စေလိုပါသည်။ အကယ်၍ သင့်ကလေးသည် အခြားသော ဘာသာစကားဖြင့် ရေးသားထားသော ပုံပြင်စာအုပ်ကို ဖတ်ပြီးသင်အားပုံပြင်နှင့် ပတ်သက်သည့်အကြောင်းအရာအား ပြန်လည်ပြောပြပါက လည်းကောင်းမွန် သင့်လျော်ပါသည်။ အကြံပြုလိုသောစာဖတ်ချိန်များမှာ-

- KG – Grade 2 - တစ်ညလျှင် (၁၅-၂၀) မိနစ်အထိ ကျယ်လောင်စွာစာဖတ်ရန်
- Grade 3 - တစ်ညလျှင် (၂၀-၃၀) မိနစ်အထိ ကျယ်လောင်စွာစာဖတ်ရန်
- Grades 4-5 - တစ်ညလျှင် (၃၀-၄၀) မိနစ်အထိ ကျယ်လောင်စွာစာဖတ်ရန်

Measurement of Academic Progress

ISM ကျောင်းမှ ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းစိစစ်သော MAP စာမေးပွဲကို ဖြေဆိုရန် စီစဉ်ခဲ့ပါသည်။ ဤ (MAP)စာမေးပွဲအား ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများအားဖြေဆိုစေခြင်းဖြင့် မိမိကလေး၏ ကိုက်ညီသောအဆင့်နှင့် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်လုံးတွင် (နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း) ပညာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော တိုးတက်မှုများကို သိရှိတိုင်းတာ နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူတိုင်းသည် MAP စာမေးပွဲကို တစ်နှစ်လျှင် ၂ကြိမ် (နှစ်အစနှင့် နှစ်အဆုံးတို့တွင်) ဖြေဆိုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သောကျောင်းသား/ကျောင်းသူများသည် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီအတွက် တိကျသော ဘာသာရပ်တစ်ခုစီတိုင်းတွင် တိုးတက်မှုများသိရှိနိုင်ရန် လိုအပ်ပါက တတိယအကြိမ် ပြန်လည်ဖြေဆိုရ မည်ဖြစ်ပါသည်။

MAP စာမေးပွဲသည် ကွန်ပျူတာကို အသုံးပြု၍ ဖြေဆိုရသော စာမေးပွဲဖြစ်ပြီး၊ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူ တစ်ဦးစီတိုင်းအတွက် လိုအပ်သောစွမ်းရည်အတိုင်း ညှိယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာ/မများနှင့် မိဘများအတွက် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူတစ်ဦးစီတိုင်း၏ အားသာချက်များနှင့် အလေးထားဂရုစိုက် ပံ့ပိုးပေးရမည့် လိုအပ်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို သိရှိနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါသည်။ ထိုအချက်သည် ဆရာ/ဆရာမများအတွက် လမ်းညွှန်မှုများနှင့် သင်ကြားပြသမှုများအတွက် အကူအညီဖြစ်စေပါသည်။

MAP စာမေးပွဲသည် စစ်ဆေးရာတွင် အချိန်တိုတောင်းမှုရှိစေရန် စီမံနိုင်သကဲ့ စာမေးပွဲဖြေဆိုရန် အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် လူကြီးမင်းတို့ ကလေး၏တိုးတက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍တိကျသော အကြောင်းအရာများကို သိရှိနိုင်ရန် အတန်းတွင်းအချိန် အနည်းငယ်ကိုသာ အသုံးပြုရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စစ်ဆေးမှု တစ်ခုစီတိုင်းပြီးမြောက်စွာဖြေဆိုရန် အချိန်တစ်နာရီခန့်ကြာမြင့် မည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘများအတွက် သတင်းအချက် အလက်များကိုပိုမိုသိရှိစေရန် Parent Tool kit (www.nwea.org) website ထဲသို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ကူညီပံ့ပိုးမှုများလိုအပ်ပါက ကျောင်းသို့ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

LANGUAGE PHILOSOPHY & POLICY

ISM's primary language of instruction is English for the express purpose of ensuring the success of ISM graduates at university and in their future careers. ISM recognizes that English is a second language for most students. Each teacher bears responsibility for ensuring each student's proficiency and fluency in the common language of the school.

It is further understood that the development and maintenance of a student's "mother tongue" is crucial to the process of second language acquisition. ISM supports instruction for advancing literacy skills in the mother tongue as well as furthering the study of world languages. Moreover, the school values the importance of language to securing each student's personal and cultural identity.

➤ Policy 1

Research suggests that becoming proficient in one's Mother Tongue significantly increases success in learning additional languages. ISM will support the development of proficiency in students' first language(s). Furthermore, ISM will continue its commitment to providing a Myanmar Studies program.

➤ Policy 2

ISM offers English based instruction at all levels. To promote English proficiency a three pronged approach will be used. First, ISM will involve parents. Second, ISM will support and empower all teachers in the teaching of language skills in all disciplines. Third, ISM ESOL students will be immersed in an English speaking environment and receive support from classroom teachers to develop Academic English language in speaking, reading, writing and thinking.

➤ Policy 3

ISM believes it is important to promote the host language and culture (Myanmar) to support cultural awareness for all of our students and to build a positive sense of identity within our Myanmar population.

➤ Policy 4

ISM recognizes the value of the Myanmar language and the importance of parental involvement and access to information about the various activities and programs offered in school.

➤ Policy 5

ISM's Language Policy is viewed as a dynamic document which must be responsive to program changes, new developments and resources. Therefore the policy will be reviewed annually by a standing committee representing all stakeholders.

LANGUAGE PHILOSOPHY & POLICY (ဘာသာစကားအတွေးအခေါ်နှင့် ပေါ်လစီ)

ISMမှ အထက်တန်းအောင်သွားသည့် ကျောင်းသားများ ဆက်လက်တက်ရမည့် တက္ကသိုလ်များနှင့် အနာဂတ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာရပ်များ အောင်မြင်စွာ ဆည်းပူးနိုင်ရန် **ISM** ၏အဓိကသင်ကြားမည့်ဘာသာစကားကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ **ISM** အနေဖြင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားသည် ကျောင်းသားများ၏ ဒုတိယဘာသာစကားအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုသည်။ တစ်ကျောင်းလုံးတူညီစွာသုံးသည့် ဤဘာသာစကားကို ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်း ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက် နိုင်ရေးအတွက် ဆရာတစ်ဦးချင်း၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား၏ မိခင်ဘာသာစကားကို ထိန်းသိမ်းပြီး တိုးတက်လာခြင်းသည် အခြားဘာသာစကား ဆည်းပူးသင်ကြားနေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အထူးအရေးကြီးသည်ဟု နားလည်ထားပါသည်။ **ISM** သည် အခြားဘာသာစကားများကို လေ့လာဆည်းပူးရင်း မိမိ၏မိခင်ဘာသာစကားကို တိုးတက်ကျွမ်းကျင်ရန် သင်ကြားပေးမှုကို ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ပိုင်ယဉ်ကျေးမှုများကို ထိန်းသိမ်းပေးနိုင်မည့် ဘာသာစကား၏ အရေးပါမှုကို တန်းဖိုးထားလေးစား ပါသည်။

ပေါ်လစီ ၁

သုတေသနပြုခြင်း၏ တွေ့ရှိချက်အရ မိခင်ဘာသာစကားကိုကျွမ်းကျင်စွာ တတ်ကျွမ်းခြင်းသည် အခြားဘာသာစကားများ သင်ကြားရာ ဌာနအောင်မြင်မှုပေးနိုင်သည်။ **ISM** သည် ကျောင်းသားများ၏ မိခင်ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှုအတွက်အားပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ **ISM** သည်ဆက်လက်ပြီးမြန်မာဘာသာလေ့လာရေးအစီစဉ်ကိုထားရှိမည်။

ပေါ်လစီ ၂

ISM သည်အဆင့်တိုင်း၌ အင်္ဂလိပ်ဘာသာ စကားဖြင့် အခြေခံသည့် သင်ကြားမှုကို ပေးမည်။ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား တတ်ကျွမ်းစေရန် နည်းလမ်း ၃ခုဖြင့် ချဉ်းကပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ပထမအချက်အနေဖြင့် **ISM** သည် မိဘများကိုပါဝင်စေမည်။ ဒုတိယအချက်အနေဖြင့် ထိုသင်ကြားပေးစွမ်းမည့် ဆရာများအားလုံးကို ထောက်ပံ့ပေးမည်။ တတိယအချက်အနေဖြင့် **ESOL** ကျောင်းသား/သူများသည် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားပြောသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် တစ်လုံးတစ်ဝတည်းပါဝင်နိုင်ပြီး၊ အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမများ၏ ပံ့ပိုးမှုများဖြင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား အရေး၊ အဖတ်၊ အပြောနှင့် အတွေးအခေါ်ပိုင်းဆိုင်ရာများတွင်လည်း တိုးတက်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပေါ်လစီ ၃

ISM သည် ကျောင်းသားများအားလုံး ယဉ်ကျေးမှု အသိရှိစေရန် အိမ်ရှင်နိုင်ငံ၏ ဘာသာစကားနှင့် ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထံစံ (မြန်မာ) ကို တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးမည်။ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများအား မြန်မာနိုင်ငံသားများ၏အလယ်တွင် မိမိတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုကိုထိန်းသိမ်းရင်း အပြုသဘောဆောင်သော နေထိုင်မှုများကိုပြုစုပျိုးထောင်နေထိုင်ရပါမည်။

ပေါ်လစီ ၄

ISM သည် မြန်မာဘာသာစကား၏ တန်းဖိုးကို အသိမှတ်ပြုပါသည်။ မိဘများပါဝင်မှုကိုလည်း အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ကျောင်း၌ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော လှုပ်ရှားမှု အမျိုးမျိုး၊ သင်ကြားမှု အစီအစဉ် အမျိုးမျိုးနှင့် ပတ်သတ်သည့် အချက်အလက်များကို မိဘများအနေဖြင့် သိရှိပါဝင်စေရန် အသိပေးပါသည်။

ပေါ်လစီ ၅

ISM ၏ဘာသာစကားပေါ်လစီသည် တက်ကြွမှုရှိစေပြီး၊ အစီအစဉ်များပြောင်းလဲမှု အသစ်ပေါ်ထွန်းပြီး တိုးတက် ပြောင်းလဲမှုနှင့် စာသင်မည့်အရင်းအမြစ်များပေါ်တွင် ရောင်ပြန်ဟပ်စေမည်။ ထို့ကြောင့် ဤဘာသာစကားပေါ်လစီကို နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း ပညာရေးနယ်ပယ် ဘက်စုံမှ ပါဝင်ဖွဲ့ စည်းထားသည့် ကော်မတီက ပြန်လည် စိစစ်သုံးသပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

LOST AND FOUND

Lost and found items will be kept near the stairs. Students are not to bring valuable items such as jewelry, electronic equipment and money to school as we can not guarantee the safety of such items. If a student does lose something, they should check with their teachers, retrace their steps and check with the office. ISM is not responsible for any lost items.

MOBILE PHONE AND ELECTRONIC DEVICE POLICY

Hand phones are not permitted for elementary students. If an elementary student has a special need/medical condition that requires a hand phone, parents need to seek approval from the principal.

Devices (i-Pad, laptop) may be brought to school if the teacher asks student to bring them. They can only be used in the classroom as a learning tool. Devices will be removed if students are using them before school or at recess.

MEET THE TEACHERS

On the afternoon before school opens in July, students and parents are invited to visit the school, pick up the student schedule and briefly meet the teachers. This event is primarily an orientation for students so that they are prepared for the beginning of the school year and not really a time for extended conversations between teachers and parents.

LEARNING UPDATE

A Learning Update may be sent home with the students on a quarterly basis. Please make your children are aware of concerns or congratulate them on their improvement.

OPEN HOUSE

In August, the elementary school holds an "Open House". This is an extremely important event where teachers explain their curriculum and classroom expectations in detail to the parents. Attendance at this event is highly recommended.

LOST AND FOUND (ပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးခြင်းနှင့် ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်း)

ကျောင်းလှေကားအနီးတွင် ပျောက်ဆုံးပစ္စည်းများကို ထားရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် တန်ဖိုးရှိသော ပစ္စည်းများနှင့် ပိုက်ဆံ၊ ရတနာ၊ အီလက်ထရွန်နစ် ပစ္စည်းများနှင့် ပိုက်ဆံအများအပြားကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်ခြင်း မပြုရပါ။ ယင်းပစ္စည်းများအတွက် ကျောင်းမှ လုံခြုံမှု မပေးနိုင်ပါ။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပစ္စည်းပျောက်ခဲ့ပါလျှင် ဆရာများကို အသိပေးပြီး ရှာဖွေခြင်းနှင့် ရုံးခန်းသို့ မေးမြန်စုံစမ်း အသိပေးခြင်းပြုလုပ်စေလိုပါသည်။ **ISM** သည်ပျောက်ဆုံးသည့် မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမျှတာဝန်မယူပါ။

MOBILE PHONE AND ELECTRONIC DEVICE POLICY (လက်ကိုင်ဖုန်းနှင့် လျှပ်စစ်ပစ္စည်းအသုံးပြုခြင်း)

မူလတန်းကျောင်းသား/ ကျောင်းသူများအား လက်ကိုင်ဖုန်းသုံးစွဲခွင့်မပြုပါ။ အကယ်၍ မူလတန်း ကျောင်းသား/ ကျောင်းသူသည် အထူးလိုအပ်ချက်ကြောင့် / ကျန်းမာရေး အခြေအနေကြောင့် လက်ကိုင်ဖုန်း အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါက မိဘများသည် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ၌ ခွင့်ပြုချက်တောင်း ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

လျှပ်စစ်ပစ္စည်း (i-Pad, Laptop) များကို သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ ကိရိယာများအဖြစ် ဆရာ/ဆရာမမှကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာရန် ပြောပါက ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများမှ ကျောင်းသို့ယူဆောင်လာရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းပစ္စည်းများအား အတန်းတွင်း သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းများအဖြစ်သာ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများအား ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းမတက်မီ (သို့) ကျောင်းနားနေချိန်များတွင် အသုံးပြုနေပါက သိမ်းဆည်းခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

MEET THE TEACHERS

ဇွန်လိုင်လကျောင်းမဖွင့်မီ နေ့လည်ပိုင်းအချိန်တွင် ကျောင်းသား/သူများအတွက် အချိန်ဇယားယူခြင်းနှင့် ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ခေတ္တတွေ့ဆုံနိုင်ရန် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများနှင့် မိဘများအားကျောင်းသို့လာရောက်လည်ပတ်ရန် ဖိတ်ခေါ်လိုပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ လာရောက်စေလိုခြင်းမှာ မိမိတက်ရောက်ရမည့်အတန်းကို သိရှိစေပြီး ကလေးများအနေဖြင့် ကျောင်းနှစ်စတင်လျှင် အဆင်သင့်ဖြစ်နေစဉ်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည် (မိဘနှင့်ဆရာ/ဆရာမများ အချိန်ကြာမြင့်စွာ စကားပြောရန်မဟုတ်ပါ)။

LEARNING UPDATE

Learning Update သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုရှိခြင်း အသိပေးစာများကို ဥလတစ်ကြိမ် ကျောင်းသား/သူများမှ တဆင့်ပေးဝေပါသည်။ သင်၏ကလေးအား စိုးရိမ်ဖွယ်ရာရှိသည်၊ ခြေအနေကို သတိပြုစေလိုပြီး (သို့) တိုးတက်မှုများရှိပါက ချီးကျူးစေလိုပါသည်။

OPEN HOUSE

ဩဂုတ်လတွင် မူလတန်းကျောင်းမှ အတန်းများ **Open House** ကျင်းပသည်။ ဤပွဲသည် လွန်စွာအရေးကြီးပါသည်။ ဤပွဲ၌ ဆရာများသည်မိဘများအား မိမိတို့သင်ကြားမှု အစီအစဉ်ကို အသေးစိတ် တင်ပြပါသည်။ ဤပွဲကိုတက်ရောက်ရန် အထူးအကြံပြုလိုပါသည်။

PARENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

Parents at ISM have the right to:

- a meaningful education for their child(ren), with high educational standards which adequately meet the needs of the individual students within the capabilities of ISM;
- information request about the curriculum and how it is delivered
- contact teachers and/or the principal when they have questions or concerns about their child's education and expect a timely response
- receive information on their child's progress through semester reports and bi-annual parent conferences

PARENT CIVILITY CLAUSE

No parent may at any time disrupt the educational experience of any student, create adverse working conditions for any employee, or cause any harm to the reputation of ISM. Any parent who does not follow this policy may be excluded from ISM and may have the enrollment of their children discontinued.

HOME - SCHOOL RELATIONSHIP

Students learn best when home and school work closely together. To encourage this, ISM suggests parents:

- encourage students to study daily and support them in respecting their school work
- review the assignments in the student planner each day
- provide a regular time and place for your child to play with your right after school. An hour of play before starting homework is vry good for youngsters.
- provide a regular place and time at home for studying, reading and completing homework
- guarantee that their child receives adequate sleep on school nights
- ensure that their child arrives at school on time to prevent disruption of classes and the learning process
- ensure that dress code regulations are met
- ensure that their child attends school according to the posted school calendar and vacations or trips are not scheduled on school days
- maintain regular contact with the school and their child's teachers
- provide the school with contact information in the form of telephone numbers and email addresses
- notify the school if they are leaving Yangon and their child will be in someone else's care
- regularly check their child's hearing and sight and provide remediation if necessary
- ensure timely payment of the school's tuition and fees and charges for lost books
- take advantage of opportunities to participate in school events and to attend parent/teacher/student conferences

PARENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES (မိဘများရရှိနိုင်သောအခွင့်အလမ်းများနှင့်တာဝန်များ)

ISM ကျောင်းရိုမိဘများအနေဖြင့် ယခုကဲ့သို့အခွင့်အလမ်းများ ရရှိနိုင်ပါသည်

- ကလေးများအတွက် လေးနက်၍အဓိပ္ပာယ်ရှိသော ပညာရေး၊ ပြည်စုံ၍မြင့်မားသော ပညာရေးစံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ISM ဘောင်အတွင်း ကလေးတစ်ဦးစီတိုင်း တွင်လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်နိုင်သော စွမ်းရည်များကို ရရှိစေခြင်း။
- သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက် အလက်များကို မည်ကဲ့သို့ အသိပေးသွားမည်ကိုမေးမြန်းနိုင်ခြင်း။
- မိမိကလေး၏ပညာရေးနှင့်ပတ်၍ မေးခွန်းများမေးမြန်းလိုခြင်း (သို့) စိတ်ပူပန်ခြင်းများရှိပါက ဆရာ/ဆရာမ (သို့) ကျောင်းအုပ်ကြီးထံသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပြီး အချိန်မီပြန်လည် တုန့်ပြန်မှုများကိုလည်း မျှော်လင့်နိုင်စေခြင်း။
- ပညာရည်တိုးတက်မှုမှတ်တမ်းများကို နှစ်ဝက်အလိုက်သိရှိနိုင်ပြီး၊ မိဘတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲကိုလည်း တစ်နှစ်လျှင် (၂)ကြိမ်တွေ့ဆုံနိုင်ခြင်း။

PARENT CIVILITY CLAUSE (မိဘများအနေဖြင့် ယဉ်ကျေးမှုအရ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက်)

မည်သည့်ကျောင်းသား/သူ၏ ပညာသင်ကြားရေးတွင် မည်သည့်မိဘမဆို တစ်နည်းနည်းဖြင့် အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ မည်သည့် ဝန်ထမ်းကိုမဆို အလုပ်ချိန်တွင် အကျိုးစီးပွားထိခိုက်အောင် ပြုလုပ်ခြင်း (သို့) ကျောင်း၏ဂုဏ်သတင်းအား ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်စေလိုပါ။ ဤချမှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်အား လိုက်နာမှုမရှိသည် မည်သည့်မိဘမဆို ISM ကျောင်းမှ တားမြစ်ပိတ်ပင်ခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတို့၏ကလေးများသည်လည်း ကျောင်း၌ဆက်လက်တက်ရောက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

HOME - SCHOOL RELATIONSHIP (အိမ်နှင့်ကျောင်း ဆက်သွယ်မှု)

အိမ်နှင့်ကျောင်းအတူအကွ ရင်းနှီးစွာပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် ကျောင်းသား/သူများလည်း အကောင်းဆုံး သင်ယူနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ယခုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် တိုက်တွန်းလှုံ့ဆော်သည့် အနေဖြင့် ISM မှမိဘများသို့ အကြံပြုလိုသည်မှာ

- ကျောင်းသား/သူများကို နေ့စဉ်စာကျက်ရန် နှင့် ကျောင်းစာများကို အလေးထားတတ်ရန် တိုက်တွန်းရမည်ဖြစ်သည်။
- နေ့စဉ်တိုင်း **student planner** ထဲတွင်ရေးထားသော ကျောင်းအိမ်စာများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရန်။
- ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် သင်နှင့်အတူသင့်ကလေး ကစားနိုင်မည့် ပုံမှန်အချိန်နှင့်နေရာကို စီစဉ်ပေးရန်။ အိမ်စာမလုပ်မီ တစ်နာရီခန့် ကလေးငယ်များနှင့် ကစားခြင်းသည် ၎င်းတို့အတွက် အလွန်ပင်ကောင်းမွန်လှပါသည်။
- အိမ်၌ပုံမှန် စာကြည့် (စာဖတ်ခြင်း၊ အိမ်စာပြီးအောင်လုပ်ခြင်း) ရန်နေရာနှင့် အချိန်ကိုသတ်မှတ်စီစဉ်ပေးရန်။
- ကျောင်းတက်ရက် ညများတွင် မိမိကလေးသည် ပြည့်ဝစွာအိပ်စက်ခြင်း ရရှိစေရန်အလေးအနက်ထားစေခြင်း။
- အတန်းတွင်း စာသင်ကြားခြင်း အစီအစဉ်အား အနှောင့်အယှက်မဖြစ်စေရန် မိမိကလေးကို ကျောင်းသို့အချိန်မီ ပို့ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- သတ်မှတ်ထားသည့် လိုက်နာရမည့် အဝတ်အစားကိုသာဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- မိမိကလေးအား ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ကျောင်းပြုစုခြင်းအတိုင်း ကျောင်းတက်စေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အားလပ်ရက်ယူခြင်း (သို့) ခရီးထွက်ခြင်းများ ကိုကျောင်းတက်ရက်အတွင်း မစဉ်လိုပါ။
- ကျောင်းနှင့်မိမိကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ကျောင်းမှဆက်သွယ်နိုင်မည့် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်နှင့် အိမ်မေးလ်လိပ်စာကို စီစဉ်ပေးရန်။
- မိဘအနေဖြင့် ရန်ကုန်မြို့မှ အဝေးသို့ခရီးထွက်ခဲ့လျှင် မိမိကလေးသည် စောင့်လျှောက်မည့်သူတစ်ဦးနှင့် ကျန်ရှိနေမည်အကြောင်း ကျောင်းသို့အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- မိမိကလေး၏ အကြားအာရုံ၊ အမြင်အာရုံများနှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်ပါက ပျောက်ကင်းစေရန် ပုံမှန်စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ကျောင်းလခနှင့် ပျောက်ဆုံးပျက်စီးသွားသော စာအုပ်ဖိုးများကို အချိန်မီပေးချေရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ကျောင်းမှကျင်းပပြုလုပ်သည့် ပွဲများတွင်ပါဝင်ခြင်းနှင့် မိဘ/ဆရာ/ကျောင်းသား တွေ့ဆုံပွဲများကို တက်ရောက်ခြင်းဖြင့် အခွင့်အလမ်းကောင်းများကို ရယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

PARENT TEACHER ASSOCIATION (PTA) (Coffee Morning and PTA meetings)

Mission:

The PTA's mission through *Coffee Mornings* and PTA meetings is to support our children and promote the ISM community by organizing events and facilitating communication between parents, teachers, administration, and the board.

Goals:

1. To improve the education of our children
2. To provide opportunities for parents to take an interest in the life and work of the school
3. To utilize existing channels of communication to voice concerns and ideas for the school
4. To work as a team
5. To support the values of the school
6. To ensure everyone's contribution is valued
7. To promote an atmosphere of goodwill and collaboration

Activities:

During the year, the PTA plans, attends and supports many events and meetings, including:

Coffee Morning and PTA Meetings:

1. Social Coffee morning is designed to bring parents together in a relaxed environment to connect with other parents and voice concerns, acknowledgements, and questions regarding their children and the school. Additionally, information and resources are presented to parents to help them better support their children at ISM.
2. Coffee Morning and PTA meetings are held the 1st Wednesday of each month.

PTA Events:

3. Welcome lunch for new teachers
4. Social gatherings and mixers
5. School events such as International Day, Fun Fair, and Thingyan Festivities
6. Assistance with fundraising for ISM projects

All ISM parents are automatically members of the PTA. Volunteers for serving on PTA Divisional Leadership Committees occur at the end of each school year. Volunteers are sought in May for the following school year.

PARENT TEACHER ASSOCIATION (Coffee Morning and PTA meetings)

ရည်ရွယ်ချက်။ ။

မိဘဆရာအသင်းမှ **Coffee Morning** နှင့် မိဘဆရာအသင်းအစည်းအဝေးများပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကလေးများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်းနှင့်အတူ **ISM** အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်လာစေရန် ရည်ရွယ်သည်။ မိဘဆရာအသင်းမှ ဦးဆောင်လျက် ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် မိဘများ၊ ဆရာများ၊ ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ကျောင်းပိုင်ရှင်များအကြား ညီညွတ်စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ဖော်ဆောင်ပေးရန်ဖြစ်သည်။

ရည်မှန်းချက်များ။ ။

- ၁. ကျွန်ုပ်တို့ကလေးများ၏ ပညာရေး စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်လာစေရန်။
- ၂. ကျောင်းသားမိဘများအနေနှင့် ကျောင်း၏ ဖွဲ့စည်းမှုနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်များကိုသိရှိနိုင်သော အခွင့်အလမ်းများ ဖော်ဆောင်ပေးရန်။
- ၃. မိဘများမှ ကျောင်းသားယာဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် စိတ်ဝင်တစားနှင့် အကြံဉာဏ်ကောင်းများပေးနိုင်စေခြင်းငှာ လမ်းကြောင်းများဖော်ဆောင်ပေးရန်။
- ၄. အဖွဲ့အစည်း၊ အစုအဖွဲ့ အသွင်ဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။
- ၅. ကျောင်း၏ အရည်အသွေး တန်ဖိုးမြှင့်တက်မှုအတွက် ကူညီပံ့ပိုးပေးရန်။
- ၆. လူတိုင်း၏ပူးပေါင်းပါဝင်မှုများအား အလေးထားတတ်စေရန်။
- ၇. လူတိုင်းပူးပေါင်းပါဝင်မှုတို့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော ဝန်းကျင်ကောင်းကို မြှင့်တင်ရန်။

ဆောက်ရွက်ချက်များ။ ။

မိဘဆရာအသင်းမှ တစ်နှစ်ပါတ်လုံး အတိုင်းအတာဖြင့် ဆောက်ရွက်လျက်ရှိသော အစီအစဉ်များမှာ-

PTA Meeting:

- ၁. **Social Coffee Morning** သည် စိတ်သက်သာရာဖြစ်စေသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် မိဘများအနေဖြင့် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မိမိတို့၏ ပြောဆိုလိုသော အကြောင်းကိစ္စများ၊ အသိအမှတ်ပြုမှုများ နှင့် မိမိတို့၏ကလေးများနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း၊ ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း မေးခွန်းများ မေးမြန်းဖလှယ်ခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထပ်မံ၍ မိဘများအနေဖြင့် မိမိကလေးများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် အကူအညီဖြစ်စေမည့် သတင်းအချက်အလက်များနှင့် **resources** များကိုလည်း တင်ပြပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။
- ၂. မိဘ/ဆရာအသင်းအစည်းအဝေးပွဲများကို လစဉ်ပထမပတ် ဗုဒ္ဓဟူးနေ့တိုင်းတွင် ပြုလုပ်ကျင်းပပါသည်။

PTA Events:

- ၃. ဆရာအသစ်များအား ကြိုဆိုခြင်းအနေနှင့် နေ့လည်စာကျွေးခြင်း
- ၄. ဆရာမိဘများ ရင်းရင်းနှီးနှီး တွေ့ဆုံပွဲများ
- ၅. ကျောင်းတစ်ခုလုံးအနေနှင့် ကျင်းပသော (အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာနေ့)၊ **Fun Fair** (ပျော်ပွဲရွှင်ပွဲ) နှင့် **Thingyan Festivities** (သင်္ကြန်ပွဲတော် ကျင်းပခြင်းများ)
- ၆. **ISM** ၏လုပ်ဆောင်သော စီမံကိန်းများအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ရန်ပုံငွေရှာပေးခြင်း

ISM မှမိဘများအားလုံးသည် မိဘဆရာအသင်းဝင်များအဖြစ် အလိုအလျောက်ပါဝင်ပြီးဖြစ်သည်။ စာသင်နှစ် တစ်နှစ် ကုန်ဆုံးတိုင်း၊ မိဘဆရာအသင်း အမှဆောင်အစည်းအဝေးအား ကျင်းပ၍ကော်မတီတွင် ပါဝင်လိုသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများကို ရွေးချယ်ပါသည်။ စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် ပါဝင်လိုသောသူများကို မေလတွင်ရှာဖွေသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

PTA Continued

Lines of Communication:

The PTA is here to *build community* and support students. If a parent has a concern regarding his or her child's learning, the appropriate lines of communication are:

1. Talk to the teacher
2. Talk to the principal
3. Talk to the director

PARENT VOLUNTEERS

Parents are encouraged to assist with classroom activities and attend field trips when needed. Parent involvement in our school is essential to promote and foster our school's mission and all parents are encouraged to be involved in our PTA.

PROGRESS REPORTS

The ISM school calendar is divided into 4 quarters/2 semesters. At the end of each semester, we will send home a report of each student's progress. There will be two parent-teacher conferences held during the school year (end of quarter 1 and quarter 3). After the second and the final quarter, the students will be given the progress reports to take home.

SAFETY (FIRE, EARTHQUAKE, AND EVACUATION DRILLS)

The safety of our students is paramount at ISM. Emergency evacuation drills will be periodically scheduled throughout the year. At the beginning of the year, teachers will discuss the drill procedures with their students. A detailed earthquake and fire drill/building evacuation procedure will be posted in every classroom. Students are expected to exit the building in a quiet and orderly manner. Teachers will accompany their classes during these drills and remain with them until the signal is given to return to the classroom.

SCHEDULING A MEETING

ISM encourages parents to schedule an appointment with their child's teacher directly when they have any questions regarding the school program. Parents can schedule these appointments by talking with teachers or local teachers before or after school, or by contacting the school and leaving a phone message for the teacher.

Drivers, nannies or parents bringing lunches or other items for children are **not** allowed to go to individual classrooms during the school day. All materials must be dropped off at the security office.

PTA Continued

Lines of Communication

ကျွန်ုပ်တို့၏ မိဘဆရာအသင်း အမှူဆောင် အဖွဲ့သည် ကျောင်းသားများအားလုံးအတွက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ်လည်းကောင်း ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် ဖွဲ့စည်းထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ မိဘများအနေဖြင့် သူ/သူမ၏ကလေးလေးလာဆည်းပူးမှုနှင့် ပတ်သက်၍ပြောဆိုလိုပါက ဆီလျော်သည့် ဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများမှာ . . .

- ၁. ဆရာနှင့် တွေ့ဆုံစကားပြောရန်
- ၂. ကျောင်းအုပ်နှင့် တွေ့ဆုံစကားပြောရန်
- ၃. ဒါရိုက်တာနှင့် တွေ့ဆုံစကားပြောရန် တို့ဖြစ်ပါသည်။

PARENT VOLUNTEERS (လုပ်အားပေးမိဘများ)

လိုအပ်ပါက မိဘများသည် စာသင်ခန်း၏ လှုပ်ရှားမှုများ၊ ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးများကို ကူညီပေးပါရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ မိဘများ၏ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ **Mission** အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေသောကြောင့် မိဘများအားလုံး PTA တွင် ပါဝင်ကြပါရန် တိုက်တွန်းလိုပါသည်။

PROGRESS REPORTS

ISM ကျောင်းစာသင်နှစ်တစ်ခုလုံးတွင် စာသင်ကြားခြင်းကို အပိုင်းလေးပိုင်း (four quarter) နှစ်ဝက်နှစ်ခု(two semesters) သတ်မှတ်ထားရှိပါသည်။ Semester တစ်ခုပြီးဆုံးတိုင်း ကျောင်းသားတစ်ယောက်စီတိုင်း၏ ပညာရည်တိုးတက်မှုနှင့် ပါတ်သက်သည့် မှတ်တမ်းအား ပို့ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘဆရာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲကို တစ်နှစ်လျှင် (၂)ကြိမ် (quarter 1 and quarter 3 အပြီးတွင်) ပြုလုပ်ပါသည်။ နောက်ဆုံးဒုတိယအပိုင်းနှင့် စတုတ္ထအပိုင်း quarter ပြီးဆုံးပါက ကျောင်းသားများသည် progress report ကိုအိမ်သို့ ယူဆောင်ခွင့်ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

SAFETY (FIRE, EARTH QUAKE, AND EVACUATION DRILLS)

ဘေးအန္တရာယ် ကာကွယ်ရေး (မီးဘေး၊ မြေငလျင်ဘေးနှင့် အန္တရာယ်မှ လွတ်ကင်းရေးအတွက် ကြိုတင်ပေးလေ့ကျင့်ပြင်ဆင်ခြင်း)

ISM သည် ကျောင်းသား/သူများ ဘေးကင်းရေးအတွက် လွန်စွာအလေးထားပါသည်။ စာသင်နှစ်အတွင်း အရေးပေါ် လေ့ကျင့်ခြင်း များကို ပြုလုပ်ရန် စီစဉ်ထားပါသည်။ နှစ်အစတွင် ဆရာများက ကျောင်းသားများနှင့်အတူ ယင်းသို့လေ့ကျင့်ရမည့် ဖြစ်စဉ်များကို ဆွေးနွေးပါသည်။ အတန်းတိုင်းတွင် မီးဘေးအန္တရာယ် ကာကွယ်သည့် လေ့ကျင့်မှု၊ ကျောင်းအဆောက်အဦးမှ ထွက်ခွာမည့် လေ့ကျင့်မှုများကို အသေးစိတ်ကပ်ထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် အရေးကြီးလာပါက ကျောင်းအဆောက်အအုံ အတွင်းမှ ငြိမ်သက်ပြီး စည်းကမ်း ရှိသည့် ပုံစံဖြင့် ထွက်ခွာသွားရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ယင်းလေ့ကျင့်ရာတွင် ဆရာ/မများသည် ကျောင်းသား/သူများနှင့် အတူရှိပြီး ပြန်ဝင်ရန် အချက်ပြမှ အတန်းသို့ ပြန်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

SCHEDULING A MEETING

ကျောင်းမှပြုလုပ်သည့် အစီအစဉ်များနှင့် ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုပါက မိဘများကိုမိမိကလေး၏ အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမနှင့် တွေ့ဆုံမည့်အချိန်ကို ချိန်းဆို၍ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် မေးမြန်းစေလိုပါသည်။ အတန်းပိုင် (သို့) မြန်မာဆရာ/ဆရာမများ နှင့် ကျောင်းမတက်မီ (သို့) ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် တွေ့ဆုံလိုသည့်အချိန်ကို မိဘများအနေဖြင့် စီစဉ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသို့ဆက်သွယ်၍ ဆရာ/ ဆရာမအတွက် တွေ့ဆုံလိုသည့်အချိန်အား သတင်းစကားပါး၍လည်း ပြောဆိုနိုင်ပါသည်။

ဒရိုင်ဘာများ၊ ကလေးထိန်းများ (သို့) မိဘများသည် နေ့လည်စာ (သို့) အခြားသောအရာများကို ကလေးများအတွက်ယူဆောင်လာပါက ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သက်ဆိုင်ရာအတန်းများသို့ စာသင်နေစဉ်အတွင်း သွားရောက်ပို့ဆောင် ခွင့်မပြုပါ။ မိမိယူဆောင်လာသော အရာများအားလုံးကို လုံခြုံရေးရုံးခန်းတွင် သာတင်ထားခဲ့ရပါမည်။

SCHOOL COMMUNICATION

Periodic notices and the ISM monthly newsletter will be emailed or sent home with the students. These communications will inform parents of important information about ISM. Parents are asked to read all notices. If there are questions, please contact the school office.

SCHOOL FEES

School fees are calculated on a semester basis. Fees are due at the start of each semester. Fees not paid within four weeks of the start of each semester are overdue. Late payment of fees is subject to a penalty of \$100 kyat (first calendar month) per student. Plus an additional penalty fee of \$10 per day for the remaining period. In the event of a student's withdrawal from ISM, school records are released only after all outstanding charges have been paid. A student who attends ISM for any part of a semester will owe the full amount.

No refund of school fees, deposit or/and charges in part or in whole shall be given.

SCHOOL RESOURCES

ISM will provide learning resources for the students. The students are responsible for these materials. At times books and/or resources will be taken home so students may do their homework. All books/materials must be returned at the end of the year or when a student leaves ISM, this includes all books from the library and classroom resources/materials. **The fee for lost or damaged materials includes the cost plus 30% shipping and handling charges.**

SCHOOL RULES

Classroom Rules

- **Respect ALL people**
(We are all part of the ISM family - honor each other's culture)
- **Respect Personal Space**
(Keep your hands and feet to yourself)
- **Respect Learning**
(Be prepared for class)
- **Respect Language**
(Work quietly and use kind words)
- **Respect Property**
(School & other people's)

Hallway Rules

- Walk!
- Quiet Voices
- Walk on the right side

SCHOOL COMMUNICATION (ကျောင်းဆက်သွယ်ရေး)

အခါအားလျော်ထုတ်ပြန်သည့် စာများနှင့် ISM မှလစဉ် ထုတ်ဝေသည့် သတင်းလွှာကို email ဖြင့်ပေးပို့ခြင်း (သို့) ကျောင်းသားများနှင့်ထည့်ပေးခြင်းများပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤစာနှင့် သတင်းလွှာများသည် မိဘများကို အရေးကြီးသိအပ်ဖွယ်ရာများကို အသိပေးနိုင်ပါသည်။ မိဘများအား ထိုစာများကို ဖတ်စေလိုပါသည်။ မေးခွန်းများမေးလိုပါက ရုံးခန်းသို့ လာရောက်စုံစမ်းမေးမြန်းစေလိုပါသည်။

SCHOOL FEES (ကျောင်းလခ)

ကျောင်းလခများကို ပညာသင်နှစ်၏ နှစ်ဝက်စာသင်ကာလ အလိုက် ပေးဆောင်ရပါမည်။ ကျောင်းလခများကို ပညာသင်နှစ်၏ နှစ်ဝက်စာသင်ကာလအစပိုင်းတို့တွင် နောက်ဆုံးထား၍ ပေးဆောင်ရပါမည်။ နှစ်စနှင့် နှစ်ဝက် စာသင်ကာလ အစပိုင်းတို့တွင် ရက်သတ္တပါတ်လေးပါတ်ထက်ပို၍ ကျောင်းလခပေးရန် နောက်ကျပါက နောက်ကျကြေး \$100 ကို (ပြက္ခဒိန်ပါ ပထမလအတိုင်း) ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်း ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထပ်ဆောင်း၍ နောက်ကျကြေး/ပစ်ဒဏ်ကြေးအဖြစ် တစ်ရက်လျှင် \$10 ဖြင့်ကျန်ရှိနေသော ရက်များအတိုင်း ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားသည် ISM ကျောင်းမှ ကျောင်းထွက်မည်ဆိုပါက ထိုကျောင်းသားအနေဖြင့် ကျောင်းသို့ ပေးဆောင်ရမည်။ ကျောင်းလခစသဖြင့် ပေးဆောင်ပြီးမှသာ ထိုကျောင်းသား၏ သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို ကျောင်းမှထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ISM သို့ ပညာသင်နှစ် စာသင်ကာလအတွင်း မည်သည့်ရက်အပိုင်းခြားမဆို အစပြု၍ တက်ခဲ့ပါလျှင် ထိုပညာသင်နှစ်၏ သက်ဆိုင်ရာနှစ်ဝက် စာသင်ကာလအတွက် ပေးဆောင်ရမည့် ကျောင်းလခကို အပြည့်ပေးသွင်းရပါမည်။

ကျောင်းလခ (သို့) ကြိုတင်ပေးသွင်းငွေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း၊ အပြည့်အဝကိုသော်လည်းကောင်း ပြန်အမ်းပေးမည် မဟုတ်ပါ။

SCHOOL RESOURCES (ကျောင်းသင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ မှီငြမ်းချက်များ)

ISM သည် ကျောင်းသားများအတွက် သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ မှီငြမ်းစာများပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် မိမိတို့ ကျောင်းမှ ထုတ်ယူထားသည့် ပစ္စည်းများကို တာဝန်ယူရမည်။ အခါအားလျော်စွာ အိမ်စာများလုပ်ရန် ကျောင်းမှစာအုပ်များ (သို့) သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ မှီငြမ်းစာများကို အိမ်သို့ယူဆောင်နိုင်ပါသည်။ စာသင်နှစ်ကုန်ပါက(သို့) ISM မှကျောင်းထွက်ပါက စာအုပ်အားလုံး/ပစ္စည်းများအားလုံးကို ပြန်လည်အပ်နှံရမည်။ စာကြည့်တိုက်မှ စာအုပ်များနှင့် သင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာ မှီငြမ်းပစ္စည်းများအားလုံး ပါဝင်ပါသည်။ ပစ္စည်းများအားလုံးပျောက်ဆုံးခြင်း၊ ပျက်စီးခြင်းကို လျော်ပါက မူလတန်ဖိုးနှင့်အတူ သယ်ယူပို့ဆောင်ခအဖြစ် ၃၀%ထည့်ပေါင်း၍ ပေးလျော်ရမည်။

SCHOOL RULES

- လူတိုင်းအပေါ်လေးစားမှုရှိခြင်း
ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ISM ၏မိသားစုဝင်များဖြစ်သောကြောင့် တစ်ဦး၏ ဓလေ့ယဉ်ကျေးမှုကိုတစ်ဦး ကလေးစား မှုရှိရမည်။
- ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပိုင်ဆိုင်မှု (နေရာ)ကိုလေးစားခြင်း
မိမိနေရာတွင်လက်ပိုက်၍အသင့်အနေအထားရှိနေရမည်။
- စာသင်ကြားချိန်တွင် လေးစားမှုရှိခြင်း
အတန်းထဲတွင်စကားပြောလိုပါက မိမိလက်ကိုထောင်ပြရပါမည်။
- ဘာသာစကားပေါ်အလေးထားခြင်း
တိတ်ဆိတ်စွာအလုပ်လုပ်၍ ညင်သာသော စကားကိုပြောဆိုရမည်။
- အရာဝတ္ထုများကိုအလေးထားခြင်း
ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်း နှင့်အခြားသူပိုင်ဆိုင်မှုကိုအလေးထားရမည်။

Hallway Rules

- လမ်းလျှောက်ရမည်။
- တိတ်ဆိတ်ငြိမ်သက်မှုရှိရမည်။
- လက်ယာဘက်မှ လျှောက်ရမည်(လှေကားအသုံးပြုစဉ်)။

Playground Behavior Rules

- EVERYONE CAN PLAY! You must not exclude people from your game.
- Must have a pass to use the bathroom or go to the clinic.
- **Eating** - only on the benches and put rubbish **in** the proper bin.
- Toys that resemble weapons are not allowed at school (guns, knives, swords, etc.). including violent games on devices.
- Forward facing hats must be worn on the playground.
- Shoes must be worn at all times during recess.
- When the recess bell rings to line up:
 - STOP the ball; hold it
 - Return all play equipment to the proper place
 - Walk to your line
 - Keep hands and feet to yourself while waiting to exit

If we all PLAY safely, we will ALL have FUN!

Playground Equipment Rules

- Respect people waiting in line
- Wait your turn
- Share all equipment
- Keep a safe distance from moving toys

Merry- Go- Round

- Only 6 students allowed at a time
- Only 2 people can push from a standing position, not running along side
- Riders must *stay seated* until the merry-go-round stops - no jumping off!
- When someone asks to stop/get off, the pusher will stop pushing

Monkey Bars and Hanging Bars

- No standing or sitting on top of the bars
- Students may hang upside down on the bars
- Students take turns swinging underneath in one direction
- If there are more than two children crossing on the bars, a line must be formed
- No pulling or pushing on the legs, arms, etc. of any child on the bars

Climbing Wall

- Teachers to monitor student behavior for safe climbing
- Shoes can be worn if the child wishes

Sand Box

- Keep sand inside the sand box. No throwing of sand
- Safe playing with sand toys

Playground Behavior Rules

- မည်သူမဆိုကစားနိုင်သည်။ မည်သူ့ကိုမျှ မိမိ၏ကစားနည်းပွဲမှ ဖယ်ထုတ်ခြင်း မပြုရပါ။
 - ဆေးခန်းနှင့်အိမ်သာသွားလိုပါကခွင့်တောင်းပါ(အသုံးပြုခွင့်ကဒ်ပြားပါရှိရမည်)။
 - အားကစားရုံထဲရှိ ခုံတန်းတွင်ထိုင်ပြီးအစားအသောက်များဖြန့်ဖြူးခြင်း အမှိုက်များအမှိုက်ပုံးထဲသို့ မှန်ကန်စွာပစ်ရပါမည်။
 - လက်နက်နှင့်တူသောကစားစရာများကစားခွင့်မပြုပါ (ဥပမာ - သေနတ်၊ ဓားတိုများ၊ ဓားရှည်များ စသဖြင့်)။
 - တိုက်ခိုက်သတ်ဖြတ်သော (ဖုန်းနှင့် **i-Pad**)ထဲမှဂိမ်းကစားနည်းများလည်းပါဝင်ပါသည်။
 - မျက်နှာကို မိုးကာပေးထားသော ဦးထုပ်များ ဆောင်းရန်လိုအပ်ပါသည်။
 - ကစားချိန် တစ်လျှောက်လုံး ဘီနပ်များ ဝတ်ဆင်ထားရပါမည်။
 - တန်းစီရန်အတွက် နားချိန်ပြီးဆုံးကြောင်းခေါင်းလောင်းထိုးသောအခါ-
 - ဘောလုံးကစားခြင်းကိုရပ်နား၍ လက်ထဲတွင်ကိုင်ထားပါ
 - ကစားစရာပစ္စည်းများကိုနေရာတကျပြန်ထားရန်
 - လိုင်းထဲတွင်တန်းစီရန်
 - ထွက်ခါနီးအချိန်တွင် ငြိမ်ငြိမ်နေ၍အသင့်အနေအထားဖြစ်နေရမည်
- အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးအန္တရာယ်ကင်းစွာကစားပါက အားလုံးပျော်ရွှင်မှုများခံစားရမည်ဖြစ်သည်။

Playground Equipment Rules

- လိုင်းအတွင်းတန်းစီ စောင့်ဆိုင်းနေစဉ် လူတိုင်းကို လေးစားရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- မိမိ၏အလှည့်ကို စောင့်ဆိုင်းပါ။
- ပစ္စည်းအားလုံးကို မျှဝေသုံးစွဲပါ။
- မိမိအား ရွေ့လျားနေသော ကစားစရာများ ထိမှန်ခြင်း မရှိစေရန် ဂရုစိုက်၍ စိတ်ချရမည်နေရာတွင်နေပါ။

Merry- Go- Round

- တစ်ခါစီးလျှင် ၆ ယောက်ထက်ပိုမစီးရ။
- တစ်ကြိမ်လျှင် လှည့်ပေးသူ နှစ်ယောက်သာရှိရမည်။ ဘေးပတ်ပတ်လည်မှ ပြေးလိုက်ခြင်းမပြုရပါ။
- စီးသူအားလုံးထိုင်၍ အပိုင်းလည်နေခြင်းမရပ်မခြင်း စီးရမည်ဖြစ်ပါသည် (ခန့်ချခြင်းမပြုလုပ်ရပါ)။
- အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက် ရပ်စေချင်လျှင်/ ရပ်ခိုင်းလျှင် ဘေးမှတွန်းပေးသူသည် သဘောတူ၍ ရပ်စေရမည်ဖြစ်သည်။

Monkey Bars and Hanging Bars

- ဘားတန်းများ၏အပေါ်တွင် ထိုင်ခြင်း၊ မတ်တပ်ရပ်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။
- ဘားတန်းပေါ်တွင် ဇောက်ထိုးတွဲလောင်းခိုခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
- ဒါန်းစီးလျှင် လားရာတစ်ဘက်တည်းသို့ စီးရမည်။ မိမိ၏ အလှည့်ကို စောင့်ရမည်။
- ဘားတန်းပေါ်၌ ကျောင်းသားနှစ်ယောက် နှင်အထက်ခိုစီးနေစဉ်တွင် ကျန်သူများက တန်းစီ၍ အလှည့်စောင့်ရမည်။
- ဘားတန်းပေါ် ခိုစီးနေသူများအား ၎င်းတို့၏ ခြေထောက်၊ လက်မောင်း စသည့်တို့ကို တွန်းခြင်း၊ ဆွဲခြင်း မပြုရပါ။

Climbing Wall

- တောင်တက်ခြင်းကစားရာတွင် ဆရာ/ ဆရာမများမှ လုံခြုံစိတ်ချမှုရှိစေရန် ကျောင်းသား၏အပြုအမူများကိုစောင့်ကြည့်ပေးရမည်။
- ကလေးများဖိနပ်စီးရန် ဆန္ဒရှိပါက စီးနိုင်ပါသည်။

Sand Box

- သဲများကို သဲပုံးထဲတွင်သာ ရှိစေရပါမည်။ သဲများကို လွှင့်ပစ်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။
- သဲနှင့်ပတ်သက်သည့် ကစားစရာများဖြင့် အန္တရာယ်ကင်းစွာ ကစားပါ။

Do The T.W.I.S.T

If someone is bothering you...

- **Tell them to stop**

If they keep bothering you,

- **Walk away**
- **Ignore their behavior**

If you can't ignore the behavior,

- **Seek help, ask an adult tell them what is happening**
- **Tell them what is happening**

SCHOOL TIME

Classes line up and taken by the teacher to the calss room at 8:00 A.M. Schedules for classes are as follows.

Pre School

8:15 - 11:15 A.M. morning session

12:00 - 3:00 P.M. afternoon session

There will be a recess and snack time during each session

TOILET TRAINING

All students who attend ISM **MUST** be completely toilet trained prior to enrollment.

For Pre-Kindergarten - Grade 5 the school day is 8:15 - 3:00

There will be morning and afternoon recess and snack time as well as lunch and recess break for Kindergarten - grades 3.

There is only morning recess and snack time as well as lunch and a recess break for grades 4-5.

Children should arrive by 8:00 A.M. and should depart at 3:00 P.M. unless there is a special class or activity.

Afternoon Pre-School classes should not be dropped off before 11:50 A.M.

Use your T.W.I.S.T! (ပြသနာဖြေရှင်းခြင်း နည်းလမ်း)

သင့်အား တစ်ဦးတစ်ယောက်က အနှောက်အယှက်ပေးနေလျှင်

- မိမိအားနှောင့်ယှက်သူများကို ဆက်လက်၍ မနှောင့်ယှက်ရန်ပြောပါ။

သင့်အား ထပ်မံနှောက်ယှက်နေလျှင်

- ရှောင်ထွက်သွားပါ။
- သူတို့၏ အပြုအမူကို လစ်လျူရှုပေးပါ။

အကယ်၍ နှောက်ယှက်သူတို့၏ အပြုအမူကို လျစ်လျူမရှုထားနိုင်လျှင်

- အကူအညီတောင်းပါ။
- လူကြီးများအား ဖြစ်ပျက်ပုံကိုပြောပြပါ။

SCHOOL TIME ကျောင်းချိန်
ကျောင်းစာသင်ချိန် အချိန်ဇယားမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်.....

Pre School

၈:၁၅ ၁၁:၁၅ နံနက်ပိုင်းတန်းစာသင်ချိန်
၁၂:၀၀ ၃:၀၀ နေ့လည်ပိုင်းအတန်းချိန်
ထိုစာသင်ချိန်များအတွင်း၌ မုန့်စားချိန်နှင့် အနားပေးချိန်ရှိသည်။

TOILET TRAINING

ISM တွင်တက်ရောက်နေသောမည်သည့်ကျောင်းသား/ သူမဆို Toilet များအားစနစ်တကျအသုံးပြုတတ်ရန်လေ့ကျင့်ထားပြီးသားဖြစ်ရမည်။

Pre - Kindergarten - Grade 5 အထိကျောင်းချိန်မှာ ၈:၁၅ မှ ၃:၀၀နာရီအထိဖြစ်သည်။

KG နှင့် **Grade 3** အတန်းတို့အတွက် နံနက်နှင့် နေ့ခင်းပိုင်းတွင် မုန့်စားချိန်၊ နေ့လည်စာ စားချိန်နှင့် အားလပ်ချိန်တို့ကို သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

Grade 4-5 အတွက် နံနက်ပိုင်း၌ အားလပ်ချိန်နှင့် မုန့်စားချိန်၊ နေ့လည်စာ စားချိန်နှင့် နားနေချိန်တို့ကို သတ်မှတ် ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများသည် နံနက် ၈:၀၀နာရီအရောက် ကျောင်းသို့ လာရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အပိုသင်တန်းသို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်လှုပ်ရှားမှုများမရှိလျှင် ကျောင်းမှ ညနေ ၃:၀၀တွင်ပြန်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Pre School နေ့လည်ပိုင်း အတန်းများအတွက် ကျောင်းသားများကို နံနက် ၁၁:၅၀ မိနစ် မတိုင်မီ မပို့ဆောင်ရပါ။

STUDENT CODE OF CONDUCT

- Each student is a part of the total school community at ISM and will display behaviors respectful of our community.
- Teachers will instruct and students will learn in an environment free from disruption.
- Disciplinary procedures will be progressive in nature.

The following steps will be utilized to address identified inappropriate behaviors. The severity of the behavior will determine which level of intervention the student will enter. Procedures are designed to promote positive behavior with emphasis on clear expectations.

| Student Behavior | Intervention | Person Responsible |
|---|---|---|
| Level 1 | | |
| Student Misconduct: <ul style="list-style-type: none"> • Student does not follow a school and/or classroom rule (running in hallway, talking in line, disruptive behavior, etc.) | Explain to Student: <ul style="list-style-type: none"> • What he/she is doing wrong • What appropriate behavior should be • What future consequences will be if behavior is repeated | Classroom Teacher |
| Level 2 | | |
| Student Misconduct: <ul style="list-style-type: none"> • Student repeatedly does not follow a school and/or classroom rule (running in hallway, talking in line, disruptive behavior, etc.) | The follow will occur: <ul style="list-style-type: none"> • Parent notification Other options to be considered: <ul style="list-style-type: none"> • Loss of privileges • Reflection sheet/apology letter, written essay, identify school rules • Temporary removal from classroom • Mediation/conflict resolution | Classroom Teacher Assistant to the Principal |

STUDENT CODE OF CONDUCT

- ကျောင်းသားတိုင်းသည် ISM အသိုင်းအဝိုင်း၏တစ်စိတ်တစ်ဒေသ ဖြစ်သောကြောင့် မိမိ၏အသိုင်းအဝိုင်းကို လေးစားသည်အပြုအမူများရှိရမည်။
- နောက်ယှက်မှုကင်းစေးသည် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ဆရာ/ဆရာမများမှ သင်ကြားပေးပြီး ကျောင်းသားများမှာလည်း သင်ယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- စည်းကမ်းချက်များသည် လူနေမှုဘဝ၊ ပြုမူလှုပ်ရှားမှုများကို တိုးတက်စေပါသည်။

အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များသည် မသင့်လျော်သော၊ မပြုလုပ်စေလိုသော အပြုအမူများကို သတ်မှတ်ပေးထားပါသည်။ ကျောင်းသား၏ပြုမူလှုပ်ရှားမှုသည်မည်သည့် level ထဲတွင်ပါဝင်မှုပေါ်မူတည်၍ ပြစ်မှုအတိုင်းအတာကို သတ်မှတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ချက် လမ်းစဉ်များသည် ရှင်းလင်းသောမျှော်လင့်ချက်တို့ဖြင့် ကောင်းမွန်သော အပြုအမူများကို တိုးတက်မှုရှိစေရန် အလေးအနက်ထားဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

| Student Behavior (ကျောင်းသား၏အပြုအမူများ) | Intervention (ကြားဝင်စွက်ဖက်ဖြန့်ဖြေခြင်း) | Person Responsible တာဝန်ရှိသူ |
|--|---|--|
| Level 1 | | |
| အပြုအမူလွဲမှားသောကျောင်းသား- • ကျောင်း(သို့)စာသင်ခန်းတွင်းစည်းကမ်းကိုလိုက်နာမှု မရှိသောကျောင်းသား (စကြိုလမ်းတွင်ပြေးခြင်း၊ တန်း စီနေစဉ်စကားပြောခြင်း၊ အနောက်အယှက်ဖြစ်စေသော အမူအကျင့် စသဖြင့်) | ကျောင်းသားသို့ရှင်းပြခြင်း- • သူ/သူမသည်မည်ကဲ့သို့သော အမှားများကိုကျူးလွန် သည်ကိုပြောပြခြင်း • မည်ကဲ့သို့ဆီလျော်သောအပြုအမူ မျိုးရှိသင့်ကြောင်း • အကယ်၍ထပ်မံ၍အပြစ်ကို ကျူးလွန်ပါ ကမည်သို့အကျိုးဆက်များဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ကိုရှင်း ပြခြင်း | အတန်းပိုင်ဆရာ |
| Level 2 | | |
| အပြုအမူလွဲမှားသောကျောင်းသား- • ကျောင်း(သို့)စာသင်ခန်းတွင်းစည်းကမ်းကိုလိုက်နာမှု မရှိဘဲကျောင်းသားသည်ထပ်မံကျူးလွန်ပါက (စကြိုလမ်းတွင်ပြေးခြင်း၊ တန်းစီနေစဉ်စကားပြောခြင်း၊ အနောက် အယှက်ဖြစ်စေသော အမူအကျင့် စသဖြင့်) | အောက်ဖော်ပြပါအချက်များဖြစ်ပေါ်လာမည်- • မိဘများသို့အသိပေးခြင်း/ အကြောင်းကြားခြင်း အခြားသောရွေးချယ်စရာများကိုလည်းစဉ်းစားသွားမည်။ • အခွင့်အလမ်းကောင်းများဆုံးရှုံးခြင်း • အမူအကျင့်နှင့်သက်ဆိုင်သောသဘောတူစာချုပ် ချုပ်ခြင်း • တန်ပြန်စာ၊ တောင်းပန်စာ၊ စာစီစာကုံးရေးခြင်း၊ ကျောင်းစည်းကမ်းကိုခွဲခြားနိုင်ခြင်း • အတန်းပြင်ပသို့ခေတ္တထုတ်ထားခြင်း • တွေးခေါ်သုံးသပ်ခြင်း/ အယူအဆထင်မြင်ချက် သဘောထားများကို ဖြေရှင်းပေးခြင်း | အတန်းပိုင်ဆရာ လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်ကြီး |

| Level 3 | | |
|---|---|---|
| Student Behavior | Intervention | Person Responsible |
| <p>Student enters at a Level 3 when involved in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fighting - physical aggression/hitting • Continued disruptive behaviors • Insubordination - repeatedly not following teacher directions • Profanity - inappropriate language • Threats or intimidating acts • Theft | <p>The follow will occur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parent notification • Loss of privileges • Reflection sheet/apology letter, written essay, identify school rules <p>Other options to be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behavior contract • Removal from classroom • Mediation/conflict resolution • Referral to building counselor • Community Service | <p>Teacher</p> <p>Principal</p> |
| Level 4 | | |
| <p>Student enters at a level 4 when involved in;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fighting - repeated physical aggression/hitting • Extreme disruptive behavior • Insubordination - repeatedly not following teacher directions/school rules • Profanity - repeated use of inappropriate language • Threats or intimidating acts • Theft - chronic/repeated • Vandalism - deliberate damage to school property • Possession and/or use of illegal property - alcohol, tobacco, guns, knives, etc. | <p>The following will occur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parent notification • Parent/student conference with building principal • Loss of privileges • Reflection sheet/apology letter • Involvement of administration, school counselor and/or director <p>Other options to be considered</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behavior contract • Mediation/conflict resolution • Short term suspension (1-5 days) • Payment of damages • Community Service | <p>Teacher</p> <p>Principal</p> <p>Director</p> |
| Level 5 | | |
| <p>Student enters at a level 5 when involved in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fighting - unwarranted physical assault • Repeated threats or intimidating acts • Possession, use or distribution of illegal property - alcohol, tobacco, guns, knives, etc... | <p>The same as level 4 plus the addition of:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Short term suspension <p>Other options to be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Long term suspension (more than 5 days) • Principal/Director may permanently remove the student from school | <p>Teacher</p> <p>Principal</p> <p>Director</p> <p>School Board</p> |

| Level 3 | | |
|--|---|--|
| <p>Level 3 တွင်ပါဝင်ကျူးလွန်သောကျောင်းသား-</p> <ul style="list-style-type: none"> • ရန်ဖြစ်ခြင်း - ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးကျော်ရန်စခြင်း/ ထိုးခြင်း • အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် အပြုအမူများကို ရှေ့ဆက် ပြုလုပ်ခြင်း • နာခံမှုမရှိခြင်း - ဆရာ/ ဆရာမ ညွှန်ပြောဆိုခြင်းကိုထပ်မံ၍လိုက်နာမှုမရှိခြင်း • မရိုမသေစကားပြောခြင်း - မဆီလျော်သောစကား ကိုပြောခြင်း/ ရေးခြင်း • ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/ ကြိမ်းဝါးခြင်းအပြုအမူများ • ခိုးမှု | <p>အောက်ဖော်ပြပါအချက်များဖြစ်ပေါ်လာမည်-</p> <ul style="list-style-type: none"> • မိဘများသို့အသိပေးခြင်း/ အကြောင်းကြားခြင်း • အခွင့်အလမ်းကောင်းများဆုံးရှုံးခြင်း • တန်ပြန်စာ၊ တောင်းပန်စာ၊ စာစီစာကုံးရေးခြင်း၊ ကျောင်းစည်းကမ်းကိုခွဲခြားနိုင်ခြင်း • အခြားသောရွေးချယ်စရာများကိုလည်းစဉ်းစားပါမည်။ • အမူအကျင့်နှင့်သက်ဆိုင်သောသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း • အတန်းပြင်ပသို့ပို့ဆောင်ခြင်း • တွေးခေါ်သုံးသပ်ခြင်း/ အယူအဆထင်မြင်ချက်သဘောထားများကိုဖြေရှင်းပေးခြင်း • အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း • လူမှုရေးလုပ်ငန်းတွင်ပါဝင်လုပ်ကိုင်စေခြင်း | <p>အတန်းပိုင်ဆရာ ကျောင်းအုပ်ကြီး</p> |
| Level 4 | | |
| <p>Level 4 တွင်ပါဝင်ကျူးလွန်သောကျောင်းသား-</p> <ul style="list-style-type: none"> • ရန်ဖြစ်ခြင်း - ထပ်မံ၍ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးကျော်ရန်စခြင်း/ ထိုးခြင်း • အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် အပြုအမူများကိုပိုမိုပြုလုပ်ခြင်း • နာခံမှုမရှိခြင်း - ဆရာ/ ဆရာမ ညွှန်ပြောဆိုခြင်းကိုထပ်မံ၍လိုက်နာမှုမရှိခြင်း • မရိုသေစကားပြောခြင်း - မဆီလျော်သောစကားကိုထပ်မံပြောခြင်း/ ရေးခြင်း • ခြိမ်းခြောက်ခြင်း/ ကြိမ်းဝါးခြင်းအပြုအမူများ • ခိုးမှု တာရှည်စွာစွဲနေသောအကျင့် / ကိစ္စတစ်ခုခုကိုထပ်မံ ထပ်မံပြုလုပ်ခြင်း • လက်သရမ်းဖျက်ဆီးခြင်း - တမင်ရည်ရွယ်၍ကျောင်းပိုင်အဆောက် အအုံပစ္စည်းကိုဖျက်ဆီးခြင်း • တရားမဝင်ပစ္စည်းများကိုလက်ဝယ်တွေ့ရှိခြင်း(သို့) သုံးစွဲခြင်း (အရက်၊ ဆေး၊ ဆေးလိပ်၊ သေနတ်၊ ဓါးများ စသဖြင့်..) | <p>အောက်ဖော်ပြပါအချက်များဖြစ်ပေါ်လာမည်-</p> <ul style="list-style-type: none"> • မိဘများသို့အသိပေးခြင်း/ အကြောင်းကြားခြင်း • သက်ဆိုင်ရာကျောင်းအုပ်ကြီးမှ မိဘနှင့်ကျောင်းသားကိုခေါ်ယူတွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း • အခွင့်အလမ်းကောင်းများဆုံးရှုံးခြင်း • တန်ပြန်စာ၊ တောင်းပန်စာ • ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၊ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ် နှင့် ဒါရိုက်တာတို့ပါဝင်လာမည်ဖြစ်သည် • အခြားသောရွေးချယ်စရာများကိုလည်းစဉ်းစားသွားမည်။ • အမူအကျင့်နှင့်သက်ဆိုင်သောသဘောတူ စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း • တွေးခေါ်သုံးသပ်ခြင်း/ အယူအဆထင်မြင်ချက်သဘောထားများကို ဖြေရှင်းပေးခြင်း • ကျောင်းမှအချိန်ပိုင်း/ ခေတ္တရပ်ဆိုင်းထားခြင်း (၁ရက်မှ၅ရက်ထိ) • ပျက်စီးမှုများအတွက်ပေးလျော်စေခြင်း • လူမှုရေးလုပ်ငန်းတွင်ပါဝင်လုပ်ကိုင်စေခြင်း | <p>အတန်းပိုင်ဆရာ ကျောင်းအုပ်ကြီး ဒါရိုက်တာ</p> |
| Level 5 | | |
| <p>Level 5 တွင်ပါဝင်ကျူးလွန်သောကျောင်းသား-</p> <ul style="list-style-type: none"> • ရန်ဖြစ်ခြင်း - အာမခံ မပေးနိုင်သည်၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးကျော်ရန်စခြင်း • ထပ်မံထပ်မံ ချိန်းခြောက်ခြင်း၊ ကြိမ်းဝါးခြင်း • အရက်၊ဆေး၊သေနတ်၊ဓါးစသည့် တရားမဝင်ပစ္စည်းများ လက်ဝယ်ရှိခြင်း၊သုံးစွဲခြင်း ဖြန့်ဖြူးခြင်း | <p>Level 4 အတိုင်းအရေးယူမည်အပြင်</p> <p>အောက်ပါအရေးယူမှုကို ထပ်မံဖြည့်စွက်မည်။</p> <ul style="list-style-type: none"> • ခေတ္တကျောင်းတက်ရန် တားမြစ်ထားခြင်း • အခြားသော ရွေးချယ်စရာများကိုလည်း စဉ်းစားသွား မည်။ • အချိန်ကြာမြင့်သည့် ကျောင်းတက်ရန် တားမြစ်ထားခြင်း (၅ရက် ထက်ပိုနိုင်မည်။) • ကျောင်းအုပ်/ ဒါရိုက်တာတို့မှ ကျောင်းသားအား ကျောင်းမှ အပြီးအပိုင် ထုတ်ပယ်ခြင်း | <p>အတန်းပိုင်ဆရာ ကျောင်းအုပ်ကြီး ဒါရိုက်တာ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့</p> |

STUDENT RETENTION

The elementary school principal, after consultation with the classroom teacher, is responsible for determining whether a student is promoted at the end of the academic year. If retention is required, the principal and classroom teacher will meet with the family.

LEARNING SUPPORT

ISM offers learning support to students who needs reinforcement in academic areas with specific help in literacy and mathemratics.This will be done using co-taught lessons or small groups both in and outside classrooms, depending on the students need. Learning support personnel will work with families to achieve common goals for the deucaiton of their children.

A student unable to complete work successfully in our mainstream classes will not normally be accepted.

POLICY OF CONTINUING ENROLLMENT

Any student who has been determined not to benefit from his/her experience at ISM may have their enrollment discontinued at the end of the school year. This decision will be made carefully and thoroughly in consultation with teachers, principals, counselors, and the director. All students at ISM must be able to work independently and collaboratively, as well as remain on task at all times, with a minimum of redirection. ISM students may only use the services that the school provides at the corresponding grade level. If a student is unable to accomplish these standards, the student may be disenrolled from the program at the most convenient time for the school. In such an event, the family will be refunded the pro-rated portion of the year's tuition fees.

STUDENT AND PARENT CONFERENCES

In the elementary school, the students at grade levels are encouraged to prepare for and conduct a conference with their parents at the end of the first and third quarters. This is an important and meaningful process which is practiced in the best international schools. Teachers assist the students in reflecting on their learning, determining if they have met the ISM standards and setting goals for their continued improvement. The student speaks with his parent(s) in his native language about work from all subjects. Students need to take ownership of their own learning if they are to become self-directed life-long learners, one of the key ESLRs.

In addition, parents are welcome to discuss their child's learning with teachers by making an appointment with any or all of the teachers. Conferences may be called by a teacher with concern or a parent with concern at any time. Appointments are made at the teacher's and parent's convenience at any time of the year. These are productive conversations as they occur at the time of concern - parents do not need to wait for traditional conference day on the calendar.

STUDENT RETENTION (အတန်းချခြင်း)

မူလတန်း ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် အတန်းပိုင်းဆရာတို့ ဆွေးနွေးပြီးနောက် စာသင်နှစ်ကုန်လျှင် ကျောင်းသားအတွက် နောက်တစ်တန်းသို့ အတန်းတင်ခြင်း ကိစ္စကိုတာဝန်ယူစဉ်းစားမည်။ အကယ်၍ အတန်းချရန် လိုအပ်မည် ဆိုပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် အတန်းပိုင်းဆရာ သည် မိသားစုအားခေါ်ယူတွေ့ဆုံဆွေးနွေးမည်ဖြစ်သည်။

LEARNING SUPPORT (ကျောင်းသားများ သင်ယူမှုအပိုင်းအတွက် ပံ့ပိုးပေးခြင်း)

ISM မှအရေး၊ အဖတ်၊ သင်္ချာပိုင်းဆိုင်ရာတို့နှင့်ပတ်သက်၍ ပိုမိုအားစိုက်ရန်လိုအပ်လျက်ရှိသော ကျောင်းသား/ ကျောင်းသူများအား ကူညီ ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့သင်ကြားပေးရာတွင် အရည်အချင်းပြည့်ဝ၍ ကျွမ်းကျင်မှုရှိသော ဆရာမနှစ်ဦးမှ အတန်းတွင်း၌ သော်လည်းကောင်း၊ စာသင်ခန်းအပြင်ဘက်တွင်သော်လည်းကောင်း အုပ်စုငယ်ဖွဲ့၍ ကျောင်းသား/ ကျောင်းသူများ၏ လိုအပ်ချက်ပေါ်မူတည်၍ သင်ကြားပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်ကြားပေးသည့်ဆရာမများမှ ကျောင်းသား/ သူများ၏ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ရည်မှန်းချက်များကို အောင်မြင်အောင်စွမ်းဆောင်နိုင်ရန် မိဘများနှင့် ဆက်သွယ်၍ လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်း၏ ပုံမှန်အတန်းတွင်းလုပ်ဆောင်မှုများအတိုင်း အောင်မြင်ပြည့်စုံစွာ မလုပ်ဆောင်နိုင်သော ကျောင်းသား/ သူများအား လက်ခံလေ့မရှိပါ။

POLICY OF CONTINUING ENROLLMENT (ကျောင်းဆက်လက်တက်နိုင်ခြင်းရှိ/မရှိအတွက်ချမှတ်ထားသည့်မူဝါဒလမ်းစဉ်)

မည်သည့်ကျောင်းသား/ သူမဆို ISM ကျောင်း၌ကျောင်းတက်နေစဉ်တွင် သူ/ သူမတို့၏ သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံသည် အကျိုးမရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက ကျောင်းစာသင်နှစ် ကုန်ဆုံးလျှင် နောက်ထပ်ကျောင်းဆက်လက် တက်ခွင့်ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်အား ဆရာ/ မများ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးများ၊ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ နှင့် ကျောင်းဒါရိုက်တာတို့၏ အကြံဉာဏ်များကို ရယူပြီးမှတစ်ဆင့် ဆုံးဖြတ်သွားမည်ဖြစ် ပါသည်။ ISM ကျောင်းသား/ သူများသည် မိမိကိုယ်တိုင်လုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် အခြားသူများနှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်နိုင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အတူလုပ်ဆောင်ရမည့်အရာများကို ပြန်လည်ညွှန်ကြားပြောဆိုရာတွင် အကြိမ်အရေအတွက် အနည်းဆုံးပြောဆိုခြင်းဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ရ မည်ဖြစ်ပါသည်။ ISM ကျောင်းသား/ သူများသည် သက်ဆိုင်ရာအတန်းအလိုက် ကျောင်းမှစီစဉ်ပေးသော ဝန်ဆောင်မှုကိုသာအသုံးပြုရမည် ဖြစ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းအတိုင်း ကျောင်းသား/ သူသည် ပြီးမြောက်အောင်စွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်း မရှိပါလျှင်ထိုကျောင်းသား/ သူ သည် သင့်လျော်သောအချိန်တွင် ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခံရနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့အခြေအနေမျိုးဖြစ်ပေါ်လာပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခထဲမှ မိမိတက်ခဲ့သောရက်အတိုင်း တွက်ချက်နုတ်ယူ၍ ကျန်ရှိသောငွေအား မိဘများသို့ပြန်အမ်းပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

STUDENT AND PARENT CONFERENCES

မူလတန်းကျောင်းတွင် အတန်းအလိုက် ကျောင်းသား/ သူများသည် **first and third quarters** တွင်ပြုလုပ်မည့် မိဘ/ ဆရာတွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲ၌ ၎င်းတို့မှမိမိတို့၏ မိဘများကို ဦးဆောင်သွားရန် အားပေးတိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ဤကဲ့သို့ပြုလုပ်ခြင်းသည် အရေးကြီး၍ အဓိပ္ပါယ်ရှိသော အကောင်းဆုံး နိုင်ငံတကာကျောင်းများ၌ ပြုလုပ်သည့်ဖြစ်စဉ်ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာ/ ဆရာမများသည် ကျောင်းသား/ သူများ၏ လေ့လာဆည်းပူးမှုတို့ကို ထင်ဟပ်စေရန် ပံ့ပိုးပေးသကဲ့သို့ ၎င်းတို့ ၏သတ်မှတ်ထားသောစံနှုန်း နှင့် ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်မီမှုရှိ/မရှိကိုခွဲခြားသိရှိနိုင်ပြီး ရှေ့ဆက်၍တိုးတက်မှုရှိစေရန် လုပ်ဆောင်နိုင် မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/ သူများသည် ၎င်းတို့၏မိဘများကိုသူတို့၏ မူရင်းဘာသာစကားဖြင့် မိမိတို့လုပ်ဆောင်ရသော ဘာသာရပ်အားလုံးကို ပြောပြနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/ သူများသည် တစ်သက်တာသင်ယူသူများအဖြစ် မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်ပြသသူများဖြစ်လာစေရန် မိမိတို့၏လေ့လာဆည်းပူးမှုများကို တာဝန်ယူနိုင်သူများ ဖြစ်ရပါမည်။ **ESLRs** အချက်များထဲမှ တစ်ချက်ဖြစ်ပါသည်။

ထပ်မံ၍ မိဘများအနေဖြင့် မိမိကလေး၏ လေ့လာဆည်းပူးနှင့် ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေးလိုပါက ဆရာ/ ဆရာမ တစ်ဦး (သို့) အားလုံးနှင့်လည်း တွေ့ဆုံနိုင်ရန် ချိန်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ဆရာ/ ဆရာမဘက်မှသော်လည်းကောင်း၊ မိဘဘက်မှသော်လည်းကောင်း အကြောင်းကိစ္စရှိပါက အချိန်မရွေးဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ချိန်းဆိုမှုများကို ဆရာ/ ဆရာမဘက်မှသော်လည်းကောင်း၊ မိဘဘက်မှ သော်လည်းကောင်း အဆင်ပြေမည့်အချိန်ကို ချိန်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ ပြောဆိုရမည့် အကြောင်းကိစ္စ ပေါ်ပေါက်လာပါက မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းပြက္ခဒိန်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အစဉ်အလာအတိုင်းသတ်မှတ်ထားသည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲရက်ကို စောင့်ဆိုင်းရန် မလိုအပ်ပါ။

STUDENT TECHNOLOGY CODE OF CONDUCT (ACCEPTABLE USE POLICY)

The International School of Myanmar actively promotes the appropriate use of technology in education. To ensure that students, staff, parents, and other community members can take full advantage of the technologies available, all users of technology must have proper authorization and adhere to the school's code of conduct. To access and use technology at ISM, a Technology Code of Conduct statement must be signed by each student and his/her parent and kept on file at the school.

1. All use of technology must be in support of and consistent with the purposes of the International School of Myanmar. It is the user's responsibility to keep all inappropriate materials or files or other software dangerous to the integrity of the system away from the school's technology.

2. Students must have an anti virus protection system installed in their personal technology prior to accessing the school's system. The use of personal technology must be approved by the teacher, i.e. flash drives, iPads, iPods, personal laptops.

3. The school expects that students will not access inappropriate materials. Inappropriate use, materials and/or access include, but are not limited to, plagiarism, pornography, games, hate mail, chain letters, unauthorized access (hacking), cyber bullying and email messages that initiate false alarms, etc. The school expects students show digital citizenship by practicing safe, legal, and responsible use of technology.

4. The school expects that students will not publish inappropriate materials. Inappropriate publishing includes, but is not limited to, personal attacks, harassment, illegal activities, and publishing private or personal details. This information should not be posted on any network. Users are expected to use school technology to create and publish materials that create a positive digital footprint and profile.

5. Each user shall respect another individual's work, file, passwords and programs. Users shall not intentionally seek information on, obtain copies of, or modify files, other data, or passwords belonging to other users, or misrepresent others using the school's technology or other networks. You have full responsibility for the use of the account; do not share your password or account.

6. Students may only use a teacher's computer, laptop, or desktop with the permission from the teacher.

7. It is the user's responsibility to exercise reasonable judgment to ensure that no equipment or software is destroyed, modified, or abused in any way. Users must assure that all food and drink are kept away from all equipment. Transport of laptops must be safe, secure, and proper storage and charging is required.

8. Users need to be responsible and not knowingly degrade the performance of the network. Downloads of audio or video broadcasts that are not for assigned educational purposes are prohibited during the day because of the impact on the limited bandwidth. Downloading files from the Internet may also be restricted at the discretion of the administration.

STUDENT TECHNOLOGY CODE OF CONDUCT (ACCESS AND USE)

ပညာရေးတွင် နည်းပညာဆိုင်ရာ ပညာရပ်များကို အသုံးပြုရန်အတွက် ISM မြင့်တင်ပေးနေပါသည်။ တည်ရှိနေ သောနည်းပညာရပ်များကို ကျောင်းသားများ၊ ဆရာ/ဆရာမများ၊ မိဘများနှင့်အခြားသောသူများ အပြည့်အဝအသုံး ပြုနိုင်ရန်အတွက် အသုံးပြုသူများသည် ကျောင်း၏ code of conduct ကိုလိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ISM တွင်ယင်းနည်းပညာ များကိုအသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် (Student Technology Code of Conduct)ကို ကျောင်းသားနှင့် မိဘများမှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ကျောင်း၏ဖိုင်တွဲထဲတွင် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ၁. ဤကဲ့သို့နည်းပညာရပ်များကို အသုံးပြုစေခြင်းအားဖြင့် ISM ၏ရည်ရွယ်ချက်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေရမည်။ IT၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို မထိခိုက်စေရန်- မဆီလျော်သောပစ္စည်းများ၊ ဖိုင်များ၊ အခြားသော အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော software အသုံးပြုခြင်းများကို ထိန်းသိမ်းရန်မှာ အသုံးပြုသူများ၏ တာဝန်သာဖြစ်သည်။
- ၂. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်း၏ကွန်ပျူတာကို အသုံးမပြုခင် မိမိတို့၏ကိုယ်ပိုင်အသုံးပြုမည့် ပစ္စည်းများကို anti-virus system သွင်းထားရမည်။ မိမိတို့ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်းများအသုံးပြုလိုပါက ဆရာ/ဆရာမထံမှ ထောက်ခံချက်ရမှသာ အသုံးပြုခွင့် ရနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည် (ဥပမာ- flash drives, iPads, iPods, personal laptops)။
- ၃. ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားများကို အသုံးပြုရန်မသင့်သော၊ ကျောင်းသားနှင့်မပတ်သက်သော စာများကိုအသုံးမပြုရန် (ညစ်ငြမ်းသောစာများ၊ ဓါတ်ပုံများ၊ ဂိမ်းများနှင့် ဆင့်ပွားပို့ရသောစာများ)၊ E-mail message များပို့ခြင်းဖြင့် အထိတ်အလန့်ဖြစ်စေခြင်းများမပြုလုပ်ရပါ။
- ၄. ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်းသားနှင့်မပတ်သက်သော စာများကိုမထုတ်လုပ်ရန်၊ တစ်ဦးခြင်းပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ တိုက်ခိုက်ခြင်း၊ သူတပါးအရှက်ရအောင် စာစောင်များရေးခြင်း၊ သူတပါးအကြောင်းကို မမှန်မကန်ရေး၍မည်သည့် network များပေါ်တွင် မဆိုမတင်ရပါ။ ကျောင်းမှအသုံးပြုခွင့်ပေးသော နည်းပညာများမှာ digital footprint နှင့် သတင်းဆောင်းပါးတို့များ ထုတ်ဝေခြင်း တို့ဖြစ်သည်။
- ၅. အသုံးပြုသူတဦးစီတိုင်းသည် အခြားသူများပြုလုပ်ထားသော ဖိုင်၊ လျှို့ဝှက်နံပါတ်များနှင့် အစီအစဉ်များကို လေးစားရမည်။ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် တစ်ပါးသူများ ပြုလုပ်ထားသော အချက်အလက်များကို ရှာဖွေကြည့်ရှုခြင်း၊ ကူးယူခြင်း၊ ထပ်မံပြုပြင်ခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။ မိမိကိုယ်ပိုင်အသုံးပြုသော Account နှင့် password ကိုမည်သူ့ကိုမှ မျှဝေသုံးစွဲခွင့်မပြုရန် မိမိတွင်တာဝန်အပြည့်အဝရှိပါသည်။
- ၆. ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဆရာ/ဆရာမ၏ computer, laptop, desktop တို့ကို ဆရာ/ဆရာမ ခွင့်ပြုချက်ရမှသာ အသုံးပြုရပါမည်။
- ၇. ကွန်ပျူတာအသုံးပြုသူများသည် ကွန်ပျူတာနှင့်ပတ်သက်သော အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများနှင့် software များကိုဖျက်ဆီးခြင်း၊ ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းများကို မပြုလုပ်ရန်မှာ အသုံးပြုသူများ၏တာဝန်ပင်ဖြစ်သည်။ အသုံးပြုသူများသည် ကွန်ပျူတာအသုံးပြု နေစဉ် အစားအသောက်များကို ယူဆောင်ခွင့်မပြုပါ။ Laptop များကိုအသုံးပြုပြီးပါက လုံခြုံစိတ်ချမှရရှိစေရန်၊ မှန်ကန်စွာ သိမ်းဆည်းပြီး ပြန်လည်အားဖြည့်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရန်လည်းလိုအပ်ပါသည်။
- ၈. Network ၏လုပ်ဆောင်ချက်များ ပျက်စီးခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသုံးပြုသူသည် တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ပညာရေးနှင့် မသက်ဆိုင်သော Audio or Video များကိုကူးယူခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း၊ သတင်းလွှင့်ခြင်း တို့ကိုတားမြစ်ပါသည်။ Internet မှ file များကိုကူးယူလိုပါက သက်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးမှ ခွင့်ပြုချက်ရယူရမည်ဖြစ်သည်။

STUDENT TECHNOLOGY CODE OF CONDUCT (ACCEPTABLE USE POLICY) Continued

9. Online conversations with teachers should focus on matters related to instruction and school activities. Befriending any current ISM teacher on any social media network while a student of ISM is strictly prohibited.

Network administrators may review files and communications to maintain system integrity and insure that users are using the system responsibly. Users should not expect that files stored on school servers will always be private. The consequences for failure to adhere to the technology code of conduct may result in restriction or complete loss of access to any and all forms of technology or other disciplinary measures deemed appropriate by the school administration.

Failure to adhere to the ISM Student Technology Code of Conduct may result in disciplinary action. Depending on the nature of the offense, discipline will range from verbal reprimand conference to immediate suspension, as deemed appropriate by the school administration. The administration reserves the right to escalate consequences or choose other disciplinary measures as deemed appropriate. This can include a recommendation for expulsion for the use of technology to harm, threaten, intimidate or use as a tool of vandalism.

TUITION TEACHERS

We do not encourage parents to hire tuition teachers for their elementary students. Tuition teachers often get in the way of the learning process and curriculum plan that our teachers work very hard to implement. Students at this age level should be allowed time to be children after a long day at school - they should be encouraged to complete their assigned homework and then to go outside and play. Play encourages socialization and helps with large and small motor function. If parents wish to hire tuition teachers, understand that classroom and local teachers are NOT permitted to work as paid tuition teachers with their own students and other students at the same grade level. Tuition teachers should maintain regular contact with the classroom teacher so that the most appropriate instruction is occurring. All ISM teachers and local teachers must get approval from the Principal/Director prior to providing instruction to any ISM students.

TEACHER REQUESTS

When deciding classes for the following school year, our ISM teachers place our students very carefully. The decision for placement is based upon the teacher's solid knowledge of each student's academic, social emotional and physical strengths.

Unique information concerning your child can be directed to the teacher. This could include requests to separate cousins, or to get a male or female teacher etc.

STUDENT TECHNOLOGY CODE OF CONDUCT (ACCEPTABLE USE POLICY) CONTINUED

- ၉. ဆရာ/ဆရာမများနှင့် online မှစကားပြောခြင်းကို ကျောင်းသင်ခန်းစာနှင့် ပတ်သက်မှုရှိမှသာ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ ISM ကျောင်းသားအဖြစ်ဖြင့်ရှိနေစဉ်ကာလအတွင်း ISM ဆရာ/ဆရာမ(များ) နှင့် မိတ်ဆွေဖြစ် စကားပြောရန်၊ ကျောင်းကိစ္စဆွေးနွေးရန်တို့ကို ကျောင်းမှ Media network မှ တစ်ဆင့် အသုံးပြု လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ကို တင်းတင်းကြပ်ကြပ် တားမြစ်သည်။

Network တာဝန်ရှိသူများမှ Files များ၊ Online အဆက်အသွယ် ပြုလုပ်ထားခြင်းများကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းမှာ ဆက်သွယ်ရေးစနစ် ထိန်းသိမ်းရန်နှင့် အသုံးပြုသူများက တာဝန်သိစိတ်ရှိစွာ အသုံးပြုနေခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးရန်အတွက်ဖြစ်သည်။ မိမိအသုံးပြုနေသော file သည် မိမိတစ်ကိုယ်တည်းသုံးစွဲနေခြင်းမဟုတ်ကြောင်း၊ လျှို့ဝှက် file အဖြစ်မတည်ရှိကြောင်း သိရှိသဘောပေါက်ထားရမည်။ ဤသတ်မှတ်ချက်များကိုလိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းမှသတ်မှတ်ထား သောနည်းပညာ အသုံးပြုမှုများကိုကန့်သတ်ခြင်းဖြစ်စေ၊ ပိတ်ပင်ခြင်းဖြစ်စေပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ အခြားသော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများကို ကျခံရမည်ဖြစ်သည်။

နည်းပညာအသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များကိုလိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ပါက၊ ချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်းအရေးယူဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ ကျူးလွန်သောအတိုင်းအတာကိုလိုက်၍၊ နှုတ်ဖြင့်သတိပေးခြင်းမှစ၍၊ တာဝန်ဝတ္တရားမှ ခေတ္တရပ်ဆိုင်းခြင်း စသည်အား ဖြင့်၊ ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းခံရမည်။ လိုအပ်ပါက ပိုမိုပြင်းထန်သော အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်း အတိုင်းအတာအထိ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့က ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ကျင့်ဝတ်ဖောက်ဖျက် ခြင်းတွင် အထက်ဖော်ပြပါအချက် များအပြင်နည်းပညာကို အန္တရာယ်ပေးခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ နည်းပညာကိုအသုံးပြု၍ သွေးဆောင်ဖျားယောင်းခြင်း၊ အင်အားသုံးဖျက်စီးစေ ခြင်းစသည်တို့ပါအကျုံးဝင်၍ ၎င်းအခြင်းအရာများအတွက် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ရာထူးမှရပ်ဆိုင်းခြင်းစသည် အရေးယူမှုများကိုခံရမည် ဖြစ်သည်။

TUITION TEACHERS

မိဘများအနေဖြင့် မူလတန်းအဆင့်ကျောင်းသားများကို ကျူရှင် ဆရာ/ဆရာမများနှင့် သင်ယူခြင်းကို ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် အားမပေးပါ။ ကျူရှင်ဆရာ/ဆရာမများသည် တခါတရံသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအစီအစဉ်နှင့် သင်ကြားရေးလမ်းစဉ်များတွင် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်းကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့ ဆရာ/ဆရာမများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းများကို ပြီးစီးရန် ခက်ခဲစွာလုပ်ဆောင်နေရပါသည်။ ကျောင်းသားများ၏ လက်ရှိအသက်အရွယ် အနေဖြင့် ကျောင်း၌သာ အချိန်ကုန်စေပြီး၊ ကျောင်းမှပါလာသော အိမ်စာကို လုပ်ပြီးလျှင်အပြင် ထွက်ပြီးစားနိုင်ရန် ခွင့်ပြုပေးလိုပါသည်။ ကစားစေခြင်းဖြင့် ပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ဝင်ဆန်မှုရှိစေပြီး၊ ကိုယ်လက်လှုပ်ရှားမှု အတွက်လည်း အထောက်အကူပြုပါသည်။ အကယ်၍- မိဘများအနေဖြင့် ကျူရှင်ဆရာ/ဆရာမများထားလိုပါက/ခေါ်ယူလိုပါက အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမများနှင့် မြန်မာဆရာ/ဆရာမများသည် မိမိအတန်းထဲမှ ကျောင်းသား/သူများကို သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသော grade level တူသော ကျောင်းသား/သူများကို သော်လည်းကောင်း အကြောင်းပြော၍ စာသင်ကြားခြင်းကို လုံးဝခွင့်မပြု သည်ကိုနားလည်စေလိုပါသည်။ ကျူရှင်ဆရာ/ဆရာမများသည် အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမနှင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုရှိနေခြင်းဖြင့် ပိုမိုသင့်တင့်ကောင်းမွန်သော ညွှန်ကြားချက်များ ရှိလာနိုင်သည်။ ISM မှအတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမများနှင့် သင်ကြားရေးတွင် ကူညီပံ့ပိုးပေးသော ဆရာ/ဆရာမများအားလုံးသည် မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမဆို ကျူရှင်သင် လိုပါကကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဒါရိုက်တာ တို့ထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရမည်ဖြစ်သည်။

TEACHER REQUESTS

ရှေ့လာမည့်ကျောင်းစာသင်နှစ်အတွက် ကျောင်းသားများနေရာချ/အတန်းခွဲခြားခြင်းကို ISM ကျောင်းမှဆရာ/ဆရာမများသည် အထူးဂရုစိုက်၍ ပြုလုပ်ကြပါသည်။ ဆရာ/ဆရာမများသည် ကလေးများ၏ရည်အခြင်းကို သိရှိနားလည်ခြင်း နှင့်ကလေးတစ်ဦးစီ၏ ပညာရေး၊ လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အားသာချက်ရှိခြင်းတို့ အပေါ်အခြေခံ၍ အတန်းခွဲခြားခြင်းကိုလုပ်ဆောင်ပါသည်။

လူကြီးမင်းတို့၏ ကလေးနှင့်ပတ်သက်သည့် သီးသန့်အကြောင်းအရာကို မိမိကလေး၏ ဆရာ/ဆရာမထံသို့တိုက်ရိုက် ပြောဆိုနိုင်ပါသည်။ တစ်ဝမ်းကွဲများကို အတန်းခွဲထားခြင်း၊ ဆရာ(သို့)ဆရာမ အတန်း၌ထားရန် တောင်းဆိုလိုခြင်းများပါဝင်ပါသည်။

VISITING CAMPUS

Parents are welcome to make an appointment to see the principal or their child's teachers by calling (531224 ~26) or emailing (esprincipal@gmail.com) the elementary school secretary or sending in a note with their child. Arriving without an appointment is not suggested as everyone has very busy days and it is likely that they are not available.

As a courtesy, all visitors are requested to check in at the office before visiting a classroom or teacher. All visitors are requested to register with the guards when they arrive at school. Visitors are required to wear a visitor badge while on the campus during school hours. Parents who have questions about the curriculum or their child's progress should schedule a meeting with their child's teacher first, rather than the principal.

Drivers, nannies or parents bringing lunches or other items for children are not permitted to go to individual classrooms during the school day. All material should be dropped off with the security guards. However, it is strongly suggested that this procedure only occur in emergencies as students should take responsibility for bringing their books, materials and lunch to school themselves.

Students are to carry their own bags and lunch baskets at all times. Parents or nannies are not to accompany children into the building each morning.

VISITING CAMPUS

မိဘများသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး (သို့) မိမိကလေး၏ဆရာ/ဆရာမများနှင့် တွေ့ဆုံရန်ချိန်းဆိုလိုပါက (၅၃၁၂၂၄-၂၂၆) (သို့) အီးမေး(လ်) (esprincipal@gmail.com) (သို့) မူလတန်းကျောင်းအတွင်းရေးမှူး (သို့) မိမိကလေးနှင့် အကြောင်းကြားစာပေး၍ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ လူတိုင်းသည် နေ့တိုင်းအလုပ်များလျှက်ရှိသောကြောင့် ချိန်းဆိုထားခြင်းမရှိပဲ ရောက်ရှိလာပါက တွေ့ဆုံနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ယဉ်ကျေးမှုအရ ဧည့်သည်များသည် အတန်းတွင်း (သို့) ဆရာ/ဆရာမနှင့် မတွေ့ဆုံမီ ကျောင်းရုံးခန်းသို့ သွားရောက်ပြီး၊ ယင်းသို့လည်ပတ်တွေ့ဆုံနိုင် ခွင့်ရှိ/မရှိကိုမေးမြန်း ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဧည့်သည်များအားလုံးသည် ကျောင်းသို့ရောက်ရှိလာပါက လုံခြုံရေးများထံတွင် စာရင်းပေးသွင်းရ မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဧည့်သည်များအားလုံးသည် ကျောင်းဝင်းထဲတွင် ကျောင်းချိန်အတွင်း ဧည့်ကဒ်ပြားများ ဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသင်ရိုးညွှန်တမ်းနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း (သို့) ကလေး၏ပညာရေးတိုးတက်မှုမှတ်တမ်းနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း တွေ့ဆုံရန် အစည်းအဝေးပြုလုပ်လိုပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့်တွေ့ဆုံခြင်းထက် အတန်းပိုင်ဆရာ/ဆရာမနှင့် ပထမဆုံးတွေ့ဆုံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဒရိုင်ဘာများ၊ ကလေးထိန်းများ (သို့) မိဘများသည် ထမင်းဖူး (သို့) ကလေးများအတွက် အခြားသောပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာပါက ကျောင်းတက်ရက်အတွင်းတွင် သက်ဆိုင်ရာအတန်းတစ်တန်းစီသို့ ကိုယ်တိုင်ယူဆောင်သွားခြင်းမျိုးကို ခွင့်မပြုပါ။ ပစ္စည်းများအားလုံးကို လုံခြုံရေးများထံတွင်သာ ပေးထားခဲ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေကာမူ ယခုကဲ့သို့ပြုလုပ်နိုင်ခြင်းမှာ အရေးပေါ်ကိစ္စများဖြစ်ပေါ်လာခြင်းအတွက်သာ အကြံပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား/သူများဖြစ်ပါက မိမိစာအုပ်များ၊ ပစ္စည်းများ နှင့် ထမင်းဂျှိုင့်များကို မိမိကိုယ်တိုင် သယ်ဆောင်လာရန်မှာ ၎င်းတို့၏တာဝန်ပင်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသား/သူများသည် မိမိတို့၏ကျောပိုးအိတ်များ နှင့် ထမင်းဖူး ခြင်းတောင်းများကို အချိန်တိုင်း ကိုယ်တိုင်သယ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘများနှင့် ကလေးထိန်းများအနေဖြင့် ကျောင်းအဆောက်အဦအတွင်းသို့ နံနက်တိုင်း ကလေးများနှင့်အတူ လိုက်၍ ဝင်ရောက်ခြင်းများ မပြုလုပ်စေလိုပါ။