

5100 South Picadilly St.
Centennial, Colorado 80015
720.886.1000

إعداد مجتمع تعليمي مثالي

"كل طالب من أجل النجاح في الكلية والوظيفة"

إدارة

جوين هانسن فيجيل، مدير المدرسة

تانيا بوند، مساعد المدير

جو برولي، مساعد المدير

شون داريدز، مساعد المدير

كلي هيلم، مساعد المدير

بريتني بليشار، مدير الحرم الجامعي

ميليسا لافيرارا، ميشيل ويتيت - مساعد مدير الأنشطة

هيدر نيلسن، فينس أورلاندو، مساعد المدير، المدير الرياضي

صفحة 1

ينتمي دليل الطالب لعام 2024-2025 إلى:

مرحباً

مرحباً بكم في العام الدراسي 2024-2025 في مدرسة إيجلكريست الثانوية، نحن نتطلع إلى الفرص والتحديات التي سنواجهها معاً في سعينا لتحقيق التميز الأكاديمي.

هدف مدرسة إيجلكريست الثانوية هو أن تكون مجتمعاً تعليمياً مثالياً يقوم بإعداد كل طالب للنجاح في الكلية. مع أخذ ذلك في الاعتبار، تم توفير دليل الطالب هذا لك حتى تتمكن من تنظيم أنشطتك اليومية الأكاديمية واللامنهجية.

تم تصميم التوقعات والسياسات والإجراءات الواردة في هذا الكتيب لإنشاء مناخ مدرسي إيجابي وتعزيز نجاحك في مدرسة إيجلكريست الثانوية. من المهم أن تأخذ الوقت الكافي للتعرف على المعلومات المقدمة في هذا الكتيب لأنه يوفر التوجيه والغرض للطلاب والموظفين وأولياء الأمور داخل مجتمع Raptor.

نتطلع إلى العام الدراسي 2024-2025 بحماس كبير ونتمنى لكم تجربة مجزية ومثمرة.

بإخلاص،

جوين هانسن فيجيل

ماسكت

رابتر

ألوان المدرسة

أحمر و أزرق

EAGLECREST CHANTS

Fight Song

Stand up, stand up and cheer for Eaglecrest
Fight on Raptors show them we're the best!
Onward with spirit, pride and loyalty
Red, black and silver fight for victory.
At every battle we will conquer all.
Raptors will rule the sky.
We will show we're better than the rest.
So, shout out the battle cry for Eaglecrest!
Go! Raptors go!

What is a Raptor?

Chant Leader: Eaglecrest!!!
Student Section: What?!!
Chant Leader: I said... Eaglecrest!!!
Student Section: What?!!
Chant Leader: What is a raptor?!!!
All: A Raptor is what a Buffalo ain't,
what a wolf wanna be,
what a cougar can't,
what the bears like,
what the blazers love,
what you know you can't get enough of
Whoot x10
Clap twice

Raptor Nation

Rap-tor Na-tion
We are Eaglecrest
EHS....
EHS...
(x2)

Countdown

Chant Leader: Hey Raptors!
Student Section: Say what?
Chant Leader: Introduce yourselves!
Student Section: No way!
Chant Leader: Introduce yourselves!
Student Section: Okay!
All: 10, 9, 8,7,6 Eaglecrest don't play no tricks
5,4,3,2,1 Eaglecrest is number one
Go Raptors
Go Raptors
Go Go
Go Raptors

Yell

All

Y-E-L-L

Where is the party?

Y-E-L-L

The party's over here (2x)

Everybody yell: GO RAPTORS!

GO RAPTORS!

Y-E-L-L

Keep that Raptor Spirit Up

Y-E-L-L

Keep keep keep it up!

All

Everybody yell: GO RAPTORS!

Keep that Raptor spirit Up!

GO RAPTORS!

Keep keep keep it up!

Keep that Raptor spirit Up!

Pump pump pump it up!

Pump that Raptor spirit Up!

Pump pump pump it up!

Pump that Raptor spirit Up!

Party

Chant Leader: P-A-R-T-Y

Let's go go, let's fight fight, let's win win

Party, Party's on outside

Let's go, fight, win!

Where is the party?

Let's go go, let's fight fight, let's win win

The party's over here!

Let's go, fight, win!

Student Section: P-A-R-T-Y

Party, Party's on outside

STUDENT LEADERSHIP 2024-2025

ضباط الهيئة الطلابية	فئة خريجي 2025
رئيس الهيئة الطلابية : جايدة ورد	ممثلو الفئة: ميغان خمينيز ، أريانا مونتيكيو ، تشو كوميكا أونويغيو ، صوفي رايمر ، جاك راندلز ، أريانا سيمانتا
نائب رئيس الهيئة الطلابية: يانيس لوكاكو	فئة الناشئين لعام 2026
مدير العمل الخيري: جون كروج الثالث	ممثلو الفئة: جلوري-أنغيس أديجي، يروكلين بيرك، روان قسطنطين، كاتلين هاجني، كالييا هيل، ايمي انترياجو، كارلي جاكسون، كريستيان بالومبو، ميكايل رايلى، اليانا سانتوس، ليلي سولسبيرى، براندون شيلي، غريغوري وايت
مديرو الاتصالات: لوك فوريس، كويسي أويينج، جايدن باتل	الصف الثاني الثانوي 2027
المسكينة: هالي ستيفي	ممثلو الفئة: اليز لبيث أندروسيوزين، يوشيا أسيدبي، روبل أوب، جاينثوني جرين، ميكاس لوكسيفيسوس، بيز ام ندياي، آنالاي أرونا، كيجان فيز وريك، باركر وايلى، جيزيل زيبيدا
رئيس الصف الأول: ميجان جيمينيز	
رئيس فئة المبتدئين: كارلي جاكسون	
رئيس الفصل الثاني: بيج جونسون	

مدرسة إيجلكريست الثانوية السلوك الإيجابي والسلوك والانضباط

تسعى مدرسة إيجلكريست الثانوية إلى الحفاظ على بيئة مواتية للتعلم، وحماية سلامة ورفاهية الطلاب والموظفين، وخالية من الاضطرابات غير الضرورية. يُتوقع من الطلاب متابعة البرنامج التعليمي والتصرف بطريقة لا ينتقص وجودهم فيها من تعليمهم أو تعليم الآخرين. يجب على الطلاب التعامل مع المعلمين والإداريين وموظفي المنطقة والزوار وزملائهم الطلاب بكرامة واحترام، ويجب أن يتصرفوا بطريقة لا ينتقص وجودهم من بيئة تعليمية منتجة. تم تصميم الإرشادات التالية لضمان بيئة إيجابية. يتوقع من الطلاب:

• الاحترام: احترموا بعضكم البعض كما يرغبون في أن يُحترموا

• الإنجاز: تحقيق أفضل ما في وسعهم

• الفخر: الاعتراف بأنفسهم وبمحيطهم

• العمل الجماعي: العمل بشكل تعاوني مع الآخرين

• الفرصة: الاستفادة من جميع الفرص التعليمية

• المسؤولية: التصرف بمسؤولية في جميع الأوقات

يتم تشجيع الطلاب على البحث عن المعلمين أو المستشارين أو الإداريين أو العمداء أو الموظفين لمساعدتهم في التحصيل الأكاديمي أو الاهتمامات أو أي موقف يستدعي حل المشكلات.

يجب على أي طالب لا يستطيع الحفاظ على سلوكه ويتسبب في حدوث اضطراب في الفصل الدراسي أو في أرض المدرسة أو في المركبات المدرسية أو في الأنشطة أو الأحداث المدرسية أن يجتمع مع عميد الطالب لوضع خطة تأديبية علاجية.

ستتم معالجة سلوك الطلاب غير المنضبط بطريقة تسمح للآخرين بالتعلم في جو آمن، يفضي إلى عملية التعلم، وخالي من الاضطرابات غير الضرورية.

أي انحراف عن السلوك المدرسي المقبول، والذي يكون خطيرًا بما يكفي لتبرير اتخاذ إجراء تأديبي، قد يؤدي إلى تعليق الطالب و/أو طرده من الفصول الدراسية وفقًا لسياسات مجلس إدارة المدرسة.

سياسات الحضور

أرقام هواتف الحضور: 886-1259 (720) لطلاب التي يبدأ اسمها العائلي بهذه الأحرف (A-L) أ و 886-1261 (720) (M-Z)

للطلاب التي يبدأ اسمها العائلي بهذه الأحرف

في إيجلكريست، يعد الحضور المستمر والسرعة أمرًا متوقعًا. مطلوب معلومات اتصال دقيقة تسمح لنا بالوصول إلى ولى الأمر/الوصي خلال اليوم الدراسي. يجب عليك تحديث معلوماتك عبر الإنترنت على www.my.cherrycreekschools.org لتحديث أو تقديم أرقام هواتف إضافية.

إذا كان الطالب غير قادر على الذهاب إلى المدرسة بسبب مرض أو بسبب موعد مع الطبيب، يجب على ولى الأمر أو الوصي القانوني القيام بما يلي:

1. اتصل بمكتب الحضور أو استخدم نموذج الحضور على موقع Eaglecrest الإلكتروني تحت عنوان "أولياء الأمور" في أعلى الصفحة، إذا كان طفلك سيتغيب عن المدرسة بسبب المرض أو بسبب موعد مع الطبيب. يعد اتصالك في الوقت المناسب أمرًا ضروريًا في استجابتنا لعذر الغياب. عند الاتصال أو استخدام نموذج الحضور، يرجى ترك:

أ. اسم الطالب، تهجئة الاسم الأخير.

ب. سبب الغياب والإلا لا يعتبر الطالب معذورا. إذا لم تكن مرتاحا لترك السبب، يمكنك الاتصال بمكتب العميد على الرقم **1030-886 (720)**

ج. اسم الوالد/الوصي،

د. رقم الهاتف حيث يمكن الوصول إليك.

2. بالنسبة للذهاب من المدرسة مبكرا، يمكنك الاتصال بالرقم **1259-886 (720)(A-L)** أو **1261-886 (720)(M-Z)** (قبل ساعتين على الأقل من المغادرة، إن أمكن، أو إرسال مذكرة مع الطالب إلى مكتب الحضور في الصباح قبل بدء المدرسة للحصول على تصريح للمغادرة المبكرة. إذا كان الطالب موجودا بالفعل في المدرسة، فيرجى الاتصال وترك رسالة على البريد الصوتي.

3. في حال مرض الطالب في المدرسة واضطر للعودة إلى المنزل، يجب عليه إما:

أ. فم بزيارة العيادة، وسوف تقوم الممرضة بالاتصال بأحد الوالدين/الوصي والحصول على الإذن.

ب. فم بإجراء مكالمة مع ولي الأمر/الوصي ومنح الإذن لمكتب الحضور بوقت مغادرة الطالب.

ج. الطلاب الذين يغادرون الحرم المدرسي دون اتباع الإجراء المذكور أعلاه قد يتم تصنيفهم على أنهم "بدون عذر".

4. يجب عذر الغياب خلال 48 ساعة. أي طلب لعذر الغياب بعد 48 يتطلب موافقة العميد.

5. في حالة وجود حالة يتم فيها الإشراف مؤقتًا على الطالب من قبل شخص بالغ غير الوالدين، يجب على ولي الأمر إخطار مكتب الحضور كتابيًا، مع تقديم اسم وعنوان ورقم هاتف الشخص البالغ المشرف.

يرجى الملاحظة :

• لا يجوز لأولياء الأمور إعفاء طلابهم من مغادرة الفصل لأداء واجبات دراسية/واجبات منزلية مستقلة أو الدراسة استعدادًا للامتحان. لا يجوز للوالدين إعفاء الطالب من الفصل من مقابلة مدرس من فصل آخر .

يجب على الطلاب الذين لديهم عذر أن يكونوا خارج المدرسة أثناء الغياب بعذر.

يمكن مراجعة الحضور والدرجات والسلوك في أي وقت من قبل عمداءنا لتحديد ما إذا كان الطلاب قد حصلوا على امتيازات مثل حضور الرقصات المدرسية، أو الأحداث الرياضية، أو العروض المسرحية، أو أي نشاط ترعاه المدرسة. يتم إخطار كبار السن بأن ضعف الحضور والدرجات والسلوك يمكن أن يؤثر سلبًا على المشاركة في أنشطة أسبوع التخرج لكبار السن.

كل الطلاب

يمكن مراجعة الحضور والدرجات والسلوك في أي وقت من قبل عمداءنا لتحديد ما إذا كان الطلاب قد حصلوا على امتيازات مثل حضور الرقصات المدرسية أو الأحداث الرياضية أو العروض المسرحية أو أي نشاط ترعاه المدرسة. يتم تنبيه الخريجين إلى أن ضعف الحضور و/أو الدرجات الضعيفة و/أو السلوك السيئ يمكن أن يؤثر سلبًا على المشاركة في أنشطة أسبوع التخرج للخريجين.

من المهم أن يكون لدى Eaglecrest معلومات اتصال دقيقة تسمح لنا بالوصول إلى أحد الوالدين/الوصي خلال اليوم الدراسي. لتحديث أو تقديم أرقام هواتف إضافية، يجب عليك تحديث معلوماتك عبر الإنترنت على www.my.cherrycreekschools.org

يتم تحديد حالات الغياب بعذر قانوني بموجب قانون الولاية وسياسة منطقة مدرسة Cherry Creek ملخص الغيابات بعذر هو كما يلي:

1. الطالب المصاب بمرض مؤقت أو مصاب أو الذي وافق مدير المدرسة على غيابه.

2. الطالب الذي يتغيب لفترة طويلة بسبب إعاقة جسدية أو عقلية أو عاطفية.

3. الطالب الذي تم إصدار تصريح عمل له بعمره الحالي وشهادته المدرسية وفقاً لـ "قانون كولورادو لفرص توظيف الشباب لعام 1971".

4. الطالب المحتجز لدى المحكمة أو سلطات إنفاذ القانون.

5. الطالب الذي يتابع برنامج العمل والدراسة تحت إشراف مدرسة حكومية.

6. الطالب الذي يتم تعليمه في المنزل أو بموجب نظام محدد للدراسة المنزلية معتمد من مجلس التعليم بالولاية.

ملحوظة: وفقاً لقانون ولاية كولورادو، يمكن لمدرسة إيجلكريست الثانوية قبول حالات الغياب التي تستوفي المعايير المذكورة أعلاه فقط

قد تطلب المنطقة دليلاً مناسباً فيما يتعلق بالاستثناءات المذكورة أعلاه، بما في ذلك البيانات المكتوبة من المصادر الطبية. إذا كان الطالب في مكان خارج المنزل) كما هو محدد في C.R.S.22-32-138 (L)(H) ()، غائباً بسبب المثل أمام المحكمة والمشاركة في الأنشطة التي أمرت بها المحكمة، فيجب أن يكون هذا الغياب معذور. يجب على الأخصائي الاجتماعي المعين للطلاب التحقق من أن غياب الطالب كان للمثل أمام المحكمة أو لنشاط أمرت به المحكمة.

إشعار مسبق بالغياب برعاية المعلم/المدرسة:

سيقوم المستشارون أو رعاة النشاط أو معلمو الفصول الدراسية الذين تمت الموافقة على رحلتهم الميدانية من قبل منسق القسم والمسؤول المسؤول بكامل نموذج إشعار مقدم بالغياب، مع إدراج جميع الطلاب الذين سيحضرون أنشطة الرحلة الميدانية. تعتبر حالات الغياب هذه التي ترعاها المدرسة غياباً بعدد

سياسة التأخير

يجب على جميع الطلاب الالتزام بالحضور في الوقت المحدد في كل فصل لضمان أقصى قدر من فرص التعلم في كل فترة من كل يوم. بالإضافة إلى الطبيعة التخريبية، فإن الطلاب الذين يصلون متأخرين يزيدون من التأثير الضار على حقوق الطلاب غير المتأخرين في بيئة تعليمية متواصلة. أي طالب يصل متأخراً إلى الفصل سيبقى 30 دقيقة تعلم إضافية كعقوبة خلال الدوام. سيحصل الطلاب الذين يصلون متأخراً لأكثر من 10 دقائق على 60 دقيقة دراسية كعقوبة. الطلاب الذين يتغيرون عن قاعة الدراسة لمدة 30 أو 60 دقيقة سيتم إعادة تخصيص قاعة دراسة مدتها 94 دقيقة. إذا تم تغيب قاعة الدراسة لمدة 94 دقيقة، فقد تشمل العواقب الذهاب إلى المدرسة يوم السبت والتعليق داخل المدرسة في AAIC.

ملحوظة: يتطلب القانون من مجلس التعليم المحلي تعيين ضابط حضور المنطقة لتطبيق أحكام قانون الحضور الإلزامي، وتقديم المشورة للطلاب وأولياء الأمور، والتحقق في أسباب عدم الحضور، وتقديم تقارير بالنتائج إلى المجلس.

الدرجات وألواح التزلج

يجب إيقاف الدرجات وإغلاقها في رفوف الدرجات أمام المنطقة الإدارية أو على الجانب الشرقي من المبنى فقط. لا يجوز ركن الدرجات أو تثبيتها على الأسوار أو الأعمدة أو أي شيء آخر في الحرم المدرسي باستثناء الرفوف المصممة خصيصاً لهذا الغرض. سيتم قطع السلسلة أو القفل الذي يربط الدرجة بجسم آخر، وسيتم حجز الدرجة حتى يوافق المالك على ركن درجته في الرفوف المتوفرة أو يوافق على عدم ركوب درجته إلى المدرسة. لا يجوز بأي حال من الأحوال تخزين الدرجات أو ألواح التزلج داخل مبنى المدرسة أثناء اليوم الدراسي أو أثناء المشاركة في الأنشطة اللامنهجية. لا يجوز للطلاب ركوب الدرجات على ممرات المشاة. قد يؤدي عدم الامتثال إلى عواقب تأديبية وإشراك السلطات القانونية. قانون بلدية مدينة أورورا يجعل من غير القانوني التزلج على الممتلكات التي توجد عليها لافتات "ممنوع التزلج". يجب تأمين ألواح التزلج في خزان أمام مدخل ألعاب القوى على الجانب الشرقي من المبنى.

رسوم/غرامات مكتب مسك الدفاتر والمدارس الحكومية

رقم هاتف مسك الدفاتر 886-1025 (720)

البريد الإلكتروني الخاص بمسك الدفاتر DROETS2@CHERRYCREEKSCHOOLS.ORG

مكتب مسك الدفاتر في مدرسة **EAGLECREST HIGH SCHOOL** مفتوح للدفعات خلال ساعات الدراسة.

يجب استبدال الشيكات التي يتم إرجاعها لصالح **NSF** (الأموال غير الكافية) بالدفع نقدًا أو ببطاقة الائتمان.

نقوم بإصدار إيصالات لجميع المدفوعات. يرجى الاحتفاظ بهذه لإثبات الدفع.

يمكن دفع جميع الرسوم والغرامات عبر الإنترنت على الموقع CHERRYCREEKSCHOOLS.ORG/EAGLECREST نقر ض **CHERRY**

CREEK SCHOOL DISTRICT رسوم خدمة على جميع المدفوعات التي تتم عبر الإنترنت عن طريق الشيك الإلكتروني أو بطاقة

الائتمان/الخصم.

مقبول الدفع نقدًا أو بالبطاقة أو بالشيكات الشخصية في المكتب.

مقبول بطاقات **VISA** و **MASTERCARD** و **DISCOVER** وجميع بطاقات الخصم.

الوصول إلى المبنى

باستثناء المدخل الرئيسي ومدخل الطلاب (الفناء العلوي الجنوبي)، تظل جميع الأبواب الخارجية مغلقة خلال اليوم الدراسي. يُطلب من أفراد المجتمع والزوار دخول مدرسة إجلكريست الثانوية عبر الأبواب الجنوبية الرئيسية خلال النهار. يجب على جميع الزوار إبلاغ مكتب الأمن عند دخول المبنى. يجب على جميع الطلاب مغادرة الحرم المدرسي قبل الساعة 3:45 مساءً. إلا تحت الإشراف المباشر لشخص بالغ أو في نشاط ترعاه المدرسة. يجب على الطلاب الترتيب لاستلامهم قبل الساعة 3:40 مساءً.

تتوفر وجبة الإفطار للطلاب بدءاً من الساعة 7:45 صباحاً. يجب على الطلاب الراغبين في تناول وجبة الإفطار الوصول إلى مدخل الكافتيريا الموجود في الجانب الشرقي من المبنى.

ساعات المبنى

إجلكريست مفتوح للطلاب من الساعة 8:00 صباحاً حتى 3:45 مساءً في أيام الدراسة المنتظمة. المبنى مفتوح في أوقات أخرى كما هو مقرر من قبل مكاتب الأنشطة/العاب القوى. لا يُسمح للطلاب غير الخاضعين للإشراف بالدخول إلى المبنى بعد الساعة 3:45 مساءً.

كافتيريا

من أجل توفير بيئة مقبولة يمكن لكل طالب أن يتناول فيها غداءه، فمن الضروري أن يحترم كل من يستخدم كافتيريا المدرسة حقوق كل عضو في الجسم الطلابي. تحكم الإرشادات التالية استخدام الكافتيريا ومرافقها. سيتم الإبلاغ عن انتهاك هذه الإرشادات إلى مكتب العميد. قد يتم فرض قيود على استخدام المنشأة لفترة من الوقت.

لا ينبغي اعتبار ما يلي مجالات الانتهاك الوحيدة، ولكنها تمثل مجالات مثيرة للقلق الرئيسي:

1. يجب على الطلاب اتباع أي طلب أو تعليمات يتم تقديمها من قبل أي شخص في السلطة الشرعية، بما في ذلك موظفي الكافتيريا، فيما يتعلق بالسلوك في الكافتيريا .

2. يجب على كل طالب تنظيف أي طعام أو شراب ينسكب على الطاولة بأفضل ما يستطيع.

3. يُعتبر إلقاء الطعام و/أو الشراب لأي سبب من الأسباب سلوكاً غير مقبول ويشكل سبباً للتعليق من المدرسة والقيود التلقائية لامتنياز الطلاب في تناول الطعام في الكافتيريا/الفناء.

4. يجب تناول الطعام أو الشراب في الكافتيريا أو الفناء الجنوبي/العلوي/السفلي فقط. لا يجوز تناول أي طعام أو شراب في الممرات أو في المنطقة الأمامية عند المدخل الرئيسي. لا يجوز حمل حاويات الأطعمة والمشروبات المفتوحة عبر الممرات.

5. تصبح الطاولات الموجودة في الفناء العلوي/السفلي أو المناطق الأخرى التي تُركت في حالة من الفوضى مناطق محظورة لتناول الطعام للطلاب.

6. يجب تقديم الشكاوى حول جودة الطعام و/أو الخدمة إلى مدير الكافتيريا وليس إلى الموظفين المعيّنين لتقديم الطعام.

7. يُتوقع من الطلاب الذين يتناولون الطعام في الساحات العلوية/السفلية تنظيف أي طعام/مشروب مسكوب على الطاولة بأفضل ما في وسعهم. يجب وضع جميع النفايات في سلة المهملات قبل مغادرة المنطقة.

8. يجب على الطلاب تجنب الانسكابات أو الأضرار الأخرى التي تلحق بأفران الميكرويف المتاحة لاستخدام الطلاب. سيتم إصلاح أي ضرر يلحق بممتلكات المدرسة من قبل المنطقة وإرسال فاتورة إلى الطلاب المناسبين، بالإضافة إلى العواقب التأديبية المحتملة الأخرى للتخريب.

يمكن العثور على أسعار العام الدراسي 2024-25 على <https://www.cherrycreekschools.org/Page/4035> :

سياسة الحرم المدرسي المغلق

المدرسة لا تسمح للطلاب الفريشمن و السوفمور للخروج خارج مبنى المدرسة. سيتم منح الطلاب الفريشمن و السوفمور العواقب التأديبية المناسبة لانتهاك هذه القاعدة. بينما يُسمح الجونيورز و السينيورز بمغادرة الحرم المدرسي خلال فترات الموارد/الدراسة. تقع على عاتق الطالب مسؤولية العودة إلى الحرم المدرسي في الوقت المحدد للفصل الدراسي أو الالتزام المقرر التالي.

قواعد الحافلات المحلية

يُسمح للطلاب بركوب الحافلة فقط وفقاً لما تحدده إدارة النقل بمنطقة مدرسة تشيري كريك. يتم تطبيق القواعد التالية، التي وضعتها إدارة النقل بالمنطقة، على جميع مركبات المنطقة لضمان سلامة الطلاب. الرجاء الرجوع إلى سياسة مجلس منطقة مدارس Cherry Creek (JICC) لمزيد من المعلومات.

1. يجب أن يكون لديك بطاقة RFID الخاصة بالطالب من Eaglecrest لركوب الحافلة المدرسية للمنطقة

2. اتبع تعليمات سائق الحافلة في أول مرة يتم إعطاؤها لك

3. كن في مقعدك عندما يكون باب الحافلة مغلقاً

4. احتفظ بيديك وقدميك والكتب والأشياء لنفسك.

5. ممنوع القتال و/أو المزاحمة

6. لا توجد أسلحة ، بما في ذلك مؤشرات الليزر والأقلام

7. ممنوع الشتائم أو الإيماءات الوقحة أو المضايقة القاسية أو الإهانة

8. استخدم أصوات الفصل الدراسي (الصوت المنخفض) في الحافلة

9. لا ترمي أي شيء من الحافلة أو تضع أي جزء من جسمك خارج الحافلة

10. لا تدخن أو تمضغ التبغ أو تَأْكُل أو تشرب أثناء وجودك في الحافلة

11. لا تحضر أي شيء حي أو خطير (مثل العيون الزجاجية والأشياء الحادة) على متن الحافلة

12. لا يُسمح باستخدام ألواح التزلج أو أحذية التزلج في الحافلة.

ستؤدي مخالفات القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تتضمن تعليق امتيازات الحافلة.

تتطلب إجراءات تشييري كريك من المسؤول أو من ينوب عنه اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة (بدءًا من الجلوس المخصص إلى تعليق امتيازات الحافلة) اعتمادًا على خطورة المشكلة. يُتوقع من الطلاب أن يتصرفوا بشكل مناسب في محطات الحافلات وكذلك على متن الحافلة. يجب على الطلاب الذين يتم اصطحابهم أو توصيلهم إلى مدارس تشييري كريك الأخرى البقاء في المنطقة المخصصة واتباع جميع قواعد المدرسة. إذا كان لدى أولياء الأمور أي أسئلة حول قواعد حافلات المنطقة أو الإجراءات التأديبية، فيجب عليهم الاتصال بعميد طلابهم على الرقم 886-1040 (720)، أو إدارة النقل بالمنطقة على الرقم 554-5667 (720).

اللباس الواجب ارتداؤه

فلسفة المدرسة

تدعم قواعد لباس الطلاب في مدرسة Eaglecrest High School الوصول العادل إلى التعليم. تمت كتابة هذه السياسة بطريقة لا تؤدي إلى إدامة الصور النمطية. لضمان التنفيذ الفعال والمنصف لقواعد اللباس هذه، يجب على موظفي المدرسة تطبيق قواعد اللباس بشكل متسق وبطريقة لا تؤدي إلى تهميش أو اضطهاد أي مجموعة على أساس العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو العرق. أو الدين أو الاحتفال الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع/حجم الجسم .

قيم:

- السماح للطلاب بارتداء الزي الديني دون خوف من الانضباط أو التمييز.
- السماح للطلاب بارتداء الملابس التي تعبر عن جنسهم الذي يحددهون بأنفسهم.
- منع الطلاب من ارتداء الملابس أو الملحقات التي تتداخل مع عمل المدرسة، أو تعطل العملية التعليمية، أو تنتهك حقوق الآخرين، أو تخلق خطرًا متوقعًا بشكل معقول لمثل هذا التدخل أو انتهاك الحقوق.
- يجب على الطلاب ارتداء ملابس بطريقة لا يتحمل فيها المعلمون عبء الموضوع الإضافي وغير المريح في كثير من الأحيان وهو تطبيق قواعد اللباس.
- يجب أن يكون جميع الطلاب قادرين على المشاركة بشكل مريح في البيئة التعليمية دون خوف من الانضباط أو الانضباط غير الضروري أو الخجل من أجسادهم.
- لا ينبغي أن يؤدي تطبيق قواعد لباس الطلاب إلى وجود عوائق غير ضرورية أمام الحضور إلى المدرسة.
- يجب على جميع الطلاب والموظفين أن يفهموا أنهم مسؤولون عن إدارة "مصادر تشتيت الانتباه" الشخصية الخاصة بهم دون تنظيم ملابس الطلاب الفردية / التعبير عن أنفسهم.
- سيعمل الموظفون على التنفيذ العادل والمتسق لهذه السياسة.

تتوقع مدرسة إيجلكريست الثانوية أن يرتدي جميع الطلاب ملابس مناسبة لليوم الدراسي أو لأي حدث ترعاه المدرسة. يجب أن تحترم اختيارات ملابس الطلاب هدف مدرسة إيجلكريست الثانوية ومنطقة مدرسة تشييري كريك المتمثلة في الحفاظ على مجتمع يشمل مجموعة متنوعة من الهويات. تقع المسؤولية الأساسية عن ملابس الطالب على عاتق الطالب والديه (أولياء أموره) أو ولي أمره (أولياء أمره). المنطقة التعليمية مسؤولة عن التأكد من أن ملابس الطلاب لا تتعارض مع صحة أو سلامة أي طالب، وأن ملابس الطلاب لا تساهم في خلق جو عدائي أو مخيف لأي طالب، وأن تطبيق قواعد اللباس لا يعزز أو يزيد من التهميش أو القمع من أي مجموعة على أساس العرق أو الجنس أو الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي أو التوجه الجنسي أو العرق أو الدين أو الاحتفال الثقافي أو دخل الأسرة أو نوع / حجم الجسم. تعتبر القيود المفروضة على الطريقة التي يرتدي بها الطالب أمرًا ضروريًا لدعم الأهداف التعليمية العامة للمدرسة، وبالتالي يتم شرحها ضمن سياسة قواعد اللباس هذه. قام ممثل من الطلاب وأولياء الأمور والموظفين والإدارة بوضع المعايير التالية:

• يجب تغطية أجزاء معينة من الجسم لجميع الطلاب في جميع الأوقات. يجب ارتداء الملابس بحيث تكون الأعضاء التناسلية والأرداف والثدي والسرة مغطاة بالكامل بقماش غير شفاف. جميع العناصر المدرجة في فئة "يجب ارتداؤها" أدناه يجب أن تستوفي هذا المبدأ الأساسي.

• من المتوقع وجود نظافة معقولة للشخص والملابس من حيث الصحة والعافية.

2. يجب على الطلاب ارتداء:

• قميص من القماش من الأمام والخلف ومن الجوانب تحت الذراعين)

• السراويل/الجينز أو ما يعادلها (على سبيل المثال، التنورة أو السراويل الرياضية أو السراويل الضيقة أو الفستان أو السراويل القصيرة) التي يجب ارتداؤها عند الوركين أو فوقهما

• أحذية

الدورات التي تتضمن الملابس كجزء من المنهج الدراسي (على سبيل المثال، الاحتراف، والتحدث أمام الجمهور، والاستعداد الوظيفي) قد تتضمن ملابس خاصة بالمهمة، ولكن لا ينبغي أن تركز على تغطية الأجسام بطريقة معينة أو الترويج لملابس محددة ثقافيًا. يُسمح بمتطلبات الأحذية الخاصة بالأنشطة) على سبيل المثال، الأحذية الرياضية لـ (PE)

3. لا يمكن للطلاب ارتداء:

• الملابس أو الملصقات التي تحتوي على لغة أو صور عنيفة

• الملابس أو الملصقات التي تحتوي على صور أو لغة تصور المخدرات/الكحول أو أي عنصر أو نشاط غير قانوني

• الملابس أو الملصقات التي تحتوي على خطاب يحض على الكراهية أو لغة نابية أو مواد إباحية

• الملابس أو الملصقات التي تحتوي على صور أو لغة تخلق بيئة عدائية أو مخيفة على أساس أي فئة محمية أو مجموعة مهمشة باستمرار.

• الملابس التي تكشف عن ملابس داخلية مرئية (يسمح بأحزمة الخصر والأشرطة الظاهرة طالما تم ذلك بطريقة لا تنتهك المادة 1 أعلاه)

• ملابس السباحة (باستثناء ما هو مطلوب في الفصل أو الممارسة الرياضية)

• الملصقات التي يمكن اعتبارها خطيرة أو يمكن استخدامها كسلاح.

• الملابس التي تعرض الطالب للخطر (الملابس التي تشكل خطرًا أثناء المشاركة في أنشطة الفصل الدراسي، مثل الفخار أو مختبرات العلوم، والإكسسوارات مثل السلاسل أو المسامير أو المجوهرات التي يمكن أن تضرر بسلامة ورفاهية الطلاب أو الموظفين أو غيرهم الأشخاص)

• العناصر التي يمكن تفسيرها على أنها تمثل مجموعات غير مصرح بها (العصابات، والشعارات، والرموز، و/أو اللغة)

الأجهزة الإلكترونية والهواتف المحمولة

الأجهزة الإلكترونية الشخصية والهواتف المحمولة

من خلال وضع إرشادات وتوقعات واضحة لاستخدام الهاتف الخليوي/الجهاز الشخصي، تهدف مدرسة إيجلكريست الثانوية إلى خلق جو أكاديمي إيجابي ومثمر لكل طالب. ستعمل هذه التوقعات على تعزيز ودعم تجربة تعلم الطلاب من أجل:

•تقليل عوامل التشثيت في الفصل الدراسي

•تعزيز التواصل وجهاً لوجه

•تشجيع المشاركة الفعالة في تعلم الطلاب

•دعم الصندق الأكاديمي

•تعزيز المواطنة الرقمية

بيان السياسة: في مدرسة إيجلكريست الثانوية، نؤمن بخلق بيئة تعليمية إيجابية تعزز النمو الأكاديمي والتواصل الفعال والمواطنة الرقمية المسؤولة عن طريق الحد من استخدام الهواتف المحمولة/الأجهزة الشخصية للأغراض غير الأكاديمية في الفصول الدراسية. سياسة دعم الاستخدام المناسب للهواتف المحمولة/الأجهزة الشخصية في جميع البيئات الأكاديمية وغير الأكاديمية (الحمامات) هي كما يلي:

•سيقوم الطلاب بتخزين الهواتف المحمولة/الأجهزة الشخصية ووضعها في مكان مخصص يحدده معلم الفصل
•يمكن استخدام الهواتف المحمولة/الأجهزة الشخصية عندما يوجهها المعلم صراحةً للأغراض التعليمية فقط
إذا انتهك الطالب توقعات المدرسة أو المعلم، فسيتم اتباع العملية التالية:

•يتبع المعلم التوقعات والإرشادات الواردة في الفصل الدراسي

•محادثة مع الطالب وولي الأمر/الوصي

•إذا لزم الأمر، راجع مكتب العميد

الحادثة الأولى: عند مصادرة هاتف محمول/جهاز شخصي، يمكن للطلاب استلام الهاتف الخليوي/الجهاز الشخصي من مكتب العميد. سيتم تخصيص فترة دراسة أكاديمية كعقوبة مدتها 30 دقيقة.

الحادثة الثانية: عند مصادرة هاتف محمول/جهاز شخصي، يمكن لأحد الوالدين التقاط الجهاز الإلكتروني/الهاتف الخليوي في

مكتب العميد. سيتم تخصيص فترة دراسة أكاديمية كعقوبة للطلاب مدتها 90 دقيقة.

الحادثة الثالثة: عند مصادرة هاتف محمول/جهاز شخصي، يمكن لأحد الوالدين التقاط الجهاز الإلكتروني/الهاتف الخليوي في

مكتب العميد. سيتم تعيينه/لها للقدوم الى المدرسة يوم السبت.

الحادث الرابع: عند مصادرة هاتف محمول/جهاز شخصي، يمكن لأحد الوالدين التقاط الجهاز الإلكتروني/الهاتف الخليوي في

مكتب العميد. سيتم تعيينه/لها الفصل عقبه في المدرسة خلال الدوام. (AAIC)

ملحوظة: مدرسة إيجلكريست الثانوية ليست مسؤولة عن الهواتف المحمولة/الأجهزة الإلكترونية المسروقة أو المفقودة.

سياسات الممرات في المدرسة

يجب أن تكون الممرات في المنطقة الأكاديمية هادئة ومنظمة خلال ساعات الدراسة لتعزيز بيئة التعلم. يجب على الطلاب استخدام الممرات كممرات وليس وجهة. لا يُسمح للطلاب بالتواجد في الممرات خلال فترة أول وآخر 10 دقائق من الفصل الدراسي.

1. أن يكون سلوك الطلاب ولعنتهم مقبولاً ومتوافقاً مع بيئة التعلم المطلوبة. يجب أن يحصل الطلاب على تصريح دخول إلى القاعة أثناء تواجدهم في الممرات خلال الفترة الأكاديمية.

2. إن إظهار المشاعر العاطفية والجسدية مثل التقييل والمعانقة وما إلى ذلك، ليس سلوكاً مقبولاً في الردهة.

3. لا يسمح بالجلوس أو الوقوف في الممرات بشكل يعيق حركة المرور ويتداخل مع النشاط الأكاديمي داخل الفصول الدراسية.

4. يتم تناول الطعام في الكافيتريا والساحات العلوية/السفلية فقط. يمنع تناول الطعام والشراب في جميع الممرات والفصول الدراسية. يجوز تخزين الأطعمة والمشروبات غير المفتوحة فقط في خزانة الطالب ونقلها إلى الكافيتريا لتناولها.

5. يسمح فقط بزعاجات/أو عية المياه الشفافة ذات الغطاء في الممرات والفصول الدراسية.

6. سيتم مصادرة أي مواد غذائية أو مشروبات مفتوحة والتخلص منها إذا وجدت في الممرات أو الفصول الدراسية.

7. لن يسمح بتواجد المعدات الرياضية والكرات في أي ردهة.

8. سيطلب من الطلاب الذين لديهم حصة فراغ للدراسة المنفردة التواجد في المواقع المناسبة) المكتبة، المقهى، MPC، الفناء)

بطاقات الهوية/بطاقات الهوية الإلكترونية

يجب على جميع الطلاب حمل بطاقة هوية الطالب معهم أثناء تواجدهم في المبنى. تحقيق الشخصية. ستكون البطاقة مطلوبة للحصول على الخدمات التالية:

1. الاطلاع على الكتب الموجودة في المكتبة، والاطلاع على المواد، واستخدام أجهزة الكمبيوتر

2. استخدام أجهزة الكمبيوتر في مركز الإنتاج الإعلامي

3. القبول في جميع الأحداث الرياضية العادية

4. تسجيل الوصول في محطات التأخير

5. استلام الكتاب السنوي

6. التصويت في الانتخابات المدرسية

7. حضور الرقصات

8. الفعاليات المدرسية الأخرى التي تم تحديدها

9. الوصول إلى خدمات النقل بالمنطقة) يجب على جميع الطلاب تقديم هوية الطالب الخاصة بهم لركوب حافلة CCSD)

يمكن للطلاب الوصول إلى النسخة الإلكترونية من هوية الطالب الخاصة بهم عن طريق تنزيل تطبيق Eaglecrest على Apple أو Google Play.

يجب على جميع الطلاب إبراز/تسليم بطاقة الهوية عند طلبها من قبل أي من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين أو أفراد الأمن. قد يؤدي عدم حمل بطاقة الهوية، أو رفض إبراز بطاقة الهوية، أو تسليم البطاقة إلى اتخاذ إجراء تأديبي.

تكلفة استبدال I.D. البطاقات هي 5 دولارات، تدفع إلى المحاسب. معرف الاستبدال يمكن الحصول على البطاقات من مكتب الأمن. يمكن الحصول على بطاقات بديلة من مكتب الأمن عند الأبواب الرئيسية خلال ساعات الدراسة.

المرض أثناء ساعات الدراسة/حالات الطوارئ الطبية

المرض أثناء ساعات الدراسة

سيكون هناك مرضية مسجلة في الخدمة خلال اليوم الدراسي. تتوفر الخدمات المتعلقة بمشاكل الصحة العامة والأمراض الحادة والإسعافات الأولية الطارئة لجميع الطلاب والموظفين. يجب على الطلاب الذين يصابون بالمرض خلال اليوم الدراسي إبلاغ الممرضة. ستقوم الممرضة بتقييم طبيعة المشكلة ومساعدة الطالب في الاتصال بالوالدين/الأوصياء للنقل إلى المنزل إذا قررت الممرضة أن هذا هو أفضل مسار للعمل. لا يجوز إلا للأشخاص الذين عينهم أولياء الأمور/الأوصياء اصطحاب الطالب من المدرسة إلى المنزل. يجب على الآباء التأكد من إدراج الأشخاص الموثوق بهم في Powerschool. تنص سياسة المنطقة على أنه لا يمكن نقل الطالب المريض بواسطة طالب آخر باستثناء الأخ. ستقوم الممرضة أيضاً بإخطار مكتب الحضور للأعذار عن الغياب عن الحصص الدراسية. إذا لم يتبع الطلاب هذا الإجراء وعادوا إلى منازلهم بسبب المرض، فسيتم اعتبار غيابهم بدون عذر.

حالات الطوارئ الطبية

في حالة الطوارئ الطبية، سيتم اتخاذ جميع القرارات المتعلقة بالعلاج والوجهة والمستشفيات من قبل فريق الاستجابة للطوارئ. من المهم أن يقدم الآباء/الأوصياء معلومات اتصال دقيقة من خلال عملية نماذج تسجيل الوصول بالمنطقة لأن هذه هي الوسيلة الوحيدة التي تستخدمها العيادة لتحديد معلومات الاتصال الخاصة بالوالدين/الوصي أثناء حالة الطوارئ الطبية. يجب تقديم أي تغييرات على معلومات الاتصال من قبل الوالدين / الأوصياء عبر النظام عبر الإنترنت.

مكتبة

رقم هاتف المكتبة: 720_886-1095

ساعات العمل: 8:00 صباحاً - 3:45 مساءً من الاثنين إلى الجمعة

موقع المكتبة: <https://bit.ly/EaglecrestLibrary>

تعد مكتبة إيجلكريست الحائزة على جوائز وطنية بيئة أكاديمية ترحيبية متاحة للطلاب للوصول إليها قبل المدرسة وبعدها وأثناء فترات الدراسة. يتوفر موظفو المكتبة، بما في ذلك أمناء المكتبات المعتمدون، لدعم الطلاب في اختيار وتحديد الكتب للمتعة والقراءة الأكاديمية، وكذلك في مساعدة الطلاب في جميع جوانب عملية البحث.

الموارد والخدمات الطلابية

تحتوي المكتبة على أكثر من 10000 كتاب مطبوع خيالي وغير خيالي، كما يمكنها الوصول إلى أكثر من 23000 كتاب إلكتروني وكتاب صوتي عبر تطبيق CCSD Sora من OverDrive. نرحب بجميع طلبات الطلاب. يرجى إكمال نموذج طلب الكتاب الموجود في مكتب الإعارة. من خلال الموقع الإلكتروني لمكتبتنا، يمكن للطلاب الوصول إلى موارد البحث الأكاديمي من خلال مجموعة متنوعة من قواعد البيانات عبر الإنترنت.

يجب أن يكون لدى الطلاب معرف Eaglecrest الخاص بهم لدخول المكتبة. يجب أن يكون لدى الطلاب معرف Eaglecrest الخاص بهم من أجل الخروج من الكتاب أو العنصر. تعود الكتب إلى المكتبة بعد أربعة أسابيع من تاريخ الخروج، ولكن يمكن تجديدها إذا لزم الأمر لفترة أطول. يمكن للطلاب الاطلاع على ما يصل إلى خمسة كتب في المرة الواحدة. الإعارة بين المكتبات متاحة؛ يرجى مراجعة أحد موظفي المكتبة لنقل الكتب إلى EHS من مكتبات المناطق الأخرى.

تشمل الموارد الأخرى المتاحة للطلاب لاستخدامها في المكتبة أجهزة الكمبيوتر المكتبية ومنطقة عمل الطلاب التي تشمل على طابعة/ناسخة/ماسح ضوئي ودباسة ومقاييس ثلاثي النغوب. يمكن للطلاب أيضاً الاطلاع على مواد مثل أقلام الرصاص الملونة وأقلام التحديد وعصي الغراء والشريط اللاصق والمقص من مكتب التوزيع باستخدام بطاقة الهوية.

خزائن

الخزانات هي خيار متاح لاستخدام الطلاب للعام الدراسي. يجب على الطلاب الذين يقبلون استخدام الخزانات أيضاً قبول المسؤوليات ذات الصلة، بما في ذلك الحفاظ على الخزنة المخصصة نظيفة من الداخل والخارج ودفع ثمن أي ضرر يلحق بالخزنة. سيتم فرض غرامة قدرها 25.00 دولارًا على الطلاب إذا لم يتم تنظيف الخزنة في نهاية العام الدراسي. الخزائن هي ملكية المدرسة وتخضع لسيطرة منطقة مدرسة تشيري.

كريك. لا تتحمل مدرسة Eaglecrest High School أي مسؤولية عن الممتلكات أو الأموال المفقودة أو المسروقة المحفوظة في الخزانات وتحفظ بالحق، بما يتوافق مع قانون الولاية، في تفتيش الخزانات عند الضرورة لضمان السلامة وإنفاذ سياسات المدرسة والمنطقة.

الأغراض التي تم فقدانها ثم إيجادها

يتم نقل العناصر المفقودة والموجودة، بما في ذلك بطاقات الهوية والمحافظ والمفاتيح والمجوهرات وما إلى ذلك، إلى مكتب الأمن عند المدخل الرئيسي للمدرسة. سيتم التبرع بالعناصر التي لم تتم المطالبة بها بعد أسبوعين. وسيشمل ذلك أيضًا العناصر الموجودة في خزائن الطلاب المنسحبين وفي نهاية العام الدراسي بعد تنظيف الخزانة.

التسكع

لا يُسمح للطلاب بالتسكع في الممرات أو مواقف السيارات الخلفية أو الأمامية أو في الملاعب الرياضية أو محيط الحرم الجامعي أو في السيارات. لا يسمح بالتسكع على بعد 1000 ياردة من المدرسة. تشمل هذه المنطقة الأحياء المحيطة المجاورة مباشرة لمدرسة إيجلكريست الثانوية. يجب توجيه أي أسئلة بخصوص المجالات المناسبة إلى العمداء أو الأمن. من المتوقع أن يكون الطلاب في الحرم الجامعي فقط خلال الفترات الزمنية المحددة ضمن جدول أنشطتهم الأكاديمية / اللامنهجية. سيتم فرض عقوبات تأديبية على الطلاب الذين يتم العثور عليهم وهم يتسكعون في مناطق غير مخصصة.

دواء

يتمتع طلاب المدارس الثانوية بامتياز تناول الأدوية الخاصة بهم خلال اليوم الدراسي.

1. **إيكن للطلاب الذين يحملون أدويةهم الخاصة أن يحضروا معهم إمدادًا لיום واحد كل يوم.** يجب أن تحمل الأدوية في العبوة الأصلية التي تحدد المحتوى والجرعة والتكرار الذي يمكن تناوله. يجب أن يكون الدواء الموصوف في حاوية الصيدلانية التي تتضمن اسم الدواء والجرعة والوقت واسم الطالب. لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن يشارك الطلاب أدويةهم مع الطلاب الآخرين. وإذا فعلوا ذلك، فسوف يتعرضون لإجراءات تأديبية.

2. **تنص إدارة العيادة للأدوية على ضمان تلقي جرعات منتظمة أو السماح للطلاب الذين يستخدمون الأدوية بانتظام بتخزينها في المدرسة حتى تكون متاحة.** يجب إكمال نموذج الإذن وتوقيعه من قبل ولي الأمر والطبيب قبل أن تتمكن المدرسة من إعطاء الدواء للطلاب. هذا ينطبق على كل من الأدوية الموصوفة والتي لا تستلزم وصفة طبية.

3. **لكي يتم إعطاؤك أدوية من دون وصفة طبية (OTC) في العيادة،** يجب إكمال نموذج OTC الموجود في نماذج تسجيل الوصول للمنطقة وتقديمه عبر الإنترنت. نحن نشجع الطلاب بشدة على إحضار الأدوية التي لا تحتاج إلى وصفة طبية (مع اتباع إرشادات المنطقة). وهذا يقلل من الانقطاعات في وقت التدريس الثمين في الفصل.

المواد الخاضعة للرقابة

يرجى العلم أن الأدوية الخاضعة للرقابة تمثل خطرًا أكبر من المعتاد في التعود عليها أو استخدامها بشكل غير قانوني. تخضع الأدوية الخاضعة للرقابة لسلطة الوكالة الفيدرالية لمكافحة المخدرات. تتضمن بعض الأمثلة على الأدوية الشائعة الخاضعة للرقابة ما يلي: الريفالين، والديكسبيردين، والمهدئات، ومرخيات العضلات، والفينوباربيتال، وأدوية الألم التي تحتوي على الكوديين .

أدوية بالأعشاب

يتم التعامل مع أدوية المعالجة بالأعشاب على أنها وصفة طبية، وتتطلب تصريحًا من الطبيب بالإضافة إلى إذن من المجلس الاستشاري الطبي في Cherry Creek. يجب أن يكون كلا الترخيصين ساريين قبل أن تتمكن مدرسة من إعطاء أدوية المعالجة بالأعشاب . لا يجوز تحت أي ظرف من الظروف أن يشارك الطلاب أدويةهم مع الطلاب الآخرين. وسوف يخضعون لإجراءات تأديبية.

الرسائل والهدايا

سيتم تسليم رسائل الطوارئ فقط للطلاب. حالة الطوارئ هي حادث أو مرض أو مشكلة عائلية خطيرة. إذا كانت المعلومات المتعلقة بالنقل، ومواعيد الطبيب، ومفاتيح المنزل، وما إلى ذلك، متاحة بعد مغادرة طفلك إلى المدرسة، فيرجى توجيه مراجعتك خلال اليوم للحصول على التحديثات. لا يمكننا قبول عمليات التسليم للطلاب. عناصر مثل خدمات توصيل الطعام، والزهور، والبالونات، وما إلى ذلك، يجب إرسالها إلى منزل الطالب بدلاً من المدرسة. لن يقوم موظفو المكتب الرئيسي بالتوقيع على هذه العناصر أو قبولها. سيتم الاحتفاظ بالعناصر المنسية التي سلمها أولياء الأمور في المكتب الرئيسي حتى يلتقطها الطالب.

موقف سيارات

يُسمح فقط للجنيرز و السينيرز بركن سيارتهم في موقف سيارات المدرسة. يجب دفع جميع غرامات طلاب EHS بالكامل. يجب أن تكون مركبات الطلاب مسجلة لمواقف السيارات المصرح بها في المدرسة. تخضع مواقف السيارات غير المسجلة في المدرسة أو السيارات في مناطق أخرى غير تلك المخصصة لموقوف السيارات للطلاب إلى التذكير والسحب على نفقة المالك.

تعتبر القيادة ومواقف السيارات في المدرسة امتيازًا وليس حقًا. يمكن إلغاء هذا الامتياز إذا فشل الطالب في تشغيل السيارة وفقًا لقانون الولاية وقواعد المدرسة. يتم تمديد امتياز وقوف السيارات في ممتلكات مدرسة EHS مقابل منح الموافقة لإدارة المدرسة لتفتيش السيارة دون سابق إنذار عندما يكون لدى الإدارة سبب للاعتقاد بأن العناصر الموجودة في السيارة تهدد السلامة العامة للطلاب والموظفين. لإيقاف مركبة في ممتلكات المدرسة، يجب الحصول على الموافقة لمصادرة العناصر التي يحتمل أن تكون خطيرة لحماية الصالح العام. يمكن شراء تصاريح وقوف السيارات من مكتب الأمن مقابل 50 دولارًا لكل مركبة. على الرغم من أن الطالب يدفع رسوم وقوف السيارات، فإن المدرسة ليست مسؤولة عن الخسارة أو الضرر الذي قد يحدث في موقف السيارات. تسمح رسوم وقوف السيارات للطلاب بالوقوف داخل الحرم الجامعي فقط. يرجى قراءة ومراجعة سياسات وعواقب مواقف السيارات الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة التالية للعام الدراسي 2024-2025.

مواقف السيارات محظورة على التسكع خلال ساعات الدراسة. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الطلاب اتباع قانون كولورادو (SB) 036/أبريل 2005 (المتعلق بالسائقين الذين تقل أعمارهم عن 21 عامًا، بما في ذلك:

1. ممنوع الركاب الذين تقل أعمارهم عن 21 عامًا، حتى يحمل السائق رخصة قيادة سارية لمدة ستة أشهر على الأقل (باستثناء الأشقاء والركاب الذين يعانون من حالات الطوارئ الطبية).
2. راكب واحد على الأكثر يقل عمره عن 21 عامًا حتى يحمل السائق رخصة قيادة سارية المفعول، لمدة سنة على الأقل (باستثناء الأشقاء والركاب الذين يعانون من حالات طبية طارئة).
3. عدم وجود أكثر من راكب واحد في المقعد الأمامي للمركبة التي يقودها شخص أقل من 17 سنة، وألا يتجاوز عدد الركاب في المقعد عدد أحزمة الأمان. يجب على جميع الركاب ارتداء أحزمة الأمان.

سيتم تطبيق السياسات والعواقب الموضحة بصراحة من قبل فريق أمن البيئة والصحة والسلامة. يجب على الطلاب الذين يقومون بإيقاف سياراتهم في حرم EHS أن يحصلوا على تصريح صالح لموقوف السيارات من EHS.

1. يجب على الطلاب ركن سياراتهم في الأماكن المخصصة لموقوف السيارات فقط. لا يوجد موقف سيارات للطلاب في منطقة وقوف السيارات بالكلية. سيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا على الطلاب الذين يجدون موقفًا للسيارات في ساحة انتظار الموظفين. يقع موقف سيارات الطلاب في المنطقة الشمالية الغربية أمام المبنى وموقف السيارات الخلفي خارج حلقة الحافلات.

2. لا يجوز للطلاب ركن سياراتهم في الأماكن المخصصة للمعاقين أو في مرمرات الحريق.

3. سيتم فرض غرامة قدرها 25 دولارًا إذا لم يتم إعادة التصريح في نهاية العام الدراسي. لن يتم استخدام نفس التصاريح وقوف السيارات في العام الدراسي التالي.

4. يجب أن يكون لدى الطلاب المهتمين بوقوف السيارات في مدرسة Eaglecrest High School رخصة قيادة سارية، وتسجيل السيارة الحالي، وإثبات التأمين الحالي لإكمال نموذج الطلب وإعادته إلى EHS Security. سيحتاج الطلاب أيضًا إلى حضور اجتماع أو مشاهدة مقطع فيديو مدته 10 دقائق لموقوف السيارات قبل شراء تصريح وقوف السيارات.

5. سيتم تطبيق سياسة مواقف السيارات التالية على الطلاب الذين ليس لديهم تصريح لموقوف السيارات ويوقفون سياراتهم بشكل غير قانوني:

- المخالفة الأولى - سيتم إصدار مخالفة على السيارة وسيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا على الطالب.
- المخالفة الثانية - سيتم إصدار مخالفة على السيارة، وسيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا، وسيتم إرسال اسم الطالب إلى المعداء.
- المخالفة الثالثة - سيتم إصدار مخالفة على السيارة، وسيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا على الطالب، ويجوز سحب السيارة على نفقة المالك.

سيتم تطبيق سياسة مواقف السيارات التالية على الطلاب الذين لديهم تصريح ساري المفعول لموقوف السيارات والذين يقومون بإيقاف سياراتهم بشكل غير قانوني أو لا يلتزمون بالقواعد المذكورة أعلاه.

- المخالفة الأولى - سيتم إصدار مخالفة على السيارة وسيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا على الطالب.
- المخالفة الثانية - سيتم إصدار مخالفة على السيارة وسيتم فرض غرامة إضافية بقيمة 30 دولارًا.
- المخالفة الثالثة - سيتم إصدار مخالفة على السيارة، وسيتم فرض غرامة قدرها 30 دولارًا، وسيتم إرسال اسم الطالب إلى المعداء.
- المخالفات الإضافية - يمكن سحب السيارة على نفقة المالك.

لا يجوز للطلاب ركن سياراتهم في أماكن وقوف السيارات المحجوزة في أي وقت. سيستمر إصدار مخالقات لمركبات الطلاب، وتقييم الغرامات، ويجوز سحب السيارة على نفقة المالك في حالة حدوث أي مخالفة، كما هو مذكور أعلاه. إذا كانت لديك أية أسئلة أو استفسارات، فلا تتردد في الاتصال بمكتب أمن البيئة والصحة والسلامة على الرقم 886-1043 (720)

سياسة مجلس إدارة 15-JQ-CCSD

من أجل توليد إيرادات لتحسين وصيانة مناطق وأراضي وقوف السيارات، سيتم تقييم رسوم مواقف السيارات في حرم المدارس الثانوية. سيتم تحميل الرسوم عند تسجيل الطالب أو بعد ذلك بوقت قصير. قد يتم استرداد رسوم مواقف السيارات التي دفعها الطلاب إذا تم طلبها خلال الجدول الزمني الذي حددته المدارس الثانوية العليا. سيقتصر عدد التصاريح الصادرة في كل حرم مدرسي على عدد أماكن وقوف السيارات المتاحة. ستحدد كل مدرسة أهلية التصريح والأولية لطلابها وفقاً لقرارات مواقف السيارات الفردية. سيتم تحديد معدلات رسوم مواقف السيارات من قبل مجلس التعليم وسيتم تنفيذها بدءاً من العام الدراسي 1993-1994 تم اعتمادها في: 13 سبتمبر 1993، المراجع القانونية 104-45-22 C.R.S. 117-32-22 C.R.S. :

ملاحظة: يجب طلب استرداد رسوم مواقف السيارات من EHS Security خلال 30 يوماً من تاريخ الشراء. لن يتم استرداد أي مبلغ بعد 30 يوماً.

تعهد الولاء (مشروع قانون مجلس النواب 03-136)

(2)(أ) "يجب على المعلم والطلاب في كل فصل دراسي في كل مدرسة ثانوية عامة في ولاية كولورادو أن يتلوا بصوت عالٍ قسم الولاء لعلم الولايات المتحدة الأمريكية عندما تجري المدرسة إعلاناتها اليومية. إذا كان إذا لم تقم المدرسة الثانوية العامة بإجراء إعلانات يومية، فيجب على المعلم والطلاب في كل فصل دراسي في المدرسة الثانوية العامة، يومياً، تلاوة تعهد الولاء لعلم الولايات المتحدة الأمريكية بصوت عالٍ." (2)(ب) "لا يجوز تفسير أي شيء في هذا القسم الفرعي (2) على أنه يتطلب من المعلم أو الطالب تلاوة قسم الولاء الموصوف في الفقرة (أ) من هذا القسم الفرعي (2) إذا اعترض المعلم أو الطالب على تلاوة التعهد لأسباب دينية. سيتم إعفاء الطالب من تلاوة تعهد الولاء إذا اعترض أحد الوالدين أو الوصي على الطالب كتابياً على تلاوة التعهد لأي سبب من الأسباب وقام بتقديم الاعتراض إلى مدير المدرسة." (2)(ج) "لا يجوز تفسير أي شيء في هذا القسم الفرعي (2) على أنه يلزم الطلاب والمعلمين من غير مواطني الولايات المتحدة والذين يحضرون أو يقومون بالتدريس في مدرسة في ولاية كولورادو بتلاوة تعهد الولاء الموصوف في الفقرة (أ) من هذا القسم الفرعي."

سيطلب من أي طالب أو موظف يختار عدم قراءة التعهد أن يظل محترماً وهادئاً أثناء التعهد.

الإبلاغ عن نشاط مشبوہ SAFE2TELL

رقم Safe2Tell هو 1-877-5427233 موقع الويب - www.safe2tell.org :

توفر منطقة مدرسة Cherry Creek فرصة للطلاب وأولياء الأمور وأفراد المجتمع لتقديم معلومات بخصوص النشاط غير القانوني أو غير المناسب الذي يحدث في مدرسة Eaglecrest High School أو الذي يشمل أحد طلابنا. توجد فرصة عدم الكشف عن هويتك مع كل رسالة. سيتم الاحتفاظ بجميع المعلومات بسرية. كما هو الحال مع جميع التحقيقات التأديبية في إيجلكريست، سيتم الحفاظ على حقوق المتهم.

معلومات عن أيام الثلج والعواصف/الطوارئ

إذا أدى الطقس العاصف أو حالات الطوارئ إلى إغلاق مدارس المنطقة أو تعديل أوقات بدء المدرسة أو الخروج منها، فسيتم نشر المعلومات على موقع المنطقة على الويب، وتسجيلها على الخطوط الساخنة لدينا ونقلها إلى عدد من محطات الراديو والتلفزيون من أجل البث.

موقع إلكتروني

سيتم نشر أي تغييرات في الجدول الزمني متعلقة بالطقس على رابط على موقع المنطقة الإلكتروني http://www.cherrycreekschools.org : بحلول الساعة 5:00 صباحاً. قد ترغب في وضع إشارة مرجعية على هذا العنوان ليتمكن الوصول إليه.

القنوات التلفزيونية

DVR-FOX 31

KUSA-9

KMGH-7

KCNC-4

KWGN-2

راديو FM

KCKL-105.1	KOSI-101.1	KKHK-99.5	KYGO-98.5	KBCO-97.3	KJMN-92.1
					KBPI-106.7

راديو AM

KOA-850	KGB-760	KHOW-630
---------	---------	----------

إغلاق المدرسة

عندما تعتبر أحوال الطقس والطرق في الصباح الباكر خطرة، خاصة بالنسبة للنقل بالحافلات المدرسية، ستعلن المنطقة عن إغلاق المدارس عبر محطات الإذاعة والتلفزيون المحلية أو يمكنك الاتصال بخط الطقس بالمنطقة على الرقم 720-554-4701. سيتم إلغاء جميع الأنشطة المقررة في مرافق المنطقة. سيتم تأجيل الأحداث الرياضية وتدريبات الفرق داخل المنطقة. إذا تمت جدولة حدث الدوري في المنطقة، فسيتم تأجيل الحدث. إذا تمت جدولة الحدث ليتم تشغيله في منطقة أخرى، تحدد المنطقة المضيفة ما إذا كان سيتم تأجيله.

بداية متأخرة

عندما لا تعتبر ظروف الصباح الباكر خطيرة بما يكفي لإغلاق المدرسة، ولكن من المحتمل أن تسبب تأخيرات، فقد تتأخر أوقات صعود الحافلة المدرسية وأوقات بدء المدرسة. هذه المعلومات متاحة على خط الطقس للمنطقة على الرقم 720-554-4701. جدول البدء المتأخر للمدارس هو كما يلي:

• المدارس الثانوية: سيتم تأخير موعد صعود الحافلة وبدء الدراسة لمدة 90 دقيقة.

• اينديفر: تأخر 90 دقيقة

• Team Ranch: تأخر 90 دقيقة

مدرسة الطرد: الجدول العادي

تم إلغاء خدمات النقل للمرافق

الرجوع إلى المنزل المبكر

إذا تطورت ظروف عاصفة خطيرة أو حالات طوارئ أخرى خلال النهار، فستقوم المنطقة بمراقبة المواقع وإبلاغ المدارس المتضررة وخدمة النقل في أقرب وقت ممكن بقرار إغلاق المدرسة مبكرًا. يتم تشجيع الآباء على متابعة محطات الإذاعة والتلفزيون المحلية أو مشاهدة موقع IHS الإلكتروني للحصول على معلومات محدثة. يرجى التأكد من تحديث معلومات الاتصال الخاصة بك في PowerSchool في حالة وجود أي رسائل. ConnectEd.

إقالة متأخرة

في حالة وجود تحذيرات من الطقس الخطير أو حالات الطوارئ الأخرى، يجوز للمدرسة إبقاء الطلاب بعد وقت خروجهم لأسباب تتعلق بالسلامة.

إغلاق المدرسة

في حالة وجود يوم تُلجى أو الإلغاء، سيتم استئناف اليوم الدراسي التالي باعتباره اليوم المقرر التالي. سيحضر جميع الطلاب إلى فصلهم الأول كما هو مقرر.

هام: يتم تشجيع الآباء على صياغة خطط لأطفالهم (أطفالهم) في حالة الطوارئ. ينبغي اتخاذ الترتيبات اللازمة لذهاب أطفالهم (أطفالهم) إلى منزل الجيران، أو الوصول إلى منزلهم والحصول على توجيهات للاتصال بأحد الوالدين. لن يتم بأي حال من الأحوال تسليم الطفل إلى شخص دون إثبات هويته وتصريحه المناسبين من المدرسة.

كاميرات المراقبة بالفيديو

استخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سياسة سلوك الطلاب (JICA) يدرك مجلس التعليم مسؤولية المنطقة المستمرة في الحفاظ على الانضباط وتحسينه وتعزيز صحة ورفاهية وسلامة موظفيها وطلابها. بعد الموازنة بعناية بين حقوق خصوصية الطلاب وواجب المنطقة في تعزيز الانضباط والصحة والرفاهية والسلامة للموظفين والطلاب، يدعم المجلس استخدام كاميرات الفيديو في مركبات النقل الخاصة به وفي مدارس المنطقة. يمكن استخدام كاميرات الفيديو لمراقبة سلوك الطلاب في مرافق المدرسة، [في ممتلكات المدرسة]، وعلى المركبات المدرسية التي تنقل الطلاب من وإلى المدرسة. يجب أن يخضع الطلاب الذين ينتهكون قواعد السلوك لإجراءات تأديبية وفقاً لسياسة ولوائح مجلس الإدارة المعمول بها والتي تحكم سلوك الطلاب وانضباطهم. يجب أن تمثل المنطقة لجميع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية المعمول بها والمتعلقة بتسجيلات الفيديو عندما يتم اعتبار الاحتفاظ بهذه التسجيلات كجزء من السجل السلوكي للطلاب على النحو الذي تحدده المنطقة ووفقاً للقانون. يجب استخدام المراقبة بالفيديو فقط لتعزيز النظام والسلامة والأمن للطلاب والموظفين والممتلكات. المقترح: 11 يناير 1999 تم اعتماده: 8 فبراير 1999 ساري المفعول: 8 فبراير 1999 المراجع القانونية: U.S.C. 123220 ز (قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة لعام 1974) U.S.C. 1201 42 وما يليها. الأمريكيون ذوو الإعاقة (regulations) Act 34 C.F.R. 99.1 et seq.

سياسة الزائر

يُسمح فقط للزوار البالغين بالتواجد في الحرم الجامعي خلال اليوم الدراسي. يجب على الزوار التحقق من الأمن، وإظهار الهوية الصحيحة والإشارة إلى سبب وجودهم في المدرسة. يجب على الزوار ارتداء بطاقة الاسم في جميع الأوقات. لا يمكن للضيوف من خارج المدينة وأصدقاء الطلاب والأقارب وأفضل الأصدقاء وما إلى ذلك الزيارة بين الساعة 7:30 صباحاً و3:30 مساءً. سيتم مرافقة أي زائر غير مصرح به من قبل الأمن إلى مكتب الأمن، حيث سيقومون بملء نموذج إشعار بالتعدي على ممتلكات الغير ويمكن إصدار تذكرة تعدي على ممتلكات الغير من قبل مكتب عمدة مقاطعة أرياهو. أثناء انعقاد المدرسة، يمكن للخريجين زيارة المدرسة خلال ساعات الدراسة ولكن يجب عليهم تحديد مواعيد مع الموظفين لزيارة الفصول الدراسية أو المكاتب واتباع إجراءات تسجيل وصول الزوار المعمول بها.

يقع المدخل الرئيسي للمدرسة في الطرف الجنوبي من المبنى. يمكن للزوار ركن سياراتهم في أي مكان متاح في الطرف الجنوبي من موقف السيارات. سيكون أفراد الأمن متواجدين في المكتب الموجود داخل المدخل مباشرةً لتسجيل وصول الزوار. يرجى تذكر أنه سيُطلب منك تقديم رخصة قيادة أو بطاقة هوية تحمل صورة عند تسجيل الدخول.

السياسات الأكاديمية

النزاهة الأكاديمية

سيؤدي الانتحال والغش إلى فشل المهمة وربما فشل مسار العمل بأكمله. وبالإضافة إلى ذلك، سوف يتلقى الطالب عقوبات تأديبية. سيتم إبلاغ أولياء الأمور بجميع الحوادث، وسيتم تحديد العقوبات التأديبية. برجاء الرجوع إلى سياسة الانضباط الخاصة بمدرسة

Cherry Creek School District JCDA.

- الحادث الأول: اجتماع مع المعلم، والتواصل مع ولي الأمر/الوصي، والنتيجة التي يمكن أن تشمل الاحتجاز داخل المدرسة.
- الحادث الثاني: التواصل مع ولي الأمر/الوصي و3 أيام من الفصل من المدرسة.
- الحادث الثالث: التواصل مع ولي الأمر/الوصي و5 أيام من الفصل من المدرسة.

درجات التسبب المتقدمة

تعكس درجات تحديد المستوى المتقدم أداء الفصل الدراسي طوال العام بأكمله. تعكس النتائج في اختبار تحديد المستوى المتقدم أداء الاختبار فقط ولا يتم احتسابها في الدرجة الخاصة بالدورة. لن يتم تغيير الدرجات إذا تم الحصول على درجات 4 أو 5 في الامتحان؛ ومع ذلك، غالبًا ما تمنح الدرجات العالية درجات جامعية ومكانة متقدمة وفقاً لما تحدده الكلية أو الجامعة الفردية.

برامج الشهادات

برنامج الدراسات العالمية

تم تصميم برنامج الدراسات العالمية للطلاب الذين يرغبون في إضافة منظور عالمي أكثر لتعليمهم في المدرسة الثانوية. يوصى بهذا البرنامج للطلاب ذوي الحافز العالي الذين يسعون إلى التعرف على نطاق واسع للموضوعات والثقافات الدولية أثناء الاستعداد للقبول في برنامج كلية أو جامعة تنافسي. راجع المستشار الخاص بك لمزيد من المعلومات.

برنامج شهادة فنون الصحافة

تعد شهادة فنون الصحافة برنامجًا فريدًا لشركة Eaglecrest. هذا البرنامج مخصص للطلاب المهتمين بممارسة مهنة في الصحافة والتصوير الفوتوغرافي والعلاقات العامة والأعمال التجارية والتصميم الجرافيكي والمزيد. يحصل الطلاب المتخصصون في هذا المجال على شهادة فنون الصحافة وحبل الشرف من خلال إكمال ما لا يقل عن دورتين شرفيتين AP / اللغة الإنجليزية، والصحافة، وستين في الكتاب السنوي أو الصحف أو بث الفيديو. يجب على الطلاب أيضًا أخذ دورات اختيارية خاصة باكتساب المعرفة والبصيرة المفيدة في فصل الإنتاج. في نهاية البرنامج، يقدم الطلاب محاضرة عبر الإنترنت. يتمتع الطلاب أيضًا بالقدرة على المشاركة في ورش العمل الصيفية، والاتفاقيات الحكومية والوطنية، والمسابقات الحكومية والوطنية.

برنامج شهادة العلوم والتكنولوجيا

برنامج Eaglecrest Sci-Tech هو برنامج تحضيري جامعي للطلاب الذين سيحصلون على درجات علمية في العلوم والتكنولوجيا والهندسة و/أو الرياضيات (STEM) يتطلب البرنامج من الطلاب إكمال دورة تدريبية أعلى من المتوسط مما يسمح للطلاب بالتخصص في مجال ذي اهتمام أكاديمي. لكي يتمكن الطالب من إكمال متطلبات البرنامج الإجمالية، يجب عليه أيضًا إكمال مشروع التخرج ذو المستوى المتقدم الذي يعكس الفكر الأصلي، ويوضح تطبيق المفاهيم الأساسية، ويوضح فهم العلاقة بين مجالات العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات الأكاديمية الأساسية، ويلبي التوقعات المرفوعة من مستشاري أعضاء هيئة التدريس والمهنيين من صناعات العلوم والتكنولوجيا والهندسة والرياضيات ذات الصلة. عند الانتهاء من البرنامج، يكون طلاب Sci-Tech مستعدين جيدًا للنجاح في مجموعة متنوعة من البيئات التعليمية لمرحلة ما بعد الثانوية. خدمات الإرشاد المدرسي

يوفر برنامج الاستشارة في مدرسة إيجلكريست الثانوية، بالشراكة مع المعلمين الآخرين وأولياء الأمور/الأوصياء وأصحاب المصلحة في المجتمع، دعمًا متعمدًا يتمحور حول الطالب لتلبية الاحتياجات العاطفية الأكاديمية وما بعد الثانوية والاجتماعية المتنوعة لجميع الطلاب. نحن نتعاون لتحديد العوائق وتنفيذ الحلول التي تعزز النتائج العادلة للطلاب وإشراك المجتمع المدرسي بأكمله. تتمثل رؤيتنا في أن يكتب كل طالب المهارات اللازمة ليعيش حياة صحية ومسؤولة ومنتجة.

الاعتمادات ومتطلبات الفئدة الأساسية

الصف 11 credits 6.0 : الصف 9 credits 7.25 :

الصف 12 credits 5.5 : الصف 10 credits 7.0 :

بالإضافة إلى متطلبات الاعتماد لكل فصل، يُتوقع من جميع الطلاب التسجيل في ما لا يقل عن 4 وحدات أساسية أكاديمية كل عام في CCSD. من المتوقع أن يسجل كبار السن في 4 وحدات أساسية أكاديمية أو ما لا يقل عن 3 دورات AP/IB. سيتم الموافقة على أي اعتبار للتنازل عن هذا التوقع على أساس فردي من قبل المدير أو من يوب عنه إداريًا. يجب تقديم طلبات الإعفاء الأكاديمي في النموذج IKF-1-E. **يجوز منح الطلاب الرياضيين الذين أكملوا موسمًا من ألعاب القوى تنازلًا لمرة واحدة قدره 0.5 من 1.5 وحدة مطلوبة من التزبية البدنية. ولا يقلل هذا التنازل من إجمالي عدد الوحدات المطلوبة للتخرج. يجب تقديم طلبات التنازل عن التعليم الطبي/البدني من خلال مكتب الاستشارة.

يمكن تطبيق حد أقصى قدره 2.0 وحدة دراسية تم الحصول عليها خارج منطقة مدارس Cherry Creek نحو التخرج. يتضمن ذلك رصيد المراسلة و/أو رصيد المدرسة الصيفية المكتسب في منطقة تعليمية أخرى. يجب على الطلاب الراغبين في الحصول على وحدات دراسية خارج منطقة مدرسة Cherry Creek أن يحصلوا على موافقة مستشار الطالب على هذه الطلبات. لا تنطبق هذه السياسة على الطلاب المنقولين أو الطلاب الذين تخرج فصلهم بالفعل. يجب توجيه الأسئلة الإضافية إلى قسم الاستشارة.

أكاديمية الكمبيوتر

PLATO Computer Academy هو برنامج كمبيوتر عبر الإنترنت يتيح للطلاب فرصة استرداد الساعات المعتمدة في فصل دراسي رسب فيه الطالب سابقاً. ونظراً لأن فرصة استرداد الرصيد تعتبر امتيازاً، فمن المهم أن يستخدم الطلاب وقتهم في أكاديمية الكمبيوتر بكفاءة وإلا فقد يتم استبعادهم من البرنامج. سيحصل الطلاب على "S" للمرضى أو "الولايات المتحدة" للغير مرضى. دورات أكاديمية الكمبيوتر غير معتمدة من NCAA لدى Eaglecrest أماكن محدودة متاحة في هذا البرنامج وتقدم فئات معينة فقط. يجب على الطلاب رؤية مستشارهم لمزيد من المعلومات.

دورات التسجيل المتزامنة

تقدم الدورات المعتمدة انتمائاً جامعياً من خلال كلية مجتمع أوروبا، وCU Succeed، وكلية مجتمع أراباهو. مطلوب اختبار تحديد المستوى والتطبيق. يرجى الاطلاع على دليل دورة Eaglecrest لمزيد من المعلومات.

الامتحانات النهائية

وفي نهاية كل فصل دراسي يتم تخصيص ثلاثة أيام لامتحانات النهائية. ومن المتوقع أن يؤدي جميع الطلاب الامتحانات النهائية. لن يتم إعطاء نهايات مكررة. إذا لم يتمكن الطالب من أداء الاختبار النهائي في اليوم المحدد أو في تاريخ التعويض المقرر، فسوف يحصل على درجة غير مكتمل.

في نهاية الفصل الدراسي الأول يجب على المعلمين والطلاب ترتيب وقت لإجراء الامتحان التعويضي للطلاب. في نهاية الفصل الدراسي الثاني سيقوم المعلم بإعطاء نسخة من المكياف النهائي لموظفي المكتب الرئيسي. على الطالب الاتصال بالمدرسة لتحديد موعد لأداء الامتحان. عندما يكمل الطالب الاختبار، سيقوم المعلم بتصحيح الاختبار في أقرب وقت ممكن ومعالجة نموذج تغيير الدرجة مع مكتب السجلات.

جدول النهايات

الفصل الدراسي الثاني:	الفصل الأول:
الاثنين 19 مايو 2025	الثلاثاء 17 ديسمبر 2024
الفترة B4 8:20 - 9:50 صباحاً	الفترة A1 8:20 - 9:50 صباحاً
الفترة B3 10:00 - 11:30 صباحاً	الفترة A2 10:00 - 11:30 صباحاً
الفترة B2 11:40 - 1:10 ظهراً	الفترة A3 11:40 - 1:10 ظهراً
الثلاثاء 20 مايو 2025	الأربعاء 18 ديسمبر 2024
الفترة B1 8:20 - 9:50 صباحاً	الفترة A4 8:20 - 9:50 صباحاً
الفترة A4 10:00 - 11:30 صباحاً	الفترة B1 10:00 - 11:30 صباحاً
الفترة A3 10:40 - 1:10 ظهراً	الفترة B2 11:40 - 1:10 ظهراً
الأربعاء 21 مايو 2025	الخميس 19 ديسمبر 2024
الفترة A2 8:20 - 9:50 صباحاً	الفترة B3 8:20 - 9:50 صباحاً
الفترة A1 10:00 - 11:30 صباحاً	الفترة B4 10:00 - 11:30 صباحاً
الجمعة 23 مايو 2025	الجمعة 20 ديسمبر 2024
الامتحانات التكميلية تكون بموعد محدد فقط - لا توجد حفلات	الامتحانات التكميلية تكون بموعد محدد فقط - لا توجد حفلات

Commented [DSC]

GRADING SCALE

90 - 100%	A
80 - 89%	B
70 - 79%	C
60 - 69%	D
أقل من 60%	F
انسحاب بنجاح	WP
انسحاب مع رسوب	WF
غير مكتمل	I
مرضی(ناجح)	S
غير مرضی(رسوب)	US

سيتم إرسال تقارير الدرجات التاريخية إلى المنزل بالبريد في نهاية كل فصل دراسي. في أي وقت طوال العام الدراسي، يمكن لأولياء الأمور والطلاب التحقق من التقدم الأكاديمي وسجل الحضور على PowerSchool. سيتم تحديث الدرجات كل ثلاثة أسابيع على PowerSchool. لا تتردد في الاتصال بالمعلمين حول التقدم الأكاديمي في الفصول الفردية والمستشارين لمناقشة التحصيل الأكاديمي العام. إذا تم إعطاء درجة غير مكتمل، فسيتم اعتبارها "F" للأهلية والمعدل التراكمي حتى يتم تغيير درجة غير مكتمل إلى درجة حرف. يجب أن يحدث التغيير خلال 9 أسابيع. إذا لم يكن الأمر كذلك، تتغير الدرجة إلى "F" بشكل دائم. تحديثات الصف

تستخدم مدرسة Eaglecrest High School برنامج قاعدة بيانات PowerSchool. يتمتع أولياء الأمور والطلاب بإمكانية الوصول عبر الويب إلى درجات طلابهم وحضورهم وواجباتهم عبر كلمة مرور آمنة. سيتم تحديث العمل المتأخر حسب ما يسمح به الوقت في جدول المعلم.

وزن الدرجة

يعكس نص منطقة مدرسة Cherry Creek كلا من متوسطات الدرجات المرجحة وغير المرجحة. يتم إعطاء الدرجات المرجحة في تلك الدورات المخصصة إما لمرتبة الشرف أو التنسيب المتقدم. الفرق بين الدرجات المرجحة وغير المرجحة من حيث قيمة نقاط الدرجة هو كما يلي:

غير مرجح مرجح

5	معدل النقاط	A	4	معدل النقاط	A
4	معدل النقاط	B	3	معدل النقاط	B
3	معدل النقاط	C	2	معدل النقاط	C
1	معدل النقاط	D	1	معدل النقاط	D
0	معدل النقاط	F	0	معدل النقاط	F

فروق التخرج

يتمتع الطلاب بفرص متعددة للحصول على امتيازات للتخرج. يُسمح فقط بارتداء الشعارات المرتبطة بالتميز الذي تم الحصول عليه في مدرسة إيجلكريست الثانوية أثناء حفل التخرج. يمكن للطلاب الذين يستوفون متطلبات وسام التميز ارتداء هذا في حفل التخرج. الطلاب الذين يستوفون متطلبات AVID وSci-Tech ودبلوم الشرف و/أو الذين لديهم معدل تراكمي 3.5 أو أعلى سيحصلون على حبل يمكن ارتداؤه في حفل التخرج. لمزيد من امتيازات التخرج يرجى الاتصال بمكتب الأنشطة.

متطلبات حفل التخرج

من أجل المشاركة في حفل التخرج لمدرسة إيجلكريست الثانوية، يجب على الطلاب:

1. استكمال كافة متطلبات التخرج
2. احضر اجتماع التخرج الربيعي مع أحد الوالدين/الوصي
3. حضور بروقات التخرج المطلوبة
4. مسح كافة الرسوم والغرامات

يجب على أي مبتدئ يفكر في التخرج المبكر أن يتشاور مع مستشاره في موعد لا يتجاوز شهر ديسمبر من عامه الأول لبدء عملية رسمية متعددة الخطوات.

يمكن مراجعة الحضور والدرجات والسلوك في أي وقت من قبل عمداً لتحديد ما إذا كان الطلاب قد حصلوا على امتيازات مثل حضور أي رقص مدرسي أو حدث رياضي أو أداء مسرحي أو أي نشاط ترعاه المدرسة. يتم تنبيه كبار السن إلى أن ضعف الحضور و/أو الدرجات الضعيفة و/أو السلوك السيئ يمكن أن يؤثر سلباً على المشاركة في جميع أنشطة كبار السن والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحفلات الراقصة والأحداث الرياضية (في المنزل أو خارجها) والتجمع عند الخروج والتخرج. سعياً لتحقيق مهمته المتمثلة في ضمان وصول جميع الطلاب إلى إمكاناتهم التعليمية، يعترف مجلس التعليم بأن المدرسة الثانوية يجب اعتبارها عموماً دورة دراسية مدتها 4 سنوات. ولذلك، تعتمد متطلبات التخرج على وحدات الائتمان المكتسبة في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر. يتم تعريف وحدة الاعتماد على أنها مقدار الاعتماد الممنوح لإكمال الدورة بنجاح، والذي يلبي ساعات التدريس المطلوبة على النحو المحدد في قانون الولاية.

من أجل إعداد الطلاب لتجربة تعليمية وعملية ناجحة بعد المرحلة الثانوية، يشجع مجلس التعليم الطلاب بشدة على المشاركة في منهج أكاديمي أساسي صارم يتكون من 4 سنوات للغة الإنجليزية، و4 سنوات للرياضيات، و4 سنوات للعلوم، و4 سنوات الدراسات الاجتماعية، وستين على الأقل من لغة عالمية، على النحو الموصى به من قبل لجنة كولورادو للتعليم العالي للقبول في الكليات والجامعات العامة لمدة 4 سنوات في كولورادو.

يتم تنبيه الخريجين إلى أن ضعف الحضور و/أو الدرجات الضعيفة و/أو السلوك السيئ يمكن أن يؤثر سلباً على المشاركة في جميع أنشطة كبار السن والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، الحفلات الراقصة والأحداث الرياضية (في المنزل أو خارجها) والتجمع عند الخروج والتخرج.

سعياً لتحقيق مهمته المتمثلة في ضمان وصول جميع الطلاب إلى إمكاناتهم التعليمية، يعترف مجلس التعليم بأن المدرسة الثانوية يجب اعتبارها عموماً دورة دراسية مدتها 4 سنوات. ولذلك، تعتمد متطلبات التخرج على وحدات الائتمان المكتسبة في الصفوف من التاسع إلى الثاني عشر. يتم تعريف وحدة الاعتماد على أنها مقدار الاعتماد الممنوح لإكمال الدورة بنجاح، والذي يلبي ساعات التدريس المطلوبة على النحو المحدد في قانون الولاية.

من أجل إعداد الطلاب لتجربة تعليمية وعملية ناجحة بعد المرحلة الثانوية، يشجع مجلس التعليم الطلاب بشدة على المشاركة في منهج أكاديمي أساسي صارم يتكون من 4 سنوات للغة الإنجليزية، و4 سنوات للرياضيات، و4 سنوات للعلوم، و4 سنوات للدراسات الاجتماعية، وستين على الأقل من لغة عالمية، على النحو الموصى به من قبل لجنة كولورادو للتعليم العالي للقبول في الكليات والجامعات العامة لمدة 4 سنوات في كولورادو.

متطلبات كفاءة التخرج لعام 2024

وفقاً لوزارة التعليم في كولورادو، بالإضافة إلى الحد الأدنى من الاعتمادات المطلوبة، يجب على كل طالب إثبات الاستعداد الجامعي والمهني في كل من اللغة الإنجليزية والرياضيات للحصول على شهادة الدراسة الثانوية. تقدم منطقة مدرسة تشيري كريك قائمة من الخيارات للطلاب لإظهار تعلمهم وإعدادهم. يتم تشجيع الطلاب على مناقشة هذه الخيارات ومراقبتها بانتظام مع أسرهم ومستشارهم ومعلميهم.

يرجى زيارة الموقع الإلكتروني لمنطقة مدارس Cherry Creek لمزيد من المعلومات [: https://www.cherrycreekschools.org/Page/4122](https://www.cherrycreekschools.org/Page/4122)

الحد الأدنى من وحدات الائتمان اللازمة للتخرج

يجب أن يكون الحد الأدنى من وحدات الائتمان 22 ضرورياً للتخرج من المدرسة الثانوية. بالإضافة إلى 16.5 وحدة مطلوبة، تعتبر جميع الاعتمادات الأخرى اختيارية ويمكن اختبارها من بين عروض المناهج الدراسية بأكملها. يجب أن يكون الحد الأدنى لمتطلبات الائتمان في مختلف المجالات كما يلي:

الموضوع	الوحدات الإثمانية
اللغة الانجليزية*	4.0
الإجتماعيات* (تاريخ الولايات المتحدة) (تاريخ الحكومات)	3.0 (1.0) (0.5)
الرياضيات*	3.0
العلوم*	3.0
لغات العالم	0.0
المواد العملية\الفنون الجميلة\CTE	1.5
الرياضة	1.5
الصحة	0.5
المواد الاختيارية	5.5
إجمالي الحد الأدنى من الاعتمادات	22.0

* المواد الأساسية الأكاديمية

الواجبات المنزلية

تنص سياسة مجلس إدارة CCSD IKE على ما يلي: "من المسلم به أن كل عملية تعلم لا يمكن إنجازها خلال مقدار الوقت المحدود المخصص للتعليم في الفصل الدراسي. ولذلك، يتم تعيين الواجبات المنزلية بشكل روتيني للطلاب في مدارس تشيرى كريك.

الواجبات المنزلية هي جزء مهم من دورات المدرسة الثانوية. يقوم المعلمون بتعيين الواجبات المنزلية لأسباب مختلفة بما في ذلك تعزيز دروس الفصل الدراسي، والتحقق من فهم المواد المقدمة في الفصل، واستيعاب المفاهيم الأساسية مع الممارسة وتوفير فرص الإبداع والتحضير لامتحانات الكفاءة. من خلال جدول الوحدات المتناوب الخاص بـEaglecrest، يتم تشجيع الطلاب على إكمال الواجبات المنزلية في الليلة التي تم تعيينها فيها.

برنامج دبلومة الشرف هو برنامج فردي يوفر الهيكل والدعم للطلاب المتفوقين للتحضير للنجاح في الكلية. تم تصميم البرنامج لتوفير تجربة شاملة في المدرسة الثانوية بما في ذلك دورات الشرف والتنسيب المتقدم والأنشطة اللاصفية والمشاركة في خدمة المجتمع وفرص التعلم الموسعة. الهدف من هذه المكونات هو توفير مجموعة متنوعة من خبرات التعلم لتحدي الطلاب وإشراكهم خلال سنوات دراستهم الثانوية.

متطلبات سلك الشرف

فصول 8	الفصول الدراسية المطلوبة لأهلية سلك الشرف
الحد الأدنى 3.5	متطلبات المعدل التراكمي
الحد الأدنى 3.5	المعدل التراكمي داخل فصول القسم التي تم تلقيها خلال المدرسة الثانوية
وتنسيب المتقدم	تحددها جمعية الشرف الفردية، مثل التسجيل في دورات الشرف ومتطلبات أخرى

الأساس المنطقي: تقدم إيجلكريست برامج شرف وجمعيات شرف للطلاب المتفوقين أكاديميًا والذين يبحثون عن بيئة تعليمية غنية ومليئة بالتحديات. الخريجون الذين يستوفون المتطلبات مؤهلون لارتداء حبال الشرف التي تقدمها المدرسة والأقسام. تختلف متطلبات التخرج بحبل الشرف من مجتمع إلى آخر، ويوجد حد أدنى لتوقع التحصيل الدراسي للحصول على وسام الشرف للتخرج. تهدف متطلبات المعدل التراكمي إلى التأكد من أن جميع الخريجين الذين يحصلون على سلك الشرف هم حقًا تعريف "التخرج بمرتبة الشرف الأكاديمية".

تعريفات:

•متطلبات المعدل التراكمي هو الحد الأدنى

•يجوز لجمعيات الشرف الفردية اختيار معدل تراكمي أعلى للأهلية

•يتم جدولة الأهلية بعد 7 فصول دراسية من المدرسة الثانوية: ومع ذلك، لن يتم منح أي سلك للطلاب الذي ليس في وضع جيد لإكمال الفصل الدراسي الثامن

دراسة مستقلة

يجب على الطالب الذي يرغب في متابعة دورة دراسية غير متوفرة في المنهج العادي رؤية مستشار للحصول على معلومات محددة. تتضمن العملية مدرسًا لمنطقة المحتوى وتتطلب موافقة الإدارة. من المقرر تقديم طلبات التماس الدراسة المستقلة في الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الأول لدورات الفصل الدراسي الأول والأسبوع الثالث من الفصل الدراسي الثاني لدورات الفصل الدراسي الثاني. لا تقبل NCAA دورات الدراسة المستقلة لأهلية الكلية.

قائمة الشرف

ستتعرف قائمة الشرف على الطلاب الحاصلين على المعدل التراكمي في الفئات التالية في كل فصل دراسي:

4.0 فما فوق - 3.75 - 3.5 - 3.99 - 3.74

تشكل العمل

يتم إجراء الواجبات في كثير من الأحيان في وقت مبكر حتى يتمكن الطلاب في حالة غيابهم عن المدرسة، حتى لعدة أيام، من متابعة العمل بشكل مرض حتى عودتهم. في حالة الغياب القصير، يمكن للطلاب عادة الاتصال بزملاء الدراسة المسؤولين للحصول على واجباتهم المنزلية. من خلال جدول زمني محدد، يتم تشجيع الطلاب على رؤية معلمهم للعمل التعويضي في يوم عودتهم، سواء اجتمعت الصفوف الفائتة في ذلك اليوم أم لا.

يجب تقديم الواجبات اتمكيلية خلال فترة زمنية لا تزيد عن الوقت الضائع من المدرسة. على سبيل المثال، إذا كان لدى الطالب غياب بعذر/بدون عذر من فصل دراسي يوم الاثنين وعلم بالواجب في الفصل يوم الأربعاء، فإن العمل التعويضي يكون مستحقاً في بداية جلسة الفصل التالي، في هذه الحالة، يوم جمعة. يمكن للطلاب أو أولياء الأمور طلب عمل تعويضي لحالات الغياب الطارئة أو المخطط لها والمعتمدة لمدة يومين أو أكثر عن طريق إرسال بريد إلكتروني إلى معلمهم.

يمكن اتخاذ الترتيبات اللازمة لجمع الواجبات المنزلية عند غياب الطالب لمدة 3 أيام أو أكثر. اتصل بمكتب الاستشارة على الرقم

886-866 (720). سيُطلب من أولياء الأمور عنوان بريد إلكتروني، حيث يمكن إرسال الكثير من العمل إلكترونياً. ستكون أي واجبات منزلية مطبوعة تم جمعها متاحة في مكتب الاستشارة لاستلامها بعد ظهر اليوم الدراسي التالي. يُطلب من أولياء الأمور اتخاذ الترتيبات الخاصة بهم لاستلام الكتب من خزنة طلابهم.

سياسة النجاح/الفشل والتدقيق

لدى مدرسة إنجلكريست الثانوية سياسة النجاح/الرسوب والتدقيق. يجب على الطلاب الذين يعتقدون أن أحد خيارات الدرجات هذه هو الأفضل بالنسبة لهم التحدث مع مستشارهم للحصول على مزيد من المعلومات. مطلوب موافقة إدارية. يتحمل الطلاب مسؤولية فهم سياسات الكليات أو الجامعات التي قد يتقدمون إليها فيما يتعلق بالدورات الدراسية التي تم الحصول عليها بالنجاح/الرسوب. يتحمل الطلاب الرياضيون أيضاً مسؤولية فهم لوائح الأهلية للرابطة الوطنية لرياضة الجامعات (NCAA) وجمعية أنشطة المدرسة الثانوية في كولورادو (CHSAA) فيما يتعلق بالدورات التدريبية التي يتم أخذها بالنجاح/الرسوب وأهليتها.

PowerSchool

PowerSchool هو نظام معلومات الطلاب على شبكة الإنترنت في الوقت الحقيقي. يمكن لأولياء الأمور والطلاب الوصول إلى الدرجات وسجلات الحضور والمعلومات الأخرى المتعلقة بالمدرسة PowerSchool. متاح عبر الإنترنت على my.cherrycreekschools.org. يمكن للطلاب وأولياء الأمور الحصول على معلومات تسجيل الدخول الشخصية الخاصة بهم من مركز الإنتاج الإعلامي (MPC). مطلوب معرف صورة صالح.

إصلاحات الجدول الزمني

تم تصميم الجدول الرئيسي بناءً على الطلبات التي يقدمها الطلاب أثناء التسجيل. في حالة امتلاء الدورة المطلوبة أو تعارضها مع دورة أخرى، سيتم استخدام الطلبات البديلة. لن يتم إجراء تغييرات على الجداول الزمنية ما لم تكن هناك حاجة إلى أحد الإصلاحات التالية:

1. جدول غير مكتمل نتيجة لإغلاق الدورة المطلوبة

2. جدول غير مكتمل ولا يتضمن عدداً كافياً من الاعتمادات

3. جدول غير مكتمل ولا يتضمن فصولاً أساسية كافية (4 فصول أكاديمية أو 3 دورات AP)

4. جدول يضع الطالب في مستوى خاطئ من المقرر

5. جدول لا يتضمن المقررات المطلوبة للتخرج (الخريجين فقط)

مدرسة صيفية

سيتم تسجيل الدورات الدراسية التي تم الحصول عليها للحصول على ساعات معتمدة بعد الصف التاسع في برنامج مدرسي صيفي معتمد في السجل الدائم للطلاب، وسيتم تطبيق الدرجات والاعتمادات المستلمة عند التخرج. سوف تظهر الدورات التي تم تدريسها في الصيف قبل الصف التاسع في سجلات الطلاب، ولكن لن يتم منح أي رصيد.

تكنولوجيا

القواعد الإرشادية

نظرًا لأن المعلومات الإلكترونية متقلبة للغاية ويمكن إعادة إنتاجها بسهولة، فإن احترام عمل الآخرين له أهمية خاصة في بيئات الكمبيوتر. وبالمثل، يعد احترام معدات الكمبيوتر والعناية بها أمرًا ضروريًا لتوفير إمكانية الوصول للعمل للجميع. تعتبر السرقة الأدبية أو انتهاك الخصوصية أو الوصول غير المصرح به أو انتهاكات حقوق النشر أو إتلاف أو تعديل أو محاولة تعديل ملفات الكمبيوتر أو الأنظمة أو السجلات أو المرافق بمثابة أسباب لاتخاذ إجراءات تأديبية وإجراءات قانونية محتملة.

إن استخدام الإنترنت في EHS هو لدعم أهداف وغايات المناهج الدراسية. وهذا لا يشمل ممارسة الألعاب أو تنزيل الموسيقى أو المشاركة في غرف الدردشة. قد يؤدي انتهاك قواعد المنطقة أو المدرسة إلى فقدان امتيازات استخدام الكمبيوتر.

معلومات عامة

يتم تزويد كل طالب بجهاز كمبيوتر صادر عن المنطقة عند تسجيل الوصول، ومن المتوقع أن يحضره إلى المدرسة كل يوم، مشحونًا بالكامل. يعد الكمبيوتر مسؤولية الطالب طالما أنه يلتحق بمدارس تشيري كريك. يتحمل الطالب مسؤولية أي خسارة أو ضرر يلحق بالكمبيوتر. يمكن العثور على معلومات حول السياسات والغرامات على الموقع الإلكتروني للمنطقة ضمن البرامج والخدمات < أنظمة المعلومات والتكنولوجيا > الأسئلة الشائعة حول جهاز الطالب.

يتوفر الوصول إلى موارد الشبكة الإلكترونية للطلاب والموظفين من خلال استخدام شبكة منطقة مدارس Cherry Creek (CCSD Net).
CCSD Net عبارة عن شبكة واسعة النطاق تربط جميع مدارس Cherry Creek وتوفر الوصول إلى الموارد الشبكية الإلكترونية بما في ذلك الإنترنت. يوفر الوصول إلى CCSD Net مجموعة واسعة من الموارد التعليمية لكل من الطلاب والموظفين. الهدف من تقديم هذه الخدمة هو تعزيز التميز التعليمي وتحصيل الطلاب في المدارس من خلال تسهيل تبادل الموارد والابتكار والتواصل.
يعتمد التشغيل السلس للشبكة على السلوك السليم للمستخدمين الذين يجب عليهم الالتزام بإرشادات صارمة. يتم توفير الإرشادات الأساسية هنا لزيادة الوعي بالمسؤوليات التي يتحملها المستخدمون. إذا انتهك المستخدم أيًا من هذه الأحكام، فقد يتم إنهاء حسابه وقد يتم رفض الوصول إليه في المستقبل. قد يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية محتملة. وفي حالة اكتشاف نشاط إجرامي محتمل، سيتم إخطار السلطات المختصة. ستكون الإجراءات التأديبية للطلاب متوافقة مع سياسات الانضباط الحالية وقد تشمل التعليق و/أو الطرد. تشير علامة "نعم" على الإنترنت وموارد الشبكة والتنازل عن الاستخدام المقبول أثناء تسجيل الوصول عبر الإنترنت إلى أن الطالب وولي الأمر/الوصي الذي أكمل تسجيل الوصول قد قرأوا الشروط والأحكام بعناية، وفهموا أهميتها، وافقوا على الامتثال الكامل معها.

معلومات الشبكة وأدائها

يعد الوصول إلى موارد الشبكة، بما في ذلك الإنترنت، امتيازًا يتطلب توقيع الطلاب وأولياء الأمور على اتفاقية الاستخدام المقبول ويتم تقديمه بموجب الشروط التالية:

تنظيم الاستخدام. 1. يجب أن يكون استخدام CCSD Net داعمًا للأهداف التعليمية لمنطقة Cherry Creek التعليمية. يحظر نقل أي مادة تنتهك أي قانون أو لائحة اتحادية أو خاصة بالولاية. يُحظر الاستخدام للأنشطة التجارية ما لم يتم الحصول على موافقة كتابية مسبقة من منطقة

مدارس Cherry Creek.

2. لا تتعهد منطقة Cherry Creek School District أو تضمن أن وظائف النظام ستلبي أي متطلبات محددة أو أنها ستكون خالية من الأخطاء أو دون انقطاع؛ كما أنها لن تكون مسؤولة عن أي أضرار مباشرة أو غير مباشرة أو عرضية أو تبعية (بما في ذلك البيانات والمعلومات المفقودة) يتم تكبدها أو تكبدها فيما يتعلق باستخدام النظام أو تشغيله أو عدم القدرة على استخدامه.

3. يستخدم CCSD بشكل آمن للسلامة على الإنترنت وتصفية الويب. تتم تصفية جميع أنشطة تصفح الإنترنت في المنزل تمامًا كما هو الحال في المدرسة Securly. هو مرشح إنترنت متوافق مع CIPA (قانون حماية الإنترنت للأطفال). تعتمد تصفية الإنترنت على عمر الطالب. من المسلم به أنه لا يمكن أو سيتم الإشراف على وصول جميع الطلاب إلى الإنترنت، ولكن أي إجراء يقوم به المستخدم تحده منطقة مدرسة Cherry Creek التعليمية على أنه يشكل استخدامًا غير مناسب لـ CCSD Net أو لتقييد أو منع الأعضاء الآخرين من استخدام CCSD بشكل غير صحيح Net محظور تمامًا وقد يؤدي إلى إنهاء الامتيازات و/أو اتخاذ إجراءات تأديبية. يوافق المستخدم على وجه التحديد على عدم الوصول إلى أو إرسال أو نشر أو عرض أو طباعة أي مواد تشهيرية أو غير دقيقة أو مسيئة أو فاحشة أو بذينة أو ذات توجهات جنسية أو تهديدية أو مسيئة عنصرياً أو غير قانونية عبر CCSD Net. يوافق المستخدم أيضًا على استخدام CCSD Net وفقًا لجميع قوانين حقوق الطبع والنشر. لا يُسمح بنسخ المواد المحمية بحقوق الطبع والنشر أو حفظها أو إعادة توزيعها ويجب على المستخدمين افتراض أن المواد محمية بحقوق الطبع والنشر ما لم تتم الإشارة إلى ذلك صراحةً.

4. لا تتحكم منطقة مدارس Cherry Creek ولا يمكنها التحكم في محتوى الإنترنت أو الوصول إليه، حيث قد يعتبر البعض منها مسيئًا، وبالتالي لن تكون المنطقة التعليمية مسؤولة عن أي مواد أو معلومات يتم الوصول إليها عبر الإنترنت من قبل أي مستخدم ولا يجوز لها ذلك يكون مسؤولاً عن تأثير أو تأثير المعلومات على المستخدم. إن استخدام أي معلومات يتم الحصول عليها عبر CCSD Net يكون على مسؤوليتك الخاصة. تنفي District Cherry Creek School District على وجه التحديد أي مسؤولية عن دقة أو جودة المعلومات التي يتم الحصول عليها من خلال CCSD Net، ولا تمارس أي سيطرة على الإطلاق على محتوى المعلومات الموجودة على النظام أو التي تمر عبره. لا يجوز شراء المنتجات أو الخدمات من خلال CCSD Net. الملفات المخزنة على خوادم المنطقة والبريد الإلكتروني واستخدام CCSD Net ليست خاصة، وقد تخضع للتفتيش و/أو المراقبة.

5. يترتب على التخريب إلغاء الامتيازات. يشمل التخريب أي محاولة خبيثة لإلحاق الضرر بالبيانات الموجودة على CCSD Net أو تدميرها أو تغييرها. أي محاولة للوصول إلى البيانات المقيدة ستؤدي إلى إنهاء الامتيازات و/أو اتخاذ إجراء تأديبي. يحتفظ مسؤولو CCSD Net بالحق في مراقبة أي وجميع الأنشطة على النظام.

مواعيد الاختبار

اختبار تأهيل منحة الجدارة الوطنية PSAT

تاريخ الاختبار

9 أكتوبر 2024

يتم إجراء جميع اختبارات ACT في إيجلكر يست. تتوفر معلومات التسجيل لامتحانات ACT & SAT أو SAT في كلية EHS ومركز التوظيف أو عبر الإنترنت على WWW.ACT.ORG و WWW.COLLEGEBOARD.COM. على التوالي.

مركز إجراء الفحوصات

مركز الاختبار متاح للطلاب لإجراء الاختبارات أو إعادة الاختبار. يقع في الغرفة S366 في الجناح الجنوبي. مركز الاختبار مفتوح يوميًا من الساعة 8:30 صباحًا حتى 4:00 مساءً. سيطلب من الطلاب إبراز بطاقة هوية تحمل صورة لإجراء الاختبار. لا يُسمح بالهواتف المحمولة أو أجهزة IPOD أو أي أجهزة إلكترونية في مركز الاختبار. أي استخدام للهاتف الخليوي أو روية هاتف خلوي في مركز الاختبار قد يؤدي إلى حصول الطالب على علامة "صفر" في امتحانه.

الكتب المدرسية

يتم إصدار الكتب المدرسية للطلاب وهي مسؤولية الطالب. يجب أن يكون لدى الطلاب معرف EHS صالح حتى يتمكنوا من مراجعة الكتب المدرسية. يُفترض أن يقوم الطلاب بتدوين أرقام كتبهم عند استلامها للتأكد من أن الكتاب الذي يحوزتهم هو الكتاب الصحيح. يتم تدقيق الكتب المدرسية حسب الفصل الدراسي والسنة. الكتب المدرسية مستحقة في اليوم الذي ينتهي فيه الفصل. القراءات المختارة هي الكتب، مثل الروايات، التي يخصصها المعلم لفصل الطالب. سيتم تحديد مواعيد استحقاق القراءات المختارة من قبل المعلم. تقع على عاتق الطلاب مسؤولية إعادة جميع الكتب في الوقت المناسب. إذا لم يتم إرجاع الكتب المدرسية بحلول نهاية العام الدراسي، فسيتم فرض رسوم الاستبدال. يتم دفع رسوم الاستبدال في مكتب المحاسب.

رقم هاتف مكتب الكتب 886-1196 (720)

تفتح غرفة الكتب بمدرسة Eaglecrest High School أبوابها خلال ساعات الغداء المدرسية .

يتم إصدار الكتب المدرسية للطلاب وهي مسؤولية الطالب. يجب أن يكون لدى الطلاب معرف EHS صالح حتى يتمكنوا من مراجعة الكتب المدرسية .

يمكن للطلاب كتابة اسمه في مقدمة الكتاب المدرسي.

يتم تدقيق الكتب المدرسية حسب الفصل الدراسي والسنة. يجب تسليم جميع الكتب في اليوم الذي ينتهي فيه الفصل ويجب إعادتها إلى غرفة الكتب في الوقت المناسب.

يمكن تخصيص الروايات لفصول فردية وتقع على عاتق الطالب مسؤولية إعادتها إلى غرفة الكتب عند الانتهاء من الوحدة.

إذا لم يتم إرجاع الكتب المدرسية/الروايات في نهاية العام الدراسي، فسيتم تقييم قيمة الاستبدال الكاملة للكتاب ضمن رسوم Powerschool. سيتم إلغاء رسوم الكتب عند إرجاع الكتاب بحالة جيدة أو يمكن للطلاب دفع رسوم قيمة الاستبدال على Powerschool.

إذا تم إرجاع الكتاب المدرسي/الرواية في حالة سيئة، فسيتم تقييم قيمة الاستبدال الكاملة للكتاب من خلال رسوم Powerschool.

الشهادات

سيتم إرسال الشهادات غير الرسمية إلى المنزل في نهاية كل فصل دراسي مع درجات الحروف المستخدمة للإشارة إلى جودة مستوى التحصيل الأكاديمي .

لطلب النصوص المدرسية الرسمية، أكمل نموذج طلب النص في الكلية ومركز التوظيف. هناك رسوم قدرها 5 دولارات لكل طلب نسخة رسمية. يمكن أيضًا الحصول على النصوص غير الرسمية من الكلية ومركز التوظيف مجانًا .

الانسحاب من المدرسة

عندما يحتاج الطالب إلى الانسحاب من المدرسة، يجب على الطالب وولي الأمر بدء هذه العملية عن طريق الاتصال بالمسجل في مكتب السجلات على الرقم 720-886-1190. يرجى الانتظار لمدة ساعة أو ساعتين على الأقل لانسحاب الطالب لأن الطالب سيحتاج إلى الذهاب إلى كل فصل للحصول على درجة الانسحاب. يجب تسليم جميع الكتب المدرسية والمواد والمعدات الرياضية والتكنولوجيا وهوية الطالب .

تأديب

تأديب

يتم تعيين عميد الطلاب للطلاب الذي سيتعامل مع مشاكل الانضباط أو الحضور. نتوقع من الطلاب أن يشاركوا في مسؤولية الحفاظ على مكان آمن ومنظم ونظيف للتعلم. العمداء متاحون لتقديم الدعم والتدخل للطلاب الذين لديهم شكاوى محددة حول مشاكل سلوكية مع الطلاب الآخرين. سينزل موظفو مدرسة Eaglecrest الثانوية محاولات معقولة لإبلاغ أولياء الأمور بانتهاك قواعد المدرسة. سيكون اجتماع أولياء الأمور ضروريًا لإعادة القبول بعد الإيقاف خارج المدرسة، اعتمادًا على كل حالة فردية و/أو تقدير العميد. يمكن لأولياء الأمور طلب عقد اجتماع مع عميد طلابهم في أي وقت عن طريق الاتصال بمكتب العميد.

سياسات الانضباط بالمنطقة

يرجى تخصيص بعض الوقت لمراجعة سياسات المنطقة والمدرسة التالية بالتفصيل والاتصال بالعميد إذا كانت لديك أية أسئلة. يمكن مراجعة السياسات الكاملة على www.cherrycreekschools.org انقر فوق "معلومات عنا"، و"مجلس التعليم"، و"سياسات المجلس" في الزاوية اليمنى العليا، وحدد "ل" الطلاب". حدد JICDA للحصول على السياسات الكاملة حول سلوك الطلاب والانضباط)

1. اعتبارنا مجتمعاً تعليمياً آمناً، فإننا نحمل طلابنا المسؤولية عن مستوى عالٍ من سلوك الطلاب. سيتم تطبيق العواقب المناسبة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التعليق و/أو الطرد على كل طالب يرتكب أيًا من المخالفات التالية:
2. التسبب أو محاولة الإضرار بملكات المدرسة أو سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات المدرسة ذات القيمة.
3. التسبب أو محاولة الإضرار بالممتلكات الخاصة أو سرقة أو محاولة سرقة الممتلكات الخاصة.
4. ارتكاب أي فعل إذا ارتكبه شخص بالغ سيكون بمثابة سرقة أو اعتداء على النحو المحدد في قانون الولاية. يجب أن يكون الطرد إلزامياً وفقاً لقانون الولاية باستثناء ارتكاب اعتداء من الدرجة الثالثة.
5. انتهاك القانون الجنائي الذي له تأثير فوري على المدرسة أو على السلامة العامة أو رفاهية الطلاب أو الموظفين.
6. انتهاك سياسة المنطقة أو لوائح البناء.
7. مخالفة سياسة المنطقة بشأن الأسلحة الخطرة في المدارس. يجب أن يكون الطرد إلزامياً لحمل أو إحضار أو استخدام أو حيازة سلاح خطير دون تصريح من المدرسة أو المنطقة التعليمية، وفقاً لقانون الولاية.
8. انتهاك سياسة تعاطي الكحول/تعاطي المخدرات في المنطقة. يجب أن يكون الطرد إلزامياً لبيع المخدرات أو المواد الخاضعة للرقابة، وفقاً لقانون الولاية.
9. انتهاك سياسة المنطقة بشأن التدخين واستخدام السجائر الإلكترونية.
10. انتهاك سياسة المنطقة بشأن التحرش الجنسي.
11. رمي الأشياء، ما لم يكن ذلك جزءاً من نشاط مدرسي خاضع للإشراف، يمكن أن يسبب إصابة جسدية أو ضرراً للممتلكات.
12. توجيه الألفاظ النابية أو اللغة البذيئة أو الإهانات الفاحشة تجاه الطلاب الآخرين أو العاملين في المدرسة أو زوار المدرسة.
13. الانخراط في الإساءة اللفظية، أي الشتائم أو الإهانات العرقية أو العنصرية أو التصريحات المهينة الموجهة علناً إلى الآخرين والتي تعجل بتعطيل البرنامج المدرسي أو تحرض على العنف.
14. ارتكاب الابتزاز أو الإكراه أو الابتزاز، أي الحصول على أموال أو أشياء أخرى ذات قيمة من شخص غير راغب في ذلك أو إجبار فرد على التصرف من خلال استخدام القوة أو التهديد باستخدام القوة.
15. الكذب أو إعطاء معلومات كاذبة شفهيًا أو كتابيًا لموظف المدرسة.
16. خيانة الأمانة الدراسية والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الغش في الاختبار أو الانتحال أو التعاون غير المصرح به مع شخص آخر في إعداد العمل الكتابي.
17. استمرار العvisان المتعمد أو التحدي الصريح والمستمر للسلطة المناسبة، بما في ذلك الرفض المتعمد لإطاعة أحد أعضاء طاقم المدرسة.
18. التدخل المتكرر في قدرة المدرسة على توفير الفرص التعليمية للطلاب الآخرين.
19. السلوك داخل أو خارج ممتلكات المدرسة الذي يضر برفاهية أو سلامة أو أخلاق الطلاب الآخرين أو العاملين في المدرسة.

إخطار بعدم التمييز

لا تمارس منطقة Cherry Creek التعليمية رقم 5 ("المنطقة") التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو العمر أو التوجه الجنسي أو الإعاقة في القبول في برامجها أو خدماتها أو أنشطتها، في الوصول إليها، في معاملة الأفراد، أو في أي جانب من جوانب عملياتهم. لا تمارس مدرسة Eaglecrest High School أي تمييز في التسجيل أو الوصول إلى أي من برامجها المتاحة. لا ينبغي أن يكون نقص مهارات اللغة الإنجليزية عائقاً أمام القبول أو المشاركة في أنشطة وبرامج المنطقة. كما أن المنطقة لا تميز في ممارسات التوظيف أو التوظيف.

يتم تقديم هذا الإشعار وفقاً لما يقصده الباب السادس من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، والقسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، والباب التاسع من تعديلات التعليم لعام 1972، وقانون التمييز على أساس السن لعام 1975، وقانون الأمريكيين ذوي الإعاقة لعام 1990. يمكن إرسال الأسئلة أو الشكاوى أو طلبات الحصول على معلومات إضافية بخصوص هذه القوانين إلى منسق الامتثال المعين، السيدة ستيفاني ديفيز، مسؤولة الامتثال للأسهل والمستشار القانوني المساعد، S. Yosemite St., Greenwood Village, CO 801114700، الهاتف 4471.720.554، أو مباشرة إلى وزارة التعليم الأمريكية، مكتب الحقوق المدنية، المنطقة الثامنة، مبنى المكتب الفيدرالي الشمالي، CO 80204.[SD1]، Denver، Suite 310، Speer Blvd.1244

باعتبارك عضواً في Eaglecrest Raptor ، فإننا نشجعك على المشاركة في العديد من الأندية والأنشطة المتاحة لك لمتابعة اهتماماتك ومواهبك وشغفك. يرعى موظفو إيجلكريست حاليًا 50 ناديًا.

تشير الأبحاث إلى أن الطلاب الذين يشعرون بالارتباط بمدربهم والذين يشاركون في الأنشطة اللامنهجية سيكونون أكثر نجاحًا أكاديميًا واجتماعيًا. تعمل نوادينا وأنشطتنا على تعزيز فرص القيادة وفرص الخدمة المدرسية والمجتمعية والقدرة على تكوين صداقات جديدة مع الأقران والكبار. يتم تطوير المهارات والمعرفة والصفات اللازمة للنجاح من خلال المشاركة في الأندية التي من شأنها تعزيز إمكانات الطلاب للنجاح طوال السنوات الأربع من المدرسة الثانوية وما بعدها. بالإضافة إلى ذلك، تبحث متطلبات القبول في الكليات والجامعات عن الأفراد الذين طوروا المواهب والخدمة والمهارات والقيادة من خلال المشاركة في الأندية والأنشطة اللامنهجية.

إنه لأمر مدهش حقًا أن نرى تفاني طلابنا وموظفينا الذين يشاركون والفرق الذي يحدثونه في حياتهم وحياة الآخرين. يرجى زيارة مكتب الأنشطة أو زيارة صفحة معلومات النادي عبر الإنترنت للحصول على قائمة كاملة بالأندية ومعلومات الاتصال

تشكيل نادي جديد

نظرًا لأهمية المشاركة والارتباط بـEaglecrest ، هناك دائمًا فرص لتكوين أندية جديدة. لتأسيس نادي جديد:

1. يجب أن يكون أحد موظفي Eaglecrest على استعداد لرعاية النادي.

2. يجب ملء نموذج "طلب نادي جديد" بواسطة أحد موظفي Eaglecrest وإعادته إلى مكتب الأنشطة. سيجتمع مدير الأنشطة بعد ذلك مع الراعي والطلاب المهتمين من أجل الموافقة على النادي الجديد. سيجمع مقدم الاقتراح مع مدير الأنشطة وسيتم أخذ الأندية الجديدة في الاعتبار إذا كانت تستوفي إرشادات المدرسة والمنطقة.

3. يجب أن يشارك في النادي الجديد ما لا يقل عن عشرة طلاب.

4. يجب أن يجتمع النادي ما لا يقل عن 25 ساعة خلال العام الدراسي.

الموافقة على البرامج والفعاليات والمشاريع

يجب اتباع الإجراءات التالية من أجل إقامة أي حدث على مستوى المدرسة. يجب ملء جميع النماذج وإعادتها إلى مكتب الأنشطة قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من الحدث.

1. يجب على الموظف المسؤول عن الحدث مناقشة الحدث مع مدير الأنشطة قبل ثلاثة أسابيع من الحدث.

2. إذا كانت هناك حاجة للأمن، فيجب ملء نموذج طلب الأمان بواسطة أحد موظفي Eaglecrest. تتوفر نماذج طلب الأمان في مكتب الأنشطة.

3. يجب ملء طلب استخدام المبنى عبر الإنترنت من قبل أحد موظفي Eaglecrest من فضلك لا تطلب من الطلاب طلب مساحة للبناء.)

4. بعد تعبئة الطلبات وتقديمها إلى مكتب الأنشطة، يقوم مدير الأنشطة بإبلاغ الراعي بالموافقة أو عدم الموافقة على الفعالية.

جمع التبرعات

يجب تقديم جميع طلبات جمع التبرعات من خلال مكتب الأنشطة قبل أسبوعين (2) على الأقل من حدث جمع التبرعات. يرجى اتباع الإجراءات المناسبة أدناه:

1. أكمل نموذج طلب جمع التبرعات عبر الإنترنت.

2. بعد موافقة مدير الأنشطة على طلب جمع التبرعات، قم بملء نموذج طلب استخدام المبنى إذا كان استخدام المبنى ضروريًا.

3. يرجى عدم طلب الأموال مباشرة من الموظفين. يمكن وضع النشرة المعتمدة في صناديق الموظفين.

4. إذا كنت تبيع المواد الغذائية، فيجب عليك أولاً الحصول على موافقة من الخدمات الغذائية ومدير الأنشطة.

المنظمات الطلابية غير المتعلقة بالمنهج الدراسية

يُسمح للطلاب بإنشاء منظمات غير متعلقة بالمنهج الدراسية. يجوز للطلاب إجراء اجتماعات، بما يتوافق مع سياسة مجلس منطقة مدرسة Cherry Creek School District JJAB، في مباني المدرسة فقط خلال الأوقات غير التعليمية حتى لا تتعارض الاجتماعات مع السلوك المنظم للأنشطة التعليمية للمدرسة. يجب جدولة وتنظيم وإجراء اجتماعات مجموعات الطلاب غير المنهجية ضمن المبادئ التوجيهية التي تحددها هذه السياسة واللوائح المصاحبة لها. يجب الحصول على موافقة مسبقة من خلال مدير الأنشطة للمنظمات والاجتماعات غير المتعلقة بالمنهج الدراسية. جميع المعلومات والمبادئ التوجيهية اللازمة متوفرة في مكتب الأنشطة.

السياسات المتعلقة بتوزيع المواد غير المنهجية والمنشورات المتعلقة بالمدرسة

النشرات والإعلانات والعروض الترويجية

إرشادات الموافقة على الملصقات

جميع الملصقات الاعلانية عن الأحداث/حملات جمع التبرعات/الخ. يجب أن يكون لديه ختم الموافقة على الأنشطة قبل عرضه في أي مكان في المبنى. وهذا يشمل الممرات وصلالات الألعاب الرياضية والكافتيريا والفصول الدراسية.

فيما يتعلق بالأحداث التي ترعاها Eaglecrest

1. يجب أن تكون الملصقات أنيقة وذات مظهر احترافي ولها لغة مناسبة.

2. يجب أن تحتوي الملصقات على الوقت والمكان والموقع وجهة الاتصال والتهجئة الصحيحة.

3. يجب إزالة الملصقات من قبل المجموعة الراعية بعد الحدث.

4. لا يجوز وضع الملصقات على السلالم أو النوافذ أو خزائن العرض أو الجدران المطلية .

فيما يتعلق بالأحداث التي لا ترعاها شركة Eaglecrest

يجب الموافقة على أي اتصالات لا تتعلق مباشرة بالأنشطة التي ترعاها Eaglecrest من خلال مكتب الأنشطة. لا يجوز نشر الملصقات التي ترعاها جهات غير المدرسة في المدرسة دون الحصول على موافقة مسبقة من مكتب الأنشطة.

*الملصقات الوحيدة التي ترعاها المدارس والتي تتم الموافقة عليها عادة هي تلك الأحداث الإعلانية للمدارس الموجودة في منطقة التغذية لدينا. نحن لا نعلن عن النوادي الرياضية الخاصة، أو استوديوهات الرقص، أو المؤسسات الدينية، أو أي نوع آخر من فعاليات الشركات الخاصة.

مواقع الملصقات المعتمدة

المواقع المعتمدة داخل المبنى لعرض الملصقات والنشرات وغيرها من الإعلانات والعروض الترويجية هي كما يلي:

1. لوحات الإعلانات المعتمدة في جميع أنحاء المبنى. لا تقم بتغطية أو لصق النشرات/الملصقات الأخرى.

ألعاب القوى

الرسوم الرياضية

يطلب من الطالب دفع رسوم مشاركة بقيمة 90 دولارًا (قابلة للتغيير) لكل موسم من المسابقة. يتم دفع هذه الرسوم قبل بداية كل موسم.

الأشكال الرياضية

يجب على الرياضيين التوقيع على جميع النماذج قبل التدريب. يمكن الحصول على النماذج عبر الإنترنت من الصفحة الرئيسية للبيئة والصحة والسلامة.

<http://eaglecrest.cherrycreekschools.org> للنماذج اللازمة موجودة على موقع "ألعاب القوى" على

eaglecrest.ccsdathletics.org.

النماذج تشمل:

• ارتجاج المخ بين الطالب والرياضي/والدي CCSD

• اتفاقية المسؤولية والاعتراف

• التسجيل الرياضي

• الوعى بالنقل/الموافقة على إدارة الموقع والإفراج عنها.

• اتفاقية المشاركة

• معلومات الطوارئ الرياضية

• مدونة قواعد سلوك المتفرج CCSD

يجب على جميع المشاركين تقديم تصريح من مكتب المحاسب فيما يتعلق بالغرامات غير المدفوعة. يجب إعادة هذه المعلومات إلى المكتب الرياضي قبل تسليم ورقة التخليص الرياضي إلى المدرب.

مدارس سنثينيل الدورية

تشيروكي تريبل	جرانديفو	اراباهو
---------------	----------	---------

سموكي هيل	تشيري كريك	اوفرلاند
	مولين	ايجلكريست

جميع الجداول الرياضية متاحة على www.centennialleagueco.org: تتوفر التوجيهات لكل مدرسة في دليل الأنشطة الرياضية/الأنشطة المشتركة بين المدارس، أو عبر الإنترنت على الموقع www.CHSAA.org.

جدارة - أهلية

سيتم مراقبة أدائه الأكاديمي لكل رياضي على أساس أسبوعي خلال المواسم (المواسم) الرياضية. سيتم سحب الدرجات "D" أو "F" من PowerSchool بواسطة مكتب ألعاب القوى. إذا حصل أحد الرياضيين على درجتين فاشلتين يوم الجمعة، فسيتم إعلان عدم أهلية هذا الرياضي لتمثيل مدرسة إيجلكريست الثانوية في أي مسابقة أو مشاجرة بين المدارس في الأسبوع التالي من الاثنين إلى السبت. من الضروري للرياضي الحصول على "Ds" أو واحد أو أكثر من "Fs" الحضور إلى قاعة الدراسة الرياضية. يمكن الحصول على معلومات إضافية عن طريق طلب نسخة من دليل Cherry Creek School District/CHSAA من المكتب الرياضي.

قواعد عامة

- لكي تكون مؤهلاً لتمثيل مدرسة إيجلكريست الثانوية في أي نشاط بين المدارس (رياضي و/أو غير رياضي)، يجب عليك:
 - أن يعتبرك مديرك ممثلًا لمعايير السلوك والروح الرياضية في مدرستك وأن تكون طالبًا جامعيًا في مدرستك الثانوية.
 - أن يحمل ما لا يقل عن خمس فصول دراسية. لا يمكن أن تكون راسبًا في وقت المشاركة في أكثر من فصل دراسي واحد.
 - أن يكون قد حضر ما لا يقل عن 5 مواد دراسية ولم يرسب في أكثر من ما يعادل مادة واحدة في الفصل الدراسي السابق.
 - أن يتم إقراره كمؤهّل من قبل المكتب الرياضي.

ملاحظة: لا يُسمح بأعمال المكياج بعد انتهاء الفصل الدراسي بغرض التأهل. تعتبر درجة عدم الاكتمال بمثابة الرسوب عند تحديد الأهلية. يمكن استعادة الأهلية الدراسية من خلال الالتحاق بالمدرسة الصيفية. يجب أن يتم تسجيل الطالب المتحقّق بالمدرسة الصيفية في فصول من نفس التخصص الأكاديمي الذي يعاني فيه الطالب من نقص. مثال: إذا رسب أحد الطلاب في الرياضيات خلال العام الدراسي وكان لديه نصف ساعة معتمدة من الأهلية، فيجب على الطالب أن يأخذ دورة في الرياضيات في المدرسة الصيفية بدلاً من فصل التربية البدنية. يمكن استعادة الأهلية الدراسية بعد تواريخ الاستعادة التي تحددها CHSAA لكل رياضة.

الرياضات الموسمية

تقدم إيجلكريست برنامجًا رياضيًا شاملاً. تتوفر المنافسة الرياضية داخل المدرسة في الألعاب الرياضية التالية:

فصل الخريف

رياضة كروس كنتري للبنين	كروس كنتري للبنات
جولف للأولاد	جمباز للبنات في مدرسة تشيري كريك و اوفرلاند)
كرة القدم للأولاد	هوكي للبنات (في مدرسة سموكي هيل)
تنس للأولاد	سوفت بول
التشجيع	الرقص الغربي
كرة القدم الأمريكية	كرة الطائرة للبنات
فلاج فوتبول	الرياضة الموحدة

فصل الشتاء

كرة السلة للأولاد	السباحة للبنات
التشجيع	الرقص الغربي
كرة السلة للبنات	المصارعة للأولاد
المصارعة للبنات	الهوكي الجليدي) في مدرسة تشيري كريك)
الرياضة الموحدة	كرة الطائرة الموحدة

الربيع

جولف بنات	البيسبول
لاكروس بنين	لاكروس بنات
كرة القدم للفتيات	الركض للبنين
سباحة الأولاد	(@SHHS)تنس البنات
الكرة الطائرة بنين	الركض بنات

المسار الموحد

انتهاكات القانون الرياضي

سياسة الـ JLL واللجنة (R-JLL)

سيخضع الطلاب المشاركون في البرامج الرياضية بين المدارس في منطقة Cherry Creek School District لعقوبات بسبب انتهاك القانون الرياضي للمنطقة. وبالتالي، فإن أي حالة مما يلي ستؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الإيقاف المؤقت أو الدائم من البرامج الرياضية بين المدارس:

1. استخدام أو حيازة أو بيع أو تبادل أو توزيع الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المخدرات غير المشروعة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المنشطات أو الأدوية المزيفة أو أدوات المخدرات.
2. استمرار العvisان المتعمد أو التحدي الصريح والمستمر للسلطة.
3. التدمير المتعمد أو التشويه لممتلكات المدرسة.
4. السلوك الذي يضر برفاهية أو سلامة أو أخلاق الآخرين أو العاملين في المدرسة.
5. الإدانة بارتكاب أي جريمة جنائية في محاكم البلدية أو المقاطعة أو المنطقة بخلاف المخالفات المرورية البسيطة.

الإجراءات التأديبية والعقوبات الرياضية

الطلاب الذين ثبت أنهم ينتهكون أيًا من انتهاكات السلوك المذكورة أعلاه يجب أن يخضعوا لعقوبات تأديبية رياضية مناسبة. يتم تحديد فرض العقوبات وطبيعة العقوبات المفروضة من قبل مدير المدرسة أو من ينوب عنه. سيتم إخطار أي طالب رياضي يُزعم أنه انتهك قانون الألعاب الرياضية والإجراءات القانونية الواجبة وفقًا لسياسة الـ JLL واللجنة المصاحبة لها، R-JLL. تشمل العقوبات التي يجوز فرضها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي، حسب خطورتها وظروفها:

1. التشاور مع المدرب للتعرف على المخالفة لاتخاذ الإجراءات التأديبية بشأنها.
2. الإيقاف عن المشاركة في عدد محدد من الفعاليات الرياضية.
3. الإيقاف عن الفريق الرياضي حتى نهاية الموسم.
4. الحرمان من فرصة الحصول على جوائز مدرسية في الرياضة التي كان الطالب يشارك فيها عند حدوث انتهاك للقواعد (لا تتطلب الجوائز الرياضية المشاركة فقط، بل تتطلب أيضًا إكمال الموسم بوضع جيد).
5. تعليق المنافسة الرياضية للفترة المتبقية من العام الدراسي و/أو تمديدتها إلى السنوات الدراسية التالية.

معلومات السلامة

تدريبات الإخلاء

يتم نشر إجراءات تمرين الإخلاء في كل فصل دراسي وفي جميع أنحاء المبنى. يجب على الطلاب الخروج من المبنى بطريقة هادئة ومنظمة. عند مغادرة المبنى، يجب على الطلاب البقاء مع صفهم والتوجه إلى المنطقة المخصصة. يجب على الطلاب العودة إلى المبنى بنفس الطريقة والطريق الذي غادروا به. يعد تزوير المعلومات أو إطلاق الإنذارات جريمة خطيرة وسيؤدي إلى الفصل من المدرسة واتخاذ إجراء قانوني محتمل.

قواعد وشروط السلامة المدرسية

الظروف العادية

- الوعي الطبيعي والأمن

- الإشراف العادي والمداخل
- البرامج التعليمية العادية
- الفصل العادي
- الكود الأخضر

شروط التنبيه الأمني

- زيادة الوعي والأمن
- زيادة الإشراف على المدخل
- الفصل العادي
- الشرطة في الموقع لتقديم الدعم الإضافي والاتصالات حسب الاقتضاء

ظروف المحيط الآمن • سيتم إعادة جميع الطلاب والموظفين الموجودين خارج المبنى إلى المبنى

- سيتم إغلاق وقفل جميع الأبواب الخارجية
- الدخول والخروج من المبنى الذي يتحكم فيه الموظفون و/أو ضباط السلامة العامة ويقتصر على الأفراد المصرح لهم بذلك
- تستمر البرامج التعليمية العادية قدر الإمكان
- ستكون الشرطة في الموقع لتقديم الدعم الإضافي والاتصالات حسب الاقتضاء
- الفصل الخاضع للرقابة
- الرمز الأصفر

حالة القفل

- لا يجوز للطالب أو أولياء الأمور أو الموظفين الدخول إلى/الخروج من المبنى - بدون استثناءات
- جميع الطلاب والموظفين خارج المبنى - يتم نقلهم إلى مكان آمن
- جميع الأبواب الخارجية مغلقة ومقفلة
- جميع الأبواب الداخلية مغلقة ومقفلة
- الطلاب والموظفين في الفصول الدراسية الفردية أو المواقع المركزية، حسب الاقتضاء
- تعليق البرامج التعليمية العادية
- الشرطة في الموقع لتقديم الدعم الإضافي والاتصالات حسب الاقتضاء
- عدم الفصل من العمل
- الكود الأحمر

تدريبات المأوى في المكان

يتم نشر إجراءات تدريبات الاحتماء في المكان في كل فصل دراسي. في حالة إجراء تمرين أو حدث مناخي قاسي فعليًا، تابع بطريقة منظمة إلى المنطقة المحددة. تذكر أن تبقي رأسك لأسفل، وركبتك مرفوعتين، وتغطي الجزء الخلفي من رأسك بيديك.

مسؤول موارد المدرسة

نتيجة لمشروع مشترك مع مكتب عمدة مقاطعة أراباهو، تم تعيين ثلاثة من مسؤولي الموارد المدرسية للعمل مع أعضاء هيئة التدريس والموظفين وأعضاء المجتمع لضمان بيئة مدرسية آمنة. ويتواجد الضباط خلال اليوم الدراسي للإجابة على الأسئلة والعمل مع الطلاب في الأمور التي تتطلب تدخل الشرطة.