



ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

2024-2025

ပညာသင်နှစ်

ဘာသာစကား အကူအညီလိုအပ်ပါသလား။

ခရိုင်တွင် မိဘများနှင့် မိသားစုများ တောင်းဆိုလာလျှင် ဘာသာစကားအကူအညီ ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုများကို တောင်းဆိုရန် ကျေးဇူးပြု၍ သင်၏ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် စကားပြန်နှင့် ဘာသာပြန်ရုံး ပံ့ပိုးမှုအတွက် 720-554-5046 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

PRAIRIE အလယ်တန်းကျောင်း ကျောင်းတက်ရက်

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းတက်ရက်သည် နံနက် 8:50 နာရီတွင် စတင်ပြီး ညနေ 3:45 နာရီတွင် ပြီးဆုံးသည်။ မနက်စာစားလိုသည့် ကျောင်းသားများအတွက် နံနက် 8:00 နာရီတွင် အဆောက်အအုံကို ဖွင့်လှစ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ နံနက်စာအတွက် ကျောင်းသားများသည် အနားယူချိန် တံခါးများမှ ဝင်ရောက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် နံနက် 8:00 နာရီမတိုင်မီ အဆောက်အအုံအတွင်း၌ စောင့်ဆိုင်းနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုအချိန်အထိ ကျောင်းသားများကို လုံလောက်စွာ ကြီးကြပ်ရန် ဝန်ထမ်းအနည်းငယ်သာ ရှိသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ နံနက် 8:40 နာရီတွင် ပညာရေးခန်းမများ ဖွင့်လှစ်ပါသည်။ နံနက် 9:00 နာရီနောက်ပိုင်းတွင် တံခါးများကို ပိတ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းအနောက်ဘက်ရှိ ပင်မဝင်ပေါက်မှတစ်ဆင့် အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းပိတ်ခြင်း/ ကျောင်းတက်ချိန်နောက်ဆုတ်ခြင်း

Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်သည် ConnectEd ၊ အဓိကရုပ်မြင်သံကြားကွန်ရက်များနှင့် ရေဒီယိုလိုင်းများအပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ခရိုင်နှင့်ကျောင်းဝက်ဘ်ဆိုက်များ (www.cherrycreekschools.org) မှတစ်ဆင့် ကျောင်းပိတ်ခြင်းနှင့် ကျောင်းချိန်နောက်ဆုတ်ခြင်း သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ပြအသိပေးသွားပါမည်။ ကျောင်းတစ်ကျောင်းပိတ်ထားပါက ကျောင်းနောက်ပိုင်းနှင့် ညနေပိုင်း လှုပ်ရှားမှုများ အားလုံးကို ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်းများ ပြုလုပ်ပါသည်။ ကျောင်းချိန်နောက်ဆုတ်သည့် အချိန်ဇယားတွင် နံနက်ပိုင်းဘတ်စ်ကားများသည် ပုံမှန်ထက် ခန့်မှန်းခြေအားဖြင့် 1 1/2 နာရီ နောက်ကျပြေးဆွဲပါမည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားမှု ဖြစ်ပွားပါက ဘတ်စ်ကားများ ပြေးဆွဲခြင်းကို ဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။ မိသားစုများသည် ထိုကဲ့သို့သော အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုထားရှိရန် အကြံပြုထားပါသည်။

ကြေညာချက်များ

အထွေထွေအချက်အလက်များ၊ ကျောင်းပြက္ခဒိန်၊ လာမည့်ပွဲများ၊ နေ့လယ်စာမိန့်နှင့် အခြားအချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တင်ထားပါမည်- www.cherrycreekschools.org/prairie နေ့စဉ် ကျောင်းသားကြေညာချက်များကိုလည်း ကျောင်းတက်ရက်များအတွင်း အဆောက်အအုံတစ်ခုလုံးတွင် မော်နီတာများဖြင့် ထုတ်ပြန်ကြေညာသွားမည်ဖြစ်သည်။

ဧည့်သည်များနှင့် ပို့ဆောင်မှုများ

မက်ဆေ့ချ်များနှင့် ပို့ဆောင်မှုများ

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အိမ်တွင် ပစ္စည်းများကျန်ခဲ့ပြီး ၎င်းတို့ကို မိဘတစ်ဦးမှ ကျောင်းသို့ ပို့ဆောင်ပေးပါက ကျောင်းသားသည် လုံခြုံရေးရုံးအပြင်ဘက်တွင် ထိုပစ္စည်းများကို သွားယူရန် တာဝန်ရှိသည်။

နေ့လယ်စာ ပို့ဆောင်မှုများ

လုံခြုံရေးကိစ္စရပ်များကြောင့် အစားအစာပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုများ (DoorDash၊ Grubhub စသည်ဖြင့်) ကို ခွင့်ပြုပါ။ အုပ်ထိန်းသူများက ကျောင်းသူကျောင်းသားများအတွက် နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း အဓိကဝင်ပေါက်လုံခြုံရေးရုံးတွင် အစားအသောက်များ ပို့ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုထားသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ နေ့လယ်စာစားချိန်အပြီးတွင် အုပ်ထိန်းသူက အစားအသောက်ကို ပို့ဆောင်ပေးပါက ၎င်းကို ကျောင်းဆင်းချိန်အထိ လုံခြုံရေးရုံးတွင် သိမ်းထားပါမည်။

ဧည့်သည်များ

မိဘများအနေဖြင့် အဆောက်အအုံနှင့် စာသင်ခန်းများ လာရောက်ကြည့်ရှုကြရန် တိုက်တွန်းကြံ့ဆိုပါသည်။ ကျေးဇူးပြု၍ သင့်ကလေး၏ ဆရာနှင့် ဘာသာရပ်မှူးတို့နှင့် အစီအစဉ်များ ကြိုတင်ပြုလုပ်ပါ။ ဧည့်သည်များသည် အလံတိုင်ဘေးရှိအနောက်ဘက် ဝင်ပေါက်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ရပါမည်။ ရောက်ရှိလာသည့်အခါ ဧည့်သည်အားလုံးသည် လုံခြုံရေးရုံးတွင် ဓာတ်ပုံဆိုင်ခံရန် တင်ပြရမည်။ ဧည့်သည်များကို ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်ထားသော နိုင်ငံပိုင်ဒေတာဘေ့စ်မှတစ်ဆင့် စကန်ဖတ်ပြီး ဧည့်သည်တံဆိပ်ကို ခရီးစဉ်ကာလအတွင်း ဝတ်ဆင်ရန် ထုတ်ပေးထားပါမည်။ စာသင်ခန်းအလည်အပတ်ခရီးများသည် ဆရာများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် ရည်ရွယ်ထားခြင်းမဟုတ်ကြောင်း ကျေးဇူးပြု၍ သတိပြုပါ။ မိဘများသည် ဆရာတစ်ဦးနှင့် အချိန်မရွေး ချိန်းဆိုနိုင်ပါသည်။

အခြားကျောင်းသားဧည့်သည်များ (ညီအစ်ကိုမောင်နှမများ၊ ဆွေမျိုးများ၊ သူငယ်ချင်းများစသည်တို့) ကို ကျောင်းတက်ရက်အတွင်း လာရောက်လည်ပတ်ရန် သို့မဟုတ် တိတ်တဆိတ်လိုက်ပါ ကြည့်ရှုရန် ခွင့်မပြုပါ။ အထက်တန်းကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့လာရောက်သည့် ဆရာထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိပါက ကျောင်းသားများ လာရောက်လည်ပတ်မှုများကို ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ဘဲ လာရောက်လည်ပတ်မှုမှာ ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်းတွင် ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

ပညာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

အဆင့်နှင့် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း

အဆင့်များကို PowerSchool စနစ်မှတစ်ဆင့် ထိန်းသိမ်းထားသည်။

အဆင့်များကို အောက်ပါစကေးကို အသုံးပြု၍ ဆုံးဖြတ်သည်-

A = 90-100%	F = 59% နှင့်အောက်
B = 80-89%	I = မပြည့်စုံ
C = 70-79%	S = စိတ်ကျေနပ်မှုရှိ
D = 60-69%	U = ကျေနပ်ဖွယ်မရှိ

ရီပိုကတ်

Prairie အလယ်တန်းကျောင်း၏ တစ်နှစ်တာသည် စာသင်နှစ် နှစ်ခုအပေါ် အခြေခံပြီး စာသင်နှစ်တစ်ခုလျှင် သုံးလပတ်နှစ်ခုပါဝင်သည်။ သုံးလပတ် (တစ်နှစ်လျှင် လေးကြိမ်) ရီပိုကတ်တစ်ခုကို my.cherrycreekschools.org ရှိ PowerSchool မှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်ပြီး နောက်ဆုံးအဆင့် ရက်စဉ်ကို မိဘများထံ အသိပေးသွားပါမည်။ အဆင့်အပ်ဒိတ်များအတွက် PowerSchool ကို မကြာခဏစစ်ဆေးရန် မိဘများကို တိုက်တွန်းပါသည်။ ရီပိုကတ်များအားလုံးကို အီလက်ထရောနစ်နည်းဖြင့်သာ ရရှိနိုင်ပါမည်။

ကျောင်းသားအသိအမှတ်ပြုခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားများ၏ အောင်မြင်မှုကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ဂုဏ်ပြုပါသည်။ ကျောင်းသားများကို ဂုဏ်ထူးဆောင်အမည်စာရင်း (အဆင့်ပွဲနှင့် ပျမ်းမျှ 3.5 နှင့်အထက်)၊ ပညာရေးတိုးတက်မှု (GPA တိုးမြှင့်ခြင်း)၊ အပြုသဘောဆောင်သော ရည်ညွှန်းချက်များ၊ တစ်လတာအတွက် အတော်ဆုံး ကျောင်းသားနှင့် လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အားကစားများတွင်ပါဝင်မှုအတွက် အသိအမှတ်ပြုပါသည်။

အိမ်စာနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှု

အိမ်စာသည် သင်ယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်၏ လိုအပ်သောတိုးချဲ့မှုတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို ဆရာ၏ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်မဟုတ်ဘဲ၊ အတန်းပြင်ပတွင် သီးခြားလွတ်လပ်စွာ လုပ်ဆောင်ရသည်။ ဆရာများသည် ကျွန်ုပ်တို့ ကျောင်းသားများ ၏ ပညာရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် သက်ဆိုင်ပြီး အဓိပ္ပာယ်ရှိသော အိမ်စာများပေးရန် ကတိပြုပါသည်။ ယင်းကို စိတ်မှာစွဲမှတ်ပြီး ကျောင်းသားများအားလုံး တာဝန်များအားလုံးကို ပြီးဆုံးအောင်ဆောင်ရွက်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။ ယင်းက ပညာရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေရုံသာမက အလယ်တန်းကျောင်းပြီးနောက်ပိုင်း အောင်မြင်မှုအတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော ပညာရပ်ဆိုင်ရာ အပြုအမူများကိုလည်း အထောက်အကူပြုပါသည်။

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

အလယ်တန်းကျောင်းသားများအတွက် တစ်ညလျှင် အိမ်စာတစ်နာရီလုပ်ရန်မှာ ပုံမှန်ဖြစ်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

PMS တွင် ကျောင်းသားများအားလုံးအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးအပ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဆရာများသည် သတ်မှတ်ထားသောအချိန်များအတွင်း သို့မဟုတ် ချိန်းဆိုမှုဖြင့် ကျောင်းသားများအား ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် သင်ခန်းစာကို နားလည်ရန်၊ လွဲသွားသော တာဝန်များကို ကုစားပြန်ဖြည့်ရန် သို့မဟုတ် ကုစားစာမေးပွဲဖြေဆိုရန်အတွက် အပိုဆောင်းအကူအညီလိုအပ်ပါက ၎င်းတို့သည် ဆရာနှင့် စကားပြောဆိုသင့်ပြီး သတ်မှတ်ထားသော အချိန်တစ်ခု စီစဉ်သင့်ပါသည်။ စာကြည့်တိုက်တွင် ကျောင်းဆင်းချိန်နောက်ပိုင်း ပညာရေးဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များကိုလည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

ပညာရေးနည်းပညာ

PowerSchool နှင့် Schoology မှာ ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေးအောင်မြင်မှုအတွက် တန်ဖိုးရှိသော ကိရိယာများဖြစ်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုက်အခြေပြု ပရိုဂရမ်နှစ်ခု ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ တစ်ဦးချင်းစီကို ဤဆိုက်များအတွက် အသုံးပြုသူ အထောက်အထားနှင့် အကောင့်ဝင်ရန် အချက်အလက်များ ပေးအပ်ပါသည်။ ဆိုက်များကို <https://my.cherrycreekschools.org> ရှိ မိဘပေါ်တယ်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

PowerSchool ကို ကျောင်းသားအဆင့်များနှင့် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ကို ထိန်းသိမ်းရန် အသုံးပြုပြီး ဆရာများမှ အပတ်စဉ် အပ်ဒိတ်လုပ်ပါသည်။ ပိုမိုကြိုးမားသော တာဝန်များအတွက် ရမှတ်များကို PowerSchool သို့ မထည့်သွင်းမီ ဆရာများ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းကို ပြီးစီးရန် ရက်အနည်းငယ် ကြာနိုင်ပါသည်။

PowerSchool မိဘပေါ်တယ်သည် မိဘများထံသို့ ပုံမှန်အီးမေးလ်ပို့ရန် အဆင့်တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများ ရရှိရန်အတွက် စာရင်းသွင်းထားနိုင်သည့် ရွေးချယ်စရာတစ်ခုကို ကမ်းလှမ်းထားပါသည်။ PowerSchool နှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက အကူအညီအတွက် 720-747-3122 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

Schoology သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆရာများစွာ အသုံးပြုသော တိုးချဲ့စာသင်ခန်းစာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသော အတန်းပြက္ခဒိန်များ၊ သင်တန်းအချက်အလက်များ၊ တာဝန်ပေးအပ်မှုများနှင့် ထပ်ဆောင်းအရင်းအမြစ်များကို သင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းခေါ်ကြိမ် လမ်းညွှန်ချက်များ

ကိုလိုရာဒိုပြည်နယ် ဥပဒေအရ ကျောင်းသားများအားလုံး အသက် 17 နှစ်မပြည့်ခင်အထိ ကျောင်းတက်ရမည်ဖြစ်သည်။ Cherry Creek ခရိုင်ပြက္ခဒိန်က အားလပ်ရက်ကာလလေးခု ပေးထားသည် - ဆောင်းဦးရာသီအားလပ်ရက်၊ ကျေးဇူးတော်ချီးမွမ်းခြင်း အားလပ်ရက်၊ ဆောင်းရာသီ အားလပ်ရက်၊ နွေဦးရာသီ အားလပ်ရက်။ မိဘများအနေဖြင့် ဤအချိန်နှင့် ကိုက်ညီစေရန် ၎င်းတို့၏ အားလပ်ရက်များကို စီစဉ်ပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့ မေတ္တာရပ်ခံပါသည်။

အကယ်၍ ခွင့်နှင့်ပျက်ကွက်မှု အကြိမ်ရေ အလွန်အကျွံဖြစ်လာပါက ကျောင်းသားများကို ကျောင်းခေါ်ကြိမ် ကြားဝင်ဖြေရှင်းမှုများအတွက် ဘာသာရပ်မှူးထံ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်ပါသည်။ အရေးယူမှုများတွင် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်စာချုပ်၊ လိုအပ်သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များ၊ ခရိုင်ကျောင်းသားကျောင်းခေါ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းနှင့် နောက်ဆုံးတွင် ကျောင်းပြေးခြင်းတရားရုံးသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ထို့ကြောင့် ကျောင်းသားများနှင့် ၎င်းတို့ ၏ မိဘများသည် တစ်နှစ်လျှင် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီအတွက် ဥပဒေအရ ကျောင်းတက်ချိန် 1056 နာရီ (ခန့်မှန်းခြေ 176 ရက်) ပြည့်အောင် တက်ရောက်ပါရန် ကျွန်ုပ်တို့ တောင်းဆိုပါသည်။

ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ဖုန်းလိုင်း

ကျောင်းသားတစ်ဦး ကျောင်းမတက်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ပျက်ကွက်ခြင်းမပြုမီ နံနက် 10:00 နာရီမတိုင်မီ ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ဖုန်းလိုင်း 720-747-3010 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုသင့်ပါသည်။ ဤခေါ်ဆိုမှုများကို မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှသာ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များကို တင်ပြသင့်ပါသည်- ရက်စွဲ၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုသူအမည်နှင့် ကျောင်းသားနှင့်တော်စပ်ပုံ၊ ကျောင်းသားအမည်၊ အတန်း၊ ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ကျခြင်း အကြောင်းပြချက်၊ သိရှိပါက ကျောင်းပျက်မည့်ကာလ။ ကျောင်းသား၏ ပထမနှင့်နောက်ဆုံးအမည်ကို စာလုံးပေါင်းပေးပါ။

အကယ်၍ သင့်ကျောင်းသားကို ပျက်ကွက်သည့်နေ့တွင် သို့မဟုတ် အတန်းနောက်ကျချိန်တွင် ဖုန်းခေါ်ဆို၍ မရပါက သင့်ကို ConnectEd မှတစ်ဆင့် အလိုအလျောက် ဖုန်းမက်ဆေ့ချ်ဖြင့် အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး ပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်မဲ့အဖြစ် မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။ Prairie အလယ်တန်းကျောင်းသည် “Talking Points” အက်ပလီကေးရှင်းကိုလည်း အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းကို သင့်အက်ပလီကေးရှင်းစတိုးတွင် ဒေါင်းလုဒ်ဆွဲပြီး Prairie အလယ်တန်းကျောင်းအတွက် စာရင်းသွင်းနိုင်ပါသည်။

ဤအပ်ပလီကေးရှင်းမှတစ်ဆင့် သင့်ကလေး၏ ဆရာနှင့်ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ တစ်နေ့တာလုံး ကျောင်းပျက်ကွက်သော ကျောင်းသားများသည် ထိုနေ့၏ ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်း အားကစား/လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခွင့်မရှိပါ။

ချိန်းဆိုမှုများ/ကြိုတင်စီစဉ်ထားသော ပျက်ကွက်မှုများ

အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းမှစောစောဆင်းရမည်ဆိုပါက ကျောင်းသားသည် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ရုံးသို့ မိဘလက်မှတ်ရေးထိုးထားသော မှတ်ချက်တစ်ခုကို ယူဆောင်လာရမည်။ ကျောင်းသားအား သင့်လျော်သောအချိန်တွင် အတန်းမှထွက်ခွာရန်နှင့် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ရုံးတွင် မိဘနှင့်တွေ့ဆုံရန်အတွက် ခွင့်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး ထွက်ခွာမည်ကို ကြိုတင်သိရှိသည့်အခါ ကြိုတင်စီစဉ်ထားသော ပျက်ကွက်မှုကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ဤအမျိုးအစား ပျက်ကွက်မှုအတွက် အစီအစဉ်များကို တောင်းဆိုထားသည့် ပျက်ကွက်မှုမတိုင်မီ အနည်းဆုံး နှစ်ရက်အလိုတွင် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ရုံးသို့ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် စာဖြင့် မှတ်ချက်တင်ပြရမည်။

ခွင့်ဖြင့်ပျက်ကွက်မှုများ

CCSD ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့မှပါး JH အရ ကျောင်းသည် ကျောင်းသား အောက်ပါအတိုင်းအမိန့်ပေးနိုင်သည့် ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် ခွင့်ပြုပေးသည့် အဖွဲ့ဖြစ်သည်-

- နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း ထိုကဲ့သို့သော ပျက်ကွက်မှုများစွာရှိပါက စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဆရာဝန် မှတ်ချက် တောင်းခံနိုင်ပါသည်။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုကြောင့် ရက်ရှည်ပျက်ကွက်ခြင်း
- သတ်မှတ်ထားသော ဘာသာရေးအားလပ်ရက်ကို ကျင်းပခြင်း
- မိသားစုဝင်တစ်ဦး သေဆုံးမှု
- မဖြစ်မနေ တရားရုံးသို့ တက်ရောက်ခြင်း
- အတည်ပြုထားသော ကျောင်းမှပိုင်းသော လှုပ်ရှားမှုသို့ တက်ရောက်နေစဉ် ပျက်ကွက်ခြင်း
- မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ တောင်းဆိုချက်အရ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ ကြိုတင်အတည်ပြုထားသော ပျက်ကွက်မှုများ

ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်မှုများ/ကျောင်းပြေးခြင်း

ယခင်စာရင်းတွင် ဖော်ပြမထားသော ပျက်ကွက်မှုအားလုံးကို ခွင့်မဲ့ဟုယူဆပါသည်။ အလွန်အကျွံအိပ်စက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြေးခြင်းကဲ့သို့သော အဖြစ်အပျက်များကြောင့် ပျက်ကွက်မှုများမှာ ခွင့်မဲ့ဖြစ်သည်။

ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ စာသင်ခန်း သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းအတွင်း မရှိသည့် ကျောင်းသားများကို ကျောင်းပြေးသည်ဟု သတ်မှတ်ပြီး စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအရ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းနောက်ကျခြင်း မူဝါဒ

ကျောင်းသားများသည် လိုအပ်သောသင်ယူမှုကို ရယူရန် အတန်းအားလုံးကို အချိန်မီတက်ရောက်ရမည်။ ကျောင်းနောက်ကျခြင်းက သင်ယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို နှောင့်နှေးစေပြီး ကျောင်းသားများအတွက် သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းကို အနှောင့်အယှက်ပေးပါသည်။ နောက်ကျသော ကျောင်းသားများသည်

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

ကျောင်းသို့ရောက်သောအခါ လုံခြုံရေးရုံးတွင် စာရင်းသွင်းရမည်။ ယင်းမှာ ဘတ်စ်ကားဖြင့် နောက်ကျရောက်ရှိခြင်းနှင့် မသက်ဆိုင်ပါ။

- ပထမအကြိမ်နောက်ကျခြင်း - စာသင်ခန်းဆရာမှသတ်ပေးခြင်း
- 5 ကြိမ်နောက်ကျသော ကျောင်းသားများကို နေ့လည်စာစားချိန် ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။
- အလွန်အကျွံ နောက်ကျမှုများသည် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်စာချုပ် နှင့်အတူ မိဘပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအစည်းအဝေးကို ဖြစ်ပေါ်စေပါမည်

ပျက်ကွက်မှုများ

ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့ ကျောင်းပျက်ချိန်တွင် လွဲချော်သွားသော သင်ခန်းစာများကို အစားထိုး ပြန်ဖြည့်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပျက်ပြီးနောက် တာဝန်ပေးအပ်မှုများ၊ မှတ်စုများ သို့မဟုတ် ပေးထားသော အရေးကြီး သတင်းအချက်အလက်များအတွက် Schoology နှင့် PowerSchool ကို စစ်ဆေးသင့်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသို့ပြန်လာချိန်တွင် သင်ခန်းစာများကို အစားထိုး ပြန်ဖြည့်ရန် ဆရာ၊ ဆရာမများကို တွေ့သင့်သည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းမတက်မီ သို့မဟုတ် ကျောင်းတက်ပြီးနောက်တွင် သင်ခန်းစာများကို အစားထိုး ပြန်ဖြည့်ရန် လိုအပ်ပါက ၎င်းတို့၏ ဆရာများနှင့် အစီအစဉ်များပြုလုပ်ရပါမည်။ ကျေးဇူးပြု၍ သင့်ကလေး၏ ဆရာများနှင့် ဆက်သွယ်ပါ။ လွဲချော်သွားသော တာဝန်များအတွက် Schoology နှင့် PowerSchool ကို စစ်ဆေးပါ။

CCSD ကျောင်းသားအပြုအမူ မူဝါဒများ

ကျောင်းသားအပြုအမူ (CCSD မူဝါဒ JIC)

ကျောင်းသားများသည် ပြည်နယ်ဥပဒေများဖြင့် ပံ့ပိုးထားသည့် Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်၏ လိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်များကို သိရှိ၍ လိုက်နာရပါမည်။ ဤမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်၊ ပြည်နယ်ဥပဒေနှင့် တည်ဆောက်ရေးမူဝါဒတို့မှ ချမှတ်ထားသော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ အရေးယူမှုနှင့် အကျိုးဆက်များကို ဖြစ်ပေါ်စေပါမည်။ စည်းမျဉ်းများနှင့် စည်းမျဉ်းများသည် ကျောင်းတွင် တက်ရောက်နေပြီး ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများ အားလုံးအပါအဝင် ကျောင်းမှထောက်ပံ့သော မည်သည့်လူပုဂ္ဂိုလ်မဆိုတွင် ပါဝင်နေသော ကျောင်းသားများနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ ဤနေရာတွင် ပါဝင်သော အချက်အလက်များအားလုံးမှာ ကျောင်းခရိုင်မူဝါဒ၏ အကျဉ်းချုပ်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းခရိုင်မူဝါဒနှင့်/သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း စာသားတစ်ခုလုံးကို ကျောင်းသား သို့မဟုတ် 4700 S. Yosemite Street, Greenwood Village, CO 80111 တွင် တည်ရှိသော ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးရုံးတွင် တောင်းဆို၍ ရယူနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ခရိုင်မူဝါဒများအားလုံးကို <http://www.cherrycreekschools.org/StudentConduct> တွင် တည်ရှိသော Cherry Creek ကျောင်းခရိုင် ဝဘ်ဆိုက်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

စည်းကမ်းနှင့် အကျိုးဆက်များ

ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ အပြုအမူသည် မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ဆန့်ကျင်နေပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းခရိုင် မူဝါဒနှင့် ဆန့်ကျင်နေပါက စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအရ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်သည်။ ဤစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ရပ်များတွင် အထူးအခွင့်အရေးများဆုံးရှုံးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း (ကျောင်းဆင်းချိန်၊ နေ့လယ်စာ)၊ ကျောင်းပြင်ပဆိုင်ရာခြင်းနှင့် ထုတ်ပစ်ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဤစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ရပ်များအနက် တစ်ခုနှင့် ရင်ဆိုင်ရသည့် အခြေအနေများတွင် သူတို့သည် ဥပဒေအရ တရားစွဲဆိုမှုအတွက် အခွင့်အရေးရှိသည်။

ဆိုင်းငံ့ခြင်း

ကျောင်းပြင်ပဆိုင်ရာခြင်းအရ ကျောင်းသားများအား ဆိုင်းငံ့ချိန်ကာလအတွင်း မည်သည့် Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်ကျောင်းဝင်းတွင်မဆို ရှိနေရန် ခွင့်မပြုပါ။

ဆိုင်းငံ့ခံထားရသော ကျောင်းသားများသည် ဆိုင်းငံ့ခံထားသောရက်များတွင် ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

အချို့သော ကိုလိုရာဒို ဥပဒေများက ဆိုင်းငံ့ခြင်းအကြောင်းရင်းများကို လွှမ်းမိုးပြီး မိသားစုဝင်များနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း သိရသည်။ ကျောင်းပြန်လည်တက်ရောက်ရန် အစည်းအဝေးကို ကျောင်းသား၊ မိဘ၊ ဘာသာရပ်မှူးနှင့် အထူးပညာရေးဖြစ်ရပ် မန်နေဂျာ (ရှိလျှင်) တို့အား ထည့်သွင်းရန် စီစဉ်ပါမည်။ ဤအစည်းအဝေး ရည်ရွယ်ချက်မှာ ယင်းအပြုအမူ ထပ်မံမဖြစ်ပွားစေရန်နှင့် သင်ကြားပို့ချချိန် ထပ်မံဆုံးရှုံးခြင်းမရှိစေရန်အတွက် မဟာဗျူဟာများ ရေးဆွဲရန်ဖြစ်သည်။ ထိုအချိန်တွင် အပြုအမူဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသင်ခန်းစာများကို ပြန်လည်ဖြည့်ဆည်းရန် လိုအပ်ပြီး ထိုအလုပ်အတွက် ခရက်ဒစ်များ ရရှိနိုင်သည်။

ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ

Prairie သည် ဘေးကင်းလုံခြုံပြီး လုံခြုံစိတ်ချရသော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းရန် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များနှင့် နီးကပ်စွာ လက်တွဲလုပ်ကိုင်ပါသည်။ Aurora ရဲဌာနသည် ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ (SRO) ကို ဝန်ထမ်းများအား ဥပဒေရေးရာပြသနာများ၊ တိုင်ကြားချက်များ၊ မေးခွန်းများနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ကူညီရန် တာဝန်ပေးထားသည်။ ကျောင်းရင်းမြစ် အရာရှိတစ်ဦးသည် အရင်းအမြစ်တစ်ခုပင်ဖြစ်သည်။ အရာရှိသည် ကျောင်းလုံခြုံရေးနှင့် ရာဇဝတ်မှုတားဆီးရေးတွင် ကူညီပေးသည့်အပြင် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အရင်းအမြစ်တစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုတ်

CCSD အလယ်တန်းကျောင်းများသည် ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင်အတွက် သက်တောင့်သက်သာရှိပြီး သင့်လျော်သော အဝတ်အစားများကို ဝတ်ဆင်ရန် ကျောင်းသားများအား တိုက်တွန်းအားပေးသည့် အပြုသဘောဆောင်သော ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကုတ်ကို အားပေးပါသည်။

CCSD မူဝါဒ JICAB သည် ကျောင်းသားများအား

အလယ်တန်းကျောင်းနောက်ပိုင်း ရွေးချယ်မှုများအတွက် သင့်လျော်သော ဝတ်စားဆင်ယင်မှုကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရာတွင် ကူညီရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ လူမျိုး၊ လိင်၊ ကျား၊ မရေးရာလက္ခဏာ၊ ကျား၊ မရေးရာအမူအကျင့်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာလိုက်နာမှု၊ အိမ်ထောင်စုဝင်ငွေ သို့မဟုတ် ကိုယ်ခန္ဓာအမျိုးအစား/ အရွယ်အစားနှင့်မသက်ဆိုင်ဘဲ ကျောင်းသားများအားလုံးကို တန်းတူညီမျှဆက်ဆံကြောင်း သေချာစေရန် ဒီဇိုင်းပြုလုပ်ထားသည်။ အဝတ်အစားများ၊ ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၊ အချို့လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အသုံးအဆောင်များ သို့မဟုတ် ခန္ဓာကိုယ်အလှဆင်ပစ္စည်းများသည် အောက်ပါတို့ မဖြစ်ရပါ -

- မထိမဲ့မြင်ပြခြင်း၊ ညစ်ညမ်းခြင်း၊ ရိုင်းပျခြင်း၊ အရိုက်အမြက်ပြခြင်း၊ သိက္ခာချခြင်း သို့မဟုတ် အရက်ကင်းမဲ့ခြင်း
- လူဆိုးဂိုဏ်းတွင် ပါဝင်ကြောင်းပြသခြင်း
- မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဆေးလိပ်၊ အရက် သို့မဟုတ် လက်နက်များအသုံးပြုမှုကို အားပေးခြင်း
- မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အုပ်စုကိုမဆို ရန်စွဲခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း
- ခန္ဓာကိုယ်အစိတ်အပိုင်းအချို့ (ဥပမာ - လိင်အင်္ဂါ၊ တင်ပါး၊ ဗိုက်နှင့်ခါးနှင့် ရင်ဘတ်ဇရိယာ) ကို ဖော်ထုတ်ခွင့်
- သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို နှောင့်ယှက်ခြင်း
- ကျောင်းသားလိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်ဖြင့် တားမြစ်ထားသည့် မည်သည့်လှုပ်ရှားမှုကိုမဆို အားပေးခြင်း

အပိုဆောင်း အဝတ်အထည်ဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များတွင် ပါဝင်သည်မှာ -

- အဝတ်အစားများသည် အမြဲတမ်းအားဖြင့် အောက်ခံအဝတ်အစားအားလုံးကိုဖုံးကွယ်ထားရန် လုံလောက်ရမည် (အောက်ခံအဝတ်အစားများသည် အဝတ်အစား၏

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

အပြင်ဘက်အလှူအောက်တွင် အစဉ်အလာအတိုင်း ဝတ်ဆင်ထားသော အဝတ်အစားများဖြစ်သည်။

- မိနပ်တွေကို အချိန်တိုင်း ဝတ်ဆင်သင့်ပါသည်။
- အန္တရာယ်ရှိသည့်ဟု ယူဆနိုင်သော သို့မဟုတ် လက်နက်အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သော ဆက်စပ်ပစ္စည်းများကို ကျောင်းတွင် ဝတ်ဆင်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။
- (ဘာသာရေးစောင့်ထိန်းမှု သို့မဟုတ် အကာအကွယ်ပေးသည့် မျက်နှာဖုံးအဖြစ်မှလွှဲ၍) မျက်နှာ သို့မဟုတ် နားရွက်များကို ဖုံးကွယ်ထားသည့် မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို ကျောင်းတွင် ဝတ်ဆင်၍ မရနိုင်ပါ။

အကယ်၍ အဝတ်အစား သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ပစ္စည်းများသည် မသင့်လျော်သော၊ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့် သို့မဟုတ် မျှော်မှန်းချက်ထက် ကျော်လွန်နေပါက၊ ကျောင်းသားများအား ပြောင်းလဲရန် တောင်းဆိုပါမည်။ မိဘများအား ဆက်သွယ်ပြီး/သို့မဟုတ် အခြားစည်းကမ်းဆိုင်ရာ အကျိုးဆက်များ ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသားဒဏ်ငွေများ

ကျောင်းသားများသည် ကွန်ပျူတာများ၊ စာအုပ်များ၊ စာသင်ခန်းသုံး သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ၊ ဓာတ်ခွဲခန်းသုံးပစ္စည်းများ၊ ဗီရိုများ၊ ဂီတတူရိယာများ၊ အားကစားဝတ်စုံများ သို့မဟုတ် နည်းပညာအပါအဝင် ၎င်းတို့အား ထုတ်ပေးထားသည့် ပို့ချချက်ဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကိရိယာများကို ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် အစားထိုးခြင်းအတွက် ငွေပေးချေရပါမည်။

ကွန်ပျူတာ

ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီကို ပညာရေးရည်ရွယ်ချက်အတွက် အသုံးပြုရန် ခရိုင်လက်ဝှေ့တစ်လုံး ထုတ်ပေးထားပါသည်။ ဤကွန်ပျူတာသည် ကျောင်းသားနှင့်အတူ တစ်နေ့ကွန်ရက်ရှိနေရန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ ကွန်ပျူတာများကို ကျောင်းသို့ နေ့တိုင်း ယူလာပြီး အားသွင်းထားရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် စက်ပစ္စည်းပျောက်ဆုံးခြင်း၊ စက်ပစ္စည်းပျက်စီးခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ရှိသည်။ ထိုသို့ဖြစ်ပေါ်လာပါက ဒဏ်ကြေးငွေများကို သက်ဆိုင်ရာအလိုက် စီစစ်အကဲဖြတ်သွားပါမည်။

ကျောင်းသား ID ကတ်များ

ကျောင်းသားများအား စာကြည့်တိုက်စာအုပ်များကို ငှားရမ်းခြင်း၊ နေ့လယ်စာခရက်ဒစ်စနစ်ကို အသုံးပြုခြင်းနှင့် ကျောင်းကားများ စီးခရီးရာတွင် အသုံးပြုရန်အတွက် ကျောင်းသား ID ကတ်များကို ထုတ်ပေးထားပါသည်။ သင်၏ ကျောင်းသား ID ကတ် ပျောက်ဆုံးသွားပါက စာရင်းထိန်းထိန်းသွားပြီး \$5 ပေး၍ အသစ်တစ်ခု ရယူနိုင်ပါသည်။

ပျောက်ဆုံးခြင်းနှင့် ရှာတွေ့ခြင်း

ပျောက်ဆုံးခြင်းနှင့် ရှာတွေ့ခြင်းဌာနမှာ စားသောက်ခန်းတွင် ရှိပါသည်။ လက်ဝတ်ရတနာများ၊ အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများနှင့် မျက်မှန်များကဲ့သို့သော ပစ္စည်းငယ်များကို ဘာသာရပ်မှူး၏ ရုံးခန်းနှင့် လုံခြုံရေးစားပွဲတွင် ထားရှိပါသည်။ ပြန်လည်ရယူခြင်းမရှိသောပစ္စည်းများကို ပရဟိတအဖွဲ့အစည်းများသို့ လစဉ် လှူဒါန်းပါသည်။

ကျောင်းသားများ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ တိုင်ကြားချက်များနှင့် နှစ်နာမှုများ

ပညာရေး၊ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ CCSD ဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းသားများ၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် အခြားသူများ ၏ အခွင့်အရေးများကို မချိုးဖောက်သော ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များမှတစ်ဆင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို ဖော်ပြရန် အခွင့်အရေးများကို လက်ခံရမည်။ ထို့ကြောင့် ကျောင်းသားများသည် သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များကို ဆရာဆရာမများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် လုံလောက်သော အခွင့်အရေးရှိပြီး သင့်လျော်သော ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဤကိစ္စရပ်များကို ဆွေးနွေးရန် လုံလောက်သော အခွင့်အရေးရှိရမည်။

6 တန်း ဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ

7 တန်း ဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ

8 တန်း ဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ

စားသောက်ခန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

ကျောင်းသားများ၏ နေ့လယ်စာ စားချိန်သည် မိနစ် 30 ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် စားသောက်ခန်းမှ နေ့လယ် စာဝယ်စားနိုင်သည့် သို့မဟုတ် အိမ်မှ နေ့လယ်စာကို ယူဆောင်လာနိုင်သည်။ နံနက်စာကို ကျောင်းတက်ရက်တိုင်း နံနက် 8:00-8:40 နာရီအထိ စားသောက်ခန်းတွင်လည်း စားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းအစားအစာဈေးနှုန်းများ၊ မိန့်များနှင့် အာဟာရဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များကို ရယူရန် အခမဲ့ သို့မဟုတ် လျှော့စျေးရှိသော အစားအစာများကို လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် စားသောက်ခန်းအကောင်အထည် ငွေထည့်ရန် ကျောင်းသားအာဟာရဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ ဝတ်ဆိုင်သည့် သွားပါ-<http://ccsdcafe.org> ။ ကျောင်းသားများကို စားသောက်ခန်းအကောင်အထွက် သက်သေခံနံပါတ်တစ်ခု ထုတ်ပေးထားပြီး နေ့စဉ်အသုံးပြုရန်အတွက် အကောင်အထည်တွင် ငွေသိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ချိန်ခွင့်လျှာကို ခြေရာခံသင့်ပြီး ၎င်းသည် နိမ့်ကျလာသောအခါ ပြန်လည်ဖြည့်တင်းသင့်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ပင်နံပါတ်ကို အခြားကျောင်းသားများအား မပေးသင့်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် ငွေသားဖြင့်လည်း အစားအစာများအတွက် ငွေပေးချေနိုင်ပါသည်။

စားသောက်ခန်းစည်းမျဉ်းများ

Prairie မှာ အစာစားချိန်အတွင်း ကျောင်းသားများသည်-

1. စားသောက်ခန်းစည်းမျဉ်းများရှိ ၎င်းတို့၏ အစားအစာများကိုသာ စားသောက်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ပအစားအသောက်များကို ခွင့်မပြုပါ။
2. ပြီးလျှင် မိမိတို့ဘာသာ သန့်ရှင်းရေးလုပ်ပြီး မိမိတို့၏ အမှိုက်များကို ပစ်သွားရပါမည်။
3. ၎င်းတို့ကို မလွှတ်မချင်း အစားအစားချိန်များအတွင်း ထိုင်နေရပါမည်။
4. သင့်လျော်သောနည်းပညာကို ကော်ဖီဆိုင်သို့ ယူဆောင်လာနိုင်သည်။ နည်းပညာအသုံးပြုမှုသည် သင့်လျော်သော အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ ကျောင်းစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရပါမည်။
5. နံနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း ဆရာ၏ စားသောက်တန်းမှ ထွက်ခွာရန် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ စာသင်ခန်းမများထဲသို့ မဝင်ရောက်ရပါ။
6. အစာစားပြီးချိန်တွင် မိမိတို့၏ ဧရိယာကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ပြီး လွှတ်ပေးရန် စောင့်ဆိုင်းရပါမည်။
7. ကျောင်းသားများသည် ပြင်ပရောင်းချသူများမှ ပို့ဆောင်သည့် နေ့လယ်စာများကို မှာယူနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ခေတ္တနားချိန်အတွင်း ကျောင်းသားများသည် သတ်မှတ်ထားသော ဧရိယာများတွင် ဆက်ရှိနေရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည်ခေါင်းလောင်းသံမြည်သောအခါ မြောက်ဘက်/အားကစားခန်းမဧရိယာ တံခါးပေါက်များမှတစ်ဆင့် အဆောက်အအုံသို့ပြန်လည်ဝင်ရောက်ကြရပါမည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားသည့်ရက်များ (မိုးရွာသွန်းခြင်း၊ နှင်းကျခြင်း သို့မဟုတ် အပူချိန် ရေခဲမှတ်အောက်ရှိခြင်း) အတွင်း ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အအုံအတွင်းတွင် ဆက်လက်နေထိုင်ရပါမည်။

စာကြည့်တိုက်

Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်ရှိ စာကြည့်တိုက်များအားလုံးသည် အွန်လိုင်း ကတ်တလောက်စနစ်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် အထက်တန်းကျောင်းများ အပါအဝင် Cherry Creek ကျောင်းများမှ မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို ငှားရမ်းနိုင်ပါသည်။ စာကြည့်တိုက်တွင်

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

ကျောင်းသားများအတွက် အသုံးပြုနိုင်သော ကွန်ပျူတာများလည်း ရှိပြီး ကျောင်းသားသည် လက်ရှိ အင်တာနက် ခွင့်ပြုချက်များကို ရရှိထားပါသည်။ နေ့လယ်စာစားချိန်အပါအဝင် ကျောင်းတက်ရက်အတွင်း ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ဆရာမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ခွင့်ပြုလက်မှတ်ရှိမှသာ စာကြည့်တိုက်ကို အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် စာကြည့်တိုက်မှ ပစ္စည်းများကို ငှားရမ်းသောအခါ ၎င်းတို့ ၏ Prairie ဓာတ်ပုံပါ ID/စာကြည့်တိုက်ကတ်ကို ပြသရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်မှု

ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံများသည် ပညာရေး၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး/ လူမှုရေးနှင့် ကောလိပ်/အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ကူညီနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့ ၏ ဆရာ၊ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် မိဘများထံမှ တောင်းဆိုချက်ဖြင့် သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏ အတိုင်ပင်ခံနှင့် တွေ့ဆုံနိုင်သည်။

အချိန်ဇယား ပြင်ဆင်ခြင်း

အချိန်ဇယား ပြင်ဆင်မှုများကို ကျောင်းသားများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးရန်နှင့် အတန်းထဲတွင် နေရာလွတ်ရှိမှသာ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြင်ဆင်မှုများကို သုံးလပတ်၏ ပထမအပတ်တွင်သာ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး အာမခံချက်မရှိပါ။

PRAIRIE အလယ်တန်းကျောင်း ဆဲလ်ဖုန်း လမ်းညွှန်ချက်များ

Prairie အလယ်တန်းကျောင်း ဆဲလ်ဖုန်း လမ်းညွှန်ချက်များ

ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းမတက်မီ၊ နေ့လယ်စာစားချိန်နှင့် ကျောင်းပြီးချိန်တို့တွင်သာ မိုတိုင်းဖုန်းကို အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားများ၏ ဖုန်းများသည် တစ်နေ့တာလုံး ၎င်းတို့၏ အိတ်ကပ် သို့မဟုတ် ကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် ရှိနေရမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ဖုန်းသည် မြင်သာနေပါက အောက်ပါ “နည်းပညာအကျိုးဆက်များ” ပုံကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းအဆောက်အအုံအတွင်း ကျောင်းသားများအား ကြိုးမဲ့နားကြပ် သုံးခွင့်မပြုပါ။ စာသင်ချိန်အတွင်း ဆရာတစ်ဦးက ကျောင်းသားများအား သိချင်းနားထောင်ခွင့်ပေးပါက ကြိုးတပ်နားကြပ်နှင့် ကျောင်းသား၏ ကွန်ပျူတာဖြင့်သာ နားဆင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများ (ECD)

ကျောင်းသားများသည် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာ (ECD) အားလုံးကို ပညာရေးဆိုင်ရာ အခြေအနေတွင်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ CCSD ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများ JICJ နှင့် JS နှင့်အညီ သင့်လျော်စွာအသုံးပြုရမည်။

ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းတွင် အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများကို ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီပြီး တာဝန်ယူမှုရှိစွာ အသုံးပြုရန် တာဝန်ရှိသည်။ အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများကို ကျောင်းမတက်မီ သို့မဟုတ် နေ့လယ်စာစားနေစဉ် တာဝန်ယူမှုရှိစွာနှင့် လေးစားမှုရှိစွာ အသုံးပြုနေသရွေ့ စားသောက်ခန်းတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကိရိယာများကို အချိန်တိုင်း ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပစ္စည်းများ ဆုံးရှုံးမှုအတွက် ကျောင်းနှင့် ခရိုင်တွင် တာဝန်မရှိပါ။

တယ်လီဖုန်းများ

ကျောင်းသားများအားလုံး ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ရန် တယ်လီဖုန်းများ ထားရှိပေးထားပါသည်။ ၎င်းတို့ကို ရုံးခန်းများတွင် တပ်ဆင်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားအီးမေးလ်

ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီကို Outlook® အီးမေးလ်အကောင့်တစ်ခု ပေးထားပါသည်။ ၎င်းကိုကျောင်းနှင့် ဆက်စပ်သောလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုရန်ရည်ရွယ်သည်။ ဆရာတိုင်းတွင်လည်း Outlook အီးမေးလ်အကောင့်တစ်ခု ရှိပါသည်။ ၎င်းသည် ပုဂ္ဂလိက အီးမေးလ်အကောင့်များမဟုတ်ပါ။ အကြောင်းအရာအားလုံးကို ကျောင်းနှင့်ခရိုင်မူဝါဒများမှ အုပ်ချုပ်ပါသည်။

အီလက်ထရောနစ်ကျင့်ဝတ်

အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်များမှာ လွယ်ကူစွာ ခြယ်လှယ်နိုင်ပြီး ပြန်လည်ထုတ်လုပ်နိုင်သောကြောင့် ကွန်ပျူတာ ပတ်ဝန်းကျင်များတွင် အခြားသူများ၏ အလုပ်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဖော်ပြမှုကို လေးစားလိုက်နာရန် အထူးအရေးကြီးပါသည်။ ခိုးယူကူးချခြင်း၊ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုကို ကျူးကျော်ခြင်း၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိသော ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် မူပိုင်ခွင့်ချိုးဖောက်မှုများအပါအဝင် ဖန်တီးသူ၏ ဂုဏ်သိက္ခာအပေါ်ချိုးဖောက်မှုများသည် တရားဝင်အရေးယူမှုအတွက် အကြောင်းပြချက်များဖြစ်သည်။

ကျောင်းသား လပ်တော့နှင့် ကြိုးမဲ့ဆက်သွယ်မှု

ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အီလက်ထရောနစ်ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများကို အသုံးပြု၍ ခရိုင်၏ ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်ကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ခရိုင်၏ ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်ကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုခွင့်ပေးခြင်းမှာ မိဘများအား ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများအတွက် ECD များ ပံ့ပိုးပေးရန် တာဝန်မရှိပါ။ ပညာရေးသဘာဝ လျှောက်လွှာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအတွက် ခရိုင်ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်သို့ ဝင်ရောက်အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုသည်။

CCSD ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ JICJ နှင့်အညီ ကျောင်းခရိုင် သို့မဟုတ် Prairie အလယ်တန်းကျောင်းသည် ကျောင်းသား ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေး ကိရိယာများ ပျက်စီးခြင်း၊ အထားမှားခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးယူခံရခြင်းအတွက် တာဝန်မရှိပါ။ ခရိုင် သို့မဟုတ် Prairie အလယ်တန်းကျောင်းသည် ဆက်သွယ်မှုအပြင် ECD ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် နည်းပညာပံ့ပိုးမှုများကို မပေးနိုင်ပါ။

လက်ခံနိုင်သော ECD ကြိုးမဲ့ဝင်ရောက်ခွင့် လမ်းညွှန်ချက်များ

ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင်အတွက် မသင့်လျော်သော ဆိုက်များကို ပိတ်ရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသော Cherry Creek ကျောင်းခရိုင်စစ်ထုတ်ကိရိယာမှတစ်ဆင့် အင်တာနက်အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာများဖြင့် ခရိုင်၏ ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်မှတစ်ဆင့် အင်တာနက်ကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုသည့်အခါ ခရိုင်ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒများနှင့်စည်းမျဉ်းများအပြင် ခရိုင်၏ အင်တာနက် လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုသဘောတူညီချက် စည်းမျဉ်းများနှင့် အခြေအနေများအားလုံးကို လိုက်နာရမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာကို မသင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်းသည် သက်ဆိုင်သော ပညာရေးဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒနှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အကျိုးဆက်များ ခံစားရနိုင်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ

ရောဂါများနှင့် မတော်တဆမှုများ

ကျောင်းတက်ချိန်အတွင်း လက်မှတ်ရ သူနာပြုဆရာမတစ်ဦး ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျန်းမာရေးဆေးခန်းသည် ကျောင်းသားဝန်ဆောင်မှုများအနီးတွင် ရှိပါသည်။ အကယ်၍ ၎င်းသည် အရေးပေါ်အခြေအနေမဟုတ်ပါက ကျောင်းသားများသည် ကျန်းမာရေးဆေးခန်းတွင် ပြသရန် ၎င်းတို့၏ ဆရာထံမှ ခွင့်ပြုချက်တစ်ခုလိုအပ်ပါသည်။ သူနာပြုသည် ကျောင်းသား၏ ကျန်းမာရေး ပြဿနာသဘောသဘာဝကို အကဲဖြတ်ပြီး ကျောင်းသားအတွက် အိမ်ပြန်ရန် သို့မဟုတ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်ခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆက်သွယ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများ ကျောင်းတွင် နေမကောင်းဖြစ်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် ကျန်းမာရေးဆေးခန်းသို့ သွားရောက်၍ အိမ်ပြန်ရမည်။

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်

ဆေးဝါး

1. "ကျောင်းတွင် ဆေးညွှန်း/တိုင်းရင်းဆေးညွှန်း ဆေးဝါးပေးရန် ခွင့်ပြုချက်" ပုံစံနှင့်အတူ ဆေးဝါးမူရင်းဘူးဖြင့် ကျန်းမာရေးဆေးခန်းသို့ ယူဆောင်လာမှသာ ဆေးညွှန်းဆေးကို ကျောင်းတွင် သောက်သုံးနိုင်ပါသည်။ ဤပုံစံကို ကျန်းမာရေးဆေးခန်းတွင် ရရှိနိုင်ပြီး ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန်နှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နှစ်ဦးစလုံး လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။
2. အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းတွင် အခါအားလျော်စွာ Tylenol ကဲ့သို့သော ဆေးညွှန်းမလိုဘဲဝယ်ယူနိုင်သည့်ဆေး (OTC) ကို လိုအပ်ပါက ကျန်းမာရေးဆေးခန်းတွင် OTC ဆေးကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ ကျန်းမာရေးဆေးခန်းတွင် OTC ဆေးဝါးအသုံးမပြုမီ "အခါအားလျော်စွာ ဆေးညွှန်းမလိုဘဲဝယ်ယူနိုင်သည့်ဆေး (OTC) ပေးရန် မိဘခွင့်ပြုချက်" ပုံစံကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ အွန်လိုင်းတွင် ဖြည့်စွက်ရမည်။
3. ပန်းနာရင်ကြပ်ရောဂါနှင့်/သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ် ခြိမ်းခြောက်သော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသည့် ကျောင်းသားများမှလွဲ၍ ကျောင်းသားများအား ကျောင်းတွင် မည်သည့်ဆေးဝါးကိုမျှ သယ်ဆောင်ရန် ခွင့်မပြုပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသား၊ ဆရာဝန်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသူနာပြုတို့က ကျောင်းသားသည် တာဝန်ယူမှုရှိစွာ လုပ်ဆောင်နိုင်ကြောင်း သဘောတူပါက ပန်းနာရင်ကြပ်ရောဂါနှင့်/သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ် ခြိမ်းခြောက်သော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားများကို ကယ်ဆယ်ရေးဆေးဝါးများ သယ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုပါသည်။ သို့မဟုတ်ပါက ပန်းနာရင်ကြပ်နှင့်/သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ် ခြိမ်းခြောက်သော ဓာတ်မတည့်မှု ကယ်ဆယ်ရေးဆေးကို ကျောင်းသား၏ ဆရာဝန်ထံမှ သင့်လျော်သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ ကျန်းမာရေးဆေးခန်းတွင် သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းကာကွယ်ဆေးထိုးခွင့်ပေး (CCSD မူဝါဒ JKD-1-E- #9)

ကိုလိုရာဒိုကျောင်း ကာကွယ်ဆေးထိုးခွင့်ပေးတွင် ကျောင်းသားများအားလုံးသည် ကျောင်းတက်ရောက်ရန် ၎င်းတို့၏ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းကို လိုက်နာရန်လိုအပ်သည်။ လိုက်နာမှုမရှိသော ကျောင်းသားများကို အတန်းမှဖယ်ရှားနိုင်သည်။ ၎င်းတို့၏ အပ်ဒီပီလုပ်ထားသော ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှုမိတ္တူကို ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကျန်းမာရေး ဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားသည်။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာကင်းလွတ်ခွင့်လိုအပ်ပါက ဆရာဝန်မှ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ရက်စွဲတပ်ပေးရမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ ချွင်းချက်တစ်ခုရှိပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတစ်ဦးက စာသင်နှစ်တစ်ခုစီတိုင်းတွင် ပုံစံကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ရက်စွဲတပ်ပေးရပါမည်။ ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော မေးခွန်းများ/စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ ကျန်းမာရေးဆေးခန်းသို့ အခမဲ့ဆက်သွယ်ပါ- ဖုန်း- 720-747-3016 ဖက်စ်- 720-747-3185.

Safe-2-Tell အစီရင်ခံခြင်း

Safe-2-Tell သည် သင်၊ သင့်သူငယ်ချင်းများ၊ သင့်မိသားစု သို့မဟုတ် သင့်အသိုင်းအဝိုင်းကို စိုးရိမ်ပူပန်စေသော သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်စေသော မည်သည့်အရာကိုမဆို သတင်းပို့ရန် အမည်မသိနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ Safe-2-Tell ကို ကိုလိုရာဒိုပြည်နယ် ကင်းလွတ်အဖွဲ့က လုပ်ဆောင်သည်။



မေးခွန်းများ/ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်	
ပင်မဖုန်း	720-747-3000
6 တန်းရုံး	720-747-3066
7 တန်းရုံး	720-747-3030
8 တန်းရုံး	720-747-3040
ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ရုံး	720-747-3010
ဆေးခန်း/သူနာပြုရုံး	720-747-3016

Technology Consequences

1st
violation



Devices are placed in a **locked bag** in the **grade level office** until **3:45**.
Parents/guardians are **contacted**.

2nd
violation



Student receives all **step 1 consequences** AND student receives a **referral**
and dean **consequence**.

3rd
violation



Student receives all **step 2 consequences** AND parent/guardian **meeting**
with dean required.

4th
violation



Student receives all **step 2 consequences** AND **each following day**
devices are placed in a **locked bag** in the grade level office before school
and **remain there** until after school.

Drug Policy



The school nurse can keep and dispense some over the counter and prescription medications with parent/guardian permission. Students may carry medication or inhalers only if approved by the nurse.



Drugs are **not allowed** at school or on campus. Possessing, sharing, selling, buying, and/or using drugs on campus can result in suspension or expulsion. Prohibited drugs include:

- Cigarettes
- Vapes
- Marijuana
- Alcohol
- All other drugs & medications



Weapons Policy

Weapons are **not allowed** at school or on campus. Possessing weapons on campus can result in suspension or expulsion. Prohibited weapons include:

- Guns
- Knives
- Pocket knives
- Brass Knuckles
- Any item intended or used to hurt others
- Fake or toy weapons



Conduct Policy



It is important that students are at school each day and in each class on time so that they can learn safely.



Some activities are **not allowed** because they interfere with learning. These activities can result in serious disciplinary consequences:

- Verbal or physical fighting
- Bullying or harassing others
- Rough housing/Play fighting
- Using derogatory or offensive language
- Leaving class without a pass or being in the wrong place
- Skipping/ditching class
- Leaving Prairie's campus (going to OHS, IST, getting food, etc.)
- Being tardy to class



If a student needs help with a problem or conflict, they should speak to an adult immediately.

Dress Code

Students must wear clothing that covers their:



- Chest
- Midriff
- Butt
- Underwear



Some clothing is **not allowed** at school. Students may not wear clothing with:

- Drug/alcohol imagery
- Sexual imagery
- Violent imagery
- Profane/offensive language or messages



Students may be asked to change clothes and call home if they violate the dress code policy.

ဂုဏ်သိက္ခာ၊ ကာကွယ်ရေး၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ စွမ်းရည်