

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်
ကျောင်းသား
လက်စွဲစာအုပ်

2025-2026

TM

နောက်ဆက်တွဲများ ပါဝင်သည် -

မူလတန်းကျောင်းများ

အလယ်တန်းကျောင်း

အထက်တန်းကျောင်း

K-12 ကျောင်းသားကျင့်ဝတ်

မူကြိုကျောင်း

Adventuretime ကလေးထိန်း

လှုပ်ရှားမှုများ

Metro အနောက်

ကျောင်းသား Chromebook

ခရိုင်မစ်ရှင် - သင်ကြားရေးအားလုံး။ အားလုံးရောက်ရှိ။

ခရိုင်မျှော်မှန်းချက် - Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုကို အသက်ဝင်စေမည့် ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာပါမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့ အတည်ပြုခဲ့သည်- ဇွန်လ 9 ရက်၊ 2025 ခုနှစ်

ခရိုင်အဆက်အသွယ်များ

နာမည်	ဖုန်း/အီးမေးလ်	ဆက်သွယ်ရန်အကြောင်းပြချက်
DeKruyfi Loren	dekruyfi@urbandaleschools.com	လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်/လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု
Durham ကျောင်းဝန်ဆောင်မှုများ	၅၁၅-၇၂၁-၆၀၁၇	ဘတ်စ်ကားမှတ်တိုင်များ၊ လမ်းကြောင်းများ၊ အပြောင်းအလဲများ
Leonard၊ Jake	leonardj@urbandaleschools.com	Adventuretime ကလေးထိန်းအစီအစဉ်
Myers၊ Ashley	myersa@urbandaleschools.com	မူကြို၊ အစောပိုင်း ကလေးများအတွက် အထူးပညာရေး
Sadler၊ Jessy	sadlerj@urbandaleschools.com	အစားအသောက် အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှု၊ အာဟာရ ၊ ကျောင်းနေလည်စာ၊ နံနက်စာအစီအစဉ်၊ အခမဲ့/လျှော့စျေး၊ အခကြေးငွေ ကင်းလွတ်ခွင့်
Schrauth၊ ဘရန်ဒန်	schrauth@urbandaleschools.com	သင်ကြားရေး၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ အရင်းအမြစ်များ
Hatch, Melanie	hatchm@urbandaleschools.com	ADA၊ အထူးပညာရေး၊ 504 အစီအစဉ်များ
Kocher၊ Aalyshah	kochera@urbandaleschools.com	စာရင်းသွင်းခြင်း၊ စာရင်းသွင်းခြင်း၊ စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ဖွင့်လှစ်ခြင်း။
Power၊ Jared	jared.power@j-hawks.com	လှုပ်ရှားမှုများ၊ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု၊ ပြေးခုန်ပစ် အားကစား ရပ်ရွာမညာရေး
ဒေးဗစ်၊ စတင်ဖနီ	daviss@urbandaleschools.com	တန်းတူညီမျှမှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ အနိုင်ကျင့်မှု၊ နှောင့်ယှက်မှု၊ ခေါင်းစဉ် IX၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား သင်ယူသူများ၊ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများ၊ အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ကျောင်းသားများ၊ အိမ်တွင်းကျောင်းပညာရေး

ဤလက်စွဲစာအုပ်နှင့် ၎င်း၏နောက်ဆက်တွဲများကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား ကိုးကားရန်အတွက် စီစဉ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် အလုံးစုံပါဝင်သော စာရွက်စာတမ်းဖြစ်ရန် ရည်ရွယ်ခြင်းမဟုတ်ပါ။ UCSD သည် ပုံမှန်ကျယ်ပြန့်ပြီး ပြီးပြည့်စုံသောမူဝါဒများအတွက် ခရိုင်မူဝါဒဝဘ်ဆိုဒ်သို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုရန် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများအား တိုက်တွန်းပါသည်။ ဤနေရာတွင် ရွေးချယ်ထားသော ကိုးကားသူများသည် ကျောင်းအဆောက်အဦ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် အကိုက်ညီဆုံးဖြစ်သည်။ မူဝါဒများနှင့် မျှော်လင့်ရမည့်အရာများကို ရင်းနှီးလာစေရန် ဤလက်စွဲစာအုပ်နှင့် နောက်ဆက်တွဲများကို ဖတ်ရှုခြင်းအား ကျေးဇူးတင်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်းကျောင်းများနှင့် ဆရာများသည် စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး မိဘများအတွက် ဖြည့်စွက်အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤလက်စွဲစာအုပ်တွင်ဖော်ပြထားသောဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများအားလုံးသည် ပုံစံတင်သည့်အချိန်မှစ၍ တိကျကြောင်းသတိပြုပါ။ မူဝါဒများကို ၅ နှစ်တစ်ကြိမ် ပုံမှန်ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ မှာ 2024-2025 စာသင်နှစ်အတွင်း 800 နှင့် 900 စာစောင်တွဲများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသည်။ အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသောမူဝါဒများသည် တည်နေရာတစ်ခုတည်းတွင် ရှိနေမည်ဖြစ်သဖြင့် လင့်ခ်များသည် အသက်ဝင်နေသင့်သည်။ မူဝါဒများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ထွက်ပေါ်လာသောအခါတွင် ထည့်သွင်းမှုကို ရပ်ရွာမှကြိုဆိုပါသည်။ အကြံပြုချက်ကို ကြိုဆိုသည့် ခရိုင် Simbli ဆိုက် တွင် ၎င်းတို့ကို ပုံစံတင်မည်ဖြစ်သည်။

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 မကျေနပ်ချက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခု ရှိပါသည်။ သင့်တွင် ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မကျေနပ်ချက်ရှိပါက 11152 Aurora Avenue၊ Urbandale၊ IA တွင် ခရိုင်ရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် 515-457-5000 ခရိုင်၏ စည်းကမ်းလိုက်နာမှု ညှိနှိုင်းရေးမှူးမှာ Stephanie Davis (compliancecoordinator@urbandaleschools.com) ဖြစ်သည်။

မာတိကာ

* မာတိကာ ခေါင်းစီးများကို မှတ်သားထားသည့်။ သင်လိုအပ်သော စာကြောင်းကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် ကဏ္ဍတစ်ခုသို့ အမြန်ခန့်ပါ။ စာမျက်နှာတစ်ခုစီ၏အောက်ခြေရှိ စာအုပ်အမှတ်အသားကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် မာတိကာသို့ ပြန်သွားပါ။

ခရိုင်ဝန်ထမ်းက ကျောင်းသားတွေကို အလွဲသုံးစားလုပ်တယ်။

အဆင့် 1 စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ

ကျောင်းရှိတိရစ္ဆာန်များ

ကျောင်းခေါ်ချိန်

အလွန်အကျွံပျက်ကွက်မှုများ

Unexcused ပျက်ကွက်မှုများ

မရှိခြင်း အစီရင်ခံခြင်း။

Make-Up အလုပ်

BeSMART

စက်ဘီးများ/ မော်တော်ယာဉ်များ/ မော်တော်ဘုတ်များ/ စက်တံဘုတ်များ/ ရိုလာဘလက်များ/ စကူတာများ

ဖျက်သိမ်းခြင်းမူဝါဒ/ အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် စောစီးစွာထုတ်ပယ်ခြင်း/ နောက်ကျစတင်ခြင်း

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

ရပ်ရွာ/မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တုံ့ပြန်ချက်

နေ့စဉ်အချိန်ဇယား

အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပစ္စည်းများ ဖြန့်ဝေခြင်း။

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များ

လုပ်ငန်းစဉ်

အခကြေးငွေ လျှော့ပေးခြင်း

ကွင်းဆင်းခရီးများ

အစားအသောက်နှင့် အထူးလက်ဆောင်များ

အခမဲ့နှင့် လျှော့ဈေး အစားအစာများ

ကျောင်းသား အခကြေးငွေ စွန့်လွှတ်ခြင်း။

မိန်းများနှင့် အစားအသောက်ဈေးနှုန်းများ

အနုတ်လက္ခဏာ အကောင့်လက်ကျန်များ

နှောင့်ယှက်ခြင်း/အနှိပ်ကျင့်ခြင်း။

တားမြစ်ထားသည် (ထုတ်ပြန်ချက်)

အဓိပ္ပါယ်

အန္တရာယ်ရှိသောပစ္စည်းများ/Asbestos-Ahera အသိပေးချက်

ကျန်းမာရေး

ကျောင်းတွင်ဖျားနာခြင်းနှင့် ချန်လှပ်ခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ

ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများ

ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရ/ မတော်တဆမှု

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်

ကျောင်း သူနာပြုများ

အိမ်ပြန်

အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ထုတ်ပြန်ချက်

နေ့စဉ် ကျောင်းထွက်

ပျောက်ဆုံးပြီးတွေ့ရှိ

စာတို

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသောမူဝါဒ

မိဘအခွင့်အရေးနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

ပစ္စည်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း

အမည်/နာမံစား နေရာထိုင်ခင်း

ကြားနာပွဲ

မိဘဆရာအဖွဲ့အစည်း (PTO)

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းတာဝန်ယူမှု

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အိတ်ကိရိယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ/ ဆဲလ်လူလာနာရီများ

တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများ/ညှိလာခံများ

ကျောင်းဝင်းအတွင်း အများသဘာ ကျင့်ဝတ်

အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများ

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများ

ကျောင်းအရင်းအမြစ်အရာရှိ/လူငယ်တရားရုံး အရင်းအမြစ်အရာရှိ

၁၉၇၃ ခုနှစ် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၅၀၄

ကျောင်းသားရှာဖွေမှုများ

တားမြစ်ထားသောပစ္စည်းများ

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာရှာဖွေမှုများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယ

အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့် အတိုင်းအတာ

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

လော့ကာများ၊ စားပွဲခုံများနှင့် ကျောင်းသုံးပစ္စည်းများ

ရှာရန်

တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးမှ ရှာဖွေမှုများ

ပစ္စည်းများ

လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး

ဘတ်စ်ကားကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ

ကျောင်းသားများ ဘတ်စ်ကားမျိုးစုံစီးကြသည်။

ကျောင်းသားကျောင်းဆင်း

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး/ခရိုင်ဘတ်စ်ကား

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဈေးနှုန်းများ

UCSD အဆောက်အဦများသို့ လာရောက်ကြည့်ရှုသူများ

ခရိုင်ဝန်ထမ်းက ကျောင်းသားတွေကို အလွဲသုံးစားလုပ်တယ်။

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 မည်သူမဆို အလွဲသုံးစားလုပ်မှုကို ၎င်းတို့၏ အဆောက်အအုံကျောင်းအုပ်ထံသို့ တိုင်ကြားနိုင်ပြီး ၎င်းတို့တစ်ဦးစီအား ၎င်းတို့၏ အဆောက်အအုံရှိ ခရိုင်အဆင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် 515-457-5000 တွင် ကြိုးကြပ်ရေးမှူးထံ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

အဆင့် 1 စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ 2025-2026

Tim Carver (UHS)

Mike Moran (မက်ထရိုအနောက်)

ဒေါက်တာLindsey Cornwell (UMS)

Lara Justmann (Valerius)

ဒေါက်တာDeborah Bordenaro (Olmsted)

Anna Taggart (Webster)

Dania Wilson (ကရင်ကော)

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 519 ကို ကြည့်ပါ - ကျောင်းဝန်ထမ်းမှ ကျောင်းသားများအား အလွဲသုံးစားလုပ်မှု စွပ်စွဲချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း။

ကျောင်း/ကျောင်းဝင်းအတွင်းရှိ တိရစ္ဆာန်များ

အုပ်ချုပ်မှု၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းခရိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုတွင် တိရစ္ဆာန်များကို ခွင့်မပြုပါ။ ရောက်ရှိလာချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းထုတ်ခံရချိန်တွင် တိရစ္ဆာန်များကို ကျောင်းပိုင်ပစ္စည်းများပေါ်သို့ မတင်ပါနှင့်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 644 - စာသင်ခန်းရှိ တိရစ္ဆာန်များကို ကြည့်ပါ။

ကျောင်းခေါ်ချိန်

Urbandale Community School District တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးစီမှ ပုံမှန်အချိန်နှင့် အချိန်မှန် တက်ရောက်မှုပုံစံများကို မျှော်လင့်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတက်ရောက်မှုနှင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှုတို့ကြား တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်မှုရှိသောကြောင့် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုမှတစ်ဆင့် ကောင်းကောင်းကို 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။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသားများအား အရေးပေါ်အခြေအနေများ၊ နာမကျန်းမှု၊ ဆရာဝန်နှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆုံမှုများ၊ ရံဖန်ရံခါ မိသားစုခရီးများ သို့မဟုတ် မိသားစုအတွင်း သေဆုံးမှုများအတွက် ပျက်ကွက်မှုများကို ကန့်သတ်ရန် ပြင်းပြင်းထန်ထန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ ဆရာများ၏ အတတ်ပညာဆိုင်ရာ လေ့လာသင်ယူသည့်နေ့များကို အသုံးပြုရန် အကြံပြုထားသည်။

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

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသား၏ ကျောင်းပျက်မှုများကို ခွင့်တိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းက သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်။ ကျောင်းသား၏ ကျောင်းပျက်မှုများသည် အောက်ပါအဆင့်များအထိ ရောက်ရှိသည့်အခါ Iowa ကျောင်းများသည် အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဥပဒေအရ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်-

- 10% ရက်ရှည် ကျောင်းပျက်ခြင်း- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အမှတ်ပေးကာလ၏ 10% အထိ ကျောင်းပျက်ပါက ကျောင်းသားအား ရက်ရှည်ကျောင်းပျက်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။ ကျောင်းသည် ကောင်တီရှေ့နေထံ အကြောင်းကြားပြီး မိသားစုကို အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်သည်။
- 15% ကျောင်းပျက်မှုအတွက် မိသားစု အစည်းအဝေးနှင့် အပတ်စဉ် စစ်ဆေးမှုများ- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အမှတ်ပေးကာလ၏ 15% အထိ ကျောင်းပျက်ပါက ကျောင်းခေါ်ကြိမ် တိုးတက်စေရေး အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန်အတွက် မိသားစုနှင့်တွေ့ဆုံရန် ကျောင်းက စီစဉ်နိုင်သည်။ ကျောင်းသည် ကျောင်းသားနှင့်ရော၊ မိသားစုနှင့်ပါ အပတ်စဉ် စစ်ဆေးခြင်း ပြုလုပ်ပါမည်။
- 20% ကျောင်းပြေးခြင်းနှင့် အရပ်ဘက်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အမှတ်ပေးကာလ၏ 20% အထိ ကျောင်းပျက်ပါက ကျောင်းသားအား ကျောင်းပြေးသည်ဟု သတ်မှတ်သည်။ ကျောင်းသည် မသင်မနေရ ပညာရေး ဥပဒေများနှင့် ပတ်သက်၍ အရပ်ဘက်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဆက်လက်ချမှတ်မည့် ကောင်တီရှေ့နေအား အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ရပ်ဝေးမှ ဆက်လက်ကျောင်းအပ်ခြင်းကို ငြင်းပယ်နိုင်သည်။

ခရိုင်တွင်းနေထိုင်သူ ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ခရိုင်တွင်းနေထိုင်သူမဟုတ်သော ကျောင်းသား (ဆိုလိုသည်မှာ ရပ်ဝေးမှ ကျောင်းအပ်သည့် ကျောင်းသား) သည် 10 ရက်ဆက်တိုက် ကျောင်းပျက်ပါက-

- ကျောင်းသည် ခရိုင်စာရင်းသွင်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိကို ဆက်သွယ်ပါမည်။
- အဆိုပါ ကျောင်းပျက်မှုကို Iowa ဥပဒေအရ ကင်းလွတ်ခွင့်ပေးထားခြင်း မရှိပါက ကျောင်းသားအား ခရိုင်မှ စာရင်းထုတ်ပယ်ပါမည်။ မိသားစုအပန်းဖြေခရီးထွက်ခြင်းများသည် ကင်းလွတ်ခွင့်စာရင်းတွင် မပါဝင်ကြောင်း သတိပြုပါ။

• ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ရုပ်ဝေးမှ ကျောင်းအပ်ထားပါက မိသားစုသည် ရုပ်ဝေးမှ ကျောင်းအပ်ခြင်းအတွက် ပြန်လည်လျှောက်ထားရမည်။ "ခိုင်လုံသောကြောင်းပြချက်" မရှိပါက ရုပ်ဝေးမှ ကျောင်းအပ်ခြင်းကို ငြင်းပယ်ပါမည်။

- ကျောင်းပျက်မှု အမျိုးအစားများ
ကင်းလွတ်ခွင့်ရသော ကျောင်းပျက်မှုများ-
ရေရှည်ကျောင်းပျက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ တွက်ချက်မှုများတွင်
အောက်ပါတို့နှင့်ကိုက်ညီသည့် ကျောင်းသားများအတွက် ကျောင်းပျက်မှုများကို ထည့်မတွက်ပါ-
 - အသိအမှတ်ပြုကျောင်းမှ ဘွဲ့ရရှိရန် လိုအပ်ချက်များ ပြည့်စုံခြင်း သို့မဟုတ်
အထက်တန်းကျောင်းအဆင့်နှင့် ညီမျှသည့် ဒီပလိုမာ ရရှိထားခြင်း
 - ဘာသာရေးဆိုင်ရာ ဆုတောင်းဝတ်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ အဆုံးအမခံယူခြင်း
 - မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းရေး တရားရုံး သို့မဟုတ် တရားသူကြီးက လုံလောက်သော
အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ကင်းလွတ်ခွင့်ပေးထားခြင်း
 - တရားဝင် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များကြောင့် ကျောင်းမတက်နိုင်ခြင်း
 - ကလေး၏ ကျောင်းတက်ရောက်မှုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော တစ်ဦးချင်း ပညာရေး
ပရိုဂရမ်/အစီအစဉ်ရှိခြင်း
 - ဖက်ဒရယ်ပြန်လည်ထူထောင်ရေး အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 504၊ 29 U.S.C. § 794 အရ ကလေး၏
ကျောင်းတက်ရောက်မှုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် အစီအစဉ်ရှိခြင်း
 - စစ်ဘက်ဆိုင်ရာ ဝင်ခွင့်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်နေသည့် စစ်ဘက်ဆိုင်ရာ
ဝင်ခွင့်လျှောက်ထားသူဖြစ်ခြင်း
 - စစ်မှုထမ်းနေခြင်း
 - ဈာပနတက်ရောက်ရန် ခရီးထွက်နေခြင်း
 - မင်္ဂလာပွဲတက်ရန် ခရီးထွက်နေခြင်း

ခွင့်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုများ-
ကင်းလွတ်ခွင့်မရှိသော ကျောင်းသား၏ ကျောင်းပျက်မှုများကို ခွင့်ဖြင့်ပျက်ကွက်မှုများ သို့မဟုတ်
ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်မှုများအဖြစ် ခွဲခြားသတ်မှတ်မည်။ UCSD သည် ကျောင်းပျက်ကွက်မှုကို ခွင့်ပြုမည်၊
မပြုမည် ဆုံးဖြတ်ရန် ဒေသဆိုင်ရာ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာရှိသော်လည်း အထက်ပါ ကင်းလွတ်ခွင့်များတွင်
ဖော်ပြထားသည့် ကျောင်းပျက်မှုမျိုး မဟုတ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ ကျောင်းပျက်မှုကို
ရေရှည်ကျောင်းပျက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ တွက်ချက်မှုများတွင်
ဆက်လက်ထည့်တွက်နိုင်သည်။

- ခွင့်ဖြင့် ကျောင်းပျက်မှုများတွင် ပါဝင်သည်မှာ-
- ကိုယ်တိုင်ဖျားနာမှု
 - သွေးသားရင်းချာမိသားစုဝင် ဖျားနာမှု သို့မဟုတ် သေဆုံးမှု
 - ရံဖန်ရံခါ မိသားစု ခရီးတိုများ/အပန်းဖြေခရီးများ
 - အခြားအချိန်များတွင် ပြုလုပ်၍မရသော ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာနှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာ
ရက်ချိန်းများ (ကျောင်းပျက်မှုကို ခွင့်ဖြင့်ပျက်ကွက်မှုအဖြစ် မှတ်သားပြီး ရေရှည်ကျောင်းပျက်ခြင်းနှင့်
ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ တွက်ချက်မှုများမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရနိုင်ရန် ဆရာဝန်မှတ်ချက်ကို
ကျောင်းပြန်တက်ချိန်တွင် သင့်ကျောင်းသားအား ယူဆောင်လာစေပါ)
 - ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဌာနက ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားသော ကျောင်းပျက်မှုများ (ကျောင်းက
ကမကထပြုသည့် လှုပ်ရှားမှုများ၊ ဘာသာရေး အားလပ်ရက်များ စသည်)

မှတ်ချက်- အပန်းဖြေခရီးများနှင့် ခရီးတိုများကို ကျောင်းပိတ်သည့်အခါမှ စီစဉ်ကြရန် မိသားစုများအား တိုက်တွန်းပါသည်။ ရံဖန်ရံခါ မိသားစုခရီးတိုများ/အပန်းဖြေခရီးများကို ကြိုတင်အကြောင်းကြားပါက ခွင့်ပြုပျက်ကွက်မှုများအဖြစ် UCSD က သတ်မှတ်သော်လည်း Iowa ဥပဒေအရ ခရီးတိုများနှင့် အပန်းဖြေခရီးကြောင့် လွတ်သွားသောရက်များကို ရေရှည်ကျောင်းပျက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ တွက်ချက်မှုများတွင် ထည့်တွက်ရန်လိုပါသည်။

ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်မှုများ-

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ၎င်းတို့မသိအောင် ကျောင်းပျက်သည့် ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဌာန၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်မပါဘဲ မည်သည့်စာသင်ချိန်တွင်မဆို ကျောင်းမှထွက်ခွာသွားသော ကျောင်းသားများကို ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်သည်ဟု သတ်မှတ်သည်။ ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်မှုများကို ရေရှည်ကျောင်းပျက်ခြင်းနှင့် ကျောင်းပြေးခြင်းဆိုင်ရာ တွက်ချက်မှုများတွင် ထည့်တွက်ပြီး ကျောင်းသားသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအရ အရေးယူအပြစ်ပေးခံရမည်။

• မရှိခြင်း အစီရင်ခံခြင်း။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် PowerSchool Parent Portal ကို အသုံးပြု၍ ကျောင်းသားပျက်ကွက်မှုများကို အစီရင်ခံနိုင်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းသစ်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အလေးအနက် တိုက်တွန်းနေသော်လည်း၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် တစ်နေကုန်ပျက်ကွက်ကြောင်း သတင်းပို့ရန် တက်ရောက်သူလိုင်းကို ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ Voicemail သည် ညနေ 4 နာရီမှ 7:30 နာရီအတွင်း မက်ဆေ့ချ်များ လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပြီး အဆိုပါအချိန်အတွင်း ဖုန်းခေါ်ဆိုသည့်အခါ ကျောင်းသားအမည်၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ ပျက်ကွက်ရခြင်းအကြောင်းအရင်း၊ ပျက်ကွက်မှုများကို စစ်ဆေးနိုင်သည့် ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို ဖော်ပြပေးပါ။ ကလေးပျက်ကွက်မှုအား ကျောင်းအကြောင်းကြားရန် ဖုန်းခေါ်ဆိုရမည့်နံပါတ်များမှာ-

အခြေခံအလယ်တန်း

ကရင်ကော ၄၅၇-၅၇၀၃ အလယ်တန်းကျောင်း ၄၅၇- ၆၆၀၅

Olmsted ၄၅၇-၅၈၀၃ အထက်တန်းကျောင်း ၄၅၇-၆၈၀၅

Metro အနောက် ၇၂၇-၆၃၀၁

Valerius ၄၅၇-၆၅၀၃

ဝက်စ် ၃၃၁-၈၆၀၃

ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် ခိုင်လုံသော/အကြောင်းပြချက်များ ပါဝင်သည်- လတ်တလော မိသားစုတွင် ဖျားနာခြင်း၊ နာမကျန်းခြင်း သို့မဟုတ် သေဆုံးခြင်း၊ အခြားအချိန်များတွင် ပြုလုပ်ရန်မရသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနှင့် သွားဘက်ဆိုင်ရာ ချိန်းဆိုမှုများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားသော ပျက်ကွက်မှုများ (ကျောင်းကမကထပြုသော လှုပ်ရှားမှုများ၊ ဘာသာရေး အားလပ်ရက်များ စသည်ဖြင့်)။

ကျောင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်မလုံ၍ အခြားအကြောင်းများကြောင့် ကျောင်းတက်ရမည့်ရက်ချိန်း သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်နေသော ကျောင်းသားများအား ကျောင်းပျက်ကွက်သည့်အချိန်အတွက် သတ်မှတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

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

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

အကိုးအကား ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 508 - တက်ရောက်မှု လိုအပ်ချက်များကို ကြည့်ပါ ။

စမတ်ကျပါစေ။

သေနတ်ဖြင့် အကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာ လေ့လာမှုများက ကြားဝင်စွက်ဖက်မှုသည် အကြမ်းဖက်မှုအတွက် အရေးကြီးဆုံး ဖြေရှင်းနည်းများထဲမှ တစ်ခုဖြစ်သည်ဟု ထောက်ပြထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် အိမ်တွင်း၌ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သေနတ်များ သုံးစွဲခွင့်မရှိစေရေးသည် ထိုပန်းတိုင်အတွက် အရေးကြီးပါသည်။ UCSD မှ မိသားစုများအား ၎င်းတို့၏ သေနတ်များကို လုံခြုံစွာ လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းနိုင်စေရန် အချက်အလက်များ ပေးဆောင်ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းများကို ကာကွယ်ရန်အတွက် အရေးကြီးသည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ဤကြိုးပမ်းမှုတွင် မိသားစုများအား ကူညီပေးရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့သည် အိမ်တွင် သေနတ်များကို လုံခြုံအောင်ပြုလုပ်နည်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်လျက်ရှိသည်။ BeSMART ပရိုဂရမ် မှ ပိုမိုလေ့လာပါ ။

စက်ဘီးများ/ မော်တော်ယဉ်များ/ မော်တော်ဘုတ်များ၊ စက်ဘုတ်များ/ ရိုလာဓါးများ/ စကူတာများ ကျောင်းချိန်အတွင်း-

- စက်ဘီးခိုးယူသည့် သို့မဟုတ် ပျက်ဆီးသည့်သတင်းကို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအရ အရေးယူအပြစ်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး UPD သို့ လွှဲပြောင်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ စက်ဘီးများကို ပေးထားသည့်နေရာတွင် ရပ်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး အသုံးမပြုသည့်အခါတွင် သော့ခတ်ထားရမည်။ ဆိုင်ကယ်ခိုးယူခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးစေမည့် မည်သည့်စည်းကမ်းအရ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ/ အုပ်ထိန်းသူများ သတိပြုသင့်သည်မှာ ကျောင်းသည် ခိုးမှုနှင့် ပျက်စီးမှုပြဿနာများကို စိတ်ရင်းမှန်ဖြင့် လုပ်ဆောင်နေသော်လည်း မည်သည့်ပျက်စီးမှုများအတွက် ကျွန်ုပ်တို့မှ တာဝန်ရှိမည်မဟုတ်ကြောင်း သတိပြုသင့်ပါသည်။ စက်ဘီးများကို ကျောင်းသားကိုယ်တိုင် စွန့်စား၍ ကျောင်းတွင် ရပ်ထားရသည်။ ၎င်းတို့ကို အာမခံဖြင့် အကျုံးဝင်ကြောင်း သေချာပါစေ။ ကျောင်းပြီးလျှင် လမ်းကိုအသုံးပြုတဲ့အခါ ဘတ်စကားတွေ၊ ကားတွေကို ဂရုတစိုက်စိစစ်ကာ အရမ်းအရေးကြီးပါတယ်။ စက်ဘီးစီးခြင်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသို့ စက်ဘီးစီးခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခံရနိုင်သည်။
- Mopeds များကို UHS တွင်သာ ခွင့်ပြုပါမည်။ မိဘများက ယာဉ်ရပ်နားရန် စီစဉ်ပေးရမည်။ မော်တော်ကားများကို ကျောင်းဝင်းအတွင်း သင့်လျော်သော ကားပါကင်နေရာသို့ တစ်ကြိမ် လျှောက်သွားရပါမည်။ ကားပါကင် သို့မဟုတ် စီးနင်းခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်းကြောင့် မော်တော်ကားများ စီးနင်းခွင့်ကို အပျက်ပြုပေးရန် ရပ်သိမ်းနိုင်သည်။
- စက်တံဘုတ်များ၊ ရိုလာဘလက်များ၊ စက်ဘီးများနှင့် စကုတာများကို ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုတွင် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ စီးနင်းခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းမပြုရ။ ကျောင်းပိုင်/ပစ္စည်းများကို သယ်ဆောင်သွားရမည်။

Urbandale Community School District အဆောက်အအုံများသည် စက်တံဘုတ်များ သို့မဟုတ် inline စက်တံများကို ဘေးကင်းစွာ အသုံးပြုရန်အတွက် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားခြင်းမရှိပါ။ ကျောင်းမြေနေရာများတွင် စက်တံစီးခြင်းအတွက် ကျောင်းသားများနှင့် မိဘများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ခရိုင်အနေဖြင့် ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 529 ကို ကြည့်ပါ - စက်ဘီးနှင့် မော်တော်ယာဉ်များအသုံးပြုခြင်း၊ အရွယ်မရောက်သေးသူများ၏ ကျောင်းမော်တော်ယာဉ်လိုင်စင်များ

ရာသီဥတုဆိုးရွားခြင်း/အရေးပေါ်အခြေအနေကြောင့် ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းခြင်းမူဝါဒ/
ကျောင်းစောလွှတ်ခြင်း/ကျောင်းစောချိန်နောက်ကျခြင်း

UCSD သည် ရာသီဥတုဆိုးရွားခြင်း သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် အချိန်နောက်ကျပြီးမှ ကျောင်းဖွင့်ရန်၊ ကျောင်းစောလွှတ်ရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းရန် လိုအပ်သည့်အခါ UCSD သည် ParentSquare ၏ "သတိပေးချက်" မှတစ်ဆင့် မိသားစုနှင့် ဝန်ထမ်းများကို တိုက်ရိုက်အကြောင်းကြားမည်။ သတိပေးချက်များကို အီးမေးလ်၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ စာတိုပေးပို့မှုနှင့် အက်ပသတိပေးချက်အဖြစ် လက်ခံရရှိမည် (မှတ်ချက်- UHS ကျောင်းသားများသည် အီးမေးလ်နှင့် အက်ပသတိပေးချက်ကို လက်ခံရရှိမည်)။ အချက်အလက်များကို ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်၊ ခရိုင် Facebook၊ ခရိုင် X/Twitter တွင်လည်း ပို့စတင်ပြီး မီဒီယာသတင်းဌာနများ (WHO 13၊ KCCI 8၊ WOI 5) သို့ ဆက်သွယ်ပြောကြားပါသည်။

2 နာရီနောက်ကျပြီး ကျောင်းစဖွင့်ချိန်များ-

- စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန် (ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ ပရိုဂရမ်)- နံနက် 8:30 နာရီ
- မူကြို- နံနက်ပိုင်းအတန်းချိန်ဖြစ်စေ၊ နေ့လယ်ပိုင်းအတန်းချိန်ဖြစ်စေ မရှိသည့် နေ့တစ်ဝက်မူကြို
- မူလတန်းကျောင်း- နံနက် 10:50 နာရီ
- UMS နံနက် 9:55 နာရီ
- UHS နံနက် 10:00 နာရီ

- Metro West - နံနက်ပိုင်း အတန်းမရှိ
- လှုပ်ရှားမှုများ- ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို ဖျက်သိမ်းလိုက်သည်။
- နောက်ထပ်အပတ်များကို သိရှိလိုပါက j-hawks.com သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ
- ကျောင်းကားလမ်းကြောင်းများသည် သင့်ကလေးကို ပုံမှန်လာကြိုရန် သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ထက် နှစ်နာရီခန့်နောက်ကျပြီး ပြေးဆွဲမည်

ကျောင်းစောလွတ်ချိန်များ-

- UHS နေ့လယ် 1:00 နာရီ
- UMS နေ့လယ် 1:30 နာရီ
- မူလတန်းကျောင်း နေ့လယ် 2:15 နာရီ
- တစ်နေကုန် မူကြိုကျောင်း နေ့လယ် 2:15 နာရီ
- နေ့လယ်ပိုင်း Metro West အတန်းမရှိပါ
- နေ့လယ်ပိုင်းအတန်းချိန်မရှိသည့် နေ့တစ်ဝက်မူကြို
- ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် မရှိပါ (သင့်ကလေးသည် ကျောင်းချိန်နောက်ပိုင်း စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ်တွင် ပါဝင်သည်ဆိုလျှင် နေ့လယ် 2:15 နာရီအမီ သင့်ကလေးကို လာကြိုရန် စီစဉ်ပါ)
- လှုပ်ရှားမှုများနှင့်ပတ်သက်သော အပတ်များကို သိရှိလိုပါက j-hawks.com သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ
- ကျောင်းကားလမ်းကြောင်းများသည် ကျောင်းစောလွတ်သည့်အချိန်အတိုင်း ပြေးဆွဲမည်

စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်နှင့် မူကြို

ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ/ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ်တွင် ကလေးစောင့်ရှောက်မှု ရရှိနိုင်သည်။ စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ်တွင် ပါဝင်ရန် မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများကို စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်အတွက် စာရင်းသွင်းထားရမည်။ စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်နှင့် မူကြိုကျောင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အောက်တွင် ကြည့်ပါ။

- ကျောင်းစချိန်နောက်ကျခြင်း၊ ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းစောလွတ်ခြင်း ရှိပါက စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်နှင့် မူကြိုကျောင်း ပရိုဂရမ်များကိုလည်း နောက်ကျမှစတင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စောလွတ်ခြင်းတို့ ရှိပါမည်
- ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းလိုက်ပါက- စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်နှင့် မူကြိုအတန်းချိန်ကို ဖျက်သိမ်းပါမည်
- ကျောင်းသည် 2 နာရီနောက်ကျပြီး ဖွင့်မည်ဆိုလျှင်- ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ/ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ်သည်လည်း နှစ်နာရီနောက်ကျပါမည်။ စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန်သည် နံနက် 6:30 နာရီအစား နံနက် 8:30 နာရီတွင် စတင်ပါမည်။
- တစ်နေကုန် မူကြိုကျောင်းကို နံနက် 9:00 နာရီအစား နံနက် 11:00 နာရီတွင် စတင်ပါမည်။
- တစ်နေကုန်ကျောင်းတက်ရောက်သည့် 3 နှစ်အရွယ် ကျောင်းသားများသည် နံနက် 8:30 နာရီတွင် ရောက်ရှိလာပြီး ဘက်စုံစောင့်ရှောက်မှုကို တစ်နေ့လုံးရရှိနိုင်မည်
- နံနက်ပိုင်း သို့မဟုတ် နေ့လယ်ပိုင်း နေ့တစ်ဝက်မူကြိုကိုသာ တက်ရောက်သည့် အသက် 3 နှစ်နှင့် 4 နှစ်အရွယ် ကလေးများအတွက် နေ့တစ်ဝက် နံနက်တွင်ဖြစ်စေ၊ နေ့လယ်တွင်ဖြစ်စေ မူကြိုတန်းများမရှိပါ
- ကျောင်းစောလွတ်ပါက ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလှုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ် ရှိမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားအားလုံးကို နေ့လယ် 2:15 နာရီအမီ လာကြိုရပါမည်။

ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကြည့်ပါ

ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းလိုက်သဖြင့် သင်ကလေးကို စောစောလာကြိုရန် လိုအပ်ပါက ကျေးဇူးပြု၍
အချိန်အတိအကျလာကြိုပေးပါ။ ကျောင်းချိန်ဖျက်သိမ်းသည့်ရက်များတွင် ခရက်ဒစ်ပေးမည်မဟုတ်ပါ။
အစားထိုးနေ့ကို ခေါ်ယူမည်ဖြစ်ပြီး ထိုနေ့အတွက် ငွေပေးချေမှု ပေးဆောင်ရပါမည်။
ကျောင်းပယ်ဖျက်ခြင်းဆိုင်ရာ ပရိုတိုကောများကို ကြည့်ပါ။

နေ့လယ်အချိန်တွင် ကျောင်းကိုဖျက်သိမ်းပါက Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် မိဘများ သို့မဟုတ်
တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများထံ ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်ရန် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ပါမည်။ ကျောင်းက ဖျက်သိမ်းပြီး
သင်ကလေးကို စောစောလာကြိုဖို့ လိုအပ်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ အကောင်အထည်ဖော်ပါ။ မိတ်ကပ်ပြင်ဆင်သည့်နေ့ကို
ကျင်းပမည်ဖြစ်၍ ကျောင်းဖျက်သိမ်းသည့်နေ့များတွင် ခရက်ဒစ်ပေးမည်မဟုတ်ကြောင်း နှင့် ထိုနေ့အတွက်
ငွေပေးချေမှုကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် သင်ယူမှုအတွက် ကောင်းသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကျောင်းသားများ၏
မျှော်လင့်ထားရမည့် အနိမ့်ဆုံးကျင့်ဝတ်စံနှုန်းတစ်ခုရှိသည်ဟု ယုံကြည်သည်။ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်မှု
အနည်းဆုံးစံနှုန်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၏ အကျိုးဆက်များကို ကျောင်းသားများက ယူဆရမည်ဟု
ဘုတ်အဖွဲ့ 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
ပိတ်ဆို့ရေးယူမှု အပြည့်အစုံကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ဖော်ပြပါလုပ်ဆောင်ချက်များသည်
လမ်းညွှန်ချက်များအဖြစ် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ဆင်းငံ့ထားမှုသည်
ကျောင်းပြီးသည့်နေ့အတွက် လှုပ်ရှားမှုများအပါအဝင် ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုများအားလုံးကို
ဆုံးရှုံးစေမည်ဖြစ်သည်။

အုပ်ချုပ်ရေးသည် နောက်ဆက်တွဲ D တွင်ပါရှိသော ကျင့်ထုံးဥပဒေအား အသုံးပြု၍ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခု၏
အကျိုးဆက်နှင့် ကိုက်ညီရန် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ချိုးဖောက်မှု အတိုင်းအတာ အမျိုးမျိုးကြောင့် ၎င်းကို
ဆက်တိုက် လိုက်နာနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ အခြားအစီအစဉ်တွင် အခြေအနေနှင့် အကိုက်ညီဆုံးဖြစ်စေရန် အခြား
သို့မဟုတ် နောက်ထပ်ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုများ ပါဝင်နိုင်သည့် သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲထားသောအပြုအမူကို
ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် မြှင့်တင်နိုင်သည်။

ပိုမိုတိကျသောအချက်အလက်များအတွက် ကျောင်းသားကျင့်ထုံးဥပဒေအတွက် နောက်ဆက်တွဲ D ကိုကြည့်ပါ။

ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုများ အပြည့်အစုံကို ဘုတ်အဖွဲ့မှတ်တမ်း 509.7 တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ကြီးလေးသောစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများအားလုံးကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

ရပ်ရွာ/မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ တုံ့ပြန်ချက်

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့နှင့်ပတ်သက်ပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဌာန ဝန်ဆောင်မှု ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထိုဆိုင်ရာ တိုက်ရိုက်လင့်ခ်သည်- မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများ၊ အိုင်အိုဝါ ပညာရေးဌာန

နေ့စဉ်အချိန်ဇယား

နေ့စဉ်အချိန်ဇယားအတွက် ကျောင်းဝန်ဆောင်မှုများကို ကြည့်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက် ။

အဖွဲ့အစည်းသုံးပစ္စည်းများ ဖြန့်ဝေခြင်း။

UCSD ဝက်ဘ်ဆိုက်သည် ဤအဖွဲ့အစည်းများမှ အချက်အလက်အားလုံးကို ပုံစံတင်သည့် ဒစ်ဂျစ်တယ် လေ့လာသင်ယူမှုပလက်ဖောင်းကို အသုံးပြုပါသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ဒစ်ဂျစ်တယ် လေ့လာသင်ယူမှုပလက်ဖောင်းကို ကိုးကားပါ။

ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ကျောင်းပရဝုဏ်အဆောက်အအုံတွင် ဆိုင်းဘုတ်တပ်ခွင့်မရှိပါ (ဥပမာ၊ ကျောင်းဝင်းအတွင်း ပရိဂရမများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကြော်ငြာသည့် ဆိုင်းဘုတ်များ)။ ဤဆိုင်းဘုတ်အမျိုးအစားများကို ဖယ်ရှားပါမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မှတ်တမ်း 441 ကို ကြည့်ပါ- ပြင်ပမှ တောင်းဆိုမှုများကို ကြည့်ပါ

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များ

- ခရိုင်သည် ကျောင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းလှုပ်ရှားမှုများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော ဝတ်စားဆင်ယင်မှု သို့မဟုတ် ဝတ်စားဆင်ယင်မှုပုံစံကို တားမြစ်နိုင်သည့် သို့မဟုတ် ကျောင်း၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုနှင့် ပညာရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်ဟု ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ အကဲခတ်မှုများသည် ၎င်းတို့၏ အဆောက်အအုံတစ်ခုလုံး၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်များကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။

2. ဝန်ထမ်းများက ကျောင်းသားတစ်ဦးကို မည်သူမည်ဝါ ဖော်ထုတ်မသိရှိနိုင်အောင် အဟန့်အတားဖြစ်စေသည့် မည်သည့်အရာကိုမဆို ခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းတွင် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းရေး သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်နှင့်မသက်ဆိုင်သော မျက်နှာဖုံးများ သို့မဟုတ် ဘာသာရေးနှင့်မဆိုင်သည့် မျက်နှာဆေးခြယ်ခြင်းနှင့် နေကာမျက်မှန်များ ပါဝင်သည်။
3. ဖိနှိပ် သို့မဟုတ် ခြေညှပ်ဖိနှိပ်မှုများကို အချိန်တိုင်း ဝတ်ဆင်ရမည်။ ဘီးပါသောဖိနှိပ်မှုများကို ကျောင်းအတွင်း အသုံးပြုခွင့်မပြုပါ။
4. အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် ဆေးရွက်ကြီးသုံးစွဲမှုအထိ အကန့်အသတ်မရှိ အပါအဝင် အရွယ်မရောက်သေးသူများ အသုံးပြုရန် တရားမဝင်သော ထုတ်ကုန်များကို ပြသခြင်း၊ ဖော်ပြခြင်း၊ ဖော်ညွှန်းခြင်း သို့မဟုတ် ကြော်ငြာခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။ ရုပ်ပုံများ၊ ကြေးကြော်သံများ၊ ရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် အပျက်သဘောဆောင်သော သို့မဟုတ် ယုတ်ညံ့သော လိင်၊ ကျား၊ မ၊ လူမျိုး၊ သို့မဟုတ် လူမျိုးရေးဆိုင်ရာ မက်ဆေ့ချ်များကို မြှင့်တင်သည့် အဝတ် သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာများကိုလည်း တားမြစ်ထားသည်။ ညစ်ညမ်းသော၊ ရုတ်ချသော၊ အောက်တန်းကျသော သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းသော ပြောဆိုမှုများ၊ ဂီတသံကော်တများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းမှု သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်မှုများကို ဖော်ပြခြင်း၊ ပုံဖော်ခြင်း၊ မြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသော အဝတ်အစား သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။ ထို့အပြင်၊ ကျောင်းသားအတွက်ဖြစ်စေ၊ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိသူများအတွက်ဖြစ်စေ မလိုအပ်ဘဲ သတ်မှတ်ထားသော အဝတ်အစား သို့မဟုတ် လက်ဝတ်ရတနာများကို တားမြစ်ထားသည်။
5. မသင့်လျော်သောနေရာများတွင် အပေါက်များပါသော အဝတ်အစားများကို ခွင့်မပြုပါ။
6. ပိုက်ဆံအိတ်ကို ခါးပတ်ကြိုးတွင် ချိတ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်မလွဲ၍ အခြားကြိုးများကို ဝတ်ဆင်မည်မဟုတ်ပါ။ ကွင်းဆက်လင့်ခ်များသည် 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 ကျောင်းသို့ ပစ္စည်းမဝတ်မီ ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူ/ဒီဇိုင်းသမားထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 541 - ကျောင်းသားပုံပန်းသဏ္ဌာန်ကို ကြည့်ပါ ။

လုပ်ငန်းစဉ်

Urbandale Community Schools များသည် ဆယ်(၁၀)ရက် သို့မဟုတ် ထိုထက်နည်းသော ဆိုင်းငံ့မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အနည်းဆုံးလိုအပ်ချက်များကို ဖော်ပြထားသည့် တရားရုံးချုပ်၏ စီရင်ချက်ကို လိုက်နာပါသည်။ ဆိုင်းငံ့ခံရမှု၊ ကျောင်းသားကို တတ်နိုင်သည့်-

- a. နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ စာဖြင့်ဖြစ်စေ အမိန့်ကြော်ငြာစာနှင့်ဖြစ်စေ၊
- b. ကျောင်းသားက စွဲချက်တွေကို ငြင်းဆိုရင် သက်သေအထောက်အထားနဲ့ ရှင်းပြချက်နဲ့ ကျောင်းသားက သတိဇာတ်လမ်းကို တင်ပြဖို့ အခွင့်အရေးပါ။ ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း ဖြစ်နိုင်သမျှ ကိစ္စရပ်တိုင်းတွင်၊ Urbandale Community School District Board Policy တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ကျောင်းသားအား ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509 - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ ။

အခကြေးငွေ လျှော့ပေးခြင်း

ဇူလိုင်လ ၁ ရက်နေ့နောက်ပိုင်းတွင် ကျောင်းလခ လျှော့ပေါ့ခွင့် (လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရန်တာဝန် လျှော့ပေါ့ခြင်း) ကို Iowa သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီမှု လျှောက်လွှာနှင့်အတူ အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှုများ စာမျက်နှာတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ဤလျှော့ပေါ့ခွင့်ကို တစ်နှစ်ပြီးတစ်နှစ် သက်တမ်းတိုး၍ မရနိုင်ဘဲ နှစ်စဉ်ပြန်လည်လျှောက်ထားရမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 532 -Student Fees ကို ကြည့်ပါ ။ အခကြေးငွေ လျှော့ပေးခြင်း

ကွင်းဆင်းခရီးများ

ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီးတွင် လိုက်ပါအုပ်ထိန်းသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်လိုသည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ဆရာတစ်ဦး အမြဲမပါဘဲ ကျောင်းသားများကို ကြီးကြပ်နိုင်ခြင်းရှိ၊ မရှိ နောက်ကြောင်းရာဇဝင် စစ်ဆေးမှုကို လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများကို ကျောင်းသားများနှင့်အတူ ကျောင်းကားလိုက်ပါစီးနင်းခွင့်မပြုနိုင်ပါ။ ပြင်ပဧည့်သည်များကို ခွင့်ပြုပါက နှင့်/သို့မဟုတ် လက်မှတ်များ ရရှိနိုင်ပါက ၎င်းတို့သည် ကိုယ်ပိုင်အသွားအပြန်စရိတ်နှင့် ပွဲအစီအစဉ်ကြေး ဝင်ခွင့်စရိတ်ကို ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေးခရီး လိုက်ပါရန် ခွင့်ပြုချက်မရှိပါက ၎င်းတို့သည် ကျောင်းတွင် နေခဲ့ရမည်ဖြစ်ပြီး ခရီးစဉ်၏ သင်ယူမှုရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အခြားပညာရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုကို ၎င်းအား ပံ့ပိုးပေးမည်။ ဆရာများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် ဤကာလအတွင်း ကျောင်းသားများအတွက် အဓိပ္ပာယ်ပြည့်ဝသော သင်ကြားပို့ချမှု ဆက်လက်ရရှိနေကြောင်း သေချာအောင် လုပ်ဆောင်ရမည်။

နှစ်စဉ် ကွင်းဆင်းလေ့လာခွင့်ကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ဖြင့် တောင်းခံပါသည်။ တစ်ဦးချင်းခရီးစဉ်ခွင့်ပြုချက်လိုအပ်ပါက၊ ကွင်းဆင်းခရီးခွင့်ပြုချက်ပုံစံ၊ စာရွက်စာတမ်း 617 A ကို အသုံးပြုပါမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 617 - ကွင်းဆင်းခရီးများကို ကြည့်ပါ ။

အစားအသောက်နှင့် အထူးလက်ဆောင်များ

Urbandale Nutrition Services သည် United States Department of Agriculture (USDA) ကလေးအာဟာရ အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်ပါသည်။ ကျောင်းသားအားလုံးကို ကျောင်းတစ်ရက်လျှင် မနက်စာ တစ်လုံးနှင့် နေ့လည်စာ တစ်လုံးစီ ပေးဆောင်သည်။ အစားအသောက်နှင့် အဆာပြေ အစားအသောက်များ ရောင်းချပြီး USDA မှ သတ်မှတ်ထားသည့် စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်။ အာဟာရဌာနသည် စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး နံနက်စာနှင့် နေ့လည်စာ အစီအစဉ်ကို ကြီးကြပ်သည်။

Urbandale Nutrition Services သည် စမတ်အစားအသောက်များနှင့် စာသင်ခန်းတွင်း အစားအစာများနှင့်ပတ်သက်၍ ခရိုင်၏ ကျန်းမာရေးမူဝါဒ (အမှတ် 518A) ကို လိုက်နာပါသည်။ စာသင်ခန်းနှင့် မျှဝေထားသော တစ်ဦးစာပမာဏထုပ်ပိုးထားပြီး မူလပါဝင်ပစ္စည်းအညွှန်းများ ပါရှိရမည်။ ၎င်းတို့ကို နေ့လယ်စာကျွေးပြီးနောက် ဝေမျှပေးပါသည်။ အသက်အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်သည့် ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားများရှိသည့် စာသင်ခန်းများတွင် ပိုမိုတိကျသော လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိနိုင်ပါသည်။ မိသားစုများသည် သရေစာမုန့်များကိုမိသားစုများသည် သရေစာသည် Smart Snack နှင့် ကိုက်ညီပြီး ဓာတ်မတည့်ခြင်းအပါအဝင် တိကျသော အစားအသောက်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ကြောင်း သေချာစေသည့် Urbandale Nutrition Services မှတစ်ဆင့် အဆာပြေများကို ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ အဆာပြေစာရင်းများကို ဝဘ်ဆိုက်တွင် ရနိုင်ပြီး ကျောင်းနေအတွင်း လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အဆာပြေရွေးချယ်ခြင်းနှင့် နောက်ဆုံးခေါင်းလောင်းထိုးပြီးနောက် မိနစ် 30 အထိ ကိုးကားရန်ဖြစ်သည်။ ဤစာရင်းများသည် ကျောင်းသား၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ နေ့လည်စာ သို့မဟုတ်

သရေစာအတွက် မလိုအပ်ပါ။ အထူးအစားအစာများစားသော သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ်ရှိသော
ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားအများအပြားကို မိသားစုများက မှတ်သားထားရမည်။
နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် အာဟာရဝန်ဆောင်မှုဝန်ဆောင်မှု သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

နေ့လယ်စာကျွေးပြီးနောက် မွေးနေ့သို့သော အထူးအချိန်အခါများတွင် စာသင်ခန်းအတွင်း လက်ဆောင်များကို
ဝေငှနိုင်ပါသည်။ ကုသခြင်းအား တစ်ဦးချင်းဖြန့်ဖြူးမှုအတွက် စီးပွားဖြစ်ပြင်ဆင်ပြီး ထုပ်ပိုးရပါမည်။
ကုသမှုများကို <https://urbandaleschools.revtrak.net> ရှိ Urbandale Schools Foodservice မှတဆင့် ခန့်မဟုတ်
515-331-8653 သို့ခေါ်ဆိုခြင်းဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်
အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုစာမျက်နှာ သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

အခမဲ့နှင့် လျှော့စျေး အစားအစာများ

အခမဲ့/လျှော့ချထားသော အစားအစာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု လျှောက်လွှာများသည် လုံးဝလျှို့ဝှက်ထားပြီး
အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်သာ ပံ့ပိုးပေးထားသည့် အချက်အလက်များကို
အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ယခင်နှစ်မှ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုသည် စာသင်နှစ်အသစ်သို့ လည်ပတ်ရက် 30 အထိ
ခရိုင်အတွင်း ဆက်လက်ရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ သယ်ယူခွင့်ကာလ ကုန်ဆုံးသောအခါ၊ ၎င်းတို့၏ သားသမီးများကို
တိုက်ရိုက် အသိအမှတ်ပြုကြောင်း သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်စုမှ အတည်ပြုထားသော လျှောက်လွှာကို မတင်ပြပါက၊
ကလေးများသည် ကျောင်းစားနပ်ရိက္ခာအတွက် ဈေးနှုန်းအပြည့်ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ စာသင်နှစ်တိုင်းတွင်
လျှောက်လွှာအသစ် တင်သွင်းရမည်။

အကယ်၍ သင်သည် ပြည်နယ်အကူအညီ (SNAP၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး၊ အချို့သော Medicaid ပရိုဂရမ်များ)
ကိုအခြေခံ၍ အခမဲ့အစားအစာများကို အရည်အချင်းပြည့်မီပါက သင်သည် တိုက်ရိုက်လက်မှတ်ရထားကြောင်း
ခရိုင်ထံမှ အလိုအလျောက်အီးမေးလ်တစ်စောင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။ ဤအီးမေးလ်ကို မ ရရှိပါက
515-457-6911 တွင် အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများထံ ဆက်သွယ်ပါ။

လျှောက်လွှာများကို စာသင်နှစ်တွင် အချိန်မရွေး တင်သွင်းနိုင်သော်လည်း ရှေ့သို့တက်လှမ်းရောင်းချသော
အစားအစာများနှင့်သာ သက်ဆိုင်မည်ဖြစ်သည်။ စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး ပြီးမြောက်ခဲ့သော
လျှောက်လွှာများကို နှစ်အစသို့ နောက်ခံထား၍မရပါ။ အလုပ်ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ်
အလုပ်ချိန်လျှော့ချခြင်းကဲ့သို့သော တစ်စုံတစ်ခုပြောင်းလဲပါက မိသားစုများသည်လည်း
လျှောက်လွှာအသစ်တင်သွင်းနိုင်သည်။ ကျေးဇူးပြု၍ အိမ်ထောင်စုတစ်စုလျှင် လျှောက်လွှာတစ်ခု ဖြည့်ပါ။
ကျွန်ုပ်တို့၏ခရိုင်အတွက် ကျောင်းအစားအစာလျှောက်လွှာ၊ ၎င်းကို ပြီးအောင်ပြုလုပ်နည်းအသေးစိတ်
လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အတူ တွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ <https://linqconnect.com/main>၊ သင့်အဆောက်အဦ၏ Facilitator
of Family Outreach (FFO) သည် လျှောက်လွှာကိုဖြည့်စွက်ရာတွင် သင့်အား ကူညီပေးနိုင်သည်။ သို့မဟုတ်
သင်သည် 515-457-6911 သို့မဟုတ် 515-457-6913 သို့ အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။
နည်းပညာဆိုင်ရာ ပြဿနာများအတွက် သင်သည် support@linqconnect.com သို့ တိုက်ရိုက် LINQ Connect သို့
ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသား အခကြေးငွေ စွန့်လွှတ်ခြင်း။

အခမဲ့နှင့် လျှော့စျေးနေ့လည်စာအတွက် ဝင်ငွေလမ်းညွှန်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီသော မိသားစုများမှ
ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားကြေးများကို လွတ်ငြိမ်းခွင့် သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း
လွတ်ငြိမ်းခွင့်ပေးရန် အရည်အချင်းပြည့်မီပါသည်။ စွန့်လွှတ်မှုတစ်ခုအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်ဟု
ယုံကြည်သော မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများသည် လျှို့ဝှက်ရေးနှင့် ကျောင်းလခများကို စွန့်လွှတ်မှုအတွက်
လျှောက်လွှာကို ဖြည့်သွင်းသင့်သည်။ အနှုတ်လျှင် ဤစွန့်လွှတ်မှုသည် တစ်နှစ်ထက်တစ်နှစ် မကျော်လွန်ဘဲ နှစ်စဉ်
ပြီးမြောက်ရမည်ဖြစ်သည်။

မိန်းများနှင့် အစားအသောက်ဈေးနှုန်းများ

Menu များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။ www.linqconnect.com (သို့မဟုတ် Apple နှင့် Android
အတွက်ရရှိနိုင်သောမိုဘိုင်းအက်ပ်တွင်)။ အစားအစာဈေးနှုန်းများကိုကျွန်ုပ်တို့၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် တွင်ဖော်ပြထားသည်။

အပိုဆောင်း အစားအသောက် ကုန်ကျစရိတ်

A la carte (ချစ်ပ်များ၊ ဒုတိယမြောက် စားသုံးမှုများ၊ ရေပုလင်းများ၊ အချိုရည်များ ကဲ့သို့သော အပိုပစ္စည်းများ အပါအဝင်) သည် USDA ပြန်လည်ပေးဆပ်နိုင်သော အစားအစာ၏ မပါဝင်ပါ။ အစားအသောက်အကောင်များတွင် ဟင်းပွဲတစ်ပွဲဝယ်ယူရန် လိုလောက်သောရန်ပုံငွေရှိရမည်။ ကျောင်းအစားအစာစားလိုသော လူကြီးများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများအားလုံးသည် ဝယ်ယူသည့်အချိန်တွင် ၎င်းတို့၏ အစားအစာနှင့်/သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများအတွက် လိုလောက်သော ရန်ပုံငွေရှိရပါမည်။

အနုတ်လက္ခဏာ အကောင်လက်ကျန်များ

ကျောင်းခရိုင်သည် ဆိုးသွမ်းသောကြွေးမြီအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အခကြေးငွေမယူရသေးသော စားသောက်စရိတ်များကို စုဆောင်းရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ပါမည်။ အလိုအလျောက်ခေါ်ဆိုမှုစနစ်နှင့် စာပို့အကြောင်းကြားစာဖြင့် မိသားစုများအား အကြောင်းကြားပါမည်။

နှောင့်ယှက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း။

နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းကို တားမြစ်ထား သည် ။ 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၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ ကျား၊ မ လက္ခဏာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရည်အချင်း၊ နိုင်ငံရေး ပါတီ၏ ဦးစားပေးမှု၊ နိုင်ငံရေး ယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် လူမှုရေး-စီးပွားရေး နောက်ခံ။ နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် အနိုင်ကျင့်ခြင်းများကို စည်းကမ်းအတွက် အကြောင်းပြချက်အဖြစ် သဘောထားနိုင်သည်။ စည်းကမ်းပိုင်းအရ ကျောင်းသားအား ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ စာချုပ်ကို ရပ်စဲခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ခရိုင်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ သို့မဟုတ် အဆောက်အဦများမှ စေတနာ့ဝန်ထမ်းအား ချန်လှပ်ခြင်း တို့ ပါဝင်နိုင်သည်။

အဓိပ္ပါယ်

ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးရန် သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ မျှော်လင့်နိုင်စေမည့် အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် ခံယူထားသော စရိုက်လက္ခဏာတစ်ရပ်အပေါ် အခြေခံသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအပေါ် အီလက်ထရွန်နစ်၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ

အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူကို တားမြစ်ထားသည်။ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူသည် ကျောင်းသားအား ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်လန့်စေပါက ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ 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။ “အီလက်ထရုန်းနစ်” ဆိုသည်မှာ ဝိုင်ယာကြိုး၊ ရေဒီယို၊ အလင်းပြန်ကြိုး၊ လျှပ်စစ်သံလိုက် သို့မဟုတ် အခြားအလားတူ နည်းလမ်းများဖြင့် သတင်းအချက်အလက် ပေးပို့ခြင်းဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ရေးတစ်ခုခုကို ဆိုလိုသည်။ “အီလက်ထရုန်းနစ်” တွင် အီးမေးလ်၊ အင်တာနက်အခြေခံ ဆက်သွယ်ရေး၊ ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ အီလက်ထရုန်းနစ် စာတိုပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူနည်းပညာများမှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်မှုတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သည်။

နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်းတွင် အောက်ပါအပြုအမူများနှင့် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်နိုင်သည်။
အခြေအနေများ

- နှုတ်၊ စကားမဟုတ်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စာဖြင့် နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ မုန်းတီးခြင်း သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ခံရသူအား 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၊ ဆိုင်းဘုတ်များ၊ သို့မဟုတ် ပုံစံတစ်ခုခုသည် သားကောင်အား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေခြင်း၊ မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ဝေဒနာခံစားရစေရန် ရည်ရွယ်သော ကျောင်းသားအား ညွှန်ကြားသည့် ပုံစံတစ်ခုခု၊ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ စွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် ရန်လိုသော သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင် ဖန်တီးခြင်းတို့ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ စွက်ဖက်ခြင်း။

တားမြစ်ထားသော အပြုအမူများ ဥပမာများ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း အောက်ပါအတိုင်း ကန့်သတ်မထားပါ။

- မနှစ်သက်သော ထိတွေ့မှု၊
- မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် ယုတ်ညံ့သော မှတ်ချက်များ၊ ဆဲဆိုမှုများ၊ ဟာသများ၊ ဇာတ်လမ်းများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ၊ သင်္ကေတများ၊ ဆိုင်းဘုတ်များ သို့မဟုတ် ပုံစံတစ်ခုခု၊ 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 အခြားသူများအပေါ်သဘောထားကြီးကြီးမှု၊

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 545 ကို ကြည့်ပါ - 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 ၁၉၇၈ ခုနှစ်တွင် တားမြစ်ခဲ့သည်။

Urbandale Community School District ရှိ အဆောက်အအုံအားလုံးကို AHERA မှ လိုအပ်ချက်အရ လက်မှတ်ရ ကျောက်ဂွမ်းအကြံပေးအတိုင်ပင်ခံက စစ်ဆေးပြီးပါပြီ။ ဆက်လက်စစ်ဆေးခြင်းကို သုံးနှစ်တစ်ကြိမ် ပြုစုခြင်းဖြစ်သည်။ Urbandale အလယ်တန်းကျောင်းသည် စစ်ဆေးရေးစာရင်းတွင် ပါဝင်သည့် တစ်ခုတည်းသော အဆောက်အအုံအဖြစ် ဆက်ရှိနေသည်။ လက်ရှိအသုံးပြုနေသော UCSD အဆောက်အအုံအားလုံးသည် ကျောက်ဂွမ်းကင်းစင်သည်။ UMS ၏ ဆက်လက်စစ်ဆေးမှုများကို သုံးနှစ်တစ်ကြိမ် ပြုစုခြင်းအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ နောက်ထပ်စစ်ဆေးမှုကို ၂၀၂၇ ခုနှစ်တွင် ပြုလုပ်သွားမည်။ စစ်ဆေးရေးအစီရင်ခံစာ၏ရလဒ်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောက်ဂွမ်းစီမံခန့်ခွဲမှုအစီအစဉ်အသစ်ကို စက်ရုံတစ်ခုနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးရုံးများတွင် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်ရရှိနိုင်သည်။ ဤသတိပေးချက်၊ ခရိုင်ဝန်ထမ်းများအား ပညာပေးခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ပေးခြင်းနည်းလမ်းများ၊ ဆောက်လုပ်ရေးပစ္စည်းများပါရှိသော ကျောက်ဂွမ်းများကို ပုံမှန်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံများတွင် ပါဝင်သော ကျောက်ဂွမ်းများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရေးဆွဲထားပါသည်။ ခရိုင် AHERA Management Plan ၏ အခြေအနေနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မေးခွန်းများကို Asbestos ပရိုဂရမ် မန်နေဂျာထံ ညွှန်ကြားသင့်သည်။ Mike Klingensmith; klingensmithm@urbandaleschools.com ။

Urbandale Community School District ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဤဧရိယာရှိ ပြည်ထောင်စုနှင့် ပြည်နယ်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် ဖြစ်ပါသည်။ ခရိုင်စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်ရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလုံးကို ခရိုင်၏ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ သင်ကြားမှုများအတွက် ကျန်းမာပြီး ဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်အဖြစ် ဆက်လက်ရှိနေကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Board Policy 914 - Asbestos ကို ကြည့်ပါ ။

ကျန်းမာရေး :

ကျောင်းတွင်ဖျားနာခြင်းနှင့် ချန်လှပ်ခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ

ဖျားနာနေသည့် ကျောင်းသူနာပြုကို တွေ့လိုသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ဆရာထံမှ ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းသူနာပြုထံ ဦးစွာသတင်းမပို့ဘဲ ဖျားနာမှုကြောင့် ကျောင်းထွက်ခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမှထွက်ခွာခွင့်မပြုမီ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူရပါမည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ မရရှိနိုင်ပါက အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်ပါက Emergency Medical Services (EMS) ဟုခေါ်ပြီး ကျောင်းသားအား အနီးဆုံး သို့မဟုတ် နှစ်သက်ရာဆေးရုံသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ရောဂါအများစုသည် ကျောင်းမှ ဖယ်ထုတ်ရန် မလိုအပ်သော်လည်း ကျောင်းသားအား အိမ်ပြန်ပို့သင့်သည် သို့မဟုတ် အိမ်တွင်နေရမည့် အချိန်များရှိသည် ။ ယာယီဖယ်ထုတ်ရန် အကြံပြုထားသည်-

- သင့်ကျောင်းသားတွင် အပူချိန် 100.4 သို့မဟုတ် ထို့ထက် ပိုနေပါသည်။ Tylenol (acetaminophen) သို့မဟုတ် Advil (Motrin, ibuprofen) ကဲ့သို့သော အဖျားလျော့ဆေးများ အသုံးမပြုဘဲ ၂၄ နာရီကြာ အဖျားကင်းသောအခါ ကျောင်းသို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။

- သင့်ကျောင်းသားသည် အော့အန်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ဝမ်းလျှောနေပါသည်။ အော့အန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝမ်းလျှောခြင်း ကင်းစင်ပြီး ၂၄ နာရီကြာ ကျောင်းသို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။
- သင့်ကျောင်းသားသည် နေမကောင်းဖြစ်ပြီး ပညာရေး/လှုပ်ရှားမှုများတွင် သက်တောင့်သက်သာပါဝင်ခြင်းမှ တားဆီးထားသည်။
- ရောဂါလက္ခဏာများ သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုများသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းများက အခြားကျောင်းသားများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်နိုင်စွမ်းကို အလျှော့မပေးဘဲ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်ထက် စောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်မှု ပိုများသည်။

ကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများ

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

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

ကျောင်းသားများသည် လက်ရှိ Iowa ပြည်နယ်၏ ကာကွယ်ဆေးထိုးလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ခံနိုင်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးလက်မှတ်ကို ပထမဆုံးတက်ရောက်သည့်နေ့မှတိုင်မီတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။ သူငယ်တန်းသို့ ဝင်ရောက်သည့် ကျောင်းသားများသည် ဦးဆောင်စစ်ဆေးမှုကို တင်ပြရန် ပြည်နယ်ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါသည်။ အိုင်အိုဝါဥပဒေအရ သူငယ်တန်းနှင့် ၉ တန်းသို့ ဝင်ရောက်သည့် ကျောင်းသားများအတွက် သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းလက်မှတ် လိုအပ်သည်။ interscholastic ပြေးခုန်ပစ် သို့မဟုတ် ချီးယားလိဒ်တွင် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည် မပါဝင်မီ ပြေးခုန်ပစ် ကာယလက်မှတ်ကို တင်ပြရမည်။ ကျောင်းသားများသည် Iowa ပြည်နယ်၏ လက်ရှိ ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှု သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ခံနိုင်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးပြီးကြောင်း လက်မှတ် သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ကို ပထမဆုံး ကျောင်းတက်သည့်နေ့မှတိုင်မီတွင် ဖိုင်တွဲထားရမည်။ မိဘများသည် ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည့် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးအပ်နိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 502 - ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များကို ကြည့်ပါ ။
ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 514 - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျန်းမာရေး လက်မှတ်များကို ကြည့်ပါ ။

ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရ/ မတော်တဆမှု

ကျောင်းတွင် ပြင်းထန်သော ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် မတော်တဆ ထိခိုက်မှုရှိသော ကျောင်းသားများကို ကျောင်းသူနာပြုထံ လွှဲပြောင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများကို အကြောင်းကြားပါမည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ မရောက်ရှိပါက အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် အကြောင်းကြားပါမည်။ လိုအပ်ပါက EMS ဟုခေါ်ပြီး ကျောင်းသားအား အနီးဆုံး/နှစ်သက်ရာဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းတွင် ဖြစ်ပွားသော မတော်တဆမှုများအား အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထံ ~~စာဖြင့်~~ အစီရင်ခံတင်ပြမည်ဖြစ်ပြီး ဖြစ်စဉ်မှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်မိတ္တူကို ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 5.15 - ကျောင်းသားကျန်းမာရေး - ကျောင်းတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုများကို ကြည့်ပါ။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်

ကျောင်း သူနာပြုမှ ကျောင်းသား၏ ဆေးမှတ်တမ်း နှင့် ၎င်းတို့၏ ကလေး(ကလေးများ)နှင့် ပတ်သက်သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အခြေအနေများကို အကြောင်းကြားသောအခါတွင် ကျောင်းသားများ၏ ကျန်းမာရေး လိုအပ်ချက်ကို အကောင်းဆုံး ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်။ ကျောင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း ပြီးမြောက် သောအခါတွင် ကျောင်းသား၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို အပ်ဒိတ်လုပ်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား တောင်းဆိုပါမည်။ . အပ်ဒိတ်လုပ်ထားသည့် အရာများကို သတင်းပို့ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် တစ်နှစ်တာအတွင်း ကျောင်းသူနာပြုထံ အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ ကလေး(ကလေးများ)အတွက် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက် ။ ~~စိုးရိမ်မှုများ~~ ဤအချက်အလက်ကို လျှို့ဝှက်ထားသည်ဟု ယူဆပြီး ကျောင်းသူနာပြုမှ လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသောအခါတွင်သာ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျကျ မျှဝေမည်ဖြစ်သည်။

• ကာယပညာမှ ခွင့်လွှတ်ခြင်း ။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကာယပညာအတန်းတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ လွတ်ကင်းစေရန်အတွက် သမားတော်ထံမှ လွတ်ငြိမ်းချမ်းသာခွင့်ကို ကျောင်းသူနာပြုထံ ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ သမားတော်တစ်ဦးသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ကာယပညာအတန်းသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိရန် လွှတ်ပေးရန် လိုအပ်သည့်ကိစ္စများ ရှိနိုင်သည်။

• ကျောင်းမှာ ဆေးတွေ

ဆေးဝါးများ ~~အားလုံးကို~~ ကျန်းမာရေးရုံးတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် စီမံကွပ်ကဲမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားတွေကို ကျောင်းမှာ ဆေးဝါးတွေ ပေးခွင့်မပေးဘူး။ ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပြန်ရန် လိုအပ်သည်။ ကျောင်းသူနာပြုက စီမံကွပ်ကဲရမယ့် ဆေးဝါးပုံစံကို ~~ကျောင်းရဲ့~~ ခရိုင် ဝဘ်ဆိုဒ်၊ ကျောင်းမှတ်ပုံတင်ဖောင်ပေါ် ဒါမှမဟုတ် ကောက်ယူတဲ့ပုံစံမှာ တွေ့နိုင်ပါတယ်။ ~~ကျောင်းအား~~ ကျောင်းတွင် ရရှိခဲ့သည် ။ ဆေးကို မူရင်းပုံးထဲသို့ ယူဆောင်လာရပါမည်။ ဆေးဝါးသည် အသက်အရွယ်နှင့် သင့်လျော်ပြီး တံဆိပ်အကြံပြုချက်များအရ စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်းရှိ ကျောင်းသားများသည် သူနာပြု၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် စာဖြင့်ရေးသားထားသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် acetaminophen သို့မဟုတ် ibuprofen ကို ခြောက်ကြိမ်အထိ ရရှိနိုင်သည်။ ဤဖောင်ကို မှတ်ပုံတင်ရာတွင် ရနိုင်ပြီး ခရိုင် ~~ကျောင်းများတွင်~~ ရနိုင်ပါသည်။ ဝဘ်ဆိုဒ်နှင့် UMS နှင့် UHS တို့တွင်။

ဥပဒေအရ၊ ပန်းနာရင်ကျပ် သို့မဟုတ် အခြားသော လေပြန်ကျဉ်းရောဂါရှိသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ဆေးကို ကိုယ်တိုင် စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်။ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်နှင့် ဆေးပေးသူ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် # သဘောတူညီချက်ကို
ကျောင်း သူနာပြု ထံတွင် စာဖြင့်

ကျောင်းတွင် ပေးဆောင်ရန် ဆေးဝါးခွင့်ပြုချက် - ဆေးခွင့်ပြုချက်ပုံစံ။
ပန်းနာရင်ကျပ်ရောဂါ သို့မဟုတ် အခြားလေလမ်းကြောင်းကျဉ်းရောဂါများကို ကိုယ်တိုင်စီမံကွပ်ကဲရန်
သဘောတူညီချက် - ကျောင်းသား
ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ သဘောတူညီချက်ပုံစံ။

ကျောင်း သူနာပြုများ

ကျောင်းသူနာပြုနှင့်/သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေး တွဲဖက်မှတ်တမ်းနှင့် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။
ကျောင်းသူနာပြုများသည် ကျောင်းသားများ၏ ပုံမှန်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အပြုသဘောဆောင်သော
တုံ့ပြန်မှုများကို လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို မြှင့်တင်ရန်၊ အမှန်တကယ်နှင့်
ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ကျန်းမာရေးပြဿနာများကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ရန်၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ဆောင်မှုများ
ပေးဆောင်ရန်နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေရန်အတွက် ကျောင်းသားနှင့် မိသားစုဝင်များရည်ကို တည်ဆောက်ရန်
အခြားသူများနှင့် တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သင်ယူမှု။ ကျန်းမာရေးနှင့် သင်ယူမှုကြားတွင်
အသိအမှတ်ပြုထားသော ဆက်ဆံရေးတစ်ခုရှိပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ အခန်းကဏ္ဍသည် ကျန်းမာရေးနှင့်
ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များ နှစ်ခုစလုံးကို လွှမ်းမိုးထားသည်။

ကျန်းမာရေးညွှန်ကြားချက်

အိုင်အိုဝါပြည်နယ်ဥပဒေပြုလွှတ်တော်နှင့် အိုင်အိုဝါပညာရေးဌာနတို့သည် သူငယ်တန်းမှ ဆယ်နှစ်တန်းအထိ
အိုင်အိုဝါကျောင်းသားများအား ကျန်းမာရေး သင်ကြား ပို့ချပေးရန်လိုအပ်သည်။ သင်ကြားမှုတွင် ကျောင်းသားများ၏
အသက်အရွယ်အလိုက် သင့်လျော်သော အောက်ပါကဏ္ဍများ ပါဝင်ရမည်- တစ်ကိုယ်ရည်ကျန်းမာရေး၊ အစားအစာနှင့်
အာဟာရ၊ ပတ်ဝန်းကျင်ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် ရင်သန်မှုစွမ်းရည်၊ စားသုံးသူကျန်းမာရေး၊ မိသားစုဘဝ၊
လူသားကြီးထွားမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၊ အရက်၊ ဆေးလိပ်၊ မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် လူ့ခန္ဓာကိုယ်ရှိ အဆိပ်များ၊ လူ့လိင်စိတ်၊
မိမိကိုယ်ကို လေးစားမှု၊ စိတ်ဖိစီးမှုစီမံခန့်ခွဲမှု လူ့အချင်းချင်းဆက်ဆံရေး၊ အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့်
လူမှုရေးကျန်းမာရေး၊ ကျန်းမာရေးအရင်းအမြစ်များ၊ ရောဂါကာကွယ်ထိန်းချုပ်ရေး၊ HIV၊ AIDS၊ HPV နှင့် HPV Vaccine
အပါအဝင် ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများ။ ကျန်းမာရေးပညာပေးအစီအစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသားတစ်ဦးစီအား
ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ သုခချမ်းသာများကို ကာကွယ်ရန်၊ မြှင့်တင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရန်
ကူညီပေးရန်ဖြစ်သည်။

ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များကို ကျောင်းသားအသက်အရွယ်နှင့်
ကြီးထွားဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် သင့်လျော်စွာ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။
အဆင့်များ။ သတ္တမတန်းထက် နောက်မကျစေဘဲ ကူးစက်နိုင်သောရောဂါဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်တွင်
လိင်မှတ်တမ်းနှင့် ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများအကြောင်း အချက်အလက်များ ထည့်သွင်းရမည်။

သင်တန်းရည်ရွယ်ချက်များ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးလိုသူများသည် ကျောင်းရုံးခန်းသို့
ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ကန့်ကွက်မှုများရှိနေသည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏
ကျောင်းသားအား သင်ကြားမှုမှ ဖယ်ထုတ်ရန် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံသို့ စာဖြင့် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 609 - ကျန်းမာရေးပညာရေးကို ကြည့်ပါ ။

အိမ်တွင်းပညာရေး

အချိန်ကြာမြင့်စွာ ပျက်ကွက်နေသော ကလေးများအတွက် အိမ်ပြန်ပညာရေးကို အတန်းပိုင်ဆရာနှင့်/သို့မဟုတ် အိမ်ပြန်သည့် နည်းပြဆရာက ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။ ဤဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် 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-
 - အိုးမဲ့အိမ်ဆုံးရှုံးခြင်း၊ စီးပွားရေးကျပ်တည်းခြင်း သို့မဟုတ် အလားတူအကြောင်းပြချက်ကြောင့် (နှစ်ဆတိုးလာသော မိသားစုများ အပါအဝင်) အခြားသူများ၏အိမ်ရာကို မျှဝေသုံးစွဲနေသော ကလေး၊ အခြားနေရာထိုင်ခင်းမရှိခြင်းကြောင့် မိမိတယ်၊ ဟိုတယ် သို့မဟုတ် စခန်းချကွင်းများတွင် နေထိုင်ကြသည်။ အရေးပေါ်သို့မဟုတ် အသွင်ကူးပြောင်းရေး အမှိုးအကာများတွင် နေထိုင်ကြသည်။ ဆေးရုံတွင် စွန့်ပစ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် မွေးစား စောင့်ရှောက်မှု နေရာချထားမှုကို စောင့်မျှော်နေပါသည်။
 - လူသားများအတွက် ပုံမှန်အိပ်စက်ရန် သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားခြင်းမဟုတ်သော အများသူငှာ သို့မဟုတ် သီးသန့်နေရာဖြစ်သည့် အဓိကညအချိန်နေထိုင်သည့် ကလေးတစ်ဦး။
 - ကား၊ ပန်းခြံ၊ စွန့်ပစ်ထားသော အဆောက်အအုံများ၊ အဆင့်မီအိမ်ရာ၊ ဘတ်စ်ကား သို့မဟုတ် ရထားဘူတာ သို့မဟုတ် အလားတူနေရာများတွင် နေထိုင်သည့် ကလေး၊ သို့မဟုတ်
 - အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော နေထိုင်မှုအခြေအနေများကြောင့် အိုးမဲ့အိမ်မဲ့အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ရွှေ့ပြောင်းကလေး/လူငယ်များ။
 - 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။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 546 - အိုးမဲ့အိမ်မဲ့ ကလေးများနှင့် လူငယ်များကို ကြည့်ပါ ။

နေ့စဉ် ကျောင်းထွက်

လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများကြောင့် မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှ ရုံးခန်းသို့လာပြီး ၎င်းတို့၏ကလေးအား လက်မှတ်မထိုးပါက မူလတန်းကျောင်းသားများအား စာသင်ချိန်အတွင်း အဆောက်အအုံမှ 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။ အထက်တန်းကျောင်းသားများသည် နေ့လည်စာစားရန် ထွက်ခွာသွားသော ကျောင်းသားများနှင့် ပတ်သက်၍ ပိုမိုရှင်းလင်းစေရန်အတွက် ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ UHS ကဏ္ဍကို ကိုးကားသင့်သည်။

မူလတန်းနှင့် အလယ်တန်းကျောင်း အဆောက်အအုံများသည် နေ့လယ်စာစားချိန်ကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ လက်မှတ်မထိုးပါက ကျောင်းသားများကို နေ့လည်စာစားရန် ထွက်ခွာခွင့်မရှိပါ။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 539 ကို ကြည့်ပါ - ကျောင်း ချိန် အတွင်း ကျောင်းသားထုတ်ဝေမှုများကို ကြည့်ပါ။

ပျောက်ဆုံးပြီးတွေ့ရှိ

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

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448 - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

စာတို

ဝန်ထမ်းများသည် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ ကျောင်းသားများကိုသာ မက်ဆေ့ချ်ပေးပို့ပါမည်။

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသောမူဝါဒ

စီမံဆောင်ရွက်ဆဲ ဆိုင်းငံ့ထားသော မူဝါဒကို လတ်တလောဥပဒေနှင့်အညီ ပြောင်းလဲသွားမည်။

မိဘအခွင့်အရေးနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု SF 496 : မေလ 26 ရက်၊ 2023 ခုနှစ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးခဲ့သည်။

ပစ္စည်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း

ကျောင်းသားအောင်မြင်မှု၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းမှာ ဆရာများနှင့် မိဘများကြား ခိုင်မာသော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်သည်။ မိဘများ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် ကြိုဆိုပါတယ်။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ဆုံးဆုံးချက် စာကြည့်တိုက် ကက်တလောက်များ၊ နှင့် သင့်ကလေး၏ အတန်းပိုင် ဆရာ(များ)ကို ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် သင့်ကလေး၏ အတန်းအတွက် တိကျသော သင်ကြားရေး ပစ္စည်းများ ပြန်လည်ဆုံးသပ်ပါ။

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

- မူဝါဒ 0631A- သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများ ရွေးချယ်ခြင်း။
- စည်းမျဉ်း 0631A-R(1)-R(1)- သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ ရွေးချယ်ခြင်း (I၊ II) စည်းမျဉ်း
- မူဝါဒ 0631B- သင်ကြားရေးနှင့် စာကြည့်တိုက် ပစ္စည်းများ - စစ်ဆေးရေး
- ပြပုံ 0631B-E(1)-E(1)- ကျောင်းသားတစ်ဦးအား သီးခြားစာကြည့်တိုက် ပစ္စည်းများ ဖောင်ကို စစ်ဆေးခြင်းမှ တားမြစ်ရန် တောင်းဆိုခြင်း။
- မူဝါဒ 0631C- သင်ကြားရေး သို့မဟုတ် စာကြည့်တိုက် ပစ္စည်းများအား ကန့်ကွက်ခြင်း။
- 0631C-E1-E(1)- သင်ကြားရေးနှင့် စာကြည့်တိုက် ပစ္စည်းများ တောင်းခံလွှာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း
- စည်းမျဉ်း 0631C-R(1)-R(1)- သင်ကြားရေးနှင့် စာကြည့်တိုက်ဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများအား ကန့်ကွက်ခြင်း - သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများ စည်းမျဉ်းအား ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း
- မူဝါဒ 0632- စာကြည့်တိုက်များ / မီဒီယာစင်တာများ

အမည်/နာမံစား နေရာထိုင်ခင်းများ

ကျောင်းသား၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတိုင်းအတွက် ကျောင်းသား၏ နှစ်သက်ရာအမည်၊ နာမံစားနှင့် ကျား၊မ အထောက်အထားတို့ကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ညွှန်ပြရန် အခွင့်အရေးတစ်ခု ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ပြင်ပတွင် အပ်ဒိတ်များပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ထိုအချက်အလက်များကို ဤနေရာတွင် မျှဝေနိုင်ပါသည်။

ကြားနာပွဲ

အများသူငှာ ကြားနာခြင်းဆိုသည်မှာ ဘုတ်အဖွဲ့မှ မလုပ်ဆောင်မီ သီးခြားအကြောင်းအရာ၊ အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် အဆိုပြုချက်အပေါ် အများသူငှာ တုံ့ပြန်မှုကို ကြားနာရန် ဘုတ်အဖွဲ့မှ ခေါ်သော အစည်းအဝေးဖြစ်သည်။

အများသူငှာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သိရှိနိုင်စေရန် ဘာသာရပ်၊ နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် နေရာတို့ကို အသိပေးကြေညာရမည်။

ဘုတ်အဖွဲ့အား လိပ်စာပေးလိုသူ မည်သူမဆို Urbandale ကျောင်းခရိုင် နယ်နိမိတ်အတွင်း နေထိုင်ရမည် သို့မဟုတ် Urbandale ကျောင်းခရိုင် ကျောင်းသား၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ဖြစ်ရမည်။ ၎င်းတို့၏ အမည်နှင့် လိပ်စာကို ပေးရမည်။ ကြားနာမှုမစတင်မီ ဥက္ကဋ္ဌမှ အခြားနည်းဖြင့် သတ်မှတ်ခြင်းမှလွဲ၍ တင်ပြချက်တစ်ခုစီကို ငါးမိနစ်သာ ကန့်သတ်ရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌသည် ကြားနာရန်ခွင့်ပြုသည့် စုစုပေါင်းအချိန်ကိုလည်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် ဥက္ကဋ္ဌထံမှ

ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးနောက် ဟောပြောသူ၏ မေးခွန်းများကို မေးမြန်းနိုင်သည်။ လူတစ်ဦးသည် အကြောင်းအရာတစ်ခုခုကို တစ်ကြိမ်သာ ပြောဆိုနိုင်သည်။ မည်သူမဆို ဘုတ်အဖွဲ့အတွင်းရေးမှူးထံ စာဖြင့်ရေးသားတင်ပြနိုင်သည်။
တင်ပြမှုများအားလုံးကို ပြုလုပ်ပြီးနောက် သို့မဟုတ် နောက်ပိုင်းတွင် အထူး သို့မဟုတ် ပုံမှန်အစည်းအဝေးတွင် ဘုတ်အဖွဲ့သည် အများပြည်သူကြားနာပွဲများတွင် အဆိုပါအကြောင်းအရာအပေါ် အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 0218 - လူထုကြားနာပွဲများကို ကြည့်ပါ ။

မိဘဆရာအဖွဲ့အစည်း (PTO)

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူများ တတ်နိုင်သမျှ ပါဝင်ရန် ဖိတ်ခေါ်ပါသည်။ ကျောင်းတိုင်းတွင် မိသားစုများနှင့် ဝန်ထမ်းများကို ကိုယ်စားပြုသော မိဘ-ဆရာအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုရှိသည်။ ဤအဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းအသီးသီးရှိ ပရိဝုဒ်များကို ပံ့ပိုးကူညီရန်နှင့် မြှင့်တင်ရန် ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်း၏ PTO သည် ခရိုင်အဖွဲ့အစည်း၏ အစိတ်အပိုင်းမဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် ၎င်းတို့၏ဘဏ္ဍာရေးဥပဒေများကို ကိုးကားသင့်သည်။ သို့သော်လည်း PTO များအားလုံးသည် ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည် ။

ကရင်ကော PTO Webster PTO
Olmsted PTO Urbandale Middle PTO
Valerius PTO

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်းတာဝန်ယူမှု

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

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448 - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

ကိုယ်ပိုင်ပစ္စည်း/ အီလက်ထရွန်းနစ်ဂီယာများ/ ဆဲလ်ဖုန်းများ/ ဆဲလ်လူလာနာရီများ

ခရိုင်နှင့် ၎င်း၏အေးဂျင့်များနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများကို အစားထိုးခြင်း၊ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ရယူခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ယူမှုစေရပါ။ Urbandale K-8 ကျောင်းသားများကို ကျောင်းမစမီနှင့် ကျောင်းအပြီးတွင် ဆဲလ်ဖုန်းများ၊ ဆဲလ်လူလာနာရီများနှင့် အခြား အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကိုသာ အသုံးပြုခွင့်ပေးထားသည်။ UHS တွင် ကျောင်းသားများသည် အချိန်နှင့် နေ့လယ်စာ ဖြတ်သန်းစဉ် စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ K-8 အတွက် ကျောင်းချိန်အတွင်း ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အခြားသော အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို ပိတ်ပြီး ကျောင်းသားကျောပိုးအိတ်များတွင် သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ UHS တွင် ကျောင်းသားများသည် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို ၎င်းတို့၏ လော့ကာ သို့မဟုတ် အခြားဝန်ထမ်းသတ်မှတ်ထားသော ဧရိယာတွင် ထားနိုင်သည်။ Urbandale ဝန်ထမ်းများသည် ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော အနှောင့်အယှက်များမှ သင်ကြားရေးအချိန်ကို ကာကွယ်ရန် အခွင့်အရေးကို လက်ဝယ်ရှိသည်။ ဆဲလ်ဖုန်းများနှင့် အီလက်ထရွန်းနစ်ပစ္စည်းများကို သင်ကြားရေးနှင့်/သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက၊ ၎င်းသည် ဆရာနှင့်/သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်လိမ့်မည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 448 - ကိုယ်ပိုင်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိမှုကို ကြည့်ပါ ။

ကြည့်ပါ။ နောက်ဆက်တွဲ G ကျောင်းသား ကျင့်ထုံးဥပဒေ၏ နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက်များနှင့် မျှော်လင့်ချက်များအပေါ် ပုံမှန်ကျသောအချက်အလက်များအတွက်။

တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများ/ညှိလာခံများ

တပည့်များ၏တိုးတက်မှုကို အစီရင်ခံခြင်းသည် သင့်ကလေး၏နေ့စဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း၏ရလဒ်ဖြစ်သည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ-ဆရာ ကွန်ဖရင့်များကို စာသင်နှစ်အတွင်း အနည်းဆုံး နှစ်ကြိမ် ကျင်းပသည်။ အနည်းဆုံး

နှစ်ယောက် **လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။** တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ ဆုံးစာစောင် **II** 6-12

အတန်းများတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ပညာရေးတိုးတက်မှုကို PowerSchool Portal မှတစ်ဆင့် စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တာအတွင်း စောင့်ကြည့်နိုင်ပါသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 637 - ကျောင်းသားတိုးတက်မှုအစီရင်ခံခြင်းကို ကြည့်ပါ။

ကျောင်းဝင်းအတွင်း အများသူငှာ ကျင့်ဝတ်

ခရိုင်စပွန်ဆာ သို့မဟုတ် အတည်ပြုထားသော လှုပ်ရှားမှုများသည် ကျောင်းပရိဂရမ်၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများအား လှုပ်ရှားမှုအမျိုးမျိုးတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။ ပရိသတ်များအား ခရိုင်၏ဧည့်သည်များအဖြစ်သာ ကျောင်းမှ ကမကထပြုထားသော သို့မဟုတ် အတည်ပြုထားသော လှုပ်ရှားမှုများကိုသာ 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။ အလားတူပင် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းအဆောက်အအုံများသို့ ဧည့်သည်များသည် သင်ယူမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းနေ၏စီးဆင်းမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေရန် ခွင့်မပြုပါ။ ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများအား ယုတ်ညံ့သော၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် ရှုတ်ချသောအသုံးအနှုန်းများ အသုံးပြုခြင်းကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1013 - ကျောင်းဥပစာများတွင် အများသူငှာ အပြုအမူကို ကြည့်ပါ **II**

အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများ

အသက် 3 နှစ်မှ 21 နှစ်ကြား ကျောင်းသားများ၏ တစ်ဦးချင်းလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားသော အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများသည် အရည်အချင်းပြည့်မီသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ထားသော Urbandale ကျောင်းသားများအတွက် ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ မိသားစုများအတွက် အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို အခမဲ့ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ Heartland AEA ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများ ပါဝင်သော အဖွဲ့သည် အကဲဖြတ်မှုတစ်ခုပြီးပါက ထိုဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို

ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီပါက၊ တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) ကို IEP အဖွဲ့မှ ရေးဆွဲထားသည်။ အထူးပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို [Iowa IDEA သတင်းအချက်အလက်ဝက်ဆိုဒ်](#) တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ။

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများ

ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့သည် Urbandale ခရိုင်ရှိ ပညာရေးပရိဂရမ်ကို ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိသည်။ အဖွဲ့ဝင်ခုနစ်ဦးပါ ဘုတ်အဖွဲ့အား ခရိုင်မဲဆန္ဒရှင်များက လေးနှစ်သက်တမ်းအလှည့်ကျ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ထားသည်။ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များသည် အခကြေးငွေမယူဘဲ အမှုဆောင်ကြသည်။ ကျောင်းဘုတ်အဖွဲ့ ရွေးကောက်ပွဲများကို ဂဏန်းအမြောက်အများရှိသော နှစ်များတွင် နိုဝင်ဘာလ၏ 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

ပစ္စည်းများနှင့်တောင်းဆိုချက်များကိုမဲပေးသည့်ပုံမှန်လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးဖြစ်သည်။ အစည်းအဝေးများကို

ဗုဒ္ဓဟူးနေ့ ၆:၀၀ တွင် စတင်သည်။ ညနေ ၆:၀၀ တွင် အများသူငှာ ဖွင့်လှစ်သည်။

အစည်းအဝေးအချိန်ဇယားအပြည့်အစုံနှင့် အစီအစဉ်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန်၊ [ခရိုင် Simbli ဆိုက်](#) ။

ကျောင်းကားပေါ်ရှိ အပြုအမူ

ကျောင်းသားများသည် ကြင်နာမှု၊ တာဝန်သိမှု၊ ဘေးကင်းမှု၊ လေးစားမှုရှိသော အပြုအမူကို အချိန်တိုင်း ပြသမည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

- ထိုင်ခုံတွင် နေရာတကျ ထိုင်ရမည်
- အခြားသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ပစ္စည်းများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မထိကိုင်ရပါ
- ကျောင်းကားအပြင်ဘက်သို့ လက်မထုတ်ထားရ
- တစ်ကြိမ်လျှင် တစ်ဦးနှုန်းဖြင့် ကျောင်းကားအတက်/အဆင်း ပြုလုပ်ပါ
- ပြေးလွှားခြင်းမပြုလုပ်ရ
- သင့်လျော်သော စကားလုံးများနှင့် အမူအရာများကို အသုံးပြုပါ
- ကျောင်းကားမောင်းသူကို နှုတ်ဆက်ခြင်း၊ လက်ပြခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ပြီးပြခြင်း ပြုလုပ်ပါ
- ကိုယ်ပိုင်နေရာကို လေးစားပါ
- သတ်မှတ်ထားသည့် မှတ်တိုင်တွင် အတက်/အဆင်းလုပ်ပါ

- ကျောင်းကားကို သန့်ရှင်းအောင်ထားပါ
- လူကြီးတစ်ဦး၏ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် တောင်းဆိုချက်များကို လိုက်နာပါ
- ပိုင်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းများကို ဂရုစိုက်ပါ
- အချိန်မှန်ရောက်ရှိပါစေ
- မည်သည့်ပြဿနာကိုမဆို လူကြီးတစ်ဦးနှင့်အတူ ဖြေရှင်းပါ

ကျောင်းအုပ်/အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည်

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လွန်ကဲသော သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသောအပြုအမူအတွက် ဘတ်စ်ကားစီးခြင်းမှ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။

ဘတ်စ်ကားများတွင် ကျောင်းသားအပြုအမူကို စောင့်ကြည့်ရန် ဗီဒီယိုကင်မရာများ တပ်ဆင်ထားနိုင်သည်။
စီမံအုပ်ချုပ်မှုမှ ရရှိနိုင်သော ဗီဒီယိုကို လိုအပ်သလို သင့်လျော်သလို သုံးသပ်ပါမည်။

ကျောင်းသားများ ဘတ်စ်ကားမျိုးစုံစီးကြသည်။

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 ကျောင်းသား ၉-၁၂ ဦးတို့ကို ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ဘတ်စ်ကား/လမ်းလျှောက်/ငွေပေးချေရန် အချက်အလက်/မြေပုံများကို ဤလင့်ခ်များတွင် တွေ့နိုင်သည်-

လစာဇန်နီ သူငယ်တန်း ကျောင်းသားများကို ကောက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။

ကရင်ကေဇန်မြေပုံ
Olmsted ဇန်နီမြေပုံ

Valerius ဇန်နဝါရီ
Webster ဇန်နဝါရီ
UMS ဘတ်စ်ကားဇန်နဝါရီ
UHS ဘတ်စ်ကားဇန်နဝါရီ

2023-24 မှစ၍ မူလတန်းနယ်နိမိတ်မြေပုံ

သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဈေးနှုန်းများ

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

စာသင်ချိန်တစ်လမ်း	\$103.00
semester တစ်ခုလျှင် နှစ်လမ်း	\$206.00
တစ်နည်းအားဖြင့် စာသင်နှစ်	\$196.00
နှစ်လမ်း၊ စာသင်နှစ်	\$392.00

UCSD အဆောက်အဦများသို့ လာရောက်ကြည့်ရှုသူများ

Urbandale Community School District (UCSD) သည် ကျောင်းနေအတွင်း ကျောင်းများသို့ လာရောက်လည်ပတ်ရန် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား ဖိတ်ခေါ်ပါသည်။ "ညွှန်ကြားမှုများ" တွင် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများ၊ စေတနာ့ဝန်ထမ်း၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ အခြားကျောင်းများမှ ကျောင်းသားများ၊ UMS နှင့် UHS ခရိုင်ကျောင်းများသို့ လာရောက်လည်ပတ်သော ကျောင်းသားများ (ကျောင်းသားများသည် UCSD ဝန်ထမ်းမှ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် မရှိပါက)၊ ကျောင်းသားဆရာများ၊ ကျောင်းသား ဆရာအကြံပေးများ၊ ပြင်ပအတိုင်ပင်ခံများ/ EFR နှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များ။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

လိုခြုံငုံပြီး လိုခြုံငုံသော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ညွှန်ကြားမှုများသည် ကျောင်း၏ပင်မမရိုးခန်းသို့ သတင်းပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး ဆိုက်ရောက်ချိန်တွင် အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊ Raptor စနစ်သို့ စကင်နစ်ဖတ်ရန်အတွက် US အစိုးရမှထုတ်ပေးသော ID ကို ပေးဆောင်ရမည် (သို့မဟုတ် တရားဝင်ဓာတ်ပုံ ID ပေး၍ အမည်နှင့် Raptor စနစ်ထဲသို့ ရောက်ရှိလာသည်)။ ထို့နောက် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများတွင် နေထိုင်စဉ်အတွင်း ၎င်းတို့ဝတ်ဆင်ရမည့် ညွှန်ကြားမှုများ၏ တံဆိပ်/စတစ်ကာကို လက်ခံရယူပါ။ ညွှန်ကြားမှုများသည် ကျောင်းမှမထွက်မီ ပင်မမရိုးခန်းရှိ တံဆိပ်/စတစ်ကာကို အကောင်အထည်ဖော်ပြီး ပြန်ပေးရန်လိုအပ်သည်။ (မှတ်ချက်- Raptor စနစ်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ခြင်းမှာ ကျောင်းသူ သို့မဟုတ် ပင်မမရိုးခန်းရှိ ပစ္စည်းများကို အပ်ရန် သို့မဟုတ် လာယူသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် မလိုအပ်ပါ။)

ညွှန်ကြားမှုစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်

Raptor စနစ်သည် ၎င်း၏ အဓိက လုပ်ဆောင်ချက်များ နှစ်ခုပါရှိသောကြောင့် လိုက်လျောညီထွေရှိပြီး တစ်ပြေးညီ လည်ပတ်သူ စစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို ချမှတ်ပေးသည်- 1) ရက်စွဲပါ ညွှန်ကြားမှု ဝင်ရောက်မှု တံဆိပ်/စတစ်ကာကို အမည်၊ ဓာတ်ပုံနှင့် ဦးတည်ရာ အပြည့်အစုံဖြင့် ထုတ်ပေးပြီး 2) လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်သူအား လူတစ်ဦးချင်းအား စစ်ဆေးပေးသည်။

အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုအတွင်း ပြည်နယ် 50 နှင့် နယ်မြေအများအပြားတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။

ဘယ်လိုအလုပ်လုပ်လဲ

- UCSD လာရောက်လည်ပတ်သူများသည် ကျောင်းသို့ရောက်ရှိချိန်တွင် ပင်မရုံးသို့ သတင်းပို့ပြီး ၎င်းတို့၏ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင် သို့မဟုတ် အခြားပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဖက်ဒရယ်မှထုတ်ပေးသော ID ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ (မှတ်ချက်- Raptor စနစ်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ခြင်းမှာ ကျောင်းသူ သို့မဟုတ် ပင်မရုံးရှိ ပစ္စည်းများကို အပ်ရန် သို့မဟုတ် လာယူသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် မလိုအပ်ပါ။)
- ID ရှိ ဘားကုဒ်ကို အလက်ထရုန်းနစ်စနစ်ဖြင့် စကင်န်ဖတ်ပြီး Raptor စနစ်ဖြင့် လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
- ဧည့်သည်တစ်ဦးတွင် US အစိုးရမှထုတ်ပေးသော ID မပါပါက၊ ပင်မရုံးသည် တရားဝင်ဓာတ်ပုံ မှတ်ပုံတင်ခြင်းပုံစံကိုမဆို အသုံးပြုနိုင်ပြီး Raptor စနစ်တွင် လူ၏အမည်နှင့် မွေးသက္ကရာဇ်ကို ကိုယ်တိုင်ထည့်သွင်းနိုင်သည်။
- Raptor စနစ်သည် ဧည့်သည်၏အမည်နှင့် မွေးသက္ကရာဇ်ကို မှတ်ပုံတင်ထားသော လိုင်ကျူးလွန်သူများ၏ အမျိုးသားဒေတာဘေ့စ်တစ်ခုနှင့် နှိုင်းယှဉ်စစ်ဆေးသည်။ မှတ်ပုံတင်ထားသော လိုင်ပြစ်မှုကျူးလွန်သူဒေတာဘေ့စ်သည် Raptor စနစ်မှ စစ်ဆေးထားသော တစ်ခုတည်းသော တရားဝင်ဒေတာဘေ့စ်ဖြစ်သည်။ ID မှ အခြားဒေတာများကို စုဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်တမ်းတင်ထားခြင်း မရှိကြောင်းနှင့် အချက်အလက်များကို ပြင်ပအေဂျင်စီနှင့် မျှဝေခြင်းမပြုပါ။
- အကယ်၍ တိုက်ဆိုင်မှုတစ်ခုကို တွေ့ရှိပါက၊ အဆောက်အဦကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်အား ခရိုင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပြီး တုံ့ပြန်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- တစ်ဦးတစ်ယောက်သည် သက်သေခံကတ်ပြားကို ပေးရန် ငြင်းဆိုပါက၊ အဆောက်အဦကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်အား ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပြီး ခရိုင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ တုံ့ပြန်မည်ဖြစ်သည်။
- ကိုက်ညီမှုမရှိပါက၊ လာရောက်လည်ပတ်သူများကို ၎င်းတို့၏အမည်၊ ဓာတ်ပုံ၊ နှင့် ဦးတည်ရာပါဝင်သည့် နေ့စွဲအလိုက် ဧည့်သည်၏ တံဆိပ်/စတစ်ကာကို ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဧည့်သည်သည် ကျောင်းကွင်း၌ ရှိနေစဉ် တံဆိပ်/စတစ်ကာကို ဝတ်ဆင်ထားပြီး အချိန်တိုင်း မြင်နိုင်နေရပါမည်။
- တရားဝင် ID မရှိသော ကလေးများအား စစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သော အရွယ်ရောက်ပြီးသူသည် ၎င်းတို့နှင့်အတူ လိုက်ပါသွားသရွေ့ လာရောက်လည်ပတ်ခွင့် ရှိပါသည်။
- ဧည့်သည်များအားလုံး ကျောင်းမှထွက်မီ ပင်မရုံးခန်းရှိ ဧည့်သည်တော်တံဆိပ်/စတစ်ကာကို ပြန်ထုတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဧည့်သည်များသည် Raptor စနစ်မှ အတည်ပြုပြီးသည်နှင့် ၎င်းတို့သည် နောက်ဆက်တွဲလည်ပတ်မှုတစ်ခုစီအတွက် ID တစ်ခုကို ပေးဆောင်ရန် မလိုအပ်ပါ။ ယခင်က ခွင့်ပြုထားသော ဧည့်သည်များသည် ကျောင်းကွင်းတွင် ဝတ်ဆင်ရမည့် ဧည့်သည်တံဆိပ်/စတစ်ကာကို လက်ခံရရှိရန် ပင်မရုံးခန်းတွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဧည့်သည်များအားလုံး ကျောင်းမှထွက်မီ ပင်မရုံးခန်းရှိ ဧည့်သည်တော်တံဆိပ်/စတစ်ကာကို ပြန်ထုတ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများ ဘေးကင်းစေရန်အတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းမှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အဦအတွင်း မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အချိန်တိုင်း သိရှိခြင်းပင်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အား ဘေးကင်းလုံခြုံသော သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းရန် ကူညီပေးရာတွင် သင်၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

စေတနာ့ဝန်ထမ်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အဦများတွင် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများကို အားပေးပါသည်။ ကျောင်းသားများနှင့် သို့မဟုတ် ကျောင်းတွင်းရှိ အခြားပရောဂျက်များတွင် လုပ်ဆောင်ရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက ကျောင်းရုံးခန်းသို့ ဖုန်းဆက်ပါ။ စေတနာ့ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းဆက်တင်တွင် အလုပ်မဝင်မီ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1009 ကို ကြည့်ပါ - ရပ်ရွာဝန်ဆောင်မှု; ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 434 - စေတနာ့ဝန်ထမ်း; ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 1010 - ကျောင်းအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို အသိုက်အဝန်းအသုံးပြုခြင်း။ **ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ အကိုးအကား**

ဘုတ်အဖွဲ့မှဝါဒများအားလုံးကို Simbli ဝတ်ဆိုင်ရာ တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။ ။ မတူညီသော ဆောင်းပါးများ သို့မဟုတ် မူဝါဒအမျိုးအစား 10 ခု ရှိပါသည်။ ဤလက်စွဲစာအုပ်နှင့် အကိုက်ညီဆုံးမူဝါဒများအောက်ရှိ ဇယားတွင် အနှစ်ချုပ်ကို တွေ့ရှိနိုင်သည်။ စီးရီးတစ်ခုလုံးကို အဓိကစကားလုံးများဖြင့် ရှာဖွေနိုင်သည်။ ဤစာရင်းသည် အားလုံးပါဝင်ရန် မရည်ရွယ်ပါ။ ဘုတ်အဖွဲ့မှဝါဒများကို အနည်းဆုံး 5 နှစ်တစ်ကြိမ် ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် အပ်ဒိတ်လုပ်ပါ။ ဥပဒေရေးရာပြောင်းလဲမှုများ သို့မဟုတ် ဥပဒေပြုရေးမှမ်းမူများသည် မူဝါဒများကို အစောပိုင်းတွင် ပြင်ဆင်မှုများကို လှုံ့ဆော်ပေးနိုင်သည်။ ဆိုင်းငံ့ထားသော အပြောင်းအလဲများ သတိပေးချက်များ အတွက် Simbli ဝတ်ဆိုင်ရာ ကို ဖတ်ရှုပါ။ ။

မူဝါဒအမည်	မူဝါဒနံပါတ်	သော့ချက်စာလုံးများ
အပြုသဘောဆောင်အရေးယူ	၄၂၆	ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း။
တက်ရောက်မှုလိုအပ်ချက်များ	၅၀၈	တက်ရောက်ခြင်း၊ မသင်မနေရ၊ ခွင့်လွှတ်ခြင်း၊ ခွင့်မပြုခြင်း။
တိုင်ကြားမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း	၂၂၆	တိုင်ကြားချက်ပုံစံများ၊
အငြင်းပွားဖွယ်ကိစ္စများ	၆၂၀	ပညာရေးလွတ်လပ်ခွင့်၊ အငြင်းပွားမှု၊ အမြင်မျိုးစုံ၊ သဘောထားကွဲလွဲခွင့်
အရေးပေါ်လေ့ကျင့်မှုများ	၆၄၂၊ ၉၁၉၊ ၉၂၀	လေ့ကျင့်မှုများ၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ အစီအစဉ်များ
အရေးပေါ်ကျောင်းပိတ်ခြင်း။	၅၃၁	ပြင်းထန်သောရာသီဥတု၊ အရေးပေါ်အခြေအနေများ
ဝင်ခွင့်လိုအပ်ချက်များ	၅၀၂၊ ၅၁၄	ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း၊ အသက်အထောက်အထား
လက်ဆောင်ဥပဒေများ	၄၅၀ ၊ ၅၃၄ ၊ ၈၁၀	ဝန်ထမ်းများအား လက်ဆောင်များ၊ အတန်းလက်ဆောင်များ၊ အဖွဲ့လိုက်လက်ဆောင်များ၊ လက်ဆောင်များ
အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတုဗေဒ ထုတ်ဖော်ခြင်း။	၄၃၃	အန္တရာယ်ဓာတုဗေဒအစီအစဉ်
အိမ်စာ	၆၃၃	ကျွမ်းကျင်မှု၊ လမ်းညွှန်ချက်များကို လေ့ကျင့်ပါ။

သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ- ရွေးချယ်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်စဉ်းစားခြင်း။	၆၂၇	ကန့်ကွက်ခြင်း၊ ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ မူပိုင်ခွင့်
သင့်လျော်သောအင်တာနက်အသုံး ပြုမှု	606A	အီးမေးလ်၊ အွန်လိုင်း၊ လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှု၊ ဘေးကင်းမှု၊ လုံခြုံရေး
မီဒီယာစင်တာ လမ်းညွှန်ချက်များ	၅၃၇၊ ၆၃၂၊ ၆၂၇	လည်ပတ်မှု၊ ပြန်လည်သုံးသပ်မှု၊ သင်ကြားရေးပစ္စည်းများ၊ စာကြည့်တိုက်မှတ်တမ်းများ
စာရင်းသွင်းခြင်းကိုဖွင့်ပါ။	၅၀၄ ၊ ၆၀၂ ၊ ၆၂၆	နေထိုင်သူမဟုတ်သော ကျောင်းသား၊
ဘာသာရေးကိုအခြေခံသော ကျောင်းအစီအစဉ်များမှ ဖယ်ထုတ်ခြင်း။	၆၁၂	ဘာသာရေးယုံကြည်ချက်၊ အလှည့်အပြောင်း လှုပ်ရှားမှု
လူမှုရေးပွဲများ	524 , 643 , 643 R1	ကျောင်းများတွင် အားလပ်ရက် ပါတီများ
ကျောင်းသား အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း	509A ၊ 509B ၊ 509C	ကျောင်းသားများ၏ အပြုအမူနှင့် စည်းကမ်း၊ လက်နက်၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊
ကျောင်းသားတိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ	၅၃၆	ကျောင်းသားများ၏ တိုင်ကြားစာများ
ကျောင်းသား အခကြေးငွေ နှင့် အခကြေးငွေ ကင်းလွတ်ခွင့်	၅၃၂	စာအုပ်အငှား၊ ပျက်စီးမှု၊ ဒဏ်ငွေ၊ ဆုံးရှုံးသွားသောပစ္စည်းများ၊ ဖတ်စာအုပ်များ
ကျောင်းသားကျန်းမာရေး- ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများ	၅၁၈	တက်ရောက်ခြင်း၊ ချန်လှပ်ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်း။
ကျောင်းသားဓာတ်ပုံများ	၅၄၂	ကျောင်းသားပုံတူများ၊ ဖယ်လိုက်ပါ။
ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများ	၅၃၅	အမြဲတမ်းမှတ်တမ်း၊ ကြည့်ရှုပိုင်ခွင့်၊ ထုတ်ဖော်ခြင်း။
ကျောင်းသား-မိသားစုဆက်ဆံရေး	၅၄၀	ချုပ်နှောင်မှု၊ သဘောထားကွဲလွဲမှု၊ တရားရုံးအမိန့်

ထူးချွန်ပြီး ထူးချွန်သောပညာရေး (တိုးချဲ့သင်ယူခြင်း)	၆၁၄	ပါရမီရှင်၊ အဆင့်မြင့်၊ အထူးအစီအစဉ်
ခရိုင်အတွင်း သာသနာ့ သင်ကြားရေး	၆၂၁	ဘာသာရေးသမိုင်း၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း။
ဆေးလိပ်သောက်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။	၉၁၆	ဆေးလိပ်၊ အီး-စီးကရက်၊ စီးကရက်၊ မီးခိုးမပါတဲ့ ဆေးလိပ်

နောက်ဆက်တွဲ A UCSD မူလ တန်းကျောင်းများ အပ်ထိန်းသန့်နှင့် ကျောင်းသား မိဘ/၊ IL၊ လက်စွဲအပ်



ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ

ကရင်ကေမူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Dania Wilson
3500 ၇၄ လမ်း
Urbandale IA 50322
Main Office: (515) 457-5700

Olmsted မူလတန်းကျောင်း

ကျောင်းအုပ်- Deborah Bordenaro
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 ရင်ခုန်ရိပ်သာ
Urbandale IA 50323
Main Office: (515) 331-8600

ဆိုက်ရောက်/ထွက်ခွာချိန်

ကျောင်းမတက်မီ ဆယ့်ငါးမိနစ်အလိုတွင် ကျောင်းသို့ရောက်ရှိသည်။ -စာသင်နှစ်တစ်နှစ်တာအတွင်း တနင်္လာနေ့အားလုံးကို ဆရာအတတ်သင်နှင့် အစီအစဉ်ဆွဲရန် အချိန်နောက်ကျမှ စတင်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ ယခုကာလတွင် မူလတန်းကျောင်းများအားလုံးသည် နောက်ပိုင်းတွင် စတင်မည်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန်အချိန်များတွင် ပိတ်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ဤအချိန်သည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ/သွားဘက်ဆိုင်ရာချိန်းဆိုမှုများကဲ့သို့ မိသားစုလိုအပ်ချက်များကို ပြုစုရန် စီစဉ်ရန် အချိန်ကောင်းဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ထားသောရက်စွဲများကို ခရိုင်ပြက္ခဒိန် တွင်မှတ်သားထားသည်။

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

မူလတန်းကျောင်းများအတွက် အချိန်ဇယားများ-

ပုံမှန်ကျောင်းနေ

တံခါးဖွင့်ချိန်- နံနက် ၈:၃၅

သင်တန်းတက်ရောက်သူ/သင်ကြားပို့ချမှုစတင်သည်- နံနက် ၈:၅၀

ထုတ်ပယ်ခြင်း- ညနေ ၃:၄၀

ကျောင်းစောလွှတ်သည့်နေ့

ကျောင်းသားများကို ၂ နာရီစောပြီး ကျောင်းလွှတ်ပေးပါမည်

ကျောင်းလွှတ်ချိန်- နေ့လယ် ၁:၄၀ နာရီ

ပိုမိုကောင်းတဲ့ U ကိုတည်ဆောက်ပါ။

ပိုမိုကောင်းမွန်သော U ကျွမ်းကျင်မှုစကေးကို တည်ဆောက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကလေးတစ်ယောက်လုံး သင်ယူမှုဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုကို ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်သည်။ တိကျပြတ်သားသော ညွှန်ကြားချက်များ၊ လက်တွေ့အသုံးပြုရန် အခွင့်အလမ်းများနှင့် ဤကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်ပေးခြင်းများသည် ပညာရေးနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်အောင်မြင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် လူအချင်းချင်းကြားနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ၏ ကျန်းမာသောဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အထောက်အကူပြုပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ BBU ကျွမ်းကျင်မှုများကို အစီရင်ခံခြင်းသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများနှင့်အတူ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး Iowa အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ကျောင်းသား၏ဘဝစွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သူများအား အရေးကြီးသော တုံ့ပြန်ချက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

အန္တရာယ်ကင်းတယ်။
မိမိကိုယ်တိုင်နှင့် အခြားသူများကို ဘေးကင်းစေရန် သရုပ်ပြပါ။
ပစ္စည်းများကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုပါ။
တာဝန်ရှိတယ်။
တက်ကြွစွာ နားထောင်ပြီး သင့်လျော်စွာ တုံ့ပြန်ပါ။
ပြဿနာများကို သင့်လျော်စွာ ဖြေရှင်းပါ။
သင်ယူစရာပစ္စည်းများကို စုစည်းပေးသည်။
အရည်အသွေးပြည့်မီသော အလုပ်များကို ပြီးမြောက်ရန် အချိန်ကို အကျိုးရှိစွာ အသုံးပြုပါ။
ကြင်နာတယ်။
တခြားသူတွေရဲ့ အမြင်နဲ့ ခံစားချက်တွေကို အသိအမှတ်ပြုတယ်။
အခြားသူများနှင့် အပြုသဘော ဆက်ဆံပါ။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

အနုပညာ

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

ဂီတ

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

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

ကာယပညာ

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

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ခရိုင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဝဘ်ဆိုဒ်တွင် ကြည့်ရှုပါ။

ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများ

အရပ်၊ ကိုယ်အလေးချိန်၊ အမြင်အာရုံနှင့် အကြားအာရုံကဲ့သို့သော ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုများကို နှစ်စဉ်ပြုလုပ်
နိုင်ပါသည် ။ သူငယ်တန်း ကျောင်းသားများအတွက် သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းကိုလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
သင့်ကျောင်းသားအား စိစစ်မှုတွင် မပါဝင်လိုပါက ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားပါ။ အမြင်အာရုံ၊ အကြားအာရုံနှင့်
သွားဘက်ဆိုင်ရာ စစ်ဆေးခြင်းတို့မှ စိုးရိမ်ပူပန်မှုမှန်သမျှကို မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများထံ အကြောင်းကြားပါမည်။

အကြားအာရုံ

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

ဤစစ်ဆေးမှုကို မအောင်မြင်သော ကျောင်းသားများသည် အသံပညာရှင်၏ တစ်ဦးချင်း အကြားအာရုံစစ်ဆေးမှုများကို လက်ခံရရှိနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ကလေး စာမေးပွဲမအောင်ပါက ကြားနာစစ်ဆေးမှုရလဒ်များအကြောင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါမည်။ ၎င်းသည် စစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုသာဖြစ်ပြီး အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် နားပြဿနာအားလုံးကို မခွဲခြားနိုင်ပါ။ သင့်ကလေးသည် မကြာသေးမီက အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် နားပြဿနာများရှိခဲ့ပါက ဤအချက်အလက်ကို အသံပညာရှင်အတွက် ကျောင်းသူနာပြုထံ အခမဲ့ပေးပို့ပါ။

သင့်ကလေးအား ကျောင်းမှ အသံပညာရှင်၏ စစ်ဆေးမှုအစီအစဉ်နှင့် နောက်ဆက်တွဲ အကဲဖြတ်ချက်များတွင် မပါဝင်လိုပါက၊ ကျောင်းပထမပတ်အကုန်တွင် ကျောင်းသို့ အကြောင်းကြားပါ။ သင့်ကျောင်းတွင် ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းအစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများရှိပါက သင့်ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ ဆက်သွယ်ပါ။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 5/5 - ကျောင်းသားကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ကြည့်ပါ ။

နေ့လည်စာ/နံနက်စာ

ညှော်သည်များကို ကျောင်းတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးနှင့် နေ့လည်စာ စားသုံးရန် ကြိုဆိုပါသည်။ ဝယ်ယူလိုပါက နံနက် ၉း၃၀ မတိုင်မီ ကျောင်းသို့ ဖုန်းဆက်၍ ကျောင်းတွင် ၎င်းတို့၏ ကလေး (ကလေးများ) နှင့် နေ့လည်စာ စားသုံးရန် ရွေးချယ်ပြီး ကျောင်းနေ့လည်စာ (ဆိုလိုသည်မှာ "အမြန်အစားအစာ" မှလွဲ၍ အခြားတစ်ခုခုကို ရွေးချယ်ရန် မိဘများထံ တောင်းဆိုမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျောင်းနဲ့ ဝေးတဲ့ နေရာမှာ နေ့လည်စာ စားတယ်။ မိဘများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး(ကလေးများ)အတွက် နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း ပြင်ပအစားအစာ ယူဆောင်လာခွင့်ရှိသည်။

ကျန်းမာရေးနှင့်ညီညွတ်သောနေ့လည်စာများအကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် Food Nutrition Services ဝဘ်ဆိုဒ် သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ ။

ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်

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

အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် အောက်ပါ နည်းလမ်းများဖြင့် သင့်အား မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသည်။

၁. ၎င်းတို့၏ကလေး၏လူမှုရေး ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများနှင့်

စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာသုခချမ်းသာများနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးချင်းမိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲ။
2. အပြုသဘောဆောင်သော မိဘအုပ်ထိန်းမှုအဖွဲ့များကို စည်းကမ်း၊ ဆက်သွယ်ရေး ကျွမ်းကျင်မှု၊ နှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းရေးနည်းပညာများ စသည့် ခေါင်းစဉ်များပေါ်တွင် အပြုသဘောဆောင်သော မိဘအုပ်ထိန်းမှုအဖွဲ့များကို လုပ်ဆောင်ပါ။

အထူးအစီအစဉ် လေးရက်

မူလတန်းကျောင်းများသည် Day 1,2,3, နှင့် 4 ကိုအသုံးပြု၍ သက်ဆိုင်ရာအနုပညာအတန်းများအတွက် လေးရက်တာအချိန်ဇယားအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားခြင်း၊ အရေးပေါ်အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ စသည်တို့ကြောင့် လွတ်သွားသောရက်များကို နှစ်ကုန်တွင် အချိန်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ B UCSD အလယ်တန်းကျောင်း မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်



7701 Aurora Avenue I
Urbandale IA 50322

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

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ ရည်မှန်းချက်၊ အမြင်နှင့် ကတိကဝတ်များ

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ မစ်ရှင်သည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ခိုင်မာသောဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်းဖြင့် အလယ်တန်းအဆင့်သင်ယူသူများကို ဘေးကင်းပြီး အထောက်အကူဖြစ်စေသောပတ်ဝန်းကျင်တွင် ပညာပေးနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၏ မျှော်မှန်းချက်မှာ ကျောင်းသားအားလုံးကို ၎င်းတို့၏ ပညာရေးတွင် ပါဝင်ခြင်းဖြင့် ၂၁ ရာစု သင်ယူမှုကို အသက်ဝင် စေပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့တန်ဖိုးထားပြီး ကတိပြုပါသည်-

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

ကျောင်းချိန်

မနက် 7:55 မှ 3:05 ထိ

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ

နာမည်	ရာထူး	အီးမေးလ်
Dr. Lindsey Cornwell	ကျောင်းအုပ်	cornwelld@urbandaleschools.com
ဂျနီဖာဆေးလ်ဗေး	တွဲဖက်ကျောင်းအုပ်	silvayj@urbandaleschools.com
Tucker Regan	ကျောင်းသားဌာနမှူး	regant@urbandaleschools.com
Yerliana Reyna	6 တန်းကျောင်းသားများအတွက် အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်	reynay@urbandaleschools.com
Sterling Greiner	7 တန်းကျောင်းသားများအတွက် အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်	greiners@urbandaleschools.com
Marissa Gabriel	8 တန်းကျောင်းသားများအတွက် အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်	gabrielm@urbandaleschools.com
အေမီ စထရိုဒ်	သူနာပြု	strouda@urbandaleschools.com

လှုပ်ရှားမှုများ

အချက်အလက်အတွက် လှုပ်ရှားမှုများ နောက်ဆက်တွဲကို ကြည့်ပါ။

ဆိုက်ရောက်/ထွက်ခွာချိန်

အတတ်ပညာဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် အချိန်ပေးရန် တစ်နှစ်တာအတွင်း ကျောင်းပိတ်ရက်များ သတ်မှတ်ထားသည်။ ယင်းက ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ/သွားဘက်ဆိုင်ရာ ရက်ချိန်းများကဲ့သို့ မိသားစု လိုအပ်ချက်များကို တာဝန်ယူစဉ်ရန် အချိန်ကောင်းဖြစ်သည်။ စာသင်နှစ်အတွင်း 2 နာရီစော၍ ကျောင်းလွှတ်ပေးသည့်အချိန် လေးချိန်ရှိသည်။ ရက်စွဲအတိအကျကို ခရိုင် ပြက္ခဒိန်တွင် မှတ်သားထားသည်။

ကျောင်းသားများသည် ဆရာ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုစုပွင့်ဆန္ဒနှင့် လာယူရန် အစီအစဉ်များ မပြုလုပ်ပါက ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း 3:15 တွင် ထွက်ခွာသင့်သည်။ ရာသီဥတုဆိုးရွားသောနေ့များတွင် ကျောင်းသားများသည် ဝတ်ရုံတွင် ၃:၃၀ အထိ စောင့်နိုင်သည်။

2 နာရီ ကျောင်းစောဆင်းခြင်း 1:05 pm

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

ကျောင်းစပွင့်ချိန်- နံနက် ၉:၁၅

ထုတ်ပယ်ခြင်း- ညနေ ၃:၀၅ နာရီ

ပိုမိုကောင်းတဲ့ U ကိုတည်ဆောက်ပါ။

ပိုမိုကောင်းမွန်သော U ကျွမ်းကျင်မှုစကေးကို တည်ဆောက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကလေးတစ်ဦးလုံး သင်ယူမှုဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုကို ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်သည်။ တိကျပြတ်သားသော ညွှန်ကြားချက်များ၊ လက်တွေ့အသုံးပြုရန် အခွင့်အလမ်းများနှင့် ဤကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်ပေးခြင်းများသည် ပညာရေးနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်အောင်မြင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် လူအချင်းချင်းကြားနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ၏ ကျန်းမာသောဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အထောက်အကူပြုပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ BBU ကျွမ်းကျင်မှုများကို အစီရင်ခံခြင်းသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများနှင့်အတူ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး Iowa အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ကျောင်းသား၏ဘဝစွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သူများအား အရေးကြီးသော တုံ့ပြန်ချက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

အန္တရာယ်ကင်းတယ်။
ဆက်တင်အမျိုးမျိုးတွင် စိတ်ခံစားမှုနှင့် အပြုအမူများကို သင့်လျော်စွာ စီမံခန့်ခွဲပါ။
တာဝန်ခံသည်။
အချိန်ကို အကျိုးရှိရှိ စီမံခန့်ခွဲပါ။
ကိုယ်ချင်းစာတယ်။
မိမိနှင့်မတူသော အမြင်များကို အသိအမှတ်ပြုပါ။
လေးစားစရာပါ။
နှုတ်နှင့် စကားမဟုတ်သော ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုစွမ်းရည်ကို ထိရောက်စွာ သရုပ်ပြသည်။

Discipline Consequence အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ချုပ်နှောင်ထားသည်။

ကျောင်းမတက်မီ၊ ကျောင်းပြီးချိန် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ နေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း ချုပ်နှောင်ခြင်းကို တာဝန်ပေးသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးကို အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက ချုပ်နှောင်ထားလျှင် ရုံးသို့ သတင်းပို့ရမည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ဆရာက ချုပ်နှောင်ထားလျှင် ထိန်းသိမ်းရေးတာဝန်ပေးသည့် ဆရာ၏ သင်ကြားရေးနေရာကို တိုင်ကြားသင့်သည်။ ကျောင်းသားများသည် အကျဉ်းထောင်တွင် ပေးအပ်ထားသည့်

ကျောင်းတာဝန်များ သို့မဟုတ် အခြားတာဝန်များကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ မအားလပ်သော ကျောင်းသားများသည် ချုပ်နှောင်မှု ထပ်မံပြုလုပ်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ အကျဉ်းထောင်သို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ပါက နောက်ထပ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းတွင်း ရပ်ဆိုင်းမှု (ISS)

ချိုးဖောက်မှု၏ပြင်းထန်မှု သို့မဟုတ် ရုံးလွှဲပြောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ၎င်းတို့ရောက်ရှိသည့်အဆင့်အပေါ်အခြေခံ၍ ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ကျောင်းသားများအား တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းတွင်း ဆိုင်းငံ့ခြင်းသည် ကြီးကြပ်ထားသော တိတ်ဆိတ်သော စာသင်ချိန်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် တစ်ဦးချင်း စာသင်ခန်းအလုပ်နှင့် အခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ပြီးမြောက်ရန် မျှော်လင့်ထားမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းပိတ်ခြင်း (OSS)

ရုံးသို့ လွှဲပြောင်းခြင်းအစီအစဉ်တွင် နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက်အနေဖြင့် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ဆိုင်းငံ့ထားချိန်အတွင်း ပျက်ကွက်သည့်အလုပ်များကို ပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အလုပ်တွေ့ စုဆောင်းမှု ကြိုးစားသွားမည် ။ ဆိုင်းငံ့ချိန်တွင် ကျောင်းသားနှင့်အတူ ဗိုဗေးပါ။ ကျောင်းသား အဆောက်အအုံမှ မထွက်ခွာမီ ပစ္စည်းများ ပြင်ဆင်ရန် မဖြစ်နိုင်ပါက နောင်တစ်ချိန်တွင် ကျောင်းရုံးခန်းတွင် အလုပ်လာယူရန် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 509 - ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ ။
ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 543 - ကျောင်းသားအသုံးအနှုန်းများကို ကြည့်ပါ ။

ဖင်

တစ်နေ့တာ အတန်းတစ်ခုချင်းအတွက် နောက်ကျခြင်းသည် အောက်ပါအကျိုးဆက်များကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်-

- 1 ဖင် to class = ဆရာမသတိပေးသည်။
- 2 tardies to class = ဆရာသတိပေးချက်
- အတန်းသို့ 3 နောက်ကျ = မိဘဖုန်းခေါ်ဆိုမှု
- အတန်းသို့ ၄ နာရီနောက်ကျသည် = မိဘဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ ဆရာနှင့်အတူ ၃:၃၀ အထိ ထိန်းသိမ်းခြင်း။
- အတန်းသို့ နောက်ကျခြင်း 5 ကြိမ် = အတိုင်ပင်ခံဆရာ/ဆရာမများအဖွဲ့ကို ရည်ညွှန်းခြင်း၊ ကျောင်းသားတာဝန်အစီအစဉ်ကို ဖွဲ့စည်းပြီး မိဘများနှင့် မျှဝေပေးခြင်း
- ပြဿနာဆက်လက်ရှိနေပါက၊ ကျောင်းသား/ကျောင်းအုပ်၏ ဌာနမှူးထံ ရည်ညွှန်းပါ။ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားနှင့် လိုအပ်သော တွေ့ဆုံမှု

အစားအသောက်နှင့် အချိုရည်များ

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

ပြင်ပစားသောက်ဆိုင် သို့မဟုတ် စတိုးဆိုင်တွင် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အချိုရည်များကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်ခွင့်မပြုပါ။ ပေးပို့ရန် သို့မဟုတ် ပေးပို့ရန် အစားအစာ မှာယူခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ မည်သည့် အထူးအခြေနေမျိုးမဆို စီမံခန့်ခွဲသူမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုထားရမည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်း

ကာယပညာ

ကျောင်းသားအားလုံး ကာယပညာတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်သည်။ အတန်းပျက်သွားသော အတန်းများတွင် ကျောင်းသားအား ပါဝင်ခြင်းမှ လွတ်ကင်းသော အတန်းများတွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ခွင့်လွှတ်ရန် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူထံမှ ရေးထားသော မှတ်စုတစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။ မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားအား ခွင့်လွှတ်ရန် စာရေးမှတ်ထားနိုင်သည်။ သို့သော်၊ ဤပုံစံဖြင့် လွတ်ငြိမ်းချမ်းသာခွင့်ရှိသည့် မည်သည့်အတန်းကိုမဆို PE ဆရာနှင့် စီစဉ်ထားသော နောက်ပိုင်းရက်စွဲတွင် ကျောင်းသားမှ ဖန်တီးရပါမည်။ Gym တွင်ပါဝင်ရန်အဝတ်အစားများကိုရွေးချယ်နိုင်သည်။ ကျောင်းသားများအား PE အဝတ်အစားများအားလုံးတွင် ၎င်းတို့၏အမည်များကို ရိုက်နှိပ်ရန် ကျောင်းက အကြံပြုထားသည်။

အလယ်တန်းသင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ခရိုင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဝဘ်ဆိုဒ်တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံအစီအစဉ်

ကျောင်းသူ/သားအားလုံးအတွက် ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံများကို ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။ အတိုင်ပင်ခံများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်း၊ အဖွဲ့ငယ်များ၊ စာသင်ခန်းအတွင်းတွင် တစ်ဦးချင်းနှင့် လုပ်ဆောင်ကြသည်။ အတိုင်ပင်ခံများသည် ကျောင်းရှိ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပညာရေး၊ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဆရာများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါသည်။ အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်သည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ လူမှုဆက်ဆံရေး ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သုခချမ်းသာများနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်ဦးချင်းမိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ဆွေးနွေးနိုင်သည်။

ကျောင်းသား လာယူခြင်းနှင့် လွှတ်တင်ခြင်း။

ကျောင်းသားဘေးကင်းရေး သေချာစေရန်၊ မောင်းတက်သည့်လမ်းကြားမှ ကားဖြင့်ဆင်း/တက်သည့် ကျောင်းသားများသည် လမ်းဘေးလမ်းကြားမှ မော်တော်ယာဉ်များကို ဝင်/ထွက်ရပါမည်။ ယာဉ်များသည် ဘယ်ဘက်လမ်းကြားမှ တစ်ဆင့် ခြံထွက်ပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် လူသွားစင်္ကြန်များကို အသုံးပြုသင့်ပြီး တက်ကြွနေချိန်အတွင်း လမ်းကြောများမှတစ်ဆင့် မောင်းနှင်သွားလာခြင်းမပြုသင့်ပါ။

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

နောက်ဆက်တွဲ C UCSD
အထက်တန်းကျောင်း
အပ်ထိန်းသန့်နှင့် ကျောင်းသား
မိဘ/လက်စွဲစာအုပ်



7111 Aurora Avenue
Urbandale IA 50322

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

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

အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ

Tim Carver	ကျောင်းအုပ်	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၁	carvert@urbandaleschools.com
ဇီ Goodhue	တွဲဖက်ကျောင်းအုပ်	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၂	goodhuec@urbandaleschools.com
Lance McConnell	Dean of Students ၏အမည်မှာ AK ဖြစ်သည်။	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၃	mcconnelll@urbandaleschools.com
	Dean of Students ၊ နောက်ဆုံးနာမည် LZ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၄	
Jared Power	အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှု ဒါရိုက်တာ	၅၁၅-၄၅၇-၆၉၉၄	jared.power@j-hawks.com

ကျောင်းအတိုင်ပင်ခံများ www.uhsguidance.com

အတိုင်ပင်ခံရုံးချိန် မနက် ၇:၀၀ မှ ညနေ ၃:၃၀ ထိ တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ

Jill Duffield	အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံးအမည် AE	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၀၉	duffieldj@urbandaleschools.com
Amber McKenna	အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံးအမည် FK	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၁၈	mckennaa@urbandaleschools.com
အော်စတင် အနောက်	အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံးအမည် LQ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၁၇	westa@urbandaleschools.com
Carmen Salter	အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်၊ နောက်ဆုံးအမည် RZ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၁၆	salterc@urbandaleschools.com
Brittany Frey	စာရင်းသွင်းမှတ်ပုံတင်အရာ ရှိ	၅၁၅-၄၅၇-၆၈၁၂	freyb@urbandaleschools.com

UHS မှာ ကျောင်းပြီးတယ်။

ကျောင်းပြီးသည့်နောက် UHS တွင် စနစ်တကျ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်အတွက် အထက်တန်းကျောင်းတွင် ကျောင်းပြီးသည့်နောက် လှုပ်ရှားမှုများမရှိသော ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦနှင့် ကျောင်းဝင်းမှ ထွက်ခွာရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားများအတွက် လုံလောက်သော ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု မရှိဘဲ အဆောက်အဦအတွင်း ကျင်လည်ကျက်စားရန် သို့မဟုတ် ကျောင်းကွင်းတွင် ၎င်းတို့၏ သူငယ်ချင်းများနှင့် အတူနေရန် လုံလောက်သော ကြီးကြပ်မှု မရှိပါ။

ကျောင်းပြီးနောက် UHS ပိုမိုလုံခြုံစေရန်အတွက် သင့်အကူအညီကို ကျွန်ုပ်တို့တောင်းဆိုနေပါသည်။ မိဘတွေနဲ့ ကျောင်းသားတွေ ကျောင်းပြီးရင် ကျောင်းသားတွေ ဘာလုပ်နေလဲဆိုတဲ့ အစီအစဉ်ရှိဖို့ လိုတယ်။ UHS တွင် တနင်္လာနေ့မှသာ ကြာနေ့အထိ 3:30 လွန်ပြီး နှင့် စီးနင်းရန်စောင့်ဆိုင်းနေသော ကျောင်းသားများအတွက် ကြီးကြပ်မှု မရှိပါ။ ကျောင်းပြီးသည့်နောက် လှုပ်ရှားမှုမရှိသော ကျောင်းသားများကို အထက်ဖော်ပြပါအချိန်များတွင် အဆောက်အအုံမှ ထွက်ခွာခိုင်းမည်ဖြစ်သည်။

ပိုကောင်းတဲ့ U ကိုတည်ဆောက်ပါ။

ပိုမိုကောင်းမွန်သော U ကျွမ်းကျင်မှုစကေးကို တည်ဆောက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကလေးတစ်ခုလုံး သင်ယူမှုဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုကို ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်သည်။ တိကျပြတ်သားသော ညွှန်ကြားချက်များ၊ လက်တွေ့အသုံးပြုရန် အခွင့်အလမ်းများနှင့် ဤကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်ပေးခြင်းများသည် ပညာရေးနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်အောင်မြင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးမည့် လူအချင်းချင်းကြားနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ၏ ကျန်းမာသောဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို အထောက်အကူပြုပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ BBU ကျွမ်းကျင်မှုများကို အစီရင်ခံခြင်းသည် ပညာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများနှင့်အတူ ဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး၊ Iowa အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ကျောင်းသား၏ဘဝစွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သူများအား အရေးကြီးသော တုံ့ပြန်ချက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်ယူမှု လှုပ်ရှားမှုများမှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်၏ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကွဲပြားသော အမြင်များကို ကျွန်ုပ် အသိအမှတ်ပြုနိုင်ပါသည်။
နှုတ်နှင့် စကားမဟုတ်သော ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုစွမ်းရည်ကို ထိရောက်စွာ သရုပ်ပြနိုင်သည်။
အစပြုပြီး သင်ယူမှုလှုပ်ရှားမှုများတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
ကျွန်ုပ်ကိုယ်တိုင် ထောက်ခံအားပေးပြီး လိုအပ်ပါက အကူအညီတောင်းနိုင်ပါသည်။

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ဝန်ထမ်းများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့်အချိန်ကို တနင်္လာနေ့နံနက်တိုင်း သတ်မှတ်ထားသည်။ ဆရာမများသည် ဤကာလအတွင်း လုပ်ငန်းခွင်တွင် တက်ရောက်ရန် လိုအပ်ပြီး ကျောင်းသားများကို ကူညီရန် မရရှိနိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် တနင်္လာနေ့နံနက် 8:50 မတိုင်မီ အဆောက်အအုံအတွင်း မနေသင့်ပါ။

ဘွဲ့နှင့်သဘင်ခန်းမနှင့် ဒီပလိုမာများ

ခရိုင်အလိုက်ဖော်ပြထားသော ဘွဲ့လိုအပ်ချက်များကို အောင်မြင်စွာ ပြီးမြောက်သော ကျောင်းသားများအား ခရိုင်ဒီပလိုမာ ပေးအပ်ရမည်။ ဖွင့်ပွဲအခမ်းအနားများကို နှစ်စဉ်ကျင်းပသွားမည်ဖြစ်သည်။ ခရိုင်သည် ဘာသာရေးဆိုင်ရာ ဖိတ်ခေါ်မှုများ၊ ကုသိုလ်ကောင်းမှုများ သို့မဟုတ် အခြားဆုတောင်းပွဲများ ပြုလုပ်ရန်

စီစဉ်ခြင်းမပြုရ။ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ကျောင်းများ စနစ်တကျလည်ပတ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ကျောင်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သည့်အတွက် စတင်လေ့ကျင့်မှုတွင် ကျောင်းသားတစ်ဦးကို ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းတွင်းရှိ ကျောင်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ပါက သို့မဟုတ် စတင်လေ့ကျင့်ချိန်မတိုင်မီ 24 နာရီအတွင်း ကျောင်းတွင်းလှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်နေပါက၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ ကျောင်းသားအား စတင်လေ့ကျင့်မှုမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဒီပလိုမာလက်မှတ်ရရှိရန် 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 အချက်အလက်ကို 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၊ ပါဝါကျောင်း၊ အကျင့်စာရိတ္တ စသည်တို့နှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိကြသည်။ ချိတ်ဆက်မှုများ သည် မတူကွဲပြားသောနောက်ခံရှိသည့် ကျောင်းသားများကို အတူတကွခေါ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် အရည်အသွေးဆက်ဆံရေးကို မြှင့်တင်ရန် အလေးပေး သည့် အဆင့် 1 ချဉ်းကပ်မှုတစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။ UHS ကျောင်းသားတိုင်းသည် လေးနှစ်တာလုံးတွေ့မြင်ရသော ဆရာတစ်ဦးနှင့် ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန် အခွင့်အရေးရှိသည်။ UHS ကျောင်းသားများအတွက် ချိတ်ဆက်မှုများကို တက်ရောက်ရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။

အကစည်းကမ်းများ

ကျောင်းသားများသည် အကများအားလုံးကို ထည့်သွင်းရန် ကျောင်း ID ကို တင်ပြရပါမည်။

ကျောင်းသားများသည် အကပွဲမစမီတွင် ၎င်းတို့ကို စာရင်းသွင်းပါက Urbandale အထက်တန်းကျောင်းမှမဟုတ်သော ဧည့်သည်တစ်ဦးကို ကခုန်စေကာ ဧည့်သည်များအားလုံး အကကိုဝင်ရောက်ရန် တရားဝင် ID ကိုပြသရမည်ဖြစ်သည်။ UHS ကျောင်းသားတစ်ဦးလျှင် ဧည့်သည်တစ်ဦးသာ။ ဧည့်သည်အားလုံးသည် အနည်းဆုံး အထက်တန်းကျောင်းသားဖြစ်ရမည်။ အကပွဲညတွင် UHS မဟုတ်သောဧည့်သည်အတွက် လက်မှတ်ကို သင်ဝယ်ယူ၍မရပါ။

ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဧည့်သည်တစ်ဦးသည် အကပွဲမှ ထွက်သွားသည်နှင့် ၎င်းတို့အား ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့် မပြုပါ။

ကျောင်းသားများ သို့မဟုတ် ဧည့်သည်များသည် မသင့်လျော်သော အကကို ပြသပါက၊ အက၏အကျန်အတွက်

မီးများဖွင့်ပါမည်။

အကမစတင်မီ တာဝန်ကျစီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းသည် တေးဂီတနှင့်ပတ်သက်၍ DJ နှင့် စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။ ဆင်ဆာမဲ့ သီချင်းများကို ဖွင့်ပါက အကသည် ရပ်သွားမည်ဖြစ်ပြီး DJ ကို ပြန်လည် ဖိတ်ကြားမည်မဟုတ်ပါ။

အခြားကျောင်းများတွင် အကများတက်ရောက်လိုသော 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 သရုပ်မပြရပါ။ ၎င်းတွင် ကြာရှည်စွာ ပွေဖက်ခြင်း၊ နမ်းခြင်း၊ နမ်းရှုံ့ခြင်း သို့မဟုတ် အခြား မသင့်လျော်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ လူအများ၏ချစ်ခင်မှုကို ပြသခြင်းသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာကို ထိခိုက်စေနိုင်သည်။

သင်တန်းများ အပ်နှံ/ထည့်ခြင်း။

မိဘ၊ ဆရာ၊ အတိုင်ပင်ခံနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ သင်တန်းအပြောင်းအလဲများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အတန်းမှ နုတ်ထွက်ရန် နောက်ဆုံးရက်သည် စာသင်နှစ်ဝက်စတင်ပြီး 10 ရက်အတွင်း ဖြစ်ကာ "W" ဟူသော အမှတ်အသားဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ထားပါမည်။

အစောပိုင်းဘွဲ့ရ

ကျောင်းသားများအား ဘွဲ့လက်မှတ်လိုအပ်ချက်များအားလုံး ပြည့်မီပါက semester သို့မဟုတ် နှစ်ရာသီသင်တန်းပြီးဆုံးချိန်တွင် ဘွဲ့ရရန်ခွင့်ပြုထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် နှစ်ရာသီတွင် ၎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။ ရွေးချယ်ခံခရက်ဒစ်တွင် အနုပညာ၊ စီးပွားရေး၊ ကွန်ပျူတာ၊ အင်္ဂလိပ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကမ္ဘာ့

ဘာသာစကား၊ ထုတ်လုပ်ရေးဆိုင်ရာ/ပေါင်းစပ်၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံနှင့် လူမှုရေးလေ့လာရေးတို့တွင် အကန့်အသတ်မရှိ ခရက်ဒစ်များ ပါဝင်နိုင်သည်။ ရွေးချယ်ခံရသူအများစုသည် semester တစ်ခုလျှင် credit တစ်ခုချီးမြှင့်သည်။

တိုးချဲ့ခရက်ဒစ်များ

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

အစားအသောက်/အဖျော်ယမကာများ

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

သင်ယူမှုအတွက် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း။

သင်ယူမှုအတွက် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ခရိုင်၏ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ မစ်ရှင်—အားလုံးကို လက်လှမ်းမီခြင်းအား စာသင်ခန်းတိုင်း၊ ကျောင်းသားတိုင်း၊ နေ့စဉ်တိုင်းတွင် လက်တွေ့ကျင့်သုံးကြောင်း သေချာစေရန်ဖြစ်သည်။ သင်ယူမှုအတွက် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းသည် အာရုံစိုက်မှုကို မထင်မရှားရန်စွဲဖြင့် အမှတ်များစုဆောင်းခြင်းမှ သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ဘောင်အတွင်း သင်ယူမှုကို သရုပ်ပြခြင်းသို့ ကူးပြောင်းသည်။ သတ်မှတ်ထားသော သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များအတွင်း ကောင်းမွန်စွာသတ်မှတ်ထားသော ကျွမ်းကျင်မှုများ၏ ရမှတ်များသည် ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့် သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်မှုအပေါ် အခြေခံ၍ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းစနစ်မှ မှန်းဆခြင်းများကို ထုတ်ယူသည်။ ကျောင်းသားများသည် တာဝန်တစ်ခုတွင် ရရှိရန် လိုအပ်သော အမှတ်အရေအတွက်ကို အာရုံစိုက်မည့်အစား ကျွမ်းကျင်မှုကို သက်သေပြရန်အတွက် တာဝန်တစ်ခုတွင် သင်ယူရန် လိုအပ်သော အရည်အချင်းများကို အာရုံစိုက်ကြသည်။

How Grading Works

Student Completes Evidence...

- Project
- Presentation
- Paper
- Assessment, etc.

1

- Evidence demonstrates level of proficiency on a standard learning requirement for a course.

2 Teacher scores evidence of learning using a proficiency scale.

Scale Score	Level of Performance	Letter Grade * WITH HONORS
4.0	Exceeding Grade Level Standard	A*
3.5	Partially Exceeding Grade Level Standard	A
3.0	Meeting Grade Level Standard	A
2.5	Partially Meeting Grade Level Standard	B
2.0	Approaching Grade Level Standard	C
1.5	Partially Approaching Grade Level Standard	D
1.0	Beginning	D-
0.0	No Evidence	F

3

Evidence is collected on multiple standards or learning requirements.

Scaled Score	
► Scores for learning requirements are averaged using scale scores.	
4.0	100
3.5	95
3.0	90
2.5	85
2.0	75
1.5	65
1.0	60
0.0	< 50

Average of all of the learning requirements converts to Traditional Letter Grade

4



Traditional Score Range	Letter Grade * WITH HONORS
99-100	A*
90-98	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-
59 OR BELOW	F

ဘွဲ့လိုအပ်ချက်များ

ဘွဲ့အတွက် လိုအပ်သော ခရက်ဒစ်များ

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
	အမေရိကန်စာပေ	၂
လူမှုရေးသိပ္ပံ	ရွေးချယ်မှုများ	၂
	အမေရိကန်သမိုင်း	၂
	အမေရိကန်အစိုးရ	၁
	စီးပွားရေး	၁
သင်္ချာ		၆
သိပ္ပံ		၆
ကျန်းမာရေး	1 စာသင်	၁
ကာယပညာ *	၄ နှစ်၊ တစ်ရက်ခြား	၂
အနု/လက်တွေ့အနုပညာ		၁

ကွန်ပျူတာများ	ကွန်ပျူတာအက်ပ်များ၊ ကွန်ပျူတာများကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် ကုဒ်ရေးခြင်းဆိုင်ရာ နံဒါန်း	၁
ငွေကြေးတတ်မြောက်မှု	ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲမှု သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာမိတ်ဆက်	၁

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

J-Hawk ဒီပလိုမာ

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

အကြောင်းအရာ ဧရိယာ	အထူးသင်တန်းများ	စုစုပေါင်း ခရက်ဒစ်များ
အင်္ဂလိပ်စာ	ရွေးချယ်မှုများ	၈
လူမှုရေးသိပ္ပံ	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 များ	လိုအပ်သည်။	၁
ငွေကြေးတတ်မြောက်မှု	လိုအပ်သည်။	၁
ကာယပညာ *	လိုအပ်သည်။	၂

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

ဂုဏ်လိမ့်

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။

စာသင်နေ့အတွင်း ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် သင်ယူမှုသေချာစေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့တွင် ကြားဝင်ကူညီပံ့ပိုးမှုအတွက် အချိန်ဇယားတွင် အပတ်တိုင်း အချိန်ရှိသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်မှုဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့အတွက် ရေးဆွဲထားလျှင် တက်ရောက်ရန် **လိုအပ်ပြီး** ပညာရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် အပိုပံ့ပိုးမှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျောင်းသားများ၏ လိုအပ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ ကျောင်းသားများ၏ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများသည် အပတ်စဉ် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

စာကြည့်တိုက် မီဒီယာစင်တာ လမ်းညွှန်ချက်များ

UHS LMC သည် နေ့စဉ် 7:30 မှ 3:30 ထိ ကျောင်းသားများအတွက် ဖွင့်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် စာသင်ရက် ၂၈ ရက်အတွက် ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးပြီးနောက် သက်တမ်းတိုးနိုင်သည်။ ပစ္စည်းများ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်းတို့သည်

ဒဏ်ကြေးငွေများ ပေးဆောင်နိုင်သည်။

စာကြည့်တိုက် ဒက်စတော့ကွန်ပျူတာများကို ဦးစွာလာရောက်၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အခြေခံဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ အတန်းများကို အချိန်ဇယားဆွဲထားခြင်း သို့မဟုတ် စမ်းသပ်ခြင်းများ မပြုလုပ်ပါက နေ့စဉ်အချိန်အတွင်း ကျောင်းသားအသုံးပြုရန်အတွက် စာကြည့်တိုက်ကို ဖွင့်လှစ်ထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် ပတ်ဝန်းကျင်၊ ပစ္စည်းများနှင့် အခြားသူများကို လေးစားစွာ ဆက်ဆံရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

နည်းပညာနှင့် ဖန်တီးမှုကိရိယာများကို အသုံးပြုရန်အတွက် UHS Makerspace ကို ကျောင်းနေတွင် ကျောင်းသားများအတွက် ရနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် လုံခြုံရေးနှင့် သန့်ရှင်းမှုအတွက် တင်ထားသော Makerspace စည်းမျဉ်းများနှင့် မျှော်လင့်ချက်အားလုံးကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

စာကြည့်တိုက်ကို စာသင်သည့်နေ့တွင် အသုံးပြုရန်အတွက် စာကြည့်တိုက်ဝန်ထမ်းများမှ သီးသန့်ထားရှိပါသည်။ ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် အသုံးပြုရန်အတွက် ခရိုင်လှုပ်ရှားမှုများရုံးမှတစ်ဆင့် ကြိုတင်စာရင်းပေးထားသည်။ ပရိဘောဂပစ္စည်းများကို ၎င်းတို့အသုံးပြုပြီးနောက်တွင် အုပ်စုများရှင်းလင်းပြီး ပရိဘောဂများကို ပြန်လည်ပြောင်းရွှေ့ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ပရင်တာများ၊ မိတ္တူနှင့် တင်ဆက်မှုဆိုင်ရာပစ္စည်းများ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားအသုံးပြုမှု/ငွေရှင်းခြင်းအတွက် စက်ကိရိယာများစွာကို ရနိုင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများအတွက် Lockers

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

လော့ကာကို သန့်ရှင်းသောအခြေအနေတွင် ထိန်းသိမ်းရန် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ တာဝန်ဖြစ်ရမည်။ ခရိုင်သည် ကျောင်းသားရှာဖွေမှုဆိုင်ရာ ခရိုင်မူဝါဒနှင့်အညီ သန့်ရှင်းမှုနှင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများအတွက် သော့ကာများကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေးနိုင်သည်။

ကြိုတင်အသိပေးဘဲ လော့ကာစစ်ဆေးခြင်းကို စာသင်နှစ်တစ်လျှောက်လုံး ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

နေလည်စာ/နံနက်စာ

- တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ ပထမပိုင်း သင်ခန်းစာ ပြီးဆုံးချိန်တွင် ဒုတိယ မနက်စာကို ရရှိနိုင်ပါမည် အတန်းမှစောထွက်ရန် ရုံးမှဝင်ခွင့်ရှိသူများကို ဖွင့်လှစ်ထားသည်။ မနက်စာကြောင့် ကျောင်းသားတွေ အတန်းနောက်ကျမနေသင့်ပါဘူး။
- ကျောင်းသားများကို နေ့လယ်စာစားချိန် နှစ်ခုထဲမှ တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်စားပွဲများကို ကားဂိတ်သို့ ပို့ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။
- ကျောင်းသားအားလုံး နေ့လယ်စာ စားချိန်မှာ ဘုံဆိုင်မှာ စားရမည်။
- အငယ်တန်းများနှင့် သက်ကြီးရွယ်အိုများသည် ပွင့်လင်းနေ့လည်စာ အထူးအခွင့်အရေးကို ရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- ၉ တန်းနှင့် ၁၀ တန်းကျောင်းသားများသည် နေ့လယ်စာစားခွင့်မရှိပါ။ ဒီကျောင်းသားတွေကို နေ့လယ်စာစားဖို့ ခေါ်လိုမရဘူး။
- အငယ်တန်းနှင့် အကြီးတန်းကျောင်းသားများသည် ဖွင့်ပွဲနေ့လယ်စာစားချိန်အတွင်း အထူးအခွင့်အရေးရရှိထားသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ သတ်မှတ်ထားသော နေ့လယ်စာစားချိန်အစတွင် ချက်ချင်းထွက်ခွာရမည်ဖြစ်ပြီး နေ့လည်စာစားချိန်မကုန်ဆုံးမီ ငါးမိနစ်အလိုတွင် အဆောက်အအုံအတွင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ကျောင်းသားများသည် ထွက်ခွာပြီး အဆောက်အဦအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်သည့်အခါ တံခါးဝရှိ ဝန်ထမ်းအား ၎င်းတို့၏ နေ့လယ်စာလက်မှတ်နှင့် ကျောင်းသား ID ပြရပါမည်။

ဖွင့်လှစ်သော ကာလများ

- 11 တန်းနှင့် 12 တန်းကျောင်းသားများသည် 1
- အဖွင့်ကာလ ဖြတ်သန်းခွင့်ကို ရရှိရန် ဤကျောင်းသားများသည် အောက်ပါတို့ လိုအပ်သည်-
 - မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်ရယူပါ။
 - Urbandale အထက်တန်းကျောင်း၏ မြင့်မားသော ပညာရေးနှင့် အပြုအမူဆိုင်ရာ မျှော်လင့်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပါ။
 - ပွင့်လင်းသောအချိန်များရှိသော ကျောင်းသားများသည် ဖြတ်သန်းချိန်များကို ဂုဏ်ပြုသင့်သည် (အဆောက်အအုံမှ ထွက်ပါ သို့မဟုတ် ဖင်ခေါင်းလောင်းမမြည်မီ ကြီးကြပ်ထားသောနေရာသို့ ရွှေ့ပါ)။
 - ကျောင်းသားများသည် အတန်းညှိခြင်း၊ အပြုအမူ ညှိနှိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် နောက်ကျခြင်း နှင့် အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်း အပါအဝင် ကျောင်းတက်ခြင်းကို ရှုပ်သိမ်းထားသော နေ့လယ်စာ/အချိန်များ ရှိသည်။ မိဘများကလည်း ဤအခွင့်အရေးကို ရှုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

အဖွဲ့အစည်းများ

ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲသူထံမှ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက်ရရှိသောအခါ ကျောင်းသားမှအစပြုသော၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သောအဖွဲ့များသည် ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသောအတန်းချိန်မတိုင်မီ သို့မဟုတ် ပြီးနောက် အုပ်စုအစည်းအဝေးများအတွက် ကျောင်းအဆောက်အဦများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ ကျောင်းသားအဖွဲ့အစည်းများသည် အစည်းအဝေးများနှင့် အခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကျောင်းတွင်း အဆောက်အဦများကို စာသင်နေ့မတိုင်မီ၊ ပြီးနောက်၊ နှင့် သင်ကြားရေးနေ့များတွင် အသုံးပြုနိုင်သည်။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများသည် အခြားအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများထက် ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။

ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် အဖွဲ့တစ်ခုသည် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော ဆက်စပ်မှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန် တာဝန်ရှိစေရမည်။ အောက်ပါမေးခွန်းများထဲမှ 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 ကျောင်းသားအဖွဲ့အစည်းများ၏ အစည်းအဝေးများတွင် ကျောင်းသားတက်ရောက်ခြင်းသည် တိကျစွာဆန္ဒအရဖြစ်ရမည်။ ခွင့်ပြုထားသော အစည်းအဝေးများကို စောင့်ကြည့်ရန် ကျောင်းခရိုင်ဝန်ထမ်းများကို တာဝန်ပေးအပ်မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် ကျောင်းသားမှ အစပြုခဲ့သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော ဆက်စပ်အဖွဲ့များအတွက်၊ ကျောင်းခရိုင်ဝန်ထမ်းများသည် အစည်းအဝေးတွင် မည်သည့်နည်းဖြင့်မျှ ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် စီစဉ်ခြင်း၊ ဝေဖန်ခြင်း သို့မဟုတ် တက်ရောက်အားပေးခြင်းတွင် ပါဝင်ကူညီခြင်းမပြုရ။ ကျောင်းမဟုတ်သောသူများသည် ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းမဟုတ်သော၊ ကျောင်းသား-အစပြုသည့်အဖွဲ့များ၏ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးများကို ပုံမှန်တက်ရောက်ရန်၊ လမ်းညွှန်ခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ ထိန်းချုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုံမှန်တက်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါ။

ကားပါကင်

- ကျောင်းသား ပါကင်ထိုးခြင်းသည် အခွင့်ထူးတစ်ခု မဟုတ်ပေ။

- ယဉ်ယဉ်ကျေးကျေးနဲ့ ဂရုတစိုက် မောင်းနှင်ကြဖို့ လိုပါတယ်။ မဆင်မခြင်မောင်းနှင်ခြင်းကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။
- ကျောင်းသားများသည် စာသင်ရက်များတွင် ညနေ 3:30 မတိုင်မီ သတ်မှတ်ထားသော “ညှော်သည်တော်” (ထောင်ဖြတ်) ကားရပ်နားရန်နေရာများတွင် မရပ်ရပါ။
- ကျောင်းသားများနှင့် UHS ဝန်ထမ်းများသည် တင်ထားသော Senior Center ကားပါကင်နေရာများ သို့မဟုတ် Senior Center ကားရပ်နားနေရာများတွင် မရပ်ရပါ။
- UHS အလှူပယ်ပါကင်သည် အဖွင့်အကွက် (ရေကူးကန်ဟောင်းတည်နေရာ) ၏ တောင်ဘက်တိုက်ရိုက်ပါကင်တွင် တည်ရှိပြီး Senior Center ကားပါကင်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော/မတင်ထားသော နေရာတိုင်းတွင် တည်ရှိသည်။
- Lion's Park နှင့် ကျောင်းဝင်းပြင်ပမြို့လမ်းများအနီးတွင် နောက်ထပ် ကျောင်းသား/ဝန်ထမ်း/ညှော်သည်များ ကားပါကင်ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ အများသုဉ် ကားပါကင်အတွက် မြို့တွင်း စည်းကမ်းချက်အားလုံးကို လိုက်နာပါ။
- ယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာရှိ အမြန်နှုန်းကန့်သတ်ချက်မှာ 5 MPH ဖြစ်သည်။
- ယာဉ်ရပ်နားရန် သတ်မှတ်ထားသော လိုင်းနှစ်လိုင်းကြားတွင် ရပ်နားထားရမည်။ အဆုံးထပ်များ၊ အတားအဆီးများ၊ မီးလမ်းများ သို့မဟုတ် မြက်ခင်းပြင်များတွင် မရပ်ပါနှင့်။ ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ထားသော/သတ်မှတ်ထားသော ရေကူးကန်ပါကင် သို့မဟုတ် Urbandale Senior Center နေရာများတွင် မရပ်ရပါ။ အထက်ဖော်ပြပါ ရာဇဝတ်မှုများကို မြို့တော်ကုဒ်ဖြင့် အရေးယူနိုင်သည်။
- **ဝန်ထမ်းနေရာများကို နံပါတ်တပ်ထားသည်။** ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းနေစဉ် ညနေ 3:30 မတိုင်မီ နံပါတ်တပ်ထားသော (ဝန်ထမ်း) နေရာများတွင် မရပ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းရက်များတွင် ညနေ ၃:၃၀ မတိုင်မီ နံပါတ်တပ်ထားသည့်နေရာ၌ ကားရပ်ရန် ရွေးချယ်ပါက၊ အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ရာရောက်မည်ဖြစ်သည်။
- **သက်ကြီးရွယ်အိုများအတွက် ကားပါကင်ကို အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည်။** သက်ကြီးရွယ်အိုများအား ထိုနေရာများတွင် ကားရပ်နားရန် ကားပါကင်ပါမစ် ပေးအပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် အခြားကျောင်းသားများ မရပ်ရန် အရေးကြီးသည်။ ညနေ 3:30 မတိုင်မီ အပြာရောင်လိုင်းများ သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ကားရပ်ရန် စနစ်ယာမဟုတ်သော ကျောင်းသား မည်သူမဆို အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်း ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ရပ်ထားသည့် အကြီးတန်းတစ်ဦးမှ မောင်းနှင်သည့် ကားတွင် UHS အကြီးတန်းပါကင်ပါမစ်ကို ပြသထားရန် အရေးကြီးပါသည်။ အပြာရောင်လိုင်းများဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော ကားပါကင်ပါမစ်မပါသော အကြီးတန်းနေရာများတွင် ရပ်နားမည်ဆိုပါက အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ပါသည်။
- **အကြီးတန်းယာဉ်ရပ်နားရန်နေရာ 150 ရှိသည်။** အပြာရောင်လိုင်းများ သတ်မှတ်ထားသော နေရာများတွင် ကားရပ်ရန် လိုလောက်သော ပါမစ်ရှိသော သက်ကြီးရွယ်အိုများ စောစီးစွာ မရောက်ပါက ကျောင်းသားပါကင်တွင် အခြားမည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရပ်နိုင်ပါသည်။
- **အကြီးတန်းကားပါကင်သည် အထူးအခွင့်အရေးဖြစ်သည်။** သင်၏ဖြတ်သန်းခွင့်များကို မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် လဲလှယ်ခြင်းမပြုပါနှင့်။ သက်ကြီးရွယ်အိုများကို လက်မှတ်တစ်စောင် ထုတ်ပေးပါမည်။ သင် pass ပျောက်ဆုံးပါက ကျောင်းသားများသည် အစားထိုးခွင့်လက်မှတ်အတွက် ရက် 60 စောင့်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စနစ်ယာမဟုတ်သော ကျောင်းသားတစ်ဦးအား 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 ဘွဲ့နှင်းသဘင် အခမ်းအနားအား အသိပေးချက် ပေးရမည်။

ဖင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

ခွင့်လွှတ်ကြောင်း ကျောင်းဝန်ထမ်းများထံမှ ခွင့်မပြုပါက ကျောင်းသားများအားလုံး အချိန်မှန်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ နှေးကွေးသော လုပ်ငန်းစဉ်/စနစ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသားများအကျိုးအတွက် တစ်ပြေးညီဖြစ်ပြီး တစ်သမတ်တည်းဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ပြီး ကျောင်းသား၏အချိန်တိကျမှု၊ စည်းကမ်းရှိမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု၏အရေးကြီးမှုကို အလေးပေးရန်အတွက် တစ်စုတစ်စည်းတည်းရှိသော ရှေ့မျက်နှာစာကို သရုပ်ပြရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ နောက်ကျခြင်းသည် စာသင်ခန်းကို ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေပြီး အခြားကျောင်းသားများအတွက် သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်ကိုလည်း ထိခိုက်စေပါသည်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အတန်းတိုင်းအတွက် semester အလိုက် ကျင့်သုံးရန်ဖြစ်သည်။

ဖင်ခေါင်းလောင်းသံကြားပြီးနောက် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် စာသင်ခန်းထဲသို့ ဝင်သွားပြီး ဆရာက အတန်းစရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေပြီဖြစ်သည်။

ကျောင်းသား နောက်ကျသောအခါ၊ အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်များ ဖြစ်ပေါ်လာမည်-

- ဆရာက PowerSchool ကို အပ်ဒိတ်လုပ်ပြီး တိကျမှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ထားနိုင်ရန် (ကျောင်းသားနှင့် စကားစမြည်ပြောခြင်း) ကို အတည်ပြုပေးပါသည်။
- တက်ရောက်သူအဖွဲ့သည် လေးပုံတစ်ပုံချင်းစီတွင် နောက်ကျသောအချက်အလက်များကို အခါအားလျော်စွာ ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာပါမည်။
 - အလွန်အကျွံနောက်ကျသောကျောင်းသားများအား ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှုများအတွက် ရည်ညွှန်းမည်ဖြစ်ပြီး ချုပ်နှောင်ခြင်း၊ အခွင့်ထူးများဆုံးရှုံးခြင်း (အဖွင့်ဝင်ခွင့်၊ ခန်းမဖြစ်သနားခွင့်)၊ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ ညွှန်ကြားချက်များ၊ အပြုအမူ၊ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ၊ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော နေ့လယ်စာများ ပါဝင်နိုင်သည့် အကျိုးဆက်များကို ကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။

ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နာတာရှည်ချိုးဖောက်နေသော ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။ တက်ရောက်သူ သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို မလိုက်နာပါက ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအရ လိုက်နာမှုမရှိဟု ယူဆပါမည်။

လွှဲပြောင်းမှုများ

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

အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပျက်ကွက်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ ခွင့်မပြုပါက ကျောင်းသားများအားလုံး အတန်းတက်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ မကြာခဏပျက်ကွက်မှုများသည် ကျောင်းသားများ၏ သင်ယူမှုနှင့် တိုးတက်မှုကို နှောင့်ယှက်စေပြီး UHS သည် ကျောင်းသားများကို အထက်တန်းကျောင်းထက် ကျော်လွန်သောဘဝအတွက် ပြင်ဆင်ရန် ကြိုးစားနေသောကြောင့် ၎င်းတို့သည် ကောလိပ်နှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအတွက် အဆင်သင့်ဖြစ်နေပါပြီ။

ပျက်ကွက်ခြင်း (AB) ကို အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ကျောင်းဝန်ထမ်းများမှ ခွင့်မပြုဘဲ အတန်းချိန်၏ 50% သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပို၍ ပျောက်ဆုံးခြင်းဟု 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 သတိပေးချက်ပေးသည်။ စကားဝိုင်းကို PowerSchool တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည်။
2. ဒုတိယ AB- ဆရာက ကျောင်းသားနှင့် စကားပြောပြီး အိမ်ပြန်ခေါ်တွယ်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် အတည်ပြုထားသော ဆက်သွယ်မှုကို PowerSchool တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသည်။
3. တတိယ AB- ဆရာသည် ပျက်ကွက်မှုအများအပြားရှိနေသည့် တက်ရောက်သူအဖွဲ့ကို အကြောင်းကြားရန် ကျောင်းသားဌာနမှူးထံ အီးမေးလ်ပို့ပါသည်။

တက်ရောက်သူအဖွဲ့သည် လေးပုံတစ်ပုံစီတွင် AB အချက်အလက်များကို အခါအားလျော်စွာ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပါမည်။

ABs အလွန်အကျွံရှိသောကျောင်းသားများအား ထပ်လောင်းပံ့ပိုးမှုများအတွက် ရည်ညွှန်းမည်ဖြစ်ပြီး

ချုပ်နှောင်ခြင်း၊ အခွင့်ထူးများဆုံးရှုံးခြင်း (အဖွင့်ဝင်ခွင့်၊ ခန်းမဝင်ခွင့်များ)၊

လမ်းညွှန်ချက်ပတ်ဝန်းကျင်အမှုအကျင့်များ၊ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲများ၊ သို့မဟုတ်

ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသော နေ့လယ်စာများအပါအဝင် အကျိုးဆက်များကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။

ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နာတာရှည်ချိုးဖောက် နေသော ကျောင်းသားများ သည် တက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။ တက်ရောက်သူ သို့မဟုတ် အပြုအမူအစီအစဉ်ကို မလိုက်နာပါက ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအရ လိုက်နာမှုမရှိဟု ယူဆပါမည်။

နောက်ဆက်တွဲ ▢
K-12 အဆင့် ကျောင်းသား
ကျင့်ဝတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ
နှင့် ကျောင်းသားလက်စွဲစာ
အုပ်



K-5 အဆင့် ကျင့်ထုံးဥပဒေ

ရိုင်းစိုင်းသော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော ဘာသာစကား

Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ရိုင်းစိုင်းသောဘာသာစကား- ဦးတည်မဟုတ်သော ဆဲဆိုခြင်း (အသေးအမွှေး)	မတော်တဆ ဆဲဆိုခြင်း/ စကားမဲ့ အမှုအရာသည် အခြားသူတစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းခြင်းမရှိပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဖျက်ဖျက်ခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားခိုင်း
အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာ စကား- ဦးတည်ချက်ကျန်ဆဲခြင်း (အဓိက)	ဆဲဆိုခြင်း/ စကားမဲ့ အမှုအရာ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးကို ဦးတည်သော ရိုင်းစိုင်းသောစကား။		* တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဖျက်ဖျက်ခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားခိုင်း သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းပိတ်ရက် ၁ ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် ဥ / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)

အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာစကား- ဦးတည်ချက်မဟုတ်သော ရောင်ရမ်းမှု သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား (အဓိက)	ရောင်ရမ်းသောဘာသာစကား/ စကားမဟုတ်သော အမူအရာ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား/ အခြားသူတစ်ဦးကို ဦးတည်မထားသော စကားမဟုတ်သော အမူအရာများကို မတော်တဆအသုံးပြုခြင်း		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားရိုင်း သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းပိတ်ရက် ၁ ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာစကား- ရောင်ရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား (ပြင်းထန်)	လိင်ဘာသာစကားနှင့် စကားမဟုတ်သော အမူအရာများ အပါအဝင် ဘာသာစကားနှင့် စကားမဟုတ်သော အမူအရာများသည် အိုင်အိုဝါကုဒ်အောက်တွင် အကာအကွယ်ပေးထားသော အတန်းအစားအခြေအနေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ဖယ်ခွာသွားစေရန် သို့မဟုတ် ကင်းကွာစေနိုင်သည်။ အမှန်းစကား သို့မဟုတ် ဖော်ပြချက်များ၊ ဗန်းစကားအသုံးအနှုန်းများနှင့်/သို့မဟုတ် စော်ကားရန်၊ သိက္ခာချ သို့မဟုတ် နှိမ့်ချသည်ဟု အများနားလည်သဘောပေါက်ထားသော အညွှန်းများ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း အကန့်အသတ်မရှိပါ။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *Title IX စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားရိုင်း ကျောင်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း ပြင်ပလှုပ်ရှားမှု အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
အရက်နှင့်ဆိုင်သော			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အရက်- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးမှု (အသေးအဖွဲ့) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် အရက်ကို သုံးစွဲပြီး/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသည့်ရှယ်ယူတစ်ဦးထံတွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အရေးပေးသည့်အခါ မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ
အရက်- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် အရက်သောက်ခြင်း သို့မဟုတ် လွှဲမိုးမှုအောက်တွင် ရှိနေသည်။		* ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
အရက်- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် အခြားသူများကို အရက်ပေးခြင်း၊ ဝေငှခြင်း/ရောင်းသည်။		* ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
မီးရှို့မှု			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

မီးရှို့မှု (ပြင်းထန်)	ရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းမခွဲခြားဘဲ ကျောင်းသားမီးလောင်မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ကျောင်းပစ္စည်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်း။		*ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * ပြန်လာသည့်အခါဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * အက်ဒမင် သို့မဟုတ် ဒီရိုင်းဆွဲသူသည် ဝန်ထမ်းများ၏ အကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်နစ်နာသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အပ်ထိန်းသူများကို အကြောင်းကြားပြီး ပစ္စည်းပျက်စီးမှုသည် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေပါသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခု၏ဆက်သွယ်ရေး			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဆက်သွယ်ရေး- လက်နက် (ဗိုလ်မှူး) မသုံးဘဲ နှုတ်ဖြင့်ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊	စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် အခြားသူများကို အန္တရာယ်ပြုရန် ခြိမ်းခြောက်သော်လည်း လက်နက်လက်ဝယ်မရှိပေ။ (နှုတ်၊ နှုတ်မဟုတ်၊ ဆိုရယ်မီဒီယာ၊ ရေးသားခြင်းတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သော်လည်း)	* ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီရိုင်းဆွဲသူ ကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။	* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * တုံ့ပြန်မှုအဆင့် တိုးလာကြောင်း အသိပေးရန်၊ တုံ့ပြန်မှုအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ဖြစ်နိုင်လျှင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ * ကျောင်းသားသည် IEP ရှိပါက တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) အစည်းအဝေး ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
---	---	--	---

ဆက်သွယ်ရေး- လက်နက်ဝင်ရောက်မှုနှင့်အ တူ နှုတ်ပြန်ခြင်းခြောက်မှု (ပြင်းထန်) စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။	စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် အခြားသူများကို အန္တရာယ်ပြုရန် ခြိမ်းခြောက်ပြီး လက်နက်များ ကိုင်ဆောင်ခွင့်ရှိသည်။ (နှုတ်၊ နှုတ်မဟုတ်၊ ဆိုရယ်မီဒီယာ၊ ရေးသားခြင်းတွင် အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သော်လည်း)	* ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီရိုင်းဆွဲသူ ကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။	* ကျောင်းတွင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * တုံ့ပြန်မှုအဆင့် တိုးလာကြောင်း အသိပေးရန်၊ တုံ့ပြန်မှုအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ပြစ်နိုင်လျှင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ * ကျောင်းသားသည် IEP ရှိပါက တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) အစည်းအဝေး * ပြန်လာသည့်အခါဘေးကင်းရေးအ စီအစဉ် ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
အနိုင်ကျင့်တယ်။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အနိုင်ကျင့်ခြင်း (ပြင်းထန်)	0545 အနိုင်ကျင့်ခြင်း ဆိုင်ရာ ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒကို ကြည့်ပါ။ *ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအား "အနိုင်ကျင့်ခြင်း" ဟု မှတ်ယူနိုင်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးသည် အပြည့်အစုံစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ပြီး အခြေအနေကို "တည်ထောင်ခဲ့သည်" ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ * အီလက်ထရွန်နစ်၊ စာရေးခြင်း၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် မှန်ကန်သော သို့မဟုတ် ထပ်ခါတလဲလဲ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝါမညီမျှမှုရှိသော ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်နိုင်သော စရိုက်လက္ခဏာ သို့မဟုတ် လက္ခဏာရပ်များအပေါ် အခြေခံသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအပေါ် အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူတစ်ခုခု၊ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးပြီး အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသည်- ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်လန့်စေခြင်း၊ ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးအပေါ် သိသိသာသာ ထိခိုက်စေခြင်း၊ ကျောင်းသား၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည်ကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ ကျောင်းမှ ပုံပိုးပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးများမှ ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေပါသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း 1-3 ရက် ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
လောင်ကျွမ်းနိုင်သောဆက်စပ်			

Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
လောင်ကျွမ်းနိုင်သော- မီးဖြင့်ကစားခြင်း (ပြင်းထန်)	စာသင်ခန်း၊ ဘုံဧရိယာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအပြင်ဘက်တွင် မီးကစားခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
လောင်ကျွမ်းနိုင်သော- ပိုင်ဆိုင်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ကျောင်းသားသည် ခန္ဓာကိုယ်နှင့်/သို့မဟုတ် ပစ္စည်းပျက်စီးမှုကို အလွယ်တကူဖြစ်စေနိုင်သော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
ဖိဆန်ခြင်း၊ မလိုက်နာခြင်း၊ သို့မဟုတ် မလိုက်နာခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အံတုခြင်း- တိတ်ဆိတ်စွာ ငြင်းဆိုခြင်း (အသေးအမွှေး)	တစ်လှည့်စီ လှုပ်ရှားမှု၊ စားပွဲပေါ် ခေါင်းတင်	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
အံတုခြင်း- ကြာရှည်ကြာ (အဓိက)	ကြာရှည်စွာ ငြင်းဆိုခြင်း၊ ပြန်ညွှန်းခြင်းအားလုံးကို ငြင်းဆန်ခြင်း၊ သင်ကြားချိန် ဆုံးရှုံးခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
အံတုခြင်း- အရေးပေါ်ကာလအတွင်း ငြင်းဆိုခြင်း (ပြင်းထန်)	လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် အကျပ်အတည်းအခြေအနေတွင် လမ်းညွှန်ချက်များ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
အနှောင့်အယှက်			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အနှောင့်အယှက်- ကာလတို (အသေးအဖွဲ့)	ဆူညံသံဖြစ်စေရန်၊ ပြင်းထန်မှုနည်းသော၊ ဥပမာ၊ ခဲတံ ပုတ်ခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထာ းသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
အနှောင့်အယှက်- စဉ်ဆက်မပြတ် (အဓိက)	ကြာရှည်ကျယ်လောင်စွာ ပြောဆိုခြင်း၊ ပစ္စည်းများဖြင့် ဆူညံခြင်း၊ မြင်းကစားခြင်း သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းသော အိမ်ရာကစားခြင်းသည် အခြားသူများ၏ သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်။ မဖွယ်ရာ ထိတွေ့မှု		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြ င်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစ ဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ်
နှောင့်ယှက်မှု- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု (ပြင်းထန်)	ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် အခမ်းအနား၏ ပုံမှန်လည်ပတ်မှုကို အနှောင့်အယှက်ပေးသည်။ ကျောင်းသားအားလုံး ဘေးကင်းစေရန် ကျောင်းအနှံ့ အကျပ်အတည်း စတင်လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည့် အပြုအမူများ ပါဝင်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြ င်း။ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစ ဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ဝတ်စားဆင်ယင်ပုံ			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဝတ်စားဆင်ယင်မှု ချိုးဖောက်မှု (အသေးအဖွဲ့)	အာရုံစူးစိုက်မှုကို ဆွဲဆောင်နိုင်သော သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံနိုင်မှု သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်နိုင်မှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အဝတ်အစား သို့မဟုတ် အရွယ်မရောက်သေးသူများအတွက် တရားမဝင်သောပစ္စည်းများကို ပုံနှိပ်ခြင်းနှင့် ပုံများပါဝင်သော အဝတ်အစားများ	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။
မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့်ပတ်သက်			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ဆေးဝါး- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ပြန့်ပျံ့မှု (အသေးအဖွဲ့) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသည့်ရွယ်တူများထံတွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အရေးပေးသောအခါ မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ
မူးယစ်ဆေးဝါး- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ဩဇာလွှမ်းမိုးမှု သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ လက်ဝယ်ရှိနေသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအကျ င်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

မူးယစ်ဆေးဝါး- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားထိန်းချုပ်ထားသော အရာများကို သက်တူရွယ်တူများသို့ ဖြန့်ဝေနေသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
အတုအပ၊ ခိုးယူမှု			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
အတုအပ- ကျောင်းသားအလုပ် (မေဂျာ)	ကျောင်းသားသည် အခြားကျောင်းသား၏ အလုပ်ကို သူတို့ကိုယ်ပိုင်အဖြစ် ပြောင်းလဲသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တာဝန်ကို ပြန်လည်ထမ်းဆောင်ခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းပိတ်ရက် ၁ ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
အတုအပ- လက်မှတ် (အဓိက)	ကျောင်းသားသည် အခြားသူ၏အမည်ကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းပိတ်ရက် ၁ ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ကိုယ်ဆက်နွယ်မှုကို ပြသခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဂိုဏ်းဆက်နွယ်မှု (ဗိုလ်မှုး)	ဂိုဏ်းတစ်ခုနှင့် ဆက်နွယ်မှုကို ပြသရန် အမှုအရာ၊ ဝတ်စားဆင်ယင်မှုနှင့်/သို့မဟုတ် အပြောအဆိုကို အသုံးပြုခြင်း။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
နှောင့်ယှက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

နှောင့်ယှက်မှု (ပြင်းထန်)	ဘုတ်အဖွဲ့မှ ၀၅၄၄ နှောင့်ယှက်မှုကို ကြည့်ပါ။ * အဖြစ်အပျက်တစ်ခုကို "နှောင့်ယှက်ခြင်း" ဟု မှတ်ယူနိုင်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးသည် အပြည့်အစုံစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ပြီး အခြေအနေကို "တည်ထောင်ခဲ့သည်" ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်နိုင်သော လက္ခဏာ သို့မဟုတ် လက္ခဏာရပ်များ (လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ အမျိုးသားဇာတိ၊ လိင် သို့မဟုတ် မသန်မစွမ်းမှုတို့နှင့် သက်ဆိုင်သော) အီလက်ထရွန်နစ်၊ စာရေး၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူ သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်နိုင်သော စရိုက်လက္ခဏာ သို့မဟုတ် လက္ခဏာရပ်များ (လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ အမျိုးသားဇာတိ၊ လိင် သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှုဆိုင်ရာ)၊ ထပ်ခါတလဲလဲ သို့မဟုတ် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်ရန် အလားအလာရှိသော ပါဝါမညီမျှမှုကို ရိပ်မိပြီး ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးကာ အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသည်- ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို		* တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
----------------------------------	---	--	--

	ထိခိုက်နှစ်နာမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်ရွံ့ခြင်း၌ ထားရှိခြင်း၊ ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကို သိသိသာသာ ထိခိုက်စေသည်။ ကျောင်းသား၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည်ကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်။ ကျောင်းကပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးများမှ ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။		
မသင့်လျော်သော ချစ်ခြင်းမေတ္တာပြကွက်			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
မသင့်လျော်သော ချစ်ခြင်းမေတ္တာ- ကြည်ကြည်သာသာ နှမ်းခြင်း၊ ပွေ့ဖက်ခြင်း (အသေးအဖွဲ့)	အများပိုင် သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
မသင့်လျော်သော ချစ်ခြင်းမေတ္တာ- ခန္ဓာကိုယ် အစိတ်အပိုင်းများကို ကြည်ကြည်ဖြူဖြူ ကောက်ယူခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက် (အဓိက)	အများပိုင် သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
မသင့်လျော်သောတည်နေရာ			

Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
မသင့်လျော်သောတည်နေရာ - မျက်လုံးအတွင်း (အသေးအမွှေ)	တာဝန်ကျရာနေရာမှ ကြီးကြပ်သူလူကြီးများ၏ မျက်စိထဲတွင်	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထာ ဝသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ မိဘဆရာမှဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
မသင့်လျော်သောတည်နေရာ - သတ်မှတ်မထားသောနေရာ (အဓိက)	သတ်မှတ်နယ်မြေသို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု မပြုသော နေရာတွင် ပုန်းအောင်းခြင်း၊ တာဝန်မယူသော နေရာတွင် ပုန်းအောင်းခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသော ဧရိယာကို ကျောင်းအဆောက်အအုံအတွင်း ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထားခဲ့ခြင်း။ စာသင်ကျောင်း အဆောက်အအုံတွင် စက်ရုံ၊		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 1 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစ ဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
မသင့်လျော်သောတည်နေရာ - ကျောင်းပြင်ပ (ပြင်းထန်)	ကျောင်းအဆောက်အအုံကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထွက်ခွာခြင်း။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဖောက်လုပ်ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစ ဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
လိမ်/လှည့်စားခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

လိမ်ညာ/လှည့်စားခြင်း- နေ့စဉ်အလုပ် (အသေးအဖွဲ့)	သက်တူရွယ်တူတစ်ဦး၏ အိမ်စာများကို ကူးယူခြင်း သို့မဟုတ် အလေ့အကျင့်လုပ်ဆောင်မှုများ၊ အမှိုက်စား/မမှန်သောဇာတ်လမ်း ကို ပြောပြခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထာ းသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တာဝန်ကို ပြန်လည်ထမ်းဆောင်ခြင်း။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားဝိုင်း အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
လိမ်ညာ/လှည့်စားခြင်း- ခိုးယူမှု (အဓိက)	သင်၏မူရင်းအလုပ်မဟုတ်သော အခါတွင် အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ထားသောအလုပ်ကို သင့်ကိုယ်ပိုင်အဖြစ် တင်ပြခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တာဝန်ကို ပြန်လည်ထမ်းဆောင်ခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
လိမ်လည်/လိမ်လည်ခြင်း- မှားယွင်းသော အချက်အလက် (အဓိက)	စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုနှင့်/သို့မဟု တ် ကျောင်းစုံစမ်းစစ်ဆေးရေး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတွင် မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် လွဲမှားသောအချက်အလက်များကို ပေးပို့ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 1 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစ ဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- မသင့်လျော်သော ဆက်သွယ်မှု (အသေးအဖွဲ့)	မပြင်းထန်သော်လည်း မသင့်လျော်သော၊ နှစ်သက်ဖွယ်မရှိသော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိတွေ့မှု။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထာ းသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားဝိုင်း ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။

ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- ပြင်းထန်သော ဆက်သွယ်မှု (အဓိက)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ) သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှု မလိုအပ်သည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြင်း၊ စသည်ဖြင့်)။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသခြင်း" တွင် ကျောင်းသူနာပြု ပါဝင်နိုင်သော်လည်း မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ ပေးဆောင်နိုင်သည့် အသေးစား စောင့်ရှောက်မှုအတွက် မဟုတ်ပါ။)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ထိခိုက်ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- ပြင်းထန်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ) မလိုအပ်သည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ မတော်တဆမဟုတ်သော၊ နှင့် အများသဘောတူမဟုတ်သော ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု (ဥပမာ- နှမ်းခြင်း၊ ချောင်းကြည့်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆေးဝါးကုသမှု။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသမှု" တွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သော အသေးစား စောင့်ရှောက်မှုအတွက် ကျောင်းသူနာပြု မပါဝင်နိုင်ပါ။) ရည်ရွယ်ချက်မရှိခြင်းဘဲ တစ်ဦးချင်းစီ၏ သီးသန့်နေရာများနှင့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း ပါဝင်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းပိတ်ချိန်အတွင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အပြင်တွင် 5 ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ
ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု (ပြင်းထန်)	ကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် သားကောင်(များ) သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအား ထိမှန်ခြင်း၊ ကန်ကျောက်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြစ်ခြင်းစသည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြစ်ခြင်း စသည့်) ပါဝင်သည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု ပါဝင်သည့် ကျောင်းသား၊ ("ကျွမ်းကျင်သော ဆေးကုသမှု" တွင် ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် သူနာပြု အားသာချက် ပါဝင်နိုင်သည်။)		* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာ			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု (ပြင်းထန်)	ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်နှက်ခြင်း၊ လက်သီးထိုးခြင်း၊ အရာဝတ္ထုကို ရိုက်နှက်ခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ ဆိပ်ဆဲခြင်း၊ ကုတ်ခြင်း၊ စသည်ဖြင့်) ကျူးလွန်သူ သို့မဟုတ် သားကောင် (များ) သည် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာကျင်မှုအတွက် တာရှည်ခံရန် နေရာပြင်ပတွင် ကျွမ်းကျင်ဆေးကုသမှု လိုအပ်နေပါသည်။ ရုပ်ပျက်ဆင်းပျက်ဖြစ်မှု၊ ခန္ဓာကိုယ်အင်္ဂါ၊ ကိုယ်တွင်းအင်္ဂါ သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ကြာရှည်စွာ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် သိသိသာသာ သေဆုံးနိုင်သည့် အန္တရာယ်။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် သားကောင်(များ)သည် ဆိုက်ပြင်ပ ကျွမ်းကျင်ဆေးကုသမှု လိုအပ်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု။		* သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် * ကျောင်းပိတ်ချိန် ၅ ရက်အထိ နှင့်/ သို့မဟုတ် အပြင် ၊ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ ၂၄ နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း ရေရှည်ရပ်ဆိုင်းမှု အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
ဒဏ်ရာများဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ရည်ရွယ်ချက်မရှိဘဲ ပရော့ဖက်ရှင်နယ်ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သည့် နှစ်ဖက်ကိုယ်ကာယတိုက်ပွဲ။ ("ကျွမ်းကျင်သော ဆေးကုသမှု" တွင် ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် သူနာပြု အားသာချက် ပါဝင်နိုင်သည်။)		* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ပြင်ပတွင် ၃ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာများဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ပြင်းထန်သောရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနာကျင်မှု၊ ကြာရှည်ပြီး သိသာထင်ရှားသော ရုပ်ပျက်ဆင်းပျက်ဖြစ်မှု၊ ခန္ဓာကိုယ်အင်္ဂါ၊ ကိုယ်တွင်းအင်္ဂါ သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ကြာရှည်စွာ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းချက်များအတွက် ပြင်ပပရောဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သည့် နှစ်ဖက်ကိုယ်ကာယတိုက်ပွဲ၊ ကြီးမားသောသေခြင်းအန္တရာယ်။		* သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် * ကျောင်းပိတ်ချိန် ၉ ရက်အထိ နှင့်/ သို့မဟုတ် အပြင် ၊ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ရေရှည်ရပ်ဆိုင်းမှု အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း။
ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်ခြင်း (အဓိက)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ရည်ရွယ်ချက်မရှိဘဲ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆေးကုသမှုခံယူ ရန် မလိုအပ်သည့် နှစ်ဖက်ကိုယ်ကာယတိုက်ပွဲ။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသခြင်း" တွင် ကျောင်းသူနာပြု ပါဝင်နိုင်သော်လည်း မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ ပေးဆောင်နိုင်သည့် အသေးစား စောင့်ရှောက်မှုအတွက် မဟုတ်ပါ။)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
ပစ္စည်းပျက်စီးခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း၊ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ပစ္စည်းပျက်စီးမှု- ယာယီ (အသေးစား)	ပစ္စည်းပေါ်တွင် ရေးခြင်း၊ ဆေးရောင်ခြယ်ခြင်း၊ နံရံများကို ဆွဲထုတ်ခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်နေရာချထားရေး အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ မိဘဆရာမှဆက်သွယ်ပါ။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားရိုင်း ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။
ပစ္စည်းပျက်စီးမှု- အမြဲတမ်း (အဓိက)	ထွင်းထုခြင်း၊ အမြဲတမ်းအမှတ်အသားဖြင့်ရေးခြင်း၊ နံရံစာဗန်းများကို ဖောက်ထွင်းခြင်း၊ ပြုပြင်ခြင်းထက် ကျော်လွန်သော အသုံးအဆောင်များကို ကွေးညွှတ်ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်နေရာချထားရေး ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ပစ္စည်းပျက်စီးမှု- အသုံးမပြုခြင်း (ပြင်းထန်)	ကွန်ပျူတာ ၊ ပြတင်းပေါက် ၊ ကုလားထိုင် ၊ စားပွဲများ ဖောက်ထွင်းခြင်း။		*ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * အက်ဒမင် သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းဆွဲသူသည် ဝန်ထမ်းများ၏ အကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်နှစ်နာသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အပ်ထိန်းသူများကို အကြောင်းကြားပြီး ပစ္စည်းပျက်စီးမှုသည် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေပါသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု အစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင် လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
နည်းပညာချိုးဖောက်မှု			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အလုပ်မရှိသော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော (အသေးအမွှေ)	အလုပ်မရှိသော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သောရည်ရွယ်ချက်အ တွက် နည်းပညာကို ကိုယ်တိုင်အသုံးပြုခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထာ းသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။

နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော (အဓိက)	သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုပါ သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်အသုံးပြုပါ။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၂ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် AUP (ပြင်းထန်)	Board Regulation 0606A-R(1) ကို ကြည့်ပါ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ကြည့်ရှုခြင်း အပါအဝင် ဆက်သွယ်ရေး/မီဒီယာများ- ညစ်ညမ်းရုပ်ပုံများ (လိင်ဆက်ဆံခြင်း အပါအဝင်)၊ အကာအကွယ်အတန်း၏အခွင့်အ ရေးကို ချိုးဖောက်သော ကြမ်းတမ်းသောရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း (ဗီဒီယို သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ)၊ တိကျသောဘာသာစကား။ တရားမဝင် လှုပ်ရှားမှုကို စုစည်းရန်၊ တရားမဝင် လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် တရားမဝင် ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူရန် ကျောင်းနည်းပညာ စက်ပစ္စည်းများနှင့်/သို့မဟုတ် အခြေခံအဆောက်အအုံများကို အသုံးပြုခြင်း။		*ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ *အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် * 10 ရက်အထိအင်တာနက်အသုံးပြုခွင့် ဆုံးရှုံးသို့မဟုတ်ကျောင်းလက်ကျန် * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)

နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အခြေခံအဆောက်အအုံ (ပြင်းထန်)	Board Regulation 0606A-R(1)ကို ကြည့်ပါ ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်နှင့် ဆာဗာများကဲ့သို့သော ခရိုင်၏နည်းပညာဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံများကို ဟက်ကာ၊ ပြုပြင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်း။		*အခွင့်အရေးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။ * ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 7 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * 10 ရက်အထိအင်တာနက်အသုံးပြုခွင့် ဆုံးရှုံးသို့မဟုတ်ကျောင်းလက်ကျန် * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ခိုးမှု			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ခိုးယူမှု- စာသင်ခန်းအတွင်း ပစ္စည်း (အသေးအမွှေ) ကို နှုတ်ယူခြင်း	ပိုင်ရှင်ထံမှ ပစ္စည်းများကို ဝှက်ထားခြင်း (ခံတံ၊ တာဝန်၊ ခဲဖျက်)	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျက်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ အခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း။
ခိုးယူမှု- \$10 အောက် (အဓိက)	တစ်ကြိမ် ခိုးမှု		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 2 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)

ခိုးယူမှု- \$10 ကျော် (ပြင်းထန်)	ထပ်ခါထပ်ခါ ခိုးမှု သို့မဟုတ် တစ်ကြိမ် > \$10 တန်ဖိုး		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
ခိုးယူမှု- တစ်ဦးချင်းထံမှ ခိုးယူမှု (ပြင်းထန်)	တန်ဖိုးရှိသော ပစ္စည်းတစ်ခုယူရန် လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ပိုင်နေရာ သို့မဟုတ် စားပွဲ၊ အိတ်၊ ပိုက်ဆံအိတ် သို့မဟုတ် လော့ကာကို ထည့်သွင်းခြင်း		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
ဆေးလိပ်နှင့် နီကိုတင်းနှင့် ပတ်သက်သော			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ဆေးရွက်ကြိုး- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးမှု (အသေးအဖွဲ့) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားများတွင် ဆေးလိပ်၊ နီကိုတင်းထုတ်ကုန်များနှင့်/သို့မဟုတ် အငွေနှင့်ပတ်သက်သော အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသောရွယ်တူတစ်ဦးထံတွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အလမ်းပေးသောအခါတွင် မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညှိရသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ
ဆေးရွက်ကြိုး- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားများတွင် ဆေးလိပ်၊ နီကိုတင်း၊ နှင့်/သို့မဟုတ် vaping ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၏ လွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင် သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ရှိနေသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်ခံထားရသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း

ဆေးရွက်ကြီး- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားများတွင် ရွယ်တူများအား ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်း၊ နီကိုတင်းထွက်ပစ္စည်းများနှင့်/သို့မ ဟုတ် vaping ဆက်စပ်ပစ္စည်းများကို ဖြန့်ဝေခြင်း/ရောင်းသည်		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
လက်နက်နှင့်ပတ်သက်			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

လက်နက်- ပိုင် ဆိုင်မှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် လက်နက် သို့မဟုတ် လက်တွေ့ဆန်သော လက်နက်အတူကို ပိုင်ဆိုင်သည်။ လက်နက်တစ်ခုအား ဒဏ်ရာကို ထိခိုက်စေရန်နှင့်/သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် အခြေအနေအများစုတွင် လက်နက်တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အထူးဒီဇိုင်းနှင့်/သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုသည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ လက်နက် နမူနာများတွင် အမျိုးအစားအားလုံး၏ ဓားများ၊ သေနတ်များ၊ သေနတ်များ၊ သတ္တုပိုက်များ၊ သံကြိုးများ၊ nunchucks၊ ပစ်ပေါက်သည့်ကြယ်များ၊ သတ္တုလက်ဆစ်များ၊ blackjack၊ မီးရှူးမီးပန်းများ၊ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားသော ဓာတုပစ္စည်းများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်နိုင်သော အရုပ်များအပါအဝင် အတူလုပ်လက်နက်များ ပါဝင်သည် လက်နက်တစ်ခုဟု အထင်မှားခံရမည် ။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 3-5 ရက် ဆိုင်းငံ့ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့် ပြင်ပအေဂျင်စီသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
--	--	--	---

လက်နက်-ရန်လိုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှု ပြသခြင်း (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ။ အခြားသူ(များ) သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ကို ရန်လိုခြိမ်းခြောက်ရန် လက်နက်ကို အသုံးပြုခြင်း။ လက်နက်တစ်ခုအား ဒဏ်ရာကို ထိခိုက်စေရန်နှင့်/သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် အခြေအနေအများစုတွင် လက်နက်တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အထူးဒီဇိုင်းနှင့်/သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုသည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ လက်နက် နမူနာများတွင် အမျိုးအစားအားလုံး၏ ဓားများ၊ သေနတ်များ၊ သေနတ်များ၊ သတ္တုပိုက်များ၊ သံကြိုးများ၊ nunchucks၊ ပစ်ပေါက်သည့်ကြယ်များ၊ သတ္တုလက်ဆစ်များ၊ blackjacks၊ မီးရှူးမီးပန်းများ၊ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားသော ဓာတုပစ္စည်းများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်နိုင်သော အရုပ်များအပါအဝင် အတူလုပ်လက်နက်များ ပါဝင်သည် လက်နက်တစ်ခုဟု အထင်မှားခံရမည် ။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းပိတ်ရက် 5-10 ရက် ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
---	--	--	---

လက်နက်- သေနတ် (ပြင်းထန်) လက်ဝယ်၊	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း သေနတ်တစ်လက် ကိုင်ဆောင်ထားသည်။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ *သေနတ်ကိုင်ဆောင်လာသည့် ကျောင်းသားများကို ၁၂ လထက်မနည်း ကျောင်းထုတ်ပစ်ရမည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ကိစ္စရပ်အလိုက် ဤထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်ကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အကြံပြုရန် အခွင့်အာဏာရှိသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့် ပြင်ပအေဂျင်စီသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း
တခြား			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
အခြား- တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ပစ္စည်း (အဓိက) မတော်တဆ လက်ဝယ်ရှိခြင်း	ကျောင်းသားသည် တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားသော်လည်း လက်ဝယ်သည် မတော်တဆဖြစ်သည်။		*တရားဝင်အပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သည့်ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 2 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)

အခြား- ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော အဓိကနှင့် ပြင်းထန်သော အဖြစ်အပျက်များ (ပြင်းထန်သော)	ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား၏ ပညာသင်ကြားခွင့်ကို သိသာထင်ရှားစွာ တားဆီးနိုင်သည့် “အဓိက” နှင့်/သို့မဟုတ် “ပြင်းထန်သော” အမှုအကျင့်များစွာတွင် ပါဝင်ပါသည်။ လွှဲပြောင်းခြင်းမပြုမီ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာများ အပါအဝင် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့သည် ဤအပြုအမူပုံစံသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီအပေါ် အခြေခံ၍ "Habitual and Sustained" အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ရေရှည်ဆိုင်ခွင့်ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	--	--	---

၆-၁၂ ကျင့်ထုံးဥပဒေ

ရိုင်းစိုင်းသော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော ဘာသာစကား

Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ရိုင်းစိုင်းသောဘာသာစကား- ဦးတည်မဟုတ်သော ဆဲဆိုခြင်း (အသေးအဖွဲ့)	မတော်တဆ ဆဲဆိုခြင်း/ စကားမဲ့ အမှုအရာသည် အခြားသူတစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းခြင်းမရှိပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်တားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပြန်လည်သင်ကြားခြင်း။ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာစကား- ဦးတည်ချက်ဖြင့် ဆဲဆိုခြင်း (အဓိက)	ဆဲဆိုခြင်း/ စကားမဲ့ အမှုအရာ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးကို ဦးတည်သော ရိုင်းစိုင်းသောစကား။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားဝိုင်း စာသင်ချန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ်ကို 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသောကာလများအတွက် အတန်းမှဖယ်ရှားခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း/ကျောင်းပြင်ပ 2 ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	---	--	--

အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာစကား- ဦးတည်ရာမဲ့ရောင်ရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား (အဓိက)	ရောင်ရမ်းသည့်ဘာသာစကား (ဥပမာ- ယဉ်ကျေးမှု၊ လူမျိုးရေး၊ လူမျိုးရေး၊ ဘာသာရေး)/ စကားမဟုတ်သော အမူအရာ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား/ အခြားသူတစ်ဦးကို ဦးတည်မထားသော စကားမဟုတ်သော အမူအရာ		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပုံ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ်ကို 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသောကာလများအတွက် အတန်းမှဖယ်ရှားခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း/ကျောင်းပြင်ပ 2 ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
--	---	--	--

အလွဲသုံးစားပြုသောဘာသာစကား- ရောင်ရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဘာသာစကား (ပြင်းထန်)	လိင်ဘာသာစကားနှင့် စကားမဟုတ်သော အမူအရာများ အပါအဝင် ဘာသာစကားနှင့် စကားမဟုတ်သော အမူအရာများသည် အိုင်အိုဝါကုန်အောက်တွင် အကာအကွယ်ပေးထားသော အတန်းအစားအခြေအနေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ဖယ်ခွာသွားစေရန် သို့မဟုတ် ကင်းကွာစေနိုင်သည်။ အမှန်းစကား သို့မဟုတ် ဖော်ပြချက်များ၊ ဗန်းစကားအသုံးအနှုန်းများနှင့်/ သို့မဟုတ် စော်ကားရန်၊ သိက္ခာချ သို့မဟုတ် နှိမ့်ချသည်ဟု အများနားလည်သဘောပေါက် ထားသော အညွှန်းများ ပါဝင်နိုင်သော်လည်း အကန့်အသတ်မရှိပါ။		* ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် * Title IX စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ပုံပိုင်းမှု / အကြံပေးခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ
အရက်နှင့်ပတ်သက်			
Infraction အမျိုးအစား	Infraction အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အရက်- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးမှု (အသေးအဖွဲ့) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 0550 ဥပဒေအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် အရက်သုံးစွဲခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသည့်ရှယ်တူတစ်ဦးထံ တွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အရေးပေးသည့်အခါ သို့မဟုတ် သတင်းမပေးသည့်အခါ မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားတတ်ပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ
---	--	---	--

အရက်- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥပဒေအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် အရက်သောက်ခြင်း သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင် ရှိနေသည်။		*ကျောင်းကွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ပြီး/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) * သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ခေတ္တဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ထောက်ပံ့/ကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	---	--	--

အရက်- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလုံအသုံစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် အခြားသူများကို အရက်ပေးခြင်း၊ ဝေငှခြင်း/ရောင်းသည်။		*ကျောင်းကွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ပြီး/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) * သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ခေတ္တဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
မီးရှို့မှု			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

မီးရှို့မှု (အလေးအနက်)	ရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းမခွဲခြားဘဲ ကျောင်းသားမီးအသုံးပြုမှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ပစ္စည်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်း။		* ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း ၊ 5-9 ရက် * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * ပစ္စည်းပျက်စီးမှုသည် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုနှင့် ချိတ်ဆက်မိပါက ဝန်ထမ်းများသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။ * အက်ဒမင် သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းဆွဲသူသည် ဝန်ထမ်းများ၏ အကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်နစ်နာသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများကို အကြောင်းကြားပြီး ပစ္စည်းပျက်စီးမှုသည် အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်စဉ်တစ်ခုနှင့် ဆက်စပ်နေပါသည်။ * သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ခေတ္တဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်သဘောတူညီချက်/အပြုအမူစ တချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခု၏ဆက်သွယ်ရေး			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဆက်သွယ်ရေး- တစ်ဦးချင်းအတွက် ခြိမ်းခြောက်မှု (ပြင်းထန်)	စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ခြိမ်းခြောက်ပြောဆိုမှု (နှုတ်၊ နှုတ်မဟုတ်၊ ဆိုရယ်မီဒီယာ၊ စာဖြင့်ရေးသားခြင်း) သည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု၊ ပိုင်ဆိုင်မှု ထိခိုက်မှု သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကို အတိအလင်း သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်စွာဖော်ပြသည်။	* ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲ သူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။	* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပုံ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * တုံ့ပြန်မှုအဆင့် တိုးလာကြောင်း အသိပေးရန်၊ တုံ့ပြန်မှုအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ဖြစ်နိုင်လျှင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ * ကျောင်းသားသည် IEP ရှိပါက တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) အစည်းအဝေး ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်တူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း/ကျောင်းပြင်ပ (၉ ရက်အထိ)။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	--	--	---

ဆက်သွယ်ရေး- အုပ်စုအား ခြိမ်းခြောက်မှု (ပြင်းထန်)	စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ခြိမ်းခြောက်ပြောဆိုမှု (နှုတ်၊ နှုတ်မဟုတ်၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာ၊ စာဖြင့်ရေးသားခြင်း) သည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု၊ ပိုင်ဆိုင်မှု ထိခိုက်မှု သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကို အတိအလင်း သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်စွာဖော်ပြသည်။	* ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲ သူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။	* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပုံ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * တုံ့ပြန်မှုအဆင့် တိုးလာကြောင်း အသိပေးရန်၊ တုံ့ပြန်မှုအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ဖြစ်နိုင်လျှင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ * ကျောင်းသားသည် IEP ရှိပါက တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) အစည်းအဝေး ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (7 ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	---	--	--

ဆက်သွယ်ရေး- လက်နက်ဝင်ရောက်မှုနှင့် အတူ ခြိမ်းခြောက်မှု (ပြင်းထန်)	စည်းမျဉ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို လက်နက်ဖော်ပြခြင်း အပါအဝင် ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခု၏ ဆက်သွယ်ရေး (နှုတ်၊ နှုတ်မဟုတ်၊ လူမှုမီဒီယာ၊ ရေးသားဖော်ပြခြင်း) သည် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု၊ ပိုင်ဆိုင်မှု ထိခိုက်မှု သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ကို အတိအလင်း သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်စွာ ဖော်ပြသည်။	* ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲ သူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။	* စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * တုံ့ပြန်မှုအဆင့် တိုးလာကြောင်း အသိပေးရန်၊ တုံ့ပြန်မှုအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ဖြစ်နိုင်လျှင် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဝါဒ 509C ကျောင်းသားအပြုအမူ စည်းကမ်း- အကြမ်းဖက်မှု ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကြည့်ပါ။ * ကျောင်းသားသည် IEP ရှိပါက တစ်ဦးချင်းပညာရေးအစီအစဉ် (IEP) အစည်းအဝေး * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း ၃-၉ ရက် * ပံ့ပိုးကူညီမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	---	--	---

အနိုင်ကျင့်တယ်။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အနိုင်ကျင့်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ဘုတ်အဖွဲ့မှဝါဒ 0545 အနိုင်ကျင့်မှုကို ကြည့်ပါ။ *ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအား "အနိုင်ကျင့်ခြင်း" ဟု မှတ်ယူနိုင်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးသ ည် အပြည့်အစုံစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ပြီး အခြေအနေကို "တည်ထောင်ခဲ့သည်" ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ အီလက်ထရွန်နစ်၊ စာရေးခြင်း၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူ တစ်ခုခုသည် ကျောင်းသား၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်နိုင်သော စရိုက် သို့မဟုတ် လက္ခဏာရပ်များအပေါ် အခြေခံသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ထပ်ခါတလဲလဲ သို့မဟုတ် ထပ်ခါတလဲလဲ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပါဝါမညီမျှမှု နှင့်၊ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးပြီး အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသည်- ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်ရွံ့မှုဖြင့် ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးအပေါ် သိသိသာသာ ထိခိုက်စေသည်၊ သိသိသာသာ သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ကျောင်းသား၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည်ကို		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တရားဝင်သဘောတူညီချက် / အပြုအမူစာချုပ် * ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (10 ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်/ကျောင်းပြင်ပ (၉ ရက်အထိ)။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	---	--	--

	နှောင့်ယှက်ခြင်းသည် ကျောင်းမှပေးဆောင်သော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးများမှ ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။		
လောင်ကျွမ်းနိုင်သောဆက်စပ်			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
လောင်ကျွမ်းနိုင်သော- မီးဖြင့်ကစားခြင်း (ပြင်းထန်)	စာသင်ခန်း၊ ဘုံရေရိယာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအပြင်ဘက်တွင် မီးကစားခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်သဘောတူညီချက်/အပြုအမူစ တချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။

လောင်ကျွမ်းနိုင်သော- ပိုင်ဆိုင်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ကျောင်းသားသည် ခန္ဓာကိုယ်နှင့်/သို့မဟုတ် ပစ္စည်းပျက်စီးမှုကို အလွယ်တကူဖြစ်စေနိုင်သော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	---	--	--

လောင်ကျွမ်းနိုင်သော- လောင်ကျွမ်းနိုင်သောပစ္စ ည်းများအသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	ကျောင်းသားသည် ခန္ဓာကိုယ်နှင့်/သို့မဟုတ် ပစ္စည်းပျက်စီးမှုကို ဖြစ်စေနိုင်သော အလွယ်တကူဖြစ်စေနိုင်သော အရာဝတ္ထုများ သို့မဟုတ် အရာဝတ္ထုများကို တက်ကြွစွာ အသုံးပြုနေပါသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဖိဆန်ခြင်း၊ မလိုက်နာခြင်း၊ သို့မဟုတ် မလိုက်နာခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ဖိဆန်ခြင်း- ငြင်းဆိုခြင်း (အသေးအမွှေ)	လမ်းကြောင်းပြန်ညွှန်းခြင်းကို တုံ့ပြန်ခြင်းမရှိဘဲ အခြားလုပ်ဆောင်မှု ဟောင်း စားပွဲပေါ်ခေါင်းတင်	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

အံ့တုခြင်း- ကြာရှည်ကြာ (အဓိက)	ကြာရှည်စွာငြင်းဆိုခြင်း၊ ပြန်ညွှန်းခြင်းအားလုံးကိုငြင်းဆန်ခြင်း၊ သင်ကြားပို့ချချိန်ဆုံးရှုံးခြင်း၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ဝန်ထမ်းများ တောင်းဆိုချက်ကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျက်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ၂ ရက်အထိ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	---	--	---

ဖိဆန်ခြင်း- အရေးပေါ်အခြေအနေများ အတွင်း ငြင်းဆိုခြင်း (ပြင်းထန်)	အကျပ်အတည်းတုံ့ပြန်မှုအခြေ အနေများတွင် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ငြင်းဆိုခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း/ကျောင်းပြင်ပ (၉ ရက်အထိ)၊ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	---	--	--

အနှောင့်အယှက်

Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
အနှောင့်အယှက်- ကာလတို (အသေးအဖွဲ့)	ဆူညံသံ၊ ပြင်းထန်မှုနည်းစေရန် အသံ၊ ကိုယ်ထည် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကျိတ်တင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

အနှောင့်အယှက်- စဉ်ဆက်မပြတ် (အဓိက)	ကြာရှည်ကျယ်လောင်စွာ ပြောဆိုခြင်း၊ ပစ္စည်းများဖြင့် ဆူညံခြင်း၊ မြင်းကစားခြင်း သို့မဟုတ် ကြမ်းတမ်းသော အိမ်ရာကစားခြင်းသည် အခြားသူများ၏ သင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်။ စည်းစိမ်ဥစ္စာ ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း မရှိစေဘဲ ကျောင်းအခြေအနေတွင် မော်တော်ယာဉ်ယာဉ်များ ပါဝင်သော မဆင်မခြင် ပြုမူခြင်း။ မဖွယ်မရာ ထိတွေ့မှု။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း အခွင့်တူးဆုံးရှုံးခြင်း။ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်တူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် (၂ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	--	--	---

နှောင့်ယှက်မှု- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု (ပြင်းထန်)	ကျောင်းအဆောက်အဦ သို့မဟုတ် အခမ်းအနား၏ ပုံမှန်လည်ပတ်မှုကို အနှောင့်အယှက်ပေးသည်။ အကျပ်အတည်းအစီအစဉ်ကို အသက်သွင်းရန် လိုအပ်သည့် အပြုအမူများ ပါဝင်သည်။ စည်းစိမ်ဥစ္စာပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေသည့် ကျောင်းအခြေ အနေတွင် မော်တော်ယာဉ်များပါဝင်သော မဆင်မခြင် ပြုမူခြင်း။		* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပုံ * တရားဝင်သဘောတူညီချက် / အပြုအမူစာချုပ် * ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဝတ်စားဆင်ယင်ပုံ			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဝတ်စားဆင်ယင်မှု ချိုးဖောက်မှု (အသေးအမွှေး)	ကျောင်းသားများနှင့် ခွဲခြားသိမြင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်နိုင်မှုကို အာရုံစူးစိုက်မှုဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အဝတ်အစား။ ၎င်းတွင် အရွယ်မရောက်သေးသူအတွက် တရားမဝင်ပစ္စည်းများ ပုံနှိပ်ခြင်းနှင့် ပုံများပါဝင်သည့်အဝတ်အစားမျှ တားလည်း ပါဝင်သည်။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှေးအပြုအမူများကို တားဆီးရန် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသား သဘောတူညီချက်
မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့်ပတ်သက်			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ဆေးဝါး- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးမှု (အသေးအမွှေး) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 0550 ဥပဒေအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲခြင်းနှင့်/သို့ မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသည့်ရွယ်တူများထံတွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အရေးပေးသောအခါ မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့် ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထား သော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ

မူးယစ်ဆေးဝါး- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	<u>မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။</u> ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ လက်ဝယ်အောက်တွင် ရှိနေသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းကွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်ခွဲခြား 3-10 ရက် * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ပြီး/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်ခွဲခြား (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	--	--	--

မူးယစ်ဆေးဝါး- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0550 ဥစ္စာအလွဲသုံးစားမှု ကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပွဲများတွင် ကျောင်းသား သို့မဟုတ် အခြားသူများကို မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားထိန်းချုပ်ထားသော ပစ္စည်းများ ဖြန့်ဝေခြင်း/ရောင်းသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း ၂ ၅-၁၀ ရက် * သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်၊ လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (၁၀+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (၄၅, ၉၀, ၁၈၀ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
အတုအပ၊ ခိုးယူမှု			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အတုအပ- စာရွက်စာတမ်းအတုအ ယောင်များ (ပြင်းထန်)	မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် လက်မှတ်များကို အတုလုပ်ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုခုကို ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် ၁၀ ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဂိုဏ်းဆက်နွယ်မှုကို ပြသခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ကိုဏ်းဆက်နွယ်မှု (ပြင်းထန်)	ဘုံသင်္ကေတများ၊ ခွဲခြားသတ်မှတ်သူများ သို့မဟုတ် အမှုအကျင့်များကို အသုံးပြုသည့် နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ခုထက်ပိုသော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် တရားမဝင်လုပ်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် ကျောင်းမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးချင်းစီ သို့မဟုတ် အုပ်စုများကို ခြိမ်းခြောက်ရန် စုဝေးနေသူများဖြစ်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်/ကျောင်းပြင်ပ (10 ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
နှောင့်ယှက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

နှောင့်ယှက်မှု (ပြင်းထန်)	ဘုတ်အဖွဲ့မှ ၀၅၄၄ နှောင့်ယှက်မှုကို ကြည့်ပါ။ * အဖြစ်အပျက်တစ်ခုကို "နှောင့်ယှက်ခြင်း" ဟု မှတ်ယူနိုင်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးတစ်ဦးသ ည် အပြည့်အစုံစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို အပြီးသတ်ပြီး အခြေအနေကို "တည်ထောင်ခဲ့သည်" ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် သိမြင်နိုင်သော စရိုက်လက္ခဏာ သို့မဟုတ် လက္ခဏာရပ်များ (လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ နိုင်ငံသားဇာတိ၊ လိင် သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှုဆိုင်ရာ) အီလက်ထရွန်နစ်၊ စာရေး၊ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ သို့မဟုတ် အပြုအမူ သို့မဟုတ် မှန်ကန်သော သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းမှုရှိသည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးအပေါ် အခြေခံသော သို့မဟုတ်၊ ထပ်ခါတလဲလဲ သို့မဟုတ် ထပ်ခါတလဲလဲဖြစ်ရန် အလားအလာရှိသော ပါဝါမညီမျှမှုကို ရိပ်မိပြီး ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ရန်လိုသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးပြီး အောက်ပါအခြေအနေများထဲမှ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီသည်- ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသား၏ လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ပစ္စည်းဥစ္စာများကို အန္တရာယ်ပြုမည်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြောက်ရွံ့ခြင်းတွင် သိသိသာသာ ပါရှိသည်။ ကျောင်းသား၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တရားဝင်သဘောတူညီချက် / အပြုအမူစာချုပ် ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်/ကျောင်းပြင်ပ (10 ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	---	--	--

	သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေသည်၊ ကျောင်းသား၏ ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည်ကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်၊ ကျောင်းကပေးသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးများမှ ကျောင်းသား၏ ပါဝင်နိုင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားနိုင်မှုကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေပါသည်။		
မသင့်လျော်သော ချစ်ခြင်းမေတ္တာပြကွက်			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
မသင့်လျော်သော ချစ်ခြင်းမေတ္တာ- ကြည်ကြည်ဖြူဖြူ၊ နမ်းခြင်း၊ ပွေ့ဖက်ခြင်း၊ ပွေ့ဖက်ခြင်း (အသေးအဖွဲ့)	အများပိုင် သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်တားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအဖွဲ့အပြုအမူများကို တားဆီးရန် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသား သဘောတူညီချက် အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ

မသင့်လျော်သော ချစ်ခင်မှု- ခန္ဓာကိုယ် အစိတ်အပိုင်းများကို ကြည့်ကြည့်သာသာ လိုက်ကြည့်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်မှု (အဓိက)	အများပိုင် သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ် စကားပိုင်း ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ပြင်ပ - 5 ရက်အထိ ရပ်ဆိုင်းခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
မသင့်လျော်သောတည်နေရာ			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
မသင့်လျော်သောတည်နေ ရာ- အစီရင်ခံရန်ပျက်ကွက် (အသေးအမွှေ)	သတ်မှတ်ထားသောနေရာသို့ အချိန်မီသတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း (လူကြီးခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ)	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထ ားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * PowerSchool တွင် တက်ရောက်သူအား ပြောင်းလဲ/အပ်ဒိတ်လုပ်ပါ။ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

မသင့်လျော်သောတည်နေရာ- သတ်မှတ်မထားသောနေရာ ာ (အဓိက)	သတ်မှတ်နယ်မြေသို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု မပြုသော နေရာတွင် ပုန်းအောင်းခြင်း၊ တာဝန်မယူသော နေရာတွင် ပုန်းအောင်းခြင်း၊ သတ်မှတ်ထားသော ဧရိယာကို ကျောင်းအဆောက်အဦအတွင်း ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထားခဲ့ခြင်း။ စာသင်ကျောင်း အဆောက်အဦတွင် စက်ရုံ၊		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (၂ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	---	--	---

မသင့်လျော်သောတည်နေရာ- ကျောင်းဝန်းပြင်ပ (ပြင်းထန်)	ကျောင်းအဆောက်အအုံသို့ သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကျောင်းအဆောက်အအုံမှ ထွက်ခွာခြင်း။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဖောက်လုပ်ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ခေတ္တဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (၅ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
လိမ်/လှည့်စားခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
လိမ်ညာ/လှည့်စားခြင်း- နေ့စဉ်အလုပ် (အသေးအဖွဲ့)	သက်တူရွယ်တူတစ်ဦး၏ အိမ်စာများကို ကူးယူခြင်း သို့မဟုတ် အလှူအကျင့်လုပ်ဆောင်မှုများ၊ အမှိုက်စား/မမှန်သောဇာတ်လမ်းများကို ပြောပြခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထိန်းသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တာဝန်ကို ပြန်လုပ်ပါ သို့မဟုတ် ပြန်ယူပါ။ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

လိမ့်ညာ/လှည့်စားခြင်း- ခိုးယူမှု (အဓိက)	သင်၏မူရင်းအလုပ်မဟုတ်သော အခါတွင် အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်ထားသောအလုပ်အား တင်ပြခြင်း (အခြားသူတစ်ဦးဦး၏အလုပ်ကို အသုံးပြု၍ ဉာဏ်ရည်တူ (AI) ကို သင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်းအပြင် ၎င်းကို ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်အဖြစ်တောင် းဆိုခြင်း)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တာဝန်ကို ပြန်လုပ်ပါ သို့မဟုတ် ပြန်ယူပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီတစ်ခုခုကို ဆက်သွယ်ပါ။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ ပံ့ပိုးမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် (၂ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	--	--	--

လိမ်ညာခြင်း/လိမ်လည်ခြင်း- မှားယွင်းသော အချက်အလက်ပေးခြင်း (အဓိက)	စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းစုံစမ်းစစ်ဆေးရေး သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၏ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတွင် မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် လွဲမှားသော အချက်အလက်များ ကို ပေးပို့ခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ဖျက်ပြစ်ခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်သဘောတူ/ အပြုအမူစာချုပ်ကို ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် (၂ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
ထိခိုက်ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- မသင့်လျော်သော ဆက်သွယ်မှု (အသေးအဖွဲ့)	မပြင်းထန်သော်လည်း မသင့်လျော်သော နှင့်/သို့မဟုတ် မနှစ်သက်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်တားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တောင်းပန်ခြင်း/ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း။ အခွင့်ထူးဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ကုန်ခြင်း/ ချုပ်နှောင်ခြင်း စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အသေးအဖွဲ့အပြုအမူများကို တားဆီးရန် အုပ်ချုပ်ရေးမှူး/ကျောင်းသား သဘောတူညီချက်

ဒက်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- ပြင်းထန်သော ဆက်သွယ်မှု (အဓိက)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ) သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှု မလိုအပ်သည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြင်း၊ စသည်ဖြင့်)။ ("ကျွမ်းကျင်သော ဆေးကုသမှု" တွင် ကျောင်းသူနာပြု သို့မဟုတ် သူနာပြု အားသာချက် ပါဝင်နိုင်သည်။)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ *အခွင့်ထူးဆုံးရှုံးခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ
--	--	--	--

ထိခိုက်ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ရန်လိုခြင်း- ပြင်းထန်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ) သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ မလိုအပ်သည့် ပြင်းထန်သော၊ မတော်တဆမဟုတ်သော၊ နှင့် အများသဘောတူမဟုတ်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု (ဥပမာ၊ စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်ခြင်း၊ အာရုံစူးစိုက်မှု။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသမှု" တွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးမှ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သော အသေးစား စောင့်ရှောက်မှုအတွက် ကျောင်းသူနာပြု မပါဝင်နိုင်ပါ။) ရည်ရွယ်ချက်မရှိခြင်းဘဲ တစ်ဦးချင်းစီ၏ သီးသန့်နေရာများနှင့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း ပါဝင်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းပိတ်ချိန် 10 ရက်အထိ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ * ခေါင်းစဉ် ၉ ညှိနှိုင်းရေးမှူး၏ အသိပေးချက် Re-engagement Plan/ Safety Meeting တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် အခွင့်ထူးဆုံးရှုံးခြင်း။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု (ပြင်းထန်)	ကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် သားကောင်(များ) သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအား ထိမှန်ခြင်း၊ ကန်ကျောက်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြစ်ခြင်းစသည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ပုတ်ခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြစ်ခြင်း စသည်) ပါဝင်သည့် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု ပါဝင်သည့် ကျောင်းသား၊ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသမှု" တွင် ကျောင်းသူနာပြု ပါဝင်သည်။)		* ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပုံ * တရားဝင်သဘောတူညီချက် / အပြုအမူစာချုပ် * ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (10 ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာ			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ရန်လိုမှု (ပြင်းထန်)	ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု (ဥပမာ- ရိုက်နှက်ခြင်း၊ လက်သီးထိုးခြင်း၊ အရာဝတ္ထုကို ရိုက်နှက်ခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ ဆိပ်ခွဲခြင်း၊ ကုတ်ခြင်း၊ စသည်ဖြင့်) ကျူးလွန်သူ သို့မဟုတ် သားကောင် (များ) သည် ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာကျင်မှုအတွက် တာရှည်ခံရန် နေရာပြင်ပတွင် ကျွမ်းကျင်ဆေးကုသမှု လိုအပ်နေပါသည်။ ရုပ်ပျက်ဆင်းပျက်ဖြစ်မှု၊ ခန္ဓာကိုယ်အင်္ဂါ၊ ကိုယ်တွင်းအင်္ဂါ သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ကြာရှည်စွာ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ချို့ယွင်းခြင်း သို့မဟုတ် သိသိသာသာ သေဆုံးနိုင်သည့် အန္တရာယ်။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် သားကောင်(များ)သည် ဆိုက်ပြင်ပ ကျွမ်းကျင်ဆေးကုသမှု လိုအပ်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်မှု။		* ကျောင်းပြင်ပ 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် * ဝန်ထမ်းသည် စီမံခန့်ခွဲသူ/ဒီဇိုင်းဆွဲသူကို 24 နာရီအတွင်း အကြောင်းကြားပါ။ * စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်သူသည် ဝန်ထမ်းအကြောင်းကြားချက်မှ 24 နာရီအတွင်း ထိခိုက်ခံရသည့် ကျောင်းသားများ၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများအား အကြောင်းကြားပါသည်။ * ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့ အရေးယူမှု လိုအပ်သည်။"
ဒဏ်ရာများဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သည့် ကာယတိုက်ပွဲ။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသမှု" တွင် ကျောင်းသူနာပြု ပါဝင်သည်။)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစည်းအဝေး / ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာများဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ပြင်းထန်သော ခန္ဓာကိုယ် ဒဏ်ရာဖြင့် ရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိုက်ခိုက်ခြင်း (ပြင်းထန်)	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ပြင်းထန်သောရှုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျင်မှု၊ ကြာရှည်ပြီး သိသာထင်ရှားသော ရှုပ်ပျက်ဆင်းပျက်ဖြစ်မှု၊ ကိုယ်အင်္ဂါအစိတ်အပိုင်း၊ ကိုယ်တွင်းအင်္ဂါ သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် များပြားလှသော လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွက် ပြင်ပပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှု လိုအပ်သည့် ကာယတိုက်ပွဲ၊ သေဆုံးနိုင်ခြေ။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ *ကျောင်းမှ 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး နှင်ထုတ်ခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ * ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစည်းအဝေး / ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ အတန်းမှ အပြီးအပိုင် ဖယ်ရှားခြင်း။ အစားထိုးအစီအစဉ်နေရာချထားခြင်း။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဒဏ်ရာမရှိဘဲ ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်ခြင်း (အဓိက)၊	ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ(များ) သို့မဟုတ် ပစ်မှတ်(များ)သည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးကုသမှုခံယူရန် မလိုအပ်သည့် ကာယတိုက်ပွဲ။ ("ပရော်ဖက်ရှင်နယ် ဆေးဝါးကုသခြင်း" တွင် ကျောင်းသူနာပြု ပါဝင်နိုင်သော်လည်း မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ ပေးဆောင်နိုင်သည့် အသေးစား စောင့်ရှောက်မှုအတွက် မဟုတ်ပါ။)		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှဖယ်ရှားခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ အတန်းချိန်ပြင်ပတွင် တရားဝင် အပြုအမူဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်/ စာချုပ်စာတမ်းများ ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အခွင့်တူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယား သို့မဟုတ် နေရာချထားမှု ပြောင်းလဲခြင်း။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။
ပစ္စည်းပျက်စီးခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခြင်း၊ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း။			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ပစ္စည်းပျက်စီးခြင်း- ပျက်စီးခြင်း (ပြင်းထန်)	မျှော်လင့်ချက်များကို လျစ်လျူရှုခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်း ပရော်ဖက်ရှင်နယ် သန့်ရှင်းရေး၊ ပြုပြင်ခြင်း သို့မဟုတ် အစားထိုးခြင်း လိုအပ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် မလိုအပ်ပါ။ အဆောက်အဦ၏ ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်သည် ။ အကျပ်အတည်းအစီအစဉ်ကို အသက်သွင်းရန် လိုအပ်သည့် အပြုအမူများ ပါဝင်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းတွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ရယူခြင်း/ပြန်ခြင်းပတ်ဝန်းကျင် (ငွေကြေး/ပိုင်ဆိုင်မှု ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
မင်			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဖင် (မိုင်းနား)	ကျောင်းသားက အတန်းနောက်ကျတယ်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ချုပ်နှောင်ထားသည်။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်
နည်းပညာချိုးဖောက်မှု			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။
နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အလုပ်မဟုတ်သော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော ရည်ရွယ်ချက် (အသေးအဖွဲ့)	အလုပ်မဟုတ်သော သို့မဟုတ် မှားယွင်းသောရည်ရွယ်ချက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်အတွက် နည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်သည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်တ ားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ စာသင်ချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ ချုပ်နှောင်ထားသည်။ အသေးအမွှားအပြုအမူများကို တားဆီးရန် ဆရာ/ဆရာမများ၏ သဘောတူညီချက်

နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေ သော (အဓိက)	စက်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်တိုင်နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ လေ့လာသင်ယူမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော အကောင့်များသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * နည်းပညာအသုံးပြုခွင့်/အသုံးပြုမှုကို ကန့်သတ်ထားသည်။ ထောက်ပံ့/ကျောင်းဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ အကျင့်စာရိတ္တသဘောတူစာချုပ်/ အတန်းချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားဝိုင်း 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် / ကျောင်းပြင်ပ (၅ ရက်အထိ)
--	---	--	---

နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုမူဝါဒ (ပြင်းထန်)	Board Regulation <u>0606A-R(1)</u> ကို <u>ကြည့်ပါ</u> ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ကြည့်ရှုခြင်း အပါအဝင် ဆက်သွယ်ရေး/မီဒီယာများ- ညစ်ညမ်းရုပ်ပုံများ (လိင်ဆက်ဆံခြင်း အပါအဝင်)၊ အကာအကွယ်အတန်း၏အခွင့် အရေးကို ချိုးဖောက်သော ကြမ်းတမ်းသောရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း (ဗီဒီယို သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများ)၊ တိကျသောဘာသာစကား။ တရားမဝင် လှုပ်ရှားမှုကို စုစည်းရန်၊ တရားမဝင် လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် တရားမဝင် ပစ္စည်းများ ဝယ်ယူရန် ကျောင်းနည်းပညာ စက်ပစ္စည်းများနှင့်/သို့မဟုတ် အခြေခံအဆောက်အအုံများကို အသုံးပြုခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ပံ့ပိုးကူညီမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) * စာသင်နှစ်၏ လက်ကျန် 10 ရက်အထိ အင်တာနက် အသုံးပြုခွင့် ဆုံးရှုံးခြင်း။ Board Regulation <u>0606A-R(1)</u> ကို <u>ကြည့်ပါ</u> ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု အစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင် လိုအပ်သည်) (ကျောင်းပြင်ပတွင် ဆိုင်းငံ့ထားရန် လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သက်ဆိုင်ပါက စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာပါ။ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	--	--	--

နည်းပညာချိုးဖောက်မှု- အခြေခံအဆောက်အအုံ (ပြင်းထန်)	Board Regulation 0606A-R(1) ကို ကြည့်ပါ ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်နှင့် ဆာဗာများကဲ့သို့သော ခရိုင်၏နည်းပညာဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံများကို ဟက်ကာ၊ ပြုပြင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်း။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ပံ့ပိုးကူညီမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) * စာသင်နှစ်၏ လက်ကျန် 10 ရက်အထိ အင်တာနက် အသုံးပြုခွင့် ဆုံးရှုံးခြင်း။ Board Regulation 0606A-R(1) ကို ကြည့်ပါ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သက်ဆိုင်ပါက စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာပါ။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ခိုးမှု			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ခိုးယူမှု- \$10 အောက် (အဓိက)	တစ်ကြိမ် ခိုးမှု		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း။ ပုံပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားဝိုင်း တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် အပြင် (၅ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	-------------------------	--	---

ခိုးယူမှု- \$10 ကျော် (ပြင်းထန်)	ထပ်ခါထပ်ခါ ခိုးမှု သို့မဟုတ် တစ်ကြိမ် > \$10 တန်ဖိုး		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 5 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
---	--	--	---

ခိုးယူမှု- တစ်ဦးချင်းထံမှ ခိုးယူမှု (ပြင်းထန်)	တန်ဖိုးရှိသော ပစ္စည်းတစ်ခုခုရန် လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ပိုင်နေရာ သို့မဟုတ် ပစ္စည်း (စားပွဲ၊ အိတ်၊ ပိုက်ဆံအိတ်၊ လော့ကာ၊ ကားစသည်) ကို ထည့်သွင်းခြင်း		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ပံ့ပိုးကူညီမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) * ပြန်လည်ပေးဆပ်ခြင်း။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
ဆေးလိပ်နှင့် နီကိုတင်းနှင့် ပတ်သက်သော			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

ဆေးရွက်ကြီး- အသုံးပြုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးမှု (အသေးအမွှေ) ရှိနေချိန်၊	မူဝါဒ 550 ဥပဒေအလွှဲသုံးစားမှုကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားများတွင် ဆေးလိပ်၊ နီကိုတင်းထုတ်ကုန်များနှင့်/သို့မ ဟုတ် အငွေနှင့်ပတ်သက်သော အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြု နှင့်/သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေနေသောရွယ်တူတစ်ဦးထံ တွင် သိလျက်နှင့် အခွင့်အလမ်းပေးသောအခါတွင် မိမိကိုယ်ကို မဖယ်ရှားပါ။	Proximity ထိန်းချုပ်မှု ပြန်ညွှန်းသည်။ ဆက်လက်စောင့်ကြ ည့်ခြင်း။ ကြိုတင်မျှော်လင့်ထ ားသော အပြုအမူ အပြန်အလှန် သင်ကြားပေးခြင်း။	*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (ကျောင်းသားအကူအညီအစီအစဉ်နှင့်/ သို့မဟုတ် လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 3 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
---	---	---	--

ဆေးရွက်ကြီး- လက်ဝယ် နှင့်/သို့မဟုတ် အသုံးပြုမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 550 ဥပဒေအလွဲသုံးစားမှုကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအခမ်းအနားများတွင် ဆေးလိပ်၊ နီကိုတင်း၊ နှင့်/သို့မဟုတ် vaping ဆက်စပ်ပစ္စည်းများ၏ လွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင် သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ရှိနေသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားအကူအညီအစီအစဉ်နှင့်/ သို့မဟုတ် လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	---	--	--

ဆေးရွက်ကြီး- ဖြန့်ဖြူးမှု (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 550 ဥပဒေအလုံခြုံရေးစာချုပ်ကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းကွင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းအဝန်းအနားများတွင် ရွယ်တူများအား ဆေးရွက်ကြီးထွက်ပစ္စည်း၊ နီကိုတင်းထွက်ပစ္စည်းများနှင့်/ သို့မဟုတ် vaping ဆက်စပ်ပစ္စည်းများကို ဖြန့်ဝေခြင်း/ရောင်းသည်		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *ကျောင်းတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းပြင်ပတွင် 10 ရက်အထိ ဆိုင်းငံ့ထားသည်။ * ပုံမှန်ကူညီမှု / အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှုများ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်) သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း (Urbandale ရဲဌာန၊ ကျောင်းသားအကူအညီအစီအစဉ်နှင့်/ သို့မဟုတ် လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန) သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖယ်ရှားခြင်း/ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
လက်မှတ်နှင့်ပတ်သက်			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

လက်နက်- လက်ဝယ်ရှိခြင်း သို့မဟုတ် (ပြင်းထန်သော) ရှိနေခြင်း	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကိုကြည့်ပါ။ ကျောင်းသားသည် လက်နက် သို့မဟုတ် လက်တွေ့ဆန်သော လက်နက်အတူကို ပိုင်ဆိုင်သည်။ လက်နက်တစ်ခုအား ဒဏ်ရာကို ထိခိုက်စေရန်နှင့်/သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် အခြေအနေအများစုတွင် လက်နက်တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အထူးဒီဇိုင်းနှင့်/သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုသည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ လက်နက်များတွင် အမျိုးအစားအားလုံး၏ ဓားများ၊ သေနတ်များ၊ သေနတ်များ၊ သတ္တုပိုက်များ၊ သံကြိုးများ၊ nunchucks၊ ကြယ်များကို ပစ်ပေါက်ခြင်း၊ သတ္တုလက်ဆစ်များ၊ ဘလက်ဂျိုက်များ၊ မီးရှူးမီးပန်းများ၊ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားဓာတုပစ္စည်းများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်နိုင်သော အရုပ်များအပါအဝင် အတုလုပ်လက်နက်များ လက်နက်တစ်ခုလို့ ထင်ယောင်ထင်မှား။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ * ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းပြင်ပ (အနည်းဆုံး 5 ရက်နှင့် 10 ရက်အထိ) နှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက် * ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ပြင်ပအေဂျင်စီများသို့ ဆက်သွယ်ရန်နှင့်/သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးခြင်း (DHS) ကျောင်းမှထုတ်ပယ်ခြင်းနှင့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပလှုပ်ရှားမှု တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် အခွင့်ထူး/ကန့်သတ်ချက်များ ဆုံးရှုံးခြင်း။ အချိန်ဇယားအပြောင်းအလဲ ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	--	--	--

လက်နက်- ရန်လိုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှု ပြသခြင်း (ပြင်းထန်)	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ။ အခြားသူ(များ) သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်ကို ရန်လိုခြိမ်းခြောက်ရန် လက်နက်ကို အသုံးပြုခြင်း။ လက်နက်တစ်ခုအား ဒဏ်ရာကို ထိခိုက်စေရန်နှင့်/သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် အခြေအနေအများစုတွင် လက်နက်တစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော အထူးဒီဇိုင်းနှင့်/သို့မဟုတ် သာမန်အားဖြင့် အသုံးပြုသည့် အရာဝတ္ထုတစ်ခုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည်။ လက်နက်များတွင် အမျိုးအစားအားလုံး၏ ဓားများ၊ သေနတ်များ၊ သေနတ်များ၊ သတ္တုပိုက်များ၊ သံကြိုးများ၊ nunchucks၊ ကြယ်များကို ပစ်ပေါက်ခြင်း၊ သတ္တုလက်ဆစ်များ၊ ဘလက်ဂျိုက်များ၊ မီးရှူးမီးပန်းများ၊ ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အခြားဓာတုပစ္စည်းများ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်နိုင်သော အရုပ်များအပါအဝင် အတုလုပ်လက်နက်များ လက်နက်တစ်ခုလို့ ထင်ယောင်ထင်မှား။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * ကျောင်းပြင်ပ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ နှင်ထုတ်ခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကြံပြုချက်ဖြင့် 10 ရက် * ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပံ့ပိုးမှု/အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းဝန်ဆောင်မှု များ (ကျောင်း၊ ကျောင်းသားကူညီရေးအစီအစဉ်) ရေရှည်ဆိုင်းငံ့ခြင်း (10+ ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။ ထုတ်ပယ်ခြင်း (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည်။
--	--	--	---

လက်နက်- သေနတ် (ပြင်းထန်) လက်ဝယ်၊	မူဝါဒ 0509B- ကျောင်းသားအပြုအမူနှင့် စည်းကမ်းကို ကြည့်ပါ။ ကျောင်းဝင်းအတွင်း သေနတ် ကိုင်ဆောင်ထားသည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ *သေနတ်ကိုင်ဆောင်လာသည့် ကျောင်းသားများကို ၁၂ လထက်မနည်း ကျောင်းထုတ်ပစ်ရမည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးအား ကိစ္စရပ်အလိုက် ဤထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်ကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အကြံပြုရန် အခွင့်အာဏာရှိသည်။ * တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။
တခြား			
Infraction အမျိုးအစား	အဖြစ်အပျက် အဓိပ္ပါယ်	ကနဦး တုံ့ပြန်မှုများ	တုံ့ပြန်မှုအတိုင်းအတာ * လိုအပ်သည်။

အခြား- တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ပစ္စည်း (အဓိက) မတော်တဆ လက်ဝယ်ရှိခြင်း	ကျောင်းသားသည် တားမြစ်ထားသော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားသော်လည်း လက်ဝယ်သည် မတော်တဆဖြစ်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ဖျန်ဖြေခြင်း/ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး စကားပိုင်း 1 ကာလ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကာလများအတွက် အတန်းမှ ဖယ်ရှားခြင်း။ တရားဝင်အပြုအမူသဘောတူညီချက် / စာချုပ် ကျောင်းချိန်ပြင်ပတွင် ပြန်လည်သင်ကြားပေးခြင်း။ ဆိုင်းငံ့ခြင်း - ကျောင်းတွင် (၂ ရက်အထိ) ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
--	---	--	---

အခြား- ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့သော အဓိကနှင့် ပြင်းထန်သော အဖြစ်အပျက်များ (ပြင်းထန်သော)	ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသားများ၏ ပညာသင်ကြားခွင့်ကို သိသာထင်ရှားစွာ တားဆီးနိုင်သည့် “အဓိက” နှင့်/သို့မဟုတ် “ပြင်းထန်သော” အမှုအကျင့်များစွာတွင် ပါဝင်နေပါသည်။ လွှဲပြောင်းခြင်းမပြုမီ၊ ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် ဒါရိုက်တာများ အပါအဝင် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့သည် ဤအပြုအမူပုံစံသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိစ္စအပေါ်အခြေခံ၍ “Habitual and Sustained” အဖြစ် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း ရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ပြီး သင့်လျော်သော တုံ့ပြန်မှုကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။		*တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်ပါ။ * ကျောင်းသားနှင့်တွေ့ဆုံပွဲ * အကြံပေးခြင်း / ပံ့ပိုးမှုဝန်ဆောင်မှုများ *ရေရှည်ဆိုင်ခွင့်ခြင်း (10+ ရက်) - ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြံပြုချက် (45, 90, 180 ရက်) - ဘုတ်အဖွဲ့၏လုပ်ဆောင်ချက် လိုအပ်သည် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ ပြန်လည်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုအစီအစဉ် / အစည်းအဝေး (ကျောင်းပြင်ပတွင်လိုအပ်သည်)
--	---	--	---

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

နောက်ဆက်တွဲ E UCSD မှ
ကြိုကျောင်း
အပ်ထိန်းသန့်နှင့် ကျောင်းသား
မိဘ/၊
လက်စွဲစာအုပ်



PRESCHOOL

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။

အမြင်ရှင်းတမ်း

Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုကို အသက်ဝင်စေမည့် ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။

တည်နေရာအချက်အလက်

မူကြိုကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးရုံးများ-

Valerius မူလတန်း

3305 92nd St

Urbandale၊ IA 50322

(၅၁၅) ၄၅၇-၅၈၅၅

Olmsted မူလတန်း

7110 Prairie Avenue

Urbandale၊ IA 50322

(၅၁၅) ၆၈၁-၅၄၀၉

Webster မူလတန်းကျောင်း

12955 ရင်ဒန်ရိပ်သာ

Urbandale၊ IA 50323

(၅၁၅) ၆၈၁-၃၇၆၁

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ

မူကြိုညွှန်ကြားရေးမှူး

Ashley Myers- ဖုန်း- (515) 457-5855- အီးမေးလ်: myersa@urbandaleschools.com

လက်ထောက်မူကြိုညွှန်ကြားရေးမှူး

Kellie Dickinson- ဖုန်း (515) 457-5859- အီးမေးလ်: dickinsonk@urbandaleschools.com

စီမံခန့်ခွဲရေးလက်ထောက် (အကောင်အရာများ/ငွေပေးချေမှု)

Deb Roetker- ဖုန်း- (515) 457-5855 - အီးမေးလ်: roetkerd@urbandaleschools.com

မူကြိုကျောင်းအကြောင်းပိုမိုသိရှိလိုပါက၊ www.urbandaleschools.com/why-urbandale/preschool သို့

ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

Urbandale အသိုင်းအဝိုင်း ကျောင်းခရိုင် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

မူကြံကျောင်းသည် Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို www.urbandaleschools.com ရှိ ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ခရိုင်မူဝါဒအားလုံးကို နားလည်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ဤစာတမ်းသည် အဆိုပါမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖြည့်စွက်ရန်နှင့် မူကြံအစီအစဉ်ရေးဆွဲစဉ်အတွင်း ပုံမှန်ကိစ္စရပ်များအတွက် လမ်းညွှန်မှုပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပါသည်။

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်မှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဌာန 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 မူကြံပရိုဂရမ်တစ်ခု ပေးဆောင်ရန်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ တစ်သက်တာ သင်ယူမှုဖြစ်လာစေရန် တွန်းအားပေးပါသည်။ ဤအစီအစဉ်များသည် ကလေးများအား ဘေးကင်းမှု၊ လေးစားမှုနှင့် ဂရုစိုက်မှုတို့ကို ခံစားရသည့် နေရာတစ်ခုပေးသည်။ ဤအရာက သုံးနှစ်နှင့် လေးနှစ်အရွယ် ကလေးများအား စီစဉ်ထားသည့် လှုပ်ရှားမှုများအတွင်းနှင့် ကစားခြင်းမှတစ်ဆင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ သင်လျှော့သော လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။ မူကြံအစီအစဉ်များသည် အိုင်အိုဝါပညာရေးဌာနမှ စီမံခန့်ခွဲသော အိုင်အိုဝါအရည်အသွေး အစောပိုင်းသင်ယူမှုစံနှုန်းများကို လိုက်နာသည်။ Iowa Early Learning Standards ကို Iowa Board of Examiners မှသတ်မှတ်ထားသည့် အစောပိုင်းကလေးဘဝပညာရေးစံနှုန်းများအတွက် မျှော်လင့်ချက်များကို လမ်းညွှန်ရန်အတွက် အသုံးပြုပါသည်။
2. QPPS 10.1

ပန်းတိုင်

1. အစီအစဉ်ပန်းတိုင်များ
 - a. ကျောင်းသားများအတွက် ဂရုတစိုက်၊ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာသောပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးဆောင်ရန်။
 - b. ကလေးတွေနဲ့ ဆက်ဆံရတာကို နှစ်သက်တဲ့ အရည်အသွေးရှိတဲ့ ဝန်ထမ်းတွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးဖို့။
 - c. ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ၊ မိသားစုများ၊ အခြားခရိုင်ဝန်ထမ်းများနှင့် ရပ်ရွာတို့အကြား ဆက်သွယ်ရေးကို အားပေးကူညီပံ့ပိုးရန်။
2. ကလေးများအတွက် တကျသောပန်းတိုင်များ
 - a. ကလေးများသည် လူမှု/စိတ်ခံစားမှု၊ သိမြင်မှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနယ်ပယ်များတွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့် ကိုက်ညီမည်ဖြစ်သည်။
 - b. ကလေးများသည် သင်ယူမှုနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းစွမ်းရည်များကို စူးစမ်းလေ့လာလိုစိတ်ရှိကြလိမ့်မည်။
 - c. ကလေးများ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာလာမည်။

3. မိသားစုများအတွက် တိကျသောပုန်းတိုင်းမှုများ
 - 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။ မူကြံပရိုဂရမ်များသည် 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. Urbandale မူကြံအစီအစဉ်များသည် *Creative Curriculum* ၏ ရလဒ်များနှင့် ကိုက်ညီသော အခြားသော သုတေသနအခြေပြု သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများကို လိုက်နာပါသည်။ ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းများတွင် မျက်ရည်မပါသောလက်ရေး၊ Al's Pals (လူမှုရေး/စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ) နှင့် Origo Stepping Stones သင်္ချာ။
3. IQPPS 2.1-2.3

ကလေးအကဲဖြတ်ခြင်း။

1. ကလေးသူငယ်များ၏ မူကြံအကဲဖြတ်ခြင်းများသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအရ သင့်လျော်ပြီး ရင်းနှီးပြီးသားလူကြီးများ၏ သဘာဝအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါသည်။ အကဲဖြတ်မှုရလဒ်များကို အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်မှုများအတွက် အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ အကဲဖြတ်ချက်များကို ကလေးတစ်ဦးသည် ပရိုဂရမ်၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်နိုင်မည်ဖြစ်ရာ ဆုံးဖြတ်ရန် အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါ။ ကလေး၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ကျောင်းပြင်ပ အတွေ့အကြုံများသည် ကလေး၏ ကြိုးထွားမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခံရပါသည်။ ရလဒ်အားလုံးကို ကလေးဖွင့်တစ်ခုစီတွင် ထည့်သွင်းထားပြီး၊ ဖိုင်တုံတစ်ခုတွင် သိမ်းဆည်းထားပြီး လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်သည်။ အကဲဖြတ်ချက်များသည် ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် စွမ်းရည်များအကြောင်း ၎င်းတို့အတွက် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ သင့်လျော်သော လှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်၊ ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့်ပတ်သက်သော မိဘများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးသည့်အပြင် ကလေးတစ်ဦးသည် ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်မှုများ သို့မဟုတ် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှု လိုအပ်ကြောင်း ညွှန်ပြရန်အတွက်လည်း ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ အောက်ပါအကဲဖြတ်ချက်များကို အသုံးပြုသည်-
 - a. အကဲဖြတ်မှုများကို Iowa အစောပိုင်းသင်ယူမှုစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
 - b. ဆရာများသည် သင်ကြားရေးနည်းဗျူဟာများ "ရွှေ" အနှံ့လှိုင်းအကဲဖြတ်ကိရိယာကို အသုံးပြု၍ ကလေးတစ်ဦးစီ၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုတိုးတက်မှုကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပါသည်။ ဤပရိုဂရမ်သည် ဆရာများ၊ AEA ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများကို တစ်နှစ်ပတ်လုံး တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်နိုင်စေပါသည်။ စစ်ဆေးရေးဂီတများကို တစ်နှစ်လျှင် သုံးကြိမ်ပြုလုပ်သည်။
 - c. နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများအတွင်း ကလေးတစ်ဦးစီ၏ တိုးတက်မှုမှတ်တမ်းကို ပံ့ပိုးပေးသည့် စူးစမ်းလေ့လာမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်။
 - d. ကလေးယူမှတ်များ (ဆရာများက စီစဉ်ပြီး အကဲဖြတ်မှုများ၊ စူးစမ်းလေ့လာသည့် အချက်အလက်နှင့် လက်ရှိ ကလေးအလုပ်နမူနာများ ပါဝင်သည်)
 - e. မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ကလေး၏ တစ်နှစ်ပတ်လုံး တိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးရန် တောင်းဆိုထားသည်။ ကျောင်းနှင့် အိမ်အကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် သက်ဆိုင်သူအားလုံးကို ကလေး၏ ကြိုးထွားမှုဖြင့် မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်နေသည်ကို ပိုမိုတိကျသောပုံသက်သေကို ပေးနိုင်ပါသည်။
 - f. အထူးပညာရေးဆရာများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ ပန်းတိုင်များအတွက် ဒေတာကို အပတ်စဉ်တစ်ကြိမ်၊ ဂရပ်ဖစ်နှင့် သုံးလပတ်အလိုက် အစီရင်ခံပါမည်။

အနည်းဆုံး လေးပတ်ကြာ ညွှန်ကြားချက် နှင့် ညွှန်ကြားချက်ကို စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲပြီးနောက် အနည်းဆုံး ဒေတာအချက် ရှစ်ခုရှိသောအခါ၊ လမ်းကြောင်းလိုင်းကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပါမည်။ သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ ပြောင်းလဲမှု သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ ရည်မှန်းချက်ကို တိုးမြှင့်ခြင်းသည် လမ်းကြောင်းသစ်မျိုးသည် ပန်းတိုင်မျိုးထက် မတီစောက်နေပါက ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများ၏ သင်ကြားရေးပရိုဂရမ်ကို ပြောင်းလဲခြင်း (ဥပမာ- သင်ကြားရေးချဉ်းကပ်မှု၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပစ္စည်းများ) သည် ပန်းတိုင်မျိုးထက် (ဥပမာ) ပန်းတိုင်မျိုးထက် နိမ့်နေပါက ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်ဖြစ်သည်။

အကဲဖြတ်အချက်အလက်မျှဝေခြင်း။

- ဆောင်းဦးနှင့် နွေဦးရာသီတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ ဆရာများ ညီလာခံများအတွင်း အကဲဖြတ်မှု အချက်အလက်ကို မိသားစုများနှင့် တရားဝင် မျှဝေပါမည်။ ထို့အပြင်၊ မိဘများသည် ရွှေ့အွန်လိုင်းအကဲဖြတ်ခြင်းတူးလ် (Family Portal) ကို အသုံးပြု၍ ၎င်းတို့၏ကလေး၏ပရိုဖိုင်ကို ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည်။ ဤကိရိယာကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့် မိဘများသည် တစ်ပတ်တာလုံးတွင် မှတ်သားဖွယ်ရာ လေ့လာမှုတိုင်းများနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ မိသားစုများသည်လည်း 2-လမ်းဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုတွင်ပါဝင်နိုင်ပြီး ကျောင်းသားတိုးတက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ အကြံပြုချက်ပေးနိုင်သည်။
- အကဲဖြတ်ချက်များအရ ဖွံ့ဖြိုးမှုနှောင့်နှေးမှု သို့မဟုတ် အခြားအထူးလိုအပ်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ပြဿနာတစ်ခုခုရှိနိုင်သည်ဆိုပါက၊ ဆရာသည် ၎င်းအား ညီလာခံတစ်ခုအတွင်း မိဘများထံ ဆက်သွယ်ပြီး စာရွက်စာတမ်းများကို မျှဝေမည် (တစ်နှစ်ပတ်လုံး အချိန်မရွေးလုပ်ဆောင်နိုင်သည်။)
- ထို့နောက် ဆရာသည် ဆရာကိုယ်စားလှယ်များ၊ AEA ဝန်ထမ်းများနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများ ပါဝင်သော ပြဿနာဖြေရှင်းရေးအဖွဲ့နှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့သည် ပြဿနာဖြေရှင်းရန်၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများကို စီစဉ်ပေးမည်၊ ပံ့ပိုးကူညီမှုများ ပေးဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး အကူအညီတောင်းခံနေသော လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပြင်ပအရင်းအမြစ်များကို ရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။
- အစောပိုင်းကလေးဘဝပြဿနာဖြေရှင်းရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက ထပ်လောင်းအကဲဖြတ်မှုများအတွက် ဖွံ့ဖြိုးမှုစစ်ဆေးမှုနှင့် လွှဲပြောင်းပေးပို့ရန် စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
- အထူးလိုအပ်ချက်ရှိသော ကျောင်းသားများ၏ မိဘများသည် နှစ်စဉ်အခြေခံ IEP အစည်းအဝေးများတွင်လည်း ပါဝင်ပါသည် (ပြင်ဆင်မှု/မွမ်းမံမှုများ ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်ပါက မြန်မြန်)။
- IQPPS 4.1-4.9၊ 7.3

အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း။

- Urbandale Community School ၏ မူကြိုကျောင်း နှင့် ရပ်ရွာမိတ်ဖက် မူကြိုကျောင်းများသည် Iowa Quality Preschool Program Standards ကို အကောင်အထည်ဖော်ပါသည်။
- စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ မိသားစုများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသော မူကြိုသက်ဆိုင်သူများသည် အစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များဆီသို့ တိုးတက်မှုကို တိုင်းတာသည့် ပရိုဂရမ်အကဲဖြတ်မှုတွင် နှစ်စဉ် ပါဝင်နေမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ပရိုဂရမ်သည် ဤအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ပရိုဂရမ်အရည်အသွေးမြှင့်တင်မှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများအပြင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် မူဝါဒများကို မြှင့်တင်ရန် အစီအစဉ်ဆွဲမည်ဖြစ်သည်။

မိသားစုများနှင့် ဆက်သွယ်မှု

- မူကြိုဆရာများသည် မိသားစုများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် နှစ်သက်မှုများကို တုံ့ပြန်ရန်အတွက် ပုံမှန် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေသော၊ နှစ်လမ်းဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ထူထောင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရန် တရားဝင်နှင့် အလွတ်သဘော ဗျူဟာများဖြင့် မိသားစုများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်သည်။
- Urbandale Community School District သည် ဆရာများ၊ နည်းပြများ၊ ရုံးဝန်ထမ်းများနှင့် ခရိုင်ရုံးဝန်ထမ်းများကို မိသားစုများနှင့် ထိထိရောက်ရောက်နှင့် ထိထိရောက်ရောက် ဆက်သွယ်ပေးသည့် ကျောင်းတစ်ခုအိမ်မှ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှု ကိရိယာ တစ်ခုအဖြစ် ParentSquare ကို အသုံးပြု ပါသည်။ မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ ကလေးဆရာထံမှ အချက်အလက်များကို ပေးသောအခါတွင် လျှောက်လွှာကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်သည်။
- Urbandale မူကြိုဆရာများသည် သင်ယူမှုရင်းမြစ်များနှင့် ကျောင်းသားသင်ယူမှုအောင်မြင်မှုများကို မျှဝေရန် MyTeachingStrategies အွန်လိုင်းမိသားစုပေါ်တယ်ကိုလည်း အသုံးပြုပါသည်။ မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ ကလေးဆရာထံမှ အချက်အလက်များကို ပေးသောအခါတွင် လျှောက်လွှာကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်နိုင်သည်။

4. မိဘများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များနှင့် အကိုက်ညီဆုံး (ဆိုလိုသည်မှာ အီးပေးလ်၊ လူကိတ်တိုင်၊ အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ခြင်း၊ မှတ်စုများ သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ) တွင် သင့်ကြားရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ပုံမှန် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေသော၊ နှစ်လမ်းသွား ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုကို ထိန်းသိမ်းထားရန် မိဘများအား တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
5. IQPPS 7.1-7.5

မိသားစု ပါဝင်ပတ်သက်မှု

1. မိဘများနှင့် မူလပြုစုစောင့်ရှောက်သူများသည် ကလေးများ၏ အရေးအကြီးဆုံး ဆရာများဖြစ်သည်။ သင့်ကလေး၏ အစောပိုင်းသင်ယူမှုအတွေ့အကြုံတွင် သင့်လက်တွဲဖော်ဖြစ်ခွင့်ရသည့်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ အလွန်ဝမ်းမြောက်မိပါသည်။ စာသင်နှစ်အစတွင် အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ပါမည်။ မိသားစုများ၊ ၎င်းတို့၏တန်းဖွဲ့များ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းများကို သိစေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်အခြေအနေတွင် ကလေးအား မြှင့်တင်နိုင်ရန် အိမ်သို့လာရောက်လည်ပတ်ခြင်းကို အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျောင်းနှင့် မိသားစုကြား အပြုသဘောဆောင်သော ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်နိုင်သည့်အပြင် အိမ်-ကျောင်း ချိတ်ဆက်မှုကိုလည်း အားကောင်းစေပါသည်။ အိမ်လည်ပတ်မှုအတွင်းနှင့် သင့်ကလေး၏ အလုံးစုံအကဲဖြတ်မှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် တစ်နှစ်ပတ်လုံး သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းပါမည်။ ကျောင်းသားအားလုံးအတွက် ဆောင်းဦးနှင့် နွေဦးရာသီ နှစ်ခုလုံးတွင် မိဘ/ဆရာ ညီလာခံများကို ကျင်းပပါသည်။ တစ်နှစ်အတွင်း အနည်းဆုံး Family Night တစ်ခု ကျင်းပပါသည်။
2. ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းခရိုင်သည် မိသားစုများနှင့် ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတွင် ၎င်းတို့၏ကလေးငယ်များကို လေ့လာပြီး ဝန်ထမ်းများနှင့်တွေ့ဆုံခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့၏ကလေးပညာရေးတွင် အလွန်ပါဝင်ရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ မိဘများသည် စာသင်ခန်းသို့လာရောက်လည်ပတ်ရန် စီစဉ်ရန် ဆရာထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ မိဘများနှင့် ဧည့်သည်များအားလုံးကို ရုံးတွင် check in ခိုင်းစေမည်ဖြစ်သည်။
3. QPPS 7.1၊ 7.2

မူကြိုအကြံပေးကော်မတီ

1. မူကြိုအစီအစဉ်တွင် မိဘများ၊ ကျောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် မူကြိုအစီအစဉ်ကို စိတ်ဝင်စားသည့် အခြားအသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များ ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် မူကြိုအကြံပေးကော်မတီတစ်ခုရှိသည်။ ၎င်းတို့သည် အကြံဉာဏ်သစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အသံထွက်ဘုတ်တစ်ခုအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။ မူကြိုအကြံပေးကော်မတီတွင် ပါဝင်ရန် စိတ်ပါဝင်စားပါက မူကြိုဆရာမအား အသိပေးပါ။
2. IQPPS 7.2၊ 10.15

စိုးရိမ်စိတ်

1. မိသားစုများကြား ပွင့်လင်းရိုးသားစွာ ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းနှင့် မူကြိုအစီအစဉ်သည် အရည်အသွေးမြင့် အစောပိုင်းကလေးဘဝအစီအစဉ်၏ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ သင့်ကလေးအား ကောင်းမွန်စွာ ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးနေပြီး အရည်အသွေးပြည့်မီသော အတွေ့အကြုံရုံနေကြောင်း သင့်အား ယုံကြည်စေလိုပါသည်။ သင့်ကလေးနှင့်ပတ်သက်သော စိတ်ပူစရာအချက်တစ်ခုရှိလျှင် သင့်၏စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို သင့်ကလေး၏ဆရာထံ ပြောပြရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းလိုပါသည်။ ထပ်လောင်းအကူအညီ လိုအပ်ပါက နှစ်ဖက်စလုံးမှ ဒါရိုက်တာထံ အကူအညီတောင်းနိုင်ပါသည်။
2. ပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် မူဝါဒ၏ ကဏ္ဍအချို့နှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိပါက မူကြိုညွှန်ကြားရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ သင်မကျေနပ်ပါက Urbandale အသိုင်းအဝိုင်းကျောင်းခရိုင်၏ ကြိုးကြပ်ရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ အားလုံးသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများနှင့်အတူ ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးအတွက် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ကျေနပ်လောက်သော အဖြေတစ်ခုရရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့ အစွမ်းကုန် လုပ်ဆောင်ပါမည်။
3. IQPPS 7.5

အကူးအပြောင်းများ

1. ပရိုဂရမ်တစ်ခုမှတစ်ခုသို့ ကူးပြောင်းမှုတစ်ခုသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် အဆောက်အအုံတစ်ခုတည်းအတွင်း သို့မဟုတ် အခြားနေရာတစ်ခုတွင် ကူးပြောင်းခြင်းရှိမရှိ ကလေးငယ်အတွက် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ခက်ခဲနိုင်သည်။ အိမ်နှင့်ကျောင်း ချိတ်ဆက်မှုသည် သင့်ယံတန်း သို့မဟုတ် အခြားပရိုဂရမ်တစ်ခုခုသို့ ကူးပြောင်းခြင်းအတွက် အရေးကြီးပြီး သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် အကူးအပြောင်းများကို တတ်နိုင်သမျှ ချောမွေ့စေရန် မိသားစုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ မူကြိုဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပရိုဂရမ်ရွေးချယ်မှုများအကြောင်း အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

2. IQPPS 7.7

ကစားခြင်းနှင့် သင်ယူခြင်းအပြင်

- ရာသီဥတုက လေထုအရည်အသွေးနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဘေးကင်းမှုအခြေအနေများကို ခြိမ်းခြောက်မှုမဖြစ်စေသောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့တွင် ပြင်ပကစားရန် နေ့စဉ်အခွင့်အလမ်းများရှိသည်။ ၎င်းသည် ကလေးများအား ၎င်းတို့၏ ကြိုးမားသောကြက်သားစွမ်းရည်များ ဖွံ့ဖြိုးစေရန်၊ လေ့ကျင့်ခန်းလုပ်ရန်နှင့် တက်ကြွစွာလုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အရေးကို ခွင့်ပြုပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် Healthy Child Care Iowa မှထုတ်လုပ်သော ကလေးစောင့်ရှောက်မှု မိုးလေဝသစောင့်ကြည့်မှု လမ်းညွှန်ချက်များကို အသုံးပြုပြီး Wind Chill Factor သို့မဟုတ် Heat Index သည် ပြင်ပကစားရန်အတွက် ဘေးကင်းခြင်းရှိ၊
- ကျွန်ုပ်တို့ အပြင်မထွက်နိုင်သော အခြေအနေများတွင် (ရာသီဥတုအခြေအနေကြောင့်) ကလေးများအား အတိုင်းပိုင်းအလားတူလုပ်ဆောင်မှုများအတွက် အမိတွင်းသုံးပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခွင့်ရရှိပြီး ပြင်ပစက်ပစ္စည်းများကဲ့သို့ တူညီသောအဆင့်တွင် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ခန္ဓာကိုယ်အပေါ် ပိုင်းလှုပ်ရှားမှုအတွက် ဖျာဖြန်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖျာပေါ်တွင် လှိမ့်ပေးနိုင်သည်။
- သင့်ကလေး အပြင်မှာ သက်တောင့်သက်သာ ဆော့ကစားနိုင်စေဖို့အတွက် ရာသီဥတုနဲ့လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ဝတ်ဆင်ဖို့ အရေးကြီးပါတယ်။ အပြင်မှာအေးတဲ့အခါ ကလေးတွေက အနွေးအင်္ကျီ၊ လက်အိတ်၊ ဒါမှမဟုတ် လက်အိတ်နဲ့ ဦးထုပ် (သင့်ကလေးနာမည်နဲ့ တံဆိပ်တပ်ထား) လိုအပ်တယ်။ ပူပြင်းတဲ့နေ့တွေမှာ သင့်ကလေးကို ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ဝတ်ဆင်ဖို့ကလည်း အရေးကြီးပါတယ်။ ထိုရက်များကြားတွင် သင့်ကလေးကို အလွှာလိုက်ဝတ်ပါ။
- ကလေးတွေ အရိပ်ထဲမှာနေပြီး တက်ကြွနေဖို့ ကစားကွင်းတွေ ရှိတယ်။ သင့်ကလေးကို နေရောင်ဒဏ်မှ ကာကွယ်ရန်အတွက် ဦးထုပ် သို့မဟုတ် အခြားအဝတ်အစားများ ယူဆောင်လာရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းပါသည်။ သင့်ကလေးအား နေရောင်ကာခရင်မ် သို့မဟုတ် ပိုးမွှားသတ်ဆေး လိမ်းလိုပါက မူကြိုမတိုင်မီ လိမ်းပါ။
- ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် လစဉ်ကစားကွင်းဘေးကင်းရေးစစ်ဆေးမှုကို ပြီးမြောက်မည်ဖြစ်သည်။
- IQPPS 5.4၊ 9.5-9.8

ကြီးကြပ်ရေးမူဝါဒ

- ကလေးငယ်များ ကျောင်းသို့မရောက်ရှိမှီတွင် မူကြိုဝန်ထမ်းများသည် အောက်ပါနေ့စဉ် ဘေးကင်းလိုခြံရေး စစ်ဆေးမှုစာရင်းကို အမိတွင်းနှင့် အပြင်ဘက်တွင် ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - ဘေးကင်းရေး ပလပ်များနှင့် ပလပ်ပေါက်များအားလုံးကို ဖုံးအုပ်ထားပြီး၊ အပူ/AC၊ ရေအပူချိန်နှင့် အိမ်သာများသည် အလုပ်လုပ်နေပါသည်။
 - သန့်ရှင်းရေးသုံးပစ္စည်းများ/အဆိပ်များအားလုံးသည် ကလေးငယ်များလက်လှမ်းမမီဘဲ စနစ်တကျသိမ်းဆည်းပါ။
 - စာသင်ခန်း/ကစားကွင်းနှင့် ပစ္စည်းများ သန့်ရှင်းမှု/ကွဲအက်နေသည့် အစိတ်အပိုင်းများ စသည်တို့ကို စစ်ဆေးခဲ့သည်။
 - စစ်ဆေးထားသော ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာ၊ စေးလက်အိတ်၊ ဆပ်ပြာ၊ စက္ကူသုတ်ပုဝါစသည်)။
 - ပတ်ဝန်းကျင်ကို နေ့စဉ်စောင့်ကြည့်ခြင်း—ယိုဖိတ်မှု၊ သဲများစသည်ဖြင့် အခြားဆိုးရွားသောပြဿနာများကို အုပ်ထိန်းသူထံ အစီရင်ခံတင်ပြပါသည်။
 - ရောက်ရှိလာချိန်တွင် ကလေးတစ်ဦးစီသည် ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာများရှိရန် ကလေး၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ပါဝင်နိုင်စွမ်းကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် လက္ခဏာများကို ဆရာမ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပါသည်။
- မူကြိုနေ့တွင် ကလေးအား ကြီးကြပ်မှုမရှိဘဲ ထားခဲ့မည်မဟုတ်ပါ။ ဝန်ထမ်းများက အမြင်အာရုံဖြင့် အဓိက ကြီးကြပ်မည်ဖြစ်သည်။ မျက်စိကွယ်နေသောကလေးများ (ဆိုလိုသည်မှာ အိမ်သာအမှူအခွဲကင်းကင်းသုံးသူများအတွက် စသည်ဖြင့်) ဆရာများက 2-3 မိနစ်တိုင်း စစ်ဆေးနေသရွေ့ အသံဖြင့် ကြီးကြပ်မှုကို ခွင့်ပြုပါသည်။
- IQPPS 9.2

ကလေးလမ်းညွှန်နှင့် စည်းကမ်း

- သင့်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ပြဿနာများကို ကာကွယ်ရန် အပြုသဘောဆောင်သော လမ်းညွှန်မှု၊ လမ်းကြောင်းပြန်ညွှန်မှုနှင့် ကြိုတင်စီစဉ်မှုများကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ တသမတ်တည်း ရှင်းလင်းပြတ်သားသော စည်းမျဉ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် သင့်လျော်သော အပြုအမူကို အားပေးပြီး စာသင်ခန်းဆိုင်ရာ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်များနှင့် စည်းကမ်းများကို ပြုစုပျိုးထောင်ရာတွင် ကလေးများအား ပါဝင်စေမည်ဖြစ်သည်။ သင့်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ကလေးများအား အချင်းချင်းလေးစားရန်၊ တရားမျှတရန်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုကို လေးစားရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်ရပ်များအတွက် တာဝန်ယူရန်

တွန်းအားပေးမည်ဖြစ်သည်။ Urbandale မှ ကြိုပရိုဂရမ်များသည် သင့်လျော်သော လူမှုရေးဆိုင်ရာ စိတ်ခံစားမှုဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များကို သင်ကြားရန်၊ စံနမူနာပြုရန်နှင့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်စေရန်အတွက် Al's Pals သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အသုံးပြုပါသည်။

2. IQPPS 1.2-1.9

သံ၊ ရေနှင့် အာရုံခံစားပွဲ လှုပ်ရှားမှုများ

1. စာသင်ခန်းထဲမှာ ကလေးတွေ မတ်တပ်ရပ်ပြီး ကစားဖို့ အာရုံခံစားပွဲ ရှိတယ်။ အာရုံခံကစားနေစဉ်အတွင်း ကလေးများသည် သိပ္ပံနှင့်သဘာဝတရားများဖြင့် တက်ကြွသောအတွေ့အကြုံများတွင် ပါဝင်ကြသည်။ လက်တွဲ အနာဂါသောကလေးများသည် ကူးစက်ရောဂါများမပြန့်ပွားစေရန် သေချာစေရန် အာရုံခံစားပွဲတွင် အခြားသူများနှင့် ပါဝင်ခွင့်မပြုပါ။ လှုပ်ရှားမှုကာလပြီးသွားသောအခါ၊ ကလေးအုပ်စုအသစ်မပါဝင်မီတွင် ရေစားပွဲကို ညှစ်ထုတ်ပြီး ရေချိုးဖြင့် ပြန်ဖြည့်ပါသည်။ ပြင်ပရေကစားခြင်းကို စည်ပိုင်းနှင့် ပုံးများ သို့မဟုတ် ကွန်တိန်နာများအပြင် ရေစားပွဲများတွင်သာ ကန့်သတ်ထားသည်။ ရေကူးကန် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ကျွန်ုပ်တို့ မပါဝင်ပါ။ ဝန်ထမ်းများသည် စည်ပိုင်း၊ ပုံးများနှင့် 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 စားသောက်ခြင်းတို့သည် ကလေးများအတွက် ကျန်းမာသောအလေ့အထများဖြစ်သည်။
2. မူကြိုအတန်းတိုင်းတွင် သရေစာကျွေးသည်။ USDA လမ်းညွှန်ချက်များတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သရေစာအချိန်တိုင်းတွင် အစားအသောက်အုပ်စုနှစ်ခုကို ကိုယ်စားပြုပါမည်။ စာသင်ခန်းထဲမှာ ရွေးထားတဲ့ သရေစာမိန်းကို ပို့စ်တင်ပြီး မိသားစုတွေအတွက် ရနိုင်ပါတယ်။ မိန်းအားလုံးကို ပရိုဂရမ်အကြံပေးတစ်ဦးမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် ဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားသည်။ မူကြိုကျောင်းသည် အာဟာရရှိသော သရေစာမျိုးစုံကို ဆောင်ရွက်ပေးပြီး ကလေးများကို အနည်းဆုံး ကမ်းလှမ်းထားသည့် အစားအစာတစ်စုံတစ်ခုပိုင်းကို 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။ ၁၁၀ ဒီဂရီဖာရင်ဟိုက်ထက် ပိုပူတဲ့ အစားအစာတွေကို ကလေးတွေ လက်လှမ်းမမီအောင် ရှောင်ပါ။ ရေခဲသေတ္တာ လိုအပ်သော အစားအစာများကို ကျွေးသည့်အထိ အအေးခံထားပါမည်။
4. အထူးကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုလိုအပ်ချက်များ၊ အစားအသောက်ဓာတ်မတည့်မှု သို့မဟုတ် အထူးအာဟာရလိုအပ်မှုရှိသော ကလေးတစ်ဦးစီအတွက်၊ ကလေး၏ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူသည် အဆိုပါအစီအစဉ်ကို မိသားစုဝင်များနှင့် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုတွင်ပါဝင်သော အထူးကုဆရာဝန်များနှင့် တိုင်ပင်ကာ တစ်ဦးချင်းသီးသန့်ပြုစောင့်ရှောက်မှုအစီအစဉ်တွင် ပြင်ဆင်ပေးသင့်သည်။ အစာဓာတ်မတည့်သောကလေးများသည် ပြဿနာရှိသောအစားအစာနှင့် ထိတွေ့ခြင်းမှကာကွယ်ပေးရမည်။ မိသားစု၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်၊ အစီအစဉ်သည် ကလေး၏ဓာတ်မတည့်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အစားအသောက်ပြင်ဆင်သည့်နေရာနှင့် ကလေးအသုံးပြုသည့်နေရာများတွင် နေ့ခင်းဘက်တွင် ကလေးနှင့်ဆက်ဆံသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူတိုင်းအတွက် အမြင်အာရုံသတိပေးချက်အဖြစ် ပို့စ်တင်ပါသည်။ ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် မသန်မစွမ်းကလေးများ အထူးနှိမ့်တိုက်ကျွေးရန် လိုအပ်လာသောအခါတွင် ကလေးတစ်ဦးစားသုံးသော အစားအစာ အမျိုးအစားနှင့် ပမာဏကို နေ့စဉ်မှတ်တမ်းပြုစုထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် မိဘများအား နေ့စဉ်မှတ်တမ်းပေးပါမည်။
5. အသက်ရှူလမ်းကြောင်းဆိုင်ရာ ဖြစ်စဉ်များတွင် မကြာခဏပါဝင်နိုင်သည့် အန္တရာယ်များသော

အစားအစာများကို ကျွေးမွေးမည်မဟုတ်ပါ။ အသက် လေးနှစ်အောက် ကလေးများအတွက်၊ ၎င်းတို့တွင် ဟောဒေါများ ပါဝင်သည်။ တစ်ကိုယ်လုံး သို့မဟုတ် အပိုင်းများ လုံးဖြတ်ထားသည်။ စပျစ်သီးတစ်ခုလုံး၊ အခွံမာသီး၊ ပြောင်းဖူးပေါက်ပေါက်စားမလား၊ ပဲစေ့စိမ်းနှင့် မာကျောသော pretzels၊ ခြေပုံထောပတ်တစ်ဖွဲ့နှင့် သို့မဟုတ် မုန့်လာဥနီ အစိမ်းလိုက် အတုံးများ သို့မဟုတ် တစ်ခုလုံး မျိုချနိုင်သော ပျိုကြီးသော အသားများ။

6. ကျောင်းခရိုင်သည် ပညာရေးစွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် ကောင်းမွန်သော အပြုအမူအတွက် ဆုလာဘ်များအဖြစ် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာများကို အသုံးမပြုဘဲ ပြစ်ဒဏ်အဖြစ် အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာများကို တားမြစ်ပိတ်ပင်မည်မဟုတ်သလို ဝန်ထမ်းများကိုလည်း စည်းကမ်းပုံစံအဖြစ် အစားအသောက်ကို တားမြစ်ပိတ်ပင်ရန် သင်ကြားပေးမည်မဟုတ်ပါ။
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 အခြားလိုဏ်ဇာအစားအစာတည်ထောင်ခြင်းမှတစ်ဆင့် ဝယ်ယူသည့်ပစ္စည်းများဖြစ်ရပါမည်။ နေ့လယ်စာ အပြားတွင် ကျောင်းသားများကို တစ်နေ့ကုန် ကျွေးမွေးသော သရေစာများကို စားသုံးပါမည်။ နေရာသီ မွေးနေ့ရှိသူများကို ၎င်းတို့၏ အတန်းနှင့်အတူ ကျင်းပရန် နေ့တစ်နေ့ သတ်မှတ်ထားသည်။ ကျောင်းပြင်ပ ပါတီများသို့ ဖိတ်ကြားချက်များကို ကျောင်းတွင် ဖြန့်ဝေမည်မဟုတ်ပါ။ ကလေးများအကြား ဝေမျှစားသောက်ရန် အိမ်မှယူလာသော အစားအစာကို စီးပွားဖြစ် ထုတ်လုပ်ထားပြီး တစ်ဦးစာပမာဏ ထုပ်ပိုးထားကာ မူလပါဝင်ပစ္စည်းအညွှန်းများ ပါရှိသော အစားအစာများ ဖြစ်ရမည် သို့မဟုတ် UCSD အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှုများ ပရိုဂရမ်မှ ဝယ်ယူထားသော ပစ္စည်းများဖြစ်ရမည်။

အိမ်သာတက်

1. အိမ်သာတက်ခြင်းသည် ကလေးတစ်ယောက်၏ ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက် အရေးကြီးသော အချိန်ဖြစ်သည်။ အိမ်သာကို တစိုက်မတ်မတ် အသုံးပြုနိုင်သော ကလေးများအတွက်၊ အောက်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။
 - a. Diapering ကို သတ်မှတ်ထားသော diaper area (မြင့်သော မျက်နှာပြင်) တွင်သာ ပြုလုပ်ပါမည်။
 - b. ဝန်ထမ်းများသည် Iowa အရည်အသွေး မူကြိုအစီအစဉ်များ စံနှုန်းများ- Standard 5၊ စံသတ်မှတ်ချက် 5 တွင် ဖော်ပြထားသည့် အနီးလမ်းညွှန်ချက်အားလုံးကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
 - c. ဆီး သို့မဟုတ် မစင်များ ညစ်ပတ်သွားသော အဝတ်အစားများကို ပလတ်စတစ်အိတ် (ရေဆေးခြင်း သို့မဟုတ် ရှောင်လွှဲ၍မရသော) 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 မည်သည့်အရာအတွက်မဆို အသုံးမပြုပါ။
 - g. ညစ်ပတ်သော အနီးနှင့် အနီးပစ္စည်းများကို ကိုင်ဆောင်သော ကွန်တိန်နာများတွင် လက်လွှတ်ကိရိယာကို အသုံးပြု၍ အဖွင့်အိတ် တင်းကျပ်စွာ အဖုံးပါရှိသည့် ဥပမာ၊ ခြေလှမ်းနိုင်သည့်။ ကွန်တိန်နာများကို ပိတ်ထားပြီး ကလေးငယ်များ လက်လှမ်းမမီနိုင်ပါ။ ကွန်တိန်နာကို ၎င်း၏ ရည်ရွယ်အသုံးပြုမှုကို ပြသရန် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း တံဆိပ်တပ်ထားပါမည်။
 - h. ရုပ်ပုံနှင့် စကားလုံးများ အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြသသည့် ပြောင်းလဲနေသော ဧရိယာတွင် Diapering နှင့် Gloving ပုံစံတစ်ခုကို လွှင့်တင်ပါမည်။ အနီးပြောင်းသည့်ဝန်ထမ်းများကို သင်ကြားခြင်းအကဲဖြတ်ရန် ပရိုဂရမ်စီမံခန့်ခွဲသူက

2. IQPPS 5.5 ကျိလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အသုံးပြုပါသည်။

စာသင်ခန်းတံရုတ္တန်များနှင့် အိမ်မွေးတံရုတ္တန်များ

1. အထူးအခြေအနေများမှလွဲ၍ ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများတွင် သက်ရှိတံရုတ္တန်များကို ခွင့်မပြုပါ။ သင်ကြားရေးအလို့ငှာ ကျောင်းတွင် ထားရှိထားသော တံရုတ္တန်များသည် ရောဂါအထောက်အထားမရှိဘဲ ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်မည်ဖြစ်ပြီး ကလေးများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန်နှင့် သန့်ရှင်းသပ်ရပ်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရမည် တံရုတ္တန်များဖြစ်သည်။ ပိုင်ရှင်/ကိုင်တွယ်သူသည် တံရုတ္တန်မှရရှိသော နှစ်စဉ်ကာကွယ်ဆေးထိုးမှတ်တမ်းကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး တံရုတ္တန်ဆေးဆရာမှ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ဤကျန်းမာရေးမှတ်တမ်းများကို ကျောင်းအဆောက်အအုံတွင် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။
2. ကျောင်းအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာထံမှ တံရုတ္တန်များကို ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများသို့ ပို့ဆောင်လိုသည့်တိုင်း၏ ခွင့်ပြုချက် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာသည် စာသင်ခန်းရှိ တံရုတ္တန်အတွက် တောင်းဆိုချက်ကို အတည်ပြုရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တံရုတ္တန်များကို ကျောင်းခရိုင် အဆောက်အအုံများသို့ ပို့ဆောင်သည့်အခါ တံရုတ္တန်များကို သင်လျှော့သော ကြိုးကြပ်မှု လိုအပ်ပါသည်။ စာသင်ခန်းအတွင်း တံရုတ္တန်များ၏ သင်လျှော့သောကြိုးကြပ်မှုကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်ဒါရိုက်တာ၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။
3. ဆရာမသည် တံရုတ္တန်နှင့်ထိတွေ့သောအခါနှင့် တံရုတ္တန်နှင့်ထိတွေ့ပြီးနောက် တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှုစရိတ် ဝန်ထမ်းများနှင့် ကလေးများအား သေချာလေ့ကျင့်ပေးသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများသည် ကလေးများနှင့် တံရုတ္တန်များကြား အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုအားလုံးကို ကြိုးကြပ်ပြီး တံရုတ္တန်များနှင့် နီးကပ်စွာနေသည့်အခါ ဘေးကင်းသော အပြုအမူကို ကလေးများအား လမ်းညွှန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
4. အိမ်မွေးတံရုတ္တန်နှင့် မတည့်သော မည်သည့်ကလေးမဆို တံရုတ္တန်နှင့် ထိတွေ့မည်မဟုတ်ပါ။ Salmonella အန္တရာယ်ကြောင့် တွားသွားသတ္တဝါများကို ခွင့်မပြုပါ။ အတန်းပိုင်ဆရာသည် လိုအပ်ချက်များကို လိုက်လျောစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိသည်။

ကလေးများ၏ ဆိုက်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာမှု

1. မိဘများ၊ တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသော အခြားသူများက အကြိုအပိုလုပ်ပေးသည့် မော်တော်ယာဉ်အားလုံးတွင် အသက်အရွယ်၊ အရွယ်အစားနှင့် ကိုက်ညီသော ထိုင်ခုံဘေးကင်းရေးခါးပတ်များကို ထည့်သွင်းအသုံးပြုရပါမည်။
2. ဆရာများက သင်ကလေးတက်ရောက်သည့် အဆောက်အအုံအတွက် သီးခြားကားပါကနှင့် ကျောင်းလာပို့ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သင့်အား ပေးပါမည်။ လူကူးမျှိုးကျဉ်းများကို အသုံးပြု၍ ယာဉ်အချက်ပြမီးများကို လိုက်နာရုံသာမက ယာဉ်အသွားအလာကို စီမံညွှန်ကြားပေးသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ ညွှန်ကြားချက်များကိုလည်း လိုက်နာပါ။
3. သင်ကလေးကို ကျောင်းသို့ ခေါ်လာသည့်အခါ သင်ကားကို ပါကင်ထိုးခိုင်းပြီး ကျောင်းအဆောက်အအုံဆီသို့ သင်ကလေးလမ်းလျှောက်မသွားမီ အင်ဂျင်ကို စက်ပိတ်ခိုင်းပါမည်။ မတော်တဆဖြစ်နိုင်ခြေနည်းအောင် သင်ကလေးအား သတ်မှတ်ထားသော မူကြိုကျောင်း ဝင်ပေါက်သို့ လိုက်ပို့စဉ် သင်ကလေး၏ လက်ကို ကိုင်ထားပါ။ မိဘများ သို့မဟုတ် ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသည့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ဦးက တစ်နေရာ၏အစတွင် ကလေးများအား သတ်မှတ်ထားသော မူကြိုကျောင်း ဝင်ပေါက်ဆီသို့ လိုက်ပို့ပြီး မူကြိုကျောင်း သင်ကြားရေး ဝန်ထမ်းများထံမှ တစ်ဦး၏ စောင့်ရှောက်မှုအောက်တွင် ကလေးကို သေချာအပ်ထားရမည်။ ကလေးအား လူကြီးမပါဘဲ အဆောက်အအုံမှ ထွက်ခွာခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။
4. မိဘများ သို့မဟုတ် တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများမဟုတ်ပါက စာဖြင့်ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရှိထားသူများကသာ ကလေးကို ကျောင်းမှ လာကြိုနိုင်ပါမည်။ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ရထားသောသူများ အပါအဝင် သင်ကြားရေး ဝန်ထမ်းများနှင့် မရင်းနှီးသောသူတစ်ယောက်က ကျောင်းလာကြိုလျှင် ကလေးကို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ထည့်မပေးမီ ထိုလူများအား ဓာတ်ပုံပါ အထောက်အထား ပြသစေရန် တောင်းဆိုပါမည်။
5. ကလေးအားလုံး ရောက်ရှိသည့်အခါ မူကြိုကျောင်းဆရာက တစ်နေရာအတွက် ကျောင်းခေါ်ကြိမ်ကို မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။ ကျောင်းတက်ရက်တစ်ရက်လုံးအတွင်း တစ်နေရာမှ တစ်နေရာ၊ ဥပမာ- စာသင်ခန်းမှ ပြင်ပသို့ ကလေးများပြောင်းရွှေ့သည့်အခါ ဆရာဖြစ်သူသည် တစ်နေရာမှ ထွက်ခွာသည့်အခါတိုင်းနှင့် နောက်တစ်နေရာသို့ ရောက်ရှိချိန်တွင် ကလေးဦးရေကို ရေတွက်ပြီး

- ကလေးတိုင်း၏ ဘေးကင်းစွာရှိနေသည့်နေရာကို အချိန်တိုင်း အတည်ပြုရန် 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- 6520
 - c. Webster မူလတန်းကျောင်း 515-331-8620

ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများ

1. လမ်းညွှန်အချက်အလက်မှလွဲ၍ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားနိုင်သော အချက်အလက်ပါရှိသော
ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများသည် လျှို့ဝှက်ထားသည်။ တရားဝင်ပညာရေးဆိုင်ရာ စိတ်ဝင်စားမှုရှိသည့်
ဝန်ထမ်းများအပါအဝင် လူပုဂ္ဂိုလ်များကိုသာ မိဘ၏ခွင့်ပြုချက်မပါဘဲ
ကျောင်းသားတစ်ဦး၏မှတ်တမ်းများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားမှတ်တမ်းများဆိုင်ရာ
ကျောင်းခရိုင်၏မူဝါဒ အပြည့်အစုံ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်တစ်ခုအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတွက်၊
ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်- <http://www.urbandaleschools.org> ၏ လမ်းညွှန်စာအုပ်ကို ကြည့်ရှုပါ။ com
2. မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများသည် ၎င်းတို့ သို့မဟုတ်
ကျောင်းတောင်းဆိုချက်အချက်အလက်များကို အခြားအေဂျင်စီတစ်ခုနှင့် မျှဝေပါက
သတင်းအချက်အလက်ထုတ်ပြန်ရန် ဖောင်တစ်စောင်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခွင့်စေမည်ဖြစ်ပြီး
အချက်အလက်များ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်အခါ မည်သို့မည်ဝါဖြစ်သည်ကို ဖော်ပြရန်၊ နှင့် မိဘများက
ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် ရွေးချယ်ပါက ခွင့်ပြုချက် ရုပ်သိမ်းနိုင်သည့် နည်းလမ်းများ။
3. QPPS 10.10

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

1. မူကြိုကျောင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပရိဂရုမ့်တွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများနှင့် လူကြီးများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့်
လိုခြံမှုကို ကာကွယ်ရန် ကျန်းမာရေးကို မြှင့်တင်ရန် ကတိပြုပါသည်။ ကလေးတိုင်းနှင့်
အရွယ်ရောက်ပြီးသူတိုင်းအတွက် ဘေးကင်းလိုခြံသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးဆောင်ရန်အတွက်
အရည်အသွေးမမီမူကြိုအစီအစဉ်နှုန်းများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအေဂျင်စီများနှင့် နယ်ပယ်ရှိ
ကလေးအထူးကုအာဏာပိုင်များ၏ လိုအပ်သောလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးနှင့် ကာကွယ်ဆေးထိုး လက်မှတ်များ

1. ကျောင်းသားများသည် Iowa ပြည်နယ်၏ လက်ရှိ ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှု သတ်မှတ်ချက်များနှင့်
ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ခံနိုင်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးပြီးကြောင်း လက်မှတ် သို့မဟုတ်
ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ကို ပထမဆုံး ကျောင်းတက်သည့်နေ့မတိုင်မီတွင်
ဖိုင်တွဲထားရမည်။ မိဘများသည် ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည့် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ
ကင်းလွတ်ခွင့်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးအပ်နိုင်သည်။
2. QPPS 5.1

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးမှတ်တမ်းများ

1. မိသားစုများမှ စုဆောင်းရရှိသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို
အဆောက်အအုံရှိရှိ ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။ နှစ်စဉ်မွမ်းမံခြင်းဖြင့်
ဖိုင်များကို လက်ရှိထိန်းသိမ်းထားသည်။ ဖိုင်၏အကြောင်းအရာသည် လျှို့ဝှက်ထားသည်။

2. ကလေးကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး မှတ်တမ်းများတွင်-
 - a. ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှုရလဒ်များ၊ နောက်ဆုံးပေါ်ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းနှင့် စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများ ပြသခြင်း။
 - b. ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် လက်ရှိအရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များကို တစ်နှစ်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသောနည်းလမ်းဖြင့် နောက်ဆုံးပေါ်သိမ်းဆည်းထားသည်။
 - c. ဓာတ်မတည့်ခြင်း သို့မဟုတ် နာတာရှည်ဖျားနာခြင်း (ဥပမာ- ပန်းနာရင်ကျပ်ရောဂါ၊ အကြားအာရုံ သို့မဟုတ် အမြင်အာရုံချို့ယွင်းမှု၊ အစာကျွေးရန်လိုအပ်ချက်များ၊ အာရုံကြောကြက်သားအခြေအနေများ၊ ဆီး သို့မဟုတ် အခြားဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်နေသော ကျန်းမာရေးပြဿနာများ၊ တက်ခြင်း၊ ဆီးချိုရောဂါ) ကဲ့သို့သော ကလေး၏ အထူးကျန်းမာရေးလိုအပ်ချက်များအတွက် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်/သို့မဟုတ် အစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းနှင့်/သို့မဟုတ် မိဘ
 - d. လူသိများသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် အထူးစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်နိုင်သည့် ကလေးများအတွက် တစ်ဦးချင်း အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်မှု 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. မူကြံဆရာ၏ ကြိုးကြပ်မှုအောက်တွင် ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကလေးများအားလုံး၏နေရာတွင် ရှိနေသည်ကို သတိရှိရပါမည်။ အထူးသဖြင့် အကူးအပြောင်းကာလများတွင် ကလေးများအတွက် ပုံမှန်ကြားကာလများတွင် စာရင်းအင်းစနစ်များ ထားရှိထားပါသည်။
3. ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် လက်ဆေးခြင်း၊ ပိုးသတ်ဆေးသုံးခြင်းနှင့် ရောဂါပိုးမွှားမွှားမွှားများကို 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 ရွေးဦးသူနာပြုသင်တန်းဆင်းလက်မှတ် ရှိပြီး ကလေးအုပ်စုတိုင်းတွင် အမြဲရှိနေပါသည်။ အဖွဲ့ရှိ ကလေးတစ်ဦးသည် CPR လိုအပ်နိုင်သည့် အထူးကျန်းမာရေးအခြေအနေရှိသောအခါ၊ CPR သင်တန်းကို အောင်မြင်စွာပြီးမြောက်သော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် အစီအစဉ်တွင် အချိန်တိုင်းရှိနေပါသည်။
7. QPPS 5.2-5.8

နာမကျန်းမှုမူဝါဒနှင့် နာမကျန်းကလေးများကို ချန်လှပ်ထားခြင်း

1. ကလေးများ အားလုံး၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး အတွက် ဖျားနာသော ကလေးများအား ကျောင်းသို့ ခေါ်ဆောင်ခြင်း မပြုရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ 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** - 100.4 ° F ဒီဂရီ သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသည်- ကလေးကို အဖျားကင်းစင်သည်အထိ

- အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာအောင် အိမ်တွင်ထားပါ။
- c. **Strep Throat** သည် အလွန်ကူးစက်တတ်သော ဘက်တီးရီးယားပိုးဝင်ခြင်း - လည်ချောင်းနာခြင်း၊ အဖျား (များသောအားဖြင့်) ကိုက်ခဲခြင်း၊ ရောဂါရှာဖွေခြင်းကို လည်ချောင်းယဉ်ကျေးမှုဖြင့်ပြုလုပ်သည်- ကလေးသည် ပဋိဇီဝဆေးကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာအောင်သောက်ရန်နှင့် ကျောင်းမပြန်မီတွင် ရောဂါလက္ခဏာများ သက်သာလာရန် လိုအပ်သည်။
 - d. **Pinkeye** သည် အလွန်ကူးစက်တတ်ပြီး နီရဲရောင်ရမ်းကာ ယားယံသော မျက်လုံးများ ဖြစ်ပေါ်လာတတ်သည်- ကလေးအား ဆရာဝန်မှ ပြသသင့်ပြီး အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာ ဆေးသောက်သင့်ပြီး ကျောင်းမပြန်မီ ရောဂါလက္ခဏာများ သက်သာလာပါသည်။
 - e. **Chicken Pox** သည် ကလေးဘဝတွင် အဖြစ်များဆုံး ကူးစက်တတ်သော မိုင်းရပ်စ်ရောဂါများထဲမှ 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 အရေပြားကဲ့၊ ခြစ်ရာ သို့မဟုတ် လောင်ကျွမ်းသွားသော ဘက်တီးရီးယားများ ဝင်ရောက်လာသောအခါ ဖြစ်ပွားသည့် အရေပြားပိုးဝင်ခြင်းဖြစ်သည်။ အထိခိုက်ဆုံးနေရာများမှာ လက်နှင့်မျက်နှာ၊ အထူးသဖြင့် နှာခေါင်းနှင့် ပါးစပ်တစ်ဝိုက်တို့ဖြစ်သည်။ အရည်များ (အရည်ကြည်ဖုများ) ဖြင့် ပြည့်နေသော အနီရောင်အစက်များအဖြစ် စတင်လေ့ရှိသည်။ အရည်ကြည်ဖုများသည် အလွယ်တကူ ပေါက်ပြဲပြီး အရည်များ ခြောက်သွေ့ကာ ပျားရည်ရောင် အပေါ်ယံလွှာများ ဖြစ်ပေါ်လာသည်။ ကုသမှုသည် ပဋိဇီဝဆေးရည်၊ ပါးစပ်မှ ပဋိဇီဝဆေး သို့မဟုတ် နှစ်မျိုးလုံးဖြင့်ဖြစ်သည်။ ကလေးသည် ကျောင်းမပြန်မီ 24 နာရီ ဆေးသောက်ရပါမည်။
 - g. **နီမြန်းခြင်း** - ရောဂါအမျိုးမျိုးကြောင့် ဖြစ်နိုင်ပြီး ကူးစက်နိုင်ပါတယ်။ သင့်ကလေး ကျောင်းပြန်တက်ရန်အတွက် ရောဂါရှာဖွေရန်နှင့် ခွင့်ပြုချက်အတွက် သမားတော်ထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။
3. မတော်တဆ သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှု
- a. ကျောင်းသို့ရောက်ရှိချိန်တွင် ကလေးတစ်ဦးစီသည် ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု လက္ခဏာများအတွက် ကလေး၏နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် သက်တောင့်သက်သာပါဝင်နိုင်မှုကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် လက္ခဏာများကို သင်ကြားပြသပေးသည်။ ကလေးတစ်ဦးသည် သက်တောင့်သက်သာ မပါဝင်နိုင်ပါက ကလေးများကို ဖယ်ထုတ်ပါမည်။ ဖျားနာမှုတွင် ဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့ရှိ အခြားကလေးများ၏ လိုအပ်ချက်များကို အလျှော့မပေးဘဲ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်ထက် စောင့်ရှောက်မှု ပိုလိုအပ်ပါက၊ သို့မဟုတ် ကလေးအား ကျောင်းတွင် ထားရှိခြင်းသည် ကလေးအတွက် သို့မဟုတ် ကလေးနှင့် ထိတွေ့မည့် အခြားကလေးများ သို့မဟုတ် အရွယ်ရောက်ပြီးသူအတွက် အန္တရာယ် တိုးလာပါက၊
 - b. ကလေးတစ်ဦးသည် မကြုံကျောင်းတွင် 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 ကူးစက်တတ်သောရောဂါရှိသည်ဟု သိသလိုပါက ကလေးအား ကောက်ယူနိုင်သည့်အထိ ကလေးသည် လူသစ်များနှင့် မထိတွေ့နိုင်တော့သည့်နေရာတွင် ရှိနေသည်။
4. IQPPS 10.5

ကူးစက်နိုင်သောရောဂါများကို သတင်းပို့ခြင်း။

1. ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆရာဆရာမများသည် ၎င်းတို့၏ကလေးထိတွေ့မိသော ပုံမှန်မဟုတ်သောအဆင့် သို့မဟုတ် မကူးစက်နိုင်သောရောဂါ အမျိုးအစား၊ ရောဂါလက္ခဏာများ၊ ကူးစက်မှုပုံစံ၊ ကူးစက်နိုင်မှုအချိန်၊ နှင့် ထိန်းချုပ်မှုအစီအမံများအကြောင်း ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆရာများက မိသားစုများအား နှုတ်ဖြင့် စာဖြင့် အချက်အလက်များ ပေးဆောင်ပါသည်။ ထိုအစီအစဉ်ကို မိသားစုများက အိမ်တွင် အကောင်အထည်ဖော်သင့်သည်။
2. IQPPS 5.3

ဆေးဝါးမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

1. ကျောင်းသားတွေကို ကျောင်းမှာ ဆေးဝါးတွေ ပေးခွင့်မပေးဘူး။ ဆေးဝါးများအားလုံးကို ကျန်းမာရေးရုံးတွင် ထားရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသူနာပြု၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် စီမံဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းတွင် ဆေးဝါးများ စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပြန်ရန် လိုအပ်သည်။ ဆေးဝါးစီမံအုပ်ချုပ်မှုပုံစံကို ကျောင်း၏ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏ကျောင်းတွင် ရယူနိုင်ပါသည်။ ဆေးကို မူရင်းပုံးထဲသို့ ယူဆောင်လာရပါမည်။ ဆေးဝါးသည် အသက်အရွယ်နှင့် သင့်လျော်ပြီး တံဆိပ်အကြံပြုချက်များအရ စီမံကွပ်ကဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. IQPPS 5.8

သန့်ရှင်းရေးနှင့်သန့်ရှင်းရေး

1. အဆောက်အဦအား သန့်ရှင်းသပ်ရပ်သော အခြေအနေတွင် ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ခန္ဓာကိုယ်အရည်များ အန္တရာယ်ဖြစ်ပေါ်ပါက ရေယာကို ကလေးများ လက်လှမ်းမမီစေရန် ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပြီး ရေယာကို ချက်ချင်း သန့်ရှင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။
2. ကလေး၏ပါးစပ်ထဲတွင် ထည့်ထားသော သို့မဟုတ် ခန္ဓာကိုယ်မှထုတ်လွှတ်သည့် သို့မဟုတ် စွန့်ထုတ်မှုကြောင့် ညစ်ညမ်းနေသော အရုပ်များကို ဆပ်ပြာနှင့်ရေဖြင့် သန့်စင်ပြီးနောက် ပိုးသတ်ပြီးပါက ချက်ချင်းဖယ်ရှားပါမည်။ ၎င်းသည် စာသင်ခန်းရှိ အခြားမျက်နှာပြင်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ မျက်နှာပြင်များကို နေ့စဉ် လွတ်ဆတ်သော နှိပ်ရေ လေးပုံတစ်ပုံသို့ အဆိပ်မရှိသော သန့်စင်ဆေးရည် တစ်ဇွန်းမှ သန့်စင်ဆေးရည်ဖြင့် 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. လက်ကိုမကြာခဏဆေးကြောခြင်းသည် ကူးစက်ရောဂါများမပြန့်ပွားစေရန်အတွက် အဓိကသော့ချက်ဖြစ်သည်။ ဆရာမများက ကလေးငယ်များအား လက်ကို ထိရောက်စွာဆေးကြောနည်းကို သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်သည်။
2. သင့်လျော်သော လက်ဆေးခြင်းနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုသည့် ကလေးများ၏ ပုံစံစာများကို ရေဆေးကန်တစ်ခုစီတွင် ထားရှိထားပါသည်။
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. ရော့ကတာနဲ့ နေ့စဉ်
 - b. အနီးအဝတ်လျော်ပြီးနောက် သို့မဟုတ် အိမ်သာသုံးခြင်း (အစိုသုတ်များကို မွေးကင်းစကလေးများအတွက် လက်ခံနိုင်သည်)
 - c. ခန္ဓာကိုယ်အရည်များကို ကိုင်တွယ်ပြီးနောက် (ဥပမာ- နှာခေါင်းကိုမှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် သုတ်ခြင်း၊ လက်ဖြင့် ချောင်းဆိုးခြင်း သို့မဟုတ် ခွါ၊ သွေး သို့မဟုတ် အော့အန်ခြင်း)
 - d. အစာမစားမီနှင့် အဆာပြေခြင်း၊ အစားအသောက်ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ကျွေးမွေးခြင်း သို့မဟုတ် ချက်ပြုတ်ရန် လိုအပ်သည့် အစိမ်းတစ်ခုခုကို ကိုင်တွယ်ခြင်း (ဥပမာ- အသား၊ ဥ၊ ကြက်)၊

- e. ရေကစားပြီးနောက်
- f. အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များနှင့် အခြားတိရစ္ဆာန်များ သို့မဟုတ် သဲ၊ အညစ်အကြေးများ သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်များနှင့် ထိတွေ့ခြင်းဖြင့် ညစ်ညမ်းစေမည့် မျက်နှာပြင်များကိုသို့သော 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 အသုံးပြုနိုင်သော်လည်း 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၏ ရှေးမှတ်ထားသော 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. ဗုံးခြွမ်းခြောက်မှုများ
 - f. ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု/လက်နက်ကိုင် ကျူးကျော်သူ
 - g. ဘေးလွတ်ရာ ရွှေ့ပြောင်းခြင်း။
 - h. မတော်တဆ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များ
- 2. အသက်အန္တရာယ်နှင့် အသက်အန္တရာယ်မစိုးရိမ်ရသည့် အခြေအနေများအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ ကျိအစီအမံများကို စာသင်နှစ်တစ်ခုစီ၏အစတွင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီမှ ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့အား အပြောင်းအလဲများပြုလုပ်သည့်အခါတွင် ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။ သင့်ကလေးသည် မူကြိုကျောင်းတက်နေစဉ်အတွင်း အသေးစား၊ အသက်အန္တရာယ်မရှိသော ဒဏ်ရာရရှိခဲ့ပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ဆရာသည် အခြေအနေကို အကဲဖြတ်ပြီး လိုအပ်သလို ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာများကို အသုံးပြုပါမည်။ သေးငယ်သော 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 အဆပ်ထိန်းချုပ်ရေး ဖုန်းနံပါတ်များကို ရှေးတင်ပါမည်။ ကလေးနှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအတွက် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်ကို အလွယ်တကူရရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များစာရင်း၊ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်မိတ္တူများနှင့် အရေးပေါ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ခွင့်ပြုချက်တို့ကို ကလေးများအား စက်ရုံမှ ဝန်ထမ်းများ၏ စောင့်ရှောက်မှုတွင် အချိန်မရွေး သိမ်းဆည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များကို အနည်းဆုံး နှစ်စဉ် သို့မဟုတ် လိုအပ်သလို အပ်ဒိတ်လုပ်ပါမည်။

3. QPPS 10.10i

ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ကာကွယ်မှုများ

1. ပရိုဂရမ်ဝန်ထမ်းများသည် လျှပ်စစ်ရှေ့တိုက်ခြင်း၊ မီးလောင်ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် မီးလောင်ဒဏ်ရာများ၊ ချော်လဲခြင်း၊ ချော်လဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြုတ်ကျခြင်းအပါအဝင် ကလေးများနှင့် လူကြီးများကို ဘေးအန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ပေးပါသည်။
2. မူကြိုစာသင်ခန်း အဆောက်အဦအား ခဲ၊ ရွှေ့နှံ၊ ဓါတ်ရောင်ခြည်၊ ကျောက်ဂွမ်း၊ ဖိုက်ဘာမှန်နှင့် ကလေးများ၏ ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အခြားအန္တရာယ်များအတွက် အကဲဖြတ်ထားသည်ကို စာရွက်စာတမ်းနှင့်တကွ တင်ပြထားပါသည်။ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ရေတွင်းရေကို အသုံးမပြုပါ။ အဆောက်အဦ၏ အပူပေးအအေးပေးစနစ် နှင့် လေဝင်လေထွက်စနစ်များသည် ကလေးများအတွက် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများအသုံးပြုမှုအတွက် အမျိုးသားစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
3. ပရိုဂရမ်သည် အန္တရာယ်ရှိသော တရုတ်စွန်းများ၊ အင်းဆက်ပိုးမွှားများနှင့် အဆိပ်ရှိသော အပင်များမှ ကင်းဝေးစေရန် အဆောက်အဦများကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ ပိုးသတ်ဆေးနှင့် ပေါင်းသတ်ဆေးများကို အသုံးပြုပါက ထုတ်လုပ်သူ၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ကလေးများ အရှေ့ပြား ထိတွေ့ခြင်း၊ ရှူရှိုက်မိခြင်းနှင့် အခြားကလေးများနှင့် ထိတွေ့ခြင်းကို တားဆီးသည့် နည်းလမ်းဖြင့် အသုံးပြုပါသည်။

Smoke Free Facility

1. Iowa Smokefree Air Act of 2008 နှင့်အညီ Urbandale Community School Districts ၏ ပရိုဂရမ် အဆောက်အဦများနှင့် မြေကွက်များသည် ဆေးလိပ်ငွေကင်းစင်ပါသည်။ ဥပဒေလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် “ဆေးလိပ်မသောက်ရ” ဆိုင်းဘုတ်ကို မူကြိုအဆောက်အအုံအဝင်ပေါက်တွင် ဆေးလိပ်မသောက်ရဟု လူများအား အသိပေးရန် ကပ်ထားသည်။
2. ကျောင်းဝင်းအတွင်း ဆေးလိပ်မသောက်ရပါ။
3. QPPS ၉.၁၅

အရေးပေါ်ပိတ်မှုများ

1. ကျောင်းဖွင့်ချိန်ကို ရွှေ့ဆိုင်းရန်၊ ပယ်ဖျက်ရန် သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်းအား စီမံခန့်ခွဲရေးမှ ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ရာသီဥတု သို့မဟုတ် အဆောက်အဦ အရေးပေါ်အခြေအနေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အောက်ပါလင့်ခ်တွင် ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင် ကြည့်ရှုနိုင်သည်- www.urbandaleschools.com
2. ကျောင်းနှောင့်နှေးခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စောစီးစွာထွက်ပါက Adventuretime နှင့် မူကြိုအစီအစဉ်များကို နှောင့်နှေးစေခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရလိမ့်မည်။
 - a. ကျောင်းကို ဖျက်သိမ်းပါက- စွန့်စားခန်းနှင့် မူကြိုကျောင်းကို ဖျက်သိမ်းပါမည်။
 - b. ကျောင်းစဖွင့်ချိန် 2 နာရီနောက်ကျပါက ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ/ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ်သည်လည်း 2 နာရီ နောက်ကျပါမည်။ စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန်ကို နံနက် 6:30 နာရီအစား နံနက် 8:30 နာရီတွင် စတင်ပါမည်။ တစ်နေ့ကို မူကြိုကျောင်းကို နံနက် 9:00 နာရီအစား နံနက် 11:00 နာရီတွင် စတင်ပါမည်။ တစ်နေ့ကို ကျောင်းတက်ရောက်သည့် 3 နှစ်အရွယ် ကျောင်းသားများသည် နံနက် 8:30 နာရီတွင် ရောက်ရှိလာပြီး ဘက်စုံစောင့်ရှောက်မှုကို တစ်နေ့လုံးရရှိနိုင်မည်။ နံနက်ပိုင်း သို့မဟုတ် နေ့လယ်ပိုင်း နေ့တစ်ဝက်မူကြိုကုသ ဘက်စုံစောင့်ရှောက်သည့် အသက် 3 နှစ်နှင့် 4 နှစ်အရွယ် ကလေးများအတွက် နေ့တစ်ဝက် နံနက်တွင်ဖြစ်စေ၊ နေ့လယ်တွင်ဖြစ်စေ မူကြိုတန်းများမရှိပါ။
 - c. ကျောင်းစောလွှတ်ပါက ကျောင်းချိန်အပြီး စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန် ပရိုဂရမ် ရှိမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားအားလုံးကို နေ့လယ် 2:15 နာရီအမီ လာကြိုရပါမည်။
 - d. ကျောင်းမှ စောစောထွက်လျှင်- ကျောင်းသားအားလုံးကို ကျောင်းထုတ်ချိန်၌ ခေါ်ယူရန် လိုအပ်သည်။

ကျောင်းဝတ်စုံ

1. ကလေးများသည် ဆော့ကစားရန်၊ ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင်ထိုင်ကာ တစ်ခါတစ်ရံ ရှုပ်ပွနေသော လှုပ်ရှားမှုများကို လုပ်ဆောင်သင့်သည်။ ဖိနပ်များသည် သက်တောင့်သက်သာရှိသင့်သည် (ခြေညှိဖိနပ်များသည် ၎င်းတို့ပေါ်တွင် ကျော့ဘက်ရှိသင့်သည်- flip-flops မပါ)။ အဝတ်အစားကို ကလေးထိန်းနိုင်ရမည်။ ရေချိုးခန်းအကူအညီရနိုင်သည်။ သို့သော်၊ ကလေးသည် buckles၊ ဇစ်များ၊ ခလုတ်များစသည်တို့ဖြင့်လွတ်လပ်ရေးဆီသို့အလုပ်လုပ်သင့်သည်။

ဝန်ထမ်း - အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်

1. အလုပ်ခန့်ထားမှုတွင် အောက်ပါစစ်ဆေးမှုများ ပြီးမြောက်ခြင်း ပါဝင်သည်- ပြစ်မှုမှတ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ခိုင်လုံသော ကလေးအလွဲသုံးစားပြုမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုမှတ်တမ်းမှ ကင်းလွတ်ခြင်း၊ ပညာရေးအထောက်အထားများ၊ အသက်အရွယ်အတည့်ပြုခြင်း၊ အထက်တန်းကျောင်းပြီးမြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် GED၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကိစ္စအကားများနှင့် လက်ရှိကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်ချက်။
2. မူကြိုအစီအစဉ်သည် အခပေးမှုကြိုဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်ချက်များမှ လက်ရှိကျန်းမာရေးအချက်အလက်ကို ထိန်းသိမ်းထားပြီး တစ်လလျှင် နာရီ ၄၀ နှင့်အထက် အလုပ်လုပ်သော စေတနာ့ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် ဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး အလုပ်မစမီ သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း ကလေးများနှင့် မထိတွေ့မီ (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 တီဘီအရေပြားစမ်းသပ်မှုရှိပြီး ဆက်တိုက်ချောင်းဆိုးခြင်း သို့မဟုတ် မမျှော်လင့်ထားသောအဖျားရှိသူများအတွက်၊ လိုင်စင်ရသမားတော်မှ ချက်ချင်းအကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ Centers for Disease Control (CDC) အရ တီဘီရောဂါဖြစ်နိုင်ခြေ တိုးလာသူများအတွက် ဝန်ထမ်းသည် တက်ကြွစွာ တီဘီရောဂါ ကင်းစင်ကြောင်း ပြသသည့် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေး ပညာရှင်မှ နှစ်စဉ် စာရွက်စာတမ်း လိုအပ်ပါသည်။
 - c. အတွေ့အကြုံမှတ်တမ်းပါရှိသောလျှောက်လွှာများ၊ ပညာရေးမှတ်တမ်းများ၊ ကျန်းမာရေးအကဲဖြတ်မှုမှတ်တမ်းများ၊ လက်ရှိအသက်မွေးဝမ်းကြောင်းဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုစာရွက်စာတမ်းများနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်းရလဒ်များအပါအဝင် လျှို့ဝှက်ဝန်ထမ်းဖိုင်များကို မူကြိုရုံးရှိ သော့ခတ်ထားသောဖိုင်တွဲတွင် 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. ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်
 - c. ကလေးများ၏ 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 ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးသင့်သည်။ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်သည် လုပ်ခလစာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဝန်ထမ်းအကျိုးခံစားခွင့်ပရိုဂရမ်များနှင့် ပူးတွဲပါပုံစံများကို ဝန်ထမ်းအား ရှင်းပြပါမည်။

ဝန်ထမ်းပုံစံများနှင့်အချိန်ဇယား

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 မူကြိုသင်ကြားရေးလက်ထောက် နှစ်ဦးလုံးအတွက် လက်ရှိ အစားထိုးစာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် စာသင်ခန်းမှ ခေတ္တထွက်ခွာရန် လိုအပ်ပါက အရွယ်ရောက်ပြီးသူ/ကလေး အချိုးကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် အကျိုးဝင်စေရန် စီစဉ်ပေးရန် အဆိုပါရုံးကို ဖုန်းဆက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး လှုပ်ရှားမှုများ

1. ဝန်ထမ်းရေးရာမှတ်တမ်းများသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အခွင့်အလမ်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုကို အားပေးသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်မှုစွမ်းရည်နှင့် အခြားသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးကို စဉ်ဆက်မပြတ် အားကောင်းစေပါသည်။ ၎င်းတို့၏ ပရိုဂရမ်များအတွင်း၊ ဒေသခံအသိုက်အဝန်းနှင့် အခြားအရာများအတွင်း ကလေးများနှင့် မိသားစုများ၏ အခြေအနေများ တိုးတက်စေရန်လည်း လုပ်ဆောင်ကြသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအား ဒေသဆိုင်ရာ၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ လူထုအသိပညာပေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် အလွတ်သဘောနှင့် တရားဝင်နည်းလမ်းများတွင်ပါဝင်ရန် တွန်းအားပေးပါသည်။ ၎င်းတို့သည် အစောပိုင်းကလေးဘဝအုပ်စု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်ရန်၊ အစည်းအဝေးများတက်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အစီအစဉ်ပြင်ပတွင်ရော အခြားသူများနှင့်ပါ အချက်အလက်မျှဝေနိုင်ပါသည်။ သင်ကြားရေးဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အပတ်စဉ် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအစည်းအဝေးများကို 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 အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုကို 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

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

နောက်ဆက်တွဲ F UCSD
Adventuretime ကလေးထိန်း
မိဘ/အုပ်ထိန်းသန့်
ကျောင်းသားလက်စွဲစာအုပ်



ADVENTURETIME

မြို့ပြရပ်ကွက် စာသင်ကျောင်း ခရိုင်

ခရိုင်မစ်ရှင်- အားလုံးကို သင်ကြားခြင်း - အားလုံးလက်လှမ်းမီခြင်း။

ခရိုင်မျှော်မှန်းချက်- Urbandale သည် လူတိုင်းအတွက် သင်ယူမှုဘဝအတွက် ဆောင်ကြဉ်းပေးမည့် ကျောင်းခရိုင်တစ်ခု ဖြစ်လာမည်ဖြစ်သည်။

ဆိုက်-တည်နေရာ အချက်အလက်

Adventuretime အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးများ
3305 92nd St
Urbandale IA 50322
(၅၁၅) ၄၅၇-၅၈၅၅

ကရင်ကေမူလတန်းကျောင်း
3500 ၇၄ လမ်း
Urbandale IA 50322
(၅၁၅) ၆၈၁-၃၉၅၇

Olmsted မူလတန်း
7110 Prairie Avenue

Urbandale IA 50322
(၅၁၅) ၆၈၁-၅၄၀၉

Valerius မူလတန်း
3305 92nd St

Urbandale IA 50322
(၅၁၅) ၂၅၀-၄၈၂၁

Webster မူလတန်းကျောင်း
12955 ရင်ချန်ရိပ်သာ
Urbandale IA 50323
(၅၁၅) ၆၈၁-၃၇၆၁

အစီအစဉ်-ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်

Adventuretime ကလေးထိန်း ညှိနှိုင်းရေးမှူး

Jake Leonard- ဖုန်း- (515) 457-5809- Email: leonardi@urbandaleschools.com

စီမံခန့်ခွဲရေးလက်ထောက် (အကောင်များ/ငွေပေးချေမှု)

Deb Roetker- ဖုန်း- (515) 457-5855 - အီးမေးလ်: roetkerd@urbandaleschools.com

Adventuretime ဆိုင်ရာ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ www.urbandaleschools.com/why-urbandale/adventuretime-before-after-school-childcare/ သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

Urbandale အသိုင်းအဝိုင်း ကျောင်းခရိုင် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

Adventuretime သည် Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို www.urbandaleschools.com ရှိ ခရိုင်ဝဘ်ဆိုဒ်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများအား ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ ဤစာတမ်းသည် ထိုမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖြည့်စွက်ရန်နှင့် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်ကိစ္စများအတွက် လမ်းညွှန်ပေးပါသည်။

အစိုးရကျောင်းခရိုင်များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အုပ်ချုပ်မှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများရှိသည့် မိဘများ၊ အုပ်ထိန်းသူများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် အိုင်အိုဝါဌာန 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 ရပ်ရွာတို့အကြား ဆက်သွယ်ရေးကို အားပေးကူညီပံ့ပိုးရန်။
2. ကလေးများအတွက် ရည်မှန်းချက်များ
 - a. ကလေးများသည် လူမှု/စိတ်ခံစားမှု၊ သိမြင်မှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘာသာစကား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနယ်ပယ်များတွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မှတ်တိုင်များနှင့် ကိုက်ညီမည်ဖြစ်သည်။
 - b. ကလေးများသည် သင်ယူမှုနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းစွမ်းရည်များကို စွမ်းလေ့လာလိုစိတ်ရှိကြလိမ့်မည်။
 - c. ကလေးများ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာလာမည်။
3. မိသားစုများအတွက် ပန်းတိုင်များ (မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ ပါဝင်ပတ်သက်မှု)
 - a. မိသားစုတွေက အချိန်တိုင်း ကြုံဆိုနေမှာပါ။
 - b. မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် အစီအစဉ်ကို အချိန်တိုင်း အကန့်အသတ်မရှိ ဝင်ရောက်ခွင့်ရှိပါမည်။
 - 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. ပရိုဂရမ်သည် လူမှုရေး/စိတ်ခံစားမှု၊ ဘာသာစကား၊ စာတတ်မြောက်မှု၊ သင်္ချာ၊ သိပ္ပံ၊ ဂီတ၊ နှင့် ကောင်းမွန်သော/စုစုပေါင်း မော်တာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု စသည်နယ်ပယ်များတွင် မူကြိုမှ 5 တန်းကျောင်းသားများအတွက် သင့်လျော်သောလှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ပေးပါသည်။
 - c. ပရိုဂရမ်သည် ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် သင်ယူမှုလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းရန် ကြိုးစားသည်။
 - d. အစီအစဉ်အချိန်ဇယားများနှင့် သင်ခန်းစာအစီအစဉ်များကို ဆိုက်ပေါ်တွင် မိဘများ အချိန်တိုင်း ရရှိနိုင်ပါသည်။
 - e. ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့၏ မိဘ/ဆရာ အကြံပြုချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ အိမ်စာလုပ်ရန် အချိန်ပေးသည်။
5. ဗဟိုမဟုတ်သော လုပ်ဆောင်ချက်မူဝါဒ
 - a. စင်တာသည် ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဗဟိုမဟုတ်သော လှုပ်ရှားမှုများကို ထားရှိနိုင်သည့် သို့မဟုတ် မပြုလုပ်နိုင်ပါ။
 - b. အခြေအနေအများစုတွင် ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် ရွေးချယ်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အပိုကုန်ကျစရိတ်တစ်ခုခု လိုအပ်နိုင်သည်။ စင်တာသည် ဗဟိုမဟုတ်သော လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုကို တက်ရောက်ရန် ကလေးတစ်ဦးစီအတွက် စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ကမ်းလှမ်းထားသည့် ဗဟိုမဟုတ်သော မည်သည့်လှုပ်ရှားမှုအတွက်မဆို၊ စင်တာသည် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကလေးများကို အတူလိုက်ပါရန် အဖွဲ့ဝင်များကို လိုလောက်သောပမာဏကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။

အစီအစဉ်ရွေးချယ်မှုများ

1. ကျောင်းမပြီးမီ ပြုစုစောင့်ရှောက်ခြင်း။
 - a. Adventuretime သည် စာသင်နှစ်၏ နေ့ရက်တိုင်းတွင် ကျောင်းမတက်မီနှင့် ကျောင်းပြီးပြီးနောက် ကလေးထိန်းဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးသည်။
 - b. လည်ပတ်ချိန်-
 - i. Olmsted၊ Valerius နှင့် Webster
နံနက် 6:30 နာရီမှ နံနက် 8:35 နာရီနှင့် ညနေ 3:30 နာရီမှ ညနေ 6:00 နာရီ
 - ii. Karen Acres- နံနက် 6:30 နာရီမှ နံနက် 8:35 နာရီနှင့် ညနေ 3:45 နာရီမှ ညနေ 6:00 နာရီ။
2. စတင်ချိန်နှောင်းပိုင်း စောင့်ရှောက်မှု
 - a. Adventuretime သည် ခရိုင်တွင် စီစဉ်ထားသည့် နောက်ကျစတင်သည့်ရက်များတွင် ကလေးစောင့်ရှောက်မှုဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးသည်။
 - b. လည်ပတ်ချိန်-
 - i. Olmsted၊ Valerius နှင့် Webster
စတင်ချိန်- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၉:၄၅ ထိ
 - ii. ကရင်ကေ
နောက်ကျစတင်ချိန်- နံနက် ၆:၃၀ မှ ၁၀:၀၀ နာရီ
3. တစ်နေ့ကုန် ဂရုစိုက်ပါ။
 - a. Adventuretime သည် စာသင်နှစ်တွင် ခရိုင်အစည်းအဝေးမတက်ရောက်သည့် အချို့သောရက်များတွင် ကလေးပြုစုစောင့်ရှောက်မှုများကို ပေးသည်။ တစ်နေ့ကုန် အစီအစဉ်များကို Valerius မူလတန်းကျောင်းတွင် ကျင်းပသည်။
 - b. လည်ပတ်ချိန်- နံနက် 6:30 မှ 6:00 နာရီ (အပိုထပ်ဆောင်းရက်ပြည့်ကြေး)။
 - c. Adventuretime သည် ကြားဖြတ်ဝင်ရောက်ချိန်အတွင်း Karen Acres တွင် ကလေးထိန်းပေးခြင်း (အခြားရွေးချယ်စရာ ပြုခွင့်ခန့်) မရှိပါ။ Karen Acres အဆောက်အအုံတွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး သြဒန်တကြားဖြတ် အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း။
4. နွေရာသီအစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း။
 - a. Adventuretime သည် နွေရာသီအတွင်း ကလေးထိန်းဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးသည်။
 - b. တာဝန်ထမ်းဆောင်ချိန်- တန်လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ နံနက် 6:30 မှ 6:00 နာရီအထိ
 - c. မှတ်ပုံတင်ကြေး- နွေရာသီ အစီအစဉ်ရေးဆွဲစဉ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက်

ပြန်လည်မအမ်းနိုင်သော မှတ်ပုံတင်ကြေး \$40.00 ရှိပါသည်။

မှတ်ပုံတင်အချက်အလက်

- စာရင်းသွင်းခြင်းမူဝါဒ
 - မူကြို ၅ တန်း တက်နေသည့် ကျောင်းသားတိုင်း သည် Adventuretime အစီအစဉ်များ (ဆိုလိုသည်မှာ မူကြို၊ ကျောင်းမစမီ/ပြီးနောက်၊ တစ်နေ့တာလုံး သို့မဟုတ် နေရာသီ အစီအစဉ်များ) တွင် စာရင်းသွင်းနိုင်ပါသည်။
 - Summer Programming ကိုတက်ရောက်နေသော မူကြိုကျောင်းသားအားလုံးသည် ထိုစာသင်နှစ်တွင် Urbandale Preschool ကို တက်ရောက်ဖူးကြရမည်ဖြစ်သည်။
- မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်
 - မိဘများ/တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများသည် အောက်ပါဝဘ်ဆိုဒ်တွင် အွန်လိုင်းတွင် စာရင်းသွင်းရမည်- <http://urbandaleschools.revttrak.net>
 - အွန်လိုင်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်သည့်မေးခွန်းများရှိပါက Adventuretime ရုံး (515-457-5855) သို့ ဆက်သွယ်ပါ။
- စာရင်းသွင်းရန် လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ
 - မိဘများသည် အွန်လိုင်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းဖောင်တစ်ခုလုံးကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။
 - မိဘများအနေဖြင့် ဖြည့်စွက်ပေးပို့နိုင်ရန်အတွက် 2025-2026 စာသင်နှစ်အတွက် စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် ဖောင်ပုံစံကို Docu-Sign မှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့ထံ ပို့ပေးပါမည်။
 - ကျောင်းသားများသည် Iowa ပြည်နယ်၏ လက်ရှိ ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှု သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ခံနိုင်သော ကာကွယ်ဆေးထိုးနှံမှုကြောင်း လက်မှတ် သို့မဟုတ် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ကို ပထမဆုံး ကျောင်းတက်သည့်နေ့မတိုင်မီတွင် ဖိုင်တွဲထားရမည်။ မိဘများသည် ခရိုင်ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည့် ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများကို ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။
 - ကျောင်းသားသည် Adventuretime အစီအစဉ်ကို တက်ရောက်သည့် ပထမဆုံးနေ့တွင် သို့မဟုတ် ဆယ်ကျော်သက်အရွယ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာမိတ္တူကို တင်ပြရပါမည် ။
 - Epi-Pen သို့မဟုတ် Inhaler ကဲ့သို့သော ဆေးပါသော ကျောင်းသားတိုင်းအတွက် လုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဉ်များကို ပြီးမြောက်ရပါမည်။

ငွေပေးချေမှုအချက်အလက်

- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ထုတ်ပြန်ချက် - Adventuretime သည် မှတ်ပုံတင်ကြေးဖြင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့သည့် ကိုယ်တိုင်ပံ့ပိုးပေးသော အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ အခကြေးငွေ၊ ထောက်ပံ့ရေးနှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များသည် အခကြေးငွေပေးချေမှုမှ ဆင်းသက်သည်။ ငွေပေးချေမှုမပြုနိုင်ပါက Adventuretime ၏ ညှိနှိုင်းရေးမှူး ထံ ဆက်သွယ်ပါ။ အချိန်မီ ငွေပေးချေမှု ပျက်ကွက်ပါက ဝန်ဆောင်မှုများ ရပ်စဲသွားနိုင်ပါသည်။
- နှုန်းထားများ
 - 2025-2026 စာသင်နှစ်အတွင်း ပံ့ပိုးပေးထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် တစ်ကြိမ်တည်း၊ နှစ်စဉ်ပေးသွင်းရသော၊ ငွေပြန်အမ်းမပေးနိုင်သော စာရင်းသွင်းခ \$40.00 ရှိသည်။
 - 2026 နေရာသီ ပရိုဂရမ်အတွင်း ပံ့ပိုးပေးထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် တစ်ကြိမ်တည်း၊ နှစ်စဉ်ပေးသွင်းရသော၊ ငွေပြန်အမ်းမပေးနိုင်သော စာရင်းသွင်းခ \$40.00 ရှိသည်။
 - နှုန်းထားများသည် အမှန်တကယ် ကျောင်းဖွင့်သည့်ရက်ပေါင်း 180 ရက်ကို အခြေခံထားပြီး 9 လစာအတွက် လအလိုက် အညီအမျှ ငွေတောင်းခံသည်။ လစဉ် ငွေပေးချေမှုများသည် စက်တင်ဘာလ 1 ရက်၊ 2025 ခုနှစ်မှ မေလ 1 ရက်၊ 2026 ခုနှစ်အထိ အတူတူပင်ဖြစ်သည်။
 - ကြားဖြတ်ရက်သတ္တပတ်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်ရက်များနှင့် ရပ်နားသည့်ရက်များသည် အမှန်တကယ်ကျောင်းတက်ရက် 180 တွင် မပါဝင်ပါ။
 - သင်သည် သင်၏ကျောင်းသားအား နောက်ထပ်ရက်များတွင် တက်ရောက်လိုပါက စောင့်ရှောက်မှုနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အပိုကုန်ကျစရိတ်များကို ကြိုတင်စာရင်းပေးသွင်းထားရပါမည်။

ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ/ကျောင်းချိန်အပြီး ပရိုဂရမ်ဆိုင်ရာ ရွေးချယ်စရာများ-	နှုန်းထားများ-
ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ/ကျောင်းချိန်အပြီး စောင့်ရှောက်မှု	တစ်လလျှင် \$407.88
ကျောင်းချိန်မတိုင်မီ စောင့်ရှောက်မှုသာ	တစ်လလျှင် \$309.22
ကျောင်းချိန်အပြီး စောင့်ရှောက်မှုသာ	တစ်လလျှင် \$309.22
တစ်နေ့ကုန် ပရိုဂရမ်	တစ်ရက်လျှင် \$43.32
နေရာသီ ပရိုဂရမ်	တစ်ပတ်လျှင် \$216.60

လက်ခံထားသော ဖော်မတ်များ

- f. ငွေပေးချေမှုများကို ခရက်ဒစ်ကတ်ဖြင့် အွန်လိုင်း၊ ငွေသားဖြင့် သို့မဟုတ် Adventuretime Office တွင် နံနက် 7:00 မှ 4:30 နာရီအတွင်း စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
 - g. Urbandale Community Schools Website- www.urbandaleschools.com သို့မဟုတ် <http://urbandaleschools> တွင် တိုက်ရိုက်တည်ရှိသော Revtrak ကို အသုံးပြု၍ ခရက်ဒစ်ကတ် ငွေပေးချေမှုများ၊ revtrak.net ငွေပေးချေမှုများကို အချိန်မရွေး ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
 - h. တရားဝင်ခွင့်ပြုထားသော လစဉ်အကြွေးဝယ်ကတ်ငွေပေးချေမှုများကို Adventuretime ရုံးမှတစ်ဆင့် သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ အကြွေးဝယ်ကတ် ငွေပေးချေမှုပုံစံကို လက်ခံရရှိရန် Adventuretime ရုံးကို ဆက်သွယ်ပါ။
 - i. သင့်ဘဏ်မှတစ်ဆင့် စီစဉ်ထားသော အလိုအလျောက်ငွေပေးချေမှုများကို လ၏ 24 ရက်နေ့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး ချက်လက်မှတ်ကို လ၏ 1 ရက်မြောက်နေ့ တွင် Adventuretime ရုံးတွင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။
 - j. လစဉ်/အပတ်စဉ် ငွေပေးချေမှုများကို ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းခွင်များတွင် ဖြတ်တောက်မည်မဟုတ်ပါ။
 - k. တစ်နေ့တာလုံး အစီအစဉ်များနှင့် ငွေပေးချေမှုများအတွက် မှတ်ပုံတင်ပုံစံများအားလုံးကို အွန်လိုင်းတွင် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ အကူအညီလိုအပ်ပါက Adventuretime ရုံး (515) 457-5855 သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။
3. ငွေပေးချေမှု နောက်ဆုံးရက်
 - a. လတစ်လ၏ 1 ရက်မြောက်နေ့ တွင် ပေးရမည့်ငွေပမာဏကိုပြသရန် လစဉ် 15 ရက်နေ့ ဝန်းကျင်တွင် ထုတ်ပြန်ချက်များအား အီးမေးလ်ပေးပို့ပါသည်။
 - b. အပတ်စဉ် ငွေပေးချေပါက တနင်္လာနေ့တိုင်း ပေးချေရမည်ဖြစ်သည်။
 - c. ငွေပေးချေမှုများကို အွန်လိုင်း၊ စာပို့ပြီး လက်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ သို့မဟုတ် လတိုင်း၏ ၁ ရက်မြောက်နေ့ တွင် Adventuretime Office သို့ ခေါ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။
 4. နောက်ကျငွေပေးချေမှုများ
 - a. လစဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် လတိုင်း၏ 1st နေ့တွင် (သို့မဟုတ် 1st ပတ်ရိုက် သို့မဟုတ် အားလပ်ရက်တွင် ကျရောက်ပါက) နောက်ကျကြေး \$25.00 ကို ၎င်းတို့၏အကောင့်သို့ အလိုအလျောက်ထည့်သွင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - b. တနင်္လာနေ့ ညနေ 6:00 တွင် ၎င်းတို့၏ အပတ်စဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် ၎င်းတို့၏ အကောင့်သို့ အလိုအလျောက် ထည့်ဝင်မည့် \$25.00 နောက်ကျကြေး ရရှိပါမည်။
 - c. လစဉ် ငွေပေးချေမှု မပြုလုပ်ရသေးသော မိသားစုများသည် လစဉ် 15 ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထားပြီး ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု နှင့် စာတို သတိပေးချက် ရရှိပါမည်။
 - d. လစဉ် ၂၃ ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထားပြီး လစဉ်ငွေပေးချေခြင်းမရှိသော မိသားစုများသည် လ၏နောက်ဆုံးနေ့တွင် မပြုလုပ်ပါက ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားအား ပရိုဂရမ်မှ ထုတ်ပယ်နိုင်ကြောင်း အသိပေးစာတစ်စောင်ကို လစဉ် 23 ရက်နေ့တွင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းခေါ်ချိန်

1. ဆိုက်ရောက်နှင့်ထွက်ခွာ
 - a. သင့်ကျောင်းသား၏ နေရက်တိုင်း ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ဆိုက်ရောက်မှုနှင့် ထွက်ခွာမှုကို သေချာစေရန်အတွက်၊ မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူများသည် အစီအစဉ်အတွင်း ကျောင်းသားများကို လက်မှတ်ထိုးရန် လိုအပ်ပါသည်။
 - b. မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူသည် ပရိုဂရမ်မှ ကျောင်းသားတစ်ဦးကို စောစီးစွာ ခေါ်ဆောင်ပြီးနောက် ကျောင်းသားအား ပရိုဂရမ်သို့ ပြန်ပို့ပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ မိဘ/တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူသည် အထက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
2. ပျက်ကွက်အစီရင်ခံခြင်း။
 - a. ကျောင်းသားများသည် Adventuretime ပရိုဂရမ်ကို တက်ရောက်မည်မဟုတ်သည့်အခါ၊ ထိုအစီအစဉ်အတွက် ဆိုက်ရောက်အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ကို အကြောင်းကြားပါ။
 - b. Adventuretime ဝန်ထမ်းများအား အကြောင်းကြားခြင်းမပြုပါက၊ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ဘေးကင်းမှုကိုသေချာစေရန်အတွက် ကျောင်းဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
3. ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ယူခြင်း။
 - a. 2025-2026 စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရန် ဖောင်ပုံစံတွင် သတ်မှတ်ထားသော လူများထံသာ ကျောင်းသားများအား ထည့်ပေးပါမည်။
 - b. အရေးပေါ်ဖောင်တွင် သတ်မှတ်ထားသော လူများသည် အနည်းဆုံး အသက်ဆယ်ခြောက်နှစ်ရှိရမည်။
 - c. သတ်မှတ်ထားသော လူများကို ID ပြရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။
 - d. ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော ထုတ်ယူမှုစာရင်းကို ပြုပြင်ရန်လိုအပ်ပါက Adventuretime ရုံးကို အကြောင်းကြားပါ။
4. အချုပ်အနှောင်များ လာရောက်ခြင်း သဘောတူညီချက်များ
 - 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. ၃ ကြိမ်နောက်ကျပြီးမှ သင့်ကလေးအား ပရိုဂရမ်မှ ထွက်ခွာရန် တောင်းဆို နိုင်သည် ။
6. မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသောပါဝင်သူများ - နေရာအကန့်အသတ်ရှိသောကြောင့် အစီအစဉ်တွင်စာရင်းသွင်းထားသောကျောင်းသား၏သွယ်ချင်းများကို drop-in ဖြင့်လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတွင် ဆွေမျိုးများနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားဧည့်သည်များအတွက် 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၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် တာဝန်ယူမှုကို လက်ခံရန်နှင့် အခြားကျောင်းသား၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ပရိုဂရမ်မော်လင့်ချက်များကြောင့် 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. အခြေအနေကို ပုံမှန်အပြုသဘောဆောင်သည့်ပုံစံဖြင့် ကိုင်တွယ်ရန် ကျောင်းသားသည် အနာဂတ်တွင် ကွဲပြားစွာလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် များကို ဆွေးနွေးပါ (ဆိုလိုသည်မှာ သင့်စကားများကို အသုံးပြုပါ၊ လူကြီးတစ်ဦးနှင့် စကားပြောပါ၊ အနားယူပါ စသည်ဖြင့်) ဆွေးနွေးပါ။
- d. အကိုက်ခံရခြင်း - အကိုက်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဒဏ်ရာကြောင့် အခြားကလေးတွင် အမှတ်အသားတစ်ခုကျန်ရှိနေသောကိစ္စများတွင်၊ ဝန်ထမ်းများသည် အခြေအနေထိန်းချုပ်နိုင်သည့်နှင့်တပြိုင်နက် မိဘနှစ်ဦးလုံးကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကလေးသုဇာတ်များအတွက် အဖြစ်အပျက်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားသော အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာကို ပြီးပြည့်စုံအောင် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းများကို မိဘများလာယူသည့်အထိ ဝန်ထမ်းများမှ သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ လာယူချိန်တွင်၊ ကျောင်းသားတစ်ဦးချင်းစီ၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူကို ပြသပြီး စာရွက်စာတမ်းအတွက် ကျောင်းသား၏ဖိုင်တွင် ထည့်မည့် အစီရင်ခံစာမိတ္တူတစ်စောင်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးခိုင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။
- e. အကိုက်ခံရသည့်အခြေအနေများတွင် အောက်ပါ ရှေးဦးသူနာပြုစုနည်းကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်-
 - i. မျက်နှာပြင်ကိုကိုင်ခြင်းအတွက်၊ ရောင်ရမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ပွန်းပဲ့ခြင်းများကို လျော့ချရန်အတွက် ရေခဲကို လိမ်းပေးပါမည်။
 - ii. အကိုက်ခံရပါက အရေပြားပေါ်ရှိနေရာကို ဆိပ်ပြာနှင့် ရေဖြင့် အရင်ဆေးကြောရပါမည်။ အကိုက်ခံရသည့်အမှတ်အသားများကို ပတ်တီးပတ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး အပြောင်းအလဲတစ်စုံတစ်ရာအတွက် ကလေးအား စောင့်ကြည့်မည်ဖြစ်သည်။ အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပေါ်ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံ ချက်ချင်းဆက်သွယ်ပါမည်။
- f. အနှောင်အယှက်ဖြစ်စေသော/မလိုခြ်သောအပြုအမူ သို့မဟုတ် အကိုက်ခံရခြင်းတို့သည် စွက်ဖက်မှုကိုတုံ့ပြန်ခြင်းမရှိသော၊ စွန့်စားခန်းတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ဆိုက်တွင်းအဖွဲ့ခေါင်းဆောင်ကို မိဘထံဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘ ၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်တို့သည် ကျောင်းသားနှင့် ပရိုဂရမ်၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်အတွက် တစ်ဦးချင်းအစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် ဖျားနာကြသည်။
- g. အိုင်အိုဝါပြည်နယ်ရှိ ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးဌာနများအတွက် လိုင်စင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ [ပုဒ်မ ၁၀၉.၇(၂)]-
 - i. ရိုက်နှက်ခြင်း၊ တုန်လှုပ်ခြင်း၊ ပါးရိုက်ခြင်း အပါအဝင် ကိုယ်ထိလက်ရောက် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်းကို အသုံးမပြုရ။
 - ii. အရှက်ရစေသော သို့မဟုတ် ထိတ်လန့်စေသော သို့မဟုတ် ကလေးအား နာကျင်စေသော သို့မဟုတ် မသက်သာဖြစ်စေသော ပြစ်ဒဏ်ကို အသုံးမပြုရ။
 - iii. ကလေးဖျားနာမှုကြောင့် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အိမ်သာလေကျင့်ရေးတွင် 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 ပံ့ပိုးပေးသည်။

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 အဆက်မပြတ်အာရုံစူးစိုက်မှုလွှဲအပ်သည်။ အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်နစ်နာစေမှု သို့မဟုတ် အပြုအမူလမ်းညွှန်ချက်များကို မလိုက်နာပါက ကျောင်းသားတစ်ဦးကိုလည်း ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်သည်။
2. မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ အကြောင်းကြားချက် - ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် Adventuretime အစီအစဉ်ကို လိုက်လျောညီထွေမှုဖြစ်ပါက၊ 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 အကုန်အသတ်မရှိ- အခကြေးငွေသဘောတူညီချက်နှင့်/သို့မဟုတ် ငွေပေးချေမှုအစီအစဉ်များကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။ ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် ရန်သူသည်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို မဖြေရှင်းနိုင်သော အပြုအမူပဋိပက္ခ။ ဝန်ဆောင်မှုများကို ရပ်ဆိုင်းရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဖော်ထုတ်ထားသော ပြဿနာနှင့်/သို့မဟုတ် အယူခံဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းရေးမှူး က ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးရမည် ။

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 သတိပြုမိသည့်အတိုင်း လှုပ်ရှားမှုများတွင် သက်တောင့်သက်သာ ပါဝင်ခြင်းမှ တားဆီးပေးသည်။
 - ii. ဖျားနာမှုသည် အခြားကျောင်းသားများကို ပြုစောင့်ရှောက်နိုင်စွမ်းကို အလျော့မပေးဘဲ ဝန်ထမ်းများက ၎င်းတို့ပေးဆောင်နိုင်သည်ထက် စောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်မှု ပိုများလာသည်။
 - iii. ကျောင်းသားတွင် အောက်ပါအခြေအနေများ ရှိသည်။ ကျန်းမာရေးပညာရှင်မှ ကျောင်းသား၏ အခြေအနေကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းမရှိပါက ဖယ်ထုတ်ရန် မလိုအပ်ပါ။
 - iv. ကျောင်းသားသည် အပြင်းဖျားနေပုံရသည်။ ထုံထိုင်းခြင်း၊ တုံ့ပြန်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း၊ စိတ်တိုခြင်း၊ ဆက်တိုက်ငုံ့ခြင်း၊ အသက်ရှူရခက်ခဲခြင်း၊ နေလောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အဖျား လျင်မြန်စွာပျံ့နှံ့ခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။
 - v. ဖျားခြင်း (အပူချိန် 100.4° F နှင့် အထက်) နှင့် အမူအကျင့်ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် လည်ချောင်းနာခြင်း၊ နီမြန်းခြင်း၊ အော့အန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝမ်းလျှော့ခြင်းကဲ့သို့သော အခြားလက္ခဏာများနှင့် လက္ခဏာများ ။
 - vi. ကျောင်းသားများသည် အဖျားလျော့ဆေး (acetaminophen နှင့် ibuprofen) ကို အသုံးမပြုဘဲ အနည်းဆုံး 24 နာရီ ကြာ ရောဂါလက္ခဏာများ ကင်းစင်သွားသည်နှင့် Adventuretime သို့ ပြန်သွားနိုင်သည်။
 - b. ကျောင်းသားတစ်ဦးဖျားနာမှုကြောင့် ကျောင်းမတက်နိုင်သောအခါ ကျောင်းသားများ သည် ထုံနေ့တွင် 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 အရေးပေါ်ဘက်ဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှု လိုအပ်ပါက 911 သို့ ဆက်သွယ်ပြီးနောက် အကြောင်းကြားပါမည်။
 - d. မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံ ဆက်သွယ်၍မရပါက၊ ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသား၏ မှတ်ပုံတင်ဖောင်တွင် ဖော်ပြထားသော အရေးပေါ်အဆက်အသွယ်များကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါမည်။
 - e. အရေးပေါ်ဆေးကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်ပြီး အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မပေးနိုင်ပါက ဝန်ထမ်းမှ ကျောင်းသားအား မိဘစရိတ်ဖြင့် ဆေးရုံသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - f. ရှေးဦးသူနာပြုပစ္စည်းများကို နေရာတစ်ခုစီတွင် ထားရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။
3. ဆေးဝါးများ
 - a. ဆေးဝါးစီမံကွပ်ကဲရေးသင်တန်းကို ဖြတ်သန်းဖူးသော Adventuretime ဝန်ထမ်းများမှ ဆေးဝါးများကို စီမံပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - b. Adventuretime ကိုတက်ရောက်နေစဉ်အတွင်း စီမံဆောင်ရွက်ပေးရမည့် ဆေးဝါးတစ်ခုစီနှင့် ဆေးဝါးထုတ်ဝေမှုပုံစံကို လက်မှတ်ရေးထိုးရပါမည်။
 - c. Epi-Pen သို့မဟုတ် Inhaler ပါရှိသော ကျောင်းသားတိုင်းအတွက် လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်ကို ဖြည့်စွက်ရပါမည်။
 - d. ဆေးဝါးသည် ကျောင်းသားအား ဖြန့်ဝေရန်အတွက် ဆေးဝါးပညာရှင် သို့မဟုတ် ဆရာဝန်ထံမှ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အတူ ၎င်း၏မူရင်းပုံးထဲတွင် ရှိရပါမည် (ဆေးစာများနှင့် ဆရာဝန်များ၏ အမိန့်အားလုံးသည် လက်ရှိဖြစ်ရပ်မည်)။
 - e. နေရောင်ကာခရင်မ်၊ လိမ်းဆေး၊ ခရင်မ်စသည်တို့ကဲ့သို့သော လိမ်းဆေးများကို မိဘ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ လိမ်းနိုင်ပါသည်။
 - f. ဆေးဝါးအားလုံးကို ကလေးငယ်များ လက်လှမ်းမမီသောနေရာများတွင် သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - g. ဆေးကို ကလေးကျောပိုးအိတ်ထဲတွင် မထားခဲ့သင့်ပါ။
4. လက်ဆေးခြင်းမူဝါဒ
 - a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများအားလုံး ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ရောဂါကူးစက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် လျော့ချရန် အောက်ပါအချိန်များတွင် လက်ဆေးရပါမည်- စင်တာသို့ရောက်ရှိသောအခါ၊ အစာမစားမီ သို့မဟုတ် အစားအသောက်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုမီ၊ ကလေးကို အနီးပတ်ပြီးနောက်၊ သန့်စင်ခန်းမှထွက်မီ၊ တိရစ္ဆာန်များကို ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် လောင်အိမ်များကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်ပြီးနောက် ကလေးတစ်ဦး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်၊
 - b. ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် ရောဂါကူးစက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် လျော့ချရန် အောက်ပါအချိန်များတွင် ကလေးများ၏လက်ကို ဆေးကြောပါမည်- အစာစားခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုမီ၊ သန့်စင်ခန်းသုံးပြီးနောက် သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်များကို ကိုင်တွယ်ပြီးနောက် အနီးအနားပြုလုပ်ပြီးနောက်တွင် ချက်ချင်းဆေးကြောပါမည်။
5. Universal ကြိုတင်ကာကွယ်မှုမူဝါဒ
 - a. Adventuretime ဝန်ထမ်းများမှ အမြဲတမ်းသတိပေးချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ခန္ဓာကိုယ်တွင်း အညစ်အကြေးများကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် လက်အိတ်ကဲ့သို့သော အကာအကွယ်အတားအဆီးကို ဝတ်ဆင်ရပါမည်။
 - b. လက်ဆေးခြင်းမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း စနစ်တကျ လက်ဆေးခြင်းကို လိုက်နာရပါမည်။
 - c. ချွန်ထက်မှုအားလုံးကို အသုံးပြုပြီးနောက် ချွန်ထက်သောပုံးထဲတွင် ထည့်ထားရမည်။
6. အာဟာရ (နံနက်စာ//နေ့လည်စာ/သရေစာ)

- a. USDA က သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီစေရန် အစားအသောက်နှင့် သရေစာမှန်အားလုံးကို အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှု လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း ပြင်ဆင်ထားပါသည်။ ဤစံနှုန်းများသည် ဓာတ်မတည့်မှုနှင့်/သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အခြေအနေများအတွက်သာ ခြွင်းချက်ရှိပါသည်။
- b. ကျောင်းမစမီ Adventuretime သည် မိဘများ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ကျောင်းသားများကို နံနက်စာစားပါသည်။ ခရိုင်၏ အစားအသောက် အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှု အစီအစဉ်သည် နံနက်စာ ထောက်ပံ့ပေးသည်။ မိဘ/ကျောင်းသားများသည် နံနက်စာအတွက် အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။
- c. မူကြိုနေ့လည်စာ/မစာ - ခရိုင်၏ အစားအသောက် အာဟာရ ဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်သည် နေ့လယ်စာကျွေးသည်။ မိဘ/ကျောင်းသားများသည် နေ့လယ်စာအတွက် အာဟာရဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။
- d. ကျောင်းပြီးချိန်တွင် သရေစာ - Adventuretime သည် ကျောင်းပြီးနောက် ရေ သို့မဟုတ် နို့နှင့်အတူ အာဟာရရှိသောသရေစာ ကျွေးသည်။
- e. နေ့လယ်စာ/အဆာပြေ အစီအစဉ်အားလုံး - Adventuretime သည် နံနက်စာနှင့် နေ့လည်စာအား ရေနှင့်နို့နှင့်အတူ ကျွေးမွေးပါသည်။ ထိုနေ့အတွက် စာရင်းသွင်းအချက်အလက်များတွင် မဖော်ပြထားပါက မိဘများသည် နေ့လယ်စာနှင့် အချို့ရည်ကို ပေးပို့ရပါမည်။
- f. အိမ်မှယူဆောင်လာသော မည်သည့်အစားအစာမဆို USDA ကလေးနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ အစားအသောက်အစီအစဉ်မှ သတ်မှတ်ထားသော အာဟာရလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။
- g. သရေစာမိန်းများကို ပရိုဂရမ်ဝတ်ဆိုင်မှုနှင့် နေရာတစ်ခုစီရှိ Adventuretime စာစောင်ဘုတ်တွင် လွှင့်တင်မည်ဖြစ်သည်။
- h. Lunchroom လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
 - i. ကျောင်းသို့ရောက်သောအခါ၊ သန့်စင်ခန်းအသုံးပြုပြီးနောက်၊ အစာမစားမီနှင့်/သို့မဟုတ် အစားအစာကိုငံတွယ်ပြီးနောက် ကျောင်းသားများနှင့် ဝန်ထမ်းများအားလုံး လက်ကို ဆပ်ပြာနှင့်ရေဖြင့် ဆေးကြောမည်ဖြစ်ပါသည်။ နေ့လယ်စာ အစား စားသုံးသော ကလေးများသည် ကစားကွင်းသို့ မသွားမီ သို့မဟုတ် စာသင်ခန်းများသို့ မပြန်မီ လက်ကို ဆေးကြောရန် လိုအပ်ပါသည်။
 - ii. ကျောင်းသည် "အစားအသောက်ရောင်းဝယ်ရေးမရှိ" နှင့် "အသုံးအဆောင်မျှဝေခြင်းမပြုရ" မူဝါဒကိုလည်း မြှင့်တင်မည်ဖြစ်သည်။
 - iii. နေ့လယ်စာ အဆင်းတိုင်းအပြီးတွင် နေ့လည်စာစားပွဲများကို သန့်ရှင်းပေးပါမည်။
- i. ပြင်းထန်သော အစာဓာတ်မတည့်မှုများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ
 - i. သင့်ကလေးတွင် အစားအသောက်နှင့် ဓာတ်မတည့်ပါက၊ ဓာတ်မတည့်မှုဖြစ်ခြင်း နှင့် မည်သည့်အစားအစာများကို မစားသင့်သည်ကို သတ်မှတ်ပေးသည့် သင့်ကလေး၏ သမားတော်မှ ပြီးပြည့်စုံသော ဓာတ်မတည့်မှု လုပ်ဆောင်ချက် အစီအစဉ်ကို ပေးဆောင်ရန် သင့်အား တောင်းဆိုပါမည်။ စားသုံးမိ၏။
 - ii. ကလေးများအားလုံးနှင့် ၎င်းတို့၏ ဓာတ်မတည့်မှုစာရင်းကို တင်ပါမည်။
 - iii. Adventuretime သည် ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကလေးတိုင်းကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေပြီး ၎င်းတို့အတွက် အစားထိုးပစ္စည်းတစ်ခုကို ပေးဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
 - iv. အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုတစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော ကျောင်းသားတစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ပရိုဂရမ်များတွင် ဝန်ထမ်းများနှင့် မိဘများသည် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှုအကြောင်း အသိပေးပြီး ရှောင်ရှားရမည့် အစားအစာများနှင့် ပစ္စည်းများစာရင်းကို ပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သည်။
 - v. ကျောင်းသူ/သားများအတွက် အိမ်တွင်းရှိ အစားအစာ သို့မဟုတ် အစားအသောက် ပစ္စည်းများကို မိဘများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများမှဖြစ်စေ ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းများသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ လက်ဆောင်များအားလုံးသည် နံရံပါဝင်ပစ္စည်းအညွှန်းများဖြင့် ဖြန့်ဖြူးရန်အတွက် စီးပွားဖြစ်ပြင်ဆင်ပြီး ထုပ်ပိုးထားရပါမည်။ အသက်အန္တရာယ်ရှိသော ဓာတ်မတည့်မှုရှိသော ကျောင်းသားများနှင့် စာသင်ခန်းများတွင် ပုံမှန်ကျသော လမ်းညွှန်ချက်များ ရှိနိုင်ပါသည်။
 - vi. သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် အစားအစာပြင်ဆင်မှုသည် အာဟာရသင်ခန်းစာများအတွင်း ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်။ အစားအစာနှင့် သကြားလုံးများကို လက်မှပညာပရောဂျက်တစ်ခု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအနေဖြင့်လည်း အသုံးပြုနိုင်သည်။
 - vii. ကျောင်းသားများသည် ကွင်းဆင်းခရီးများ သွားလာသည့်အခါတိုင်း EMS

စတင်အသုံးပြုနိုင်ရန် ရှင်းလင်းသော အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိလာမည်ဖြစ်သည်။
viii. ခရိုင်သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အသက်အန္တရာယ်ရှိသော
ဓာတ်မတည့်မှုရှိသည့် ကျောင်းသား(များ)ကို အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး
ယင်းအချက်အလက်များကို ယာဉ်မောင်းများထံ ဆက်သွယ်ပေးရန်
ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏တာဝန်ဖြစ်သည်။

7. အထူးလိုအပ်ချက်များ - သင့်ကျောင်းသားတင်ရှိနိုင်သည့် အထူးလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကန့်သတ်ချက်များကို ဆွေးနွေးရန် စွန့်စားခန်းအချိန်ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။
တောင်းဆိုချက်၏သဘောသဘာဝသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပရိုဂရမ်အတွင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးပို့ခြင်းကို အခြေခံကျကျပြောင်းလဲခြင်းမရှိပါက ကျောင်းသားများအား ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောနေရာထိုင်ခင်းများကို ပြုလုပ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
8. ကျောင်းသားကာကွယ်ရေး - Adventuretime Family Services နှင့် Urbandale Community School District မှ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အလွဲသုံးစားလုပ်သည်ဟု သံသယရှိရုံမည်မဖြစ်မနေသတင်းထောက်များဖြစ်သည်။ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားပြုမှုဟု သံသယရှိပါက တိုင်ကြားရန် ဝန်ထမ်းများအား ဥပဒေအရ လိုအပ်ပါသည်။
9. အန္တရာယ်ကင်းသောသဘောတူညီချက်ကို ကိုင်ဆွဲထားပါ - စွန့်စားခန်းအချိန်အစီအစဉ်တွင် သူ/သူမ၏ပါဝင်ဆောင်ရွက်စဉ်အတွင်း ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးအား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုအတွက် Urbandale Community School District နှင့် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများက ငွေကြေးဆိုင်ရာတာဝန်ယူမှုမရှိကြောင်း ယူဆပါသည်။ မိဘ(များ)/အုပ်ထိန်းသူ(များ)သည် အရေးပေါ်ဆေးကုသခြင်း သို့မဟုတ် ကုသခြင်းဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် အခကြေးငွေအားလုံးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

Field Trips နှင့် Transportation

1. ကွင်းဆင်းခရီးများ - အစီအစဉ်သည် နေရာသီနှင့် တစ်နေ့ကုန် အစီအစဉ်များအတွင်း ကျောင်းသားများအတွက် အသက်အရွယ်အလိုက် သင့်လျော်သော ကွင်းဆင်းခရီးများကို စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများအတွက် ပညာရေးအပြင် ဖျော်ဖြေရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကွင်းဆင်းခရီးစဉ်များကို စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
2. သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး - Durham Bus Service သည် တစ်နေ့တာလုံး အစီအစဉ်ဆွဲနေစဉ်အတွင်း ကွင်းဆင်းခရီးများဆီသို့ ပို့ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

အရေးပေါ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

1. မူးဝေခြင်း/ချို့ယွင်းနေသော မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ - Adventuretime အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေးကို ဂရုပြုပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အခြား အခွင့်အာဏာရှိသူ တစ်ဦးသည် ဆိုက်ကုန် ကလေးတစ်ဦးကို လာယူသည့်အခါ ကျိုးစီးမှုမှ ပြီးဆုံးမည်မဟုတ်ပေ။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် ကလေးတစ်ဦးချင်းစီ၏ ချို့ယွင်းချက်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ခေါ်ဆောင်လိုသော ကလေးတစ်ဦး၏ အပြုအမူကို သတိပြုမိပါက အဆိုပါစိုးရိမ်မှုများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်က အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ လိုအပ်ပါက ခေါ်ယူခွင့်ရှိသူထံ ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူမှ ကလေးယူရန် ဆုံးဖြတ်ပါက သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. ပျောက်ဆုံးသွားသော သို့မဟုတ် ပြန်ပေးဆွဲခံရသော ကလေး - ကလေးပျောက်ဆုံးသွားပါက သို့မဟုတ် ဆိုက်ကုန် ပြန်ပေးဆွဲခံရပါက အောက်ပါအဆင့်များကို လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။
 - a. ချက်ခြင်းလက်ငင်းဧရိယာကို သေချာရှာဖွေပါ။
 - b. 911 ကိုခေါ်ဆိုပါ။
 - c. အဆောက်အဦကျောင်းအုပ် သို့မဟုတ် စွန့်စားခန်းတာဝန်ခံကို ခေါ်ဆိုပါ။
 - d. မိဘများကို အကြောင်းကြားပါ။
 - e. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်သည် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
 - f. စွန့်စားခန်းအချိန်ညှိနှိုင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် ဆိုက်ကုန်အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်သည် အချက်ပြပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် စင်တာတွင်ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး အာဏာပိုင်များ နှင့်မျှဝေရန်အတွက် 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 အဆောက်အဦမှ ထွက်ခွာရန် ငြင်းဆိုပါက- on-stie အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်၊ Adventuretime Coordinator or အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံမှ အကူအညီတောင်းပါ။ တစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ထွက်ခွာရန် ငြင်းဆန်ပြီး/သို့မဟုတ် ရန်လိုလာပါက ရဲတပ်ဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန် သင်၏ အကောင်းဆုံး စီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို အသုံးပြုပါ။
4. ရန်လိုသော၊ လက်နက်ကိုင်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော ကျူးကျော်ဝင်ရောက်သူ - ကျူးကျော်သူသည် ရန်လိုသူ၊ လက်နက်ကိုင် သို့မဟုတ် အခြားအန္တရာယ်များရှိပါက ဝန်ထမ်းများအား အောက်ဖော်ပြပါအဆင့်များကို လိုက်နာရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။
 - a. တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးကို အကြောင်းကြားပြီး နောက်ဆုံးသိထားသောတည်နေရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖော်ပြချက်နှင့် သိထားသည့်လက်နက် သို့မဟုတ် အခြားစက်ပစ္စည်းအပါအဝင် ကျူးကျော်သူ၏ဖော်ပြချက်အပြည့်အစုံကို ပေးပါ။
 - b. အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်နိုင်ချေကို ညွှန်ပြပါက ကျူးကျော်သူထံမှ လက်ကိုမြှောက်ပြီး ကျောခိုင်းပါ။ တစ်ဦးချင်းအတွက် လွတ်မြောက်ရာလမ်းကို ခွင့်ပြုပါ။ တတ်နိုင်သမျှ ဘေးကင်းစွာ၊ အမြင်အာရုံကို ထိန်းသိမ်းပါ။
 - c. ယခုအချိန်တွင် ကျူးကျော်သူ၏ လုပ်ရပ်များကို သတိပြုပါ (၎င်းတို့သည် ကျောင်းအဆောက်အဦ/စင်တာတွင် ရှိသော၊ လက်နက် သို့မဟုတ် အထုပ်ကို ကိုင်ဆောင်သည်ဖြစ်စေ စသည်ဖြင့်)။
 - d. Adventuretime ဝန်ထမ်းများသည် ကျောင်းသားများအား ဘေးကင်းသောနေရာသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြေအနေများသည် သတ်မှတ်ထားသော ဧရိယာတွင် ပိတ်ဆို့ခြင်း သို့မဟုတ် အဆောက်အဦမှ ရွှေ့ပြောင်းရန် လိုအပ်နိုင်သည်။
 - e. Adventuretime Coordinator သို့မဟုတ် အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံ အကြောင်းကြားပါ။
 - f. အကြမ်းဖက်သမားက ရဲတပ်ဖွဲ့ရောက်ခင် ကျောင်းထဲက ထွက်သွားရန် ရန်လိုသူသားသည် လမ်းကြောင်းကို မှတ်သားထားပြီး ခြေလျင် သို့မဟုတ် မော်တော် ယာဉ်တွင် ကျန်ခဲ့လျှင် သတိပြုပါ။ ရန်လိုသူသည် ယာဉ်ဖြင့် ထွက်ခွာပါက ယာဉ်အမျိုးအစား၊ အရောင်နှင့် လိုင်စင်နံပါတ်ပြားတို့ကို မှတ်သားထားပါ။
5. အရေးပေါ်လေ့ကျင့်မှုများ - မီးဘေး၊ လေဆင်နှာမောင်းနှင့် သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များအတွက် လေ့ကျင့်မှုများကို လစဉ်လေ့ကျင့်သည်။ ဘေးလွတ်ရာ ရွှေ့ပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် အခန်းတစ်ခုစီတွင် အရေးပေါ်အစီအစဉ်ကို တင်ထားသည်။ ဗုံးအန္တရာယ်၊ ဓာတ်အားချို့ယွင်းမှု၊ ဓာတ်ဓာတ်ယိုဖိတ်မှု 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. လေဆင်နှာမောင်း၊ မီး သို့မဟုတ် ဘေးလွတ်ရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းနေစဉ် ကျောင်းသားများကို ခေါ်ဆောင်ရန် မိဘများ ရောက်ရှိလာပါက၊ ကျောင်းသားသည် အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းများနှင့် နတ်ထွက်ထားသရွေ့ ထွက်ခွာသွားနိုင်သည်။
 - b. သောခတ်ထားစဉ်အတွင်း မိဘများ ရောက်ရှိလာပါက ၎င်းတို့သည် အဆောက်အဦအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခွင့် မပြုဘဲ အားလုံးကို ရှင်းလင်းပြီး ကျောင်းသားများကို ထုတ်ပယ်သည်အထိ ၎င်းတို့ရွေးချယ်သည့် လုံခြုံသောနေရာတွင် စောင့်ဆိုင်းရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။
 - c. အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း စာသင်ခန်းဖုန်းလိုင်းများကို ဖွင့်ထားပါ။
 - d. အရေးပေါ်လုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း ဆဲလ်ဖုန်းလိုင်းများကို ဖွင့်ထားပါ။

မိုးလေဝသ မူဝါဒများ/ အရေးပေါ် ဖျက်သိမ်းမှုများ

Urbandale School District သည် အစောပိုင်း Adventuretime ကို ပယ်ဖျက်ရန်၊ နှောင့်နှေးခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ချပါက ပယ်ဖျက်ရန်၊ နှောင့်နှေးခြင်း သို့မဟုတ် စောစီးစွာ ထုတ်ပစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

- 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. စူးစမ်းလုပ်ရှားကစားချိန်တွင် ပါဝင်နိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းသားများကို 10:15 တွင် လာပို့ပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။

အသုံးပြုခွင့်မူဝါဒ

1. ကန့်သတ်မဲဝင်ရောက်ခွင့် - ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သော၊ အစားထိုး၊ ကန့်သတ်ခွင့်ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ရန် မှတ်တမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် ခွင့်ပြုချက်မရရှိသော ဝန်ထမ်းမဟုတ်သော မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆို ယင်းအတွက် ကလေးများအား "ကန့်သတ်မဲဝင်ရောက်ခွင့်" မရှိစေရပါ။ လူသည် မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမဟုတ်သလို ဝန်ထမ်းနှင့် ကလေးအချို့တွင် ထည့်မတွက်ပါ။
 - a. "ကန့်သတ်မဲဝင်ရောက်ခွင့်" ဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦးသည် ကလေးတစ်ဦးတည်းနှင့် အဆက်အသွယ်ရှိပြီး သို့မဟုတ် ကလေးထိန်းအတွက် တိုက်ရိုက်တာဝန်ရှိသည်။
 - b. မှတ်တမ်းစစ်ဆေးခြင်းမရှိသေးသူများကို ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးတာဝန်များ သို့မဟုတ် ကလေးများနှင့် တစ်ယောက်တည်းနေရန် ပရိုဂရမ်များက ခွင့်ပြုသင့်ပါ။ ၎င်းသည် ကလေးဘေးကင်းရေးနှင့် ဂေဟာအတွက် တာဝန်ရှိမှုနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်သည်။
 - c. အကန့်အသတ်မဲဝင်ရောက်ခွင့်မရှိသူများသည် အခပေးဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ တိုက်ရိုက် "ကြီးကြပ်မှု" နှင့် "စောင့်ကြည့်ခြင်း" အောက်တွင် ရှိမည်ဖြစ်ပြီး အချိန်တိုင်း ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
 - d. စင်တာ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက် ဘာလို့ ဆိုတာကို မေးမြန်းရန် စင်တာ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု မသိဘဲ ရှိသူတိုင်းထံ ချဉ်းကပ် လိုမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်းပြချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မသေချာပါက ၎င်းတို့သည် ဆိုက်ရီအဖွဲ့ခေါင်းဆောင် (သို့) Adventuretime Coordinator သို့ ဆက်သွယ်၍ ၎င်းတို့ ဆိုက်ရီအဖွဲ့ခေါင်းဆောင် ခွင့်ပြုချက်ရယူမည်ဖြစ်သည်။ အန္တရာယ်ရှိသော အခြေအနေဖြစ်လာပါက ဝန်ထမ်းများသည် ဗဟိုတွင် ကျူးကျော်သူ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှု၊ ပြုပြင်မှုစသည်ဖြင့် အခြားအကြောင်းများကြောင့် အိမ်တွင်ရှိနေသော အေဂျင်စီမဟုတ်သောသူများကို အခပေးဝန်ထမ်းများက စောင့်ကြည့်မည်ဖြစ်ပြီး ခြိမ်းအတွင်းရှိ ကလေးများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခွင့်ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
 - e. အရွယ်မရောက်သေးသူတစ်ဦးအပေါ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာပြစ်မှုတစ်ခုဖြင့် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံထားရသော လိင်ကျူးလွန်သူ (လိင်ကျူးလွန်သူသည် အိုင်အိုဝါလိင်ပြစ်မှုကျူးလွန်သူမှတ်ပုံတင်ခြင်း (Iowa Code 692A) တွင် မှတ်ပုံတင်ရန် လိုအပ်သော မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူဖြစ်လျှင်ပင်)။
 - f. ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးဌာနတွင် ကန့်သတ်ခွင့်သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖြစ် လုပ်ကိုင်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ အလုပ်ခန့်ထားခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုရပါ။
 - g. ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ၏ အရွယ်မရောက်သေးသူ သို့မဟုတ် ရပ်ကွက်သို့ ဂေဟာသို့ ပို့ဆောင်ရန် လိုအပ်သည့်အချိန်မှလွဲ၍ ဂေဟာဒါရိုက်တာ၏ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကလေးပြုစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုတွင် မနေစေရ။
 - i. စင်တာဒါရိုက်တာသည် စာဖြင့်ခွင့်ပြုချက်ပေးရန် တာဝန်မရှိသော်လည်း ၎င်းတို့၏ DHS လိုင်စင်အတိုင်ပင်ခံနှင့် ဦးစွာ တိုင်ပင်ရပါမည်။
 - ii. စာဖြင့်ခွင့်ပြုချက်ရပါက၊ လိင်မှုကျူးလွန်သူရှိနေနိုင်သည့် အခြေအနေများ အပါအဝင်၊
 1. လိင်မှုကျူးလွန်သူရှိနေနိုင်သည့် အလယ်ဗဟိုတွင် တံကျသောတည်နေရာ။
 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။

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

နောက်ဆက်တွဲ G UCSD

လုပ်ရားမများ

အပ်ထိန်းသန့်နှင့် ကျောင်းသား
မိဘ/လက်စွဲစာအုပ်



J-HAWKS

မြို့ပြရပ်ကွက် စာသင်ကျောင်း ခရိုင်

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

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ

Urbandale အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန

ဖုန်း : (515) 457-6945
Fax: (515) 457-6949

Jared Power

အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန ဒါရိုက်တာ
(515) 457-6945
powerj@urbandaleschools.com

လှုပ်ရှားမှုများ ဝဘ်ဆိုဒ်

www.j-hawks.com

အခြားဝဘ်ဆိုဒ်များ

အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့- www.iahsaa.org
Iowa Girls High School Athletic Union- www.ighsau.org
Urbandale ကျောင်းများ- www.urbandaleschools.com

မြို့ပြ လှုပ်ရှားမှုများ

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

ပြေးခုန်ပစ် ချိတ်ဆက်မှု

အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့ (IHSA)

Iowa Girls' High School Athletic Union (IGHSAU)

Urbandale အထက်တန်းကျောင်းသည် IHSA နှင့် IGHSAU နှစ်ခုလုံး၏အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။ ဤအဖွဲ့အစည်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အသင်းဝင်ကျောင်းများကြား အပျော်တမ်း အားကစားပြိုင်ပွဲဝင်ကျောင်းများကြား အပျော်တမ်းအားကစားနည်းအမျိုးမျိုး ဆက်ဆံရေးကို မြှင့်တင်ရန်၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်၊ တိုက်ရိုက်၊ ကာကွယ်ရန်နှင့် ထိန်းညှိရန်နှင့် ပြည်နယ်တစ်ဝှမ်းရှိ ပြိုင်ပွဲဝင်များ၊ ကျောင်းများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းများကြားတွင်

မျှတသောကစားမှု

Central Iowa Metropolitan League (CIML)

Central Iowa Metropolitan League ၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ အသင်းဝင်ကျောင်းတစ်ခုစီအား ၎င်း၏ပြီးပြည့်စုံသော အားကစားအစီအစဉ်တွင် ပိုမိုထိရောက်ပြီး ပိုမိုထိရောက်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်ကျောင်းတစ်ခုစီအား ပိုမိုပြည့်စုံသောအချိန်ဇယားများရေးဆွဲရန်၊ ခရီးသွားလာမှုကို ကန့်သတ်ရန်နှင့် အလားတူစာရင်းသွင်းထားသော အခြားအထက်တန်းကျောင်းများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စေခြင်းဖြင့် ၎င်းကို ပြီးမြောက်စေသည်။

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

2025-2026 စာသင်နှစ်သည် CIML တွင် အားကစားအသင်းအဖွဲ့ချုပ်ညီမှုအသစ် ပြုလုပ်သည့် စတုတ္ထမြောက်နှစ်ဖြစ်သည်။

အားကစားတစ်ခုစီအတွက် ပြိုင်ပွဲအစီအစဉ်များတွင် အနည်းဆုံး ပါဝင်သူတိုင်းနှင့်ယှဉ်ပြိုင်ရသည့်ပုံစံ ပါဝင်ပြီး အချို့အားကစားများတွင် ပါဝင်သူတိုင်းနှင့် နှစ်ကျော့ပြန် ယှဉ်ပြိုင်ရသည့်ပုံစံ (အခြား CIML ကျောင်းများနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုများတွင် UHS နှင့် အခြားကျောင်းနေရာ နှစ်ခုစလုံးတွင် ယှဉ်ပြိုင်ရခြင်း) ပါဝင်သည်။ အချို့အားကစားများသည် ရာသီပြီးဆုံးရန်အတွက် အုပ်စုတွင်းယှဉ်ပြိုင်မှုကိုလည်း ပြုလုပ်သည်။

အန်ကင်နီ

Ankeny Centennial

Dowling ကက်သလစ်

ဂျွန်စတန်

Southeast Polk

Urbandale

Waukee

Waukee အနောက်မြောက်

အနောက် Des Moines တောင်ကြား

အိုင်အိုဝါကွန်ဖရင့်ရှိ အခြားအသင်းများပါဝင်သည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုအများစုနှင့်အတူ အားကစားတစ်ခုစီအတွက် အချိန်ဇယားများကို လိဂ်အတွင်းမှ ဖြတ်သန်းမှုများနှင့်အတူ ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

Urbandale သည် အိုင်အိုဝါအလယ်ပိုင်းတစ်ဝိုက်မှ ကျောင်းများပါဝင်သည့် CIML အလယ်တန်းကျောင်းလိဂ်တွင် ပါဝင်ပါသည်။

လှုပ်ရှားမှုများကို ကျောင်းအုပ်ဆရာကြီးများ၊

Urbandale အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် Urbandale အထက်တန်းကျောင်းရှိ လှုပ်ရှားမှုပရိုဂရမ်ကို အောက်ဖော်ပြပါစည်းမျဉ်းများဖြင့် အချိန်တိုင်း လွှမ်းမိုးထိန်းချုပ်ပါမည်-

ကျောင်းသားပထမချဉ်းကပ်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျောင်းသားများ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်ရေးသည် အချိန်တိုင်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဓိက စိုးရိမ်ပူပန်မှုဖြစ်ရပါမည်။

အားကစား စိတ်ဓာတ်။ နည်းပြများ/ဒါရိုက်တာများ၊ ကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းသားအားကစားသမားများ၊ ကျောင်းသားဖျော်ဖြေတင်ဆက်သူများ

ပညာရေးဆိုင်ရာ ပထမ၊ လှုပ်ရှားမှုများ ဒုတိယ။ လှုပ်ရှားမှုများသည် ပညာရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ မရှိမဖြစ် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်လာနိုင်သည်။ သင်၏ပါဝင်သူများအား ၎င်းတို့၏ပညာရေး၏အရေးပါမှုနှင့် ၎င်းတို့၏ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပါဝင်ပတ်သက်မှုတို့ကို သတိပေးရန် အချိန်ယူပါ။

သစ္စာစောင့်သိမှုနှင့် ကတိသစ္စာ။ ကျွန်ုပ်တို့အင်္ဂါရပ်နှစ်ခု၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် အတွင်းပိုင်းကို ချဲ့ထွင်ခြင်းသည် လှုပ်ရှားမှုနယ်ပယ်အတွင်းရော အပြင်ဘက်ပါ အောင်မြင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏စွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးလိမ့်မည်။

ဆက်သွယ်ရေး။ အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှု အသိုင်းအဝိုင်း၏ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးအနေဖြင့် Urbandale အလယ်တန်းကျောင်း၊ Urbandale အထက်တန်းကျောင်းနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်းရှိ ပါဝင်သူအားလုံးနှင့် ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း၊ ထိထိရောက်ရောက် ဆက်ဆံပြောဆိုရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

အေးစက်နေသည်။ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာရော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာပါ အေးစက်ခြင်း သည် အောင်မြင်သော လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်တစ်ခု ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် အဓိကကျသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် သင့်လျော်သော အစီအစဉ်ခွဲခြားခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမှအစပြုပြီး ထပ်ခါတလဲလဲလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် ခက်ခဲသောအလုပ်များဖြင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သည်။

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

မိဘ-နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ ဆက်ဆံရေး

အလယ်တန်းကျောင်းနှင့် အထက်တန်းကျောင်း အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရခြင်းမှာ အထူးအခွင့်အရေးတစ်ခုဖြစ်ပြီး လိုအပ်ချက်တစ်ခု မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားနှင့် မိဘအားလုံးအနေဖြင့် ၎င်းကို အထူးအခွင့်အရေးတစ်ခုအဖြစ် သဘောထားရန် Urbandale ကွန်မြူနတီကျောင်းခရိုင် အုပ်ချုပ်ရေးဌာနက အလေးအနက် မျှော်လင့်ပါသည်။

မိဘအုပ်ထိန်းမှုနှင့် နည်းပြ/ညွှန်ကြားခြင်း နှစ်ခုစလုံးသည် အလွန်ခက်ခဲသော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းများဖြစ်သည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများနှင့် မိဘများအကြား နားလည်မှုတည်ဆောက်ခြင်းဖြင့်၊ နှစ်ဦးစလုံးသည် အခြားသူတစ်ဦး၏လုပ်ရပ်များကို လက်ခံနိုင်ပြီး လူတိုင်းအတွက် ပိုမိုအပြုသဘောဆောင်သောအတွေ့အကြုံကို ပေးစွမ်းနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိဘများသည် သူတို့နှင့် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသားများအပေါ်ထားရှိသည့် မျှော်လင့်ချက်များကို သိနားလည် နားလည်ခွင့်ရှိသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် မိဘများစိုးရိမ်မှုရှိပါက သင့်လျော်သောအချိန်နှင့်နေရာအလိုက် နည်းပြနှင့် ဆွေးနွေးမည်ဖြစ်ကြောင်း သိပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

ဆက်သွယ်ရေးမိဘများသည် ၎င်းတို့၏ကျောင်းသား၏နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံမှ မျှော်လင့်သင့်သည်-

- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ခံယူချက်။
- အားကစားသမား သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်သူအပေါ် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာအပြင် လှုပ်ရှားမှုတွင်ပါဝင်သည့် အခြားသူများ၏ မျှော်မှန်းချက်များ။
- လေ့ကျင့်ရေး၊ ယှဉ်ပြိုင်မှု၊ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုနှင့် ပြိုင်ပွဲများ၏ နေရာများနှင့် အချိန်များ။
- လုပ်ဆောင်ချက်လိုအပ်ချက်များ၊ ဥပမာ၊ အခကြေးငွေ၊ အထူးလိုအပ်သော စက်ကိရိယာများ၊ ကျောင်းနှင့် အဖွဲ့စည်းမျဉ်းများ၊ ရာသီမကုန်မီ မျှော်လင့်ချက်များ။
- သင်ပါဝင်နေစဉ်အတွင်း သင့်ကျောင်းသား ထိခိုက်ဒဏ်ရာရပါက လိုက်နာရမည့်နည်းလမ်းများ။

ဆက်သွယ်ရေး နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများ မိဘများထံမှ မျှော်လင့်သည်-

- အားကစားသမား သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်သူနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စိုးရိမ်မှုများကို နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံသို့ သင့်လျော်သော အချိန်နှင့် နေရာတွင် တိုက်ရိုက်အသိပေးပြောကြားသည်။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ခံယူချက်နှင့်/သို့မဟုတ် မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အထူးစိုးရိမ်ပူပန်မှုများ။
- အချိန်ဇယား ကွဲလွဲမှုများရှိပါက 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။

သင့်ကျောင်းသားသည် မပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် သင်မျှော်လင့်ထားသလောက် ကစားချိန်မရခြင်းကို လက်ခံရန် အလွန်ခက်ခဲပါသည်။ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားအားလုံး၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို ယုံကြည်သည့်အရာအပေါ် အခြေခံ၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ကြသည်။ အထက်ဖော်ပြပါစာရင်းမှ သင်တွေ့မြင်ရသည့်အတိုင်း အချို့သောအရာများသည် သင့်ကျောင်းသား၏နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ နောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အရာများကဲ့သို့သော အခြားအရာများကို နည်းပြ/ဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ချန်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ဆွေးနွေးရန် မသင့်လျော်ပါ။

သင့်ကျောင်းသား၏ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးရန် မသင့်လျော်သော ပြဿနာများ-

- ကျောင်းသားတစ်ဦးစီတွင် ပါဝင်မှု သို့မဟုတ် ကစားချိန်မညီမျှရရှိသနည်း။
- အသင်းနည်းဗျူဟာ။
- ခေါ်ဆိုကစားပါ။
- တခြားကျောင်းသားတွေနဲ့ ဆက်ဆံရတဲ့ အခြေအနေမျိုးပါ။

နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတို့အကြား ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်နိုင်သော အခြေအနေများရှိပါသည်။ ဤညီလာခံများ လိုအပ်သောအခါတွင်၊ ပြဿနာကို ဖြေရှင်းနိုင်စေရန်အတွက် အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်များကို အကြံပြုအပ်ပါသည်။

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ဆွေးနွေးရန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်သင့်သည်-

- ရက်ချိန်းတစ်ခုသတ်မှတ်ရန် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံ ဖုန်းဆက်ပါ။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်၍မရပါက၊ လှုပ်ရှားမှုဒါရိုက်တာကို ဖုန်းဆက်ပြီး သင့်အတွက် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် တွေ့ဆုံမှုတစ်ခု သတ်မှတ်ပေးရန် တောင်းဆိုပါ။
- အစည်းအဝေးရဲ့ ရလဒ်အနေနဲ့ သင်ဘာတွေ ပြီးမြောက်ဖို့ မျှော်လင့်ထားလဲ ဆိုတာ စဉ်းစားပါ။
- အဖြစ်မှန်ကို သင်နားလည်သလောက် ဆွေးနွေးပါ။
- လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ပြိုင်ပွဲမစမီ၊ အတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်ခြင်းမပြုပါနှင့်။ ဤအချိန်များသည် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် နည်းပြ/ဒါရိုက်တာစဉ်းစားလုံးအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်အချိန်များ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤသဘောသဘာဝအရ အစည်းအဝေးများသည် အခြေအနေကို အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းကို မမြင်တင်ဘဲ မကြာခဏ အရှိန်မြှင့်ပေးသည်။

နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် တွေ့ဆုံမှုတွင် ကျေနပ်လောက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မပေးခဲ့ပါက မိဘ/အုပ်ထိန်းသူသည် ဘာလုပ်သင့်သနည်း။

- အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန ဒါရိုက်တာ၊ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူတို့ ပါဝင်သော အစည်းအဝေးတစ်ခု စီစဉ်ရန် အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှု ဒါရိုက်တာကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။
- ဤအစည်းအဝေးတွင် လိုအပ်ပါက သင့်လျော်သော နောက်တစ်ဆင့်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

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

အိုင်အိုဝါ အားကစားကောင်စီမှ ပေးအပ်သော အချက်အလက်

လှုပ်ရှားမှုများ မူဝါဒများ

ရာသီကျို လိုအပ်ချက်များ / ပါဝင်မှု လိုအပ်ချက်များ

မည်သည့် အားကစား လှုပ်ရှားမှုတွင်မဆို ပါဝင်ခြင်းမပြုမီ၊ ချီးယားလိဒ်နှင့် အက၊ ကျောင်းသား၊

Activities Office တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါရှိရမည်။

- ကျောင်းသားနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ နှစ်ဦးစလုံးအတွက် လက်ရှိ Final Forms အကောင်
- ပြီးပြည့်စုံသော ထိတ်လန့်ခြင်းဆိုင်ရာ အသိပညာပေးပုံစံ - ကြိုတင်သိရှိရန်- အထက်တန်းကျောင်းအားကစားတွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း (နောက်ဆုံးပုံစံများသို့ အပ်လုဒ်လုပ်ထားသည်)
- ဆေးပညာရှင်ထံမှ လက်ရှိ ပြေးခုန်ပစ် ကာယပိုင်းဆိုင်ရာ (နောက်ဆုံးပုံစံများ)
- HS ကျောင်းသားများ- ဖိုင်တွင် ImPACT စာမေးပွဲ သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းပုံစံကို ပြီးမြောက်ခဲ့သည်။

ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်လိုသော၊ စမ်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် စာမေးပွဲဖြေဆိုလိုသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏လက်ရှိစာသင်နှစ်ပြီးဆုံးသည်အထိ၊ Urbandale Community District ၏နှစ်ပြီးမြောက်ပြီး ကျောင်းသားသည် Urbandale Community School တွင် စာရင်းသွင်းထားသည့် ကျောင်းသား၊ ခရိုင်က အထက်ဖော်ပြပါ လိုအပ်ချက်တွေနဲ့ ကိုက်ညီတဲ့အပြင်၊

နှစ်လယ်ပိုင်းဘွဲ့ရကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏စာရင်းသွင်းမှုရပ်ဆိုင်းသွားသည်နှင့် ကျောင်းပညာသင်ကြားရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။

ကျောင်းတက်ရောက်မှုမူဝါဒ

- ခရိုင်မူဝါဒ 510.7 အရ ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဌာနက ခွင့်ပြုထားသော ရက်ချိန်းတွေ့ဆုံမှုအတွက် ပျက်ကွက်ခွင့် မရှိထားပါက ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် စီစဉ်ထားသော လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ရေးမတိုင်မီ နေ့တစ်ဝက် ကျောင်းတွင်ရှိနေပြီး အတန်းများတက်ရပါမည်။
- ယင်းကို အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါသည်-
- ပုံမှန်အတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့ထွက်ခွာချိန်မတိုင်မီ အတန်းချိန်လေးချိန်ကို တက်ရောက်ရပါမည်။
- ဥပမာ- ကျောင်းဆင်းချိန်ပြီးနောက် 3:30 တွင် လေ့ကျင့်ရေးရှိသည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုနေ့အတွက် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရန် အတန်းချိန် 5 မှ 8 အထိ တက်ရောက်ရမည်။
- ဥပမာ- ပြိုင်ပွဲအတွက် အသင်းဘတ်စ်ကားသည် 2:15 တွင် ထွက်ခွာသည်။ ကျောင်းသားများကို 1:45 တွင် အတန်းလွှတ်ပေးသည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုနေ့တွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရန် အတန်းချိန် 3 မှ 6 အထိ တက်ရောက်ရမည်။
- အလှည့်ကျအတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့ထွက်ခွာချိန်မတိုင်မီ အတန်းချိန်နှစ်ချိန်အပြည့် တက်ရောက်ရမည်။
- ဥပမာ- ကျောင်းဆင်းချိန်ပြီးနောက် 3:30 တွင် လေ့ကျင့်ရေးရှိသည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုနေ့တွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရန် မဂဏန်းဖြစ်သော အလှည့်ကျအတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်များတွင် အတန်းချိန် 5 နှင့် 7 ကို တက်ရောက်ရပြီး စုံဂဏန်းဖြစ်သော အလှည့်ကျအတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်များတွင် အတန်းချိန် 6 နှင့် 8 ကို တက်ရောက်ရမည်။
- ဥပမာ- ပြိုင်ပွဲအတွက် အသင်းဘတ်စ်ကားသည် 2:15 တွင် ထွက်ခွာသည်။ ကျောင်းသားများကို 1:45 တွင် အတန်းလွှတ်ပေးသည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုနေ့တွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရန် စုံဂဏန်းဖြစ်သော အလှည့်ကျအတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်များတွင် အတန်းချိန် 3 နှင့် 5 ကို တက်ရောက်ရပြီး မဂဏန်းဖြစ်သော အလှည့်ကျအတန်းချိန်ဖြင့် ကျောင်းတက်ရက်များတွင် အတန်းချိန် 4 နှင့် 6 ကို တက်ရောက်ရမည်။
- အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန ဒါရိုက်တာက တစ်ဦးချင်းအလိုက် ခြွင်းချက်ထားပေးရမည့် ကိစ္စများကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ပါမည်။ ကျောင်းသားအနေနှင့် ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်း ကြိုတင်ဆက်သွယ်အကြောင်းရမည်။ တွေ့ရများသော ခြွင်းချက်ထားပေးရမည့် အကြောင်းကိစ္စ ဥပမာများတွင် စီစဉ်ထားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ရက်ချိန်းများ၊ ကောလိပ်သို့ သွားရောက်မှုများနှင့် ဂျာပနကိစ္စများ ပါဝင်သည်။

- ကျောင်းသားများသည် ပွဲအစီအစဉ် သို့မဟုတ် ပြိုင်ပွဲတွင် ပါဝင်ရန်အတွက် အတန်းချိန်တစ်ချိန်မှ စော၍ထွက်ခွာပါက ကျောင်းသားများသည် အတန်းသို့ ဦးစွာတင်ပြပြီး ထွက်ခွာခွင့်ပြုသည်အထိ စောင့်ဆိုင်းရပါမည်။ ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးဌာနထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်နှင့် ဆရာအား အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ အတန်းသို့ တင်ပြရန် ပျက်ကွက်ပါက ခွင့်မပြုကွက်ဟု မှတ်ယူပါမည်။
- ဥပမာ- 1:45 တွင် အတန်းစသည်။ အသင်းက 2:15 တွင် ထွက်ခွာရမည်။ ကျောင်းသားများသည် ကစားပွဲတွင် ပါဝင်ရန်အတွက် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီရန် အတန်းချိန်၏ ပထမ မိနစ် 30 အထိ ရှိနေရမည်။
- အလယ်တန်းကျောင်းသားများသည် ကစားပွဲတွင်ပါဝင်ရန် ကျောင်းတက်ရက်၏ နေ့တစ်ဝက် (1/2) အထိ ကျောင်း၌ရှိနေရမည်။
- ရက်ရှည်ပျက်ကွက်သူ (ကျောင်းတက်ရက် 10% နှင့်အထက် ပျက်ကွက်သူ) ဟု သတ်မှတ်ခံထားရသော ကျောင်းသားများသည် အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် သင့်တော်သော ပါဝင်မှုအဆင့်ကို ထိန်းသိမ်းရန်အလို့ငှာ အလယ်တန်းကျောင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အထက်တန်းကျောင်း၏ ကျောင်းခေါ်ကြိမ် ပံ့ပိုးကူညီရေးအဖွဲ့များအပြင် အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာနရုံးတွင် ပူးပေါင်း၍ ကျောင်းခေါ် ကြိမ်ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးဆွဲလုပ်ဆောင်ရမည်။
- ခရိုင်ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းကို ချိုးဖောက်ပြီး ကျောင်း၏နောက်ဆက်တွဲအရေးယူမှုခံရသည့် ကျောင်းသားသည် အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန၏ ထပ်ဆောင်းအရေးယူမှုကိုလည်း ခံရနိုင်သည်။ ယင်းတွင် အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုမှ ယာယီဖြစ်စေ၊ အပြီးတိုင်ဖြစ်စေ ဖယ်ရှားခံရခြင်းအပြင် အခြားအရာများစွာ ပါဝင်နိုင်သည်။
- နည်းပြများနှင့် ဒါရိုက်တာများသည် ခရိုင်ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း ချိုးဖောက်မှုများအတွက် ထပ်ဆောင်းအရေးယူမှုများကို မထုတ်ပြန်မီ အားကစားနှင့် လှုပ်ရှားမှုဌာန ဒါရိုက်တာထံမှ အတည်ပြုချက်ကို ရယူရမည်။
- ကျောင်းနားခရသည့် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့အား ကျောင်းနားထားသည့်အချိန် ပြီးဆုံး၍ ကျောင်းပြန်တက်ခွင့်ပြုရန် အစည်းအဝေးကို အောင်မြင်စွာ လုပ်ဆောင်ပြီးသည်အထိ အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် မပါဝင်နိုင်ပါ။
- ကျောင်းတွင်း ပါဝင်မှုဆိုင်ခံထားရသော ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့အား ပါဝင်မှုဆိုင်ခံထားသည့်အချိန် ပြီးဆုံးသည်အထိ အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် မပါဝင်နိုင်ပါ။
- ဥပမာ- ကျောင်းသားသည် တနင်္လာနေ့ နေ့လယ် 2:30 နာရီမှစ၍ နှစ်ရက်တာအထိ ကျောင်းတွင်း ပါဝင်မှုဆိုင်ခံခံထားရသည်။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းချိန်ပြီးနောက် ဗုဒ္ဓဟူးနေ့အထိ မည်သည့် အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင်မဆို မပါဝင်နိုင်ပါ။
- ဥပမာ- ကျောင်းသားသည် အင်္ဂါနေ့ နံနက် 8:30 နာရီမှစ၍ တစ်ရက်တာ ကျောင်းတွင်း ပါဝင်မှုဆိုင်ခံခံထားရသည်။ အင်္ဂါနေ့ ကျောင်းချိန်အပြီးတွင် ပါဝင်မှုဆိုင်ခံခြင်း ပြီးဆုံးမည်ဖြစ်၍ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းဆင်းပြီးနောက် ၎င်း၏ အားကစား သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် ပြန်လည်ပါဝင်နိုင်သည်။

ပညာအရည်အချင်းပြည့်မီခြင်း။

- အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကိုဒီ၏ 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 စံနှုန်းပြုပြင်မှုဖြင့်လည်း ရရှိရမည့် အခွင့်ထူးတစ်ခုဖြစ်သည်။
- အားကစားနည်းဥပဒေ (Scholarship Rule 36.15)။ ကျောင်းသားများသည် အတန်းအားလုံးကို အောင်ပြီး ဘွဲ့အတွက် လိုလောက်သော တိုးတက်မှုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံးအဆင့်သတ်မှတ်ကာလတစ်ခု၏အဆုံးတွင် အားလုံးမအောင်မြင်ပါက၊ ကျောင်းသားသည် ပြိုင်ပွဲဝင်တစ်ဦးဖြစ်သည့် Interscholastic Event တွင် ကျောင်းသားသည် ပြိုင်ပွဲဝင်တစ်ဦးဖြစ်သည့် Interscholastic Event တွင် ရက်ပေါင်း (30) ဆက်တိုက် ပြုကွဲနိုင်ရန်ပေါင်း (30) ၏ ပထမအကြိမ်အတွက် ဝတ်ဆင်ယူပြိုင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ ကျောင်းသားသည် ယခင်က အားကစားကို ယှဉ်ပြိုင်ရန် မလိုအပ်ပါ။ ဘောလုံးနှင့် ဆော့ဖ်ဘောရုံ ကျောင်းသားများသည် အခြားကျောင်းသားများအားလုံးနှင့် တူညီသော ပြစ်ဒဏ်ရှိသည်။ ကျောင်းသားများသည် အချိန်တိုင်းတွင် အနည်းဆုံး ဘာသာရပ် လေးခုတွင် ခရက်ဒစ် ရရှိရမည်ဖြစ်သည်။
- ဂီတ/စကားပြောအသင်း စည်းမျဉ်းများ။ အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း မိန့်ခွန်းအသင်း (IHSSA) နှင့် အိုင်အိုဝါ အထက်တန်းကျောင်း ဂီတအစည်းအရုံး (IHMA) တို့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေများတွင် အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ကျောင်းသားများသည် အတန်းအားလုံးကို အောင်ပြီး ဘွဲ့အတွက် လိုလောက်သော တိုးတက်မှုကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ မအောင်မြင်ပါက၊ ကျောင်းသားသည် အမှတ်များထွက်သည့်အချိန်မှ ပြုကွဲနိုင်ရန်ပေါင်း (၃၀) ထိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။
- ဤစည်းမျဉ်းများသည် 2020 ခုနှစ် ဇူလိုင်လ 1 ရက်နေ့မှ စတင်သော ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများကို ရောင်ပြန်ဟပ်ပါသည်။
- Urbandale Board Policy 510 လျှောက်လွှာများ။
 - 1st Semester စတင်ပြီး ဆောင်းရာသီ အားကစားရာသီ စတင်ချိန်နှင့် 2 ကြိမ်မြောက် semester ၏ ထွက်ရှိမည့်ရက်စွဲတို့နှင့်အညီ အားကစား စည်းမျဉ်းများ (ပြုကွဲနိုင်ရန် 30) အရ Cheer နှင့် Dance များကို ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။
 - အများသုတ ဖျော်ဖြေမှုများဖြင့် ဂီတနှင့် ဒရမ်မာ လှုပ်ရှားမှုများအားလုံးကို ဂီတ/စကားပြောစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာများသည် အဆင့်သတ်မှတ်ထားသော ဖြစ်ရပ်များအတွက် အစားထိုးအကဲဖြတ်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါမည်။
 - မပြည့်စုံသော "1" ရှိသော ကျောင်းသားများသည် မပြည့်စုံသောအဆင့်များ သတ်မှတ်ချိန်အထိ အရည်အချင်းပြည့်မီဆဲဖြစ်ပြီး၊ ပျက်ကွက်ပါက ကျောင်းသားသည် ၎င်းတို့၏ ဆင်းငံ့ခြင်းကို စတင်မည့်အချိန်ဖြစ်သည်။
 - ကျောင်းသားများသည် လာမည့် semester တွင်ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းပြည့်မီရန် ရှေ့ semester (4) credits ရရှိရပါမည်။
- ဥပမာများ။
 - ကျောင်းသား A သည် ဘောလုံးကစားသမားတစ်ဦးဖြစ်ပြီး အတန်းပထမနှစ်ဝက်တွင် ကျရှုံးခဲ့သည်။ ကျောင်းသား A သည် ဘောလုံးပြိုင်ပွဲတွင်သာ ပါဝင်ပါသည်။ ကျောင်းသား A သည် ပထမဆုံးတရားဝင်ကစားသည့်နေ့မှစ၍ ဆောင်းဦးရာသီ၏ပထမရက် 30 အတွက် ပညာရေးအရ အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
 - ကျောင်းသား B (၁၁ တန်းကျောင်းသား) သည် ဘောလုံးကစားသမားတစ်ဦးဖြစ်ပြီး အတန်းပထမနှစ်ဝက်တွင် ကျရှုံးခဲ့သည်။ ကျောင်းသား B သည် အထက်တန်းကျောင်းတွင် ယခင်က Track တွင် မပါဝင်ခဲ့ဖူးပါ။ ကျောင်းသား B သည် ပထမဆုံးတရားဝင်ကစားသည့်နေ့မှစ၍ Track ရာသီ၏ ပထမဆုံးပြုကွဲနိုင်ရန် 30 အတွက် ပညာရေးအရ အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
 - Student C သည် Girls Basketball Player ဖြစ်ပြီး Show Choir တွင် ပါဝင်နေပြီး ပထမ semester သင်တန်းကို ကျရှုံးပါသည်။ Student C သည် 2nd semester တွင် Basketball ၏ ပထမရက် 30 ပြုကွဲနိုင်ရန်နှင့် Show Choir ၏ ပထမပြုကွဲနိုင်ရန် 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 ပြက္ခဒိန်ရက်များနှင့် 2nd semester တွင် လူထုဖျော်ဖြေပွဲများ၏ ပထမဆုံးပြက္ခဒိန်ရက် 30 အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ ဤဆိုင်ငံထားမှုများကို တစ်ပြိုင်နက် ဆောင်ရွက်ပေးမည် သို့မဟုတ် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်ကိုမဆို ဦးစွာလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

- Student E သည် ပထမစာသင်နှစ်တွင် အတန်းခုနစ်တန်းအနက် သုံးခုသာအောင်မြင်ပြီး Boys Basketball ကစားသမားဖြစ်သည်။ Student E သည် 2nd semester တစ်ခုလုံးအတွက် လုပ်ရားမှုများအတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။
- ကျောင်းသား F သည် ဘင်ခရော့တီးဝိုင်းတွင် 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 ကျောင်းသားတစ်ဦးဦးကို အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့မှ တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း ကြေညာရမည်။
 - ဤစည်းမျဉ်းများသည် ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားသော ရာသီ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုကာလ၏ ပြင်ပတွင်ရော ကျောင်းသားများအတွက်ပါ အကျိုးဝင်ပါသည်။
 - မော်တော်ယာဉ်အသုံးပြုမှုအား ထိန်းကျောင်းခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများမှအပ ရာဇဝတ်မှုတစ်ခုအား ရှိရင်းသော ရာဇဝတ်မှုအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည့် ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုသည် တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အရည်အချင်းပြည့်မီမှုနှင့် ဆက်စပ်၍ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် ခံနိုင်ရည်ရှိပါသည်။ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းသည် ကျောင်းသားအား အခြားအာဏာပိုင်များက ထိုသို့သောရာဇဝတ်မှုများအတွက် တရားစွဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းရှိမရှိကို မထောက်ထားဘဲ ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။
 - ဤမူဝါဒတွင် ပါဝင်သော အရက်သမကာ၊ ဝိုင်၊ ဘီယာ သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော မည်သည့်အရာဝတ္ထုကိုမဆို အသုံးပြုခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်း၊ လက်ဝယ် သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်း။ ထို့အပြင်၊ ကျောင်းသားသည် ထိုအရာများကို စားသုံးခြင်းမပြုလျှင်ပင် အရွယ်မရောက်သေးသူများထံ တရားမဝင် ပေးပို့သည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုတွင် ရှိနေခြင်းသည် အရည်အချင်းပြည့်မီမှု ကုဒ်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်လိမ့်မည်။
- ပိတ်ဆို့မှုများ (ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 510.5)။
 - ဤအရာများသည် အသုံးပြုရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်မျှသာဖြစ်ပြီး အခြားခရိုင်အရာရှိများနှင့် တိုင်ပင်ကာ လှုပ်ရှားမှုများဒါရိုက်တာ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

1st Offense (and 1st Offense in High School)	
1 event	Individual agrees to undergo counseling or evaluation for alcohol or drug offense. Polk County program included.
1/6 Season	Individual refuses to undergo counseling.
1/6 Season	Individual agrees to undergo counseling or evaluation for alcohol or drug offense. Polk County program included.
1/3 Season	Individual refuses to undergo counseling.
1st Offense (multiple Offenses in High School)	
Self-Report	1/6 Season
Administrative Discovery	1/3 Season
2nd Offense	2/3 Season
3rd Offense	Calendar Year

- Suspension နှင့်ပတ်သက်သော အထွေထွေအချက်များ။
 - ၎င်းသည် အဆင့် 7-12 ရှိ ကျောင်းသားများအတွက် အကျိုးဝင်ပြီး အများသုတ ဖွမ်းဆောင်နိုင်သော 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 လုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို လုံးလုံးလျားလျား မထမ်းဆောင်နိုင်ဘဲ လုပ်ရှားမှုများကြားတွင် တစ်သိမတ်တည်း ပုံစံဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို အချိုးကျ လုပ်ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- Co-Curricular Activities Code ကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိသော ကျောင်းသားများသည် အခြားလုပ်ဆောင်ချက်မှ ပြစ်ဒဏ်ကို ရှောင်ရှားရန် ပြည်နယ်/ခရိုင်မှ သတ်မှတ်ထားသော စတင်သည့်ရက်စွဲပြီးနောက် လုပ်ရှားမှုအသစ်တစ်ခုအတွက် စာရင်းသွင်းနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။
- လုပ်ရှားမှုများစွာတွင် ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို တစ်ပြိုင်နက် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဘတ်စကက်ဘောနှင့် Show Choir တွင်ပါဝင်သည့် ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် လုပ်ရှားမှုနှစ်ခုစလုံးတွင် ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ အကျင့်စာရိတ္တနှိမ်နင်းမှုများကို ချိုးဖောက်မှုအတွက် ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းကို ထမ်းဆောင်နေစဉ် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုတွင် ကျောင်းသားအား ပါဝင်ခွင့်မပြုပါ။
- ကိုယ်ပိုင်အစီရင်ခံချက် သတ်မှတ်ထားသည်။ အဖြစ်အပျက်ဖြစ်ပွားပြီး 72 နာရီအတွင်း ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုမှ ပူးတွဲသင်ရိုးညွှန်းတမ်းကုဒ်ချိုးဖောက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ မှန်ကန်သော အစီရင်ခံစာတစ်ခု ပြုလုပ်ခြင်း။
- တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကုဒ်ကို ချိုးဖောက်ပြီးနောက် ကျောင်းပွဲတစ်ခုတွင် ပါဝင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ကိုယ်တိုင်အစီရင်ခံခြင်း သို့မဟုတ် စီမံအုပ်ချုပ်မှုရာထူးတွင်ရှိမှု မပြုလုပ်မီတွင် ဆိုင်းငံ့ထားရန် အခွင့်အရေးမရှိဘဲ ဆိုင်းငံ့ထားမည်ဖြစ်သည်။
- ပထမချိုးဖောက်မှုအတွက် ဆိုင်းငံ့မှုမပြုမီ ဒုတိယချိုးဖောက်မှုတစ်ခုရှိသော ပထမချိုးဖောက်မှုတစ်ခုချင်းစီသည် ပြစ်ဒဏ်နှစ်ခုလုံးကို ပေါင်းထည့်မည်ဖြစ်ပြီး ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို နောက်ကြောင်းပြန်ဖြစ်စေမည်ဖြစ်သည်။
- ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းမပြည့်မီသော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ၎င်းတို့၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကို ပြန်လည်ရရှိသောအခါတွင် ၎င်းတို့၏ ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ထမ်းဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
- ပြစ်ဒဏ်/အယူခံများ စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်း။
 - Co-Curricular Activities Code ချိုးဖောက်မှုများနှင့် ဆက်စပ်သော ပြစ်ဒဏ်များကို ချိုးဖောက်မှုများကို တွေ့ရှိပါက စီမံခန့်ခွဲမည်ဖြစ်သည်။
 - ပြစ်ဒဏ်အားလုံးကို ကျောင်းသားအား စာဖြင့်ရေးသားပေးမည်ဖြစ်ပြီး မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအား US Mail မှတစ်ဆင့် ပေးပို့ထားသော စာဖြင့်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးမှ ချမှတ်သော ပြစ်ဒဏ်များကို ကျောင်းသားအကြောင်းကြားပြီး စာသင်ရက် ငါးရက်အတွင်း အယူခံဝင်ခွင့်ရှိသည်။ အယူခံဝင်မှုအားလုံးကို စာဖြင့်ရေးသားကာ ကျောင်းအုပ်ကြီးထံ စာဖြင့်ရေးသားပေးပို့ရမည်။
 - ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ 536 နှင့် 229 အရ အဆောက်အဦ၏ အဓိကအယူခံများသည် အကျိုးဝင်ပါသည်။
- အောက်ပါတို့သည် Iowa Girls High School Athletic Union နှင့် Iowa High School Athletic Association ၏ လက်ရှိသတ်မှတ်ထားသော ပြင်ပကန်သတ်ချက်များကို အသုံးပြု၍ ပုံမှန်ရာသီ (ရာသီလွန်ပွဲများ) တွင် ပြစ်ဒဏ်ခံရနိုင်သည့် ဥပမာများဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အနုပညာအစီအစဉ်များအတွက်။ ယင်းတို့သည် လုပ်ဆောင်ချက်များ ဒီရိုက်တာမှ ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်သော နမူနာပြစ်ဒဏ်များသာဖြစ်ပြီး အမှန်တကယ်ဖြစ်ရပ်အရေအတွက်ကို နှစ်စဉ်တွက်ချက်မည်ဖြစ်သည်။

အထက်တန်းကျောင်း ပြစ်ဒဏ်များ နမူနာ-

လုပ်ဆောင်ချက်	ရက်စွဲများ/ဂိမ်းများ	ပထမပြစ်မှု*		ဒုတိယပြစ်မှု
ဘောလုံး	၉ ဂိမ်း	၁	၃	၆
ယောက်ျားလေးဂေါက်	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေးများ နိုင်ငံကူး	၁၀	၁	၃	၆

နိုင်ငံကျော်မိန်းကလေးများ	၁၀	၁	၃	၆
ဘော်လီဘော	၁၄	၂	၄	၉
မိန်းကလေးရေကူး	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေးတွေ ရေကူးတယ်။	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေးတွေ ဘိုးလင်း	၁၂	၂	၄	၈
မိန်းကလေးများ ဘိုးလင်း	၁၂	၂	၄	၈
နုပန်းလုံးတယ်။	၁၅	၂	၅	၁၀
ယောက်ျားလေးတွေက ဘော	၂၁ ဂိမ်း	၃	၇	၁၄
မိန်းကလေးများ ဘတ်စကက်ဘော	၂၁ ဂိမ်း	၃	၇	၁၄
ယောက်ျားလေးတင်းနစ်	၁၂	၂	၄	၈
မိန်းကလေးတင်းနစ်	၁၂	၂	၄	၈
Boys Track	၁၂	၂	၄	၈
မိန်းကလေးသီချင်း	၁၂	၂	၄	၈
ယောက်ျားလေး ဘောလုံး	၁၃	၂	၄	၈
မိန်းကလေးဘောလုံး	၁၇	၂	၅	၁၁
မိန်းကလေးဂေါက်	၁၂	၂	၄	၈
ဘွဲ့စစ်ဘော	ဂိမ်း 40	၆	၁၃	၂၆
ဆော့ကစားခြင်း။	ဂိမ်း 40	၆	၁၃	၂၆
ချီးယားလီဒ်**	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
Jaywalkers	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
Choir ပြုပါ။	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဘင်ခရာတီးဝိုင်း	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဖျော်ဖြေပွဲ တီးဝိုင်း	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဂျက်ဇီဂီတအဖွဲ့	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD
ဒရာမာ	ရာသီအလိုက်	TBD	TBD	TBD

* 1st ပြစ်မှု အတွက် ကွာခြားချက်များသည် မိမိကိုယ်ကို အစီရင်ခံစာနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရှာဖွေတွေ့ရှိမှုကို ကိုယ်စားပြုသည်။

** ကျောင်းသားပါဝင်သည့်ရာသီနှင့် ဆက်စပ်၍ Cheerleading ကို ကိုင်တွယ်မည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းမဟုတ်သော အားကစားပြိုင်ပွဲများတွင် ပါဝင်ခြင်း။

တူညီသော ပညာရည်ချွန် အထက်တန်းကျောင်း အားကစားရာသီအတွင်း ကျောင်းမဟုတ်သော ကမကထပြု အားကစားပြိုင်ပွဲများတွင် ပါဝင်လိုသော ကျောင်းသားများသည် Urbandale ပြင်ပတွင် မယှဉ်ပြိုင်မီ လှုပ်ရှားမှုများ ဒါရိုက်တာ၏ စာဖြင့်ရေးသားခွင့်ပြုချက် ရယူရမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ပွဲစစ် ရက်ပေါင်း သုံးဆယ်ထက်မနည်း စာဖြင့် တောင်းဆိုမှုများကို တင်ပြပြီး အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ နည်းပြချုပ်နှင့် ဆက်သွယ်သင့်သည်။ နည်းပြများသည် ကျောင်းကမကထပြုသည့် လှုပ်ရှားမှုတွင် ကျောင်းသား၏

ကတိကဝတ်အပေါ်အခြေခံ၍ ကျောင်းသားတစ်ဦးအတွက် ပါဝင်သည့်အချိန်ပမာဏကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ၎င်းတို့၏ အခွင့်အာဏာကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားသည်။

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

ကောလိပ်စမ်းသပ်မှုများ

ပညာသင်ဆုစည်းမျဉ်း 36.15(2) h သည် အထက်တန်းကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ ကောလိပ်ကျောင်းအား ကိုယ်စားပြုသည့် သို့မဟုတ် ကောလိပ်ကျောင်းမှ အားကစားသမားများနှင့် ကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ ချမှတ်ထားသော သို့မဟုတ် ကမကထပြုသည့် အခမ်းအနားတစ်ခု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ကောလိပ်အားကစားသမားများနှင့် ပါဝင်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားသည်။ စည်းမျဉ်းများတွင် အထက်တန်းကျောင်းသူအား 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 အခြားပြိုင်ပွဲများအားလုံးကို စိစဉ်ထားသော/ပြန်လည်စိစဉ်ထားသော/ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်ရက်စွဲကို ထုတ်ပယ်မည်ဖြစ်သည်။
- ဒုတိယပြစ်မှု- ထုတ်ပယ်ခံရသောကစားသမားသည် ထိုပြိုင်ပွဲအဆင့်တွင် ပြိုင်ပွဲအဆင့်နှင့် အခြားပြိုင်ပွဲများအားလုံးတွင် ပုံမှန်စိစဉ်ထားသော/ပြန်လည်စိစဉ်ထားသော/ စာချုပ်ပါရက်စွဲ (၄) ခုကို ထုတ်ပယ်မည်ဖြစ်သည်။
- ရာသီတစ်ခုတွင် ဒုတိယထုတ်ပယ်ခြင်းထက် ကျော်လွန်၍ တရားဝင်မူဝါဒမရှိသော်လည်း၊ ပြစ်ဒဏ်သည် ထိုသို့သောဖြစ်ရပ်များအတိုင်းဖြစ်ပြီး ထိုပြစ်ဒဏ်၏အဆင့်သည် ပြင်းထန်မည်ဖြစ်သည်။
- အထက်ဖော်ပြပါ ပြစ်ဒဏ်များအပြင် ပြိုင်ပွဲမှ ထုတ်ပယ်ခံရသော မည်သည့်ကစားသမားမဆို ပါဝင်မည်မဟုတ်ပါ။

အခိုးအငွေ

- Urbandale Community School District သည် လူတစ်ဦးချင်းစီအား လေးစားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံသင့်သည်ဟု ယုံကြည်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ရန်လိုခြင်း၊ ပုတ်ခတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော မည်သည့်အပြုအမူမျိုးမှ ကင်းဝေးသော ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကျောင်းကမကထပြုသော ပရိုဂရမ်များတွင် ပါဝင်နိုင်ရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက တွဲဖက်သင်ရိုးညွှန်းတမ်း အရည်အချင်းပြည့်မီမှုကုဒ်အပြင် အခြားသက်ဆိုင်သည့် ကျောင်းမူဝါဒများအားလုံးကို လိုက်နာပါသည်။
- Iowa Code အပိုင်း 708.10 တွင် hazing နှင့် ပတ်သက်၍ အောက်ပါတို့ကို ဖော်ပြထားသည်။
 - လူတစ်ဦးသည် ရှည်ရှည်ချက်ချီရှိ သို့မဟုတ် မဆင်မခြင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ကျောင်းသားတစ်ဦး၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းလိုခြွှဲရေးကို 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 အခြားအတင်းအကြပ် ခိုင်းစေခြင်းကဲ့သို့သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သဘာဝ၏ ရက်စက်ကြမ်းကြုတ်မှုမှန်သမျှကို ကန့်သတ်ထားပေ။
 - ဤပုဒ်မ၏ ရည်ရွယ်ချက်အတွက်၊ "အတင်းအကြပ် လှုပ်ရှားမှု" ဆိုသည်မှာ ကျောင်းသား၏ လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်လွှတ် မည်မျှပင်ရှိစေကာမူ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ စတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ခွင့် သို့မဟုတ် ဆက်စပ်မှုရှိသော မည်သည့် လှုပ်ရှားမှုကိုမဆို ဆိုလိုသည်။
 - မုဒိမ်းမှုကျူးလွန်သူသည် ရိုးရှင်းသော ရာဇဝတ်မှုဖြင့် အပြစ်ရှိသည်။

- အခြားသူတစ်ဦးအား ပြင်းထန်စွာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရစေသည့် မီးခိုးငွေ့ကို ကျူးလွန်သူသည် ကြီးလေးသော ရာဇဝတ်မှုဖြင့် အပြစ်ရှိသည်။

လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး

- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- 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၍ အခြားပုံတစ်ခုသို့ စီးနင်းခွင့်ပြုပါက၊ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာသည် ကျောင်းသားအတွက် ထည့်သွင်းထားသော အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲကာ အကောင်အထည်ဖော်မည်ဖြစ်ပြီး စာဖြင့်ရေးသားထားသော မိဘခွင့်ပြုချက် လိုအပ်ပါသည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှလွှဲ၍ အခြားသူနှင့် အိမ်ပြန်စီးလိုသော ကျောင်းသားများသည် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရှိရမည်။
- နာရီများစွာကြာပြီးနောက် အဆောက်အဦသို့ပြန်လာသော နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ကျောင်းမှခေါ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်လမ်းဖြင့် ထွက်ခွာသည်အထိ ကျောင်းသားများနှင့် အတူနေရန် လိုအပ်သည်။ Cheerleading sponsor သို့မဟုတ် designee သည် Cheerleaders အားလုံးအတွက် အလားတူလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ကျောင်းသားယာဉ်မောင်းများကို အသုံးပြုသည့်အခါ နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် လမ်းအခမ်းအနားများမတိုင်မီ လေ့ကျင့်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- နည်းပြ/ဒါရိုက်တာများသည် ဦးတည်ရာသို့ ဆိုက်ရောက်မည့်အချိန်ကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းသားများကို လိုရာခရီးသို့ ရောက်ရန် လုံလောက်သော 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 စိတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။
- ဒဏ်ရာ သို့မဟုတ် နာမကျန်းမှုမှလွှဲ၍ အခြားအကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် အားကစားသမားတစ်ဦးအား အသင်းမှ ထုတ်ပယ်ပါက၊ အားကစားသမားသည် ထိုရာသီတွင် အဆိုပါအားကစားအတွက် မည်သည့်အားကစားဆုအမျိုးအစားကိုမျှ ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- အမှန်တကယ် စာလုံးပြန်ဝေရာတွင် အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များကို အသုံးပြုပါမည်။
 - ကျောင်းသားများသည် chenille Letter (၁)စောင်သာ ရရှိမည်ဖြစ်သည်။
 - ၎င်းတို့၏ ပထမဆုံး ပြေးခုန်ပစ်စာ အလုံးစုံကို လက်ခံရရှိသည့် ကျောင်းသားများသည် chenille စာတစ်စောင်နှင့် အားကစားဆိုင်ရာ သီးသန့်ပင်နံပါတ်ကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။
 - ပထမအကြိမ်ပြီးနောက် ရရှိသည့်စာတိုင်း၊ ကျောင်းသားသည် ထိုအားကစားအတွက် ပင်နံပါတ်ကို ရရှိပြီးဖြစ်ပါက အဆိုပါအားကစားအတွက် သီးသန့်ပင်နံပါတ် 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 နည်းပြများက မဲပေးရွေးချယ်ခဲ့ကြသည်။

ကျိလုပ်ငန်းစဉ်သည် ညီလာခံအားလုံးအတွက် 1st၊ 2nd နှင့် 3rd Teams နှစ်ခုလုံး အတွက် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်
မိမိတို့သည်။

- ဂုဏ်ထူးဆောင်ဆုရွေးချယ်မှုများသည် လိုက်နာသတ်မှတ်ထားသော ဖော်မြူလာအပေါ်အခြေခံသည်။
- ပြည်နယ်ရွေးချယ်မှုအားလုံးကို အားကစားဆိုင်ရာ နည်းပြအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် မိမိတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ပြုလုပ်သည်။

ကျော်ကြားမှုတံတိုင်း

ချန်ပီယံ / 1st အသင်း အားလုံးပြည်နယ်ဂုဏ်ပြု။

- ပြည်နယ်ချန်ပီယံများ သို့မဟုတ် State Championship Relay အဖွဲ့၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ၎င်းတို့၏ဓာတ်ပုံကို Wall of Fame တွင် အပြီးတိုင်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- အသိအမှတ်ပြုမိမိတို့သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုမှ 1st Team All State ဂုဏ်ထူးများ ရရှိသူများ သည် ၎င်းတို့၏ဓာတ်ပုံကို Wall of Fame တွင် အပြီးအပိုင်ထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- 1st Team All State ဂုဏ်ထူးဆောင်ဆုနှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားမျိုးစုံတွင် ပြည်နယ်ချန်ပီယံဖြစ်သူများသည် အားကစားတစ်ခုစီအတွက် Fame Wall ပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏ရုပ်ပုံများကို အမြဲတမ်းထားရှိမည်ဖြစ်သည်။
- အားကစားတစ်ခုတည်းတွင် နှစ်များစွာအတွင်း ပြည်နယ်အဆင့် ချန်ပီယံ သို့မဟုတ် 1st Team All State ဖြစ်သူများသည် ထိုအားကစားအတွက် ပုံတစ်ပုံသာရှိပါမည်။

အားကစားလေ့ကျင့်ရေး/ ဒဏ်ရာများ

- Urbandale Community School District တွင် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာတစ်ဦးကို အလုပ်ခန့်ထားပြီး အထက်တန်းကျောင်းတွင် အလုပ်လုပ်ပါသည်။
- ဒဏ်ရာအားလုံးကို နည်းပြထံ အကြောင်းကြားရမည်။
- ဆေးဘက်ဆိုင်ရာပညာရှင်ထံမှ တိကျသောစာဖြင့် ထုတ်ပြန်ခြင်းမရှိဘဲ ကျောင်းသားများအား ဒဏ်ရာရပြီးနောက် လေ့ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ပြိုင်ဆိုင်မှုသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့် မပြုပါ။
- သက်ရောက်မှုစမ်းသပ်ခြင်း - Cheerleading နှင့် Dance ပါဝင်ရန် ပြေးခုန်ပစ်တွင်ပါဝင်သည့် အထက်တန်းကျောင်းသူကျောင်းသားများအားလုံးကို အားကစားလေ့ကျင့်ပေးသူနှင့်/သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်များမှ နှစ်စဉ် အားကစားမျိုးစုံတွင် ကျောင်းသားများအတွက် တစ်ကြိမ်စမ်းသပ်မှု) ပါဝင်သည့်ရာသီမတိုင်မီ စမ်းသပ်မည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက် စုဆောင်းထားသော ဒေတာကို ကျောင်းသားသည် ထိတ်ထိတ်ခတ်ခတ်မှ ခံစားရသည့် အခြေအနေတွင် ပြန်လည်ကစားရန် ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။ ဤစစ်ဆေးမှုမှ နှုတ်ထွက်လိုသော ကျောင်းသားတိုင်းသည် ၎င်းတို့၏ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် စာဖြင့် စာမေးပွဲမှ ထွက်ခွာခွင့် ပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းစီမံခန့်ခွဲမှု (မေလ 20၊ 2019 တွင် UCSD ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ အတည်ပြုခဲ့သည်)

- Urbandale Community School District ရှိ ကျောင်းသားအားလုံး ဘေးကင်းစေရန်အတွက် ဤ Concussion Management Plan ကို Iowa ဥပဒေနှင့်အညီ လက်ခံကျင့်သုံးပါသည်။ ဤအစီအစဉ်အား အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အဆင့်သုံးဆင့်ဖြင့် ခရိုင်တစ်ခုလုံးတွင် အကောင်အထည်ဖော်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- Iowa Code § 280.13C(1)(b) တွင် "ထိခိုက်ခြင်းသည် အားကစားနှင့် အပန်းဖြေမှုဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သည့် ကလေးများနှင့် ဆယ်ကျော်သက်များတွင် အဖြစ်များဆုံးသော ထိခိုက်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်... ထိတ်ထိတ်လန့်ခြင်းများသည် အပျော့စားမှ ပြင်းထန်သည့်အထိ ပြင်းထန်သည့် ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုအမျိုးအစားတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဦးနှောက်ရဲ့ ပုံမှန်အလုပ်လုပ်ပုံကို အနှောင့်အယှက်ပေးနိုင်ပါသည်။ ထိခိုက်ခြင်းများသည် စနစ်တကျ သို့မဟုတ် စနစ်တကျမဟုတ်သော အားကစား သို့မဟုတ် အပန်းဖြေလှုပ်ရှားမှုတွင် ဖြစ်ပွားနိုင်ပြီး ပြုတ်ကျခြင်း သို့မဟုတ် ကစားသမားအချင်းချင်း တိုက်မိခြင်း၊ မြေပြင်နှင့် အတားအဆီးများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်။ ထိတ်ခတ်ခြင်းများသည် သတိလစ်ခြင်း သို့မဟုတ် သတိလစ်ခြင်းမရှိဘဲ ဖြစ်တတ်သော်လည်း ထိခိုက်ခြင်းအများစုသည် သတိလစ်ခြင်းမရှိဘဲ ဖြစ်တတ်ပါသည်။"
- ဤအစီအစဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင်အသုံးပြုထားသည့် "Interscholastic Athletics" သည် Iowa Code § 280.13C(2)(d) မှသတ်မှတ်ထားသည့် "သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပပညာသင်ကြားရေးလှုပ်ရှားမှု" နှင့် တူညီသောအဓိပ္ပာယ်ရှိရမည်- "အက သို့မဟုတ် ချီးယားလီဒလှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းပြင်ပပညာသင်ကြားရေးလှုပ်ရှားမှု၊ ပြိုင်ပွဲ သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်မှု" အိုင်အိုဝါအထက်တန်းကျောင်း အားကစားအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အိုင်အိုဝါမိန်းကလေးများ အထက်တန်းကျောင်းအားကစားသမဂ္ဂမှ အုပ်ချုပ်သော အဆက်အသွယ် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်အဆက်အသွယ်လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုဖြစ်သည့် အမေရိကန်ကလေးအထူးကုအကယ်ဒမီမှ ဖော်ထုတ်ထားသည့် အဆက်အသွယ်တစ်ခုဖြစ်သည်။"

- ဤအစီအစဉ်တွင်လိပ်စာ-
 - Interscholastic Athletics တွင်မပါဝင်သည့် Grades PK – 12 မှကျောင်းသားများ
 - အတန်းချိန်အတွင်း Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သည့် အဆင့် 7-12 ရှိ ကျောင်းသား၊
 - အတန်းမတက်သောအခါ Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သည့် အဆင့် 7-12 ရှိ ကျောင်းသား၊

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

- ဒဏ်ရာဖြစ်ပေါ်သည်။
- ဦးနှောက်ဒဏ်ရာအကဲဖြတ်ခြင်း။
- "လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ" မှမဖြစ်မနေအကဲဖြတ်ခြင်း (IAC 641—54.2(280) နှင့် Iowa Code § 280.13C(2)(c)) တွင် သမားတော်၊ သမားတော်လက်ထောက်၊ chiropractor၊ အဆင့်မြင့်မှတ်ပုံတင်ထားသော သူနာပြုဆရာမ၊ 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
 - RTL အဖွဲ့တွင် ကျောင်းသား၏နေ့စဉ် သင်ယူမှုတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသူနာပြု၊ ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူမှ ထည့်သွင်းမှုများဖြင့် ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။
 - REAP လမ်းညွှန်ချက်များသည် အခြေခံအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
 - ကျောင်းသူနာပြုဆရာမများထံမှ RTL တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ နေ့စဉ်အပံ့အကူများကို လက်ခံရရှိပါမည်။
 - ကျောင်းသားများသည် RTL လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သည်အထိ နေ့စဉ် ကျောင်းသူနာပြုနှင့် သွားရောက်လည်ပတ်ပါမည်။
- မိဘများနှင့်ပူးပေါင်း၍ သူနာပြုမှ ပြန်လွှတ်ပေးခဲ့သည်။

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

- ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းသား၏နည်းပြ၊ ပြိုင်ပွဲတာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာစောင့်ရှောက်မှုပေးသူသည် Interscholastic Athletics တွင် ထိခိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပါ။
- ကျောင်းသားအား Interscholastic Athletics တွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားထားသည်။
- ဦးနှောက်ဒဏ်ရာအကဲဖြတ်ခြင်း။
- "လိုင်စင်ရကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူ" 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
 - RTL အဖွဲ့တွင် ကျောင်းသား၏နေ့စဉ် သင်ယူမှုတွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသူနာပြု၊ ကျောင်းသား၏ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ကျောင်းသား၏ လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူမှ ထည့်သွင်းမှုများဖြင့် ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။
 - REAP လမ်းညွှန်ချက်များသည် အခြေခံအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
 - ကျောင်းသူနာပြုဆရာမများထံမှ RTL တိုးတက်မှုဆိုင်ရာ နေ့စဉ်အပံ့အကူများကို လက်ခံရရှိပါမည်။
 - ကျောင်းသားများသည် RTL လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သည်အထိ နေ့စဉ် ကျောင်းသူနာပြုနှင့် သွားရောက်လည်ပတ်ပါမည်။
 - အားကစားလေ့ကျင့်ရေးမှူးနှင့်အတူ ပြန်လည်ကစားရန် ကျောင်းသူနာပြုမှ လွှတ်ပေးခဲ့သည်။
- RTP ကို အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာမှ စီမံခန့်ခွဲပြီး အိုင်အိုဝါ အုပ်ချုပ်ရေး ကျင့်ထုံးဥပဒေ 641-54.3(2) မှ ပြဌာန်းထားသော အောက်ပါအဆင့်များ ပါဝင်သည်။
 - အားကစားသမားသည် ပြန်လည်ကစားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်ရန်အတွက် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူထံမှ စာရွေးကူး ဆေးဘက်ဆိုင်ရာရှင်းလင်းချက်ကို လက်ခံရရှိထားပြီး၊ အားကစားသမားသည် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့် လက္ခဏာများ၊ ရောဂါလက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာမျှ မခံစားရဘဲ

- ကျောင်းအပါအဝင် ပုံမှန်လှုပ်ရှားမှုများသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိနေပြီဖြစ်သည်။
- ထိခိုက်မှုနည်း၍ ပေါ့ပါးသော အရွေးဗစ်လေ့ကျင့်ခန်း။ လမ်းလျှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အရှိန်အဟုန်ဖြင့် စက်ဘီးစီးခြင်း သို့မဟုတ် စက်ဘီးစီးခြင်း ခံနိုင်ရည်/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်မှု မရှိပါ။
- အားကစားခန်းမ သို့မဟုတ် ကွင်းပြင်တွင် ပြေးခြင်းကဲ့သို့သော အခြေခံလေ့ကျင့်ခန်း။ ဦးထုပ်ဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများ မပါရှိပါ။
- အဆက်အသွယ်မရှိသော၊ အားကစားဆိုင်ရာ အထူးလေ့ကျင့်ရေးလေ့ကျင့်ခန်းများ (ရေဆွဲခြင်း၊ ဘောလုံးကိုင်ခြင်း၊ ဘောကန်ခြင်း၊ ကွင်းပြင်၊ အပြေးလေ့ကျင့်ခန်းများ)။ ခုခံမှု/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်ခန်း စတင်နိုင်ပါသည်။
- အပြည့်အဝထိတွေ့လေ့ကျင့်မှုနှင့် ပုံမှန်လေ့ကျင့်ရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။
- URBANDALE အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများ သည် ယခုအချိန်တွင် IMPACT စာမေးပွဲ ဖြေဆိုကြမည်ဖြစ်သည်။
- 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 အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုနှင့် 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။

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 ထိခိုက်မှုလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဦးနှောက်ထိခိုက်မှုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာပါ။
- ကျောင်းသားအား Interscholastic Athletics တွင် ပါဝင်ခြင်းမှ ဖယ်ရှားထားသည်။
- 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 သတ်မှတ်ထားသော ဘုတ်အဖွဲ့မှ လိုင်စင်ရ အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာ။
- Return to Play စတင်သည်၊ အကယ်၍ သက်ဆိုင်ရာ RTP အား အားကစားလေ့ကျင့်သူမှ စီမံခန့်ခွဲပြီး အိုင်အိုဝါ အုပ်ချုပ်ရေး ကုဒ် 641-54.3(2) မှ ပေးသော အောက်ပါ အဆင့်များ ပါဝင်ပါက၊
 - အားကစားသမားသည် ပြန်လည်ကစားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စတင်ရန်အတွက် လိုင်စင်ရ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးသူထံမှ စာရေးကာ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာရှင်းလင်းချက်ကို လက်ခံရရှိထားပြီး၊ အားကစားသမားသည် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည့် လက္ခဏာများ၊ ရောဂါလက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများကို အနည်းဆုံး 24 နာရီကြာမျှ မခံစားရဘဲ ကျောင်းအပါအဝင် ပုံမှန်လှုပ်ရှားမှုများသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိနေပြီဖြစ်သည်။
 - ထိခိုက်မှုနည်း၍ ပေါ့ပါးသော အရွေးဗစ်လေ့ကျင့်ခန်း။ လမ်းလျှောက်ခြင်း သို့မဟုတ် အရှိန်အဟုန်ဖြင့် စက်ဘီးစီးခြင်း သို့မဟုတ် စက်ဘီးစီးခြင်း ခံနိုင်ရည်/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်မှု မရှိပါ။
 - အားကစားခန်းမ သို့မဟုတ် ကွင်းပြင်တွင် ပြေးခြင်းကဲ့သို့သော အခြေခံလေ့ကျင့်ခန်း။ ဦးထုပ်ဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများ မပါရှိပါ။
 - အဆက်အသွယ်မရှိသော၊ အားကစားဆိုင်ရာ အထူးလေ့ကျင့်ရေးလေ့ကျင့်ခန်းများ (ရေဆွဲခြင်း၊ ဘောလုံးကိုင်ခြင်း၊ ဘောကန်ခြင်း၊ ကွင်းပြင်၊ အပြေးလေ့ကျင့်ခန်းများ)။ ခုခံမှု/ကိုယ်အလေးချိန် လေ့ကျင့်ခန်း စတင်နိုင်ပါသည်။
 - အပြည့်အဝထိတွေ့လေ့ကျင့်မှုနှင့် ပုံမှန်လေ့ကျင့်ရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း။

- URBANDALE အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများ သည် ယခုအချိန်တွင် IMPACT စာမေးပွဲ ဖြေဆိုကြမည်ဖြစ်သည်။
- ပါဝင်ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း။
- ကျောင်းသားသည် ထိမှန်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ ပြသပါက၊ ကျောင်းသားသည် လူပုဂ္ဂိုလ်ကို 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 အခြားဦးနှောက်ထိခိုက်မှုတစ်ခုနှင့် ကိုက်ညီသော လက္ခဏာများ၊ လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အပြုအမူများ မပြသောအခါ ကျောင်းသားသည် ယခင်အဆင့်သို့ ပြန်ဆင်းသွားရပါမည်။
- Band၊ Drama နှင့် Show Choir တွင်ပါဝင်သော ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသူနာပြုနှင့်/သို့မဟုတ် အားကစားလေ့ကျင့်ရေးဆရာမှ ပြုပြင်ထားသော RTP အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်နိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ လူပုဂ္ဂိုလ်များတွင် ပါဝင်ရန် ဘေးကင်းစွာ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောကြောင့် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီ၏ ဖြစ်ရပ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာရပါမည်။

ပညာရေး၊ အသိပညာနှင့် ထပ်လောင်းဆောင်ရွက်မှုများ

- ကျောင်းသူနာပြုတစ်ဦးစီသည် အဆောက်အဦအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်း၍ ဦးနှောက်ဒဏ်ရာများ၏ ပြင်းထန်မှုနှင့် ၎င်းတို့၏ သီးခြားအဆင့်တွင် လေ့လာရန် ပြန်သွားခြင်းအလေ့အကျင့်တို့ကို ချိုင်သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။
- National Federation of High Schools (NFHS) Concussion Training ဗီဒီယိုကို နှစ်စဉ်ကြည့်ရှုရန် Interscholastic Athletic Coaches များအားလုံး လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းကို Activities Director မှ စီမံခန့်ခွဲပါသည်။
- Interscholastic Athletics တွင်ပါဝင်သော အဆင့် 7-12 ရှိ ကျောင်းသားများအားလုံးသည် ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာနမှ ပေးဆောင်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းကို မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူနှင့်အတူ ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး လက်မှတ်ထိုးရန် လိုအပ်သည် စတင်ပါဝင်ခြင်း။ ၎င်းသည် နှစ်စဉ်လိုအပ်ချက်ဖြစ်ပြီး လူပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် စီမံခန့်ခွဲပါသည်။
- Urbandale ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် 2013 ခုနှစ် ဧပြီလ 1 ရက်နေ့တွင် လုပ်ဆောင်ခဲ့သော ImPACT စာမေးပွဲကို အထက်တန်းကျောင်းတွင် Interscholastic Athletics ပါဝင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်တစ်ခုအဖြစ် အတည်ပြုခဲ့သည်။ မပါဝင်ရန် ရွေးချယ်ခံရပါက မိဘများသည် ဤစစ်ဆေးမှုမှ ဖယ်ထုတ်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဤစမ်းသပ်မှုကို ဧပြီလ ၁ ရက်နေ့ကပိုင်းတွင် နှစ်စဉ်ပေးသည်။
- ဆရာမများသည် စာသင်ခန်းအတွင်း နေရာထိုင်ခင်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ကျောင်းသူနာပြုထံမှ အကြံပြုချက်များကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။
- နည်းပြများသည် Return to Play လေ့ကျင့်ရေး လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ထိထိမှန်ခြင်း ခံရပြီးနောက် လေ့ကျင့်ပေးသူထံမှ လမ်းညွှန်ချက်များကို လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။
- 2013 ခုနှစ် ဧပြီလတွင် Urbandale ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် IHSAA / IGHSAA မှအကြံပြုထားသော Return to Play Protocol ကို ဖြည့်စွက်ခြင်းအပြင် သမားတော်မှ အကဲဖြတ်ခြင်းမပြုဘဲ မည်သည့်အားကစားသမားမဆို ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ကြောင်း မူဝါဒတစ်ရပ်ကို 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 / ကောလိပ်အားကစားပြိုင်ပွဲ

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

ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း။
အဓိပ္ပါယ်။

- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း ကျောင်းသားများနှင့်/သို့မဟုတ် အထောက်အကူပစ္စည်းများကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် ဝင်ငွေ (အကျိုးအမြတ် သို့မဟုတ် မိရရီ) မည်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။
- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း၏ ညွှန်ကြားချက်အရ အထွေထွေရန်ပုံငွေမှ ဝင်ငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များကို ကာမိသည့် လှူဒါန်းမှုများသည် ဤအမျိုးအစားတွင် မပါဝင်ပါ။

ခွင့်ပြုချက်။

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

လမ်းညွှန်ချက်များ။

- Urbandale အထက်တန်းကျောင်း ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဆိုင်ရာ လှူဒါန်းမှုအားလုံးကို ပံ့ပိုးကူညီရမည်။ ကျောင်းသားဦးဆောင်သော ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း လှူဒါန်းမှုများ ရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဝင်ငွေအားလုံးကို ကျောင်းခရိုင်အကောင်အထည်ဖော်မှုတွင် အပ်နှံရပါမည်။ ပံ့ပိုးကူညီသူများသည် ထုတ်ပေးပြီး သုံးစွဲငွေအားလုံးကို စာရင်းရှင်းရပါမည်။
- ကျောင်းချိန်အတွင်း အစားအသောက် သို့မဟုတ် အဖျော်ယမကာ ရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ လှူဒါန်းမှုများကို ဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းမတက်မီ သို့မဟုတ် ကျောင်းအပြီးတွင် ထိုသို့သော လှူဒါန်းမှုများကို ပြုလုပ်ရမည်။
- အရက်၊ ဆေးရွက်ကြီးနှင့် မူးယစ်ဆေးဝါးကဲ့သို့သော မသင့်လျော်သောပစ္စည်းများကို ထောက်ခံသည့် ထုတ်ကုန်များကို အခြားပစ္စည်းများတွင် အရောင်းမြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းမပြုရ။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းဝင်ငွေအားလုံးကို ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ကျောင်းသားဘဝမြှင့်တင်ပေးသည့် လှူဒါန်းမှုများတွင် သုံးစွဲရမည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ ကြိုးစားအားထုတ်မှုများအတွက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လျော်ကြေးငွေကို ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

အခြားမှတ်စုများ။

- ကျောင်းသားများကို တစ်ဦးချင်းဆုများ ပေးမည်မဟုတ်ပါ။
- ကံစမ်းမဲများကဲ့သို့သော အခွင့်အလမ်းဂိမ်းများသည် အိုင်အိုဝါပြည်နယ်မှ ချမှတ်ထားသော လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းလှုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုသည့် အထောက်အကူပစ္စည်းများနှင့် စက်ပစ္စည်းများကို ငှားရမ်းခပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ဤမူဝါဒသည် ပရိဂရမ်းများအတွက် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းများကို ဦးဆောင်နေသည့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူအဖွဲ့များနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

စာချုပ်များ။

- Urbandale Community School District မှ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌမှသာလျှင် ပြင်ပအေဂျင်စီများပါဝင်သည့် စာချုပ်များကို လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ပါသည်။
- ပြင်ပအေဂျင်စီများနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုသော ဝန်ထမ်းများသည် ပွဲ၏ကဏ္ဍပေါင်းစုံအတွက် တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျောင်းမှထုတ်ပေးသော စက်ကိရိယာများကို အသုံးပြုခြင်း။

ကျောင်းသားသည် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော ကျောင်းသားမှ ပံ့ပိုးပေးသော ဘေးကင်းရေး ကိရိယာများ အပါအဝင် အဝတ်အထည်နှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို ဝတ်ဆင်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော်၊ အားကစားနည်းပြမှ ခွင့်ပြုချက်မရသော ကြော်ငြာများ၊ လိုဂို သို့မဟုတ် အမှတ်အသားများ စက်ပစ္စည်းများတွင် မရှိနိုင်ပါ။ ခရိုင် (လှူဒါန်းမှုဒါရိုက်တာ/နည်းပြ) သည် ကျောင်းသားအား ခရိုင်၏ရွေးချယ်မှုအရ ခရိုင်အဝတ်အထည်နှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများကို ဝတ်ဆင်ရန်နှင့် အသုံးပြုရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းသားသည် အဝတ်အစား သို့မဟုတ် စက်ကိရိယာများကို ပံ့ပိုးပေးသည့်ကိစ္စတွင် ခရိုင်သည် အဝတ်အစား သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကိရိယာများကို 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 စကားလုံးအား ကျောင်း သို့မဟုတ် အားကစားပရိကရမ်တစ်ခုအနေဖြင့် လှုပ်ရှားမှုများဒါရိုက်တာ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ တင်းကြပ်စွာတားမြစ်ထားသည်။
- ၎င်းတို့ မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်အတွက်မဆို တီရှပ်များနှင့် အခြားအဝတ်အထည် သို့မဟုတ် အသစ်အဆန်းများ ပုံနှိပ်ခြင်း ပါဝင်သည်။

Sportsmanship ထုတ်ပြန်ချက်

Urbandale ကြေညာချက်-

Urbandale တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အစဉ်အလာကောင်းများစွာကို ကျင့်သုံးပါသည်။ ထိုအစဉ်အလာများထဲတွင် ကြီးမြတ်သော အားကစားစိတ်ဓာတ်လည်း ပါဝင်သည်။ ထို့အပြင် အရက်ပါသော အဖျော်ယမကာများ သောက်သုံးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဝယ်ထားရှိခြင်းနှင့် ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ ဆေးရွက်ကြီးနှင့်/သို့မဟုတ် နီကိုတင်းပါသော ပစ္စည်းများ အသုံးပြုခြင်းကို Urbandale ကွန်မြူနတီကျောင်းခရိုင် ကျောင်းဝင်းအတွင်း တားမြစ်ထားသည်။

CIML ကြေညာချက်-

CIML သည် အားကစားစိတ်ဓာတ် အခြေခံမှုများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရန် သန့်ဉာဏ်ချထားသည်။ ဤနေရာရှိ လူတိုင်းသည် အပြုသဘောဆောင်သော၊ လေးစားမှုရှိသော အားကစားစိတ်ဓာတ်ပြည့်ဝသော အပြုအမူကို အချိန်တိုင်း စံနမူနာပြုရန် တာဝန်ရှိသည်။ ထိုလေးစားမှုတွင် မတူကွဲပြားမှုကို လေးစားခြင်းလည်း ပါဝင်သည်။ CIML တွင် မည်သည့်နည်းဖြင့်မဆို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို လက်မခံပါ။ ပါဝင်ဆင်နွှဲခြင်းသည် အားကစားစိတ်ဓာတ်ပြည့်ဝသော အပြုအမူဖြင့် ရယူနိုင်သည့် အခွင့်ထူးတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ H: Metro West Learning

Academy

မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့်
ကျောင်းသားအချက်အလက်
စာအုပ်



မိတ်ဖက်ခရိုင်များ

Adel-DeSoto-Minburn

Urbandale

Waukee

Waukee အနောက်မြောက်

သာသနာ

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

အမြင်

ရောက်နေတဲ့နေရာကို စိတ်ကူးကြည့်ပါ။

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

တည်နေရာအချက်အလက်

1st semester အတွက် ဗာယီနေရာ

8100 လေကြောင်းလိုင်းရိပ်သာ

Urbandale IA 50322

2nd semester စတင်မည့် အမြဲတမ်းတည်နေရာ

3000 100 လမ်း
Urbandale IA 50322
(၅၁၅) ၇၂၇-၆၃၀၁

ဝန်ထမ်းအချက်အလက်

Mike Moran, ဒါရိုက်တာ (moranm1@urbandaleschools.com)

Mike Moran သည် 2024-25 စာသင်နှစ်အတွက် Metro West ၏ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ၎င်း၏ 8 နှစ်မြောက် ဖြစ်သည်။ Mike သည် လွန်ခဲ့သည့် 14 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 ဧရိယာတစ်လျှောက်နှင့် Metro West ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော ရပ်ရွာလူထုအားလုံးနှင့်အတူ Metro West ကျောင်းသားများနှင့် ၎င်းတို့၏အနာဂတ်များအတွက် အခွင့်အလမ်းများဖွင့်ပေးရန်အတွက် StLER Profession Problem Solving and Internship Program ကို ယခုနှစ်တွင် စမ်းသပ်လုပ်ဆောင်နေပါသည်။

Mackenzie Hydel လူမှုရေးလေ့လာရေးနည်းပြ (mackenzieh@urbandaleschools.com)

Metro West Academy တွင် အလုပ်လုပ်ရခြင်းအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားနေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ကျောင်းသားများနှင့် အသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသားများအတွက် လူမှုသိပ္ပံပညာရပ်များကို ၎င်းတို့စိတ်ဝင်စားသည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ၎င်းတို့၏နေ့စဉ်ဘဝနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အကြောင်းအရာများကို ရှာဖွေခြင်းဖြင့် အသက်ဝင်စေပါသည်။ Metro West Academy သည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ သင်ယူမှုတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်သူဖြစ်ရန် အခွင့်အရေးပေးသည်။

TBD၊ သင်္ချာနည်းပြ

Jim Happel သိပ္ပံနည်းပြဆရာ (happej@urbandaleschools.com)

Metro West Academy မှာ သိပ္ပံနဲ့ ကျန်းမာရေးကို သင်ပေးတယ်။ အထက်တန်းကျောင်းပြီးတဲ့ ကျောင်းသားတစ်ယောက် လှည့်ပတ်ပြီး ဒီပလိုမာကို ရယူလိုက်တဲ့အတွက် ရရှိတဲ့ ဆုလာဘ်တွေကြောင့် အစားထိုး အထက်တန်းကျောင်းမှာ အလုပ်ဝင်ဖို့ ရွေးချယ်ခဲ့တာပါ။ ဤဆက်တင်ကြောင့် ဆရာများသည် သင်ကြားနေသည့် ဘာသာရပ်နယ်ပယ်တွင် ကျောင်းသားများကို စိတ်ပါဝင်စားလာစေရန် မတူညီသောနည်းလမ်းများကို

ရှာဖွေနိုင်စေပါသည်။ ထို့နောက် ကျောင်းသားများသည် သင်ယူမှုအပေါ်စိတ်ပါဝင်စားလာကာ ကိုယ်ကိုယ်ကိုယ် ယုံကြည်မှုရှိလာကာ အောင်မြင်လာကြသည်။ ဒီအောင်မြင်မှုကို မြင်တာထက် ကြီးမြတ်တဲ့ ဆုလား မရှိပါဘူး။

Todd Maschino | PE ဆရာ / တွဲဖက် (maschinot@urbandaleschools.com)

Metro West Academy မှ ကျောင်းသားအားလုံးကို အပြုသဘောဆောင်သော နည်းလမ်းဖြင့် အကျိုးသက်ရောက်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့ကြိုးစားပါသည်။ ဆွဲဆောင်မှုရှိပြီး ပါဝင်နိုင်သော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတစ်ခုမှတစ်ဆင့် ကျောင်းသားများအား တက်ကြွကျန်းမာသော လူနေမှုပုံစံများဆီသို့ ဦးဆောင်နိုင်ရန် အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ယုံကြည်စိတ်ချမှုတို့ဖြင့် ခွန်အားဖြစ်စေရန် ကြိုးစားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏တာဝန်မှာ ကျောင်းသားအားလုံး ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လူမှုရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကို အလေးထားခြင်းဖြင့် လုံခြုံသည်ဟု ခံစားနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးရန်ဖြစ်သည်။

Johnna Keller | အတိုင်ပင်ခံ (kellerj@urbandaleschools.com)

ယခင်က အခြားရွေးချယ်စရာပရိုဂရမ်များနှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ပြီးနောက်၊ အချိန်ပြည့်အတိုင်ပင်ခံအဖြစ် Metro West ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်လာရန် စိတ်လှုပ်ရှားခဲ့သည်။ အစားထိုးပညာရေးသည် ကျောင်းသားတစ်ဦးစီနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေသော သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးရန် လိုက်လျောညီထွေရှိခြင်းကို ဆိုလိုသည်ဟု ကျွန်တော်ယုံကြည်ပါသည်။ သေးငယ်သော စာသင်ခန်းအရွယ်အစားများသည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ယခင်ပညာရေးခရီးတွင် မအောင်မြင်နိုင်သည့် ပညာရေးဆိုင်ရာ အောင်မြင်မှုများကို အမှန်တကယ်ရှာဖွေနိုင်စေပါသည်။ အထက်တန်းကျောင်းပြီးတဲ့ ကျောင်းသားတွေရဲ့ အိပ်မက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးတာကို ကြည့်ရတာ အင်မတန်မှ ကြည်နူးစရာကောင်းပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အရွယ်အစားကြောင့်၊ ဝန်ထမ်းများနှင့်ကျောင်းသားများကြား Metro West တွင် အဓိပ္ပါယ်ရှိသောဆက်ဆံရေးကို ဖန်တီးနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့နှစ်သက်ပါသည်။

Judi Prohaskaj | အရင်းအမြစ်နည်းပြ (prohaskaj@urbandaleschools.com)

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

Ryan Williams | အင်္ဂလိပ်နည်းပြ (williamsr@urbandaleschools.com)

Metro West အဖွဲ့တွင် ပါဝင်ရခြင်းအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားနေပြီး ကျောင်းသားအားလုံး တန်ဖိုးထားမှု၊ ပံ့ပိုးမှုနှင့် စိန်ခေါ်မှုများကို ခံစားရသည့် ကွဲပြားမှု၊ ခံနိုင်ရည်နှင့် တစ်ဦးချင်းစီ တိုးတက်မှုတို့ကို တန်ဖိုးထားကာ ကျောင်းသားအားလုံး တန်ဖိုးထားရမည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးရန် သန္နိဋ္ဌာန်ချထားသော အသိုင်းအဝိုင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်ရခြင်းအတွက် စိတ်လှုပ်ရှားပါသည်။ အပြုသဘောဆောင်သောဆက်ဆံရေးများကိုတည်ဆောက်ခြင်းအားဖြင့် Metro West သည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ခွန်အားများကိုလက်ခံနိုင်စေရန်၊ စိန်ခေါ်မှုများကိုကျော်လွှားရန်နှင့် ၎င်းတို့၏အလားအလာအပြည့်အဝကိုသိရှိနားလည်ရန် လုံခြုံသော၊ ပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိသောဆက်တင်တစ်ခုကို ပေးဆောင်ပါသည်။

Leah Hannah | အဆောက်အအုံအတွင်းဝန် (hannahl@urbandaleschools.com)

ကျွန်ုပ်တို့ကြုံတွေ့ခဲ့ရဖူးသော အဆန်းသစ်ဆုံးကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်ဖြစ်သောကြောင့် Metro West ၏

အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ရန် စိတ်လှုပ်ရှားပါသည်။ Metro သည် ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ ပညာရေးအဆင့်တိုင်းတွင် လက်စွမ်းပြနိုင်စေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏အနာဂတ်ကို အစကတည်းက လမ်းညွှန်ပေးသည့် တက်ကြွသောအသံများရရှိသည့်နေရာတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဒါတွေအားလုံးဟာ နည်းပြဆရာရဲ့ အသိပညာနဲ့ တစ်ဦးချင်းစီရဲ့ ထူးခြားတဲ့အခြေအနေနဲ့ စိတ်ကူးစိတ်သန်းတွေကို ပေါင်းစပ်လိုက်တဲ့အခါ၊ အောင်မြင်မှုရဲ့ အငွေ့အသက်ကို ဖန်တီးပေးပါတယ်။

အခြေခံတန်ဖိုးများ

လေးစားစရာပါ။

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

ကျောင်းသားဗဟိုပြု

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

ရည်မှန်သည်။

- ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးချင်းကျွမ်းကျင်မှု၊ စွမ်းရည်များ၊ အောင်မြင်မှုများနှင့် ရည်မှန်းချက်များအပေါ် အာရုံစိုက်ပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဘောင်ပြင်ပမှ တွေးခေါ်မှုနှင့် လုပ်ဆောင်မှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါသည်။
- အောင်မြင်မှုတွေနဲ့ ဆုံဖို့။

ပြဿနာဖြေရှင်းသူများ

- ကျွန်ုပ်တို့သည် အပြုသဘောဆောင်သောပြောင်းလဲမှုကို ဖန်တီးရန်အတွက် အဖြေများကို ရှာဖွေနေပါသည်။

ခိုင်မာသောဆက်ဆံရေး

- လေးစားမှုကို သရုပ်ပြခြင်း၊ ချိတ်ဆက်မှုများ ထူထောင်ခြင်း၊ လူတိုင်းကို ပိုင်နိုင်စွာ ခံစားနားလည်စေခြင်းနှင့် လုံခြုံသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးခြင်းတို့မှတစ်ဆင့် 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 အဘယ်ကြောင့် MWA တက်ရောက်လိုကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် ကျောင်းသား၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန် မေးခွန်းများ မေးမြန်းမည်ဖြစ်သည်။ MWA ၏မစ်ရှင်၊ အမြင်၊ အဓိကတန်ဖိုးများနှင့် မျှော်မှန်းချက်များကို အင်တာဗျူးတွင် ကျောင်းသားနှင့် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။ ဤအစည်းအဝေးများတွင် ကျောင်းသားအား MWA တွင် အောင်မြင်မှုရရန် ကတိကဝတ်ပြုခိုင်းစေမည်ဖြစ်သည်။

ခရက်ဒစ်နှင့် အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း။

Metro West သည် အောက်ပါ အဆင့်သတ်မှတ်ချက်ကို အသုံးပြုသည်-

- A: 100-90
- B: 89-80
- C: ၇၉ - ၇၀

ကျောင်းသားများသည် အုပ်စုများ သို့မဟုတ် သီးခြားလေ့လာမှုမှတစ်ဆင့် ခရက်ဒစ်များရရှိရန် အခွင့်အလမ်းရှိသည်။ ခရက်ဒစ်ရရှိရန်၊ ကျောင်းသားများသည် တာဝန်များကို ပြီးမြောက်စေရမည်။ C- သို့မဟုတ် အထက်အဆင့်ကို ထိန်းသိမ်းထားရန်နှင့်/သို့မဟုတ် သင်တန်းတွင် အနည်းဆုံး တက်ရောက်သူ 80% ရှိရမည်။

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

နေ့စဉ်အချိန်ဇယား

AM သင်တန်းများ

မနက် ၈:၄၀ မှ ၁၁:၄၀

11:40 - 12:00 pm (MTSS အချိန်)

12:00 - 12:30 ဝန်ထမ်းများ နေ့လည်စာ

PM သင်တန်းများ

12:30 - 3:30 pm

တက်ရောက်မှု/ပျက်ကွက်မှုများနှင့် အချိန်တိကျမှု

MWA တွင် စာရင်းသွင်းထားသော ကျောင်းသားတစ်ဦးစီ၏ ပုံမှန်အချိန်နှင့် အချိန်ကိုက် တက်ရောက်မှုပုံစံများကို မျှော်လင့်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းတက်ရောက်မှုနှင့် ပညာရေးအောင်မြင်မှုကြား တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်မှုရှိသောကြောင့် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုမှတစ်ဆင့် ကောင်းကောင်းကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။ Metro West Academy တွင် စာရင်းသွင်းနေထိုင်ရန်အတွက် ကျောင်းသားများသည် တက်ရောက်မှုနှုန်း 80% နှင့်အထက် ရှိရပါမည်။ ၎င်းတို့၏ကျောင်းသားသည် ကျောင်းသို့ 15 မိနစ်ထက်ပိုနောက်ကျရောက်လာပါက မိဘများသည် ကျောင်းအုပ်ချုပ်ရေးလက်ထောက်ထံ ဆက်သွယ်ရပါမည်။ မိဘအဆက်အသွယ်မရှိဘဲ ၁၅ မိနစ်ထက် နောက်ကျမှ 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
လူခေါ်သည်။
ပျက်ရက်
မရှိခြင်းအတွက် အကြောင်းပြချက်

ဝတ်စားဆင်ယင်မှုလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကျောပိုးအိတ်များ

1. ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းသားများနှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအား အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်မဖြစ်သည့်ပုံစံဖြင့် ဝတ်ဆင်ကာ ဝတ်ဆင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။
2. ဝတ်စုံတစ်ခု၏ သင့်လျော်မှုကို မေးမြန်းသော ကျောင်းသား သို့မဟုတ် မိဘများသည် အဆိုပါပစ္စည်းကို ကျောင်းသို့မဝတ်မီ ကျောင်းစီမံခန့်ခွဲသူကို ဆက်သွယ်သင့်သည်။
3. ကျောင်းသားများသည် အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး သို့မဟုတ် အခြားတရားမဝင်လှုပ်ရှားမှုများကို မြှင့်တင်သည့်အဝတ်အစားများ သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းများကို မဝတ်ရပါ။
4. စာအုပ်များနှင့် သင်ကြားရေးပစ္စည်းများအားလုံးကို အလက်ထရန်နစ်နစ်ပုံစံ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ စာသင်ခန်းတစ်ခုစီတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သိမ်းဆည်းထားသောကြောင့် Metro West တွင် ကျောပိုးအိတ်များကို ခွင့် မပြု ပါ။ ကျောင်းသားများသည် မည်သည့်ပညာရပ်ဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်အတွက်မဆို ၎င်းတို့နှင့်အတူ ကျောပိုးအိတ်ရှိရန် မလိုအပ်သောကြောင့် မည်သည့်ကျောင်းသားများအတွက်မဆို Metro West တွင် အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ ကျောင်းသားများသည် Metro West သို့ ကျောပိုးအိတ်များ ယူဆောင်လာပါက ၎င်းတို့ကို ဒါရိုက်တာရုံး သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံရုံးတွင် နေ့စဉ်စစ်ဆေးပြီး ပညာသင်ရက်၏ အဆုံးတွင် ကောက်ယူနိုင်သည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

~~MWA သည် ခရိုင်လေးခု (Adel-DeSoto-Minburn၊ Dallas-Center-Grimes၊ Johnston-Saydel၊ Urbandale၊ Waukee နှင့် Waukee Northwest) မှ မျှဝေထားသော အစားထိုးအစီအစဉ်ဖြစ်သောကြောင့် အဆိုပါခရိုင်များမှ တားမြစ်ထားသော အပြုအမူများကို MWA မှ တားမြစ်ထားပါသည် ။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် သင့်အိမ်ကျောင်း၏လက်စွဲစာအုပ်ကို ဖတ်ရှုပါ။~~

URBANDALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

နောက်ဆက်တွဲ |
ကျောင်းသား Chromebook
လက်စွဲစာအုပ်



Information Technology

စက်ပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု

UCSD သည် ဖြန့်ဝေထားသော ပစ္စည်းအားလုံး၏ တစ်ဦးတည်းသော လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်နှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။ UCSD သည် ဤစာရက်စာတမ်းနှင့် "လက်ခံနိုင်သောအသုံးပြုမှုမူဝါဒများ" တွင်ဖော်ပြထားသော စည်းမျဉ်းများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း စက်ကိရိယာများကို အသုံးပြုရန် ကျောင်းသားအား ခွင့်ပြုချက်ပေးပါသည်။ ဤမူဝါဒများ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပါက Chromebook အား သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် UCSD နည်းပညာသို့ ကျောင်းသားဝင်ရောက်ခွင့်ကို ရုတ်သိမ်းခြင်းအပြင် UCSD မူဝါဒမှ သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသည့် အခြားသော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

UCSD သည် သုံးစွဲသူများမှ ၎င်း၏နည်းပညာနှင့် ကွန်ရက်အသုံးပြုမှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပြီး စာရင်းသွင်းပိုင်ခွင့်နှင့် အသုံးပြုသူပိုင်များနှင့် ပစ္စည်းများကို လိုအပ်သလို စစ်ဆေးကြည့်ရှုခွင့်ကို လက်ဝယ်ရှိပါသည်။ ထို့အပြင် UCSD စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများသည် အီလက်ထရွန်းနစ်အဝေးထိန်းအသုံးပြုမှုမှတစ်ဆင့် Chromebook အား စုဆောင်းခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် စစ်ဆေးရန်အခွင့်အရေးကို အချိန်မရွေးဆက်လက်ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သည်။ ထည့်သွင်းထားသောဆော့ဖ်ဝဲလ် သို့မဟုတ် ဟာဒ်ဝဲကို ပြောင်းလဲရန်၊ ထည့်သွင်းရန် သို့မဟုတ် ဖျက်ပစ်ရန်၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှု မရှိပါ။ UCSD ကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များ သို့မဟုတ် နည်းပညာကို အသုံးပြုနေစဉ် လျှို့ဝှက်ရေးမျှော်လင့်ချက်။

စက်ပစ္စည်းများ ပေးအပ်သည်။

ကျောင်းသားတစ်ဦးစီသည် အောက်ပါပစ္စည်းများကို ထုတ်ပေးပါမည်- မိုဘိုင်းကွန်ပျူတာတစ်လုံးနှင့် အားသွင်းကိရိယာ (ယခုနောက်ပိုင်းတွင် "Chromebook" ဟု ခေါ်ဆိုသည်) နှင့် လိုအပ်သည်ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက အကာအကွယ်အဖုံးတစ်ခု။ UCSD သည် ပံ့ပိုးပေးထားသည့် ပစ္စည်းများ၏ အမှတ်စဉ်နံပါတ်များနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုအမှတ်အသားများကို သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။

အီလက်ထရွန်းနစ်ဒေတာအတွက်တာဝန်

ဒေတာအားလုံးကို ကျောင်းသား၏ Google Drive တွင် သိမ်းဆည်းထားသင့်သည်။ Chromebook ကိုယ်တိုင် သိမ်းဆည်းထားသည့် မည်သည့်ဒေတာမဆို Chromebook ပျက်စီးသွားခြင်း သို့မဟုတ် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းအတွက် အဝေးထိန်းစနစ်မှ ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်းခံရသည့်အခါ ဆုံးရှုံးနိုင်ပါသည်။ ကျောင်းသားများသည် ထိုကဲ့သို့သောဒေတာများကို အရန်ကူးရန် တာဝန်ရှိပြီး UCSD သည် ၎င်း၏ဆုံးရှုံးမှုအတွက် တာဝန်မရှိပါ။

အပိုင်းတစ်- Chromebook အသုံးပြုမှုနှင့် လုပ်ဆောင်မှု

အောက်ဖော်ပြပါသည် UCSD Chromebooks နှင့် ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်းကို ထိန်းချုပ်သည့် စည်းမျဉ်းများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များစာရင်းဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် UCSD နည်းပညာကို အသုံးပြုသည့်အခါတိုင်း ဤစည်းမျဉ်းများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ဤစာတမ်းရှိ ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များသည် ကျောင်းပိုင် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းထားသော စက်ပစ္စည်းများ၏ ကဏ္ဍအားလုံးကို ရည်ညွှန်းသည်- ကွန်ပျူတာများ၊ ပရင်တာများ၊ စက်ကိရိယာများ၊ မိုဘိုင်း ဖော့ဖေါ့များနှင့်

အခြားအရပ်စွဲများအပြင် အီးမေးလ်၊ အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ဆာဗာများ၊ ကွန်ရက်ဖိုင်များအပါအဝင်၊ ဖိုင်တုံ့များနှင့် အခြားသော နည်းပညာဆိုင်ရာ စက်ကိရိယာများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ အားလုံး။
ဤဝင်ရောက်ခွင့်သည် ကျောင်းဝင်းအတွင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းဝင်းပြင်ပတွင် ဖြစ်ပေါ်သည်ဖြစ်စေ ကျောင်း၏ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုမှုတိုင်းတွင် ဤစည်းမျဉ်းများ အကျုံးဝင်ပါသည်။

ကျောင်းသားများသည်-

- ကျောင်းချိန်အတွင်း ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များကိုသာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ (၎င်းတွင် အဆောက်အဦအတွင်း ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်ထားသော ပရင်တာများအသုံးပြုခြင်း အပါအဝင်)။
- သင့်လျော်သောဘာသာစကားကို အသုံးပြု၍ အခြားသူများကို လေးစားမှုရှိပါ။
- UCSD ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ (Sec. 545) နှင့် Iowa Code ပုဒ်မ 280.28 မှ သတ်မှတ်ထားသည့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ နှောင့်ယှက်မှု၊ အနိုင်ကျင့်မှု သို့မဟုတ် ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်မှုတွင် ပါဝင်ရန် Chromebook ကို အသုံးမပြုပါနှင့်။
- လိုင်စင်နှင့် မူပိုင်ခွင့်သဘောတူညီချက်များကို လေးစားလိုက်နာပါ။
- အသုံးပြုသူအမည်များနှင့် စကားဝှက်များနှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားပါ (ကျောင်းသားအမည်များ၊ ဖုန်းနံပါတ်များနှင့် လိပ်စာများကို ကွန်ရက် သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်တွင် ဘယ်သောအခါမှ ထုတ်ဖော်မပြသသင့်ပါ။)
- အုပ်ဒိတ်များနှင့်/သို့မဟုတ် အခြားလိုအပ်သည့်အတိုင်း စာသင်နှစ်အဆုံးတွင် Chromebook ကို UCSD သို့ ပြန်ပေးပါ။
- ကျောင်းသားများသည် Chromebook သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များကို အသုံးမပြုနိုင်ပါ။

- ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း၊ ကြည့်ရှုခြင်း၊ ဒေါင်းလုဒ်ဆွဲခြင်း၊ ပြသခြင်း၊ ထုတ်လွှင့်ခြင်း၊ ဖုန်းတီးခြင်း သို့မဟုတ် ညစ်ညမ်းရုပ်ပုံစာပေါ်၊ ကလေးညစ်ညမ်းရုပ်ပုံစာပေါ်၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းသော၊ ပျံ့နှံ့နေသော ညစ်ညမ်းသော၊ အောက်တန်းကျသော၊ ယုတ်ညံ့သော သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော ဘာသာစကား၊ စာသား၊ အသံများ သို့မဟုတ် ရုပ်ပုံများပါရှိသော အရာများကို ဖြန့်ကျက်ခြင်းအတွက်။
- ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုခုဖြင့် ခရိုင်မှပိတ်ဆို့ထားသော ဝဘ်ဆိုက်များ သို့မဟုတ် အခြားအကြောင်းအရာများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန်။
- ပြောင်းလဲရန်၊ Chromebook ၏ဖွဲ့စည်းပုံကို ထိခိုက်စေသည့် မည်သည့်ဖိုင်များကိုမဆို ပေါင်းထည့်ရန် သို့မဟုတ် ဖျက်ပစ်ပါ။
- ကျောင်းသားစာရင်းသွင်းထားသည့် UCSD မှ ပေးအပ်သည့် သင်တန်းနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို လုပ်ဆောင်ရန် (ဥပမာ၊ မားကတ်တင်း၊ အစားအသောက်သင်တန်း၊ စသည်)။
- ကျောင်းစည်းကမ်းများ၊ UCSD ဘုတ်အဖွဲ့မူဝါဒ သို့မဟုတ် ဥပဒေ (၎င်းတွင် မူပိုင်ခွင့်ဥပဒေများကို လိုက်နာခြင်း ပါဝင်သည်) ကို ချိုးဖောက်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်ကိုမဆို လုပ်ဆောင်ရန်။
- အခြားအသုံးပြုသူ၏ ဒေတာ သို့မဟုတ် အကောင့်ကို ဝင်ရောက်ရန် (အခြားအသုံးပြုသူ၏ ဖိုင်များကို ပြောင်းလဲခြင်း ဖျက်ဆီးမှုဟု ယူဆပါမည်)။
- UCSD Chromebook တွင် အတည်မပြုထားသော မည်သည့်ဆော့ဖ်ဝဲလ်ကိုမဆို ထည့်သွင်းရန်။
- UCSD ကျောင်းဆော့ဖ်ဝဲကို ကူးယူရန် (ကျောင်းပိုင်ဆော့ဖ်ဝဲပရိုဂရမ်များကို ကူးယူခြင်းသည် ခိုးမှုဟု ယူဆသည်)။

ထို့အပြင်၊ ကျောင်းသားများသည်-

- ကျောင်းတွင် Chromebook အစား အသုံးပြုရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်စက်ပစ္စည်းများကို အိမ်မှယူဆောင်လာပါ။
- မည်သည့် UCSD ကွန်ရက် သို့မဟုတ် ဆာဗာဖွဲ့စည်းပုံ သို့မဟုတ် Chromebook ၏ဖွဲ့စည်းပုံကို ပြောင်းလဲရန် ကြိုးစားပါ။
- UCSD မှ သတ်မှတ်ပေးထားသော သုံးစွဲသူအမည်များကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲပါ။
- အခြားကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ပါ။
- ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကျောင်းသားများကို ၎င်းတို့၏ ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် အသိပညာမပါဘဲ မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ၎င်းတွင် (သို့သော် အကန့်အသတ်မရှိ) ပါဝင်သည်။
 - ဝက်ဘ်ကင်မရာများ

- လက်ပံတွေများ
- ကင်မရာများ
- ဆဲလ်ဖုန်း
- သို့မဟုတ် အခြား Chromebook တစ်ခုခု။
- ထပ်ဆင့်အီးမေးလ်ကို “SPAM”၊ Unsolicited Commercial Email (UCE) သို့မဟုတ် “အမှိုက်အီးမေးလ်” ဟုလူသိများသည်။

အကြောင်းအရာ စိစစ်ခြင်း။

UCSD သည် ကလေးများ၏ အင်တာနက် ကာကွယ်ရေးဥပဒေ (“CIPA”) နှင့်အညီ Chromebook ကို စောင့်ကြည့်ပြီး နည်းပညာကို အသုံးပြုသည့်အခါ ကျောင်းသားများကို ဘေးကင်းစေရန် လက်တွေ့ကျသော ကြိုးပမ်းမှုများ ပြုလုပ်သည်။ ၎င်းတွင် Chromebook အားလုံးတွင် အကြောင်းအရာ စစ်ထုတ်ခြင်းဆော့ဖ်ဝဲကို ထည့်သွင်းခြင်း ပါဝင်သည်။ စစ်ထုတ်ခြင်းနည်းပညာသည် မပြည့်စုံပါ။ ကန့်သတ်ထားသော အကြောင်းအရာများကို စစ်ထုတ်ခြင်းနည်းပညာဖြင့် အမြဲတမ်း ရပ်တန့်ထားမည်မဟုတ်ကြောင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ UCSD တွင် အင်တာနက်ပေါ်တွင် တင်ထားသော အကြောင်းအရာများကို ထိန်းချုပ်နိုင်ခြင်း မရှိသလို အင်အီးမေးလ်များကိုလည်း ထိန်းချုပ်မှုလည်း မရှိပါ။ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သော ဝဘ်ဆိုက်များနှင့် အကြောင်းအရာများသည် အသေရေဖျက်ခြင်း၊ မမှန်ကန်ခြင်း၊ ရိုင်းစိုင်းခြင်း၊ ညစ်ညမ်းသော၊ ညစ်ညမ်းသော၊ ရှုတ်ချခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသားပေးခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ လူမျိုးရေးအရ ပုတ်ခတ်ခြင်း၊ တရားမဝင် သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ပါဝင်နိုင်သည်။

UCSD ၏မစ်ရှင်နှင့်မကိုက်ညီပါ။ UCSD သည် ကျောင်းသားများအား နည်းပညာကို သင့်လျော်စွာ အသုံးပြုရန်နှင့် အင်တာနက်အသုံးပြုသည့်အခါ မူဝါဒအားလုံးကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျောင်းပြင်ပနည်းပညာအသုံးပြုမှုကို မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူ၏ ကြီးကြပ်မှုသည် ကျောင်းသားဘေးကင်းရေးနှင့် ခရိုင်မူဝါဒများနှင့် ဖက်ဒရယ်၊ ပြည်နယ်နှင့် ဒေသန္တရဥပဒေတို့ကို လိုက်နာမှုရှိစေရန်အတွက် အရေးကြီးသည်ဟု UCSD မှ ယုံကြည်ပါသည်။ လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက ကျောင်းသားများအား စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရမည်။

ခရိုင်စောင့်ကြည့်ရေး

UCSD တွင် ၎င်း၏ကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ပျူတာကွန်ရက်စနစ်များနှင့် အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့်တို့ကို အကန့်အသတ်မရှိ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းအပါအဝင် ကျောင်းသားကျောင်းသူများအင်တာနက်ပေါ်ရှိ လည်ပတ်ကြည့်ရှုသည့်ဆိုက်များနှင့် အီးမေးလ်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် UCSD တွင် တာဝန်ဝတ္တရားရှိသော်လည်း တာဝန်မရှိပါ။ စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် နည်းပညာဝန်ထမ်းများတွင် ကန့်သတ်ထားသော အပါအဝင် မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်ဖြစ်စေ အလက်ထရနစ်နစ်ဆက်သွယ်ရေး၏ အကြောင်းအရာကို ကြိုတင်သတိပေးချက် သို့မဟုတ် ကြိုတင်သတိပေးချက်မပါဘဲ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် သို့မဟုတ် စောင့်ကြည့်ပိုင်ခွင့်နှင့် အခွင့်အာဏာနှစ်ခုလုံးရှိစေရမည်-

- သတင်းအချက်အလက်ပြန်လည်ရယူခြင်း၊
- ကွန်ရက် သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်ရေးပြဿနာများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းခြင်း၊
- စနစ်အလုံခြုံရေးစာမေးပွဲများ၊
- Third-party ဆော့ဖ်ဝဲလ်နှင့် အချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန်အတွက် မူဝါဒများနှင့်အညီ လိုက်နာမှုရှိစေရန်၊
- ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း တောင်းဆိုချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာမှုရှိစေရန်၊
- ဤမူဝါဒကို ကျင့်သုံးခြင်း။

UCSD သည် ထိုရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ကွန်ပျူတာများနှင့် ဖိုင်ဆာဗာများအားလုံးတွင်ရှိသော အချက်အလက်အားလုံးကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်း၊ နှင့် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပိုင်ခွင့်ကိုလည်း လက်ဝယ်ရှိပါသည်။

ကျောင်းသားများသည် UCSD ကွန်ပျူတာများနှင့် အင်တာနက်အပါအဝင် ကွန်ပျူတာကွန်ရက်စနစ်များတွင် ၎င်းတို့ဖန်တီး၊ သိမ်းဆည်း၊ ပေးပို့၊ ဖြန့်ဝေ သို့မဟုတ် လက်ခံသည့် မည်သည့်အရာတွင်မဆို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအခွင့်အရေးကို စွန့်လွှတ်သည်။

အသုံးပြုသူများသည် ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်း၊ အပ်လုဒ်လုပ်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းနှင့်မသက်ဆိုင်သောအကြောင်းအရာများကို တိုက်ရိုက်ထုတ်လွှင့်ခြင်းကဲ့သို့သော ကွန်ရက်ဘန်းဝင်ကို အလွန်အကျွံသုံးစွဲသည့် လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရပါ။ ကွန်ရက်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် bandwidth မြင့်မားစွာအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ခရိုင်နည်းပညာအရင်းအမြစ်များကို မသင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်းကို သံသယရှိပါက၊ အသုံးပြုသူတစ်ဦးအား Chromebook နှင့် သံသယများကိုစစ်ဆေးရန် လိုအပ်သည့်စကားဝှက်များကို ဖွင့်ခိုင်းနိုင်ပါသည်။

ရှင်းလင်းချက် / အာမခံချက်မရှိပါ။

UCSD အကောင့်ကိုင်ဆောင်သူများသည် UCSD ၏ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များနှင့်အင်တာနက်ကိုအသုံးပြုခွင့်အတွက် အပြည့်အဝတာဝန်ယူပါသည်။ အတိအကျအားဖြင့်၊ UCSD သည် ကျောင်းကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကိုယ်စားပြုမှုများ သို့မဟုတ် အာမခံချက်များအား မပြုလုပ်သည့်အပြင်၊

- အကောင့်ပိုင်ရှင်က လက်ခံရရှိသည့် အကြံဉာဏ် သို့မဟုတ် အချက်အလက်တစ်ခုခု၏ အကြောင်းအရာ။
- ကျောင်းကွန်ရက် အရင်းအမြစ်များ သို့မဟုတ် အင်တာနက်ကို အသုံးပြုခွင့်ကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ကုန်ကျစရိတ်များ၊ တာဝန်ခံမှု သို့မဟုတ် ပျက်စီးမှုများ။
- ဝန်ဆောင်မှု ပြတ်တောက်မှု၊ ဒေတာ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့မှု ပျက်ကွက်ခြင်း/ ပေးပို့မှု လွဲချော်ခြင်း တို့၏ အကျိုးဆက်များ ၊ မည်သည့် အကြောင်းကြောင့်မဆို။

အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်များ

UCSD ၏ ကွန်ရက်အသုံးပြုမှုနှင့် အင်တာနက်ကွန်ပျူတာ ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်နိုင်မှုစွမ်းရည်များသည် ဤခရိုင်၏ သင်ကြားရေးရည်ရွယ်ချက်များနှင့်အညီ ပညာရေးနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်နေရမည်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ အဆောက်အဦများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်သည် အချို့သော တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ပြဌာန်းထားသည်။ အသုံးပြုသူများသည် ဒစ်ဂျစ်တယ်ကျင့်ဝတ်နှင့် ခရိုင်မူဝါဒများ၏ ယေဘုယျလက်ခံထားသော စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည် (လက်ခံနိုင်သော အသုံးပြုမှုမူဝါဒ 606A ကိုလည်း ကြည့်ပါ)။ အသုံးပြုသူများသည် မည်သည့် Chromebook သို့မဟုတ် အခြားနည်းပညာများ၏ စံပုံစံဖွဲ့စည်းပုံကို မွမ်းမံပြင်ဆင်ရမည်နည်း။ အသုံးပြုသူများသည် ချွတ်ယွင်းချက်၊ မသင့်လျော်သော ပစ္စည်း သို့မဟုတ် မသင့်လျော်သော အသုံးပြုမှုကို အစီရင်ခံသင့်သည်။ သင့်လျော်သောဝန်ထမ်းများထံ။ အသုံးပြုသူများသည် အခြားသူများအသုံးပြုမှုကို အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ရန်လိုသောသင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးသည့် မည်သည့်နည်းဖြင့်မဆို နည်းပညာကို အသုံးမပြုသင့်ပါ။ တားမြစ်ထားသော အပြုအမူ နမူနာများတွင် အောက်ပါတို့၌ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သော်လည်း၊

- အခြားအသုံးပြုသူ၏အကောင့်ကို အသုံးပြုခြင်း။
- Chromebook ၏ လုံခြုံရေးကို ချိုးဖောက်ရန် ကြိုးပမ်းနေသည်။
- ကွန်ရက်တစ်ခု၏ စကားဝှက်ဖြင့် ကာကွယ်ထားသော ရေယာများအတွင်းသို့ ဖောက်ထွင်းဝင်ရောက်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ကွန်ရက်စနစ်များကို လက်ဆော့ခြင်း။
- UCSD မှ တားမြစ်ထားသော နှောင့်ယှက်ခြင်း/အနိုင်ကျင့်ခြင်း မူဝါဒတွင် ပါဝင်ရန် နည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း။
- UCSD ပတ်ဆို့ထားသော ဝဘ်ဆိုဒ်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း။
- ကျောင်းနှင့်/သို့မဟုတ် သင်ကြားရေးပတ်ဝန်းကျင်၏ စနစ်တကျလည်ပတ်မှုကို သိသိသာသာ အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေမည့် လုပ်ဆောင်ချက်။
- ပြည်နယ်၊ ဖက်ဒရယ် သို့မဟုတ် ဒေသန္တရဥပဒေအရ တားမြစ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်။ ဥပမာများတွင်
 - လူမျိုးရေး၊ ဘာသာရေးအရ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဇာတ်ကားသော ပစ္စည်း၊ ညစ်ညမ်းသော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ညစ်ညမ်းသော ပစ္စည်းများကို ရယူရန် သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေရန် နည်းပညာ အခြေခံအဆောက်အအုံကို အသုံးပြုခြင်း၊ မုန်းတီးသောအုပ်စုများ သို့မဟုတ် အလားတူအဖွဲ့များတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် အခြားသူများ လောင်းကစား သို့မဟုတ်

- အခြားတရားမဝင်လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုခုတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် ချိတ်ဆက်ရန် သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးပေးခြင်း။
- လက်ခံနိုင်သောအသုံးပြုမှုမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်သောမည့်သည့်အသုံးပြုသူမဆို UCSD နည်းပညာအရင်းအမြစ်များသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်နိုင်ပါသည်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသား

UCSD နည်းပညာအရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုသူများသည် Iowa Core ၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံမူများကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ အသုံးပြုသူများသည် အရင်းအမြစ်များကို credit ပေးပြီး မူပိုင်ခွင့်ဥပဒေအားလုံးကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် အခြားသူများ၏ ဉာဏ်မူပိုင်ခွင့်ကို လေးစားရပါမည်။ ကျောင်းသားများသည် ကွန်ရက်ပေါ်တွင် ရှိနေစဉ် ကြိုးကြပ်မှုအောက်တွင် ရှိနေကြောင်း သေချာစေရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ကြိုးပမ်းမှုများ ပြုလုပ်ပါမည်။ သို့သော်၊ တစ်ဦးချင်း ကွန်ရက်အသုံးပြုသူအားလုံးကို အချိန်တိုင်း အဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်ရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ ကျောင်းသားများသည် မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် တရားမဝင်သော အချက်အလက်များကို ကြိုတွေ့ရနိုင်သည်။ ကျောင်းသားသည် ထိုသို့သောအချက်အလက်များကို ကြိုတွေ့ရပါက ကျောင်းသားသည် အဖုံးကိုချက်ချင်းပိတ်ပြီး ကြိုးကြပ်ရေးဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားသင့်လျော်သောဝန်ထမ်းများအား အကြောင်းကြားသင့်သည်။

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ

ခရိုင်ကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များ၊ သို့မဟုတ် နည်းပညာများကို အသုံးပြုနေချိန်တွင် အသုံးပြုသူများသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆိုင်ရာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော မျှော်လင့်ချက်မရှိစေရပါ။ ဤဥပမာများတွင် အောက်ပါတို့၌ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သော်လည်း၊

- UCSD Google Apps ဒီမိုနို။
- ပြင်ပဆာဗာများတွင် သိမ်းဆည်းထားသည့် ဖိုင်များကဲ့သို့သော Cloud နည်းပညာ။
- အီးမေးလ်။
- ခရိုင်ကွန်ပျူတာများ၊ Chromebookများ၊ ကွန်ရက်များနှင့် ဆာဗာများ။
- ကျောင်းသားက အင်တာနက်သုံးခွင့်။
- ကျောင်းတွင် ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းကွန်ရက်မှတစ်ဆင့် အင်တာနက်ကို သုံးစွဲနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းတွင်မရှိသည့်အခါ၊ ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏အိမ် သို့မဟုတ် အခြားနေရာများတွင် ၎င်းတို့အတွက် အင်တာနက်အသုံးပြုခွင့်ရှိလျှင် District Chromebooks တွင် အင်တာနက်အသုံးပြုနိုင်သည်။ ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပြင်ပအင်တာနက်ကို အသုံးပြုသည့်အခါ Chromebook ၏ အကြောင်းအရာစစ်ထုတ်မှုကိုလည်း ထည့်သွင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်၊ ကျောင်းတွင် “ပိတ်ဆို့”ထားသော ဆိုက်များကို ကျောင်းသားများက အင်တာနက်သုံးသည့် အခြားနေရာများတွင်လည်း “ပိတ်ဆို့” နိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ကျောင်းပြင်ပတွင် အချိန်မရွေး ၎င်းတို့၏ခရိုင် Chromebook တွင် အင်တာနက်ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ အခြားသော အင်တာနက်သုံး Chromebook များကဲ့သို့ပင်၊ UCSD သည် မိဘများ/သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများ အင်တာနက်ပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏ ကျောင်းသား၏အချိန်နှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို စောင့်ကြည့်ရန် အကြံပြုထားသည်။

ကျောင်းသားဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း။

- UCSD ကွန်ပျူတာများ၊ ကွန်ရက်များ သို့မဟုတ် နည်းပညာကို အသုံးပြုနေစဉ်တွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆိုင်ရာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော မျှော်လင့်ချက်မရှိပါ။
- အဆုံးစွန်အားဖြင့် Chromebook သည် UCSD ၏ပိုင်ဆိုင်မှုဖြစ်ပြီး UCSD သည် သင့်လျော်သောအရာကို ဆုံးဖြတ်ရန်နှင့် လိုအပ်ပါက Chromebook ကို အချိန်မရွေးရှာဖွေပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- UCSD စစ်ထုတ်ခြင်းဆော့ဖ်ဝဲသည် ကျောင်းသားများအတွက် UCSD ကြိုးမဲ့ကွန်ရက်မှတစ်ဆင့် ဝဘ်သို့ဝင်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့အား အခြားနေရာများတွင် အင်တာနက်ချိတ်ဆက်ထားခြင်းရှိမရှိ ကျောင်းသားများအတွက် မသင့်လျော်သော ဝဘ်ဆိုက်များကို ပိတ်ဆို့ရန် UCSD စစ်ထုတ်ခြင်းဆော့ဖ်ဝဲကို ခွင့်ပြုထားသည်။
- UCSD သည် ကျောင်းသား Chromebook မျက်နှာပြင်များကို စောင့်ကြည့်ရန် ခန့်အပ်ထားသော UCSD ဝန်ထမ်းများအတွက် ဖန်သားပြင်စောင့်ကြည့်ခြင်းကို ခွင့်ပြုသည့်ဆော့ဖ်ဝဲကို

- အကောင်အထည်ဖော်ပေးပါသည်။
- မသင်လျော့သောဆိုင်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုသူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့တက်ရောက်နေသောအတန်းနှင့်မသက်ဆိုင်သော ကျောင်းနေအတွင်း ဆိုက်များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနေသည့် ကျောင်းသားများသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရနိုင်သည်။
- တားမြစ်ထားသော သို့မဟုတ် မသင်လျော့သော ဝတ်ဆင်မှုများ သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာများကို မတော်တဆ ဝင်ရောက်မိပါက ကျောင်းသားသည် ဆိုက်မှ ချက်ချင်းထွက်ခွာပြီး အဖြစ်အပျက်အား ဝန်ထမ်းတစ်ဦးထံ သတင်းပို့သင့်သည်။

မှတ်ချက်- Urbandale Community School District သည် ကျောင်းသားများအား လက်ခံနိုင်သော အွန်လိုင်းအပြုအမူဆိုင်ရာ စံနှုန်းများဖြင့် ပညာသင်ကြားနေသည့် “ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသား” ကို ဆက်လက်တိုးချဲ့သွားမည်ဖြစ်သည်။ ကမ္ဘာပေါ်ရှိ အကောင်းဆုံး စစ်ထုတ်ခြင်းဆောင်ရွက်သည့် ကျောင်းနှင့် အိမ်ရှိ ပညာရေးနှင့် ကြီးကြပ်မှုပေါင်းစပ်မှုတို့နှင့် မယှဉ်နိုင်ပါ။

Chromebook ကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာသည်။

- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ သင်ယူမှုအတွက် နေ့တိုင်း ၎င်းတို့၏ အားအပြည့်သွင်းထားသော Chromebook ကို ကျောင်းသို့ ယူဆောင်လာရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဆရာများသည် ၎င်းတို့၏ Chromebook ကို အသုံးပြုခွင့်ရရှိထားသော ကျောင်းသားများအပေါ် အခြေခံ၍ ၎င်းတို့၏ သင်ခန်းစာများနှင့် စာသင်ခန်းများကို ဒီဇိုင်းဆွဲပါသည်။
- ဖြစ်နိုင်ပါက Chromebook အား UCSD မှ ပံ့ပိုးပေးသော အကာအကွယ်အဖုံးတွင် အချိန်တိုင်း သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။
- Chromebook ကို ကျော်ပိုးအိတ်၊ အားကစား အိတ်စသည်ဖြင့် သယ်ယူသည့်အခါ အထူးသတိထားရမည်။ ထို့ကြောင့် စက်ပစ္စည်းသည် အခြားအကြောင်းအရာများဖြစ်သည့် အရည်ကြောင့် မပျက်စီးပါ။
- ၎င်းတို့၏ Chromebook ကို အိမ်တွင် မတော်တဆ ထားခဲ့သော ကျောင်းသားများသည် ထိုနေ့အတွက် ယာယီချေးငွေကို ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

Chromebook အား အားသွင်းခြင်း။

- ကျောင်းသို့လာသောအခါတွင် ၎င်းတို့၏ Chromebook အား နေ့စဉ်ငွေကောက်ခံရန်မှာ ကျောင်းသား၏တာဝန်ဖြစ်သည်။
- ပါဝါအဒက်တနှင့် ကြိုးကို ထိန်းသိမ်းရန်နှင့် ပျက်စီးခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။
- ခရိုင်ဝန်ထမ်းများမှ အခြားနည်းဖြင့် ပြောကြားခြင်းမရှိပါက Chromebook အား ခရိုင်ထုတ်ပေးသည့် အားသွင်းကိရိယာဖြင့်သာ ကောက်ခံသင့်ပါသည်။
- အထူးအခြေအနေများမရှိအပ်ပါက အားသွင်းကိရိယာများသည် Chromebook ဖြင့် ကျောင်းသို့ မရောက်သင့်ပါ။ ၎င်းတို့ကို အိမ်တွင်ထားခဲ့သင့်ပြီး ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏စက်ပစ္စည်းများကို တစ်ညလုံးအားသွင်းထားသင့်သည်။ မှန်ကန်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်သော ဘက်ထရီပါသည့် အားအပြည့်သွင်းထားသည့် Chromebook သည် ကျောင်းနေစဉ်ကြာရှည်ခံရန် လိုလောက်သောဘက်ထရီသက်တမ်းရှိသည်။

Chromebook ၏ ဆုံးရှုံးမှု သို့မဟုတ် ခိုးယူမှု

- ပျောက်ဆုံး၊ ခိုးယူ၊ သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခံရသည့် Chromebook ပစ္စည်းများကို ကျောင်း၏ပင်မရုံး သို့မဟုတ် မီဒီယာစင်တာသို့ ချက်ချင်းသတင်းပို့ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့အပြင်၊ ခရိုင်သည် မိဘနှင့်/သို့မဟုတ် ကျောင်းသားအား ခိုးယူခံရသော Chromebook ကို ရှိထိုင်ကြားရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လက်ဝယ်တွင် သို့မဟုတ် မျက်မြင်မကွာသည့်အခါ Chromebook ကို လုံခြုံသောနေရာတွင် ထားရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။
- Chromebook အား သော့ခတ်ခန်းများ၊ ရေချိုးခန်းများ သို့မဟုတ် အခြားသော ပြောင်းလဲသည့်နေရာများတွင် မည့်သည့်အခါမျှ အသုံးမပြုသင့်ပါ။
- Chromebook ကို အစားအသောက် သို့မဟုတ် သောက်စရာအနီးတွင် ခွင့်မပြုပါ။

ပရိုဂရမ်များကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်းနှင့် Chromebook ကို စိတ်ကြိုက်ပြင်ဆင်ခြင်း။

- သက်ဆိုင်သော မူပိုင်ခွင့်များနှင့် လိုင်စင်သဘောတူညီချက်များကို ချိုးဖောက်သည့် မည်သည့် ဆော့ဖ်ဝဲလ်ကိုမဆို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ခြင်း၊ ထည့်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းမျိုး မည်သည့်ကျောင်းသားမျှ မလုပ်ရပါ။
- အတည်ပြုထားသော အပလီကေးရှင်းများကို UCSD သတင်းအချက်အလက်စနစ်ဌာနမှ ကျောင်းသား၏ Chromebook တွင် ထည့်သွင်းမည် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားဒေါင်းလုဒ်လုပ်ရန်အတွက်

ပြုလုပ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကျောင်းသားများသည် အတည်မပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲလ်ကို ထည့်သွင်းရန် မကြိုးစားရပါ။

- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ Chromebook ကို စိတ်ကြိုက်ပြင်ဆင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ အကြောင်းအရာအားလုံးသည် သင့်လျော်ပြီး မည်သည့် UCSD မူဝါဒ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းကိုမျှ မချိုးဖောက်ရပါ။
- Chromebook ၏ အပြင်ဘက်ရှိ စတစ်ကာများနှင့် အခြားအမှတ်အသားများကို ခွင့်မပြုပါ။ Chromebook တစ်ခုစီကို သတင်းအချက်အလက်စနစ်ဌာနမှ Chromebook တွင်ထည့်ထားသည့် အညွှန်းတစ်ခုဖြင့် အလွယ်တကူသိရှိနိုင်ပြီး ဖယ်ရှားပစ်မည်မဟုတ်ပါ။

အိမ်မှ ကွန်ပျူတာများ

- ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ UCSD မှပံ့ပိုးပေးထားသော Chromebook အစား အသုံးပြုရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်ကွန်ပျူတာများကို အိမ်မှယူဆောင်ခွင့်မပြုပါ။
- UCSD မှပံ့ပိုးပေးထားသော Chromebook အားလုံးကို တူညီသောအခြေခံအက်ပ်များ၊ ဆက်တင်များနှင့် လိုခြုံရေးများဖြင့် စီမံထားပါသည်။

နားကြပ်/နားကြပ်များ

- စာသင်ခန်းနှင့်/သို့မဟုတ် စာသင်ချိန်အတွင်း နားကြပ်/နားကြပ်များ အသုံးပြုခြင်းသည် ဆရာ/ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်သည်။
- နားကြပ်/နားကြပ်များကို UCSD မှ ပံ့ပိုးပေးမည်မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားများအား ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင် နားကြပ်/နားကြပ်များ ယူဆောင်လာရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။

ကျောင်းသား ပရင်တာ အသုံးပြုခြင်း။

- ကျောင်းသားများသည် အဆောက်အဦ စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ အဆောက်အဦအတွင်းရှိ သတ်မှတ်ထားသော ပုံနှိပ်စက်များကို အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားများ၏ တာဝန်များနှင့် အခြားပစ္စည်းများကို ၎င်းတို့၏ Chromebook မှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့၏ ဆရာများထံ ပေးပို့နိုင်ခြင်းကြောင့် စာရွက်ပေါ်တွင် ပစ္စည်းများ ပုံနှိပ်ရန် လိုအပ်မှု အနည်းငယ်သာ ရှိမည်ဟု UCSD မှ မျှော်လင့်ပါသည်။

ဥပဒေရေးရာကိစ္စရပ်များနှင့် တရားစီရင်ပိုင်ခွင့်

- ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များကို တရားမဝင်အသုံးပြုခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ UCSD ကွန်ရက်အရင်းအမြစ်များ၏ မည်သည့်အစိတ်အပိုင်းကိုမဆို အသုံးပြု၍ ဖန်တီးခြင်း၊ ပေးပို့ခြင်း၊ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ထားသော အကြောင်းအရာအားလုံးသည် ကြိုမူဝါဒတွင်ဖော်ပြထားသည့် စည်းမျဉ်းများအတိုင်းဖြစ်သည်။ UCSD သည် ၎င်း၏ ကွန်ရက်ကို စောင့်ကြည့်ပြီး ကျောင်းချိန်ပြီးသည်နှင့် ကျောင်းပြင်ပတွင် ဖြစ်ပွားသည့်တိုင် အလက်ထရန်နစ် ဖြစ်ရပ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးနိုင်သည်။
- UCSD သည် ဤ သို့မဟုတ် အခြားခရိုင်မူဝါဒကို ချိုးဖောက်သည့် အီလက်ထရွန်းနစ်ဖိုင်များကို အဝေးမှဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်း၊ ဖွင့်ခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ် ဖျက်ရန်၊ လိုအပ်ပါက၊ ၎င်း၏တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်တွင် လက်ဝယ်ရှိသည်။

အပိုင်းနှစ်- Chromebook ပျက်စီးမှုများနှင့် အကျိုးဆက်များ

Chromebook ပျက်စီးမှုများ

Chromebook ပျက်စီးနေပါက (မတော်တဆ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ) ကျောင်းကို ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရပါမည်။ UCSD စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများသည် မတော်တဆ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လုပ်ဆောင်မှုကြောင့် ဖြစ်ခြင်းရှိ၊ မရှိနှင့် အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုတို့ကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ ပေါ့ဆခြင်းသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပြုမူခြင်းဟု ယူဆနိုင်သည်။ ပေါ့ဆမှုနမူနာများတွင် အောက်ပါတို့၌ အကန့်အသတ်မရှိ ပါဝင်သော်လည်း၊

- စက်ပစ္စည်းများကို ပိုင်ရှင်မဲ့ထားခဲ့ကာ/သို့မဟုတ် လော့ခ်ဖွင့်ပါ။ ၎င်းတွင် ကျောင်းရှိနေစဉ်

ပိုင်ရှင်မဲ့နှင့်/သို့မဟုတ် သော့ဖွင့်ထားသော Chromebook ကြောင့် ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ဆုံးရှုံးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

- မိဘများ/သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူများမှလွဲ၍ အခြားသူများအား ပစ္စည်းများကို ချေးငှားခြင်း။
- မလုံခြုံသောပတ်ဝန်းကျင်တွင် စက်ကိရိယာများကို အသုံးပြုခြင်း။
- စက်ပစ္စည်းများကို အန္တရာယ်ကင်းစွာ အသုံးပြုခြင်း။
- ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်၏ အပိုင်း III တွင်ဖော်ပြထားသော စောင့်ရှောက်မှုသတိပေးချက်များကို လိုက်နာခြင်းမရှိပါ။

Chromebook ပြုပြင်နေသည့် ကျောင်းသားသည် ကိစ္စအများစုတွင် ချေးငွေပေးသူ Chromebook ကို အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။ Chromebook ကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပျက်စီးသွားကြောင်း ဆုံးဖြတ်ပါက ကျောင်းသားသည် ချေးငွေပေးသူ Chromebook ကို အိမ်သို့ ယူဆောင်သွားနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ ကျောင်းသားသည် ကျောင်းခရိုင်မှ ထွက်ခွာပြီး Chromebook ကို ပြန်မပေးပါက၊ UCSD သည် Chromebook ကိုရရှိရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ကြိုးစားအားထုတ်ပါမည်။ ထိုကြိုးပမ်းမှုများ မအောင်မြင်ပါက UCSD သည် ၎င်း၏ အစားထိုးမှုအတွက် ပြေစာတစ်စောင် ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ပြေစာကို ပေးချေရန် ပျက်ကွက်ပါက အကြွေးများ စုဆောင်းမှုများသို့ ခေါ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ စက်ပစ္စည်းအတွက် ပေးချေခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်ပေးရန် ပျက်ကွက်ခြင်းတို့ကြောင့် Chromebook ခိုးယူခံရခြင်းကို ခရိုင်မှ စဉ်းစားစေပြီး သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံ အကြောင်းကြားစေမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများသည် ၎င်းတို့၏ Chromebook ကို မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ Chromebook ကို အခြားကျောင်းသားအား ငှားရန် မဟုတ်ပါ။ Chromebook ၏ အခြေအနေအတွက် တာဝန်မှာ စက်ကို ထုတ်ပေးသူထံတွင် ရှိသည်။

ပြုပြင်/အစားထိုးစရိတ်-

အစားထိုးခြင်း- \$300

လော့ဂျစ်ဘုတ်- \$150

မျက်နှာပြင်- \$150

ကိုယ်ထည်- \$50

ဘက်ထရီ- \$50

ကီးဘုတ်- \$30

AC Adapter- \$20

Trackpad- \$15

USB/Volume Circuit Board- \$25

ဝတ်ကင်မရာ- \$10

စည်းကမ်း

ဤလက်စွဲစာအုပ်နှင့်/သို့မဟုတ် လက်ခံနိုင်သောအသုံးပြုမှုမူဝါဒများနှင့် ပတ်သက်သော စည်းမျဉ်းများနှင့် မျှော်လင့်ချက်များကို ချိုးဖောက်သော ကျောင်းသားတိုင်းသည် စည်းကမ်းအရ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်သည်။ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုဖြစ်ပွားကြောင်း အထောက်အထားရှိပါက၊ အဆောက်အဦစီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏တာဝန်ရှိသူသည် ကျောင်းမူဝါဒနှင့် ဥပဒေနှင့်အညီ သင့်လျော်သောအကျိုးဆက်များကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုတွင် ပါဝင်နိုင်သော်လည်း အကန့်အသတ်မရှိ-

- နှုတ်ဖြင့် သတိပေးချက်များ သို့မဟုတ်
- နည်းပညာအခွင့်ထူးများ ဆုံးရှုံးခြင်း သို့မဟုတ်
- ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ကျောင်းမှ ထုတ်ပယ်ခြင်း။

ထို့အပြင်၊ Chromebook ကို မသင့်လျော်စွာအသုံးပြုခြင်းသည် သုံးစွဲသူတို့၏ Chromebook ကို အသုံးပြုခွင့်နှင့်/သို့မဟုတ် ၎င်းကို အိမ်သို့ ယူဆောင်သွားခြင်းနှင့် မတော်တဆ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပျက်စီးမှုများကြောင့် ဒဏ်ငွေ/ဒဏ်ငွေ အကဲဖြတ်ခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

ကျောင်းသည် ကျောင်း၏ အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ် သို့မဟုတ် Chromebook မှတစ်ဆင့် တရားမဝင်လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ဒေသတွင်း၊ ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဗဟိုအစိုးရအရာရှိများနှင့် အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒ၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုမှု၊ အသုံးချမှုနှင့် ပြုပြင်မွမ်းမံမှုသည် UCSD ၏ တစ်ဦးတည်းသော ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒနှင့် ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် ပြဿနာများရှိပါက အဆောက်အဦကျောင်းအုပ်ထံသို့ လမ်းညွှန်ပေးသင့်ပါသည်။

အပိုင်းသုံး- Chromebook စောင့်ရှောက်မှု သတိပေးချက်များ

ကျောင်းသားများသည် ဤစာတမ်းတွင်ဖော်ပြထားသော သီးခြားလမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာပြီး ၎င်းတို့၏တာဝန်ပေးထားသည့် Chromebook ကို ကာကွယ်ရန်အတွက် နောက်ထပ် ဘုံအသိဉာဏ်ကြိုတင်ကာကွယ်မှုများ ပြုလုပ်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသည့် ဆုံးရှုံးမှု သို့မဟုတ် ပျက်စီးမှုသည် Chromebook ကို အကန့်အသတ်ဖြင့် အသုံးပြုခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။

အထွေထွေစောင့်ရှောက်မှု

- ဒီပစ္စည်းတွေကို သင်ပိုင်ဆိုင်သလောက် ဂရုတစိုက်နဲ့ ဆက်ဆံပါ။
- သော့များ၊ မျက်နှာပြင်ကာဗာ သို့မဟုတ် ပလပ်စတစ်အိတ်များအပါအဝင် Chromebook ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖွဲ့စည်းပုံကို ဖယ်ရှားရန် သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲရန် မကြိုးစားပါနှင့်။
- Chromebook တွင်ဖော်ပြထားသော အမှတ်စဉ်နံပါတ် သို့မဟုတ် မည်သည့်အထောက်အထားကိုမျှ ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက်မဖြစ်စေပါနှင့်။
- စက်ပစ္စည်းများကို သန့်ရှင်းအောင်ထားပါ။
- Chromebook ကိုအသုံးပြုနေစဉ် မစားမသောက်ပါနှင့်။
- မည်သည့်နည်းနှင့်မဆို အပြီးအပိုင်ပြောင်းလဲမည့် Chromebook ကို မည်သည့်အရာမှ မလုပ်ပါနှင့်။
- သင်ဒေတာကို သင်၏ Google Drive တွင် အရန်သိမ်းပါ။ Chromebook တွင်သာ သိမ်းဆည်းထားသည့်အခါ မည်သည့် အီလက်ထရွန်းနစ် အချက်အလက် လုံခြုံသည်ဟု ဘယ်သောအခါမှ မစဉ်းစားပါနှင့်။
- Chromebook တွင် စတစ်ကာများ မထည့်ပါနှင့် သို့မဟုတ် အမှတ်အသား အမျိုးအစားကို အသုံးမပြုပါနှင့်။
- ဘက်ထရီသက်တမ်းကို သက်သာစေရန်နှင့် မျက်နှာပြင်ကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ကွန်ပျူတာကို အသုံးမပြုသည့်အခါတွင် အဖုံးကိုပိတ်ပါ။
- ဖွင့်ထားသော ကွန်ပျူတာဖြင့် တစ်နေရာမှ တစ်နေရာသို့ ဘယ်တော့မှ လမ်းမလျှောက်ပါနှင့်။ ဒါက ကျောင်းမှာရော အိမ်မှာရော သုံးလို့ရပါတယ်။

Chromebook ကို လုံခြုံသောနေရာတွင် ထားပါ။

- Chromebook ကို ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လက်ဝယ်မကိုင်ဘဲ သို့မဟုတ် မမြင်နိုင်သည့်အချိန်တိုင်း လုံခြုံသောနေရာတွင် ထားရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။
- Chromebook သည် နင်းခံရနိုင်သည့် ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် ကလေးငယ်များ သို့မဟုတ် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များ လက်လှမ်းမမီနိုင်သော နေရာတွင် မထားခဲ့သင့်ပါ။
- Chromebook ကို ကားထဲတွင် သို့မဟုတ် အပူချိန်လွန်ကဲစွာ ထိတွေ့နိုင်သည့် နေရာများတွင် မထားခဲ့သင့်ပါ။
- ပိုင်ရှင်မှ သို့မဟုတ် လုံခြုံမှုမရှိသော စာသင်ခန်းများ သို့မဟုတ် အခြားနေရာများတွင် အိတ်ထဲတွင် ကျွန်ုပ်တို့သော Chromebook ကို "ပိုင်ရှင်မဲ့" ဟု သတ်မှတ်မည်ဖြစ်ပြီး ခိုးယူမှုမှ အကာအကွယ်အဖြစ် ဆရာ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများမှ သိမ်းယူနိုင်ပါသည်။ သိမ်းဆည်းခံရပါက Chromebook ကို ပြန်လည်မရယူမီ ကျောင်းသားသည် သတိပေးချက် ရရှိပါမည်။ Chromebook ကို ဒုတိယအကြိမ် သိမ်းဆည်းခံရပါက၊ ကျောင်းသားသည် "ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများအတွက် အကျိုးဆက်များ" တွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသော အကျိုးဆက်များကို ကြုံတွေ့ရနိုင်သည်။
- ပိုင်ရှင်နှင့် သော့ဖွင့်ထားသော စက်ပစ္စည်းများ - ကျောင်းတွင် ခိုးယူခံရပါက ကျောင်းသား၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။
- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် အားကစားအဖွဲ့နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားကျောင်းမှ ကမကထပြုသည့်

လူရုံးမှတစ်ဆင့် ပါဝင်ပါက၊ Chromebook ကို ကျောင်းကားများ၊ အားကစားခန်းမ၊ လေ့ကျင့်ခန်းအတွင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားနေရာများတွင် မည်သည့်အခါမျှ မထားခဲ့သင့်ပါ။ ပျက်စီး သို့မဟုတ် ခိုးယူခံရသည်။

- သော့ခတ်ထားသောစည်းအတွင်းမှလွဲ၍ အခြားကားတွင် Chromebook ကို သိမ်းဆည်းခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ရာသီဥတု အလွန်ပူသည့် သို့မဟုတ် အအေးမဟုတ်သရွေ့ ကားတစ်စီး၏ သော့ခတ်ထားသော စည်းသည် လက်ခံနိုင်သော သိုလှောင်ရာနေရာ ဖြစ်လိမ့်မည်။

Chromebook အဖုံးများ

- ကျောင်းသားများအား ကျောင်းနေနှင့် ကျောင်းပြင်ပတွင် ၎င်းတို့၏ Chromebook သယ်ဆောင်ရာတွင် အသုံးပြုရန် လိုအပ်သော အကာအကွယ်အဖုံးကို ပေးအပ်နိုင်ပါသည်။
- အကယ်၍ ပေးထားပါက၊ Chromebook ကို အသုံးပြုနေသည့်တိုင် အချိန်တိုင်း အဖုံးထဲတွင် ရှိနေသင့်သည်။
- အဖုံးကို သန့်ရှင်းအောင်ထားရန် အရေးကြီးပြီး သင့် Chromebook ၏ အပြင်ပိုင်းကို ခြစ်မိနိုင်သော စက္ကူကလစ်များကဲ့သို့သော အရာများကို ဖယ်ရှားရန် အချိန်ယူပါ။
- ကာဗာကို ပုံပန်းပေးသည့်ဖြစ်စေ မပေးသည့်ဖြစ်စေ အချက်အလက်စနစ်ဌာန၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရဖြစ်ပြီး Chromebook မော်ဒယ်၊ မလိုအပ်နိုင်သည့် အပိုကာကွယ်မှုအတိုင်းအတာနှင့် ပေးဆောင်မည့် ကာဗာများရရှိနိုင်မှုနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များအပေါ် အခြေခံမည်ဖြစ်သည်။ ထိုအပိုအကာအကွယ်။

Chromebook အား အရည်များနှင့် မီးခိုးများနှင့် ဝေးဝေးတွင်ထားပါ။

- အရည်များနှင့် ထိတွေ့ခြင်းသည် Chromebook ကို ဆိုးရွားစွာ ပျက်စီးစေပြီး ပြုပြင်စရိတ် မြင့်မားစေသည်။ ရေ၊ ပေါ့ပို၊ ဖျော်ရည်၊ ပါဝါအချိုရည်များ၊ ကော်ဖီစသည်တို့သည် သင့် Chromebook ကို လုံးဝပျက်စီးစေနိုင်သည်။ ပေါ့ပိုများနှင့် ကော်ဖီခွက်များ (အဖုံးပါသည့်တိုင်) ဖွင့်ခြင်းသည် အထူးသဖြင့် အန္တရာယ်များသည်။ ရေဘူး/ဘူး/ဘူး စတာတွေ မထည့်ပါနဲ့။ သင့်အိတ်ထဲတွင် သင့် Chromebook ကို ချိတ်ပတ်ထားလျှင်ပင်။ သန့်စင်ဆေးရည် ပမာဏ အလွန်အကျွံသည်ပင် ပျက်စီးစေနိုင်သည်။
- ကျောင်းသားများသည် Chromebook ကို ဆေးပြင်းလိပ် သို့မဟုတ် စီးကရက်မီးခိုးများနှင့် ဝေးဝေးတွင်ထားရန် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် မီးခိုးထဲမှ ကတ္တရာစေးသည် စက်အတွင်းတွင် စေးကပ်သောအလွှာတစ်ခုဖြစ်လာပြီး ချွတ်ယွင်းမှုများဖြစ်စေသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

Chromebook ပြဿနာများ

- Chromebook သည် ကောင်းမွန်စွာအလုပ်မလုပ်ပါက အသေးအဖွဲ့ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းအချို့သည် ပြဿနာကို ဂရုစိုက်နိုင်မှုရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ကျောင်းသားသည် အတန်းထဲတွင် ဆရာနှင့် ဦးစွာစကားပြောရန် လိုအပ်ပါသည်။ ပြဿနာရှိနေသေးပါက ကျောင်းသား သို့မဟုတ် ဆရာသည် ပြဿနာကိုရှာဖွေတွေ့ရှိပြီးနောက် တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံးသတ်မှတ်ထားသော နည်းပညာဆိုင်ရာပံ့ပိုးမှုနေရာသို့ Chromebook ကို ယူဆောင်သွားရပါမည်။ Chromebook ကို ချက်ချင်းမပြင်နိုင်ပါက ကျောင်းသားအား ယာယီအသုံးပြုရန် ချေးငွေထုတ်ပေးသည့် Chromebook ကို ထုတ်ပေးနိုင်ပါသည်။
- တုံ့ပြန်မှု ချက်ချင်းမဖြစ်နိုင်သော်လည်း ခရိုင်ဝန်ထမ်းများက အဖြေရှာနိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း အသိပေးပြီး ပြဿနာကို တတ်နိုင်သမျှ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြုစုပေးမည်ဖြစ်သည်။
- သော့များ၊ မျက်နှာပြင်ကာဗာ သို့မဟုတ် ပလပ်စတစ်/အလူမီနီယမ် ဘူးခွံများအပါအဝင် ကွန်ပျူတာ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာဖွဲ့စည်းပုံကို ဖယ်ရှားရန် သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲရန် မကြိုးစားပါနှင့်။
- သံသယရှိလျှင် အကူအညီတောင်းပါ။

အသုံးပြုသူတစ်ဦးတည်းသာ

သင်၏ Chromebook ကို အခြားမည်သူ့ကိုမျှ အသုံးပြုခွင့် မပြုပါနှင့်။ မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများသည် ကျောင်းသားတစ်ဦး၏အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် စာသင်ခန်းလုပ်ဆောင်မှုကို စောင့်ကြည့်ရန် တစ်ခုတည်းသောရည်ရွယ်ချက်အတွက် Chromebook ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူမှ Chromebook ကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းသုံးခြင်းအား တားမြစ်ထားသည်။

Chromebook ကို ရှင်းလင်းခြင်း။

- Chromebook ဖန်သားပြင်များသည် လက်မှတ်များနှင့် စွန်းထင်းမှုများကို အလွယ်တကူပြုသနိုင်သော်လည်း သင့်မျက်နှာပြင်ကို အသစ်ဖြစ်နေစေရန် သင့်လျော်သော သန့်ရှင်းရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သေချာလိုက်နာပါ။ မျက်နှာပြင်ကို သန့်စင်ရန် ဓာတုပစ္စည်းကို ဘယ်တော့မှ မသုံးပါနဲ့။ Chromebook ကို သန့်ရှင်းရေးလုပ်သည့်အခါ နူးညံ့သော၊ ခြောက်သွေ့သော၊ ဖဲမွှားကင်းသော အဝတ်ကို အသုံးပြုပါ။
- ခြောက်သွေ့သောအဝတ်သည် မလိုလောက်ပါ။ ညစ်ပတ်နေသောမျက်နှာပြင်များကို သန့်စင်ရန် မိုက်ခရိုဖိုက်ဘာ သို့မဟုတ် ချည်အဝတ်စကို ရေနှင့် ဖြန်းပေးပါ။ Window Cleaner မသုံးပါနဲ့။ စက်ပစ္စည်းကို တိုက်ရိုက်မဖြန်းပါနဲ့။
- အထက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းများကို အသုံးပြု၍ စက်ကို အပြီးအပိုင် မသန့်ရှင်းနိုင်ပါက ကျေးဇူးပြု၍ UCSD သတင်းအချက်အလက်စနစ်များကို ဆက်သွယ်ပြီး သန့်ရှင်းရေးအတွက် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ စက်အတွင်းပိုင်းကို သန့်ရှင်းရန် မကြိုးစားပါနဲ့။

Chromebook ကို သယ်သွားသည်

- အကယ်၍ Chromebook သည် အကာအကွယ်အဖုံးတွင် အချိန်တိုင်းရှိနေသင့်သည်။
- စခရင်နှင့် ကီးဘုတ်ကြားရှိ မည်သည့်အရာ (ဥပမာ၊ ကြိုးများ၊ စာရွက်များ သို့မဟုတ် ဒစ်ပြားများ) ကို ညှပ်မပေးပါ။
- သင့် Chromebook အတွင်းတွင် ရှိနေသောအခါ သင့်ကျောပိုးအိတ် သို့မဟုတ် အိတ်ကို အပြည့်ထည့်ရန် မမေ့ပါနဲ့။
- သင့် Chromebook တွင် မည်သည့်စာအုပ်မျှ မထားရှိသင့်ပါ။
- သင့် Chromebook ကို မျက်နှာပြင်ပေါ် ဘယ်တော့မှ မသယ်ဆောင်ပါနဲ့။

အင်္ဂါနေ့၊ ဇူလိုင်လ 30 ရက်၊ 2024 တွင် ညနေ 5:23 နာရီတွင် Dar Lian <liand@urbandaleschools.com > ရေးသားခဲ့သည်