

STUDENT / PARENT HANDBOOK

BUKU PEGANGAN SISWA / ORANG TUA

This handbook contains important information useful for you and your child to adapt to the school. Please feel free to contact homeroom teachers or administration if the information in this handbook is insufficient or unclear.

Buku pegangan ini berisikan informasi penting yang berguna bagi Anda dan anak Anda untuk beradaptasi dengan sekolah. Jangan ragu untuk menghubungi wali kelas atau bagian administrasi jika informasi dalam buku pegangan ini tidak jelas.

For any inquiries, please contact the school at +62778-467333
Untuk pertanyaan apa pun mengenai Primary School, silakan hubungi:

- Ext. 206 for Primary/ WA +62 813 8806 0101
- Ext. 101 for Administration
- Ext. 118 for Finance Office/ WA +62 813 8806 0303
- Ext. 203 for Admission Office/WA +62 819 9946 7333

Or send an email through info@sgiaedu.org.

Atau email melalui info@sgiaedu.org.

Kindly notify us of any changes in your contact numbers and email address.

Mohon beri tahu kami tentang perubahan apa pun pada nomor kontak dan alamat email Anda.

NOTE:

CATATAN:

Please sign the “**SGIA CODE OF CONDUCT AGREEMENT**” on the last page of this Student/Parent Handbook and promptly return it to the Homeroom Teachers.

Harap tanda tangani "PERJANJIAN KODE ETIK SGIA" di halaman terakhir buku Pegangan Siswa / Orang Tua ini dan segera kembalikan ke Wali Kelas.

TABLE OF CONTENTS**DAFTAR ISI**

Introduction/ <i>Perkenalan</i>	5
Background/ <i>Latar Belakang</i>	7
Vision, Mission & Core Values/ <i>Visi, Misi & Nilai Inti</i>	9
Absences/Attendance and Punctuality/ <i>Kehadiran dan ketepatan waktu</i>	11
Daily School Attendance/ <i>Kehadiran di Sekolah</i>	11
Excused Absences/ <i>Absen yang Diizinkan</i>	12
Unexcused Absences/ <i>Absen Tanpa Izin</i>	13
Truancy/ <i>Bolos</i>	14
Late/Tardiness/ <i>Keterlambatan</i>	14
Academic Expectations/ <i>Harapan Akademik</i>	15
Assessment and Reporting/ <i>Asesmen dan Pelaporan</i>	15
Report Card/ <i>Rapor</i>	15
The Descriptors of Achievement/ <i>Deskripsi Pencapaian</i>	15
Academic Support/ <i>Dukungan Akademik</i>	16
Learning Support/ <i>Dukungan Pembelajaran</i>	16
Tutorial/ <i>Tutor</i>	17
After School Activities (ASA)/ <i>Kegiatan Setelah Jam Sekolah</i>	20
Assemblies and Performances/ <i>Pertunjukan</i>	20
Behavior Expectations/ <i>Perilaku yang diharapkan</i>	21
Birthdays and Class Parties/ <i>Ulang Tahun dan Pesta Kelas</i>	24
Books/ <i>Buku</i>	24
Canteen/ <i>Kantin</i>	25
Censorship/ <i>Sensor</i>	26
Change in Contact Details/ <i>Perubahan Kontak</i>	26
Clinic/Medical/ <i>Klinik/Kesehatan</i>	27
Communication/ <i>Komunikasi</i>	30
Complaint/ <i>Keluhan</i>	32
Computer and Internet Use/ <i>Penggunaan Komputer dan Internet</i>	33
Custody Dispute/ <i>Sengketa Hak Asuh</i>	33
Drop-off and Pick Up/ <i>Antar Jemput</i>	34
English as an Additional Language (EAL)/ <i>Bahasa Inggris sebagai Bahasa Tambahan</i>	35

Field Trips/ <i>Karyawisata</i>	36
Food and Drinks/ <i>Makan dan Minum</i>	36
Fund Raising/ <i>Penggalangan Dana</i>	37
Games/ <i>Permainan</i>	37
Guests/Visitors/ <i>Tamu/Pengunjung</i>	37
Hand phones and Electronic Devices/ <i>Telepon dan Perangkat Elektronik</i>	38
Homeroom Teachers/ <i>Guru Wali Kelas</i>	38
Homework and Assessment Monitoring/ <i>Pekerjaan Rumah dan Pemantauan Penilaian</i>	39
Houses	40
Learning Management System/ <i>Sistem Manajemen Pembelajaran</i>	40
Leaving School during School Hours	41
Library/ <i>Perpustakaan</i>	41
Lockers/ <i>Loker</i>	42
Lost and Found/ <i>Barang Hilang dan Ditemukan</i>	42
Lunch/ <i>Makan Siang</i>	42
Money and Other Valuables/ <i>Uang dan Barang Berharga lainnya</i>	43
National Curriculum/ <i>Kurikulum Nasional</i>	43
National Assessment/ <i>Asesmen Nasional</i>	45
Parents/ <i>Orang Tua</i>	47
Parking / <i>Parkir</i>	50
Private Transactions/ <i>Transaksi Pribadi</i>	50
Religious Holiday Observances/ <i>Perayaan Hari Libur Keagamaan</i>	51
Report Card/ <i>Rapor</i>	51
Saturday Morning Tea	52
School Bus/ <i>Bus Sekolah</i>	52
School Calendar/ <i>Kalender Sekolah</i>	53
School Fee & Levy Payment/ <i>Uang Sekolah dan Uang Pangkal</i>	53
School Hours/ <i>Jam Sekolah</i>	55
School Representation/ <i>Perwakilan Sekolah</i>	56
Smoking/ <i>Merokok</i>	57
Special Needs/ <i>Kebutuhan Khusus</i>	57
Student Council / <i>Organisasi Siswa</i>	58

Translator/ <i>Penterjemah</i>	58
Transportation/ <i>Transportasi</i>	59
Uniform/ <i>Seragam</i>	59
Violations/ <i>Offences</i>	63
Withdrawal/ <i>Transfer Procedures</i>	65
SGIA ICT Acceptable Use Policy	66
SGIA Code of Conduct Agreement	70



INTRODUCTION

PERKENALAN

Welcome to a new school year at Sekolah Global Indo-Asia!

Selamat datang di tahun ajaran baru di Sekolah Global Indo-Asia!

It is our great pleasure to welcome both new and returning families to our school community. We believe that education is a shared journey, one that flourishes through strong partnerships between students, parents, and educators.

Dengan senang hati kami menyambut keluarga baru dan lama di komunitas sekolah kami. Kami percaya bahwa pendidikan adalah perjalanan bersama, yang berkembang melalui kemitraan yang kuat antara siswa, orang tua, dan pendidik.

Our commitment is to provide a safe, supportive, and intellectually engaging environment where every child is known, challenged, and inspired to grow in character, competence, and compassion.

Komitmen kami adalah menyediakan lingkungan yang aman, suportif, dan menarik secara intelektual di mana setiap anak dikenal, ditantang, dan terinspirasi untuk tumbuh dalam karakter, kompetensi, dan kasih sayang.

This Student-Parent Handbook has been carefully prepared to serve as a helpful guide to the policies, expectations, and values that shape our daily life at school.

Buku Pegangan Siswa-Orang Tua ini telah disiapkan dengan cermat untuk menjadi panduan bermanfaat bagi kebijakan, harapan, dan nilai-nilai yang membentuk kehidupan kita sehari-hari di sekolah.

We encourage you to read through it together as a family and refer to it throughout the year. Clear communication and shared understanding are essential for building a positive and respectful school culture.

Kami mendorong Anda untuk membacanya bersama sebagai keluarga dan membuat buku ini sebagai rujukan sepanjang tahun. Komunikasi yang jelas dan pemahaman bersama sangat penting untuk membangun budaya sekolah yang positif dan penuh rasa hormat.

We are excited about the opportunities ahead and are deeply grateful for the trust you have placed in us. Let's make this school year a meaningful and memorable one, for learning, for discovery, and community.

Kami sangat antusias dengan peluang yang ada di depan dan sangat berterima kasih atas kepercayaan yang telah Anda berikan kepada kami. Mari kita jadikan tahun ajaran ini bermakna dan berkesan, untuk pembelajaran, untuk penemuan baru, dan untuk komunitas.

Again, welcome!

Sekali lagi, selamat datang!

SGIA Management



BACKGROUND

LATAR BELAKANG

Sekolah Global Indo-Asia (SGIA) is a non-profit independent school which was founded in 1998 by Mrs. Jovita Leenardi, governed by a Board of Trustees known as Yayasan Clarissa International.

Sekolah Global Indo-Asia (SGIA) adalah sekolah independen nirlaba yang didirikan pada tahun 1998 oleh Ibu Jovita Leenardi, diatur oleh Dewan Pengawas yang dikenal sebagai Yayasan Clarissa International.

It serves the educational needs of children from the national and international community residing in and around Batam, Indonesia. SGIA provides a caring and secure environment where students can develop the skills, confidence, and creativity necessary for academic success. The school promotes students' intellectual, cultural, and physical development within a safe learning environment. Students have the opportunity to explore their potential through a range of meaningful educational experiences, empowering them to take action, respond, and adapt to future challenges.

Melayani kebutuhan pendidikan anak-anak dari komunitas nasional dan internasional yang berada di dan sekitar Batam, Indonesia. SGIA menyediakan lingkungan yang peduli dan aman di mana siswa dapat mengembangkan keterampilan, kepercayaan diri, dan kreativitas yang diperlukan untuk keberhasilan akademik. Sekolah mempromosikan perkembangan intelektual, budaya, dan fisik siswa dalam lingkungan belajar yang aman. Siswa memiliki kesempatan untuk mengeksplorasi potensi mereka melalui berbagai pengalaman pendidikan yang bermakna, memberdayakan mereka untuk mengambil tindakan, menanggapi, dan beradaptasi dengan tantangan masa depan.

SGIA consists of Primary and Secondary schools that implement the International Baccalaureate (IB) Primary Years Programme (PYP) and Diploma Programme (DP), Cambridge International Examinations, and incorporate the Indonesian National curriculum. It is recognized as one of Indonesia's officially listed Joint Cooperation Schools (SPK).

SGIA terdiri dari Sekolah Dasar dan Menengah yang menerapkan Program Tingkat Dasar (PYP) dan Program Diploma (DP) dari IB, Cambridge International Examinations, dan kurikulum Nasional Indonesia.

SGIA diakui sebagai salah satu sekolah Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK) yang terdaftar secara resmi di Indonesia.

The term SPK applies to an Indonesian educational institution in collaboration with a foreign counterpart and an internationally certified accreditation body. Previously, these schools were known as Sekolah Internationals or Sekolah Swasta Nasional Plus.

Istilah SPK berlaku untuk sekolah yang didirikan di Indonesia yang dalam kurikulum belajarnya bekerja sama dengan mitra asing dan badan akreditasi bersertifikasi internasional. Sebelumnya, sekolah ini dikenal dengan nama Sekolah Internasional atau Sekolah Swasta Nasional Plus.



VISION

VISI

Sekolah Global Indo-Asia (SGIA) is a leading world school for educational excellence by providing the highest quality standard of services.

Sekolah Global Indo-Asia (SGIA) adalah sekolah terkemuka dunia untuk keunggulan pendidikan dengan memberikan mutu standar pelayanan tertinggi.

MISSION

MISI

Sekolah Global Indo-Asia's (SGIA) mission is to foster a life-long love of learning in order to develop competent, respectful, compassionate and knowledgeable students who have the confidence and integrity to fulfil their dreams, strive for the betterment of mankind, and achieve their potential as responsible world citizens.

Misi Sekolah Global Indo-Asia adalah untuk menumbuhkan rasa cinta untuk belajar sepanjang hidup dalam rangka mengembangkan kompetensi, rasa hormat, welas asih dan berpengetahuan pada diri peserta didik yang mempunyai rasa percaya diri dan integritas untuk memenuhi impian, berusaha untuk kebaikan manusia, serta mencapai potensi mereka sebagai warga Negara dunia yang bertanggungjawab.

CORE VALUES

NILAI INTI

SGIA's core values shape the culture and define the character of our school.

Nilai-nilai inti SGIA membentuk budaya serta menentukan karakter sekolah kami.

They guide how we behave and make decisions. Below are our core values:

Mereka memandu bagaimana kita berperilaku dan membuat keputusan. Berikut adalah nilai-nilai inti kami:

1. **COMMITMENT**
KOMITMEN

Pursue excellence in everything we do.

Mengejar keunggulan dalam segala hal yang kami lakukan.

2. **RESPONSIBILITY**
TANGGUNG JAWAB

Being reliable and following through on commitments. This includes being responsible for your actions as a family member, teacher, student and citizen.

Dapat diandalkan dan menindaklanjuti komitmen. Ini termasuk bertanggung jawab atas tindakan Anda sebagai anggota keluarga, guru, siswa, dan warga negara.

3. **INTEGRITY**
INTEGRITAS

Act with honesty, fairness, care and universal respect for mankind.

Bertindak dengan kejujuran, keadilan, kepedulian, dan penghormatan universal bagi umat manusia

4. **COMPASSION**
KASIH

Demonstrate responsibility through service to others and self-control.

Menunjukkan tanggung jawab melalui pelayanan kepada orang lain dan pengendalian diri.

A

ABSENCES/ATTENDANCE AND PUNCTUALITY

KEHADIRAN / KEHADIRAN DAN KETEPATAN WAKTU

Daily School Attendance:

Kehadiran Harian di sekolah:

- **Students are expected to attend school Monday to Friday.** Repeated absence from school has a negative effect on a student's sense of purpose and academic achievement. SGIA attendance policy conforms to Indonesian law.

Siswa diharapkan hadir di sekolah Senin sampai Jumat. Absen berulang kali akan berpengaruh negatif pada tujuan dan prestasi akademik siswa. Kebijakan kehadiran SGIA sesuai dengan peraturan di Indonesia.

- Students who miss more than **25 school days** and excessive tardiness will be assessed to determine if the student is eligible for promotion the following academic year.

*Siswa yang absen lebih dari **25 hari sekolah** dan mempunyai banyak catatan keterlambatan akan dipertimbangkan untuk naik kelas di tahun ajaran berikutnya.*

- School attendance includes flag ceremonies, field trips, assemblies, official meetings, and other assigned academic activities. Habitual absence may result in disciplinary consequences.

Kehadiran di sekolah termasuk upacara bendera, kunjungan lapangan, assemblies dan kegiatan akademik lainnya. Ketidakhadiran karena kebiasaan dapat mengakibatkan konsekuensi indisipliner.

- It is the student's or parents' responsibility to seek out his/her teachers to obtain missed assignments and, if required, to schedule additional classes or other help to make up for missed assignments and lessons.

Siswa atau orang tua bertanggung jawab untuk mencari gurunya untuk mendapatkan tugas yang terlewat dan, jika diperlukan, menjadwalkan kelas tambahan/perbaikan atau bantuan lain untuk mengganti tugas dan pelajaran yang terlewat.

- Students may not leave school before the end of the day unless they have prior written permission from their parents and approved by the principal (Read: Leaving School during school hours).

Siswa tidak boleh meninggalkan sekolah sebelum akhir hari kecuali mendapat izin tertulis terlebih dahulu dari orang tua dan disetujui oleh Principal/Kepala Sekolah (Baca: Pulang pada jam sekolah)

- Parents are highly advised not to schedule family holidays when school is in session.

Orang tua sangat disarankan untuk tidak menjadwalkan liburan keluarga saat sekolah sedang berlangsung.

- Parents are encouraged to keep their children at home when they are ill.

Orang tua dianjurkan untuk menjaga anak-anak mereka di rumah pada waktu mereka sakit.

Excused Absences

Absen yang diizinkan

The principal must approve all excused absences. Excused absences include illness, family emergencies, and religious holiday observances. Where possible, permission should be sought in advance of the absence. A note must be sent to the student's class or homeroom teacher upon his/her return. It is the student's or the parent's responsibility to request make-up work.

Principal harus menyetujui semua ketidakhadiran. Absen yang diizinkan dikarenakan sakit, keadaan darurat keluarga, dan perayaan hari raya keagamaan. Jika memungkinkan, izin harus diminta sebelum ketidakhadiran. Pemberitahuan harus dikirim ke kelas siswa atau wali kelas setelah siswa kembali. Adalah tanggung jawab siswa atau orangtua untuk meminta tugas yang tertinggal.

- An absence is defined as not being in attendance, being more than 10 minutes tardy to class, or leaving before the last 10 minutes of class.
Absen didefinisikan sebagai tidak hadir, terlambat lebih dari 10 menit ke kelas, atau pergi 10 menit sebelum kelas berakhir.
- If a student is absent for two or more days for medical reasons, a doctor's note is required.
Jika seorang siswa tidak hadir selama dua hari atau lebih karena alasan medis, diperlukan surat keterangan dokter.
- If a student should be absent from school, the parent/guardian of the student must notify the school office by 8.00 A.M. on the day the student is absent.
Jika siswa harus absen dari sekolah, orang tua/wali siswa harus memberitahu kantor sekolah sebelum pukul 08.00 pada hari siswa tidak hadir.
- Students have the same number of days to make up missed work as the number of days of the excused absence.
Siswa memiliki jumlah hari yang sama untuk mengganti pekerjaan yang terlewatkan dengan jumlah hari ketidakhadiran yang diizinkan.
- It is entirely the student's responsibility to complete all missed lessons, assignments, projects, etc.
Siswa sepenuhnya bertanggung jawab untuk menyelesaikan semua pelajaran, tugas, proyek, dll.

Unexcused Absences

Absen tanpa izin

Absences for any reason other than illness, family emergencies, or religious observances are unexcused absences. No credit for any work missed during an unexcused absence will be given, and such absence will be recorded on the student's permanent record. If students are absent, the school secretary will phone the parents for confirmation of the absence.

Alasan apa pun selain sakit, keadaan darurat keluarga, atau perayaan keagamaan, adalah ketidakhadiran tanpa alasan. Tidak ada kredit untuk pekerjaan yang terlewatkan selama ketidakhadiran tanpa alasan yang akan diberikan dan ketidakhadiran tersebut akan dicatat pada catatan permanen siswa. Jika siswa tidak hadir, sekretaris sekolah akan menelepon orang tua untuk konfirmasi ketidakhadiran.

Truancy***Bolos***

Truancy is an unexcused absence from class without the knowledge of their parents or guardians. Truant students will bear the consequences. In truancy cases, students will not be permitted to make up missed work.

Bolos adalah ketidakhadiran tanpa alasan dari kelas tanpa sepengetahuan orang tua atau wali mereka. Siswa yang membolos akan menanggung akibatnya. Dalam kasus bolos, siswa tidak akan diizinkan untuk mendapatkan pekerjaan tambahan yang terlewatkan.

Late/Tardiness***Keterlambatan***

Good time management is expected of all students and forms part of the assessment. Students are expected to arrive at school on time and to attend all lessons on time. Students are responsible for organizing themselves so they move from task to task and class to class efficiently and promptly.

Manajemen waktu yang baik diharapkan dari semua siswa dan merupakan bagian dari penilaian. Siswa diharapkan datang ke sekolah tepat waktu dan mengikuti semua pelajaran tepat waktu. Siswa bertanggung jawab untuk mengatur diri mereka sendiri sehingga mereka berpindah dari tugas dan kelas secara efisien dan cepat.

The student will be required to present a signed late entry form to be permitted to enter the class. The form must be completed by the student and signed by the principal.

Siswa akan diminta untuk menunjukkan formulir keterlambatan masuk yang telah ditandatangani untuk diizinkan masuk ke kelas. Formulir harus diisi oleh siswa dan ditandatangani oleh Principal.

ACADEMIC EXPECTATIONS**HARAPAN AKADEMIK****A. ASSESSMENT AND REPORTING; Assessment - Reporting to Parents
ASESMEN DAN PELAPORAN; Asesmen - Laporan kepada Orang tua**

Communicating assessment results and student progress to parents in a timely manner is a vital part of our responsibility as educators.

Recognizing their role as partners in education, parents should be informed promptly of any concerns as well as academic achievements related to their child.

Menyampaikan hasil asesmen dan perkembangan siswa kepada orang tua secara tepat waktu merupakan bagian penting dari tanggung jawab kami sebagai pendidik.

Mengingat peran mereka sebagai mitra dalam pendidikan, orang tua harus segera diberi informasi mengenai permasalahan maupun pencapaian akademik yang berkaitan dengan anak mereka.

A.1. Report Card***Rapor***

The report card is an important tool for evaluating and documenting a student's progress over a specific period.

Rapor merupakan alat penting untuk mengevaluasi dan mendokumentasikan perkembangan siswa dalam kurun waktu tertentu.

- Report cards will be generated twice each school year and released at the end of each semester.

Rapor dibuat dua kali dalam satu tahun ajaran yang dirilis pada akhir setiap semester.

- In addition, there will be a Three-Way Conference in September and a Student-Led Conference in March.

Selain itu, akan diadakan Three-Way Conference pada bulan September dan Student-Led Conference pada bulan Maret.

A.2. The Descriptors of Achievement***Deskripsi Pencapaian***

Students' achievement will be described using specific descriptors set for the units of inquiry and other subject areas. These descriptors are provided on the report card.

Pencapaian siswa akan dideskripsikan menggunakan deskriptor tertentu yang ditetapkan untuk unit inkuiri dan mata pelajaran lainnya. Deskriptor dapat ditemukan di buku rapor.

ACADEMIC SUPPORT

DUKUNGAN AKADEMIK

For students who are identified as needing additional support, an independent psycho-educational assessment may be required. Parents will need to make arrangements for these assessments independently. Results of these assessments must be made available to the Principal promptly.

Untuk siswa yang diidentifikasi membutuhkan dukungan tambahan, penilaian psiko-edukasi independen mungkin diperlukan. Orang tua perlu mencari badan psiko-edukasi sendiri. Hasil penilaian ini harus segera disampaikan kepada Principal.

1. Learning Support

Dukungan pembelajaran

Intended as a remedy or support for students needing additional guidance, and concerned with the improvement of faulty study habits and the development of stronger academic competencies, as well as to enhance specific subject skills.

Dimaksudkan sebagai perbaikan atau dukungan bagi siswa yang memerlukan bimbingan tambahan dan berfokus pada perbaikan kebiasaan belajar yang kurang efektif, pengembangan kompetensi akademik yang lebih baik, serta peningkatan keterampilan dalam mata pelajaran tertentu.

Students who are designated by their teacher to take learning support classes are required to attend these extra lessons until adequate performance is achieved.

Siswa yang dinilai oleh gurunya perlu untuk mengikuti kelas tambahan diharuskan mengikuti kelas ini (dukungan pembelajaran) sampai perkembangan yang diharapkan tercapai.

Students placed in learning support sessions for two or more core subjects must attend these classes in lieu of ASA (After School Activities) until adequate performance is achieved.

Siswa yang ditempatkan dalam kelas tambahan untuk dua atau lebih mata pelajaran inti harus mengikuti kelas ini sebagai pengganti ASA (After School Activities) sampai kinerja yang memadai tercapai.

1.1 Who needs to take learning support classes?

Siapa yang mengikuti kelas tambahan/dukungan pembelajaran?

- Students who are recommended by their Homeroom and subject teachers based on their low academic performance and learning needs.

Siswa yang direkomendasikan oleh wali kelas dan guru mata pelajaran berdasarkan prestasi akademik yang rendah dan kebutuhan belajar tertentu.

- Students who continue to have difficulties with basic skills in subjects such as reading comprehension, articulation, and calculations.

Siswa yang masih mengalami kesulitan dalam keterampilan dasar pada mata pelajaran seperti pemahaman bacaan, artikulasi, dan berhitung.

1.2. How long will a student attend these lessons?

Berapa lama siswa akan mengikuti pelajaran tambahan?

- When the student achieves the skills to the standard expectations.

Ketika siswa mencapai keterampilan dengan standar yang diharapkan.

- The school (teachers) will communicate with parents regarding their child's progress.

Pihak sekolah (guru) akan berkomunikasi dengan orang tua tentang kemajuan anak mereka.

2. Tutorial

Tutorial

Tutorials are designed for students who require more intensive academic support to improve their performance. A tutorial is usually delivered in a

way that suits students' learning pace. Tutorials also include reviewing assessment tasks and reinforcing students' understanding of concepts and skills in the given subject area.

Tutorial dirancang untuk siswa yang memerlukan dukungan akademik yang lebih intensif guna meningkatkan performa belajar mereka. Tutorial biasanya disampaikan dengan cara yang disesuaikan dengan kecepatan belajar siswa. Tutorial juga mencakup peninjauan tugas asesmen dan penguatan pemahaman siswa terhadap konsep dan keterampilan dalam mata pelajaran tertentu.

The tutorials help students develop the necessary skills required to consolidate their understanding and improve their thinking skills in the given subject area. A continued tutorial should build on the understanding and skills.

Tutorial membantu siswa mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk mengkonsolidasikan pemahaman mereka dan meningkatkan keterampilan berpikir mereka di bidang mata pelajaran yang diberikan. Tutorial lanjutan harus membangun pemahaman dan keterampilan.

2.1. Who needs to take tutorials?

Siapa yang memerlukan tutorials?

- Students who have not met their grade-level academic expectations and are considered at academic risk.
Siswa yang belum mencapai standar akademik sesuai tingkat kelasnya dan dianggap berisiko secara akademis.
- Those with limited English proficiency, especially in understanding basic instructions.
Mereka yang memiliki keterbatasan dalam penguasaan bahasa Inggris, khususnya memahami instruksi dasar.
- Students who are suspected to need tutorials must first undergo an assessment by the teachers, coordinators, and the principal before they can be recommended for tutorials. Parents will receive an official letter to help them understand the tutorial process provided by the school.

Siswa yang diduga memerlukan kelas tutorial harus menjalani asesmen terlebih dahulu oleh guru, koordinator, dan kepala sekolah sebelum dapat direkomendasikan untuk mengikuti tutorial. Orang tua akan menerima surat resmi untuk membantu mereka memahami proses kelas tutorial yang disediakan oleh sekolah.

2.2. How long will the tutorial be?

Berapa lama kelas tutorial akan berlangsung?

- 12 meetings of 60 minutes per session
Kelas tutorial terdiri dari 12 pertemuan, masing-masing berdurasi 60 menit.
- When the candidate achieves mastery of the basic skills
Jika siswa telah menguasai keterampilan dasar.

2.3. The teacher will communicate with parents regarding their child's academic progress; recommendations will also be provided following the tutorial meetings.

Guru akan berkomunikasi dengan orang tua mengenai perkembangan akademik anak; rekomendasi juga akan diberikan setelah pertemuan tutorial.

Note: Tutorial classes carry a fee to cover the costs involved, including the compensation of the teachers and class materials. All fees are to be coordinated and paid through the finance department. Please do not pay fees directly to the teachers at any time. All tutorials are conducted on school premises after school hours.

Catatan: Kelas Tutorial dikenakan biaya untuk menutupi biaya operasional, termasuk kompensasi bagi guru dan bahan kelas. Semua pembayaran harus dikoordinasikan dan dibayarkan melalui departemen keuangan. Mohon untuk tidak memberikan pembayaran langsung kepada guru dalam keadaan apa pun. Semua kelas tutorial dilaksanakan di lingkungan sekolah setelah jam pelajaran berakhir.

AFTER SCHOOL ACTIVITIES (ASA)

KEGIATAN SETELAH JAM SEKOLAH

SGIA offers a variety of After School Activities (ASA). A notice of ASA offerings will be sent home in August and January of each school year. In order to participate, parents must sign a registration form and must be returned to the homeroom teacher promptly. Some specialized After School Activities may require an extra fee to cover the cost of mentors, coaches and equipment.

SGIA menawarkan berbagai kegiatan ekstrakurikuler (ASA). Pemberitahuan tentang ASA akan dikirim ke rumah pada bulan Agustus dan Januari setiap tahun ajaran. Untuk berpartisipasi, orang tua harus menandatangani formulir pendaftaran yang harus segera dikembalikan ke wali kelas. Beberapa ASA mungkin memerlukan biaya tambahan untuk menutupi biaya mentor, pelatih, dan peralatan.

Primary: Monday/Senin and Wednesday/Rabu

The students who are planning to use the school's facility other than scheduled ASA (i.e., holiday/weekends), need to fill out a Permission Slip to use the school facility, signed by the Principal and Chief Operating Officer/Head of School.

Siswa yang berencana menggunakan fasilitas sekolah di luar ASA yang dijadwalkan (seperti hari libur/akhir pekan), harus mengisi Surat Izin menggunakan fasilitas sekolah yang ditandatangani oleh Principal dan Chief Operating Officer/Head of School.

ASSEMBLIES/PERFORMANCES

PERTUNJUKAN

There will be occasional scheduled assemblies for the students. **Parents are encouraged to attend.** In addition, students will be given opportunities to participate in appropriate performance activities throughout the year that may include assemblies, exhibits, recitals, musical performances, book readings, skits and plays. For these events in particular, SGIA looks forward to parental attendance and support.

Akan ada pertunjukan-pertunjukan terjadwal untuk siswa. **Orang tua dihibau untuk hadir.** Selain itu, siswa akan diberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan pertunjukan yang sesuai sepanjang tahun, yang dapat mencakup pertemuan, pameran, resital, pertunjukan musik, pembacaan buku, sandiwara, dan drama. Khusus untuk acara-acara ini, SGIA mengharapkan kehadiran dan dukungan dari orang tua.

B

BEHAVIOUR EXPECTATIONS

PERILAKU YANG DIHARAPKAN

Students are expected to respect and follow the essential agreements made with their classmates, teachers and the school community.

Siswa diharapkan untuk menghormati dan mengikuti kesepakatan penting yang dibuat dengan teman sekelas, guru, dan komunitas sekolah.

SGIA aims to create a positive, nurturing learning environment through which students can achieve their full potential. For this to happen, students are supported in developing the learner profile attributes (below) to contribute to the creation of a positive culture and environment, based on mutual respect and trust.

SGIA bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang positif dan ramah, di mana siswa dapat mencapai potensi sepenuhnya. Agar hal ini terjadi, siswa didukung dalam mengembangkan atribut profil pembelajar (di bawah) untuk berkontribusi pada penciptaan budaya dan lingkungan yang positif, berdasarkan rasa saling menghormati dan percaya.

- **Inquirers:** We nurture our curiosity, developing skills for inquiry and research. We know how to learn independently and with others. We learn with enthusiasm and sustain our love of learning throughout life
Pelaku Inkuiri: Kami mengembangkan rasa keingintahuan, dengan mengembangkan keterampilan untuk melakukan inkuiri dan penelitian. Kami mengerti bagaimana cara belajar secara mandiri

maupun bersama orang lain. Kami belajar dengan rasa antusiasme dan mempertahankan kecintaan kami terhadap pembelajaran sepanjang hayat.

- **Knowledgeable:** We develop and use conceptual understanding, exploring knowledge across a range of disciplines. We engage with issues and ideas that have local and global significance.

Berpengetahuan: Kami mengembangkan dan menggunakan pemahaman konseptual, dengan mengeksplorasi pengetahuan di berbagai lintas disiplin keilmuan. Kami terlibat dalam permasalahan dan gagasan yang memiliki makna signifikan secara lokal dan global.

- **Thinker:** We use critical and creative thinking skills to analyse and take responsible action on complex problems. We exercise initiatives in making reasoned, ethical decisions

Pemikir: Kami menggunakan keterampilan berpikir kritis dan kreatif untuk menganalisis dan mengambil tindakan yang bertanggung jawab terhadap permasalahan yang kompleks. Kami melatih inisiatif dalam mengambil keputusan yang etis dan masuk akal.

- **Communicator:** We express ourselves confidently and creatively in more than one language and in many ways. We collaborate effectively, listening carefully to the perspectives of other individuals and groups.

Komunikator: Kami mengungkapkan diri kami dengan rasa percaya diri dan kreatif dalam lebih dari satu bahasa dan dalam banyak cara. Kami berkolaborasi secara efektif, dengan mendengarkan secara seksama perspektif orang atau kelompok lain.

- **Principled:** We act with integrity and honesty, with a strong sense of fairness and justice, and with respect for the dignity and rights of people everywhere. We take responsibility for our actions and their consequences.

Berprinsip: Kami bertindak dengan penuh rasa integritas dan kejujuran, dengan rasa kesamarataan dan keadilan, dan dengan rasa hormat yang besar terhadap martabat dan hak orang yang berada di mana pun juga. Kami bertanggung jawab atas tindakan kami sendiri dan dengan segala konsekuensinya.

- **Open-minded:** We critically appreciate our own cultures and personal histories, as well as the values and traditions of others. We seek and evaluate a range of points of view, and we are willing to grow from the experience.

Berpikiran Terbuka: Kami sangat menghargai budaya dan sejarah kami sendiri, tetapi juga sangat menghargai nilai, dan tradisi orang lain. Kami mencari dan mengevaluasi berbagai sudut pandang, dan bersedia untuk tumbuh berdasarkan pengalaman itu.

- **Caring:** We show empathy, compassion and respect. We have a commitment to service, and we act to make a positive difference in the lives of others and in the world around us.

Kepedulian: Kami menunjukkan empati, welas asih, serta rasa hormat. Kami memiliki komitmen untuk melayani, dan kami bertindak untuk menghasilkan perubahan yang positif dalam kehidupan orang lain dan dalam lingkungan di sekitar kami.

- **Risk-takers:** We approach uncertainty with forethought and determination; we work independently and cooperatively to explore new ideas and innovative strategies. We are resourceful and resilient in the face of challenges and change.

Pengambil Risiko: Kami melakukan pendekatan terhadap keadaan yang tidak pasti dengan penuh antisipasi sebelumnya dan dengan kebulatan tekad; kami bekerja secara mandiri dan kooperatif untuk mengeksplorasi gagasan baru dan strategi inovatif. Kami kreatif dan tangguh dalam menghadapi tantangan dan perubahan.

- **Balanced:** We understand the importance of balancing different aspects of our lives - intellectual, physical, and emotional - to achieve well-being for ourselves and others. We recognize our interdependence with other people and with the world in which we live.

Berimbang: Kami memahami pentingnya keseimbangan berbagai aspek kehidupan kami yang berbeda – intelektual, fisik, dan emosional – untuk mencapai kesejahteraan diri pribadi dan orang lain. Kami

mengakui sifat saling ketergantungan kami terhadap orang lain dan terhadap dunia tempat kami tinggal.

- **Reflective:** We thoughtfully consider the world and our own ideas and experience. We work to understand our strengths and weaknesses in order to support our learning and personal development.

***Reflektif:** Kami secara saksama mempertimbangkan dunia, pemikiran dan pengalaman kami sendiri. Kami berupaya memahami kekuatan dan kelemahan diri guna menunjang pengembangan pembelajaran dan pengembangan diri kami.*

BIRTHDAYS AND CLASS PARTIES

ULANG TAHUN DAN PESTA KELAS

It is customary to mark students' birthdays with a simple birthday party at school. This should be done with a cake or cupcakes that can be shared with the whole class, please don't send any unhealthy food to the class.

Merupakan kebiasaan untuk menandai hari ulang tahun siswa dengan pesta ulang tahun sederhana di sekolah. Hal ini sebaiknya dilakukan dengan kue atau cupcakes yang dapat dibagikan kepada seluruh kelas, mohon jangan mengirimkan makanan yang tidak sehat.

Goody bag distribution is only allowed for ECC classes.

Pembagian goody bag hanya diperbolehkan untuk kelas ECC.

Occasionally, classes will have parties to celebrate at the end of the semester, at school.

Kadang-kadang, kelas akan mengadakan pesta untuk dirayakan di akhir semester, di sekolah.

BOOKS

BUKU

The school will provide the necessary books and other materials for every class.

Sekolah akan menyediakan buku-buku dan materi lain yang diperlukan untuk setiap kelas.

C

CANTEEN

KANTIN

The canteen is open for break and lunch on all school days, and offers Indonesian and international dishes.

Kantin buka saat jam istirahat dan makan siang setiap hari sekolah, dan menyediakan hidangan khas Indonesia maupun internasional.

For now, we accept cash only.

Untuk saat ini, kami hanya menerima pembayaran secara tunai.

Students are expected to:

Siswa diharapkan untuk:

- Line up respectfully when purchasing food
Antri dengan tertib saat membeli makanan
- Use good table manners and clean up after themselves (with help from the teacher, if needed).
Menggunakan tata krama makan yang baik dan membersihkan meja setelah makan, dengan bantuan guru bila perlu.
- Dispose of waste properly in the provided bins
Membuang sampah pada tempatnya sesuai dengan jenis tempat sampah yang disediakan

CAR STICKERS

STIKER MOBIL

For security purposes, all vehicles must display the valid school sticker on the windscreen to enter the school grounds. The stickers are issued and available at the school reception at the beginning of the school year and provided to each family.

Untuk tujuan keamanan, semua kendaraan yang memasuki halaman sekolah harus memasang stiker sekolah yang berlaku di kaca depan. Stiker

tersedia di resepsionis sekolah pada awal tahun ajaran dan diberikan kepada setiap keluarga.

Vehicles without a sticker will have to report to security and provide identification.

Kendaraan tanpa stiker harus melapor ke keamanan dan memberikan identitas diri.

CENSORSHIP

SENSOR

Our fiction, non-fiction, and textbook collections have been chosen from several different countries based on their reviews and curriculum relevance.

Koleksi fiksi, nonfiksi, dan buku teks kami telah dipilih dari beberapa negara berbeda berdasarkan ulasan dan relevansinya dengan kurikulum.

SGIA does its best to monitor the content of the books we place in the library, but does not censor students' choice of books. If parents wish to impose their own regulations, this should be done between parents and students.

SGIA berupaya sebaik mungkin untuk memantau isi buku yang kami tempatkan di perpustakaan, tetapi tidak menyensor pilihan buku siswa. Jika orang tua ingin menerapkan peraturan mereka sendiri, hal ini harus dilakukan antara orang tua dan siswa.

CHANGE IN CONTACT DETAILS

SGIA has a central database with all students' information.

SGIA memiliki pusat database semua informasi siswa.

Please notify the Admission Office (ext. 203) or Receptionist Desk (ext. 101) as soon as possible regarding changes/additions to home, office, emergency, phone number, address and other relevant information.

Harap memberitahukan Admission Office (ext. 203) atau Resepsionis (ext. 101) sesegera mungkin mengenai perubahan/tambahan pada rumah, kantor, keadaan darurat, nomor telepon, alamat dan informasi relevan lainnya.

CLINIC/MEDICAL

KLINIK/KESEHATAN

The school employs a full-time nurse who provides basic first aid support for students in the school's clinic. Parents will be contacted if there is an emergency.

Sekolah mempekerjakan perawat penuh waktu yang memberikan dukungan pertolongan pertama dasar bagi siswa di klinik sekolah. Orang tua akan dihubungi jika ada keadaan darurat.

- **Allergies**

Alergi

Parents must inform the teachers and nurse of any allergies, and provide the necessary medication, which can be stored in the clinic. This should be done through the Student's Medical Records Form.

Orang tua harus memberi tahu guru dan perawat tentang alergi apa pun, dan menyediakan obat yang diperlukan, yang dapat disimpan di klinik. Hal ini harus dilakukan melalui Formulir Rekam Medis Pelajar.

- **Contagious Diseases**

Students with a contagious disease should not attend school until the period of containment has passed. The administration will inform parents should any widespread health problem arise among the student body. Infected students will be sent home and not be allowed to return to school without presenting doctor's clearance. School will provide remedial classes for students missing school due to illness.

Siswa dengan penyakit menular tidak boleh bersekolah sampai masa penularannya berakhir. Administrasi sekolah akan memberi tahu orang tua jika ada masalah kesehatan yang meluas di kalangan siswa. Siswa yang terinfeksi akan dipulangkan dan tidak diizinkan kembali ke sekolah tanpa menunjukkan izin dokter.

- **Fever**

Demam

Any student who has a fever must stay at home. Parents should call, WhatsApp, or email the school to inform the teacher and explain the nature of the fever upon the student's return. It is recommended that all students with a fever be tested for dengue, malaria, and typhoid. The school does not conduct medical tests, but students will be made comfortable in the clinic until their parents can pick them up.

Setiap siswa yang mengalami demam harus tetap berada di rumah. Orang tua diharapkan menghubungi sekolah melalui telepon, WhatsApp, atau email untuk memberitahu guru dan menjelaskan penyebab demam setelah siswa kembali ke sekolah. Disarankan agar semua siswa yang mengalami demam menjalani tes untuk demam berdarah, malaria, dan tipus. Sekolah tidak melakukan tes medis, namun siswa akan dirawat dengan nyaman di klinik sampai orang tua menjemput.

- **Head Lice**

Kutu Rambut

The nurse will periodically check students for head lice. If lice or eggs are found, the student must be taken home and treated immediately using medication recommended by the family doctor. A written doctor's clearance is required before the student can return to school. Upon returning, the nurse must check the student before they are allowed to rejoin classes.

Perawat sekolah akan memeriksa siswa secara berkala untuk memastikan tidak ada kutu rambut. Jika ditemukan kutu atau telurnya, siswa harus segera dibawa pulang dan diberikan pengobatan sesuai anjuran dokter keluarga. Surat keterangan dari dokter diperlukan sebelum siswa dapat kembali ke sekolah. Setelah kembali, siswa harus diperiksa oleh perawat sebelum diperbolehkan mengikuti pelajaran kembali.

It is recommended that the entire family also undergo treatment, and that all bedding, hairbrushes, and other items that come into contact with hair be treated with the same medication.

Disarankan agar seluruh anggota keluarga juga menjalani pengobatan, dan semua perlengkapan seperti sprei, sisir, dan barang lain yang bersentuhan dengan rambut diberikan perlakuan yang sama menggunakan obat tersebut.

- **Head Trauma**

Cedera Kepala

Should a student have an accident at school, the nurse will treat students requiring first aid. In case of an apparent serious injury, the child will be immediately transported to a nearby hospital and the parents will be notified as soon as possible. If the family prefers a specific clinic/hospital, this should be noted on the health card. All head injuries will be reported to parents. SGIA should also be given the parents hand phone and home phone number and an alternative, reliable emergency number. With this number, the school should be able to reach a responsible adult assigned by the parents to act on their behalf.

Jika siswa mengalami kecelakaan di sekolah, perawat akan melakukan prosedur yang membutuhkan pertolongan pertama. Jika terjadi cedera serius, anak tersebut akan segera dibawa ke rumah sakit terdekat dan orang tua akan diberi tahu sesegera mungkin. Semua cedera kepala akan dilaporkan kepada orang tua. SGIA juga harus diberikan nomor telepon genggam dan telepon rumah orang tua serta nomor darurat alternatif yang dapat dihubungi. Dengan nomor telepon tersebut, sekolah harus dapat menghubungi orang dewasa yang bertanggung jawab yang ditugaskan oleh orang tua untuk bertindak atas nama mereka.

- **Medical Conditions**

Kondisi Medis

Parents of students with medical conditions, such as diabetes, asthma, or epilepsy must inform the teachers and the School Nurse during enrolment. Medical records must be updated as necessary. Medication, with instructions from the family doctor, must be kept in the clinic, if necessary.

Orang tua siswa dengan kondisi medis, seperti diabetes, asma, atau epilepsi harus memberi tahu guru dan Perawat Sekolah saat pendaftaran. Rekam medis harus diperbarui sesuai kebutuhan. Obat, dengan instruksi dari dokter keluarga, harus disimpan di klinik, jika perlu.

- **Medication**

Obat-obatan

A note from a doctor to the nurse is required to dispense medications. Parents should personally bring all medicines to the nurse, who will administer all medications. Please label the containers with the student's name, type of medication, and directions for administering such as the dosage amount and times needed for taking the medication.

Catatan dari dokter kepada perawat diperlukan untuk mengeluarkan obat-obatan. Orang tua harus secara pribadi membawa semua obat ke perawat, yang akan memberikan semua obat. Harap beri label wadah dengan nama siswa, jenis obat, dan petunjuk pemberian seperti jumlah dosis dan waktu yang diperlukan untuk minum obat.

Students taking antibiotics should stay at home until the course is completed, unless a note from the doctor gives permission for a student to attend school.

Pelajar yang mengonsumsi antibiotik harus tinggal di rumah sampai masa penyembuhan selesai, kecuali ada catatan dari dokter yang memberikan izin untuk bersekolah.

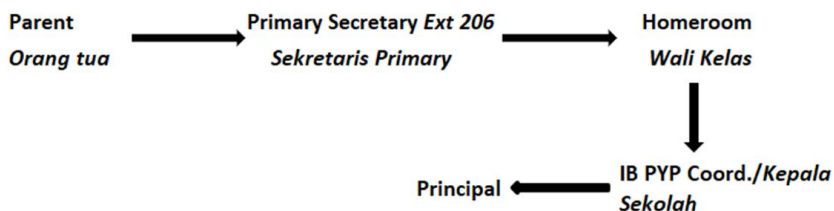
COMMUNICATION

KOMUNIKASI

SGIA likes to hear from parents. For us to address your concerns promptly, please follow the chart below. The flow chart will depend upon the issues/concerns:

SGIA mendengarkan kritik dan saran dari orang tua. Agar kami dapat segera mengatasi masalah Anda, harap ikuti bagan di bawah ini. Alur bagan akan tergantung pada isu/masalah yang disampaikan:

Chart



School Correspondence

Koresponden Sekolah

Each student will be given a diary. Class activities, anecdotal statements, personal achievements and other concerns will be written in the student diary. Parents are encouraged to read and sign the diary every day. Communication between school and home may also take place through our platform, Toddle.

Setiap siswa akan diberikan buku penghubung/diary. Kegiatan kelas, catatan, pencapaian pribadi, dan hal lainnya akan dituliskan dalam buku tersebut. Orang tua diharapkan membaca dan menandatangani buku diary setiap hari. Komunikasi antara sekolah dan rumah juga dapat dilakukan melalui platform kami, Toddle.

- Official school announcements will be sent through the WhatsApp broadcast system and via announcement in Toddle.
Pengumuman resmi dari sekolah akan dikirimkan melalui sistem broadcast WhatsApp dan melalui pengumuman di Toddle.
- For urgent concerns such as lateness, illness or accidents, please call +62778-467333 ext. 206 for Primary/ WA 0813 8806 0101.
Untuk hal-hal mendesak seperti keterlambatan, sakit, atau kecelakaan, silakan hubungi +62778-467333 ext. 206 untuk bagian Primary / WA 0813 8806 0101.

COMPLAINT**KELUHAN**

Our school seeks to provide a positive environment and has both a desire and a responsibility to ensure that high standards of conduct are maintained by staff and students at all times and that grievances are managed and resolved fairly, efficiently, and promptly.

Sekolah kami berusaha untuk menyediakan lingkungan yang positif dan memiliki keinginan dan tanggung jawab untuk memastikan bahwa standar perilaku yang baik dipertahankan oleh staf dan siswa setiap saat dan bahwa keluhan dikelola dan diselesaikan secara adil, efisien, dan sesegera mungkin.

Below is our complaint procedure for your reference:

Untuk referensi anda, di bawah ini adalah prosedur keluhan kami:

Informal Complaint to Teacher/Staff

Student/Parent ▼
(Verbally/Written through diary)

Teacher/Staff

Inappropriate Conduct of Teacher/Staff

Student/Parent ▼

Primary School Principal
primary.principal@sgiaedu.org

Formal Complaint Concerning the Kepala Sekolah/Coordinator/Principal

Student/Parent ▼

Chief Operations Officer
indah.salazar@sgiaedu.org

COMPUTER AND INTERNET USE**PENGUNAAN KOMPUTER DAN INTERNET**

The use of computers and internet access at SGIA follows the SGIA ICT Acceptable Use Policy. This policy outlines students' responsibilities when using the school's computers and internet.

The ICT teacher will review this policy with students at the beginning of the school year.

Penggunaan komputer dan akses internet di SGIA mengikuti Kebijakan Penggunaan TIK (SGIA ICT Acceptable Use Policy). Kebijakan ini menjelaskan tanggung jawab siswa dalam menggunakan komputer dan internet sekolah. Guru TIK akan meninjau kebijakan ini bersama siswa di awal tahun ajaran.

CUSTODY DISPUTE**SENKETA HAK ASUH**

Unavoidable custody disputes can occur and often be quite disruptive for the child involved. We request that **parents do not involve the school in any custody disputes**. As the school is neutral regarding this issue.

*Sengketa hak asuh yang tak terhindarkan dapat terjadi dan seringkali cukup mengganggu bagi anak yang terlibat. Kami meminta **agar orang tua tidak melibatkan sekolah dalam sengketa hak asuh**. Karena pihak sekolah bersikap netral terkait masalah ini.*

In the case of an unresolved custody dispute, the school will deal with the parent who initially registered the child with the school and who usually picked up the child before the custody dispute commenced.

Dalam kasus perselisihan hak asuh yang belum terselesaikan, sekolah akan berurusan dengan orang tua yang awalnya mendaftarkan anak tersebut ke sekolah dan yang biasanya menjemput anak tersebut sebelum perselisihan hak asuh dimulai.

We do not facilitate meetings between estranged parents and children at the school, and if we find that a custody dispute is proving disruptive for the child or for other students at the school, the school reserves the right to request that the child stays home until the parents can resolve their dispute amicably. However, we would take such a decision very seriously,

and we hope that parents will be able to avoid this situation by resolving their problems for themselves. After resolution, any final agreement child involved in a custody dispute needs to be approved by both parties in writing and delivered to the Principal or SGIA management.

Kami tidak memfasilitasi pertemuan antara orang tua yang bersengketa dan anak-anak di sekolah, dan jika kami menemukan bahwa sengketa hak asuh terbukti mengganggu anak atau siswa lain di sekolah, sekolah berhak untuk meminta anak tinggal di rumah sampai orang tua dapat menyelesaikan perselisihan mereka secara damai. Namun, kami akan mengambil keputusan seperti itu dengan sangat serius, dan kami berharap orang tua dapat menghindari situasi ini dengan menyelesaikan masalah mereka sendiri. Setelah penyelesaian, setiap kesepakatan akhir anak yang terlibat dalam sengketa hak asuh harus disetujui oleh kedua belah pihak secara tertulis dan disampaikan kepada Principal atau manajemen SGIA.

D

DROP-OFF AND PICK UP

ANTAR JEMPUT

Please abide by the drop-off and pick up arrangements as stated below:

Harap patuhi pengaturan pengantaran dan penjemputan seperti yang dinyatakan di bawah ini:

Grades/Kelas	Dropped Off/Diturunkan	Picked Up/Dijemput
ECC	ECC Entrance	ECC Entrance
G 1 & 3	Elementary Lobby	ECC Entrance
G 2, 4 & 5	Elementary Lobby	Elementary Lobby
Elementary students with siblings in the ECC		ECC Entrance

- Students are not encouraged to arrive at school before 7:00 am.
Siswa tidak dianjurkan untuk tiba di sekolah sebelum jam 7:00 pagi.

- Students (K3 – Grade 5) must be picked up promptly by 15:00 on Mondays – Thursdays and 14:00 on Fridays unless they are participating in an After School Activity (ASA).
Siswa (K3 – Kelas 5) harus dijemput tepat waktu pada pukul 15:00 pada hari Senin – Kamis dan pukul 14:00 pada hari Jumat kecuali mereka berpartisipasi dalam After School Activity (ASA).
- Students participating in After School Activities (ASA) are to be picked up promptly at 16:15 unless otherwise noted by the ASA Supervisor.
Siswa yang berpartisipasi dalam Kegiatan Sepulang Sekolah (ASA) harus dijemput tepat pada pukul 16:15 kecuali ada catatan lain dari Pengawas ASA.

E

ENGLISH AS AN ADDITIONAL LANGUAGE (EAL)

BAHASA INGGRIS SEBAGAI BAHASA TAMBAHAN

English is the language of instruction at SGIA. Students whose native language is not English are assessed, and if required, they attend EAL classes to develop their language proficiency. Parents may be advised to employ an English teacher for after-school hours of extra support. Students exit the EAL programme when linguistically able to cope with mainstream instruction and demonstrate progress in all four skill areas—reading, writing, speaking and listening.

Bahasa Inggris adalah bahasa pengantar di SGIA. Siswa yang bahasa rumahnya bukan bahasa Inggris akan diuji dan jika diperlukan, mereka mengikuti kelas EAL untuk mengembangkan kemampuan berbahasa mereka. Orang tua mungkin disarankan untuk menggunakan jasa guru bahasa Inggris untuk memberikan dukungan tambahan di luar jam sekolah. Siswa dapat keluar dari program EAL ketika secara linguistik mampu mengikuti pembelajaran umum dan menunjukkan kemajuan di keempat bidang keterampilan—membaca, menulis, berbicara, dan mendengarkan.

F

FIELD TRIPS

KARYAWISATA

As part of their education, students may occasionally be taken to places of interest around the city. The school authorizes and encourages field trips for educational purposes, provided such trips are properly planned and have been approved by the Principal and Chief Operating Officer/Head of School.

Sebagai bagian dari pendidikannya, siswa terkadang diajak ke tempat-tempat menarik di sekitar kota. Sekolah mengizinkan dan mendorong kunjungan lapangan untuk tujuan pendidikan, asalkan perjalanan tersebut direncanakan dengan baik dan telah disetujui oleh Kepala Sekolah dan Chief Operating Officer.

Parental permission is required for all field trips.

Izin orang tua diperlukan untuk semua kunjungan lapangan.

FOOD AND DRINKS

MAKAN DAN MINUM

The preparation of nutritious and healthy food and good breakfast and lunch have an important effect on students' learning. Proper nutrition/hydration is required for proper brain function allowing better learning, improved attitudes, and better behavior.

Penyiapan makanan bergizi dan sehat serta sarapan dan makan siang yang baik mempunyai pengaruh penting terhadap pembelajaran siswa. Nutrisi/hidrasi yang tepat diperlukan untuk fungsi otak yang baik sehingga memungkinkan pembelajaran yang lebih baik, peningkatan sikap, dan perilaku yang lebih baik.

FUNDRAISING**PENGALANGAN DANA**

The fundraising activity should be conducted upon Principal's and Chief Operating Officer/Head of School approval.

Kegiatan penggalangan dana (di dalam atau di luar sekolah) harus dilakukan atas persetujuan Principal dan Chief Operating Officer.

Fundraising activities include but are not limited to solicitation of funds, services, or sponsorship from outside companies and organizations.

Kegiatan penggalangan dana termasuk tetapi tidak terbatas pada permintaan dana, layanan, atau sponsor dari perusahaan dan organisasi luar.

G

GAMES**PERMAINAN**

Students are encouraged to utilize breaks and lunchtime for positive activities, **students are not allowed to play any online games or playing cards within the school premises. However, board games can be played in the library or canteen during lunchtime.**

*Siswa didorong untuk memanfaatkan waktu istirahat dan makan siang untuk kegiatan positif, **siswa tidak diperbolehkan untuk bermain game online atau bermain kartu di lingkungan sekolah. Namun, saat makan siang, board game bisa dimainkan di perpustakaan atau kantin.***

GUESTS/VISITORS**TAMU/PENGUNJUNG**

Guests and visitors are not permitted to go to the classroom without first reporting to the receptionist or the school secretary.

Tamu dan pengunjung tidak diperkenankan masuk ke dalam kelas tanpa melapor terlebih dahulu kepada resepsionis atau sekretaris sekolah.

H

HANDPHONES AND ELECTRONIC DEVICES

TELEPON DAN PERANGKAT ELEKTRONIK

Pre K – Grade 5 students are not allowed to bring their handphones and electronic devices to school. Laptops can be brought only with prior permission given by homeroom teachers.

Siswa Pra K – Kelas 5 tidak diperkenankan membawa handphone dan alat elektronik ke sekolah. Laptop hanya boleh dibawa dengan izin terlebih dahulu yang diberikan oleh wali kelas.

The Handphone will be confiscated if the student brings one during school hours.

Handphone tersebut akan disita jika siswa membawanya pada jam sekolah.

SGIA is not responsible for the theft or loss of any electronic device brought to school.

SGIA tidak bertanggung jawab atas pencurian atau kehilangan perangkat elektronik apa pun yang dibawa ke sekolah.

HOMEROOM TEACHERS

WALI KELAS

Each class has a dedicated homeroom teacher. The homeroom teacher is responsible for monitoring the overall well-being, development, and achievement of the students in his/her homeroom. Homeroom teachers will monitor the students' progress, liaise with specialist teachers/ Coordinator / Kepala Sekolah /Principal, and provide the necessary support for the student. Parents should contact the student's homeroom teacher

through the secretary to arrange meetings with any of the students' homeroom/subject teachers (Please refer to the communication chart).

Setiap kelas memiliki wali kelas yang khusus. Wali kelas bertanggung jawab untuk memantau kesejahteraan, perkembangan, dan prestasi siswa di kelasnya. Wali kelas akan memantau kemajuan siswa, berkoordinasi dengan guru spesialis/Koordinator/Kepala Sekolah, dan memberikan dukungan yang diperlukan untuk siswa. Orang tua harus menghubungi wali kelas siswa melalui sekretaris untuk mengatur pertemuan dengan wali kelas/guru mata pelajaran siswa. (Silahkan merujuk pada bagan komunikasi).

HOMEWORK AND ASSESSMENT MONITORING

PEKERJAAN RUMAH DAN PEMANTAUAN PENILAIAN

In an effort to reinforce learning, achieve mastery of concepts, and teach students responsibility and good study habits, homework may be given from time to time, appropriate to the student's grade level. Parents can assist the student by providing a time, place, and atmosphere that is conducive to studying and concentrating.

Dalam upaya meningkatkan pembelajaran, mencapai penguasaan konsep, dan mengajarkan siswa tanggung jawab dan kebiasaan belajar yang baik, pekerjaan rumah dapat diberikan dari waktu ke waktu, sesuai dengan tingkat kelas siswa. Orang tua dapat membantu siswa dengan menyediakan waktu, tempat, dan suasana yang kondusif untuk belajar dan berkonsentrasi.

It is imperative that if you think the amount of homework is too much, or at the wrong level, you discuss the issue with the teacher. If your child has made a genuine effort at their homework but has struggled to complete it, please inform the teacher.

Sangat penting bahwa jika menurut Anda jumlah pekerjaan rumah terlalu banyak, atau pada tingkat yang salah, Anda mendiskusikan masalah tersebut dengan guru. Jika anak Anda telah berusaha mengerjakan pekerjaan rumahnya tetapi kesulitan menyelesaikannya, harap memberi tahu guru.

HOUSES

SGIA has four (4) Houses: Sumatran Tigers (blue), Komodo Dragons (yellow), Javan Rhinoceros (green), and Javan Hawk-Eagles (red). Newly enrolled students are assigned to a house at the beginning of the academic year. Academic and sporting inter-house competitions will take place periodically throughout the year.

SGIA memiliki empat (4) “rumah”: Harimau Sumatra (biru), Komodo (kuning), Badak Jawa (hijau), dan Elang Jawa (merah). Siswa yang baru mendaftar akan ditempatkan di salah satu “rumah” pada awal tahun ajaran. Kompetisi antar “rumah” dalam bidang akademik dan olahraga akan diadakan secara berkala sepanjang tahun.

Students are not allowed to change houses; hence, the house assigned is permanent from the time of assignment until the student graduates from SGIA.

Siswa tidak diizinkan untuk pindah “rumah”; oleh karena itu, “rumah” yang ditentukan bersifat permanen sejak penempatan hingga siswa lulus dari SGIA.

L

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

SISTEM MANAJEMEN PEMBELAJARAN (LMS)

SGIA uses Toddle as our Learning Management System (LMS) to support teaching and learning. The platform is used for curriculum planning, student portfolios, assessments, report cards, and communication between the school, the teachers and parents.

SGIA menggunakan Toddle sebagai Sistem Manajemen Pembelajaran (LMS) untuk mendukung proses belajar dan mengajar. Platform ini digunakan untuk perencanaan kurikulum, penilaian, portofolio siswa, rapor, dan komunikasi antara sekolah, guru, dan orang tua.

LEAVING SCHOOL DURING SCHOOL HOURS**MENINGGALKAN SEKOLAH SELAMA JAM SEKOLAH**

Students who wish to leave school during school hours must obtain an exit form from the office.

Siswa yang ingin meninggalkan sekolah selama jam sekolah harus mendapatkan formulir keluar dari kantor administrasi.

Permission will only be granted with a parent note/phone to the secretary and the principal's approval and signature. A signed exit permit form must be shown to the guards.

Izin hanya akan diberikan dengan catatan/telepon dari orang tua kepada sekretaris, serta persetujuan dan tanda tangan Principal. Formulir izin keluar yang telah ditandatangani harus ditunjukkan kepada petugas keamanan.

LIBRARY**PERPUSTAKAAN**

The library has been developed to support the programme of inquiry and resource-based learning in school.

Perpustakaan telah dikembangkan untuk mendukung program inkuiri dan sebagai sumber pembelajaran di sekolah.

The library is open from 7:30 until 16:00 on school days.

Perpustakaan buka dari pukul 7:30 hingga 16:00 pada hari sekolah.

The school has a variety of selections of textbooks and e-Books.

Sekolah memiliki beragam pilihan buku teks dan e-Book.

LOCKERS**LOKER**

Students will have personal lockers to store their belongings. Please note that SGIA is not responsible for any items lost or stolen from lockers. The administration reserves the right to inspect lockers at any time.

Siswa akan memiliki loker pribadi untuk menyimpan barang-barangnya. Harap dicatat bahwa SGIA tidak bertanggung jawab atas barang apa pun yang hilang atau dicuri dari loker. Pihak administrasi berhak memeriksa loker kapan saja.

LOST AND FOUND**BARANG HILANG DAN DITEMUKAN**

All personal articles including clothing left around the school, are placed in the lost and found box at the lobby. At the end of each month, unclaimed articles will be cleaned and donated to charity.

Semua barang pribadi, termasuk pakaian yang ditinggalkan di sekitar kampus, ditempatkan di kotak barang hilang dan diletakan di lobby. Setiap akhir bulan, barang yang tidak diklaim akan dibersihkan dan disumbangkan untuk amal.

LUNCH**MAKAN SIANG**

A balanced diet is an integral part of a child's physical and intellectual development, and all students are expected to eat lunch.

Pola makan seimbang merupakan bagian penting dari perkembangan fisik dan intelektual anak, dan semua siswa diharapkan untuk makan siang.

Parents may choose to deliver hot food to the school for their children to eat at lunchtime. To do so, parents or drivers must drop it off at the lobby before the student's lunch break.

Orang tua dapat memilih untuk mengantarkan makanan hangat ke sekolah agar anak mereka dapat menikmatinya saat jam makan siang. Untuk itu, orang tua atau sopir harus mengantarkan makanan tersebut ke lobi sebelum waktu makan siang siswa dimulai.

M

MONEY AND OTHER VALUABLES

UANG DAN BARANG BERTHARGA

Students are cautioned against bringing any valuable personal property to school. The school does not accept responsibility for the loss of money or valuables brought by students.

Siswa diperingatkan untuk tidak membawa barang pribadi yang berharga ke sekolah. Sekolah tidak bertanggung jawab atas hilangnya uang atau barang berharga yang dibawa oleh siswa.

N

NATIONAL CURRICULUM (National Students)

KURIKULUM NASIONAL

Implementing the Merdeka Curriculum for Early Childhood, which focuses on three aspects of Learning Achievement:

Menerapkan Kurikulum Merdeka untuk Pendidikan Anak Usia Dini yang berfokus pada 3 aspek Capaian Pembelajaran:

1. Religious and Ethical Values
Nilai-Nilai Agama dan Etika
2. Identity
Jati Diri

3. Fundamental of Literacy, Mathematics, Sciences, Technology, Engineering, and Arts

Dasar-Dasar Literasi, Matematika, Sains, Teknologi, Teknik, dan Seni

The Pancasila Learner Profile will be integrated with the PYP transdisciplinary units to support 6 aspects of the Child Development Achievement Level Standard:

Profil Pelajar Pancasila akan diintegrasikan dengan unit transdisipliner PYP untuk mendukung 6 aspek Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak:

1. Religious and Moral Values
Nilai-Nilai Agama dan Moral
2. Physical-Motoric
Fisik-Motorik
3. Cognitive
Kognitif
4. Language
Bahasa
5. Social-Emotional
Sosial-Emosional
6. Arts
Seni

In Elementary, the school implements the Compulsory Subjects for SPK (Permendikbud no. 31 year 2014 Chapter 11 verse 3):

Di Sekolah Dasar, sekolah menerapkan Mata Pelajaran Wajib untuk SPK (sesuai Permendikbud No. 31 Tahun 2014 Bab 11 Pasal 3), yaitu:

- a. Religion, Bahasa Indonesia, and Pendidikan Pancasila (for Indonesian Students);
Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Bahasa Indonesia, dan Pendidikan Pancasila (Untuk siswa WNI).
- b. Bahasa Indonesia and Indonesian Studies (for Foreign Students).

Bahasa Indonesia dan Kajian Indonesia/Indonesian Studies (untuk siswa expat).

All three compulsory subjects will align with the learning achievement outlined in the Merdeka Curriculum. These subjects will be integrated into the PYP transdisciplinary units and are expected to meet their learning goals by the end of each phase. Integration of the Religion subject, however, remains optional.

Ketiga mata pelajaran wajib tersebut akan mengacu pada capaian pembelajaran dari Kurikulum Merdeka. Seluruh mata pelajaran akan diintegrasikan dengan unit transdisipliner PYP dan akan dicapai pada akhir setiap fase. Namun, untuk mata pelajaran Pendidikan Agama, integrasi bersifat opsional.

NATIONAL ASSESSMENT (National Students)

ASESMEN NASIONAL (Siswa WNI)

The national assessment is a program for assessing the quality of each school which is a way to map the quality of schools and the education system as a whole. The national assessment aims to show what should be the main goal of a school which is to develop the students' competencies and characters and to provide essential characteristics of an effective school.

Asesmen Nasional adalah program untuk menilai kualitas setiap sekolah yang sekaligus berfungsi sebagai cara untuk memetakan mutu sekolah dan sistem pendidikan secara keseluruhan. Asesmen Nasional bertujuan untuk menunjukkan apa yang seharusnya menjadi tujuan utama sebuah sekolah, yaitu mengembangkan kompetensi dan karakter siswa, serta memberikan gambaran tentang karakteristik penting dari sekolah yang efektif.

National Assessment (AN) does not replace the role of the National Examination (UN) to evaluate the achievement of individual student learning outcomes. However, National Assessment replaces the role of the National Examination as a source of information to map and evaluate the quality of the Indonesian education system.

Asesmen Nasional (AN) tidak menggantikan peran Ujian Nasional (UN) dalam mengevaluasi capaian hasil belajar individu siswa. Namun, Asesmen Nasional menggantikan peran Ujian Nasional sebagai sumber informasi untuk memetakan dan mengevaluasi kualitas sistem pendidikan di Indonesia.

Description Deskripsi	National Assessment Asesmen Nasional
Grade Kelas	5 5
Candidates Peserta	Only 30 students of Gr. 5 together with 5 reserve students are required to participate. National Teachers and Kepala Sekolah (ECC and Elementary) for Learning Environment Survey. <i>Hanya 30 siswa dari Kelas 5 bersama dengan 5 siswa cadangan yang diwajibkan berpartisipasi. Guru nasional dan Kepala Sekolah (PAUD dan SD) mengikuti Survei Lingkungan Belajar</i>
Exam Grid Kisi-Kisi Asesmen	PISA (Programme for International Student Assessment) based. <i>Berdasarkan Asesmen dari Program Siswa Internasional.</i>
Exam types Tipe Asesmen	Multiple choice, Complex multiple Matchmaking, Drag & Drop, Highlighting, Short essay, Essay, Interactive test, and Survey <i>Pilihan ganda, Pilihan ganda kompleks, Menjodohkan, Mengatur urutan, Menggarisbawahi, Esai pendek, Esai, Tes interaktif, dan Survei</i>
Exams Asesmen	• Minimum Competency Assessment - Literacy, <i>Asesmen Kompetensi Minimum - Literasi,</i> • Minimum Competency Assessment - Numeracy, <i>Asesmen Kompetensi Minimum - Numerasi,</i> • Character Survey, and <i>Survei Karakter, dan</i> • Learning Environment Survey <i>Survei Lingkungan Belajar</i>

Duration <i>Durasi</i>	2 days <i>2 hari</i>
Implementation <i>Implementasi</i>	Full Online <i>Dalam Jaringan (daring)</i>
Assessment Methods <i>Metode</i> <i>Asesmen</i>	Computerized Adaptive Testing (CAT) with Multi-Stage Adaptive Testing (MSAT) <i>Pengujian Adaptif</i> <i>Terkomputerisasi dan Pengujian Adaptif Multi-Tahap</i>

P

PARENTS

ORANG TUA SISWA

Involvement

SGIA welcomes parents' involvement in various school activities. Participation may take different forms depending on the particulars of their situation. Parents can assist by leading after-school activities, making costumes and sets for school productions, or sharing a particular talent with students.

SGIA menyambut keterlibatan orang tua dalam berbagai kegiatan sekolah. Partisipasi bisa dalam berbagai bentuk tergantung pada situasi masing-masing. Orang tua dapat membantu dengan memimpin kegiatan ekstrakurikuler, membuat kostum dan set untuk produksi sekolah, atau berbagi bakat tertentu dengan siswa.

Parents' school involvement should support the overall development of students and are expected to maintain the school's integrity and reputation.

Keterlibatan orang tua di sekolah harus mendukung perkembangan menyeluruh siswa dan diharapkan untuk menjaga integritas dan reputasi sekolah.

No form of hearsay or gossip circulated in the school community is tolerated. Social media must not be used to air any issues or concerns. They must be forwarded to the concerned school personnel.

Tidak ada bentuk desas-desus atau gosip yang beredar di komunitas sekolah yang akan ditoleransi. Media sosial tidak boleh digunakan untuk mengutarakan masalah atau kekhawatiran apapun. Masalah tersebut harus disampaikan kepada pihak sekolah yang berkepentingan.

Parents using social media forums, must at all times demonstrate respect for the members of the school community including all students, other parents, teachers, and staff and Yayasan Clarissa International board members.

Orang tua yang menggunakan forum media sosial, harus selalu menunjukkan rasa hormat terhadap anggota komunitas sekolah termasuk semua siswa, orang tua lainnya, guru, dan staf serta anggota dewan Yayasan Clarissa International.

Parents must not breach confidentiality, defame or make threats to any person in the school community; Instances of proven and intentional breach of the above will result in sanctions that may include expulsion of the child/children from the school.

Orang tua tidak boleh melanggar kerahasiaan, mencemarkan nama baik, atau mengancam siapa pun di komunitas sekolah; Pelanggaran yang terbukti dan disengaja terhadap ketentuan di atas akan mengakibatkan sanksi berupa dikeluarkannya anak/anak-anak tersebut dari sekolah.

Professional Protocol

Protokol Profesional

Parents should not contact teachers and staff at home. Teachers and staff are not obligated to answer parents' emails/WhatsApp or messages through Toddle during after-school hours. Please do not hesitate to call the office for an appointment to meet with the PYP Coordinator, the Principal, or the Guidance Counsellor to discuss any concerns, ideas, or suggestions you wish to share with us.

Orang tua tidak disarankan menghubungi guru dan staff di rumah. Guru dan staff tidak diwajibkan menjawab email/WhatsApp atau pesan lewat Toddle dari orang tua pada jam pulang sekolah. Jangan ragu untuk menelepon kantor untuk membuat janji bertemu dengan Koordinator PYP, Principal, atau Guidance Counsellor untuk mendiskusikan kekhawatiran, ide, atau saran apa pun yang ingin Anda sampaikan kepada kami.

Invitation Meeting from School***Undangan Rapat dari Sekolah***

Parents or Guardians are required and compulsory to attend any invitations from school. At the beginning of the school year, parents are invited to attend the “Meet and Greet” where they will be introduced to SGIA’s curricula, vision, mission, philosophy, and core values, and be given the plan for the school year. Parents will have an opportunity to ask questions.

Orang tua atau Wali wajib dan wajib menghadiri setiap undangan dari sekolah. Pada awal tahun ajaran, orang tua diundang untuk menghadiri “Meet and Greet” di mana mereka akan diperkenalkan dengan kurikulum, visi, misi, filosofi, dan nilai-nilai inti SGIA, serta diberikan rencana untuk tahun ajaran tersebut. Orang tua akan mempunyai kesempatan untuk bertanya.

There are times when other meetings are called. Your presence is very essential. We ask that you make sure you attend, in order that you may assist your child in his/her studies.

Ada kalanya pertemuan lain diadakan. Kehadiran Anda sangat penting. Kami meminta Anda memastikan Anda hadir, agar Anda dapat membantu anak Anda dalam proses belajarnya.

If parents wish to meet with any teacher, please call the school and make an appointment. Please refer to the communication chart.

Jika orang tua ingin bertemu dengan guru silakan hubungi pihak sekolah dan buatlah janji. Silakan lihat bagan komunikasi.

If parents cannot attend any of these meetings, please inform the school to arrange for another meeting.

Jika orang tua tidak dapat menghadiri pertemuan-pertemuan ini, mohon informasikan kepada sekolah untuk mengatur pertemuan berikutnya.

PARKING**PARKIR**

Parents or drivers are requested to drop off students at one of the two entrances (ECC or Primary). Cars must then proceed to the exit gate or proceed to the parking areas away from the school buildings.

Orang tua atau pengemudi diminta menurunkan siswa di salah satu dari dua pintu masuk (ECC atau Lobby Utama). Mobil kemudian harus melanjutkan ke gerbang keluar atau melanjutkan ke tempat parkir yang jauh dari gedung sekolah.

The school will provide special stickers for student vehicles. The sticker is valid for only 1 school year. Each school year has a different sticker color.

Sekolah akan memberikan sticker khusus untuk kendaraan siswa. Sticker tersebut berlaku hanya 1 tahun ajaran. Setiap tahun ajaran memiliki warna sticker yang berbeda.

PRIVATE TRANSACTIONS**TRANSAKSI PRIBADI**

Giving money / vouchers to any school employee, personnel or official, and/or any person acting for or on behalf of SGIA for any reason **is not permitted**. This includes but not limited to any payment for private personal tutorials by staff members.

*Memberikan hadiah uang/voucher belanja kepada pegawai sekolah, personel atau pejabat, dan/atau siapa pun yang bertindak untuk atau atas nama SGIA dengan alasan apa pun **tidak diperbolehkan**. Ini termasuk namun tidak terbatas pada pembayaran apa pun untuk les privat oleh anggota staf.*

R

RELIGIOUS HOLIDAY OBSERVANCES

PERAYAAN HARI LIBUR KEAGAMAAN

SGIA recognises and celebrates the diversity of religions that exist within the international student population of the school. SGIA encourages all members of the community to observe their religious holidays with minimum disruption to school obligations.

SGIA mengakui dan merayakan keberagaman agama yang ada di antara populasi siswa internasional di sekolah. SGIA mendorong semua anggota komunitas untuk merayakan hari libur keagamaan mereka dengan gangguan sesedikit mungkin terhadap kewajiban sekolah.

REPORT CARD

RAPOR

The report card is an important tool for evaluation and documentation of a student's progress during a specific period.

Rapor merupakan alat penting untuk mengevaluasi dan mendokumentasikan kemajuan siswa selama periode tertentu.

- Report cards will be generated twice every school year, which will be released every end of semester.

Rapor akan dibuat dua kali setiap tahun ajaran, yang akan dikeluarkan setiap akhir semester.

- In addition, there will be a Three-Way Conference in September and Students-Led Conference in March.

Selain itu, akan ada Konferensi Tiga Arah pada bulan September dan Konferensi yang Dipimpin Mahasiswa pada bulan Maret.

S

SATURDAY MORNING TEA (SMT)

The school holds Saturday Morning Tea for the Management Team to meet with the Parents. The SMT is an informal meeting to develop a better relationship between the school and parents. This will allow more input from parents as well as keep them informed of the school programs.

Sekolah mengadakan Saturday Morning Tea untuk Tim Manajemen untuk bertemu dengan Orang Tua. SMT merupakan pertemuan informal untuk mengembangkan hubungan yang lebih baik antara sekolah dan orang tua. Hal ini akan memungkinkan lebih banyak masukan dari orang tua serta menjaga mereka tetap mendapat informasi mengenai program sekolah.

Occasionally, this will be a time to announce any new program as well as the introduction of new staff. The school will also use this time to discuss and collaborate on upcoming events.

Kadang-kadang, ini adalah waktu untuk mengumumkan program baru serta pengenalan staf baru. Sekolah juga akan menggunakan waktu ini untuk berdiskusi dan berkolaborasi dalam acara mendatang.

SCHOOL BUS **BUS SEKOLAH**

The school provides the school bus for certain areas with a fee; please call the Reception (ext. 101) or Admission office (ext. 203) for further information.

Sekolah menyediakan bus sekolah untuk wilayah tertentu dengan dikenakan biaya; silakan hubungi Bagian Penerima Tamu (ext. 101) atau Kantor Penerimaan (ext. 203) untuk informasi lebih lanjut.

School bus service is an extension of the school day. Student behavior standards are applicable during the journey. Any student misbehavior or

misconduct will be reported by the driver or chaperone to the administrator to deal with.

Layanan bus sekolah merupakan perpanjangan dari hari sekolah. Standar perilaku siswa berlaku selama perjalanan. Setiap perilaku buruk atau pelanggaran siswa akan dilaporkan oleh pengemudi atau pendamping kepada administrator untuk ditangani.

SCHOOL CALENDAR

KALENDER SEKOLAH

School calendars are available online at our website, www.sgiaedu.org or you can ask the secretary for a hard copy.

Kalender sekolah tersedia online di situs web kami, www.sgiaedu.org atau Anda dapat meminta salinan cetaknya kepada sekretaris.

SCHOOL FEE & LEVY PAYMENT

UANG SEKOLAH & UANG PANGKAL

The school relies on an underlying parent's commitment and timely payment of school fee/levy by those who are enrolled in the school. The basic policy of school fee/levy is:

Operasi sekolah bergantung pada komitmen orang tua dalam membayar biaya/uang sekolah tepat pada waktunya. Kebijakan dasar biaya/retribusi sekolah adalah:

- **Levy has to be paid in advance and is non-refundable.**

Uang pangkal harus dibayar terlebih dahulu dan tidak dapat dikembalikan.

- The school fee must be received at the appropriate bank at the latest on the 10th of each month.

Uang sekolah harus sudah diterima di bank yang bersangkutan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

- A reminder to the parents/guardians will be distributed on the 12th to those who have not paid their school fee, through the official school WhatsApp (WA) broadcast system.

Pada tanggal 12 setiap bulannya, kami akan mengingatkan orang tua yang belum membayar biaya sekolah, melalui sistem siaran WhatsApp (WA) resmi sekolah.

- If the student withdraws, school fee for the coming months is refundable with a 10% admissions fee.

Jika siswa mengundurkan diri, biaya sekolah untuk beberapa bulan mendatang dapat dikembalikan dengan biaya masuk sebesar 10%.

- If the student's parents/guardians have not fully paid off their financial obligations to the school for three (3) months of attendance, the school has the right to expel the student and treat the parents'/guardians' obligation as a debt.

Apabila orang tua/wali siswa belum melunasi seluruh kewajiban keuangannya kepada sekolah selama tiga (3) bulan kehadiran, sekolah berhak mengeluarkan siswa tersebut dan menganggap kewajiban orang tua/wali tersebut sebagai hutang.

- Please direct any questions regarding school fee/levy policies to the Finance Dept. (ext. 118)

Silakan mengajukan pertanyaan mengenai kebijakan biaya/retribusi sekolah ke Departemen Keuangan (ext. 118)

SCHOOL HOURS**JAM SEKOLAH**

The school week runs from Monday through to Friday.

Sekolah berlangsung dari Senin hingga Jumat.

Grade/Kelas	Mondays/Senin - Thursdays/Kamis		Fridays/Jum'at	
	AM/Pagi	PM/Siang	AM/Pagi	PM/Siang
Pre K to K 2	07.30 – 11.00	11.45 – 15.15	07.30 – 10.05	11.45 – 14.20
K 3 to G 5	07.30 – 15.00		07.30 – 14.00	

Students are expected to be in their classrooms by 7:30 A.M. and should arrive no earlier than 7:00 A.M.

Siswa diharapkan berada di kelas mereka pada pukul 07.30 pagi dan tidak boleh tiba lebih awal dari pukul 07.00 pagi.

Students are to be picked up promptly at the end of the school day and their drivers must follow the directions from the guards for picking up students. The school is responsible for students during school hours only.

Siswa harus dijemput segera setelah hari sekolah berakhir, dan pengemudi mereka harus mengikuti arahan dari penjaga untuk menjemput siswa. Sekolah hanya bertanggung jawab atas siswa selama jam sekolah.

Exceptions to this policy will be made for students participating in after-school activities, getting extra help/tutoring/learning support, or in detention. Parents will be notified if their child must stay after school.

Pengecualian untuk kebijakan ini akan diberikan kepada siswa yang berpartisipasi dalam kegiatan setelah sekolah, mendapatkan bantuan tambahan/tutoring/tambahan pembelajaran, atau dalam detention. Orang tua akan diberitahu jika anak mereka harus tinggal setelah sekolah.

Early Release Day***Hari pulang awal***

Friday is an early release day at SGIA. Teachers use Friday afternoons for whole group and team meetings associated with planning instruction, curriculum development and professional development.

Jumat adalah hari pulang awal di SGIA. Para guru menggunakan Jumat sore untuk pertemuan kelompok besar dan tim yang berkaitan dengan perencanaan pengajaran, pengembangan kurikulum, dan pengembangan profesional.

SCHOOL REPRESENTATION**PERWAKILAN SEKOLAH**

Students who will represent the school should have:

Siswa yang akan mewakili sekolah harus mempunyai:

- a good moral standard,
standar moral yang baik,
- he/she should not have received any disciplinary action from the school,
dia seharusnya tidak menerima tindakan disipliner apa pun dari sekolah,
- his/her parents have no history of late payment of school fees, and or other obligations to the school.
orang tuanya tidak mempunyai riwayat keterlambatan pembayaran uang sekolah, dan atau kewajiban lainnya kepada sekolah
- Student Council/Club leaders will be asked to leave their leadership positions once they have received any sanction or infraction.

Pemimpin OSIS/club siswa akan diminta untuk meninggalkan posisi kepemimpinannya setelah mereka menerima sanksi atau pelanggaran apa pun.

SMOKING (of any form)**MEROKOK (dalam bentuk apapun)**

Our school, including the parking lot and soccer field, is a smoke-free zone. This rule applies to everyone, including parents and drivers.

Sekolah kami, termasuk tempat parkir dan lapangan sepak bola, adalah zona bebas rokok. Aturan ini berlaku untuk semua orang, termasuk orang tua dan pengemudi.

Primary students who smoke will be expelled from school.

Siswa sekolah dasar yang merokok akan dikeluarkan dari sekolah.

Parents/drivers who ignore this rule may be banned from the school grounds.

Orang tua/pengemudi yang mengabaikan aturan ini dapat dilarang memasuki lingkungan sekolah.

SPECIAL NEEDS**KEBUTUHAN KHUSUS**

Parents are expected to inform the school at the time of application if their child had been receiving any special help in their previous school. If parents suspect their child may have difficulty, they must discuss this with the principal at the time of application.

Orang tua diharapkan memberi tahu sekolah pada saat mendaftarkan jika anak mereka telah menerima bantuan khusus di rumah/sekolah sebelumnya. Jika orang tua mencurigai anak mereka mengalami kesulitan, mereka harus membicarakan hal ini dengan principal pada saat mendaftar.

If students with special needs are accepted, parents may be required to provide a shadow teacher and/or ensure that the student attends therapy, if needed, to support their learning and development. The shadow teacher must be approved by the Principal, with input from the school's Guidance Counsellor. The cost of the shadow teacher and any required therapy is to be borne by the student's parents or guardian.

Jika siswa berkebutuhan khusus diterima, orang tua mungkin diharuskan menyediakan guru pendamping dan/atau memastikan bahwa siswa mengikuti terapi, jika diperlukan, untuk mendukung pembelajaran dan perkembangan mereka. Guru pendamping harus disetujui oleh Principal dengan masukan dari Guidance Counsellor. Biaya guru pendamping dan terapi ditanggung oleh orang tua/wali siswa.

Any educational / behavioral difficulties / needs must be noted in the medical records and informed to the administration and teachers. These needs include but are not limited to ADD, ADHD, and Autism.

Setiap kesulitan/kebutuhan pendidikan/perilaku harus dicatat dalam rekam medis dan diberitahukan kepada administrasi dan guru. Kebutuhan ini termasuk namun tidak terbatas pada ADD, ADHD, dan Autisme.

STUDENT COUNCIL **ORGANISASI SISWA**

A Student Council will operate under the supervision and direction of advisers and leaders. Students in each class will elect Student Council members. The teachers and senior students who take responsibility for the Student Council will follow the Student Council Constitution and by-laws.

Organisasi Siswa akan bekerja di bawah pengawasan dan arahan penasihat dan pemimpin. Siswa di setiap kelas akan memilih anggota OSIS. Para guru dan siswa senior yang bertanggung jawab atas OSIS akan mengikuti Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga OSIS.

T

TRANSLATOR **PENTERJEMAH**

SGIA makes a concerted effort to make our communication accessible to all members of our school community.

SGIA melakukan upaya bersama untuk membuat komunikasi kami dapat diakses oleh semua anggota komunitas sekolah.

If you require a translator, please make your request to our secretary in advance and we will provide one.

Jika Anda memerlukan penerjemah, harap ajukan permintaan Anda melalui sekretaris sekolah terlebih dahulu dan kami akan menyediakannya.

TRANSPORTATION

Bus Rules

Students are expected to observe the bus rules. Such rules and regulations are made to ensure a safe, worry-free ride for all students to and from school as well as on field and activity trips.

The school only offers specific routes.

Siswa diharapkan mentaati peraturan bus. Peraturan dan regulasi tersebut dibuat untuk memastikan perjalanan yang aman dan bebas rasa khawatir bagi semua siswa ke dan dari sekolah serta dalam perjalanan lapangan dan aktivitas.

Sekolah hanya menawarkan rute tertentu.

U

UNIFORM **SERAGAM**

Students have a responsibility to demonstrate their commitment to the school community by following the uniform and dress code. Therefore students must wear the appropriate school uniform while at school or outside activities unless otherwise specified.

Siswa memiliki tanggung jawab untuk menunjukkan komitmen mereka terhadap komunitas sekolah dengan mengikuti aturan seragam dan kode

berpakaian. Oleh karena itu, siswa harus mengenakan seragam sekolah yang sesuai saat berada di sekolah atau kegiatan di luar kecuali ditentukan lain.

Mondays/Senin – Wednesdays/Rabu : SGIA Uniforms
Thursdays/Kamis : Official Batik Uniforms
Fridays/Jum'at : House T-Shirt and PE Short

Girls' skirts must be worn below the knees.

Rok anak perempuan harus dikenakan di bawah lutut.

Boys' undershirts must be White only.

Kaos dalam anak laki-laki harus berwarna putih.

ID's

TANDA PENGENAL

A student's ID is part of the school uniform; it should be worn and visible at all times.

Tanda pengenal siswa merupakan bagian dari seragam sekolah; itu harus dipakai dan terlihat setiap saat.

Shoes/Socks

Sepatu/Kaus kaki

Students must wear black shoes with non-marking soles, fastened with laces or velcro. Shoes must not have distracting stripes or other markings. Soles with bright colours are not allowed. Students are required to wear visible white socks.

Siswa harus mengenakan sepatu berwarna hitam dengan sol tanpa tanda, diikat dengan tali atau velcro. Sepatu tidak boleh memiliki garis atau tanda lain yang mengganggu. Sol dengan warna cerah tidak diperbolehkan. Siswa diwajibkan memakai kaus kaki berwarna putih yang terlihat jelas.

Parents must ensure that school uniforms must be neat and tidy at all times.

Orang tua harus memastikan bahwa seragam sekolah harus selalu bersih dan rapi.

Students should take pride in their appearance.

Siswa harus bangga dengan penampilan mereka.

1. Students are not allowed to:

Siswa tidak diperbolehkan untuk:

- a. Wear make-up,
Menggunakan make-up,
- b. Wear hoodies or headgear,
Mengenakan hoodie atau penutup kepala,
- c. Dyed their hair, including henna and streaks.
Mengecat rambut, termasuk henna dan coretan.

2. Hair should be clean, neat, and tidy.

Rambut harus bersih, rapi, dan bersih.

- Boys' hair

Rambut anak laki-laki

- Must not touch the top of the ears, should be cut above the ears;
Tidak boleh menyentuh bagian atas telinga, harus dipotong di atas telinga;
- The hair must be cut where as to not touch the shirt collar.
Rambut harus dipotong agar tidak menyentuh kerah baju.

- Girls' hair

Rambut anak perempuan

- Should be no longer than shoulder length or;
Tidak boleh lebih panjang dari sebahau atau;
- If hair is longer it must be tied up for safety and neatness;
Jika rambut lebih panjang, harus diikat demi keamanan dan kerapian;
- The hair must also be kept out of the students' eyes either by tying the hair back out of the eyes or cutting the bangs at eyebrow level.

Rambut juga harus dijauhkan dari mata siswa dengan mengikat rambut ke belakang agar tidak menutupi mata atau memotong poni setinggi alis.

3. Girls may wear one pair of stud earrings. Boys must not wear earrings or piercings of any kind.

Anak perempuan boleh memakai sepasang anting-anting. Anak laki-laki tidak boleh memakai anting-anting atau tindik apa pun.

Dress Code – Physical Education

1. SGIA sports shirt,
2. SGIA shorts,
3. White athletic socks,
4. Velcro or lace fastened training/ sport shoes with non-marking soles (no spikes),
5. Field shoes (soccer, track, football, etc.) with spikes or cleats are not allowed in the gym,
6. Water bottle clearly labelled with student's name and class. In addition, a towel is also needed,
7. Students are not allowed to participate in any physical activity without wearing proper and appropriate sports clothing and appropriate shoes, including informal activities such as recess,
8. PE uniforms must be worn for all PE classes. This includes an SGIA shirt, SGIA shorts, approved training shoes with non-marking soles, and white athletic socks,

We would also like to encourage parents to consider their clothing and appearance when attending school and ensure it is appropriate for a school environment.

Kami juga ingin mendorong orang tua untuk mempertimbangkan pakaian dan penampilan mereka saat datang ke sekolah dan memastikannya sesuai dengan lingkungan sekolah.

V

VIOLATIONS/OFFENSES

The school community (students, parents/guardians and staff) shares the responsibility for students' behavior - both inside and outside of the school. All individuals are expected to demonstrate respectful behavior towards each other, to contribute to the creation of a positive, caring learning environment. Students are supported to develop self-discipline and positive attitude towards their learning, peers and teachers and the surrounding community.

Komunitas sekolah (siswa, orang tua/wali, dan staf) bertanggung jawab atas perilaku siswa, baik di dalam maupun di luar sekolah. Setiap individu diharapkan menunjukkan perilaku saling menghormati, untuk berkontribusi menciptakan lingkungan belajar yang positif dan peduli. Siswa didukung untuk mengembangkan disiplin diri dan sikap positif terhadap pembelajaran mereka, teman sebaya, guru, dan masyarakat sekitar.

Students are expected to show the following behaviors on the school premises:

Siswa diharapkan menunjukkan perilaku berikut di lingkungan sekolah:

- Arrive on time and prepared to learn
Datang tepat waktu dan siap belajar
- Be attentive to teachers and respectful towards others
Perhatikan guru dan hormati orang lain
- Look after their own belongings and school property/items shared in the classroom
Jaga barang kepunyaan masing-masing dan properti/barang sekolah yang digunakan bersama di kelas
- Follow classroom agreements
Patuhi kesepakatan kelas
- Seek teachers' help if needed
Minta bantuan guru jika diperlukan

- When confrontation arises, avoid physical contact and seek help from an adult around.
Saat terjadi konfrontasi, hindari kontak fisik dan mintalah bantuan orang dewasa di sekitar.

Students may face consequences should they fail to follow the above guidelines. Teachers will give students a reminder or gentle warning to help them reflect on their behavior.

Siswa dapat menghadapi konsekuensi jika gagal mengikuti panduan di atas. Guru akan mengingatkan atau memberi peringatan halus kepada siswa untuk membantu mereka merefleksikan perilaku mereka.

Persistent misconduct may result in the incident being documented and shared with the parents, so that the school can find ways to support students to show a more responsible and respectful attitude. Any incident that may involve serious bullying and physical aggression which potentially threatens the safety of other students and/or staff, will face appropriate disciplinary action, including suspension or expulsion.

Pelanggaran yang terus-menerus dapat mengakibatkan insiden tersebut didokumentasikan dan dibagikan kepada orang tua, sehingga sekolah dapat menemukan cara untuk mendukung siswa agar menunjukkan sikap yang lebih bertanggung jawab dan hormat. Setiap insiden yang melibatkan perundungan serius dan agresi fisik yang berpotensi mengancam keselamatan siswa dan/atau staf lain akan dikenakan tindakan disipliner yang sesuai, termasuk skorsing atau dikeluarkan dari sekolah.

W

WITHDRAWAL / TRANSFER PROCEDURES

Parents who intend to withdraw their child/children should complete the Withdrawal Form from the Secretary one month before they intend to leave the school.

Orang tua yang bermaksud memindahkan anak mereka harus melengkapi Formulir Penarikan dari Sekretaris satu bulan sebelum mereka bermaksud meninggalkan sekolah.

Transcripts will not be released or forwarded to the new school until the completed Withdrawal Form is given to the school's secretary.

Transkrip tidak akan dirilis atau diteruskan ke sekolah baru sampai Formulir Penarikan yang sudah diisi diberikan ke sekretaris sekolah.

All school-issued books and materials (if any) must be returned in good condition. All fees due must be paid before any transcripts or documents will be released.

Semua buku dan materi yang dikeluarkan sekolah (bila ada) harus dikembalikan dalam kondisi baik. Semua biaya yang perlu dibayar harus dibayar sebelum transkrip atau dokumen apa pun dikeluarkan.

SGIA INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY ACCEPTABLE USE POLICY

In order to use the electronic resources available at SGIA, including computers and the Internet, students must understand the following policy.

Students use of school computers, network and the Internet, can provide support and enrichment for student education and the curriculum. The school accordingly supports the use of these information technology resources for school-related academic purposes. Such use is, however, a privilege and not a right. Students are responsible for good behavior when using school computers and the computer network, just as they are responsible for good behavior in a classroom, on school property, and at school-sponsored activities and events.

Students use of school computers, network, and the Internet is for school-related academic purposes only. Network administrators and school administrators will review student files and communications to maintain system integrity and help ensure that the students are using school computers and the school computer network appropriately. Files stored on school computers and/or the SGIA networks are not private. The school will make every reasonable effort to ensure that students use the Internet appropriately and responsibly. To this end, administrators, teachers, and other staff shall work together to help students develop the intellectual skills needed to properly evaluate and choose information sources from school computers and the Internet that are appropriate to the students' age and developmental levels, and to evaluate and use these information technology resources to meet the school's educational goals. Students have the responsibility to use school computers and the Internet appropriately, ethically, and safely. If unsure, students must ask for guidance or assistance.

ICT Acceptable Use Policy (AUP)

Computers at SGIA are for educational use only. Student must use them responsibly and with consideration for other computer users. The computers and network at SGIA are equipped with basic protections that make it difficult and unlikely for students to engage in unacceptable use by accident. Therefore, if a computer is used in an unacceptable way, it will be assumed that the student is doing so deliberately.

Consequences

The Acceptable Use Policy is applicable to all users of SGIA electronic resources and refers to all information resources, whether individually controlled, shared, stand-alone, or networked.

Disciplinary actions for any violations shall be consistent with SGIA's Policies and practices and may include one or more of the following:

- Revocation or suspension of access privileges;
- Other school disciplinary action;
- Appropriate legal action.

Specific disciplinary measures will be determined on a case-to-case basis. Students are not to:

- Use removable storage devices unless specifically instructed by the teacher and guided through the task by the teacher;
- Bring their own laptop/tablet to school, unless specifically instructed by the teacher and guided through the task by the teacher as approved by the Principal;
- Change any of the settings that will affect the computer, network, or other users unless specifically instructed by the teacher and guided through the task by the teacher;
- Try to "fix" a computer if it is not working. The student must contact the ICT Lab assistant for help;
- Bring food or drinks into the ICT Lab;
- Use, Download/Install, or Save any software that is not specifically approved by the ICT Lab;

- Change or copy any file on the network that does not belong to you or is not public. SGIA will not make copies of software for private use.

SGIA does not condone the use or distribution of pirated software. Use or distribution of pirated software at SGIA will result in loss of privileges and disciplinary action. After using, all areas must be left clean and in good condition.

Internet Access and Email

The Internet provides connections to computer systems located all over the world that contain vast amounts of information. Users should be aware that some of the available information may be false, controversial, or offensive. The school tries to block accidental access to some information by using a web filter. However, due to the vast number of such sites and the dynamic nature of the Internet, it is not possible to block all access. The school assumes that if students are accessing unacceptable information, they are doing it on purpose and will result in disciplinary action.

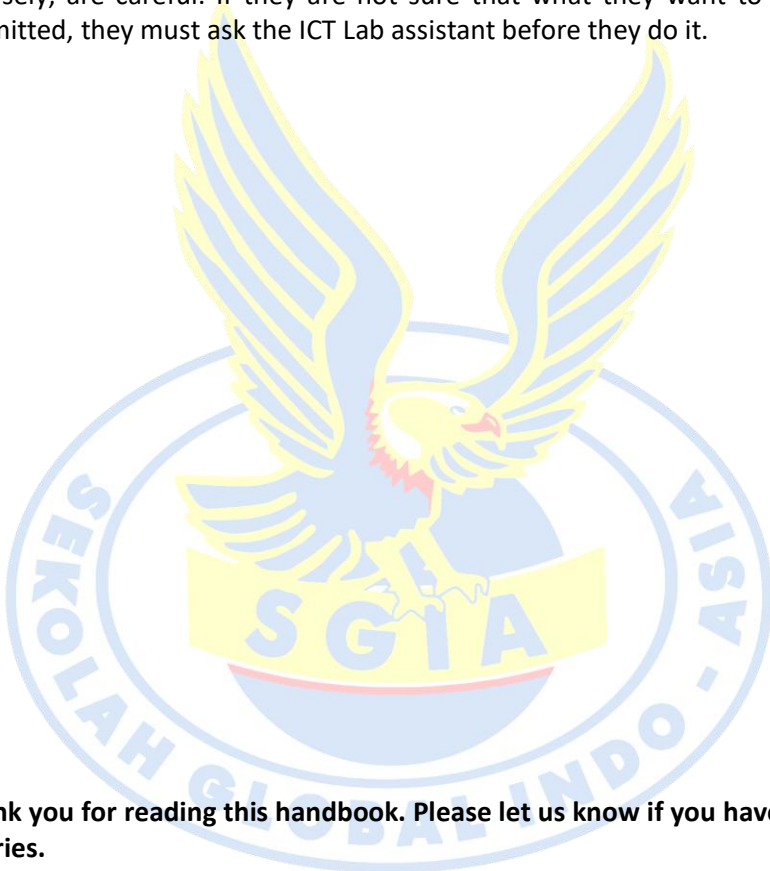
Unacceptable use of the Internet includes:

- Using profanity, obscenity or other language that may be offensive to other users;
- Copying commercial software in violation of copyright laws (pirating);
- Using the network for personal financial gain, for commercial activity, or for any illegal activity;
- Viewing pornography, religious or political propaganda, or any material that may be unacceptable under SGIA and Ministry of Education rules.

The set of rules listed above also applies to the use of email. Similarly, students may not use e-mail to harass/bully others. In addition, you should always keep in mind that any information you send over the Internet is not private and can be read by someone else.

SGIA recommends against sending any sensitive information by email such as home address, telephone number, passwords, or credit card numbers. Sharing sensitive information on the internet opens you up to scams and other internet crimes, as well as the possibility of physical harm.

The internet is a great place to find and do many things, as long as you use it wisely, are careful. If they are not sure that what they want to do is permitted, they must ask the ICT Lab assistant before they do it.



Thank you for reading this handbook. Please let us know if you have any queries.

Terima kasih telah membaca buku panduan ini. Harap beri tahu kami jika Anda memiliki pertanyaan.

SGIA CODE OF CONDUCT AGREEMENT

STUDENT IS TO READ AND SIGN THIS STATEMENT:

I _____, Grade _____
have read the SGIA Parent/Student Handbook and discussed it with my
parent(s). I agree to follow the rules and expectations of the school.

Student's Signature

Date:

A PARENT IS TO READ AND SIGN THIS STATEMENT:

I _____ the _____ parent _____ of _____
_____, Grade _____
I have read the SGIA Parent/Student Handbook and discussed it with my
son/daughter. I agree to support the school and encourage my
son/daughter to follow the rules and expectations of the school.

Parent's Signature

Date: