



**URBANDALE**  
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

# မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

2023-2024

အောက်ပါ Appendix များပါဝင်သည် -

PreSchool

Adventuretime

Elementary Schools

Middle School

High School

Metro West

Activities

District Mission - Teaching All. Reaching All.

ခရိုင်မျှော်မှန်းချက် - Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုကို အသက်ဝင်စေမည့်  
ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာပါမည်။

## ခရိုင်အဆက်အသွယ်များ

နာမည်	ဖုန်း/အီးမေးလ်	ဆက်သွယ်ရန်အကြောင်းပြချက်
DeKruyfl Loren	<a href="mailto:dekruyfl@urbandaleschools.com">dekruyfl@urbandaleschools.com</a>	လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် / လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု
Durham School Services	515-721-6017	ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်များ၊ လမ်းကြောင်းများ၊ အပြောင်းအလဲများ
Leonardl Jake	<a href="mailto:leonardj@urbandaleschools.com">leonardj@urbandaleschools.com</a>	Adventuretime ကလေးထိန်းအစီအစဉ်
Myersl Ashley	<a href="mailto:myersa@urbandaleschools.com">myersa@urbandaleschools.com</a>	မူကြို၊ အစောပိုင်းကလေးဘဝ အထူးပညာရေး
Sadlerl Jessy	<a href="mailto:sadlerj@urbandaleschools.com">sadlerj@urbandaleschools.com</a>	အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှု၊ အာဟာရ၊ ကျောင်းနေလည်စာ၊ နံနက်စာအစီအစဉ်
Renee Gelfond	<a href="mailto:gelfondr@urbandaleschools.com">gelfondr@urbandaleschools.com</a>	ELL၊ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများ၊ ကျောင်းအပ်မှု၊ အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ကျောင်းသားများ၊ အိမ်တွင်းပညာသင်ကြားရေး
Schrauth, Brandon	<a href="mailto:schrauth@urbandaleschools.com">schrauth@urbandaleschools.com</a>	သင်ကြားရေး၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ အရင်းအမြစ်များ
To be determined		ADA၊ အထူးပညာရေး
Walters, Sandy	<a href="mailto:walterss@urbandaleschools.com">walterss@urbandaleschools.com</a> သို့မဟုတ် 515-457-5011	Busing, enrollment, registration, open enrollment
Frey, Josh	<a href="mailto:freyj@urbandaleschools.com">freyj@urbandaleschools.com</a>	လှုပ်ရှားမှုများ၊ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု

		အားကစား၊ ရပ်ရွာပညာရေး
Davis, Stephanie	daviss@urbandaleschools.com	တရားမျှတမှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ အနိုင်ကျင့်မှု၊ နှောင့်ယှက်မှု၊ ခေါင်းစဉ် IXI 504

ကျွန်ုပ်တို့အုပ်စုနှင့် ၎င်း၏နောက်ဆက်တွဲများကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ကိုးကားရန်အတွက် စီစဉ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် အလုံးစုံပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းဖြစ်ရန် ရည်ရွယ်ခြင်းမဟုတ်ပါ။ UCSD သည် ပုံမှန်ကျယ်ပြန့်ပြီး ပြီးပြည့်စုံသောမူဝါဒများအတွက် [ခရိုင်မူဝါဒဝဘ်ဆိုဒ်](#) သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုရန် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား တိုက်တွန်းပါသည်။ ဤနေရာတွင် ရွေးချယ်ထားသော ကိုးကားသူများသည် ကျောင်းအဆောက်အအုံ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် အကိုက်ညီဆုံးဖြစ်သည်။ မူဝါဒများနှင့် မျှော်လင့်ရမည့်အရာများကို ရင်းနှီးလာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့အုပ်စုနှင့် နောက်ဆက်တွဲများကို ဖတ်ရှုခြင်းအား ကျေးဇူးတင်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းကျောင်းများနှင့် ဆရာများသည် စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး မိဘများအတွက် ဖြည့်စွက်အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အုပ်စုတွင်ဖော်ပြထားသောဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများအားလုံးသည် ပို့စ်တင်သည့်အချိန်မှစ၍ တိကျကြောင်းသတိပြုပါ။ မူဝါဒများကို ၅ နှစ်တစ်ကြိမ် ပုံမှန်ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ 2022-2023 စာသင်နှစ်တွင် 400 နှင့် 500 စီးရီးများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အပီအိုများလုပ်ခဲ့ပါသည်။ အပီအိုလုပ်ထားသောမူဝါဒများသည် တည်နေရာတစ်ခုတည်းတွင် ရှိနေမည်ဖြစ်သဖြင့် လင့်ခ်များသည် အသက်ဝင်နေသင့်သည်။ မူဝါဒများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ထွက်ပေါ်လာသောအခါတွင် ထည့်သွင်းမှုကို ရပ်ရွာမှုကြိုဆိုပါသည်။ အကြံပြုချက်ကို ကြိုဆိုသည့် [ခရိုင် Simbli ဆိုက်](#) တွင် ၎င်းတို့ကို ပို့စ်တင်မည်ဖြစ်သည်။

**ပညာရေးဆိုင်ရာ တန်းတူညီမျှမှု ထုတ်ပြန်ချက်**

Urbandale Community School District ၏ မူဝါဒမှာ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ အသားအရောင်၊ လိင်၊ ဘာသာရေး၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေ (အစီအစဉ်အတွက်)၊ လူမျိုးစု နောက်ခံ၊ နိုင်ငံသားဇာတိ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်စိတ်ခံယူမှု၊ ကျား၊ မ လက္ခဏာ၊ အသက် အလုပ်အကိုင်အတွက်)၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်၊ သို့မဟုတ် လူမှု-စီးပွားရေး နောက်ခံ (ပရိုဂရမ်အတွက်) ၎င်း၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များနှင့် ၎င်း၏ အလုပ်အကိုင် အလေ့အကျင့်များ။ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရန်အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခု ရှိပါသည်။ သင့်တွင် ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မကျေနပ်ချက်ရှိပါက 1152 Aurora Avenue၊ Urbandale၊ IA တွင် ခရိုင်ရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် 515-457-5000 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။ ခရိုင်၏တရားမျှတမှုဆိုင်ရာညှိနှိုင်းရေးမှူးမှာ Stephanie Davis [daviss@urbandaleschools.com](mailto:daviss@urbandaleschools.com) ဖြစ်သည်။

**မာတိကာ**

**ခရိုင်ဝန်ထမ်းများမှ ကျောင်းသားများအား အလွဲသုံးစားပြုခြင်း**

.....၁၁

အဆင့် 1 စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ

**ကျောင်းရှိတိရစ္ဆာန်များ**

..... ၁၁

**Attendance**

..... ၁၁

အလွန်အကျွံပျက်ကွက်မှုများ

Unexcused ပျက်ကွက်မှုများ

Absence Reporting

Make-Up Work

**စက်ဘီးများ/ မော်တော်ယာဉ်များ/ မော်တော်ဘုတ်များ/ စက်ဘုတ်များ / Rollerblades /**

**စက္ကတာများ .....၁၃**

**အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် ပယ်ဖျက်ခြင်း/စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ခြင်း/နောက်ကျခြင်း**

**စတင်ခြင်း .....14**

**ကျင့်ဝတ်**

..... ၁၄

ရုပ်ရွာ/မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တုံ့ပြန်ချက်

**နေ့စဉ်အချိန်ဇယား**

.....၁၅  
**မသန်စွမ်းသူများအပေါ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း/ဖက်ဒရယ်ဥပဒေပုဒ်မ 504 မူဝါဒထုတ်ပြန်ချက်**

...15

**အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပစ္စည်းများ**

**ဖြန့်ဝေခြင်း..... ၁၆**

**ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လမ်းညွှန်ချက်များ**

.....၁၆

**လုပ်ငန်းစဉ်**

..... ၁၇

**အခကြေးငွေ ကင်းလွတ်ခွင့်**

.....၁၇

**ကွင်းဆင်းခရီးများ**

..... ၁၇

**အစားအသောက် နှင့် အထူး လက်ဆောင်များ**

.....၁၈

**အခမဲ့နှင့် လျှော့ဈေး အစားအစာများ**

..... ၁၈

**နှောင့်ယှက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း**

.....၁၈

တားမြစ်ထားသည် (ထုတ်ပြန်ချက်)  
အဓိပ္ပာယ်

အန္တရာယ်ရှိသောပစ္စည်းများ/Asbestos-Ahera အသိပေးချက်  
.....20

ကျောင်းတွင် ကျန်းမာရေး မတော်တဆမှု/ရောဂါများ

..... 20

ကျန်းမာရေးညွှန်ကြားချက်

..... ၂၁

ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများ

..... ၂၁

အိမ်ပြန်ခြင်း

..... ၂၂

အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ထုတ်ပြန်ချက်

..... ၂၂

အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာများ.....

.....။ ၂၃  
ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း/မတော်တဆမှု

..... ၂၃

နေ့စဉ် ကျောင်းထွက်

..... ၂၄

ပျောက်ဆုံးပြီးတွေ့ရှိမှု

..... ၂၄

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်

..... ၂၄

ဖျားနာခြင်းနှင့် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း

Physical Education မှ အကြောင်းပြချက်များ

ကျောင်းတွင် ဆေးများ

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအခြေအနေများ/ဓာတ်မတည့်မှု

စာများ.....

.....၂၅  
ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသောမူဝါဒ

..... ၂၅

မိဘဆရာအဖွဲ့အစည်း (PTO) ..... ၂၆

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းတာဝန်ယူမှု ..... ၂၇

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အိလက်ထရန်နစ် ကိရိယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ/ ဆဲလ်လူလာ နာရီများ

.....27

တိုးတက်မှု အစီရင်ခံစာများ/ ညီလာခံများ

..... ၂၇

ကျောင်းပရဝုဏ်အတွင်း အများပြည်သူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်

..... ၂၇

အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများ ..... ၂၈

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများ..... ၂၉

ကျောင်းသူနာပြုများ

ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ/လူငယ်တရားရုံး အရင်းအမြစ်အရာရှိ ..... ၂၉

.....29

ကျောင်းသားရှာဖွေမှုများ

..... 30

တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းများ  
ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရှာဖွေမှုများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယ  
အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် အတိုင်းအတာ  
လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ  
လော့ကာများ၊ စားပွဲခုံများနှင့် ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများ  
ရှာရန်  
တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးမှ ရှာဖွေမှုများ  
ထောက်ပံ့ပစ္စည်းများ

... ၃၂

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ..... ၃၂

၃၂

ဘတ်စ်ကားကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ  
ကျောင်းသားများ ဘတ်စ်ကားမျိုးစုံစီးကြသည်။  
ခရိုင်ဘတ်စ်ကား  
သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်

UCSD အဆောက်အဦများသို့ ဧည့်သည်များ

၃၄

စေတနာ့ဝန်ထမ်း

၃၄

ဘုတ်အဖွဲ့မှဝါဒအကိုးအကား

၃၅

နောက်ဆက်တွဲ

A

-

UCSD

မူကြိုကျောင်း

၃၇

မစ်ရှင်/ဒဿနိက ထုတ်ပြန်ချက်၊ မျှော်မှန်းချက် ထုတ်ပြန်ချက်  
နိဒါန်း  
ပန်းတိုင်  
သင်ရိုးညွှန်းတမ်း  
ကလေးအကဲဖြတ်ခြင်း။  
အကဲဖြတ်အချက်အလက်မျှဝေခြင်း။  
အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း။

မိသားစုများနှင့် ဆက်သွယ်မှု  
 မိသားစုပါဝင်ပတ်သက်မှု  
 Adventuretime အကြံပေးကော်မတီ  
 စိုးရိမ်စိတ်  
 အကူးအပြောင်းများ  
 Play & Learning အပြင်ဘက်  
 ကြီးကြပ်ရေးမှူးဝါဒ  
 ကလေးလမ်းညွှန် & စည်းကမ်း  
 သဲ၊ ရေ၊ အာရုံခံစားပွဲ လှုပ်ရှားမှုများ  
 အဆာပြေ အစားအစာ နှင့် အာဟာရ  
 မွေးနေ့ပွဲ  
 အိမ်သာတက်  
 စာသင်ခန်း တိရစ္ဆာန်များနှင့် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များ  
 ကလေးများ၏ ဆိုက်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာခြင်း။  
 ကျောင်းခေါ်ချိန်  
 ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများ  
 ကျန်းမာရေးနှင့်လိုခြံရေး  
 ကျန်းမာရေးနှင့် ကာကွယ်ဆေးထိုး လက်မှတ်များ  
 ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးမှတ်တမ်းများ  
 အထွေထွေကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး လမ်းညွှန်ချက်များ  
 နာမကျန်းမှုမှီဝါဒနှင့် နာမကျန်းကလေးများကို ချန်လှပ်ထားခြင်း  
 ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများကို သတင်းပို့ခြင်း။  
 ဆေးဝါးမှီဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ  
 Sanitization သန့်ရှင်းရေး  
 လက်ဆေးခြင်းအလေ့အကျင့်  
 ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာ  
 မီးဘေးကင်းရေး  
 ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများနှင့် အသိပေးချက်များ  
 ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ကျန်းမာရေးမှ ကာကွယ်မှုများ  
 မီးခိုးကင်းစင်သော အဆောက်အဦ  
 အရေးပေါ်ပိတ်မှုများ  
 ကျောင်းဝတ်စုံ  
 ဝန်ထမ်းအထွေထွေသတင်းအချက်အလက်  
 တမ်းညှော်မှု  
 ဝန်ထမ်းပုံစံများနှင့် အချိန်ဇယား  
 ဝန်ထမ်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လှုပ်ရှားမှုများ  
 အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပရောဖက်ရှင်နယ် တိုးတက်မှု အစီအစဉ်  
 စေတနာ့ဝန်ထမ်း

**နောက်ဆက်တွဲ B - UCSD မူလတန်းကျောင်းများ**

..... 57

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်  
 ဆိုက်ရောက်/ထွက်ခွာချိန်  
 "ပုံမှန်ကောင်းမွန်သော U ကိုတည်ဆောက်ခြင်း"  
 ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း  
 သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများ  
အကြားအာရုံ  
နေ့လည်စာ/နံနက်စာ  
ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်  
ခြောက်ရက်အချိန်ဇယား

**နောက်ဆက်တွဲ C - UCSD အလယ်တန်းကျောင်း**  
.....၆၈

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်  
လှုပ်ရှားမှုများ  
ဆုကရောက်/ထွက်ခွာချိန်  
ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း  
သင်ရိုးညွှန်းတမ်း  
ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အီလက်ထရွန်နစ်ကိရိယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ  
ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်  
ကျောင်းသား လာယူခြင်းနှင့် ဆင်းခြင်း။

**နောက်ဆက်တွဲ D - UCSD အထက်တန်းကျောင်း**  
.....၇၉

အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ  
အတိုင်ပင်ခံများ  
UHS မှာ ကျောင်းပြီးတယ်။  
UHS တွင် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်နစ်ပစ္စည်းများ  
လိမ်လည်ခြင်း။  
ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း  
ဘွဲ့နှင့်သဘင်ခန်းမနှင့် ဒီပလိုမာများ  
ချိတ်ဆက်မှုများ  
အကစည်းကမ်းများ  
ချစ်ခင်မှုကို ပြသခြင်း။  
သင်တန်းများ အပန်းဖြေခြင်း။  
အစောပိုင်းဘွဲ့ရ  
Elective Credits  
တိုးချဲ့ခရက်ဒစ်များ  
အစားအသောက်/အဖျော်ယမကာများ  
အဆင့်သတ်မှတ်ချက်  
ဘွဲ့လိုအပ်ချက်များ  
ညွှန်ညွှန်/ညွှန်ညွှန်များ  
ဂုဏ်လှမှု  
စွက်ဖက်ခြင်း။  
စာကြည့်တိုက် မီဒီယာစင်တာ လမ်းညွှန်ချက်များ  
ကျောင်းသားများအတွက် Lockers



နေ့လည်စာ/နံနက်စာ  
ကာလများကို ဖွင့်ပါ။  
အဖွဲ့အစည်းများ  
ကားပါကင်  
အထူးပညာရေးလိုအပ်သောကျောင်းသားများ  
ဖင်လုပ်ထိုးလုပ်နည်း  
လွှဲပြောင်းမှုများ  
အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထိုးလုပ်နည်းများ

**နောက်ဆက်တွဲ E - UCSD Adventuretime**

.....103

Mission Statement, Vision Statement  
အစီအစဉ်ပန်းတိုင်များ၊ လှုပ်ရှားမှုများ

အစီအစဉ်ရွေးချယ်မှုများ  
မှတ်ပုံတင်ခြင်း အချက်အလက်  
ငွေပေးချေမှု အချက်အလက်  
ကျောင်းခေါ်ချိန်  
အပြုအမူ လမ်းညွှန်ချက်များ  
ဆိုင်းငံ့ခြင်း/ထုတ်လွှတ်ခြင်းမူဝါဒ  
ကျန်းမာရေး လမ်းညွှန်ချက်များ

ကွင်းဆင်းခရီးများနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး  
အရေးပေါ်လုပ်ထိုးလုပ်နည်းများ  
မိုးလေဝသ မူဝါဒများ/ အရေးပေါ် ဖျက်သိမ်းမှုများ  
မူဝါဒ

ဆိုက်အချက်အလက်ကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

အစီအစဉ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်  
**နောက်ဆက်တွဲ F - UCSD လှုပ်ရှားမှုများ**

.....120

Mission Statements  
ပြေးခုန်ပစ် ဆက်စပ်မှု  
လှုပ်ရှားမှုအခြေခံများ  
မိဘ—နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ ဆက်ဆံရေး  
လှုပ်ရှားမှုမူဝါဒများ  
ရာသီကြိုလိုအပ်ချက်များ  
ကျောင်းတက်ရောက်မှုမူဝါဒ  
ပညာအရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း။  
Co-Curricular Eligibility Code  
ကျောင်းမဟုတ်သော အားကစားများတွင် ပါဝင်ခြင်း။  
ကောလိပ်စမ်းသပ်မှုများ  
အားကစားသမားထုတ်ပယ်ခြင်း။

အခိုးအငွေ  
လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး  
လှုပ်ရှားမှုဆိုင်ရာများ  
ညီလာခံအားလုံး / ပြည်နယ်ရွေးချယ်မှုအားလုံး  
ကျော်ကြားမှုတိုင်း  
အားကစားလေ့ကျင့်ရေး/ ဒဏ်ရာများ  
ထိခိုက်ရန်စီမံခန့်ခွဲမှု  
NCAA Clearinghouse / ကောလိပ် အားကစားပြိုင်ပွဲ  
ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း။  
ကျောင်းမှထုတ်ပေးသော စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း။

J-Hawk Logo/Split U ကိုအသုံးပြုခြင်း။  
CIML Sportsmanship ထုတ်ပြန်ချက်

**နောက်ဆက်တွဲ G - Metro West Learning Academy**

.....140

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်  
ဝန်ထမ်း  
အမြင်  
အခြေခံတန်ဖိုးများ  
ဝင်ခွင့်လုပ်ငန်းစဉ်များ  
ခရက်ဒစ်နှင့် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း။  
နေ့စဉ်အချိန်ဇယား  
တက်ရောက်မှု/ပျက်ကွက်မှုများနှင့် အချိန်တိကျမှု  
ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကျောပိုးအိတ်များ  
ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

**ခရိုင်ဝန်ထမ်းက ကျောင်းသားတွေကို အလွဲသုံးစားလုခြင်း။**

ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများအပေါ် မသင့်လျော်သောနှင့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများအပါအဝင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားပြုမှုများ မကျူးလွန်ရန် Urbandale Community School District ၏ မူဝါဒဖြစ်သည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ၏ အလွဲသုံးစားလုပ်မှု စွပ်စွဲချက်များအား စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အလုံးစုံစုံစမ်းစစ်ဆေးရန် စီစဉ်ခြင်းဖြင့် ခရိုင်၏မူဝါဒသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသတိရှိသောနည်းလမ်းဖြင့် ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ခရိုင်ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းမှ အနိုင်ကျင့်ခံရသည်ဟု ယုံကြည်သူ မည်သို့မဆို အလွဲသုံးစားလုပ်မှုကို ၎င်းတို့၏ အဆောက်အအုံကျောင်းအုပ်ထံသို့ တိုင်ကြားနိုင်ပြီး ၎င်းတို့တစ်ဦးစီအား ၎င်းတို့၏ အဆောက်အအုံရှိ ခရိုင်အဆင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် 515-457-5000 တွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ .

**အဆင့် 1 စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ ၂၀၂၃-၂၀၂၄**

- Tim Carver (UHS)
- Mike Moran (Metro West)
- ဒေါက်တာ Cheryl Modlin (UMS)
- Lara Justmann (Valerius)
- Derek Wilkins (Valerius)
- Jolee Donnely (Olmsted)
- Ann Taggart (Webster)
- Dania Wilson (Karen Acres)

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 519](#) ကိုကြည့်ပါ - ကျောင်းဝန်ထမ်းမှ ကျောင်းသားများအား အလွဲသုံးစားလုပ်မှု စွပ်စွဲချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း။

**ကျောင်း/ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ တိရစ္ဆာန်များ**

ကြိုတင်စီမံမှုနှင့်ပြုချက်မရှိဘဲ တိရစ္ဆာန်များကို ကျောင်းခရိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုတွင် ခွင့်မပြုပါ။ ရောက်ရှိလာချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခရုချိန်တွင် တိရစ္ဆာန်များကို ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများပေါ်သို့ မတင်ပါနှင့်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 644](#) - စာသင်ခန်းရှိ တိရစ္ဆာန်များကို ကြည့်ပါ ။

**ကျောင်းခေါ်ချိန်**

အကိုးအကားဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ [508](#)

Urbandale Community School District တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးစီမှ ပုံမှန်အချိန်နှင့် အချိန်မှန် တက်ရောက်မှုပုံစံများကို မျှော်လင့်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတက်ရောက်မှုနှင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှုကြား တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်မှုရှိသောကြောင့် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုမှတ်တမ်းကောင်းကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။

အချို့သောအခြေအနေများတွင် ကျောင်းပျက်ကွက်ရန် လိုအပ်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ သို့သော် ကျောင်းသားများ၊ မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများ၊ ဆရာများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ ပျက်ကွက်ခြင်းနှင့် နောက်ကျခြင်းကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ စာသင်ခန်းတွင်း သင်ယူမှုအတွေ့အကြုံများမှ ကျောင်းသားများ မကြာခဏ ပျက်ကွက်ခြင်းသည် သင်ကြားရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဆက်လက်တည်မြဲမှုကို ထိခိုက်စေပါသည်။ ကျောင်းက နေ့စဉ်မတက်တဲ့ ကျောင်းသားတွေကို သင်ပေးလို့မရဘူး။

နာမကျန်းမှု၊ ဆရာဝန်နှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆိုမှုများ၊ ရုံဖန်ရုံခါ မိသားစုခရီးများ သို့မဟုတ် မိသားစုအတွင်း သေဆုံးမှုများအတွက် ပျက်ကွက်မှုများကို ကန့်သတ်ရန် ပြင်းပြင်းထန်ထန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ ။ ဖြစ်နိုင်လျှင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ပုံမှန်ချိန်းဆိုမှုများအတွက် နောက်ကျသည့်ရက်စွဲများကို အသုံးပြုရန် အကြံပြုထားသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ အသိပညာနှင့် သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းပျက်နေသော ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ သဘောတူညီချက်မပါဘဲ မည်သည့်အစည်းအဝေးတွင်မဆို ကျောင်းထွက်သွားသော ကျောင်းသားများကို ခွင့်လွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြေးခြင်းဟု အမြဲတမ်း မှတ်ယူရမည်။

• **အလွန်အကျွံပျက်ကွက်မှုများ**

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသားပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် ကျောင်းမှသတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် စာသင်နှစ်တစ်ခုအတွင်း ပျက်ကွက်မှု အရေအတွက် အလွန်အကျွံရောက်ရှိသွားသောအခါ (စုဆောင်းထားသော ကျောင်းရက်များ၏ ဆယ်ရာခိုင်နှုန်း) ကို ကျောင်းမှ ပျက်ကွက်ရခြင်းအကြောင်းရင်း(များ)ကို စစ်ဆေးပြီး ပိုမိုကောင်းမွန်သော တက်ရောက်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်မည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားပျက်ကွက်မှု 10% ထက်ကျော်လွန်ပါက ကျောင်းအုပ်/ဒီဇင်နာမှ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းပျက်ကွက်မှုအတွက် နောက်ထပ်စာရွက်စာတမ်းများ လိုအပ်နိုင်သည်ကို အသိပေးအပ်ပါသည်။ ကျောင်းဖွင့်ရက် 30 ပြီးနောက် အကြောင်းကြားစာများ စတင်ပါမည်။ တောင်းဆိုထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများတွင် ဖျားနာခြင်းအတွက် ဆရာဝန်ထံမှ မှတ်စုများ၊ ရက်ချိန်းစစ်ဆေးရန် သွားဆရာဝန်ထံမှ မှတ်စုများ သို့မဟုတ် ကျောင်းသူနှာပြုတစ်ဦးမှ တွေ့ပြီး အိမ်ပြန်ပို့ခြင်းတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်း၏ကျန်းမာရေးရုံးသည် ကျောင်းသား၏ပညာရေးနှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များကို အကောင်းဆုံးဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် ကျောင်းသား၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်စေရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ “ အချက်အလက်ထုတ်ပြန်မှုပုံစံ ” ကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

• **Unexcused ပျက်ကွက်မှုများ**

ပျက်ကွက်မှုအတွက် တောင်းဆိုထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို အချိန်မီ မပေးအပ်ပါက၊ ပျက်ကွက်မှုများကို အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ မသင်မနေရ အသက်အရွယ်ရှိသော

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် စာသင်နှစ်တွင် ခွင့်မပြုဘဲ ဆယ်ရက် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းသား၏ ကျောင်းကျန်းမာရေးရုံးနှင့်/သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့သည် ခရိုင်၏ Juvenile Court/School Liaison (JCSL) သို့ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။ JCSL သည် Polk County Truancy Program သို့ ကျောင်းသား၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအတွက် လွှဲပြောင်းပေးရန်လိုအပ်ကြောင်း အတည်ပြုရန်အတွက် JCSL သည် အဆောက်အဦစီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူနှင့် ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအစီအစဉ်သည် မိသားစုများကို ထောက်ပံ့ပေးရန်နှင့် ကျောင်းတွင် အပြုသဘောဆောင်သော တက်ရောက်မှုကို အားပေးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

● **Absence Reporting**

၂၀၂၃-၂၀၂၄ ပညာသင်နှစ်မှစ၍ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် တစ်နေ့ကုန်ပျက်ကွက်ကြောင်း PowerSchool Parent Portal မှတစ်ဆင့် အကြောင်းကြားနိုင်ပါသည်။ ဤနည်းစနစ်အသစ်ကို ကျင့်သုံးရန်တက်တန်းချင်သော်လည်း သတင်းပို့ရန် attendance လိုင်းကို ဖုန်းဆက်နိုင်ပါသည်။ Voicemail သည် ညနေ ၄ နာရီမှ ၇:၃၀ နာရီကြားအတွင်း မက်ဆေ့ချ်များ လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည် - ကျောင်းသား၏အမည်၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ ပျက်ကွက်ခြင်း အကြောင်း၊ ပျက်ကွက်မှုများကို စစ်ဆေးနိုင်သည့် ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို ဖော်ပြပေးပါ။ ကလေးပျက်ကွက်မှုကို ကျောင်းအကြောင်းကြားရန် ဖုန်းခေါ်ဆိုရမည့်နံပါတ်များမှာ-

<u>မူလတန်း</u>		<u>အလယ်တန်း</u>	
Karen Acres	၄၅၇-၅၇၀၃	အလယ်တန်းကျောင်း	
၄၅၇-၆၆၀၅			
Olmsted	457-5803	အထက်တန်းကျောင်း	
457-6805			
Valerius	457-6503	Metro West	727-6301
Webster	331-8603		

ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသော/အကြောင်းပြချက်များ ပါဝင်သည်- လတ်တလော မိသားစုတွင် ဖျားနာခြင်း၊ နာမကျန်းခြင်း သို့မဟုတ် သေဆုံးခြင်း၊ အခြားအချိန်များတွင် ပြုလုပ်၍မရသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာ ချိန်းဆို့မှုများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားသော ပျက်ကွက်မှုများ (ကျောင်းကမက်ထပြုသော လှုပ်ရှားမှုများ၊ ဘာသာရေး အားလပ်ရက်များ စသည်ဖြင့်) .

ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်မှလွဲ၍ အခြားအကြောင်းများကြောင့် ကျောင်းတက်ရမည့်ရက်ချိန်း သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်နေသော ကျောင်းသားများအား ကျောင်းပျက်ကွက်သည့်အချိန်အတွက် သတ်မှတ်ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

မူလတန်း ကျောင်းသားများကို တစ်ရက်ခွဲ သို့မဟုတ် တစ်ရက်လုံး ပျက်ကွက်သည်ဟု သတ်မှတ်ထားသည်။ ကျောင်းသားသည် နံနက် ၉:၅၅ မတိုင်မီ ထွက်ခွာပြီး နေ့လယ်တွင် ပြန်လာပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းသားသည် နေ့မကုန်မီ တစ်နာရီ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ ထွက်ခွာပါက နေ့တစ်ဝက်ပျက်ကွက်မှုကို အမှတ်အသားပြုပါသည်။

- **Make-Up work**

ကျောင်းပြန်တက်တဲ့ ကျောင်းသားတစ်ယောက်နဲ့ မိတ်ကပ်လိမ်းတဲ့အလုပ်ကို တတ်နိုင်သမျှ မြန်မြန်ပြီးအောင် လုပ်သင့်ပါတယ်။ ပျက်ကွက်နေသော ကျောင်းသားများသည် ဆရာများနှင့် မိတ်ကပ်လုပ်ရန် စီစဉ်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ မိတ်ကပ်လိမ်းရန် သင့်လျော်မည့်ရက်ကို ဆရာက ဆုံးဖြတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**စက်ဘီးများ/ မော်တော်ယာဉ်များ/ မော်တော်ဘုတ်များ၊ စက်ဘုတ်များ/ ရုံလာဘလက်များ/ စကူတာများ**

ကျောင်းချိန်အတွင်း-

- **စက်ဘီးများကို** ပေးထားသည့်နေရာတွင် ရပ်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး အသုံးမပြုသည့်အခါတွင် သော့ခတ်ထားရမည်။ ဆိုင်ကယ်ခိုးယူခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးစေမည့် မည်သူမဆို စည်းကမ်းအရ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ/ အုပ်ထိန်းသူများ သတိပြုသင့်သည်မှာ ကျောင်းသည် ခိုးမှုနှင့် ပျက်စီးမှုပြဿနာများကို စိတ်ရင်းမှန်ဖြင့် လုပ်ဆောင်နေသော်လည်း မည်သည့်ပျက်စီးမှုများအတွက် ကျွန်ုပ်တို့မှ တာဝန်ရှိမည်မဟုတ်ကြောင်း သတိပြုသင့်ပါသည်။ စက်ဘီးများကို ကျောင်းသားကိုယ်တိုင် စွန့်စား၍ ကျောင်းတွင် ရပ်ထားရသည်။ ၎င်းတို့ကို အာမခံဖြင့် အကျုံးဝင်ကြောင်း သေချာပါစေ။ ကျောင်းပြီးလို့ လမ်းကိုအသုံးပြုတဲ့အခါ ဘတ်စ်ကားတွေ၊ ကားတွေကို ဂရုတစိုက်စီးဖို့က အရမ်းအရေးကြီးပါတယ်။ စက်ဘီးစီးခြင်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသို့ စက်ဘီးစီးခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခံရနိုင်ပါသည်။
- **Mopeds** များကို UHS တွင်သာ ခွင့်ပြုပါမည်။ မိဘများက ယာဉ်ရပ်နားရန် စီစဉ်ပေးရမည်။ မော်တော်ကားများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း သင့်လျော်သော ကားပါကင်နေရာသို့ တစ်ကြိမ် လျှောက်သွားရပါမည်။ ကားပါကင် သို့မဟုတ် စီးနင်းခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်းကြောင့် မော်တော်ကားများ စီးနင်းခွင့်ကို အုပ်ချုပ်ရေးက ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။
- **စက်ဘုတ်များ၊ ရုံလာဘလက်များ၊ စက်ဘီးများနှင့် စကူတာ** များကို ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုတွင် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ စီးနင်းခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းမပြုရ။ ကျောင်းပိုင်/ပစ္စည်းများကို သယံဆောင်သွားရမည်။

Urbandale Community School District အဆောက်အဦများသည် စက်ဘုတ်များ သို့မဟုတ် inline စက်ဘုတ်များကို ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုရန်အတွက် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားခြင်းမရှိပါ။ ကျောင်းမြေနေရာများတွင် စက်ဘီးစီးခြင်းအတွက် ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ခရိုင်အနေဖြင့် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 529](#) ကိုကြည့်ပါ - စက်ဘီးနှင့် မော်တော်ယာဉ်များအသုံးပြုခြင်း၊ အရွယ်မရောက်သေးသူများ၏ ကျောင်းမော်တော်ယာဉ်လိုင်စင်များ

**ဖျက်သိမ်းခြင်းမူဝါဒ/ အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် စောစီးစွာထုတ်ပယ်ခြင်း/ နောက်ကျစတင်ခြင်း**

- ရာသီဥတုအခြေအနေ သို့မဟုတ် အခြားအရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် ကျောင်းကို ဖျက်သိမ်းရမည်ဆိုပါက ကလေးစောင့်ရှောက်မှုကို ရရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ အရေးပေါ် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုအတွက် အခြားအစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ပါ။
- အရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် စတင်နှောင့်နှေးပါက ကလေးစောင့်ရှောက်မှုကို ရရှိသော်လည်း ကျောင်း၏နောက်ကျသည့်အချိန်အတိုင်း စတင်ပါမည်။ ဥပမာ- ကျောင်းဖွင့်ချိန် နှစ်နာရီနောက်ကျခြင်းသည် ကလေးထိန်းအတွက် နှစ်နာရီနောက်ကျသည် - Adventuretime ကျောင်းသားများသည် 8:30 တွင်ရောက်ရှိမည်ဖြစ်သည်။ မနက် ၆:၃၀ အစား
- ရာသီဥတုနှင့်ဆိုင်သော စောစောစီးစီး ထုတ်ပယ်ခံရပါက အောက်ပါအချိန်လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်-

High School	၁ နာရီ
Middle School	နေ့လည် ၁:၀၀ နာရီ
Karen Acres	2:00 pm
Olmsted	2:10 pm
Valerius	2:00 pm
Webster	2:00 pm

ကျောင်းဖျက်သိမ်းကြောင်း ကြေငြာချက်များကို အောက်ပါရုပ်မြင်သံကြားဌာနများတွင် ပြုလုပ်သည်- KCCI Channel 8 TV၊ WHO Channel 13 TV၊ WOI Channel 5 TV။ ပယ်ဖျက်မှုများကို [ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ် တွင်လည်း မှတ်သားထားသည်။](#)

[ကျောင်းပယ်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာ ပရိုတိုကောများကို ကြည့်ပါ။](#)

နေ့လယ်အချိန်တွင် ကျောင်းကိုဖျက်သိမ်းပါက Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများထံ ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့အတတ်နိုင်ဆုံးလုပ်ဆောင်ပါမည်။ ကျောင်းက ဖျက်သိမ်းပြီး သင့်ကလေးကို စောစောလာကြိုဖို့ လိုအပ်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ အကောင်အထည်ဖော်ပါ။ မိတ်ကပ်ပြင်ဆင်သည့်နေ့ကို ကျင်းပမည်ဖြစ်၍ ကျောင်းဖျက်သိမ်းသည့်နေ့များတွင် ခရက်ဒစ် ပေးမည်မဟုတ်ကြောင်းနှင့် ထိုနေ့အတွက် ငွေပေးချေမှုကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

**ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် သင်ယူမှုအတွက် ကောင်းသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကျောင်းသားများ၏ မျှော်လင့်ထားရမည့် အနိမ့်ဆုံးကျင့်ဝတ်စံနှုန်းတစ်ခုရှိသည်ဟု ယုံကြည်သည်။ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်မှု အနည်းဆုံးစံနှုန်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၏ အကျိုးဆက်များကို ကျောင်းသားများက ယူဆရမည်ဟု ဘုတ်အဖွဲ့မှ ယုံကြည်သည်။ Urbandale Community School District ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ အခြားကျောင်းသားများနှင့် ကျောင်းများရှိ ဧည့်သည်များနှင့်

ဆက်ဆံရာတွင် ကျောင်းသားအားလုံး၏ တာဝန်သိသော အပြုအမူကို မွှော်လင့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများသည် မိမိကိုယ်ကို ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်း ရင့်ကျက်ပြီး တာဝန်သိသော ပုဂ္ဂိုလ်များကို ပြုစုပျိုးထောင်ရာတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများသည် ၎င်းတို့၏ လေးနက်မှုအတိုင်းအတာနှင့် ကွဲပြားသည်။ ထို့ကြောင့် အကျိုးဆက်များကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာ လိုက်နာခြင်းဒီဂရီတစ်ခု ပေးမည်ဖြစ်သည်။ တားမြစ်ထားသော အပြုအမူများ ဖြစ်ပွားသည့် ကိစ္စတိုင်းတွင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှု အပြည့်အစုံကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ဖော်ပြပါလုပ်ဆောင်ချက်များသည် လမ်းညွှန်ချက်များအဖြစ် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ဆိုင်းငံ့ထားမှုသည် ကျောင်းပြီးသည့်နေ့အတွက် လုပ်ရားမှုများအပါအဝင် ကျောင်းတွင်းလုပ်ရားမှုများအားလုံးကို ဆုံးရှုံးစေမည်ဖြစ်သည်။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုများ အပြည့်အစုံကို [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509.7 တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။](#) ကြီးလေးသောစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများအားလုံးကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

**ပိုမိုတိကျသောအချက်အလက်များအတွက် မူလတန်း၊ အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းကျင့်ထုံးများအတွက် နောက်ဆက်တွဲများကို ကြည့်ပါ။**

**ရုပ်ရွာ/မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တုံ့ပြန်ချက်**

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့နှင့်ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဌာန ဝဘ်ဆိုက်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထိုဆိုက်သို့ တိုက်ရိုက်လင့်ခ်သည်- [မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများ၊ အိုင်အိုဝါ ပညာရေးဌာန](#)

**နေ့စဉ်အချိန်ဇယား**

နေ့စဉ်အချိန်ဇယားအတွက် ကျောင်းဝဘ်ဆိုဒ်များကို ကြည့်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ [ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်](#) ။

**မသန်စွမ်းသူများအပေါ်ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း/ ဗဟိုဥပဒေပုဒ်မ 504 မူဝါဒထုတ်ပြန်ချက်**

၁၉၇၃ ခုနှစ် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၅၀၄ သည် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရေးအကူအညီရယူသည့် မည်သည့်အစီအစဉ်တွင် မသန်စွမ်းသူများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ပုဒ်မ 504 အရ တာဝန်များကို ကျေပွန်စေရန်အတွက် Urbandale Community School District သည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများနှင့်ပတ်သက်သော မူဝါဒများနှင့် ကျင့်ထုံးများတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို ရှောင်ရှားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျောင်းစနစ်၏ အစီအစဉ်များနှင့် ကျင့်ထုံးများတွင် မသန်စွမ်းသူမည်သူမဆို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုရပါ။

Urbandale Community School District တွင် ပုဒ်မ 504 အရ တာဝန်ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် 504



အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကျောင်းသားများအား ခွဲခြားပြီး အကဲဖြတ်ရန် တာဝန်နှင့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျောင်းသား 504 ဦးအတွက် သင့်လျော်သော ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို သုံးစွဲခွင့်ရရှိရန် တာဝန်များ ပါဝင်သည်။

မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းခရိုင်၏ ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများမှ ချမှတ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောမတူပါက၊ ၎င်းတို့တွင် ဘက်မလိုက်သော ကြားနာရေးအရာရှိနှင့် ကြားနာခွင့်ရှိသည်။

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) သည် ပညာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အခွင့်အရေးများကို သတ်မှတ်ပေးပါသည်။ ဤဥပဒေသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား အောက်ပါအခွင့်အရေးများ ပေးသည်-

- 1) ၎င်းတို့၏ ကလေးများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း၊
- 2) ဤမှတ်တမ်းများကို မိတ္တူပြုလုပ်ပါ။
- 3) အဆိုပါ မှတ်တမ်းများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ရှိသူများ၏ စာရင်းကို လက်ခံရယူပါ။
- 4) မှတ်တမ်းများတွင် မည်သည့်အကြောင်းအရာ၏ ရှင်းလင်းချက်ကို တောင်းခံပါ။
- 5) ကလေး၏အခွင့်အရေးကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ခြင်း၊ မမှန်ကန်ခြင်း၊ လှည့်ဖြားခြင်း သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်ခြင်းတို့ကြောင့် မည်သည့်အစီရင်ခံစာကိုမဆို ပြင်ဆင်ချက်တောင်းခံပါ။ နှင့်
- 6) ကျောင်းက ပြင်ဆင်ချက်ကို ငြင်းဆိုပါက အဆိုပါကိစ္စရပ်ကို ကြားနာခြင်း။

**အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပစ္စည်းများ ဖြန့်ဝေခြင်း။**

လက်ကမ်းစာစောင်များ၊ ကင်းထောက်အချက်အလက်များ စသည်တို့ကို ကျောင်းသားများအား ပေးအပ်ရန် စာသင်နှစ်တွင် အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးမှ တောင်းဆိုမှုများကို မကြာခဏ လက်ခံရရှိပါသည်။ UCSD ဝတ်ဆိုင်သည် အသက်အုပ်စုအလိုက် ဤအဖွဲ့အစည်းများမှ ပစ္စည်းများအားလုံးကို တင်ထားသည့် Flyer Hub ဟုခေါ်သော အလက်ထရောနစ်ကျောပိုးအိတ်ကို အသုံးပြုထားသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် "[Flyer Hub Guidelines](#)" ကို ဖတ်ရှုပါ ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 441](#)- ပြင်ပမှ တောင်းဆိုမှုများ ကို ကြည့်ပါ ။

**ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များ**

1. ခရိုင်သည် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ဝတ်စုံ သို့မဟုတ် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုပုံစံကို တားမြစ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်ဟု ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ အက်ဒမင်များသည် ၎င်းတို့၏ အဆောက်အဦတစ်ခုလုံး၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်များကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
2. ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် ဝန်ထမ်းများ၏စွမ်းရည်ကို

အဟန့်အတားဖြစ်စေသည့် မည်သည့်အရာမဆို ခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းတို့  
တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှု သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် မကိုက်ညီသော  
မျက်နှာဖုံးများနှင့် နေကာမျက်မှန်များ ပါဝင်သည်။

3. ဖိနပ် သို့မဟုတ် ခြေညှိပုံများကို အချိန်တိုင်း ဝတ်ဆင်ရမည်။
4. အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီးသုံးစွဲမှုအထိ အကန့်အသတ်မရှိ  
အပါအဝင် အရွယ်မရောက်သေးသူများ အသုံးပြုရန် တရားမဝင်သော ထုတ်ကုန်များကို  
ပြသခြင်း၊ ဖော်ပြခြင်း၊ ဖော်ညွှန်းခြင်း သို့မဟုတ် ကြော်ငြာခြင်း သို့မဟုတ်  
လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။ ရုပ်ပုံများ၊ ကြွေးကြော်သံများ၊ ရုပ်ပုံများ  
သို့မဟုတ် အပျက်သဘောဆောင်သော သို့မဟုတ် ယုတ်ညံ့သော လိင်၊ ကျား၊ မ၊ လူမျိုး၊  
သို့မဟုတ် လူမျိုးရေးဆိုင်ရာ မက်ဆေ့ချ်များကို မြှင့်တင်သည့် အဝတ် သို့မဟုတ်  
လက်ဝတ်ရတနာများကိုလည်း တားမြစ်ထားသည်။ ညစ်ညမ်းသော၊ ရှုတ်ချသော၊  
အောက်တန်းကျသော သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသော ပြောဆိုမှုများ၊ ဂိုဏ်းသင်္ကေတများ၊  
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းမှု သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုများကို ဖော်ပြခြင်း၊ ပုံဖော်ခြင်း၊  
မြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသော အဝတ်အစား သို့မဟုတ်  
လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။ ထို့အပြင်၊ ကျောင်းသားအတွက်ဖြစ်စေ၊  
ပတ်ဝန်းကျင်ရှိသူများအတွက်ဖြစ်စေ မလိုခြုံဟု သတ်မှတ်ထားသော အဝတ်အစား  
သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။
5. မသင့်လျော်သောနေရာများတွင် အပေါက်များပါသော အဝတ်အစားများကို ခွင့်မပြုပါ။
6. ပိုက်ဆံအိတ်ကို ခါးပတ်ကြိုးတွင် ချိတ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်မှလွဲ၍ အခြားကြိုးများကို  
ဝတ်ဆင်မည်မဟုတ်ပါ။ ကွင်းဆက်လင့်ခဲများသည် 1/4 လက်မထက် ပိုကျယ်နိုင်ပြီး  
ကွင်းဆက်အရှည် 12 လက်မထက် မပိုနိုင်ပါ။
7. ဝတ်စားဆင်ယင်မှု လမ်းညွှန်ချက်များကို မလိုက်နာသော ကျောင်းသားများသည်  
၎င်းတို့၏ အဝတ်အစားများကို ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဝတ်စားဆင်ယင်မှု  
စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုအတွက် ရုံးသို့ ဆက်လက် လွှဲပြောင်းပေးခြင်းများကို  
သိမ်ငယ်မှုဟု သတ်မှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
8. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကမကထပြုသောပွဲများအားလုံးအတွက်  
ဤဝတ်စုံလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။
9. ဝတ်စုံတစ်ခု၏ သင့်လျော်မှုကို မေးမြန်းနေသည့် ကျောင်းသား သို့မဟုတ်  
မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများသည် အဆိုပါပစ္စည်းကို ကျောင်းသို့မဝတ်မီ  
ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူ/ဒီဇိုင်းသမားထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 541](#) - ကျောင်းသားပုံပန်းသဏ္ဍာန် ကို ကြည့်ပါ ။

### **လုပ်ငန်းစဉ်**

Urbandale Community Schools များသည် ဆယ်(၁၀)ရက် သို့မဟုတ် ထိုထက်နည်းသော  
ဆိုင်းငံ့ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အနည်းဆုံးလိုအပ်ချက်များကို  
အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြထားသည့် တရားရုံးချုပ်၏ စီရင်ချက်ကို လိုက်နာပါသည်။ ဆိုင်းငံ့မခံရမီ၊  
ကျောင်းသားကို တတ်နိုင်သည့်-

- a. နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ စာဖြင့်ဖြစ်စေ အမိန့်ကြော်ငြာစာနှင့်ဖြစ်စေ၊

- b. ကျောင်းသားက စွဲချက်တွေကို ငြင်းဆိုရင် သက်သေအထောက်အထားနဲ့ ရှင်းပြချက်နဲ့ ကျောင်းသားက သတိရဲ့ ဇာတ်လမ်းကို တင်ပြဖို့ အခွင့်အရေးပါ။ ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း ဖြစ်နိုင်သမျှ ကိစ္စရပ်တိုင်းတွင် Urbandale Community School District Board Policy တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းသားအား ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509](#) - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း ကို ကြည့်ပါ ။

**အခကြေးငွေ လျှော့ပေးခြင်း**

သတ်မှတ်ထားသော ငွေကြေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီသော ကျောင်းသားများ၏ မိဘများသည် ကျောင်းသား အခကြေးငွေ စွန့်လွှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ တောင်းဆိုမှုအပေါ် အခြေခံ၍ ကျောင်းသား အခကြေးငွေ လျှော့ချခြင်းအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီပါမည်။ အောက်ပါတို့ကို လွတ်ငြိမ်းချမ်းသာခွင့် မပြုပါ- ခရိုင်က သင်တန်းတစ်ခုတွင် အခြားပစ္စည်းတစ်ခုကို ပံ့ပိုးပေးလျှင် ခရိုင်တစ်ခုချင်းစီအတွက် အစားထိုးပစ္စည်းတစ်ခု ပံ့ပိုးပေးမည်ဆိုပါက သက်တမ်းလွန်၊ ပျောက်ဆုံး သို့မဟုတ် ပျက်စီးသည့်ပစ္စည်းများအတွက် ဒဏ်ကြေးငွေများ၊

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 532](#) -Student Fees ကိုကြည့်ပါ ။ အခကြေးငွေ လျှော့ပေးခြင်း

**ကွင်းဆင်းခရီးများ**

ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ပညာရေးအတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်သည် နှစ်စဉ်ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်း ကွင်းဆင်းခရီးခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ရယူနိုင်သည်။ တစ်ဦးချင်းစီ ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းအတွက် အနည်းဆုံး တစ်ပတ်ကြိုတင်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဆရာကို စာဖြင့်အကြောင်းကြားခြင်းဖြင့် တစ်ဦးချင်း ကွင်းဆင်းခရီးအတွက် ခွင့်ပြုချက်ရုပ်သိမ်းရန် ရွေးချယ်ခွင့်ရှိသည်။

နှစ်စဉ်ခွင့်ပြုချက်အတွက် အသုံးပြုမည့် ကွင်းဆင်းခရီးခွင့်ပြုချက်ပုံစံ၊ စာရွက်စာတမ်း [617 A](#) ရှိသည်။ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် စုဆောင်းမှုများကို လျှော့ချရန် ကြိုးပမ်းမှုတွင်၊ ဤအချက်အလက်ကို နှစ်စဉ်မှတ်ပုံတင်ခြင်းတွင် ထည့်သွင်းထားပြီး၊ ဤကျောင်းသားများအတွက် တစ်ပတ်သတိပေးချက်သည် ဆက်လက်ရှိနေရမည်ဖြစ်သည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 617](#) - ကွင်းဆင်းခရီးများကို ကြည့်ပါ ။

**အစားအသောက်နှင့် အထူးလက်ဆောင်များ**

နေ့လယ်စာကျွေးပြီးနောက် မွေးနေ့ကဲ့သို့သော အထူးအချိန်အခါများတွင် စာသင်ခန်းအတွင်း လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ဝေငှပါမည်။ ကုသခြင်းအား တစ်ဦးချင်းဖြန့်ဖြူးမှုအတွက် စီးပွားဖြစ်ပြင်ဆင်ပြီး ထုပ်ပိုးရပါမည်။ ကုသမှုများကို <https://urbandaleschools.revtrak.net> ရှိ Urbandale Schools Foodservice မှတဆင့် သို့မဟုတ် 515-331-8653 သို့ခေါ်ဆိုခြင်းဖြင့်

ရရှိနိုင်ပါသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် [အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုစာမျက်နှာ](#) သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။ ။

**အခမဲ့နှင့် လျော့ဈေး အစားအစာများ**

အခမဲ့/လျော့ချထားသော လျှောက်လွှာကို လုပ်ဆောင်ရန်၊ [School Cafe](#) ဝဘ်ဆိုက်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

ကျေးဇူးပြု၍ ဖောင်ပေါ်ရှိ မေးခွန်းအားလုံးကို တိကျမှန်ကန်စွာ ဖြေကြားပါ။ အိမ်ထောင်စုဝင်များနှင့် ဝင်ငွေဆိုင်ရာ အချက်အလက် အပြည့်အစုံမပါဝင်သည့် အက်ပလီကေးရှင်းကို ဆော့ဖ်ဝဲကုမ္ပဏီမှ လုပ်ဆောင်၍မရပါ။ လျှောက်လွှာတစ်ခုပြီးမြောက်ရန်အတွက် သင့်သည် အိမ်ထောင်စုဝင်တစ်ဦးစီ၏ စုစုပေါင်းဝင်ငွေနှင့် ၎င်းတို့အား ပေးချေပုံ၊ သို့မဟုတ် သင့်အိမ်ထောင်စုမှ အစားအသောက်တံဆိပ်ခေါင်းများရရှိပါက သင့်အစားအစာတံဆိပ်ခေါင်းနံပါတ်ကို ပေးရပါမည်။ အစားအသောက်တံဆိပ်ခေါင်းများ မရရှိပါက လျှောက်လွှာကို ဖြည့်သွင်းရာတွင် အိမ်ထောင်စုဝင်များ၏ အမည်များနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ၏ လက်မှတ်ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ အချက်အလက်များ ပျောက်ဆုံးပါက၊ သင့်ကလေးသည် ၎င်းကို အပြည့်အဝမဖြည့်မချင်း အကျိုးခံစားခွင့်များ ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

ဖောင်တွင်အကူအညီလိုအပ်ပါက 515-457-6911 သို့မဟုတ် 515-457-6913 သို့ အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများထံ ခေါ်ဆိုပါ။ သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ကွန်ပျူတာများထဲမှ လျှောက်လွှာကိုဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပါသည်။

**နှောင့်ယှက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း။**

နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားအားလုံးကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ လေးစားမှုဖြင့် ဆက်ဆံသည့် ဘေးကင်းပြီး အရပ်ဘက်ပညာရေးပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးအပ်ရန် ကတိပြုပါသည်။ ခရိုင်သည် ကျွန်ုပ်တို့ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ မတူကွဲပြားသော ယဉ်ကျေးမှုများကို နားလည်သဘောပေါက်မှုနှင့် တန်ဖိုးထားမှုဖြင့်တင်ရန် ကတိပြုပါသည်။ ခရိုင်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ယဉ်ကျေးမှုကွဲပြားမှုများအကြောင်း ကျောင်းသားများအား ပညာပေးမည်ဖြစ်ပြီး တစ်ဦးချင်းကွဲပြားမှုများကို သည်းခံနိုင်စေရန် မြှင့်တင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းသားများအား နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းသည် အိုင်အိုဝါပြည်နယ်၏ မူဝါဒနှင့် Urbandale Community School District ၏ မူဝါဒကို ဆန့်ကျင်ပါသည်။ ခရိုင်သည် နှောင့်ယှက်မှုနှင့် အနိုင်ကျင့်မှုများကို လျော့ချရန်နှင့် ပပျောက်စေရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မြှင့်တင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ခရိုင်သည် အခြားကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများမှ၊ ကျောင်းတွင်ရှိစဉ်၊ ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများမှ ကျောင်းသားများအား နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းများကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတွင် ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်ထားသော လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ လိင်၊ အသက်၊ ဘာသာ၊ အိမ်ထောင်ရေး သို့မဟုတ် မိသားစုအဆင့်အတန်း၊ လူမျိုးစုနောက်ခံ၊ လူမျိုး၊ မျိုးရိုး၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပါအဝင်

ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် ခံယူထားသော စရိုက် သို့မဟုတ် လက္ခဏာများအပေါ် အခြေခံ၍ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်း ပါဝင်သည်။ စွမ်းရည် သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်စိတ်တမ်းညွတ်မှု၊ ကျား၊ မ လက္ခဏာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရည်အချင်း၊ နိုင်ငံရေး ပါတီ၏ ဦးစားပေးမှု၊ နိုင်ငံရေး ယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် လူမှုရေး-စီးပွားရေး နောက်ခံ။ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်းများကို စည်းကမ်းအတွက် အကြောင်းပြချက်အဖြစ် သဘောထားနိုင်သည်။ စည်းကမ်းပိုင်း၌ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ စာချုပ်ကို ရုပ်စဲခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ခရိုင်လုပ်ငန်းများ သို့မဟုတ် အဆောက်အဦများမှ စေတနာ့ဝန်ထမ်းအား ချန်လှပ်ခြင်း ပါဝင်သည်။

**အဓိပ္ပါယ်**

ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးရန် သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ မျှော်လင့်နိုင်စေမည့် အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် ခံယူထားသော စရိုက်လက္ခဏာတစ်ရပ်အပေါ် အခြေခံသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအပေါ် အီလက်ထရွန်းနစ်၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူကို တားမြစ်ထားသည်။ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူသည် ကျောင်းသားအား ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်လန့်စေပါက မေ့ဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးထားခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးအပေါ် သိသိသာသာ ထိခိုက်စေကြောင်း၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ပညာရေး စွမ်းဆောင်ရည်ကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ခရိုင်ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အထူးအခွင့်အရေးများမှ ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားခွင့်များကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေခြင်း၏ သက်ရောက်မှုရှိသည်။ “အီလက်ထရွန်းနစ်” ဆိုသည်မှာ ဝိုင်ယာကြိုး၊ ရေဒီယို၊ အလင်းပြန်ကြိုး၊ လျှပ်စစ်သံလိုက် သို့မဟုတ် အခြားအလားတူ နည်းလမ်းများဖြင့် သတင်းအချက်အလက် ပေးပို့ခြင်းဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ရေးတစ်ခုခုကို ဆိုလိုသည်။ “အီလက်ထရွန်းနစ်” တွင် အီးမေးလ်၊ အင်တာနက်အခြေခံဆက်သွယ်ရေး၊ ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ အီလက်ထရွန်းနစ်စာတိုပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူနည်းပညာများမှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ရေးတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သည်။

နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းတွင် အောက်ပါအပြုအမူများနှင့် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်နိုင်သည်။

အခြေအနေများ

- နှုတ်၊ စကားမဟုတ်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စာဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ မှန်းတီးခြင်း သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခဲ့ရာသို့အား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေခြင်း၊ မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ဝေဒနာခံစားရခြင်းတို့ကို ဖြစ်စေသည့် အခြားအနိုင်ကျင့်ခြင်း၊
- ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေခြင်း၊ မသက်မသာဖြစ်စေသော ယုတ်ညံ့သောသဘောသဘာဝကို ထပ်ခါထပ်ခါ မှတ်ချက်ချခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ဒုက္ခရောက်စေခြင်း၊ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု၊ မသက်မသာဖြစ်စေမှု၊ ကြောက်ရွံ့မှု၊ သို့မဟုတ် ခံစားမှုများကိုဖြစ်စေသည့် သက်ရောက်မှုဖြစ်စေသည့် အဆင့်များ၊ ဆုများ၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများ၊ အောင်မြင်မှုများ၊

သို့မဟုတ် အခွင့်အလမ်းများ စသည်တို့ကို အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သော သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊

- မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် ယုတ်ညံ့သော မှတ်ချက်၊ ဆဲဆိုခြင်း၊ ပြက်လုံးများ၊ ဇာတ်လမ်းများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ၊ သင်္ကေတများ၊ သင်္ကေတများ၊ ဆိုင်းဘုတ်များ သို့မဟုတ် ပုံစံတူများသည် သားကောင်အား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေခြင်း၊ မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ဝေဒနာခံစားရစေရန် ရည်ရွယ်သော ကျောင်းသားအား ညွှန်ကြားသည့် ပုံစံတူများ၊ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ စွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် ရန်လိုသော သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင် ဖန်တီးခြင်းတို့ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ စွက်ဖက်ခြင်း။

တားမြစ်ထားသော အပြုအမူများ ဥပမာများ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း အောက်ပါအတိုင်း ကန့်သတ်ထားပါ။ ။

- မနှစ်သက်သော ထိတွေ့မှု၊
- မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် ယုတ်ညံ့သော မှတ်ချက်များ၊ ဆဲဆိုမှုများ၊ ဟာသများ၊ ဇာတ်လမ်းများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ၊ သင်္ကေတများ၊ ဆိုင်းဘုတ်များ သို့မဟုတ် ပုံစံတူများ၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ကျောင်းသား၏ပါဝင်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက် သို့မဟုတ် အခြေအနေတစ်ရပ်အနေဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်းအား ပေးသွင်းရန်၊ အတိအလင်း သို့မဟုတ် အဓိပ္ပာယ်ရှိစွာ တောင်းဆိုခြင်း။

အနိုင်ကျင့်/ နှောင့်ယှက်မှု၏ တည်ထောင်ထားသော အမှုသည် 'သည်းမခံနိုင်ကြောင်း ပြသခြင်း သို့မဟုတ်

Code of Conduct တွင် အခြားသူများအပေါ် သဘောထားကြီးမှု။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 427](#) - လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် အခြားနှောင့်ယှက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 545](#) ကိုကြည့်ပါ - သာတူညီမျှပညာရေးဆိုင်ရာအခွင့်အလမ်းများ၊ ကျောင်းသားများအား နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း

### **အန္တရာယ်ရှိသောပစ္စည်းများ/Asbestos-AHERA အသိပေးချက်**

Asbestos Hazard Emergency Response Act of 1986 သို့မဟုတ် AHERA သည် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် ကျောင်းအဆောက်အအုံများရှိ ကျောက်ဂွမ်းများအတွက် စီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲရန် ဥပဒေဖြစ်လာခဲ့သည်။ သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင် ကာကွယ်ရေး အေဂျင်စီသည် ၁၉၇၃ ခုနှစ်တွင် ကျောက်ဂွမ်း ပါဝင်သော ထုတ်ကုန်များ အသုံးပြုမှုကို ကန့်သတ်ခဲ့ပြီး ဆောက်လုပ်ရေး ပစ္စည်းများတွင် ကျောက်ဂွမ်းအသုံးပြုမှု အများစုကို 1978 ခုနှစ်တွင် တားမြစ်ခဲ့သည်။

Urbandale Community School District ရှိ အဆောက်အအုံအားလုံးကို AHERA မှ လိုအပ်ချက်အရ လက်မှတ်ရ ကျောက်ဂွမ်းအကြံပေးအတွင်းပင်ခံက စစ်ဆေးပြီးပါပြီ။ လာမည့်စစ်ဆေးမှုကို 2022-2023 အတွက် စီစဉ်ထားသည်။ ခရိုင်သည် သုံးနှစ်တစ်ကြိမ် ပြီးမြောက်ရန် စစ်ဆေးရေး အဆင့်မြှင့်တင်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ Asbestos ပါဝင်သော ဆောက်လုပ်ရေးပစ္စည်းများအားလုံးကို အခြေအနေနှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ချေကို မှတ်သားထားပြီး အဆင်သတ်မှတ်ထားသည်။ စစ်ဆေးရေးအစီရင်ခံစာ၏ရလဒ်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောက်ဂွမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်အသစ်ကို စက်ရုံတစ်ခုစီနှင့်

စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးများတွင် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်ရရှိနိုင်သည်။ ဤသတိပေးချက်၊ ခရိုင်ဝန်ထမ်းများအား ပညာပေးခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းနည်းလမ်းများ၊ ဆောက်လုပ်ရေးပစ္စည်းများပါရှိသော ကျောက်ဂွမ်းများကို ပုံမှန်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အဦများတွင် ပါဝင်သော ကျောက်ဂွမ်းများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရေးဆွဲထားပါသည်။ ခရိုင် AHERA စီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်အခြေအနေနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်မေးခွန်းများကို Asbestos ပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ Zac Wheeler, wheelerz@urbandaleschools.com ထံ ညွှန်ပြသင့်သည်။

Urbandale Community School District ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဤရေယာရုံ ပြည်ထောင်စုနှင့် ပြည့်နယ်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် ဖြစ်ပါသည်။ ခရိုင်စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်ရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလုံးကို ခရိုင်၏ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ ဆက်လက်ကျန်းမာပြီး လုံခြုံစိတ်ချရသော ပတ်ဝန်းကျင်အဖြစ် ဆက်လက်ရှိနေစေရန် သေချာစေရန် လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

*Board Policy 914 - Asbestos ကိုကြည့်ပါ။*

**ကျောင်းတွင် ကျန်းမာရေး မတော်တဆမှု/ရောဂါများ**

ဖျားနာနေသော ကျောင်းသားများကို ကျန်းမာရေးရုံးသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ သင့်ကျောင်းသားသည် ကျောင်းတွင် နေမကောင်းဖြစ်နေကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပါက သင့်ကို အကြောင်းကြားမည့်ဖြစ်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းရက်အတွင်း ထုတ်ပယ်မည်မဟုတ်ပါ။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ မရရှိနိုင်ပါက အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်ပါက EMS ခေါ်ပြီး ကျောင်းသားအား အနီးဆုံး သို့မဟုတ် နှစ်သက်ရာဆေးရုံသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ရောဂါအများစုသည် ကျောင်းမှ ဖယ်ထုတ်ရန် မလိုအပ်သော်လည်း ကျောင်းသားကို အိမ်ပြန်ပို့ရမည့် အချိန်များလည်း ရှိသည်။ ယာယီဖယ်ထုတ်ရန် အကြံပြုထားသည်-

- ဖျားနာခြင်းသည် ကျောင်းသားအား ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ သတိပြုမိသည့်အတိုင်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် သက်တောင့်သက်သာပါဝင်ခြင်းမှ တားဆီးပေးသည်။
- ဖျားနာမှုသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အခြားကျောင်းသားများကို ပြုစုစောင့်ရှောက်နိုင်စွမ်းကို အလျော့မပေးဘဲ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်ထက် စောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်မှု ပိုများလာသည်။
- ကျောင်းသားတွင် အောက်ပါအခြေအနေများ ရှိသည်။ ကျန်းမာရေး ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်မှ ကျောင်းသား၏ အခြေအနေကို ဆုံးဖြတ်ပါက ဖယ်ထုတ်ရန် မလိုအပ်ပါ။
  - ကျောင်းသားသည် အပြင်းဖျားနေပုံရသည်။ ထိုထိုင်းခြင်း၊ တုံ့ပြန်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း၊ စိတ်တိုခြင်း၊ ဆက်တိုက်ငိုခြင်း၊ အသက်ရှူရခက်ခဲခြင်း သို့မဟုတ် အဖုများ လျင်မြန်စွာပျံ့နှံ့ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။
  - ဖျားခြင်း (အပူချိန် 100.4 °F အထက်) နှင့် အပြုအမူပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် လည်ချောင်းနာခြင်း၊ အဖုအပိန်ထွက်ခြင်း၊ အော့အန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝမ်းလျှောခြင်းကဲ့သို့သော အခြားလက္ခဏာများနှင့် လက္ခဏာများ။

ကျောင်းသားများသည် အဖျားလျော့ဆေး (acetaminophen၊ ibuprofen၊ Tylenol စသည်) ကို အသုံးမပြုဘဲ အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာ ရောဂါလက္ခဏာ ကင်းသည်နှင့် ကျောင်းပြန်တက်နိုင်သည်။

**ကျန်းမာရေးညွှန်ကြားချက်**

အိုင်အိုဝါပြည်နယ်ဥပဒေပြုလွှတ်တော်နှင့် အိုင်အိုဝါပညာရေးဌာနသည် သူငယ်တန်းမှ ဆယ်နှစ်တန်းအထိ အိုင်အိုဝါကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ကျန်းမာရေးသင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အောက်ပါနယ်ပယ်များတွင် သင်ကြားပို့ချပေးရန်လိုအပ်သည်။

သင်ကြားပို့ချပေးမည့် နယ်ပယ်များမှာ- တစ်ကိုယ်ရေ ကျန်းမာရေး၊ အစားအစာနှင့်အာဟာရ၊ ပတ်ဝန်းကျင်ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ရှင်သန်မှုစွမ်းရည်၊ စားသုံးသူကျန်းမာရေး၊ မိသားစုဘဝ၊ အရက်၊ ဆေးရွက်ကြီး၊ မူးယစ်ဆေးဝါးများနှင့် လူ့ခန္ဓာကိုယ်ပေါ်ရှိ အဆိပ်များအပါအဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲခြင်းနှင့် အသုံးမပြုခြင်း၊ လူလိင်စိတ်၊ လူသားကြီးထွားမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ မိမိကိုယ်ကို လေးစားမှု၊ စိတ်ဖိစီးမှုစီမံခန့်ခွဲမှု လူ့အချင်းချင်းဆက်ဆံရေး၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့်လူမှုရေးကျန်းမာရေး၊ ကျန်းမာရေးအရင်းအမြစ်များ ရောဂါကာကွယ်ထိန်းချုပ်ရေး၊ acquired immune deficiency syndrome အပါအဝင် ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများ၏ဝိသေသလက္ခဏာများ။

အဆိုပါ နယ်ပယ်တစ်ခုစီရှိ ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို ကျောင်းသားအသက်အရွယ်နှင့် နားလည်မှုအဆင့်များအတွက် သင့်လျော်စွာ ပြုပြင်ပြောင်းလဲပေးမည်ဖြစ်သည်။ သတ္တမတန်းထက် နောက်မကျစေဘဲ ကူးစက်နိုင်သောရောဂါဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်တွင် လိင်မှတစ်ဆင့် ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများအကြောင်း အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းရမည်။

သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်များနှင့်/သို့မဟုတ် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးလိုသူများသည် ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဆက်သွယ်၍ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ကန်ကွက်မှုများရှိနေသည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားအား သင်ကြားမှုမှ ဖယ်ထုတ်ရန် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံ စာဖြင့် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 609](#) - ကျန်းမာရေးပညာရေး ကို ကြည့်ပါ ။

**ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများ**

ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းကို ကျောင်းသား၏ ကျောင်းကျန်းမာရေးရုံးတွင် ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း၊ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုအချက်အလက်နှင့် လိုအပ်သောဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များသည် ကျောင်းသား၏ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ သူနာပြုနှင့်မည်သည့်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာပြဿနာများကိုမဆိုမျှဝေခြင်းသည်ကျောင်းသားအတွက် စောင့်ရှောက်မှုပေးရာတွင်ကူညီလိမ့်မည်။ ဤအချက်အလက်သည် လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်နေသော ဆရာများသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများကို အကြောင်းကြားပါမည်။



မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် စာသင်နှစ်တွင် ဖြစ်ပေါ်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး အချက်အလက်များကို သူ့နာပြုထံ အကြောင်းကြားရန် တောင်းဆိုပါသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအတွက် ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များကို ကျောင်းသားတစ်ဦးစီအတွက် ဖိုင်တွင် ပါရှိပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဤအချက်အလက်များကို ခေတ်မီအောင်ထိန်းသိမ်းရန်နှင့် စာသင်နှစ်အတွင်း အပြောင်းအလဲများရှိပါက ကျောင်းကိုအကြောင်းကြားရန် ကျွန်ုပ်တို့တောင်းဆိုပါသည်။ မှတ်ပုံတင်နေစဉ်အတွင်း အချက်အလက်များကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ ပြန်လည်စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများသည် လက်ရှိ Iowa ပြည်နယ်၏ ကာကွယ်ဆေးထိုးလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ခံနိုင်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးလက်မှတ်ကို ပထမဆုံးတက်ရောက်သည့်နေ့မတိုင်မီတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။ သူငယ်တန်း၊ ၄၊ ၇ နှင့် ၁၀ တန်းအထိ ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် ကာယစာမေးပွဲကို အကြံပြုထားသည်။ သူငယ်တန်းသို့ ဝင်ရောက်သော ကျောင်းသားများသည် ဦးဆောင်စစ်ဆေးမှုကို တင်ပြရန် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါသည်။ အိုင်အိုဝါဥပဒေအရ သူငယ်တန်းနှင့် ၉ တန်းသို့ ဝင်ရောက်သည့် ကျောင်းသားများအတွက် သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းလက်မှတ် လိုအပ်သည်။ interscholastic ပြေးခုန်ပစ် သို့မဟုတ် ချီးယားလိဒ်တွင် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည် မပါဝင်မီ ပြေးခုန်ပစ် ကာယလက်မှတ်ကို တင်ပြရပါမည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 502](#) - ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များကို ကြည့်ပါ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 514](#) - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျန်းမာရေး လက်မှတ်များကို ကြည့်ပါ ။

**Homebound**

အချိန်ကြာမြင့်စွာ ပျက်ကွက်နေသော ကလေးများအတွက် အိမ်ပြန်ပညာရေးကို အတန်းပိုင်ဆရာနှင့်/သို့မဟုတ် အိမ်ပြန်သည့် နည်းပြဆရာက ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ ဤဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသောအခါ မိဘများက ကျောင်းအုပ်ထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ ဤဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် ကျောင်းအုပ်သည် အခြေအနေများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

**အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ထုတ်ပြန်ချက်**

Urbandale Community School District ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ခရိုင်အတွင်း အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ကလေးများနှင့် လူငယ်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ "အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ကလေး သို့မဟုတ် ကျောင်းနေအရွယ် လူငယ်" ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်။

- အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ကလေး သို့မဟုတ် အသက် 3-21 နှစ်၊
- သတ်မှတ်ထားသော ပုံမှန်နှင့် လုံလောက်သော ညအချိန်နေထိုင်မှုမရှိသော ကလေးတစ်ဦးနှင့် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- o အိုးအိမ်ဆုံးရှုံးခြင်း၊ စီးပွားရေးကျပ်တည်းခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူအကြောင်းပြချက်ကြောင့် (နှစ်ဆတိုးလာသော မိသားစုများ အပါအဝင်) အခြားသူများ၏အမရာကို မျှဝေသုံးစွဲနေသော ကလေး၊ အခြားနေရာထိုင်ခင်းများမရှိခြင်းကြောင့် မိုတယ်၊ ဟိုတယ် သို့မဟုတ် စခန်းချကွင်းများတွင် နေထိုင်ကြသည်။ အရေးပေါ် သို့မဟုတ် အသွင်ကူးပြောင်းရေး အမှူးအကာများတွင် နေထိုင်ကြသည်။ ဆေးရုံတွင် စွန့်ပစ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် မွေးစားကုသခြင်းနေရာချထားမှုကို စောင့်မျှော်နေပါသည်။
- o လူသားများအတွက် ပုံမှန်အိပ်စက်ရန် သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားခြင်းမဟုတ်သော အများသူငှာ သို့မဟုတ် သီးသန့်နေရာဖြစ်သည့် အဓိကဥပဒေချိန်နေထိုင်သည့် ကလေးတစ်ဦး။
- o ကား၊ ပန်းခြံ၊ စွန့်ပစ်ထားသော အဆောက်အအုံများ၊ အဆင့်မီအိမ်ရာ၊ ဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ရထားဘူတာ သို့မဟုတ် အလားတူနေရာများတွင် နေထိုင်သော ကလေး၊ သို့မဟုတ်
- o အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော နေထိုင်မှုအခြေအနေများကြောင့် အိုးမဲ့အိမ်မဲ့အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ရွှေ့ပြောင်းကလေး/လူငယ်များ။
- o ထွက်ပြေးသွားသော လူငယ် သို့မဟုတ် အိမ်မှ ထွက်ခွာရန် အတင်းအကြပ် ခိုင်းစေခံရသော လူငယ်များ ပါဝင်သည်။

ခရိုင်သည် အိမ်ယာမဲ့ကလေး သို့မဟုတ် လူငယ်များအတွက် လျော်ကြေးပညာရေး၊ အထူးပညာရေး၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား၊ ဒုတိယဘာသာစကား၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသင်တန်းများ သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်များ၊ ပါရမီရှင်များနှင့် ထူးချွန်သူများအတွက် အစီအစဉ်များ၊ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အစားအသောက်အပါအဝင် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အကူအညီအားလုံးကို ခရိုင်က ရရှိစေရမည်။ နှင့် အာဟာရအစီအစဉ်များသည် အဆိုပါဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အကူအညီများကဲ့သို့ အခြေခံအားဖြင့် နေထိုင်သူ ကျောင်းသားများကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။

အကယ်၍ သင်သည် နောက်ထပ်အကူအညီ/အချက်အလက်များ လိုအပ်ပါက၊ အဆောက်အအုံကျောင်းအုပ်၊ အတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားရေးရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူး၊ 11152 Aurora Avenue Urbandale Iowa 50322 သို့မဟုတ် 515-457-5004 သို့ ဆက်သွယ်ပါ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မှ ၅၃၅ ၅၄၆](http://www.ia.gov) - အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များ ကို ကြည့်ပါ။

**အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာများ**

ကျောင်းသားရာလမ်းတွင်၊ ကျောင်းတက်နေစဉ် သို့မဟုတ် ကျောင်းမှအိမ်အပြန်လမ်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရပါက သို့မဟုတ် ကျောင်းကမကထပြုသည့် လုပ်ရားမှအတွင်း ထိခိုက်ဒဏ်ရာရပါက ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု အစီရင်ခံစာကို ပြီးမြောက်ပြီး ကျောင်းသူနာပြုအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲထားကြောင်း သေချာစေရမည်။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းအာမခံဖြင့် အကျုံးဝင်ပါက၊ အာမခံတောင်းဆိုမှုကို စတင်ရန် ကျောင်းသူနာပြုထံ

နောက်ပိုင်းတွင် အစီရင်ခံရန်မှာ ၎င်းတို့၏တာဝန်ဖြစ်သည်။

လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့် ကျောင်းသားတိုင်းသည် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုအစီရင်ခံစာကို ဖြည့်စွက်ပြီး သူ့နာပြုထံတင်ပြကြောင်း သေချာစေသင့်သည်။ လူနာတင်ယာဉ်ဝန်ဆောင်မှု၊ ဆရာဝန်စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် ဆေးရုံစရိတ်များ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရပါက အာမခံတောင်းဆိုမှုကို စတင်ရန် မိဘများတွင် နောက်ဆက်တွဲတာဝန်ရှိသည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 515](#) - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုများကို ကြည့်ပါ ။

**ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရ/ မတော်တဆမှု**

ကျောင်းတွင် ပြင်းထန်သော ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် မတော်တဆ ထိခိုက်မှုရှိသော ကျောင်းသားများကို ကျောင်းသူနာပြုထံ လွှဲပြောင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများကို အကြောင်းကြားပါမည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ မရောက်ရှိပါက အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် အကြောင်းကြားပါမည်။ လိုအပ်ပါက EMS ခေါ်ပြီး ကျောင်းသားအား နီးစပ်ရာ/နှစ်သက်ရာ ဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတွင် ဖြစ်ပွားသော မတော်တဆမှုများအား အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထံ စာဖြင့် အကြောင်းကြားပါမည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 515](#) - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုများကို ကြည့်ပါ ။

**နေ့စဉ် ကျောင်းထွက်**

လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများကြောင့် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှ ရုံးခန်းသို့လာပြီး ၎င်းတို့၏ကလေးအား လက်မှတ်မထိုးပါက မူလတန်းကျောင်းသားများအား စာသင်ချိန်အတွင်း အဆောက်အဦမှ စောစောထွက်ခွာခွင့်မပြုပါ။ ကလေးအား အိမ်ပြန်ပို့ရန်အတွက် ဆရာထံသို့ မှတ်ချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုကို လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။ သင့်ကလေးအတွက် အလုံခြုံဆုံးဖြစ်နိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်ပေးသည့်အတွက် သင်၏နားလည်မှုကို ကျေးဇူးတင်ပါသည်။ သင့်တွင်မေးခွန်းတစ်ခုရှိပါကကျွန်ုပ်တို့ကိုဆက်သွယ်ပါ။

အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းသူ/သားများသည် ရုံးတွင်ထွက်ပြီးနောက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ခွင့်ပြုချက်နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးရှင်းလင်းချက်ဖြင့် ထွက်ခွာသွားနိုင်သည်။ ကျောင်းပြန်တက်တဲ့အခါ ပြန်ဝင်ရမယ်။

မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းကျောင်း အဆောက်အဦများသည် နေ့လယ်စာစားချိန်ကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ ကျောင်းသားများကို နေ့လယ်စာစားရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အပြင်ထွက်ခွင့်မရှိပါ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 539](#) ကိုကြည့်ပါ - ကျောင်းချိန် အတွင်း ကျောင်းသားထုတ်ဝေမှုများကို ကြည့်ပါ။

## **ပျောက်ဆုံးပြီးတွေ့ရှိ**

စောင့်ထိန်းကျောင်းတိုင်း ပျောက်ဆုံးသွားသည်ကို တွေ့ရပါသည်။ ပျောက်ဆုံးသွားသည်ကို စစ်ဆေးရန်နှင့် တစ်စုံတစ်ခု ပျောက်ဆုံးသွားပါက တွေ့ရှိရန် ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားအဝတ်အစားများနှင့် အခြားပစ္စည်းများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း တံဆိပ်ကပ်ထားသင့်သည်။ သင့်ကလေးသည် ပစ္စည်းတစ်ခု ပျောက်ဆုံးသွားပါက၊ ၎င်းတို့ကို ရှာဖွေတွေ့ရှိရန် တတ်နိုင်သမျှ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်ပေးပါမည်။ ပိုက်ဆံ၊ ပိုက်ဆံအိတ်၊ ပိုက်ဆံအိတ်၊ နာရီနှင့် တခြားတန်ဖိုးကြီးပစ္စည်းတွေကို ရုံးထဲကို လွှဲပေးရမယ်။ မယူရသေးသော ပစ္စည်းအားလုံးကို စာသင်နှစ်ပိတ်ပြီး တစ်ပတ်အတွင်း လှူဒါန်းသွားပါမည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448](#) - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

## **ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်**

ကျောင်းသား၏ ဆေးမှတ်တမ်းကို ကျောင်းသူနာပြုမှ အသိပေးသောအခါတွင် ကျောင်းသားများ၏ ကျန်းမာရေးလိုအပ်ချက်များကို အကောင်းဆုံးဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ပါသည်။ စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းတွင် နှစ်စဉ် ကျောင်းသား၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို အပီအိုတ်လုပ်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား တောင်းဆိုပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာစိုးရိမ်မှုများကို သတင်းပို့ရန် တစ်နှစ်တာအတွင်း ကျောင်းသူနာပြုထံ အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ဤအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားသည်ဟု ယူဆပြီး ကျောင်းသူနာပြုမှ လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသောအခါတွင်သာ ပရောဖက်ရှင်နယ်ကျကျ မျှဝေမည်ဖြစ်သည်။

- **ဖျားနာ၍ ကျောင်းထုတ်ခံရခြင်း၊**  
ဖျားနာနေသော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသူနာပြုကို တွေ့လိုပါက ၎င်းတို့၏ ဆရာထံမှ ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းသူနာပြုထံ ဦးစွာအစီရင်ခံခြင်းမရှိဘဲ ဖျားနာမှုကြောင့် ကျောင်းထွက်ခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမှထွက်ခွာခွင့်မပြုမီ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရပါမည်။
- **ကာယပညာမှ အကြောင်းပြချက်များ**  
ကျောင်းသားများသည် ကာယပညာ အတန်းတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ လွတ်ကင်းစေရန် ကျောင်းသူနာပြုထံ သမားတော် အကြောင်းပြချက်ကို တင်ပြရမည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် ကျောင်းသားအား ကာယပညာအတန်းသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိစေရန်အတွက် သမားတော်မှ လွတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။
- **ကျောင်းတွင် ဆေးများ**  
ကျောင်းသားများကို ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ ယူဆောင်ခွင့်မပြုပါ။ ဆေးဝါးများအားလုံးကို ကျန်းမာရေးရုံးတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပြန်ရန်

လိုအပ်သည်။ ဆေးဝါးစီမံအုပ်ချုပ်မှုပုံစံကို ကျောင်း၏ဝတ်ဆိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ကျောင်းတွင် ရယူနိုင်ပါသည်။ ဆေးကို မှုရင်းပုံးထံသို့ ယူဆောင်လာရပါမည်။ ဆေးဝါးသည် အသက်အရွယ်နှင့် သင့်လျော်ပြီး တံဆိပ်အကြံပြုချက်များအရ စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။

• **ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအခြေအနေများ/ဓာတ်မတည့်မှု**

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး(ကလေးများ)နှင့် ပတ်သက်သော ကျန်းမာရေးအခြေအနေများကို ကျောင်းမှ သိရှိစေသင့်ပြီး လိုအပ်ပါက ကျန်းမာရေးအစီအစဉ်တစ်ခု ရေးဆွဲနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းရှိ ကျောင်းသားများသည် သူနာပြု၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် စာဖြင့်ရေးသားထားသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် acetaminophen သို့မဟုတ် ibuprofen ကို ခြောက်ကြိမ်အထိ ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဤဖောင်ကို မှတ်ပုံတင်ရာတွင် ရနိုင်ပြီး ကျောင်း၏ဝတ်ဆိုင်ခွင့် UMS နှင့် UHS တို့တွင် ရနိုင်ပါသည်။

ဥပဒေအရ၊ ပန်းနာရင်ကျပ် သို့မဟုတ် အခြားသော လေပြွန်ကျဉ်းသောရောဂါရှိသော ကျောင်းသားများသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆေးညွှန်းပေးသော ဆေးဝါးများကို ကိုယ်တိုင် စီမံနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသူနာပြုသည် စာဖြင့်ရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်ကို ရယူရမည်။

ကျောင်းတွင် စီမံထားသော ဆေး - [သမားတော် တောင်းခံလွှာ။](#)  
ကျောင်းတွင် စီမံထားသော ဆေးဝါး- [ကျောင်းသားကိုယ်တိုင် စီမံကွပ်ကဲမှု သဘောတူညီချက် ပုံစံ။](#)

**စာတို**

ကျောင်းသားများအတွက်သာ အရေးပေါ်မက်ဆေ့ချ်များသာ ပေးပို့ပါမည်။

**ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသောမူဝါဒ**

Urbandale Community School District တွင် စာရင်းသွင်းထားသော မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမျှ ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်ခြင်း မပြုရ။ အကျိုးကျေးဇူးများကို ငြင်းပယ်ခြင်း ခံရခြင်း သို့မဟုတ် လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ လိင်၊ ဘာသာရေး၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေအပေါ် အခြေခံ၍ ခရိုင်၏ အစီအစဉ်များတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရခြင်း (အစီအစဉ်အတွက် ) လူမျိုးစု နောက်ခံ၊ နိုင်ငံသားဇာတိ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်စိတ်တမ်းညွတ်မှု၊ ကျား၊ မ အထောက်အထား၊ အသက် (အလုပ်အကိုင်အတွက်) သို့မဟုတ် လူမှုစီးပွားနောက်ခံ (အစီအစဉ်အတွက်)။ ခရိုင်၏မူဝါဒသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ အကျိုးစီးပွား၊ တန်ဖိုးထားမှုများ၊ စွမ်းရည်များနှင့် အလားအလာများအပေါ် အခြေခံ၍ လိုအပ်သလို လိုအပ်သလို ကျောင်းသားများအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။ သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိပါက 11152 Aurora Ave

Urbandale IA တွင်ခရိုင်ရုံးကိုဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် 515.457.5000 သို့ခေါ်ဆိုပါ။ ခရိုင်၏ သာတူညီမျှမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူးမှာ တရားမျှတမှုနှင့် ပါဝင်မှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူး Stephanie Davis (daviss@urbandaleschools.com) ဖြစ်သည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပါဝင်မှုနှင့် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုတွင် ရှိနေသော ယဉ်ကျေးမှုနှင့် လူမျိုးရေးကွဲပြားမှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏လူ့အဖွဲ့အစည်းဝင်အားလုံးအတွက် ဖွင့်ထားသော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှု၊ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ဘဝပုံစံအမျိုးမျိုးတို့ကို ထင်ဟပ်စေသည့် ဤခရိုင်၏မူဝါဒလည်းဖြစ်သည်။ စုစုပေါင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် သင်ကြားမှုပျူဟာများ၏ ရည်ရွယ်ချက်များထပ်တစ်ခုမှာ ကျား၊ မ၊ လူမျိုး၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ အသက်အရွယ်နှင့် မသန့်စွမ်းမှုတို့အပေါ် အခြေခံ၍ ဘက်လိုက်မှုများကို လျော့ချရန်နှင့် ဘက်လိုက်မှုများကို ဖယ်ရှားရန်ဖြစ်သည်။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဤတွေ့ရှိရသော ယဉ်ကျေးမှုမတူကွဲပြားမှုများကို လေးစားတန်ဖိုးထားမှုနှင့် ဗဟုဝါဒလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီ၏ အခွင့်အရေး၊ တာဝန်နှင့် တာဝန်များကို သိရှိနားလည်လာစေသည်။

ဤမူဝါဒများနှင့် ကိုက်ညီမှုနှင့်ပတ်သက်၍ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ Urbandale Community School District၊ 11152 Aurora Avenue၊ Urbandale၊ Iowa 50322 သို့မဟုတ် 515-457-5000 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် Iowa Civil Rights၊ ပညာရေးဌာန၊ Kansas City ၏ ဒါရိုက်တာထံသို့ ပေးပို့နိုင်ပါသည်။ မစံဆူရီ။

Urbandale Community School District Complaint Procedure တစ်ခုလုံးသည် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒစာအုပ်တွင် တည်ရှိသည်။ မိဘအုပ်ထိန်းသူများ၊ ကျောင်းသားများနှင့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များအတွက် လုပ်ထုံးလွှဲနည်းများကို [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 229](#) တွင် ရည်ညွှန်း ထားသည်။ မိတ္တူများသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ရုံးခန်းတစ်ခုစီတွင်ရှိပြီး ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတွင်လည်း ရှိပါသည်။

ထပ်လောင်းအကူအညီလိုအပ်ပါက ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ 11152 Aurora Avenue၊ Urbandale၊ Iowa 50322 သို့မဟုတ် 515-457-5000 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

- [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 545](#) ကိုကြည့်ပါ - သာတူညီမျှပညာရေးဆိုင်ရာအခွင့်အလမ်းများ၊ ကျောင်းသားများအား နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း။
- [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 602](#) - သာတူညီမျှပညာရေးဆိုင်ရာအခွင့်အလမ်းများကို ကြည့်ပါ ။
- [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 603](#) - ယဉ်ကျေးမှုပေါင်းစုံ၊ ကျားမရေးရာ မျှတမှုအစီအစဉ် ကို ကြည့်ပါ ။

**မိဘအခွင့်အရေးနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု SF 496- မေလ 26၊ 2023 တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးခဲ့သည်။**

အိုင်အိုဝါပညာရေးဌာနမှ အပ်ဒိတ်များ ပံ့ပိုးပေးသောကြောင့် အောက်ပါအချက်အလက်များသည် ပြောင်းလဲနိုင်သည်။ ဤအချက်အလက်ကို ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင်လည်း ရနိုင်သည်။

ပွင့်လင်းမြင်သာမှု - ကျောင်းခရိုင်အချက်အလက်များကို ထုတ်ပြန်ခြင်း။

1. ကျောင်းခရိုင်တစ်ခုစီသည် ကျောင်းခရိုင်၏အင်တာနက်ဆိုက်တွင် လက်ရှိစာသင်နှစ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်အားလုံးကို ထုတ်ဝေရမည်။

a. ကျောင်းခရိုင်တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားမိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ အသက်ဝင်နေသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် မူဝါဒများ၏ အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်သည် ကျောင်းခရိုင်အတွင်းရှိ ကျောင်းသားများအတွက် ရရှိနိုင်သော စာအုပ်၊ ဆောင်းပါး၊ ကောက်ကြောင်း၊ လက်ကမ်းစာစောင်၊ ဗီဒီယို သို့မဟုတ် အခြားပညာရေးဆိုင်ရာပစ္စည်းများကို ဖယ်ရှားပေးရန် တောင်းဆိုရန်၊ စာသင်ခန်း သို့မဟုတ် ကျောင်းခရိုင်မှ လည်ပတ်သည့် စာကြည့်တိုက်တစ်ခု။ ကျောင်းခရိုင်တစ်ခုစီသည် ကျောင်းခရိုင်၏အင်တာနက်ဆိုက်တွင် အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်ကို ထင်ရှားစွာပြသရမည်။

**တုံ့ပြန်မှု ပစ္စည်းများ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း**

ကျောင်းသားအောင်မြင်မှု၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းမှာ ဆရာများနှင့် မိဘများကြား ခိုင်မာသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်သည်။ မိဘများသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း [curriculum](#)၊ စာကြည့်တိုက်ကတ်တလောက်များကို [library catalogs](#) ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏အတန်းပိုင်ဆရာ(များ)ထံ ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် သင်ကလေး၏အတန်းအတွက် သတ်မှတ်ထားသော သင်ကြားရေးပစ္စည်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် ကြိုဆိုပါသည်။

မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ သင်ကြားရေးပစ္စည်းများတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများကို တောင်းဆိုလိုပါက၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောက်ပါ UCSD ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

- [Policy 0631A: Selection of Instructional Materials](#)
- [Regulation 0631A-R\(1\)-R\(1\): Instructional Materials Selection \(I, II\) Regulation](#)
- [Policy 0631B: Instructional and Library Materials - Inspection](#)
- [Exhibit 0631B-E\(1\)-E\(1\): Request To Prohibit A Student From Checking Out Specific Library Materials Form](#)
- [Policy 0631C: Objection To Instructional Or Library Materials](#)
- [Exhibit 0631C-E1-E\(1\): Reconsideration Of Instructional And Library Materials Request Form](#)
- [Regulation 0631C-R\(1\)-R\(1\): Objection To Instructional And Library Materials - Reconsideration Of Instructional Materials Regulation](#)
- [Policy 0632: Libraries / Media Centers](#)

သင်၏ဆက်တွဲပံ့ပိုးမှုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

- a. ပုဒ်မ 279.8B အရ သတ်မှတ်ထားသော အသနားခံစာ လုပ်ငန်းစဉ်အပါအဝင် ကျောင်းခရိုင်၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ပြုလုပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် တောင်းဆိုရန်အတွက် အသက်ဝင်နေသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် မူဝါဒများ၏ အသေးစိတ်ရှင်းလင်းချက်။

**တုံ့ပြန်မှု**  
Public Hearings

- 2. ကျောင်းခရိုင်တစ်ခုစီ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းခရိုင်အတွင်းရှိ စာသင်ခန်းများတွင် အသုံးပြုသည့် စာသင်ခန်းများတွင် အသုံးပြုသည့် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ကျောင်းခရိုင်တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသား သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြသည့် မူဝါဒတစ်ရပ်ကို ချမှတ်ရမည်။ မူဝါဒတွင် ကျောင်းသား၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူသည် ကျောင်းသားအား သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ ပစ္စည်းအချို့ ပေးအပ်ခြင်းမပြုရန် တောင်းဆိုရန် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ပါဝင်သည်။ မူဝါဒကို ကျောင်းခရိုင်၏အင်တာနက်ဆိုက်တွင် ထင်ရှားစွာပြသရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းခရိုင်၏ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းခရိုင်အတွင်း စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ အနည်းဆုံး နှစ်စဉ် မူဝါဒ၏ စာဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်မိတ္တူကို ပေးအပ်ရမည်။ ဤကဏ္ဍအတွက် ရည်ရွယ်၍ “သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ” ဆိုသည်မှာ ပုံနှိပ် သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်ဖတ်စာအုပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သော အခြေခံအကြောင်းအရာများကို မူလတန်းကျောင်းနှင့် အလယ်တန်းကျောင်းများတွင် အသုံးပြုရန်အတွက် အဓိကရေးသားထုတ်ဝေပြီး ပြည်နယ်ပညာရေးအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် ဒေသန္တရပညာရေးအေဂျင်စီက အသုံးပြုရန်အတွက် လိုအပ်သောပစ္စည်းများကို ဆိုလိုပါသည်။ မှတ်တမ်းဆရာမှ ကျောင်းသားများ၏ အတန်းထဲတွင် ကျောင်းသား၊ သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ- သင်ခန်းစာအစီအစဉ်များ မပါဝင်ပါ။

**တုံ့ပြန်မှု**  
အထက်ဖော်ပြပါ “ပစ္စည်းများ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း” ကိုကြည့်ပါ။

- 3. ကျောင်းခရိုင်တစ်ခုစီသည် ကျောင်းခရိုင်၏အင်တာနက်ဆိုက်တွင် ကျောင်းခရိုင်မှလုပ်ဆောင်သော စာကြည့်တိုက်များရှိ ကျောင်းသားများအတွက် ရရှိနိုင်သောစာအုပ်များအားလုံးကို ပြည့်စုံသောစာရင်းတစ်ခု ပြုလုပ်စေရမည်။ သို့သော်၊ 2025 ခုနှစ် ဇူလိုင်လ 1 ရက်နေ့ မတိုင်မီ စတင်သော စာသင်နှစ်များအတွက် ကျောင်းခရိုင်သည် အီလက်ထရွန်နစ်ကတ်တလောက်ကို အသုံးမပြုပါက၊ ကျောင်းခရိုင်သည် ပညာရေးဌာနထံမှ ဤလိုအပ်ချက်ကို စွန့်လွှတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

**တုံ့ပြန်မှု**



**မိဘဆရာအဖွဲ့အစည်း (PTO)**

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူများ တတ်နိုင်သမျှ ပါဝင်ရန် ဖိတ်ခေါ်ပါသည်။ ကျောင်းတိုင်းတွင် မိသားစုများနှင့် ဝန်ထမ်းများကို ကိုယ်စားပြုသော မိဘ-ဆရာအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရှိသည်။ ဤအဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းအသီးသီးရှိ ပရိဝုဒ္ဓများကို ပံ့ပိုးကူညီရန်နှင့် မြှင့်တင်ရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်း၏ PTO သည် ခရိုင်အဖွဲ့အစည်း၏ အစိတ်အပိုင်းမဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် ၎င်းတို့၏ဘဏ္ဍာရေးဥပဒေများကို ကိုးကားသင့်သည်။ သို့သော်လည်း PTO အားလုံးသည် ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒများကို လိုက်နာရမည် ဖြစ်သည်။

- [Karen Acres PTO](#)
- [Olmsted PTO](#)
- [Valerius PTO](#)

- [Webster PTO](#)
- [Urbandale Middle PTO](#)

**ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းတာဝန်ယူမှု**

ခရိုင်နှင့် ၎င်း၏အေးဂျင့်များနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများကို အစားထိုးခြင်း၊ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရယူခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ယူမှုစေရပါ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448](#) - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

**ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အိလက်ထရုန်နစ်ကိရိယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ/ ဆဲလ်လူလာနာရီများ**

ခရိုင်နှင့် ၎င်း၏အေးဂျင့်များနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများကို အစားထိုးခြင်း၊ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရယူခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ယူမှုစေရပါ။ Urbandale K-8 ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမစမီနှင့် ကျောင်းအပြီးတွင် ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ ဆဲလ်လူလာနာရီများနှင့် အခြား အိလက်ထရုန်နစ်ပစ္စည်းများကိုသာ အသုံးပြုခွင့်ပေးထားသည်။ ကျောင်းချိန်အတွင်း၊ ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အခြားသော အိလက်ထရုန်နစ်ပစ္စည်းများကို ပိတ်ပြီး ကျောင်းသားကျောပိုးအိတ်များတွင် သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ Urbandale ဝန်ထမ်းများသည် ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အိလက်ထရုန်နစ်ပစ္စည်းများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော အနှောင့်အယှက်များမှ သင်ကြားရေးအချိန်ကို အကာအကွယ်ယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အိလက်ထရုန်နစ်ပစ္စည်းများကို သင်ကြားရေးနှင့်/သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက၊ ၎င်းသည် ဆရာနှင့်/သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်လိမ့်မည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448](#) - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

**အကျိုးဆက်များနှင့် မျှော်လင့်ချက်များအတွက် ပိုမိုတိကျသောအချက်အလက်များအတွက် မူလတန်း၊ အလယ်တန်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းကျင့်ထုံး၏ နောက်ဆက်တွဲများကို ကျေးဇူးပြု၍ ကြည့်ပါ။**

**တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများ/ညီလာခံများ**

တပည့်များ၏တိုးတက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်းသည် သင့်ကလေး၏နေ့စဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း၏ရလဒ်ဖြစ်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ-ဆရာညီလာခံများကို စာသင်နှစ်တွင် အနည်းဆုံး နှစ်ကြိမ်ကျင်းပသည်။ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာသုံးစောင်ကို သင်လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 637](#) - ကျောင်းသားတိုးတက်မှုအစီရင်ခံ ခြင်းကို ကြည့်ပါ ။

**ကျောင်းဝင်းအတွင်း အများသူငှာ ကျင့်ဝတ်**

ခရိုင်ကမကထပြုထားသော သို့မဟုတ် အတည်ပြုထားသော လှုပ်ရှားမှုများသည် ကျောင်းပရိဝုဒ္ဓ၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများအား လှုပ်ရှားမှုအမျိုးမျိုးတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။ ခရိုင်၏ညွှန်ကြားမှုများအဖြစ်သာ ကျောင်းမှ ကမကထပြုထားသော သို့မဟုတ် အတည်ပြုထားသော လှုပ်ရှားမှုများကို ပရိသတ်များကိုသာ တက်ရောက်ခွင့်ရှိပြီး ယင်းကဲ့သို့ တက်ရောက်မှုအခြေအနေအရ ခရိုင်၏ မူဝါဒများ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ကြည့်ရှုသူများသည် လှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် ပါဝင်သူများ၊ အခြားကြည့်ရှုသူများ၏ ပျော်ရွှင်မှု သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကို ကြီးကြပ်သည့် ဝန်ထမ်းများနှင့် တာဝန်ရှိသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည်မဟုတ်ပါ။ ပရိသတ်များသည် ရင့်ကျက်သော အပြုအမူနှင့် အားကစားကို ပြသရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် ပရိသတ်များ၏ ပျက်ကွက်မှုသည် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရုံသာမက ပါဝင်သူများ၊ ခရိုင်နှင့် အသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုလုံးအတွက် အရှက်ရစေပါသည်။ အလားတူ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းအဆောက်အအုံများသို့ လာရောက်လည်ပတ်သူများသည် သင်ယူမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းနေ၏စီးဆင်းမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် ခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား ယုတ်ညံ့သော၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် ရှုတ်ချသောအသုံးအနှုန်းများ အသုံးပြုခြင်းကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1013](#) - ကျောင်းဥပစာများတွင် အများသူငှာ အပြုအမူ ကို ကြည့်ပါ ။

**အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများ**

Urbandale Community School District သည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်ကျောင်းများတွင် ကွဲပြားသော သင်ယူမှုနှင့် အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် ကြိုးပမ်းသည်။ Olmsted၊ Valerius နှင့် Webster မူလတန်းကျောင်းများတွင်ရှိသော ၎င်း၏မူကြိုအစီအစဉ်အပြင်၊ ခရိုင်ရှိကျောင်းတစ်ခုစီတွင် ကျောင်းသားလိုအပ်ချက် (IEP လုပ်ငန်းစဉ်အားဖြင့်) ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ခရိုင်အတွင်းရှိ ကျောင်းတစ်ကျောင်းစီတွင် အထူးပညာရေးဆရာများနှင့် အပေါင်းအသင်းများမှ ဝန်ထမ်းများကို အဆောက်အဦတစ်ခုစီတွင် (IEP လုပ်ငန်းစဉ်မှတစ်ဆင့်) ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ အဆိုပါဆိုင်ရာရှိ ဝန်ဆောင်မှုများသည် သဘာဝတွင် တိုက်ရိုက်နှင့်/သို့မဟုတ် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သော်လည်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းချဉ်းကပ်မှုမှာ

သဘာဝတွင် ပညာရပ်ဆိုင်ရာနှင့်/သို့မဟုတ် ဘဝစွမ်းရည်များပါဝင်ပါသည်။ Urbandale ဆရာများသည် Urbandale ကျောင်းသားများအား ပညာပေးသင့်သည်ဟု ခရိုင်၏ယုံကြည်ချက်ဖြစ်သော်လည်း၊ ကျောင်းသားများသည် ခရိုင်၏ပေးပို့မှုစနစ်မှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များကို မဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည့်အတွက်၊ ဤဝန်ဆောင်မှုများကိုပေးဆောင်သော သင့်လျော်သောအေဂျင်စီ/ကျောင်းခရိုင်များနှင့် စာချုပ်ဆိုင်ရာအစီအစဉ်များကို ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် ဆရာများသည် ဆိုက်တစ်ခုစီတွင်ရှိသော အဆောက်အဦအကူအညီအဖွဲ့များသို့ ကျောင်းသား၏အမည်ကို ပေးပို့ခြင်းဖြင့် လိုအပ်နေသော ကျောင်းသားများကို ကူညီရန် လွှဲပြောင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်နိုင်ပါသည်။ Heartland Area Education Agency (AEA) မှ မိဘများ၊ ဆရာများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုအဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အကြံပြုချက်များကို ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအကြံပြုချက်များတွင် ပုံမှန်ပညာရေးဆရာများနှင့် အထူးပညာရေးဆရာများအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သက်တူရွယ်တူကျူရှင်ပေးခြင်း၊ ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သော သင်ကြားမှုစနစ်များ၊ အပြုအမူဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ၊ သို့မဟုတ် Heartland ပညာရှင်များ၏ နောက်ထပ်အကဲဖြတ်ခြင်းတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

Heartland အဖွဲ့တွင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ကျောင်းစိတ်ပညာ၊ ကျောင်းလူမှုရေးအလုပ်၊ လုပ်ငန်းခွင်ကုထုံး၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကုထုံး၊ လိုက်လျောညီထွေရှိသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပညာရေးနှင့် စကားပြောဆိုမှုနယ်ပယ်တွင် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ ပါဝင်ပါသည်။ အမြင်အာရုံနှင့်/သို့မဟုတ် အကြားအာရုံချို့ယွင်းနေသော ကျောင်းသားများနှင့် အလုပ်လုပ်နေသူများအတွက် ခရီးစဉ်အကူအညီကိုလည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

အထက်တန်းကျောင်းနေအရွယ်ကလေးများမှ မူကြိုများအတွက် စကားပြောဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။ ဒုတိယတန်းကျောင်းသူကျောင်းသားများနှင့် ခရိုင်မှ အသစ်ကျောင်းသားများအားလုံးကို စစ်ဆေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းကို တစ်ဦးချင်း စိစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆရာအင်တာဗျူးမှတစ်ဆင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားအချို့နှင့် သင့်လျော်သောနေရာတွင် နောက်ဆက်တွဲစစ်ဆေးမှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါက၊ စကားပြောနှင့် ဘာသာစကား ဆေးခန်းမှ သင့်အား အကြောင်းကြားပါမည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 613](#) - အထူးပညာရေး ကို ကြည့်ပါ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 615](#) - အန္တရာယ်ရှိသော ကျောင်းသားအစီအစဉ် ကို ကြည့်ပါ ။

**ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများ**

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့သည် Urbandale ခရိုင်ရှိ ပညာရေးပရိုဂရမ်ကို ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်ခန့်ခွဲပြီးပါ ဘုတ်အဖွဲ့အား ခရိုင်မဆန္ဒရှင်များက လေးနှစ်သက်တမ်းအလှည့်ကျ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ထားပါသည်။ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များသည် အခကြေးငွေမယူဘဲ အမှုဆောင်ကြပါသည်။ ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့ ရွေးကောက်ပွဲများကို ဂဏန်းအမြောက်အများရှိသော နှစ်များတွင် နှိပ်ဘာလ၏ ပထမဆုံး တနင်္လာနေ့ပြီးနောက် ပထမအင်္ဂါနေ့တွင်

ကျင်းပပါသည်။

Urbandale Community School District ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ၎င်း၏အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်ရန် သင့်အား ဖိတ်ကြားပါသည်။ ဇွန်လ၊ ဇူလိုင်လနှင့် ဒီဇင်ဘာလများတွင် အစည်းအဝေး တစ်ကြိမ်သာ ကျင်းပသည့်အခါမှလွဲ၍ တစ်လလျှင် နှစ်ကြိမ် တွေ့ဆုံကြသည်။ လ၏ပထမအကြိမ်အစည်းအဝေးသည် တစ်စုံတစ်ရာအရေးယူဆောင်ရွက်မှုမရှိသော အလုပ်အစည်းအဝေးဖြစ်သည်။ လ၏ဒုတိယအကြိမ်အစည်းအဝေးသည် ပစ္စည်းများနှင့်တောင်းဆိုချက်များကိုမပေးသည့်ပုံမှန်လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးဖြစ်သည်။ အစည်းအဝေးများကို ညနေ (၆:၃၀)နာရီတွင် စတင်ဖွင့်လှစ်ပြီး အများပြည်သူအား ဖွင့်လှစ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အစည်းအဝေးအချိန်ဇယားအပြည့်အစုံနှင့် အစီအစဉ်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန်၊ [ခရိုင် Simbli ဆိုက်](#) ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 209](#) - ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများကို ကြည့်ပါ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 210](#) - အစည်းအဝေးများ အသိပေးချက် ကို ကြည့်ပါ ။

**ကျောင်း သူနာပြုများ**

ကျောင်းသူနာပြုနှင့်/သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး တွဲဖက်မှတစ်ဆင့် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။ ကျောင်းသူနာပြုများသည် ကျောင်းသားများ၏ ပုံမှန်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အပြုသဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်မှုများကို လှူဒါန်းကုသမှုပေးစေရန်၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို မြှင့်တင်ရန်၊ အမှန်တကယ်နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ကျန်းမာရေးပြဿနာများကို ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဝန်ဆောင်မှုများပေးခြင်းနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေရန်အတွက် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုဝင်များ တည်ဆောက်ရန် အခြားသူများနှင့် တက်ကြွစွာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သင်ယူမှု၊ ကျန်းမာရေးနှင့် သင်ယူမှုကြားတွင် အသိအမှတ်ပြုထားသော ဆက်ဆံရေးတစ်ခုရှိပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ အခန်းကဏ္ဍသည် ကျန်းမာရေးနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ နှစ်ခုစလုံးကို လွှမ်းခြုံထားသည်။

**ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ**

ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ (SRO) သည် ခရိုင်အမြဲတမ်းတာဝန်ထမ်းဆောင်နေသောအရာရှိ၏တရားဝင်ရာထူးဖြစ်သည်။ အရာရှိမရှိလျှင် အခြားဌာနအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို အစားထိုး၍ ရဲတပ်ဖွဲ့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိအဖြစ် ခေါ်ဆိုမည်ဖြစ်သည်။ ခရိုင်အရာရှိသည် ရဲဌာနနှင့် Polk County Juvenile Court ကို ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၊ သတင်းအချက်အလက်ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများ၊ အမှုအကျင့်ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းအစီအစဉ်များ၊ ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းနည်းများ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်မှု၊ ကျောင်းပြေးမှု၊ အိမ်ပြန်ခြင်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှုတို့အပါအဝင် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

ကျောင်းသားတရားစီရင်ရေးစနစ်။ အရာရှိသည် ကားပါကင်နှင့် ယာဉ်ကြောပြဿနာများ၊ ပွဲလမ်းသဘင်များကို ကြီးကြပ်ခြင်း၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ဆက်သွယ်ရေးစနစ်များ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲမှု အစီအစဉ်များ၊ ကျောင်းမြေများတွင် မြို့နှင့် ပြည်နယ်ဥပဒေများ ပြဋ္ဌာန်းခြင်း အပါအဝင် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး/ဒီဇိုင်းဆွဲသူများကို ကူညီပေးပါသည်။ ဦးစီးအရာရှိသည် ခရိုင်အတွင်းရှိ ကျောင်းအားလုံးတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်သော်လည်း အဓိကအားဖြင့် အထက်တန်းကျောင်းတွင် ထားရှိပါသည်။

**ကျောင်းသားရှာဖွေမှုများ**

**တားမြစ်ထားသည့်အရာများ-** ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် စည်းစနစ်ကောင်းမွန်စေရန်အတွက် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းမြေပြင်၊ ကျောင်းသုံးယာဉ်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းတက်နေစဉ် သို့မဟုတ် အခမ်းအနားများတွင် ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းများကို ၎င်းတို့လက်ဝယ်ရှိ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ခြင်းမပြုရပါ။ တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်းများမှာ ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်း၊ ဘီယာ၊ ဝိုင်၊ အရက်ယမကာများ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ၊ တရားဝင် သတ်မှတ်မထားသော တားမြစ်ထားသော အရာများ၊ ဆေးလိပ်၊ အရက်ယမကာ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အသုံးပြုသည့် ကိရိယာ၊ လက်နက်များ၊ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ၊ အရုပ်လက်နက်များ သို့မဟုတ် ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ၊ အဆိပ်များ၊ ခိုးယူထားသော ပစ္စည်းများ၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းအမိန့်ကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်သည့် အခြားပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ။ လိုင်စင်ရ ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်မှုရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အလုပ်ခန့်ထားသော ဒေသန္တရခရိုင်မှ အခြားဝန်ထမ်းများ၊ ("အခွင့်အာဏာရှိသူ") သည် ဖမ်းဝရမ်းမပါဘဲ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသား၏ပစ္စည်းများ၊ ကျောင်းသားလော့ခံကာများ၊ မော်တော်ယာဉ်များကို ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှု၊ စားပွဲများ၊ အဆောက်အဦများတွင် ရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ်၊ ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်၏ ဘေးကင်းရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စည်းကမ်းနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ထိန်းသိမ်းရန် အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများအောက်တွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းခွင်များ။

**ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရှာဖွေမှုများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယဖြစ်မှု-** ကျောင်းသား ရှာဖွေမှုများ၊ ၎င်းတို့၏အဝတ်အစား၊ အိတ်များ၊ ကိုယ်ပိုင်နည်းပညာများဖြစ်သော ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏လက်ငင်းအနီးအပါးတွင် လက်ဝယ်ရှိ သို့မဟုတ် အခြားကိုယ်ရေးကိုယ်တာပုံးများ၊ မော်တော်ကားရှာဖွေမှုများ၊ ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သံသယဖြစ်ဖွယ် ရှိကြောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ရှာဖွေခြင်းမှ ကျောင်းစည်းကမ်းကို ဖောက်ဖျက်ကြောင်းနှင့် ယင်းကဲ့သို့ ဖောက်ဖျက်မှုဆိုင်ရာ အထောက်အထားများ ပေးစွမ်းနိုင်သည်ဟု ခိုင်လုံသော သံသယရှိမှသာ ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ ရှာဖွေမှုသည် ရှာဖွေမှု၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ဆက်စပ်နေသည့် နည်းလမ်းဖြင့် ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အလင်းရောင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ အသက်အရွယ်နှင့် လိင်နှင့် ချိုးဖောက်မှု၏ သဘောသဘာဝတို့တွင် အလွန်အကျွံ နှောက်ယှက်ခြင်း မရှိစေရပါ။ ကျောင်းသူမရှိပါက။

အခြားလူကြီးတစ်ဦးပါရှိမည်ဖြစ်ပြီး ရှာဖွေမှုပြုလုပ်ပြီးနောက် သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ပြီးနောက် ရှာဖွေမှုမပြုမီ သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန် ကျောင်းသားအား အကြောင်းကြားရမည်။ အကြောင်းရင်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းဖြင့် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သံသယဖြစ်နိုင်သည်-

- a. ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ မျက်မြင်သက်သေကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ်
- b. ယုံကြည်စိတ်ချရသောအရင်းအမြစ်မှရရှိသောအချက်အလက်များ။ သို့မဟုတ်
- c. ကျောင်းသား၏ သံသယဖြစ်ဖွယ်အပြုအမူ၊ သို့မဟုတ်
- d. ကျောင်းသား၏အတိတ်သမိုင်း; ဤအချက်တစ်ခုတည်းသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယ၏အခြေခံကိုပေးစွမ်းရန် မလုံလောက်သော်လည်း၊ သို့မဟုတ်
- e. ဆက်စပ်၍ရနိုင်သော အထောက်အထားများ။

\* လုံခြုံစိတ်ချရသောအခြေအနေများတွင်။

**ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော နယ်ပယ်-** ပုဒ်မခွဲ 512.2 (1) တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ကျောင်းသားများ၏ ရှာဖွေမှုအားလုံး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ပစ္စည်းများ ရှာဖွေမှု လိုအပ်မှုတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အခြေအနေများနှင့် နယ်ပယ်အလိုက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ဆက်စပ်နေစေကာမူ ပါဝင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းရင်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အကန့်အသတ်မရှိ-

- a. ရှာဖွေမှုကို စတင်လုပ်ဆောင်သည့် ချိုးဖောက်မှု၏ သဘောသဘာဝ၊
- b. ရှာဖွေနိုင်သော ကျောင်းသားများ၏ အသက် သို့မဟုတ် အသက်အရွယ်နှင့် ကျား၊
- c. ရည်မှန်းချက်များ ပြီးမြောက်ရန်။
- d. အရေးပေါ်အခြေအနေသည် နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ ရှာဖွေမှုလိုအပ်သည်။

**လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ-** အခွင့်အာဏာရှိဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ၎င်းတို့၏လက်ဝယ်တွင် တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းတစ်ခုရှိကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာသံသယရှိပါက ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ၎င်းတို့၏အိတ်ကပ်များ၊ စာအုပ်အိတ်၊ ကိုယ်ပိုင်နည်းပညာ ကိရိယာများ သို့မဟုတ် အခြားကိုယ်ရေးကိုယ်တာပစ္စည်းများကို ဖွင့်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ကျောင်းသားသည် လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပါက စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ဒီဇိုင်းဆွဲသူသည် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ပစ္စည်းများကို အခြားသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူများထံ ရှာဖွေနိုင်သည်။ မည်သည့်အဝတ်အစား (ဥပမာ၊ အင်္ကျီ သို့မဟုတ် ခြေအိတ်) များကို ဖယ်ရှားခြင်းပါဝင်သည့် ရှာဖွေမှုများကို ကျောင်းသားနှင့် လိင်တူသူမှ ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး၊ သီးသန့်နှင့် လိင်တူသက်သေခံတစ်ဦးထံတွင် ပြုလုပ်ရမည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေမျိုးတွင် (ဥပမာ၊ ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် အခြားသူများကို အန္တရာယ်ပြုနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်ခြင်းမှလွဲ၍) အခြားဝန်ထမ်းများမှ ရှာဖွေခြင်းမပြုရ။ ချွတ်ဆေးရှာဖွေခြင်း၊ ကိုယ်တွင်းအပေါက်ရှာဖွေခြင်းနှင့်

ကျောင်းသား၏ခန္ဓာကိုယ်ကိုရှာဖွေရန် မူးယစ်ဆေးဝါး အနံ့ခံတိရစ္ဆာန်အသုံးပြုခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရှာဖွေမှုတွင် တားမြစ်ထားသော အရာတစ်ခုကို တွေ့ရှိပါက သင့်လျော်သော စည်းကမ်းဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။ တရားမဝင် လက်ဝယ်ရှိနိုင်သော ပစ္စည်းများကို သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

**နှင့် ကျောင်းအသုံးအဆောင်များ-** အချိန်အခါအလိုက် စစ်ဆေးခြင်း သော့ကာများ၊ စားပွဲခုံများနှင့် အခြားသော အဆောက်အဦများနှင့် နေရာများသည် ကျောင်းသားများအား ယဉ်ကျေးစွာ ခန့်အပ်ထားသော်လည်း ခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှု အချိန်တိုင်းတွင် ကျန်ရှိနေပါသည်။ ဤအဆောက်အအုံများသည် သော့ခတ်ထားသော်လည်း၊ ကျောင်းသားများသည် ဤအဆောက်အအုံများတွင် လျှို့ဝှက်ရေးဆိုင်ရာ တရားဝင်မျှော်လင့်ချက်မရှိပေ။ ကျောင်းသားတစ်ဦးစီနှင့် ၎င်းတို့၏မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများထံ နှစ်စဉ်ကြိုတင်အသိပေးခြင်းမပြုဘဲ ကျောင်းသော့ခတ်များ၊ စားပွဲခုံများနှင့် ခရိုင်ပိုင်ဆိုင်သည့် အခြားနေရာများ သို့မဟုတ် နေရာများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်နိုင်စေရန် စာဖြင့်ရေးသားအသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။ ကျောင်းသားများကို စေတနာထား၊ စစ်ဆေးမှုသည် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် အနည်းဆုံး အခြားသူတစ်ဦးဦးထံတွင် စစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်ရမည်။ တားမြစ်ထားသည့်အရာများကို အချိန်ပိုင်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် တွေ့ရှိပါက ကျောင်းသားသည် သင့်လျော်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရနိုင်ပြီး၊ တရားမဝင်ဖြစ်နိုင်သည့်အရာများကို သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များထံ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

**ရှာဖွေမှု-** စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ကျောင်းသားတွင် တားမြစ်ထားသော အရာတစ်ခု ရှိကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သံသယရှိပါက လော့ကာ၊ စားပွဲ သို့မဟုတ် အခြား သတ်မှတ်ထားသော အဆောက်အဦ သို့မဟုတ် နေရာအား ရှာဖွေနိုင်သည်။ ရှာဖွေချိန်တွင် ကျောင်းသားသည် ရှိနေရန် မလိုအပ်သော်လည်း အခြားသူတစ်ဦးလည်း ရှိနေရမည်။ အခြားလုပ်ပိုင်ခွင့်ရဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ၎င်းတို့၏လော့ခံချခြင်း၊ စားပွဲခုံ သို့မဟုတ် အခြားသတ်မှတ်ပေးထားသည့် အဆောက်အဦ သို့မဟုတ် နေရာတို့ကို ဖွင့်ပြီး ကျောင်းသားတွင် တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းတစ်ခုရှိကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာသံသယရှိပါက ၎င်း၏အကြောင်းအရာများကို ထုတ်ဖော်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေမှလွဲ၍ အုပ်ချုပ်ရေးမဟုတ်သော ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ လော့ကာ၊ စားပွဲ သို့မဟုတ် အခြားသတ်မှတ်ထားသောနေရာကို မရှာဖွေရပါ။ ရှာဖွေမှု တစ်ခုတွင် တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်းတစ်ခုကို တွေ့ရှိပါက ကျောင်းသားသည် သင့်လျော်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရနိုင်ပြီး လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်နိုင်သော တရားမဝင်ပစ္စည်းများကို သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံ လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

**တရားဥပဒေစိုးမိုးမှုဖြင့် ရှာဖွေမှုများ-** ခရိုင်ကျောင်းရဲဆက်ဆံရေးရုံးအရာရှိမှလွဲ၍ အခြားဥပဒေအရာရှိများသည် ကျောင်းသားများ၊ ၎င်းတို့၏ပစ္စည်းများ၊ စားပွဲများ၊ သော့ကာများ သို့မဟုတ် မော်တော်ယာဉ်များကို ဖမ်းဆီးခြင်း၊ တရားဝင်ဝရမ်း သို့မဟုတ် အခြားအကြောင်းပြချက်ဖြင့် ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိပါက ကျောင်းဝင်းအတွင်း ရှာဖွေခွင့်မပြုပါ။ ဥပဒေ။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509](#) - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း ကို ကြည့်ပါ။ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 512](#) - ကျောင်းသားရှာဖွေမှုများကို ကြည့်ပါ။ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 634 Exh A](#) - အကဲဖြတ်ခြင်း အစီအစဉ် ကို ကြည့်ပါ။ ။

**ပစ္စည်းများ**

ကျောင်းသားများသည် အခြေခံနှင့် လုံလောက်သော အထောက်အပံ့များ ရရှိရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အတန်းတိုင်းအတွက် စာရင်းကို သင့်ကလေးကျောင်းတွင် ပေးထားသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် အတန်းပိုင်ဆရာများကို ကျေးဇူးပြု၍ ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှု လိုအပ်ပါက သင့်ကျောင်းရုံးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

**လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး**

Urbandale Community School District သည် Durham School Services သို့ ဘတ်စ်ကား သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး စာချုပ်ချုပ်သည်။ ပိုမိုသိရှိလိုပါက [ခရိုင်ဝတ်ဆိုဒ်တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။](#)

ကျောင်းသားများသည် သတ်မှတ်ထားသော နေရာတွင် ၎င်းတို့၏ သတ်မှတ်ထားသော ဘတ်စ်ကားများမှ ထွက်ခွာရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝယ်ယူသည့်အချိန်တွင်မှလွဲ၍ အခြားပြောင်းလဲမှုများသည် အပြောင်းအလဲမပြုလုပ်မီ တစ်ပတ်အတွင်း အသိပေးချက်တစ်ခု လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ တစ်နှစ်လျှင် ဘေးကင်းရေး အလေ့အကျင့် 2 ခုရှိပြီး ကျောင်းသားအားလုံး အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် ဘတ်စ်ကားမှ မည်သို့ထွက်ရမည်ကို သိနိုင်သည်။

**ဘတ်စ်ကားကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ**

Urbandale ကျောင်းကားများစီးနင်းခြင်းအတွက် စည်းကမ်းချက်များ

1. သင့်ထိုင်ခုံတွင် အချိန်တိုင်းနေပါ။
2. သင်၏လက်၊ ခြေ၊ စာအုပ်များနှင့် အရာဝတ္ထုများကို သင့်ကိုယ်သင် ထားပါ။
3. ဆဲဆိုခြင်း၊ ရိုင်းစိုင်းသောအမူအရာ၊ ကဲ့ရဲ့ခြင်းနှင့် မလေးစားခြင်းတို့ကို လက်မခံနိုင်ပါ။
4. ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် စာသင်ခန်းအသံများကို အသုံးပြုပါ။
5. လက်များ၊ လက်များ၊ ခေါင်းစသည်တို့ကို ဘတ်စ်ကားအတွင်း၌ အချိန်တိုင်းထားပါ။
6. ယာဉ်မောင်း၏ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပါ။

ဘေးကင်းသော၊ ထိရောက်ပြီး ချွေတာသော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးပရိုဂရမ်၏ လည်ပတ်မှုတွင် ခရီးသည်အားလုံးသည် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများနှင့် ယာဉ်မောင်းများအားလုံးအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ စီးနင်းနိုင်စေရန်အတွက်၊ အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။



- ယာဉ်မောင်းသည် ကျောင်းသားအား မှန်ကန်သော ဘတ်စ်ကားအမှုအကျင့်နှင့် ပတ်သက်၍ အကြံပေးသည်။
- Driver သည် ကျောင်းသို့တင်ပြရန်အတွက် Durham စီမံခန့်ခွဲမှုထံတင်ပြပါသည်။
- ရည်ညွှန်းချက် #1 - စီမံခန့်ခွဲသူက ကျောင်းသားကို သတိပေးသည်။
- ရည်ညွှန်းချက် #2 - စီမံခန့်ခွဲသူသည် မိဘကိုခေါ်ဆိုသည်။ ဖြစ်နိုင်သော ရောင့်ပြန်ဟပ်မှုတာဝန်ကို
- ရည်ညွှန်းချက် #3 - ကျောင်းသားအား ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ 3 ရက်အထိ ရပ်ဆိုင်းထားသည်။
- ရည်ညွှန်းချက် #4 - ကျောင်းသားအား ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ 5 ရက်အထိ ရပ်ဆိုင်းထားသည်။
- ရည်ညွှန်းချက် #5 - ကျောင်းသားအား ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ 10 ရက်အထိ ရပ်ဆိုင်းထားသည်။
- နောက်ထပ် သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှုပြဿနာများသည် ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ အကန့်အသတ်မရှိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။

လွှဲပြောင်းမှုတစ်ခုစီပြီးနောက် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှ အကြောင်းကြားပါမည်။ တတိယအကြိမ် လွှဲပြောင်းပေးပြီးနောက် ယာဉ်မောင်း၊ ဘတ်စ်ကားကုမ္ပဏီ တာဝန်ရှိသူနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ရန် အစည်းအဝေးတစ်ခု လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

**ကျောင်းအုပ်/အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လွန်ကဲသော သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသောအပြုအမူအတွက် ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။**

**ဘတ်စ်ကားများတွင် ကျောင်းသားအပြုအမူကို စောင့်ကြည့်ရန် ဗီဒီယိုကင်မရာများ တပ်ဆင်ထားနိုင်သည်။ စီမံခန့်ခွဲသူသည် လိုအပ်သလို သင့်လျော်သလို ရရှိနိုင်သော ဗီဒီယိုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။**

**ဘတ်စ်ကားမျိုးစုံစီးသော ကျောင်းသားများ**

လုံခြုံရေးနှင့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်၊ ဘတ်စ်ကားစီးသည့် ကျောင်းသားများနှင့်/သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသော မှတ်တိုင်မှလွဲ၍ အခြားမှတ်တိုင်တစ်ခုသို့ သွားခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ အရေးပေါ်အခြေအနေ ဖြစ်ပေါ်လာပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံ ဆက်သွယ်ရမည်။

**ကျောင်းဆင်းချိန် (ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်တွင်)**

သူငယ်တန်းမှ ၁ တန်း ကျောင်းသားများကို ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်တွင် လက်ခံရန် အတည်ပြုထားသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူ (မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ/ခွင့်ပြုချက်ရှိသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/မောင်နှမ) မရှိပါက ဘတ်စ်ကားပေါ်မှ ဆင်းခွင့်မပြုပါ။ ယာဉ်မောင်းသည် တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူထံ မရောက်ရှိပါက အကူအညီရယူရန်အတွက် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ ဆက်သွယ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ခန့်အပ်ခံရသူထံ မရောက်ရှိနိုင်ပါက အကူအညီအတွက် Urbandale ရဲဌာနကို

ဆက်သွယ်ရန်မှတစ်ပါး ရွေးချယ်စရာ မရှိတော့ပါ။

ဤလိုအပ်ချက်သည် ၎င်းတို့၏ IEP ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို လက်ခံသည့် PreK ကျောင်းသားတိုင်းနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။

**သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး/ခရိုင်ဘတ်စ်ကား**

ခရိုင်သည် ကျောင်းမှ ၂ မိုင်ကျော်နေထိုင်သော K-8 ကျောင်းသားများနှင့် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းမှ ၃ မိုင်ကျော်နေထိုင်သော ၉-၁၂ ကျောင်းသားများကို သယ်ယူပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**ဘတ်စ်ကား/လမ်းလျှောက်/ငွေပေးချေရန် အချက်အလက်/မြေပုံများကို ဤလင့်ခ်များတွင် တွေ့နိုင်သည်-**

ငွေပေးချေမှုရရှိ သူငယ်တန်း ကျောင်းသားများကို ကောက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။

- [Karen Acres Bus Zone Map](#)
- [Olmsted ဘတ်စ်ကားဇုန်မြေပုံ](#)
- [Valerius ဘတ်စ်ကားဇုန်မြေပုံ](#)
- [Webster Bus ဇုန်မြေပုံ](#)
- [UMS ဘတ်စ်ကားဇုန်မြေပုံ](#)
- [UHS ဘတ်စ်ကားဇုန်မြေပုံ](#)

2023-24 ခုနှစ်မှစ၍ မူလတန်းနယ်နိမိတ်မြေပုံ

**သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဈေးနှုန်းများ**

တစ်လမ်း = မနက် (သို့) ညနေ၊ နှစ်လမ်း = မနက်နှင့် ညနေ

One way per semester	\$103.00
semester တစ်ခုလျှင် နှစ်လမ်း	\$206.00
One way, two semesters	\$196.00
Two way, two semesters	\$392.00

**UCSD အဆောက်အဦများသို့ လာရောက်သည့်သည်များ**

လာရောက်လည်ပတ်သူအားလုံးသည် UCSD အဆောက်အဦကို မရွေ့မီ ပင်မရုံးခန်းသို့ ဝင်ရောက်ပြီး ဧည့်သည်၏ လက်မှတ်ကို ရယူရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန်

ပျက်ကွက်ပါက နောင်လာမည့်လည်ပတ်မှုများကို ငြင်းပယ်ခံရနိုင်သည်။ 2023-2024 စာသင်နှစ်မှစတင်၍ ဧည့်သည်များအားလုံး ID ကိုပြသပြီး ဧည့်သည်စစ်ဆေးသူ Raptor သို့ အကောင့်ဝင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

**စေတနာ့ဝန်ထမ်း**

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အဦများတွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများကို အားပေးပါသည်။ 2023-2024 ခုနှစ်မှစတင်၍ UCSD သည် ဧည့်သည်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် Raptor ကို စတင်အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများသို့လာရောက်လည်ပတ်သည့်အခါ လာရောက်လည်ပတ်သူအားလုံးသည် ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် (သို့မဟုတ် အခြားအတည်ပြုထားသောနိုင်ငံတော်မှထုတ်ပေးသော ID) ကိုပြသရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားများနှင့် သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်းရှိ အခြားပရောဂျက်များတွင် လှုပ်ဆောင်ရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဖုန်းဆက်ပါ။ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းဆက်တင်တွင် အလုပ်မဝင်မီ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1009](#) ကိုကြည့်ပါ - ရပ်ရွာဝန်ဆောင်မှု; [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 434](#) - စေတနာ့ဝန်ထမ်း; [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1010](#) - ကျောင်းအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို အသိုက်အဝန်းအသုံးပြုခြင်း။

### ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ အကိုးအကား

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများကို [Simbli ဝဘ်ဆိုက်](#) တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။ ။ မတူညီသော ဆောင်းပါးများ သို့မဟုတ် မူဝါဒအမျိုးအစား 10 ခု ရှိပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်နှင့် အကိုက်ညီဆုံးမူဝါဒများအောက်ရှိ ဇယားတွင် အနှစ်ချုပ်ကို တွေ့နိုင်သည်။ စီးရီးတစ်ခုလုံးကို အဓိကစကားလုံးများဖြင့် ရှာဖွေနိုင်သည်။ ဤစာရင်းသည် အားလုံးပါဝင်ရန် မရည်ရွယ်ပါ။ ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများကို အနည်းဆုံး 5 နှစ်တစ်ကြိမ် ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် အပ်ဒိတ်လုပ်ပါ။ ဥပဒေရေးရာပြောင်းလဲမှုများ သို့မဟုတ် ဥပဒေပြုရေးမှမ်းမမှုများသည် မူဝါဒများကို အစောပိုင်းတွင် ပြင်ဆင်မှုများကို လှုံ့ဆော်ပေးနိုင်သည်။ ဆိုင်းငံ့ထားသော အပြောင်းအလဲများ သတိပေးချက်များ အတွက် [Simbli ဝဘ်ဆိုက်](#) ကို ဖတ်ရှုပါ။ ။

မူဝါဒအမည်	မူဝါဒနံပါတ်	သော့ချက်စာလုံးများ
အပြုသဘောဆောင်အရေးယူ	<a href="#">၄၂၆</a>	ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း။
တက်ရောက်မှုလိုအပ်ချက်များ	<a href="#">၅၀၈</a>	တက်ရောက်ခြင်း၊ မသင်မနေရ၊ ခွင့်လွှတ်ခြင်း၊ ခွင့်မပြုခြင်း။
တိုင်ကြားမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း	<a href="#">၂၂၉</a>	တိုင်ကြားချက်ပုံစံများ၊
အငြင်းပွားဖွယ်ကိစ္စများ	<a href="#">၆၂၀</a>	ပညာရေးလွတ်လပ်ခွင့်၊ အငြင်းပွားမှု၊ အမြင်မျိုးစုံ၊ သဘောထားကွဲလွဲခွင့်
အရေးပေါ်လေ့ကျင့်မှုများ	<a href="#">၆၄၂၊ ၉၁၉၊ ၉၂၀</a> -	လေ့ကျင့်မှုများ၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ အစီအစဉ်များ
အရေးပေါ်ကျောင်းပိတ်ခြင်း။	<a href="#">၅၃၁</a>	ပြင်းထန်သောရာသီဥတု၊ အရေးပေါ်အခြေအနေများ
ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များ	<a href="#">၅၀၂၊ ၅၁၄</a>	ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း၊ အသက်အထောက်အထား
လက်ဆောင်ဥပဒေများ	<a href="#">450</a>   <a href="#">534</a>   <a href="#">810</a>	ဝန်ထမ်းများအား လက်ဆောင်များ၊ အတန်းလက်ဆောင်များ၊ အဖွဲ့လိုက်လက်ဆောင်များ၊ လက်ဆောင်များ
အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတုဗေဒ ထုတ်ဖော်ခြင်း။	<a href="#">၄၃၃</a>	အန္တရာယ်ဓာတုဗေဒအစီအစဉ်

အိမ်စာ	<a href="#">၆၃၃</a>	ကျွမ်းကျင်မှု၊ လမ်းညွှန်ချက်များကို လေ့ကျင့်ပါ။
သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ- ရွေးချယ်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်စဉ်းစားခြင်း။	<a href="#">၆၂၇</a>	ကန်ကွက်ခြင်း၊ ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ မူပိုင်ခွင့်
သင့်လျော်သောအင်တာနက် အသုံးပြုမှု	<a href="#">606A</a>	အီးမေးလ်၊ အွန်လိုင်း၊ လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှု၊ ဘေးကင်းမှု၊ လုံခြုံရေး
မီဒီယာစင်တာ လမ်းညွှန်ချက်များ	<del><a href="#">၅၃၇၊ ၆၃၂၊ ၆၂၇</a></del> -	လည်ပတ်ခြင်း၊ ပြန်လည်စဉ်းစားခြင်း၊ သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ၊ စာကြည့်တိုက်မှတ်တမ်းများ
စာရင်းသွင်းခြင်းကိုဖွင့်ပါ။	<a href="#">၅၀၄</a> ၊ <a href="#">၆၀၂</a> ၊ <a href="#">၆၂၆</a>	နေထိုင်သူမဟုတ်သော ကျောင်းသား၊
ဘာသာရေးကိုအခြေခံသော ကျောင်းအစီအစဉ်များမှ ဖယ်ထုတ်ခြင်း။	<a href="#">၆၁၂</a>	ဘာသာရေး ယုံကြည်ချက် တွေ တလှည့်စီ လုပ်နေတာ။
လူမှုရေးပွဲများ	<a href="#">524</a> , <a href="#">643</a> , <a href="#">643 R1</a>	ကျောင်းများတွင် အားလပ်ရက် ပါတီများ
ကျောင်းသား အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း	<a href="#">၅၀၉</a>	ချွေမှုန်းခြင်း၊ လက်နက်များ၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
ကျောင်းသား အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း	<a href="#">၅၀၉</a>	ကျောင်းစည်းကမ်းများ၊ ချွေမှုန်းရေး၊ လက်နက်များ၊ ပိတ်ဆို့မှုများ၊ ရိုက်နှက်ပြစ်ဒဏ်များ၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ နှင်ထုတ်ခြင်း
ကျောင်းသားတိုင်ကြားမှုဆိုင် ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ	<a href="#">၅၃၆</a>	ကျောင်းသားများ၏ တိုင်ကြားစာများ
ကျောင်းသား အခကြေးငွေ နှင့် အခကြေးငွေ ကင်းလွတ်ခွင့်	<a href="#">၅၃၂</a>	စာအုပ်အငှား၊ ပျက်စီးမှု၊ ဒဏ်ငွေ၊ ဆုံးရှုံးသွားသောပစ္စည်းများ၊ ဖတ်စာအုပ်များ
ကျောင်းသားကျန်းမာရေး-	<a href="#">၅၁၈</a>	တက်ရောက်ခြင်း၊

ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများ		ချန်လှုပ်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း။
ကျောင်းသားဓာတ်ပုံများ	၅၄၂	ကျောင်းသားပုံတူများ၊ ဖယ်လိုက်ပါ။
ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများ	၅၃၅	အမြဲတမ်းမှတ်တမ်း၊ ကြည့်ရှုပိုင်ခွင့်၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း။
ကျောင်းသား-မိသားစုဆက်ဆံရေး	၅၄၀	ချုပ်နှောင်မှု၊ သဘောထားကွဲလွဲမှု၊ တရားရုံးအမိန့်
ထူးချွန်ပြီး ထူးချွန်သောပညာရေး (တိုးချဲ့သင်ယူခြင်း)	၆၁၄	ပါရမီရှင်၊ အဆင့်မြင့်၊ အထူးအစီအစဉ်
ခရိုင်အတွင်း သာသနာ သင်ကြားခြင်း။	၆၂၁	ဘာသာရေးသမိုင်း၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း။
ဆေးလိပ်သောက်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။	၉၁၆	ဆေးလိပ်၊ အီး-စီးကရက်၊ စီးကရက်၊ မီးခိုးမပါတဲ့ ဆေးလိပ်

# Appendix A

UCSD မူကြိုကျောင်း

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်  
ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

# မစ်ရှင်ထုတ်ပြန်ချက်

Urbandale Community School Preschool Program၊ Community Partners နှင့် Parents တို့၏ Mission သည် ကျောင်းသားများအား အောင်မြင်ပြီး အကျိုးဖြစ်ထွန်းသော အနာဂတ်နိုင်ငံသားများ ဖြစ်လာနိုင်သည့် တစ်သက်တာ သင်ယူသူများ ဖြစ်လာစေရန် ပြင်ဆင်ပေးရန်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် တစ်ဦးချင်းစီ၏ တန်ဖိုးကို အသိအမှတ်ပြုပြီး စိန်ခေါ်မှုနှင့် ဂရုစိုက်သော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပညာရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုကို မြှင့်တင်ခြင်းဖြင့် ပြီးမြောက်အောင်မြင်မည်ဖြစ်သည်။ မိသားစုများနှင့်အတူ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားများအား စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လူမှုရေးအရ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ပညာရေးအရ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

## Vision Statement

Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုကို အသက်ဝင်စေမည့် ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။

### Urbandale အသိုင်းအဝိုင်း ကျောင်းခရိုင် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

Preschool သည် Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com) ရှိ ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ။ ဝန်ထမ်းများသည် ခရိုင်မူဝါဒအားလုံးကို နားလည်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ဤစာတမ်းသည် အဆိုပါမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖြည့်စွက်ရန်နှင့် မူကြိုအစီအစဉ်ရေးဆွဲစဉ်အတွင်း ပုံမှန်စွာစွန့်ပေးအတွက် လမ်းညွှန်မှုပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပါသည်။

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်မှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဠာန ဝဘ်ဆိုက်သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထိုဆိုဒ်သို့ တိုက်ရိုက်လင့်ခ်သည်

<https://educateiowa.gov/pk-12/parent-guardian-and-community-concerns>

## နိဒါန်း

1. Urbandale Community School District သည် အသက် 3 နှစ်မှ 5 နှစ်ကြား ကျောင်းသားများကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်။ 2010 ခုနှစ်တွင် Urbandale 4-Year-Old Preschool Programs သည် St. Pius X Preschool and Cadence Academy နှင့် အသိုင်းအဝိုင်း မိတ်ဖက်များ ဖြစ်လာခဲ့သည်။ ဤပရိုဂရမ်များသည် အပြည့်အဝပါဝင်ပြီး မတူကွဲပြားသော မသန်စွမ်းကျောင်းသားအုပ်စုနှင့် မတူကွဲပြားသော နောက်ခံများမှ လာကြသူများဖြစ်သည်။ ပရိုဂရမ်၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော အရည်အသွေးမြင့် မူကြိုပရိုဂရမ်တစ်ခု



ပေးဆောင်ရန်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ တစ်သက်တာ သင်ယူသူဖြစ်လာစေရန် တွန်းအားပေးပါသည်။ ဤအစီအစဉ်များသည် ကလေးများအား ဘေးကင်းမှု၊ လေးစားမှုနှင့် ဂရုစိုက်မှုတို့ကို ခံစားရသည့် နေရာတစ်ခုပေးသည်။ ဤအရာက သုံးနှစ်နှင့် လေးနှစ်အရွယ်ကလေးများကို စီစဉ်ထားသည့် လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ကစားခြင်းမှတစ်ဆင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ သင့်လျော်သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။ မူကြိုအစီအစဉ်များသည် အိုင်အိုဝါပြည်နယ်ရေးရာဌာနမှ စီမံခန့်ခွဲသော အိုင်အိုဝါအရည်အသွေး အစောပိုင်းသင်ယူမှုစံနှုန်းများကို လိုက်နာသည် ။ Iowa Early Learning Standards ကို Iowa State of Examiners မှ သတ်မှတ်သည့် အစောပိုင်း ကလေးပညာရေးစံနှုန်းများအတွက် မျှော်လင့်ချက်များကို လမ်းညွှန်ရန်အတွက် အသုံးပြုပါသည်။

2. QPPS 10.1

### ပန်းတိုင်

1. အစီအစဉ်ပန်းတိုင်များ

- a. ကျောင်းသားများအတွက် ဂရုစိုက်မှု၊ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးဆောင်ရန်။
- b. ကလေးတွေနဲ့ ဆက်ဆံရတာကို နှစ်သက်တဲ့ အရည်အသွေးရှိတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့။
- c. ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ၊ မိသားစုများ၊ အခြားခရိုင်ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာအကြား ဆက်သွယ်မှုအား အားပေးကူညီပံ့ပိုးရန်။

2. ကလေးများအတွက် တိကျသောပန်းတိုင်များ

- a. ကလေးများသည် လူမှု/စိတ်ခံစားမှု၊ သိမြင်မှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနယ်ပယ်များတွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့် ကိုက်ညီမည်ဖြစ်သည်။
- b. ကလေးများသည် သင်ယူမှုနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းစွမ်းရည်များကို စူးစမ်းလေ့လာလိုစိတ်ရှိကြလိမ့်မည်။
- c. ကလေးများ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာလာမည်။

3. မိသားစုများအတွက် တိကျသောပန်းတိုင်များ

- a. မိသားစုများသည် စာသင်ခန်းများနှင့် ကျောင်းများတွင် ကြိုဆိုမှု ခံစားရလိမ့်မည်။
- b. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ သားသမီးများအတွက် ထောက်ခံအားပေးသူများ ဖြစ်လိမ့်မည်။
- c. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ ကလေး၏ သင်ယူမှုတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ကြပြီး ဝန်ထမ်းများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ကြမည်ဖြစ်သည်။

4. QPPS 10.1

### သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

1. သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းများနှင့် အတွေ့အကြုံများအတွက် မူဘောင်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် သင်ယူသူများ၏ ဘဝစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးလာစဉ်တွင် အသိပညာနှင့် နားလည်မှုရရှိစေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ မူကြိုပရိုဂရမ်များသည် သုတေသနနှင့် အထောက်အထားများကို အခြေခံသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြစ်သည့် *Creative Curriculum* ကို အသုံးပြုသည်။ တီထွင်ဖန်တီးမှုဆိုင်ရာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းသည် ကလေးတစ်ယောက်၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုအဆင့်များကို အာရုံစိုက်သည်။ ဤနယ်ပယ်များတွင် ဘာသာစကားနှင့် တတ်မြောက်မှု၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လူမှုရေးစွမ်းရည်များ ပါဝင်သည်။ *Creative Curriculum* သည် ကလေးများအား ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၊ စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ ကစားခြင်း၊ ဂီတ၊ လှုပ်ရှားမှု၊ အနုပညာ၊ ပုံဆွဲခြင်း၊ စာရေးခြင်း၊ နားထောင်ခြင်းနှင့် ပုံပြင်ပြောခြင်းတို့ကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် သင်ယူနိုင်စေပါသည်။
2. *Creative Curriculum* ၏ ရလဒ်များနှင့် ကွက်ညီသော အခြားသော သုတေသနအခြေခံ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။ ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများတွင်- မျက်ရည်မပါသောလက်ရေးစာနှင့် PATHS (အခြားရွေးချယ်တွေးခေါ်မှုနည်းဗျူဟာများကို မြှင့်တင်ခြင်း)။
3. IQPPS 2.1-2.3

### ကလေးအကဲဖြတ်ခြင်း။

1. ကလေးသူငယ်များ၏ မူကြိုအကဲဖြတ်ခြင်းများသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအရ သင့်လျော်ပြီး ရင်းနှီးပြီးသားလူကြီးများ၏ သဘာဝအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များကို အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်မှုများအတွက် အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ကလေးသည် ပရိုဂရမ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်နိုင်/မဖြစ် ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အကဲဖြတ်ချက်များကို အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါ။ ကလေး၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ကျောင်းပြင်ပ အတွေ့အကြုံများသည် ကလေး၏ ကြီးထွားမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခံရပါသည်။ ရလဒ်အားလုံးကို ကလေးတစ်ဦးချင်း ဖိုင်တစ်ခုတွင် ထားရှိကာ၊ ဖိုင်တွဲတစ်ခုတွင် သိမ်းဆည်းထားပြီး လျှို့ဝှက်ထားသည်။ အကဲဖြတ်ချက်များသည် ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် စွမ်းရည်များအကြောင်း ၎င်းတို့အတွက် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ သင့်လျော်သော လှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ရန်၊ ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့်ပတ်သက်သော မိဘများ၏ အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်ရန်နှင့် ကလေးတစ်ဦးသည် ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်မှုများ သို့မဟုတ် ကြားဝင်စွက်ဖက်မှု လိုအပ်ကြောင်း ညွှန်ပြရန်အတွက်လည်း ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အောက်ပါအကဲဖြတ်ချက်များကို အသုံးပြုသည်-
  - a. အကဲဖြတ်မှုများကို Iowa အစောပိုင်းသင်ယူမှုစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
  - b. ဆရာများသည် သင်ကြားရေးနည်းဗျူဟာများ “ရွှေ” အွန်လိုင်းအကဲဖြတ်ကိရိယာကို အသုံးပြု၍ ကလေးတစ်ဦးစီ၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုတိုးတက်မှုကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပါသည်။ ဤပရိုဂရမ်သည် ဆရာများ၊ AEA ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့်

စီမံခန့်ခွဲသူများကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး တိုးတက်မှုကို  
စောင့်ကြည့်နိုင်စေပါသည်။ စစ်ဆေးရေးဂိတ်များကို တစ်နှစ်လျှင်  
သုံးကြိမ်ပြုလုပ်သည်။

- c. နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွင်း ကလေးတစ်ဦးစီ၏  
တိုးတက်မှုမှတ်တမ်းကို ပံ့ပိုးပေးသည့် စူးစမ်းလေ့လာမှုဆိုင်ရာ  
အချက်အလက်။
- d. ကလေးယူမှတ်များ (ဆရာများက စီစဉ်ပြီး အကဲဖြတ်မှုများ၊  
စူးစမ်းလေ့လာသည့် အချက်အလက်နှင့် လက်ရှိလုပ်ဆောင်နေသည့်  
ကလေးအလုပ်နမူနာများ ပါဝင်သည်)
- e. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏  
တစ်နှစ်ပတ်လုံးတိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို  
ပံ့ပိုးပေးရန် တောင်းဆိုထားသည်။ ကျောင်းနှင့် အိမ်အကြား  
ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် သက်ဆိုင်သူအားလုံးကို ကလေး၏  
ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးမှုတွင် မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်နေသည်ကို  
ပိုမိုတိကျသောပုံသက်သေကို ပေးနိုင်ပါသည်။
- f. အထူးပညာရေးဆရာများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏  
ပန်းတိုင်များအတွက် ဒေတာကို အပတ်စဉ်တစ်ကြိမ်၊ ဂရပ်ဖစ်နှင့်  
သုံးလပတ်အလိုက် အစီရင်ခံပါမည်။ အနည်းဆုံး လေးပတ်ကြာ  
ညွှန်ကြားချက်နှင့် ညွှန်ကြားချက်ကို စတင်ခြင်း သို့မဟုတ်  
ပြောင်းလဲပြီးနောက် အနည်းဆုံး ဒေတာအချက် ရှစ်ချက်ဖြင့်  
လမ်းကြောင်းသစ်လိုင်းကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပါမည်။ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ  
ပြောင်းလဲမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ရည်မှန်းချက်ကို  
တိုးမြှင့်ခြင်းသည် လမ်းကြောင်းသစ်မျဉ်းသည် ပန်းတိုင်မျဉ်းထက်  
မတ်စောက်နေပါက ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။  
ကျောင်းသားများ၏ သင်ကြားရေးပရိုဂရမ်ကို ပြောင်းလဲခြင်း (ဥပမာ-  
သင်ကြားရေးချဉ်းကပ်မှု၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပစ္စည်းများ) သည်  
ပန်းတိုင်မျဉ်းထက် (ဥပမာ) ပန်းတိုင်မျဉ်းထက် နိမ့်နေပါက  
ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

**အကဲဖြတ်အချက်အလက်မျှဝေခြင်း။**

1. ဆောင်းဦးနှင့် နွေဦးရာသီတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ဆရာအစည်းဝေးများအတွင်း  
အကဲဖြတ်မှု အချက်အလက်ကို မိသားစုများနှင့် တရားဝင် မျှဝေပါမည်။ ထို့အပြင်၊  
မိဘများသည် ရွှေအုန်လိုင်းအကဲဖြတ်ခြင်းတူးလ် (Family Portal) ကို အသုံးပြု၍  
၎င်းတို့၏ကလေး၏ပရိုဖိုင်ကို ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည်။ ဤကိရိယာကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့်  
မိဘများသည် တစ်ပတ်တာလုံးတွင် မှတ်သားဖွယ်ရာ လေ့လာမှတ်သားမှုများနှင့်  
ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ မိသားစုများသည်လည်း  
2-လမ်းဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုတွင်ပါဝင်နိုင်ပြီး ကျောင်းသားတိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍  
အကြံပြုချက်ပေးနိုင်သည်။
2. အကဲဖြတ်ချက်များအရ ဖွံ့ဖြိုးမှုနှောင့်နှေးမှု သို့မဟုတ် အခြားအထူးလိုအပ်မှုနှင့်  
ပတ်သက်သည့် ပြဿနာတစ်ရပ်ရှိနိုင်သည်ဆိုပါက၊ ဆရာသည် ၎င်းအား

ညီလာခံတစ်ခုအတွင်း မိဘများထံ ဆက်သွယ်ပြီး စာရွက်စာတမ်းများကို မျှဝေမည် (တစ်နှစ်ပတ်လုံး အချိန်မရွေးလုပ်ဆောင်နိုင်သည်။)

3. ထို့နောက် ဆရာသည် ဆရာကိုယ်စားလှယ်များ၊ AEA ဝန်ထမ်းများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများ ပါဝင်သော ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအဖွဲ့နှင့် တွေ့ဆုံရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့သည် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို စီစဉ်ပေးခြင်း၊ ပံ့ပိုးကူညီခြင်းနှင့် ပြင်ပအရင်းအမြစ်များကို အကူအညီတောင်းခံနေသူများအား ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။
4. အစောပိုင်းကလေးဘဝပြဿနာဖြေရှင်းရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်မှုများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးမှုစစ်ဆေးမှုနှင့် လွှဲပြောင်းပေးပို့ရန် စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
5. အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကျောင်းသားများ၏ မိဘများသည် နှစ်စဉ်အခြေခံ IEP အစည်းအဝေးများတွင်လည်း ပါဝင်ပါသည် (ပြင်ဆင်မှု/မွမ်းမံမှုများ ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်ပါက မြန်မြန်)။
6. IQPPS 4.1-4.9၊ 7.3

### အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း။

1. Urbandale Community School ၏ မူကြိုကျောင်း နှင့် ရပ်ရွာပါတနာ မူကြိုကျောင်းများသည် Iowa Quality Preschool Program Standards ကို အကောင်အထည်ဖော်ပါသည်။
2. စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ မိသားစုများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသော မူကြိုသက်ဆိုင်သူများသည် အစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များဆီသို့ တိုးတက်မှုကို တိုင်းတာသည့် ပရိုဂရမ်အကဲဖြတ်မှုတွင် နှစ်စဉ် ပါဝင်နေမည်ဖြစ်ပါသည်။
3. ပရိုဂရမ်သည် ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပြီး ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ပရိုဂရမ်အရည်အသွေး မြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများအပြင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် မူဝါဒများကို မြှင့်တင်ရန် အစီအစဉ်ဆွဲမည်ဖြစ်သည်။

### မိသားစုများနှင့် ဆက်သွယ်မှု

1. မူကြိုဆရာများသည် မိသားစုများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် နှစ်သက်မှုများကို တုံ့ပြန်ရန်အတွက် ပိုမိုဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေသော၊ နှစ်လမ်းဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ထူထောင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရန် တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘော ဗျူဟာများဖြင့် မိသားစုများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သည်။
2. Urbandale Community School District သည် ကလေးတစ်ဦး၏ အတွေ့အကြုံများ၏ သတင်းလွှာများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ၊ ရုပ်ပုံများနှင့်/သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုများကို မျှဝေရန် SeeSaw အက်ပ်ကို အသုံးပြုသည်။ မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ဆရာထံမှ အချက်အလက်များကို ပေးသောအခါတွင် အပလီကေးရှင်းကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်သည်။
3. Urbandale မူကြိုဆရာများသည် သင်ယူမှုအရင်းအမြစ်များနှင့် ကျောင်းသားသင်ယူမှုအောင်မြင်မှုများကို မျှဝေရန် MyTeachingStrategies အွန်လိုင်းမိသားစုပေါ်တယ်ကိုလည်း အသုံးပြုပါသည်။ မိသားစုများသည်

- ၎င်းတို့၏ကလေး၏ဆရာထံမှ အချက်အလက်များကို ပေးသောအခါတွင် အပလီကေးရှင်းကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်သည်။
4. မိဘများအား ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များနှင့် အကိုက်ညီဆုံး (ဆိုလိုသည်မှာ၊ အီးမေးလ်၊ လူကိုယ်တိုင်၊ အိမ်သို့လာရောက်ခြင်း၊ မှတ်စုများ သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ) တွင် သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ပုံမှန် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေသော၊ နှစ်လမ်းသွား ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ထိန်းသိမ်းထားရန် မိဘများအား တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
  5. IQPPS 7.1-7.5

**မိသားစုပါဝင်ပတ်သက်မှု**

1. မိဘများနှင့် မူလပြုစုစောင့်ရှောက်သူများသည် ကလေးများ၏ အရေးအကြီးဆုံး ဆရာများဖြစ်သည်။ သင့်ကလေး၏ အစောပိုင်းသင်ယူမှုအတွေ့အကြုံတွင် သင့်လက်တွဲဖော်ဖြစ်ခွင့်ရသည့်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ အလွန်ဝမ်းမြောက်မိပါသည်။ စာသင်နှစ်အစတွင် အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ပါမည်။ မိသားစုများ၊ ၎င်းတို့၏တန်ဖိုးများ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းများကို သိစေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်အခြေအနေတွင် ကလေးအား မြင်တွေ့ နိုင်ရန် အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ခြင်းကို အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျောင်းနှင့် မိသားစုကြား အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်နိုင်သည့်အပြင် အိမ်-ကျောင်းဆိုင်ရာ ချိတ်ဆက်မှုကိုလည်း အားကောင်းစေပါသည်။ အိမ်လည်ပတ်မှုအတွင်းနှင့် သင့်ကလေး၏ အလုံးစုံအကဲဖြတ်မှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် တစ်နှစ်ပတ်လုံး သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းပါမည်။ ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် ဆောင်းဦးနှင့် နွေဦးရာသီများတွင် မိဘ/ဆရာ ညီလာခံများကို ကျင်းပပါသည်။ တစ်နှစ်တာအတွင်း အနည်းဆုံး Family Night တစ်ခု ကျင်းပပါသည်။
2. ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းခရိုင်သည် တတ်နိုင်သမျှနေ့စဉ်အတွင်း ၎င်းတို့၏ကလေးများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပြီး ဝန်ထမ်းများနှင့်တွေ့ဆုံခြင်းဖြင့် မိသားစုများအား ၎င်းတို့၏ကလေးပညာရေးတွင် လွန်စွာပါဝင်ရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ စာသင်ခန်းသို့လာရောက်လည်ပတ်ရန် စီစဉ်ရန် မိဘများထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ မိဘများနှင့် ဧည့်သည်များအားလုံးကို ရုံးတွင် check in ခိုင်းစေမည်ဖြစ်သည်။
3. QPPS 7.1၊ 7.2

**Preschool အကြံပေးကော်မတီ**

1. Preschool ပရိုဂရမ်တွင် မိဘများ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် မူကြိုအစီအစဉ်ကို စိတ်ဝင်စားသည့် အခြားအသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များ ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် မူကြိုအကြံပေးကော်မတီတစ်ခုရှိသည်။ ၎င်းတို့သည် အကြံဉာဏ်သစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အသံထွက်ဘုတ်တစ်ခုအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။ သင်သည် Preschool Advisory Committee တွင် ပါဝင်ရန် စိတ်ဝင်စားပါက မူကြိုဆရာမအား အသိပေးပါ။
2. IQPPS 7.2၊ 10.15

### စိုးရိမ်စိတ်

1. မိသားစုများကြား ပွင့်လင်းရိုးသားစွာ ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းနှင့် မှုကြိုအစီအစဉ်သည် အရည်အသွေးမြင့် အစောပိုင်းကလေးဘဝအစီအစဉ်၏ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ သင့်ကလေးအား ကောင်းမွန်စွာ ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးနေပြီး အရည်အသွေးပြည့်မီသော အတွေ့အကြုံရှိနေကြောင်း သင့်အား ယုံကြည်စေလိုပါသည်။ သင့်ကလေးနှင့်ပတ်သက်သော စိတ်ပူစရာအချိန်တစ်ခုရှိလျှင် သင့်၏စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို သင့်ကလေး၏ဆရာထံ ပြောပြရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းလိုပါသည်။ ထပ်လောင်းအကူအညီ လိုအပ်ပါက၊ နှစ်ဖက်စလုံးမှ ဒါရိုက်တာထံ အကူအညီတောင်းနိုင်ပါသည်။
2. ပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် မူဝါဒ၏ ကဏ္ဍအချို့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါက Preschool ၏ ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်ပါ။ သင်မကျေနပ်ပါက၊ Urbandale အသိုင်းအဝိုင်းကျောင်းခရိုင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ အားလုံးသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများဖြင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးအတွက် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ကျေနပ်လောက်သော အဖြေတစ်ခုရရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့ အစွမ်းကုန် လုပ်ဆောင်ပါမည်။
3. IQPPS 7.5

### အကူးအပြောင်းများ

1. ပရိုဂရမ်တစ်ခုမှတစ်ခုသို့ ကူးပြောင်းမှုတစ်ခုသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် အဆောက်အအုံတစ်ခုတည်းအတွင်း သို့မဟုတ် အခြားနေရာတစ်ခုတွင် ကူးပြောင်းခြင်းရှိမရှိ ကလေးငယ်အတွက် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ အိမ်နှင့်ကျောင်း ချိတ်ဆက်မှုသည် သူငယ်တန်း သို့မဟုတ် အခြားပရိုဂရမ်တစ်ခုသို့ ကူးပြောင်းခြင်းအတွက် အရေးကြီးပြီး သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် အကူးအပြောင်းများကို တတ်နိုင်သမျှ ချောမွေ့စေရန် မိသားစုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ မှုကြိုဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းအပ်ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပရိုဂရမ်ရွေးချယ်မှုများအကြောင်း အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. IQPPS 7.7

### ကစားခြင်းနှင့် သင်ယူခြင်းအပြင်

1. ရာသီဥတုက လေထုအရည်အသွေးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဘေးကင်းမှုအခြေအနေများကို ခြိမ်းခြောက်မှုမဖြစ်စေသောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့တွင် ပြင်ပကစားရန် နေ့စဉ်အခွင့်အရေးများရှိပါသည်။ ၎င်းသည် ကလေးများအား ၎င်းတို့၏ ကြီးမားသောကြွက်သားစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန်၊ လေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ရန်နှင့် တက်ကြွစွာလုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အလမ်းကို ခွင့်ပြုပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် Healthy Child Care Iowa မှထုတ်လုပ်သော ကလေးစောင့်ရှောက်မှု မိုးလေဝသစောင့်ကြည့်မှု လမ်းညွှန်ချက်များကို အသုံးပြုပြီး Wind Chill Factor သို့မဟုတ် Heat Index သည် ပြင်ပကစားရန်အတွက် ဘေးကင်းခြင်းရှိ၊
2. ကျွန်ုပ်တို့ အပြင်မထွက်နိုင်သော အခြေအနေများတွင် (ရာသီဥတုအခြေအနေကြောင့်) ကလေးများအား အတွင်းပိုင်းအလားတူလုပ်ဆောင်မှုများအတွက်

အိမ်တွင်းသုံးပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခွင့်ရရှိပြီး ပြင်ပစက်ပစ္စည်းများကဲ့သို့ တူညီသောအဆင့်တွင် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ခန္ဓာကိုယ်အပေါ်ပိုင်းလှုပ်ရှားမှုအတွက် ဖျာဖြန်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖျာပေါ်တွင် လှိုမ့်ပေးနိုင်ပါသည်။

3. သင့်ကလေး အပြင်မှာ သက်တောင့်သက်သာ ဆော့ကစားနိုင်စေဖို့အတွက် ရာသီဥတုနှင့်လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ဝတ်ဆင်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ အပြင်မှာအေးတဲ့အခါ ကလေးတွေက အနွေးအကျို၊ လက်အိတ် ဒါမှမဟုတ် လက်အိတ်နဲ့ ဦးထုပ် (သင့်ကလေးနာမည်နဲ့ တံဆိပ်တပ်ထား) လိုအပ်တယ်။ ပူပြင်းတဲ့နေ့တွေမှာ သင့်ကလေးကို ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ဝတ်ဆင်ဖို့ကလည်း အရေးကြီးပါတယ်။ ထိုရက်များကြားတွင် သင့်ကလေးကို အလွှာလိုက်ဝတ်ပါ။
4. ကလေးတွေ အရိပ်ထဲမှာနေပြီး တက်ကြွနေဖို့ ကစားကွင်းတွေ ရှိတယ်။ သင့်ကလေးကို နေရောင်ဒဏ်မှ ကာကွယ်ရန်အတွက် ဦးထုပ် သို့မဟုတ် အခြားအဝတ်အစားများ ယူဆောင်လာရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းပါသည်။ သင့်ကလေးအား နေရောင်ကာခရင်မ် သို့မဟုတ် ပိုးမွှားသတ်ဆေး လိမ်းလို့ပါက မူကြိုမတိုင်မီ လိမ်းပါ။
5. ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် လစဉ်ကစားကွင်းဘေးကင်းရေးစစ်ဆေးမှုကို ပြီးမြောက်မည်ဖြစ်သည်။
6. IQPPS 5.4၊ 9.5-9.8

### ကြီးကြပ်ရေးမူဝါဒ

1. ကလေးငယ်များ ကျောင်းသို့မရောက်ရှိမီတွင် မူကြိုဝန်ထမ်းများသည် အောက်ပါနေ့စဉ်ဘေးကင်းရေးစစ်ဆေးမှုစာရင်းကို အိမ်တွင်းနှင့် အပြင်ဘက်တွင် ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
  - a. ဘေးကင်းရေး ပလပ်များနှင့် ပလပ်ပေါက်များအားလုံးကို ဖုံးအုပ်ထားပြီး၊ အပူ/ACI ရေအပူချိန်နှင့် အိမ်သာများသည် အလုပ်လုပ်နေပါသည်။
  - b. သန့်ရှင်းရေးသုံးပစ္စည်းများ/အဆိပ်များအားလုံးကို ကလေးငယ်များ လက်လှမ်းမမီဘဲ စနစ်တကျ သိမ်းဆည်းပါ။
  - c. စာသင်ခန်း/ကစားကွင်းနှင့် ပစ္စည်းများ သန့်ရှင်းမှု/ကွဲအက်နေသည့် အစိတ်အပိုင်းများ စသည်တို့ကို စစ်ဆေးခဲ့သည်။
  - d. စစ်ဆေးထားသော ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာ၊ စေးလက်အိတ်၊ ဆပ်ပြာ၊ စက္ကူသုတ်ပုဝါစသည်)။
  - e. ပတ်ဝန်းကျင်ကို နေ့စဉ်စောင့်ကြည့်ခြင်း—ယိုဖိတ်မှု၊ သဲများစသည်ဖြင့် အခြားဆိုးရွားသောပြဿနာများကို အုပ်ထိန်းသူထံ အစီရင်ခံတင်ပြပါသည်။
  - f. ရောက်ရှိလာချိန်တွင် ကလေးတစ်ဦးစီသည် ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု လက္ခဏာများအတွက် ကလေး၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် လက္ခဏာများကို ဆရာမှ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပါသည်။
2. မူကြိုနေ့တွင် ကလေးအား ကြီးကြပ်မှုမရှိဘဲ ထားခဲ့မည်မဟုတ်ပါ။ ဝန်ထမ်းများက အမြင်အာရုံဖြင့် အဓိက ကြီးကြပ်မည်ဖြစ်သည်။ မျက်စိကွယ်နေသောကလေးများ (ဆိုလိုသည်မှာ အိမ်သာအမှိုက်အခွံကင်းစာသုံးသူများအတွက် စသည်ဖြင့်) ဆရာများက 2-3 မိနစ်တိုင်း စစ်ဆေးနေသရွေ့ အသံဖြင့် ကြီးကြပ်မှုကို ခွင့်ပြုပါသည်။

3. IQPPS 9.2

**ကလေးလမ်းညွှန်နှင့် စည်းကမ်း**

1. သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ပြဿနာများကို ကာကွယ်ရန် အပြုသဘောဆောင်သော လမ်းညွှန်မှု၊ လမ်းကြောင်းပြန်ညွှန်မှုနှင့် ကြိုတင်စီစဉ်မှုများကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ တသမတ်တည်း ရှင်းလင်းပြတ်သားသော စည်းမျဉ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် သင့်လျော်သော အပြုအမူကို အားပေးပြီး စာသင်ခန်းဆိုင်ရာ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်များနှင့် စည်းကမ်းများကို ပြုစုပျိုးထောင်ရာတွင် ကလေးများအား ပါဝင်စေမည်ဖြစ်သည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ကလေးများအား အချင်းချင်းလေးစားရန်၊ တရားမျှတရန်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုကို လေးစားရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်ရပ်များအတွက် တာဝန်ယူရန် တွန်းအားပေးမည်ဖြစ်သည်။ Urbandale မှုကြိုပြုရိတ်ရိတ်များသည် သင့်လျော်သော လူမှုရေးဆိုင်ရာ စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များကို သင်ကြားရန်၊ စံနမူနာပြုရန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်စေရန် PATHS (အခြားတေးခေါ်မှုဆိုင်ရာ မဟာဗျူဟာများကို မြှင့်တင်ခြင်း) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အသုံးပြုပါသည်။
2. IQPPS 1.2-1.9

**သဲ၊ ရေနှင့် အာရုံခံစားပွဲ လှုပ်ရှားမှုများ**

1. စာသင်ခန်းထဲမှာ ကလေးတွေ မတ်တပ်ရပ်ပြီး ကစားဖို့ အာရုံခံစားပွဲ ရှိတယ်။ အာရုံခံကစားနေစဉ်အတွင်း ကလေးများသည် သိပ္ပံနှင့်သင်္ချာသဘောတရားများဖြင့် တက်ကြွသောအတွေ့အကြုံများတွင် ပါဝင်ကြသည်။ လက်တွင် အနာရှိသောကလေးများသည် ကူးစက်ရောဂါများမပြန့်ပွားစေရန် သေချာစေရန် အာရုံခံစားပွဲတွင် အခြားသူများနှင့် ပါဝင်ခွင့်မပြုပါ။ လှုပ်ရှားမှုကာလပြီးသွားသောအခါ၊ ကလေးအုပ်စုအသစ်မပါဝင်မီတွင် ရေစားပွဲကို ညှစ်ထုတ်ပြီး ရေချိုဖြင့် ပြန်ဖြည့်ပါသည်။ ပြင်ပရေကစားခြင်းကို စည်ပိုင်းနှင့် ပိုးများ သို့မဟုတ် ကွန်တိန်နာများအပြင် ရေစားပွဲများတွင်သာ ကန့်သတ်ထားသည်။ ရေကူးကန် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျွန်ုပ်တို့ မပါဝင်ပါ။ ဝန်ထမ်းများသည် စည်ပိုင်း၊ ပိုးများနှင့် ရေစားပွဲများတွင် ရေဝင်ရောက်နိုင်သည့် နေရာတိုင်းရှိ မျက်စိနှင့် အသံဖြင့် ကလေးအားလုံးကို ကြီးကြပ်မည်ဖြစ်သည်။
2. IQPPS 5.7/ 9.14

**အဆာပြေ/အစားအစာများနှင့် အာဟာရ**

1. အစားအသောက်နှင့်ပတ်သက်သော သဘောထားများသည် အသက်ငယ်ငယ်တွင် ဖြစ်ထွန်းလာပါသည်။ ကလေးငယ်များ စားသုံးသော အစားအစာများသည် ၎င်းတို့၏ ကျန်းမာရေး၊ ၎င်းတို့၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကြီးထွားမှု၊ သင်ယူနိုင်စွမ်းနှင့် ၎င်းတို့၏ အလုံးစုံ အပြုအမူတို့ကို ထိခိုက်စေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကလေးများအား အစားအစာများအကြောင်းလေ့လာရန်၊ ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အခြားအစားအစာမျိုးစုံကို ခံစားနိုင်ရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ခန္ဓာကိုယ်သည် ကြံ့ခိုင်သန်စွမ်းရန်၊ လိုက်လျောညီထွေရှိပြီး ကျန်းမာရန် လိုအပ်ကြောင်း နားလည်သဘောပေါက်လာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် ကူညီရန် အခွင့်အရေးတစ်ခုရှိသည်။ အတန်အသင့်စားခြင်း၊



- အမျိုးမျိုးသောအစားအစာများစားခြင်းနှင့် အေးချမ်းသောလေထုထဲတွင် စားသောက်ခြင်းသည် ကလေးများအတွက် ကျန်းမာသောအလေ့အထတစ်ခုဖြစ်သည်။
2. မူကြိုအတန်းတိုင်းတွင် သရေစာကျွေးပါသည်။ USDA လမ်းညွှန်ချက်များတွင်ဖော်ပြထားသည့် သရေစာအချိန်တစ်ခုစီတွင် အစားအသောက်အုပ်စုနှစ်ခုကို ကိုယ်စားပြုပါမည်။ စာသင်ခန်းထဲမှာ ရေးထားတဲ့ သရေစာမိန်းကို ပုံစံတင်ပြီး မိသားစုတွေအတွက် ရန်ပုံငွေပါတယ်။ မိန်းအားလုံးကို ပရိုဂရမ်အကြံပေးတစ်ဦးမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားသည်။ မူကြိုကျောင်းသည် အာဟာရရှိသော သရေစာမျိုးစုံကို ဆောင်ရွက်ပေးပြီး ကလေးများကို အနည်းဆုံး ကမ်းလှမ်းထားသည့် အစားအစာတစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကို အနည်းဆုံးကြိုးစားခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏အရသာကို ချဲ့ထွင်ရန် အားပေးပါသည်။
  3. အစားအစာအားလုံးကို အမေရိကန် စိုက်ပျိုးရေးဌာန ကလေးနှင့် လူကြီး စောင့်ရှောက်ရေး အစားအသောက် အစီအစဉ် (CACFP) လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ ပြင်ဆင်၊ ကျွေးမွေးပြီး သိမ်းဆည်းထားသည်။ သန့်ရှင်းပြီး သန့်ရှင်းသော သောက်သုံးရေကို တစ်နေ့တာလုံး ကလေးများအတွက် ရရှိစေပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးရက်စွဲရှိသော မည်သည့်အစားအစာကိုမဆို စွန့်ပစ်သည်။ အပူချိန် ၁၁၀ ဒီဂရီဖာရင်ဟိုက်ထက် ပိုပူတဲ့ အစားအစာတွေကို ကလေးတွေ လက်လှမ်းမမီအောင် ထားပါ။ ရေခဲသေတ္တာ လိုအပ်သော အစားအစာများကို ကျွေးသည်အထိ အအေးခံထားပါမည်။
  4. အထူးကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုလိုအပ်ချက်များ၊ အစားအသောက်ဓာတ်မတည့်မှု သို့မဟုတ် အထူးအာဟာရလိုအပ်မှုရှိသော ကလေးတစ်ဦးစီအတွက်၊ ကလေး၏ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူသည် အဆိုပါအစီအစဉ်ကို မိသားစုဝင်များနှင့် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုတွင်ပါဝင်သော အထူးကုဆရာဝန်များနှင့် တိုင်ပင်ကာ တစ်ဦးချင်းသီးသန့်ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုအစီအစဉ်တွင် ပြင်ဆင်ပေးသင့်သည်။ အစာဓာတ်မတည့်သောကလေးများသည် ပြဿနာရှိသောအစားအစာနှင့် ထိတွေ့ခြင်းမှကာကွယ်ပေးရမည်။ မိသားစု၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်၊ အစီအစဉ်သည် ကလေး၏ဓာတ်မတည့်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အစားအသောက်ပြင်ဆင်သည့်နေရာနှင့် ကလေးအသုံးပြုသည့်နေရာများတွင် နေခင်းဘက်တွင် ကလေးနှင့်ဆက်ဆံသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူတိုင်းအတွက် အမြင်အာရုံသတိပေးချက်အဖြစ် ပုံစံတင်ပါသည်။ ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် မသန်မစွမ်းကလေးများ အထူးနို့တိုက်ကျွေးရန် လိုအပ်လာသောအခါတွင် ကလေးတစ်ဦးစားသုံးသော အစားအစာအမျိုးအစားနှင့် ပမာဏကို နေ့စဉ်မှတ်တမ်းပြုစုထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် မိဘများအား နေ့စဉ်မှတ်တမ်းပေးပါမည်။
  5. အသက်ရှူလမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်စဉ်များတွင် မကြာခဏပါဝင်နိုင်သည့် အန္တရာယ်များသော အစားအစာများကို ကျွေးမွေးမည်မဟုတ်ပါ။ အသက် လေးနှစ်အောက် ကလေးများအတွက်၊ ၎င်းတို့တွင် ဟောဒေါ့များ ပါဝင်သည်၊ တစ်ကိုယ်လုံး သို့မဟုတ် အပိုင်းများ လှီးဖြတ်ထားသည်။ စပျစ်သီးတစ်ခုလုံး၊ အခွံမာသီး၊ ပြောင်းဖူးပေါက်ပေါက်စားမလား၊ ပဲစေ့မိန်းနှင့် မာကျောသော pretzels၊ မြေပဲထောပတ်တစ်ဖွန်း၊ သို့မဟုတ် မုန်လာဥနီ အစိမ်းလိုက် အတုံးများ သို့မဟုတ် တစ်ခုလုံး မျိုချနိုင်သော ပိုကြီးသော အသားများ။

6. ကျောင်းခရိုင်သည် ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် ကောင်းမွန်သော အပြုအမူအတွက် ဆုလာဘ်များအဖြစ် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာများကို အသုံးမပြုဘဲ ပြစ်ဒဏ်အဖြစ် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာများကို တားမြစ်ပိတ်ပင်မည်မဟုတ်သလို ဝန်ထမ်းများကိုလည်း စည်းကမ်းပုံစံအဖြစ် အစားအသောက်ကို တားမြစ်ပိတ်ပင်မည်ဟု ကြိမ်းဝါးထားသည်။
7. IQPPS 5.9-5.17

**မွေးနေ့ပွဲ**

1. မွေးနေ့ပွဲများသည် ကလေးဘဝတွင် အရေးပါသော အဖြစ်အပျက်တစ်ခုဖြစ်သည်။ မွေးနေ့တွင် အတန်းအတွက် လက်ဆောင်များ ယူဆောင်လာလိုသော ကျောင်းသားများသည် ထိုသို့ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အထိမ်းအမှတ်ပွဲအတွက် ကျောင်းသို့ သရေစာပေးပို့ရန် ရွေးချယ်ရာတွင် မိဘများအား SMART သရေစာ ရွေးရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ကလေးငယ်များအကြား မျှဝေရန်အတွက် အိမ်မှလာသော အစားအစာများသည် စတိုးဆိုင်မှဝယ်သော၊ ကြိုတင်ထုပ်ပိုးထားသောပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် UCSD အာဟာရဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ် သို့မဟုတ် အခြားလိုင်စင်ရအစားအစာတည်ထောင်ခြင်းမှတစ်ဆင့် ဝယ်ယူသည့်ပစ္စည်းများဖြစ်ရပါမည်။ နေ့လယ်စာ အပြီးတွင် ကျောင်းသားများကို တစ်နေ့ကုန် ကျွေးမွေးသော သရေစာများကို စားသုံးပါမည်။ နေ့ရာသီ မွေးနေ့ရုံသူများကို ၎င်းတို့၏ အတန်းနှင့် ကျင်းပရန် နေ့တစ်နေ့ သတ်မှတ်ထားသည်။ ကျောင်းပြင်ပ ပါတီများသို့ ဖိတ်ကြားချက်များကို ကျောင်းတွင် ဖြန့်ဝေမည်မဟုတ်ပါ။

**အိမ်သာတက်**

1. အိမ်သာတက်ခြင်းသည် ကလေးတစ်ယောက်၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် အရေးကြီးသော အချိန်ဖြစ်သည်။ အိမ်သာကို တစိုက်မတ်မတ် အသုံးမပြုနိုင်သော ကလေးများအတွက်၊ အောက်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။
  - a. Diapering ကို သတ်မှတ်ထားသော diaper area (မြင့်သော မျက်နှာပြင်) တွင်သာ ပြုလုပ်ပါမည်။
  - b. ဝန်ထမ်းများသည် Iowa အရည်အသွေး မှုကြိုအစီအစဉ်များ စံနှုန်းများ- စံ 5၊ စံသတ်မှတ်ချက် 5 တွင် ဖော်ပြထားသည့် အနီးလမ်းညွှန်ချက်အားလုံးကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်။
  - c. ဆီး သို့မဟုတ် မစင်များ ညစ်ပတ်သွားသော အဝတ်အစားများကို ပလတ်စတစ်အိတ် (ရေဆေးခြင်း သို့မဟုတ် ရှောင်လွှဲရန်မရသော) အိတ်ထဲသို့ ချက်ချင်းထည့်ကာ ခဝါချရန်အတွက် ထိုနေ့တွင် အိမ်ပြန်ပို့ပေးပါသည်။
  - d. ဝန်ထမ်းများသည် အနီးများ သို့မဟုတ် ဆွဲအပ်များတွင် စိုစွတ်နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် မစင်များပါဝင်နေသည့် လက္ခဏာများကို အနည်းဆုံး နှစ်နာရီတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးပေးမည်ဖြစ်သည်။
  - e. စိုစွတ်သော သို့မဟုတ် ညစ်ပတ်သောအခါတွင် အနီးများကို ပြောင်းလဲပါသည်။
  - f. ပြောင်းလဲခြင်းအတွက် အသုံးပြုသည့် မျက်နှာပြင်များနှင့် ပြောင်းလဲနေသော ပစ္စည်းများကို နေရာချရာတွင် အခြားအရာများကို

ယာယီနေရာချထားခြင်းအပါအဝင် အခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးမပြုဘဲ၊ အထူးသဖြင့် အစားအစာ သို့မဟုတ် နို့တိုက်ကျွေးခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် မညီသည့်အရာအတွက်မဆို အသုံးပြုပါ။

- g. ညစ်ပတ်သော အနီးနှင့် အနီးပစ္စည်းများကို ကိုင်ဆောင်သော ကွန်တိန်နာများတွင် လက်လွတ်ကိရိယာကို အသုံးပြု၍ အဖွင့်အပိတ် တင်းကျပ်စွာ အဖုံးပါရှိသည် (ဥပမာ၊ ခြေလှမ်းနိုင်သည်)။ ကွန်တိန်နာများကို ပိတ်ထားပြီး ကလေးငယ်များ လက်လှမ်းမမီနိုင်ပါ။ ကွန်တိန်နာကို ၎င်း၏ ရည်ရွယ်အသုံးပြုမှုကို ပြသရန် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း တံဆိပ်တပ်ပါမည်။
- h. ရုပ်ပုံနှင့် စကားလုံးများ အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြသသည့် ပြောင်းလဲနေသော ဧရိယာတွင် Diapering နှင့် Gloving ပုံစံစာများကို လွှင့်တင်ပါမည်။ အနီးပြောင်းသည့်ဝန်ထမ်းများကို သင်ကြားခြင်းအကဲဖြတ်ရန် ပရိုဂရမ်စီမံခန့်ခွဲသူက ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြုပါသည်။

2. IQPPS 5.5

**စာသင်ခန်းတံရုတ္တန်များနှင့် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များ**

1. အထူးအခြေအနေများတွင်သာမက ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများတွင် သက်ရှိတိရစ္ဆာန်များကို ခွင့်မပြုပါ။ သင်ကြားရေးအလို့ငှာ ကျောင်းတွင် ထားရှိထားသော တိရစ္ဆာန်များသည် ရောဂါအထောက်အထားမရှိဘဲ ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်မည်ဖြစ်ပြီး ကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန်နှင့် သန့်ရှင်းသပ်ရပ်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရမည့် တိရစ္ဆာန်များဖြစ်သည်။ ပိုင်ရှင်/ကိုင်တွယ်သူသည် တိရစ္ဆာန်မှရရှိသော နှစ်စဉ်ကာကွယ်ဆေးထိုးမှတ်တမ်းကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး တိရစ္ဆာန်ဆေးဆရာမှ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ဤကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများကို ကျောင်းအဆောက်အအုံတွင် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။
2. ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာထံမှ တိရစ္ဆာန်တစ်ကောင်ကို ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများသို့ ပို့ဆောင်လိုသူတိုင်း၏ ခွင့်ပြုချက် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာသည် စာသင်ခန်းရှိ တိရစ္ဆာန်အတွက် တောင်းဆိုချက်ကို အတည်ပြုရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တိရစ္ဆာန်များကို ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများသို့ ပို့ဆောင်သည့်အခါ တိရစ္ဆာန်များကို သင့်လျော်သော ကြီးကြပ်မှု လိုအပ်သည်။ စာသင်ခန်းအတွင်း တိရစ္ဆာန်များ၏ သင့်လျော်သောကြီးကြပ်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။
3. ဆရာမသည် တိရစ္ဆာန်နှင့်ထိတွေ့သောအခါနှင့် တိရစ္ဆာန်နှင့်ထိတွေ့ပြီးနောက် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှုရှိစေရန် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကလေးများအား သေချာလေ့ကျင့်ပေးသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ကလေးများနှင့် တိရစ္ဆာန်များကြား အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုအားလုံးကို ကြီးကြပ်ပြီး တိရစ္ဆာန်များနှင့် နီးကပ်စွာနေသည့်အခါ ဘေးကင်းသော အပြုအမူကို ကလေးများအား လမ်းညွှန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
4. အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်နှင့် မတည့်သော မည်သည့်ကလေးမဆို တိရစ္ဆာန်နှင့် ထိတွေ့မည်မဟုတ်ပါ။ Salmonella အန္တရာယ်ကြောင့် တွားသွားသတ္တဝါများကို

ခွင့်မပြုပါ။ အတန်းပိုင်ဆရာသည် လိုအပ်ချက်များကို လိုက်လျောစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိသည်။

### ကလေးများ၏ ဆိုက်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာမှု

1. မိဘများ၊ တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများမှ သတ်မှတ်ထားသော အခြား မော်တော်ယာဉ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အားလုံးတွင် အသက်အရွယ်နှင့် သင့်လျော်သော အသုံးပြုမှု၊ နှင့် အရွယ်အစား-သင့်လျော်သော ထိုင်ခုံများကို ကန့်သတ်ချက်များ ပါဝင်သည်။
2. ဆရာများက သင့်ကလေးတက်ရောက်သည့် အဆောက်အဦအတွက် သီးခြားကားပါကင် အချက်အလက်ကို ပေးပါမည်။ ကျေးဇူးပြု၍ လူကူးမျဉ်းကြားများကို အသုံးပြုပါ။ ယာဉ်အချက်ပြများကို လိုက်နာပါ။ ယာဉ်လမ်းကြောင်းကို ညွှန်ပေးသော ဝန်ထမ်းများနှင့် လိုက်နာပါ။
3. သင့်ကလေးကို ကျောင်းသို့ခေါ်ဆောင်လာသောအခါတွင် သင့်ကလေးကို အဆောက်အဦသို့မလျှောက်မီ သင့်ကားကိုရပ်ပြီး အင်ဂျင်ပိတ်ရန် တောင်းဆိုပါသည်။ မတော်တဆမှုဖြစ်နိုင်ချေကို လျော့ချရန် အဆောက်အဦထဲသို့ သင်ဝင်ရောက်စဉ် သင့်ကလေး၏လက်ကို ကိုင်ထားပါ။ မိဘများ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူသည် နေ့စဉ်အစတွင် ကလေးများနှင့်အတူ စာသင်ခန်းသို့ လိုက်ပါရမည် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ကလေးကို သင်ကြားရေးဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ် Adventuretime ဝန်ထမ်း) ၏ စောင့်ရှောက်မှုတွင် ထားရမည်။ အရွယ်ရောက်ပြီးသူမရှိဘဲ အဆောက်အဦအတွင်းမှ ကလေးများကို ထွက်ခွာခွင့်မပြုပါ။
4. မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများမှလွဲ၍ အခြား ကြိုတင်ရေးသားထားသော ခွင့်ပြုချက်ရှိသူများသာ ကလေးကို ကျောင်းမှ ခေါ်ဆောင်ခွင့် ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများနှင့် အကျွမ်းတဝင်မရှိသော မည်သူမဆို ကလေးအား ၎င်းတို့အား လွှတ်ပေးခြင်းမပြုမီ ဓာတ်ပုံသက်သေခံကတ်ပြားကို တင်ပြရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပါသည်။
5. ကလေးများအားလုံး ရောက်ရှိလာသောအခါ မူကြိုဆရာမက နေ့စဉ်တက်ရောက်ခြင်းကို မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။ ကလေးများသည် တစ်နေရာမှ တစ်နေရာသို့ စာသင်ခန်းသို့ ပြင်ပသို့ ကူးပြောင်းသည့်အခါတွင်း၊ ဧရိယာတစ်ခုမှ ထွက်ခွာသည့်အခါတွင်းနှင့် အခြားတစ်နေရာသို့ ရောက်သည့်အခါတွင်း ကလေးတိုင်း၏ ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာကို အတည်ပြုရန် ဆရာသည် ကလေးအရေအတွက်ကို ရေတွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။
6. IQPPS 10.9

### ကျောင်းခေါ်ချိန်

1. ပုံမှန်တက်ရောက်ခြင်းသည် သင့်ကလေး၏ မူကြိုအတွေ့အကြုံအတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ယောက် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ကျခြင်းရှိပါက ကျောင်းများအားလုံးသည် ကျောင်းသား၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ အကြောင်းကြားချက် လိုအပ်ပါသည်။
  - a. Olmsted မူလတန်းကျောင်း 515-457-5803

- b. Valerius မူလတန်းကျောင်း 515-457-6503
- c. Webster မူလတန်းကျောင်း 515-331-8620

**ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများ**

1. လမ်းညွှန်အချက်အလက်မှလွဲ၍ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားနိုင်သော အချက်အလက်ပါရှိသော ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများသည် လျှို့ဝှက်ထားသည်။ တရားဝင်ပညာရေးဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားမှုရှိသည့် ဝန်ထမ်းများအပါအဝင် လူပုဂ္ဂိုလ်များကိုသာ မိဘခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ မှတ်တမ်းများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများဆိုင်ရာ ကျောင်းခရိုင်မူဝါဒ၏ မိတ္တူအပြည့်အစုံ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်တစ်ခုအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတွက်၊ ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်- <http://www.urbandaleschools.com> ရှိ လမ်းညွှန်စာအုပ်ကို ကြည့်ရှုပါ။
2. မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့ သို့မဟုတ် ကျောင်းတောင်းဆိုချက်အချက်အလက်များကို အခြားအေဂျင်စီတစ်ခုနှင့် မျှဝေပါက သတင်းအချက်အလက်ထုတ်ပြန်ရန် ဖောင်တစ်စောင်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခိုင်းစေမည်ဖြစ်ပြီး အချက်အလက်များ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်အခါ မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို ဖော်ပြရန်၊ နှင့် မိဘများက ထိုသို့ပြုလုပ်ရန်ရွေးချယ်ပါက ခွင့်ပြုချက်ရုပ်သိမ်းနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ။
3. QPPS 10.10

**ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး**

1. Preschool မှကြိုကျောင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများနှင့် လူကြီးများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို ကာကွယ်ရန် ကတိပြုပါသည်။ ကလေးနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူတိုင်းအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးဆောင်ရန်အတွက် အရည်အသွေး မှကြိုအစီအစဉ် စံနှုန်းများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း အေဂျင်စီများနှင့် နယ်ပယ်ရှိ ကလေးအထူးကု အာဏာပိုင်များ၏ လိုအပ်သော လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။

**ကျန်းမာရေးနှင့် ကာကွယ်ဆေးထိုး လက်မှတ်များ**

1. အစီအစဉ်စတင်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်း၊ ကလေးသည် ပုံမှန်စစ်ဆေးမှုများ (ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ) ဖြင့် လက်ရှိဖြစ်ကြောင်းပြသသည့် ဝန်ဆောင်မှုရက်စွဲများကို မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများကို တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ ကလေးကျောင်းမစမီ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှတ်တမ်းကို ထည့်သွင်းသင့်သည် (မိဘများက ဘာသာရေးကင်းလွတ်ခွင့်ကို အသုံးပြုနေသည့် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှအပ)။
2. QPPS 5.1

**ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးမှတ်တမ်းများ**

1. မိသားစုများမှ စုဆောင်းရရှိသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အဆောက်အဦရုံးရှိ ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။ နှစ်စဉ်မွမ်းမံခြင်းဖြင့် ဖိုင်များကို လက်ရှိထိန်းသိမ်းထားသည်။ ဖိုင်၏အကြောင်းအရာသည် လျှို့ဝှက်ထားသည်။
2. ကလေးကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး မှတ်တမ်းများတွင်-
  - a. ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုရလဒ်များ၊ နောက်ဆုံးပေါ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းနှင့် စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများ ပြသခြင်း။
  - b. ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် လက်ရှိအရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များကို တစ်နှစ်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသောနည်းလမ်းဖြင့် နောက်ဆုံးပေါ် သိမ်းဆည်းထားသည်။
  - c. ဓာတ်မတည့်ခြင်း သို့မဟုတ် နာတာရှည်ဖျားနာခြင်း (ဥပမာ- ပန်းနာရင်ကျပ်ရောဂါ၊ အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် အမြင်အာရုံချို့ယွင်းမှု၊ အစာကျွေးရန်လိုအပ်ချက်များ၊ အာရုံကြောကြွက်သားအခြေအနေများ၊ ဆီး သို့မဟုတ် အခြားဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်နေသော ကျန်းမာရေးပြဿနာများ၊ တက်ခြင်း၊ ဆီးချိုရောဂါ) ကဲ့သို့သော ကလေး၏ အထူးကျန်းမာရေးလိုအပ်ချက်များအတွက် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်/သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းနှင့်/သို့မဟုတ် မိဘ လူသိများသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အထူးစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်နိုင်သည့် ကလေးများအတွက် တစ်ဦးချင်း အရေးပေါ် စောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ်များ (ဓာတ်မတည့်ခြင်း၊ ပန်းနာရင်ကျပ်၊ တက်ခြင်း၊ အရိုး သို့မဟုတ် အာရုံခံပြဿနာများနှင့် အခြားသော နာတာရှည်အခြေအနေများ၊ ပုံမှန်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် နည်းပညာပံ့ပိုးမှု လိုအပ်သည့် အခြေအနေများ။
  - e. ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအခြေအနေ (လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးပညာရှင်မှ မှတ်တမ်းတင်ထားသော) သို့မဟုတ် မိသားစု၏ယုံကြည်ချက်များကြောင့် ကလေးတစ်ဦးသည် ကာကွယ်ဆေးမထိုးရသေးသည့်ကိစ္စများအတွက် အထောက်အထားများ။
3. IQPPS 5.1၊ 10.8

**အထွေထွေကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး လမ်းညွှန်ချက်များ**

1. ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကလေးတစ်ဦးစီ၏ ကျန်းမာရေး၊ ဓာတ်မတည့်မှု သို့မဟုတ် အထူးကျန်းမာရေးအခြေအနေများအတွက် သတိရှိရပါမည်။
2. မူကြိုဆရာမ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကလေးများအားလုံး၏နေရာတွင် ရှိနေသည်ကို သတိရှိရမည်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် အကူးအပြောင်းကာလများတွင် ကလေးများအတွက် ပုံမှန်ကြားကာလများတွင် စာရင်းကိုင်စနစ်များ ထားရှိထားပါသည်။

3. ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် လက်ဆေးခြင်း၊ ပိုးသတ်ဆေးသုံးခြင်းနှင့် ရောဂါပိုးမွှားမွှားများကို ကာကွယ်ရန် လူတိုင်းလိုက်နာရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
4. ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ရွှေ့ပြောင်းရေးလမ်းကြောင်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရင်းနှီးကြသည်။
5. သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် နှစ်စဉ် "လုပ်ငန်းခွင်တွင် ရောဂါပိုးဝင်ရောက်ခြင်း" ကို ပြီးမြောက်စေပါသည်။
6. ဆရာများအားလုံးတွင် ပိတ်ဆို့ထားသော အသက်ရှူလမ်းကြောင်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် မွေးကင်းစကလေးများအတွက် အသက်ရှူခြင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးခြင်းအပါအဝင် ကျေနပ်ဖွယ်ရာ ပြီးမြောက်သော ရှေးဦးသူနာပြုသင်တန်းဆင်းလက်မှတ် ရှိပြီး ကလေးအုပ်စုတိုင်းတွင် အမြဲရှိနေပါသည်။ အဖွဲ့ရှိ ကလေးတစ်ဦးသည် CPR လိုအပ်နိုင်သည့် အထူးကျန်းမာရေးအခြေအနေရှိသောအခါ၊ CPR သင်တန်းကို အောင်မြင်စွာပြီးမြောက်သော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အစီအစဉ်တွင် အချိန်တိုင်းရှိနေပါသည်။
7. QPPS 5.2-5.8

**နာမကျန်းမှုမူဝါဒနှင့် နာမကျန်းကလေးများကို ချန်လှပ်ထားခြင်း**

1. ကလေးများအားလုံး ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းစေရန်အတွက် ဖျားနာသောကလေးများကို ကျောင်းသို့ မခေါ်ဆောင်ရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်ကလေးသည် ညဘက်တွင် အောက်ပါလက္ခဏာများ ရှိပါက၊ အခြားကလေးများ၏ ဘေးကင်းစေရန်အတွက် နောက်နေ့နံနက်တွင် ၎င်းတို့ကို လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။
2. သင့်ကလေး ဘယ်အချိန်မှာ အိမ်မှာနေသင့်လဲ။

အောက်ဖော်ပြပါများသည် အိပ်ရာကမထဘဲ နေမကောင်းဖြစ်နေသော ကလေးအား ကျောင်းသို့ပို့ရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်များဖြစ်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် အဆင်မပြေသော်လည်း ကျန်းမာရေးအတွက် မိဘများသည် ၂၄ နာရီ အကြံပြုချက်များကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

- a. **ဝမ်းလျှော/အော့အန်ခြင်း** - ပြီးခဲ့သော 24 နာရီအတွင်း ကလေးကို အိမ်တွင်ထားပါ။
- b. **ဖျားခြင်း** - ၁၀၀.4 ဒီဂရီ နှင့်အထက် - အဖျားမရှိသည့်တိုင်အောင် ကလေးကို အိမ်တွင် အနည်းဆုံး ၂၄ နာရီထားပါ။
- c. **Strep Throat** သည် အလွန်ကူးစက်လွယ်သော ဘက်တီးရီးယားပိုးဝင်ခြင်း - လည်ချောင်းနာခြင်း၊ အဖျား (များသောအားဖြင့်) ကိုက်ခဲခြင်း၊ ရောဂါရှာဖွေခြင်းကို လည်ချောင်းယဉ်ကျေးမှုဖြင့်ပြုလုပ်သည်- ကလေးသည် ပဋိဇီဝဆေးကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာအောင်သောက်ရန်နှင့် ကျောင်းမပြန်မီတွင် ရောဂါလက္ခဏာများ သက်သာလာရန် လိုအပ်သည်။
- d. **Pinkeye** သည် အလွန်ကူးစက်တတ်ပြီး နီရောင်ရမ်းကာ ယားယံသော မျက်လုံးများ ပေါ်လာတတ်သည်- ကလေးအား ဆရာဝန်မှ ပြုသင့်ပြီး အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာ ဆေးသောက်သင့်ပြီး ကျောင်းမပြန်မီ ရောဂါလက္ခဏာများ သက်သာလာပါသည်။

- e. **Chicken Pox** သည် ကလေးဘဝတွင် အဖြစ်များဆုံး ကူးစက်တတ်သော ဗိုင်းရပ်စ်ရောဂါများထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်။ ရောဂါလက္ခဏာများတွင် အဆင့်နိမ့်ဖျားခြင်းနှင့် ထူးခြားသောအဖုများပါဝင်သည်။ အဖုများသည် အနီရောင်အဖုအထစ်များအဖြစ် စတင်ကာ ပွင့်ထွက်ကာ အနာဖေးများဖြစ်လာသော အရည်ကြည်ဖုများဖြစ်လာသည်။ အဖုသည် ပြင်းထန်စွာ ယားယံခြင်းကို ဖြစ်စေသည်။ အရည်ကြည်ဖုများအားလုံး အနာဖေးမပေါက်မချင်း ကလေးများသည် ကျောင်းမပြန်သင့်ပါ။ များသောအားဖြင့် ခုနစ်ရက် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုကြာတတ်သည်။
  - f. **Impetigo** သည် အရေပြားကွဲ၊ ခြစ်ရာ သို့မဟုတ် လောင်ကျွမ်းသွားသော ဘက်တီးရီးယားများ ဝင်ရောက်လာသောအခါ ဖြစ်ပွားသည့် အရေပြားပိုးဝင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အထိခိုက်ဆုံးနေရာများမှာ လက်နှင့်မျက်နှာ၊ အထူးသဖြင့် နှာခေါင်းနှင့် ပါးစပ်တစ်ဝိုက်တို့ဖြစ်သည်။ အရည်များ (အရည်ကြည်ဖုများ) ဖြင့် ပြည့်နေသော အနီကွက်များအဖြစ် စတင်လေ့ရှိသည်။ အရည်ကြည်ဖုများသည် အလွယ်တကူ ပေါက်ပြဲပြီး အရည်များ ခြောက်သွေ့ကာ ပျားရည်ရောင် အပေါ်ယံလွှာများ ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ ကုသမှုသည် ပဋိဇီဝဆေးရည်၊ ပါးစပ်မှ ပဋိဇီဝဆေး သို့မဟုတ် နှစ်မျိုးလုံးဖြင့် ဖြစ်သည်။ ကလေးသည် ကျောင်းမပြန်မီ 24 နာရီ ဆေးသောက်ရပါမည်။
  - g. **Rash** – ရောဂါအမျိုးမျိုးကြောင့် ဖြစ်နိုင်ပြီး ကူးစက်နိုင်ပါတယ်။ သင့်ကလေး ကျောင်းပြန်တက်ရန်အတွက် ရောဂါရှာဖွေခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုချက်အတွက် သမားတော်ထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။
3. မတော်တဆ သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှု
- a. ကျောင်းသို့ရောက်ရှိချိန်တွင် ကလေးတစ်ဦးစီသည် ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု လက္ခဏာများအတွက် ကလေး၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် သက်တောင့်သက်သာပါဝင်နိုင်မှုကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် လက္ခဏာများကို သင်ကြားပြသပေးပါသည်။ ကလေးတစ်ဦးသည် သက်တောင့်သက်သာ မပါဝင်နိုင်ပါက ကလေးများကို ဖယ်ထုတ်ပါမည်။ ဖျားနာမှုတွင် ဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့ရှိ အခြားကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များကို အလျော့မပေးဘဲ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်ထက် စောင့်ရှောက်မှု ပိုလိုအပ်ပါက၊ သို့မဟုတ် ကလေးအား ကျောင်းတွင် ထားရှိခြင်းသည် ကလေးအတွက် သို့မဟုတ် အခြားကလေးများ သို့မဟုတ် ကလေးနှင့် ထိတွေ့မည့် လူကြီးများအတွက် အန္တရာယ် တိုးလာပါက၊
  - b. ကလေးတစ်ဦးသည် မူကြိုကျောင်းတွင် နေ့စဉ်ဖျားနာသည့် လက္ခဏာများ ပေါ်လာသောအခါ၊ မိဘများ၊ တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ ခွင့်ပြုထားသော အခြားသူများကို ကလေးကို ခေါ်ဆောင်ရန် ချက်ချင်း အကြောင်းကြားပါမည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့တွင် သင့်အတွက် လက်ရှိ၊ တိကျသောဖုန်းနံပါတ်များ၊ သင်၏ခွင့်ပြုချက်ရ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်သူနှင့် သင့်ကလေး၏ ကလေးအထူးကုဆရာဝန်တို့ရှိကြောင်း သေချာပါစေ။ တစ်ချိန်တည်းတွင်၊ မိဘ၊ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် ကလေးနှင့်ရင်းနှီးသူ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ရောက်ရှိလာသည်အထိ



ကလေးကို အနားယူရန် နေရာတစ်ခု ပေးပါမည်။ အကယ်၍ ကလေးသည် ကူးစက်တတ်သောရောဂါရှိနေသည်ဟု သံသယရှိပါက ကလေးကို ကောက်ယူနိုင်သည်အထိ ကလေးသည် လူသစ်များနှင့် မထိတွေ့နိုင်တော့သည့်နေရာတွင် ရှိနေသည်။

4. IQPPS 10.5

**ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများကို သတင်းပို့ခြင်း။**

1. ၊ ရောဂါလက္ခဏာများ၊ ကူးစက်မှုပုံစံ၊ ကူးစက်နိုင်မှုကာလ၊ နှင့် ထိန်းချုပ်မှုဆိုင်ရာ အစီအမံများနှင့် ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆရာများက မိသားစုများအား သတင်းအချက်အလက်ပေးပါသည်။ ထိုအစီအစဉ်ကို မိသားစုများက အိမ်တွင် အကောင်အထည်ဖော်သင့်သည်။
2. IQPPS 5.3

**ဆေးဝါးမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ**

1. ကျောင်းသားများကို ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ ယူဆောင်ခွင့်မပြုပါ။ ဆေးဝါးများအားလုံးကို ကျန်းမာရေးရုံးတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပြန်ရန် လိုအပ်သည်။ ဆေးဝါးစီမံအုပ်ချုပ်မှုပုံစံကို ကျောင်း၏ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ကျောင်းတွင် ရယူနိုင်ပါသည်။ ဆေးကို မှုရင်းပုံးထဲသို့ ယူဆောင်လာရပါမည်။ ဆေးဝါးသည် အသက်အရွယ်နှင့် သင့်လျော်ပြီး တံဆိပ်အကြံပြုချက်များအရ စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. IQPPS 5.8

**သန့်ရှင်းရေးနှင့်သန့်ရှင်းရေး**

1. အဆောက်အဦအား သန့်ရှင်းသပ်ရပ်သော အခြေအနေတွင် ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ခန္ဓာကိုယ်အရည်များ အန္တရာယ်ဖြစ်ပေါ်သောအခါ ဧရိယာကို ကလေးများ လက်လှမ်းမမီစေရန် ပြုလုပ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ဧရိယာကို ချက်ချင်း သန့်ရှင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။
2. ကလေး၏ပါးစပ်ထဲတွင် ထည့်ထားသော သို့မဟုတ် ခန္ဓာကိုယ်မှထုတ်လွှတ်သည့် သို့မဟုတ် စွန့်ထုတ်မှုကြောင့် ညစ်ညမ်းနေသော အရုပ်များကို ဆပ်ပြာနှင့်ရေဖြင့် သန့်စင်ပြီးနောက် ပိုးသတ်ပြီးပါက ချက်ချင်းဖယ်ရှားပါမည်။ ၎င်းသည် စာသင်ခန်းရှိ အခြားမျက်နှာပြင်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ မျက်နှာပြင်များကို နေ့စဉ် လတ်ဆတ်သော နှိပ်ရေ လေးပုံတစ်ပုံသို့ အဆိပ်မရှိသော သန့်စင်ဆေးရည် တစ်ဇွန်းကို အသုံးပြု၍ မျက်နှာပြင်များကို ပိုးသတ်ပါမည်။
3. ဝန်ထမ်းများအား သန့်ရှင်းရေးနည်းပညာများ၊ လက်အိတ်များကဲ့သို့သော အကာအကွယ်အတားအဆီးများကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်း၊ ညစ်ညမ်းသောပစ္စည်းများကို စနစ်တကျ ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် စွန့်ပစ်ခြင်းတို့ကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

4. ကလေးများနှင့်ထိတွေ့မှုအနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် ကလေးများမရှိသည့်အခါတွင် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော ဓာတုပစ္စည်းများလိုအပ်သော စက်ရုံသန့်ရှင်းရေးကို စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ သန့်ရှင်းရေးထုတ်ကုန်အားလုံးကို ထုတ်လုပ်သူ၏တံဆိပ်မှ ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း အသုံးပြုပါမည်။ အဆိပ်မရှိသော အရာများကို ဖြစ်နိုင်လျှင် အချိန်မရွေး အသုံးပြုပါမည်။
5. IQPPS 5.18-5.19

### လက်ဆေးခြင်းအလေ့အကျင့်

1. လက်ကို မကြာခဏဆေးကြောခြင်းသည် ကူးစက်ရောဂါများ မပြန့်ပွားစေရန်အတွက် အဓိကအချက်ဖြစ်သည်။ ဆရာမများသည် ကလေးငယ်များအား လက်ကို ထိရောက်စွာဆေးကြောနည်းကို သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. သင့်လျော်သော လက်ဆေးခြင်းနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုသည့် ကလေးများ၏ ပိုစတာများကို ရေကန်တစ်ခုစီတွင် ထားရှိပေးပါသည်။
3. ဝန်ထမ်းများနှင့် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းရေးကို သင်ယူနိုင်သည့် ကလေးများ ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးလာစေရန် လက်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သင်ကြားပေးပြီး အခါအားလျော်စွာ စောင့်ကြည့်နေပါသည်။
4. ဝန်ထမ်းများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ကလေးများအားလုံးသည် မိမိနှင့် အခြားသူများထံသို့ ကူးစက်ရောဂါများ ကူးစက်နိုင်ခြေကို လျော့ချရန်အတွက် မှန်ကန်သော လက်ဆေးခြင်းကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။
5. ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းတာဝန်ကို အောင်မြင်စွာပြီးမြောက်ရန် လိုအပ်သလို ကလေးများကို လက်ဆေးရန် ကူညီပေးပါသည်။
6. ကလေးများနှင့် လူကြီးများ လက်ဆေးပါ
  - a. ရောက်တာနဲ့ နေ့စား
  - b. အနီးအဝတ်လျှော်ပြီးနောက် သို့မဟုတ် အိမ်သာသုံးခြင်း (အစိုသုတ်များကို မွေးကင်းစကလေးများအတွက် လက်ခံနိုင်သည်)
  - c. ခန္ဓာကိုယ်အရည်များကို ကိုင်တွယ်ပြီးနောက် (ဥပမာ- နှာခေါင်းကိုမှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် သုတ်ခြင်း၊ လက်ဖြင့် ချောင်းဆိုးခြင်း သို့မဟုတ် ချွဲ၊ သွေး သို့မဟုတ် အော့အန်ခြင်း)
  - d. အစာမစားမီနှင့် အဆာပြေခြင်း၊ အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျွေးမွေးခြင်း သို့မဟုတ် ချက်ပြုတ်ရန် လိုအပ်သည့် အစိမ်းတစ်ခုခု (ဥပမာ အသား၊ ဥ၊ ကြက်)၊
  - e. ရေကစားပြီးနောက်
  - f. အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များနှင့် အခြားတိရစ္ဆာန်များ သို့မဟုတ် သဲ၊ အညစ်အကြေးများ သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်များနှင့် ထိတွေ့ခြင်းဖြင့် ညစ်ညမ်းစေမည့် မျက်နှာပြင်များကဲ့သို့သော ပစ္စည်းများ၊
7. လူကြီးများသည်လည်း လက်ဆေးပါ
  - a. ကလေးကို အစာမကျွေးမီနှင့် ကျွေးပြီးနောက်
  - b. ကလေးကို အိမ်သာတက်ဖို့ ကူညီပေးပြီးနောက်
  - c. အမှိုက်ကို ကိုင်တွယ်ပြီးရင် သန့်ရှင်းရေးလုပ်ပါ။
8. IQPPS 5.6

### ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာ

1. ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာအစုံသည် မူကြိုစာသင်ခန်းတွင် တည်ရှိသည်။
2. ၎င်းကို ကလေးများအတွက် အသုံးမပြုနိုင်သော်လည်း အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက် အလွယ်တကူရနိုင်သည်။
3. ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာအစုံကို အသုံးပြုမှုတိုင်းတွင် ပါဝင်ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးပြီး ပျောက်ဆုံးနေသော သို့မဟုတ် အသုံးပြုသည့်ပစ္စည်းများကို အစားထိုးမည်ဖြစ်သည်။
4. ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာအစုံကို ပြင်ပကစားကွင်းများအပြင် ကျောင်းနှင့်ဝေးရာသို့ ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်းများတွင် သယ်ဆောင်သွားပါသည်။ ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာတွင် ကျောင်းသားအရေးပေါ်အချက်အလက်များ ပါဝင်သည်။
5. IQPPS 9.12

### မီးဘေးကင်းရေး

1. ၎င်း၏နှစ်စဉ်ဝန်ဆောင်မှုရက်စွဲကို ညွှန်ပြသည့် စာတန်းဖြင့် မူကြိုစာသင်ခန်းတွင် မီးသတ်ဆေးဘူးကို တပ်ဆင်ထားသည်။ မီးသတ်ပေးစနစ်အား နှစ်စဉ်ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ မီးခိုးဖမ်းကိရိယာများ၊ မီးအချက်ပေးကိရိယာများနှင့် ကာဗွန်မိုနောက်ဆိုဒ် ကိရိယာများကို လစဉ် စမ်းသပ်သည်။ စမ်းသပ်သည့်ရက်စွဲများနှင့် ဘက်ထရီပြောင်းလဲမှုများ၏ ရေးမှတ်ထားသော မှတ်တမ်းကို ထိန်းသိမ်းထားပြီး တောင်းဆိုချက်အရ ရနိုင်ပါသည်။ မီးသတ်လေ့ကျင့်မှုများ ပြုလုပ်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ခဲ့သည်။
2. IQPPS 9.13

### ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများနှင့် မတော်တဆမှု သို့မဟုတ် အဖြစ်အပျက်များ အသိပေးချက်

1. Urbandale Community School District သည် အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြသည့်နေရာတွင် ရေးဆွဲထားသော အစီအစဉ်များ ရှိပါသည်။
  - a. အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များ
  - b. မီးသတ်လုပ်ငန်းစဉ်များ
  - c. အသုံးဝင်မှု ချို့ယွင်းချက်များ (လျှပ်စစ်ဓာတ်အား ချို့ယွင်းမှု၊ ရေလိုင်းပြတ်တောက်မှု၊ ဓာတ်ငွေ့လိုင်းပြတ်တောက်မှု)
  - d. ပြင်းထန်သောရာသီဥတု
  - e. ဗုံးခြိမ်းခြောက်မှုများ
  - f. ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု/လက်နက်ကိုင် ကျူးကျော်သူ
  - g. ဘေးလွတ်ရာ ရွေ့ပြောင်းခြင်း။
  - h. မတော်တဆ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ အသက်အန္တရာယ်နှင့် အသက်အန္တရာယ် မစိုးရိမ်ရသည့် အခြေအနေများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ
2. ဤအစီအမံများကို စာသင်နှစ်တစ်ခုစီ၏အစတွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီမှ ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့အား အပြောင်းအလဲများပြုလုပ်သည့်အခါတွင်

ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။ သင့်ကလေးသည် မူကြိုကျောင်းတက်နေစဉ်အတွင်း အသေးစား၊ အသက်အန္တရာယ်မရှိသော ဒဏ်ရာရရှိခဲ့ပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ဆရာသည် အခြေအနေကို အကဲဖြတ်ပြီး လိုအပ်သလို ရှေးဦးသူနာပြုကို လျှောက်ထားပါမည်။ အသေးစား ဒဏ်ရာများနှင့် ခြစ်ရာများကို ဆပ်ပြာနှင့် ရေဖြင့် ကုသမည်ဖြစ်ပြီး ဒဏ်ရာရသည့်နေရာကို ရေခဲဖြင့် လိမ်းပေးခြင်းဖြင့် အဖုအထစ်များကို ကုသပေးမည်ဖြစ်သည်။ အဖြစ်အပျက် သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုမှန်သမျှကို ဒဏ်ရာပုံစံပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားမည်ဖြစ်ပြီး မိတ္တူကို အခင်းဖြစ်ပွားပြီး ၂၄ နာရီအတွင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ပေးအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် အကူအညီတောင်းရန် တယ်လီဖုန်းတစ်လုံးကို ချက်ချင်းအသုံးပြုခွင့်ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဖုန်းတိုင်းတွင် မီးသတ်ဌာန၊ ရဲဌာန၊ ဆေးရုံနှင့် အဆိပ်ထိန်းချုပ်ရေး ဖုန်းနံပါတ်များကို ရေးတင်ပါမည်။ ကလေးနှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတွက် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်ကို အလွယ်တကူရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များစာရင်း၊ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်မိတ္တူများနှင့် အရေးပေါ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်တို့ကို စက်ရုံဝန်ထမ်းများ၏ စောင့်ရှောက်မှုတွင် ကလေးများက စက်ရုံမှထွက်ခွာချိန်တိုင်းတွင် ယူဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များကို အနည်းဆုံး နှစ်စဉ် သို့မဟုတ် လိုအပ်သလို အပ်ဒိတ်လုပ်ပါမည်။

3. QPPS 10.10၊

**ဘေးအန္တရာယ်နှင့် ပတ်ဝန်းကျင် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ကာကွယ်မှုများ**

1. ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် လျှပ်စစ်ရှော့တိုက်ခြင်း၊ မီးလောင်ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် မီးလောင်ဒဏ်ရာများ၊ ချော်လဲခြင်း၊ ချော်လဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြုတ်ကျခြင်းအပါအဝင် ကလေးများနှင့် လူကြီးများကို ဘေးအန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ပေးပါသည်။
2. မူကြိုစာသင်ခန်း အဆောက်အဦအား ခါ၊ ရေဒွန်၊ ဓါတ်ရောင်ခြည်၊ ကျောက်ဂွမ်း၊ ဖိုက်ဘာမှန်နှင့် ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အခြားအန္တရာယ်များအတွက် အကဲဖြတ်ထားသည်ကို စာရွက်စာတမ်းနှင့်တကွ တင်ပြထားပါသည်။ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရေတိုင်းရေကို အသုံးမပြုပါ။ အဆောက်အဦ၏ အပူပေးအေးခံခြင်းနှင့် လေဝင်လေထွက်စနစ်များသည် ကလေးများအတွက် အသုံးအဆောင်အသုံးပြုမှုအတွက် အမျိုးသားစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
3. ပရိုဂရမ်သည် အန္တရာယ်ရှိသော တိရစ္ဆာန်များ၊ အင်းဆက်ပိုးမွှားများနှင့် အဆိပ်ရှိသော အပင်များမှ ကင်းဝေးစေရန် အဆောက်အဦများကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ ပိုးသတ်ဆေးနှင့် ပေါင်းသတ်ဆေးများကို အသုံးပြုပါက ထုတ်လုပ်သူ၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ကလေးများ အရေပြား ထိတွေ့ခြင်း၊ ရှူရှိုက်မိခြင်းနှင့် အခြားကလေးများနှင့် ထိတွေ့ခြင်းကို တားဆီးသည့် နည်းလမ်းဖြင့် အသုံးပြုပါသည်။

### မိုးခိုင်းကင်းစင်သော အဆောက်အဦ

1. Iowa Smokefree Air Act of 2008 နှင့်အညီ Urbandale Community School Districts ၏ ပရိုဂရမ် အဆောက်အဦများနှင့် မြေကွက်များသည် ဆေးလိပ်ငွေ့ကင်းစင်ပါသည်။ “ဆေးလိပ်မသောက်ရ” ဆိုသည့် ဆိုင်းဘုတ်ကို မူကြိုအဆောက်အအုံအဝင်ဝတွင် ကပ်ထားကာ ဆေးလိပ်မသောက်သည့်နေရာသို့ ဝင်ရောက်နေသူများကို အသိပေးရန်။
2. ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဆေးလိပ်မသောက်ရပါ။
3. QPPS ၉.၁၅

### အရေးပေါ်ပိတ်မှုများ

1. ကျောင်းဖွင့်ချိန်ကို ရွှေ့ဆိုင်းရန်၊ ပယ်ဖျက်ရန် သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းအား စီမံခန့်ခွဲရေးမှ ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ရာသီဥတု သို့မဟုတ် အဆောက်အဦ အရေးပေါ်အခြေအနေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် ရှာတွေ့နိုင်သည်- [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com)
2. ကျောင်းနှောင့်နှေးခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စောစီးစွာထွက်ပါက၊ Adventuretime နှင့် မူကြိုအစီအစဉ်များကို နှောင့်နှေးစေခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရလိမ့်မည်။
  - a. ကျောင်းကို ဖျက်သိမ်းပါက- စွန့်စားခန်းနှင့် မူကြိုကျောင်းကို ဖျက်သိမ်းပါမည်။
  - b. 2 နာရီနှောင့်နှေးမှုရှိပါက- နေ့တစ်ဝက် နံနက် သို့မဟုတ် ညနေ မူကြိုသတ်ကသော သုံးနှစ် သို့မဟုတ် လေးနှစ်သားများအတွက် မူကြိုမရှိပါ။ တစ်နေ့ကုန် မူကြိုကျောင်းကို နံနက် ၉:၀၀ အစား နံနက် ၁၁:၀၀ တွင် စတင်ပါမည်။
  - c. ကျောင်းမှ စောစောထွက်လျှင်- ကျောင်းသားအားလုံးကို ကျောင်းထုတ်ချိန်၌ ခေါ်ယူရန် လိုအပ်သည်။

### ကျောင်းဝတ်စုံ

1. ကလေးများသည် ကစားရန်၊ ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင်ထိုင်ကာ တစ်ခါတစ်ရံ ရှုပ်ပွနေသော လှုပ်ရှားမှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ရန် ဝတ်ဆင်သင့်သည်။ ဖိနပ်များသည် သက်တောင့်သက်သာရှိသင့်သည် (ခြေညှပ်ဖိနပ်များသည် ၎င်းတို့ပေါ်တွင် ကျောဘက်ရှိသင့်သည်- flip-flops မပါ)။ အဝတ်အစားကို ကလေးထိန်းနိုင်ရမယ်။ ရေချိုးခန်းအကူအညီရနိုင်သည်။ သို့သော်၊ ကလေးသည် buckles၊ ဇစ်များ၊ ကျယ်သီးများ၊ စသည်တို့ကို ကိုယ်တိုင်လွတ်လပ်စွာလုပ်နိုင်သင့်သည်။

### ဝန်ထမ်း - အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်

1. အလုပ်ခန့်ထားမှုတွင် အောက်ပါစစ်ဆေးမှုများ ပြီးမြောက်ခြင်း ပါဝင်သည်- ပြစ်မှုမှတ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ခိုင်လုံသော ကလေးအလွဲသုံးစားပြုမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုမှတ်တမ်းမှ ကင်းလွတ်ခြင်း၊ ပညာရေးအထောက်အထားများ၊ အသက်အရွယ်အတည်ပြုခြင်း၊ အထက်တန်းကျောင်းပြီးမြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် GED၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကိုးအကားများနှင့် လက်ရှိကျန်းမာရေးအကျိုးဖြစ်ချက်။
2. မူကြိုအစီအစဉ်သည် အခပေးမှုကြိုဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကျန်းမာရေးအကျိုးဖြစ်ချက်များမှ လက်ရှိကျန်းမာရေးအချက်အလက်ကို

ထိန်းသိမ်းထားပြီး တစ်လလျှင် နာရီ ၄၀ နှင့်အထက် အလုပ်လုပ်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အလုပ်မစမီ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း ကလေးများနှင့် မဆက်သွယ်မီ (သို့) စေတနာ့ဝန်ထမ်းသည် ကလေးများနှင့် မဆက်သွယ်မီတွင် လက်ရှိ ကျန်းမာရေး အကဲဖြတ်ချက် (တစ်နှစ်ထက် မပိုသော) ကို ပရိုဂရမ်မှ လက်ခံရရှိပါသည်။ ကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်ချက်ကို နှစ်နှစ်တစ်ကြိမ် အပ်ဒိတ်လုပ်သည်။ မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်ချက်များတွင်-

- a. အလုပ်စွမ်းဆောင်ရည်ကို ထိခိုက်စေနိုင်သော စွမ်းဆောင်ရည်များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ
- b. Mantoux နည်းလမ်းကို အသုံးပြု၍ TB အရေပြားစမ်းသပ်ခြင်းဆိုင်ရာ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်မှ စာရွက်စာတမ်းနှင့် ဝန်ထမ်းသည် တက်ကြွစွာ တီဘီရောဂါကင်းစင်ကြောင်း ပြသခြင်း။ အပြုသဘောဆောင်သော တီဘီအရေပြားစမ်းသပ်မှုရရှိပြီး ဆက်တိုက်ချောင်းဆိုးခြင်း သို့မဟုတ် မမျှော်လင့်ထားသော အဖျားရုသူများအတွက်၊ လိုင်စင်ရသမားတော်မှ ချက်ချင်းအကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ Centers for Disease Control (CDC) အရ တီဘီရောဂါ ဖြစ်နိုင်ခြေ တိုးလာသူများအတွက် ဝန်ထမ်းသည် တက်ကြွစွာ တီဘီရောဂါ ကင်းစင်ကြောင်း ပြသသည့် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး ပညာရှင်မှ နှစ်စဉ် စာရွက်စာတမ်း လိုအပ်ပါသည်။
- c. အတွေ့အကြုံမှတ်တမ်းရှိသော လျှောက်လွှာများ၊ ပညာရေးမှတ်တမ်းများ၊ ကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်မှုမှတ်တမ်းများ၊ လက်ရှိပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်းရလဒ်များအပါအဝင် လျှို့ဝှက်ဝန်ထမ်းဖိုင်များကို မူကြိုရုံးရှိ သော့ခတ်ထားသောစာရွက်စာတမ်းများတွင် သိမ်းဆည်းထားသည်။

3. IQPPS 10.11-10.15

### တိမ်းညွတ်မှု

- 1. ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို သိထားရမည်။ မူကြိုသင်ကြားရေးဝန်ထမ်းအသစ်များသည် ၎င်းတို့ကို ပရိုဂရမ်လည်ပတ်မှု၏ အခြေခံကျသောကဏ္ဍများနှင့် မိတ်ဆက်ပေးသည့် ကနဦးလမ်းညွှန်အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်သည်-
  - a. ပရိုဂရမ်အတွေးအခေါ်၊ မစ်ရှင်နှင့် ပန်းတိုင်များ
  - b. ကျင့်ဝတ်သိက္ခာအတွက် မျှော်မှန်းချက်
  - c. ကလေး၏ တစ်ဦးချင်းလိုအပ်ချက်များကို သင်ကြားပေးရန် သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
  - d. လမ်းညွှန်မှုနှင့် စာသင်ခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုနည်းစနစ်များကို လက်ခံခဲ့သည်။
  - e. အစီအစဉ်၏နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများနှင့်လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်
  - f. ပရိုဂရမ်သင်ရိုး
  - g. ကလေးသူငယ်အလွဲသုံးစားမှုနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ
  - h. အစီအစဉ်မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
  - i. အိုင်အိုဝါ အရည်အသွေး မူကြိုအစီအစဉ် စံနှုန်းများနှင့် စံသတ်မှတ်ချက်များ

- j. စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ
- 2. နောက်ဆက်တွဲ လေ့ကျင့်မှုသည် ကနဦး ဦးတည်ချက်များကို ချဲ့ထွင်သည်။
  - a. ဝန်ထမ်း၏ လက်ငင်းကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ဝန်ထမ်းအသစ်အား ဝန်ထမ်း၏တာဝန်နှင့် တာဝန်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်မှုပေးသင့်သည်။ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်သည် လုပ်ခလစာလုပ်ထိုးလုပ်နည်းများ၊ ဝန်ထမ်းအကျိုးခံစားခွင့်ပရိုဂရမ်များနှင့် ပူးတွဲပါပုံစံများကို ဝန်ထမ်းအား ရှင်းပြပါမည်။

**ဝန်ထမ်းပုံစံများနှင့် အချိန်ဇယား**

- 1. မူကြိုအစီအစဉ်သည် ဝန်ထမ်းများ၏ စည်းမျဉ်းများနှင့် လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ပရိုဂရမ်သည် လေးနှစ်အရွယ်ကလေးများအတွက် 1:10 နှင့် 3 နှစ်သားများအတွက် 1:8 အနည်းဆုံးအချိန်တိုင်းတွင် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/ကလေးအချိုးကို ထိန်းသိမ်းထားသည့် Iowa's Quality Preschool Program အတွက် ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။ စင်တာ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် မူကြိုဆရာမနှင့် မူကြိုသင်ကြားရေး လက်ထောက် နှစ်ဦးအတွက် လက်ရှိ အစားထိုးစာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် စာသင်ခန်းမှ ခေတ္တထွက်ခွာရန် လိုအပ်ပါက အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/ကလေး အချိုးကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် အကျိုးဝင်စေရန် စီစဉ်ပေးရန် ရုံးခန်းကို ဖုန်းဆက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

**ဝန်ထမ်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လှုပ်ရှားမှုများ**

- 1. ဝန်ထမ်းရေးရာမူဝါဒများသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အခွင့်အလမ်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အားပေးသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်နှင့် အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးကို စဉ်ဆက်မပြတ် အားကောင်းစေပါသည်။ ၎င်းတို့၏ ပရိုဂရမ်များအတွင်း၊ ဒေသခံအသိုက်အဝန်းနှင့် အခြားအရာများအတွင်း ကလေးများနှင့် မိသားစုများ၏ အခြေအနေများ တိုးတက်စေရန်လည်း လုပ်ဆောင်ကြသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအား ဒေသတွင်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ လူထုအသိပညာပေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် အလွတ်သဘောနှင့် တရားဝင်နည်းလမ်းများတွင် ပါဝင်ရန် တွန်းအားပေးပါသည်။ ၎င်းတို့သည် အစောပိုင်းကလေးဘဝအုပ်စု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်ရန်၊ အစည်းအဝေးများတက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အစီအစဉ်ပြင်ပတွင် ရော အခြားသူများနှင့်ပါ အချက်အလက်မျှဝေနိုင်ပါသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အပတ်စဉ် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်ကြသည်။
- 2. IQPPS 6.4၊ 6.5

## အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် တိုးတက်မှု အစီအစဉ်

1. ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ အကဲဖြတ်ပါသည်။ ဆရာအသစ်များ (ကနဦးသင်ကြားခွင့်လိုင်စင်ဖြင့်) တစ်နှစ်လျှင် သုံးကြိမ် တရားဝင်အကဲဖြတ်မှုများရှိသည်။ အကဲဖြတ်သည့်စက်ဝန်းတွင်ရှိသော ဆရာများအားလုံး (စံသင်ကြားခွင့်လိုင်စင်ဖြင့်) တစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ် တရားဝင်အကဲဖြတ်မှုရှိသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် မိသားစုများထံမှ စဉ်ဆက်မပြတ် ရောင်ပြန်ဟပ်မှုများနှင့် တုံ့ပြန်ချက်များကို အခြေခံ၍ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ပြီး မြှင့်တင်ပေးပါသည်။ ယင်းမှနေ၍ ၎င်းတို့သည် ၎င်းတို့၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် နှစ်စဉ် တစ်ဦးချင်းအလိုက် ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲပြီး ၎င်းတို့၏ စဉ်ဆက်မပြတ် ကျွမ်းကျင်မှု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အသိပေးရန်အတွက် ၎င်းကို အသုံးပြုပါသည်။
2. QPPS 6.5၊ 6.6

## စေတနာ့ဝန်ထမ်း

1. မိဘများ၊ သူငယ်ချင်းများ၊ အဘိုးအဘွားများနှင့် အခြားလူကြီးများက ကလေးများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ မူကြိုစေတနာ့ဝန်ထမ်းလုပ်လိုပါက ဆရာကိုဆက်သွယ်ပါ။ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းဆက်တင်တွင် အလုပ်မဝင်မီ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
2. QPPS 10.11



# Appendix B

UCSD မူလတန်းကျောင်းများ

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်  
ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

## ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်

### ကရင်ကေမူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Dania Wilson  
3500 74th Street  
Urbandale IA 50322  
Main Office: (515) 457-5700

### Olmsted မူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Jolee Donnelly  
ဌာနမှူး- Kara Paulson  
7110 Prairie Avenue  
Urbandale IA 50322  
Main Office: (515) 457-5800

### Valerius မူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Lara Justmann  
ဌာနမှူး- Derek Wilkins  
3305 92nd St  
Urbandale IA 50322  
Main Office: (515) 457-6500

### Webster မူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Anna Taggart  
ဌာနမှူး- Sara Grieme  
12955 Aurora Avenue  
Urbandale, IA 50323  
Main Office: (515) 331-8600

## ဆိုက်ရောက်/ထွက်ခွာချိန်

ဆရာအတတ်သင်နှင့် အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းအတွက် အချိန်ပေးနိုင်ရန် နှစ်စဉ် "တိုတောင်းသော" ကျောင်းရက်များစွာကို စီစဉ်ထားပါသည်။ ယခုကာလတွင် မူလတန်းကျောင်းများအားလုံးသည် နောက်ပိုင်းတွင် စတင်မည်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်အချိန်များတွင် ပိတ်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ဤအချိန်သည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ/သွားဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆိုမှုများကိုသို့သော မိသားစုလိုအပ်ချက်များကို ပြုစုရန် စီစဉ်ရန် အချိန်ကောင်းဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ထားသောရက်စွဲများကို [ခရိုင်ပြက္ခဒိန်တွင်မှတ်သားထားသည်။](#)

အထူးသဖြင့် ရာသီဥတုဆိုးရွားသောနေ့များတွင် ၎င်းတို့၏ကလေးများကို စောလွန်းစွာ မပို့ရန် မိဘများထံ တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံး အစည်းအဝေးများ သို့မဟုတ် ပရောဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတွင် ရှိနေသောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအချိန်ကာလအတွင်း ကြီးကြပ်မှု မလုပ်ဆောင်ပါ။

### မူလတန်းကျောင်းအချိန်ဇယားများ-

#### ပုံမှန်ကျောင်းနေ့

တံခါးဖွင့်ချိန်- နံနက် ၈:၃၅

နာမည်စာရင်းကောက်ယူချိန်/သင်ကြားပို့ချမည့်အချိန်- နံနက် ၈:၅၀

ကျောင်းဆင်းချိန်- ညနေ ၃:၄၀

#### Late Startကျောင်းတက်သည့်နေ့

တံခါးဖွင့်ချိန်- နံနက် ၉:၄၀

နာမည်စာရင်းကောက်ယူချိန်/သင်ကြားပို့ချမည့်အချိန်- နံနက် ၉:၅၅

ကျောင်းဆင်းချိန်- ညနေ ၃:၄၀

## "Building a Better U"

ဤစည်းမျဉ်းသည် [ကျွန်ုပ်တို့၏](#) ကျောင်းသားများအား UCSD တွင် သင်ယူမှုစနစ်များတစ်လျှောက် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေလိုသော လူမှုရေး၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ပညာရပ်နှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများကို သတ်မှတ်ပေးပါသည်။ "ပိုမိုကောင်းမွန်သော U ကိုတည်ဆောက်ခြင်း" ဟုရည်ညွှန်းသော အဆိုပါစွမ်းရည်များကို သုံးလပတ်တိုင်း၏အဆုံးတွင် မူလတန်းကျောင်းအစီရင်ခံစာကတ်တွင် အကဲဖြတ်ပြီး ထည့်သွင်းထားပါသည်။

### ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ခရိုင်အတွင်း ပညာရေး၏ အမြင့်ဆုံး စံနှုန်းများရရှိရန် စည်းကမ်း မြင့်မားစေရန်အတွက် မိဘအုပ်ထိန်းသူများနှင့် ပူးပေါင်း၍ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျောင်းသားအားလုံး၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် ရပ်ရွာအဖွဲ့ဝင်များ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် အခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာပြီး ကျောင်း၏ စည်းစနစ်ကျပြီး

ထိရောက်သောလည်ပတ်မှုကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ကျောင်းသားများ၏ အပြုအမူနှင့် အပြုအမူများသည် သင့်လျော်မှုရှိသင့်သည်။

**ကျွန်ုပ်တို့၏ခရိုင်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒသည် ကျောင်းသားအားလုံး ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် တာဝန်ယူရမည့်အချက်များကို အခြေခံထားသည်။**

Urbandale Community School District သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အပြုသဘောဆောင်ပြီး ဘေးကင်းလုံခြုံသော သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်ကို မြှင့်တင်ရန် ကြိုးစားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ခရိုင်သည် ဤမျှော်လင့်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် အပြုသဘောဆောင်သော အပြုအမူဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုများ (PBIS) ကို အသုံးပြုပါသည်။ PBIS တွင် ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဘုံမျှော်လင့်ချက်များနှင့် သင့်လျော်သောအပြုအမူများကို သရုပ်ပြခြင်းတို့ကို အားဖြည့်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

အပြုအမူ	ရှင်းလင်းချက်	တုံ့ပြန်မှု
1. အခြားသူများ၏အခွင့်အရေးများကို ချိုးဖောက်ခြင်း။		

<p>1A ကျယ်လောင်ပြင်းထန်သော အပြုအမူ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ချခြင်းနှင့် ညစ်ညမ်းခြင်း၊ အမည်ခေါ်ဆိုခြင်း။</p>	<p>ကျောင်း၏ စည်းစနစ်ကျနမှုနှင့် စည်းကမ်းရှိသော လေထုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ကျယ်လောင်သော သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းသော အပြုအမူကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတို့တွင် ဒေါသတကြီး ဝှန်းဒိုင်းကြံ့ခြင်း၊ စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသော အတန်းများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများ၊ နှုတ်သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများ ပါဝင်ပြီး မသင့်လျော်သော ပြင်းထန်သော၊ စည်းမဲ့ကမ်းမဲ့ သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော လှုပ်ရှားမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။</p>	<p>တုံ့ပြန်မှုတွင် အောက်ပါတို့၌ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း၊</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• လျော်ကြေးငွေ</li> <li>• အိမ်သို့ဆက်သွယ်ပါ။</li> <li>• အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/ကျောင်းသား/စီမံခန့်ခွဲသူ ညီလာခံ</li> <li>• ရောင်ပြန်ဟပ်မှု</li> <li>• ပဋိပက္ခစီမံခန့်ခွဲမှု</li> <li>• တာဝန်ယူမှုအစီအစဉ်</li> <li>• အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။</li> <li>• မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူကို ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။</li> <li>• နေလယ်စာထိန်းသိမ်းခြင်း။</li> <li>• အခြားရွေးချယ်စရာအနားယူချိန်</li> <li>• ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ်</li> <li>• ကြီးနိုင်ငံယ်ညှင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု</li> <li>• ပြန်လည်ဝင်ရောက်တွေ့ဆုံခြင်း။</li> <li>• ကျောင်းသားအကူအညီအစီအစဉ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း</li> <li>• အကြပ်အတည်းအဖွဲ့၏ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှု</li> <li>• တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး ဆက်သွယ်မှု</li> <li>• ရုပ်ဆိုင်မှု</li> </ul>
<p>1B သိမ်ငယ်ခြင်း။</p>	<p>သိမ်ငယ်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော တောင်းဆိုချက်များ သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း ဖြစ်သည်။</p>	<p>အကျင့်ပျက်ခြစားမှု၏ ပြင်းထန်မှုသည် ကျောင်းသားအား ကျောင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။ ဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အရေးယူမှုဖြင့် ကျောင်းတစ်ရက် သို့မဟုတ် ဆယ်ရက်အထိ ဆက်တိုက်ဖြစ်နိုင်သည်။ ကျောင်းဆိုင်းငံ့ခြင်းကို စီမံခန့်ခွဲပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ဖုန်းနှင့် စာတိုက်မှ အကြောင်းကြားပါမည်။ ကျောင်းသား စာသင်ခန်းသို့ ပြန်မဝင်မီ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ကွန်ဖရင့်တစ်ခု လိုအပ်ပါမည်။</p>

<p>1C          သူတစ်ပါးအပေါ်          သည်းမခံခြင်း          သို့မဟုတ်          တစ်ယူသန်ခြင်း          ကို          ပြသခြင်း။</p>	<p>လူမျိုးရေး၊ လူမျိုးရေး၊          ဘာသာရေး၊          လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ          သို့မဟုတ်          ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ          ပုတ်ခတ်ပြောဆိုမှုများ၊          ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ်          မခန့်သားသော          ပြောဆိုမှုများ၊ ရုပ်ပုံများ          သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များကို          တားမြစ်ထားသည်။          ၎င်းတွင်          အလက်ထရုန်းနစ်          ဆက်သွယ်မှု အပါအဝင်          အုပ်ချုပ်ရေးမှ          ခွင့်ပြုထားခြင်း မရှိသော          ဝတ်စုံများ          ဝတ်ဆင်ခြင်းလည်း          ပါဝင်သည်။</p>	
--	--	--

**2. ခြိမ်းခြောက်မှုများ**

<p>2A          ကျောင်းသားကို          ခြိမ်းခြောက်တယ်          ။</p>	<p>အခြားကျောင်းသားတစ်          ဦးကို အန္တရာယ်ပြုရန်          ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊          ငွေညစ်ခြင်း သို့မဟုတ်          ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊          သို့မဟုတ်          ကျောင်းသားတစ်ဦးအား          ၎င်းတို့ကိုယ်မိမိ          အန္တရာယ်ပြုစေရန်          အားပေးခြင်းအား          စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊          စာဖြင့်ဖြစ်စေ          ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းကို          တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>ခိုင်လုံသော ခြိမ်းခြောက်မှုများသည် ပုဒ်မ ၁          တွင် အသုံးပြုသည့်          ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို          ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပြီး ကျောင်းသားအား          ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။          ယုံကြည်စိတ်ချရမှုအဆင့်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်          ခြိမ်းခြောက်မှုအကဲဖြတ်ခြင်းကို          အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။          တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို          အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
--	---	--

<p>2B</p> <p>ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ ဧည့်သည်များ သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် ကျောင်းကို ခြိမ်းခြောက်ခြင်း။</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် လာရောက်သူအား အန္တရာယ်ဖြစ်စေရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ငွေညှစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းတို့ကို စာဖြင့်ရေးသားခြင်း သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့် ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းကို တားမြစ်သည်။</p>	<p>ခိုင်လုံသော ခြိမ်းခြောက်မှုများသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပြီး ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။</p> <p>ယုံကြည်စိတ်ချရမှုအဆင့်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ခြိမ်းခြောက်မှုအကဲဖြတ်ခြင်းကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
--	--	---

**3. ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အင်အား**

<p>3A</p> <p>ကျောင်းသားများ အတွက် ကာယအားကို အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>တိုက်ခိုက်မှုနှင့် တိုက်ခိုက်မှုများကို တားမြစ်ထားသည်။ အခြားကျောင်းသားအား လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အင်အားသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် စွက်ဖက်မှုတစ်ခုခုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။</p>
--	---	---

<p>3B</p> <p>ကာယစွမ်းအား အသုံးပြုမှု- ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များ ထံ။</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဧည့်သည်တစ်ဦးထံ လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အင်အားသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် စွက်ဖက်မှုတစ်ခုခုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။</p>
---	---	---

**4. လက်နက်များ**

<p>4A  အန္တရာယ်ရှိသော  အရာဝတ္ထုကို  ပိုင်ဆိုင်ခြင်း  သို့မဟုတ်  အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>ကျောင်းသားများတွင်  ဓားများ၊ သေနတ်များ*၊  ဓာတုဗေဒပစ္စည်းများ၊  အခြားအန္တရာယ်ရှိသော  တူရိယာများ သို့မဟုတ်  အန္တရာယ်ရှိသောတူရိယာ  များနှင့်တူသော  အရာဝတ္ထုများ  မထားရှိရပါ။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ငါးရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>2. ဆယ်ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>3. ဆယ်ရက်ထက်ပို၍  ဆိုင်းငံ့ခြင်းအတွက် ဘုတ်အဖွဲ့မှ  ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</li> </ol> <p>** ကျောင်းသားများသည် လက်နက်  သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော အရာဝတ္ထုကို  ခြိမ်းခြောက်သည့်ပုံစံဖြင့် ပြသခြင်း သို့မဟုတ်  အခြားသူတစ်ဦးအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေရန်  သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေရန်  လက်နက်အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ်  အခြားသူများကို  အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်စေရန်အတွက်  နှင်ထုတ်ခြင်းအတွက်  အကြံပြုချက်ရရှိနိုင်ပါသည်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို  အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p> <p>* မူဝါဒအရ 509.7B(4)  သေနတ်ကိုင်ဆောင်ထားသော  ကျောင်းသားများသည် 1 နှစ်အထိ  ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရနိုင်သည်။</p>
--	--	--



<p>4B  ကျောင်းရည်ရွယ်ချက်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ဥပဒေအရ တားမြစ်ထားသော မည်သည့်လှုပ်ရှားမှုတွင်မဆို ပါဝင်ခြင်း- တယ်လီဖုန်းအသုံးပြုမှု၊ မှားယွင်းသော မီးအချက်ပေးသံ၊ ဗုံးခြိမ်းခြောက်မှု၊ မီးရှို့မှု စသည်</p>	<p>ကျောင်းသားများသည် မှားယွင်းသော မီးသတိပေးချက်ကို ပြုလုပ်ခြင်း မပြုရ။ ကျောင်းသားများသည် ဗုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ် အခြားလောင်စာသုံးပစ္စည်းများကို နေရာချထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်ခြင်း မပြုရပါ။</p> <p>ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦ၊ မီးဖိုချောင် သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများကို မီးရှို့ခြင်းမပြုရပါ။</p>	<p>တားမြစ်ထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
---	--	--

**5. အခြားသူများ၏ပိုင်ဆိုင်မှုကိုချိုးဖောက်ခြင်း။**

<p>5A  သုတစ်ပါးပစ္စည်း  ကို အသေးအဖွဲ့  ထိခိုက်စေခြင်း။</p>	<p>ကျောင်း၏ သို့မဟုတ်  အခြားသုတစ်ဦးချင်းစီ၏  ပိုင်ဆိုင်မှုကို  ထိခိုက်စေခြင်းအား  တားမြစ်ထားသည်-  ၎င်းတွင် နံရံများ၊  ပရိဘောဂများ၊  ပရိဘောဂများ  စသည်တို့တွင်  စာရေးခြင်း၊  အမှတ်အသား  ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ်  ပုံဆွဲခြင်းများ  ပါဝင်သည်။ ၎င်းတွင်  စာသင်ကျောင်းများကို  သန့်ရှင်းရေးနှင့်  ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းသူများ  အား  ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း  သို့မဟုတ်  ကူညီပေးခြင်းလည်း  ပါဝင်သည်။  အခြားသူ၏ပိုင်ဆိုင်မှုအ  ပေါ်  မလေးစားမှုကိုစွန့်ခွာတိုင်း  တွင် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန်  လိုအပ်ပါသည်။</p>	<p>တားမြစ်ထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင်  ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ပုဒ်မ ၁ တွင်  အသုံးပြုသည့်  ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများနှင့်/သို့မဟုတ်  ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။  တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို  အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
--	---	---

<p>5B ဖျက်ဆီးမှု။</p>	<p>ကျောင်းနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ပစ္စည်းဥစ္စာများကို ကြီးမားသော အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော ဖျက်ဆီးခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p> <p>\$500.00 ထက်ပို၍ ပျက်စီးစေသော ဖျက်ဆီးမှု သည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ချက်ချင်း အကြံပြုချက် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ သူတစ်ပါးပစ္စည်းဥစ္စာကို ဖျက်ဆီးခြင်းစသော ကိစ္စတိုင်းတွင် လျော်ကြေးပေးရန် လိုအပ်သည်။</p>	<p>တားမြစ်ထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>5C ခိုးမှု။</p>	<p>ကျောင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ယူဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>ခိုးမှုကိစ္စတိုင်းတွင် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</p> <p>တားမြစ်ထားသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>

**6. နည်းပညာအလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း။**

6A အင်တာနက်	<p>ကျောင်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးမှူးဝါဒကတားမြစ်ထားသော ကန်သတ်ပစ္စည်းများကို ရယူသုံးစွဲသည် သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့် ကျောင်းသားများသည် အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို ကြုံတွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။</p>	<p>နည်းပညာကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းသည် နည်းပညာအသုံးပြုခွင့်များကို ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ကန်သတ်ထားသော အခွင့်အရေးများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ နည်းပညာကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းသည် ပုဒ်မ ၁ တွင် အသုံးပြုသည့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုတစ်ခုခုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။</p> <p>ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုစီ၏ သဘောသဘာဝသည် ကွဲပြားနိုင်သောကြောင့်၊ သင့်လျော်သော အကျိုးဆက်များကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အဆောက်အအုံစီမံခန့်ခွဲမှုအား လတ္တီတွဒ်ပေးထားသည်။</p>
-------------	---	--

[ဘုတ်အဖွဲ့မှတ်တမ်း 509](#) - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း ကို ကြည့်ပါ။ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မှတ်တမ်း 543](#) - ကျောင်းသားအသုံးအနှုန်းများ ကို ကြည့်ပါ။ ။

**သင်ရိုးညွှန်းတမ်း**

**အနုပညာ**

K-5 တန်းကျောင်းသားအားလုံးသည် အထူးပြုဆရာမှ သင်ကြားပို့ချမှုကို လက်ခံရရှိကြသည်။ အဆင့်တိုင်းမှ အနုပညာပရောဂျက်များကို အဆောက်အဦးတွင် တစ်နှစ်ပတ်လုံး ပြသထားသည်။

**ဂီတ**

Vocal - K-5 ကျောင်းသားများအားလုံး၊ အစီအစဉ်အတိုင်း သင်ကြားပို့ချမှုကို လက်ခံရရှိပါ။ 4th-5th grade chorus ကိုလည်း စီစဉ်ပြီး ကျောင်းသားများသည် မိမိဆန္ဒအလျောက် ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

မှုတ် - 5 တန်း ကျောင်းသားများအတွက် ပုံမှန်အချိန်ဇယားအတိုင်း သင်ခန်းစာများနှင့် အဖွဲ့လိုက် အစမ်းလေ့ကျင့်မှုကို ပေးပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် စာသင်နှစ်အစတွင် တီးဝိုင်းဆရာများထံမှ ပိုမိုအသေးစိတ်အချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

**ကာယပညာ**

K-5 တန်းများအတွက် ကာယပညာ အတန်းများကို စီစဉ်ထားပါသည်။ အားကစားခန်းမ၌ကစားသောအခါ၊ တင်းနစ်ဖိနပ်ကို အကြိုပြုထားသည်။ အခြားအပျော့စားဖိနပ်များသည် ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် အမှတ်အသားများမထားခဲ့ပါက ကျေနပ်ဖွယ်ဖြစ်နိုင်သည်။ Gym အတန်းတွေအတွက် ဖိနပ်တွေက မရှိမဖြစ်ပါ။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ခရိုင် [သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဝဘ်ဆိုဒ် တွင် ကြည့်ရှုပါ။](#)

**ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများ**

အရပ်၊ ကိုယ်အလေးချိန်၊ အမြင်အာရုံနှင့် အကြားအာရုံကဲ့သို့သော ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများကို နှစ်စဉ်ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော်တန်းကျောင်းသားများအတွက် သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းကိုလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ကျောင်းသားအား စိစစ်မှုတွင် မပါဝင်စေလိုပါက ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားပါ။ အမြင်အာရုံ၊ အကြားအာရုံနှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းတို့မှ စိုးရိမ်မှုတစ်စုံတစ်ရာ ရှိပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

**အကြားအာရုံ**

အကြားအာရုံသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ နားထောင်နိုင်စွမ်း၊ သင်ယူနိုင်မှုနှင့် ကျောင်းတွင် ကျေနပ်ဖွယ်ရာ တိုးတက်အောင်မြင်ရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ အကြားအာရုံဆိုးရွားမှုသည် ကျန်းမာရေးပြဿနာနှင့်/သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာအခက်အခဲများကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ပါသည်။ ဤအကြောင်းများကြောင့် Urbandale Community School District သည် Heartland Area Education Agency နှင့် ပူးပေါင်းပြီး စာသင်နှစ်အတွင်း သင့်ကလေးအတွက် အကြားအာရုံစစ်ဆေးမှုကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤစစ်ဆေးမှုကို မအောင်မြင်သော ကျောင်းသားများသည် audiologist ၏ တစ်ဦးချင်း အကြားအာရုံစစ်ဆေးမှုများကို လက်ခံရရှိနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ကလေးစစ်ဆေးမှုမအောင်မှသာလျှင် ကြားနာစစ်ဆေးမှုရလဒ်များအကြောင်းကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံ အကြောင်းကြားပါမည်။ ဤသည်မှာ စစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုသာဖြစ်ပြီး အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် နားပြဿနာအားလုံးကို မခွဲခြားနိုင်ပါ။ သင့်ကလေးသည် မကြာသေးမီက အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် နားပြဿနာများရှိခဲ့ပါက၊ ဤအချက်အလက်ကို audiologist အတွက် ကျောင်းသူနာပြုထံ ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

သင့်ကလေးအား ကျောင်း audiologist ၏ စစ်ဆေးမှုအစီအစဉ်နှင့် နောက်ဆက်တွဲ အကဲဖြတ်ချက်များတွင် မပါဝင်စေလိုပါက၊ ကျောင်းပထမပတ်အကုန်တွင် ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားပါ။ သင့်ကျောင်းတွင် ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းအစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများရှိပါက သင့်ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 517](#) - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများကို ကြည့်ပါ။

**နေ့လည်စာ/နံနက်စာ**

ညွှန်သည်များကို ကျောင်းတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးနှင့် နေ့လည်စာ စားသုံးရန် ကြိုဆိုပါသည်။ hot lunch နေ့လည်စာ ဝယ်ယူလိုပါက နံနက် ၉း၃၀ မတိုင်မီ ကျောင်းသို့ ဖုန်းဆက်ပါ။ ကျောင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကလေး (ကလေးများ) နှင့် နေ့လည်စာ စားသုံးရန် ရွေးချယ်ပြီး ကျောင်းနေ့လည်စာ (ဆိုလိုသည်မှာ "အမြန်အစားအစာ" မှလွဲ၍ အခြားတစ်ခုခုကို

ရွေးချယ်စားသုံးလိုပါက ကျောင်းထမ်းစားခန်းနှင့် ဝေးသောနေရာတွင် စားသုံးရန်တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သော နေ့လည်စာများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် [Food Services ဝဘ်ဆိုဒ်](#) သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

**ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်**

သူငယ်တန်းမှ ၅ တန်းအထိ ကျောင်းသားအားလုံးကို ဝန်ဆောင်မှုပေးရန်အတွက် အခြေခံအဆောက်အအုံတစ်ခုစီတွင် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံတစ်ဦးကို ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်း၊ အဖွဲ့ငယ်များနှင့် စာသင်ခန်းအတွင်း၌ အလုပ်လုပ်သည်။ အတိုင်ပင်ခံများသည် ကျောင်းရှိ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပညာရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဆရာများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါသည်။

အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် သင့်အား မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသည်။

1. ငှင်းတို၏ကလေး၏လူမှုရေး ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာသုခချမ်းသာများနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးချင်းမိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲ။
2. အပြုသဘောဆောင်သော မိဘအုပ်ထိန်းမှုအဖွဲ့များကို စည်းကမ်း၊ ဆက်သွယ်ရေး ကျွမ်းကျင်မှု၊ နှင့် ပြုသနာဖြေရှင်းရေးနည်းပညာများစသည့် အကြောင်းအရာများပေါ်တွင် အပြုသဘောဆောင်သော မိဘအုပ်ထိန်းမှုအဖွဲ့များကို လုပ်ဆောင်ပါ။

**အထူး Four-Day အချိန်ဇယား**

မူလတန်းကျောင်းများသည် အနုပညာနှင့် သက်ဆိုင်သော အတန်းများအတွက် Four-Day အချိန်ဇယားကို Days 1,2,3, နှင့် 4 နေ့များကို အသုံးပြု၍ လုပ်ဆောင်သည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားခြင်း၊ အရေးပေါ်အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ စသည်တို့ကို အချိန်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် နှစ်ကုန်တွင် အစားထိုးနိုင်ပါသည်။

# Appendix C

## UCSD အလယ်တန်းကျောင်း

### မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

7701 Aurora Avenue I  
Urbandale IA 50322

(ဖုန်း) ၅၁၅-၄၅၇-၆၆၀၀  
(ဖက်စ်) ၅၁၅-၄၅၇-၆၆၁၀  
(Attendance) ၅၁၅-၄၅၇-၆၆၀၅

**Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ ရည်မှန်းချက်၊ အမြင်နှင့် ကတိကဝတ်များ**

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ မှစ်ရှင်သည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ခိုင်မာသောဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်းဖြင့် အလယ်တန်းအဆင့်သင်ယူသူများကို ဘေးကင်းပြီး အထောက်အကူဖြစ်စေသောပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပညာပေးနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ မျှော်မှန်းချက်မှာ ကျောင်းသားအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ ပညာရေးတွင် ပါဝင်ခြင်းဖြင့် ၂၁ ရာစု သင်ယူမှုကို အသက်ဝင်စေပါသည်။ "

ကျွန်ုပ်တို့တန်ဖိုးထားပြီး ကတိပြုပါသည်-

- အပြုသဘောဆောင်တဲ့ ဆက်ဆံရေးတွေ အားကောင်းလာမယ်။
- ကျောင်းသားများ၏ သင်ယူမှုကို စောင့်ကြည့် ပံ့ပိုးပေးခြင်း၊
- ကျောင်းသားဗဟိုပြု သင်ခန်းစာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် စီစဉ်ခြင်း။
- အပြုသဘောဆောင်သော၊ လုံခြုံသောသင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကိုပေးဆောင်ခြင်း။
- ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်ခြင်း။
- ကျောင်းသားအားလုံးရဲ့ လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့ ကွဲပြားပါတယ်။
- သင်ယူခြင်း၏အဆက်

<b>ကျောင်းချိန်</b> မနက် 7:55 မှ 3:05 ထိ	<b>တနင်္လာနေ့နှောင်းပိုင်း စတင်ပါ။</b> မနက် ၉:၃၀ မှ ၃:၀၅ နာရီ
---	--

**ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်**

နာမည်	ရာထူး	အီးမေးလ်
Cheryl Modlin	ကျောင်းအုပ်	<a href="mailto:modlinc@urbandaleschools.com">modlinc@urbandaleschools.com</a>
Jennifer Silvay	တွဲဖက်ကျောင်းအုပ်	<a href="mailto:silvayj@urbandaleschools.com">silvayj@urbandaleschools.com</a>
နောက်မှဆုံးဖြတ်ရန်	ကျောင်းသားဌာနမှူး	<a href="mailto:blazevichj@urbandaleschools.com">blazevichj@urbandaleschools.com</a>
Ashley Danner-Dove	၆ တန်း အတိုင်ပင်ခံ	<a href="mailto:dannera@urbandaleschools.com">dannera@urbandaleschools.com</a>
Carrie Laizure	၇ တန်း အတိုင်ပင်ခံ	<a href="mailto:laizurec@urbandaleschools.com">laizurec@urbandaleschools.com</a>
Yerliana Reyna	၈ တန်း အတိုင်ပင်ခံ	<a href="mailto:reynay@urbandaleschools.com">reynay@urbandaleschools.com</a>
Amy Stroud	သူနာပြု	<a href="mailto:strouda@urbandaleschools.com">strouda@urbandaleschools.com</a>

**လှုပ်ရှားမှုများ**

အချက်အလက်အတွက် လှုပ်ရှားမှုများ နောက်ဆက်တွဲကို ကြည့်ပါ။



## **ဆိုက်ရောက်/ထွက်ခွာချိန်**

တစ်နှစ်တာအတွင်း တနင်္လာနေ့တိုင်းကို professional development အတွက် အချိန်ပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ထားပါသည်။ UMS သည် နောက်ကျပြီး စတင်မည်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်အချိန်များတွင် ကျောင်းဆင်းပါမည်။ ဤအချိန်သည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ/သွားဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆိုမှုများကဲ့သို့သော မိသားစုလိုအပ်ချက်များကို ပြုစုရန် စီစဉ်ရန် အချိန်ကောင်းဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ထားသောရက်စွဲများကို [ခရိုင်ပြက္ခဒိန်တွင်မှတ်သားထားသည်။](#)

အထူးသဖြင့် ရာသီဥတုဆိုးရွားသောနေ့များတွင် မိမိတို့၏သားသမီးများကို စောစောမပို့ရန် မိဘများထံ တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံး ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုတွင် ရှိနေသောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤအချိန်ကာလအတွင်း ကြီးကြပ်မှု မလုပ်ဆောင်ပါ။

ကျောင်းသားများသည် ဆရာ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုပုဒ်ဆာနှင့် အစီအစဉ်များ၊ သယ်ယူရန် စီစဉ်မှုများ မပြုလုပ်ပါက ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း 3:15 တွင် ထွက်ခွာသင့်သည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားသောနေ့များတွင် ကျောင်းသားများသည် ဝတ်ရုံတွင် ၃:၃၀ အထိ စောင့်နိုင်သည်။

## **အချိန်ဇယားများ**

### Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း

#### ပုံမှန်ကျောင်းနေ့

ကျောင်းသားရောက်ရှိချိန်- နံနက် ၇:၃၀ မှ ၇:၄၅ ထိ  
ကျောင်းစသည်- နံနက် ၇:၅၅  
ထုတ်ပယ်ခြင်း- ညနေ ၃:၀၅ နာရီ

#### ကျောင်းစတင်သည့်နေ့

ကျောင်းသားရောက်ရှိချိန်- နံနက် ၈:၅၅ မှ ၉:၁၅ နာရီ  
ကျောင်းစဖွင့်ချိန်- နံနက် ၉:၁၅  
ထုတ်ပယ်ခြင်း- ညနေ ၃:၀၅ နာရီ

## **ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**

### **အလယ်တန်းကျောင်း အတိအကျ**

## **ရုံးရည်ညွှန်းချက်များ**

စာသင်ခန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်၏ ခြေလှမ်းများ ကုန်ဆုံးသွားသော ကျောင်းသားများ၊ သို့မဟုတ် အဆောက်အဦ၏ ကျောင်းသားအပြုအမူဆိုင်ရာ မူဝါဒများကို ချိုးဖောက်သော ကျောင်းသားများသည် ရုံးခန်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ပြစ်မှု၏ ပြင်းထန်မှုနှင့် ယခင်ဖြစ်ရပ်များ အရေအတွက်သည် လွှဲပြောင်းမှုတစ်ခုအတွက် သတ်မှတ်ပေးထားသော အကျိုးဆက်များအပေါ် သက်ရောက်စေမည်ဖြစ်သည်။ အကျိုးဆက်များသည် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ကျောင်းတွင်း ရပ်ဆိုင်းခြင်း၊ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း၊

ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်ထုထောင်ခြင်းဆိုင်ရာ အလေ့အထများ၊ ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များ၊ ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

အောက်ဖော်ပြပါအစီအစဉ်ကို အသုံးပြု၍ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခု၏ အကျိုးဆက်ကို စီမံခန့်ခွဲရန် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ချိုးဖောက်မှု အတိုင်းအတာ အမျိုးမျိုးကြောင့် ၎င်းကို ဆက်တိုက် လိုက်နာနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ အခြားအစီအစဉ်တွင် အခြေအနေနှင့် အကွက်ညီဆုံးဖြစ်စေရန် အခြား သို့မဟုတ် နောက်ထပ်ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုများ ပါဝင်နိုင်သည် သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲထားသော အပြုအမူကို ပုံမှန်ကောင်းမွန်အောင် မြှင့်တင်နိုင်သည်။

ချိုးဖောက်မှု	ရှင်းလင်းချက်	အက်ရှင်
<b>လက်ဝယ်၊ ဖြန့်ဝေအသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီး/အငွေ့သုံးပစ္စည်းများကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း</b>		
<p>a ဆေးရွက်ကြီး/အငွေ့သုံးပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>ဆေးရွက်ကြီး သို့မဟုတ် ပုံစံတူ (vape pen၊ e-cigarettes) ကို ကျောင်းသားများက လက်ဝယ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း (ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်း အပါအဝင်) ကို တားမြစ်ထားသည်။ ကျောင်းသားလက်ဝယ်ရှိ ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်းများ/ vape ပစ္စည်းများ သိမ်းဆည်းခံရမည်ဖြစ်သည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ 2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ 3. တတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 10 ရက်အထိ။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<b>အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါးများ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ နှင့် ပုံစံတူ ပစ္စည်းများ</b>		
<p>a ပိုင်ဆိုင်ခြင်း</p>	<p>ဘီယာ၊ အရက်၊ ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ ကိုင်ဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ကျောင်းသားလက်ဝယ်ရှိ မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို သိမ်းဆည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ 2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 10 ရက်အထိ နှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>ခ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော အရာများကို အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာဝတ္ထုများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ သောက်သုံးခြင်းနှင့် အရက်၏လွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ကမကထပြုသည့် ပွဲများကို</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 5 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့်ရဲများအကြောင်းကြားစာ။ 2. ဒုတိယပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p>

	<p>တက်ရောက်ခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။ ကျောင်းသားလက်ဝယ်ရှိ မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို သိမ်းဆည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ ရဲစခန်းကို အကြောင်းကြားမယ်။ အရောင်းဆိုင်မှ ဆေးဝါးများနှင့် လိုင်စင်ရသမားတော်မှ သတ်မှတ်ထားသော ဆေးဝါးများသည် ဆောက်လုပ်ရေးမူဝါဒနှင့်အညီ အသုံးပြုသည့်အခါ ကျိထုတပြန်ချက်တွင် ခြွင်းချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။</p>	<p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>ဂ။ ဘီယာ၊ ဝိုင်၊ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ ရောင်းချခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်း</p>	<p>ဘီယာ၊ ဝိုင်၊ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ ရောင်းချခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်းမှာ တရားမဝင်ပါ။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဆိုင်းငံ့ထားသော အကြံပြုချက် 10 ရက် ဆိုင်းငံ့ထားသည်။  တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<b>အခြားသူများ၏အခွင့်အရေးများကို မလေးစားပါ။</b>		
<p>a. ကျယ်လောင်ပြင်းထန်သော အပြုအမူ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့် ရှုတ်ချခြင်းနှင့် ညစ်ညမ်းခြင်း၊ အမည်ခေါ်ဆိုခြင်း။</p>	<p>ကျောင်း၏ စည်းစနစ်ကျနမှုနှင့် စည်းကမ်းရှိသော လေထုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ကျယ်လောင်သော သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းသော အပြုအမူကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတွင် ဒေါသတကြီး ဝန်းဒါန်းကြံ့ခြင်း၊ စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေ သော အတန်းများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများနှင့် နှုတ် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများ ပါဝင်ပြီး မသင့်လျော်သော မောက်မာသော၊ စည်းမဲ့ကမ်းမဲ့ သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော လှုပ်ရှားမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- သတ်ပေးချက်နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ထိန်းသိမ်းမှု။  ၂။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၁-၃ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။  ၃။ တတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ရပ်ဆိုင်းမှု။  4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့။</p>

<p>b. သိမ်ငယ်ခြင်း။</p>	<p>သိမ်ငယ်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော တောင်းဆိုချက်များ သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း ဖြစ်သည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက်နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ထိန်းသိမ်းမှု။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 1 - 3 ရက်</p> <p>၃။ တတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်ငံ့။</p>
<p>c. အခြားသူများအပေါ် သည်းမခံနိုင်မှု သို့မဟုတ် တစ်ယူသန်မှုပြုခြင်း (နှောင့်ယှက်ခြင်း)</p>	<p>လူမျိုးရေး၊ လူမျိုးရေး၊ ဘာသာရေး၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ပုတ်ခတ်ပြောဆိုမှုများ၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် မခန့်ညားသော ပြောဆိုမှုများ၊ ရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတွင် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့မှ ခွင့်မပြုသော ဝတ်စုံများ ဝတ်ဆင်ခြင်း ပါဝင်သည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း။</p> <p>၂။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၁-၃ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>၃။ တတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်ငံ့။</p>
<p>d. ခြိမ်းခြောက်မှုများ (I) ကျောင်းသားတစ်ယောက်အတွက်</p>	<p>အခြားကျောင်းသားတစ်ဦးကို အန္တရာယ်ပြုရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းသားတစ်ဦးကို ၎င်းတို့ကိုယ်မိမိ အန္တရာယ်ပြုစေရန် အားပေးခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- ကျောင်းသား/မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ထံ ဆက်သွယ်ပြီး 1-3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့နိုင်သည်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့ ၃-၅ ရက်</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- 5 ရက်မှ 10 ရက်ဆိုင်ငံ့ခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>(ii) ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ ဧည့်သည်များ သို့မဟုတ် ကျောင်းအထွေထွေအတွက်</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဧည့်သည်ကို အန္တရာယ်ပြုရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ်</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 1-3 ရက်။</p>

	<p>ခြိမ်းခြောက်ခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>၂။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p> <p><b>* ပြန်လည်ဝင်ရောက်မှုအတွက် ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</b></p>
<p>e. ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်မှု (I) ကျောင်းသား၊</p>	<p>တိုက်ခိုက်မှုနှင့် တိုက်ခိုက်မှုများကို တားမြစ်ထားသည်။ နှစ်ဖက်စလုံးမှ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရ အခြေအနေကို အထောက်အကူဖြစ်စေသော အပြန်အလှန် တိုက်ခိုက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ အခြားကျောင်းသားအား လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>(ii) ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားမှုမှူးထံသို့</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားမှုမှူးထံ လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားပြီး ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။ ရက်ကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ရဲကို အကြောင်းကြားပါမည်။</p>
<p>f. အန္တရာယ်ရှိသော အရာဝတ္ထုများ လက်ဝယ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>ကျောင်းသားများအား ဓားများ၊ သေနတ်များ၊ ဓာတုဗေဒပစ္စည်းများ၊ အန္တရာယ်ရှိသော တူရိယာများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော တူရိယာများနှင့် ဆင်တူသည့် အရာဝတ္ထုများ မထားရှိသင့်ပါ။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားပြီး ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။ ရက်ကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>

		2. ဒုတိယပြစ်မှု- ရဲကို အကြောင်းကြားပါမည်။
<p>g. ကျောင်းရည်ရွယ်ချက်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ဥပဒေအရ တားမြစ်ထားသော မည်သည့်လုပ်ရားမတင်မဆို ပါဝင်ခြင်း- တယ်လီဖုန်းအား အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အသုံးပြုမှု၊ မှားယွင်းသော မီးအချက်ပေးသံ၊ မီးခြိမ်းခြောက်မှု၊ မီးရှို့မှု စသည်</p>	<p>ကျောင်းသားများသည် မှားယွင်းသော မီးသတ်ပေးချက်ကို ပြုလုပ်ခြင်း မပြုရ၊ ဗုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ် အခြားလောင်စာ ကိရိယာများ နေရာချထားမှုနှင့် ပတ်သက်သော ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်ရန် ကျောင်းသားများကို မပေးဆောင်ရပါ။</p> <p>ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦ၊ မီးဖိုချောင် သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများကို မီးရှို့ခြင်းမပြုရပါ။</p> <p>ဒီလုပ်ရားမတော်ကို ရဲ တွေကို အကြောင်းကြားမယ်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p>

**အခြားသူများ၏ပိုင်ဆိုင်မှုကို မလေးစားပါ။**

<p>a. ကျောင်း/အခြားသူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိခိုက်စေသော အသေးစားထိခိုက်မှု။</p>	<p>ကျောင်း၏ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။ နံရံများ၊ ပရိဘောဂများ၊ ပရိဘောဂများ စသည်တို့တွင် စာရေးခြင်း၊ အမှတ်အသားပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံဆွဲခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ၎င်းတွင် စာသင်ကျောင်းများကို သန့်ရှင်းရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းသူများအား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကူညီပေးခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။</p> <p>အခြားသူ၏ပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် မလေးစားမှုကစရပ်တိုင်းတွင် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 1 - 3 ရက်</p> <p>၃။ တတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့။</p>
---	--	--

<p>b. ဖျက်ဆီးမှု</p>	<p>ကျောင်းနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ပစ္စည်းဥစ္စာများကို မလိုလားအပ်ဘဲ ဖျက်ဆီးခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ဆူပူမှုဖြစ်ပွားပါက ရဲတပ်ဖွဲ့ထံ အကြောင်းကြားနိုင်သည်။ ဆုံးရှုံးမှုတန်ဖိုး \$500 ထက်မပိုသော ဖျက်ဆီးမှုများသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ချက်ချင်းထောက်ခံချက်ရနိုင်သည်။ သူတစ်ပါးပစ္စည်းဥစ္စာကို ဖျက်ဆီးခြင်းစသော ကိစ္စတိုင်းတွင် လျော်ကြေးပေးရန် လိုအပ်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 1-5 ရက်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> <li>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> </ol>
<p>c. ခိုးမှု</p>	<p>ကျောင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ယူဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ခိုးမှုဖြစ်ရုံနှင့် ရဲကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။ သူတစ်ပါးပစ္စည်းခိုးယူမှု ကိစ္စတိုင်းတွင် လျော်ကြေးပေးရန် လိုအပ်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 1-5 ရက်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်။</li> <li>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> </ol>
<p><b>ပိုင်နက်ကျူးလွန်ခြင်း။</b></p>		
<p>ပိုင်နက်ကျူးလွန်ခြင်း။</p>	<p>ကျောင်းသားများသည် သင်လျော်သော ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းအဆောက်အဦ/ကျောင်း မြေတွင် မနေစေရပါ။ ပထမသတိပေးချက်ပြီးနောက် ရဲကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက်။</li> <li>၂။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၁-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 5-10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> </ol>

		4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 10 ရက်ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သောအကြံပြုချက်။
--	--	---

**သင်ကြားရေးနှင့် သင်ယူမှုကို နှောက်ယှက်ခြင်း။**

သင်ကြားရေးတွင် အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း	ကျောင်းရည်ရွယ်ချက်များကို ဟန့်တားခြင်း သို့မဟုတ် အဟန့်အတားဖြစ်စေသော မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။	1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ခြင်း။  2. ဒုတိယပြစ်မှု- ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပြန်လည်ပေးအပ်မှု၊ ပူးကုသိမှုအစီအစဉ်၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ အဆက်အသွယ်။  ၃။ တတိယပြစ်မှု- ၁-၃ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။  4. စတုတ္ထပြစ်မှု- 3 - 5 ရက်ဆိုင်းငံ့။
---	--	--

**အမှန်တရား**

အတန်းမှ ကျောင်းပြေးခြင်း/ကျောင်းမြေ ပြင်မှ ထွက်ခွာခြင်း	ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းမှထွက်ခွာခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အတန်းမှပျက်ကွက်ခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။	1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းခြင်း/ဝင်ရောက်စွက်ဖ က်ခြင်း။  ၂။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၁-၃ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။  ၃။ တတိယပြစ်မှု- ၃-၅ ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။  4. ပြင်းထန်သော နှင့်/သို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲပြုမှုများကို ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာတရား ရုံးသို့ ရည်ညွှန်းနိုင်ပါသည်။
---	--	---

**မသင့်လျော်သောအင်တာနက်အသုံးပြုမှု**



<p>အင်တာနက်</p>	<p>ကျောင်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး        းမူဝါဒက        တားမြစ်ထားသည့်ပုံစံဖြင့်        ကန့်သတ်ပစ္စည်းများကို        ရယူသုံးစွဲသော        ကျောင်းသားများသည်        အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို        ကြုံတွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။        ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုစီ၏        သဘောသဘာဝသည်        ကွဲပြားနိုင်သောကြောင့်၊        သင်လျော်သောအကျိုးဆက်များ        းကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင်        အဆောက်အအုံစီမံခန့်ခွဲမှုအား        လတ္တီတွဒ်ပေးထားသည်။</p> <p>ပြစ်မှုအားလုံးတွင်၊        သက်ဆိုင်သည့်အခါတွင်၊        ဥပဒေစိုးမိုးရေးအေဂျင်စီများ        ပါဝင် မည်ဖြစ်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်မှုနှင့် ထိန်းသိမ်းမှုများကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- တတိယအကြိမ် အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် စီမံခန့်ခွဲမှု ဆုံးဖြတ်ရန် သို့မဟုတ် အပြစ်အပိုင် ဆုံးဖြတ်ရမည့် အချိန်ကာလတစ်ခုအတွက် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ထားသော အသုံးပြုမှုကို ဆုံးရှုံးစေမည်ဖြစ်သည်။ အင်တီဗာနန မိဘတွေကို အကြောင်းကြားမယ်။</li> </ol>
-----------------	---	---

**ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အီလက်ထရွန်နစ်ကိရိယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ**

<p>အီလက်ထရွန်နစ်ကိရိယာ/ Apple နာရီများ/ ဆဲလ်ဖုန်း</p>	<p>ကျောင်းသားများကို        ကျောင်းမစခင်နှင့်        ကျောင်းအပြားတွင်        ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ Apple        နာရီများနှင့် အခြားသော        အီလက်ထရွန်နစ်ပစ္စည်းများကို        အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။        ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ Apple        နာရီများနှင့် အခြား        အီလက်ထရွန်နစ်ပစ္စည်းများသ        ည် ကျောင်းတက်နေစဉ်        ကျောင်းသား၏ လောက        သို့မဟုတ် ကျောပိုးအိတ်ထဲတွင်        ရှိနေရမည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမဆုံးဖြစ်ပွားမှု- ဆရာက ဆဲလ်ဖုန်းကို ယူသွားမှာဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားက နေ့ကုန်ရင် ရုံးမှာ လာယူနိုင်ပါတယ်။ PowerSchool တွင်စာရွက်စာတမ်းများ။</li> <li>2. ဒုတိယအကြိမ်အဖြစ်- ဆရာက ဆဲလ်ဖုန်းကို ယူသွားမှာဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားက နေ့ကုန်ရင် ရုံးမှာ လာယူနိုင်ပါတယ်။ ကျောင်းသားသည် 30 မိနစ်ကြာထိန်းသိမ်းမှုအစေ ခံလိမ့်မည်။ PowerSchool တွင်စာရွက်စာတမ်းများ။</li> <li>3. တတိယအကြိမ်-</li> </ol>
---	--	--

		<p>ဆဲလ်ဖုန်းကို ရုံးသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ မိဘတစ်ဦးသည် ဖုန်းကို ကောက်ကိုင်ရန် လိုအပ်နိုင်သည်။</p> <p>ကျောင်းသားသည် မိနစ် 60 ကြာ ထိန်းသိမ်းခံရမည်။ PowerSchool တွင်စာရွက်စာတမ်းများ</p> <p>4. စတုတ္ထအကြိမ်- ကျောင်းသားအား ရုံးသို့နေစဉ် ဖုန်းကိုစစ်ဆေးရန် အစီအစဉ်ကို ချမှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား သည် အလုပ်ဖြုတ်ခံရချိန်တွင် ဖုန်းကို ကောက်ကိုင်နိုင်သည်။ PowerSchool တွင်စာရွက်စာတမ်းများ</p>
--	--	--

*Urbandale* အလယ်တန်းကျောင်းဝန်ထမ်းများသည် ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ *Apple* နာရီများနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော အနှောင့်အယှက်များမှ သင်ကြားရေးအချိန်ကို ကာကွယ်ရန် အခွင့်အရေးကို လက်ဝယ်ရှိပါသည်။ ၎င်းတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦး စာသင်ခန်းထဲရောက်ရန် မျှော်လင့်ထားသည့်အခါ စင်္ကြံများ၊ သန့်စင်ခန်းများနှင့် အဆောက်အဦ၏ အခြားအစိတ်အပိုင်းများ ပါဝင်သည်။

သို့လျှင်မူ ကိရိယာအားလုံး (ဥပမာ- *flash drive* များ၊ ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ *Apple* နာရီများ၊ *iPad* များ၊ လက်ပံတော့များ စသည်ဖြင့်) သည် ကျောင်း၏ စည်းမျဉ်းများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။ အုပ်ချုပ်ရေးသည် အီလက်ထရွန်းနစ်စက်ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးနိုင်ပြီး ချူးဖောက်မှုများဖြစ်နိုင်ချေရှိရန် ကျောင်းသားသို့လျှောက်ကိရိယာရှိ ဖိုင်များကို စစ်ဆေးနိုင်သည်။

အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော အနှောင့်အယှက်များမှ ကင်းဝေးစေရန် မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို မျှော်လင့်နိုင်သည်။ လေဆာညွှန်မှတ်များ သို့မဟုတ် အခြားအာရုံထွေပြားသည့်ကိရိယာများကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာခြင်းမပြုသင့်ပါ။

ထပ်တလဲလဲ ပြဿနာများသည် ကျောင်းသားသည် ကျောင်းတွင် စက်ပစ္စည်းရှိခွင့်ကို ဆုံးရှုံးစေနိုင်သည်။

အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ပစ္စည်း၊ ဆဲလ်ဖုန်း သို့မဟုတ် *Apple* နာရီကို လွှဲပြောင်းရန် ငြင်းဆိုခြင်းသည် သိမ်မွေ့မှုမရှိဟု ယူဆမည်ဖြစ်ပြီး ရုံးသို့ လွှဲပြောင်းခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက်များ ဖြစ်ပေါ်စေမည်ဖြစ်သည်။

**ဗီဒီယိုရိုက်ကူးခြင်း၊ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းနှင့် အသံဖမ်းခြင်း။**

ကျောင်းလော့ခခန်းများ သို့မဟုတ် သန့်စင်ခန်းများတွင် လက်ကိုင်နည်းပညာသုံး ကိရိယာများကို အသုံးပြုခြင်းအတွက် ကျောင်းသားများအား စည်းကမ်းချမှတ်နိုင်သည်။ ကျောင်းအဆောက်အဦ၊ ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှု (ကျောင်းကားများပါဝင်ရန်) သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုများ (ဂိမ်းကဲ့သို့သော အများသဘာဝ စွမ်းဆောင်မှုအား မှတ်တမ်းတင်မထားပါက ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များအား ဗီဒီယိုရိုက်ခြင်း၊ ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် အသံမှတ်တမ်းအား ကျောင်းအဆောက်အဦအတွင်း အခြားသူများထံ အသံသွင်းရန် ခွင့်ပြုထားခြင်းမရှိပါ။ စည်းဝေးပွဲ၊ ဖျော်ဖြေပွဲ၊ ပြိုင်ပွဲစသည်ဖြင့်) ဆရာ၊ နည်းပြ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူ၏ သဘောတူညီချက်မပါဘဲ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ဗီဒီယိုရိုက်ခြင်း၊ ဓာတ်ပုံများ သို့မဟုတ် အသံမှတ်တမ်းများကို UMS ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော အကျိုးဆက်များ ကြုံတွေ့ရနိုင်ပြီး ကျင့်ထုံးဥပဒေပါ အလက်ထရိုနစ်စက်ပစ္စည်း/ဆက်သွယ်မှုပစ္စည်း/ဒုတိယပြစ်မှုအဖြစ် အနည်းဆုံးအဖြစ် သတ်မှတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။ ကင်မရာများနှင့် အခြားသော သယ်ဆောင်ရလွယ်ကူသော လက်ကိုင်နည်းပညာသုံး ဆက်သွယ်မှုများသည် ပုံများကို သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ထုတ်လွှင့်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် အလုပ်ခန့်များနှင့် သန့်စင်ခန်းများတွင် အချိန်တိုင်း ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုခုအတွက် အသုံးပြုခြင်းမှ တားမြစ်ထားသည်။

**Discipline Consequence အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်**

**ချုပ်နှောင်ထားခြင်း**

ကျောင်းမတက်မီ၊ ကျောင်းပြီးချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း ချုပ်နှောင်ခြင်းကို တာဝန်ပေးသည်။ ကျောင်းသားကို အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက ချုပ်နှောင်ထားရင် ရုံးကို သတင်းပို့ရမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ဆရာက ချုပ်နှောင်ထားလျှင် ထိန်းသိမ်းရေးတာဝန်ပေးသည့် ဆရာ၏ သင်ကြားရေးနေရာကို တိုင်ကြားသင့်သည်။ ကျောင်းသားများသည် အကျဉ်းထောင်တွင် ပေးအပ်ထားသည့် ကျောင်းတာဝန်များ သို့မဟုတ် အခြားတာဝန်များကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ အလုပ်မအားတဲ့ ကျောင်းသားတွေကို ချုပ်နှောင်မှု ပြန်လုပ်မယ်လို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။ အကျဉ်းထောင်သို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ပါက နောက်ထပ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။

**ကျောင်းတွင်း ရပ်ဆိုင်းမှု (ISS)**

ချိုးဖောက်မှု၏ပြင်းထန်မှု သို့မဟုတ် ရုံးလွှဲပြောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ၎င်းတို့ရောက်ရှိသည့်အဆင့်အပေါ် အခြေခံ၍ ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ကျောင်းသားများအား တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းတွင်း ခေတ္တဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် ကြီးကြပ်ထားသော တိတ်ဆိတ်သော စာသင်ချိန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် တစ်ဦးချင်း စာသင်ခန်းအလုပ်နှင့် အခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပြီးမြောက်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

**ကျောင်းမှ ရပ်ဆိုင်းခံရခြင်း (OSS)**

ရုံးသို့ လွှဲပြောင်းခြင်းအစီအစဉ်တွင် နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက်အနေဖြင့် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ဆိုင်းငံ့ထားချိန်အတွင်း ပျက်ကွက်သည့်အလုပ်များကို ပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အလုပ်အားစုဆောင်းပြီး ဆိုင်းငံ့ထားချိန်တွင် ကျောင်းသားနှင့်အတူ ပေးပို့ရန် ကြိုးပမ်းမှုတိုင်းကို

လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား အဆောက်အဦမှ မထွက်ခွာမီ ပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ရန် မဖြစ်နိုင်ပါက နောင်တစ်ချိန်တွင် ကျောင်းရုံးခန်းတွင် အလုပ်လာယူရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။

[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509](#) - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း ကို ကြည့်ပါ ။  
[ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 543](#) - ကျောင်းသားအသုံးအနှုန်းများ ကို ကြည့်ပါ ။

**နောက်ကျမှုများ**

တစ်နေ့တာ အတန်းတစ်ခုချင်းအတွက် နောက်ကျခြင်းသည် အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်-

- တစ်ကြိမ် နောက်ကျလျှင် = ဆရာမ သတိပေးခြင်း
- နှစ်ကြိမ် နောက်ကျလျှင် = ဆရာမ သတိပေးခြင်း
- ၃ကြိမ် နောက်ကျလျှင် = မိဘထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း
- ၄ကြိမ် နောက်ကျလျှင် = မိဘထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း၊ ၃:၃၀ အထိ ထိန်းသိမ်းချုပ်နှောင်ထားခြင်း
- ၅ကြိမ် နောက်ကျလျှင် = အတိုင်ပင်ခံဆရာ/ဆရာမများအဖွဲ့၊ ကျောင်းသားတာဝန်အစီအစဉ်ကို ချမှတ်ပြီး မိဘများထံ မျှဝေရန် ရည်ညွှန်းခြင်း
- ပြဿနာဆက်လက်ရှိနေပါက၊ ကျောင်းသားဌာနမှ/ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ လွှဲပြောင်းပေးပို့ရန်၊ မိဘများနှင့် ကျောင်းသား တွေ့ဆုံရန် လိုအပ်ပါသည်။

**အစားအစာနှင့်အချို့ရည်များ**

ကျောင်းသားများသည် အစားဖြည့်အချို့ရည်များ သို့မဟုတ် ကဖင်းပါသော အဖျော်ယမကာများကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာရန် မသင့်ပါ။ ကျောင်းမတက်မီနှင့် နေ့လည်စာစားချိန်တို့ ပါဝင်သည်။

**သင်ရိုးညွှန်းတမ်း**

ကာယပညာ

ကျောင်းသားအားလုံး ကာယပညာတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ပါဝင်တက်ရောက်ခြင်းနှင့် လွတ်သွားသောအတန်းများကို အစားထိုးနိုင်ရန် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသည့်မှ စာရေးမှတ်စု လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားအား ခွင့်လွှတ်ရန် စာရေးမှတ်ထားနိုင်သည်။ သို့ရာတွင်၊ ဤပုံစံဖြင့် လွတ်ငြိမ်းချမ်းသာခွင့်ရှိသော အတန်းများကို PE ဆရာနှင့် စီစဉ်ထားသော နောက်ပိုင်းရက်စွဲတွင် ကျောင်းသားမှ ဖန်တီးရပါမည်။ Gym တွင်ပါဝင်ရန်အဝတ်အစားများကိုရွေးချယ်နိုင်သည်။ ကျောင်းသားများအား PE အဝတ်အစားများအားလုံးတွင် ၎င်းတို့၏အမည်များကို ရိုက်နှိပ်ရန် ကျောင်းက အကြံပြုထားသည်။

အလယ်တန်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ခရိုင် [သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဝဘ်ဆိုဒ်တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။](#)

**ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်**

ကျောင်းသားအားလုံးကို ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံတစ်ဦးကို ထားရှိပေးမည်ဖြစ်သည်။ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်း၊ အဖွဲ့ငယ်များနှင့် စာသင်ခန်းအတွင်း၌ အလုပ်လုပ်သည်။ အတိုင်ပင်ခံများသည် ကျောင်းရှိ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပညာရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဆရာများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါသည်။ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ လူမှုဆက်ဆံရေး ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သုခချမ်းသာများနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးချင်းမိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆွေးနွေးနိုင်သည်။

**ကျောင်းသား လာကြိုခြင်းနှင့် လိုက်ပို့ခြင်း။**

ကျောင်းသားဘေးကင်းစေရန်၊ drive-upလမ်းမှကားဖြင့် အကြိုပို့လုပ်သော ကျောင်းသားများသည် မော်တော်ယာဉ်များကို curbsideလမ်းကြားမှ ဝင်/ထွက်ရပါမည်။ ယာဉ်များသည် ဘယ်ဘက်လမ်းကြားမှ တစ်ဆင့် ထွက်ပါမည်။ Sidewalks အသုံးပြုသောကျောင်းသားများသည် အကြိုပို့လုပ်နေချိန်အတွင်း လမ်းကြောများမှတစ်ဆင့် သွားလာခြင်းမပြုသင့်ပါ။

# Appendix D

## UCSD အထက်တန်းကျောင်း

### မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

7111 Aurora Avenue  
Urbandale IA 50322

(ဖုန်း) ၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၀  
(Attendance) ၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၅

Urbandale အထက်တန်းကျောင်း ရည်မှန်းချက်ထုတ်ပြန်ချက် - သင်ယူမှုကို အာရုံစိုက်ပါ။  
Urbandale အထက်တန်းကျောင်း မျှော်မှန်းချက် ထုတ်ပြန်ချက် - UHS သည် ကမ္ဘာကြီးကို  
ပြောင်းလဲစေလိမ့်မည် ။

### အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ

Tim Carver	ကျောင်းအုပ်	၅၁၅-၄၅၇-၆ ၈၀၁	carvert@urbandaleschools.com
Casey Goodhue	တွဲဖက်ကျောင်းအုပ်	၅၁၅-၄၅၇-၆ ၈၀၂	goodhuec@urbandaleschools.com
Jared Power	ကျောင်းသားဌာနမှူး ၊ နောက်ဆုံးအမည် Aမှ Kအထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆ ၈၀၃	powerj@urbandaleschools.com
Johanna Russell	ကျောင်းသားဌာနမှူး ၊ နောက်ဆုံးနာမည် Lမှ Z အထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆ ၈၀၄	russellj@urbandaleschools.com
Josh Frey	လှုပ်ရှားမှုနှင့် အားကစား ဒါရိုက်တာ	၅၁၅-၄၅၇-၆ ၉၉၄	freyj@urbandaleschools.com

ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံများ

Jill Duffield	အတိုင်ပင် ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံး အမည် Aမှ Eအထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈ ၁၉	duffieldj@urbandaleschools.com
Amber McKenna	အတိုင်ပင် ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံး အမည် Fမှ Kအထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈ ၁၈	mckenna@urbandaleschools.com
Darlene Wagner	အတိုင်ပင် ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံး အမည် Lမှ Qအထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈ ၁၇	wagnerd@urbandaleschools.com
Carmen Salter	အတိုင်ပင် ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံး အမည် Rမှ Zအထိ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈ ၁၆	salterc@urbandaleschools.com
Brittany Frey	အတိုင်ပင် ခံအတွင်း ရေးမှူး	၅၁၅-၄၅၇-၆၈ ၁၄	<a href="mailto:freyb@urbandaleschools.com">freyb@urbandaleschools.com</a>
Holly Secaur	လက်ထောက် ကျောင်း အုပ်		secaurh@urbandaleschools.com



အတိုင်ပင်ခံရုံးချိန် မနက် ၇:၀၀ မှ ညနေ ၃:၃၀ ထိ တနင်္လာနေ့မှ သောကြာ  
[www.uhsguidance.com](http://www.uhsguidance.com)

**After School at UHS**

ကျောင်းပြီးသည့်နောက် UHS တွင် စနစ်တကျ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်အတွက် အထက်တန်းကျောင်းတွင် ကျောင်းပြီးသည့်နောက် လှုပ်ရှားမှုများမရှိသော ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦနှင့် ကျောင်းဝင်းမှ ထွက်ခွာရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားများအတွက် လုံလောက်သော ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု မရှိဘဲ အဆောက်အဦတွင် ကျင်လည်ကျက်စားရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းကွင်းတွင် ၎င်းတို့၏ သူငယ်ချင်းများနှင့် တွေ့ဆုံရန် လုံလောက်မှု မရှိပေ။

ကျောင်းပြီးနောက် UHS ပိုမိုလုံခြုံစေရန်အတွက် သင့်အကူအညီကို ကျွန်ုပ်တို့တောင်းဆိုလိုပါသည်။ မိဘတွေနဲ့ ကျောင်းသားတွေ ကျောင်းပြီးရင် ကျောင်းသားတွေ ဘာလုပ်နေလဲ ဆိုတာကို အစီအစဉ်ဆွဲထားဖို့ လိုပါတယ်။ UHS တွင် တနင်္လာနေ့မှသောကြာနေ့အထိ 3:30 လွန်ပြီး နှင့် စီးနင်းရန်စောင့်ဆိုင်းနေသော ကျောင်းသားများအတွက် ကြီးကြပ်မှု မရှိပါ။ ကျောင်းပြီးသည့်နောက် လှုပ်ရှားမှုမရှိသော ကျောင်းသားများအား အထက်ဖော်ပြပါအချိန်များတွင် အဆောက်အအုံမှ ထွက်ခွာရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပါသည်။

**UHS တွင် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ**

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းသည် ခေတ်မီလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများရရှိထားသည့် အရေးကြီးသောအခန်းကဏ္ဍကို အသိအမှတ်ပြုသည်။ ထို့ကြောင့် UHS သည် ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်းအတွက် လိုက်လျောညီထွေရှိသော ချဉ်းကပ်မှုကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများသည် အဆင်ပြေစေရန်၊ လေ့လာသင်ယူမှုနှင့် ဖျော်ဖြေရေးတို့အတွက် အံ့ဩစရာကောင်းသော်လည်း Urbandale အထက်တန်းကျောင်းတွင် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အခွင့်ထူးဖြစ်ပြီး ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ သို့မဟုတ် အမှုတွဲဥပဒေက ကာကွယ်ပေးထားသည့် အခွင့်အရေးမဟုတ်ကြောင်း သိရှိထားရန်လည်း အရေးကြီးပါသည်။ ထိုစိတ်ထားဖြင့် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများသည် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းတွင် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများအသုံးပြုခြင်းအတွက် သင့်လျော်သောဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များကို ဖန်တီးရန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခဲ့ကြသည်။

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းသည် မိသားစုများသို့ ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများ၏တန်ဖိုးကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့်

၎င်းတို့၏ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းဖြင့် တက်ကြွစေမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို သင်ယူမှုအတွက် အဖိုးတန်ကိရိယာများအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိပါသည်။ အပြန်အလှန်အားဖြင့်၊ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများသည် သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်သော ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများအသုံးပြုမှု၏ အစိတ်အပိုင်းများရှိကြောင်း အသိအမှတ်ပြုကြပြီး အမှန်တကယ်တွင် မသင့်လျော်သော ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် ကျောင်းတွင် အနှောင့်အယှက်များဖြစ်စေပြီး ပင်တိုင်ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများအတွက် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဖြစ်ပါစေ။ ထို့ကြောင့် UHS တွင် သင့်လျော်သော ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများ ကျင့်ဝတ်အတွက် အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ပံ့ပိုးမှုများကို ကျွန်ုပ်တို့သဘောတူထားပါသည်။

ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမစီနှင့် ကျောင်းအပြီး၊ အားလပ်ချိန်နှင့် နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အခြား အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခွင့်ပေးထားသည်။ UHS သည် ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော အနှောင့်အယှက်များမှ သင်ကြားရေးအချိန်ကို အကာအကွယ်ပေးရန် လက်ဝယ်ရှိသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏အတန်းတစ်ခုတွင်ရှိရန် မျှော်လင့်သည့်အခါ စကြိုများ၊ သန့်စင်ခန်းများနှင့် အဆောက်အအုံ၏ အခြားအစိတ်အပိုင်းများ ပါဝင်သည်။

အတန်းချိန်အတွင်း ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်းအတွက် ၎င်းတို့၏ စာသင်ခန်းမူဝါဒများကို ရေးဆွဲရန်နှင့် ဆက်သွယ်ရန် ကျောင်းသားများနှင့် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာနှင့် ဘေးကင်းရေးတို့ကို ဆွေးနွေးရန် အတန်းပိုင်ဆရာတစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။ ဤဆက်သွယ်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းမှာ စာသင်ခန်းတစ်ခုစီတွင် ဆဲလ်ဖုန်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည့်အချိန်နှင့် စွန့်ပစ်သင့်သည့်အချိန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်များကို ရေးတင်ထားမည်ဖြစ်သည်။ စာသင်ခန်းတစ်ခုစီတွင် ဖုန်းများကို စာသင်ခန်းတစ်ခုစီတွင် နှင့် မရှိသည့်အခါတွင် ကျောင်းသား၊ ဆရာများနှင့် မိဘများအားလုံးကို ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ သိသင့်သည်။ ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများအား ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များအကြောင်း ပုံမှန်သတိပေးရန်နှင့် ကျင့်ဝတ်သည် ကျောင်းသားများအား စာသင်ချိန်အတွင်း ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခွင့်ပေးသည့်အခါတွင် ဝန်ထမ်းများအား တွန်းအားပေးပါသည်။ ကျောင်းသားသည် ဆရာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူထံမှ ခွင့်ပြုချက်မရပါက စာသင်ချိန်အတွင်း ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို ခန်းမများ သို့မဟုတ် အိမ်သာများတွင် အသုံးပြုခွင့်မပြုပါ။

ကျောင်းသားများသည် အကျင့်ပျက် သို့မဟုတ် တရားမဝင်သော လှုပ်ဆောင်ချက်အတွက် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးမပြုရန် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ဘေးကင်းမှုကို ထိခိုက်စေမည့် နည်းလမ်းများဖြင့် မသုံးရန် သဘောတူသည်။

ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းကျင့်ဝတ်များကို မလိုက်နာပါက စုဆောင်းသွားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ စာရွက်စာတမ်းအရေအတွက်အရ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုသည် တိုးတက်မှုရှိလာမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများ ကျင့်ဝတ်ထိန်းသိမ်းရန် ခက်ခဲနေပါက သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများသည် သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါက ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို လော့ကာတွင် သော့ခတ်ထားပြီး စာသင်ခန်းသို့ လုံးဝမယူဆောင်လို့ရပါသည်။

ကျောင်းသားသည် ဆရာတစ်ဦးထံ ဆဲလ်ဖုန်း/အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို လွှဲပြောင်းပေးရန် ငြင်းဆိုပါက ကျောင်းသားသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇင်နာတစ်ဦးထံ သွားရောက်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများ ဆဲလ်ဖုန်း သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်းနစ် စက်ပစ္စည်းကို လွှဲပြောင်းရန် ငြင်းဆိုခြင်းသည် သင်ကြားရေးနှင့် သင်ကြားရေးကို နှောင့်ယှက်ခြင်း၏ ဒုတိယမြောက် ပြစ်မှုအဖြစ် မှတ်ယူနိုင်ပါသည်။

**လိမ်လည်ခြင်း။**

လိမ်လည်ခြင်းကို ခွင့်လွှတ်မည်မဟုတ်ပါ။ အကျိုးဆက်များကို ဆရာနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့တို့ ပူးပေါင်း၍ ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ အကျိုးဆက်များ အနေဖြင့် အဆင့်လျှော့ချခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းများ ပါဝင်သည်။

**ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် သင်ယူမှုအတွက် ကောင်းသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကျောင်းသားများ၏ မျှော်လင့်ထားရမည့် အနိမ့်ဆုံးကျင့်ဝတ်စံနှုန်းတစ်ခုရှိသည်ဟု ယုံကြည်သည်။ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်မှု အနည်းဆုံးစံနှုန်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၏ အကျိုးဆက်များကို ကျောင်းသားများက ယူဆရမည်ဟု ဘုတ်အဖွဲ့မှ ယုံကြည်သည်။ Urbandale Community School District ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ အခြားကျောင်းသားများနှင့် ကျောင်းများရှိ ဧည့်သည်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ကျောင်းသားအားလုံး၏ တာဝန်သိသော အပြုအမူကို မျှော်လင့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများသည် မိမိကိုယ်ကို ထိန်းချုပ်နိုင်စွမ်း ရင့်ကျက်ပြီး တာဝန်သိသော ပုဂ္ဂိုလ်များကို ပြုစုပျိုးထောင်ရာတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများသည် ၎င်းတို့၏ လေးနက်မှုအတိုင်းအတာနှင့် ကွဲပြားသည်။ ထို့ကြောင့် အကျိုးဆက်များကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာ လတ္တီတွဒ်ဒီဂရီတစ်ခု ပေးမည်ဖြစ်သည်။ တားမြစ်ထားသော အပြုအမူများ ဖြစ်ပွားသည့် ကိစ္စတိုင်းတွင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှု အပြည့်အစုံကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ဖော်ပြပါလုပ်ဆောင်ချက်များသည် လမ်းညွှန်ချက်များအဖြစ်

ရည်ရွယ်ပါသည်။ စနေနေ့ကျောင်းကို စီမံခန့်ခွဲသူ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ဆိုင်းငံ့ခြင်း၏ ရှေ့ပြေးအဖြစ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုနိုင်သည်။ ကျောင်းပြင်ပ ခေတ္တဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် ကျောင်းပြီးသည့်နေ့ (များ) အတွက် ကျောင်းပြီးသည့် လှုပ်ရှားမှုများ အပါအဝင် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို ဆုံးရှုံးစေမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းပြင်ပတွင် ဆိုင်းငံ့ထားမှု ပြန်လည်ဝင်ရောက်ရန် ကွန်ဖရင့်တစ်ခု လိုအပ်သည်။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပတ်ဆုံအရေးယူမှုများ အပြည့်အစုံကို ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် ၁၃ ဦးက အတည်ပြုခဲ့ပြီး ၅၀၉.၇ တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ကြီးလေးသောစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများအားလုံးကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

တားမြစ်ထားသော အပြုအမူ	ရှင်းလင်းချက်	အရေးယူမှု
<b>1. ဆေးရွက်ကြီး</b>		
<p>1a. လက်ဝယ်၊ ဖြန့်ဝေမှု၊ အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီး အလွဲသုံးစားမှု</p>	<p>ဆေးရွက်ကြီး (သို့) ကျောင်းသားများ၏ ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ (ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်းအပါအဝင်) လက်ဝယ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်းများ ကို ကျောင်းသားလက်ဝယ် သိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်သည်။</p>	<p>ပထမပြစ်မှု- ကျောင်းပိတ်ရက် ၁ ရက်။ ဒုတိယပြစ်မှု- ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ တတိယပြစ်မှု- ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<b>2. အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဆေးရည်များ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ နှင့် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော အရာဝတ္ထုများ သို့မဟုတ် ပါရာဖီနာလီယာ</b>		
<p>2a. ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်း</p>	<p>ဘီယာ၊ အရက်၊ အခိုးအငွေသုံးပစ္စည်းများ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်း၊ အမှတ်အသားမပါသော ဆေးစာ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပုံသဏ္ဍာန်တူသော ပစ္စည်းများ ကိုင်ဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ ကျောင်းသားများ၏</p>	<p>ပထမပြစ်မှု- ၅ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ဒုတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုချက်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>

	လက်ဝယ်ရှိပစ္စည်းများကို သိမ်းဆည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။	
<p>2b. အရက်သောက်ခြင်း၊ နှင့်/သို့မဟုတ် အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါးများ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံစံတူပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း။</p>	<p>ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ အရက်သောက်ခြင်း၊ မူးယစ်ဆေးဝါးများ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံစံတူ ပစ္စည်းများ သောက်သုံးခြင်းနှင့် အရက်သောက်ခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံစံတူ ပစ္စည်းများ သောက်သုံးခြင်း နှင့် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ကံမကံထပြုသည့် ပုံများကို တက်ရောက်ခြင်း တားမြစ်ထားသည်။</p> <p>ကျောင်းသားလက်ဝယ်ရှိ မည်သည့်ပစ္စည်းကိုမဆို သိမ်းဆည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။</p> <p>မှ သတ်မှတ်ထားသော အရောင်းဆိုင်မှ ဆေးဝါးများနှင့် ဆေးဝါးများ သည် အဆောက်အဦ/ခရိုင်မူဝါဒနှင့်အညီ အသုံးပြုသည့်အခါ ကြိုထုတ်ပြန်ချက်တွင် ခြွင်းချက်တစ်ခုဖြစ်သည်။</p>	<p>ပထမပြစ်မှု- ၅ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားပြီး ရဲထံအကြောင်းကြားခြင်း။</p> <p>ဒုတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>2c. ဘီယာ၊ ဝိုင်၊ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါးများ၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံစံတူပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် ပို့လွှတ်ခြင်း။</p>	<p>ဘီယာ၊ ဝိုင်၊ အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာများ သို့မဟုတ် ပုံစံတူပစ္စည်းများကို ရောင်းချခြင်း၊ ဖြန့်ဖြူးခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်းမှာ တရားမဝင်ပါ။</p>	<p>ပထမပြစ်မှု- ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သောအကြံပြုချက်ကို ဆိုင်းငံ့ထားသော 10 ရက်အထိ။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<b>3. အခြားသူများ၏အခွင့်အရေးများကို မလေးစားခြင်း။</b>		
<p>3a. ကျယ်လောင်ပြင်းထန်သော အပြုအမူ၊</p>	<p>ကျောင်း၏ စည်းစနစ်ကျမှုနှင့် စည်းကမ်းရှိသော လေထုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက်နှင့်</p>

<p>စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့် ရှုတ်ချခြင်းနှင့် ညစ်ညမ်းခြင်း၊ အမည်ခေါ်ဆိုခြင်း။</p>	<p>ကျယ်လောင်သော သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းသော အပြုအမူကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတွင် ဒေါသတကြီး ဝန်းဒိုင်းကြံ့ခြင်း၊ စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသော အတန်းများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများ၊ နှုတ် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူများ ပါဝင်ပြီး မသင့်လျော်သော ပြင်းထန်သော၊ စည်းမဲ့ကမ်းမဲ့ သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော လှုပ်ရှားမှုများနှင့်/သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။</p>	<p>ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ထိန်းသိမ်းမှု။</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ISS 1 ရက်။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- ISS 3 ရက်အထိ။</li> <li>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- ISS 5 ရက်အထိ။</li> <li>5. ပဉ္စမပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 10 ရက်အထိ။</li> </ol>
<p>၃b. သိမ်ငယ်ခြင်း။</p>	<p>သိမ်ငယ်ခြင်းဆိုသည်မှာ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော တောင်းဆိုချက်များ သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း ဖြစ်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက်နှင့် ထိန်းသိမ်းမှုဖြစ်နိုင်ခြေရှိ။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ISS 1 ရက်အထိ။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- ISS 5 ရက်အထိ။</li> <li>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- ၅ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</li> <li>5. ပဉ္စမပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 10 ရက်အထိ။</li> </ol>
<p>3c. ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ခြိမ်းခြောက်မှုများ။</p>	<p>အခြားကျောင်းသားတစ်ဦးကို အန္တရာယ်ပြုရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ နှောင့်ယှက်/အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ၎င်းတို့ကိုယ်မိမိ အန္တရာယ်ပြုစေရန် အားပေးခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> </ol> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>3d ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ၊ ဧည့်သည်များ သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် ကျောင်းကိုခြိမ်းခြောက်မှုများ။</p>	<p>ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဧည့်သည်တစ်ဦးဦးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်/အနိုင်ကျင့်ခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p>ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုချက်။ ပြန်လည်ဝင်ရောက်မှုအတွက် ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</p>

		တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။
3e. ကျောင်းသားများ အပေါ်ကာယအားကို အသုံးပြုခြင်း။	တိုက်ခိုက်မှုနှင့် ချေမှုန်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ အခြားကျောင်းသားအား လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</li> </ol> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
3f. ကာယစွမ်းအားအသုံးပြုမှု- ခရိုင်ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များထံ။	ကျောင်းဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဧည့်သည်တစ်ဦးထံ လျှောက်ထားရန် သို့မဟုတ် အင်အားသုံးရန် ကြိုးပမ်းခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုချက်။</li> </ol> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
3g. အန္တရာယ်ရှိသော အရာဝတ္ထုများ လက်ဝယ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်း။	ကျောင်းသားများသည် ဓားများ၊ သေနတ်များ*၊ မီးခြစ်များ၊ ဓာတုဗေဒပစ္စည်းများ၊ အန္တရာယ်ရှိသော တူရိယာများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော တူရိယာများနှင့် ဆင်တူသည့် အရာဝတ္ထုများ မထားရှိရပါ။	<p>ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး ထုတ်ပယ်ရန် အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p> <p>* မူဝါဒအရ 509.7B(4) သေနတ်ကိုင်ဆောင်ထားသော ကျောင်းသားများကို 1 နှစ်အထိ ထုတ်ပယ်နိုင်သည်။</p>
3h. ကျောင်းရည်ရွယ်ချက်များကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်	ကျောင်းသားများသည် မှားယွင်းသော မီးသတိပေးချက်ကို ပြုလုပ်ခြင်း မပြုရ၊ ဗုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ်	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဆိုင်းငံ့မှု 10 ရက်အထိ နှင့်</li> </ol>

<p>စေသော ဥပဒေအရ တားမြစ်ထားသော မည်သည့်လုပ်ရားမှ တွင်မဆို ပါဝင်ခြင်း- တယ်လီဖုန်းအသုံးပြုမှု ၊ မှားယွင်းသော မီးအချက်ပေးသံ၊ ဗုံးခြွမ်းခြောက်မှု၊ မီးရှို့မှု စသည်</p>	<p>အခြားလောင်စာ ကိရိယာများ နေရာချထားမှုနှင့် ပတ်သက်သော ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်ရန် ကျောင်းသားများကို မပေးဆောင်ရပါ။ ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦ၊ မီးဖိုချောင် သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများကို မီးရှို့ခြင်းမပြုရပါ။</p>	<p>ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
---	---	--

**4. အခြားသူများအပေါ် သည်းမခံခြင်းနှင့် အဂတိလိုက်စားခြင်း။**

<p>1. သူတစ်ပါးအပေါ် သည်းမခံခြင်း သို့မဟုတ် တစ်ယူသန်ခြင်းကို ပြသခြင်း။</p>	<p>လူမျိုးရေး၊ လူမျိုးရေး၊ ဘာသာရေး၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ပုတ်ခတ်ပြောဆိုမှုများ၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် မခန့်ညားသော ပြောဆိုမှုများ၊ ရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များကို တားမြစ်ထားသည်။ ၎င်းတွင် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်မှု အပါအဝင် ဖြစ်နိုင်ပြီး စီမံခန့်ခွဲရေးမှ ခွင့်မပြုသော ဝတ်စုံများ ဝတ်ဆင်ခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း။</li> <li>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</li> </ol>
---	---	---

**5. အခြားသူများ၏ပိုင်ဆိုင်မှုကို မထိမဲ့မြင်ပြုခြင်း။**

<p>5a. သူတစ်ပါးပစ္စည်းကို အသေးအဖွဲ့ ထိခိုက်စေခြင်း။</p>	<p>ကျောင်း၏ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိခိုက်စေခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်- ၎င်းတွင် နံရံများ၊ ပရိဘောဂများ၊ ပရိဘောဂများ စသည်တို့တွင် စာရေးခြင်း၊ အမှတ်အသား ပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံဆွဲခြင်းများ ပါဝင်သည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ရုပ်သိမ်းခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း တစ်ရက်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</li> </ol>
---	--	---



	<p>၎င်းတို့ စာသင်ကျောင်းများကို သန်ရှင်းရေးနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းသူများအား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကူညီပေးခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။ အခြားသူ၏ပိုင်ဆိုင်မှုအပေါ် မလေးစားမှုကိစ္စရပ်တိုင်းတွင် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</p>	<p>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>ပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲ ပြုမှုများသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။</p>
<p>5b. ဖျက်ဆီးမှု။</p>	<p>ကျောင်းနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ ပစ္စည်းဥစ္စာများကို ကြီးမားသော အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော ဖျက်ဆီးခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ \$500.00 ထက်ပို၍ ပျက်စီးစေသော ဖျက်ဆီးမှု သည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ချက်ချင်း အကြံပြုချက် ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ သူတစ်ပါးပစ္စည်းဥစ္စာကို ဖျက်ဆီးခြင်းစသော ကိစ္စတိုင်းတွင် လျော်ကြေးပေးရန် လိုအပ်သည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။</p> <p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။</p>
<p>5c. ခိုးမှု။</p>	<p>ကျောင်း သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ယူဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။</p>	<p><b>ခိုးမှုကိစ္စတိုင်းတွင် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</b></p> <p>1. ပထမပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 8 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့်</p>

		ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။  တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။
--	--	---

**6. ပိုင်နက်ကျူးလွန်ခြင်း။**

	ကျောင်းသားများသည် သင့်လျော်သော ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းအဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုတွင် မနေရပါ။	1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက်။  2. ဒုတိယပြစ်မှု- 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ရှစ်ခန်းကို အကြောင်းကြားမယ်။  3. တတိယပြစ်မှု- 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်။  တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားနိုင်တယ်။
--	--	--

**7. သင်ကြားရေးနှင့် သင်ယူမှုကို နှောက်ယှက်ခြင်း။**

	ကျောင်းရည်ရွယ်ချက်များကို ဟန့်တားခြင်း သို့မဟုတ် အဟန့်အတားဖြစ်စေသော မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။	1. ပထမပြစ်မှု- အထူးအခွင့်အရေးများကို သတိပေးခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ညှိလာခံ။  2. ဒုတိယပြစ်မှု- ၁ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။  3. တတိယပြစ်မှု- ၃ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။
--	---	---

		<p>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- ၅ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။</p> <p>ပြင်းထန်သော နှင့်/သို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲ ပြုမှုများသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်ဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။</p>
<p><b>8. ကျောင်းကွင်းမှ ထွက်ခွာခြင်း</b></p>		
<p>8a. ကျောင်းကွင်းမှ ထွက်ခွာခြင်း</p>	<p>ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းမှထွက်ခွာခြင်းအား ခွင့်မပြုပါ။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- သတိပေးချက် နှင့် ရုံးခန်းတွင် ထိန်းသိမ်းခံထားနိုင်ခြေရှိပြီး မိဘများနှင့် တွေ့ဆုံခြင်း။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ISS 1 ရက် အထိ။</p> <p>3. တတိယပြစ်မှု- ISS ၃ ရက်အထိ။</p> <p>4. စတုတ္ထပြစ်မှု- ၅ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်း။</p> <p>ပြင်းထန်သော နှင့်/သို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲ ပြုမှုများသည် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်အတွက် အခြေခံအဖြစ် ယူဆနိုင်ပါသည်။</p>
<p>8b. Out of Bounds</p>	<p>Out of Bounds သည် အတန်းချိန်အတွင်း ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းတွင်ရှိနေသော ကျောင်းသားတစ်ဦးအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု- ကျောင်းသားနှင့် စကားစမြည်ပြောဆိုခြင်း။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားအား ၎င်းတို့တွင် ချိုးဖောက်မှု နှစ်ခုရှိကြောင်း အကြောင်းကြားသည်။ ရုံးက အိမ်သို့ဖုန်းခေါ် ခြင်း။</p>

	<p>ကျောင်းသားများကို ကန့်သတ်ချက်နှင့် နောက်ကျခြင်း သို့မဟုတ် AB တို့ကို တစ်ချိန်တည်းတွင် ရေတွက်နိုင်သည်။ နောက်ကျခြင်းနှင့် အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်မှုများကို မည်သို့ဆုံးဖြတ်ကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များ အတွက်၊ လက်စွဲစာအုပ်၏ အဆိုပါကဏ္ဍများကို ဖတ်ရှုပါ။</p>	<p>3. တတိယပြစ်မှု- ကျောင်းသားသည် ISS ကို 1 ရက်အထိ လက်ခံရရှိသည်။ ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှုများအတွက် ကျောင်းသားအား attendance အဖွဲ့သို့ ရည်ညွှန်းပါသည်။</p> <p>ဤဒေတာကို နေ့စဉ် ခြေရာခံပါမည်။ နာတာရှည်ပြစ်မှုများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ မှတဆင့်နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက် များ လက်အောက်ခံမှုဝါဒ သို့မဟုတ် တက်ရောက်မှုအစီအစဉ်။</p>
--	--	--

**9. အင်တာနက်**

	<p>ကျောင်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး  မူဝါဒက တားမြစ်ထားသော  ကန့်သတ်ပစ္စည်းများကို  ရယူသုံးစွဲသည့် သို့မဟုတ်  ဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့်  ကျောင်းသားများသည်  အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို  ကြုံတွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။</p> <p>ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုစီ၏  သဘောသဘာဝသည်  ကွဲပြားနိုင်သောကြောင့်၊  သင့်လျော်သောအကျိုးဆက်များ  ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင်  အဆောက်အအုံစီမံခန့်ခွဲမှုအား  လတ္တီတွဒ်ပေးထားသည်။</p>	<p>1. ပထမပြစ်မှု-  အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့် 3 ပတ်အထိ  ဆုံးရှုံးခြင်း။ မသင့်လျော်သော  ဘာသာစကား သို့မဟုတ်  အပြုအမူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လက်ရှိ  စည်းကမ်းကျင့်ထုံးများနှင့်  ကိုက်ညီသော နောက်ထပ်  စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ  အရေးယူမှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။  ဤဝင်ရောက်ခွင့်ဆုံးရှုံးခြင်းအကြော  င်း အကြောင်းကြားစာကို  မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)၊  ကျောင်းသားများနှင့်  နည်းပညာဒါရိုက်တာထံ  ပေးအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။</p> <p>2. ဒုတိယပြစ်မှု- 6 ပတ်အထိ  အင်တာနက် အသုံးပြုခွင့်  ဆုံးရှုံးခြင်း။ မသင့်လျော်သော  ဘာသာစကား သို့မဟုတ်  အပြုအမူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လက်ရှိ  စည်းကမ်းကျင့်ထုံးများနှင့်  ကိုက်ညီသော နောက်ထပ်  စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ  အရေးယူမှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။  ဤဝင်ရောက်ခွင့်ဆုံးရှုံးခြင်းအကြော  င်း ရေးသားထားသော  အကြောင်းကြားစာသည်  မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)၊  ကျောင်းသားများနှင့်  နည်းပညာဒါရိုက်တာထံသို့  ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။</p> <p>၃။ တတိယပြစ်မှု-  တတိယအကြိမ်အင်တာနက်အသုံး  ပြုခွင့်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည်  အနည်းဆုံး 18 ပတ်ကြာ  အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့်ဆုံးရှုံးခြင်းနှင့်  အမြဲတမ်းဝင်ရောက်ခွင့်အခွင့်အရေး  များ ဆုံးရှုံးခြင်းအတွက်  ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးမည်ဖြစ်သည်  ။</p>
--	--	---

		<p>မသင့်လျော်သော ဘာသာစကား သို့မဟုတ် အပြုအမူများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လက်ရှိ စည်းကမ်းကျင့်ထုံးများနှင့် ကိုက်ညီသော နောက်ထပ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ဤဝင်ရောက်ခွင့်ဆုံးရှုံးခြင်းအကြောင်း ရေးသားထားသော အကြောင်းကြားစာသည် မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)၊ ကျောင်းသားများနှင့် နည်းပညာဒါရိုက်တာထံသို့ ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ ပြစ်မှုအားလုံးတွင်၊ သက်ဆိုင်သည့်အခါတွင်၊ ဥပဒေစိုးမိုးရေးအေဂျင်စီများပါဝင် နိုင်သည်။</p>
--	--	--

**10. ကားပါကင်**

<p>10a ကားရပ်နားရန်နေရာ (ခွင့်ပြုချက်မရှိသောနေရာ)</p>	<p>ကျောင်းသားများအတွက် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများမှလွဲ၍ အခြားနေရာများတွင် ပါကင်ထိုးခြင်း၊ မဆင်မခြင် မောင်းနှင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခြားသော မောင်းနှင်ခြင်း/ကားပါကင် ချိုးဖောက်ခြင်းများကို ဖန်တီးသည့် ကျောင်းသားများသည် အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို ကြုံတွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ပထမပြစ်မှု- ကျောင်းသားအား သတ်ပေးချက်ပေးထားပြီး ရဲတပ်ဖွဲ့၏ ကိုးကားချက်နှင့် ရိုးသို လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။ မိဘများအား အကြောင်းကြားပါမည်။</li> <li>2. ဒုတိယပြစ်မှု - အဆိုပါယာဉ်သည် ကားပါကင်အတွက် ကိုးကားဒေါ်လာ 20 ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။</li> <li>3. တတိယနှင့် နောက်ဆက်တွဲ ပြစ်မှု- ယာဉ်သည် ဆွင်ခံရနိုင်သည်။ ထို့အပြင် ကျောင်းသားသည် ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများတွင် ကားပါကင်</li> </ol>
---	---	--

		<p>ပါကင်အခွင့်အရေး ဆုံးရှုံးရနိုင်သည်။</p> <p>ယာဉ်ရပ်နားရန် သတ်မှတ်ထားသော လိုင်းနှစ်လိုင်းကြားတွင် ရပ်နားထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုးထုပ်များ၊ အတားအဆီးများ၊ မီးလမ်းများ သို့မဟုတ် မြက်ခင်းပြင်များတွင် မရပ်ပါနှင့်။ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ထားသော &amp; တင်ထားသော ရေကူးကန်ပါကင် သို့မဟုတ် <i>Urbandale Senior Center</i> နေရာများတွင် မရပ်ရပါ။ အထက်ဖော်ပြပါ ရာဇဝတ်မှုများကို မြို့တော်ကုဒ်ဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။</p>
<p>10b. ကားပါကင် (မီးလမ်းကြား)။</p>	<p>မီးလမ်းကြားတွင် ကားပါကင်ထိုးခြင်း။</p>	<p>1. သတိပေးချက်၊ ရဲကိုးကားချက်/သို့မဟုတ် ဆွဲငင်ခြင်း။</p>

**ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း**

ဝန်ထမ်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့်အချိန်ကို တနင်္လာနေ့ နံနက်တိုင်း သတ်မှတ်ထားသည်။ ဆရာမများသည် ဤကာလအတွင်း လုပ်ငန်းခွင်တွင် တက်ရောက်ရန် လိုအပ်ပြီး ကျောင်းသားများကို မကူညီနိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် တနင်္လာနေ့ နံနက် 8:50 မတိုင်မီ အဆောက်အဦအတွင်း မနေရပါ။

**ဘွဲ့နှင်းသဘင်ခန်းမနှင့် ဒီပလိုမာများ**

ခရိုင်မှဖော်ပြထားသော ဘွဲ့လိုအပ်ချက်များကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်အောင်မြင်သော ကျောင်းသားများအား ခရိုင်ဒီပလိုမာ ပေးအပ်ရမည်။ ဖွင့်ပွဲအခမ်းအနားများကို နှစ်စဉ်ကျင်းပမည်ဖြစ်ပါသည်။ ခရိုင် သည် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ ဖိတ်ခေါ်မှုများ၊ ကုသိုလ်ကောင်းမှုများ သို့မဟုတ် အခြားဆုတောင်းပွဲများ ပြုလုပ်ရန် စီစဉ်ခြင်းမပြုရ။ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းများ စနစ်တကျလည်ပတ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကျောင်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သည့်အတွက် စတင်လေ့ကျင့်မှုတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းတွင်းရှိ ကျောင်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက သို့မဟုတ်

စတင်လေ့ကျင့်ချိန်မတိုင်မီ 24 နာရီအတွင်း ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်နေပါက၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ ကျောင်းသားအား စတင်လေ့ကျင့်မှုမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။

ဒီပလိုမာရရှိရန် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အခမ်းအနားသို့ တက်ရောက်ရန် မလိုအပ်ပါ။ နွေရာသီကျောင်းပြီးချိန် အစောပိုင်း သို့မဟုတ် ပထမ စာသင်ပြီးသည့် ကျောင်းသားများအား ဒုတိယ စာသင်ပြီးနောက် ဘွဲ့နှင်းသဘင် အခမ်းအနားတွင် ဒီပလိုမာများ ချီးမြှင့်ရမည်။ သို့သော် ကျောင်းသား၏ တောင်းဆိုချက်အရ၊ ခရိုင်သည် အလုပ်ရှင်၊ ကောလိပ်များ သို့မဟုတ် အခြားအေဂျင်စီများသို့ အစောပိုင်းဘွဲ့ရပြီးကြောင်း အတည်ပြုသည့် အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဘွဲ့ယူရန် ခရက်ဒစ် နှစ်ခု သို့မဟုတ် နည်းသော ကျောင်းသားသည် နွေရာသီတွင် ခရက်ဒစ်များ ပြီးမြောက်ရန် ရည်ရွယ်ချက် ရှိသည့် ကျောင်းသားသည် ဘွဲ့နှင်းသဘင် အခမ်းအနားများတွင် ပါဝင်နိုင်သော်လည်း ဂုဏ်ထူးဆောင်ဘွဲ့များ မပြီးမချင်း ဒီပလိုမာ ချီးမြှင့်ခြင်း မပြုရ။

**ချိတ်ဆက်မှုများ**

ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများသည် Connections ဟုခေါ်သော အကြံပေးအဖွဲ့များတွင် အပတ်စဉ် တွေ့ဆုံကြသည်။ ကျောင်းသားများသည် အတန်းများ၊ အချိန်ဇယားများ၊ ပါဝါကျောင်းစသည်ဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိကြသည်။ ချိတ်ဆက်မှုများသည် မတူကွဲပြားသောနောက်ခံရှိသည့် ကျောင်းသားများကို အတူတကွခေါ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် အရည်အသွေးဆက်ဆံရေးကို မြှင့်တင်ခြင်းအပေါ် အလေးပေးပါသည်။ UHS ကျောင်းသားတိုင်းသည် လေးနှစ်တာလုံးတွေ့မြင်ရသော ဆရာတစ်ဦးနှင့် ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန် အခွင့်အလမ်းရှိသည်။ UHS ကျောင်းသားများအတွက် ချိတ်ဆက်မှုများကို တက်ရောက်ရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။

**အကစည်းကမ်းများ**

ကျောင်းသားများသည် အကများအားလုံးတွင် ဝင်ခွင့်ရရန် ကျောင်း ID ကို ပြသရပါမည်။

ကျောင်းသားများသည် အကပွဲမစမီ ၎င်းတို့ကို စာရင်းသွင်းပါက Urbandale အထက်တန်းကျောင်းမှမဟုတ်သော ဧည့်သည်တစ်ဦးကို ခေါ်လာနိုင်ပါပြီး ဧည့်သည်များအားလုံး အကကိုဝင်ရောက်ရန် တရားဝင် ID ကိုပြသရမည်ဖြစ်သည်။ UHS ကျောင်းသားတစ်ဦးလျှင် ဧည့်သည်တစ်ဦးသာလျှင်ခေါ်လာရန်။ ဧည့်သည်အားလုံးသည် အနည်းဆုံး အထက်တန်းကျောင်းသူ ဖြစ်ရမည်။ အကပွဲညတွင် UHS မဟုတ်သောဧည့်သည်အတွက် လက်မှတ်ကို သင်ဝယ်ယူ၍မရပါ။

ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဧည့်သည်တစ်ဦးသည် အကပွဲမှ ထွက်သွားသည်နှင့် ၎င်းတို့အား ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့် မပြုပါ။



ကျောင်းသူများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များသည် မသင့်လျော်သော အကကို ပြသပါက၊ အက၏ကျန်ရှိမှုအတွက် မီးများဖွင့်ပါမည်။

အကမစတင်မီ တာဝန်ကျစီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းနာသည် တေးဂီတနှင့်ပတ်သက်၍ DJ နှင့် စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။ ဆင်ဆာမှ သီချင်းများကို ဖွင့်ပါက အကသည် ရပ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး DJ ကို ပြန်လည် ဖတ်ကြားမည်မဟုတ်ပါ။

အခြားကျောင်းများတွင် အကပွဲတက်ရောက်လိုသော ကျောင်းသားများသည် စီမံခန့်ခွဲသူမှ ခွင့်ပြုချက်ဖောင်တွင် လက်မှတ်ထိုးမီ UHS တွင် ကောင်းမွန်သော ပညာရေးနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ ရပ်တည်မှု ရှိရပါမည်။

**ကျောင်းမှ ကမကထပြုထားသော အကများတွင်ပါဝင်ခြင်းကို အခွင့်ထူးတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး ကျောင်းတွင် အပြုအမူညံ့ဖျင်းခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းတက်ရောက်မှု ညံ့ဖျင်းခြင်းတို့ကြောင့် ယင်းအခွင့်အရေးကို ဆုံးရှုံးနိုင်သည်။**

**မသင့်လျော်သောကခုန်ခြင်းကို သတ်မှတ်နိုင်သော်လည်း အကန့်အသတ်မရှိ-**

- သဘာဝတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထင်ရှားစေသော ကခုန်ခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လွန်ကဲမှုကို ပြသခြင်း
- မသင့်လျော်သောနေရာများတွင် အချင်းချင်း ထိတွေ့ခြင်း။
- မသင့်လျော်ဟု ယူဆသော အခြားလုပ်ဆောင်မှုများ။

**ချစ်ခင်မှုကို ပြသခြင်း။**

ကျောင်းသားများသည် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ကမကထပြုသော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ချစ်ခင်ကြင်နာမှုကို လွန်ကဲစွာ သရုပ်မပြုရပါ။ ၎င်းတွင် ကြာရှည်စွာ ပွေဖက်ခြင်း၊ နမ်းခြင်း၊ နမ်းရှုံ့ခြင်း သို့မဟုတ် အခြား မသင့်လျော်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ လူအများ၏ချစ်ခင်မှုကို ပြသခြင်းသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။

**သင်တန်းများ နှုတ်ယူ/ထည့်ခြင်း။**

မိဘ၊ ဆရာ၊ အတိုင်ပင်ခံနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ သင်တန်းအပြောင်းအလဲများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ "W" အမှတ်အသားပါသော သင်တန်းကို စာသင်ချိန် 6 ပတ်တွင် သင်ကြားရန် နောက်ဆုံးရက်ဖြစ်သည်။

**အစောပိုင်းဘွဲ့ရ**

ကျောင်းသားများအား ဘွဲ့လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များအားလုံး ပြည့်မီပါက စာသင်နှစ် သို့မဟုတ် နွေရာသီသင်တန်းပြီးဆုံးချိန်တွင် ဘွဲ့ရရန် ခွင့်ပြုထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် နွေရာသီတွင် ၎င်းတို့၏ နောက်ဆုံးဘွဲ့နှင်းသဘင်လိုအပ်ချက်များကို ပြီးမြောက်စေခြင်းမှလွဲ၍ ကျောင်းသားများသည် အစောပိုင်းကျောင်းဆင်းပွဲအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီရန်အတွက်

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းတွင် ၎င်းတို့၏နောက်ဆုံးစာသင်နှစ်ကို ပြီးရပါမည်။  
 အစောပိုင်းဘွဲ့ရကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကပွဲနှင့် ဘွဲ့နှင်းသဘင်ပွဲများတွင်  
 တက်ရောက်နိုင်သည်မှလွဲ၍ တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းလှုပ်ရှားမှုများနှင့်  
 အတန်းလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။

**Elective Credits**

ဆရာများ၊ မိဘများနှင့် အကြံပေးသူများ၏ အကူအညီဖြင့် ကျောင်းသားမှ ရွေးချယ်ထားသော  
 ရွေးချယ်မှုများသည် ဘွဲ့အတွက် လိုအပ်သော စုစုပေါင်း ခရက်ဒစ်အရေအတွက်ကို  
 ပြီးမြောက်စေမည်ဖြစ်သည်။ ရွေးချယ်နိုင်သော ခရက်ဒစ်တွင် အနုပညာ၊ စီးပွားရေး၊  
 ကွန်ပျူတာ၊ အင်္ဂလိပ်၊ Human Services၊ ကမ္ဘာ့ဘာသာစကား၊ Manufacturing  
 Interdisciplinary/Intergrated၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံနှင့် လူမှုရေးလေ့လာရေးတို့တွင် အကန့်အသတ်မရှိ  
 ခရက်ဒစ်များ ပါဝင်နိုင်သည်။ ။ ရွေးချယ်ခံရသူအများစုသည် semester တစ်ခုလျှင် credit  
 တစ်ခုချိုးမြှင့်သည်။

**တိုးချဲ့ခရက်ဒစ်များ**

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းအုပ်ကြီး၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဘွဲ့လွန်ခရက်ဒစ်များ  
 (ဥပမာ၊ ကောလိပ်၊ စာပေးစာယူ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစုသင်တန်းများ) အတွက်  
 သက်တမ်းတိုးခရက်ဒစ်များကို လျှောက်ထားနိုင်သည်။

**အစားအသောက်/အဖျော်ယမကာများ**

အဆောက်အအုံ၏ အခြားအစိတ်အပိုင်းများသို့ မပြန်မီ Commons တွင် ဝယ်ယူထားသော  
 အစားအသောက်နှင့် အဖျော်ယမကာများကို အပြီးသတ်စားသုံးသင့်သည်။  
 ကျောင်းသားများသည် ပြင်ပဈေးသည်များမှ ကျောင်းသို့ အစားအသောက်များ မှာယူ  
 ပို့ပေးခြင်းမပြုသင့်ပါ။ အုပ်ချုပ်မှုခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းသားများသည် အစားအသောက်  
 သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာများ (စသည်တို့) ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေခြင်းမပြုသင့်ပါ။  
 ဤအချက်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် ကျင့်ဝတ်ကျင့်ထုံးတွင် “သင်ကြားရေးနှင့် သင်ယူမှုကို  
 နှောင့်ယှက်ခြင်း” ကို ချိုးဖောက်မှုဖြစ်စေသည်။

**သင်ယူမှုအတွက် အဆင့်သတ်မှတ်ချက်**

သင်တန်းသင်ယူမှုလိုအပ်ချက်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော အထောက်အထားတစ်ခုစီသည် ရမှတ်  
 0မှ 4 ထိရှိသည်။

ရမှတ်	အရည်အချင်းအဆင့်	အက္ခရာ အဆင့်
4	Exceeds	A*
3.5	Partially Exceeding	A
3	Meets	A

2.5	Partially Meeting	B
2	Approaching	C
1.5	Partially Approaching	D
1	Beginning	D-
0	Incomplete/No Evidence	F

နောက်ဆုံးရ အထောက်အထားများ၏ ယေဘုယျအားဖြင့် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်တစ်ခုစီအတွက် နောက်ဆုံးရမှတ်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်တစ်ခုစီအတွက် နောက်ဆုံးရမှတ်များကို အလုံးစုံသင်တန်းအကွာအဝေးအဆင့်ကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် ပျမ်းမျှပေးသည်။ စာလုံးအဆင့်များကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် အောက်ပါစကေးကို အသုံးပြုသည်။

Traditional Score Range	Letter Grade
99-100	A+
93-98	A
90-92	A-
87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
<61	F

**ဘွဲ့လိုအပ်ချက်များ**

**ဘွဲ့ယူရန်အတွက် လိုအပ်သောခရက်ဒစ်များ**

ဘွဲ့အတွက် ခရက်ဒစ် ၄၆ ခု လိုအပ်သည်။ ယေဘုယျအားဖြင့်၊ ခရက်ဒစ်သည် လေ့လာမှု၏ စာသင်နှစ်တစ်ပိုင်းကို ကိုယ်စားပြုသည်။

**လိုအပ်သော ခရက်ဒစ်များ**

အကြောင်းအရာ ဧရိယာ	အထူးသင်တန်းများ	စုစုပေါင်း ခရက်ဒစ်များ
အင်္ဂလိပ်စာ	အင်္ဂလိပ်စာ	၂
	ဘာသာစကားနှင့် စာပေ	၂
	အင်္ဂလိပ်စာရွေးချယ်မှုများ	၂
	အမေရိကန် စာပေ	၂
<b>လူမှုရေးလေ့လာမှုများ</b>	ရွေးချယ်မှုများ	၂
	အမေရိကန်သမိုင်း	၂
	အမေရိကန်အစိုးရ	၁
	စီးပွားရေး	၁
<b>သင်္ချာ</b>		၆
<b>သိပ္ပံ</b>		၆
<b>ကျန်းမာရေး</b>	1 semester	၁
<b>ကာယပညာ *</b>	၄ နှစ်၊ တစ်ရက်ခြား	၂
<b>အနု/လက်တွေ့အနုပညာ</b>		၁

ကွန်ပျူတာများ	ကွန်ပျူတာအက်ပ်များ၊ ကွန်ပျူတာများကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် ကိုဒ်ရေးခြင်းဆိုင်ရာ နိဒါန်း	၁
ငွေကြေးတတ်မြောက်မှု	ငွေစီမံခန့်ခွဲမှုမိတ်ဆက် သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ဘဏ္ဍာရေး	၁

ကျောင်းသားသည် ဆေးပညာအရ ခွင့်လွှတ် ခြင်းမရှိပါက နှစ်စဉ်တက်ရောက်နေသည့် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ကာယပညာကို လိုအပ်ပါသည်။ ။ လိုအပ်သော ကာယပညာမှ ကင်းလွတ်ခွင့်အတွက် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တစ်ဦးချင်းအခြေခံ၍ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ **ကျောင်းသားများသည် ဘွဲ့ရရန်အတွက် ပြည်နယ် CPR လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။**

**J-Hawk ဒီပလိုမာ**

ကျောင်းသားလေ့လာမှုအဖွဲ့၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျောင်းသားများသည် ခရိုင်မှသတ်မှတ်ထားသော ပင်မအရည်အချင်းများကို သရုပ်ပြသရွေ့ အနည်းဆုံး 39 (39) ခရက်ဒစ်များရယူခြင်းဖြင့် Urbandale J-Hawk ဒီပလိုမာကို ရရှိနိုင်ပါသည်။

အကြောင်းအရာ ရေံယာ	အထူးသင်တန်းများ	စုစုပေါင်း ခရက်ဒစ်များ
အင်္ဂလိပ်စာ	ရွေးချယ်မှုများ	၈
လူမှုရေးလေ့လာမှုများ	အမေရိကန်သမိုင်း	၂
	အမေရိကန်အစိုးရ	၁
	စီးပွားရေး	၁
	(Social Studies) ရွေးချယ်မှု	၂
သင်္ချာ	သင်္ချာ (Electives)	၆

သိပ္ပံ	(သိပ္ပံ) Electives	၆
ကျန်းမာရေး	လိုအပ်သည်။	၁
အနု/လက်တွေ့အနုပညာ	Elective	၁
Computer Applications	လိုအပ်သည်။	၁
ငွေကြေးဆိုင်ရာ တတ်မြောက်မှု	လိုအပ်သည်။	၁
ကာယပညာ *	လိုအပ်သည်။	၂

\* ကျောင်းသားသည် ဆေးပညာအရ ခွင့်လွှတ်ခြင်းမရှိပါက နှစ်စဉ်တက်ရောက်နေသည့် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ ကာယပညာကို လိုအပ်ပါသည်။ လိုအပ်သော ကာယပညာမှ ကင်းလွတ်ခွင့်အတွက် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တစ်ဦးချင်းအခြေခံ၍ ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ဘွဲ့ရရန်အတွက် ပြည်နယ် CPR လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

**Honor Roll**

semester တစ်ခုစီတိုင်း Urbandale အထက်တန်းကျောင်းသည် 3.5 သို့မဟုတ် ထို့ထက်မြင့်မားသော semester grade point ပျမ်းမျှရှိသော ကျောင်းသားများကို အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ 4.0 ရှိသော ကျောင်းသားများကို အထူးအသိအမှတ်ပြုလွှာ ပေးအပ်သည်။ စာသင်နှစ်နှစ်ဆက်အတွက် Honor Roll အဆင့်အတန်းကို ရရှိသော ကျောင်းသားများအား Academic Letter ချီးမြှင့်မည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆက်တွဲ Honor Roll အားစိုက်ထုတ်မှုတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုဆီမီးတစ်ခု တင်ပြပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ၉ တန်းနှစ်အဆုံးတွင် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်။

**စွက်ဖက်ခြင်း။**

စာသင်နေအတွင်း ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် သင်ယူမှုသေချာစေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့တွင်

ကြားဝင်ကူညီပံ့ပိုးမှုအတွက် အချိန်ဇယားတွင် အပတ်တိုင်း အချိန်ရှိသည်။  
ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့အတွက် ရွေးဆွဲထားလျှင် တက်ရောက်ရန် လိုအပ်ပြီး ပညာရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် အပံ့ပိုးမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ ကျောင်းသားများ၏ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများသည် အပတ်စဉ် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

**စာကြည့်တိုက် မိဒီယာစင်တာ လမ်းညွှန်ချက်များ**

UHS LMC သည် နေ့စဉ် 7:30 မှ 3:30 ထိ ကျောင်းသားများအတွက် ဖွင့်ပါသည်။  
ကျောင်းသားများသည် ၂၈ ရက်ကြာ ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးပြီးနောက် သက်တမ်းတိုးရန် သို့မဟုတ် ပြန်ပေးနိုင်သည်။ ပစ္စည်းများ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်းတို့သည် ဒဏ်ကြေးငွေများ ပေးဆောင်နိုင်သည်။

စာကြည့်တိုက် ဒက်စတော့ကွန်ပျူတာများကို ဦးသူစနစ်အဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးပါသည်။  
သို့သော် ကျောင်းသားများသည် အမှန်တကယ် ကျောင်းစာမလုပ်ဆောင်ပါက ၎င်းတို့အား ကွန်ပျူတာမှ ထွက်သွားရန်နှင့် အတန်းတွင်းရှိ အခြားသူများကို အသုံးပြုခွင့်ပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ယခုအချိန်တွင် စာကြည့်တိုက်တွင် ကျောင်းသားများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အစားထိုးဝန်ထမ်းများမှ ငွေရှင်းရန် လက်ပံတော့ကွန်ပျူတာများ မရှိပါ။

နည်းပညာနှင့် ဖန်တီးမှုကိရိယာများကို အသုံးပြုရန်အတွက် UHS Makerspace ကို ကျောင်းနေ့တွင် ကျောင်းသားများအတွက် ရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် လုံခြုံရေးနှင့် သန့်ရှင်းမှုအတွက် တင်ထားသော Makerspace စည်းမျဉ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

အတန်းချိန်မသတ်မှတ်ထားပါက စာကြည့်တိုက်ကို ကျောင်းသားအသုံးပြုရန် နေ့စဉ်ဖွင့်ထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် ပတ်ဝန်းကျင်၊ ပစ္စည်းများနှင့် အခြားသူများကို လေးစားစွာ ဆက်ဆံရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ စာကြည့်တိုက်တွင် အစားအသောက် (ရေမှလွဲ၍) ခွင့်မပြုပါ။

စာကြည့်တိုက် ကွန်ပျူတာဓာတ်ခွဲခန်း၊ စာကြည့်တိုက်ကိုယ်တိုင်၊ အစည်းအဝေးခန်းနှင့် အစည်းအဝေးခန်းကြီးများကို စာသင်သည့်နေ့တွင် အသုံးပြုရန်အတွက် စာကြည့်တိုက်ဝန်ထမ်းများမှ သီးသန့်ထားရှိပါသည်။ ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် အသုံးပြုရန်အတွက် ခရိုင်လှုပ်ရှားမှုများရုံးမှတစ်ဆင့် ကြိုတင်စာရင်းပေးထားသည်။ ပရိဘောဂပစ္စည်းများကို သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ပြီး ပရိဘောဂများကို ၎င်းတို့အသုံးပြုပြီးနောက် အုပ်စုများ ပြန်လည်ပြောင်းရွှေ့ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ပရင်တာများ၊ စက်ကန်များ၊ flipကင်မရာများ၊ မိတ္တူနှင့် တင်ဆက်မှုဆိုင်ရာပစ္စည်းများ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားအသုံးပြုမှု/ငွေရှင်းရန်အတွက် စက်ကိရိယာများစွာကို ရနိုင်ပါသည်။

## ကျောင်းသားများအတွက် Lockers

ကျောင်းသား လော့ကာများသည် ခရိုင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် တစ်နှစ်တာအတွက် အသုံးပြုရန် လော့ကာတစ်ခု တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းတက်ရန်အတွက် လိုအပ်သော ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများနှင့် ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းများကို သိမ်းဆည်းရန်အတွက် ခရိုင်မှ သတ်မှတ်ထားသော လော့ကာများကို အသုံးပြုကြသည်။ အဖိုးတန်ပစ္စည်းများကို lockers များတွင် မသိမ်းဆည်းသင့်ပါ။

လော့ကာကို သန့်ရှင်းစွာ ထိန်းသိမ်းရန် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ တာဝန်ဖြစ်ရမည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားရှာဖွေမှုဆိုင်ရာ ခရိုင်မူဝါဒနှင့်အညီ သန့်ရှင်းမှုနှင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများအတွက် lockersများကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေးနိုင်သည်။

ကြိုတင်အသိမပေးဘဲ လော့ကာစစ်ဆေးခြင်းကို စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

## နေ့လည်စာ/နံနက်စာ

- အင်္ဂါနေ့မှသောကြာနေ့အထိ ပထမဘလောက်၏အဆုံးတွင် ဒုတိယနံနက်စာရရှိမည်ဖြစ်ပြီး ပထမဘလောက်အတွင်း ကာယပညာရှိသောကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် နံနက်စာစားရန် အတန်းမှစောထွက်ရန် ရုံးမှဝင်ခွင့်ရှိသူများအတွက် ဖွင့်လှစ်ထားသည်။ မနက်စာကြောင့် ကျောင်းသားများ အတန်းနောက်မကျသင့်ပါ။
- ကျောင်းသားများကို နေ့လယ်စာစားချိန် နှစ်ခုထဲမှ တစ်ခုတွင် သတ်မှတ်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင် စားပွဲများကို သွားရန် မျှော်လင့်ထားသည်။
- ကျောင်းသားအားလုံး နေ့လယ်စာ ကို commonsထဲမှာ စားရမည်။
- Juniorsအတန်းများနှင့် Seniorsများသည် open lunch အထူးအခွင့်အရေးကို ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
  - o ၉ တန်းနှင့် ၁၀ တန်းကျောင်းသားများသည် open lunch အထူးအခွင့်အရေးမရရှိပါ။
  - o Juniorsအတန်းများနှင့် Seniorsများသည် ဖွင့်ပွဲနေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း အထူးအခွင့်အရေးရရှိထားသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ သတ်မှတ်ထားသော နေ့လယ်စာစားချိန်အစတွင် ချက်ချင်းထွက်ခွာရမည်ဖြစ်ပြီး နေ့လည်စာစားချိန်မကုန်ဆုံးမီ ငါးမိနစ်အလိုတွင် အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရပါ။ ဤကျောင်းသားများသည် ထွက်ခွာပြီး အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်သည့်အခါ တံခါးဝရှိ ဝန်ထမ်းအား ၎င်းတို့၏ နေ့လယ်စာလက်မှတ်နှင့် ကျောင်းသား ID ပြသရပါမည်။

## Open Periods



- 11 တန်းနှင့် 12 တန်းကျောင်းသားများသည် one and one-half open periods အတွက်လျှောက်ထားနိုင်သည်။
- ဤကျောင်းသားများသည် open periods ခွင့်ကို ရရှိရန်အောက်ပါတို့ လိုအပ်သည်-
  - မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်ရယူပါ။
  - Urbandale အထက်တန်းကျောင်း၏ မြင့်မားသော ပညာရေးနှင့် အမှုအကျင့်ဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါ။
  - open periods ရှိသည့် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးကို လေးစားသင့်သည် (အဆောက်အဦမှ ထွက်ပါ သို့မဟုတ် ခေါင်းလောင်းမမြည်မီ ကြီးကြပ်ထားသောနေရာသို့ ရွှေ့ပါ)။
  - ကျောင်းသားများသည် နောက်ကျခြင်းနှင့် ခွင့်မပြုဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်း အပါအဝင် အမှတ်ညံ့သော သို့မဟုတ် အပြုအမူ ညွှန်းဆိုမှုများကြောင့် open lunch/periods ခွင့်ကို ရုပ်သိမ်းနိုင်ပါသည်။ မိဘများကလည်း ဤအခွင့်အရေးကို ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

**အဖွဲ့အစည်းများ**

ကျောင်းအုပ်ကြီးသို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူထံမှ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက်ရရှိသောအခါ ကျောင်းသားမှအစပြုသော၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော အဖွဲ့များသည် ပုံမှန်အတန်းချိန်များမတိုင်မီ သို့မဟုတ် ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသည့် အတန်းချိန်များအပြီးတွင် အုပ်စုအစည်းအဝေးများအတွက် ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ ကျောင်းသားအဖွဲ့အစည်းများသည် အစည်းအဝေးများနှင့် အခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကျောင်းတွင်းအဆောက်အအုံများကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး သင်ကြားရေးနေ့မတိုင်မီ၊ ပြီးနောက်၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများသည် အခြားအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်ချက်များထက် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။

ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသောသူသည် အဖွဲ့တစ်ခုသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန် တာဝန်ရှိစေရမည်။ အောက်ပါမေးခွန်းများထံမှ တစ်ခုခုကို အတည်ပြုဖြေဆိုနိုင်ပါက အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့အား သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်-

1. အဖွဲ့၏ ဘာသာရပ်အကြောင်းအရာကို မှန်မှန်ပေးသော သင်တန်းတွင် အမှန်တကယ် သင်ကြားပေးပါသလား။
2. အဖွဲ့၏ ဘာသာရပ်အကြောင်းအရာကို မကြာမီ ပုံမှန်ကမ်းလှမ်းသော သင်တန်းတွင် သင်ကြားမည်လား။
3. အဖွဲ့၏ ဘာသာရပ်အကြောင်းအရာသည် သင်ရိုးတစ်ခုလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသလား။
4. သင်တန်းတစ်ခုအတွက် အဖွဲ့တွင်ပါဝင်ရန် လိုအပ်ပါသလား။
5. အဖွဲ့တွင်ပါဝင်ခြင်းသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ ခရက်ဒစ်ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသလား။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော ကျောင်းသားအဖွဲ့အစည်း၏ အစည်းအဝေးများတွင် ကျောင်းသားတက်ရောက်ခြင်းသည် တိကျစွာဆန္ဒအရဖြစ်ရမည်။ ခွင့်ပြုထားသော

အစည်းအဝေးများကို စောင့်ကြည့်ရန် ကျောင်းခရိုင်ဝန်ထမ်းများကို တာဝန်ပေးအပ်မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် ကျောင်းသားမှ အစပြုသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော ဆက်စပ်အဖွဲ့များအတွက်၊ ကျောင်းခရိုင်ဝန်ထမ်းများသည် အစည်းအဝေးတွင် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် စီစဉ်ခြင်း၊ ဝေဖန်ခြင်း သို့မဟုတ် တက်ရောက်အားပေးခြင်းတွင် ပါဝင်ကူညီခြင်းမပြုရ။ ကျောင်းမဟုတ်သောသူများသည် ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော၊ ကျောင်းသား-အစပြုသည့်အဖွဲ့များ၏ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများကို ပုံမှန်တက်ရောက်ခြင်း၊ လမ်းညွှန်ခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံမှန်တက်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါ။

**ကားပါကင်**

- ကျောင်းသား ပါကင်ထိုးခြင်းသည် အခွင့်ထူးတစ်ခု မဟုတ်ပေ။
- ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေးနဲ့ ဂရုတစိုက် မောင်းနှင်ကြဖို့ လိုပါတယ်။ မဆင်မခြင်မောင်းနှင်ခြင်းကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။
- ကျောင်းသားများသည် စာသင်ရက်များတွင် ညနေ 3:30 မတိုင်မီ သတ်မှတ်ထားသော “ဧည့်သည်တော်” (ထောင့်ဖြတ်) ကားရပ်နားရန်နေရာများတွင် မရပ်ရပါ။
- ကျောင်းသားများနှင့် UHS ဝန်ထမ်းများသည် တင်ထားသော Senior Center ကားပါကင်နေရာများ သို့မဟုတ် Senior Center ကားရပ်နားရာနေရာများတွင် မရပ်ရပါ။
- UHS အလှူပယ်ပါကင်သည် အဖွင့်အကွက် (ရေကူးကန်ဟောင်းတည်နေရာ) ၏ တောင်ဘက်တိုက်ရိုက်ပါကင်တွင် တည်ရှိပြီး Senior Center ကားပါကင်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော/မတင်ထားသော နေရာတိုင်းတွင် တည်ရှိသည်။
- Lion's Park နှင့် ကျောင်းဝင်းပြင်ပမြို့လမ်းမများအနီးတွင် နောက်ထပ် ကျောင်းသား/ဝန်ထမ်း/ဧည့်သည်များ ကားပါကင်ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ အများသူငှာ ကားပါကင်အတွက် မြို့တွင်း စည်းကမ်းချက်အားလုံးကို လိုက်နာပါ။
- ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာရှိ အမြန်နှုန်းကန့်သတ်ချက်မှာ 5 MPH ဖြစ်သည်။
- ယာဉ်ရပ်နားရန် သတ်မှတ်ထားသော လိုင်းနှစ်လိုင်းကြားတွင် ရပ်နားထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုးထုပ်များ၊ အတားအဆီးများ၊ မီးလမ်းများ သို့မဟုတ် မြက်ခင်းပြင်များတွင် မရပ်ပါနှင့်။ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ထားသော/တင်ထားသော ရေကူးကန်ပါကင် သို့မဟုတ် Urbandale Senior Center နေရာများတွင် မရပ်ရပါ။ အထက်ဖော်ပြပါ ရာဇဝတ်မှုများကို မြို့တော်ကုဒ်ဖြင့် အရေးယူနိုင်ပါသည်။
- **ဝန်ထမ်းနေရာများကို နှိပ်စက်တပ်ထားသည်။** ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းနေစဉ် ညနေ 3:30 မတိုင်မီ နှိပ်စက်တပ်ထားသော (ဝန်ထမ်း) နေရာများတွင် မရပ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းရက်များတွင် ညနေ ၃:၃၀ မတိုင်မီ နှိပ်စက်တပ်ထားသည့်နေရာ၌ ကားရပ်ရန် ရွေးချယ်ပါက၊ အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ရာရောက်မည်ဖြစ်သည်။
- **သက်ကြီးရွယ်အိုများအတွက် ကားပါကင်ကို အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည်။** သက်ကြီးရွယ်အိုများအား ထိုနေရာများတွင် ကားရပ်နားရန် ကားပါကင်ပါမစ် ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
  - အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် အခြားကျောင်းသားများ မရပ်ရန် အရေးကြီးသည်။ ညနေ ၃:၃၀ မတိုင်မီ

အပြာရောင်လှိုင်းများ သတ်မှတ်နေရာများတွင် ကားရပ်ရန် စီနီယာမဟုတ်သော ကျောင်းသားတိုင်းသည် အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်း ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- အပြာရောင်လှိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ရပ်ထားသည့် အကြီးတန်းတစ်ဦးမှ မောင်းနှင်သည့် ကားတွင် UHS အကြီးတန်းပါကင်ပါမစ်ကို ပြသထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ အပြာရောင်လှိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော ကားပါကင်ပါမစ်မပါသော အကြီးတန်းနေရာများတွင် ရပ်နားမည်ဆိုပါက အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်း ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- **အကြီးတန်းယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာ 150 ရှိသည်။** အပြာရောင်လှိုင်းများ သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ကားရပ်ရန် လုံလောက်သော စောစီးစွာ ပါမစ်ရှိသည့် သက်ကြီးရွယ်အိုများ မရောက်ပါက ကျောင်းသားပါကင်တွင် အခြားမည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရပ်နိုင်သည်။
- **အကြီးတန်းကားပါကင်သည် အထူးအခွင့်အရေး ဖြစ်သည်။** သင်၏ဖြတ်သန်းခွင့်လက်မှတ်များကို မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် လဲလှယ်ခြင်းမပြုပါနှင့်။ သက်ကြီးရွယ်အိုများကို လက်မှတ်တစ်စောင် ထုတ်ပေးပါမည်။ သင့်၏ Pass ပျောက်သွားပါက ကျောင်းသားများသည် အစားထိုးခွင့်လက်မှတ်အတွက် ရက် 60 စောင့်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စီနီယာမဟုတ်သော ကျောင်းသားတစ်ဦးကို လက်မှတ်ဖြင့် တွေ့ရှိပါက ၎င်းကို သိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်ပြီး အစားထိုးမည်မဟုတ်ပါ။

**Urbandale အထက်တန်းကျောင်းနှင့် Urbandale Community School District သည် သင့်ယာဉ်/ပစ္စည်းများထံမှ ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ခိုးယူခြင်းအတွက် တာဝန်မရှိပါ။**

**အထူးပညာရေးလိုအပ်သောကျောင်းသားများ**

အထူးပညာရေးလိုအပ်သော ကျောင်းသားများအတွက် ဘွဲ့လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များသည် တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သတ်မှတ်ထားသော သင်ကြားမှုသင်တန်းများနှင့်အညီ ဖြစ်ပါမည်။ သို့သော်၊ ဘွဲ့အတွက်လိုအပ်သော စုစုပေါင်းခရက်ဒစ်များကို IEPs များမှ ပြုပြင်မွမ်းမံနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ဘွဲ့မရမီ၊ IEP အဖွဲ့သည် ဘွဲ့သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ပြီး စီစဉ်ထားသော ဘွဲ့နှင့်သဘင် အခမ်းအနားအား အသိပေးချက် ပေးရမည်။

**Tardyလုပ်ထုံးလုပ်နည်း**

ခွင့်လွှတ်ကြောင်း ဖော်ပြထားသော ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ လက်မှတ်မရှိပါကကျောင်းသားအားလုံး အချိန်မီလာဖို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။ အောက်ဖော်ပြပါ နှေးကွေးသော လုပ်ငန်းစဉ်/စနစ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသားများအကျိုးအတွက် တစ်ပြေးညီဖြစ်ပြီး တစ်သမတ်တည်းဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ပြီး ကျောင်းသား၏အချိန်မှန်မှု၊ မိမိကိုယ်ကို စည်းကမ်းရှိမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု၏အရေးကြီးမှုကို အလေးပေးရန်အတွက် တစ်စုတစ်စည်းတည်းရှိသော ရှေ့မျက်နှာစာကို သရုပ်ပြရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ နောက်ကျခြင်းသည် စာသင်ခန်းကို ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေပြီး အခြားကျောင်းသားများအတွက် သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်ကိုလည်း ထိခိုက်စေပါသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို

အတန်းတိုင်းအတွက် semester အလိုက် ကျင့်သုံးရန်ဖြစ်သည်။

Tardy ဆိုသည်မှာ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ခေါင်းလောင်းသံမြည်ပြီးနောက်၊ ဆရာမက အတန်းစတင်ဖို့ အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီးနောက် ကျောင်းသားတစ်ဦး စာသင်ခန်းထဲသို့ ဝင်ခြင်းဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားတစ်ရောက်နောက်ကျသည့်အခါ အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များ ဖြစ်ပေါ်လာမည်-

- ဆရာက PowerSchool ကို အပ်ဒိတ်လုပ်ပြီး တိကျမှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ထားနိုင်ရန် (ကျောင်းသားနှင့် စကားစမြည်ပြောခြင်း) ကို အတည်ပြုပေးပါသည်။
- Attendanceအဖွဲ့သည် quarter တစ်ခုစီတွင် နောက်ကျသောအချက်အလက်များကို အခါအားလျော်စွာ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပါမည်။
  - အလွန်အကျွံနောက်ကျသောကျောင်းသားများအား ထပ်လောင်းအကူအညီအတွက် ရည်ညွှန်းမည်ဖြစ်ပြီး ချုပ်နှောင်ခြင်း၊ အခွင့်ထူးများဆုံးရှုံးခြင်း (open pass နှင့် hall passes များ)၊ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ညွှန်ကြားချက်များ၊ အပြုအမူ၊ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ၊ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော နေ့လယ်စာများ ပါဝင်နိုင်သည့် အကျိုးဆက်များကို ကြိုတွေ့ရနိုင်သည်။

ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထပ်ခါထပ်ခါချိုးဖောက်နေသော ကျောင်းသားများသည် attendance သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို ချမှတ်နိုင်ပါသည်။ Attendance သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို မလိုက်နာပါက ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအရ လိုက်နာမှုမရှိဟု ယူဆပါမည်။

**လွှဲပြောင်းမှုများ**

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ယခင်က အသိအမှတ်ပြုထားသောကျောင်းသို့ တက်ရောက်ဖူးပါက၊ သင့်လျော်သော သင်တန်းခရက်ဒစ်သည် ဘွဲ့လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များအတွက် လျှောက်ထားရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ကျောင်းသားသည် အသိအမှတ်ပြုကျောင်းမတက်ပါက ခရိုင်သည် ဘွဲ့ယူရန်အတွက် ခရက်ဒစ်ကို လက်ခံရန် မလိုအပ်ပါ။

**အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ**

အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ ခွင့်မပြုပါက ကျောင်းသားများအားလုံး ပုံမှန်အတန်းတက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ မကြာခဏပျက်ကွက်မှုများသည် ကျောင်းသား၏ သင်ယူမှုနှင့် တိုးတက်မှုကို နှောင့်နှေးစေပါသည်။ UHS သည် ကျောင်းသားများကို အထက်တန်းကျောင်းထက် ကျော်လွန်သောဘဝအတွက် ပြင်ဆင်ရန်နှင့် ၎င်းတို့ ကောလိပ်နှင့်

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအတွက် အဆင်သင့်ဖြစ်အောင် ကြိုးစားနေပါသည်။

ပျက်ကွက်ခြင်း (AB) ကို အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ ခွင့်မပြုဘဲ အတန်းချိန်၏ 50% သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ ပျက်ကွက်ခြင်းဟု သတ်မှတ်သည်။

အောက်ဖော်ပြပါ ပျက်ကွက်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်/စနစ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသားများအကျိုးအတွက် တစ်ပြေးညီဖြစ်ပြီး တစ်သမတ်တည်းဖြစ်စေရန်နှင့် အတန်းတက်ခြင်း၏အရေးကြီးမှုကို အလေးပေးရန်အတွက် တစ်စုတစ်စည်းတည်းရှိသော ရှေ့မျက်နှာစာကို သရုပ်ပြရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် အတန်းတစ်ခုစီအတွက် semester အလိုက် ကျင့်သုံးရမည်ဖြစ်သည်။

1. ပထမ AB- ဆရာသည် ကျောင်းသားနှင့် စကားပြောပြီး သတိပေးမည်။ စကားဝိုင်းကို PowerSchool တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည်။
2. ဒုတိယ AB- ဆရာက ကျောင်းသားနဲ့ စကားပြောပြီး အိမ်သို့ဖုန်းခေါ်တယ်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အတည်ပြုထားသော ဆက်သွယ်မှုကို PowerSchool တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည်။
3. တတိယ AB- ဆရာသည် ပျက်ကွက်မှုအများအပြားရှိနေသည့်အကြောင်း attendanceအဖွဲ့ကို အကြောင်းကြားရန် ကျောင်းသားဌာနမှူးထံ အီးမေးလ်ပို့ပါသည်။

Attendance အဖွဲ့သည် quarterတစ်ခုစီတွင် AB ဒေတာကို အခါအားလျော်စွာ ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာပါမည်။

ABs အလွန်အကျွံရှိသောကျောင်းသားများအား ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှုများအတွက် ရည်ညွှန်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး ချုပ်နှောင်ခြင်း၊ အထူးအခွင့်အရေးများဆုံးရှုံးခြင်း (open pass နှင့် hall passes)၊ လမ်းညွှန်ချက်ပတ်ဝန်းကျင်အမှုအကျင့်များ၊ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ၊ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော နေ့လယ်စာများအပါအဝင် အကျိုးဆက်များကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။

ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထပ်ခါထပ်ခါချိုးဖောက်နေသော ကျောင်းသားများသည် attendance သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို ချမှတ်နိုင်ပါသည်။ Attendance သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို မလိုက်နာပါက ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအရ လိုက်နာမှုမရှိဟု ယူဆပါမည်။

# Appendix E

## UCSD AdventureTime

မိဘ/အုပ်ထိန်းသည့်  
ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

URBANDALE COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

ခရိုင်မစ်ရှင်- Teaching All - Reaching All

ခရိုင်မျှော်မှန်းချက်- Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုဘဝအတွက် ဆောင်ကြဉ်းပေးမည့် ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။

Urbandale Community School District မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

Adventuretime! Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာပါမည်။ ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com) ။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ဤစာတမ်းသည် ထိုမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖြည့်စွက်ရန်နှင့် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်ကိစ္စများအတွက် လမ်းညွှန်ပေးပါသည်။

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်မှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဗြာန ဝဘ်ဆိုက်သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထိုဆိုဒ်သို့ တိုက်ရိုက်လင့်ခ်သည် <https://educateiowa.gov/pk-12/parent-guardian-and-community-concerns>

အစီအစဉ်ပန်းတိုင်များ

1. အစီအစဉ်ပန်းတိုင်များ
  - a. ကျောင်းသားများအတွက် ဘေးကင်းသော၊ ဂရုစိုက်မှု၊ ကျန်းမာသောပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုပေးရန်။
  - b. ကျောင်းသားများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် နှစ်သက်သော အရည်အသွေးရှိသော ဝန်ထမ်းများကို ပေးဆောင်ရန်။
  - c. ကျောင်းသားများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် သင့်လျော်သော လှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်။
  - d. ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ၊ မိသားစုများ၊ အခြားခရိုင်ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာအကြား ဆက်သွယ်မှုအား အားပေးကူညီပံ့ပိုးရန်။
  
2. ကလေးများအတွက် ရည်မှန်းချက်များ
  - a. ကလေးများသည် လူမှု/စိတ်ခံစားမှု၊ သိမြင်မှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနယ်ပယ်များတွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့် ကိုက်ညီမည်ဖြစ်သည်။
  - b. ကလေးများသည် သင်ယူမှုနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းစွမ်းရည်များကို စူးစမ်းလေ့လာလိုစိတ်ရှိကြလိမ့်မည်။
  - c. ကလေးများ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာလာမည်။
  
3. မိသားစုများအတွက် ပန်းတိုင်များ (မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ပတ်သက်မှု)

- a. မိသားစုတွေက အချိန်တိုင်း ကြိုဆိုနေမှာပါ။
- b. မိဘများ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် အစီအစဉ်ကို အချိန်တိုင်း အကန့်အသတ်မရှိ ဝင်ရောက်ခွင့်ရှိပါသည်။
- c. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ သားသမီးများအတွက် ထောက်ခံအားပေးသူများ ဖြစ်လိမ့်မည်။
- d. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ ကလေး၏ သင်ယူမှုတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ကြပြီး ဝန်ထမ်းများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ကြမည်ဖြစ်သည်။

4. လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်

- a. ပရိုဂရမ်သည် ကျောင်းသားများကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် သင်ယူခွင့် ပေးသည် (ဆိုလိုသည်မှာ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း၊ စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ ဖွင့်ခြင်း၊ ဂီတ၊ လှုပ်ရှားမှု၊ အနုပညာ၊ စာရေးခြင်း၊ နားထောင်ခြင်း၊ ပုံပြင်ပြောခြင်း စသည်ဖြင့်)။
- b. သည် လှုပ်ရှားမှု၊ စိတ်ခံစားမှု၊ ဘာသာစကား၊ စာတတ်မြောက်မှု၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံ၊ ဂီတ၊ နှင့် ကောင်းမွန်သော/စုစုပေါင်း မော်တာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု စသည့်နယ်ပယ်များတွင် မူကြံမှ 5 တန်းကျောင်းသားများအတွက် လျော်သောလှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ် ပေးပါသည်။
- c. ပရိုဂရမ်သည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် ကြိုးစားသည်။
- d. အစီအစဉ်အချိန်ဇယားများနှင့် သင်ခန်းစာအစီအစဉ်များကို ဆိုက်ပေါ်တွင် မိဘများ အချိန်တိုင်း ရရှိနိုင်ပါသည်။
- e. ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့၏ မိဘ/ဆရာ အကြံပြုချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အိမ်စာလုပ်ရန် အချိန်ပေးသည်။

5. Non-Center လုပ်ဆောင်ချက်မူဝါဒ

- a. စင်တာသည် ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဗဟိုမဟုတ်သော လှုပ်ရှားမှုများကို ထားရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် မပြုလုပ်နိုင်ပါ။
- b. အခြေအနေအများစုတွင်၊ ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် ရွေးချယ်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အပိုကုန်ကျစရိတ်တစ်ခု လိုအပ်နိုင်သည်။ စင်တာသည် ဗဟိုမဟုတ်သော လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုကို တက်ရောက်ရန် ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ကမ်းလှမ်းထားသည့် ဗဟိုမဟုတ်သော မည်သည့်လှုပ်ရှားမှုအတွက်မဆို၊ စင်တာသည် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကလေးများကို အတူလိုက်ပါရန် အဖွဲ့ဝင်များကို လိုလောက်သောပမာဏကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။

**အစီအစဉ်ရွေးချယ်မှုများ**

1. Before and After School Care

- a. Adventuretime သည် စာသင်နှစ်၏ နေ့ရက်တိုင်းတွင် before and after school ကလေးထိန်းဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးသည်။



- b. နာရီ အချိန်များ-
  - i. Olmstedl Valerius နှင့် Webster-  
မနက် ၆:၃၀ မှ ၈:၃၀ နာရီ နှင့် ညနေ ၃:၃၀ မှ ညနေ ၆:၀၀ ထိ  
နောက်ကျစတင်ချိန်- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၉:၄၅ ထိ
  - ii. Karen Acres- နံနက် 6:30 မှ 8:45 နာရီနှင့် 3:45 နာရီ - 6:00 နာရီ။  
Late starts- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၁၀:၀၀ နာရီ

2. Late Start Care

- a. Adventurertime သည် ခရိုင်တွင် စီစဉ်ထားသည့်  
နောက်ကျစတင်သည့်ရက်များတွင် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုဝန်ဆောင်မှုများကို  
ပေးသည်။
- b. နာရီ အချိန်များ-
  - i. Olmstedl Valerius နှင့် Webster-  
Late start- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၉:၄၅ ထိ
  - ii. Karen Acres  
Late starts- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၁၀:၀၀ နာရီ

3. Full-Day Care

- a. Adventurertime သည် စာသင်နှစ်တွင် ခရိုင်အစည်းအဝေးမတက်ရောက်သည့်  
အချို့သောရက်များတွင် ကလေးပြုစောင့်ရှောက်မှုများကို ပေးသည်။  
တစ်နေ့ကုန် အစီအစဉ်များကို Valerius မူလတန်းကျောင်းတွင် ကျင်းပသည်။
- b. နာရီအချိန်- နံနက် 6:30 မှ ညနေ 6:00 နာရီ (အပိုထပ်ဆောင်းရက်ပြည့်ကြေး)။
- c. Adventurertime သည် ကြားဖြတ်ဝင်ရောက်ချိန်အတွင်း Karen Acres တွင်  
ကလေးထိန်းပေးခြင်း (အခြားရွေးချယ်စရာ ပြကွဒိန်) မရှိပါ။ Karen Acres ၏  
အဆောက်အဦတွင် အဓိက သြဒိန်တိတ် intersession programming ဖြစ်သည်။

4. နွေရာသီအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။

- a. Adventurertime သည် နွေရာသီအတွင်း ကလေးထိန်းဝန်ဆောင်မှုများကို  
ပေးသည်။
- b. အချိန်- တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ၊ နံနက် 6:30 မှ ညနေ 6:00 နာရီအထိ
- c. Registration ကြေး- နွေရာသီ အစီအစဉ်ရေးဆွဲစဉ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်  
ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပြန်လည်မအမ်းနိုင်သော registration ကြေး \$40.00  
ရှိပါသည်။

**Registration အချက်အလက်**

1. စာရင်းသွင်းခြင်းမူဝါဒ

- a. မူကြိုတက်နေတဲ့ ကျောင်းသားတိုင်း-၅ တန်းတက်နေသည့်  
ကျောင်းသားတိုင်းသည် Adventurertime အစီအစဉ်များ (ဆိုလိုသည်မှာ မူကြို။

ကျောင်းမစမီ/ပြီးနောက်၊ တစ်နေ့တာလုံး သို့မဟုတ် နွေရာသီ အစီအစဉ်များ) တွင် စာရင်းသွင်းနိုင်ပါသည်။ "

2. Registrationလုပ်ငန်းစဉ်
  - a. မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် အောက်ပါဝဘ်ဆိုဒ်တွင် အွန်လိုင်းတွင် စာရင်းသွင်းရမည်- <http://urbandaleschools.revtrak.net>
  - b. အွန်လိုင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့်မေးခွန်းများရှိပါက Adventuretime ရုံး (515-457-5855) သို့ ဆက်သွယ်ပါ။
3. စာရင်းသွင်းရန် လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ
  - a. မိဘများသည် အွန်လိုင်း မှတ်ပုံတင်ဖောင်တစ်ခုလုံးကို ဖြည့်သွင်းရပါမည်။
  - b. မိဘများသည် Docu-Sign မှတစ်ဆင့် 2023-2024 Adventuretime Emergency Form ကို ဖြည့်စွက်ရန် ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။
  - c. ကျောင်းသားသည် Adventuretime အစီအစဉ်ကို တက်ရောက်သည့် ပထမဆုံးနေ့ သို့မဟုတ် မတိုင်မီတွင် လက်ရှိ ကာကွယ်ဆေးထိုးလက်မှတ်ကို ပြသရပါမည်။ လက်မှတ်တွင် ကျန်းမာရေးအရာရှိ၏ လက်မှတ်နှင့် ကာကွယ်ဆေးထိုးသည့်ရင်းမြစ်တို့ ပါဝင်ရမည်။ ကလေးသည် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းကို လက်ခံရရှိသောကြောင့် ဤလက်မှတ်ကို အပ်ဒိတ်လုပ်ရပါမည်။
  - d. ကျောင်းသားသည် Adventuretime အစီအစဉ်ကို တက်ရောက်သည့် ပထမဆုံးနေ့တွင် သို့မဟုတ် မတိုင်မီတွင် ဆယ်ကျော်သက်အရွယ် physical မှတ်တမ်းမိတ္တူကို တင်ပြရပါမည်။

### Payment အချက်အလက်

1. ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ထုတ်ပြန်ချက် - Adventuretime သည် registrationကြေးဖြင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့သည့် ကိုယ်တိုင်ပံ့ပိုးပေးသည့် အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ အခကြေးငွေ၊ ထောက်ပံ့ရေးနှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များသည် အခကြေးငွေပေးချေမှုမှ ဆင်းသက်သည်။ ငွေပေးချေမှု မလုပ်နိုင်ပါက Adventuretime ၏ ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်ပါ။ အချိန်မီ ငွေပေးချေရန် ပျက်ကွက်ပါက ဝန်ဆောင်မှုများ ရပ်စဲသွားနိုင်သည်။
2. နှုန်းထားများ
  - a. 2023-2024 စာသင်နှစ်တွင် ပံ့ပိုးပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် တစ်ကြိမ်၊ နှစ်စဉ်၊ ပြန်မအမ်းနိုင်သော registrationကြေး \$40.00 ရှိပါသည်။
  - b. 2023 ခုနှစ် နွေရာသီ အစီအစဉ်အတွင်း ပံ့ပိုးပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် တစ်ကြိမ်၊ နှစ်စဉ်၊ ပြန်မအမ်းနိုင်သော မှတ်ပုံတင်ကြေး \$40.00 ရှိပါသည်။
  - c. နှုန်းထားများသည် အမှန်တကယ် ကျောင်းရက် 180 ပေါ်တွင် အခြေခံပြီး 9 လ အစီအစဉ်အတိုင်း ကောက်ခံပါသည်။ လစဉ်ပေးချေမှုများသည် စက်တင်ဘာ 1 ရက် '2023 မှ မေလ 1 ရက် '2024 ခုနှစ်အထိ တူညီပါသည်။

- d. ကြားဖြတ်ရက်သတ္တပတ်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်ရက်များနှင့် ရပ်နားသည့်ရက်များသည် အမှန်တကယ်ကျောင်းတက်ရက် 180 တွင် မပါဝင်ပါ။
- e. သင်သည် သင်၏ကျောင်းသားအား နောက်ထပ်ရက်များတွင် တက်ရောက်လို့မရဘဲ စောင့်ရှောက်မှုနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အပိုကုန်ကျစရိတ်များကို ကြိုတင်စာရင်းပေးသွင်းထားရပါမည်။

ကျောင်းမစမီ/ပြီးနောက် အစီအစဉ်ရွေးချယ်မှုများ-	ဈေးနှုန်းများ
1. ကျောင်းမပြီးမီ/အပြီး စောင့်ရှောက်မှု	\$380.77/လစဉ်
2. ကျောင်းမစမီ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး	\$288.67/လစဉ်
3. ကျောင်းပြီးချိန် စောင့်ရှောက်	\$288.67/လစဉ်
4. Late Startts နှင့် ကျောင်းပြီးချိန် စောင့်ရှောက်မှု	\$313.40/လစဉ်
5. All-Day အစီအစဉ်	\$40.44/နေ့စဉ်
6. နွေရာသီအစီအစဉ်	\$202.20/အပတ်စဉ်

လက်ခံထားသော ဖော်မတ်များ

- f. ငွေပေးချေမှုများကို ခရက်ဒစ်ကတ်ဖြင့် အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့်၊ ငွေသားဖြင့် သို့မဟုတ် check ဖြင့် Adventuretime Office တွင် နံနက် 7:00 မှ 4:30 နာရီအတွင်း ပေးနိုင်ပါသည်။
  - g. [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com) သို့မဟုတ် <http://urbandaleschools.revtrak.net> တွင် တိုက်ရိုက် တည်ရှိသော Revtrak ကို အသုံးပြု၍ ခရက်ဒစ်ကတ် ငွေပေးချေမှုများ ။ ငွေပေးချေမှုများကို အချိန်မရွေး ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
  - h. တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော monthly credit card ငွေပေးချေမှုများကို Adventuretime ရုံးမှတစ်ဆင့် set up လုပ်နိုင်ပါသည်။ Credit card payment form ကို လက်ခံရရှိရန် Adventuretime ရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ။
  - i. သင့်ဘဏ်မှတစ်ဆင့် စီစဉ်ထားသော automatic ငွေပေးချေမှုများကို လ၏ ၁ရက်နေ့တွင် Adventuretime ရုံးမှ လက်ခံရရှိနိုင်ရန် လ၏ 24 ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထားပြီး ပေးပို့ရမည်ဖြစ်သည်။
  - j. လစဉ်/အပတ်စဉ် ငွေပေးချေမှုများကို အဆောက်အဦများတွင် မထားခဲ့နိုင်ပါ။
  - k. တစ်နေ့တာလုံး အစီအစဉ်များနှင့် ငွေပေးချေမှုများအတွက် မှတ်ပုံတင်ပုံစံများအားလုံးကို အွန်လိုင်းတွင် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ အကူအညီလိုအပ်ပါက Adventuretime ရုံး (515) 457-5855 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။
3. ငွေပေးချေမှု နောက်ဆုံးရက်
- a. ၁ရက်နေ့မြောက်တွင် ပေးရမည့်ငွေပမာဏကိုပြသရန် လစဉ် 15ရက်နေ့ဝန်းကျင်တွင် ထုတ်ပြန်ချက်များအား အီးမေးလ်ပေးပို့ ပါသည်။
  - b. အပတ်စဉ် ငွေပေးချေပါက တနင်္လာနေ့တိုင်း ပေးချေရမည်ဖြစ်သည်။
  - c. ငွေပေးချေမှုများကို အွန်လိုင်း၊ စာပို့ပြီး လက်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ သို့မဟုတ် လတိုင်း၏ ၁ ရက်မြောက်နေ့တွင် Adventuretime Office သို့ ပေးရပါမည်။
4. နောက်ကျငွေပေးချေမှုများ

- a. လစဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် လတိုင်း၏ 1st နေ့တွင် (သို့မဟုတ် 1st ပတ်ရက် သို့မဟုတ် အားလပ်ရက်တွင် ကျရောက်ပါက) နောက်ကျကြေး \$25.00 ကို ၎င်းတို့၏အကောင့်ထဲသို့ အလိုအလျောက်ထည့်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- b. တနင်္လာနေ့ ညနေ 6:00 တွင် ၎င်းတို့၏ အပတ်စဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ အကောင့်ထဲသို့ အလိုအလျောက် ထည့်ဝင်မည့် \$25.00 နောက်ကျကြေး ရရှိပါမည်။
- c. လစဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် လစဉ် 15 ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုနှင့် စာတိုတစ်စောင်ကို ရရှိပါမည်။
- d. လစဉ် ၂၃ ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထားပြီး လစဉ်ပေးချေခြင်းမရှိသော မိသားစုများသည် လ၏နောက်ဆုံးနေ့တွင် မပြုလုပ်ပါက ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားအား ပရိုဂရမ်မှ ထုတ်ပယ်နိုင်ကြောင်း အသိပေးစာတစ်စောင်ကို လစဉ် 23 ရက်နေ့တွင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ .

### ကျောင်းခေါ်ချိန်

1. ဆိုက်ရောက်ချိန်နှင့်ထွက်ခွာချိန်
  - a. သင့်ကျောင်းသား၏ နေ့ရက်တိုင်း ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ဆိုက်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာမှုကို သေချာစေရန်အတွက်၊ မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် အစီအစဉ်အတွင်း ကျောင်းသားများကို လက်မှတ်ထိုးရန် လိုအပ်ပါသည်။
  - b. မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူသည် ပရိုဂရမ်မှ ကျောင်းသားတစ်ဦးကို စောစီးစွာ ခေါ်ဆောင်ပြီးနောက် ကျောင်းသားအား ပရိုဂရမ်သို့ ပြန်ပို့ ပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူသည် အထက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
  
2. ပျက်ကွက်အစီရင်ခံခြင်း။
  - a. ကျောင်းသားများသည် Adventuretime ပရိုဂရမ်ကို တက်ရောက်မည်မဟုတ်သည့်အခါ၊ ထိုအစီအစဉ်အတွက် ဆိုက်ရောက်အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ကို အကြောင်းကြားပါ။
  - b. Adventuretime ဝန်ထမ်းများအား အသိပေးခြင်းမပြုပါက၊ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ဘေးကင်းစေရန်အတွက် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
  
3. Authorized Pick-Up
  - a. 2023-2024 Adventuretime Emergency Form တွင် သတ်မှတ်ထားသော လူများထံသာ ကျောင်းသားများအား လွှတ်ပေးပါမည်။
  - b. အရေးပေါ်ဖောင်တွင် သတ်မှတ်ထားသော လူများသည် အနည်းဆုံး အသက်ဆယ်ခြောက်နှစ်ရှိရမည်။
  - c. သတ်မှတ်ထားသော လူများကို ID ပြရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

d. ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော ထုတ်ယူမှုစာရင်းကို ပြုပြင်ရန်လိုအပ်ပါက Adventuretime ရုံးကို အကြောင်းကြားပါ။

4. Custody Visitation Agreements

a. အချုပ်အနှောင် သို့မဟုတ် လာရောက်လည်ပတ်မှုဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များအတွက် Adventuretime ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသည်။

- i. အချုပ်အနှောင်/လာရောက်လည်ပတ်ခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်၏ စာရေးမိတ္တူကို မှတ်ပုံတင်စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ ထည့်သွင်းရပါမည်။
- ii. ထိန်းသိမ်းမှု/လည်ပတ်ခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်များ ပြောင်းလဲပါက Adventuretime ဝန်ထမ်းများကို ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပါ။
- iii. မှတ်တမ်းတင်ထားသော တရားရုံးမှ အမိန့်ပေးထားသော အပြောင်းအလဲများကို ကွပ်မျက်ပြီး 24 နာရီအတွင်း Adventuretime ဝန်ထမ်းများထံ ပေးအပ်သင့်သည်။
- iv. Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် ထိုလုပ်ရပ်ကို တားမြစ်ထားသည့် သီးခြားတရားရုံးအမိန့်မရှိဘဲ ဇီဝဗေဒဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် မွေးစားမိဘ(များ)ထံမှ ကလေးများကို ထိန်းထားနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

5. နောက်ကျ လာယူခ

- a. ညနေ 6:00 နောက်ပိုင်း တစ်မိနစ်လျှင် \$2.00 ကောက်ခံပါသည်။
- b. ညနေ 6:30 တွင် မိဘများ သို့မဟုတ် အရေးပေါ် အဆက်အသွယ်များ မရရှိနိုင်ပါက Urbandale Police သို့ ဆက်သွယ်ရပါမည်။
- c. ဥ ကြိမ်နောက်ကျပြီးမှ သင့်ကလေး အား ပရိုဂရမ်မှ ထွက်ခွာရန် တောင်းဆို နိုင်သည်။ ။

6. မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသောပါဝင်သူများ - နေရာအကန့်အသတ်ကြောင့်၊ အစီအစဉ်တွင်စာရင်းသွင်းထားသောကျောင်းသား၏သူငယ်ချင်းများကို drop-in ဖြင့်လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတွင် ဆွေမျိုးများနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားညွှန်ကြားသူများအတွက် အကန့်အသတ်မရှိပါ။

7. ယာယီ သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးခြင်း - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် ၎င်း၏ဝန်ဆောင်မှုကို ရပ်ဆိုင်းရန် လိုအပ်ပါက၊ မိဘ(များ)/တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ(များ) သည် Adventuretime Coordinator သို့ ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။

**အပြုအမူ လမ်းညွှန်ချက်များ**

1. စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း

- a. Adventuretime ၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများနှင့် ပဋိပက္ခများနှင့် အပြောင်းအလဲများကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းရန်၊ ၎င်းတို့၏ လှုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် တာဝန်ယူမှုကို လက်ခံရန်နှင့် အခြားကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်များလှည့်ကျချက်များကြောင့် စိတ်ဆိုးသည့်အခါ အသုံးပြုရန် သင့်ကျောင်းသားအား အသုံးပြုရန် နည်းစနစ်များကို ကူညီပေးရန်အတွက် Adventuretime ၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ပံ့ပိုးကူညီရန်နှင့် လမ်းညွှန်မှုပေးရန်ဖြစ်သည်။
- b. ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏အပြုအမူကို လမ်းညွှန်သောအခါတွင် အောက်ပါနည်းပညာများကို ကလေးများနှင့် အသုံးပြုလိမ့်မည်-
  - i. ကျောင်းသားများကို တက်ကြွစွာ စောင့်ကြည့်ပြီး အပျက်သဘောဆောင်သော အပြုအမူများ မဖြစ်ပေါ်အောင် တားဆီးပါ။
  - ii. ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ အပြုသဘောနှင့် အဆိုးမြင်စိတ်များအကြောင်း ဆွေးနွေးပါ။
  - iii. ကျောင်းသားများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော အပျက်သဘောဆောင်သည့် အပြုအမူအခြေအနေများကို စံနမူနာပြုပြီး သရုပ်ပြပါ။
- c. အပျက်သဘောဆောင်တဲ့ အပြုအမူတွေ ဖြစ်ပေါ်လာတဲ့အခါ ဝန်ထမ်းတွေက
  - i. ဒီအဖြစ်အပျက်ကို ကျောင်းသားအားလုံးနဲ့ ဆွေးနွေးပါ။
  - ii. ကျောင်းသား သည် အနာဂတ်တွင် ကွဲပြားစွာလှုပ်ဆောင်နိုင်သည်များကို ဆွေးနွေးပါ (ဆိုလိုသည်မှာ သင့်စကားများကို အသုံးပြုပါ။ လူကြီးတစ်ဦးနှင့် စကားပြောပါ။ အနားယူပါ စသည်ဖြင့်) ဆွေးနွေးပါ။
- d. အကိုက်ခံရခြင်း - အကိုက်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဒဏ်ရာကြောင့် အခြားကလေးတွင် အမှတ်အသားတစ်ခုကျန်ရှိနေသောကိစ္စများတွင်၊ ဝန်ထမ်းများသည် အခြေအနေထိန်းချုပ်နိုင်သည်နှင့်တပြိုင်နက် မိဘနှစ်ဦးလုံးကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးသူငယ်များအတွက် အဖြစ်အပျက်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားသော အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာကို ပြီးပြည့်စုံအောင် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းများကို မိဘများ မလာရောက်မချင်း ဝန်ထမ်းများမှ သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ လာယူချိန်တွင်၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ပြသပြီး စာရွက်စာတမ်းအတွက် ကျောင်းသား၏ဖိုင်တွင် ထည့်မည့် အစီရင်ခံစာမိတ္တူတစ်စောင်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခိုင်းမည်ဖြစ်သည်။
- e. အကိုက်ခံရသည့်အခြေအနေများတွင် အောက်ပါ ရှေးဦးသူနာပြုစုနည်းကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်-
  - i. မျက်နှာပြင်ကိုက်ခြင်းအတွက်၊ ရောင်ရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ပွန်းပဲ့ခြင်းများကို လျော့ချရန်အတွက် ရေခဲကို လိမ်းပေးမည်ဖြစ်သည်။
  - ii. အကိုက်ခံရပါက အရေပြားပေါ်ရှိနေရာကို ဆပ်ပြာနှင့် ရေဖြင့် အရင်ဆေးကြောရပါမည်။ အကိုက်ခံရသော အမှတ်အသားများကို ပတ်တီးပတ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး အပြောင်းအလဲတစ်စုံတစ်ရာအတွက် ကလေးအား စောင့်ကြည့်ပါမည်။ အပြောင်းအလဲများဖြစ်ပေါ်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ချက်ချင်းဆက်သွယ်ပါမည်။

- f. အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော/မလုံခြုံသောအပြုအမူ သို့မဟုတ် အကိုက်ခံရခြင်းတို့သည် စွက်ဖက်မှုကိုတုံ့ပြန်ခြင်းမရှိသော၊ စွန့်စားခန်းတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ဆိုက်တွင်းအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ကို မဘာထံဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘ၊ ညှိနှိုင်းရေးမှူးနှင့် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် တို့သည် ကျောင်းသားနှင့် ပရိုဂရမ် ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်အတွက် တစ်ဦးချင်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် ဖျားနာနေပါသည်။
- g. အိုင်အိုဝါပြည်နယ်ရှိ ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးဌာနများအတွက် လိုင်စင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ [ပုဒ်မ ၁၀၉.၇(၂)]-
  - i. ရိုက်နှက်ခြင်း၊ တုန်လှုပ်ခြင်း၊ ပါးရိုက်ခြင်း အပါအဝင် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်းကို အသုံးမပြုရ။
  - ii. အရှက်ရစေသော သို့မဟုတ် ထိတ်လန့်စေသော သို့မဟုတ် ကလေးအား နာကျင်စေသော သို့မဟုတ် မသက်မသာဖြစ်စေသော ပြစ်ဒဏ်ကို အသုံးမပြုရ။
  - iii. ကလေးဖျားနာမှုကြောင့် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အိမ်သာလေ့ကျင့်ရေးတွင် တိုးတက်မှု သို့မဟုတ် တိုးတက်မှု မရှိခြင်းတို့ကြောင့် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်းသည် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အနားယူခြင်းနှင့် ဆက်စပ်မှုမရှိစေရပါ။
  - iv. ကလေး သို့မဟုတ် ကလေး၏မိသားစုနှင့်ပတ်သက်ပြီး နှုတ်ဖြင့်အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ကဲ့ရဲ့ရှုတ်ချသော မှတ်ချက်ပေးခြင်းမျိုး မခံရစေရပါ။
  - v. ပရိုဂရမ်တစ်ခုစီတွင် အပြုသဘောဆောင်သော လမ်းညွှန်မှုကို ပံ့ပိုးပေးသည့် ကလေးများ၏ စည်းကမ်းနှင့်ပတ်သက်သည့် မူဝါဒတစ်ရပ် ပါရှိစေကာမူ ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် ကောင်းစွာသတ်မှတ်ထားသော ကန့်သတ်ချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်းအတွက် ဦးတည်ချက်ပါရှိသည်။ ရေးသားထားသောမူဝါဒကို အဖွဲ့ဝင်များနှင့် မိဘများထံ ပေးအပ်ရမည်။

**Suspension/ Discharge Policy**

1. ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့၊ အခြားကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေပါက Adventuretime တွင် မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမဆို Adventuretime မှ ဆိုင်းငံ့ထားပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးမှ တစ်ဦးကိုတစ်ဦး အဆက်မပြတ်အာရုံစူးစိုက်မှုလိုအပ်သည်။ အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်နစ်နာစေမှု သို့မဟုတ် အပြုအမူလမ်းညွှန်ချက်များကို မလိုက်နာပါက ကျောင်းသားတစ်ဦးကိုလည်း ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။
2. မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ အကြောင်းကြားချက် - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် Adventuretime အစီအစဉ်ကို လိုက်လျောညီထွေမဖြစ်ပါက Adventuretime Coordinator မှ အခြေအနေများနှင့် ပတ်သက်၍ မိဘများအား အကြောင်းကြားပြီး အဖြေတစ်ခု

ဆွေးနွေးရန် အစည်းအဝေးတစ်ခု စီစဉ်ပေးရန် တောင်းဆိုပါမည်။  
 ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏အပြုအမူကို မတိုးတက်ပါက Adventuretime  
 Coordinator မှ ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ရပ်ဆိုင်းရန်  
 အကြံပြုအပ်ပါသည်။

3. Discharge Policy

- a. Adventuretime သည် ဝန်ဆောင်မှုများကို အချိန်မရွေး ရပ်စဲပိုင်ခွင့်ရှိသည်။  
 အောက်ပါအကြောင်းပြချက်များအနက်မှ တစ်စုံတစ်ရာကြောင့်  
 ရပ်စဲခံရနိုင်သော်လည်း အကန့်အသတ်မရှိ-  
 အခကြေးငွေသဘောတူညီချက်နှင့်/သို့မဟုတ် ငွေပေးချေမှုအစီအစဉ်များကို  
 လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။ ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ်  
 ရန်လိုသည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို မဖြေရှင်းနိုင်သော အပြုအမူပဋိပက္ခ။  
 ဝန်ဆောင်မှုများကို ရပ်စဲရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဖော်ထုတ်ထားသော  
 ပြဿနာနှင့်/သို့မဟုတ် အယူခံဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများနှင့်  
 ပတ်သက်သော ဆက်သွယ်မှုအားလုံးကို ဒါရိုက်တာမှ  
 ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

**ကျန်းမာရေး လမ်းညွှန်ချက်များ**

1. နာမကျန်းဖြစ်ခြင်း

- a. Adventuretime အစီအစဉ်တွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးဖျားနာသောအခါ၊  
 အကြောင်းကြားပြီး တစ်နာရီအတွင်း ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားကို ခေါ်ယူရန်  
 မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ အကြောင်းကြားပါမည်။ အောက်ဖော်ပြပါ  
 အခြေအနေများတွင် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားကို ခေါ်ယူရန် မိဘများအား  
 အကြောင်းကြားပါမည်။
  - i. ဖျားနာခြင်းသည် ကျောင်းသားအား ဝန်ထမ်းများမှ  
 သတ်ပြုမိသည့်အတိုင်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် သက်တောင့်သက်သာ  
 ပါဝင်ခြင်းမှ တားမြစ်သည်။
  - ii. ဖျားနာမှုသည် အခြားကျောင်းသားများကို ပြုစောင့်ရှောက်နိုင်စွမ်းကို  
 အလျော့မပေးဘဲ ဝန်ထမ်းများက ၎င်းတို့ပေးဆောင်နိုင်သည်ထက်  
 စောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်မှု ပိုများလာသည်။
  - iii. ကျောင်းသားတွင် အောက်ပါအခြေအနေများ ရှိသည်။ ကျန်းမာရေး  
 ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်မှ ကျောင်းသား၏ အခြေအနေကို ဆုံးဖြတ်ပါက  
 ဖယ်ထုတ်ရန် မလိုအပ်ပါ။
  - iv. ကျောင်းသားသည် အပြင်းဖျားနေပုံရသည်။ ထုံထိုင်းခြင်း၊  
 တုံ့ပြန်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း၊ စိတ်တိုခြင်း၊ ဆက်တိုက်ငိုခြင်း၊  
 အသက်ရှူရခက်ခဲခြင်း၊ နေလောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အဖုများ  
 လျင်မြန်စွာပျံ့နှံ့ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။
  - v. ဖျားခြင်း (အပူချိန် 100.4 ဒီဂရီ ဖာရင်ဟိုက် နှင့် အထက် ) နှင့် အမူအကျင့်  
 ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် လည်ချောင်းနာခြင်း၊ နီမြန်းခြင်း၊ အော့အန်ခြင်း



သို့မဟုတ် ဝမ်းလျှောခြင်းကဲ့သို့သော အခြားလက္ခဏာများနှင့် လက္ခဏာများ။

- vi. သည် အဖျားလျော့ဆေး (acetaminophen နှင့် ibuprofen) ကို အသုံးမပြုဘဲ အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာ ရောဂါလက္ခဏာများ ကင်းစင်သွားသည်နှင့် Adventuretime သို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။
- b. ကျောင်းသားတစ်ဦးဖျားနာမှုကြောင့် ကျောင်းမတက်နိုင်သောအခါ ကျောင်းသားများသည် ထိုနေ့တွင် Adventuretime ကို မတက်နိုင်ကြပေ။
- c. Adventuretime သည် ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများအကြောင်း မိဘများနှင့် ကျောင်းသူနာပြုများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

2. ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများ

- a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် First Aid နှင့် CPR တွင် အသိအမှတ်ပြုခံရရန် လိုအပ်ပါသည်။
- b. ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ မတော်တဆမှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုများကို အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားအား ခေါ်ယူသည့်အခါတွင် ဖောင်ကို မိဘများက လက်မှတ်ရေးထိုးရန် လိုအပ်ပါသည်။
- c. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများကို ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပြီး ကျောင်းသားသည် ဆေးကုသမှု သို့မဟုတ် အရေးပေါ်သွားဘက်ဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်ပါက 911 သို့ ဆက်သွယ်ပြီးနောက် အကြောင်းကြားပါမည်။
- d. မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်၍မရပါက၊ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ မှတ်ပုံတင်ဖောင်တွင် ဖော်ပြထားသော အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါမည်။
- e. အရေးပေါ် ဆေးဝါးကုသမှု လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါက အထက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များကို ဆက်သွယ်၍ မရနိုင်ပါက ကျောင်းသားအား မိဘစရိတ်ဖြင့် ဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- f. ရှေးဦးသူနာပြုပစ္စည်းများကို နေရာတစ်ခုစီတွင် ထားရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

3. ဆေးဝါးများ

- a. Adventuretime ကိုတက်ရောက်နေစဉ်အတွင်း စီမံဆောင်ရွက်ပေးရမည့် ဆေးဝါးတစ်ခုစီနှင့် ဆေးဝါးထုတ်ဝေမှု form ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရပါမည်။
- b. ဆေးဝါးသည် ကျောင်းသားအား ဖြန့်ဝေရန်အတွက် ဆေးဝါးပညာရှင် သို့မဟုတ် ဆရာဝန်ထံမှ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အတူ ၎င်း၏မူရင်းပုံးထဲတွင် ရှိရပါမည် (ဆေးစာများနှင့် ဆရာဝန်များ၏ အမိန့်အားလုံးသည် လက်ရှိဖြစ်ရမည်)။
- c. နေရောင်ကာခရင်မ်၊ လိမ်းဆေး၊ ခရင်မ်စသည်တို့ကဲ့သို့သော လိမ်းဆေးများကို မိဘ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ လိမ်းနိုင်ပါသည်။
- d. ဆေးဝါးအားလုံးကို ကလေးငယ်များ လက်လှမ်းမမီသောနေရာများတွင် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- e. ဆေးကို ကလေးကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် မထားခဲ့သင့်ပါ။

4. လက်ဆေးခြင်းမူဝါဒ

- a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများအားလုံး ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ရောဂါကူးစက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် လျော့ချရန် အောက်ပါအချိန်များတွင် လက်ဆေးရပါမည်- စင်တာသို့ရောက်ရှိသောအခါ၊ အစာမစားမီ သို့မဟုတ် အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုမီ၊ ကလေးကို အနီးပတ်ဝန်းကျင်နောက်၊ သန့်စင်ခန်းမှထွက်မီ၊ တိရစ္ဆာန်များကို ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် လှောင်အိမ်များကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ပြီးနောက် ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်၊
- b. ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ရောဂါကူးစက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် လျော့ချရန် အောက်ပါအချိန်များတွင် ကလေးများ၏လက်ကို ဆေးကြောပါမည်- အစာစားခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် မပါဝင်မီ၊ သန့်စင်ခန်းသို့ပြီးနောက် သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်များကို ကိုင်တွယ်ပြီးနောက် အနီးအနားပြုလုပ်ပြီးနောက်တွင် ချက်ချင်းဆေးကြောပါ။

5. Universal ကြိုတင်ကာကွယ်မှုမူဝါဒ

- a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများမှ အမြဲတမ်းသတိပေးချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ခန္ဓာကိုယ်တွင်း အညစ်အကြေးများကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် လက်အိတ်ကဲ့သို့သော အကာအကွယ်အစားအဆံ့ကို ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
- b. လက်ဆေးခြင်းမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စနစ်တကျ လက်ဆေးခြင်းကို လိုက်နာရပါမည်။
- c. ချွန်ထက်မှုအားလုံးကို အသုံးပြုပြီးနောက် ချွန်ထက်သောပုံးထဲတွင် ထည့်ထားရမည်။

6. အာဟာရ (နံနက်စာ//နေ့လည်စာ/သရေစာ)

- a. အစားအစာများနှင့် အဆာပြေအားလုံးကို CACFP (ကလေးနှင့် လူကြီး စောင့်ရှောက်ရေး အစားအသောက်အစီအစဉ်) စံနှုန်းများအတိုင်း ပြင်ဆင်ပြီး ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ ဤစံနှုန်းများအတွက် ခြွင်းချက်များအား ဓာတ်မတည့်မှု၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အခြေအနေများ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးအတွက် ခွင့်ပြုပါမည်။
- b. ကျောင်းမစမီ Adventuretime သည် မိဘများ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ကျောင်းသားများကို နံနက်စာစားပါမည်။ ခရိုင်၏ အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်သည် နံနက်စာ ထောက်ပံ့ပေးသည်။ မိဘ/ကျောင်းသားများ သည် နံနက်စာအတွက် [အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများ ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။](#)
- c. မူကြိုနေ့လည်စာ/အဆာပြေ - ခရိုင်၏ အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်သည် နေ့လည်စာကျွေးသည်။ မိဘ/ကျောင်းသားများ သည် နေ့လယ်စာအတွက် [အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများ ကို ပေးဆောင်ပါမည်။](#)

- d. ရေစာ - Adventuretime သည် ကျောင်းပြီးနောက် ရေ သို့မဟုတ် နို့နှင့်အတူ အာဟာရရှိသောသရေစာ ကျွေးသည်။
- e. နေ့လယ်စာ/အဆာပြေ အစီအစဉ်အားလုံး - Adventuretime သည် နံနက်စာနှင့် နေ့လယ်စာအား ရေနှင့်နို့နှင့်အတူ ကျွေးမွေးပါသည်။ ထိုနေ့အတွက် စာရင်းသွင်းအချက်အလက်တွင် မဖော်ပြထားပါက မိဘများသည် နေ့လယ်စာနှင့် အချိုရည်ကို ပေးပို့ရပါမည်။
- f. အိမ်မှယူဆောင်လာသော မည်သည့်အစားအစာမဆို USDA ကလေးနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ အစားအသောက်အစီအစဉ်မှ သတ်မှတ်ထားသော အာဟာရလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။
- g. သရေစာမိန်းများကို ပရိုဂရမ်ဝဘ်ဆိုက်နှင့် နေရာတစ်ခုစီရှိ Adventuretime စာစောင်ဘုတ်တွင် လွှင့်တင်မည်ဖြစ်သည်။
- h. Lunchroom လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
  - i. ကျောင်းသို့ရောက်သောအခါ၊ သန့်စင်ခန်းအသုံးပြုပြီးနောက်၊ အစာမစားမီနှင့်/သို့မဟုတ် အစားအစာကိုင်တွယ်ပြီးနောက် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအားလုံး လက်ကို ဆပ်ပြာနှင့်ရေဖြင့် ဆေးကြောမည်ဖြစ်ပါသည်။ နေ့လယ်စာ အအေး စားသုံးသော ကလေးများသည် ကစားကွင်းသို့ မသွားမီ သို့မဟုတ် စာသင်ခန်းများသို့ မပြန်မီ လက်ကို ဆေးကြောရန် လိုအပ်ပါသည်။
  - ii. ကျောင်းသည် "အစားအသောက်ရောင်းဝယ်ရေးမရှိ" နှင့် "အသုံးအဆောင်မျှဝေခြင်းမပြုရ" မူဝါဒကိုလည်း မြှင့်တင်မည်ဖြစ်သည်။
  - iii. နေ့လယ်စာ အဆင်းတိုင်းအပြီးတွင် နေ့လယ်စာစားပွဲများကို သန့်ရှင်းပေးပါမည်။
- i. ပြင်းထန်သော အစာဓာတ်မတည့်မှုများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ
  - i. သင့်ကလေးတွင် အစားအသောက်ဓာတ်မတည့်ပါက၊ ဓာတ်မတည့်မှုဖြစ်ခြင်း နှင့် မည်သည့်အစားအစာများကို မစားရဟု သတ်မှတ်ပေးသည့် သင့်ကလေး၏ သမားတော်ထံမှ မှတ်ချက်တစ်ခုပေးရန် သင့်အား တောင်းဆိုပါမည်။
  - ii. ကလေးများအားလုံးနှင့် ၎င်းတို့၏ ဓာတ်မတည့်မှုစာရင်းကို တင်ပါမည်။
  - iii. Adventuretime သည် ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကလေးတိုင်းကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေပြီး ၎င်းတို့အတွက် အစားထိုးပစ္စည်းတစ်ခုကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
  - iv. အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော ကျောင်းသားများသည် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှုအကြောင်း အသိပေးပြီး ရှောင်ကြဉ်ရမည့် အစားအစာနှင့် ပစ္စည်းများစာရင်းကို ပံ့ပိုးပေးသည့် အစီအစဉ်များတွင် ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများ။
  - v. ကျောင်းသူ/သားများအတွက် အိမ်တွင်းရှိ အစားအစာ သို့မဟုတ် အစားအသောက် ပစ္စည်းများကို မိဘများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများမှဖြစ်စေ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ လက်ဆောင်များအားလုံးသည်

နဂိုပါဝင်ပစ္စည်းအညွှန်းများဖြင့် ဖြန့်ဖြူးရန်အတွက် စီးပွားဖြစ်ပြင်ဆင်ပြီး ထုပ်ပိုးထားရပါမည်။ အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားများနှင့် စာသင်ခန်းများတွင် ပိုမိုတိကျသော လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိနိုင်ပါသည်။

- vi. အာဟာရသင်ခန်းစာများအတွင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် အစားအစာပြင်ဆင်မှု ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ အစားအစာနှင့် သကြားလုံးများကို လက်မူပညာပရောဂျက်တစ်ခု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအနေဖြင့်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
- vii. ကျောင်းသားများသည် ကွင်းဆင်းခရီးများ သွားလာသည့်အခါတိုင်း၊ EMS စတင်အသုံးပြုနိုင်ရန် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိလာမည်ဖြစ်ပါသည်။
- viii. ခရိုင်သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသား(များ)ကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းအချက်အလက်များကို ယာဉ်မောင်းများထံ ဆက်သွယ်ပေးရန် ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

7. အထူးလိုအပ်ချက်များ - သင့်ကျောင်းသားတွင်ရှိနိုင်သည့် အထူးလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ချက်များကို ဆွေးနွေးရန် စွန့်စားခန်းအချိန်ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ တောင်းဆိုချက်၏သဘောသဘာဝသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပရိုဂရမ်အတွင်း ဝန်ဆောင်မှုများပေးပို့ခြင်းကို အခြေခံကျကျပြောင်းလဲခြင်းမရှိပါက ကျောင်းသားများအား ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောနေရာထိုင်ခင်းများကို ပြုလုပ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
8. ကျောင်းသားကာကွယ်ရေး - Adventuretime Family Services နှင့် Urbandale Community School District မှ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အလွဲသုံးစားလုပ်သည်ဟု သံသယရှိရမည့်မဖြစ်မနေသတင်းထောက်များဖြစ်ပါသည်။ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားပြုမှုဟု သံသယရှိပါက တိုင်ကြားရန် ဝန်ထမ်းများအား ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါသည်။
9. Hold Harmless Agreement- Urbandale Community School District နှင့် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများသည် Adventuretime ပရိုဂရမ်တွင် သူ/သူမပါဝင်နေစဉ်အတွင်း ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှုအတွက် ငွေကြေးဆိုင်ရာတာဝန်ယူမှုမရှိဟု ယူဆပါသည်။ မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)သည် အရေးပေါ်ဆေးကုသခြင်း သို့မဟုတ် ကုသခြင်းဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် အခကြေးငွေအားလုံးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

**ကွင်းဆင်းခရီးများနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး**

1. Field Trips - အစီအစဉ်သည် နွေရာသီနှင့် တစ်နေ့ကုန် အစီအစဉ်များအတွင်း ကျောင်းသားများအတွက် အသက်အရွယ်အလိုက် သင့်လျော်သော ကွင်းဆင်းခရီးများ

စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများအတွက် ပညာရေးအပြင် ဖျော်ဖြေရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကွင်းဆင်းခရီးစဉ်များကို စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

- 2. သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး - Durham Bus Service သည် တစ်နေ့တာလုံး အစီအစဉ်ဆွဲနေစဉ်အတွင်း ကွင်းဆင်းခရီးများဆီသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**အရေးပေါ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ**

- 1. မူးဝေ/ချို့ယွင်းနေသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ - Adventuretime အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေးကို ဂရုစိုက်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အခြား အခွင့်အာဏာရှိသူ တစ်ဦးသည် ဆိုက်မှ ကလေးတစ်ဦးကို လာယူသည့်အခါ ဤစိုးရိမ်မှုသည် ပြီးဆုံးမည်မဟုတ်ပါ။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ကလေးလာကြိုသွားအားချို့ယွင်းနေသည်ဟု ယုံကြည်စေရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အပြုအမူကို သတ်ပြုမိပါက အဆိုပါစိုးရိမ်မှုများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်က အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ လိုအပ်ပါက ခေါ်ယူခွင့်ရှိသူထံ ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ ကလေးယူရန် ဆုံးဖြတ်ပါက သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- 2. ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပြန်ပေးဆွဲခံရသော ကလေး - ကလေးပျောက်ဆုံးသွားပါက သို့မဟုတ် ဆိုက်မှ ပြန်ပေးဆွဲခံရပါက အောက်ပါအဆင့်များကို လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။
  - a. ချက်ချင်း ဧရိယာကို သေသေချာချာ ရှာဖွေပါ။
  - b. 911 ကိုခေါ်ဆိုပါ။
  - c. အဆောက်အဦကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် Adventuretime Coordinatorကို ခေါ်ဆိုပါ။
  - d. မိဘများကို အကြောင်းကြားပါ။
  - e. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်သည် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
  - f. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် ဆိုက်တွင်းအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်သည် အချက်ပြပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် ဗဟိုတွင်ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး အာဏာပိုင်များနှင့်မျှဝေရန်အတွက် ကလေး၏အချက်အလက်/ဖော်ပြချက်ကို စုဆောင်းရန်။
- 3. ကျူးကျော်သူ/ခွင့်ပြုချက်မရှိသူ - ကျူးကျော်သူသည် ပရိုဂရမ်တည်ရှိရာ ကျောင်းထဲသို့ ဝင်ခွင့်မရှိသူဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ဆိုက်တွင် ကျူးကျော်ဝင်ရောက်လာပါက အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အဆင့်များကို လိုက်နာရန် အကြံပြုထားသည်။
  - a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် ဘေးကင်းသော အနေအထားမှ တစ်ဦးချင်းစီအား စကားပြောပါမည်။ တစ်ဦးချင်းအား အဘယ်ကြောင့် ကျောင်းကွင်း၌ နေရသနည်းဟု မေးပါ။ ယဉ်ကျေးသော်လည်း စိတ်ရှည်ပါ။ သူတို့၏အကြောင်းပြချက် သို့မဟုတ် ဆင်ခြေကို လက်မခံပါ။ တစ်ဦးချင်းစီကို ပိုင်ရှင်မဲ့ မထားခဲ့ပါနဲ့။

- b. ကျူးကျော်သူသည် နံနက် ၈:၀၀ မတိုင်မီ သို့မဟုတ် ညနေ ၄:၀၀ နောက်ပိုင်း ရောက်ရှိလာပါက တစ်ဦးချင်းစီအား ကျောင်းကွင်းမှ ထွက်ခွာပြီး အဆောက်အဦမှ ထွက်ခွာခိုင်းပါ။
- c. အကယ်၍ တစ်ဦးတစ်ယောက်သည် အဆောက်အအုံမှ ထွက်ခွာရန် ငြင်းဆိုပါက on-stie အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ Adventuretime Coordinator or အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံမှ အကူအညီတောင်းပါ။ တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ထွက်ခွာရန် ငြင်းဆန်ပြီး/သို့မဟုတ် ရန်လိုလာပါက ရဲတပ်ဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန် သင်၏ အကောင်းဆုံး စီရင်ချက်ကို အသုံးပြုပါ။

4. ရန်လိုသော၊ လက်နက်ကိုင်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော ကျူးကျော်ဝင်ရောက်သူ - ကျူးကျော်သူသည် ရန်လိုသူ၊ လက်နက်ကိုင် သို့မဟုတ် အခြားအန္တရာယ်များရှိပါက ဝန်ထမ်းများအား အောက်ဖော်ပြပါအဆင့်များကို လိုက်နာရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။
  - a. တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားပြီး နောက်ဆုံးသိထားသောတည်နေရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖော်ပြချက်နှင့် သိထားသောလက်နက် သို့မဟုတ် အခြားစက်ပစ္စည်းအပါအဝင် ကျူးကျော်သူ၏ဖော်ပြချက်အပြည့်အစုံကို ပေးပါ။
  - b. အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်နိုင်ချေကို ညွှန်ပြပါက ကျူးကျော်သူထံမှ လက်ကိုင်မြောက်ပြီး ကျော့ခိုင်းပါ။ တစ်ဦးချင်းအတွက် လွတ်မြောက်ရာလမ်းကို ခွင့်ပြုပါ။ တတ်နိုင်သမျှ ဘေးကင်းစွာ၊ အမြင်အာရုံကို ထိန်းသိမ်းပါ။
  - c. ယခုအချိန်တွင် ကျူးကျော်သူ၏ လုပ်ရပ်များကို သတိပြုပါ (၎င်းတို့သည် ကျောင်းအဆောက်အဦ/စင်တာတွင်ရှိသော၊ လက်နက် သို့မဟုတ် အထုပ်များ ကိုင်ဆောင်သည်ဖြစ်စေ စသည်ဖြစ်)။
  - d. Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများကို ဘေးကင်းသောနေရာသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြေအနေများသည် သတ်မှတ်ထားသော ရေယာတွင် ပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် အဆောက်အဦမှ ရွှေ့ပြောင်းရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။
  - e. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံ အကြောင်းကြားပါ။
  - f. အကယ်၍ အကြမ်းဖက်သမားသည် ရဲများမရောက်မီ ကျောင်းကွင်းမှ ထွက်ခွာသွားခဲ့သည်။ ရန်လိုသူသွားသည့်လမ်းကြောင်းကို မှတ်သားထားပြီး ခြေလျင် သို့မဟုတ် မော်တော်ကားပေါ်တွင် ထွက်ခွာသွားပါက သတိပြုပါ။ ရန်လိုသူသည် ယာဉ်ဖြင့် ထွက်ခွာပါက ယာဉ်အမျိုးအစား၊ အရောင်နှင့် လိုင်စင်နံပါတ်ပြားတို့ကို မှတ်သားထားပါ။

5. အရေးပေါ်လေ့ကျင့်မှုများ - မီးဘေး၊ tornadoesနှင့် ဘေးအန္တရာယ်များအတွက် လေ့ကျင့်မှုများကို လစဉ်လေ့ကျင့်ပါ။ ဘေးလွတ်ရာ ရွှေ့ပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် အခန်းတစ်ခုစီတွင် အရေးပေါ်အစီအစဉ်ကို တင်ထားပါ။ မိုးအန္တရာယ်၊ ဓာတ်အားချို့ယွင်းမှု၊ ဓာတုဓာတ်ယိုဖိတ်မှု သို့မဟုတ် အခြားဘေးအန္တရာယ်များ ကြုံတွေ့ပါက စင်တာကို ဘေးလွတ်ရာသို့

ရွှေ့ပြောင်းပေးမည်ဖြစ်ပြီး အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက် သတ်မှတ်ထားသော နေရာတွင် ၎င်းတို့၏ ကလေး/ကလေးများကို မိဘများအား ခေါ်ယူခိုင်းစေမည်ဖြစ်သည်။

- 6. မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ဆက်သွယ်ရေး - ကျောင်းသားများ၏ လုံခြုံရေးကို အာမခံပြီးနောက်၊ Adventuretime သည် အခြေအနေအရပ်ရပ်ကို မိဘများထံ အမြန်ဆုံးဆက်သွယ်ပြီး အသိပေးရန် ကြိုးစားမှုတိုင်းကို ပြုလုပ်ပါမည်။  
အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုလည်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
  - a. လေဆင်နာမောင်း၊ မီး သို့မဟုတ် ဘေးလွတ်ရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းနေစဉ် ကျောင်းသားများကို ခေါ်ဆောင်ရန် မိဘများ ရောက်ရှိလာပါက၊ ကျောင်းသားသည် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းများနှင့် နှုတ်ထွက်ထားသရွေ့ ထွက်ခွာသွားနိုင်သည်။
  - b. သော့ခတ်ထားစဉ်အတွင်း မိဘများ ရောက်ရှိလာပါက ၎င်းတို့သည် အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်မပြုဘဲ အားလုံးကို ရှင်းလင်းပြီး ကျောင်းသားများကို ထုတ်ပယ်သည်အထိ ၎င်းတို့ရွေးချယ်သည့် လုံခြုံသောနေရာတွင် စောင့်ဆိုင်းရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။
  - c. အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း စာသင်ခန်းဖုန်းလိုင်းများကို ဖွင့်ထားပါ။
  - d. အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း ဆဲလ်ဖုန်းလိုင်းများကို ဖွင့်ထားပါ။

**မိုးလေဝသ မူဝါဒများ / အရေးပေါ်ဖျက်သိမ်းမှုများ**

Urbandale School District သည် စောစောစီးစီး ကျောင်းဆင်း၊ နှောင့်နှေးခြင်း သို့မဟုတ် cancels ပါက Adventuretime သည်လည်း စောစောစီးစီး ကျောင်းဆင်း၊ နှောင့်နှေးခြင်း သို့မဟုတ် cancels ရန်လိုအပ်ပါသည်။

- a. ဥပမာ- ကျောင်းက ၂ နာရီ နှောင့်နှေးပြီး မနက် ၈ နာရီ ၅၅ အစား မနက် ၁၀ နာရီ ၅၅ မှာ စပါမယ်။ Adventuretime သည် နံနက် 6:30 အစား နံနက် 8:30 တွင်ဖွင့်ပါမည်။
- b. အဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် ရာသီဥတု အရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် ဖျက်သိမ်းမှုများ၊ နှောင့်နှေးမှုများ သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ခြင်းများအတွက် [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com) သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း မီဒီယာအများစုသို့ သွားပါ။

**အသုံးပြုခွင့်မူဝါဒ**

- 1. ကန့်သတ်မဲ့ဝင်ရောက်ခွင့် - ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သော၊ အစားထိုး၊ ကန့်သတ်ခွင့်မရှိဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ရန် မှတ်တမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် ခွင့်ပြုချက်မရရှိသော ဝန်ထမ်းမဟုတ်သော မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆို ယင်းအတွက် ကလေးများအား "ကန့်သတ်မဲ့ဝင်ရောက်ခွင့်" မရှိစေရပါ။ လူသည် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမဟုတ်သလို ဝန်ထမ်းနှင့် ကလေးအချိုးတွင်လည်း ထည့်သွင်းမတွက်ပါ။

- a. “ကန့်သတ်မထားသော ဝင်ရောက်ခွင့်” ဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦးသည် ကလေးတစ်ဦးတည်းနှင့် အဆက်အသွယ်ရှိပြီး သို့မဟုတ် ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးတွင် တိုက်ရိုက် တာဝန်ရှိသည်ဟု ဆိုသည်။
- b. မှတ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်းမရှိသေးသူများကို ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်ရေးတာဝန်များ သို့မဟုတ် ကလေးများနှင့် တစ်ယောက်တည်းနေရန် ပရိုဂရမ်များက ခွင့်မပြုသင့်ပါ။ ၎င်းသည် ကလေးဘေးကင်းရေးနှင့် ဂေဟာအတွက် တာဝန်ရှိမှုနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သည်။
- c. အကန့်အသတ်မဲ့ဝင်ရောက်ခွင့်မရှိသူများသည် အခပေးဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ တိုက်ရိုက် “ကြီးကြပ်မှု” နှင့် “စောင့်ကြည့်ခြင်း” အောက်တွင် ရှိမည်ဖြစ်ပြီး အချိန်တိုင်း ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်ရေးတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- d. စင်တာ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက် မည်သည်ကို မေးမြန်းရန် စင်တာ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို မသိဘဲ ရှိနေသူတိုင်းထံ ချဉ်းကပ်ပါမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်းပြချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မသေချာပါက ၎င်းတို့သည် ဆိုက်ရိုအဖွဲ့ခေါင်းဆောင် (သို့) Adventuretime Coordinator သို့ ဆက်သွယ်၍ ၎င်းသည် ဆိုက်တွင်ရှိရန် ခွင့်ပြုချက်ရယူမည်ဖြစ်သည်။ အန္တရာယ်ရှိသော အခြေအနေဖြစ်လာပါက ဝန်ထမ်းများသည် “ဗဟိုတွင် ကျူးကျော်သူ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပြုပြင်မှုစသည်ဖြင့် အခြားအကြောင်းများကြောင့် အမတ်တို့ရှိနေသော အေဂျင်စီမဟုတ်သောသူများကို အခပေးဝန်ထမ်းများက စောင့်ကြည့်မည်ဖြစ်ပြီး ခြိမ်းခြောက်ရေးရှိ ကလေးများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခွင့်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- e. အရွယ်မရောက်သေးသူတစ်ဦးအပေါ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာပြစ်မှုတစ်ခုဖြင့် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံထားရသည့် လိင်ကျူးလွန်သူ (လိင်ကျူးလွန်သူသည် အိုင်အိုဝါလိင်ကျူးလွန်မှုမှတ်ပုံတင်ခြင်း (Iowa Code 692A) တွင် မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်သော မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူဖြစ်လျှင်ပင်)။
- f. ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးဌာနတွင် ကန့်သတ်တာဝန်အဖြစ် သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် လုပ်ကိုင်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အလုပ်ခန့်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုရပါ။
- g. ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၏ အရွယ်မရောက်သေးသူ သို့မဟုတ် ရပ်ကွက်သို့ ဂေဟာသို့ ပို့ဆောင်ရန် လိုအပ်သည့်အချိန်မှလွဲ၍ ဂေဟာဒါရိုက်တာ၏ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုတွင် မနေစေရ။
  - i. စင်တာဒါရိုက်တာသည် စာဖြင့်ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် တာဝန်မရှိသော်လည်း ၎င်းတို့၏ DHS လိုင်စင်အတွင်းပင်ခံနှင့် ဦးစွာ တိုင်ပင်ရပါမည်။
  - ii. စာဖြင့်ခွင့်ပြုချက်ရပါက၊ လိင်မှုကျူးလွန်မှုရှိနေနိုင်သည့် အခြေအနေများ အပါအဝင်၊
    - 1. လိင်မှုကျူးလွန်မှုရှိနေနိုင်သည့် အလယ်ဗဟိုတွင် တိကျသောတည်နေရာ။



2. လိင်မှုကျူးလွန်သူ ဂေဟာမှာ ရှိနေရတဲ့ အကြောင်းရင်း။
3. လိင်မှုကျူးလွန်သူ၏ရောက်ရှိမှုကြာချိန်။
4. လိင်မှုကျူးလွန်သူသည် ကလေးတစ်ဦးတည်း မကျန်ရစ်ကြောင်း သေချာစေရန် စင်တာဝန်ထမ်းများသည် လိင်မှုကျူးလွန်သူကို မည်ကဲ့သို့ ကြီးကြပ်မည်ကို ဖော်ပြချက်။
5. စာဖြင့်ခွင့်ပြုချက်အား ဒါရိုက်တာနှင့် လိင်မှုကျူးလွန်သူမှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ရက်စွဲပါရှိစေကာ ဗဟိုလိုင်စင်အတိုင်ပင်ခံမှ ပြန်လည်စစ်ဆေးရန်အတွက် ဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

**ဆိုက်အချက်အလက်**

Adventuretime အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးများ  
 7110 Prairie Avenue  
 Urbandale IA 50322  
 (515)-457-5855

Olmsted Elementary  
 7110 Prairie Avenue  
 Urbandale IA 50322  
 (515)-681-5409

Karen Acres Elementary School  
 3500 74th Street  
 Urbandale IA 50322  
 (515)-681-3957

Valerius Elementary School  
 3305 92nd St  
 Urbandale IA 50322  
 (515)-250-4821

Webster Elementary School  
 12955 Aurora Avenue  
 Urbandale, IA 50323  
 (515)-681-3761

**အစီအစဉ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်**

Adventuretime Childcare Coordinator  
 Jake Leonard- ဖုန်း- (515) 457-5809- Email: [leonardj@urbandaleschools.com](mailto:leonardj@urbandaleschools.com)

Administrative Assistant (Accounts/Billing)  
 Deb Roetker- ဖုန်း- (515-457-5855) - Email: [roetkerd@urbandaleschools.com](mailto:roetkerd@urbandaleschools.com)

Adventuretime ဆိုင်ရာ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊  
[www.urbandalecommunityed.com](http://www.urbandalecommunityed.com) သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။



# Appendix F

UCSD လှုပ်ရှားမှုများ

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်  
ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်

## ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်

### Urbandale အထက်တန်းကျောင်း

(515) 457-6800 phone  
(515) 457-6810 fax

### Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း

(515) 457-6600 phone  
(515) 457-6610 fax

### Urbandale အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးများ

(515) 457-5000 phone  
(515) 457-5018 fax

### Urbandale လှုပ်ရှားမှုများ

(515) 457-6945 phone  
(515) 457-6949 fax

Josh Frey

အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှု ဒါရိုက်တာ

(515) 457-6945  
[freyj@urbandaleschools.com](mailto:freyj@urbandaleschools.com)

### လှုပ်ရှားမှုများ ဝဘ်ဆိုဒ်

[www.j-hawks.com](http://www.j-hawks.com)

### အခြားဝဘ်ဆိုဒ်များ

အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့ - [www.iahsaa.org](http://www.iahsaa.org)  
Iowa Girls High School Athletic Union- [www.ighsau.org](http://www.ighsau.org)  
Urbandale ကျောင်းများ- [www.urbandaleschools.com](http://www.urbandaleschools.com)

# မစ်ရှင်နှင့် အမြင်ရှင်းတမ်းများ

## မြို့ပြရပ်ကွက် စာသင်ကျောင်း ခရိုင်

မစ်ရှင်- အားလုံးကို သင်ကြားခြင်း - အားလုံးလက်လှမ်းမီခြင်း။  
မျှော်မှန်းချက်- Urbandale သည် သင်ယူမှုကို ယူဆောင်လာပေးသည့်  
ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။  
လူတိုင်းအတွက်ဘဝ

### Urbandale လှုပ်ရှားမှုများ

လှုပ်ရှားမှုများတွင် အပြုသဘောဆောင်သော အတွေ့အကြုံများမှတစ်ဆင့် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းနှင့် Urbandale အလယ်တန်းကျောင်းရှိ ကျောင်းသားများသည် ပညာရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် အကျိုးပြုသော ဘဝအခွင့်အလမ်းများကို တတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

### ပညာရေးဆိုင်ရာ တန်းတူညီမျှမှု ထုတ်ပြန်ချက်

Urbandale Community School District တွင် စာရင်းသွင်းထားသော မည်သည့်ကျောင်းသားကိုမျှ ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်ခြင်း မပြုရ။ အကျိုးကျေးဇူးများကို ငြင်းပယ်ခြင်း ခံရခြင်း သို့မဟုတ် လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု၊ လိင်၊ ဘာသာရေး၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေအပေါ် အခြေခံ၍ ခရိုင်၏ အစီအစဉ်များတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရခြင်း (အစီအစဉ်အတွက်) လူမျိုးစုနောက်ခံ၊ နိုင်ငံသားဇာတိ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်စိတ်တမ်းညွတ်မှု၊ ကျား၊ မ အထောက်အထား၊ အသက် (အလုပ်အကိုင်အတွက်) သို့မဟုတ် လူမှုစီးပွားနောက်ခံ (အစီအစဉ်အတွက်)။ ခရိုင်၏မူဝါဒသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ အကျိုးစီးပွား၊ တွန်းဖိုးထားမှုများ၊ စွမ်းရည်များနှင့် အလားအလာများအပေါ် အခြေခံ၍ လိုအပ်သလို လိုအပ်သလို ကျောင်းသားများအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရန်အတွက် မကျေနပ်ချက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခု ရှိပါသည်။ သင့်တွင် ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မကျေနပ်ချက်ရှိပါက 1152 Aurora Ave Urbandale IA ရှိ ခရိုင်ရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် 515.457.5000 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။ ခရိုင်၏တရားမျှတမှုဆိုင်ရာညွှန်ကြားရေးမှူးမှာ မစ္စတာရိုင်ယန်ဝီလျံဆန်ဖြစ်ပြီး [williamsonr@urbandaleschools.com](mailto:williamsonr@urbandaleschools.com) ဖြစ်သည်။

### အစိုးရကျောင်း ခရိုင်များနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်မှုများ

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်မှုဘဝအဖွဲ့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဌာန ဝဘ်ဆိုက်သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထိုဆိုဒ်သို့ တိုက်ရိုက်လင့်ခ်သည်

<https://educateiowa.gov/pk-12/parent-guardian-and-community-concerns>

### ATHLETIC AFFILIATION

အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့ (IHSAA)  
Iowa Girls' High School Athletic Union (IGHSAU)

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းသည် IHSAA နှင့် IGHSU နှစ်ခုလုံး၏အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။ ဤအဖွဲ့အစည်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အသင်းဝင်ကျောင်းများကြား အပျော်တမ်း အားကစားပြိုင်ပွဲဝင်ကျောင်းများကြား အပျော်တမ်းအားကစားနည်းအချင်းချင်း ဆက်ဆံရေးကို မြှင့်တင်ရန်၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်၊ ညွှန်ကြားရန်၊ ကာကွယ်ရန်နှင့် ထိန်းညှိရန်နှင့် ပြည်နယ်တစ်ဝှမ်းရှိ ပြိုင်ပွဲဝင်များ၊ ကျောင်းများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းများကြားတွင် မျှတသောကစားမှု။

**Central Iowa Metropolitan League (CIML)**

Central Iowa Metropolitan League ၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ အသင်းဝင်ကျောင်းတစ်ခုစီအား ငွင်း၏ပြီးပြည့်စုံသော အားကစားအစီအစဉ်တွင် ပိုမိုထိရောက်ပြီး ပိုမိုထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်ကျောင်းတစ်ခုစီအား ပိုမိုပြည့်စုံသောအချိန်ဇယားများရေးဆွဲရန်၊ ခရီးသွားလာမှုကု ကန်သတ်ရန်နှင့် အလားတူစာရင်းသွင်းထားသော အခြားအထက်တန်းကျောင်းများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စေခြင်းဖြင့် ၎င်းကို ပြီးမြောက်စေသည် ။

လိဂ်၏ အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာများသည် အဖွဲ့ဝင်ကျောင်းများ၏ ကျောင်းအုပ်များနှင့် နောက်ဆုံးအခွင့်အာဏာဖြင့် CIML ကို စီမံခန့်ခွဲသည်။

2023-2024 စာသင်နှစ်သည် CIML တွင် လိဂ်တန်းညှိမှုအသစ်၏ ဒုတိယနှစ်ဖြစ်သည်။ ယခုအခါ ကျောင်းကိုးကျောင်းစလုံးသည် ညီလာခံတစ်ခုတွင် ရှိနေပြီး အားကစားအားလုံးတွင် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ယှဉ်ပြိုင်မည်ဖြစ်သည်။ လိဂ်ရှိကျောင်းများမှာ-

- Ankeny
- Ankeny Centennial
- Dowling Catholic
- Johnston
- Southeast Polk
- Urbandale
- Waukee
- Waukee Northwest
- West Des Moines Valley

Iowa Conference ၏ အခြားအသင်းများပါဝင်သည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုအများစုနှင့်အတူ အားကစားတစ်ခုစီအတွက် အချိန်ဇယားများကို လိဂ်အတွင်း ဖြတ်ကျော်မှုများဖြင့် ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

Urbandale သည် အိုင်အိုဝါအလယ်ပိုင်းတစ်ဝိုက်မှ ကျောင်းများပါဝင်သည့် CIML အလယ်တန်းကျောင်းလိဂ်တွင် ပါဝင်ပါသည်။

**လှုပ်ရှားမှုများ စည်းမျဉ်းများ**

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းတွင် လှုပ်ရှားမှုပရိုဂရမ်ကို အောက်ပါအခြေခံမှုများဖြင့် အချိန်တိုင်း အုပ်ချုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

**ကျောင်းသားပထမချဉ်းကပ်။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများ၏ ရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ခံစားမှုနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်ရေးသည် အချိန်တိုင်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဓိက စိုးရိမ်ပူပန်မှုဖြစ်ရပါမည်။

**အားကစား စိတ်ဓာတ်။** နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများ၊ ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူ-အားကစားသမားများနှင့် ပရိသတ်များသည် အားကစား၏ သရုပ်သဏ္ဍာန်နှင့်အညီ အဆင်အတန်းမြင့်စွာ ကျင်းပမည်ဖြစ်သည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ကောင်းသောအားကစားကိုပြသရာတွင် စနစ်မှန်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများ၏ အားကစားစွမ်းရည်ကိုလည်း တောင်းဆိုရမည်ဖြစ်သည်။

**ပညာရေးဆိုင်ရာ ပထမ၊ လှုပ်ရှားမှုများ ဒုတိယ။** လှုပ်ရှားမှုများသည် ပညာရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ မရှိမဖြစ် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်လာနိုင်သည်။ ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ပညာရေးအရေးကြီးမှုနှင့် ၎င်းတို့၏ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပါဝင်ပတ်သက်မှုတို့ကို သတ်ပေးရန် အချိန်ယူပါ။

**သစ္စာစောင့်သိမှုနှင့် ကတိသစ္စာ။** ဤအင်္ဂါရပ်နှစ်ခု၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အတွင်းပိုင်းချဲ့ထွင်ခြင်းသည် လှုပ်ရှားမှုနယ်ပယ်အတွင်းရော အပြင်ဘက်ပါ အောင်မြင်နိုင်မှုစွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

**ဆက်သွယ်ရေး။** လှုပ်ရှားမှုများ အသိုက်အဝန်း၏ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ပတ်သက်သူအားလုံးနှင့် ဆက်သွယ်ရပါမည်။

**Conditioning.** စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာရော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပါ အေးစက်ခြင်း သည် အောင်မြင်သော လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်တစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် အဓိကကျသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် သင့်လျော်သော အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမှအစပြုပြီး ထပ်ခါတလဲလဲလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် ခက်ခဲသောအလုပ်များဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သည်။

**စုစုပေါင်းအစီအစဉ်။** Urbandale Activities Department ၏ အစိတ်အပိုင်းများသည် ပရိုဂရမ်တစ်ခုလုံးအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများ၊ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများသည် အလုံးစုံပရိုဂရမ်၏လိုအပ်ချက်များကို အမြဲဦးစွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ကို သတိပြုမိရန် လိုအပ်ပါသည်။ နိုင်ငံသည်ဖြစ်စေ ရုံးသည်ဖြစ်စေ Urbandale အထက်တန်းကျောင်းအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်ပါမည်။

## မိဘ-နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ ဆက်ဆံရေး

အထက်တန်းကျောင်း အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် အထူးအခွင့်အရေးတစ်ခုပါ။ လိုအပ်ချက်တစ်ခုမဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ အားလုံးသည်လည်း ထိုကဲ့သို့ ယုံကြည်ယူဆကြမည်ဆိုသည်မှာ Urbandale Community School District Administration၏ မျှော်လင့်ချက် ဖြစ်ပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းမှုနှင့် နည်းပြ/ညွှန်ကြားခြင်း နှစ်ခုစလုံးသည် အလွန်ခက်ခဲသော အလုပ်များဖြစ်ကြသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများနှင့် မိဘများကြားတွင် နားလည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းဖြင့် နှစ်ဦးစလုံးသည် အခြားသူတစ်ဦး၏လှုပ်ရှားမှုများကို လက်ခံနိုင်ပြီး လူတိုင်းအတွက် ပိုမိုအပြုသဘောဆောင်သောအတွေ့အကြုံကို ပေးစွမ်းနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘများသည် သူတို့နှင့် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများအပေါ် ထားရှိသည့် မျှော်လင့်ချက်များကို သိနားလည် ခွင့်ရှိသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် မိဘများစိုးရိမ်မှုရှိပါက သင့်လျော်သောအချိန်နှင့်နေရာအလိုက် နည်းပြနှင့် ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ကြောင်း သိပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

**မိဘများသည် ၎င်းတို့ကျောင်းသား၏နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံမှ မျှော်လင့်သင့်သည့် ဆက်သွယ်မှု-**

- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ခံယူချက်။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ သင့်သားသမီးများနှင့် အခြားပါဝင်သူများအပေါ် ထားရှိလှုပ်ရှားမှုမျှော်လင့်ချက်များ
- နေရာများနှင့် လေ့ကျင့်မှုများနှင့် ပြိုင်ပွဲများ။
- လုပ်ဆောင်ချက်လိုအပ်ချက်များ၊ ဥပမာ၊ အခကြေးငွေ၊ အထူးလိုအပ်သော စက်ကိရိယာများ၊ ကျောင်းနှင့် အဖွဲ့စည်းမျဉ်းများ၊ ရာသီမဝင်သော မျှော်လင့်ချက်များ။
- သင်္ဂဟဝင်နေစဉ်အတွင်း သင့်ကျောင်းသား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရပါက လိုက်နာရမည့်နည်းလမ်းများ။

**နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများ မိဘများထံမှ မျှော်လင့်သည့် ဆက်သွယ်မှု-**

- ၎င်းတို့၏သားသမီးများနှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို သင့်လျော်သောအချိန်နှင့်နေရာ၌ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံ တိုက်ရိုက်ဖော်ပြ
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ခံယူချက်နှင့်/သို့မဟုတ် မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အထူးစိုးရိမ်ပူပန်မှုများ။
- အချိန်ဇယား ကွဲလွဲမှုရှိပါက ကြိုတင်အသိပေးခြင်း။

သင့်ကျောင်းသားသည် ပညာသင်ကြားရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်လာသည်နှင့်အမျှ ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့၏ဘဝ၏ အကျိုးအရှိဆုံးအချိန်အချို့ကို တွေ့ကြုံခံစားရမည်ဖြစ်သည်။ သင် သို့မဟုတ် သင့်ကျောင်းသားဆန္ဒအတိုင်း လိုက်မညီသော အချိန်များရှိနိုင်သည်ကို နားလည်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဤအချိန်များသည် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးရန် အားပေးသည့်အချိန်ဖြစ်သည်။

**နည်းပြ/ဒါရိုက်တာတစ်ဦးနှင့် ဆွေးနွေးရန် သင့်လျော်သောစိုးရိမ်မှုများ-**

- သင့်ကျောင်းသား၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကုသမှု။
- သင့်ကျောင်းသား တိုးတက်ဖို့ ဘာတွေ လိုအပ်လဲ။
- သင့်ကျောင်းသား၏ အပြုအမူအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်မှု။

သင့်ကျောင်းသား မပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်မျှော်လင့်ထားသလောက် ကစားချိန်မရခြင်းတို့ကို လက်ခံရန် အလွန်ခက်ခဲပါသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားအားလုံး၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို ယုံကြည်သည့်အရာအပေါ် အခြေခံ၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ကြသည်။ အထက်ဖော်ပြပါစာရင်းမှ သင်တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း အချို့အရာများသည် သင့်ကျောင်းသား၏ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ နောက်တွင်ဖော်ပြထားမည့်အရာများကဲ့သို့သော အခြားအရာများကို နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ချန်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးရန် မသင့်လျော်ပါ။

**သင့်ကျောင်းသား၏ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးရန် မသင့်လျော်သော ပြဿနာများ-**

- ကျောင်းသားတစ်ဦးစီတွင် ပါဝင်မှု သို့မဟုတ် ကစားချိန်မညီမျှရရှိသနည်း။
- အသင်းနည်းဗျူဟာ။



- play calling
- တခြားကျောင်းသားတွေနဲ့ ဆက်ဆံရတဲ့ အခြေအနေမျိုး။

နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် မိဘကြား ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခု လိုအပ်နိုင်သည့် အခြေအနေများ ရှိပါသည်။ တစ်ဖက်သား၏ ရုပ်တည်ချက်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်မှုရှိရန် အရေးကြီးသောကြောင့် ယင်းတို့သည် စိတ်ဓာတ်မကျပါ။ ဤညီလာခံများ လိုအပ်သောအခါတွင်၊ ပြုသနာအား ဖြေရှင်းရန် အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပံ့ပိုးကူညီရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။

**မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးရန် ပူပန်မှုရှိပါက အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်သည်-**

- ရက်ချိန်းတစ်ခုသတ်မှတ်ရန် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံ ဖုန်းဆက်ပါ။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်၍မရပါက၊ လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာကို ဖုန်းဆက်ပြီး သင့်အတွက် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် တွေ့ဆုံမှုရက်ချိန်းတစ်ခု သတ်မှတ်ပေးရန် တောင်းဆိုပါ။
- အစည်းအဝေးရဲ့ ရလဒ်အနေနဲ့ သင်ဘာတွေ ပြီးမြောက်ဖို့ မျှော်လင့်ထားလိမ့်တာကို စဉ်းစားပါ။
- အဖြစ်မှန်ကို သင်နားလည်သလောက် ဆွေးနွေးပါ။
- လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ပြိုင်ပွဲမစမီ၊ အတွင်း သို့မဟုတ် အပြီးတွင် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ထပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်းမပြုပါနှင့်။ ဤအချိန်များသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှစ်ဦးစလုံးအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်အချိန်များ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤသဘောသဘာဝအရ အစည်းအဝေးများသည် အခြေအနေ၏ ဆိုးဖြစ်ချက်ကို မြှင့်တင်ခြင်းမပြုသော်လည်း မကြာခဏဆိုသလို တိုးမြှင့်လာတတ်သည်။

**နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် တွေ့ဆုံမှုတွင် ကျေနပ်လောက်သော ဆိုးဖြစ်ချက်များကို မပေးခဲ့ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဘာလုပ်သင့်သနည်း။**

- လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာ၊ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခုပြုလုပ်ရန် လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာကို ခေါ်ဆိုပါ။
- ဤအစည်းအဝေးတွင် လိုအပ်ပါက သင့်လျော်သော နောက်တစ်ဆင့်ကို ဆိုးဖြစ်နိုင်သည်။

တုံ့ဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျောင်းသားများ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုသည် ၎င်းတို့၏ ဘဝနှောင်းပိုင်းတွင် အောင်မြင်နိုင်ခြေကို တိုးမြှင့်စေကြောင်း သက်သေပြခဲ့သည်။ ဤလက်ကမ်းစာစောင်တွင်ပါရှိသော အချက်အလက်များသည် ပါဝင်ပတ်သက်သူတိုင်းအတွက် ထိုအတွေ့အကြုံကို ပိုမိုပျော်ရွှင်ဖွယ်ဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။

အိုင်အိုဝါ အားကစားကောင်စီမှ ပေးအပ်သော အချက်အလက်

# လှုပ်ရှားမှုများ မူဝါဒများ

## ရာသီကြို လိုအပ်ချက်များ / ပါဝင်မှု လိုအပ်ချက်များ

မည်သည့် အားကစား လှုပ်ရှားမှုတွင်မဆို ပါဝင်ခြင်းမပြုမီ၊ ချီးယားလိဒ်နှင့် အက၊ ကျောင်းသား၊

Activities Office တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါရှိရမည်။

- အားကစား/လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုစီအတွက် ပြီးမြောက်သော Activities Passport
- Concussion Awareness Form ဖြည့်စွက်ပြီး - ကြိုတင်သိရှိရန်- အထက်တန်းကျောင်းအားကစားတွင် ထမုန်ခြင်း
- လက်ရှိ Athletic Physical
- HS ကျောင်းသားများ- ဖိုင်တွင် declination form သို့မဟုတ် completed ImPACT test

ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်လိုသော၊ စမ်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြားနားသောကျောင်းခရိုင်သို့တက်ရောက်သော သို့မဟုတ် အိမ်တွင်ကျောင်းတက်နေသောကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏လက်ရှိစာသင်နှစ်ပြီးဆုံးသည်အထိ၊ Urbandale Community District ၏နှစ်ပြီးမြောက်သည်နှင့် ကျောင်းသားသည် Urbandale Community School တွင်စာရင်းသွင်းထားပါသည် ခရိုင်က အထက်ဖော်ပြပါ လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့အပြင်၊

နှစ်လယ်ပိုင်းဘွဲ့ရကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏စာရင်းသွင်းမှုရပ်ဆိုင်းသွားသည်နှင့် ကျောင်းပညာသင်ကြားရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။

## ကျောင်းတက်ရောက်မှုမူဝါဒ

- ကျောင်းသားများသည် လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ဂိမ်းတစ်ခုအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီရန် ကျောင်းသား၏ တစ်နေ့တာ၏ ထက်ဝက်အနည်းဆုံး အတန်းများကို တက်ရောက်ရမည်ဖြစ်သည်။
- ဤအရာကို သတ်မှတ်သည်-  
 တနင်္လာနေ့ (Non-Block Day) - ကျောင်းသားများသည် ကာလ 5၊ 6၊ 7 နှင့် 8 ရက်များအတွက် ကျောင်းတက်ရပါမည်။  
 အင်္ဂါနေ့နှင့် ကြာသပတေးနေ့ (Block Day) - ကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းတက်ရပါမည်။  
 ကာလ ၅ နှင့် ၇။  
 ဗုဒ္ဓဟူး နှင့် သောကြာ (Block Day) - ကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းတက်ရပါမည်။  
 ကာလ ၆ နှင့် ၈။
- Activities Director သည် ခြင်းချက်များကို တစ်ဦးချင်းအခြေခံ၍ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသား၏ ကြိုတင်ဆက်သွယ်မှုကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အချိန်တိုင်း ပြီးအောင်လုပ်သင့်သည်။ အသုံးများသောခြင်းချက် ဥပမာများတွင် စစ်ဥပဒေသဆေးဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆိုမှုများ၊ ကောလိပ်လည်ပတ်မှုများနှင့် အသုဘအခမ်းအနားများ ပါဝင်သည်။
- အလယ်တန်းကျောင်းမှ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းတက်ရမည့်နေ့၏တစ်ဝက် (1/2) တွင် ကျောင်းတက်ရမည်ဖြစ်သည်။

**ပညာအရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း။**

- အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကဒ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ Urbandale Community School District ၏ အဆင့် 7 မှ 12 အထိ တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားများအတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ စံနှုန်းများနှင့် ကျင့်ဝတ်စံနှုန်းများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရန် ပံ့ပိုးပေးရန်ဖြစ်သည်။ ဤရည်ရွယ်ချက်၏ အရင်းခံမှာ တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် အရည်အချင်း သို့မဟုတ် စွမ်းရည်ကို သရုပ်ပြရုံသာမက စံနှုန်းပြုပြင်မှုခြင်းဖြင့်လည်း ရရှိရမည့် အခွင့်ထူးတစ်ခုဖြစ်သည်။
- အားကစားနည်းဥပဒေ (Scholarship Rule 36.15)။ ကျောင်းသားများသည် အတန်းအားလုံးကို အောင်ပြီး ဘွဲ့အတွက် လိုလောက်သော တိုးတက်မှုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံး အဆင့်သတ်မှတ်ကာလတစ်ခု၏အဆုံးတွင် အားလုံးမအောင်မြင်ပါက၊ ကျောင်းသားသည် ပြိုင်ပွဲဝင်တစ်ဦးဖြစ်သည့် Interscholastic Event တွင် ကျောင်းသားသည် ပြိုင်ပွဲဝင်တစ်ဦးဖြစ်သည့် Interscholastic Event တွင် ရက်ပေါင်း (30) ဆက်တိုက် ပြကွဒိန်ရက်ပေါင်း (30) ၏ ပထမအကြိမ်အတွက် ဝတ်ဆင်ယှဉ်ပြိုင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ ကျောင်းသားသည် ယခင်က အားကစားကို ယှဉ်ပြိုင်ရန် မလိုအပ်ပါ။ ဘေ့စ်ဘောနှင့် ဆော့ဖ်ဘောရှိ ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများအားလုံးနှင့် တူညီသော ပြစ်ဒဏ်ရှိသည်။ ကျောင်းသားများသည် အချိန်တိုင်းတွင် အနည်းဆုံး ဘာသာရပ် လေးခုတွင် ခရက်ဒစ် ရရှိရမည်ဖြစ်သည်။
- ဂီတ/စကားပြောအသင်း စည်းမျဉ်းများ။ အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း မိန်းခန်းအသင်း (IHSSA) နှင့် အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း ဂီတအစည်းအရုံး (IHSSA) တို့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေများတွင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် အတန်းအားလုံးကို အောင်ပြီး ဘွဲ့အတွက် လိုလောက်သော တိုးတက်မှုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ မအောင်မြင်ပါက ကျောင်းသားသည် အမှတ်များထွက်သည့်အချိန်မှ ပြကွဒိန်ရက်ပေါင်း (၃၀) ထိုင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ဤစည်းမျဉ်းများသည် 2020 ခုနှစ် ဇူလိုင်လ 1 ရက်နေ့မှ စတင်သော ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများကို ရောင်ပြန်ဟပ်ပါသည်။
- Urbandale [Board Policy 510](#) လျှောက်လွှာများ။
  - 1st Semester စတင်ပြီး ဆောင်းရာသီ အားကစားရာသီ စတင်ချိန်နှင့် 2 ကြိမ်မြောက် semester ၏ ထွက်ရှိမည့်ရက်စွဲ တို့နှင့်အတူ အားကစား စည်းမျဉ်းများ (ပြကွဒိန်ရက် 30) အရ Cheer နှင့် Dance များကို ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။
  - အများသုတ ဖျော်ဖြေမှုများဖြင့် ဂီတနှင့် ဒရမ်မာ လှုပ်ရှားမှုများအားလုံးကို ဂီတ/စကားပြောစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာများသည် အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ဖြစ်ရပ်များအတွက် အစားထိုးအကြံပြုမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါမည်။
  - မပြည့်စုံသော “I” ရှိသော ကျောင်းသားများသည် မပြည့်စုံသောအဆင့်များ သတ်မှတ်ချိန်အထိ အရည်အချင်းပြည့်မီဆဲဖြစ်ပြီး၊ ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို စတင်မည့်အချိန်ဖြစ်သည်။

- ကျောင်းသားများသည် လာမည့် semester တွင်ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းပြည့်မီရန် ရှေ့ semester (4) credits ရရှိရပါမည်။

- ဥပမာများ။

- ကျောင်းသား A သည် ဘောလုံးကစားသမားတစ်ဦးဖြစ်ပြီး အတန်းပထမနှစ်ဝက်တွင် ကျွဲခွဲသည်။ ကျောင်းသား A သည် ဘောလုံးပြိုင်ပွဲတွင်သာ ပါဝင်ပါသည်။ ကျောင်းသား A သည် ပထမဆုံးတရားဝင်ကစားသည့်နေ့မှစ၍ ဆောင်းဦးရာသီ၏ပထမရက် 30 အတွက် ပညာရေးအရ အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
- ကျောင်းသား B (၁၁ တန်းကျောင်းသား) သည် ဘောလုံးကစားသမားတစ်ဦးဖြစ်ပြီး အတန်းပထမနှစ်ဝက်တွင် ကျွဲခွဲသည်။ ကျောင်းသား B သည် အထက်တန်းကျောင်းတွင် ယခင်က Track တွင် မပါဝင်ခဲ့ဖူးပါ။ ကျောင်းသား B သည် ပထမဆုံးတရားဝင်ကစားသည့်နေ့မှစပြီး Track ရာသီ၏ ပထမဆုံးပြကွဲဒီရက် 30 အတွက် ပညာရေးအရ အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
- Student C သည် Girls Basketball Player ဖြစ်ပြီး Show Choir တွင် ပါဝင်နေပြီး ပထမ semester သင်တန်းကို ကျွဲခွဲပါသည်။ Student C သည် 2nd semester တွင် Basketball ၏ ပထမရက် 30 ပြကွဲဒီနှင့် Show Choir ၏ ပထမပြကွဲဒီရက် 30 အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
- ကျောင်းသား D သည် မိန်းကလေး ဘတ်စကက်ဘော ကစားသမားဖြစ်ပြီး ကျောင်းကစားခြင်းတွင် ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား D သည် ပထမ semester သင်တန်းပျက်ကွက်သည်။ Student D သည် 2nd semester တွင် Basketball ၏ပထမ 30 ပြကွဲဒီရက်များနှင့် 2nd semester တွင် လူထုဖျော်ဖြေပွဲများ၏ ပထမဆုံးပြကွဲဒီရက် 30 အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ ဤဆိုင်ငံထားမှုများကို တစ်ပြိုင်နက် ဆောင်ရွက်ပေးမည် သို့မဟုတ် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်ကုန်ဆုံး ဦးစွာလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
- Student E သည် ပထမစာသင်နှစ်တွင် အတန်းခုနစ်တန်းအနက် သုံးခုသာအောင်မြင်ပြီး Boys Basketball ကစားသမားဖြစ်သည်။ Student E သည် 2nd semester တစ်ခုလုံးအတွက် လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
- ကျောင်းသား F သည် ဘင်ဆရာတီးဝိုင်းတွင် ရှိသည်။ ကျောင်းသား F သည် ဒုတိယနှစ်ဝက်တွင် အတန်းပျက်သည်။ ကျောင်းသား F သည် လာမည့်စာသင်နှစ်၏ ပထမဆုံးကျောင်းရက် 30 အတွက် Marching Band အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။

**Co-Curricular Eligibility Code**

- ကျင့်ဝတ်စံနှုန်းများ ( [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 510.3](#) )။
  - Urbandale Community School District ကို ကိုယ်စားပြုရန် မထိုက်တန်သော ကျောင်းသားတစ်ဦးကို အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့မှ တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း ကြေညာရမည်။
  - ဤစည်းမျဉ်းများသည် ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသည့် ရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကာလ၏ ပြင်ပတွင်ရော ကျောင်းသားများအတွက်ပါ အကျိုးဝင်ပါသည်။

- မော်တော်ယာဉ်အသုံးပြုမှုအား ထိန်းညှိခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများမှအပ ရှာဖွေတံတစ်ခုအား ရှိရင်းသော ရှာဖွေတံမှအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည့် ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုသည် တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကုဒ်နှင့် ဆက်စပ်၍ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အကြောင်းရင်းဖြစ်လိမ့်မည်။ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုသည် ကျောင်းသားအား အခြားအာဏာပိုင်များက ထိုသို့သောရှာဖွေတံများအတွက် တရားစွဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းရှိမရှိကို မထောက်ထားဘဲ ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- ဤမူဝါဒတွင် ပါဝင်သော အရက်ယမကာ၊ ဝိုင်၊ ဘီယာ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော မည်သည့်အရာဝတ္ထုကြံမဆို အသုံးပြုခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်း၊ လက်ဝယ် သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်း၊ ထိုအပြင်၊ ကျောင်းသားသည် ထိုအရာများကို စားသုံးခြင်းမပြုလျှင်ပင် အရွယ်မရောက်သေးသူများထံ တရားမဝင် ပေးပို့သည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုတွင် ရှိနေခြင်းသည် အရည်အချင်းပြည့်မီမှု ကုဒ်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်လိမ့်မည်။
- ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုများ ( [ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 510.5](#) )။
  - ဤအရာများသည် အသုံးပြုရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်မျှသာဖြစ်ပြီး အခြားခရိုင်အရာရှိများနှင့် တိုင်ပင်ကာ လှုပ်ရှားမှုများဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

1st ပြစ်မှု ( အထက်တန်းကျောင်းတွင် 1st ပြစ်မှု <sup>1</sup>		
ကိုယ်ပိုင်အစီရင်ခံစာ	ပွဲစဉ် ၁	တစ်ဦးချင်းသည် အရက် သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါး ပြစ်မှုအတွက် အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ရန် သဘောတူသည်။ Polk County အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ပါသည်။
ကိုယ်ပိုင်အစီရင်ခံစာ	ရာသီ၏ 1/6	တစ်ဦးချင်း အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းကို ငြင်းဆန်သည်။
အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရှာဖွေတွေ့ရှိမှု	ရာသီ၏ 1/6	အရက် သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါး ပြစ်မှု အတွက် အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ရန် သဘောတူသည်။ Polk County အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ပါသည်။

အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရှာဖွေတွေ့ရှိမှု	ရာသီ၏ 1/3	တစ်ဦးချင်း အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းကို ငြင်းဆန်သည်။
1st ပြစ်မှု (အထက်တန်းကျောင်းတွင် ပြစ်မှုအများအပြား)		
ကိုယ်ပိုင်အစီရင်ခံစာ	ရာသီ၏ 1/6	
အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရှာဖွေတွေ့ရှိမှု	ရာသီ၏ 1/3	
၂ ခုမြောက် ပြစ်မှု	ရာသီ၏ 2/3	
၃ ကြိမ်မြောက် ပြစ်မှု	ပြက္ခဒိန်နှစ်	

- Suspension နှင့်ပတ်သက်သော အထွေထွေအချက်များ။
  - ၎င်းသည် အတန်း 7-12 ရှိ ကျောင်းသားများအတွက် အကျုံးဝင်ပြီး အများသို့ စွမ်းဆောင်နိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။
  - နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီသူများသည် ဤကုဒ်ကိုချိုးဖောက်သည့် လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် အဖွဲ့အစည်းမှ ဖယ်ရှားခြင်းအပါအဝင် လမ်းညွှန်ချက်များကို ချမှတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ယင်းလမ်းညွှန်ချက်များကို လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာမှ စာဖြင့်ရေးသားပြီး အတည်ပြုရမည်။
  - ကျောင်းသားများသည် ရာသီကာလတစ်လျှောက်လုံး ရပ်ဆိုင်းခံထားရသည့် လှုပ်ရှားမှုတွင် ဆက်လက်ပါဝင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် ပျက်ကွက်ပါက ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို နောက်လုပ်ငန်းတစ်ခုသို့ သယ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။
  - ကျောင်းသားများသည် အသင်းနှင့် ဆက်လက်လေ့ကျင့်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဆိုင်းငံ့ကာလအတွင်း အခြားပါဝင်သူအားလုံးနှင့် ပတ်သက်သော နည်းပြ/စပွန်ဆာ၏ မျှော်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီရမည်ဖြစ်သည်။
  - ကျောင်းသားများသည် ထိုလုပ်ဆောင်ချက်၏ ပြီးဆုံးမှုကြောင့် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို လုံးလုံးလျားလျား မထမ်းဆောင်နိုင်ဘဲ လှုပ်ရှားမှုများကြားတွင် တစ်သမတ်တည်း ပုံစံဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို အချိုးကျ လုပ်ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
  - Co-Curricular Activities Code ကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိသော ကျောင်းသားများသည် နောက်ပိုင်းတွင် အခြားလုပ်ဆောင်မှုမှ ပြစ်ဒဏ်ကို ရှောင်ရှားရန် ပြည်နယ်/ခရိုင်မှ သတ်မှတ်ထားသော စတင်သည့်နေ့စွဲပြီးနောက် လှုပ်ရှားမှုအသစ်တစ်ခုအတွက် စာရင်းသွင်းနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။
  - လှုပ်ရှားမှုများစာတွင် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို တစ်ပြိုင်နက် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ဘတ်စကက်ဘောနှင့် Show Choir တွင်ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် လှုပ်ရှားမှုနှစ်ခုစလုံးတွင် ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ အကျင့်စာရိတ္တစံနှုန်းများကို ချိုးဖောက်မှုအတွက် ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ထမ်းဆောင်နေစဉ် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုတွင် ကျောင်းသားအား ပါဝင်ခွင့်မပြုပါ။

- မိမိကိုယ်ကို အစီရင်ခံစာ သတ်မှတ်သည်။ အဖြစ်အပျက်ဖြစ်ပွားပြီး 72 နာရီအတွင်း ကျောင်းအုပ်ချုပ်သည့် ပူးတွဲသင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မှန်ကန်သော အစီရင်ခံစာတစ်ခု ပြုလုပ်ခြင်း။
  - တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို ချိုးဖောက်ပြီးနောက် ကျောင်းပွဲတစ်ခုတွင် ပါဝင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ကိုယ်တိုင်အစီရင်ခံခြင်း သို့မဟုတ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုရာဇဝင်တို့မှ မပြုလုပ်မီတွင် ဆိုင်းငံ့ထားရန် အခွင့်အရေးမရှိဘဲ ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်သည်။
  - ပထမချိုးဖောက်မှုအတွက် ဆိုင်းငံ့မပြုမီ ဒုတိယချိုးဖောက်မှုတစ်ခုရရှိသော ပထမချိုးဖောက်မှုတစ်ခုချင်းစီသည် ပြစ်ဒဏ်နှစ်ခုလုံးကို ပေါင်းထည့်မည်ဖြစ်ပြီး ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို နောက်ကြောင်းပြန်ဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။
  - ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းမပြည့်မီသော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ၎င်းတို့၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ပြန်လည်ရရှိသောအခါတွင် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ထမ်းဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
- ပြစ်ဒဏ်/အယူခံများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း။
    - Co-Curricular Activities Code ချိုးဖောက်မှုများနှင့် ဆက်စပ်သော ပြစ်ဒဏ်များကို ချိုးဖောက်မှုများကို ရာဇဝင်တို့ပါက စီမံခန့်ခွဲမည်ဖြစ်သည်။
    - ပြစ်ဒဏ်အားလုံးကို ကျောင်းသားအား စာဖြင့်ရေးသားပေးမည်ဖြစ်ပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား US Mail မှတစ်ဆင့် ပေးပို့ထားသော စာဖြင့်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။
    - ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှ ချမှတ်သော ပြစ်ဒဏ်များကို ကျောင်းသားအား အကြောင်းကြားပြီး စာသင်ရက် ငါးရက်အတွင်း အယူခံဝင်ခွင့်ရှိသည်။ အယူခံဝင်မှုအားလုံးကို စာဖြင့်ရေးသားကာ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ စာဖြင့်ရေးသားပေးပို့ရမည်။
    - ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 536 နှင့် 229 အရ အဆောက်အအုံ၏ အဓိကအယူခံများသည် အကျိုးဝင်ပါသည်။
  - အောက်ပါတို့သည် Iowa Girls High School Athletic Union နှင့် Iowa High School Athletic Association ၏ လက်ရှိသတ်မှတ်ထားသော ပြိုင်ပွဲကန့်သတ်ချက်များကို အသုံးပြု၍ ပုံမှန်ရာသီတစ်ခုတွင် ပြစ်ဒဏ်ခံရနိုင်သည့်များ (ပုံမှန် အချိန်ဇယားများနှင့်အတူ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏အနုပညာအစီအစဉ်များအတွက်။ ယင်းတို့သည် လုပ်ဆောင်ချက်များ ဒီဂရီတစ်ခု ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်သော နမူနာပြစ်ဒဏ်များသာဖြစ်ပြီး အမှန်တကယ်ဖြစ်ရပ်အရေအတွက်ကို နှစ်စဉ်တွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။

**အထက်တန်းကျောင်း ပြစ်ဒဏ်များ နမူနာ-**

လှုပ်ရှားမှု	ရက်စွဲများ/ဂိမ်းများ	ပထမပြစ်မှု*		ဒုတိယပြစ်မှု
ဘောလုံး	၉ ဂိမ်း	၁	၃	၆
ယောက်ျားလေးဂေါက်	၁၂	၂	၄	၈
Boys Cross Country	၁၀	၁	၃	၆

Girls Cross Country	၁၀	၁	၃	၆
ဘော်လီဘော	၁၄	၂	၄	၉
မိန်းကလေးရေကူး	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေး ရေကူး	၁၂	၂	၄	၈
Boys Bowling	၁၂	၂	၄	၈
Girls Bowling	၁၂	၂	၄	၈
Wrestling	၁၅	၂	၅	၁၀
Boys Basketball	၂၁ ဂိမ်း	၃	၇	၁၄
Girls Basketball	၂၁ ဂိမ်း	၃	၇	၁၄
ယောက်ျားလေးတင်းနစ်	၁၂	၂	၄	၈
မိန်းကလေးတင်းနစ်	၁၂	၂	၄	၈
Boys Track	၁၂	၂	၄	၈
Girls Track	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေးဘောလုံး	၁၃	၂	၄	၈
မိန်းကလေးဘောလုံး	၁၇	၂	၅	၁၁
Girls Golf	၁၂	၂	၄	၈
Boys Golf	ဂိမ်း 40	၆	၁၃	၂၆
Softball	ဂိမ်း 40	၆	၁၃	၂၆
Cheerleading**	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
Jaywalkers	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
Show Choir	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
Marching Band	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဖျော်ဖြေပွဲ တီးဝိုင်း	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဂျက်ဇီဂီတအဖွဲ့	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD



ဒရာမာ	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
-------	------------	-----	-----	-----

\* 1st ပြုစုမှုအတွက် ကွဲပြားချက်များသည် မိမိကိုယ်ကို အစီရင်ခံစာနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးရာဖွဲ့တွေ့ရှိမှုကို ကိုယ်စားပြုသည်။

\*\* ကျောင်းသားပါဝင်သည့်ရာသီနှင့် ဆက်စပ်၍ Cheerleading ကို ကိုင်တွယ်မည်ဖြစ်သည်။

**Non-School Sponsored အားကစားပြိုင်ပွဲများတွင် ပါဝင်ခြင်း။**

တူညီသော ပညာရည်ချွန် အထက်တန်းကျောင်း အားကစားရာသီအတွင်း ကျောင်းမဟုတ်သော ကမကထပြု အားကစားပြိုင်ပွဲများတွင် ပါဝင်လိုသော ကျောင်းသားများသည် Urbandale ပြင်ပတွင် မယှဉ်ပြိုင်မီ လှုပ်ရှားမှုများ ဒါရိုက်တာ၏ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက် ရယူရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ပွဲမစမီ ရက်ပေါင်း သုံးဆယ်ထက်မနည်း စာဖြင့် တောင်းဆိုမှုများကို တင်ပြပြီး အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ နည်းပြချုပ်နှင့် ဆက်သွယ်သင့်သည်။ နည်းပြများသည် ကျောင်းကမကထပြုသည့် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျောင်းသား၏ ကတိကဝတ်အပေါ် အခြေခံ၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးအတွက် ပါဝင်သည့်အချိန်ပမာဏကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ၎င်းတို့၏ အခွင့်အာဏာကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားသည်။

ရာသီပြင်ပပြိုင်ပွဲအတွက် ခွင့်ပြုချက်မလိုအပ်သော်လည်း၊ ၎င်းသည် အခြားကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများနှင့် ကွဲလွဲပါက ကျောင်းသားများသည် လွဲချော်သွားသော လေ့ကျင့်မှု/ပြိုင်ပွဲအချိန်နှင့်ပတ်သက်၍ ရာသီအလိုက် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် အမြန်ဆုံးဆက်သွယ်သင့်သည်။

**ကောလိပ်စမ်းသပ်မှုများ**

ပညာသင်ဆုစည်းမျဉ်း 36.15(2) h သည် အထက်တန်းကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ ကောလိပ်ကျောင်းအား ကိုယ်စားပြုသည့် သို့မဟုတ် ကောလိပ်ကျောင်းမှ အားကစားသမားများနှင့် ကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ချမှတ်ထားသော သို့မဟုတ် ကမကထပြုသည့် အခမ်းအနားတစ်ခု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ကောလိပ်အားကစားသမားများနှင့် ပါဝင်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားသည်။ စည်းမျဉ်းများတွင် အထက်တန်းကျောင်းသား အသင်းဝင်ကျောင်း၏ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ကောလိပ်ကျောင်း၏ အားကစား စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တစ်ကြိမ်သာ အစမ်းလေ့ကျင့်မှုတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုရန် တားမြစ်ထားသည်။

**အားကစားသမားထုတ်ပယ်ခြင်း။**

- ထုတ်ပယ်ခံရသော ကစားသမားများသည် အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့နှင့် အိုင်အိုဝါ မိန်းကလေး အထက်တန်းကျောင်း အားကစား သမဂ္ဂတို့မှ ချမှတ်ထားသော အဆိုပါ မူဝါဒများ၏ စီရင်ပိုင်ခွင့်အောက်တွင် ကျရောက်မည်ဖြစ်သည်။
- ပထမပြစ်မှု- ထုတ်ပယ်ခံရသော ကစားသမားသည် ထိုပြိုင်ပွဲအဆင့်တွင် ယှဉ်ပြိုင်မည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုအဆင့်နှင့် မည်သည့်အဆင့်တွင်မဆို ကြားဖြတ်ကျင်းပမည့်/အချိန်ဇယားဆွဲထားသော/ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်ရက်စွဲကို ထုတ်ပယ်မည်ဖြစ်သည်။
- ဒုတိယပြစ်မှု- ထုတ်ပယ်ခံရသောကစားသမားသည် အဆိုပါပြိုင်ပွဲအဆင့်တွင် ပြိုင်ပွဲအဆင့်နှင့် အခြားပြိုင်ပွဲများအားလုံးတွင် ပုံမှန်စီစဉ်ထားသော/ပြန်လည်စီစဉ်ထားသော/စာချုပ်ရက်စွဲများနောက် (၄) ခုတွင် ထိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- ရာသီတစ်ခုတွင် ဒုတိယထုတ်ပယ်ခြင်းထက် ကျော်လွန်၍ တရားဝင်မူဝါဒမရှိသော်လည်း၊ ပြစ်ဒဏ်သည် ထိုသို့သောဖြစ်ရပ်များအတိုင်းဖြစ်ပြီး

- ထိုပြစ်ဒဏ်၏အဆင်သည် ပြင်းထန်မည်ဖြစ်သည်။
- အထက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ်များအပြင် ပြိုင်ပွဲမှ ထုတ်ပယ်ခံရသော မည်သည့်ကစားသမားမဆို အဆိုပါနေ့တွင် ပါဝင်မည်မဟုတ်ပါ။

**Hazing**

- Urbandale Community School District သည် လူတစ်ဦးချင်းစီအား လေးစားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံသင့်သည်ဟု ယုံကြည်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ရန်လိုခြင်း၊ ပုတ်ခတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော မည်သည့်အပြုအမူမျိုးမှ ကင်းစင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကျောင်းကမကထပြုသော ပရိုဂရမ်များတွင် ပါဝင်နိုင်ရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက တုံ့ဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကိုအပြင် အခြားသက်ဆိုင်သည့် ကျောင်းမူဝါဒများအားလုံးကို လိုက်နာပါသည်။
- အိုင်အိုဝါ ကုဒ်ပုဒ်မ 708.10 တွင် hazing နှင့် ပတ်သက်၍ အောက်ပါတို့ကို ဖော်ပြထားသည်။
  - လူတစ်ဦးသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် မဆင်မခြင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အကြပ်ကိုင်သည့် လုပ်ရပ် သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်တစ်ခုတွင် ပါဝင်သည့် သို့မဟုတ် စတင်ဝင်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ခွင့်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေသည့်အခါတွင် လူတစ်ဦးသည် ညစ်ညမ်းစေသည့်လုပ်ရပ်ကို ကျူးလွန်သည်။ ကျောင်း၊ ကောလိပ် သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်၊ တားမြစ်ထားသော လုပ်ရပ်များတွင် ရိုက်နှက်ဆုံးမခြင်း၊ အတင်းအကြပ် ချုပ်နှောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အခြားအတင်းအကျပ် ခိုင်းစေခြင်းကဲ့သို့သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သဘာဝ၏ ရက်စက်ကြမ်းကြုတ်မှုမှန်သမျှကို ကန့်သတ်မထားပေ။
  - ဤပုဒ်မ၏ ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း "အတင်းအကြပ် လှုပ်ရှားမှု" ဆိုသည်မှာ ကျောင်းသား၏ လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်လိုစိတ် မည်မျှပင်ရှိစေကာမူ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ခွင့် သို့မဟုတ် ဆက်စပ်မှုရှိသော မည်သည့် လှုပ်ရှားမှုကိုမဆို ဆိုလိုသည်။
  - မုဒ်မေးမှုကျူးလွန်သူသည် ရုံးရှင်းသော ရာဇဝတ်မှုဖြင့် အပြစ်ရှိသည်။
- အခြားသူတစ်ဦးအား ပြင်းထန်စွာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေသည့် မီးခိုးငွေ့ကို ကျူးလွန်သူသည် ကြီးလေးသော ရာဇဝတ်မှုဖြင့် အပြစ်ရှိသည်။

**လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး**

- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး လုပ်ငန်းများအားလုံးကို ဒါရိုက်တာမှ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းကားဖြင့် ခရီးသွားလျှင် အဆင်ပြေမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းနှင့် နီးသောနေရာများသို့ ခရီးကို အကြီးအကဲ/ဒါရိုက်တာ၏ ညှိနှိုင်းမှုအောက်တွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီက ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သောနေရာများတွင် Dowling၊ Hoover၊ Johnston၊ Valley စသည်တို့ပါဝင်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ဘတ်စ်ကားပေါ်တွင် ပွဲလမ်းသဘင်များ အသွားအပြန် စီးနင်းကြရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာတစ်ဦးမှ ကျောင်းသားများအား ဘတ်စ်ကားပေါ်မှလွှဲ၍ အခြားပွဲတစ်ခုသို့ စီးနင်းခွင့်ပြုပါက၊ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာသည် ကျောင်းသားအတွက် ထည့်သွင်းထားသော အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲကာ အကောင်အထည်ဖော်မည်ဖြစ်ပြီး စာဖြင့်ရေးသားထားသော မိဘခွင့်ပြုချက်

လိုအပ်ပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှလွဲ၍ အခြားသူနှင့် အိမ်ပြန်စီးလိုသော ကျောင်းသားများသည် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရရှိရမည်။

- နာရီများစွာကြာပြီးနောက် အဆောက်အဦသို့ပြန်လာသော နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ကျောင်းမှခေါ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်လမ်းဖြင့် ထွက်ခွာသွားသည့်အထိ ကျောင်းသားများနှင့် အတူနေရန် လိုအပ်သည်။ Cheerleading sponsor သို့မဟုတ် designee သည် Cheerleaders အားလုံးအတွက် အလားတူလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ကျောင်းသားယာဉ်မောင်းများကို အသုံးပြုသည့်အခါ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် လမ်းအခမ်းအနားများမတိုင်မီ လေ့ကျင့်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ဦးတည်ရာသို့ ဆွဲကရောက်မည့်အချိန်ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများကို လိုရာခရီးသို့ ရောက်ရန် လိုလောက်သော ခရီးအချိန်ကို ခွင့်ပြုပေးရမည်ဖြစ်သည်။

**လှုပ်ရှားမှုဆုများ**

- အနုပညာဖျော်ဖြေရေးအစီအစဉ်သည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်ဆုများကို စီမံခန့်ခွဲသည်။
- နည်းပြ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် varsity interscholastic အားကစားအစီအစဉ်များအားလုံးတွင်ပါဝင်မှုအတွက် Varsity letter များကိုချီးမြှင့်မည်ဖြစ်သည်။
- အားကစား chenille စာလုံးသည် Split U ဒီဇိုင်းတွင် Navy နှင့် Red ဖြစ်လိမ့်မည်။
- လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုစီ၏ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာမှ အမျိုးမျိုးသောစာတစ်စောင်ရရှိရန် စံသတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
- ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် နာကျန်းမှုမှလွဲ၍ အခြားအကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် အားကစားသမားတစ်ဦးအား အသင်းမှ ထုတ်ပယ်ပါက၊ အားကစားသမားသည် ထိုရာသီတွင် အဆိုပါအားကစားအတွက် မည်သည့်အားကစားဆုအမျိုးအစားကိုမျှ ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- အမှန်တကယ် စာလုံးဖြန့်ဝေရာတွင် အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များကို အသုံးပြုပါမည်။
  - ကျောင်းသားများသည် chenille Letter (၁)စောင်သာ ရရှိမည်ဖြစ်သည်။
  - ၎င်းတို့၏ ပထမဆုံး ပြေးခုန်ပစ်စာ အလုံးစုံကို လက်ခံရရှိသည့် ကျောင်းသားများသည် chenille စာတစ်စောင်နှင့် အားကစားဆိုင်ရာ သီးသန့် ပင်နီပါတ်ကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။
  - ပထမအကြိမ်ပြီးနောက် ရရှိသည့်စာတိုင်း၊ ကျောင်းသားသည် ထိုအားကစားအတွက် ပင်နီပါတ်ကို ရရှိပြီးဖြစ်ပါက အဆိုပါအားကစားအတွက် သီးသန့်ပင်နီပါတ် သို့မဟုတ် အဆိုပါအားကစားအတွက် ဘားတစ်ခုစီကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။
- ယခင် semester သို့မဟုတ် တိုးပွားလာသော 3.25 GPA ကို ထိန်းသိမ်းထားသည့် ပြေးခုန်ပစ် ကျောင်းသားများ အား အားကစားအားလုံးတွင် CIML All-Academic Team တွင် အမည်ပေးပါမည်။ ပထမ semester 9 တန်း ကျောင်းသားများသည် ဤဆုကို လက်ခံရယူရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ ဒါက အားကစားအတွက်သာ ဖြစ်ပါတယ်။

**ညီလာခံအားလုံး / ပြည်နယ်အားလုံး ရွေးချယ်မှု**

- ညီလာခံနှင့် ပြည်နယ်အားလုံးအသင်းများကို ရွေးချယ်သည့် အားကစားများတွင် အောက်ပါ အထွေထွေလုပ်ငန်းစဉ်များကို လိုက်နာပါသည်။
  - ညီလာခံအသင်းများအားလုံးအတွက် Central Iowa Conference ရှိ အားကစားဒါရိုက်တာတစ်ဦးစီသည် အားကစားတစ်ခုအတွက် တာဝန်ရှိသည်။ ထိုအစည်းအဝေးတွင် ကွန်ဖရင့်အသင်းများအားလုံးကို နည်းပြများက မဲပေးရွေးချယ်ကြသည်။
  - တာဝန်ခံ အားကစားဒါရိုက်တာသည် ညီလာခံအခြေအနေအားလုံးနှင့်

- ထိုက်တန်သည်ဟု ယူဆသော ကစားသမားများအား နည်းပြများက အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့် အစည်းအဝေးတစ်ခု ပြုလုပ်သည်။
- အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူများကို အစည်းအဝေးတွင် နည်းပြများမှ မဲခွဲဆုံးဖြတ်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် ညီလာခံအားလုံးအတွက် 1st၊ 2nd နှင့် 3rd Teams နှစ်ခုလုံးအတွက် လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။
- ဂုဏ်ထူးဆောင်ဆုရွေးချယ်မှုများကို လိုက်နာသတ်မှတ်ထားသော ဖော်မြူလာအပေါ်အခြေခံသည်။
- ပြည်နယ်ရွေးချယ်မှုအားလုံးကို အားကစားဆိုင်ရာ နည်းပြအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် မဒီယာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ပြုလုပ်သည်။

**ကျော်ကြားမှုတံတိုင်း**

ချန်ပီယံ / 1st အဖွဲ့အားလုံးပြည်နယ်ဂုဏ်ပြု။

- ပြည်နယ်ချန်ပီယံများ သို့မဟုတ် State Championship Relay အဖွဲ့၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ၎င်းတို့၏ဓာတ်ပုံကို Wall of Fame တွင် အပြီးတိုင်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- အသိအမှတ်ပြုမီဒီယာရုံး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ 1st Team All State ဂုဏ်ထူးများ ရရှိသူများသည် ၎င်းတို့၏ဓာတ်ပုံကို Wall of Fame တွင် အပြီးအပိုင်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- 1st Team All State ဂုဏ်ထူးဆောင်ဆုနှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားမျိုးစုံတွင် ပြည်နယ်ချန်ပီယံဖြစ်သူများသည် အားကစားတစ်ခုစီအတွက် Fame Wall ပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏ရုပ်ပုံများကို အမြဲတမ်းထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- ပြည်နယ်ချန်ပီယံ သို့မဟုတ် 1st Team All State ဖြစ်သူများသည် ထိုအားကစားအတွက် ပိုတစ်ပုံသာရှိသည်။

**အားကစားလေ့ကျင့်ရေး/ ဒဏ်ရာများ**

- Urbandale Community School District တွင် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာတစ်ဦးကို အလုပ်ခန့်ထားပြီး အထက်တန်းကျောင်းတွင် အလုပ်လုပ်ပါသည်။
- ဒဏ်ရာအားလုံးကို နည်းပြထံ အကြောင်းကြားရမည်။
- ဆေးဘက်ဆိုင်ရာပညာရှင်ထံမှ တွဲကျသောစာဖြင့် ထုတ်ပြန်ခြင်းမရှိဘဲ ကျောင်းသားများအား ဒဏ်ရာရပြီးနောက် လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ပြိုင်ဆိုင်မှုသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့် မပြုပါ။
- ImPACTစမ်းသပ်ခြင်း - Cheerleading နှင့် Dance ပါဝင်ရန် ပြေးခုန်ပစ်တွင်ပါဝင်သည့် အထက်တန်းကျောင်းသူကျောင်းသားများအားလုံးကို အားကစားသွင်တန်းဆရာနှင့်/သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုဌာနဝန်ထမ်းများမှ (နှစ်စဉ် အားကစားမျိုးစုံအတွက် ကျောင်းသားများအတွက် တစ်ကြိမ်စမ်းသပ်မှု) ပါဝင်သည့်ရာသီမတိုင်မီ စမ်းသပ်မည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် စုဆောင်းထားသော ဒေတာကို ကျောင်းသားတစ်ဦး ထိတ်ထိတ်ခတ် ခံစားရသည့် အခြေအနေတွင် ပြန်လည်ကစားရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ဤစစ်ဆေးမှုမှ နှုတ်ထွက်လိုသော ကျောင်းသားတိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် စာဖြင့် စာမေးပွဲမှ ထွက်ခွာခွင့် ပြုမည်ဖြစ်သည်။

**ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းစီမံခန့်ခွဲမှု (မေလ 20၊ 2019 တွင် UCSD ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ အတည်ပြုခဲ့သည်)**

- Urbandale Community School District ရှိ ကျောင်းသားအားလုံး ဘေးကင်းစေရန်အတွက် ဤ Concussion Management Plan ကို Iowa ဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာကျင့်သုံးပါသည်။ ဤအစီအစဉ်အား အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အဆင့်သုံးဆင့်ဖြင့် ခရိုင်တစ်ခုလုံးတွင် အကောင်အထည်ဖော်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

- Iowa Code § 280.13C(1)(b) တွင် “ထိမှန်ခြင်းသည် အားကစားနှင့် အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများနှင့် ဆယ်ကျော်သက်များတွင် အဖြစ်များဆုံးသော ထိခိုက်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်... ထိတ်ထိတ်လန့်ခြင်းများသည် အပျော့စားမှ ပြင်းထန်သည့်အထိ ပြင်းထန်သည့် ဦးနှောက်ဒဏ်ရာ အမျိုးအစားတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဦးနှောက်ရဲ့ ပုံမှန်အလုပ်လုပ်ပုံကို အနှောင့်အယှက်ပေးနိုင်ပါတယ်။ ထိထိမှန်မှန်ခြင်းများသည် စနစ်တကျ သို့မဟုတ် စနစ်တကျမဟုတ်သော အားကစားတစ်ခု သို့မဟုတ် အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုတွင် ဖြစ်ပွားနိုင်ပြီး ပြုတ်ကျခြင်း သို့မဟုတ် ကစားသမားအချင်းချင်း တိုက်မိခြင်း၊ မြေပြင်နှင့် အတားအဆီးများဖြင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ ထိမှန်ခြင်းများသည် သတိလစ်ခြင်း သို့မဟုတ် သတိလစ်ခြင်းမရှိဘဲ ဖြစ်တတ်သော်လည်း ထိမှန်ခြင်းအများစုသည် သတိလစ်ခြင်းမရှိဘဲ ဖြစ်တတ်ပါသည်။”
- ဤအစီအစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင်အသုံးပြုထားသည့် “Interscholastic Athletics” သည် Iowa Code § 280.13C(2)(d) မှသတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း “သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပပညာသင်ကြားရေးလှုပ်ရှားမှု” နှင့် တူညီသော အဓိပ္ပာယ်ရှိရမည်- “အက သို့မဟုတ် ချီးယားလီဒ်လှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှု၊ ပြိုင်ပွဲ သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်မှု အိုင်အိုအိုအထက်တန်းကျောင်း အားကစားအသင်း သို့မဟုတ် အိုင်အိုအိုမိန်းကလေးများ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့မှ အုပ်ချုပ်သော အဆက်အသွယ် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်အဆက်အသွယ်လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုဖြစ်သည့် အမေရိကန်ကလေးအထူးကိုအကယ်ဒမီမှ ဖော်ထုတ်ထားသည့် အဆက်အသွယ်တစ်ခုဖြစ်သည်။”
- ဤအစီအစဉ်တွင်-
  - o Interscholastic Athletics တွင်မပါဝင်သည့် Grades PK – 12 မှကျောင်းသားများ
  - o Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သည့် အတန်း7-12 ရှိ ကျောင်းသားများ
  - o အတန်းမတက်သောအခါ Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သည့် အတန်း7-12 ရှိ ကျောင်းသားများ

*RTL- လေ့လာရန် ပြန်သွား (ကျောင်းသားအားလုံး၊ PK – 12 တန်းများ)*

- ဒဏ်ရာဖြစ်ပေါ်သည်။
- ဦးနှောက်ဒဏ်ရာအကဲဖြတ်ခြင်း။
- “လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ” မှဖြစ်မနေအကဲဖြတ်ခြင်း (IAC 641—54.2(280) နှင့် Iowa Code § 280.13C(2)(e)) တွင် သမားတော်၊ သမားတော်လက်ထောက်၊ chiropractor၊ အဆင့်မြင့်မှတ်ပုံတင်ထားသော သူနာပြုအတတ်ပညာရှင်၊ သူနာပြု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ Iowa Code အပိုင်း 147.13 အရ သတ်မှတ်ထားသော ဘုတ်အဖွဲ့မှ လိုင်စင်ရ ကုထုံးဆရာ သို့မဟုတ် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာ။)
- Return to Learn (RTL) စတင်သည်။
- School Nurse မှ ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း RTL အဆင့်များ
  - o RTL အဖွဲ့တွင် ကျောင်းသား၏နေ့စဉ် သင်ယူမှုတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသူနာပြု၊ ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူမှ ထည့်သွင်းမှုများ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။
  - o REAP လမ်းညွှန်ချက်များသည် အခြေခံအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
  - o ကျောင်းသူနာပြုဆရာမများထံမှ RTL တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ နေ့စဉ်အပံ့အပိုးများကို လက်ခံရရှိပါမည်။

- o ကျောင်းသားများသည် RTL လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သည်အထိ နေ့စဉ် ကျောင်းသူနာပြုနှင့် သွားရောက်လည်ပတ်ပါမည်။
- မိဘများနှင့်ပူးပေါင်းပြီး သူနာပြုမှ ပြန်လွှတ်ပေးခဲ့သည်။

RTP- Play သို့ ပြန်သွားရန် (အတန်းချိန်ရှိသောအခါတွင် ဦးနှောက်ဒဏ်ရာ ရရှိသည့် 7-12 တန်း ကျောင်းသားများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်။)

- ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏နည်းပြ၊ ပြိုင်ပွဲတာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် လိုင်စင်ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုပေးသူသည် Interscholastic Athletics တွင် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပါ။
- ကျောင်းသားအား Interscholastic Athletics တွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားခံရသည်။
- ဦးနှောက်ဒဏ်ရာအကဲဖြတ်ခြင်း။
- "လိုင်စင်ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ" မှမဖြစ်မနေအကဲဖြတ်ခြင်း (IAC 641—54.2(280) နှင့် Iowa Code § 280.13C(2)(c)) တွင် သမားတော်၊ သမားတော်လက်ထောက်၊ chiropractor၊ အဆင့်မြင့်မှတ်ပုံတင်ထားသော သူနာပြုဆရာမ၊ သူနာပြု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ Iowa Code ပုဒ်မ 147.13 အရ သတ်မှတ်ထားသော ဘုတ်အဖွဲ့မှ လိုင်စင်ရ ကုထုံးဆရာ သို့မဟုတ် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာ။
- Return to Learn စတင်သည်။
- School Nurse မှ ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း RTL အဆင့်များ
  - o RTL အဖွဲ့တွင် ကျောင်းသား၏နေ့စဉ် သင်ယူမှုတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသူနာပြု၊ ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူမှ ထည့်သွင်းမှုများဖြင့် ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။
  - o REAP လမ်းညွှန်ချက်များသည် အခြေခံအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
  - o ကျောင်းသူနာပြုဆရာမများထံမှ RTL တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ နေ့စဉ်အပီအိုများကို လက်ခံရရှိပါမည်။
  - o ကျောင်းသားများသည် RTL လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သည်အထိ နေ့စဉ် ကျောင်းသူနာပြုနှင့် သွားရောက်လည်ပတ်ပါမည်။
  - o အားကစားလေ့ကျင့်ရေးမှူးနှင့်အတူ ပြန်လည်ကစားရန် ကျောင်းသူနာပြုမှ လွှတ်ပေးခဲ့သည်။
- RTP ကို အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာမှ စီမံခန့်ခွဲပြီး အိုင်အိုဝါ အုပ်ချုပ်ရေး ကျင့်ထုံးဥပဒေ 641-54.3(2) မှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော အောက်ပါအဆင့်များ ပါဝင်သည်။
  - o အားကစားသမားသည် ပြန်လည်ကစားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်ရန်အတွက် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူထံမှ စာရေးကာ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာရှင်းလင်းချက်ကို လက်ခံရရှိထားပြီး၊ အားကစားသမားသည် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့် လက္ခဏာများ၊ ရောဂါလက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာမျှ မခံစားရဘဲ ကျောင်းအပါအဝင် ပုံမှန်လှုပ်ရှားမှုများသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိနေပြီဖြစ်သည်။
  - o ထိခိုက်မှုနည်းရှု ပေါ်ပေါက်သော အရေးပေါ်လေ့ကျင့်ခန်း။ လမ်းလျှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အရှိန်အဟုန်ဖြင့် စက်ဘီးစီးခြင်း သို့မဟုတ် စက်ဘီးစီးခြင်း ခံနိုင်ရည်/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်မှု မရှိပါ။
  - o အားကစားခန်းမ သို့မဟုတ် ကွင်းပြင်တွင် ပြေးခြင်းကဲ့သို့သော အခြေခံလေ့ကျင့်ခန်း။ ဦးထုပ် သို့မဟုတ် အခြားကိရိယာ မပါရှိပါ။

- o အဆက်အသွယ်မရှိသော၊ အားကစားဆိုင်ရာ အထူးလေ့ကျင့်ရေးလေ့ကျင့်ခန်းများ (ရေဆွဲခြင်း၊ ဘောလုံးကိုင်ခြင်း၊ ဘောကန်ခြင်း၊ ကွင်းပြင်၊ အပြေးလေ့ကျင့်ခန်းများ)။ ခုခံမှု/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်ခန်း စတင်နိုင်ပါသည်။
- o အပြည့်အဝထိတွေ့လေ့ကျင့်မှုနှင့် ပုံမှန်လေ့ကျင့်ရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။
- o URBAN DALE အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများ သည် ယခုအချိန်တွင် IMPACT စာမေးပွဲ ဖြေဆိုကြမည်ဖြစ်သည်။
- o ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း။
- ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသော ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ ပြသပါက၊ ကျောင်းသားသည် လှုပ်ရှားမှုကို ရပ်တန့်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူနှင့် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ရမည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားသည် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ ပြသပါက၊ နောက်ထပ် 24 နာရီ အနားယူချိန်ကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ 24 နာရီကြာ အနားယူပြီးနောက်၊ ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ မပြသော်အခါ ကျောင်းသားသည် ယခင်အဆင့်သို့ ပြန်ဆင်းသွားရပါမည်။
- Band၊ Drama နှင့် Show Choir တွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသူနာပြုနှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာမှ ပြုပြင်ထားသော RTP အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်နိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် ဘေးကင်းစွာ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောကြောင့် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဖြစ်ရပ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရပါမည်။

RTP- ကစားရန် ပြန်သွားပါ (အတန်းထဲတွင် အတန်းမတက်သောအခါတွင် ဦးနှောက်ဒဏ်ရာရရှိကာ Interscholastic Athletic Activity တွင်ပါဝင်သည့် 7-12 တန်းကျောင်းသားအားလုံးနှင့်သက်ဆိုင်သည်)။

- ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု ဖြစ်ပေါ်ခြင်း (အတန်းများတွင် မပါဝင်ပါ) သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ နည်းပြ၊ ပြိုင်ပွဲတာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဆေးကုသပေးသူမှ Interscholastic Athletics တွင် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဦးနှောက်ဒဏ်ရာနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပါ။
- ကျောင်းသားအား Interscholastic Athletics တွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားခံရသည်။
- ဦးနှောက်ဒဏ်ရာအကဲဖြတ်ခြင်း။
- "လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ" မှမဖြစ်မနေအကဲဖြတ်ခြင်း (IAC 641—54.2(280) Iowa Code § 280.13C(2)(c)) သမားတော်၊ သမားတော်လက်ထောက်၊ chiropractor၊ အဆင့်မြင့်မှတ်ပုံတင်ထားသော သူနာပြုဆရာမ၊ သူနာပြု၊ ကာယကုထုံး သို့မဟုတ် Iowa Code ပုဒ်မ 147.13 အရ သတ်မှတ်ထားသောဘုတ်အဖွဲ့မှ လိုင်စင်ရ အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာ။
- Return to Play စတင်သည်။ အကယ်၍ သက်ဆိုင်ရာ RTP အား အားကစားလေ့ကျင့်သူမှ စီမံခန့်ခွဲပြီး အိုင်အိုဝါ အုပ်ချုပ်ရေး ကိုဒ် 641-54.3(2) မှ ပေးသော အောက်ပါ အဆင့်များ ပါဝင်ပါက။

- o အားကစားသမားသည် ပြန်လည်ကစားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်ရန်အတွက် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူထံမှ စာရေးကာ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာရှင်းလင်းချက်ကို လက်ခံရရှိထားပြီး၊ အားကစားသမားသည် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့် လက္ခဏာများ၊ ရောဂါလက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာမျှ မခံစားရဘဲ ကျောင်းအပါအဝင် ပုံမှန်လှုပ်ရှားမှုများသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိနေပြီဖြစ်သည်။
- o ထိခိုက်မှုနည်း၍ ပေါ့ပါးသော အရေးမစလေ့ကျင့်ခန်း။ လမ်းလျှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အရိုက်အဟုန်ဖြင့် စက်ဘီးစီးခြင်း သို့မဟုတ် စက်ဘီးစီးခြင်း ခံနိုင်ရည်/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်မှု မရှိပါ။
- o အားကစားခန်းမ သို့မဟုတ် ကွင်းပြင်တွင် ပြေးခြင်းကဲ့သို့သော အခြေခံလေ့ကျင့်ခန်း။ ဦးထုပ် သို့မဟုတ် အခြားကိရိယာ မပါရှိပါ။
- o အဆက်အသွယ်မရှိသော၊ အားကစားဆိုင်ရာ အထူးလေ့ကျင့်ရေးလေ့ကျင့်ခန်းများ (ရေဆွဲခြင်း၊ ဘောလုံးကိုင်ခြင်း၊ ဘောကန်ခြင်း၊ ကွင်းပြင်၊ အပြေးလေ့ကျင့်ခန်းများ)။ ခုခံမှု/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်ခန်း စတင်နိုင်ပါသည်။
- o အပြည့်အဝထိတွေ့လေ့ကျင့်မှုနှင့် ပုံမှန်လေ့ကျင့်ရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။
- o URBANDALE အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများ သည် ယခုအချိန်တွင် IMPACT စာမေးပွဲ ဖြေဆိုကြမည်ဖြစ်သည်။
- o ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း။
- ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသော ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ ပြသပါက၊ ကျောင်းသားသည် လှုပ်ရှားမှုကို ရပ်တန့်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူနှင့် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- အကယ်၍ ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ ပြသပါက၊ နောက်ထပ် 24 နာရီ အနားယူချိန်ကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။ 24 နာရီကြာ အနားယူပြီးနောက်၊ ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ မပြသောအခါ ကျောင်းသားသည် ယခင်အဆင့်သို့ ပြန်ဆင်းသွားရပါမည်။
- Band၊ Drama နှင့် Show Choir တွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသူနာပြုနှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာမှ ပြုပြင်ထားသော RTP အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်နိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် ဘေးကင်းစွာ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောကြောင့် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဖြစ်ရပ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရပါမည်။

ပညာရေး၊ အသိပညာနှင့် ထပ်လောင်းဆောင်ရွက်မှုများ

- ကျောင်းသူနာပြုတစ်ဦးစီသည် အဆောက်အအုံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်း၍ ဦးနှောက်ဒဏ်ရာများ၏ ပြင်းထန်မှုနှင့် ၎င်းတို့၏ သီးခြားအဆင့်တွင် လေ့လာရန် ပြန်သွားခြင်းအလေ့အကျင့်တို့ကို ခြုံငုံသုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။
- National Federation of High Schools (NFHS) Concussion Training မီဒီယံကို နှစ်စဉ်ကြည့်ရှုရန် Interscholastic Athletic Coaches များအားလုံး လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းကို Activities Director မှ စီမံခန့်ခွဲပါသည်။
- Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သော အတန်း 7-12တန်းရှိ ကျောင်းသားများအားလုံးသည် ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာနမှ ပေးဆောင်ထားသည့်



စာရွက်စာတမ်းကို မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့်အတူ ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လက်မှတ်ထိုးရန် လိုအပ်သည် စတင်ပါဝင်ခြင်း။ ၎င်းသည် နှစ်စဉ်လိုအပ်ချက်ဖြစ်ပြီး လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာမှ စီမံခန့်ခွဲပါသည်။

- Urbandale ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် 2013 ခုနှစ် ဧပြီလ 1 ရက်နေ့တွင် လှုပ်ဆောင်ခဲ့သော ImPACT စာမေးပွဲကို အထက်တန်းကျောင်းတွင် Interscholastic Athletics ပါဝင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်တစ်ခုအဖြစ် အတည်ပြုခဲ့သည်။ မပါဝင်ရန် ရွေးချယ်ခံရပါက မိဘများသည် ဤစစ်ဆေးမှုမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဤစစ်ဆေးမှုကို ဇူလိုင် ၁ ရက်နေ့ကပိုင်း နှစ်စဉ်ပေးသည်။
- ဆရာ၊ဆရာမများသည် စာသင်ခန်းအတွင်း နေရာထိုင်ခင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ကျောင်းသူနာပြုထံမှ အကြံပြုချက်များကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
- နည်းပြများသည် Return to Play လေ့ကျင့်ရေး လှုပ်ရှားမှုများနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထိထိမိမိ လွန်သွားသော အားကစား နည်းပြထံမှ လမ်းညွှန်ချက်များကို လက်ခံရရှိပါမည်။
- 2013 ခုနှစ် ဧပြီလတွင် Urbandale ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် IHSAA / IGSAU မှအကြံပြုထားသော Return to Play Protocol ကို ဖြည့်စွက်ခြင်းအပြင် သမားတော်မှ အကဲဖြတ်ခြင်းမပြုဘဲ မည်သည့်အားကစားသမားမဆို ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရဟူသော မူဝါဒကို အတည်ပြုခဲ့သည်။ “လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ” (IAC 641-54.2(280) Iowa Code § 280.13C(2)(e)) သမားတော်၊ သမားတော်လက်ထောက်အဖြစ် သမားတော်၊ chiropractor အဆင့်မြင့် မှတ်ပုံတင်ထားသော သူနာပြုအတတ်ပညာရှင်၊ သူနာပြု၊ ကာယကုထုံးပညာရှင် သို့မဟုတ် Iowa Code အပိုင်း 147.13 အရ သတ်မှတ်ထားသော ဘုတ်အဖွဲ့မှ လိုင်စင်ရရှိထားသော အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာ။

**NCAA Clearinghouse / ကောလိပ် အားကစားပြိုင်ပွဲ**

ကျောင်းသားများသည် Division I နှင့် II Intercollegiate Athletics တွင် ပါဝင်ရန်အတွက် NCAA Clearinghouse တွင် ဦးစွာ စာရင်းသွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ မည်သည့်အဆင့်တွင်မဆို ကောလိပ်ပြေးခုန်ပစ်တွင် ပါဝင်ဆင်နွှဲလိုသော ကျောင်းသားများအတွက်၊ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများအတွက် လှုပ်ရှားမှုများရုံးတွင် နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို ရှိနိုင်ပါသည်။ ပိုမိုသိရှိလိုပါကများအတွက် <https://web3.ncaa.org/ecwr3/> သွားရောက်ကြည့်ရှု။

**ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း။**

အပေါ့ပါး။

- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများနှင့်/သို့မဟုတ် အထောက်အကူပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ဝင်ငွေ (အကျိုးအမြတ် သို့မဟုတ် မရရှိ) မည်သည့် လှုပ်ဆောင်ချက်မဆို။
- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း၏ ညွှန်ကြားမှုအောက်တွင် အထွေထွေရန်ပုံငွေမှ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို အကျိုးဝင်သော လှုပ်ရှားမှုများသည် ဤအမျိုးအစားတွင် မပါဝင်ပါ။

**ခွင့်ပြုချက်။**

- ပွဲမစတင်မီတွင် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး၊ လှုပ်ရှားမှုများဒါရိုက်တာမှ အတည်ပြုပြီးနောက်တွင် ဘဏ္ဍာရေးအရာရှိချုပ်နှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးတို့က အတည်ပြုရမည်ဖြစ်သည်။
- တောင်းဆိုချက်အားလုံးကို စာဖြင့်တင်ပြရမည်။
- အစီအစဉ်များသည် အချိန်ဇယား၊ ဘတ်ဂျက်၊ အမြတ်အစွန်း၊ လက်ရှိနှင့် အနာဂတ် လိုအပ်ချက်များ နှင့် ပွဲ၏ သင့်လျော်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ အတည်ပြုချက်ပေးနိုင်သည်။

လမ်းညွှန်ချက်များ။

- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို ပံ့ပိုးကူညီရမည်။ ကျောင်းသားဦးဆောင်သော ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း လှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်မည်မဟုတ်ပါ။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဝင်ငွေအားလုံးကို ကျောင်းခရိုင်အကောင့်တစ်ခုတွင် အပ်နှံရပါမည်။ ပံ့ပိုးကူညီသူများသည် ထုတ်ပေးပြီး သုံးစွဲငွေအားလုံးကို စာရင်းရှင်းရပါမည်။
- ကျောင်းချိန်အတွင်း အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာ ရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများကို ဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းမတက်မီ သို့မဟုတ် ကျောင်းအပြီးတွင် ထိုသို့သော လှုပ်ရှားမှုများကို ပြုလုပ်ရမည်။
- အရက်၊ ဆေးရွက်ကြီးနှင့် မူးယစ်ဆေးဝါးကိုသို့သော မသင့်လျော်သောပစ္စည်းများကို ထောက်ခံသည့် ထုတ်ကုန်များကို အခြားပစ္စည်းများတွင် အရောင်းမြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းမပြုရ။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဝင်ငွေအားလုံးကို ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားဘဝမြှင့်တင်ပေးသည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် သုံးစွဲရမည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကြိုးစားအားထုတ်မှုများအတွက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လျော်ကြေးငွေကို ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

အခြားမှတ်စုများ။

- ကျောင်းသားများကို တစ်ဦးချင်းဆုများ ပေးမည်မဟုတ်ပါ။
- ကံစမ်းမဲများကဲ့သို့သော အခွင့်အလမ်းဂိမ်းများသည် အိုင်အိုဝါပြည်နယ်မှ ချမှတ်ထားသော လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုသည့် အထောက်အကူပစ္စည်းများနှင့် စက်ပစ္စည်းများကို ၎င်းရမ်းခပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ဤမူဝါဒသည် ပရိုဂရမ်များအတွက် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းများကို ဦးဆောင်နေသည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအဖွဲ့များနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

စာချုပ်များ။

- Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌမှသာလျှင် ပြင်ပအေဂျင်စီများပါဝင်သည့် စာချုပ်များကို လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ပါသည်။
- ပြင်ပအေဂျင်စီများနှင့် စာချုပ်များ ချုပ်ဆိုသော ဝန်ထမ်းများသည် ပုံ၏ ကဏ္ဍအားလုံးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

**Non-Schoolမှထုတ်ပေးသော စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း။**

ကျောင်းသားသည် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် ကျောင်းသားမှ ပံ့ပိုးပေးသော ဘေးကင်းရေး ကိရိယာများ အပါအဝင် အဝတ်အထည်နှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို ဝတ်ဆင်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော်၊ အားကစားနည်းပြမှ ခွင့်ပြုချက်မရသော ကြောငြာများ၊ လိုဂို သို့မဟုတ် အမှတ်အသားများ စက်ပစ္စည်းများတွင် မရှိနိုင်ပါ။ ခရိုင် (လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာ/နည်းပြ) သည် ကျောင်းသားအား ခရိုင်၏ရွေးချယ်မှုအရ ခရိုင်အဝတ်အထည်နှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို ဝတ်ဆင်ရန်နှင့် အသုံးပြုရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ကျောင်းသားသည် အဝတ်အစား သို့မဟုတ် စက်ကိရိယာများကို ပံ့ပိုးပေးသည့်ကိစ္စတွင်၊ ခရိုင်သည် အဝတ်အစား သို့မဟုတ် စက်ကိရိယာများကို ရွေးချယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် တာဝန်မရှိကြောင်းနှင့် ကျောင်းသားအား ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် အခြားရည်ရွယ်ချက်အတွက် အဝတ်နှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်း၏ သင့်လျော်မှုကို ကိုယ်စားပြုခြင်းမပြုပါ။ ကျောင်းသားနှင့် ကျောင်းသားမိဘများသည် အဝတ်အထည်နှင့် ပစ္စည်းကိရိယာများအသုံးပြုမှုနှင့် ဆက်စပ်သော အန္တရာယ်အားလုံးကို

ယူဆသည်။

**J-Hawk Logo/Split U ကိုအသုံးပြုခြင်း။**

- J-Hawk လိုဂို သို့မဟုတ် Split U ကို မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို၊ J-Hawks စကားလုံး သို့မဟုတ် Urbandale ဟူသော စကားလုံးကို ကျောင်း သို့မဟုတ် အားကစားအစီအစဉ်တစ်ခုခုတွင် လုပ်ဆောင်ချက်ဒါရိုက်တာ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ တင်းကြပ်စွာတားမြစ်ထားသည်။
- ၎င်းတွင် မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်အတွက်မဆို တီရှပ်များနှင့် အခြားအဝတ်အထည် သို့မဟုတ် အသစ်အဆန်းများ ပုံနှိပ်ခြင်း ပါဝင်သည်။

**CIML Sportsmanship ထုတ်ပြန်ချက်**

Urbandale တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အစဉ်အလာကောင်းများစွာကို နှစ်သက်ကြသည်။ ဤခလေးထိုးတမ်းများအနက်မှ ညွှန်ပေးသော အားကစားစိတ်ဓာတ်စွမ်းရည် မပါဝင်ပါ။ Iowa High School Athletic Association၊ Iowa Girls High School Athletic Union နှင့် CIML တို့သည် ပါဝင်သူများ၊ နည်းပြများနှင့် ပရိသတ်များမှ ကောင်းမွန်သော အားကစားစွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးပါသည်။ သင်တန်းသားများနှင့် တာဝန်ရှိသူများအား အပြုသဘောဆောင်သော နည်းလမ်းဖြင့် ကူညီပံ့ပိုးခြင်းဖြင့် သင်၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ကျွန်ုပ်တို့ တောင်းဆိုပါသည်။ ညစ်ညမ်းမှု၊ လူမျိုးရေးခွဲခြားမှု၊ လိင်ခွဲခြားမှု သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်းသော မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူများ၊ ပါဝင်သူများ၊ နည်းပြများ၊ အဖွဲ့ကိုယ်စားလှယ်များ၊ သို့မဟုတ် ပွဲစဉ်သူအား ညွှန်ကြားသည့် ခြိမ်းခြောက်သည့် လုပ်ရပ်များကို သည်းမခံနိုင်ဘဲ ကွင်းမှ ဖယ်ရှားရန် အကြောင်းရင်းဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် Urbandale Community School District ရှိ အဆောက်အဦဝန်းအတွင်း ဆေးလိပ်သောက်သကဲ့သို့ အရက်ယမကာများ သောက်သုံးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းကိုလည်း တားမြစ်ထားသည်။

# Appendix G

## Metro West Learning Academy

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်  
ကျောင်းသားအချက်အလက်  
စာအုပ်

### မိတ်ဖက်ခရိုင်များ

*Adel-DeSoto-Minburn*

*Dallas Center-Grimes*

*Johnston*

*Saydel*

*Urbandale*

*Waukee*

*Waukee Northwest*

## ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်

4420 NW Urbandale Drive  
Urbandale IA 50322  
(515)- 727-6301

### ဝန်ထမ်း

**Mike Moran, ဒါရိုက်တာ ( [moranm1@urbandaleschools.com](mailto:moranm1@urbandaleschools.com) )**

Mike Moran သည် 2022-23 စာသင်နှစ်တွင် Metro West ၏ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ၎င်း၏ 6 နှစ်မြောက်ဖြစ်သည်။ Mike သည် လွန်ခဲ့သည့် 13 နှစ်က Newton Community School District တွင် သင်ကြားခြင်း၊ နည်းပြခြင်းနှင့် အုပ်ချုပ်သူအဖြစ် Metro West အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ခဲ့သည်။ South Dakota နှင့် Minnesota တွင် စာပေနှင့် စာရေးခြင်းဆိုင်ရာ အထူးပြု အင်္ဂလိပ်စာ ဆရာအဖြစ် သင်ကြားရေး အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းကို စတင်ခဲ့ပြီး ယောက်ျားလေးဘတ်စကတ်ဘောနှင့် ယောက်ျားလေးများနှင့် မိန်းကလေး ခြေရာခံကွင်းများတွင် varsity နည်းပြအဖြစ် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ Mike သည် Newton အထက်တန်းကျောင်းတွင် အုပ်ချုပ်ရေးတာဝန်ကို ထမ်းဆောင်ခဲ့ပြီး Berg မူလတန်းနှင့် Newton အထက်တန်းကျောင်းတွင် လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်အဖြစ် Newton ရှိ West Academy အထက်တန်းကျောင်းတွင် ကျောင်းအုပ်အဖြစ် မခန့်အပ်မီတွင် လက်ထောက်ကျောင်းအုပ်ဖြစ်ခဲ့သည်။ Mike သည် ကျောင်းသားတိုင်း၏အောင်မြင်မှုကို စိတ်အားထက်သန်ပြီး Metro West သည် လူငယ်လူရွယ်များအပေါ် အပြုသဘောဆောင်သောအကျိုးသက်ရောက်မှုဖြစ်စေရန် ကောင်းမွန်သောနေရာတစ်ခုဖြစ်မည်ဟု ယုံကြည်သည်။ သူသည် Des Moines Metro ရေယာတစ်လျှောက်နှင့် Metro West ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော ရုပ်ရှာလူထုအားလုံးနှင့်အတူ Metro West ကျောင်းသားများနှင့် ၎င်းတို့၏အနာဂတ်များအတွက် အခွင့်အလမ်းများဖွင့်ပေးရန်အတွက် StLER Profession Problem Solving and Internship Program ကို ယခုနှစ်တွင် စမ်းသပ်လုပ်ဆောင်နေပါသည်။

**Mackenzie Hyde| Social Studies Instructor ( [mackenzieh@urbandaleschools.com](mailto:mackenzieh@urbandaleschools.com) )**

Metro West Academy တွင် အလုပ်လုပ်ရန်နှင့် ကျွန်ုပ်၏ကျောင်းသားများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးပါရန် စိတ်လှုပ်ရှားပါသည်။ ကျွန်ုပ်၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသားများအတွက် လူမှုသိပ္ပံညာရပ်များကို ၎င်းတို့စိတ်ဝင်စားသည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ၎င်းတို့၏နေ့စဉ်ဘဝနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အကြောင်းအရာများကို ရှာဖွေခြင်းဖြင့်

အသက်ဝင်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။ Metro West Academy သည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ သင်ယူမှုတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်သူဖြစ်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။

**Austin Hudson၊ သင်္ချာဆရာ**

**Jim Happel သိပ္ပံဆရာ ( [happelj@urbandaleschools.com](mailto:happelj@urbandaleschools.com) )**

Metro West Academy မှာ သိပ္ပံနဲ့ ကျန်းမာရေးကို သင်ပေးတယ်။ အထက်တန်းကျောင်းပြီးတဲ့ ကျောင်းသားတစ်ယောက်ဟာ လှည့်ပတ်ပြီး ဒီပလိုမာကို ရရှိခဲ့တဲ့အတွက် ဆုကြေးတွေရတဲ့အတွက် အစားထိုး အထက်တန်းကျောင်းမှာ အလုပ်ဝင်ဖို့ ရွေးချယ်ခဲ့တာပါ။ ဤဆက်တင်ကြောင့် ဆရာများသည် သင်ကြားနေသည့် ဘာသာရပ်နယ်ပယ်တွင် ကျောင်းသားများကို စိတ်ပါဝင်စားလာစေရန် မတူညီသောနည်းလမ်းများကို ရှာဖွေနိုင်စေပါသည်။ ထို့နောက် ကျောင်းသားများသည် သင်ယူမှုအပေါ် စိတ်ပါဝင်စားလာကာ မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုရှိလာကာ အောင်မြင်လာကြသည်။ ဒီအောင်မြင်မှုကို မြင်တာထက် ကြီးမြတ်တဲ့ဆုလာဘ် မရှိပါဘူး။

**TBD၊ PE ဆရာ/ဆရာမတွဲဖက်**

**TBD အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်**

**Judi Prohaskal Resource Instructor ( [prohaskaj@urbandaleschools.com](mailto:prohaskaj@urbandaleschools.com) )**

ကျောင်းသားများသည် ပညာရေးတစ်ခုရရန် "အိမ်"ဟု လာခံစားနိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့မျှော်လင့်ပါသည်။ သူတို့ရဲ့ ဒီပလိုမာဘွဲ့တွေ ရဖို့ ကျောင်းသားတွေရဲ့ စိတ်ကူးအိမ်မက်တွေကို “လုပ်နိုင်တယ်” ဆိုတဲ့ စိတ်ထားနဲ့ အကောင်အထည်ဖော်ဖို့ မီးလောင်ရာလေပင့်ဖြစ်မယ်လို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်သည့်အရာဖြစ်သောကြောင့် ဤဆက်တင်တွင်အလုပ်လုပ်ရန် ရွေးချယ်ပါသည်- သေးငယ်သောဆက်တင်များ၊ ကျောင်းငယ်များ။ ကျောင်းသားတွေကို သူတို့ရဲ့ ဘဝနဲ့ ဆက်စပ်ပြီး ကျောင်းပြင်ပမှာ အောင်မြင်မှုတွေနဲ့ တွေ့ဆုံနိုင်အောင် ကူညီပေးနိုင်မယ့် အခွင့်အလမ်းတွေ ပေးလိမ့်မယ်လို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။

**Tracy D'alessandrot အင်္ဂလိပ်ဆရာ ( [dallessandrot@urbandaleschools.com](mailto:dallessandrot@urbandaleschools.com) )**

ကျွန်တော်ဒီမှာသင်ပေးတာက ကျောင်းသားတိုင်းဟာ သူတို့နည်းကိုယ့်ဟန်နဲ့ သင်ယူခွင့်ရတယ်လို့ ယုံကြည်တာကြောင့်ပါ။ သမားရိုးကျမဟုတ်သော သင်ယူသူကိုယ်တိုင်အနေဖြင့်၊ သမားရိုးကျမဟုတ်သော စာသင်ခန်းအတွက် လိုအပ်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့နားလည်ပါသည်။ ကျွန်တော်ရဲ့ မျှော်လင့်ချက်ကတော့ ကျောင်းသားတွေကို စာသင်ခန်းတွင်းရော အပြင်မှာပါ အောင်မြင်လိုတဲ့ ဦးတည်ချက်တစ်ခုဆီ ဦးတည်ဖို့ပါ။

**Jamie Evans၊ Building Secretary ( [evansj@urbandaleschools.com](mailto:evansj@urbandaleschools.com) )**

ကျွန်ုပ်တို့သည် Metro West Learning Academy ၏ လက်ထောက်ဖြစ်သည်။ တခြားသူတွေကို ကူညီရတာ နှစ်သက်ပြီး Metro West မှာ ဒီလိုလုပ်နိုင်ဖို့ မျှော်လင့်နေတာ ကြာပါပြီ။

**Mission**

Metro West Academy သည် အထက်တန်းကျောင်းဆင်းပွဲနှင့် အထက်တန်းကျောင်းဆင်းပွဲများအတွက် လူမှုရေး၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုများဆီသို့ ဦးတည်သော အပြုသဘောဆောင်သောပြောင်းလဲမှုများကို ဖန်တီးရန် ကတိပြုထားသည့် ကျောင်းသားဗဟိုပြုပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုဖြစ်သည်။

**အမြင်**

ရောက်နေတဲ့နေရာကို စိတ်ကူးကြည့်ပါ။

- လူတိုင်းကို လေးစားတယ်။
- လူတိုင်းကို ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာသောပတ်ဝန်းကျင်သို့ ကြိုဆိုပါသည်။
- ကျောင်းသားများသည် အသိပညာ သရုပ်ပြနည်းကို ရွေးချယ်ကြသော်လည်း ဆရာများသည် သင်ကြားရေး အထောက်အကူပြုသူများဖြစ်သည်။
- စိန်ခေါ်မှုတိုင်းကို အပြုသဘောဆောင်တဲ့ အဖြေတစ်ခုနဲ့ ဖြည့်ဆည်းပေးတယ်။
- အိမ်မက်များအောင်မြင်ရန်အတွက် စွန့်စားရမှုများရှိသည်။

**အခြေခံတန်ဖိုးများ**

**လေးစားစရာပါ။**

- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားနှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီကို တစ်ဦးချင်းအဖြစ် လက်ခံပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားနှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီနှင့် ၎င်းတို့၏ တစ်ဦးချင်း စရိုက်ကို လေးစားပါသည်။

**ကျောင်းသားဗဟိုပြု**

- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျောင်းသားများ၏ တစ်ဦးချင်းလိုအပ်ချက်များ- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ပညာရေးတို့ကို အဓိကထားပြီးအာရုံစိုက်ပါသည်။

**Resourceful**

- ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးချင်းကျွမ်းကျင်မှု၊ စွမ်းရည်များ၊ အောင်မြင်မှုများနှင့် ရည်မှန်းချက်များအပေါ် အဓိကထားပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် လူတစ်ဦးချင်းအောင်မြင်မှုတွေနဲ့ ဆုံဖို့အတွက် outside-the-box တွေးခေါ်မှုနှင့် လုပ်ဆောင်မှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါသည်။

**ပြဿနာဖြေရှင်းသူများ**

• ကျွန်ုပ်တို့သည် အပြုသဘောဆောင်သောပြောင်းလဲမှုကို ဖန်တီးရန်အတွက် အဖြေများကို ရှာဖွေနေပါသည်။

**ခိုင်မာသောဆက်ဆံရေး**

• လေးစားမှုကို သရုပ်ပြခြင်း၊ ချိတ်ဆက်မှုများ ထူထောင်ခြင်း၊ လူတိုင်းကို ပိုင်နိုင်စွာ ခံစားရစေခြင်း နှင့် ဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးခြင်းတို့ဖြင့် ခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ပါသည်။

**ဝင်ခွင့်လုပ်ငန်းစဉ်များ**

ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့၏ အိမ်ရှိ အထက်တန်းကျောင်းများမှ ညွှန်းပေးသည်။ ရည်ညွှန်းပြီးသည်နှင့် ကျောင်းသားနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဝင်ခွင့်အင်တာဗျူးကို အပြီးသတ်ရပါမည်။ 2022-23 ပညာသင်နှစ်အတွက် အင်တာဗျူးများကို Metro West Academy တွင် လူကိုယ်တိုင်ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ MWA မှ အတိုင်ပင်ခံသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး အဘယ့်ကြောင့် MWA တက်ရောက်လိုကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် ကျောင်းသား၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် မေးခွန်းများ မေးမြန်းမည်ဖြစ်သည်။ MWA ၏မစ်ရှင်၊ အမြင်၊ အဓိကတန်ဖိုးများနှင့် မျှော်မှန်းချက်များကို အင်တာဗျူးတွင် ကျောင်းသားနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။ ဤအစည်းအဝေးများတွင် ကျောင်းသားအား MWA တွင် အောင်မြင်မှုရရန် ကတိကဝတ်ပြုခိုင်းစေမည်ဖြစ်သည်။

**Credits and Grading**

Metro West သည် အောက်ပါ အဆင့်သတ်မှတ်ချက်ကို အသုံးပြုသည်-

- A: 100-90
- B: 89-80
- C: 79-70

ကျောင်းသားများသည် အုပ်စုများ သို့မဟုတ် သီးခြားလေ့လာမှုမှတစ်ဆင့် ခရက်ဒစ်များရရှိရန် အခွင့်အလမ်းရှိသည်။ ခရက်ဒစ်ရရန်၊ ကျောင်းသားများသည် တာဝန်များကို ပြီးမြောက်စေရမည်။ C- သို့မဟုတ် ထိုထက်မြင့်သောအဆင့်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်နှင့်/သို့မဟုတ် သင်တန်းတွင် attendanceအနည်းဆုံး 80% ရှိရမည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် C- အောက်ရရှိပါက၊ သူ/သူမ၏ အဆင့်အတန်းကို မြှင့်တင်ရန် အခွင့်အရေးပေးမည်ဖြစ်သည်။ C အပိုင်းအခြားအောက် အလုပ်အတွက် ခရက်ဒစ်ပေးမည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် သင်တန်းတွင် attendance 80% ကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားခြင်းမရှိပါက၊ ၎င်းတို့၏ attendance 80 ရာခိုင်နှုန်းအထိ မြှင့်တင်ရန် အစားထိုးအချိန်သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းအလိုက်၊ တစ်ဦးချင်းလိုအပ်ချက်များပေါ်မူတည်၍ ဤလမ်းညွှန်ချက်များမှ ကွဲပြားနိုင်ပြီး ဆရာ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ခရက်ဒစ်ရရှိနိုင်ပါသည်။



**နေ့စဉ်အချိန်ဇယား**

**A.M. Classes**

8:40 - 11:40am

11:40 - 12:00 pm (MTSS အချိန်)

**12:00 - 12:30 ဝန်ထမ်းများ နေ့လည်စာ**

**P.M. Classes**

12:30 - 3:30 pm

**တက်ရောက်မှု/ပျက်ကွက်မှုများနှင့် အချိန်တိကျမှု**

MWA တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ ပုံမှန်အချိန်နှင့် အချိန်ကိုက် တက်ရောက်မှုပုံစံများကို မျှော်လင့်ပါမည်။ ကျောင်းတက်ရောက်မှုနှင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှုကြား တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်မှုရှိသောကြောင့် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုမှတစ်ဆင့်ကောင်းကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။ Metro West Academy တွင် စာရင်းသွင်းနေထိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုနှုန်း 80% နှင့်အထက် ရှိရပါမည်။ ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသို့ 15 မိနစ်ထက်ပိုနောက်ကျရောက်လာပါက မိဘများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးလက်ထောက်ထံ ဆက်သွယ်ရပါမည်။ မိဘအဆက်အသွယ်မရှိဘဲ ၁၅ မိနစ်ထက် နောက်ကျမှု ရောက်လာသော ကျောင်းသားများသည် ရောက်ရှိလာချိန်တွင် ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် တွေ့ဆုံရန် မျှော်လင့်ရပြီး ထိုနေ့တွင် အိမ်မှ အလုပ်ဆင်းခိုင်းနိုင်သည်။ တိကျသောအသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်ခရိုင်၏တက်ရောက်မှုစာချုပ်ကို ကိုးကားပါ။

ပျက်ကွက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်း - ကျောင်းသားသည် ကျောင်းမှ ပျက်ကွက်သည့်အခါ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရမည်-

1. ကျောင်းသား၏ ပုံမှန်စီစဉ်ထားသည့် ကျောင်းသားပျက်ကွက်သည့်နေ့၏ မစတင်မီ MWA ရုံး (515-727-6301) သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။ Voicemail သည် ညနေ 3:45 နာရီမှ 7:45 နာရီကြားတွင် မက်ဆေ့ချ်များကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. ဖုန်းခေါ်ဆိုသည့်အခါ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ပေးသင့်သည်-
  - ကျောင်းသားအမည်
  - ဖုန်းခေါ်ဆိုသူအမည်
  - ပျက်ရက်
  - ပျက်ကွက်သည့် အကြောင်းရင်း

**ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကျောပိုးအိတ်များ**

1. ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများနှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအား အနှောင့်အယှက်မဖြစ်သည့်ပုံစံဖြင့် ဝတ်ဆင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။
2. ဝတ်စုံတစ်ခု၏ သင့်လျော်မှုရှိမရှိကို မေးမြန်းလိုသော ကျောင်းသား သို့မဟုတ် မိဘများသည် အဆိုပါပစ္စည်းကို ကျောင်းသို့မဝတ်မီ ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူကို ဆက်သွယ်သင့်သည်။
3. ကျောင်းသားများသည် အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားတရားမဝင်လှုပ်ရှားမှုများကို မြှင့်တင်သည့်အဝတ်အစားများကို မဝတ်ရပါ။
4. စာအုပ်များနှင့် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများအားလုံးကို အီလက်ထရွန်းနစ်ပုံစံ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ စာသင်ခန်းတစ်ခုတွင် သိမ်းဆည်းထားသောကြောင့် Metro West တွင် ကျောပိုးအိတ် များကို ခွင့် မပြုပါ။ ကျောင်းသားများသည် မည်သည့်ပညာရပ်ဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်အတွက်မဆို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ကျောပိုးအိတ်ရှိရန် မလိုအပ်သောကြောင့် မည်သည့်ကျောင်းသားများအတွက်မဆို Metro West တွင် အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသားများသည် Metro West သို့ ကျောပိုးအိတ်များ ယူဆောင်လာပါက ၎င်းတို့ကို ဒါရိုက်တာရုံး သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံရုံးတွင် နေ့စဉ်စစ်ဆေးပြီး ပညာသင်ရက်ကုန်ဆုံးချိန်တွင် လာယူနိုင်ပါသည်။

**ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း**

MWA သည် ခရိုင်ခြောက်ခု (Adel-DeSoto-Minburn၊ Dallas Center-Grimes၊ Johnston၊ Saydel၊ Urbandale နှင့် Waukee) မှ ခရိုင်ခြောက်ခုက မျှဝေသည့် အစားထိုးအစီအစဉ်ဖြစ်သောကြောင့်၊ အဆိုပါခရိုင်များမှ တားမြစ်ထားသော အမူအကျင့်များကိုလည်း MWA မှ တားမြစ်ထားပါသည်။ **နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်ကျောင်း၏လက်စွဲစာအုပ်ကို ဖတ်ရှုပါ။**