



MYANMAR INTERNATIONAL SCHOOL YANGON

(မန္တလေးကျောင်း)

ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများအတွက် လက်စွဲစာအုပ်

၂၀၂၆-၂၀၂၇



TABLE OF CONTENTS

MISY ကျောင်းအကျဉ်း	4
မျှော်မှန်းချက်	4
ရည်မှန်းချက်	5
ကျောင်းတံဆိပ်အမှတ်အသား	5
MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဂုဏ်ရည်များ	5
MISY သင်ယူမှုဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်များ	6
MISY ၏ ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားဖြစ်မှု အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်	7
MISY ဝန်ထမ်းများ	7
ကျောင်းရုံးခန်းဖွင့်ချိန်များ	7
နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ	8
စာသင်နှစ်	8
ကျောင်းဝင်ခွင့်	8
အတန်းသတ်မှတ်ခြင်း	9
ကျောင်းစာသင်ခန်းအကျယ်အဝန်း	9
ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး	10
ကျောင်းသားစုံညီ ပွဲတော်များ	11
ကျောင်းခေါ်ချိန် စည်းကမ်းများ	11
ဆုများ ချီးမြှင့်ခြင်း	12
ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြားရာတွင် ထားရှိရမည့် အပြုအမူများ	13
အပြုအမူဆိုင်ရာ အကျိုးဆက်များ (အရေးယူမှုများ)	14
အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်း	16
မွေးနေ့ပွဲများ ကျင်းပခြင်း	17
နားနေချိန် နှင့် နေ့လည်စာစားချိန်	17
Cambridge နိုင်ငံတကာ အကဲဖြတ်စာမေးပွဲများ	17
ကျောင်းကန်တင်း	18
ဆက်သွယ်ရန်လိုအပ်သော လိပ်စာအချက်အလက်များ	18

ကလေးသူငယ်ဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး (ဘေးကင်းလုံခြုံရေး)	19
မိဘများ လိုက်နာရန် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ	20
မိဘ နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများ ဆက်သွယ်ခြင်း	20
မိဘများနှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း	22
MISY ၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း	23
ပွဲအခမ်းအနားများ	25
အကြံပေးလမ်းညွှန်ခြင်း	25
တစ်နေ့တာ အချိန်စာရင်း	26
နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ	26
အချက်အလက်ကာကွယ်မှု	26
တာဝန်များ သတ်မှတ်ချထားခြင်း	28
MISY ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း ယဉ်မောင်းများလိုက်နာရန်	29
ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်များ	30
အရေးပေါ်အခြေအနေများ	29
ကျောင်းသင်ခန်းစာအထောက်အကူပြု အင်္ဂလိပ်စာပံ့ပိုးခြင်း	31
သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ပတ်သက်၍တာဝန်ယူမှုများ	32
တန်းတူညီမျှအခွင့်အရေး	32
လက်ဆောင်များ	32
ဧည့်သည်များ	32
အရွယ်ရောက်ပြီးသောဧည့်သည်များအတွက် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်များ	33
ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုများ	33
ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်အတွင်း ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု	33
အိမ်စာ	38
အသင်းဖွဲ့စည်းခြင်းစနစ်	39
ယဉ်ကျေးမှုကိုနားလည်ခြင်း	40
အာမခံထားခြင်း	40
ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းမှထွက်ခွာခြင်း	41
ကျောင်းစာကြည့်တိုက် နှင့် ပုံနှိပ်စာအုပ်များ	41
ပစ္စည်းများပျောက်ဆုံးခြင်း နှင့် ကောက်ရခြင်း	42
အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု	42

မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏တာဝန်များ	44
လူမှုရေးဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုများ	44
တစ်ပါးသူ၏အကြံဉာဏ်ကိုကူးယူဖော်ပြခြင်း နှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာရိုးသားမှု	45
တားမြစ်ထားသောအပြုအမူများ နှင့် ပစ္စည်းများ	46
ဆေးလိပ်၊ အရက်သေစာ နှင့် မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲခြင်း	46
အများပြည်သူမြင်ကွင်းတွင် ရှောင်ကြဉ်ရမည့် အပြုအမူများ	46
အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော ပစ္စည်းများ	47
Public Relations and Marketing	47
ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏တိုးတက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်း	48
စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကိုဖြေရှင်းခြင်း	48
ကျောင်းတွင်းအကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု မူဝါဒ	48
အချက်အလက်များစုဆောင်းခြင်း နှင့် အသုံးပြုခြင်း	52
မိဘများထံသို့အစီရင်ခံခြင်း	53
ကျောင်းလခပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်း	55
ကျောင်းလုံခြုံရေး	58
တစ်ဦးချင်းစီအလိုက်ပံ့ပိုးပေးသော ပညာရေးအစီအစဉ်များ	52
ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏တာဝန်ဝတ္တရားများ	59
ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အခွင့်အရေး	60
ကျောင်းသားကောင်စီအဖွဲ့အစည်း	60
နည်းပညာဆိုင်ရာအသုံးပြုသူများ သဘောတူညီချက်	60
အင်္ဂလိပ်၊ မြန်မာ ဘာသာပြန်ခြင်း	61
ကျူရှင်ယူခြင်း	61
ကျောင်းဝတ်စုံ	62
မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ	64
ကျောင်းအင်တာနက်စာမျက်နှာ (website)	64
WIDA	64
ကျောင်းထွက်ခြင်း နှင့် ပညာရေးမှတ်တမ်းများတောင်းဆိုခြင်း	64
စာသင်နှစ်၏ မှတ်တမ်းစာအုပ်	65
နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၁)	65
နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၂)	68

နိဒါန်း

MISY ကျောင်းအကျဉ်း

Myanmar International School Yangon (MISY) သည် ၂၀၀၉ခုနှစ် ဩဂုတ်လတွင် စတင်တည်ထောင်ခဲ့ပြီး အမှတ် (၂၄)၊ ဆည်မြောင်းလမ်း၊ ၁၁ရပ်ကွက်၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ မြန်မာနိုင်ငံတွင် တည်ရှိပါသည်။ ကျောင်းရှိ အတန်းများမှာ မူလတန်းအကြိုတန်း (Nursery, Reception အတန်းများ) နှင့် Years 1 မှ Years 13အထိ ဖြစ်ကြပါသည်။

MISY Mandalay Campus ကို 2018 ခုနှစ် ဩဂုတ်လတွင် စတင်တည်ထောင်ခဲ့ပြီး Early Years (Nursery and Reception) မှ IGCSE (Year 10 & Year 11) အပါအဝင် Year 13 (A-Levels) အထိ ပြည့်စုံသောပညာရေးကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

မန္တလေး Campus ၏ အဓိကအားသာချက်တစ်ခုမှာ နိုင်ငံပေါင်း ၁၀ နိုင်ငံမှ လာရောက်သော ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်းများပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသည့် ယဉ်ကျေးမှုမျိုးစုံ ပေါင်းစပ်ထားသော အဖွဲ့ဖြစ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

၂၀၂၂ ခုနှစ်တွင် **Cambridge Assessment International Education (CAIE)** ၏ အဖွဲ့ဝင်ကျောင်းတစ်ခုအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခံရခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်း၏ အရေးကြီးသော အောင်မြင်မှုမှတ်တိုင်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းမှတ်တိုင်ဆင့် ကျောင်းသားများသည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း အသိအမှတ်ပြုထားသော **University of Cambridge IGCSE နှင့် A-Level စာမေးပွဲများ** ကို ဝင်ရောက်ဖြေဆိုနိုင်သကဲ့သို့ မန္တလေးမြို့ရှိ Cambridge စာမေးပွဲစင်တာအဖြစ်လည်း ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၂၀၂၅ ခုနှစ်တွင် MISY သည် **Council of International Schools (CIS)** ၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လာရန် လျှောက်ထားမှုကို တက်ကြွစွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ယင်းသည် နိုင်ငံတကာပညာရေးတွင် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြု စံချိန်စံညွှန်းများကို ထိန်းသိမ်းလိုက်နာရန်နှင့် ပညာရေးအရည်အသွေး ထူးချွန်မှုကို ဆက်လက်မြှင့်တင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်နှင့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုကို ဖော်ပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။

မျှော်မှန်းချက်

"ဆန်းသစ်တီထွင်သော၊ တာဝန်ယူတတ်သော၊ ကိုယ်ချင်းစာတတ်သော ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားများဖြစ်ထွန်းလာစေ ရန် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံခြင်း"

ရည်မှန်းချက်

အသိပညာဗဟုသုတ၊ စွမ်းရည်များနှင့် အရည်အသွေးများကိုသင်ကြားပို့ချပေးရန် နှင့် မြန်မာနိုင်ငံအတွက် သာမက ကမ္ဘာတစ်ဝန်းတွင် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် အပြုသဘောဆောင်သော ဆောင်ရွက်မှုများကို လုပ်ဆောင် နိုင်စေရန်။



ကျောင်းတံဆိပ်အမှတ်အသား

'အများနှင့်စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းမှ စည်းလုံးမှုဖြစ်ပေါ်လာသည်' ဟုယုံကြည်ထားပါသည်။ မတူညီသော နောက်ခံ နယ်ပယ်များနှင့် လူမျိုးများဖြစ်သော ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ ရှိခြင်းသည် အတူတကွ ပေါင်းစည်းပြီး အကြံဉာဏ်များနှင့် အတွေ့အကြုံများဖလှယ်၍လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းမှ အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်မှုနှင့် အောင်မြင်မှုကို ရရှိစေနိုင်ရန် ဦးတည်ပါသည်။ ကျောင်းတံဆိပ်တွင်ပါရှိသည့် ထွန်းလင်းနေသော ဖယောင်းတိုင်၏ အဓိပ္ပာယ်မှာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ၏ အနာဂတ်သည် ဖယောင်းတိုင်ကဲ့သို့ ပိုမိုထွန်းလင်းတောက်ပသော အနာဂတ် ဖြစ်ထွန်းလာစေရန် ပံ့ပိုးပေးနိုင်မှုကို ရည်ရွယ်ပါသည်။ အင်္ဂလိပ် အက္ခရာများဖြစ်သော M. I. S. နှင့် Y စာလုံးတို့ အတူတကွ ရောယှက် ပေါင်းစပ်ထားခြင်းသည် အတူတကွဖြစ်တည်မှု နှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်း၏ မိသားစုသဖွယ် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထင်ဟပ်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတံဆိပ်ရှိ စုံလင်သော အရောင်များမှာ MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မတူညီသော ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့ထုံးထမ်းများ ပေါင်းစည်းညီညွတ်ခြင်းကို

ဖော်ဆောင်ပါသည်။ ထိုသို့သော သင်္ကေတများအားလုံး ပေါင်းစည်း ခြင်းသည် အရည်အသွေး၊ တန်ဖိုး နှင့် ထူးချွန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်ရရှိအောင် အတူတကွ ဖန်တီးဆောင်ရွက်ခြင်း အဓိပ္ပာယ်ကို ပုံဖော်ထားခြင်းဖြစ်ပါ သည်။

MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဂုဏ်ရည်များ

MISY တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတိုင်းအတွက် ရည်ရွယ်ထားသည့် ပန်းတိုင်သို့ရောက်ရှိနိုင်ရန် လိုအပ်မည့် ရှိသင့်ရှိထိုက်သော အရည်အချင်းများ နှင့် တန်ဖိုးများကို တိကျစွာဖြင့် သတ်မှတ်ထားရှိပါ သည်။

စူးစမ်းလေ့လာတတ်သူများ - ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း နှင့် ဒေသတွင်း ဗဟုသုတ အကြောင်းအရာများကို စိတ်ဝင်စားစေရန် နှင့် စူးစမ်းတတ်စေရန်၊ လွတ်လပ်စွာ သုသေတနပြု တတ်စေရန် နှင့် စူးစမ်းမေးမြန်း တတ်စေရန်၊ သင်ယူလေ့လာမှုကို မြတ်နိုး၍ တစ်သက်တာ အစဉ်အမြဲ သင်ယူလေ့လာသူ တစ်ယောက် အနေဖြင့် ဖြစ်ထွန်းလာစေရန်။

ဗဟုသုတကြွယ်ဝသူများ - နက်နဲသောဗဟုသုတအသိအမြင်များကို သိရှိတိုးတက်စေရန် နှင့် ကျယ်ပြန့် သောလုပ်ထုံးလုပ်နည်းဥပဒေများကို သဘောပေါက်နားလည်တတ်စေရန်၊ မြန်မာနိုင်ငံ နှင့် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း ရင်ဆိုင်ခဲ့ရသော အခက်အခဲများနှင့် ပက်သက်သည့် အကြောင်းအရာများကို သိမြင်နှံ့စပ်စေရန်။

ဝေဖန်ပိုင်းခြား တွေးခေါ်တတ်သူများ - မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အစွမ်းအစများဖြင့် ရှုပ်ထွေးသော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေး နိုင်မည့် တွေးခေါ်မျှော်မြင်သော၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ရရှိရန် အတွက် ဆင်ခြင်သုံးသပ်၍ ဆန်းသစ်စွာ တွေးခေါ်တတ်ရန်။

ပြောဆိုဆက်ဆံမှုကောင်းသူများ - မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို အခြားသူများအား ယုံကြည်မှုရှိစွာဖြင့် ဆက်သွယ် ပြောဆိုတတ်ရန်၊ အခြားသူများ၏ အမြင်များကိုလည်း လေးစားစွာ နားထောင်တတ်ရန် နှင့် အခြားသော သူများနှင့်အတူ အကျိုးရှိစွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်တတ်ရန်။

ကိုယ်ကျင့်တရားကောင်းမွန်သူများ - ရိုးသား ဖြောင့်မတ်စွာ ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဘက်လိုက်မှုကင်းရှင်း၍ တရားမျှတစွာ ဖြင့် တစ်ပါးသူ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို လေးစားတတ်စေရန်။

စာနာနားလည်တတ်သူများ - မိမိတို့မြန်မာနိုင်ငံ၏ ယဉ်ကျေးမှုကို နားလည် သဘောပေါက်ပြီး မတူကွဲ ပြားသော ယဉ်ကျေးမှု နှင့် သမိုင်းဆိုင်ရာများကို ကမ္ဘာ့အမြင်ဖြင့် နားလည်တတ်ရန်၊ မိမိ၏ အတွေ့အကြုံမှ ဘဝရပ်တည်မှု နှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲ နိုင်ရန်အတွက် သင်ယူရန် ပြင်ဆင်ထားခြင်း။

ဂရုစိုက်တတ်သူများ - အခြားသူများ၏ ခံစားချက် နှင့် လိုအပ်မှုများကို ကိုယ်ချင်းစာ၍ စာနာ နားလည်တတ် စေရန်၊ ပတ်ဝန်းကျင် နှင့် မှီတင်းနေထိုင်ကြသော ဘဝများအတွက် အပြုသဘောဆောင်သော ပြောင်းလဲမှု များကို ကတိကဝတ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်တတ်စေရန်။

ရဲရင့်သူများ - ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှု မရှိသော အခြေအနေများကို ရဲရင့်စွာဖြင့် ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်တတ်စေရန်၊ အသစ်အသစ်သော နည်းဗျူဟာအစီအစဉ်များ၊ အခန်းကဏ္ဍများ နှင့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများအတွက် စူးစမ်း လေ့လာ၍ စွန့်စားလိုသည့် ဆန္ဒရှိစေရန်။

မိမိကိုယ်ကို ဟန်ချက်ညီစွာဖြင့် မျှတစွာ စီမံတတ်သူများ - ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုအတွက် မိမိ၏ စိတ်ခံစားမှု၊ အသိပညာ နှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာတို့ မျှခြေရှိမှု၏ အရေးပါပုံကိုနားလည်တတ်စေရန်။

ပြန်လည်သုံးသပ်၍ ပြင်ဆင်အသုံးပြုတတ်သူများ - အတွေ့အကြုံများအပေါ် အခြေခံ၍ သိရှိလာရသော မိမိတို့၏ အားသာချက် နှင့် အကန့်အသတ်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်အသုံးပြုကာ မိမိတို့၏ ကိုယ်ရည် ကိုယ်သွေး တိုးတက်မှုအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေအောင် ဆောင်ရွက်တတ်စေရန်။

MISY သင်ယူမှုဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်များ

MISY တွင် အရည်အသွေးမြင့် သင်ကြားရေးနှင့် သင်ယူမှုများသည် အခြေခံမှစတင်ပါသည်။ သင်ယူခြင်းသည် ဘေးကင်းစွာ ပံ့ပိုးပေးခြင်း သာမက စိန်ခေါ်မှုများနှင့် တိုက်တွန်းလှုံ့ဆော်ပေးသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုတွင် တည်ရှိပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ တိုးတက်မှုတက်မှုအ လားအလာများ ကို ဖြည့်ဆည်းပေးရုံသာမက ၎င်းတို့၏ အောင်မြင်မှုအတွက် ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ရန် တွန်းအားပေးပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုဖြင့် ၎င်းတို့၏ တစ်ဦးချင်းလို အပ်ချက်များနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင်၊

ဘက်စုံပြည့်စုံပြီး ခေတ်မီသော ပညာရေးကို ရရှိစေရန် နှင့် သင်ကြားမှုပုံစံအားလုံးတွင် ပါဝင်လာသောကြောင့် ကိုယ်ပိုင်၊ လူမှုရေးနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာမည်ဖြစ်သည်။

MISY ၏ ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားဖြစ်မှု အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်

ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်းဆိုသည်မှာ အပြန်အလှန်ချိတ်ဆက်မှု၊ မတူကွဲပြားမှုများကို လေးစားမှု၊ ရေရှည်တည်တံ့မှုဆီသို့ အတူတကွပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို အခြေခံပြီး ပိုမိုကောင်းမွန်သော ကမ္ဘာတစ်ခုအတွက် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသိအမြင်ကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းကိုဆိုလိုပါသည်။

ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားများသည် မေတ္တာ ဂရုဏာ နှင့် လေးစားမှုဖြင့် ကမ္ဘာကြီးဆီသို့ ချဉ်းကပ်ကြပြီး၊ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း၊ ဝေဖန်ပိုင်းခြား၍ စဉ်းစားတွေ့ဆေါ်ခြင်း နှင့် အပြောင်းအလဲများကို ဖန်တီးရာတွင် လည်း တာဝန်သိစိတ်ရှိသူများဖြစ်ကြပါသည်။

ကမ္ဘာ့နိုင်ငံသားများသည် မိမိတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုရင်းမြစ်များကို ဂုဏ်ယူတန်ဖိုးထားဆင်နွှဲကြသကဲ့သို့၊ အခြားယဉ်ကျေးမှုများကိုလည်း လေးစားပြီး အတူတကွပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ တန်းတူညီမျှမှု ကို မြှင့်တင်ခြင်း၊ ထို့အပြင် မိမိနှင့် မိမိတို့၏ပတ်ဝန်းကျင် အပေါ်တာဝန်သိစွာ ပြုမူခြင်းတို့ဖြင့် ဦးဆောင်ကြပါသည်။

MISY ဝန်ထမ်းများ

MISY ကျောင်းတွင် နိုင်ငံသင်ယံအသီးသီးမှ အရည်အသွေး ပြည့်ဝ၍ အတွေ့အကြုံရှိသော သင်ကြားရေး ဆရာ၊ ဆရာမများ ကိုခန့်အပ်ထားရှိပါသည်။ ကျောင်းသင်ကြားရေးတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် အတွေ့အကြုံရှိ ရုံးဝန်ထမ်းများလည်းရှိပါသည်။

ကျောင်းဦးဆောင်မှုအဖွဲ့

ကျောင်းအုပ်ကြီး Ms. Lynda Howe

ကျောင်းအုပ် (မန္တလေး) Mr. Stuart Ashford

ကျောင်းဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့

၂၀၂၃-၂၀၂၄ ပညာသင်နှစ်အတွက် MISCY ၏ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- ဦးထင်ကျော် (ဥက္ကဋ္ဌ)
- ဒေါ်ထွေးထွေးစိုးမင်း (ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ)
- ဒေါ်နုနုအေး
- ဒေါ်အိအိဇင်
- ဒေါ်တင့်ရွှေစင်
- ဦးရန်ဝင်းအောင်
- ဦးရဲမင်းထင်
- ဒေါ်လင်းလတ်အိမ်

ကျောင်းရုံးခန်းဖွင့်ချိန်များ

အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ - အများပြည်သူ အားလပ်ရက်ဖြစ်သော ရုံးပိတ်ရက်များတွင် ကျောင်းရုံးခန်းပိတ်ပါ သည်။

ကျောင်းပိတ်ရက်များ - ကျောင်းပိတ်ရက်များတွင် ကျောင်းရုံးခန်းမှာ တနင်္လာနေ့ မှ သောကြာနေ့ထိ နံနက် ၉ နာရီ မှ ၄ နာရီထိ၊ စနေနေ့အတွင်း မနက် ၉နာရီ မှ နေ့လည် ၂ နာရီ အထိ ဖွင့်လှစ်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ တနင်္ဂနွေနေ့များ၊ အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ နှင့် ဝါတွင်းကာလ ဥပုသ်နေ့များ တွင် ကျောင်းရုံးခန်းပိတ်ပါသည်။

ကျောင်းဖွင့်ရက်များ - ကျောင်းရုံးခန်းကို တနင်္လာနေ့ မှ သောကြာနေ့အတွင်း မနက် ၈:၁၅ နာရီ မှ ညနေ ၄နာရီ မိနစ် ၃၀ အထိ ဖွင့်လှစ်ပါမည်။ စနေနေ့တွင် မနက် ၉နာရီမှ နေ့လည် ၂နာရီ အထိ ဖွင့်လှစ်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ တနင်္ဂနွေနေ့များ၊ အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ နှင့် ဝါတွင်းကာလ ဥပုသ်နေ့များ တွင် ကျောင်းရုံးခန်းပိတ်ပါသည်။

ကျောင်းသို့ဆက်သွယ်ရမည့် ကျောင်းရုံးဖုန်း (၀၉) ၄၄၄၄ ၅၀၇၁၊ ၄၄၄၄ ၅၀၇၁၃။

နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ အဆိုပါအပိုင်းကို အကွာရာစဉ်ဖြင့်ဖွဲ့စည်း ဖော်ပြထားပါသည်။

စာသင်နှစ်

စာသင်နှစ်တစ်နှစ်ကို စာသင်ကာလ သုံးပိုင်းဖြင့် ခွဲခြားထားပါသည်။ ပထမ စာသင်ကာလ Term 1 ကို ဩဂုတ်လနှောင်းပိုင်း မှ ဒီဇင်ဘာလလယ် အထိ၊ ဒုတိယ စာသင်ကာလ Term 2 ကို ဇန်နဝါရီလအစောပိုင်း မှ ဧပြီလ အစောပိုင်းအထိ၊ တတိယ စာသင်ကာလ Term 3 ကို ဧပြီလ၏နောက်ဆုံး အပတ် မှ ဇွန်လ နှောင်းပိုင်းအထိ ဟူ၍ သတ်မှတ်ထားပါသည်။ စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တွင် စာသင်ရက်စုစုပေါင်း (၁၈၀) သတ်မှတ်ထားသော်လည်း စာသင်ရက်များ ကို စာသင်ကာလ Term သုံးခုလုံး အတွက် ညီမျှစွာ ပိုင်းခြားထားခြင်း မရှိပါ။ ပထမ စာသင်ကာလ Term 1 သည် စာသင်ရက် အများဆုံးဖြစ်၍ တတိယ စာသင်ကာလ Term 3 သည်စာသင်ရက် အနည်းဆုံးဖြစ်ပါသည်။ အများပြည်သူ အားလပ်ရက်ဖြစ်သော ရုံးပိတ်ရက်များ အပေါ်မူတည်၍ စာသင်ကာလ Term တစ်ခုချင်းစီ အလိုက် စာသင်ရက်များသည် ပညာသင်နှစ်အလိုက် ကွာခြားမှုရှိပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကျောင်း website ရှိ ကျောင်းပြက္ခဒိန်တွင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းဝင်ခွင့်

MISY သည် လူမျိုးမရွေး၊ ဘာသာမရွေး အားလုံးတက်ရောက်နိုင်သော ကျောင်းတစ်ကျောင်းဖြစ်ပါသည်။ MISY မှ သတ်မှတ်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကို သင်ယူနိုင်ရန် အရည်အချင်းရှိသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို လက်ခံမည်ဖြစ်ပါသောကြောင့် ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲ ဖြေဆိုရန်လိုအပ်ပါသည်။ လေ့လာသင်ယူ မှုတွင် အကောင်းဆုံးဖြစ်စေရန် နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို တစ်ဦးချင်းစီအထိ လိုအပ်သော အကူအညီ နှင့် စောင့်ရှောက်မှုများ ပေးနိုင်ရန်အတွက် စာသင်ခန်း တစ်ခန်းတွင် တက်ရောက်သင်ကြား နိုင်သော လူဦးရေကို အတန်းအလိုက် ကန့်သတ်ထားရှိ ပါသည်။

အတန်းသတ်မှတ်ခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို တက်ရောက်မည့်နှစ်၏ ဇူလိုင်လ ၃၁ ရက်နေ့တွင် ကျရောက်သော ၎င်းတို့ ၏ အသက်ပေါ်မူတည်၍ တက်ရောက်ရမည့် အတန်းကို အောက်ပါအတိုင်း ခွဲဝေသတ်မှတ်ပါသည်။

Nursery	အသက် ၃ နှစ်
Reception	အသက် ၄ နှစ်
Year 1	အသက် ၅ နှစ်
Year 2	အသက် ၆ နှစ်
Year 3	အသက် ၇ နှစ်
Year 4	အသက် ၈ နှစ်
Year 5	အသက် ၉ နှစ်
Year 6	အသက် ၁၀ နှစ်
Year 7	အသက် ၁၁ နှစ်
Year 8	အသက် ၁၂ နှစ်
Year 9	အသက် ၁၃ နှစ်
Year 10	အသက် ၁၄ နှစ်
Year 11	အသက် ၁၅ နှစ်
Year 12	အသက် ၁၆ နှစ်
Year 13	အသက် ၁၇ နှစ်

ကျောင်းဝင်ခွင့်လက်ခံခြင်း နှင့် အတန်းသတ်မှတ်ခြင်းကို ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းစာသင်ခန်းအကျယ်အဝန်း

စာသင်ခန်းတစ်ခန်းတွင် တက်ရောက်နိုင်မည့် အရေအတွက်ထိရောက်ကောင်းမွန်သည့် လေ့လာသင်ယူမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက် စာသင်ခန်းတစ်ခန်းတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ အရေအတွက်အနည်းငယ်မျှသာ တက်ရောက်သင်ကြားစေပါသည်။ အတန်း အများစု တွင် သင်ကြားရေး အထောက်အကူပြု ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် လိုအပ်လျှင် တစ်ဦးချင်း အထောက်အကူ ပေးမည့် ဆရာ၊ဆရာမ များကိုထားရှိပေးထား ပါသည်။

Nursery (၁၆) ယောက်

Reception (၁၈) ယောက်

Year 1-13 (၂၃) ယောက်

ကျောင်းဝင်ခွင့် ဖြေဆိုမှုတစ်ခု အနေဖြင့် Year 1 နှင့် Year 13 ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အွန်လိုင်း CEM စာမေးပွဲကို ဖြေဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။ အချို့သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ စကား အထောက်အကူပြု EAL အကူအညီ ရယူရန် လိုအပ်ခြင်းရှိမရှိသိရှိ စစ်ဆေးနိုင်ရန် WIDA စာမေးပွဲ ဖြေဆိုရန်လိုအပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ မူလတန်းကျောင်းသားများသည် ဝင်ခွင့်စာမေးပွဲ ဖြေဆိုရန်လိုအပ်ပါ သည်။ Nursery နှင့် Reception အတန်းများအတွက် ဆရာ၊ ဆရာမများ စီမံသော လက်တွေ့ စာမေးပွဲများကို ဖြေဆိုရမည်ဖြစ်ပါ သည်။

Year 12 နှင့် 13 ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် GCSE အဖြေရလဒ်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းချိန်ပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ (After School Activities)

Year 1 မှ Year 13 အထိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပါဝင်နိုင်မည့် အမျိုးမျိုးသော ကျောင်းချိန်ပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ MISY သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် အားကစား၊ အတွေ့အကြုံများအပေါ် လေ့လာသင်ယူခြင်း၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာများ နှင့် အနုပညာများ စသော လှုပ်ရှား

ဆောင်ရွက်မှုအမျိုးမျိုး ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အစဉ်အမြဲ ကြိုးစားလျက် ရှိပါသည်။ ဤလှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်များ သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် ကျောင်းသင်ခန်းစာများ လေ့လာမှုကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေရုံမျှသာမက အခြားသော နယ်ပယ်ကဏ္ဍအသစ်များကို တိုးချဲ့လေ့လာနိုင်မည့် အခွင့်အရေး ဖြစ်ပေရာ ၎င်းတို့၏ ပင်ကို အရည်အသွေး ထက်မြက်မှုကို တိုးတက်စေ နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တွင် ကျောင်းချိန်ပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများကိုတနှစ်ပတ်လုံး ပြုလုပ်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည် ။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦး သည် လှုပ်ရှားမှု တစ်ခုတွင် ပါဝင်ရန် စာရင်းပေးသွင်းထားပါက ထိုလှုပ်ရှားမှု၏ အတန်းများအားလုံး ကို တက်ရောက်ပါဝင်စေလိုပါသည်။ ထိုလှုပ်ရှားမှုများအပြီးတွင် မိမိတို့၏ သား၊ သမီးများကို အချိန်မီကြိုနိုင် ရန် မိဘများအနေဖြင့် စီစဉ်ရပါမည်။ MISY သည် ထိုလှုပ်ရှားမှုများအားလုံး ပျက်ယွင်းမှု မရှိစေရန် အထူးအလေးထား ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ ကျောင်းတွင် ထိုအစီအစဉ်များကိုရပ်နားရန်လိုအပ် သည့်မမျှော်လင့်သောအခြေအနေများ ပေါ်ပေါက်လာ ပါက မိဘများကိုကြိုတင်၍အကြောင်းကြားသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး

ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးများသည် ကျောင်းသားဘဝ၏ ပုံမှန်အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ထိုအစည်းအဝေးများတွင် ဆုများချီးမြှင့်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များ အသိပေးခြင်း၊ ကျောင်း၏ကိစ္စ ရပ်များ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ကြည့်ရှုအကဲခတ်ခြင်း နှင့် ရိုးရာယဉ်ကျေး မှုနှင့်ဆိုင်သော ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုများကို ကျင်းပခြင်းများ ပြုလုပ်လေ့ရှိပါသည်။ ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးများသည် ကျောင်းအဖွဲ့အစည်းစိတ်ဓာတ်နှင့် မိမိကိုယ်တိုင်အရေးပါသောအဖွဲ့အစည်းဝင် တစ်ယောက်အနေဖြင့် ဂုဏ်ယူတတ်စေ မှုတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ ထိုအစည်းအဝေးပွဲများမှ အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု၏ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများတွင် ကိုယ်တိုင်ပူးပေါင်းပါဝင်ရသည့် အတွေ့အကြုံအပြင် ပရိတ်သတ် တစ်ယောက် အနေဖြင့် ပါဝင်ကြည့်ရှုရသည့် အတွေ့အကြုံကိုလည်းရရှိစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးသည် ကျောင်းသားကောင်စီမှ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သွားမည့် ကျောင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များကိုလည်းအသိပေးခြင်းများပြုလုပ်ပါသည်။

ကျောင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး ကျင်းပရာတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် မိမိကိုယ်ကို သင့်တော်စွာ ပြုမူနေထိုင်ရန် နှင့် အခြားသူတစ်ဦးချင်းစီ နှင့် အဖွဲ့အစည်းအပေါ်တွင် လေးစားမှုရှိစွာပြုမူ ဆက်ဆံစေလိုပါသည်။

ကျောင်းသားစုံညီ ပွဲတော်များ

ကျောင်းစုံညီပွဲတော်များတွင် ဆရာကန်တော့ပွဲ၊ မြန်မာ့ရိုးရာသင်္ကြန်ပွဲ၊ နိုင်ငံတကာရက်သတ္တတစ်ပတ်၊ Holiday Programme၊ တရုတ်ရိုးရာနှစ်သစ်ကူးပွဲ၊ စသော အထူးစုံညီပွဲတော်များကိုကျင်းပပါသည်။

ကျောင်းခေါ်ချိန် စည်းကမ်းများ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် ကျောင်းဖွင့်ချိန်တွင် ကျောင်းတက်ရောက်နိုင်သည့် ကျန်းမာရေး အခြေအနေ ရှိသ၍ နေ့စဉ် ပုံမှန် ကျောင်းတက်စေလိုပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းတက် မှန်စေရန် သင့်တော်ကောင်းမွန်သော အစီအစဉ်များကို စီစဉ်ရေးဆွဲ၍ အစွမ်းကုန် ကြိုးစားပံ့ပိုးပေးလျက် ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကျောင်းခေါ်ချိန်သည် ၉% အောက်သို့ ရောက်ရှိနေပါက မိဘများ နှင့် ကျောင်းတို့ အတူတကွ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီး ဖြေရှင်းရန် တောင်းဆိုပါမည်။

မိမိတို့တက်ရောက်နေသော ကျောင်းအပေါ်သို့ အကောင်းမြင်ခြင်းသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ ကျောင်းတက်မှန်စေမည့် အရေးကြီးသော အဓိကအချက်ဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်စေရန် MISY အနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးအတွက် ပျော်ရွှင်စရာကောင်း၍ အကျိုးရှိစေသည့် အတွေ့အကြုံ ကောင်းများ ပေးနိုင်သော နေရာတစ်ခုဖြစ်စေရန် ကြိုးစားဆောင်ရွက်ထား ပါသည်။ အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ကျောင်းမတက်ရောက်နိုင်သဖြင့် ကျောင်းတက်ပျက်ကွက်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက်လည်း အကောင်းဆုံးပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ထားမှုများ လည်းရှိပါသည်။

ကျောင်းသားတစ်ယောက်သည် သာမန်အခြေအနေအားဖြင့် ကျောင်းပျက်ခွင့်မရှိပါ။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းတက်ပျက်ကွက်ရန်ရှိပါက မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ များမှ ဖုန်းဖြင့် MISY ရုံးခန်းသို့ ကျောင်းတက် စတင်ပျက်ကွက်မည့် ပထမဆုံးနေ့ မနက် ၈ နာရီ ၄၅ မိနစ် မတိုင်မီတွင် ကျောင်းပျက်ကွက်ရ သည့်

အကြောင်းအရင်းနှင့်တကွ ဆက်သွယ်၍ခွင့်တိုင်ကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ ရက်ရှည် ကျောင်းတက်ပျက်ကွက်မည့် အစီအစဉ်များရှိပါက မိဘများမှ အနည်းဆုံး (၅) ရက်ခန့် ကြိုတင်၍ ခွင့်တိုင်ကြားရပါမည်။ ကျောင်းစာများ လွတ်သွားပါက အမီလိုက်နိုင်ရန် ခက်ခဲနိုင်သောကြောင့် မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းပိတ်ရက်များ၌သာ မိမိတို့၏သားသမီးများ နှင့်အတူ အလည်အပတ်ခရီးသွားရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

ကျောင်းရက်ရှည်ပျက်ခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ နေမကောင်းဖြစ်၍ ရက်ရှည် ကျောင်းတက်ရောက်နိုင်ခြင်းမရှိပါက ဆရာ၊ဆရာမများသည် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ သင်ခန်းစာများကို အဆက်မပြတ်စေရန်အတွက် သင်ကြားမှု အကြောင်းအရာများကို တတ်နိုင်သမျှ အိမ်သို့ပို့ဆောင်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ သင်ကြားမှု အကြောင်းအရာများနှင့် အရင်းအမြစ်များကို ManageBac ရရှိနိုင်ပါသည်။ အခြားသော အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ကျောင်းရက်ရှည်ပျက်ကွက်ထားသည့် အချိန်အတွင်း ပျက်ကွက်သွားသော သင်ခန်းစာများ ကို ပြန်လည်ပံ့ပိုးပေးမှုရရှိနိုင်ရန် နှင့်ပတ်သက်၍ မိဘများမှ ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် ဆွေးနွေးရပါမည်။

အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက ကျောင်းခေါ်ချိန်မူဝါဒ တွင် ဖတ်ရှုပါ။

ဆုများ ချီးမြှင့်ခြင်း

MISY ထူးချွန်ဆုများ

နှစ်ကုန်ဆုပေးပွဲအခမ်းနား၌ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား MISY ဂုဏ်အရည်အသွေးများ ထုတ်ဖော် ပြသနိုင်ခြင်းများ နှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ထူးချွန်မှုများအတွက် ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးများတွင် အသိအမှတ်ပြုဆုများ ချီးမြှင့်ပေးပါသည်။

မူလတန်းတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ဘာသာရပ်အလိုက် ဆုများကို အမည်တင်သွင်းမှုများပြုလုပ်ပေးပါသည်။ အလယ်တန်းအတန်းများတွင် ဘာသာရပ်အားလုံးတွင် စွမ်းဆောင်ရည်များအပေါ်တွင် အခြေခံ၍ အမည်စာရင်းတင်သွင်းမှု ပြုလုပ်ပါသည်။

၁။ ပညာရေးဆိုင်ရာ ထူးချွန်ဆု

- တစ်နှစ်ပတ်လုံး ထူးချွန်ထက်မြက်စွာကြိုးစားအားထုတ်မှုနှင့် အတန်းတွင်း အမှတ်အမြင့်ဆုံးရရှိထား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက်။
- တစ်နှစ်ပတ်လုံး တစိုက်မတ်မတ် ထူးချွန်ထက်မြက်စွာ ကြိုးစားအားထုတ်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက်။

၂။ ပညာရေးတိုးတက်မှု

- ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ ထပ်လောင်း သင်ကြားပေးရန်အတွက် မလိုအပ်တော့သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ
- ကျောင်းတွင်း ပုံမှန်လေ့လာသင်ယူနေသည့်အဆင့်မှ ထူးချွန်စွာ ကြိုးစားအားထုတ်လာသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ
- ထူးချွန်စွာ ကြိုးစားအားထုတ်မှု မှ တစ်ဆင့်မြင့်တက်သွားသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ

Phoenix Award

ဤဆုကို ပညာသင်နှစ်၏နောက်ဆုံးရက်တွင် ချီးမြှင့်ပေးအပ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ ပညာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံးအတွင်း House Points များဆုံးရရှိသော ကျောင်းသား (သို့) ကျောင်းသူအား ပေးအပ်ချီးမြှင့်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

Shwe Award

မူလတန်း နှင့် အထက်တန်းအတန်းပိုင်ဆရာ၊ဆရာမများသည် မိမိတို့အတန်းမှ Shwe Award ရရှိမည့်ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ရွေးချယ်သွားကြပါမည်။ ဤဆုကို အတန်းတစ်တန်းစီမှ MISY ကျောင်းသားဂုဏ် အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုအရှိဆုံး ကျောင်းသား (သို့) ကျောင်းသူ တစ်ဦး ကို ပေးအပ်ချီးမြှင့်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

The Head of School Academic Excellence Award

ဤဆုကို တစ်နှစ်တာကာလအတွင်း ဘာသာရပ်အမျိုးမျိုး၌ တသမတ်တည်း ထူးချွန်သော ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည်ကို ပြသနိုင်ခဲ့သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ချီးမြှင့်ပါသည်။

ဆုရရှိမည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ကျောင်း၏ အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များ (Assessment Data) ကို အခြေခံ၍ ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ သက်ဆိုင်ရာ Key Stage (KS) ခေါင်းဆောင်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီး ရွေးချယ်သတ်မှတ်ပါသည်။

Schaefer Award

ဤဆု ကို ပညာသင်နှစ်၏ နောက်ဆုံးရက်တွင် ချီးမြှင့်ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး MISY ကျောင်းသား ဂုဏ်အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီမှု အရှိဆုံး မူလတန်းမှ ကျောင်းသား (သို့) ကျောင်းသူ တစ်ဦး နှင့် အထက်တန်းမှ ကျောင်းသား (သို့) ကျောင်းသူ တစ်ဦး ကို ပေးအပ်ချီးမြှင့်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ Schaefer ဆုရရှိသူများကို Shwe ဆုရရှိသူများမှ ရွေးချယ်ခြင်းဖြစ်ပါသည် (အထက်တွင်ဖော်ပြပါ)။

Schaefer ဆုအတွက် Shwe ဆုချီးမြှင့်ခံရသော ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၏ အမည်စာရင်းကို တင်သွင်းလိုသည့် ဆရာ/ဆရာမများသည်၊ မိမိတို့တင်သွင်းလိုသည့် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူသည် ထိုဆုကို ချီးမြှင့်ခံရန် ထိုက်တန်ကြောင်း ရှင်းပြသော စာပိုဒ်တိုတစ်ပုဒ်ရေးသား၍ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များကို ကျောင်းအစည်းအဝေးပွဲများတွင် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူ များကို ပေးအပ်ချီးမြှင့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းအစည်းအဝေးပွဲများ နှင့် ဆုပေးပွဲများကို တက်ရောက်နိုင်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အသိပေးပြီး ဖိတ်ကြားပါမည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြားရာတွင် ထားရှိရမည့် အပြုအမူများ

MISY သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတိုင်း အောင်မြင်စွာဆောင်ရွက်တတ်သော အလေ့အကျင့် နှင့် နည်းလမ်းများ တိုးတက်စေရန်၊ အောင်မြင်မှုရရှိစေရန်၊ အားလုံးပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော အခွင့်အလမ်း များရရှိနိုင်ရန် နှင့်

ထိရောက်ပြီး အကျိုးရှိသော သင်ကြားမှု၊ သင်ယူမှုများ ဖြစ်ထွန်းလာစေရန် အတွက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား လိုအပ်သော အပြုအမူ၊ အမူအကျင့်ကောင်းများဖြင့် ကျင့်သုံးနေထိုင် တတ်ရန် အစဉ်အားပေးချီးမြှင့်ခြင်းဖြင့် အားလုံးအတွက် လုံခြုံ၍ဂရုစိုက်မှုများ ပေးနိုင်သော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ကြိုးစားထားပါသည်။

ကျောင်းတွင်း အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးများသည် လေ့လာသင်ယူမှု၊ သင်ကြားမှုများ အောင်မြင်စွာ ပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက် များစွာအရေးပါပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် ဖြစ်နိုင်သမျှ အပြုသဘောဆောင်သော စံနမူနာကောင်းများဖြစ်စေလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ အနေဖြင့်

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကောင်းမွန်သော အပြုအမူများအကြောင်း သင်ကြားပေးခြင်း၊
- အပြုအမူကောင်းများ၏ အကျိုးရလဒ်များကို သင်ကြား၍ ထိုအပြုအမူများ ရရှိစေရန် ထပ်လောင်း အားပေးခြင်း၊
- ကျောင်းစာသင်ခန်းကို လုံခြုံ၍ အေးချမ်းတည်ငြိမ်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုအနေဖြင့် ဖန်တီး တည်ဆောက်၍ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း၊
- ကောင်းမွန်သော ကျောင်းစာသင်ခန်း စီမံခန့်ခွဲမှုများကို အသုံးပြုခြင်း၊
- တစ်ကိုယ်ရည် လူမှု ပညာရေး နှင့် ကျန်းမာရေး (PSHE/Circle) သင်ခန်းစာများကိုအသုံးပြု သင်ကြားပေးခြင်းနှင့် စာသင်ချိန်များတွင် အခက်အခဲပြဿနာများကို မျှဝေ၍ ဖြေရှင်းနိုင်ရန် သင်ကြားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။

အပြုအမူဆိုင်ရာ အကျိုးဆက်များ (အရေးယူမှုများ)

ဆရာ၊ ဆရာမများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကောင်းမွန်စွာ ပြုမူနေထိုင်တတ်စေရန် အတန်းအလိုက် သင့်တော် ကောင်းမွန်သော အမူအကျင့်များကို ချီးမြှင့်ရန် ရည်ရွယ်၍ အားပေးသော အစီအစဉ်များ ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ၎င်းတို့အပြုအမူများ နှင့်ပတ်သက်၍ ပြင်ဆင်ရန် အခွင့်ရှိပါသည်။ ဆရာ၊ ဆရာမ များသည် မလိုလားအပ်သောအမူအကျင့်များကို ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲရန် ပထမဦးစွာအနေဖြင့် နွေးထွေးစွာ

အသိပေးဆုံးမမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူ များ ထံသို့လည်း အကြောင်းကြားမှုများ ပြုလုပ်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အပြုအမူများ တိုးတက်စေရန် အတွက် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးဦးသည် စာသင်ခန်းအတွင်း၌ဖြစ်စေ၊ ကစားကွင်းစသော တစ်နေရာရာ၌ဖြစ်စေ၊ ထိုမလိုလားအပ်သော အမူအကျင့်များဖြင့် ဆက်လက် ပြုမူနေထိုင်နေမည် ဆိုပါက အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပိုမိုဆိုးရွားသော အမူအကျင့် ဖြစ်ရပ်များရှိပါက ဆရာ၊ ဆရာမသည် ကျောင်းတာဝန်ရှိသူများနှင့်တိုင်ပင်၍ အရေးယူရန်သင့်တော်မည်ဟု ယူဆရသော အဆင့်အတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပထမအဆင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအား သတိပေးခြင်း။
- ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်သည့် အပြုအမူများကို နှုတ်ဖြင့်သတိပေး၍ သဘောတူညီမှုရယူခြင်း။
- ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသော အရေးယူမှုဖြင့်ဆောင်ရွက်၍ နှုတ်ဖြင့် ထပ်မံသတိပေးခြင်း။
- ကောင်းမွန်စွာ ပြုမူနေထိုင်လာပါက အသိအမှတ်ပြု ချီးမွမ်းခြင်း။

ဒုတိယအဆင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

- အတန်းတွင်း ထုတ်ပယ်ခြင်း (အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ အခြားစာသင်ခန်းတစ်ခုတွင် ထားရှိစေခြင်း)။
- ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု မှတ်တမ်းအား မိဘထံသို့အကြောင်းကြားသည့် စာအုပ်တွင် ကျောင်းသား၏ မှတ်ချက်နှင့်အတူ ဆရာမှဖြည့်စွက်စေခြင်း။
- သက်ဆိုင်ရာဖြစ်စဉ်မှတ်တမ်းအားရေးသားပြီးနောက် မူလတန်း၊ အလယ်တန်းနှင့်အထက်တန်းဆိုင်ရာ ဆရာ၊ ဆရာမများဆီသို့ အသိပေး တင်ပြ အကြောင်းကြားခြင်း။
- ပြန်လည်ဆင်ခြင်သုံးသပ်မှု မှတ်တမ်းအား ပြန်လည်ကြည့်ရှုခြင်း။
- မိဘအုပ်ထိန်းသူများအား ရရှိလာသော အကျိုးဆက် (ပြောင်းလဲမှု) ကိုအသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း။

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၏ စာသင်ချိန်အတွင်း အပြုအမူများကို မှတ်တမ်းယူ၍ အပြုအမူဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့်မှု အပတ်စဉ်မှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

ပထမအဆင့်နှင့် ဒုတိယအဆင့်ကို ဆက်တိုက်ပြုလုပ်ပါက တတိယအဆင့်အတိုင်းဆက်လက် ဆောင်ရွက် သွားပါမည်။

တတိယအဆင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

- အတန်းတွင်းထုတ်ပယ်ခြင်း (ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းမှ ကျောင်းအုပ်(သို့မဟုတ်) Key Stage Lear များနှင့် အချိန်အတိုင်း အတာ တစ်ခုထိထားရှိခြင်း)။
- သက်ဆိုင်ရာဖြစ်စဉ်မှတ်တမ်းနှင့် ယခင်မှတ်တမ်းများ (ရှိခဲ့ပါက) အား ကျောင်းအုပ်မှ ပြန်လည် ကြည့်ရှုသုံးသပ်ခြင်း။
- ကျောင်းအုပ်မှ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအား အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်း။
- သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်၍ ဖြစ်စဉ်မှတ်တမ်းများတွင် မှတ်တမ်း တင်ထားခြင်း။
- ထိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတွင် တိုးတက်ပြောင်းလဲမှု မတွေ့ရှိရသေးသရွေ့ ဖြစ်စဉ်မှတ်တမ်းဖြင့် ဆက်လက်စောင့်ကြည့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

စတုတ္ထအဆင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

မိဘအုပ်ထိန်းသူ၊ ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းမှ တာဝန်ရှိသူ၊ မူလတန်း ကျောင်းအုပ်၊ အထက်တန်းနှင့် အလယ်တန်း ကျောင်းအုပ် နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမ တို့သည်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတွင် အပြုသဘောဆောင်သော တိုးတက်မှုများရရှိလာစေနိုင်ရန်အတွက် အထောက် အကူဖြစ်စေမည့် လုပ်ဆောင် ချက်အစီအစဉ် (Action Plan) တစ်ခု ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်သွားမည်ဖြစ်ပါမည်။

- လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ် (Action Plan) တွင် ဖော်ပြပါဝင်သော အချိန်ကာလအတိုင်းပြန်လည်ခြုံငုံသုံးသပ်မှုပြုလုပ်ခြင်း။

ပဉ္စမအဆင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

မကောင်းသော အပြုအမူများ ဆက်လက်ရှိနေမည်ဆိုပါက

စတုတ္ထအဆင့်အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းမှ တိုးတက်ပြောင်းလဲမှု မရှိသေးပါက ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ ထိုကျောင်းသားအတွက် ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သော နောက်ဆုံးဆုံးဖြတ်ချက်ကို မိဘအုပ်ထိန်းသူများထံ အသိပေး အကြောင်းကြားသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကျောင်းသားအတွက် ကျောင်း၏ သင့်တော်သော အကြံပြု ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကျောင်းဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပြောင်း ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

အထူးတားမြစ်ထားသော ဆိုးရွားသည့်အပြုအမူများ

ကျောင်းမှ ချက်ချင်းထုတ်ပယ် အရေးယူနိုင်သည့် ဆိုးရွားသော အပြုအမူ ဖြစ်ရပ်အချို့ကိုအောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ အောက်ဖော်ပြချက်တွင် မပါရှိသော်လည်း ကျောင်းမှချက်ချင်းထုတ်ပယ် အရေးယူနိုင် သည့် အခြားဆိုးရွားသောအပြုအမူ ဖြစ်ရပ်များလည်းရှိပါသည်။

- အခြားသောတစ်စုံတစ်ယောက်အား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ (သို့) စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဆိုးရွားစွာထိခိုက်စေ ခြင်း။
- ကျောင်းပစ္စည်းများအား ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်ဖျက်ဆီးခြင်း။
- ခိုးယူခြင်း။
- ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းမှထွက်ခွာခြင်း။
- ဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းများ နှင့် လူမှုကွန်ယက်များမှ ခြိမ်းခြောက်အနိုင်ကျင့်ခြင်း (cyber bullying) အပါအဝင် အခြားဆိုးရွားသော အနိုင်ကျင့်မှုများ။
- လူမျိုးရေးခွဲခြားခြင်း၊ ကျား/မ ဖြစ်တည်မှုအပေါ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ လွတ်လပ်စွာ ကျား/မ ခံယူစိတ် ကွဲလွဲမှုကို ခွဲခြားရှုတ်ချခြင်း၊ အခြားသူ၏ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှုကို ထိပါးခြင်း။
- Electronic စီးကရက်၊ ဆေးရွက်ကြီးပါသောထုတ်ကုန်များ နှင့် ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း။
- မူးယစ်ဆေးဝါး နှင့် အရက်သေစာများ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း နှင့် သောက်သုံးခြင်း။

- အန္တရာယ်ရှိသော လက်နက်ပစ္စည်း တစ်စုံတစ်ရာ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း။

အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျခြင်း

MISY သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အရွယ်တူခြင်းဖြစ်စေ၊ ကလေးသူငယ်များနှင့် အရွယ်ရောက် အတန်းကြီးများဖြစ်စေ၊ လူငယ်လူရွယ်များဖြစ်စေ တစ်ဦးပေါ်တစ်ဦး အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျပြုမှုများကို ဆန့်ကျင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပေါ်ထွန်းကားလာစေရန် အစဉ်အမြဲရည်ရွယ် ကြိုးစား လျက်ရှိပါသည်။

MISY လူမှုပတ်ဝန်းကျင်သည် ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ဗိုလ်ကျအနိုင်ကျင့်မှုများမှ တားဆီးကာကွယ်မှု ပေးပါသည်။ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျနှောက်ယှက်သည့် အပြုအမူများကို သင့်လျော်စွာ ချက်ချင်း ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းဖော်ထုတ်ခြင်းဖြင့် စေ့စပ်ဖြန့်ဖြေပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ လုံခြုံစိတ်ချစွာ ဖြင့် ပညာသင်ယူနိုင်ရန် နှင့် အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုကို ဆန့်ကျင်သည့် မူဝါဒကို သိရှိလိုက်နာ ကြရန်အတွက် ကျောင်းမှ မည်သည့် အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုမျိုးကိုမဆို ထိရောက်ပြတ်သားစွာ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းသွားမည်ဖြစ်ကြောင်းကို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအားလုံး သဘောပေါက်နားလည်စေရန် သေချာစွာအသိပေးထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှုများရှိလာနိုင်မှုအပေါ် စိုးရိမ်မှု များ နှင့် တိုင်ကြားမှုများကို ကျောင်းမှ ချက်ချင်းထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း၍ပြန်လည် အကြောင်း ကြားသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်း၏ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျတတ်သည့် အပြုအမူများကို ဆန့်ကျင်သည့် မူဝါဒအား ပိုမိုအားကောင်း လာစေရန် မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့်လည်း အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျမှု များနှင့်ပတ်သက်သော စိုးရိမ်စရာ များကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ကျောင်းသို့ သတင်းပေးခြင်းနှင့် ကျောင်းမှ အနိုင်ကျင့်ဗိုလ်ကျ တတ်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအား အရေးယူအပြစ်ပေးနိုင်ရန်ကူညီ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

မွေးနေ့ပွဲများ ကျင်းပခြင်း

ကျောင်းအနေဖြင့် အထိမ်းအမှတ် ပွဲအခမ်းအနား အစီအစဉ် များ ကျင်းပပြုလုပ်ခြင်း၏ အရေးပါမှုကို သိရှိနားလည်ပြီး မွေးနေ့ပွဲများကျင်းပပြုလုပ်လိုပါက အတန်းထဲရှိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးစီ အတွက် cupcake သို့မဟုတ် တစ်ယောက်စာ အစားအသောက်များကို ယူဆောင် ကျွေးမွေးနိုင်ပါသည်။ ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူစုံလင်စွာဖြင့် ကျင်းပနိုင်ပြီး စာသင်ခန်းအတွင်းစာသင်ကြား မှုကို အတက်နိုင်ဆုံး အနှောက်အယှက် မဖြစ်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။

နားနေချိန် နှင့် နေ့လည်စာစားချိန်

ကျောင်းရှိတာဝန်ကျသော ဝန်ထမ်းများမှ ကျောင်းသားကျောင်းသူများကို စောင့်ကြည့်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားကျောင်းသူများအားလုံးသည် လက်ကိုသေချာစွာဆေးရန်၊ အစားအသောက်များမှာယူရာတွင် စနစ်တကျ တန်းစီရန် နှင့် စနစ်တကျစားသောက်တက်သည့် အလေ့အကျင့်ရှိစေရန် ကြီးကြပ်ပေးပါမည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းသူများအားလုံးသည် ကျောင်းကန်တင်းနေရာတွင် စားသောက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Cambridge နိုင်ငံတကာ အကဲဖြတ်စာမေးပွဲများ

MISY Mandalay သည် Cambridge International Examinations (CIE) ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသော စာမေးပွဲစင်တာတစ်ခုဖြစ်သည်။ CIE နှင့်ပတ်သက်သောအသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် www.cambridgeinternational.org သို့ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

IGCSE နှင့် A Level တွင် သင်ယူသော နောက်ထပ်ဘာသာရပ်များ

IGCSE နှင့် A Level အတန်းများ၌ MISY တွင် သင်ကြားပို့ချနေသော ဘာသာရပ်များသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အတွက် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ ထိပ်တန်းတက္ကသိုလ်များတွင် လျှောက်ထားနိုင်စေရန် ရေးဆွဲသင်ကြားထားပါသည်။ အချို့သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များသည် ပြင်ပဘာသာရပ်များကို လေ့လာရန် ရွေးချယ်ကြောင်း MISY အနေဖြင့် နားလည်ထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

Cambridge စာမေးပွဲဌာနတစ်ခုအနေဖြင့် MISY တွင် သင်ကြားပို့ချခြင်းမရှိသော ဘာသာရပ်များအတွက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များအား အောက်ပါအခြေအနေများဖြင့် စာမေးပွဲဖြေဆိုခွင့်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် MISY တွင် သင်ကြားပို့ချပေးသော ဘာသာရပ်များတွင် ၎င်းတို့ မျှော်မှန်းထားသော ရမှတ်ကောင်းများရရှိ ဖို့ အတွက် လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းတက်ရောက်မှုမှတ်တမ်းတွင် ကျောင်းတက်ချိန် မှန်သော မှတ်တမ်းကောင်းရှိရန် လိုအပ်ပြီး MISY တွင် သင်ကြားသည့် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ စာမေးပွဲအတန်းများ တွင်တက်ရောက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် MISY မှ ကျင်းပပြုလုပ်သည့် အစမ်းစာမေးပွဲ ကို ဖြေဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် IGCSE ဘာသာရပ်များကို ၉ ဘာသာအထက် ဖြေဆိုရန် မလိုအပ်ပါ။

ရေးဖြေစာမေးပွဲများကိုသာ ဖြေဆိုနိုင်ပါသည်။ နှုတ်ဖြေစာမေးပွဲများနှင့် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရသည့် စာမေးပွဲများကို ပြင်ဆင်ပေးနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းကန်တင်း

ကျောင်းကန်တင်းကို နံနက် ၁၀ နာရီ မှ နေ့လည် ၂ နာရီ မိနစ် ၃၀ ထိဖွင့်လှစ်ပေးထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကန်တင်းတာဝန်ခံ နှင့် ကျောင်းကျန်းမာရေးတာဝန်ခံတို့မှ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် မထိခိုက် စေရေးအတွက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၊ ဝန်ထမ်းများ နှင့်အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိ ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန်လိုအပ်သော လိပ်စာအချက်အလက်များ

အကယ်၍ ကျောင်းစာသင်နှစ်အတွင်း အိမ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်များ တစ်စုံတစ်ရာ အပြောင်းအလဲ ရှိပါက မိဘများမှ ကျောင်းရုံးခန်းသို့ **အသိပေးအကြောင်းကြားရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။** အကယ်၍ ကျောင်းအနေဖြင့် အရေးပေါ် အခြေအနေ တစ်စုံတစ်ရာ ဖြစ်ပေါ်ချိန်တွင် ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ် အမှန်မရှိပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် များစွာ ထိခိုက်နစ်နာမှုများ ရှိနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဆက်သွယ်ရမည့်

- အီးမေး(လ်) လိပ်စာ
- အိမ်လိပ်စာ
- အိမ်တယ်လီဖုန်း နံပါတ်များ
- လက်ကိုင်ဖုန်းနံပါတ်များ နှင့်

လုပ်ငန်းခွင် ဖုန်းနံပါတ်များအား ကျောင်းသို့တိကျသေချာစွာဖြင့် ပေးထားစေလိုပါသည်။

ကလေးသူငယ်ဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး (ဘေးကင်းလုံခြုံရေး)

ကလေးသူငယ်ဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး သင်တန်းကို ကျောင်းဝန်ထမ်းများ အားလုံးအား တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ်ခန့် ပို့ချထားပါသည်။

MISY အနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန် အတွက် ကလေးသူငယ်ဆိုင်ရာ ကာကွယ်စောင့် ရှောက်ရေး ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးထားရှိပါသည်။ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက ကလေးသူငယ်ဆိုင်ရာ ကာကွယ် စောင့်ရှောက်ရေး မူဝါဒ တွင် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

မိဘများ လိုက်နာရန် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ

မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် ဧည့်သည်များ အနေဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း သဘောတူ လိုက်နာရန် သတိပြုစေလိုပါသည်။

- ကျောင်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာ နှင့် ထုံးထမ်းအစဉ်အလာများအား လေးစားလိုက်နာရန်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေရန်အတွက် ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် မိဘများ အတူ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- အခက်အခဲ ပြဿနာ တစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက အကူအညီ ရယူရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးကို သင့်လျော်သော အပြုအမူဖြင့် ချဉ်းကပ်အကူအညီတောင်းရပါမည်။

- ကျောင်းလူမှုအသိုက်အဝန်းရှိ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၊ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် ဝန်ထမ်း များအားလုံးကို သင့်လျော်သော အပြုအမူ၊ စကားအသုံးအနှုန်းဖြင့် လေးစားစွာပြောဆိုဆက်ဆံရ ပါမည်။

ငြိမ်းချမ်းလုံခြုံသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖြစ်လာစေရန်အတွက် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် ဧည့်သည်များမှ အောက်ဖော်ပြပါ အပြုအမူများ ပြုမူလာပါက ကျောင်းအနေဖြင့် လုံးဝလက်ခံမည် မဟုတ်ပါ။

- ကျောင်းဝန်းအတွင်း မည်သည့်နေရာ၌မဆို ကျောင်း၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများ နှင့် ကျောင်းလှုပ်ရှား မှုများကို နှောင့်နှေးပျက်စီးစေရန် ခြိမ်းခြောက် နှောက်ယှက်သော အပြုအမူများ။
- ကျောင်းဝန်းအတွင်း၌ မသင့်လျော်သော အပြုအမူများ။
- ကျယ်လောင်စွာ စကားပြောဆိုခြင်း နှင့် ရိုင်းစိုင်းသော စကားအသုံးအနှုန်းများ သုံးနှုန်းခြင်း သို့မဟုတ် ဒေါသဖြင့် ပြုမူခြင်း။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ဖြစ်စေ၊ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အချင်းချင်းဖြစ်စေ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်း တစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မဆို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။
- ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများအား ပျက်စီးစေခြင်း နှင့် ဖျက်ဆီးခြင်း။
- ကျောင်းလူမှုအသိုက်အဝန်းမှ တစ်စုံတစ်ဦးအား ရုံးရင်းကြမ်းတမ်းသော၊ ခြိမ်းခြောက်သော အီးမေး(လ်)များ၊ စာသားများ၊ အသံဖိုင်များ၊ ဖုန်းစာတိုများပို့ခြင်း သို့မဟုတ် စာများရေးသားပေး ပို့ခြင်း။
- ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း၊ ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ၊ မိဘ အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ တစ်ဦးဦးနှင့်ပတ်သက်၍ သော်လည်းကောင်း၊ Facebook နှင့် အခြားလူမှုကွန်ယက် စာမျက်နှာများတွင် အသရေဖျက်ခြင်း၊ ရုတ်ရင်းကြမ်းတမ်း ရိုင်းစိုင်းသော ထင်မြင်ဝေဖန်ချက်များ ရေးသားဖော်ပြခြင်း။
- ကျောင်းဝန်းအတွင်း မိမိ၏ကလေးအား ရိုက်နှက်ဆုံးမခြင်း၊ အခြားကလေးများ နှင့် အရွယ်ရောက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ရင့်သီးစွာဆက်ဆံခြင်း နှင့် ကိုယ်ထိလက်ရောက်ပြုမူခြင်း။

- မိမိ၏ကလေးအပေါ် အခြားသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးဦး၏ ဆက်ဆံပြုမူသော အပြုအမူကို မကျေနပ်၍ ထိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအား တိုက်ရိုက်ပြောဆိုရန် သို့မဟုတ် ပြစ်တင်ဝေဖန် ဆုံးမမှုပြုရန် ချဉ်းကပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ကျောင်းဝန်းအတွင်း ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ အရက်သေစာသောက်စားခြင်း နှင့် တရားမဝင် (မူးယစ်) ဆေးဝါးများ သုံးစွဲခြင်း။
- ကျောင်းမှ ထိန်းသိမ်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များရယူခြင်း၊ တစ်စုံတစ်ဦးထံမှရယူရန် ကြိုးစားခြင်း။
- (ကူညီလမ်းပြပေးရန်လိုအပ်သောလူများအသုံးပြုသည့် လမ်းညွှန် ခွေးများမှလွဲ၍) ကျောင်းဝန်း အတွင်းသို့ တိရိစ္ဆာန်များ ခေါ်ဆောင်လာခြင်း။

စသော အထက်ဖော်ပြပါ အချက်များကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက ကျောင်းဝန်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်း အား ကန့်သတ် ပိတ်ပင်တားမြစ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘ နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများ ဆက်သွယ်ခြင်း

ကျောင်းတွင်းစီမံခန့်ခွဲမှု တွင် သုံးသော စနစ် : ကျောင်းခေါ်ချိန် နှင့် ကျောင်းသား တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက် (အစီရင်ခံစာများအပါအဝင်) များကို အီးမေးလ် သို့မဟုတ် Managebac အက်ပ်မှတစ်ဆင့် မိဘများဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။ ကျောင်းတွင်းစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် သုံးသောစနစ် အား တိုးချဲ့မြှင့်တင်လာသည်နှင့် အလျောက် Managebac အား အသုံးပြုပုံ နည်းစနစ်များကို မိဘများအား သင်ကြားပို့ချပါမည်။

Managebac နှင့် ပတ်သတ်သော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အသုံးပြုပုံများကို ကျောင်းစာသင်နှစ်အစတွင် ပို့ချပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းစာသင်နှစ် နှောင်ပိုင်းတွင် MISY သို့ဝင်ရောက်လာမည့် မိဘများအတွက် သတင်းအချက်အလက်နှင့် အသုံးပြုပုံများကို ပြောပြပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

Class Dojo

မိဘများ နှင့် အကြောင်းကြားပြောဆိုဆက်ဆံမှု အများစုကို Class Dojo မှတဆင့် ဆက်သွယ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ Class Dojo သည် စာသင်ခန်းအတွင်း ကလေးများ၏ စွမ်းဆောင်ရည် နှင့် သင်ယူနေမှုများကို ဓာတ်ပုံများ၊ ရုပ်သံဖိုင်များ၊ စာများဖြင့် မူလတန်းမှ မိဘများသိရှိတွေ့မြင်နိုင်ရန် ဆက်သွယ်ပေးနိုင်သော ဆော့ဝဲ(လ်) app တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ်နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ကျောင်းနှင့် ပတ်သက်သော သတင်းများ နှင့် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို Class Dojo မှတဆင့် မျှဝေ အသိပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ Class Dojo သည်အသုံးပြုရန်စာရင်း ပေးသွင်းထားသည့် မိဘများသာလျှင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုအသုံးပြု နိုင်သော သီးသန့်စနစ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

ဆရာ၊ ဆရာမများ

မူလတန်း ဆရာ၊ ဆရာမများသည် အတန်းတွင်း အထူးအရေးကြီးသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးပို့ဆက်သွယ် ရာတွင် Class Dojo ကို အသုံးပြုသွားပါမည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများသည်

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဓာတ်ပုံများကို အသုံးပြုပြသရာတွင်လည်း ကျောင်း၏ နည်းပညာ ဆိုင်ရာအသုံးပြုမှု သဘောတူညီချက်များအတိုင်းလိုက်နာ ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- အိမ်စာ သတိပေးချက်များ၊ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ နှင့်ပတ်သက်၍ မိဘများထံ အကူအညီ တောင်းခံမှုများ၊ အထွေထွေသတိပေးမှု နှင့် ကျေးဇူးတင်ခြင်းအကြောင်းအရာများ စသည်တို့ကို လည်း Class Dojo မှတဆင့် မိဘများထံ စာတိုများ ပေးပို့ခြင်းဖြင့် အကြောင်းကြားသွားမည်ဖြစ်ပါ သည်။
- Class Dojo ကိုအပြုသဘောဆောင်သော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်သာ အသုံးပြုသွားပါမည်။ အချို့ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အချိန်မှန် အိမ်စာများ ပြီးစီးခြင်းကဲ့သို့ သော အပြုအမူကောင်းများ နှင့် MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများတွင် ရှိသင့်သော အရည်အသွေး များ ပြည့်မီခြင်းများ နှင့်ပတ်သက်၍ အသိအမှတ်ပြုသည့် အမှတ်များ ပေးရာတွင် Class Dojo ကို အသုံးပြု ကြပါသည်။ ထိုသို့ အမှတ်များပေးမှုနှင့် ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများ ကို ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ကျောင်းစာသင်နှစ် စတင်ချိန်တွင် ပြုလုပ်သော မိဘဆရာ တွေ့ဆုံပွဲတွင် ရှင်းလင်းပြောကြားပေး သွားပါမည်။

စာသင်ချိန်များတွင် ဆရာ၊ ဆရာမများသည် သတင်းပေးစာတိုများ ဖတ်ရှုရန် အားလပ်မည် မဟုတ်သော ကြောင့် Class Dojo ကို ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် မိဘများအကြား အရေးကြီးသည့် အကြောင်းအရာများ ဆက်သွယ်မှု မပြုလုပ်ပေးနိုင်ပါ။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအား ကြိုနေကျမဟုတ်သော သူမှလာကြိုစေခြင်းကို အကြောင်းကြားခြင်း နှင့် ကျန်းမာရေး နှင့် ပတ်သက်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်များ အသိပေးခြင်းကဲ့သို့သောအကြောင်းအရာ များကို ကျောင်းရုံးခန်းသို့သာ ဆက်သွယ်အသိပေး ရပါမည်။

မိဘများ

- မိမိကလေး၏ သင်ယူလေ့လာမှုနှင့် ပတ်သက်၍ တင်ပြထားသည့် ဓာတ်ပုံများနှင့် အသိပေးချက်များအား အခြားသူများနှင့် ဆွေးနွေးပြောဆိုခြင်း မပြုရ။
- Class Dojo တွင်တင်ထားသော မည်သည့်ပုံများကိုမဆို အခြားလူမှုကွန်ယက် မီဒီယာများတွင် မတင်ရပါ။
- အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာများ၊ ကျောင်းတက်ပျက်ကွက်မည့်အကြောင်း နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမ များနှင့်တွေ့ဆုံနိုင်ရန် ရက်ချိန်းတောင်းဆိုခြင်းများအတွက် ကျောင်းရုံးခန်းသို့ အီးမေး(လ်) သို့မဟုတ် တယ်လီဖုန်းဖြင့်သာ ဆက်သွယ်ရပါမည်။
- Class Dojo ကို ကောင်းသောရည်ရွယ်ချက်များဖြင့်သာအသုံးပြုရပါမည်။

မိဘများနှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်း

- မိဘများနှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုအစီအစဉ်ကို နှစ်စဉ် နှစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ပါသည်။ ထိုတွေ့ဆုံပွဲသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၊ ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် မိဘများမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးချင်းစီ၏ ပညာရည် တိုးတက်မှု နှင့် သတ်မှတ်စာသင်ကာလအတွင်း သင်ခန်းစာများ ပြီးမြောက်မှု အကြောင်းများကို ဆွေးနွေးနိုင်သော အခွင့်အရေး တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ မူလတန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘများမှာ ထိုသို့တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် အချိန် ၁၅ မိနစ် ရရှိမည် ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးရန်အချိန် ထပ်မံလိုအပ်ပါက

သီးခြားတွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါမည်။ ထိုသို့ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရာတွင် လိုအပ်ပါက လက်ထောက်ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ဘာသာပြန်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

- အလယ်တန်း နှင့် အထက်တန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘများမှာ ဘာသာရပ် အလိုက်ဆရာ၊ ဆရာမ တစ်ဦးချင်းစီနှင့် အချိန် ၁၀ မိနစ် မှ ၁၅ မိနစ်ဝန်းကျင် တွေ့ဆုံဆွေးနွေး နိုင်မည်ဖြစ်ပြီးထပ်မံ ဆွေးနွေးရန် (သို့မဟုတ်) တွေ့ဆုံချိန်ပိုလိုအပ်ပါက စီစဉ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး ဘာသာပြန်ပေးရန်လည်း စီစဉ်ပေးထားပါမည်။

တံခါးဖွင့်မှုဝါဒ

- မိဘများအနေဖြင့် မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုမှုများ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှု များ၊ ကျောင်း၏ အကူအညီလိုမှုများ သို့မဟုတ် မိမိတို့ကလေးများ နှင့် နေအိမ် အတွင်း အခက်အခဲများကို ကျောင်းအုပ်ဆရာ နှင့်ဖြစ်စေ အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမ နှင့်ဖြစ်စေ လာရောက် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် အစဉ် အမြဲကြိုဆိုပါသည်။ မိဘများ အနေဖြင့် ထိုသို့လာရောက် ဆွေးနွေးနိုင်ရန်အတွက် တွေ့ဆုံရမည့်အချိန်ကို ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ကြိုတင်ချိန်းဆို ဆက်သွယ်ရပါ မည်။ သို့မှသာ အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမမှ တွေ့ဆုံရန် သင့်တော်မည့်အချိန်ကို စီစဉ်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက စာသင်ချိန်အတွက် အစားထိုးပြင်ဆင်နိုင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

အကြောင်းကြားစာများ

မိဘများထံ အကြောင်းကြားစာများ ပေးပို့ရာတွင် ManageBac၊ Viber နှင့် အီးမေးလ် (Email) လမ်းကြောင်းများကို အီလက်ထရောနစ် နည်းလမ်းဖြင့် အသုံးပြုပါသည်။ ။ ထိုသို့ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် မိတ္တူကူးခြင်း နှင့် စာရွက်များအသုံးပြု နေမှုကို လျှော့ချနိုင်၍ သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းမှုကို အထောက်အကူပြုစေနိုင်သည် သာမက မလိုလား အပ်သော အသုံးစရိတ်များလည်းလျှော့ချနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများမှ အိမ်နှင့် ကျောင်းအကြားတွင် အကြောင်းကြားစာများ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီးနိုင်မှုလည်း ရှိလာမည်မဟုတ်ပေ။

တယ်လီဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း

သက်ဆိုင်ရာ အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမ နှင့် တွေ့ဆုံလိုပါက ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ကြိုတင်ဖုန်းဆက်၍တွေ့ဆုံ နိုင်ရန် ရက်ချိန်းယူရပါမည်။ မိမိတို့ကလေးများ ကျောင်းပျက်ကွက်မှု နှင့် နောက်ကျမည့် အကြောင်းများကို ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြား အသိပေးရမည်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

SMS - ကျောင်းမှ အရေးကြီး မက်ဆေ့ချ်များ ပေးပို့ရန် သို့မဟုတ် အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် အသုံးပြု သည်။

မိဘများအနေဖြင့် ပြန်လည်ဆက်သွယ်ရန် SMS အသုံးပြုနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

ဝဘ်ဆိုက်နှင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာ - ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလတ်များကို ပေးပို့ ရန်၊ ကျောင်း၌ ပြုလုပ်သော လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ပွဲများကို အကြောင်းကြားရန် အသုံးပြုပါသည်။

ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း

စာသင်နှစ်စတွင် ပြုလုပ်သော ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် တွေ့ဆုံသည့် အခမ်းအနားကို မိဘများတက် ရောက်ရန်ဖိတ်ကြားပါမည်။ ထိုအခမ်းအနားတွင် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ တစ်နှစ်တာအတွက် မျှော်မှန်းထား မှုများ နှင့် တစ်နှစ်တာအတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ရှင်းပြသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

Coffee Mornings

မိဘများနှင့် တွေ့ဆုံသော coffee mornings အစီအစဉ်များကို ကျောင်းတွင် တစ်နှစ်ပတ်လုံး လှုပ်ရှား ဆောင် ရွက်သွားမည့် အကြောင်းအရာများအား အသိပေး အကြောင်းကြားနိုင်ရန်အတွက် စီစဉ်ပြုလုပ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

မိဘဆရာအသင်း (PTA)

PTA အမှုဆောင်များနှင့် အတန်းကိုယ်စားလှယ်များသည် ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ ပြုလုပ်ကြပြီး လိုအပ်ပါ က မိဘများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးမှုများကို ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

MISY ၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

MISY သည် အင်္ဂလန်နိုင်ငံအစိုးရ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အခြေခံကာ နိုင်ငံတကာကျောင်းများ၏ အလေ့အထ သဘာဝများအတိုင်း ဖြစ်စေရန် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ထားပါသည်။

မူကြိုတန်းများ (Nursery and Reception)

မူကြိုတန်းများ (Early Years) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် အလေးပေးသင်ကြားသော သင်ယူမှုနယ်ပယ် (၇) ခုမှာ

- ဘာသာစကား နှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း။
- ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး ၊ လူမှုရေး နှင့် စိတ်ခံစားမှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း။
- ဘာသာစကား နှင့် စာပေ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း။
- သင်္ချာ စွမ်းရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း။
- မိမိတို့ ပတ်ဝန်းကျင် ကမ္ဘာကြီး အကြောင်း ဗဟုသုတများအပေါ် နားလည်ခြင်း။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း။
- တီထွင်ဖန်တီးနိုင်မှုစွမ်းရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ခြင်း။

Key Stage 1, 2, 3 (Years 1-9)

ဤအတန်းတွင် သင်ကြားပေးသော ဘာသာရပ်များမှာ

- ပန်းချီ
- ကွန်ပျူတာ
- အင်္ဂလိပ်စာ
- ပထဝီဝင်
- သမိုင်း
- လူမှုရေး
- တရုတ် ဘာသာစကား

- သင်္ချာ
- ဂီတ
- မြန်မာဘာသာစကား နှင့် လူမှုရေးဘာသာရပ်
- ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေး၊ လူမှုရေး နှင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ပညာရပ် (PSHE)
- အားကစား နှင့် ကာယပညာ (PE)
- သိပ္ပံ

Key Stage 4 (IGCSE)

- အင်္ဂလိပ်စာ FL/SL
- သင်္ချာ
- ဇီဝဗေဒ
- ရူပဗေဒ
- ဓာတုဗေဒ
- ထပ်တိုး သင်္ချာ
- အနုပညာ နှင့် ဒီဇိုင်း
- စီးပွားရေး ပညာ
- ကွန်ပျူတာသိပ္ပံ
- ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာရေးရာ
- တရုတ်ဘာသာစကား
- PSHE (အဓိက ဘာသာရပ်)
- PE (အဓိက ဘာသာရပ်)
- မြန်မာဘာသာစကား နှင့် လူမှုရေးဘာသာရပ် (အဓိကဘာသာရပ်)

Key Stage 5 (AS/A Level)

- အင်္ဂလိပ်စာ
- သင်္ချာ
- ဇီဝဗေဒ
- ရူပဗေဒ
- ဓာတုဗေဒ
- စီးပွားရေး ပညာရပ်
- စိတ်ပညာ
- PSHE/ဥပဒေပညာရပ် (အဓိက ဘာသာရပ်)

မြန်မာဘာသာစကား၊ လူမှုရေးဘာသာရပ် နှင့် ဥပဒေပညာရပ်

မိမိတို့သည် ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ လမ်းညွှန်မှုအောက်တွင်ရှိသော နိုင်ငံတကာကျောင်းအဖြစ် လိုင်စင်ရ ရရှိထားပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပုဂ္ဂလိက နှင့် နိုင်ငံတကာကျောင်းများအတွက် အစိုးရမှ ချမှတ်ထားသော လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် မြန်မာဘာသာစကား၊ လူမှုရေးဘာသာရပ် နှင့် ဥပဒေဘာသာရပ်များ (Yr 12 နှင့် 13 သာ) ကို သင်ကြားပြသရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာ ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ဆရာကန်တော့ပွဲ၊ မြန်မာ့ယဉ်ကျေးမှုနေ့ နှစ်သစ်ကူးသင်္ကြန်ပွဲများ အပါအဝင် မြန်မာ့ရိုးရာ ယဉ်ကျေးမှု နှင့်ဆိုင်သော ပွဲအခမ်းအနားများကို နှစ်စဉ်ကျင်းပနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးပါသည်။

ပွဲအခမ်းအနားများ

MISY တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ နှင့် ဝန်ထမ်းများပါဝင်သော အထိမ်းအမှတ်ပွဲများကို နှစ်စဉ် ကျင်းပရာတွင် မိသားစုများ နှင့် မိတ်ဆွေများအား ပါဝင်နိုင်ပါရန် ဖိတ်ကြားပါမည်။ အဓိကကျသော ပွဲများဖြစ်သည့် နိုင်ငံတကာနေ့၊ မြန်မာ့ယဉ်ကျေးမှုနေ့၊ တရုတ်နှစ်သစ်ကူးပွဲတော် နှင့် မဟာသင်္ကြန်ပွဲ တော်တို့ကို နှစ်စဉ်ကျင်းပပါသည်။ ထို့အပြင် ခရစ်စမတ် အခါသမယတွင် ကျင်းပသည့် တေးဂီတဖျော်ဖြေပွဲ နှင့် ကျောင်းပြဇာတ်ပွဲများကိုလည်း စီစဉ်ကျင်းပပါသည်။ ထိုပွဲအခမ်းအနားများနှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကျောင်း၏

အင်တာနက် စာမျက်နှာ (website)၊ လူမှုကွန်ယက်ဖြစ်သည့် (Facebook) စာမျက်နှာ၊ အကြောင်းကြားစာများ၊ အီးမေး(လ်)၊ Viber နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘများ အသုံးပြုနိုင်သော ဖုန်းဆော့ဝဲ(လ်) apps တစ်ခုဖြစ်သည့် Class Dojo စသည်တို့မှတစ်ဆင့် အသိပေးအကြောင်းကြားသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကြံပေးလမ်းညွှန်ခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်စီ စိတ်ကျန်းမာပျော်ရွှင်ရေးသည် MISY ၏ အဓိကအလေးထား စဉ်းစားသည့် အချက်ဖြစ်ပါသည်။ မူကြို၊ မူလတန်း နှင့် အလယ်တန်း အထက်တန်းတို့တွင် အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ကလေးများနှင့်ပတ်သက်သည့် မည်သည့် စိုးရိမ်ပူပန်စရာကိစ္စမျိုးကိုမဆို မိဘများ နှင့် ပူးပေါင်း ဖြေရှင်းမည့် အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်သူများဖြစ်ပြီး မူကြို၊ မူလတန်း ကျောင်းအုပ်၊ အလယ်တန်း၊ အထက်တန်း ကျောင်းအုပ်များနှင့် ပူးပေါင်း တိုင်ပင် ဖြေရှင်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းအနေနှင့် လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာအားပေးမှု လိုအပ်နေသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ လိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန်အတွက် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖေးမစောင့်ရှောက်မှု နှင့် ကျွမ်းကျင်အကူ အညီ ပေးနိုင်သည့် အထူးဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးထားရှိပါသည်။ ယင်းတွင် အရည်အချင်းပြည့်မီသော စိတ်ပိုင်း ဆိုင်ရာ အတိုင်ပင်ခံတစ်ဦးမှ အကြံဉာဏ်ပေးမှုများ ပါဝင်ပြီး လိုအပ်ပါက ပြင်ပ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ပံ့ပိုးမှုများ ကိုလည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

တစ်နေ့တာ အချိန်စာရင်း

Nursery & Reception (Subject to Change)

၀၈:၄၅ - ၀၉:၀၀	ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်းယူခြင်း
၀၉:၀၀ - ၀၉:၄၀	ပထမ စာသင်ချိန်
၀၉:၄၀ - ၁၀:၂၀	ဒုတိယ စာသင်ချိန်
၁၀:၂၀ - ၁၀:၃၅	အဆာပြေမှန်စားချိန်
၁၀:၃၅ - ၁၁:၁၅	တတိယ စာသင်ချိန်

၁၁:၁၅ - ၁၁:၄၀	စတုတ္ထ စာသင်ချိန်
၁၁:၄၀ - ၁၂:၄၀	နေ့လည်စာ စားချိန်
၁၂:၄၀ - ၀၁:၂၀	ပဉ္စမ စာသင်ချိန်
၀၁:၄၅ - ၀၂:၁၅	ဆဌမ စာသင်ချိန်
၀၂:၀၀ - ၀၂:၂၀	ပုံပြောချိန်

Year 1 - 13

၀၈:၄၅ - ၀၉:၀၀	ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်းယူခြင်း
၀၉:၀၀ - ၀၉:၄၀	ပထမ စာသင်ချိန်
၀၉:၄၀ - ၁၀:၂၀	ဒုတိယ စာသင်ချိန်
၁၀:၂၀ - ၁၀:၃၅	အားလပ်ချိန်
၁၀:၃၅ - ၁၁:၁၅	တတိယ စာသင်ချိန်
၁၁:၁၅ - ၁၁:၅၅	စတုတ္ထ စာသင်ချိန်
၁၁:၅၅ - ၁၂:၄၀	နေ့လည်စာ စားချိန်
၁၂:၄၀ - ၀၁:၂၀	ပဉ္စမ စာသင်ချိန်
၀၁:၂၀ - ၀၂:၀၀	ဆဌမ စာသင်ချိန်
၀၂:၀၀ - ၀၂:၁၅	အားလပ်ချိန်
၀၂:၁၅ - ၀၂:၅၅	သတ္တမ စာသင်ချိန်
၀၂:၅၅ - ၀၃:၃၅	အဋ္ဌမ စာသင်ချိန်

နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ

ကျောင်းပို့ချိန်

ကျောင်းဝင်ပေါက်တံခါးကို နေ့စဉ် မနက် ၈ နာရီ ၁၅ မိနစ်တွင်စတင် ဖွင့်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ကျောင်းအဆောက်အအုံ ဝင်ပေါက်ရှေ့အထိ ပို့ဆောင်နိုင်ပြီး ကျောင်းစာသင်ခန်း အတွင်းသို့ ၈:၃၀ မတိုင်မီ ဝင်ခွင့်ရမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းတွင် အကူဝန်ထမ်းများရှိသော်လည်း ဆရာ၊ ဆရာမများအနေဖြင့် နံနက် ၈:၁၅ မှ ၈:၃၀ အတွင်း အနီးကပ်ကြီးကြပ်ပေးမည့်သူရှိမည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်းယူခြင်းကို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံး စာသင်ခန်းအတွင်းသို့ရောက် ရှိချိန် နံနက် ၈ နာရီ ၄၅ မိနစ်တွင် စတင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Nursery မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘများသည် ကျောင်းဖွင့်ပြီး နေ့စဉ်ကျောင်းပို့ရာတွင် စာသင်ကာလတစ်ခု၏ ပထမပတ်တွင်သာ ကျောင်းဆောင် အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်၍ စာသင်ခန်းသို့ မိမိတို့၏ ကလေးများကို တိုက်ရိုက်ပို့ဆောင်နိုင်ပြီး မနက် ၉ နာရီ နောက်ဆုံးထား၍ စာသင်ခန်းမှ ပြန်လည်ထွက်ခွာပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြားအတန်းများမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘများမှာ စာသင်ခန်းအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ပို့ဆောင်ရန်ခွင့်မပြုသည် ဖြစ်ရာ မိမိတို့၏ကလေးများကို ကျောင်းအဆောက် အအုံဝင်ပေါက်ရှေ့ထိပို့ဆောင်ပေး နိုင်ပါသည်။

မနက် ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်း

ကျောင်းခေါ်ချိန် မှတ်တမ်းယူခြင်းကို နံနက် ၈.၄၅ တွင် စတင်ပါသည်။ မနက် ၉ နာရီ နောက်ပိုင်းမှ ကျောင်းသို့ရောက်ရှိလာသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ကျောင်းတက် နောက်ကျ ခြင်း “late” ဟု ကျောင်းစီမံရေးရာစနစ်တစ်ခုဖြစ်သော Managebac စနစ် မှတ်တမ်းတွင် ထည့်သွင်း မှတ်တမ်းတင်ထားမည်ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်ကာကွယ်မှု

ဒေတာကာကွယ်မှုဆိုသည်မှာ အရေးကြီးသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အဂတိလိုက်စားမှု၊ အပေးအယူလုပ်မှု သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ ဆုံးရှုံးမှုဖြစ်ခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးခြင်းမျိုး ဖြစ်ပြီး ကျောင်းမှ ထိန်းသိမ်းထားသည့် မည်သည့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များနှင့်မဆို အတိအကျ ဆက်စပ်နေပါသည်။

လူတစ်ဦး၏ တယ်လီဖုန်း၊ ခရက်ဒစ်ကတ် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းနံပါတ်၊ အကောင့်ဒေတာ၊ နံပါတ်ပြား၊ အသွင်အပြင်၊ ဝယ်ယူသူနံပါတ် သို့မဟုတ် လိပ်စာအားလုံးသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက် အလက်များ၏ နမူနာများဖြစ်သည်။

ဒေတာလုံခြုံရေး

ကျောင်းအတွင်းရှိ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်အသုံးပြုသူအားလုံးသည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အမြဲလုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ မှန်ကန်စွာ သိမ်းဆည်းထားပြီးသော အချက်အလက်များ အား မတော်တဆ သော်လည်းကောင်း၊ ပေါ့ပေါ့ဆဆ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ မည်သည့်ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းကိုမျှ ထုတ်ဖော်ပြသခြင်း မျိုးမလုပ်ဆောင် ရန် သတိထားရမည် ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သတိပေးချက်များ

ကျောင်းသည် တစ်ဦးချင်းစီထံမှ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းသည့်အခါ၊ “တရားမျှတမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု” စသောလိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ကျောင်းသည် ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များအား မည်သို့လုပ်ဆောင်ပြီး၊ မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက် အတွက် စုဆောင်းထားသည်ကို သိရှိစေရန် 'ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာနှင့် သက်ဆိုင်သော သတိပေးချက်' များကိုပေးသွား မည်ဖြစ်သည်။ ဒေတာနှင့် ပတ်သတ်သော လုပ်ဆောင်ချက်မှန်သမျှသည် ထိုရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း တသမတ်တည်းဖြစ်ရ မည်။

အသေးစိတ်အချက်အလက်များကိုကျွန်ုပ်တို့၏ဒေတာကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့်ပတ်သတ်သောဖော်ပြချက်တွင်တွေ့ရှိ နိုင်ပြီး ဒေတာကာကွယ်ရေး အတွက် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သွားမှာ ဖြစ်ပါသည်။

Data Protection Policy

တာဝန်များ သတ်မှတ်ချထားခြင်း

နေ့လည်စာစားချိန် နှင့် နားနေချိန်တို့တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် MISCY ဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ပေးအပ်ထားပါသည်။

နေ့လည်ကျောင်းကြိုခြင်း

ကျောင်းဆင်းချိန်များသည် အတန်းများအလိုက်တူညီမှုမရှိသောကြောင့်ကျောင်းကြိုရမည့်အချိန်အား မိမိတို့ ကလေးများ ၏ **နေ့စဉ်အတန်းအချိန်ဇယားများ**တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် မူကြို နှင့် မူလတန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ဆရာ၊ဆရာမများမှ ကြီးကြပ်၍ မိဘများလာကြိုမည့် ကျောင်းပင်မဝင်ပေါက်ထိ လိုက်လံပို့ဆောင်ပေးပါမည်။ ကျောင်းကြိုရာ တွင် ကျောင်းအဆောက်အဦး အတွင်းထိ ဝင်ရောက်ခေါ်ဆောင်ခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ အလယ်တန်း နှင့် အထက်တန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် မိမိတို့ အစီအစဉ်ဖြင့် ကျောင်းပင်မ ဝင်ပေါက်သို့ သွားရောက်၍ လာကြိုမည့် မိဘများအား စောင့်ဆိုင်းရပါမည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကလေးများအား ကျောင်းဆင်းချိန်အမီ လာရောက်ခေါ်ဆောင်ရပါမည်။ အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူ များသည် ကျောင်းလာကြိုရန် နောက်ကျမည်ဆိုပါက မိမိတို့ကလေးများအား စိုးရိမ်ပူပန်မှုမရှိစေရန် ကျောင်းရုံးခန်း သို့ကြိုတင်အသိပေး အကြောင်းကြား ရပါမည်။ သို့ရာတွင် မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အနေဖြင့် ကလေးများအား အချိန်မီလာကြိုစေလိုပါသည်။ ကျောင်းချိန်ပြင်ပလှုပ်ရှားမှု များတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းဆင်းချိန်တွင် ကျောင်းရုံးခန်းပြင်ပရှိ ထိုင်ခုံနေရာများတွင် မိဘများလာကြို သည်ကို စောင့်ဆိုင်း ရပါမည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် လက်ထောက်ဆရာ၊ ဆရာမများမှာ ကျောင်းဆင်း ချိန်ပြီးနောက် ကျောင်းချိန်ပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများ နှင့် အစည်းအဝေးများ ရှိသောကြောင့် ကျောင်းချိန်ပြင်ပ လှုပ်ရှားမှုများတွင် မပါဝင်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို အထူးကြီးကြပ် စောင့်ကြည့်ပေးနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် မပါဝင်သော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အားလုံးသည် သည် ညနေ ၄.၃၀ တွင် ကျောင်းဝင်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာရမည်ဖြစ်သည်။

ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို **ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အား လာကြိုဖူးခြင်း မရှိသော သူစိမ်းများမှ လာကြိုသည့်အခါ ထည့်ပေးလိုက်မည် မဟုတ်ပါ။**

MISY ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း ယဉ်မောင်းများလိုက်နာရန်

MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ **ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းလုံခြုံရေး**အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ စည်းကမ်းများအား သတ်မှတ် ထုတ်ပြန်ထားပါသည်။ သင် နှင့် သင်၏ယဉ်မောင်းများအနေဖြင့် အောက်ပါ စည်းကမ်းများအတိုင်း အထူးသတိပြု လိုက်နာစေလိုပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ ယဉ်မောင်းများအား ထိုလိုက်နာရန်စည်းကမ်းများနှင့် ပတ်သက်၍ အသိပေးထားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ စည်းကမ်းလိုက်နာခြင်းဖြင့် ကျောင်းဝင်းအတွင်းယဉ်ပိတ်ဆို့မှုများမရှိစေရန် နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းစေရန်အတွက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

- MISY ဝန်ထမ်း နှင့် လုံခြုံရေးတာဝန်ရှိသူ တစ်ဦးဦး၏ ယာဉ်လမ်းကြောင်း လမ်းညွှန်ပြသမှုကို လိုက်နာရပါမည်။
- စိတ်ရှည်စွာဖြင့် မိမိအလှည့်ကို စောင့်ဆိုင်းပါ။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း မည်သည့်အချိန်မျှ ဟွန်းမတီး ရပါ။
- ကျောင်းပို့ ကျောင်းကြိုပြုလုပ်ရာတွင် ဖြည်းဖြည်းစွာမောင်းနှင်ပါ။ ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် အနီးအနား တွင် ကလေးများဆော့ကစားခြင်း နှင့် လမ်းဖြတ်ကူးခြင်းများ ရှိနိုင်သည့်အတွက် အထူးသတိပြုရ ပါမည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား စောင့်ဆိုင်းနေစဉ်တွင် ကားစက်ရပ်ထားရပါမည်။ သို့မှသာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော ကားအိတ်ဇောငွေ့၏လေထု ညစ်ညမ်းစေမှုမှ ကာကွယ်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
- MISY သည်ကျောင်းအနီးဝန်းကျင်ရှိ အိမ်များနှင့် ဆက်ဆံရေးသင့်မြတ်ကောင်းမွန်ရန်လိုအပ်သည် ဖြစ်ရာ ကျောင်းပို့၊ ကျောင်းကြိုလာရောက်သည့်အခါတိုင်း ကောင်းမွန်ယဉ်ကျေးစွာ မောင်းနှင်ခြင်း၊ အခြားအိမ်များ၏ ဝင်ပေါက်များအား ပိတ်၍ယာဉ်ရပ်ထားခြင်း နှင့် ယာဉ်ရပ်နားရန် ခွင့်မပြုသော နေရာများတွင် ရပ်နားခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။

- ကျောင်းပို့၊ ကျောင်းကြိုချိန်များတွင် ကျောင်းဝင်ပေါက်ဝန်းကျင်တွင် ယာဉ်ရပ်နားခြင်းမပြုရပါ။
- ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းသို့ စောင့်ဆိုင်း၍တန်းစီဝင်ရောက်နေသော ကားများအကြား၊ ကြားဖြတ်မဝင်ရပါ။
- ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းသို့ တန်းစီဝင်ရောက်၍ ယာဉ်ကြောစောင့်ဆိုင်းနေစဉ်တွင် ယာဉ်မောင်းသည် ကားစက်နှိုး ထားပြီး ကားပေါ်မှထွက်ခွာခြင်း မပြုရပါ။
- ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရာတွင် ကားကိုဖြည်းညှင်းစွာ မောင်းနှင်ဝင်ရောက်ရပါမည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား စောင့်ကြည့်ကူညီပေးမည့် ကျောင်းဝန်ထမ်းများလည်း ရှိနေ မည်ဖြစ်ရာ ယာဉ်ကြောများ ပိတ်ဆို့ခြင်းနှင့် အချိန်နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုများ မရှိစေရန် ယာဉ်မောင်း များမှ ကားကို ထားရစ်၍ ကလေးများအားသွားရောက်ခေါ်ဆောင်ခြင်းမပြုရပါ။
- ကျောင်းပို့၊ ကျောင်းကြို သွားလာရာတွင် မိမိတို့၏ ကလေးများအား ကားထိုင်ခုံခါးပတ် ပတ်ထား စေရန်လိုအပ်ပါသည်။
- အထက်ပါစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်းမရှိသောသူများကို MISY ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ပိတ်ပင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်များ

ကျောင်းစာသင်ခန်းအတွင်း သင်ခန်းစာများလေ့လာမှုကိုမြှင့်တင်နိုင်ရန်အတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်များ စီစဉ်ထားပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ဖျော်ဖြေရေး၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ သမိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ နေရာများသို့ သွားရောက်လေ့လာရပါမည်။ ထိုသို့ခရီးစဉ်များ သွားရောက်နိုင်ရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ စီစဉ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများလိုက်ပါနိုင်ရန် မိမိတို့၏ ကျန်းမာရေးအခြေအနေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ နှင့် ဆက်သွယ်ရမည့် လိပ်စာအချက် အလက်များ အပါအဝင် မိဘများ၏ ခွင့်ပြုချက်များလိုအပ်ပါသည်။ ထိုခရီးစဉ်များအတွက် မိဘများအနေ ဖြင့် ကျသင့်ငွေ ကုန်ကျမှုများရှိနိုင်ပြီး ခရီးစဉ်အတွင်း ကျောင်းစည်းကမ်းများအားလုံးသည် အကျုံးဝင် နေမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းပညာရေးဆိုင်ရာနေ့ချင်းပြန် လေ့လာရေးခရီးများတွင် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် ကလေးထိန်းများအနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့်အတူ လိုက်ပါရန်ခွင့်မပြုပါ။

ကျောင်းမှ မိဘများအား ခရီးစဉ်အတွက် သီးခြားအကူအညီတောင်းခံခြင်းမှ လွဲ၍ ကျောင်းပညာရေး ဆိုင်ရာ နေ့ချင်းပြန် လေ့လာရေးခရီးများတွင် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများ နှင့် ကလေးထိန်းများ အနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့်အတူ လိုက်ပါရန် ခွင့်မပြုပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေများ

MISY တွင် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးသည် အဓိကဖြစ်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ အရေးပေါ်အခြေအနေများအပါအဝင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော အရေးပေါ်အခြေအနေ ကိစ္စရပ်များအတွက် လေ့ကျင့်မှုများကို ပုံမှန်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

- မီးဘေးအန္တရာယ် နှင့် အဆောက်အဦးမှ စွန့်ခွာထွက်ပြေးရန် လိုအပ်သော အလားတူဖြစ်ရပ်အခြေ အနေများ။
- နေရာမှစွန့်ခွာ၍ ဘေးကင်းရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းရန်လိုအပ်သော ဗုံးသတိပေးချက်များ။
- ဖြစ်ပွားနိုင်မှုရှိသော ပေါက်ကွဲမှုများ။
- မြေငလျင်လှုပ်ခြင်း။
- ပုန်းခို၍ အကာအကွယ်ယူရန် လိုအပ်သော လက်နက်ကိုင်များမှ စီးနင်းဝင်ရောက်ခြိမ်းခြောက်မှု များ။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးသည် ထိုလေ့ကျင့်မှုများတွင် တိတ်ဆိတ်ငြိမ်သက်စွာဖြင့် အစီအစဉ် တကျ ပါဝင်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ထိုလေ့ကျင့်မှုများအတွင်း ၎င်းတို့၏ အတန်းများ နှင့်အတူ လိုက်ပါဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ စာသင်ခန်းများသို့ ပြန်နိုင်သည့် အခြေအနေ ရောက်သည်အထိ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသည်။ နောက်ဆက်တွဲစာမျက်နှာတွင်ကြည့်ရှုနိုင်ပါ သည်။

ကျောင်းသင်ခန်းစာအထောက်အကူပြု အင်္ဂလိပ်စာပုံပိုးခြင်း

အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားသည် MISY ကျောင်းသားအများစု၏ မိခင်ဘာသာစကားမဟုတ်ပါ။

အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားကိုအနည်းငယ်သာ ပြောဆိုတတ်သော သို့မဟုတ် ဘာသာစကားကျွမ်းကျင်မှု နှင့်ပတ်သက်၍ အကူအညီလိုအပ်သော Year 1 မှ Year 11 အထိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အင်္ဂလိပ်စာပံ့ပိုးရေး အစီအစဉ် EAL ကို ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ EAL ကျွမ်းကျင်ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ စာသင်ခန်းတွင်း သင်ခန်းစာ များကို ထိရောက်စွာ ပိုမိုသဘောပေါက်နား လည်စေရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ အရေး၊ အဖတ်၊ အပြော နှင့် နားလည်မှုစွမ်းရည်တို့ ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန် စေရန် ပံ့ပိုးသင်ကြားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ EAL ကျွမ်းကျင်ဆရာ၊ဆရာမများမှ ထိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များအား ပုံမှန်စာသင်ခန်းများတွင်လိုက်ပါ၍သာမက အထူးသီးခြား စာသင်ခန်းများစီစဉ်ကာ သင်ကြားပံ့ပိုး ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသင်ခန်းစာအထောက်အကူပြု အင်္ဂလိပ်စာပံ့ပိုးရေး EAL အစီအစဉ်မှာ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုရှိပါက ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် အောင်မြင်မှု ရရှိနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

စာပေတတ်မြောက်မှုတွင် ကဏ္ဍတစ်ခု၊ နှစ်ခုခန့် လိုအပ်နေသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား စာပေတတ်မြောက်ရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးမှုများကို ပုံမှန်စာသင်ခန်းများတွင်သာမက အထူးသီးခြား အချိန်များ ဖြင့်ပါပြုလုပ်ပေးပါမည်။

ကျောင်းသင်ခန်းစာအထောက်အကူပြု အင်္ဂလိပ်စာပံ့ပိုးရေး EAL အစီအစဉ် နှင့် စာပေတတ်မြောက်မှုဆိုင်ရာပံ့ပိုးပေးသော အစီအစဉ်များ ရယူတက်ရောက်ရန် စာရင်းပေးသွင်းထားသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ၏ မိဘများအနေဖြင့် ထိုဝန်ဆောင်မှုများအတွက် သီးသန့် ကျသင့်ငွေ ကို ပထမနှစ် အတွက်သာ ပေးသွင်းရန်လိုအပ်ပါသည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့်ပတ်သက်၍တာဝန်ယူမှုများ

MISY သည် ကျောင်းတွင်း သန့်ရှင်း သပ်ရပ်မှုကို အလေးထားသည် ဖြစ်သောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး အနေဖြင့် သန့်ရှင်းမှုအတွက် ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို လည်း သန့်ရှင်း၊သပ်ရပ်မှု ရှိစေလိုပါသည်။ ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင် နှင့် စာသင်ခန်းများတွင် အမှိုက်ပုံးများ နှင့် ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်သော စွန့်ပစ်ပစ္စည်းများ စွန့်ပစ်နိုင်သည့် အမှိုက်ပုံးများထားရှိပေးထား သည်ဖြစ်ရာ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံး နှင့် ကျောင်းသို့လာ ရောက်လည်ပတ်သော ဧည့်သည်များ အနေဖြင့် အမှိုက်များကို ထိုအမှိုက်ပုံး များထဲသို့ စနစ်တကျစွန့်ပစ်စေ လိုပါသည်။ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ နှင့် ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်အတွင်း စည်းကမ်းမဲ့ အမှိုက်စွန့်ပစ်မှုများ မပြုလုပ်ရပါ။

အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ ကို ဖတ်ရှုပါ။

ရေသန့်ဗူးများ

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် ပလတ်စတစ် အသုံးပြုမှု လျော့ချရန် ကျောင်းတွင် ပလတ်စတစ် ရေသန့်ဗူးများ ရောင်းချပေးခြင်းမရှိပါ။ သို့သော် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ရေဗူးများ ကို ရေပြန်ဖြည့်ရန်အတွက် ရေသန့်စက်များ ထားရှိပေးထားပါသည်။ **ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် နေ့စဉ် ကိုယ်ပိုင်ရေဗူးများ ယူဆောင်လာစေလိုပါသည်။**

တန်းတူညီမျှအခွင့်အရေး

ကျောင်းရှိဝန်ထမ်းများအားလုံး နှင့် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအားလုံး တန်းတူညီမျှအခွင့်အရေး ရရှိစေရန် မှာ MISY ၏ မူဝါဒ တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းစီအနေဖြင့် အခြားသူများ နှင့် မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ကျား၊ မ ဖြစ်တည်မှု နှင့် ယဉ်ကျေးမှုများကို အပြုသဘောဖြင့် လေးစားတတ်စေရန် အစဉ် တိုက်တွန်း အားပေးလျှက် ရှိပါသည်။ မည်သည့်မောက်မာ ရိုင်းစိုင်းမှု နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမျိုးကိုမဆို လက်မခံမည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ကျား၊ မ ကွာခြားမှု နှင့် အသက်အရွယ်ကွဲပြားမှု ရှိခြင်းကို လက်ခံတတ်စေရန် အမြဲကြိုးစားအားထုတ်လျက် ရှိပါသည်။

လက်ဆောင်များ

ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများနှင့် မိဘများက လက်ဆောင်ပေးခြင်းဖြင့် ကျေးဇူးတင်ကြောင်းပြသလိုကြပါ သည်။ ကျေးဇူးပြု၍ အသိပေးလိုသည်မှာ ကျောင်းဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဈေးကြီးသော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် တန်ဖိုးကြီးမားသော လက်ဆောင်များကို လက်မခံရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများအား ညွှန်ကြားထား ပြီးဖြစ်ပါသည်။

ဧည့်သည်များ

ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းသို့ လာရောက်လည်ပတ်သော ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းအဝင်ပေါက်ရှိ လုံခြုံရေး ဂိတ်တွင် မိမိနာမည်ကို စာရင်းပေးကာ ဧည့်ကတ်ပြားချိတ်ဆွဲ၍ ကျောင်းတွင်းသို့ ဝင်ရပါမည်။ ပုံမှန်အခြေ အနေများတွင် ကြိုတင်ချိန်းဆိုထားခြင်း (သို့) ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး လိုက်ပါမှုမရှိပဲ ကျောင်းဖွင့်ရက် များတွင် ကျောင်းပရဝုဏ် အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းကိုခွင့်မပြုပါ။

အရွယ်ရောက်ပြီးသောဧည့်သည်များအတွက် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် ကျင့်ဝတ်များ

MISY ကျောင်းသည် အပြန်အလှန်လေးစားမှုဟူသော ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့ကိုလိုက်နာကျင့်သုံးလျက်ရှိပါသည်။ ပြောဆို ဆက်ဆံ ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်မှု အားလုံးသည် အပြုသဘောဆောင်သော၊ လေးစားမှုရှိသောပြုမူ ပြောဆိုမှုတို့ ပါဝင်သင့်သည်။

ဧည့်သည်များသည် လိုက်လျောညီထွေရှိရှိ အချိန်တိုင်းကျင့်ကြံပြုမူ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် အခြားဧည့်သည်များအပေါ် ရန်လိုခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော အပြုအမူများဖြင့် ဆက်ဆံပါက လက်ခံပေးမည်မဟုတ်ပါ။

ဧည့်သည်များသည် ဧည့်ဝင် ခွင့်ကဒ်ပြားကို အချိန်တိုင်း ထင်ရှားစွာပြသထားရပါမည်။

ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုမရိုက်မီ MISY မှ ခွင့်ပြုချက်ကို အရင်ဆုံးတောင်းဆိုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့် လူမှုမီဒီယာ သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းဖိုရမ်တွင်မဆို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပုံများကို မျှဝေခြင်း မပြုရပါ။ ခွင့်ပြုထားသည့် သတ်မှတ်ချက် အတိုင်း ကိစ္စရပ်တို့ ပြီးသွားပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တို့၏ မည်သည့်ဓာတ်ပုံ ကို မဆို ပြန်လည် ဖျက်သိမ်းပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဧည့်သည်များသည် လူကြီးများအတွက်သာ သတ်မှတ်ထားသော အိမ်သာများကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအိမ်သာ အသုံးပြုခွင့်မရှိပါ။

ဧည့်သည်များသည် မည်သည့်ကျောင်းသားထံမှ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကို မယူရ၊ ဆက်သွယ်ရန်အသေးစိတ် များ၊ မိုဘိုင်းဖုန်းနံပါတ်များ သို့မဟုတ် လူမှုမီဒီယာပရိပိုင်များအပါအဝင် မည်သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအားမဆို မိမိ၏ ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာအချက်အလက်များကို မပေးသင့် ပါ။

ဧည့်သည်များသည် မည်သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူနှင့်မဆို တစ်ယောက်တည်းသီးသန့်ရှိမနေရန်၊ မည်သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ ကိုမျှ မထိရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၏ ကိုယ်ပိုင်နေရာ ထိုင်ခင်းအတွင်း သို့ ကျူးကျော်ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရန် သတိထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတို့ထံမှ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှုကို တုံ့ပြန်ခြင်းမပြုရပါ။ ထိတွေ့မှုဖြစ်ပေါ်ပါက၊ သတ်မှတ်ထားသော ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်း လုံခြုံရေးခေါင်းဆောင်ဖြစ်သူအား သတင်းပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဧည့်သည်များသည် မည်သည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ သို့မဟုတ် အရွယ်ရောက်ပြီးသူများ အကြားတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် နှုတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မသင့်မလျော်ပြုမှု သုံးစွဲခြင်းစသော သံသယဖြစ်ဖွယ် လက်မခံနိုင် ဖွယ် အကြောင်းအရာတိုင်းကို သတင်းပေးပို့ ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

MISY သည် အကာအကွယ်ပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကျန်းမာရေး၊ သုခနှင့် ဘေးကင်းရေးကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်သွားမည်ဟု ကတိပြုပါသည်။ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဧည့်သည်များအားလုံး ဤကတိကဝတ်ကို မျှဝေရန် ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုများ

ကျောင်းတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ စောင့်ရှောက်ကူညီမှုများပေးရန် အချိန်ပြည့် ကျောင်းသူနာပြုထားရှိပါသည်။ မတော်တဆအသေးစား ထိခိုက်မှုများကို ကျောင်းသူနာပြုမှ ရှေးဦးစွာ ပြုစုဆောင်ရွက်ပေးပါ မည်။

ကျောင်းချိန်အတွင်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးဦး ဖျားနာပါက မိဘအုပ်ထိန်းသူများထံသို့ မိမိတို့ ကလေးများအား လာရောက်ခေါ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းမှ ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားပေး ပါမည်။ ပြင်းထန်စွာ ဖျားနာလာခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုးရွားသော မတော်တဆထိခိုက်မှုများ ရှိလာပါက မိဘအုပ် ထိန်းသူများထံဖုန်းဖြင့် ချက်ချင်းဆက် သွယ်အကြောင်းကြားပေးပါမည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေများ တစ်စုံတစ်ရာပေါ်ပေါက်လာပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့်ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်နိုင်မည့် နာမည် နှင့် ဖုန်းနံပါတ် အနည်းဆုံး တစ်ခု ကျောင်း၌ ရှိနေရန်မှာအလွန် အရေးကြီးပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အနေဖြင့် ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်းနံပါတ်များ ပြောင်းလဲမှုရှိပါက ကျောင်းသို့အသိပေး အကြောင်းကြားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းမှ အရေးကိစ္စတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ဆက်သွယ်ရာတွင် မိဘအုပ်ထိန်းသူများမှ ကျောင်းသို့ပေးထားသော ဆက်သွယ်ရမည့် ဖုန်းနံပါတ်မှာ မှားယွင်းနေခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်၍မရခြင်းတို့ကြောင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူများထံ ထိုအရေးကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်မှုမရခဲ့ပါက ကျောင်းမှတာဝန်ယူနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းဝင်ခွင့်ပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်သည့်အခါနှင့် နှစ်စဉ်ကျန်းမာရေး မေးခွန်းလွှာများကို ဖြည့်စွက်သည့်အခါတွင် မိမိတို့ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သော အခြေအနေများ နှင့် သင်ယူလေ့လာမှုတွင် အခက်အခဲရှိနိုင်မှုများကို အသေးစိတ်ပြည့်စုံစွာ ထည့်သွင်းရေးသားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား လိုအပ်သော ဆေးကုသမှုများပြုလုပ်ရန်အတွက် ကျောင်းမှ ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများ ပို့ဆောင်ပေးနိုင်ခွင့်ကိုသဘောတူ လက်ခံရပါမည်။ ထိုသို့ ကုသမှုများ၏ ကုန်ကျစရိတ်ကို မိဘအုပ်ထိန်းသူများကျခံရပါမည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူသည် ကူးစက်ရောဂါတစ်ခုခုကြောင့် ကျောင်းပျက်ကွက်၍ ကျောင်းပြန်လည်တက် ရောက်ရာတွင် ရောဂါပျောက်ကင်း၍ ကျောင်းပြန်လည်တက်ရောက်ရန် သင့်တော်သော အခြေအနေ ရှိပါကြောင်း ဆရာဝန်၏ ထောက်ခံချက်ကို တပါတည်း ယူဆောင်လာရပါမည်။

ကျောင်းသို့လာရောက်သော ဧည့်သည်များ၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် မိဘများသည် MISY ကျောင်းမှ ချမှတ်ထားသော ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှုများနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရပါမည်။ ထိုလမ်းညွှန်မှုများနှင့် ညွှန်ကြားချက်များသည် အခြေအနေ အကြောင်းအရာများပေါ်မူတည်၍ အပြောင်း အလဲများ ရှိကောင်းရှိနိုင်ပါသည်။ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှုမူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်အတွင်း ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု

ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်များ သွားရောက်ရာတွင် မိဘအုပ်ထိန်းသူများမှ မိမိတို့ ကလေးများ၏ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော ကျန်းမာရေး အခြေအနေများ၊ ဓာတ်မတည့်မှုများ နှင့် လိုအပ်သောဆေးဝါးများ စသော အချက်အလက်များပါဝင်သည့် ခရီးစဉ်လိုက်ပါခွင့်သဘောတူညီမှုပုံစံကိုဖြည့်စွက်၍ ကျောင်းသို့အချိန်မီ ပေးပို့ရပါမည်။

ဆေးဝါးများ သောက်သုံးခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကျောင်းချိန်အတွင်း ကျောင်းသူနာပြုမှ ဆေးတိုက်ပေးစေလိုသော မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းသူနာပြုထံ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် အကြောင်းကြားရပါမည်။ **ကျောင်းကျန်းမာရေး တာဝန်ခံသည် မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား သောက်သုံးရန် မည်သည့်ဆေးဝါးမဆို ပေးမည်မဟုတ်ပါ။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကျောင်းသူနာပြု မှလွဲ၍ အခြားဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးမှ ဆေးတိုက်ရန်ခွင့်မပြုပါ။**

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျန်းမာရေးအခြေအနေကြောင့် ကျောင်းတက်ရောက်ရန် သင့်၊ မသင့် ကို သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းအုပ်များထံ အကြောင်းကြား၍ ကျောင်းသူနာပြုမှ ဆုံးဖြတ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ကလေးများအား ကူးစက်ရောဂါမှ ကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း

ကူးစက်ရောဂါအများစုသည် ရောဂါကူးစက်ခံထားရသော ကလေး၏ပါးစပ် နှင့် အသက်ရှူလမ်းကြောင်းမှ

တဆင့် ကူးစက်တတ်ပါသည်။ ကူးစက်ရောဂါများ ပြန့်ပွားမှုကို ကာကွယ်ရန်

- နှာချေ၊ ချောင်းဆိုးရာတွင် နှာခေါင်း နှင့် ပါးစပ်ကို တစ်ရှူး (သို့မဟုတ်) တတောင်ဆစ်အသုံးပြု၍ ကာကွယ်ထားရမည်။ အသုံးပြုပြီးသော တစ်ရှူးများကို စနစ်တကျစွန့်ပစ်ရပါမည်။
- လက်ကိုဆပ်ပြာဖြင့် မကြာခဏဆေးကြောရမည်။ အထူးသဖြင့် ချောင်းဆိုး၊ နှာချေပြီးသော အချိန်တိုင်း နှင့် အိမ်သာတက်ပြီးသော (သို့မဟုတ်) Diaper လဲပြီးသောအချိန်တိုင်း နှင့် အစားမစားခင် အချိန်များတွင် လက်ကိုဆပ်ပြာဖြင့် သေချာစွာဆေးကြောရပါမည်။
- ရောဂါပိုးမွှားများ ကူးစက်ပြန့်ပွားနိုင်သဖြင့် မျက်လုံး၊ နှာခေါင်း နှင့် ပါးစပ်တို့ကို ထိခြင်းများမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။
- ဖျားနာနေသူ နှင့် နီးကပ်စွာ နေခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ အခြားသူများ နှင့် အစားအသောက်များ မျှဝေစားသောက်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

သင့်နှင့်သင်၏ကလေးမှာ ဖျားနာနေပါက အခြားသူများအားကူးစက်စေနိုင်သောကြောင့် မိမိတို့ နေအိမ်တွင် သာနေထိုင်သင့်ပါသည်။

ကလေးများအားအိမ်တွင်သာထားရှိရမည့်အချိန်များ

ကလေးများသည် ကျောင်းတက်ဖို့ရန် ကောင်းကောင်းနေကောင်းခြင်းမရှိပါက အိမ်တွင်နေခြင်းသည်သာ အကောင်းဆုံးဖြစ်ပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကလေးများ ဖျားနာနေသည်ကို သိရှိပါက ကျောင်းသို့မပို့သင့်ပါ။ ကျောင်းသူနာပြုအခန်း သည် အထူးကုသမှုပေးနိုင်သည့် ဆေးခန်း မဟုတ်သည့်အတွက် သာမန်ဖျားနာမှုများ နှင့် အသေးစား မတော်တဆထိခိုက်မှုများကိုသာ ကုသမှု ပေးနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းချိန်ပြင်ပလှုပ်ရှားမှုများ၊ လေ့လာရေး ခရီးစဉ်များ၊ ကာယလေ့ကျင့်မှု နှင့် ရေကူးခြင်းစသော ကျောင်းနေစဉ် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များတွင်ပါဝင် ရန်လုံလောက်သော ကျန်းမာရေး အနေအထားမရှိပါက မိမိတို့၏ ကလေးများအား အိမ်တွင်သာထားရှိရ ပါမည်။ မိမိတို့ကလေးများအနေဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်တွင် ရှိနေပါက အိမ်တွင်သာထား ရှိရပါ မည်။

- အပူချိန် ၃၈ ဒီဂရီ စင်တီဂရိတ် သို့မဟုတ် (၁၀၀.၄ ဒီဂရီ ဖာရင်ဟိုက်) အထက် ရှိပြီး ဖျားနာခြင်း၊ ခေါင်းမူးခြင်း၊ အော့အန်ခြင်း၊ ဝမ်းလျှော့ခြင်း နှင့် ဗိုက်အောင့်ခြင်း။
- အော့အန်ခြင်း၊ ဝမ်းလျှော့ခြင်းများကဲ့သို့သော အစာအိမ် နှင့် အူလမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများ။
- မျက်စိနာခြင်း နှင့် မျက်စိနီခြင်း။
- ခေါင်းတွင်သန်းများရှိနေခြင်း။
- ယားနာကဲ့သို့သော အရေးပြားနှင့်ဆိုင်သည့် ရောဂါများ။
- ချောင်းဆက်တိုက်ဆိုးခြင်း။
- မျက်စိနာခြင်း နှင့် မျက်မှေးယောင်ခြင်း။
- ပြည်တည်နာဖြစ်ခြင်း။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကလေးများတွင် ရေကျောက်၊ မျက်စိနာ၊ ဝက်သက် နှင့် ရေယုံ ကဲ့သို့သော ကူးစက်နိုင် သည့် ရောဂါများ ဖြစ်ပွားနေပါက အိမ်တွင်သာထားရှိရပါမည်။ ထိုကဲ့သို့ရောဂါများ ဖြစ်ပွားမှုရှိပါက အခြားကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏မိဘများအား သတိထား သိရှိနိုင်စေရန်အတွက် ကျောင်းသူနာပြုထံ အကြောင်းကြားရပါမည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများသည် မိမိတို့ကလေးများ နေမကောင်းဖျားနာ၍ ကျောင်းပို့ရန် သင့်မသင့် ဆုံးဖြတ်ရန်မှာ ခက်ခဲမှုရှိ ကြောင်းကို ကျောင်းမှ ကောင်းစွာ နားလည်သိရှိပါသည်။ ကျောင်းချိန်အတွင်း ထိုကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၏ အခြေအနေမှာ ပို၍ကောင်းလာမည် (သို့မဟုတ်) ပို၍ဆိုးလာနိုင်မည်ကို ပြောနိုင်ရန် ခက်ခဲပါသည်။ မိမိတို့၏ကလေးသည် နေမကောင်းဖျားနာ၍ ကျောင်းမသွားလိုကြောင်းကြိမ်ဖန် များစွာ ပြောဆိုတင်ပြလာပါက မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် အမှန်တကယ် ဖျားနာခြင်း ရှိမရှိနှင့် ကျောင်း မသွားလို၍အကြောင်းပြနေခြင်း ဟုတ်မဟုတ်ကို စဉ်းစားသင့်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဖြစ်ပေါ်ပါက အကြောင်း အရင်းများအား သေချာစွာ ဆန်းစစ်ရန်အရေးကြီးပါသည်။ အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များမှလည်း ဆုံးဖြတ် ချက်များအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေမည်ဖြစ်ပါသည်။

ရေကျောက်

မိမိတို့၏ကလေးများသည် ရေကျောက်ဖုများပျောက်ကင်း၍ အနာဖေးများကွာကျသည်အထိ နှင့် နောက်နှစ် ရက်အတွင်း ရေကျောက်ဖုများထပ်မံထွက်လာခြင်း မရှိတော့သည့်အချိန်ထိ အိမ်တွင်သာနားနေရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ရေကျောက် လက္ခဏာများ ပြသလာပါက ဆရာဝန်နှင့်ပြသ၍ ကုသမှုများပြုလုပ်ရပါမည်။

ကိုဗစ်-၁၉

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များတွင် ကိုဗစ်ပိုးတွေ့အဖြေထွက်ခြင်းနှင့် ကိုဗစ်လက္ခဏာများရှိခဲ့ပါက အနည်းဆုံး (၅) ရက် အိမ်၌သီးခြားနေထိုင်ရမည်။ ဆေးကုသရန်လိုအပ်ပါက မိသားစုဆရာဝန် သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းမှ ကျန်းမာရေးကိစ္စ တိုင်ပင်ခြင်းပြုလုပ်ပါ။

ဝမ်းလျှောခြင်း နှင့် အော့အန်ခြင်း

မိမိတို့၏ကလေးသည် ဝမ်းလျှောခြင်း နှင့် အကြိမ်ဖန်များစွာ အော့အန်ခြင်းများဖြစ်ပါကအိမ်တွင်သာ နားနေ ရပါမည်။ ထိုသို့ ဆက်လက်ဖြစ်ပွား၍ အဖျားရှိလာခြင်း၊ အဖိန်းများထွက်လာခြင်း နှင့် အားယုတ်ခြင်းများ ဖြစ်လာပါက ဆရာဝန်နှင့် ပြသရန်လိုအပ်ပါသည်။

ဖျားနာခြင်း

အပူချိန် ၃၇.၈ ဒီဂရီ စင်တီဂရိတ် နှင့်အထက်အဖျားရှိသော ကလေးများမှာ ဖျားနာမှုပျောက်ကင်းပြီး နောက် ၂၄နာရီအတွင်း အဖျားပြန်တက်မလာသည်အထိ အိမ်တွင်သာနားနေသင့်ပါသည်။ ကျောင်းမလာခင် ဆေးတိုက်ထား၍ ကုသမှုရှိပါကလည်း အဖျားပြန်တက်လာနိုင်ပြီး အခြားကလေးများသို့လည်း ကူးစက် နိုင်ပါသည်။ မိမိတို့၏ကလေးမှာ အဖျားတက်၍ နာကျင် ကိုက်ခဲခြင်း၊ အဖိန်းများထွက်လာခြင်း၊ အားယုတ် လာခြင်း၊ ဝမ်းလျှောခြင်း နှင့် အော့အန်ခြင်းများ ဖြစ်လာပါက ဆရာဝန်နှင့် ပြသသင့်ပါသည်။

အနာစက်များ

မိမိတို့၏ကလေးများတွင် (မျက်နှာ နှင့် ခန္ဓာကိုယ်များ၌ အနီစက်များ၊ အနာဖေးများတွင် အရည်ကြည်ဖု များ ပေါက်လာခြင်း) ကဲ့သို့သော အနာစက်များရှိလာပါက ဆရာဝန်ညွှန်ကြားထားသည့် အချိန်အထိ အိမ်တွင်သာ နားနေရပါမည်။

ခေါင်းတွင်သန်းများရှိခြင်း

ကလေးများ၏ခေါင်းတွင် သန်းများရှိနေပါက ထိုသန်းများ နှင့် သန်းဥများကို ဖယ်ရှားကင်းစင်၍ ကျောင်း သူနာပြုမှ ကျောင်းပြန်လည်တက်ရောက်ရန် ခွင့်ပြုသောအချိန်အထိ အိမ်တွင်သာနေထိုင်ရပါမည်။

မျောက်ကျောက်ရောဂါ

မိမိတို့၏ သားငယ်/သမီးငယ်များတွင် "မျက်နှာ၊ ခံတွင်းနှင့် ကျန်ခန္ဓာကိုယ် အစိတ်အပိုင်းများဖြစ်သည့် လက်များ၊ခြေထောက်များ၊ ရင်ဘတ်၊ လိင်အင်္ဂါနှင့် စအိုနေရာများ၌ ဝက်ခြံ (သို့) အရည်ကြည်ဖုများ ထွက်ရှိခြင်း" ရှိပါက သင့်ရင်သွေး၌ မျောက်ကျောက်ရောဂါဖြစ်နေနိုင်သည့်အတွက် မျောက်ကျောက် ရောဂါ၏ ကူးစက်မှုသဘာဝ မြင့်မားခြင်းကြောင့် အခြားသူများနှင့် အနည်းဆုံး ၂ ပတ်မှ ၄ ပတ်ခန့် ဝေးဝေး နေသင့်ပါသည်။

ချောင်းဆက်တိုက်ဆိုးခြင်း

ကလေးသည် အအေးမိ၍ ဆိုးရွားစွာ ချောင်းဆိုးနေပါက အိမ်တွင်သာ နားနေရမည်ဖြစ်ပြီး အသက်ရှူရန် ခက်ခဲ လာ၍ အဖျားကြီးလာပါက ဆရာဝန်နှင့် ပြသ၍ကုသမှုခံယူရပါမည်။

နားကိုက်ခြင်း (သို့) နားပြည်ယိုခြင်း

ကလေးများမှာ နားပြည်ယိုခြင်း သို့မဟုတ် နားကိုက်ခြင်းများ ခံစားလာရပါက အိမ်တွင်သာ နားနေစေ၍ ဆရာဝန်နှင့် ပြသကာ ကုသမှုခံယူရပါမည်။

မျက်စိနာခြင်း နှင့် မျက်မှေးယောင်ခြင်း

ကလေးများမှာ မျက်ဝတ်များထွက်၍ မျက်စိနီနေပါက ဆရာဝန်နှင့်ပြသကာကုသမှုခံယူပြီး ပျောက်ကင်း သည်အထိ အိမ်တွင်သာနေရပါမည်။

အရေပြားနာ နှင့် အဖုအပိန့်များထွက်ခြင်း

မိမိ၏ကလေးမှာ အရေပြားယားယံခြင်း နှင့် အဖုအပိန့်ထွက်ခြင်းများဖြစ်ပါက ကုသမှုခံယူရမည်ဖြစ်ပြီး ပျောက်ကင်းပြီး နောက် ၂၄နာရီအထိ အိမ်တွင်သာနေရပါမည်။

လည်ချောင်းနာခြင်း

မိမိ၏ကလေးသည် လည်ချောင်းနာ၍ အဖျားရှိခြင်း သို့မဟုတ် အဖျားမရှိဘဲ လည်ချောင်းနာခြင်းများဖြစ် ပါက အိမ်တွင်သာ နားနေရပါမည်။ အအေးမိခြင်းမရှိဘဲ လည်ချောင်းနာလာ၍ စတင်ဖျားနာလာပါက ချက်ချင်းဆရာဝန်နှင့် ပြသရပါမည်။

ဗိုက်အောင့် ဗိုက်နာခြင်း

မိမိ၏ကလေးသည် ဗိုက်အောင့် ဗိုက်နာခြင်းများ ခံစားလာရပါက အထူးသဖြင့် လှုပ်ရှားတိုင်း ဗိုက်နာလာ ကာ အစာစားချင်စိတ်မရှိပါက အိမ်တွင်နားနေ၍ ဆရာဝန်နှင့်ပြသရပါမည်။

အိမ်စာ

အိမ်စာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

အိမ်စာဆိုသည်မှာ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအား သင်ကြားပြီးသောအကြောင်းအရာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နားလည်မှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို ပိုမိုနက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း လေ့ကျင့်ရန်အခွင့်အရေး ရစေသော သင်ကြားရေး လမ်းညွှန်မှုတစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။ အိမ်စာကို အတန်းပိုင်ဆရာ (သို့) ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာဆရာ၊ ဆရာမများမှ ကျောင်းချိန်ပြီးနောက် ကျောင်းတွင် (သို့) စာသင်ခန်းပြင်ပတွင် သင်ယူခြင်း ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်စီစဉ်ထား ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အိမ်စာလုပ်ခြင်းဖြင့် မိမိတို့၏ သင်ယူမှုအတွက် ကိုယ်တိုင် တာဝန်ယူတတ်စေ သောအခွင့်အရေးများကို ရရှိ၍ စာသင်ခန်းတွင်း သင်ယူမှုများ ပြီးမြောက်စေခြင်း စသောအကျိုး

ကျေးဇူးများ ရရှိပါသည်။ အိမ်စာသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား သင်ယူမှုများ ပိုမိုတိုးတက်စေရန် အံဝင်ခွင်ကျ ဖြစ်သော တာဝန်များပေးခြင်းဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ နှင့် ကိုက်ညီသော သင်ရိုး ညွှန်းတမ်းကို ဆက်စပ်ပေးပါသည်။

အိမ်စာပေးရခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များ

- အိမ်စာသည် မတူကွဲပြားသော လိုအပ်ချက်ရှိသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပညာရေး လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။

ကျောင်း၏အိမ်စာမူဝါဒ

- MISY ၏ ပညာရေးဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများသည် ကျောင်း၏အိမ်စာမူဝါဒကို သိရှိနိုင်ပါသည်။
- အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမ နှင့် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို အိမ်စာများ ပုံမှန်စီစဉ်ပြီး အိမ်စာနှင့်ပတ်သတ်သော မရှင်းလင်းသည့် စကားလုံး များ၊ မေးခွန်းများနှင့် လိုအပ်သည့် ဥပမာများ ပံ့ပိုးပေးကာ အိမ်စာများအကြောင်း ဆွေးနွေးပေး ပါမည်။
- အိမ်စာသည် စာသင်ခန်းအတွင်း သင်ယူမှုကိုလေ့ကျင့်ခြင်း၊ သင်ယူမှုအသစ်အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း နှင့် တွေ့ကြုံခဲ့သည့် သင်ယူမှုကို ပိုမိုနားလည် တတ်မြောက်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။
- ပေးလိုက်သည့်အိမ်စာများသည် အတန်းထဲတွင် သင်ကြားပြီးသော သို့မဟုတ် လက်ရှိသင်ယူနေ သော သင်ခန်းစာများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိပြီး အဓိပ္ပာယ်ရှိရပါမည်။
- အိမ်စာ၏ရည်ရွယ်ချက်သည် သင်ကြားနေသော သင်ခန်းစာများ၏ ရည်ရွယ်ချက်ကိုသိရှိရန်ဖြစ်ပါ သည်။
- ဆရာ၊ ဆရာမများသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အိမ်စာများပြီးမြောက်၍ ပြသပါကအိမ်စာ တွင် မှတ်ချက်ရေးပေးခြင်း သို့မဟုတ် ချမှတ်ထားသော စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိမရှိ မှတ်ချက် ပေးပါမည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအချင်းချင်းလည်း အခွင့်အခါအလိုက်မှတ်ချက်ပေး ရပါမည်။
- Year Level အသီးသီး၏ အိမ်စာများတွင် စာဖတ်ရခြင်းလည်းပါဝင်ပါသည်။
- အိမ်စာရှိခြင်းနှင့်ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ အိမ်စာပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်စေရန်အတွက် ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့်အတူ မိဘများ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

- ကျောင်းဖွင့်ချိန်အတွင်း ခရီးသွားရန်ရှိပါက ဥရုကန်ကြိုတင်၍ မိဘများသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ ပြီးစီးဆောင်ရွက်ရမည့် အိမ်စာများအတွက် ဥရုကန်ကြိုတင်၍ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် လာရောက်ဆွေးနွေးကာ အိမ်စာများပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- ကွန်ပျူတာ၊ လက်ကိုင်ဖုန်း၊ ဗီဒီယိုကင်မရာ၊ iPad အစရှိသည်တို့ကို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ လိုအပ်ပါကအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် ကျောင်းမှချမှတ်ထားသော IT စနစ်နှင့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ဆရာ၊ ဆရာမများမှ လုပ်စေလိုသော အိမ်စာများတွင် ဒီဂျစ်တယ် ပစ္စည်းများ အသုံးပြုရမည်ဆို ပါကလည်း အချိန်အကန့်အသတ်ဖြင့် IT နှင့် ပတ်သက်သောလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများရှိမည်ဖြစ်ပါ သည်။
- အိမ်စာများကို class dojo ကဲ့သို့သော အီလက်ထရောနစ် စနစ်များဖြင့် တစ်ခါတစ်ရံတွင် အကြောင်းကြား၍ အိမ်စာပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ပြီးစီးသွားသော အိမ်စာများကို ကျောင်း၏ အီလက်ထရောနစ်စနစ်တွင် တင်သွင်းရန် တောင်း ဆိုခြင်းခံရနိုင်ပါသည်။

အိမ်စာအမျိုးအစားများ

အိမ်စာသည် ဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံသစ်များ ရရှိ အသုံးပြုနိုင်စေခြင်းနှင့်၊ တတ်မြောက်ထားသော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်ခြင်းတို့ကဲ့သို့သော အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိစေနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအား ဖြင့်

- အမြောက်အလီ ဇယားကွက် မှတ်ခြင်းကဲ့သို့ သင်္ချာလေ့ကျင့်ခန်းများ လုပ်ဆောင်ခြင်း
- စာလုံးပေါင်းလေ့ကျင့်ခြင်း
- အားလပ်ချိန်တွင်စာဖတ်ခြင်း
- စာစီစာကုံးရေးခြင်းကဲ့သို့ စာရေးခြင်းလေ့ကျင့်ခန်းများ
- ဆရာ၊ ဆရာမမှလုပ်ခိုင်းသော ကျောင်းစာများအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်လေ့လာခြင်း

အသင်းဖွဲ့စည်းခြင်းစနစ်

အသင်းစနစ်၏ယေဘုယျရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းတွင်းတစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ရင်းနှီးမှုရှိစေရန်၊ ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အချင်းချင်း ဆက်သွယ် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးများ ရရှိစေရန်၊ တစ်ဦးချင်းဘက်စုံထူးချွန်ပြီး ယုံကြည်မှုပိုမိုရရှိ စေရန်အလို့ငှာ မိမိတို့၏ စွမ်းရည်နှင့် အတွေ့အကြုံများ တိုးတက်စေနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းရရှိစေရန် ပံ့ပိုးမှုပေးပါသည်။ အသင်းဝင်များသည် အသင်းအလိုက် ပြိုင်ပွဲများတွင် ပါဝင်ဆင်နွှဲရပါသည်။ စာသင်ခန်းအတွင်းနှင့် အပြင်တွင် အပြုအမူကောင်းများ ကို ပြသသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးချင်းစီကို အသင်းရမှတ်များ ချီးမြှင့်ပါသည်။ ရမှတ်စုစုပေါင်းကို ကျောင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးတွင် အမြဲမျှဝေပါသည်။

အသင်းခွဲခြင်း

ကျောင်းဝင်ခါစတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တိုင်းနှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများကို အသင်းအလိုက် အသင်းတစ်ခု၏ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် နေရာချထား ပါမည်။ မိသားစုဝင်များကို တူညီသောအသင်းတွင် နေရာချ ထားပေးပါမည်။

အသင်းအမည်များနှင့်အရောင်များ

မတူညီသော အသင်း (၄) သင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အထိမ်းအမှတ်အရောင်များရှိပါသည်။

- မြေဟောက်အသင်း (အစိမ်း)
- လင်းယုန်အသင်း (အပြာ)
- ကင်းမီးကောက်အသင်း (အနီ)
- ကျားအသင်း (အဝါ)

အသင်းဝတ်စုံ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးချင်းစီတိုင်းသည် ကျောင်းဝတ်စုံအရောင်းဆိုင်တွင် ဝယ်ယူရရှိနိုင်သော အသင်း ဝတ်စုံရှိပါသည်။ ထိုအသင်းဝတ်စုံများကို အသင်းအလိုက် လှုပ်ရှားမှုများ နှင့် သောကြာနေ့တိုင်း တွင် ကျောင်းဝတ်စုံ စကတ် (သို့မဟုတ်) ဘောင်းဘီ နှင့် ဝတ်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ယဉ်ကျေးမှုကိုနားလည်ခြင်း

ကျောင်း၏ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်ကို အောင်မြင်စေရန်အတွက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော ပညာရေးအသိုက်အဝန်းတစ်ခု ဖြစ်ထွန်းလာစေရန် ရည်ရွယ်ထား ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အခြားသူများနှင့် အခြားသူများ၏ ယဉ်ကျေးမှုများကို ဦးတည်ဘက်လိုက်သော သဘောထားရှိခြင်းမှ ကျော်လွှားရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေရန်အတွက် ကျောင်း၏ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို နိုင်ငံတကာနှင့်အညီ ရေးဆွဲထားပါသည်။ MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် မိမိတို့၏ အိမ်ရှင်နိုင်ငံဖြစ်သော မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဝတ်စားဆင်ယင်မှု၊ အမူအကျင့် နှင့် တန်ဖိုးများကို အလေးထားရပါမည်။ ရုံးဝန်ထမ်းများ၊ ကလေးစောင့်ရှောက်သူများနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးဝန်ထမ်းများ သည်လည်း MISY ကျောင်းအဖွဲ့အစည်း၏ အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍတွင် တစ်ခုအနေဖြင့် ပါဝင်ပြီး MISY ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများနှင့် မိဘများမှလည်း လေးစားသမှုနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံပေးကြပါရန် ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုစေလိုပါသည်။

အာမခံထားခြင်း

ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း

MISY တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက်ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း မည်သည့်အာမခံထားရှိခြင်းမှ မရှိပါ။

ပညာရေးဆိုင်ရာလေ့လာရေးခရီးစဉ်များအတွင်း

ပညာရေးဆိုင်ရာ လေ့လာရေးခရီးစဉ်အများစုတွင် မည်သည့်အာမခံထားမှုများ မရှိပါ။ မိမိတို့၏ ကလေးများ လိုက်ပါသော လေ့လာရေးခရီးစဉ်များတွင် အာမခံထားရှိမှုနှင့် ပတ်သက်၍ ခရီးစဉ်ကို ဦးဆောင်သော ဆရာ၊ ဆရာမထံသို့ မေးမြန်းစုံစမ်းနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းမှထွက်ခွာခြင်း

ကျောင်းရုံးခန်းမှ ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိဘဲ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းမှ ထွက်ခွာ ခြင်း ကိုခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းရုံးခန်းအနေဖြင့်လည်း မိဘများ နှင့် ကျောင်းအုပ်မှ အတည်ပြုချက်ဖြင့်သာ ခွင့်ပြုမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းစာကြည့်တိုက် နှင့် ပုံနှိပ်စာအုပ်များ

တည်နေရာ

ကျောင်းစာကြည့်တိုက်သည် ကျောင်းရုံးခန်းအဆောက်အအုံ၏ မြေညီထပ်တွင် တည်ရှိပါသည်။

(မူလတန်းကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများမှ) စာအုပ်များငှားရမ်းခြင်း

မူလတန်းကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတိုင်းသည် တစ်ပတ်လျှင် စာအုပ် သုံးအုပ်ငှားနိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ အတန်းများအလိုက် စာကြည့်တိုက်အချိန်များတွင် စာအုပ်များငှားရမ်းခြင်း နှင့် ပြန်လည်အပ်နှံခြင်းများ ပြုလုပ် ရပါမည်။

(အထက်တန်းကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများမှ) စာအုပ်များငှားရမ်းခြင်း

အထက်တန်းကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် တစ်ပတ်လျှင် စာအုပ် သုံးအုပ် ငှားနိုင်ပါသည်။ စာအုပ်များငှားရမ်းခြင်း နှင့် အပ်နှံခြင်းများကို နားနေချိန်၊ နေ့လည်စာ စားရန်နားချိန် နှင့် ကျောင်းဆင်း ချိန်များတွင်ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

အွန်လိုင်း စာအုပ်များ

စာကြည့်တိုက်တွင် ယခုအခါ အွန်လိုင်းပလပ်ဖောင်းကို အသုံးပြု၍ ငှားရမ်းဖတ်ရှုပြီး ပြန်လည်အပ်နှံ နိုင်သည့် အွန်လိုင်းစာအုပ်များ စွာရှိပါသည်။ စာကြည့်တိုက်သို့ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများကိုယ်တိုင် သွားရောက်ရန်မလိုအပ်ပဲ အွန်လိုင်းမှ ငှားရမ်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ပုံနှိပ်စာအုပ်များ နှင့် အိမ်သို့ ငှားရမ်းဖတ်ရှုနိုင်သည့် စာအုပ်များ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် မိမိတို့၏ပေါ့ဆမှုကြောင့် ပုံနှိပ်စာအုပ် နှင့် စာအုပ်များပျက်စီးခြင်း၊ ပျောက်ဆုံးခြင်း နှင့် ခိုးယူခံရခြင်းများရှိခဲ့ပါက သယ်ယူပို့ဆောင်ခ အပါအဝင် စာအုပ်၏တန်ဖိုးအတိုင်း ပေးလျှော်ရပါမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ တစ်အုပ်ချင်း ခွဲ၍ ပြန်လည် ဝယ်ယူအစားထိုး၍ မရသော စာအုပ်ဖြစ်ပါ က စာအုပ် စီးရီး တစ်ခုလုံးစာ ကုန်ကျငွေအား ပေးလျှော်ရနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်ပွားပါက စာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခွင့်ကိုလည်း အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ ရပ်ဆိုင်းခံထားရနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ပစ္စည်းများပျောက်ဆုံးခြင်း နှင့် ကောက်ရခြင်း

ပျောက်ဆုံးကောက်ရ ပစ္စည်းများကို ကျောင်းတွင် လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် မိမိတို့၏ ပျောက်ဆုံးပစ္စည်းများနှင့်ပက်သက်၍ ပြန်လည်ရရှိနိုင်ရန် ကျောင်းရုံးခန်း တွင် မေးမြန်းစုံစမ်းနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများ နှင့် ကျောင်းပစ္စည်းများကို ဂရုတစိုက် ထိန်းသိမ်းအသုံးပြုစေလိုပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် တန်ဖိုးကြီးပစ္စည်းများဖြစ်သော လက်ဝတ်ရတနာများ၊ လက်ကိုင် ဖုန်းများ၊ iPad များ၊ လက်ပံတော့များ၊ ကွန်ပျူတာဂိမ်းများ နှင့် များပြားသောငွေကြေးများကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်မလာစေလိုပါ။ အကယ်၍ ထိုကဲ့သို့သော ပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာခဲ့ပါက အထူးဂရုစိုက် ထိန်းသိမ်းရပါမည်။ ထိုသို့ယူဆောင်လာ၍ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီးမှုများ ရှိလာပါက ကျောင်းမှ တာဝန်ယူမည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအချင်းချင်း ပစ္စည်းငှားရမ်းခြင်းများ မပြုလုပ်ကြပါရန် အကြံပြုလိုပါသည်။
ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ပစ္စည်းများ တစ်စုံတစ်ရာ ပျောက်ဆုံးပါက ဆရာ၊ ဆရာမ များအား
အသိပေးအကြောင်းကြား၍ စစ်ဆေးခြင်း၊ မိမိတို့သွားလာခဲ့သည့်နေရာများတွင် ပြန်လည်စစ်ဆေး ခြင်း နှင့်
ကျောင်းရုံးခန်းသို့သွားရောက်မေးမြန်းခြင်းများပြုလုပ်သင့်ပါသည်။ ကျောင်းစာအုပ်များ အားလုံးကို
အထူးဂရုစိုက်ရပါမည်။

အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု

အွန်လိုင်းသင်ကြားမှုလုပ်ဆောင်နေသည့် အချိန်ကာလအတွင်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ကျောင်းဝန်ထမ်း
ဆရာ၊ဆရာမများ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာလုံခြုံမှုနှင့် အဆင်ပြေစေမှု ရရှိစေရေးတို့အတွက် အဖြစ်နိုင်ဆုံး
ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်များ အပေါ်လိုက်နာစေလိုပါသည်။ ကျောင်း၏ လမ်းညွှန်ချက်များကို MISY
၏ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ နည်းပညာအသုံးပြုမှု ဆိုင်ရာ မူဝါဒ နှင့် သဘောတူညီချက်ပါ
အချက်အလက်များ စသည်တို့ကို အခြေခံထားပါသည်။ ဤအချက်အလက်များကို ကျောင်း၏ website တွင်
ရှာဖွေဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

မိမိတို့၏ ကလေးများ အွန်လိုင်းသင်ကြားမှု နှင့် သင်ကြားမှုနောက်ပိုင်း အချိန်များတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု
ရရှိစေရေးအတွက် မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အရေးပါလှပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများအတွက် မိမိကလေးများ ၏ အွန်လိုင်းအသုံးပြုမှုအတွက် ထောက်ပံ့အကူအညီ ပေးနိုင်မည့်
အကြံပြုချက် အချို့ကို အောက်တွင်ဖော်ပြပေးထားပါသည်။

- မိမိကလေးနှင့်အတူ စူးစမ်းရှာဖွေပါ။ ကလေးများအား ၎င်းတို့ အွန်လိုင်းသင်ကြားရေး အတွက်
အသုံးပြုနေသော ပလက်ဖောင်း၊ website များနှင့် apps များအားမေးမြန်းခြင်း။
- ကလေးများအား နားထောင်ပေးခြင်း၊ ၎င်းတို့အသုံးပြုသော အွန်လိုင်း site များနှင့် apps များအသုံး ပြုပုံ
တို့ကို သင်ကြားပြသပေးရန် အားပေးပြောဆိုပြီး သူတို့အပေါ်စိတ်ဝင်စားမှုကို ပြသပေးခြင်း။

- အွန်လိုင်းလုံခြုံရေးနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကလေးများနှင့် မကြာခဏ စကားပြောဆိုပေးခြင်း။
ကျောင်းပိတ်နေစဉ်အတွင်း ကလေးများသည် သင်ကြားရေး website အသစ်များနှင့် apps များကို အသုံးပြုပါက မည်ကဲ့သို့လုံခြုံမှုရှိစေရန် သုံးစွဲ သင့် သည့် အကြောင်းကို ယေဘုယျပုံစံမျိုးဖြင့် ပြောဆိုပေးခြင်း။
- ကျောင်းတွင် အွန်လိုင်းသင်ကြားရေးအတွက် အသုံးပြုသော ပလက်ဖောင်းများကို ကျောင်းမှကြီးကြပ် သွားမည်ဖြစ်ပြီး မိဘအုပ်ထိန်းသူများအား အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်းမရှိဘဲ အခြားမည်သည့် အွန်လိုင်းပလက်ဖောင်းများ အသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။
- ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ သတင်းအချက်အလက်များ (ဥပမာ - မိဘိုင်းဖုန်းနံပါတ်များ) ကို မည်သူတစ်ဦး တစ်ယောက်ကိုမျှ ပေးပို့ ခြင်းမပြုလုပ်သင့်ကြောင်းကို ကလေးများအား သတိပေးထားခြင်း။
- မိမိ၏ကလေးသည် တစ်စုံတစ်ရာကြောင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကြုံလာပါက ၎င်းတို့ အကူအညီ တောင်းခံနိုင်သည့် ယုံကြည်ရသည့်သူများမှာ မည်သူများဖြစ်ကြောင်း အသိပေးထားခြင်း။
- ကလေးများအနေဖြင့် အွန်လိုင်းရှိသည့်အခါများတွင် မည်သို့သော အရာများသည် ၎င်းတို့အတွက် စိတ်ပူပန်မှုများကို ဖြစ်စေကြောင်း မေးမြန်းပေးခြင်း။
- ကလေးများအနေဖြင့် တစ်စုံတစ်ရာ အပေါ် စိုးရိမ်ပူပန်စိတ်များ ဖြစ်ပေါ်လာပါက သင် သို့မဟုတ် အခြားယုံကြည်ရသောလူကြီးတစ်ယောက်ယောက်အား အကူအညီတောင်းခံရမည်ကို ၎င်းတို့သိရှိ အောင် ပြုလုပ်ပေးခြင်း။ ယုံကြည်ရသောလူကြီးများတွင် သင် (မိဘအုပ်ထိန်းသူ)၊ အိမ်ရှိ အခြားလူကြီးများနှင့် ကျောင်းရှိလူကြီးများ ပါဝင်ပါသည်။ ကလေးများအား ၎င်းတို့ယုံကြည်ရသော လူကြီးများစာရင်းကိုချရေးခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများရေးဆွဲခြင်း တို့ပြုလုပ်အောင် အားပေး ပြောဆိုခြင်း။
- ကလေးများ၏ အွန်လိုင်းအသုံးပြုမှု အစီအစဉ်များတွင် ကြီးကြပ်ပေးခြင်း။
- ကလေးများအွန်လိုင်းသင်ကြားရေး အတွက် အသုံးပြုသော ကိရိယာများကို အိမ်၏ လူကြီးများကြီးကြပ်ပေးနိုင်သော နေရာမျိုးတွင် ထားရှိစေခြင်း။ ကလေးများသည် အွန်လိုင်းသင်ကြား ရေးပြုလုပ်ရာတွင် အိပ်ခန်းကဲ့သို့သော သီးသန့်နေရာများတွင် လူကြီး၏ကြီးကြပ်မှုမရှိဘဲ သင်ယူ အသုံးပြုခြင်းမျိုး မပြုလုပ်သင့်ပါ။

- အွန်လိုင်းသင်ကြားခြင်းများသည် ကျောင်းချိန် (နံနက် ၈:၄၅ - နေ့လည် ၃:၂၅) အတွင်း ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ဆရာမများ၏ အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်နေမှုသည် ထိုကျောင်းချိန် များ အတွင်း တွင်သာ ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ကလေးများအား ၎င်းတို့၏ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ပြုမူလှုပ်ရှားမှုများသည် အခြားသူများအတွက် မည်သို့ အကျိုးသက်ရောက်ပုံကို ပြောဆိုပေးခြင်း။
- မိမိ၏ကလေးသည် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အခြားကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ သို့မဟုတ် ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် ပြောဆိုမှုများပြုလုပ်ပါက ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေးနှင့် စာနာမှုရှိစွာ ပြောဆို ဆက်ဆံရန် သတိပေးပါ။ အကယ်၍ ကလေးများသည် အွန်လိုင်းသင်ကြားရေးအချိန်ပြင်ပတွင် အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဆရာ၏ ဓာတ်ပုံ၊ ဗီဒီယိုတစ်ခုခုကို မျှဝေလိုစိတ် ဖြစ်ပါက ပထမဦးစွာ သက်ဆိုင်သူ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို အရင်မေးမြန်းရပါမည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ ကြီးကြပ်မှုများ- အကယ်၍ ကလေးသည် အွန်လိုင်းအသုံးပြုမှုကို ပုံမှန်ထက် ကြာရှည်စွာအသုံးပြုပါက အိမ်ရှိအင်တာနက်ရရှိနိုင်သော ကိရိယာများတွင်တွေ့ရှိနိုင်သော မိဘအုပ်ထိန်းသူ များ၏ ကြီးကြပ်မှုများ (parental controls) ကိုဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။ ကျောင်း၏ website တွင်လည်း ဤအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏တာဝန်များ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် အကောင်းဆုံး သင်ယူလေ့လာနိုင်၍ နေထိုင်ကြီးပြင်းနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာစေရန်အတွက် ကျောင်း နှင့် နေအိမ် အတူတကွ နီးကပ်စွာပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အောက်ဖော်ပြပါ အကြံပြုချက်များကို လိုက်နာခြင်းအားဖြင့် မိမိတို့၏ ကလေးများ အတွက် အကောင်းဆုံးဖြစ်နိုင်သည့် လေ့လာသင်ယူနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖြစ်ထွန်းလာစေရန် ဆောင်ရွက်စေလိုပါသည်။

- မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကလေးများအား နေ့စဉ်ကျောင်းစာများလုပ်ရန် ကူညီ အားပေး သင့်ပါသည်။
- ကျောင်းစာများပြီးမြောက်နိုင်စေရန်အတွက် ကျူရှင် ဆရာ၊ ဆရာမ ခေါ်ယူပေးခြင်းများမပြုလုပ် သင့်ပါ။

- မိဘအုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်း နှင့် မိမိတို့ကလေးများ၏ ဆရာ၊ ဆရာမများသို့ ပုံမှန်ဆက်သွယ်မှုများလုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ကျောင်းတက်ရက်များအတွင်း မိဘနှစ်ပါးလုံးမှ ခရီးသွားရန်ရှိပါက ထိုကာလအတွင်း မိမိတို့၏ ကလေးအား တာဝန်ယူပေးမည့်သူရှိခြင်းကို ကျောင်းသို့ကြိုတင်အသိပေး အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ ကျောင်းပျက်မည်ဆိုပါက မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားရန်တာဝန်ရှိပါသည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းသို့အချိန်မီ ရောက်နိုင်ရန်မှာ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသို့ အချိန်နောက်ကျစွာဖြင့် ရောက်ရှိလာခြင်းသည် အတန်းတွင်းရှိ အခြားသူများ၏စာသင်ကြားမှုကိုအနှောက်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။
- မကြာခဏကျောင်းနောက်ကျခြင်းသည် လေးစားမှုကင်းမဲ့သော အပြုအမူဖြစ်ပြီး ထိုသို့မဖြစ်ပွားစေရန်အတွက် မိဘအုပ်ထိန်းသူများမှ တာဝန်ယူရပါမည်။

လူမှုရေးဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုများ

လူမှုရေးဆိုင်ရာ စောင့်ရှောက်မှုများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှု၊ လူမှုဆက်ဆံရေးတိုးတက်မှု နှင့် ကျန်းမာရေးကိစ္စများ ပါဝင်သော အထွေထွေ လူမှုဆိုင်ရာ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးစေရေးအတွက် စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများအားလုံးသည် မိမိတို့၏ စောင့်ရှောက်မှုအောက်တွင်ရှိသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ နှင့်ပတ်သက်၍ သိရှိနိုင်ရန်ကြိုးစားကာ ၎င်းတို့၏ ပေါ်ပေါက်လာသော အခက်အခဲပြဿနာများကိုကြိုးစားဖြေရှင်းပေးသွား မည်ဖြစ်ပါသည်။

မိမိတို့ကလေးများတွင် တစ်စုံတစ်ရာ ပြဿနာအခက်အခဲများ ရှိပါက ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော အတန်းပိုင် ဆရာ၊ ဆရာမအား အသိပေးစေလိုပါသည်။

တစ်ပါးသူ၏အကြံဉာဏ်ကိုကူးယူဖော်ပြခြင်း နှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာရိုးသားမှု

MISY မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ပညာရေးတွင် ရိုးသားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အမြင့်မားဆုံး ဖြစ်စေလိုပါသည်။ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ မရိုးသားမှုများဖြစ်သော

- ကူးယူခြင်း - ရှင်းလင်းတိကျ ပြတ်သားသော အသိအမှတ်ပြုဝန်ခံထားခြင်းမရှိဘဲ အခြားသူ တစ်ဦးဦး၏ ကိုယ်ပိုင် အကြံဉာဏ်များ၊ စကားလုံးများ သို့မဟုတ် အားထုတ်မှုများကို ရည်ရွယ်၍ ဖြစ်စေ၊ မရည်ရွယ်၍ဖြစ်စေ၊ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်အနေဖြင့် ကူးယူဖော်ပြခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ (ဤအပိုင်းတွင် ကိုယ်ပိုင် ဆရာ၊ဆရာမများ မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ ကိုယ်စား စာလုပ်ပေးခြင်း လည်း ပါဝင်သည်။)
- အခြား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးဦး၏ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်သော လက်မခံနိုင်ဖွယ် အပြုအမူကို အားပေးအားမြှောက်ပြုခြင်း။ (ဥပမာအနေဖြင့် မိမိ၏ အားထုတ်မှု ကို အခြား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးတစ်ယောက်အား ကူးချရန် သို့မဟုတ် အကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှု စာမေးပွဲ အတွက် တင်သွင်းနိုင်ရန် ခွင့်ပြုခြင်း)
- လုပ်ဆောင်ရမည့်စာများအား ဆင့်ပွားခြင်း - ဆိုလိုသည်မှာ တူညီသောလုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုထဲ ကိုပင် ကွဲပြားသော စစ်ဆေးချက်များ သို့မဟုတ် အဓိကလိုအပ်ချက်များတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြခြင်း။
- စာမေးပွဲတွင် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူများ။ (ဥပမာအားဖြင့် စာမေးပွဲအခန်းအတွင်း ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိသော ပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာခြင်း၊ အခြားကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအား အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများ နှင့် စာမေးပွဲအခန်းအတွင်း အဆက်အသွယ်လုပ်ခြင်း)
- အခြားသူများအား မမျှတသောအကျိုးရလဒ်များ ရရှိစေရန်အတွက် ရည်ရွယ်သော အပြုအမူများ။
- ရရှိလာသော အဆင့်သတ်မှတ်ချက်များအား ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်း။
- မိဘအုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ လက်မှတ်များကို လိမ်လည်၍ထိုးခြင်း။
- မမျှတသောအကျိုးရလဒ်များရရှိစေရန်အတွက် အီလက်ထရောနစ်ကိရိယာများဖြစ်သည့် ဂဏန်းပေါင်းစက်၊ ဘာသာပြန်များပြုလုပ်နိုင်သော ပစ္စည်းများ၊ ကွန်ပျူတာများ၊ လက်ကိုင်ဖုန်းများ အသုံးပြုခြင်း။

ကူးယူခြင်းဆိုသည်မှာ အခြားသူတစ်ဦးဦး၏ ကိုယ်တိုင်အားထုတ်မှုကို မိမိကိုယ်ပိုင်ကဲ့သို့ တင်ပြခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအနေဖြင့် အခြားသူ တစ်ဦးဦး၏ အားထုတ်ထားမှု တစ်စုံတစ်ရာကို အသုံးပြုထားပါက စာသား၊ ရုပ်ပုံ၊ အသံ သို့မဟုတ် အခြားပုံစံတစ်မျိုးမျိုးဖြင့် မိမိ၏ ကိုးကားထားမှုကိုဖော်ပြ၍ အသိအမှတ်ပြုမှုပေးရပါမည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကျမ်းကိုး ရည်ညွှန်းချက်များကို သင့်တော်သည့် ပုံစံဖြင့် ဖော်ပြရပါမည်။ ခိုးယူခြင်း သို့မဟုတ် ကူးယူထားခြင်းများ အတွက် အဆင့် နှင့် ရမှတ်များ သတ်မှတ်ပေးသွားမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးဦးမှ ထိုထားမြစ်ချက် တစ်စုံတစ်ရာကိုချိုးဖောက်ပါက ချက်ချင်း ကျောင်း၏သက်ဆိုင်ရာသို့ အသိပေးတင်ပြ သွား မည်ဖြစ်ကြောင်းကို ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ရှင်းလင်းစွာ ပြောပြထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိမိ၏ အားထုတ်မှုကို အခြားကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တစ်ဦးဦး အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် ကူးယူရန် ခွင့်ပြုသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအား ၎င်း၏ ထိုအားထုတ်မှုအတွက် အဆင့် နှင့် ရမှတ်များ သတ်မှတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။ အထက်ပါဖြစ်ရပ်နှစ်ခုလုံးအတွက် မိဘအုပ်ထိန်းသူများသို့ အသိပေး အကြောင်းကြားသွား မည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးထားသောအချိန်အတွင်းတွင် အခြားခေါင်း စဉ်ဖြင့် ပြန်ပြောင်းလုပ်ဆောင်စေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ကူးယူခြင်းများ ထပ်မံဖြစ်ပွားပါက ကျောင်း စည်းကမ်း အတိုင်းအရေးယူသွားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းမှရပ်နားစေခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်း ထွက်စေခြင်း စသော အကျိုးသက်ရောက်မှုများ ရှိလာနိုင်ပါသည်။

တားမြစ်ထားသောအပြုအမူများ နှင့် ပစ္စည်းများ

အောက်ဖော်ပြပါအပြုအမူများ နှင့် ပစ္စည်းများကို ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်းတွင် ခွင့်မပြုပါ။

- ပီကေဝါးခြင်း။
- ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း။
- တံထွေးထွေးခြင်း။
- အတုဖြစ်စေ အစစ်ဖြစ်စေ မည်သည့်လက်နက်ပစ္စည်းများမဆို။
- အများပြည်သူမြင်ကွင်းတွင် ရှောင်ကြဉ်ရမည့် အပြုအမူများ။

အဆိုပါအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြား ရာတွင်ထားရှိရမည့် အပြုအမူများအပိုင်းတွင်ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

ဆေးလိပ်၊ အရက်သေစာ နှင့် မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲခြင်း

ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း ဆေးလိပ်သောက်ခြင်းကို လုံးဝခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းဝင်ပေါက် သို့ ကျောင်းဝန်းပြင်ပ တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်နေစဉ်တွင် ကျောင်းပြင်ပ အနီးအနား တစ်နေရာရာ၌ ဆေးလိပ်သောက်ခြင်းကို ပြင်းထန်စွာ တားမြစ်ပါသည်။ ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော လှုပ်ရှားမှုများပြုလုပ်နေသည့် ကျောင်းပြင်ပတစ်နေရာရာ နှင့် ကျောင်းဝန်းအတွင်းတွင် အရက်သေစာ၊ ဆေးရွက်ကြီးပါဝင်သော ပစ္စည်းများ နှင့် မူးယစ်ဆေးဝါးများကို မည်သည့်အကြောင်း ကြောင်းနှင့်မျှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပါဝင်သုံးစွဲခြင်း မပြုရပါ။ ကျန်းမာရေး နှင့် ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုခုနှင့် မသက်ဆိုင်သော ဆေးဝါးများ သုံးစွဲခြင်း၊ လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း၊ ပိုင်ဆိုင်ခြင်း နှင့် ဖြန့်ဖြူးခြင်းတို့ကို တင်းကျပ်စွာ တားမြစ်ထားပြီး တွေ့ရှိပေါ်ပေါက်ပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြားရာတွင် လိုအပ်သော ထားရှိရမည့် အပြုအမူဆိုင်ရာ မူဝါဒအရ ကျောင်းမှချက်ချင်း ထုတ်ပယ် အရေးယူသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အများပြည်သူမြင်ကွင်းတွင် ရှောင်ကြဉ်ရမည့် အပြုအမူများ

MISY တွင် မတူညီသောအသက်အရွယ် နှင့် ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံများ ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အမျိုးမျိုးသော ယဉ်ကျေးမှု နှင့် လူမျိုးစုနောက်ခံရှိကြသော သူများအားလုံး လက်ခံနိုင် မည့် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ဆက်ဆံ ပြောဆိုသော အပြုအမူ နှင့် စိတ်နေသဘောထားများ ရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ အသက်အရွယ်အရ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး စိတ်ဝင်စားမှုများရှိတတ်သည့် အလေ့အထကို ကျောင်းမှနားလည် သဘောပေါက်သော်လည်း ကျောင်းဝန်း အတွင်း အများပြည်သူ မြင်ကွင်းတွင် မသင့်တော်သောအပြုအမူများကို လက်ခံမည်မဟုတ်ပေ။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် ယဉ်ကျေးမှုအရ မသင့်တော်သည့် အပြုအမူများအား ကျောင်းဝင်းအတွင်း၌ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းကား ပေါ်၌ဖြစ်စေ၊ ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများအတွင်း၌ဖြစ်စေ ရှောင်ကြဉ်ရမည်ဖြစ်သည်။

အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော ပစ္စည်းများ

ကျောင်းစာသင်ခန်းသင်ကြားရေးရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အသုံးပြုရန် ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိသော လက်နက် နှင့် ပုံစံတူပစ္စည်းများအား ကျောင်းဝင်းအတွင်း နှင့် ကျောင်းပြင်ပ ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု များအတွင်းတွင် လက်ဝယ် ထားရှိခြင်းသော် လည်းကောင်း၊ လက်နက်တစ်ခုအနေဖြင့် ယူဆသတ်မှတ် နိုင်သောမည်သည့် ပစ္စည်းကိုမဆို ကျောင်းဝန်းအတွင်း လက်ဝယ်ထားရှိခြင်း၊ ကိုင်ဆောင်ခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်းများမပြုလုပ်ရပါ။

အဆိုပါအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြား ရာတွင်ထားရှိရမည့် အပြုအမူများအပိုင်းတွင်ဖော်ပြပါသည်။

Public Relations and Marketing

ကျောင်းအနေဖြင့် ကျောင်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို မြှင့်တင်ဖော်ပြရန်နှင့် လက်ရှိကျောင်းသား မိဘများနှင့် ကျောင်းအပ်နှံရန် စိတ်ဝင်စားသူ မိဘများထံသို့ သတင်းအချက်အလက်များ ပေးပို့ရန် Website နှင့် Social Media များကို အသုံးပြုပါသည်။ ကျောင်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အောင်မြင်မှုများကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး မြှင့်တင်ဖော်ပြနိုင်ရန် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဓာတ်ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများကို Social Media နှင့် လက်ကမ်းစာစောင်များ စသည်တို့တွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြခြင်းများ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးအတွက် ဝင်ခွင့်လျှောက်ထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ဓာတ်ပုံနှင့် ဗီဒီယိုများ အသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်မပြုခြင်းကို သတ်မှတ်ပေးထားသည်ဟု ကျောင်းအနေဖြင့် သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဓာတ်ပုံနှင့် ဗီဒီယိုများအားလုံးကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် (Personal Data) များအဖြစ် သတ်မှတ်ထားပြီး ကျောင်း၏ Data Protection Policy နှင့် မိဘများအတွက် Privacy Notice တွင် ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စီမံဆောင်ရွက်ပါသည် (နောက်ဆက်တွဲ ၂ ကို ကြည့်ပါ)။

မိဘများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကလေးနှင့်သက်ဆိုင်သော ဓာတ်ပုံများကို ဖယ်ရှားပေးရန် သို့မဟုတ် ဆက်လက်အသုံးပြုခြင်းကို ရပ်တန့်ပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုရန် — ယခင်က ထုတ်ဝေပြီးသား အကြောင်းအရာများ (ဥပမာ - ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေထားသော စာစောင်များ၊ ပြင်ပ Website များ သို့မဟုတ် Social Media Platform များ) ကို အမြဲတမ်း ဖယ်ရှားပေးနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုသည် လူအများပါဝင်သော အဖွဲ့လိုက်အခြေအနေတွင် ရိုက်ကူးထားခြင်းဖြစ်ပြီး သတ်မှတ်ထားသော ကလေးတစ်ဦးကို အထူးအလေးပေးဖော်ပြထားခြင်းမရှိပါက အဆိုပါ ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုကို ဖယ်ရှားပေးရန် လိုအပ်မည်မဟုတ်ပါ။

ထုတ်လုပ်မှုနှင့် ထုတ်ဝေမှုအချိန်ဇယားများကြောင့် အချို့သော ဓာတ်ပုံနှင့် ဗီဒီယိုများသည် အသစ်ပြင်ဆင်ထားသော အကြောင်းအရာများ ရရှိသည်အထိ လက်ရှိအတိုင်း ဆက်လက်တည်ရှိနေနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏တိုးတက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်း

မည်သည့်ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးဦးဖြစ်စေ ပညာရေးနှင့်ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း အခြား သောအကြောင်း အရာများနှင့် ပတ်သက်၍သော်လည်းကောင်း စိုးရိမ်ပူပန်စရာများရှိပါက ကျောင်းသားမိဘ တွေ့ဆုံပွဲထိစောင့်ဆိုင်း ဖြေရှင်း နေမည်မဟုတ်ဘဲ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအား ချက်ချင်းဆက်သွယ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အနေဖြင့်လည်း မိမိတို့ကလေးများ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှု သို့မဟုတ် ကျန်းမာပျော်ရွှင်မှုများ နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန် စရာများရှိပါကလည်း ကျောင်းသို့ချက်ချင်းဆက်သွယ် အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

မိဘ၊ ကျောင်းသား၊ ဆရာတွေ့ဆုံပွဲများ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့်ပတ်သက်၍ဆွေးနွေးရန် နှင့် ထပ်မံတိုးတက်လာ နိုင်စေရန်အတွက် နည်းစနစ်များကို အကြံပေးဆွေးနွေးရန် မိဘ၊ ကျောင်းသား၊ ဆရာတွေ့ဆုံပွဲများကို တစ်နှစ် လျှင် နှစ်ကြိမ်ကျင်းပပြုလုပ်ပါသည်။

အစီရင်ခံခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ မိဘများအား နည်းစနစ်တကျ နှင့် အလွတ်သဘောဆန်ဆန် နည်းလမ်းနှစ်ခုလုံးဖြင့် ပြည့်စုံစွာ အကြောင်းကြားရန်ကြိုးစားပါမည်။ မိဘများမှ လည်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းစာနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိပါက ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ် အကြောင်းကြားရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ ပညာရည်တိုးတက်မှုမှတ်တမ်းကို တစ်နှစ်လျှင် (၂) ကြိမ် နှင့် မိဘ၊ ဆရာကျောင်းသားတွေ့ဆုံပွဲကို (၂) ကြိမ် အပါအဝင်တစ်နှစ်လျှင် (၄) ကြိမ် ပညာရည်တိုး တက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ မိဘများသို့ နည်းလမ်းတကျ အစီရင်ခံပါမည်။ အစီရင်ခံစာများကို ကျောင်း၏ အွန်လိုင်းကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု စနစ် Managebac ဌာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ပညာရည်မှတ်တမ်း

Nursery မှ Year 10 အထိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အစီရင်ခံစာများကို ပထမစာသင်နှစ်ဝက် နှင့် တတိယစာသင်နှစ်ဝက် အဆုံးတို့တွင် လက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

Year 11၊ Year 12 နှင့် Year 13 အတန်းမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အစီရင်ခံစာများကို ပထမစာသင်နှစ်ဝက် နှင့် ဒုတိယစာသင်နှစ်ဝက် အဆုံးတို့တွင် လက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကိုဖြေရှင်းခြင်း

မိမိ၏အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခများကြောင့်အချင်းချင်းကြားတွင် နားလည်မှုများလွဲခြင်း၊ အမြင်မတူမှုများ ဖြစ်ခြင်း စသည်မှာ အချိန်မရွေး ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ MISY သည် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ပွင့်လင်းမှုရှိသော၊ ရိုးသားသော၊ ကောင်းမွန်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုဖြစ်စေခြင်းသည် ကျောင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများတွင် အခက်အခဲ သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းပေးစေလိုသော အကြောင်းအရာ တစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့ပါက ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ် ပြောဆိုပေးပါရန်ပန်ကြားလိုပါသည်။

complaints procedure

ကျောင်းတွင်းအကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု မူဝါဒ

အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များမှာ

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏တိုးတက်မှုကို ဆရာ၊ ဆရာမများမှ စောင့်ကြည့်ရာတွင် အကူအညီ ဖြစ်စေရန်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ သင်ခန်းစာများအပေါ် သဘောပေါက်နားလည်မှုကို ဖော်ထုတ်ပြီး သင်ခန်းစာများ ကိုပြင်ဆင်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ မိမိကိုယ်ကိုယုံကြည်မှုရှိစေရန် နှင့် အားပေးမှုရှိစေရန်၊ ၎င်းတို့၏ အောင်မြင်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုပေးခြင်းကဲ့သို့သော အကျိုးများစေမည့် မှတ်ချက်များပေးခြင်း။
- လိုအပ်ချက်များကိုဖော်ထုတ်ပြီး နောက်ထပ်သင်ယူမှုပန်းတိုင်သတ်မှတ်ရာတွင် သေချာမှုရှိခြင်း။ (လိုအပ်ပါက ကူညီအထောက်အပံ့ပေးခြင်းများ ပါဝင်သည်။)
- ကျောင်း၏ခြုံငုံအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းများအကြောင်းကို အသိပေးခြင်း။
- ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများကိုအစဉ်အမြဲ စိတ်ဝင်စားမှုရှိစေခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။

အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု နည်းလမ်းများ

MISY မန္တလေးတွင် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းသည် သင်ကြားခြင်း၊ သင်ယူခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် အတွက် အဓိကကျ သော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး သင်ရိုးညွှန်းတမ်း နှင့် ကွာခြားသွားမှုမရှိအောင် ဆက်စပ်ပေးပါ သည်။

နေ့စဉ်ကျောင်းတွင် ပုံမှန်စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း၊ သင်ခန်းစာများတစ်ခုချင်းစီအလိုက် သင်ကြားပြီးပါက သင်ခန်းစာ တစ်ခုလုံး၏နားလည်မှုကိုစစ်ဆေးခြင်း နှင့် ပြင်ပမှ စံချိန်စံညွှန်းမီ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း ဟူသော ကျယ်ပြန့်၍ ဆက်စပ်လွှမ်းခြုံမှုရှိသော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှု (၃) ခုကို အသုံးပြုပါသည်။

ကျောင်းတွင်းသင်ခန်းစာများသင်ကြားစဉ်အတွင်း နားလည်မှုကို စစ်ဆေးခြင်း

ကျောင်းတွင်းသင်ခန်းစာများသင်ကြားစဉ်အတွင်း နားလည်မှုကိုစစ်ဆေးခြင်းသည် အောက်ပါအတိုင်း ထိရောက်မှုရှိ ပါသည်။

- **ဆရာ၊ ဆရာမများ** အနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အခြေခံအပေါ်တွင် ဆောင်ရွက်မှုကို ထုတ်ဖော်ခြင်း နှင့် ထိုထုတ်ဖော်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ သင့်လျော်သော သင်ခန်းစာများ တိုးချဲ့ပံ့ပိုးပေးခြင်း၊ မိမိတို့၏ သင်ကြားမှုကို အကဲဖြတ်ပေးခြင်း နှင့် နောက်ထပ်သင်ခန်းစာများကို ပြင်ဆင်ရာတွင်လည်း အသုံးပြုပါသည်။
- **ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ** မှာလည်း သင်ယူခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို နားလည်ခြင်း၊ ရရှိလာသည့် အသိပညာများကို တိုင်းတာခြင်း နှင့် တိုးတက်ရန်လိုသော အခြေအနေများကိုလည်း သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- **မိဘများ**အနေဖြင့်လည်း မိမိတို့ကလေးများ၏ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်များရှိမှုကို ကျယ်ပြန့်စွာ သိမြင်လာနိုင် မည်ဖြစ်ပြီး ကလေးများ၏တိုးတက်ရန် လိုအပ်သောအခြေအနေများကိုလည်း သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်ကြားစဉ်အတွင်း အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းသည် စာသင်ချိန်အတွင်း သင်ခန်းစာများ နားလည်သဘော ပေါက်မှုကို ပုံမှန်စစ်ဆေး ဆောင်ရွက်ခြင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ မူလတန်း နှင့် အထက်တန်း၏ သင်ကြားစဉ်အတွင်း အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

- မှတ်ချက် နှင့် အမှတ်ပေးခြင်း
- မေးခွန်းထုတ်ခြင်း
- အတန်းဖော်များ နှင့်သော်လည်းကောင်း မိမိကိုယ်တိုင်သော်လည်းကောင်း အကဲဖြတ်ခြင်း
- အခြေခံ စစ်ဆေးခြင်း
- အိမ်စာ
- စုပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
- သီးသန့်အစီအစဉ်များ နှင့် ဆက်စပ်စစ်ဆေးမှုများ

ကျောင်းတွင်း သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှု (အခန်းဆုံး) အကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်း

ကျောင်းတွင်း သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှုအကဲဖြတ်ခြင်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုများတွင်

- **ကျောင်းဦးဆောင်သူများမှ** ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား တိုးတက်မှုများ ရရှိရေးအတွက် စောင့်ကြည့်ပေးပြီး လုံလောက်သောတိုးတက်မှုနှင့် အောင်မြင်မှုရရှိရန် ကျောင်းသားများအား လိုအပ်ပါက ထပ်ဆောင်းပံ့ပိုးမှုများ ပြုလုပ်ပေးရန် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ခွဲခြားသတ်မှတ် ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- **ဆရာ၊ ဆရာမများ** အနေဖြင့် သင်ခန်းစာပြီးဆုံးချိန်တွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ သင်ယူမှုကို အကဲဖြတ် ဖော်ထုတ်နိုင်ခြင်း နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ၎င်းတို့ သင်ကြားမှု၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို စစ်ဆေးဖော် ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။
- **ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည်** အချိန်ကာလတစ်ခုအတွင်း သင်ခန်းစာအကြောင်းအရာများကို နားလည်သဘော ပေါက်စေရန် မည်သို့ကောင်းစွာသင်ယူခဲ့ရမှုများကို သိရှိနိုင်ပါသည်။ အကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုမှ ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ တိုးတက်မှုရှိစေရန် ပေးသောမှတ်ချက်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- **မိဘများ** ကိုလည်း အချိန်ကာလတစ်လျှောက် မိမိတို့ကလေးများ၏ တိုးတက်အောင်မြင်လာမှု နှင့် ကလေးများ၏ ကျယ်ပြန့်သော ရလဒ်များကိုလည်း ဆက်လက် အကြောင်းကြားပေးသွားနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှု စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို ပုံမှန်အားဖြင့် သင်ခန်းစာများသင်ကြားမှုပြီးဆုံးချိန်တွင် ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး အချိန်ကာလတစ်ခုအတွင်း သင်ယူမှုဖြစ်စဉ်ကိုလည်း စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြု သွားမည်ဖြစ်သည်။

မူလတန်းအဆင့် သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှုစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

- ဤစစ်ဆေးမှုများကို စာသင်နှစ်၏ အစများနှင့် term တစ်ခု၏ နောက်ဆုံးတွင် စစ်ဆေးပြုလုပ်ပြီး စစ်ဆေးမှု ရာဇဝင်မှတ်တမ်းထားရှိပါသည်။
- အရေး - key stage တစ်ခုချင်းစီတွင် term အလိုက် မှတ်တမ်းထုတ်ပေးသော ပုံမှန်စာရေးသားခြင်းဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ပါသည်။

- အဖတ် - term တစ်ခု ချင်းစီ ၏ နောက်ဆုံး တွင် စာဖတ်စွမ်းရည်ကိုစစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်ပါသည်။
- သင်္ချာ - term တစ်ခုချင်းစီ ၏ အဆုံးတွင် သင်ကြားခဲ့ပြီးသော သင်ခန်းစာများ ခြုံငုံပါဝင်သော စစ်ဆေးမှု ကို The White Rose Maths Test ဖြင့်စစ်ဆေးပါသည်။
- EAL ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ အတွက် WIDA စာမေးပွဲကို တစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ပါသည်။

အထက်တန်းအဆင့် သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှုစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

- သင်ခန်းစာအခန်းဆုံး စစ်ဆေးခြင်းများ
- စာသင်နှစ်ဆုံး စာမေးပွဲများ စစ်ဆေးခြင်း
- EAL ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအား တစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ် WIDA စစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ခြင်း

ပြင်ပစံနှုန်းမီ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

ပြင်ပစံနှုန်းမီ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းများ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုတွင်

- **ကျောင်းဦးဆောင်သူများမှ** ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများအား တိုးတက်မှုများ ရရှိရေးအတွက် စောင့်ကြည့်ပေးပြီး လုံလောက်သောတိုးတက်မှုနှင့် အောင်မြင်မှုရရှိရန် ကျောင်းသားများအား လိုအပ်ပါက ထပ်ဆောင်းပံ့ပိုးမှုများ ပြုလုပ်ပေးရန် ဆရာ၊ဆရာမများမှ ခွဲခြားသတ်မှတ် ပံ့ပိုးပေး မည်ဖြစ်ပါသည်။
- **ဆရာ၊ ဆရာမများ** မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအပေါ်ထားရှိသည့် မျှော်မှန်းချက်များကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ နားလည် နိုင်စေရန်၊ မိမိတို့၏ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာရရှိစေနိုင်ခြင်း။
- **ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ** နှင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် ကမ္ဘာတစ်ဝန်းရှိအခြား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ နှင့် မိမိတို့၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို နှိုင်းယှဉ်သိရှိ နားလည်နိုင်ခြင်းတို့ ပါဝင် ပါသည်။

ပြင်ပစံနှုန်းမီ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းသည် ခြုံငုံစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း၏ အရေးကြီးသော ကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ် ရာ ထိုစစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှုများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

Centre for Evaluation and Monitoring (Cambridge)

မူလတန်း

စာသင်နှစ်ကုန်ဆုံးတိုင်း Year 1 မှ Year 6 အတန်းများအထိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား အင်္ဂလိပ်စာ၊ သင်္ချာ နှင့် စွမ်းရည်ဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုများကို အကဲဖြတ်ရန်ပြင်ပ အွန်လိုင်း CEM စာမေးပွဲများ ဖြေဆိုရပါမည်။

အထက်တန်း

CEM စာမေးပွဲများကို Year 7 နှင့် Year 10 တွင်ပုံမှန်ပြုလုပ်ပါသည်။

Year 7 မှ Year 9 မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် စာသင်နှစ်တစ်ခုစီ၏အဆုံးတွင် ပြင်ပအွန်လိုင်း CEM စာမေးပွဲများကို ဖြေဆိုရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Cambridge စာမေးပွဲများ

Cambridge စာမေးပွဲများကို Year 11 (IGCSE) Year 12 (AS Level) နှင့် Year 13 (A2 Level) ပြီးဆုံးချိန်တွင် ဖြေဆိုရပြီး၊ ဤအရည်အချင်းမှတ်တမ်းများကို ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းမှ အသိအမှတ်ပြုထားသော တက္ကသိုလ်ဝင်ခွင့်လျှောက် လွှာအတွက် အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များစုဆောင်းခြင်း နှင့် အသုံးပြုခြင်း

အချက်အလက်များကို တစ်နှစ်လျှင်လေးကြိမ် ကောက်ခံပါသည်။ အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခု (စာသင်ကာလ တစ်ခု) အတွင်း ပြုလုပ်ခဲ့သော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုများကို အခြေခံ၍ အတန်းပိုင် နှင့် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ဆရာ၊ဆရာမများမှ သင်ခန်းစာ သင်ကြားစဉ်အတွင်း နှင့် သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှု စစ်ဆေးအကဲဖြတ် ခြင်းတွင် ကောက်ယူထားသော အချက်အလက်များ ကိုက်ညီမှု ရှိစေရန်အတွက် ကောက်ခံခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များကို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ တိုးတက်မှု ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်ထည့်သွင်းထားသည့် တစ်ကျောင်းလုံးဆိုင်ရာ စောင့်ကြည့်မှု မှတ်တမ်းနှင့် ManageBac တွင် သိမ်းဆည်းထား မည်ဖြစ်ပါသည်။ အချက်အလက်များကို အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုသွား မည်ဖြစ်ပါသည်။

- ကျောင်း၏အကြီးတန်းစီမံမှုခေါင်းဆောင်များအား ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ၏တိုးတက်မှု အပေါ် ခြုံငုံ သုံးသပ်ရှုမြင်ရာတွင် လည်းကောင်း၊ မိမိတို့အသုံးပြုနေသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ခြုံငုံဆန်းစစ် သုံးသပ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ စေ့စပ်ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သော အရာများကို အကောင်အထည် ဖော်ရာတွင် လည်းကောင်း ထိုအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါသည်။
- အတန်းပိုင်ဆရာ၊ ဆရာမများအတွက် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူတစ်ဦးချင်းစီ နှင့် အတန်းလိုက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပြီးခဲ့သောစာသင်နှစ်အတွင်း ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာတိုးတက်မှု နှင့် အထွေထွေ တိုးတက်မှုတို့ကို စစ်ဆေးရာတွင် အသုံးပြုပါသည်။ မိဘများထံသို့ ပညာရေးဆိုင် ရာမှတ်တမ်းများ ပေးပို့ရေးသားရာတွင် ရည်ညွှန်း ကိုးကားချက်များအဖြစ်အသုံးပြုပါသည်။

မိဘများထံသို့အစီရင်ခံခြင်း

အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုများကို မိဘများထံသို့ အောက်ပါအတိုင်း အစီရင်ခံ တင်ပြသွားပါမည်။

ပညာရည်မှတ်တမ်း

ပညာရည်မှတ်တမ်းကို မိဘများထံသို့ တစ်နှစ်လျှင်နှစ်ကြိမ် စာဖြင့်ရေးသားပေးပို့သွားပါမည်။ ထိုပညာရည် မှတ်တမ်းတွင် အောက်ပါအချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၏ ကျောင်းခေါ်ချိန်မှတ်တမ်း
- ဘာသာရပ် နှင့် အတန်းများအလိုက် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ဆရာ၊ ဆရာမများ ၏ မှတ်ချက်များ။
- မိဘများ အလွယ်တကူနားလည်နိုင်စေရန် နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန်အတွက် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ အသုံးပြုရန် သဘောတူသော (ချဉ်းကပ်ခြင်း၊ တွေ့ဆုံခြင်း၊ ကျော်လွန်ခြင်း စသော) အသုံးအနှုန်း ဖော်ပြချက်များကိုသာ အသုံးပြုထားသော အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပါဝင် ပါသည်။

မိဘ၊ ဆရာ၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုနေ့များ

မိဘများအနေဖြင့် ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှုကို ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့်အတူ ဆွေးနွေးနိုင်ရန် နှင့် မိမိတို့ကလေးများ၏ သင်ခန်းစာ သင်ကြားနေစဉ်အတွင်း နှင့် သင်ခန်းစာပြီးမြောက်မှု ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု အချက်အလက်များ (ဥပမာ- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ လေ့ကျင့်ခန်းစာအုပ်များတွင် ဆရာမှပေးထားသော အမှတ်များနှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် အကြံပေးချက်များကို ပြသခြင်း) ကို အသေးစိတ် ကြည့်ရှုနိုင်မည့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ အား တစ်နှစ်လျှင်နှစ်ကြိမ် ပြုလုပ်သွား မည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘများ နှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများတွေ့ဆုံနိုင်ရန် တောင်းဆိုလာပါက စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိခြင်း သို့မဟုတ် စေ့စပ်ဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်ရန် နှင့် အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုအချက် အလက်များကိုမျှဝေနိုင်ရန်အတွက် ဆရာနှင့် မိဘတွေ့ဆုံမှုများကို မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို စီစဉ်ပေး သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပြင်ပ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုရလဒ်များကို ထုတ်ပြန်ခြင်း

ပြင်ပ အကဲဖြတ်စစ်ဆေးမှုရလဒ်များနှင့်ပတ်သက်၍ မိဘများ နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ဆက်သွယ် အသိပေးနိုင်ရန်အတွက် တွေ့ဆုံပွဲများစီစဉ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး အထူးသဖြင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအတွက် အကူအညီ ထောက်ပံ့မှု တစ်စုံတစ်ရာ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်စရာ ရှိပါက စီစဉ်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းလခ ပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်း

နောက်ဆုံး ပေးသွင်းရမည့်ရက်များ

MISY ကျောင်းလခကို တစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ် ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်သည်။

ပထမအကြိမ်ကျောင်းလခပေးသွင်းမှုကို ဩဂုတ်လကုန်မတိုင်မီ ပြုလုပ်ရပါမည်။ ကျောင်းဘဏ္ဍာရေးဌာနနှင့် သဘောတူညီချက်များ ရယူထားခြင်းမရှိပါက ဩဂုတ်လကုန်ကျော်လွန်ပြီးမှပြု လုပ်သောငွေပေးချေမှုများကိုသတ်မှတ်ရက်ကျော်လွန်ပြီးမှ ပေးချေခြင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပါမည်။

ရက်လွန်ကြေးများ

ပထမစာသင်ကာလ (စက်တင်ဘာလ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အသက်ဝင်မည်)

ရက်လွန်သည့် လများ	ကျသင့်ငွေ ပမာဏ (မူလတန်း)	ကျသင့်ငွေ ပမာဏ (အလယ်/အထက်တန်း)
စက်တင်ဘာ	\$၂၀၀	\$၃၀၀
အောက်တိုဘာ	\$၃၀၀	\$၄၀၀

ဒုတိယအကြိမ်ကျောင်းလခပေးသွင်းမှုကို ဇန်နဝါရီလကုန်မတိုင်မီ ပြုလုပ်ရပါမည်။ ကျောင်းဘဏ္ဍာရေးဌာနနှင့် သဘောတူညီချက်များ ရယူထားခြင်းမရှိပါက ဇန်နဝါရီလ ကုန်ကျော်လွန်ပြီးမှ ပြုလုပ်သော ငွေပေးချေမှုများကို သတ်မှတ်ရက်ကျော်လွန်ပြီးမှ ပေးချေခြင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပါမည်။

ရက်လွန်ကြေးများ

ဒုတိယစာသင်ကာလ (ဖေဖော်ဝါရီလ ၁ ရက်နေ့မှ စတင်အသက်ဝင်မည်)

ရက်လွန်သည့် လများ	ကျသင့်ငွေ ပမာဏ (မူလတန်း)	ကျသင့်ငွေ ပမာဏ (အလယ်/အထက်တန်း)
ဖေဖော်ဝါရီလ	\$၂၀၀	\$၃၀၀
မတ်လ	\$၃၀၀	\$၄၀၀

သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းလခ ပေးသွင်းရန် နောက်ဆုံးရက်ထက် ကျော်လွန်ပြီး ကျောင်းလခ ပေးသွင်းရန် ကျန်ရှိနေသေးပါသော ကျောင်းလခ အားလုံးကို အပြည့်အဝ ပေးချေပြီးသည်အထိ ကျောင်းသူ/ကျောင်းသား၏ ကျောင်းအပ်နှံမှုနှင့် ကျောင်းတက်ရောက်ခွင့်ကို ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပါသည်။

ပေးသွင်းပြီး ကျောင်းလခ/စရိတ်များ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်း

ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ MISY မှ ထွက်ခွာသည့်အခါ၊ ကျောင်းလခများ ပေးသွင်းရန် ကျန်ရှိနေသေးပါက ထိုကျောင်းလခများကို ဆက်လက် ပေးချေရန် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်ပြီး၊ ငွေစာရင်းကိစ္စရပ်များအားလုံး ရှင်းလင်းပြီးစီးသည့်အချိန်မှသာ ကျောင်း သူ/သား၏ ပညာရေးမှတ်တမ်းများ၊ စာမေးပွဲရလဒ်များ၊ ထောက်ခံစာများ၊ ဆုတံဆိပ်များနှင့် အောင် လက်မှတ်များကို ထုတ်ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ မျှော်လင့်မထားသော

အခြေအနေတစ်ခုခုကြောင့် မိဘမှ ကျောင်းသားအား MISY ကျောင်းမှ နှုတ်ထွက်ရန် လိုအပ်ပါက ကျောင်းလခများကို အောက်ပါအတိုင်း ပြန်လည် ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းဆက်လက်တက်ရောက်နိုင်ခြင်းမရှိတော့သည့် ကျောင်းသား/သူများအနေဖြင့် ၁ လ ကြိုတင်၍ စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ သို့မဟုတ်ပါက နှစ်စဉ် ကျောင်းလခမှ ၅% ကို ထပ်ဆောင်းကြေး (Surcharge) အဖြစ် ဖြတ်တောက်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းအပ်နှံခ ကြိုတင် (deposit) ပေးသွင်းထားသော်လည်း လာမည့်ပညာသင်နှစ်တွင် ကျောင်းဆက်လက်တက်ရောက် နိုင်ခြင်းမရှိသည့် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများသည် ဧူလိုင်လကုန် နောက်ဆုံးထား၍ ကျောင်းသို့ စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အကြောင်းကြားပါက ကျောင်းအပ်နှံခ (deposit) မှလွဲ၍ ကြိုတင်ပေးသွင်းထားသော ကျောင်းလခ များကို ကျောင်းဘက်မှ ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ဩဂုတ်လ - ဇန်နဝါရီလ (ပထမအကြိမ်ကျောင်းလခ ပေးသွင်းခြင်း)

- ဩဂုတ်လတွင် ကျောင်းထွက်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ပထမအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၅၀% ပြန်လည်ရရှိမည် ဖြစ်သည်။
- စက်တင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ပထမအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၄၀% ပြန်လည်ရရှိမည် ဖြစ်သည်။
- အောက်တိုဘာလတွင် ကျောင်းထွက်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ပထမအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၃၀% ပြန်လည်ရရှိမည် ဖြစ်သည်။
- နိုဝင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်သော ကျောင်းသား/သူများသည် ပထမအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၁၅% ပြန်လည်ရရှိမည် ဖြစ်သည်။
- ပထမစာသင်နှစ်ဝက် မပြီးဆုံးမီ ဒီဇင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက မည်သည့် ကျောင်းလခမျှ ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ဇန်နဝါရီ မှ ဇွန်လအထိ (ဒုတိယအကြိမ် ကျောင်းလခ ပေးသွင်းခြင်း)

- ဇန်နဝါရီလတွင် ထွက်သွားသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၅၀% ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဖေဖော်ဝါရီလတွင် ထွက်သွားသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၄၀% ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- မတ်လတွင် ထွက်သွားသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၃၀% ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဧပြီလတွင် ထွက်သွားသော ကျောင်းသား/သူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ကျောင်းလခ၏ ၁၅% ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပညာသင်နှစ် မပြီးဆုံးမီ မေလအတွင်း ထွက်သွားပါက ကျောင်းလခ ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ဩဂုတ် - ဇွန် (တစ်နှစ်စာလုံးပေးချေမှုအတွက်)

- ဩဂုတ်လတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၇၅% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- စက်တင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၇၀% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- အောက်တိုဘာလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၆၅% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- နိုဝင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၅၈% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဒီဇင်ဘာလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၅၀% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဇန်နဝါရီလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၂၅% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဖေဖော်ဝါရီလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၂၀% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- မတ်လတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၁၅% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။
- ဧပြီလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက တစ်နှစ်စာ ကျောင်းလခ စုစုပေါင်း၏ ၈% ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည်။

- စာသင်နှစ်မပြီးမီ မေလတွင် ကျောင်းထွက်ပါက ကျောင်းလခ ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းမှ ထွက်ခွာမည့် ကျောင်းသား/သူများအတွက် ကျောင်းဝင်ခွင့်မှတ်ပုံတင်ကြေး (Registration fee) ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးအား MISY ကျောင်းမှ ကျောင်းထုတ်ခံရသည့် မလိုလားအပ်သော အခြေအနေမျိုး ဖြစ်ပေါ်လာပါက ကျောင်းလခ များကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။

ပြန်လည်ထုတ်ပေးရန် တောင်းဆိုသည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအတွက် အထက်ပါမူဝါဒအတိုင်း စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။

ကျောင်းလုံခြုံရေး

ကျောင်းလုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းဝန်းအတွင်း နေ့ရောညပါ အချိန်ပြည့် ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး ဧည့်သည်များအား ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ ကျောင်းတွင်းသို့ ဝင်ရောက်စေမည် ဖြစ်ပါသည်။ MISY ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းကဒ်များကို ဝတ်ဆင်ထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းဝင်းအတွင်းသို့ အဖွဲ့လိုက်ဝင်ရောက်လိုပါက ကျောင်းသို့ကြိုတင်အကြောင်းကြား ရမည်ဖြစ်ပြီး ဝင်ရောက်မည့်ကလေးများ နှင့် အတူလိုက်ပါမည့်လူကြီးများ၏ နာမည်များကိုလည်း ကျောင်းသို့ကြိုတင် ပေးပို့ရပါမည်။ ကျောင်းသို့ ဝင်ရောက်ချိန်တွင် ကျောင်း၏လုံခြုံရေးဂိတ်၌ ရောက်ရှိသည့်စာရင်းကိုပေးသွင်း၍ လူကြီးများ အနေဖြင့် ဧည့်ကဒ်ဝတ်ဆင်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ဝင်ရောက်ကြောင်းမှတ်တမ်းတွင် စာရင်းပေးသွင်းရပါမည်။

နေ့လည်စာ သို့မဟုတ် ကလေးများအတွက် ပစ္စည်းတစ်စုံတစ်ရာ လာရောက်ပို့ဆောင်ပေးသော ယာဉ်မောင်းများ၊ ကလေးထိန်းများ နှင့် မိဘများအား ကျောင်းချိန်အတွင်းတွင် စာသင်ခန်းအတွင်းသို့ **ဝင်ရောက်ခွင့် ပေးမည်မဟုတ်** သောကြောင့် လာရောက်ပို့ဆောင်သောပစ္စည်းများအား ကျောင်းရုံခန်း၌သာ ပေးပို့ထားရပါမည်။ စီစီတီပီ လုံခြုံရေးကင်မရာများကို ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံး ဘေးကင်း လုံခြုံရေးအတွက် တစ်ကျောင်းလုံးတွင် တပ်ဆင်ထားပါသည်။ မတော်တဆမှုတစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပွား၍ လုံခြုံရေး ကင်မရာများမှ

အချက်အလက်မှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုရန် လိုအပ်ပါက တာဝန်ချထားသော ဝန်ထမ်းများမှသာ ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုခွင့် ရရှိမည်ဖြစ်ပြီး ထိုလိုခြံရေးကင်မရာ မှတ်တမ်းများအား မိဘများမှ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်မရှိပါ။

တစ်ဦးချင်းစီအလိုက်ပံ့ပိုးပေးသော ပညာရေးအစီအစဉ်များ

MISY Mandalay သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံး ပါဝင်သင်ကြားနိုင်သော ကျောင်းဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် စာသင်ခန်းတွင်းစာသင်ချိန်နှင့် စာသင်ခန်းပြင်ပအချိန်များတွင် ကျောင်းသားများ ထပ်မံသင်ယူမှု လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ထပ်လောင်းသင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များရှိနိုင်သည့် ကျောင်းသားများကို အကဲဖြတ်ပေးမည့် SEN ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးရှိပြီး လိုအပ်ပါက သင့်လျော်သော ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှုများကို စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဤပံ့ပိုးဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အပိုဆောင်း အခကြေးငွေများ ကျသင့်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏တာဝန်ဝတ္တရားများ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အပြုအမူများကို ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ ဆုံးမလမ်းညွှန်မှုနှင့် ဤစာအုပ်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များဖြင့် ထိန်းကျောင်းသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းစာသင်ခန်းများအားလုံးတွင် လိုက်နာရ မည့် အပြုအမူများအား ထင်ရှားစွာပြသထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် မိမိကိုယ်တိုင်၊ မိမိ၏မိသားစုနှင့် MISY ကျောင်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာမြင့်မားစေရန် ပြောဆိုပြုမူနေထိုင်ရပါမည်ဆိုသော အချက်အပြင် အောက်ပါအချက်များကိုလည်း လိုက်နာရပါမည်။

- ကျောင်းကို ပိုမိုကောင်းမွန်သော နေရာတစ်ခုဖြစ်လာစေရန် နှင့် အခြားသူများနှင့်အတူ အောင်မြင်မှု ရရှိစေရန် အတွက် အပြုသဘောဆောင်သော မျှဝေမှုများနှင့် ရိုင်းပင်းကူညီမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း။
- စာအုပ်များ၊ အရာဝတ္ထုပစ္စည်းများနှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများအား မပျက်စီးအောင်ထိန်းသိမ်း ကိုင်တွယ်ခြင်း အပါအဝင် အခြားသူများနှင့် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို လေးစားတန်ဖိုးထားခြင်း။

- ယဉ်ကျေးမှုများ၊ အသားအရောင်နှင့် ဘာသာတရားများအားလုံးကို လေးစားခြင်း။
- ကျောင်းနောက်ကျတတ်သောအကျင့်ကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း၊ ခွင့်မတိုင်ဘဲကျောင်းပျက်ခြင်း သို့မဟုတ် စာသင်ခန်း အတွင်းအခြားသူများ၏ အခွင့်အရေးကို နှောင့်ယှက်သော အပြုအမူများကဲ့သို့ အခြား မသင့်လျော်သော အပြုအမူများကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်းဖြင့် ပညာရေးလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အခြားသူများ၏ သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို လေးစားခြင်း။
- ပုံနှိပ်စာအုပ်များ၊ မှတ်စုစာအုပ်၊ ခဲတံ၊ ဘောပင်၊ စာရွက် နှင့် လိုအပ်သော အခြားပစ္စည်းများအား အချိန်မီ ပြင်ဆင်၍ အိမ်စာများပြီးဆုံးအောင်လုပ်ကာ အတန်းချိန်တိုင်းကို တက်ရောက်ခြင်း။
- ရန်ဖြစ်ခြင်း၊ ဗိုလ်ကျအနိုင်ကျင့်ခြင်း နှင့် မည်သည့်အလွဲသုံးစားမှု ပြုခြင်းတို့ကိုမဆို တားမြစ်ထားပါ သည်။
- မည်သည့်ဘာသာစကားနှင့်မျှ ဆဲဆိုခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။
- ကျောင်းဝန်းအတွင်း နှင့် ကျောင်းမှ ပြုလုပ်သော ပွဲများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အနေဖြင့် မူးယစ်ဆေးဝါး၊ အရက်သေစာ၊ ဆေးလိပ်တို့ကို သုံးစွဲခြင်း နှင့် လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းတို့ကို အထူးတင်းကြပ်စွာ တားမြစ်ပါသည်။ သေနတ်နှင့် လက်နက်ကဲ့သို့ အလားတူအသုံးပြုနိုင်သော ပစ္စည်းများအား ယူဆောင်လာခြင်းကို အထူးတင်းကြပ်စွာတားမြစ်ထားပါသည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းသို့လာရောက်ရာတွင် မှန်ကန်သော ကျောင်းဝတ်စုံကို သပ်ရပ်စွာ ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်း (သို့မဟုတ်) အခြားကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ပစ္စည်းများကို ရည်ရွယ်ချက် ဖြင့် ဖျက်စီးခြင်းကိုရှောင်ကြဉ်ရမည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးဦးမှ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဖျက်စီးမှုများရှိပါက မိဘအုပ်ထိန်းသူများမှ ပေးလျှော်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ စည်းကမ်းအတိုင်းအရေးယူ ခံရပါမည်။
- အခြားသူများကို အန္တရာယ်ရှိစေခြင်း၊ ထိခိုက်အနာတရဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ခြောက်လှန့်ခြင်းများကို ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အခွင့်အရေး

- ကျောင်း၏စွမ်းဆောင်မှုတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်စုံ အောင် ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သော အဆင့်အတန်းမြင့်မား၍ အဓိပ္ပာယ်ရှိသော ပညာရေးကို သင်ယူရရှိ နိုင်မည့် အခွင့်အရေး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများတွင်ရှိပါသည်။
- ကောင်းစွာပြင်ဆင်လေ့ကျင့်ထား၍ အရည်အချင်းပြည့်ဝသည့် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ သင်ကြားပေးသော အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝ၍ အကျိုးရှိသည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို သင်ယူနိုင်မည့် အခွင့်အရေးရှိပါ သည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ မူဝါဒများနှင့် အရေးယူမှုများ အကြောင်း ကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ သိရှိခွင့်ရရှိပါမည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာလုံခြုံစေမှု၊ သန့်ရှင်းလုံခြုံသော အဆောက်အအုံ နှင့် အသုံးအဆောင်များ အသုံးပြုနိုင်ရေး အပါအဝင် မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို မပျောက်မပျက်စေ အောင် ကာကွယ်ပေးမှုစသော အခွင့်အရေးများရရှိပါမည်။
- ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများ အထူးလိုအပ်ချက်ရှိပါက ဆရာ၊ဆရာမများ (သို့မဟုတ်) ကျောင်း အုပ်ချုပ်ရေး တာဝန်ရှိသူများ နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးနိုင်ခွင့် ရှိရပါမည်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအားလုံးသည် ဆရာ၊ ဆရာမများ၏ တန်းတူ အချိန်ပေးမှု၊ ဂရုစိုက်မှုနှင့် ကျောင်းပစ္စည်းများအား တန်းတူညီမျှခွဲဝေသုံးစွဲခွင့်ကိုရရှိပါမည်။

ကျောင်းသားကောင်စီအဖွဲ့အစည်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကျောင်းသားကောင်စီအဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်ရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါ သည်။ မူလတန်းနှင့် အထက်တန်းရှိ ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများနှင့် ဖွဲ့စည်းထားပြီး အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏အမြင်ကို ထုတ်ဖော်ပြောကြားခွင့်ရှိခြင်း၊ ကျောင်း ပြင်ပလှုပ်ရှားမှုပွဲများတွင် ကျောင်းကိုယ်စားပြုပါဝင်ခြင်းနှင့် အထူးစီမံချက်များအတွက် ရန်ပုံငွေရှာခြင်း စသော အခွင့်အရေးများရရှိမည်ဖြစ်ပါသည် ကျောင်းသားကောင်စီ ကိုယ်စားလှယ်များကို အတန်းသူ၊ အတန်းသားများမှ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပါသည်။

နည်းပညာဆိုင်ရာအသုံးပြုသူများ သဘောတူညီချက်

Bring your own device (BYOD) မိမိကိုယ်ပိုင်စက်ပစ္စည်းများယူဆောင်လာခြင်း

Google Classroom ပလပ်ဖောင်းကို အသုံးပြုခြင်းကြောင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ၎င်းတို့၏ သင်ကြားမှုနှင့် သင်ယူမှုများပြုလုပ်နိုင်စေရန် ကိုယ်ပိုင်စက်ပစ္စည်းကိုယူဆောင်လာခြင်းကို ကျောင်းမှ ခွင့်ပြုထားပါသည်။ ကျောင်းတွင် အသုံးအများဆုံး ကိရိယာမှာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ များ၏ ကျောပိုးအိတ်တွင်ထည့် သယ်ဆောင်သွားနိုင်သော လက်ပ်တော့ အမျိုးအစားဖြစ်ပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မိဘများနှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် ပေးပို့ထားသော BYOD လမ်းညွှန်တွင် ဖော်ပြထားမည် ဖြစ်ပါသည်။

မူလတန်းတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူအနေဖြင့် စာပေသင်ကြားရေးတွင် အထောက်အကူပြုစေရန် အိတ်ဆောင်ကွန်ပျူတာ တစ်လုံး ယူဆောင်လာရန် လိုအပ်ပါက ဆရာ၊ ဆရာမများမှ မိဘများအား အနည်းဆုံး တစ်ရက် ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားမည် ဖြစ်ပါသည်။

လက်ကိုင်ဖုန်းများ

မူလတန်းမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် လက်ကိုင်ဖုန်းကို မယူဆောင်လာစေလိုပါ။ မိဘများနှင့် ဆက်သွယ်ရန်လို အပ်ပါက အတန်းပိုင်ဆရာ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းရုံးခန်းမှဖုန်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါ သည်။

အလယ်တန်းမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းသို့ လက်ကိုင်ဖုန်းကို ယူဆောင်လာနိုင်ပါသည်။

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် လက်ကိုင်ဖုန်းကို ဆရာ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် စာသင်ချိန်အတွင်း သင်ကြားရေးရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် လက်ကိုင်ဖုန်းကို သင်ကြားရေးအတွက် မဟုတ်ဘဲ သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် မဆို အသုံးပြုပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများထံမှ ထိုနေ့အတွက် လက်ကိုင်ဖုန်းအသုံးပြုမှုကို သိမ်းဆည်းသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

- အားလပ်ချိန်များအတွင်း မိုဘိုင်းဖုန်းအသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။
- မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို လက်ကိုင်ဖုန်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင် ကွန်ပျူတာများ သို့မဟုတ် နည်းပညာသုံးပစ္စည်းများကို ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ပျောက်ဆုံးသွားခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးသွား ခြင်းရှိပါက ကျောင်းမှ တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးမည် မဟုတ်ပါ။

အင်္ဂလိပ်၊ မြန်မာ ဘာသာပြန်ခြင်း

ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသော မည်သည့်တွေ့ဆုံပွဲများတွင်မဆို သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၊ ဆရာ၊ မိဘတွေ့ဆုံပွဲများတွင် မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် ဘာသာပြန်ပေးမည့်သူ လိုအပ်ပါက တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ မူကြိုနှင့် မူလတန်းများတွင် စာသင်ခန်းအတွင်းရှိ လက်ထောက် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ ဘာသာပြန်ခြင်းကို ကူညီပေးပါမည်။

ကျူရှင်ယူခြင်း

MISY မှ ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့် လက်ထောက်ဆရာ၊ဆရာမများမှ မိမိအတန်းတွင်းရှိ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ အား ကိုယ်ပိုင်အစီအစဉ်ဖြင့် သီးသန့်သင်ကြားပေးခြင်း၊ ကျူရှင်ပေးခြင်းများကို ကျောင်းမှ ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိပါ။

MISY ကျောင်းအနေနှင့် သီးသန့် ကျူရှင် ခေါ်ယူခြင်းကို အားမပေးပါ။ MISY ကျောင်းသည် မိမိတို့ ၏ ဆရာ၊ဆရာမများ နှင့် သင်ကြားရေး လက်ထောက်များကို ကျောင်းတွင် တက်ရောက်သင်ယူနေကြသော ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူများကို ကျူရှင်သင်ကြားရန် အလို့ငှာ မည်သည့် သီးသန့် အစီအစဉ် ကို မှု ဝင်ရောက်ခြင်း၊လုပ်ဆောင်ခြင်း ခွင့်မပြုပါ။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် ကျောင်းချိန်ပြင်ပ ကျူရှင်ယူရန်စီစဉ်ခြင်း မပြုမီတွင် သေချာစွာ စဉ်းစားရန် နှင့် ကျောင်းမှ အကြံဉာဏ်များရယူရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ အရည်အသွေးမကောင်းသော ကျူရှင်ယူ ခြင်းနှင့် အလွန်အကျွံ ကျူရှင်ယူခြင်းသည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ၏ ပညာရည်တိုးတက်မှု နှင့် ပျော်ရွှင်ကျန်းမာခြင်းကိုထိခိုက်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းဝတ်စုံ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် အပတ်စဉ် တနင်္လာနေ့မှ ကြာသပတေးနေ့အထိ ကျောင်းဝတ်စုံကို ဝတ်ဆင်ရပါမည်။ သောကြာနေ့များတွင် မိမိတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ အသင်းဝတ်စုံများကို ဝတ်ဆင်ရမည် ဖြစ်ပါ သည်။

မူကြိုနှင့်မူလတန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ

- အားကစားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ကစားချိန် နှင့် ကာယအချိန်များမှလွဲ၍ ကျောင်းပိုလိုအင်္ကျီ ကျောင်းဝတ်စုံကို မူကြို နှင့် Key Stage 1 ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများမှ ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- အေးသောကာလများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဝတ်ဆင်နိုင်ရန် အပေါ်ထပ် အနွေးထည် အင်္ကျီများကိုလည်း ဝယ်ယူရရှိနိုင်ပါသည်။
- ကျောင်းဘောင်းဘီရှည်နှင့် ဘောင်းဘီတိုကို ယောက်ျားလေးများနှင့် မိန်းကလေးများပါဝတ်ဆင် နိုင်ပါသည်။
- ဂျင်းဘောင်းဘီ နှင့် ဂျင်းအထည်များကို ကျောင်းဝတ်စုံအဖြစ် ဝတ်ဆင်ခြင်းကိုခွင့်မပြုပါ။
- မိန်းကလေးများသည် ကျောင်းဝတ်စုံစကတ်ကိုလည်း ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်။
- မိန်းကလေးများသည် မည်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အသားကပ်ဘောင်းဘီကို ကျောင်းစကပ်မပါဘဲ မဝတ်ဆင်ရပါ။ ဝတ်ဆင်မည်ဆိုပါက အသားကပ်ဘောင်းဘီမှာ နက်ပြာရောင်ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းစကပ်ကို အပေါ်မှ ထပ်မံဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- ကာယချိန်များတွင် ကျောင်းအားကစားဝတ်စုံကိုသာ ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- တနေ့တာ၏ အတန်းချိန် တစ်ခုတွင် ကာယချိန် ပါဝင်ပါက ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကျောင်းသို့ ကျောင်းဝတ်စုံ ဝတ်ဆင်လာရပါမည်။ အကယ်၍ ကာယချိန်သည် အတန်းချိန် ၏ ပထမ စာသင်ချိန် သို့မဟုတ် ဒုတိယ စာသင်ချိန် တွင်ရှိပါက ကျောင်းသို့ PE ဝတ်စုံ ဝတ်ဆင်လာ နိုင်ပါသည်။ သို့သော် PE ချိန် ပြီးစီးပါက ကျောင်းဝတ်စုံကို ပြန်လည် ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- ရာသီဥတုအခြေအနေ ပေါ်မူတည်၍ မူလတန်းကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများသည် ကာယချိန်များနှင့် အတန်းပြင်ပကစားချိန်များတွင် ဝတ်ဆင်ရန်အတွက် မိမိတို့အသင်းအ ရောင်ပါသော ဦးထုပ်ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့ ဝတ်ဆင်ရန် ဦးထုပ်မပါ ပါက ကစားခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

- **ဖိနပ် အနေဖြင့် အနက်ရောင် ရှူး ဖိနပ်/trainer ဖိနပ်များ ကို အသုံးပြုနိုင် ပါသည်။**
- **ဘေးအန္တရာယ်လုံခြုံရေးအရ စလစ်ပါဖိနပ်/ခြေညှပ်ဖိနပ် နှင့် ကွင်းထိုးဖိနပ်များကို ဝတ်ဆင်ရန် ခွင့်မပြုပါ။**

အလယ်တန်းနှင့်အထက်တန်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ

- အားကစားလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ကစားချိန် နှင့် ကာယအချိန်များမှလွဲ၍ ကျောင်းပိုလိုအင်္ကျီ ကျောင်းဝတ်စုံ ဝတ်ဆင်ရပါမည်။ (Key Stage တစ်ခုချင်းစီတိုင်းအတွက် မတူညီသော ပိုလိုရှပ် အပြာရောင် (အရောင်ကွဲ) တစ်ထည်စီရှိပြီး ထိုအရာသည် မိမိတက်ရောက်နေသော key stage ကိုဖော်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။)
- အေးသောကာလများတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ဝတ်ဆင်နိုင်ရန် အပေါ်ထပ် အနွေးထည် အင်္ကျီများကိုလည်း ဝယ်ယူရရှိနိုင်ပါသည်။
- ကျောင်းဘောင်းဘီရှည်နှင့် ဘောင်းဘီတိုကို ယောက်ျားလေးများနှင့် မိန်းကလေးများပါ ဝတ်ဆင်နိုင် ပါသည်။
- ဂျင်းဘောင်းဘီ နှင့် ဂျင်းအထည်များကို ကျောင်းဝတ်စုံအဖြစ် ဝတ်ဆင်ခြင်းကိုခွင့်မပြုပါ။
- မိန်းကလေးများသည် ကျောင်းဝတ်စုံစကတ်ကိုလည်း ဝတ်ဆင်နိုင်ပါသည်။
- မိန်းကလေးများသည် မည်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ အသားကပ်ဘောင်းဘီကို ကျောင်းစကပ်မပါဘဲ မဝတ်ဆင်ရပါ။ ဝတ်ဆင်မည်ဆိုပါက အသားကပ်ဘောင်းဘီမှာ နက်ပြာရောင်ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းစကပ်ကို အပေါ်မှ ထပ်မံဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- **ဖိနပ် အနေဖြင့် အနက်ရောင် ရှူး ဖိနပ် ကို အသုံးပြုနိုင် ပါသည်။**
- စလစ်ပါဖိနပ်/ခြေညှပ်ဖိနပ်/ကွင်းထိုးဖိနပ်များသည် အားကစားအချိန် ၊ သိပ္ပံသင်ခန်းစာများ နှင့် ကစားချိန်များတွင် ဝတ်ရန် လုံခြုံမှုမရှိသောကြောင့် ဝတ်ဆင်ရန် ခွင့်မပြုပါ။
- ကာယချိန်များတွင် ကျောင်းအားကစားဝတ်စုံကိုသာ ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- အားကစားဝတ်စုံကို စာသင်ချိန်များတွင် မဝတ်ဆင်ရပါ။

- စာသင်ချိန်တွင် ကျောင်းဝတ်စုံများ ချွေးစိုမှုမရှိစေရန်အတွက် အားလပ်ချိန်နှင့် နေ့လည်စာ စားချိန်များတွင် အားကစားလေ့ကျင့်ပါက အားကစားဝတ်စုံ (သို့မဟုတ်) တီရှပ်များလဲလှယ် ဝတ်ဆင်ပြီး လေ့ကျင့်ကစားနိုင်ပါသည်။
- ဆံပင်များကို သပ်ရပ် သန့်ရှင်းစွာထားရမည်။
- ဆံပင်ကို သဘာဝအရောင်မဟုတ်သော ဆေးရောင်ဆိုးခြင်းများမပြုလုပ်ရပါ။
- လက်ဝတ်ရတနာ ပစ္စည်းများကို မည်သည့် ကျောင်းချိန်တွင်မှ ဝတ်ဆင်ခြင်း မပြုရန် နှင့် အထူးသဖြင့် အားကစားအချိန်များတွင် ဆွဲမိ ငြိမ့်နိုင်ပြီး ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ဝတ်ဆင်ခြင်းမပြုရပါ။
- လက်သည်းများကို အတိုသာထားရှိသင့်ပြီး လက်သည်းအရှည်ထားခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။
- တရားဝင် ဝတ်ဆင်ခွင့်ပြုထားသည့်နေ့မှလွဲ၍ ကျောင်းဝတ်စုံမဟုတ်သော အဝတ်အစား များဝတ်ဆင်ခွင့် မပြုပါ။
- အထက်ပါစည်းကမ်းများကို လိုက်နာမှုမရှိသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ပညာသင်ကြားရာတွင်ထားရှိရမည့် အပြုအမူများဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့်အညီ ကိုယ်တွယ် ဖြေရှင်းသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၏ အခန်းကဏ္ဍ

MISY ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကလေးများ ကျောင်း၏ ကျောင်းဝတ်စုံ ဝတ်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒကို လိုက်နာစေရန် ကူညီပေးစေလိုပါသည်။ မိမိတို့၏ ကလေးများ အား မှန်ကန်သော ကျောင်းဝတ်စုံကို နေ့စဉ်ဝတ်ဆင်စေရန်မှာ မိဘများ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ ကျောင်းဝတ်စုံများကို သန့်ရှင်းသပ်ရပ်စွာဝတ်ဆင်စေရန် မိဘများအနေဖြင့် အမြဲဂရုတစိုက် ရှိစေလိုပါသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် အထူးတောင်းဆိုမှုများ ပြုလုပ်လိုပါက ကျောင်းအုပ်ထံသို့ လာရောက် တင်ပြနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းအင်တာနက်စာမျက်နှာ (website)

MISY တွင် ကျောင်း၏ သတင်းအချက်အလက်များအကြောင်း ဖော်ပြထားသော အင်တာနက်စာမျက်နှာ website ရှိပါသည်။ ထို website တွင် တစ်နှစ်ပတ်လုံး သတင်းအချက်အလက်များကို အမြဲတင်ပြ သွားမည်ဖြစ်ပြီး mandalay.misy.edu.mm တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

WIDA

MISY သည် အင်္ဂလိပ်စာအထောက်အကူပြု သင်ကြားပေးရေး တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားဖွံ့ဖြိုးတိုး တက်မှု အတန်းဖြစ်သည့် EAL အတန်းလိုအပ်ချက်ကို စစ်ဆေးပေးနိုင် သည့် WIDA International School Consortium ၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။ အသေးစိတ် အချက်အလက် များအတွက် <https://wida.wisc.edu/> တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းထွက်ခြင်း နှင့် ပညာရေးမှတ်တမ်းများတောင်းဆိုခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူတစ်ဦးဦးသည် MISY မှ နှုတ်ထွက်မည်ဆိုပါက အောက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရပါမည်။

မိဘအုပ်ထိန်းသူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကလေးများ ကျောင်းမှထွက်မည်ဆိုပါက ကျောင်းသို့ တလကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရပါမည်။ အခြားကျောင်းသို့ ပြောင်းရာတွင် အဆင်ပြေချော မွေ့စေရန် အတွက် သက်ဆိုင်ရာ မူလတန်း ကျောင်းအုပ် (သို့မဟုတ်) အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းအုပ်မှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ နှင့် မိဘအုပ်ထိန်း သူများအား ကျောင်းထွက်ခြင်းအတွက် တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု ပြုလုပ်ပါမည်။

ကျောင်းစာအုပ်များ ပြန်လည်အပ်နှံထားပြီးဖြစ်ကြောင်းနှင့် ကျောင်းလခပေးသွင်းပြီးဖြစ်ကြောင်း ပုံစံကို ဖြည့်စွက်ရမည်။ ထိုပုံစံတွင် ကျောင်းတာဝန်ခံနှင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူမှ လက်မှတ်ရေးထိုး ရပါမည်။

ကျောင်းထွက်ပြီးသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို မည်သည့်အချိန်တွင် မဆို တောင်းယူနိုင်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ထိုပညာရေးမှတ်တမ်း တောင်းယူမှုအတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များ

စုဆောင်းပြင်ဆင်ရန် အချိန်တစ်ပတ်ခန့် ကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက လက်ခံမည့်
ကျောင်းသို့တိုက်ရိုက်ပေးပို့ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

စာသင်နှစ်၏ မှတ်တမ်းစာအုပ်

ကျောင်း၏ တစ်နှစ်တာ လှုပ်ရှားမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ထားသော စာသင်နှစ်မှတ်တမ်းစာအုပ် ကို ကျောင်းသား၊
ကျောင်းသူ များနှင့် ဆရာ၊ ဆရာမများမှ စီစဉ်ထုတ်ဝေ ပါသည်။ ထိုစာအုပ်ကို ကျောင်းသား၊
ကျောင်းသူများအတွက် အမှတ်တရဖြစ်စေရန် စီစဉ်ထား ပါသည်။ စာသင်နှစ်အကုန်တွင် ကျောင်းသား၊
ကျောင်းသူတစ်ဦး စီတိုင်းအား တစ်အုပ်စီပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၁)

အရေးပေါ် ဖြစ်စဉ်များအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များ

MISY မန္တလေးကျောင်း

**အရေးပေါ် အကြောင်းအရာများ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရေး အဖွဲ့သည် အရေးပေါ်ဖြစ်စဉ်များ အတွက်
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကိုကြီးကြပ်သွား မည်ဖြစ်ပါသည်။**

အရေးပေါ်အခြေအနေများ ကိုင်တွယ်ရေးအဖွဲ့ (CIT) တွင် အောက်ပါ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ ပါဝင်ပါမည်။

- သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသော ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးဦး
- ဒါရိုက်တာ ဘုတ်အဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး
- လုံခြုံရေးခေါင်းဆောင် (သို့မဟုတ် လက်ထောက်)
- ကျောင်းဝန်း အထောက်အကူပြု မန်နေဂျာ
- စီးပွား စီမံရေး မန်နေဂျာ
- လုံခြုံရေး မန်နေဂျာ

- ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု မန်နေဂျာ

ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော အရေးပေါ်အခြေအနေများ နှင့် အမှန်တကယ် အရေးကြီးသော အခြေအနေများတွင် နီးစပ်ရာ CIT အဖွဲ့ဝင်များ ထံသို့ ချက်ချင်း အသိပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့မှတစ်ဆင့် ကျန်ရှိသော အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ သတင်းပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၊ ဝန်ထမ်းများ အားလုံး နှင့် မိဘ များကလည်း အောက်ပါ အခြေခံ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ၃ ချက် ကိုလိုက်နာလုပ်ဆောင်ရန် သတိပြုသင့်ပါသည်။

၁။ အရေးပေါ်နေရာ ရွှေ့ပြောင်းခြင်း

အဆင့် (၁) အချက်ပေးသံ

ကျောင်းဝန်း အတွင်း မီးအချက်ပေးသံ ထွက်ပေါ်လာပါမည်။

အဆင့် (၂) စာသင်ခန်းများမှ ထွက်၍ ဘေးကင်းရာ နေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်း

- ကျောင်းသား ကျောင်းသူများသည် စာသင်ခန်းအပြင်ဘက်တွင် ဘေးကင်းရာ နေရာရွှေ့ပြောင်းရန် တိတ်ဆိတ်စွာ အလျှင်အမြန် တစ်ဦးချင်း တန်းစီရမည်။ ရုတ်တရက်ထွက်ခွာရန် မလိုဘဲ ဖိနပ်များဝတ်ဆင်ရန် လုံလောက်သော အချိန်ရရှိပါက ဝတ်ဆင်ရမည်။
- ဆရာ၊ ဆရာမများက ဦးဆောင်၍ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို သတ်မှတ်ထားသော စုဝေးရာနေရာသို့ခေါ်ဆောင်သွားရပါမည်။ အတန်း၏ နောက်တွင် လက်ထောက်ဆရာ (ရှိပါက) မှ လိုက်လံ ကြပ်မတ်ရမည်။ လက်ထောက် ဆရာ မရှိပါက တာဝန်ပေးထားသော ကျောင်းသားက လိုက်လံ ကြပ်မတ်ရမည်။

သတ်မှတ်ထားသော စုဝေးရာနေရာများမှာ ကျောင်း၏ အနောက်ဘက်ဂိတ် အပြင်ဘက်ဖြစ်ပါသည်။

အဆင့် (၃) သတ်မှတ်ထားသော နေရာတွင် စုဝေးခြင်းနှင့် စာရင်းပေးခြင်း -

- ဘေးကင်းရာနေရာသို့ ပြောင်းရွှေ့ခြင်း စတင်လုပ်ဆောင်သည်နှင့် MISY ကျောင်း၏လုံခြုံရေး အဖွဲ့မှ ၄၈ နှင့် ၄၉ လမ်းကို ပိတ်ပါမည်။

- ဆရာ နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ဘေးကင်းရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းချိန်နှင့် သတ်မှတ်ထားသော စုဝေးရာနေရာသို့ ရောက်ရှိချိန် များတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် အတူရှိနေရမည်။
- စီမံအုပ်ချုပ်ရေးတာဝန်ရှိသူမှ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် အတူ စုဝေးနေသော ဆရာ နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ သို့ စာရင်းပေးရန် ဘုတ်များ ပေးအပ်ထားပါမည်။

အဆင့် (၄) အဆောက်အအုံထဲ ရှင်းလင်းကြောင်း စစ်ဆေးခြင်း

တာဝန်ကျ ဝန်ထမ်းများက အဆောက်အအုံများ အတွင်းအခန်းများအားလုံး၊ အိမ်သာများ၊ စာကြည့်တိုက်နှင့် စာသင်ခန်းများ၊ သိပ္ပံ စမ်းသပ်ခန်းများ စသည့် နေရာများ) ရှင်းလင်းကြောင်း စစ်ဆေးရမည်။ ကျန်ရှိ နေခဲ့သောသူများ တွေ့ရှိပါက တပါတည်းခေါ်ဆောင်ပြီး ကျောင်းအုပ်ထံ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူထံ သတင်းပေးပို့ရမည်။

အဆင့် (၅) 'အားလုံး ရွှေ့ပြောင်းပြီးခြင်း' သို့မဟုတ် 'ထပ်မံ ရွှေ့ပြောင်းရန် လိုအပ်ခြင်း'

- သတ်မှတ်ထားသော အကြီးအကဲဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးမှ ဆရာ၊ ဆရာမများ နှင့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ကြီးကြပ်ရမည်။
- စီးပွား စီမံရေး မန်နေဂျာ သည် ကျောင်းရုံးခန်း ဝန်ထမ်းများနှင့် ဧည့်သည်များကို ကြီးကြပ်ရမည်။
- အဆောက်အအုံ ရှင်းလင်းရေးလုပ်ဆောင်ပြီး အန္တရာယ်မရှိကြောင်း အတည်ပြုပြီးပါက သတ်မှတ်ထားသော အကြီးအကဲဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးမှ အားလုံးကို ကျောင်းဝန်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ရန် ညွှန်ကြားပါမည်။
- သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်းနှင့် ဝေးရာသို့ အရေးပေါ်ရွှေ့ပြောင်းရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချပါက အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရမည်။

သတ်မှတ်ထားသော ဘေးကင်းရာနေရာသို့ရွှေ့ပြောင်းခြင်း

- ရုံးဝန်ထမ်းမှ ထပ်မံသတ်မှတ်ထားသော ဘေးကင်းရာနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းကြောင်းကို မိဘများထံသို့ SMS စာတိုပို့ရမည်။
- ကျောင်းသား ကျောင်းသူများကို လာရောက်ခေါ်ယူသော မိဘများသည် ရောက်ရှိကြောင်းနှင့် ခေါ်ယူသွားပြီးကြောင်း ကို ဆရာ ဆရာမများ နှင့် ကြီးကြပ်သူများထံသို့ သတင်းပေးရမည်။

- ထပ်မံသတ်မှတ်ထားသော ဘေးကင်းရာနေရာ၌ ကျန်ရှိနေသော ကျောင်းသားကျောင်းသူများသည် တာဝန်ရှိသူများနှင့် ထပ်မံညွှန်ကြားချက်များ ရရှိသည်အထိနေရမည်။

၂။ ပေါက်ကွဲအံ့ဆဲဆဲ အခြေအနေများ

အခင်းဖြစ်ပွားရာ နေရာရှိ အကြီးတန်း ဝန်ထမ်းများသည် ပေါက်ကွဲအံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်အတွက်

သင့်လျော်သောဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ကြီးကြပ်မှုများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ ပေါက်ကွဲလုနီးနေပြီဟု ယူဆပါက လူများအားလုံးကို ကျောင်းဝန်းထဲတွင်နေရာတစ်နေရာမှ တစ်နေရာသို့ရွှေ့ပြောင်းမည့် အစား ရောက်ရှိနေသည့်နေရာတွင်သာ အကာအကွယ်ယူရန် အကြံပြုပါသည်။

လုပ်ဆောင်ရန်များမှာ -

- ပြတင်းပေါက်နှင့် မှန်များမှ အဝေးသို့ ရှောင်ထွက်ပါ။
- ပေါက်ကွဲမှုဖြစ် ပြီးလျှင် သွားရောက် ကြည့်ရှုခြင်း မပြုလုပ်ရ၊ ပေါက်ကွဲမှု ထပ်မံဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါ သည်။
- ပြတင်းပေါက်မှ ဝေးဝေးတွင် ဦးခေါင်းကိုအကာအကွယ်ထား၍ နေပါ။ ဥပမာ စားပွဲခုံအောက်
- ပြင်ပသို့ ရောက်ရှိနေသော အဖွဲ့များ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီတိုင်းသည် နီးစပ်ရာ အဆောက်အအုံ ထဲသို့ ဝင်၍ အကာအကွယ်ယူရပါမည်။
- လုံခြုံစိတ်ချရသော အခြေအနေရောက်သည် ဟု အသိပေးချက် မရရှိမချင်း အကာအကွယ်ယူထားသည့်နေရာတွင်သာရှိနေသင့်သည်။

၃။ သံသယရှိဖွယ်ပေါက်ကွဲမှု အန္တရာယ်

အခင်းဖြစ်ပွားရာ နေရာရှိ အကြီးတန်း ဝန်ထမ်းများသည် သံသယရှိဖွယ်ပေါက်ကွဲမှု အန္တရာယ် အတွက် သင့်လျော်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ကြီးကြပ်မှုများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်။

ကျောင်း၏အပြင်ဘက်တွင် သံသယရှိဖွယ် ပစ္စည်းတွေ့ရှိပါက ပေါက်ကွဲမှုနှင့် လွှင့်စင်နိုင်သော မှန်ကွဲစ များမှ အကောင်းဆုံး ကာကွယ်ပေးရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကျောင်းသား ကျောင်းသူများ ပြေးလွှားရန် လိုအပ်သည့် အချိန်မှသာ ပြေးရပါမည်။ သတ်မှတ်ထားသည့် လုံခြုံသော ခိုလှုံရာနေရာများမှာ -

- 005 (Reception) - Reception, Y1, Y2, Y4
- 006 (YR) - Nursery, Y3, Y5, Y6
- 009 (Art) - Y10, Y11, Y12, Y13
- 010 (Y2) - Y7, Y8, Y9
- 004 (Y5) - admin, operation and visitors

၎င်းခိုလှုံရာ နေရာများကို လက်ရှိ အကြီးတန်း ဝန်ထမ်းများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ ဝန်ထမ်းနှင့် ဧည့်သည်များ အတွက်နေရာ ချထားပေး ရမည်။ အကြီးတန်းဝန်ထမ်းမှထပ်မံ၍ ညွှန်ကြားချက်မပေးမခြင်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ နှင့်ဝန်ထမ်းများသည် လက်ရှိရောက်နေသောနေရာ တွင်သာ ဆက်လက်နေထိုင်နေရမည်။

မိဘများ သတိပြုရန် အရေးကြီးသော အချက်များ

- အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် ကနဦး ဆက်သွယ်မှုမှာ SMS/Viber မှ စာတိုပေးပို့ ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းသည် အရေးပေါ် နှင့် အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်များ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် အနှောက်အယှက် ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ကျေးဇူးပြု၍ ဖုန်းမခေါ်ဆိုပါရန် မေတ္တာရပ်ခံ ပါသည်။

- လုံခြုံ စိတ်ချရသော အခြေအနေ ရောက်သည်နှင့် တပြိုင်နက် မိဘများထံသို့ SMS စာတို (သို့မဟုတ်) ဖုန်းခေါ်ဆိုပြီး ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအား လာရောက်ခေါ်ယူရန် လမ်းညွှန်ချက်များကို အကြောင်းကြားပါမည်။ ထိုညွှန်ကြားချက်တွင် လာရောက်ခေါ်ယူရမည့် နေရာနှင့် မည်သို့ လာခေါ်ရမည်ကိုထည့်သွင်း ပို့ဆောင်ပါမည်။ **အရေးပေါ် အခြေအနေတွင် ကြိုတင်အသိမပေးဘဲ ကျောင်းသို့ လာရောက်ခြင်းသည်အရေးပေါ် နှင့် အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်များ**

ကိုင်းတွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် အနှောက်အယှက် ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ကျေးဇူးပြု၍ လာရောက်ခြင်း မပြုပါရန် မေတ္တာရပ်ခံ ပါသည်။

- အရေးပေါ် အခြေအနေများနှင့် ပတ်သတ်သောကြေငြာချက်များကို ကျောင်း ဆက်သွယ်ရေး စနစ်များမှ တိုက်ရိုက် ပေးပို့ပါမည်။ လူမှုကွန်ရက်များ၊ တခြားသောမိဘများမှ သတင်းအချက်များကို လက်ခံတုန့်ပြန်ချင်းသည် အရေးပေါ် နှင့် အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်များ ကိုင်းတွယ်ဖြေရှင်းရာ တွင် အနှောက်အယှက် ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ကျေးဇူးပြု၍ တုံ့ပြန်လက်ခံခြင်း မပြုပါရန် မေတ္တာရပ်ခံပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၂)

ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ (မိဘများနှင့် အုပ်ထိန်းသူများအတွက်)

ကျောင်းက သိမ်းဆည်းထားသည့် မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သို့အသုံးပြုသည်ဆိုသည်ကို သိရှိခွင့်မှာ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ အခွင့်အရေး ဖြစ်ပါသည်။ မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ရယူအသုံးပြုသည့်အခါ ၎င်းတို့ထံသို့ ‘ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ’ (အချက်အလက်များကို မျှတစွာရယူအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ အသိပေးချက် ဟုလည်း ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်) ကို ပေးအပ်ခြင်းဖြင့် ဤအခွင့်အရေးကို ကျွန်ုပ်တို့ အပြည့်အဝ လေးစားလိုက်နာပါသည်။

ဤကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒတွင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့ မည်သို့ ကောက်ယူ၊ သိမ်းဆည်းပြီး အသုံးပြုသည်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ သိမ်းဆည်းထားသည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့ ကောက်ယူ၊ အသုံးပြု၊ သိမ်းဆည်းကာ (လိုအပ်ပါက) မျှဝေနိုင်သည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သော်လည်း ယင်းတို့သာမက အခြားအချက်အလက်များလည်း ရှိနိုင်ပါသည် -

- **ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းအချက်အလက်များ**-ဥပမာ-အမည်၊သီးသန့်ကျောင်းသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ မွေးသက္ကရာဇ်နှင့် မွေးဖွားရာနိုင်ငံ။
- **ဆက်သွယ်ရန်အသေးစိတ်အချက်အလက်များ** -ဥပမာ-နေရပ်လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန် ဦးစားပေးပုံစံ။
- **စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု ရလဒ်များ** - ကျောင်းတွင်း စစ်ဆေးမှုများနှင့် ပြင်ပမှ စစ်ဆေးသည့် စာမေးပွဲရလဒ်များ။
- **ကျောင်းသားမှတ်တမ်းနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမှတ်တမ်းများ**
- **အထွေထွေလက္ခဏာများ** - ဥပမာ - လူမျိုးစုနောက်ခံ သို့မဟုတ် အထူးပညာရေးလိုအပ်ချက်များ (Special Educational Needs)။
- **ကျောင်းထုတ်ခြင်း/အပြုအမူဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ**
- **ကျန်းမာရေးအခြေအနေ အသေးစိတ်** - ကာယနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး အခြေအနေများ အပါအဝင်။
- **ကျောင်းတက်ရောက်မှု အချက်အလက်များ**
- **ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ (Safeguarding information)**
- **ရရှိခဲ့သည့် ပံ့ပိုးကူညီမှု အသေးစိတ်များ** - စောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ်များ၊ စီမံချက်များနှင့် ပံ့ပိုးကူညီသူများ အပါအဝင်။
- **ဓာတ်ပုံများ**
- **ကျောင်းအတွင်းရှိ CCTV မှ ရိုက်ကူးထားသော ရုပ်သံမှတ်တမ်းများ**

အခြားကျောင်းများနှင့် ဒေသခံအာဏာပိုင်များ အပါအဝင် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများထံမှ ရရှိသည့် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အချက်အလက်များကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။

ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြုရသည့်အကြောင်းရင်း

ဤအချက်အလက်များကို အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုပါသည် -

- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ သင်ယူမှုကို ပံ့ပိုးရန်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပြီး အစီရင်ခံစာထုတ်ရန်။
- သင့်လျော်သော စောင့်ရှောက်မှုနှင့် လမ်းညွှန်မှုများပေးရန်။
- ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးနှင့် သက်သာချောင်ချိရေးကို ကာကွယ်ရန်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန်။
- ကျောင်းဝင်ခွင့် စောင့်ဆိုင်းစာရင်း (Waiting lists) ကို စီမံခန့်ခွဲရန်။
- အချက်အလက် မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ တည်ဆဲဥပဒေများကို လိုက်နာရန်။

ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန် အခြေခံချက်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒ (Data Protection Policy) နှင့်အညီသာ ကောက်ယူအသုံးပြုပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အောက်ပါအခြေအနေများတွင် လုပ်ဆောင်ပါသည် -

- သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သောအခါ
- ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၏ ပညာရေး၊ လုံခြုံရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အထောက်အကူပြုရန်နှင့် ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အနေဖြင့် လိုအပ်သည့်အခါ ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်အသုံးပြုပါသည်။

အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများတွင်လည်း ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည် (သို့သော် ဖြစ်လေ့ဖြစ်ထန်ပါသည်) -

- သတ်မှတ်ထားသော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သူထံမှ ခွင့်ပြုချက် ရရှိထားသည့်အခါ
- ကျောင်းသား/ကျောင်းသူ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦး၏ အသက်၊ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် အရေးကြီးသော အကျိုးစီးပွားများကို ကာကွယ်ရန် လိုအပ်သည့်အခါ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန် သဘောတူညီချက် ပေးအပ်ထားပြီးပါက အဆိုပါ သဘောတူညီချက်ကို မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ကောက်ယူအသုံးပြုရသည့် အထက်ပါ အကြောင်းရင်းအချို့သည် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ထပ်တူကျနေနိုင်ပြီး ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန် ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက် အများအပြား ရှိနေနိုင်ပါသည်။

အချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်း

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့ ကောက်ယူသော အချက်အလက်အများစုမှာ မဖြစ်မနေ ပေးရမည့် အချက်အလက်များ ဖြစ်သော်လည်း အချို့သောအချက်အလက်များကိုမူ မိမိသဘောအလျောက် ပေးနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့်အညီ၊ မိဘ (သို့မဟုတ်) ကလေးထံမှ အချက်အလက်များ တောင်းခံသည့်အခါတိုင်း ယင်းအချက်အလက်မှာ ‘မဖြစ်မနေပေးရမည် သို့မဟုတ် စိတ်ကြိုက်ပေးနိုင်သည်’ ဆိုသည်ကို ရှင်းလင်းစွာ အသိပေးပါမည်။ အကယ်၍ မဖြစ်မနေ ပေးရမည့်အချက်အလက် ဖြစ်ပါက

မပေးဘဲနေလျှင် ဖြစ်လာနိုင်သည့် နောက်ဆက်တွဲ အကျိုးဆက်များကို ရှင်းလင်းပြောကြားမည် ဖြစ်ပါသည်။

အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းပုံ

ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ၎င်းတို့ ကျောင်းတက်ရောက်နေစဉ် ကာလအတွင်း သိမ်းဆည်းထားမည် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေကြောင်းအရ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါက ကျောင်းထွက်သွားပြီးနောက်ပိုင်းတွင်လည်း ဆက်လက်သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှု အစီအစဉ်/မှတ်တမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။

အချက်အလက် မျှဝေခြင်း

ဥပဒေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများက ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိလျှင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ အချက်အလက်များကို သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ မည်သည့် တတိယအဖွဲ့အစည်း (Third party) ကိုမျှ မျှဝေခြင်း မပြုပါ။

ဥပဒေအရ လိုအပ်လျှင် သို့မဟုတ် မဖြစ်မနေ လိုအပ်လာလျှင် (ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့် ကိုက်ညီပါက) ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အောက်ပါတို့နှင့် မျှဝေနိုင်ပါသည်။

- ကျောင်းသား၏ မိသားစုနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ။
- ဆရာ/ဆရာမများနှင့် စာမေးပွဲဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ (စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု အချက်အလက်များကို မျှဝေရန် ကျောင်း၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စေရန်)။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် ကုမ္ပဏီများနှင့် ပံ့ပိုးပေးသူများ - ၎င်းတို့နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်ရန် (ဥပမာ - Google ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကျောင်း၏ Management System၊ အွန်လိုင်းသင်ယူမှု ပလက်ဖောင်းများ ဖြစ်သော Class Dojo စသည်တို့)။
- အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဒေသခံအာဏာပိုင်များ - သတ်မှတ်ထားသော အချက်အလက်များကို မျှဝေရန် ဥပဒေကြောင်းအရ တာဝန်ရှိမှုများကို ကျေပွန်စေရန်။

- စာရင်းစစ်များ - ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေကြောင်းအရ တာဝန်ရှိမှုများကို လိုက်နာမှု ရှိစေရန်။
- စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းနှင့် သုတေသနပြုလုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ။
- ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ - ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန်။
- ကျွမ်းကျင်ပညာရှင် အကြံပေးများနှင့် အတိုင်ပင်ခံများ - သတ်မှတ်ထားသော ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများကို ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန်။
- ပရဟိတနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းများ။
- ရဲတပ်ဖွဲ့၊ တရားရုံးများနှင့် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ - ဥပဒေကြောင်းအရ လိုက်နာရန်။
- ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ။

နိုင်ငံတကာသို့ အချက်အလက် လွှဲပြောင်းခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မြန်မာနိုင်ငံပြင်ပရှိ အခြားနိုင်ငံများ သို့မဟုတ် နယ်မြေများသို့ လွှဲပြောင်းအသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါက၊ အဆိုပါအချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာ ကာကွယ်ထားပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့်အညီသာ လွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်ပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများ၏ အခွင့်အရေးများ

တစ်ဦးချင်းစီတွင် ကျောင်းမှ မိမိတို့နှင့်ပတ်သက်၍ သိမ်းဆည်းထားသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ရယူကြည့်ရှုနိုင်ရန် “အချက်အလက်ရယူခွင့် တောင်းဆိုမှု (Subject Access Request)” ပြုလုပ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် မိမိတို့၏ ကလေး၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် ကလေးသည် မိမိ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို

နားလည်ဆုံးဖြတ်နိုင်သည့် အသက်အရွယ် သို့မဟုတ် ရင့်ကျက်မှု မလုံလောက်သေးသည့်အခါ (ပုံမှန်အားဖြင့် အသက် ၁၂ နှစ်အောက်) သို့မဟုတ် ကလေးမှ ကိုယ်တိုင် သဘောတူညီချက် (Consent) ပေးထားသည့်အခါ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများမှ တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

မိဘများသည် ကျောင်းမှ မိမိတို့နှင့်ပတ်သက်၍ သိမ်းဆည်းထားသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအတွက်လည်း အချက်အလက်ရယူခွင့် တောင်းဆိုမှု (Subject Access Request) ပြုလုပ်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

အချက်အလက်ရယူခွင့် တောင်းဆိုမှု ပြုလုပ်ပါက၊ သင် သို့မဟုတ် သင့်ကလေးနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့ထံတွင် သိမ်းဆည်းထားရှိပါက အောက်ပါအချက်များကို ပေးအပ်ပါမည်။

- သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များ၏ အကြောင်းအရာနှင့် အမျိုးအစားကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးပါမည်။
- အဆိုပါအချက်အလက်များကို အဘယ်ကြောင့် သိမ်းဆည်း၍ စီမံဆောင်ရွက်နေကြောင်းနှင့် မည်မျှကြာအောင် သိမ်းဆည်းထားမည်ကို အသိပေးပါမည်။
- အချက်အလက်များကို သင် သို့မဟုတ် သင့်ကလေးထံမှ မရရှိခဲ့ပါက မည်သည့်ရင်းမြစ်မှ ရရှိခဲ့ကြောင်း ရှင်းပြပေးပါမည်။
- အဆိုပါအချက်အလက်များကို မည်သူများထံ မျှဝေခဲ့သည် သို့မဟုတ် မျှဝေမည်ဖြစ်ကြောင်း အသိပေးပါမည်။
- အချက်အလက်များအပေါ် အလိုအလျောက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (Automated Decision-Making) ပြုလုပ်ထားခြင်း ရှိ/မရှိနှင့် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော အကျိုးဆက်များကို အသိပေးပါမည်။
- နားလည်နိုင်သော ပုံစံဖြင့် အဆိုပါအချက်အလက်များ၏ မိတ္တူတစ်စောင်ကို ပေးအပ်ပါမည်။

အချို့သော အခြေအနေများတွင် တစ်ဦးချင်းစီသည် မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသို့ အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းဖြင့် လွှဲပြောင်းပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်လည်း ရှိပါသည်။

အချက်အလက်ရယူခွင့် တောင်းဆိုလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးတာဝန်ခံ (Data Protection Officer) ထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

MISY သည် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ (Academic Records) ကို ရယူကြည့်ရှုလိုသည့် သင့်လျော်သော တောင်းဆိုမှုများကို အတတ်နိုင်ဆုံး ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။ အဆိုပါမှတ်တမ်းများကို ရယူလိုပါက ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်းရုံးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

အခြားသော အခွင့်အရေးများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒ (Data Protection Policy) နှင့်အညီ တစ်ဦးချင်းစီတွင် မိမိတို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သို့အသုံးပြုခြင်းနှင့် လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားခြင်းတို့နှင့် ပတ်သက်၍ အချို့သော အခွင့်အရေးများ ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် အောက်ပါအခွင့်အရေးများ ပါဝင်ပါသည်။

- ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုခြင်းကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာမှု သို့မဟုတ် စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါက (သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်နေပါက) ထိုသို့အသုံးပြုခြင်းကို ကန့်ကွက်ပိုင်ခွင့်
- တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်မြှင့်တင်ရေး (Direct Marketing) အတွက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ အသုံးပြုခြင်းကို တားမြစ်ပိုင်ခွင့်
- လူတစ်ဦး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်မဟုတ်ဘဲ ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် စက်ပစ္စည်းများမှ အလိုအလျောက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (Automated Decision-Making) ကို ကန့်ကွက်ပိုင်ခွင့်
- အချို့သော အခြေအနေများတွင် မှားယွင်းနေသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်ပစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်း ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်၊ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို ဆက်လက်စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းအား ကန့်သတ်ရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်
- ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ ချိုးဖောက်မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ထိခိုက်နစ်နာမှုများအတွက် လျော်ကြေးတောင်းဆိုပိုင်ခွင့်

အထက်ဖော်ပြပါ အခွင့်အရေးများထဲမှ မည်သည့်အခွင့်အရေးကိုမဆို အသုံးပြုလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးတာဝန်ခံ (Data Protection Officer) ထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

တိုင်ကြားမှုများ

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် အသုံးပြုခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော တိုင်ကြားမှုများကို အလေးအနက်ထား၍ စီမံဆောင်ရွက်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းသည် မမျှတခြင်း၊ အထင်အမြင်မှားစေခြင်း၊ သင့်လျော်မှုမရှိခြင်းဟု ယူဆပါက သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက်စီမံဆောင်ရွက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အခြားစိုးရိမ်မှုများရှိပါက ပထမဦးစွာ ကျွန်ုပ်တို့ထံ တင်ပြပေးပါရန် တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။

တိုင်ကြားလိုပါက ကျောင်းသို့ ဆက်သွယ်ရာတွင် အသုံးပြုနေသော ပုံမှန်ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများမှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ **ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးတာဝန်ခံ (Data Protection Officer)** ထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန်

ဤကိုယ်ရေးအချက်အလက်ဆိုင်ရာ အသိပေးချက် (Privacy Notice) တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် ထပ်မံသိရှိလိုသော အချက်အလက်များရှိပါက ကျေးဇူးပြု၍ ကျောင်း၏ရုံးခန်းမှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ **ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးတာဝန်ခံ (Data Protection Officer)** ထံ ဆက်သွယ်ပါ။

မိဘများ လက်မှတ်ရေးထိုးရန်

ကျွန်ုပ်တို့သည် MISY ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူညီပါသည်။

အမည် (မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ) _____

ကျောင်းသား/ကျောင်းသူ အမည် _____

လက်မှတ် _____

ရက်စွဲ _____

နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၃)

နှစ်စဉ် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ မေးခွန်းလွှာ

Student's details

Student name		Date	
Date of birth		Teacher	
Grade/Year		Address	

Student health information

Known medical conditions

Please indicate which, if any, of the following conditions your child had previously or is currently receiving help / treatment for.

ADD / ADHD	☐ Yes ☐ No	Hearing difficulties	☐ Yes ☐ No
Allergies	☐ Yes ☐ No	Hepatitis A, B or C	☐ Yes ☐ No
Asthma	☐ Yes ☐ No	Hyperthyroidism	☐ Yes ☐ No
Autism	☐ Yes ☐ No	Hypertension	☐ Yes ☐ No
Bronchitis	☐ Yes ☐ No	Leukaemia	☐ Yes ☐ No
Convulsions / epilepsy	☐ Yes ☐ No	Rashes / skin problems	☐ Yes ☐ No
Congenital heart diseases	☐ Yes ☐ No	Sight difficulties	☐ Yes ☐ No
Chronic kidney disease	☐ Yes ☐ No	Speech difficulties	☐ Yes ☐ No
Chronic liver disease	☐ Yes ☐ No	Sleep disorders (Insomnia)	☐ Yes ☐ No
Diabetes	☐ Yes ☐ No	Other	☐ Yes ☐ No
Dyslexia	☐ Yes ☐ No		
Dietary restriction	☐ Yes ☐ No		
Frequent migraine	☐ Yes ☐ No		
Frequent nosebleeds	☐ Yes ☐ No		
Frequent stomach aches	☐ Yes ☐ No		
Haemophilia	☐ Yes ☐ No		
Please indicate which, if any, of the following illnesses your child has had.		Please indicate which, if any, of the following mental health disorders your child has had.	
Chicken Pox	☐ Yes ☐ No	Anxiety disorders	☐ Yes ☐ No
German Measles (Rubella)	☐ Yes ☐ No	Depression	☐ Yes

			☐ No
Hepatitis	☐ Yes ☐ No	Bipolar disorders	☐ Yes ☐ No
Measles	☐ Yes ☐ No	Post traumatic stress disorder (PTSD)	☐ Yes ☐ No
Mumps	☐ Yes ☐ No	Obsessive-compulsive disorder (OCD)	☐ Yes ☐ No
Polio	☐ Yes ☐ No		
Tuberculosis	☐ Yes ☐ No		
Whooping Cough	☐ Yes ☐ No		
Influenza (flu)	☐ Yes ☐ No		
Other	☐ Yes ☐ No		
Please indicate which, if any, of the following genetic and autoimmune disorders your child has		Please indicate which, if any, of the following vaccinations your child has had.	
Down syndrome	☐ Yes ☐ No	Covid Vaccine	☐ Yes ☐ No
Orthopaedic conditions (Scoliosis)	☐ Yes ☐ No	Hepatitis A	☐ Yes ☐ No
Obesity	☐ Yes ☐ No	Hepatitis B	☐ Yes ☐ No
Systemic Lupus Erythematosus (SLE)	☐ Yes ☐ No	HIB	☐ Yes ☐ No
		Measles	☐ Yes ☐ No
		Influenza Vaccine	☐ Yes ☐ No
		Other	☐ Yes ☐ No
Has your child ever been seen by:			
Educational Psychologist	☐ Yes ☐ No		
Occupational Therapist	☐ Yes ☐ No		
Speech Therapist / other specialists?	☐ Yes ☐ No		
Counsellor	☐ Yes ☐ No		

Psychiatrist	☐ Yes ☐ No
If you have answered yes to any of the above, please provide details	
List any changes that have occurred in your child's medical condition since the last school year	
List any medication currently being used and the reasons for the medication	

Emergency medical contact authorisation

In case of illness or accident during school hours, please indicate below who should be contacted with all possible phone numbers according to priority. **This will be the order in which we call parents to inform of any concern and to request transport of your child.**

Please list the parent's full name and relationship to the child. (mother, father, guardian, step-parent, foster-parent, etc.)

Parent Information	
Name	work
Home	mobile
Parent Information	
Name	work
Home	mobile
Other Emergency Contacts	
Name	
Relationship	
Telephone number	
Please indicate who the child is currently living with	

Name
Relationship
Telephone number

Please inform the school if there are any changes in the living situation.

- In an emergency, your child will be transported to the nearest medical facility to obtain appropriate treatment as deemed necessary by the local ambulance service or duty doctor.
- I give permission for release of information on this form to meet my child's medical needs in school or in an emergency.

Signature of parent/guardian

Date

နောက်ဆက်တွဲအပိုင်း (၃)



MISY | Mandalay

2026 – 2027 Academic Year

**Student – Parent Handbook Acknowledgement Form
and
MISY Privacy Notice**

Please read the MISY Mandalay Student – Parent Handbook for 2026 – 2027 academic year and MISY privacy notice and return the signed acknowledgement form no later than 31 August, 2026.

We, the students and the parents/ guardians acknowledge that we have read, understood and agreed to comply and follow the policies, procedures, rules and regulations provided in the Student – Parent Handbook of MISY Mandalay and the MISY privacy notice for 2026 – 2027 Academic Year.

MISY Mandalay ၏ ၂၀၂၆-၂၇ ပညာသင်နှစ် ကျောင်းသား၊ မိဘ လက်စွဲစာအုပ် နှင့် MISY ကိုယ်ရေးအချက်အလက်နှင့်ပတ်သက်သည့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များကိုဖတ်ရှု၍ ဤသဘော တူညီမှု ပုံစံအား လက်မှတ်ရေးထိုးကာ ၂၀၂၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၃၁ ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ကျောင်းသို့ပြန်လည် ပေးပို့ပေးစေလိုပါသည်။

ကျွန်တော်၊ ကျွန်မ တို့သည် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများ၏ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ အနေဖြင့် MISY Mandalay ၏ ၂၀၂၆-၂၇ ပညာသင်နှစ် ကျောင်းသား၊ မိဘ လက်စွဲစာအုပ် နှင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်နှင့် ပတ်သက်သည့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များအား ဖတ်ရှုပြီးစီးပါကြောင်း နှင့် စာအုပ်ပါ ကျောင်း၏ မူဝါဒ၊ လုပ်ငန်းစဉ်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ကောင်းစွာသိရှိနားလည်ပြီး ဖြစ်ကာ လိုက်နာသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း သဘောတူပါသည်။

Signature _____

Parent/ Guardian's Name _____

Student Name _____ Year Level _____

Student Name _____ Year Level _____

Student Name _____ Year Level _____

Student Name _____ Year Level _____

Date: _____