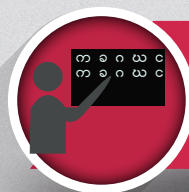


Education Quality Framework (EQF) For Migrant Education



Teacher Quality and Support

Student Recognition



Child Protection

School Management



Parent Engagement



Education Quality Framework (EQF) Assessment

School Name:

Date:

Headmaster Name:

Completed by:

Number of Teachers:

Number of Students:

Number of Students Dropped Out:



TEACHER QUALITY & SUPPORT ဆရာအရည်အသွေးနှင့် ပံ့ပိုးမှု

Standards	Evidence	Level			Remarks
		1	2	3	
1. All teachers have completed at least grade 10 or equivalent ဆရာမ အားလုံးသည် ၁၀တန်း (သို့) ၁၀တန်းနှင့်ညီမျှသော ပညာအရည်အချင်းရှိသည်။	☐ Educational Documents (Transcripts, Certificates, Diploma, Bachelor's Degree) - ပညာရေးနှင့်ပါတ်သက်သောမှတ်တမ်းများ။ (အမှတ်စာရင်း၊ အောင်လက်မှတ်မိတ္တူများ၊ ဒီပလိုမာ အောင်လက်မှတ်၊ ဘွဲ့ လက်မှတ်)	☐	☐	☐	
2. Teacher educational backgrounds and certificates are documented and available. ဆရာများ၏ပညာအရည်အချင်းနှင့် ဘွဲ့လက်မှတ်များကို မှတ်တမ်းမှတ်ရာများပြုလုပ်ထားခြင်းနှင့် လိုအပ်လျှင်ထုတ်ပြနိုင်ခြင်း။	☐ Teacher Information Forms - ဆရာ၏အကြောင်းအရာဖော်ပြချက်များ ☐ Teacher Training Certificates ဆရာဖြစ်သင်တန်းလက်မှတ် ☐ Recommendation Letters - ထောက်ခံစာများ ☐ Teacher CVs - ဆရာ၏ CV/ကိုယ်ရေးအကျဉ်း ဖော်ပြချက်။	☐	☐	☐	
3. All Teachers have a valid Thai MoE card ဆရာမများအားလုံးတွင် သက်တမ်းရှိသော MOE မှထုတ်ပေးထားသည့် ဆရာကဒ် ရှိသည်။	☐ All Teacher MoE cards - ဆရာမ အားလုံး၏ MOE ဆရာကဒ်များ။	☐	☐	☐	

4. A teacher payment system exists and teachers are paid regularly. ဆရာများအား လစာပေးသောစနစ်တစ်ခုရှိပြီး ၊ ပုံမှန် ပေးဝေမှုရှိခြင်း။	☐ Salary receipt form shows that teachers are paid regularly - ဆရာများအားပုံမှန်လစာပေးကြောင်းပြသနိုင်သော လစာလက်ခံရရှိမှုဖောင်။ ☐ Pay Scale with criteria လစာပေးနှုန်းသတ်မှတ်ချက်။	☐	☐	☐	
5. Teachers are observed and assessed at least two times per year. ဆရာများအား အနည်းဆုံးတစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ် စစ်ဆေးသုံးသပ်မှုများ ပြုလုပ်သည်။	☐ Completed Teacher classroom observation forms (by peers, mentor, head teacher, or trainer) - ဆရာများအား အကဲဖြတ်လေ့လာထားမှုများအား ဖြည့်စွက်ထားသော ဖောင်များ။ (အချင်းချင်းဖြစ်စေ၊ mentor ဆရာ၊ဆရာမ များမှဖြစ်စေ၊ ကျောင်းအုပ် (သို့) သင်တန်းပေးသော ဆရာ၊ဆရာမ မှဖြစ်စေ) ☐ Schedule or plan of when classroom observations will be conducted - သင်ကြားရေးအတွက် အကဲဖြတ်မှုပြုလုပ်မည့် အချိန်ဇယား (သို့) အစီအစဉ်။ ☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။	☐	☐	☐	
6. Basic teacher training is provided to new /inexperienced teachers by school or organization staff. ကျောင်း အနေဖြင့် (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းဝန်ထမ်းများမှတစ်ဆင့် ဆရာအသစ်များ/ အတွေ့အကြုံနည်းသော ဆရာများအား အခြေခံ ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းကို သင်ကြားပေးသည်။	☐ MECC Training logbook – MECC ၏သင်တန်းမှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Pre-service teacher training agenda/ list of topics ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းအချိန်ဇယား၊ သင်တန်းခေါင်းစဉ်များ။ ☐ Pre-service training certificate-သင်တန်းအောင်လက်မှတ်။ ☐ Pictures of training - သင်တန်းတတ်ရောက်မှု ဓါတ်ပုံများ။ ☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Training attendance list -သင်တန်းတက်ရောက်သူများစာရင်း။	☐	☐	☐	

7. In-service teacher training is provided annually. သင်ကြားနေသော ဆရာများအား ဆရာမွမ်းမံသင်တန်းများ ကိုနှစ်စဉ် ပြုလုပ်ပေးသည်။	☐ MECC training logbook - MECC ၏သင်တန်းမှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ In-service training agenda - ဆရာမွမ်းမံသင်တန်းအစီအစဉ်။ ☐ In-service training certificate - ဆရာမွမ်းမံ သင်တန်းအောင် လက်မှတ်။ ☐ Pictures of training - သင်တန်းတက်ရောက်မှု ဓါတ်ပုံများ။ ☐ Office Training log book - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတက်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Observation logbook - ဆရာများအား အကဲဖြတ် လေ့လာထားသော စာအုပ်။ ☐ Training attendance list - သင်တန်းတက်ရောက်သူများစာရင်း။	☐	☐	☐	
8. Continual in-service teacher support is available to teaching staff through senior, experienced teachers, or support from an outside organization. လုပ်သက်ရှင့် ဆရာ၊ဆရာမများ၊ အတွေ့အကြုံရှိ သော ဝန်ထမ်း၊ ဘာသာရပ် ကျွမ်းကျင်ဆရာများ (သို့မဟုတ်) ပြင်ပအဖွဲ့ အစည်းတစ်ခု ထံမှ လက်ရှိသင်ကြားနေသော ဆရာများအား သင်ကြားရေးနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပံ့ပိုးကူညီပေးမှု များ ရှိသည်။	☐ MECC training logbook - MECC ၏သင်တန်းမှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Office Training log book - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတက်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။	☐	☐	☐	
9. Teachers meet monthly to discuss best practices and support each other. ကောင်းမွန်သော လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုများနှင့် အချင်းချင်းပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန် အတွက် ဆရာများသည် လစဉ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေး သည်။	☐ Teacher meeting notes - ဆရာများ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း။ ☐ Schedule of teacher meetings ဆရာများ ၏ အစည်းအဝေး အချိန်ဇယား။	☐	☐	☐	



STUDENT RECOGNITION ကျောင်းသားများအသိအမှတ်ပြုမှု

Education Quality Framework (EQF) Template

Standards	Evidence	Level			Remarks
		1	2	3	
1. The MLC uses curriculum that is recognized by the RTG, the Myanmar MoE or is internationally accredited ဤကျောင်းသည် ထိုင်း (သို့) မြန်မာ (သို့) နိုင်ငံတကာ အသိအမှတ်ပြု သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အသုံးပြုသည်။	Need to show at least one of: အနည်းဆုံးတစ်ခုပြရန်လိုအပ်သည်။ ☐ Thai NFE Curriculum - ထိုင်း NFE သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ☐ Myanmar Curriculum - မြန်မာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ☐ NFPE curriculum – NFPE သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ☐ International Curriculum - နိုင်ငံတကာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း	☐	☐	☐	
2. All students have opportunity to graduate with a recognized certificate. ကျောင်းသားအားလုံးသည်အသိအမှတ်ပြုပညာရေးလက်မှတ် တစ်ခုခုဖြင့်သာ ကျောင်းပြီးသည်။	☐ Student pass rates or test scores - ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်နှုန်း၊ စာမေးပွဲရမှတ်များ။ ☐ Certificates (NFPE, Myanmar Board Exam, RTG, or NFE certificates) - စာမေးပွဲအောင်လက်မှတ်များ (NFPE၊ မြန်မာ၊ ထိုင်း၊ (သို့) NFE အောင်လက်မှတ်များ) ☐ Education Transcripts ဘာသာရပ်အလိုက် ရမှတ် ဖော်ပြမှု။	☐	☐	☐	
3. The MLC is involved in communication with at least one of the following: the RTG, the Myanmar MoE or a government network. ကျောင်းအနေဖြင့် ထိုင်း (သို့) မြန်မာ အစိုးရအဖွဲ့ တစ်ခုခုနှင့် ဆက်သွယ်မှုများရှိသည်။	☐ Meeting dates/notes with government or networking organization meetings - အစိုးရ (သို့) အခြား အဖွဲ့အစည်း နှင့် အစည်းအဝေးရှိသောနေ့ရက်၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ။ ☐ Pictures of meeting အစည်းအဝေး ဓါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	

4. MLC supports teachers to attend Thai/ Myanmar government trainings and workshops annually. ထိုင်း/မြန်မာ MOE မှ သင်တန်းများ နှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေး ပွဲများ ကို ဆရာများတတ်ရောက်နိုင်ရန် ကျောင်းမှ ပံ့ပိုးပေးသည်။	☐ MECC Training logbook –MECC သင်တန်းမှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Training manuals သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်။ ☐ Training certificates သင်တန်း အောင်လက်မှတ်များ။ ☐ Training agenda and invitation letter သင်တန်းအစီအစဉ် နှင့် ဖိတ်ကြားလွှာ။ ☐ Pictures from training သင်တန်းတက်ရောက်မှု ဓါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	
5. Students have opportunity to prepare for exams. Data is collected. ကျောင်းသားများသည် စာမေးပွဲအတွက်ပြင်ဆင်ရန် အခွင့်အရေးရရှိသည်။ ၎င်းအတွက် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းကောက်ယူမှုရှိသည်။	☐ Practice test score data အစမ်းစာမေးပွဲရလဒ်များ။ ☐ Practice test schedule or calendar အစမ်းစာမေးပွဲ အချိန်ဇယား။ ☐ Exam camp photos အစမ်းစာမေးပွဲအတွက်ပြင်ဆင်နေပုံများ။	☐	☐	☐	
6. The MLC has a relationship with a Thai school. ဤကျောင်းသည် ထိုင်းကျောင်းတစ်ကျောင်း နှင့် ဆက်သွယ်မှုရှိသည်။	☐ Evidence of joint activities or correspondence (pictures) ပူးပေါင်းလှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်းများ။ (ဥပမာ - ဓါတ်ပုံများ) ☐ Invitation letter to school events - ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု၊ အခမ်းအနားများ အတွက် ဖိတ်ကြားလွှာ။ ☐ Meeting notes - အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ။	☐	☐	☐	
7. The MLC actively participates in advocacy for student, teacher or school recognition annually. ဤကျောင်းသည် ကျောင်းသားများ၊ ဆရာများ၊ နှင့် ကျောင်း ၏အသိအမှတ်ပြုခံရရေးအတွက် စည်းရုံးလုပ်ဆောင်မှုများတွင် နှစ်စဉ်တက်ကြွစွာပါဝင်လေ့ရှိသည်။	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Meeting notes အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ။ ☐ School headmaster meeting notes ကျောင်းအုပ်၏အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း။ ☐ Pictures of meetings or conference အစည်းအဝေးဓါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	



CHILD PROTECTION ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး

Education Quality Framework (EQF) Template

Standards	Evidence	Level			Remarks
		1	2	3	
1. An updated child protection manual with guidelines is available for school staff. ကျောင်းဝန်ထမ်းများအတွက် ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု လက်စွဲစာအုပ် နှင့်လမ်းညွှန်များ ရှိပြီးဖြစ်သည်။	☐ CP manual ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းလက်စွဲစာအုပ်။	☐	☐	☐	
2. All school staffs (including volunteers, teachers and administration) have signed a child protection agreement form. ကျောင်းရှိ ဝန်ထမ်းများ (စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းဆရာများ၊ အုပ်ချုပ်သူများအပါအဝင်)သည် ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု ဆိုင်ရာ သဘောတူ စာချုပ်တွင် လက်မှတ်ထိုးပြီး ဖြစ်ပါသည်။	☐ PESA contract or agreement forms or as part of employment agreement - PESA စာချုပ်။	☐	☐	☐	
3. All school staffs (including volunteers, teachers and administration) receive child protection training annually. ကျောင်းရှိ ဝန်ထမ်းများ (စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းဆရာများ၊ အုပ်ချုပ်သူများအပါအဝင်)သည် ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု ဆိုင်ရာ သင်တန်းများ နှစ်စဉ်ရရှိသည်။	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ CP training agenda ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း သင်တန်းအစီအစဉ်။	☐	☐	☐	

4. Child protection safety and awareness activities are implemented annually for both students and parents. မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများအတွက် ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု အသိပညာပေး အစီအစဉ်များ ကို နှစ်စဉ် ပြုလုပ်သည်။	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ CP Training schedule ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုသင်တန်း အချိန်ဇယား။ ☐ CP Posters ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ပညာပေး ပိုစတာများ။ ☐ Training attendance sheets သင်တန်းတက်ရောက်သူဦးရေစာရင်း။ ☐ Pictures of trainings သင်တန်းခတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	
5. A documentation and reporting system with regularly updated statistics about CP cases is currently being used. ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု နှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်း နောက်ဆုံးအခြေအနေ သတင်းအချက်အလက် များကို ပုံမှန် သိမ်းဆည်း ပြီး လက်ရှိ အသုံးပြုနေသည်။	☐ CP Documentation system, files or folders - ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်	☐	☐	☐	
6. There is/are child protection focal point(s) currently active in the school community. ကျောင်းကွန်မြူနတီ (ရပ်ကွက်) ထဲတွင် ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးအတွက် လက်ရှိတွင် တက်ကြွသော ဦးဆောင်သူများရှိသည်။	☐ CP focal person contact information -တာဝန်ရှိသူ၏ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ	☐	☐	☐	
7. CP contact information is posted in a visible location ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိသူ၏ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာအား မြင်သာသော နေရာတွင် ကပ်ထားသည်။	☐ Visible Poster or information about child protection - ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များ (သို့) တာဝန်ရှိသူ၏ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာများကပ်ထားခြင်း။	☐	☐	☐	

8. The MLC has a relationship with an outside organization for CP support (CPPCR/CPRS/Compassio) such as counseling, psychosocial, healing, shelter through either BTMA, BMWEC or HWF ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုအထောက်အပံ့အတွက် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း၊ လူမှုရေးနှင့်စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာလမ်းညွှန်မှု၊ ကုသမှု၊ ဂေဟာလိုအပ်ချက် အစရှိသည်တို့အတွက် BMTA, BMWEC, (သို့) HWF တို့မှတစ်ဆင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု (CPPCR/CPRS/Compassio) နှင့် ကျောင်းအနေဖြင့်အဆက်အသွယ်ရှိသည်။	☐ Contact information for CP support organization - ကလေးကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးလုပ်ဆောင်သောအဖွဲ့အစည်းများ ၏ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာများ။	☐	☐	☐	
9. All children have access to supervised and safe transportation to the MLC (if applicable) လိုအပ်လျှင် ကလေးများအားကြီးကြပ်ပြီး လုံခြုံစွာ ကျောင်းသို့ ကြိုပို့ ပေးသည်။	☐ Driver/ teacher's valid driver's license, Valid Registration for vehicle, Supervision schedule ယာဉ်မောင်း၊ ကျောင်းဆရာ၏သက်တမ်းရှိယာဉ်မောင်းလိုင်စင်၊ လိုင်စင်ရှိသောယာဉ်၊ ကလေးကြိုပို့တာဝန်ယူရေး။	☐	☐	☐	n/a
10. A school safety plan with a responsible person exists for school events and activities. ကျောင်းလှုပ်ရှားမှု နှင့်အခမ်းအနားများအတွက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ် နှင့်တကွ တာဝန်ယူမည့် သူ ရှိပြီးဖြစ်သည်။	☐ School safety plans with emergency information ကျောင်း၏လုံခြုံရေးအစီအစဉ်များအတွက်အရေးပေါ်လုပ်ဆောင်ရမည့် အချက်များ။ ☐ Department of Social Warfare training documents for MLCs with boarding students or MoE training for other MLCs ဘော်ဒါဆောင်ရှိသောကျောင်းများတွင် လူမှုဖူလုံရေးဌာန သို့ MOE မှ သင်တန်းပေးထားသော စာရွက်စာတမ်းများ။	☐	☐	☐	

11. The play area is safe and accessible for all children. ကလေးများကစားသည့်နေရာသည် လုံခြုံပြီး မသန့်စွမ်းကလေးများသည်ပင်လျှင် သွားရောက်၍ကစားနိုင်သည်။ (အကယ်၍ကျောင်းတွင် မသန့်စွမ်း ကလေးများရှိခဲ့လျှင်)	☐ No dangerous objects, garbage or evidence of drugs - ကစားကွင်းနေရာတွင် အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများ၊ အမှိုက်များ မရှိရ (သို့) ကွမ်း၊ဆေးလိပ် အတိုအစများရှိမနေရ။	☐	☐	☐	
12. The classrooms are safe and accessible for all children. စာသင်ခန်းများသည် ကလေးအားလုံးအတွက်လုံခြုံပြီး အာလုံးသင်ကြားနိုင်သည်။ (အကယ်၍ကျောင်းတွင် မသန့်စွမ်းကလေးများရှိခဲ့လျှင်)	☐ No dangerous objects, garbage or evidence of drugs - အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းများ၊ အမှိုက်များ မရှိရ (သို့) ကွမ်း၊ဆေးလိပ် အတိုအစများရှိမနေရ။	☐	☐	☐	
13. The toilets are functioning, clean and can lock အိမ်သာများမှာသန့်ရှင်း၍အသုံးပြုနိုင်ပြီး သော့ခတ်၍လည်းရပါသည်။	☐ The toilets are functioning, clean and can lock - အိမ်သာများမှာ သန့်ရှင်း၍ အသုံးပြုနိုင်ပြီး၊ အတွင်းမှလျက်ထိုး၍လည်းရသည်။	☐	☐	☐	



SCHOOL MANAGEMENT ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု

Education Quality Framework (EQF) Template

Standards	Evidence	Level			Remarks
		1	2	3	
1. The MLC has a management and supervision structure with corresponding roles and responsibilities for each position. ဤကျောင်းတွင် ရာထူးတစ်ခုခြင်းစီအတွက် တာဝန်များ နှင့်ဝတ္တရား များကိုပြထားသည့် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ကြီးကြပ်မှု ဖွဲ့စည်းပုံတစ်ခုရှိသည်။	☐ Management structure and job descriptions - စီမံခန့်ခွဲမှု ဖွဲ့စည်းပုံ နှင့် တာဝန်ဝတ္တရား ဖော်ပြမှုများ။	☐	☐	☐	
2. The MLC supports staff to attend capacity building training. (eg. database, financial, computer, language skills) ဤကျောင်းသည် ဝန်ထမ်းများအတွက် စွမ်းရည်မြှင့်တင်မှုသင်တန်းများ တက်ရောက်နိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးသည်။ (ဥပမာ- အချက်အလက်သိမ်းဆည်းမှု သင်တန်း၊ ငွေကြေးနှင့်ဆိုင်သော သင်တန်း၊ ကွန်ပျူတာသင်တန်း၊ ဘာသာစကားသင်တန်း)	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Training manuals သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်။ ☐ Training attendance sheets သင်တန်းတက်ရောက်သူစာရင်း။ ☐ Pictures of training သင်တန်းခါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	
3. The MLC conducts a staff meeting at least once a month. ဤကျောင်းသည် ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေးများ ကို အနည်းဆုံး တစ်လတစ်ကြိမ် ပုံမှန်ပြုလုပ်သည်။	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတတ်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Staff meeting notes အစည်းအဝေးမှတ်စု။ ☐ Attendance sheets from staff meetings အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများစာရင်း။	☐	☐	☐	

4. Each year all staffs sign a formal valid contract that includes roles, responsibilities and salary. ဝန်ထမ်းများအားလုံးအနေဖြင့် နှစ်စဉ် စာချုပ် တွင်လက်မှတ်ထိုးလေ့ရှိသည်။ ထိုစာချုပ်တွင်လည်း တာဝန်၊ဝတ္တရား ဖော်ပြမှုနှင့် လစာပေးနှုန်းသက်မှတ်ချက်ပါရှိသည်။	☐ Staff contracts with salary လစာပေးနှုန်းပါဝင်သောစာချုပ်။ ☐ Job descriptions အလုပ်အကိုင်ဖော်ပြမှု။	☐	☐	☐	
5. A staff member or a team is responsible for school accounting. ကျောင်းငွေစာရင်းအတွက် တာဝန်ပေးထားသော ဝန်ထမ်းတစ်ယောက် (သို့) အဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့ရှိသည်။	☐ Job description of person responsible for school accounting ကျောင်းငွေစာရင်းကိုင်၏အလုပ်အကိုင်ဖော်ပြမှု။	☐	☐	☐	
6. An updated student list is documented လက်ရှိ ကျောင်းသားစာရင်းအား မှတ်တမ်းတင်သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated student list နောက်ဆုံးရရှိထားသော ကျောင်းသားစာရင်း။	☐	☐	☐	
7. Daily student attendance is documented ကျောင်းသားများ၏နေ့စဉ်ကျောင်းခေါ်ကြိမ် စာရင်းအားမှတ်တမ်းတင်သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated student attendance template - နောက်ဆုံးသိမ်းဆည်းထားသော ကျောင်းသားများ၏ ကျောင်းခေါ်ကြိမ်စာရင်းဖောင်။	☐	☐	☐	
8. Daily teacher attendance is documented ဆရာများ၏နေ့စဉ်ကျောင်းခေါ်ကြိမ်စာရင်းအား မှတ်တမ်းတင် သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated teacher attendance template - နောက်ဆုံးသိမ်းဆည်းထားသော ဆရာများ၏ကျောင်းခေါ်ကြိမ် စာရင်းဖောင်။	☐	☐	☐	
9. Student Drop Out data is documented ကျောင်းသားများ၏ ကျောင်းထွက်နှုန်း အချက်အလက်များလည်းမှတ်တမ်းတင် သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated student drop out template - နောက်ဆုံးသိမ်းဆည်းထားသော ကျောင်းသားများ၏ကျောင်းထွက်နှုန်းစာရင်း၊ ဖောင်။	☐	☐	☐	
10. Annual Student Pass Rates are documented နှစ်စဉ်ကျောင်းသားများ၏အောင်မြင်နှုန်းအား မှတ်တမ်းတင်သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated student pass rate template - နောက်ဆုံးသိမ်းဆည်းထားသော ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်နှုန်းရလဒ်များ	☐	☐	☐	
11. Student assessment data is documented ကျောင်းသားများအားဆန်းစစ်မှု (အစမ်းစာမေးပွဲ) ရလဒ်များအားလည်း မှတ်တမ်းတင် သိမ်းဆည်းထားသည်။	☐ Updated student assessment template - နောက်ဆုံးသိမ်းဆည်းထားသော ကျောင်းသားများ ၏ ဆန်းစစ်မှုရလဒ်များဖြည့်ထားသော ဖောင်။	☐	☐	☐	

12. Updated resources are available to support school management ex. policy manual, training manuals, a staff handbook, and forms. ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် အရင်းအမြစ်များရှိပါသည်။ (ဥပမာ မူဝါဒ၊ သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်များ၊ ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ် နှင့် ဖောင်များ။)	☐ School Management and Policy Documents - ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် မူဝါဒလမ်းညွှန်မှတ်တမ်းများ။ ☐ Training manuals သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်များ။ ☐ Staff handbook ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်။ ☐ School data forms ကျောင်းသတင်းအချက်အလက် ဖြည့်ထားသော ဖောင်များ။	☐	☐	☐	
13. The organization has a standardized recruitment process for new staff. ဤအဖွဲ့အစည်းတွင်ဝန်ထမ်းအသစ်များအတွက် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခေါ်ယူမှု စံနှုန်းပုံစံတစ်ခုရှိပါသည်။	☐ Recruitment Policy or Checklist - လူရွေးချယ်ခေါ်ယူမှု မူဝါဒ (သို့) ရွေးချယ်မှုအချက်အလက်များ။ ☐ Interview question sheet မေးမြန်းမှု မေးခွန်းစာရွက်။ ☐ Application forms လျှောက်လွှာစာရွက်ဖောင်။ ☐ Job posting - အလုပ်တာဝန်ခေါ်စာ။	☐	☐	☐	
14. A decision-making body exists which contributes towards school management and decision making. ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များချရာတွင် ပံ့ပိုးကူညီပေးသော ဆုံးဖြတ်ချက်ချသော အဖွဲ့တစ်ခုရှိပါသည်။	☐ List of board or SC members - ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်စာရင်း (သို့) ကျောင်းကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ။ ☐ School board or school committee meeting notes ကျောင်းကော်မတီ/ကျောင်း၏ဘုတ်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း။	☐	☐	☐	
15. At least 30% of the school board or school committee are female ကျောင်း၏ဘုတ်အဖွဲ့ (သို့) ကျောင်းကော်မတီဝင်များ၏ ၃၀%သည် အမျိုးသမီးများဖြစ်ပါသည်။	☐ List of board or SC members - ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ (သို့) ကျောင်းကော်မတီအဖွဲ့ဝင်စာရင်း။	☐	☐	☐	
16. A system of financial checks and balances exists and is reported to donors ငွေကြေးစစ်ဆေးမှုများ နှင့် လက်ကျန်ငွေစာရင်းများကိုပြသော စနစ်တစ်ခု ရှိပြီး အလှူရှင်များသို့ တင်ပြမှုရှိပါသည်။	☐ Blank Report template အစီရင်ခံစာပုံစံအလွတ် ☐ Have a discussion about how finance information is reported and the steps for financial reporting, ငွေကြေးအချက်အလက်များတင်ပြမှုနှင့် ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာအဆင့်များအား ဆွေးနွေးကြည့်ရန်။	☐	☐	☐	

17. Student teacher ratios are monitored and goals exist for the school. ကျောင်းအတွက် ကျောင်းသား၊ ဆရာ အချိုးကျမှု ရှိရန် ကြိုးကြပ်ခြင်း နှင့် ထို့ အတွက် ရည်မှန်းချက်များ ရှိသည်။	☐ Class lists with current student teacher ratios အတန်းလိုက် လက်ရှိကျောင်းသား၊ဆရာ အချိုး။ ☐ Planning meeting notes - ကျောင်းသား ဆရာ အချိုးကျမှုရှိစေရန် စီစဉ်သောအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ။	☐	☐	☐	
18. School management or staff communicates with local authorities to develop working relationships. ဒေသဆိုင်ရာအကြီးအကဲများနှင့် ဆက်ဆံရေး ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု (သို့) ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ထိရောက်သော ဆက်သွယ်မှုများရှိသည်။	☐ Designated person for coordination (ex. Thai teachers) ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ပေးထားသူ (ဥပမာ- ထိုင်းဆရာ) ☐ Photos of community service projects ကွန်မြူနတီအတွင်းလုပ်ဆောင်ပေးသော လှူငွေများမှ ဓါတ်ပုံများ။ ☐ Photos from meetings with Village Head or other local officials- ရွာလူကြီး သို့ ဒေသတွင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်သော ဓါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	



Parent Engagement မိဘများ၏ပူးပေါင်းမှု

Education Quality Framework (EQF) Template

Standards	Evidence	Level			Remarks
		1	2	3	
1. The MLC has a PTA that meets at least four times a year. ဤကျောင်းတွင် တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးလေးကြိမ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများလုပ်သော မိဘဆရာ အသင်းရှိသည်။	☐ PTA meeting notes/ attendance sheets for 4 meetings PTA အစည်းအဝေးမှတ်စုများ၊ အစည်းအဝေး လေးကြိမ်လုံးအတွက် တက်ရောက်သူများစာရင်း။	☐	☐	☐	
2. The PTA receives training in topics that are relevant to their community at least once per year. PTA များသည် ၎င်းတို့ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သင့်လျော်သော ခေါင်းစဉ်များဖြင့် သင်တန်းများကို အနည်းဆုံး တစ်နှစ်တစ်ခါ ရရှိသည်။	☐ Office Training logbook - ကျောင်း၏ ဆရာများ သင်တန်းတက်ရောက်မှု မှတ်တမ်းစာအုပ်။ ☐ Name of training with schedule, attendance list, and picture of training - သင်တန်းအမည် နှင့် အချိန်ဇယား၊ တက်ရောက်သူစာရင်း၊ သင်တန်းဓာတ်ပုံ။	☐	☐	☐	
3. The PTA is involved in cost-sharing or income generation project to support school running costs in addition to enrollment fees. ကျောင်းဝင်ကြေးအပြင် ကျောင်းလည်ပတ်မှု အသုံးစရိတ်များကိုပံ့ပိုးပေးရန် PTAသည် ထောက်ပံ့ငွေကောက်ခံမှု (သို့) ဝင်ငွေရရှိရေးအစီအစဉ် များတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ပေးသည်။ <i>IGP examples include: school shops, raffle tickets, school gardens, school events ဝင်ငွေရရှိမှုအစီအစဉ်၏ ဥပမာများမှာ - ကျောင်းမုန့်ဆိုင်၊ ကံစမ်းမဲလက်မှတ်၊ ကျောင်းစိုက်ခင်း၊ ကျောင်းတွင်းကျင်းပသောအခမ်းအနားများ)</i>	☐ Cost-sharing income records - လစဉ် မိဘမှရလာသောရံပုံငွေမှတ်တမ်း။ ☐ Fundraiser posters - ရံပုံငွေရှာသော ကြေငြာစာရွက်များ။ ☐ Photos of income generation project - ဝင်ငွေရရှိရေးအစီအစဉ် လှုပ်ရှားမှုဓာတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	

4. The PTA mobilizes parents to support the school with in-kind donations such as food, labor, repairs or transportation based on the school's needs. ကျောင်းလိုအပ်ချက်များပေါ်မူတည်ပြီး သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး (သို့မဟုတ်) ကျောင်းပြုပြင်မှုများအတွက်လုပ်အားပေးခြင်း၊ အစားအသောက် ပံ့ပိုးကူညီခြင်းစသော လှူတန်းမှု၊ ကူညီမှုများအတွက် PTA သည် မိဘများကို စည်းရုံးပေးသည်။	☐ Recording of food, labor, repair or transportation contributions or photos - ပြုပြင်မှုများအတွက် လုပ်အား (သို့) သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အကူအညီ (သို့) အစားအစာ ထောက်ပံ့မှုမှတ်တမ်းများ။ မိဘများပေးလှူသောအစားအစာ (သို့) ပစ္စည်း ဓါတ်ပုံများ။	☐	☐	☐	
5. Each member of the PTA has a job description with corresponding roles and responsibilities. PTA အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီတွင် သက်ဆိုင်ရာတာဝန် နှင့် ဝတ္တရားများဖော်ပြ ထားသည့်လုပ်ငန်းဖော်ပြမှု (JD) တစ်ခုရှိသည်။	☐ PTA structure with job descriptions - မိဘဆရာအသင်းဖွဲ့စည်းပုံ နှင့် တာဝန်ဝတ္တရား ဖော်ပြမှုများ။	☐	☐	☐	
6. PTA generated income (and spending?) is transparently reported to the community. PTA မှ ရှာဖွေပေးသော ရံပုံငွေ၊ ဝင်ငွေ (နှင့် သုံးငွေ) သည်လည်း ကွန်မြူနတီသို့ ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ အစီရင်ခံမှုရှိသည်။	☐ PTA financial reports or templates – PTA ငွေစာရင်းအစီရင်ခံစာ (သို့) ပုံစံများ။	☐	☐	☐	
7. Standardized guidelines exist for PTA member recruitment. မိဘဆရာအသင်း အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်မှုအတွက် သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းနှင့် လမ်းညွှန်မှုများ ရှိသည်။	☐ PTA recruitment guidelines with criteria PTA ခန့်ထားမှု အတွက် သတ်မှတ်ထားသောစံနှုန်းနှင့် လမ်းညွှန်မှုများ။	☐	☐	☐	