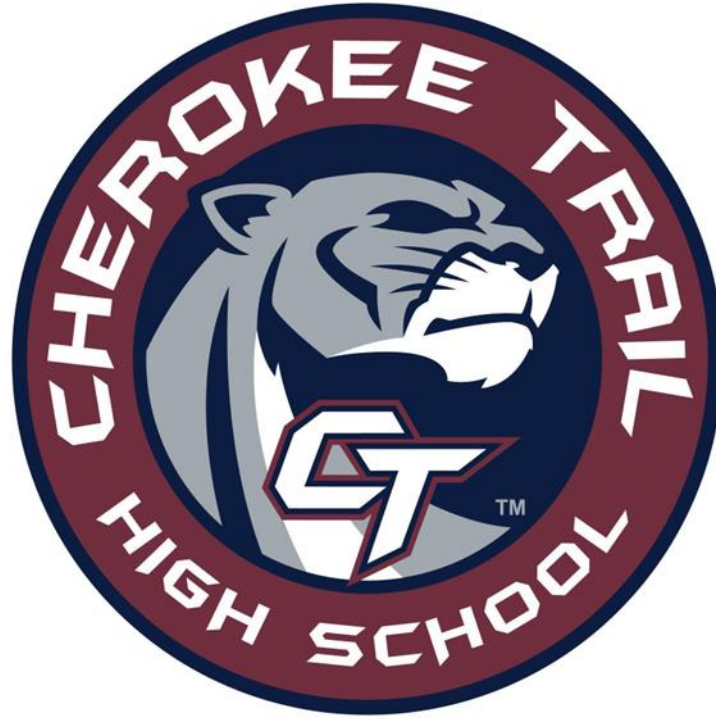


切罗基小径高中 学生和家家长手册



美洲狮的学校

切罗基小径高中

25901 E. ARAPAHOE RD.

AURORA, CO 80016

电话: 720-886-1900

<https://www.cherrycreekschools.org/CherokeeTrail>

我们的行动将点燃才华，并培养我们所有人内在的善良。

目录

学术政策

学术诚信	3
作弊、串通、剽窃	
期末考试	3
作业	3
弥补作业	3
考试中心	3

咨询与注册办公室

课程负荷	4
在樱桃溪学区以外获得的学分	4
学分恢复	4
成绩（转录）	4
成绩加权	
学术信函	
校长优秀学生榜	
班级排名	
毕业生第一名学生	
额外的毕业生第一名学生资格要求	
毕业	5
毕业荣誉	
毕业要求	
为了符合毕业要求取得足够的进展	
课表更正	6
成绩单请求	6
转移学分	6
退学	6

设施信息

簿记办公室和罚款	7
学校通行许可	7
学校工时	7
食堂	7
食品与营养服务	
健康服务	7
管理药物、急救和紧急医疗护理	
学生免疫接种	
在学校生病与缺课	
学生健康服务要求	
图书馆	8
储物柜	8
失物招领处	8
父母送餐和食物	8
停车、停车证和费用	8
学生驾驶的车辆上学	
下雪天和暴风雨或紧急时刻表信息	8
科技	8
访客政策	8

学生行为政策

出勤政策	9
报告缺勤	
迟到	
纪律处分服务	9
着装要求	
电子设备	
走廊政策	
强制性学生证	
校外期望	10
安全报告系统（Safe2Tell）	10
学生在校车内的行为	10

学术政策

学术诚信 (CCSD 委员会政策 [JICDA #16](#))

作弊是指在完成学术活动时未经授权使用信息、材料、设备、来源或做法，意图欺骗教师或任何其他负责评估学生作业的个人。请注意以下示例：

- 提交任何不是由学生准备但作为他们自己的材料提交的材料，包括但不限于人工智能技术。
- 在考试期间未经授权拥有和/或使用笔记、书籍、计算器/手机、其他“智能设备”或寻求其他学生的帮助。
- 非法拥有或分发（口头或书面）考试或考试材料和/或答案。

串通涉及两名或两名以上学生在剽窃或其他形式的学术不端行为方面的合作。提交作业的学生和愿意提供未经授权的材料（串通者）的学生都被视为串通的参与者，并受到相同的处罚和后果。

剽窃是指在未给予适当署名的情况下使用他人的作品。在以下情况下，学生必须通过使用适当的引用格式给予适当的署分：
(a) 逐字抄袭他人的作品（即单词、短语、句子、整篇文章或视觉图像）；
(b) 转述他人的作品（即借用但改写该人的事实、观点或想法）；
(c) 总结他人的工作（即使用自己的话将较长的段落浓缩为一两句话）。这包括使用 ChatGPT 等人工智能技术。

学术渎职可能导致该作业不及格，并可能导致课程不及格。教师将通过 PowerSchool 系统报告事件。在适当的情况下，可能会通知校长进行纪律处分，特别是对于屡次或严重的违规行为。

期末考试

期末考试在12月和5月的每学期末进行，学生将参加每门课程的考试，并预计在整个考试期间都在教室里。期末考试时间表发布在 CTHS 网站上。根据 CTHS 政策，早期期末考试申请将不会被批准。请参阅 [CTHS 网站](#) 了解完整的期末考试指南。

作业

请参阅 CCSD 委员会政策 [IKE](#)。根据切罗基小径高中的交替街区时间表，**鼓励学生在分配的当晚完成家庭作业**。家庭作业应在分配课程后的上课时间开始时完成。关于接受迟交作业的政策由每个部门确定，并在每学年开始时传达给学生。

弥补作业

在短暂缺勤的情况下，学生通常可以联系老师或同学来完成他们的家庭作业。**鼓励学生在返回的当天去找老师补课，无论错过的班级是否在那天上课。**

弥补作业应在不超过缺课时间的时间内提交。例如，如果一个学生缺勤了周日的课程，并在周三的课堂上受到了弥补作业的通知，那么弥补作业应该在下一节课开始时提交，在本例中是星期五。在有紧急情况或计划并批准缺勤**两天或更长时间**的情况下，学生或家长可以向老师发送电子邮件提前请求弥补作业。教师的电子邮件地址可以通过 PowerSchool 系统获取，网址为 <https://my.cherrycreekschools.org>。**教师至少需要两天时间**来收集所有作业。建议学生尽一切可能避免长时间缺课。

对于缺勤

如果学生因疾病或其他原因缺勤，学生有责任在返回时与每位老师沟通，以确定需要完成的弥补作业，并为错过的任何考试安排具体日期。以前分配并到期的作业必须在学生返回时上交。

考试中心

考试中心可供学生补考。它位于图书馆的后面。此外，学生还有机会在可用的空间使用考试中心进行安静的学习。**学生不得被免除上课资格，在考试中心参加考试。**考试中心的开放时间为每天上午 7:45 至下午 4:15，学生将被要求出示带照片的身份证件才能参加考试。考试中心不允许携带任何电子设备，包括手机。**任何手机的使用或在考试中心看到手机都可能会导致学生的考试得零分。**

咨询与注册办公室

CTHS 辅导员的使命是通过规划有意义的学习课程、帮助学生在学业上取得成就并帮助他们作为终身学习者成长和发展，为所有学生做好大学/职业准备。所有学生与 CT 辅导员的预约都应通过[咨询网站安排](#)。请根据您的姓氏或 GT 名称与您指定的辅导员进行安排。如果您是父母/监护人，请致电 720-886-1980 安排预约。

课程负荷

- 所有学生都将在周三参加咨询课程。
- 所有9年级生每学期必须至少修七门课，其中至少四门课在语文/语言艺术、数学、科学和社会研究等核心课程领域。
- 所有10年级和11年级学生每学期必须至少修六门课，包括语文/语言艺术、数学、科学和社会研究。
- 所有12年级学生第一学期必须至少修六门课，第二学期必须至少修五门课，包括每年四门核心学科领域课程或三门 AP/IB 课程（例外情况需要情有可原，并征得家长和学校管理部门的同意）。
- 在辅导员的许可下，学生可以修八门课。

在樱桃溪学区以外获得的学分

在樱桃溪学区以外获得的最多两（2）个学分可用于毕业要求。这包括在另一个学区获得的相关学分和/或暑期学校学分。希望在樱桃溪学区以外获得学分的学生必须先获得学生辅导员批准。此政策不适用于转学生或班级已经毕业的学生。在 CCSD 之外获得的学分不能用于成绩更换，只能用于学分提升或检索。如有其他问题，应直接向咨询部门咨询。

学分恢复

学生将被允许重修一门学生已获得 D 或 F 成绩的课程，以对此课程的成绩进行改进。不过，学生不能两次获得同一门课程

通过计算机学院获得的最多两个（2.0）学分可用于毕业要求。计算机学院（Computer Academy）是一个在线课程，让学生有机会在他们以前不及格的课程中恢复学分。由于这种学分检索机会是一种特权，因此学生必须有效地利用他们的时间，否则他们可能会被退课。学生将获得“S”表示及格或“US”表示不及格。计算机学院课程未经 NCAA 批准。计算机学院的学分不能用于成绩替换，只能用于学分检索。CTHS 此计划的名额有限，仅提供精选课程。此政策不适用于转学生或班级已经毕业的学生。如有其他问题，应直接向咨询部门咨询。

成绩（转录）

每门课程的成绩必须记录在学生的累积记录和永久记录中，未经相关教师同意，不得删除或更改。

A = 90 - 100 = 优秀	WD = 退课（不可获学分，不影响GPA）
B = 80 - 89 = 优良	WF = 退课不及格（不可获学分，影响GPA）
C = 70 - 79 = 中级	WP = 退课及格（不可获学分，不影响GPA）
D = 60 - 69 = 低级，及格	AU = 旁听（不可获学分，不影响GPA）
F = below 60 = 不及格，未得学分	
S = 符合要求（及格/不及格，可获学分，不影响GPA）	
U = 不符合要求（及格/不及格，不可获学分，不影响GPA）	

成绩加权

官方成绩单反映了加权和未加权的平均绩点（GPA）。在那些被指定为优秀课程或高级课程、大学先修课程（AP）、国际文凭预科文凭课程（Pre-IB 文凭）或国际文凭课程（IB）的课程中将会给出加权成绩。加权成绩和未加权成绩在绩点值方面的差异如下：

未加权绩点	加权绩点
A = 4个绩点	A = 5个绩点
B = 3个绩点	B = 4个绩点
C = 2个绩点	C = 3个绩点
D = 1个绩点	D = 1个绩点
F = 0绩点	F = 0 绩点

学术信函

学生在两个学期后获得 4.0 或 4.0 以上的累积 GPA，四个学期后获得 3.85 或 3.85 以上的累积 GPA，在六个学期后获得 3.7 或 3.7 以上的累积 GPA，将获得该奖项。**加权/未加权成绩用于计算这些奖项。**

校长优秀学生榜 (Principal's Honor Roll)

学生因在学期中获得 3.5 或 3.5 以上的 GPA 而获得此奖项。**加权/未加权成绩用于计算这些奖项。**请参阅网站上的学习计划，了解加权和未加权课程的完整列表。

班级排名

班级排名将出现在 2023-2025 年学生的成绩单上。班级排名基于加权班级和未加权班级的学期成绩。**从 2026 年开始，班级排名将不会出现在成绩单上。**

毕业生第一名学生 (Valedictorian)

未加权平均绩点最高的学生将被指定为班级排名第一名学生。平均绩点将在学生12年级的第 4 季度末（第 2 学期末）确定。**从 2026 班级年开始，班级不会命名班级排名第一名学生。**

额外的毕业生第一名学生资格要求

- **至少获得 24 个学分：**在积累 24 个或更多学分的同时，学生必须使用切罗基小径高中 A 到 F 评分系统进行评分。
- **完成至少四个学分的大学先修课程或国际文凭课程或任何 AP 和 IB 课程的结合**（即这些课程在切罗基小径高中学习计划中被确定为 AP 或 IB，完成后将进行认证的外部考试）。计入班级排名第一名学生的 AP 和/或 IB 全年课程必须使用切罗基小径高中 A 到 F 评分系统进行评分。

毕业

要参加切罗基小径高中高中毕业典礼，学生必须：

- 完成所有毕业要求。
- 与父母或监护人一起参加春季毕业会。
- 参加所需的毕业练习。
- 清除所有费用/罚款。

如果 12 年级学生在五月毕业前没有完成所有毕业要求，学生可参加夏季毕业典礼。任何正在考虑提前毕业的 11 年级学生都必须与他/她的辅导员协商，开始一个多步骤的正式过程。

CT 校长可以随时审查出勤率、成绩和行为，以确定学生是否获得了特权，例如参加任何学校舞会、体育赛事、戏剧表演或任何学校赞助的活动。12 年级学生请注意，出勤率低、成绩差和/或行为不端的情况可能会对参与所有 12 年级学生活动产生不利影响，包括但不限于舞会、体育赛事（主场或客场）、学校集会、12 年级学生庆祝日和毕业典礼。

毕业荣誉

学生有多种机会获得毕业典礼上对各种荣誉。**在毕业典礼上，只能穿着与在切罗基小径获得的荣誉相关的服装或饰品。**有关毕业荣誉的更多信息，请联系活动办公室。

毕业要求

请参阅 [CTHS 课程目录](#) 的“一般信息”部分。

为了履行其确保所有学生发挥其学习潜力的使命，樱桃溪学区教育委员会认识到高中通常应被视为四年制学习课程。因此，毕业要求是基于 9 年级至 12 年级获得的学分。学分单位被定义为成功完成课程而获得的学分数额，该课程符合州法律规定的教学时间要求。

要毕业并获得 CTHS 毕业证，学生必须在毕业前的最后一个完整学期在 CTHS 上学，并至少在本校上五门课程，其中四门应在核心学术领域，或者其中三门是 AP/IB 课程。

为了符合毕业要求取得足够的进展

樱桃溪学区的所有高中生都必须获得至少 22 个学分并符合毕业要求。学生每年必须获得指定数量的学分，才能在四年内保持毕业的正轨。CTHS 监控学生在获得以下学分方面的进展：10 年级开始时已获得 6.0 个学分，11 年级开始时已获得 12.0 个学分，12 年级开始时已获得 17.0 个学分。

课表更正

请参阅 [CTHS 课程目录](#) 的“一般信息”部分。

成绩单请求

请访问[注册办公室网站](#)，了解有关发送校友成绩单的信息。

对于请求发送成绩单的当前切罗基小径高中 12 年级学生，请参阅[毕业生网站](#)。

转移学分

从学区内外转入切罗基小径高中的学生将由他们的辅导员评估他们的成绩单。尽管 CTHS 将接受来自另一个认可的学区或学校的所有学分，但应用这些学分的特定类别取决于辅导员或管理员的判断。只有在切罗基小径高中在我们的课程中提供相同的优秀课程的情况下，才会授予优秀学分（加权成绩）。

从在家教育或任何未经认证的学校或国际/外国学校转入切罗基小径高中的学生的成绩单可能会获得可用于符合毕业要求的学分，但不会授予字母成绩。成绩单将反映 S（符合要求/及格）或 U（不符合要求/不及格）成绩。班级排名和 GPA 将仅根据认可学校的课程作业确定。

中学生修读的高中课程，无论是在 CCSD 修读还是在学区外修读，都将放在成绩单上，但不会授予成绩，并且这些成绩不会计入学生的 GPA。成绩单上的评论将包括“在中学修读的课程”。学生到 9 年级的第一学期才能获得毕业学分。

退学

请参阅网站的[注册办公室网站](#)，了解有关在切罗基小径高中退学的信息。

设施信息

簿记办公室和罚款

簿记电话号码： 720-886-1934

- 切罗基小径高中簿记办公室在公布的时间内开放供学生付款和存款。簿记办公室每天上午 9:00-11:00 关闭。
- **簿记办公室不为学生找零或兑现支票。**
- 所有退回的支票都将收取手续费。NSF（资金不足）支票必须以现金兑换或通过信用卡支付。
- **在支付体育运动、停车证、罚款等费用时，必须在簿记办公室出示学生证。**
- 接受维萨（VISA）、发现卡（Discover）和万事达卡（MasterCard）。

罚款并非源自簿记办公室。有关罚款的问题应直接向开具罚款的部门提出。

学校通行许可

除主入口和学生入口外，所有外门在上课期间都保持锁定状态。**访客必须在白天通过总办公室的上层入口进入切罗基小径高中。**所有学生应在**下午 3:45** 之前离开校园。除非在成人的直接监督下或在学校赞助的活动中。学生应在**下午 3:45** 之前安排接走。

学校工时

切罗基小径高中在定期安排的上课日从上午 7:30 到下午 3:45 对学生开放。学校在活动/体育办公室或其他责任方安排的其他时间开放。下午 3:45 之后，无人看管的学生不得进入大楼。

食堂

为了提供一个可接受的环境，让每个学生都可以吃到他/她的午餐，每个使用学校食堂的人都必须尊重学生团体中每个成员的权利。以下准则管理食堂及其设施的使用。违反这些准则的行为将报告给校长。这种行为可能会导致学生使用设施的限制。

以下情况不应被视为唯一的违规领域，但确实代表了主要关注的领域：

- 学生应遵循任何具有合法权限的人（包括食堂工作人员）就食堂内的行为提出或给予的任何要求或指示。**购买午餐需要学生证。**
- 应采取适当、整洁的行为。
- 食物或饮料只能在食堂和南下庭院（LOWER COMMON）区域享用。不得将打开的食品或饮料容器带入走廊（包括学生角落区域）在走廊食用。

食品与营养服务链接：<https://www.cherrycreekschools.org/Page/2808>

健康服务

诊所位于下层，紧挨着 SAS 部门和簿记办公室。在正常上课时间，注册护士可以帮助学生解决他们的健康问题。本校能够提供一般健康问题、急性疾病和急救方面的服务。我们鼓励有健康问题的学生的父母咨询护士。传染病应立即拨打 720-886-1996 向诊所报告。

管理药物、急救和紧急医疗护理（[JLCD](#)）：在任何情况下，学生都不应与其他学生分享他们的药物。分发药物的学生将根据学校委员会政策 [JICH-R](#) 承担责任，其中包括开除的可能性。

学生免疫接种（[JLCB](#) 和 [JLCB-R](#)）

在学校生病和缺课

在上学期生病的学生应向护士报告。护士将评估问题的性质，并协助联系父母/监护人，以便可能运送他们回家。只有父母指定的那些人（18岁以上）才能将学生从学校带回家。家长应确保可靠的人被列入 PowerSchool 系统中。**生病的学生不得由其他学生（兄弟姐妹除外）运送。**

学生健康服务要求（[JLCB](#)）

图书馆

图书馆电话号码：720-886-1986

时间：周一至周五上午 7:30 - 下午4:00

图书馆网站：<https://www.cherrycreekschools.org/Page/10223>

储物柜

切罗基小径高中的储物柜是樱桃溪学区的财产，在学年期间可供学生使用。切罗基小径高中不对丢失或被盗的物品承担任何责任；学生自担风险将贵重物品带到学校。切罗基小径高中保留在必要时搜查储物柜的权利，以确保学生的安全和执行学校规则。

失物招领处

请在上部保安室（UPPER SECURITY OFFICE）留下所有找到的物品，并在此找到所有丢失的物品。失物招领处会将失物保留一个月。一个月后，所有失物将捐赠给慈善机构。

父母送餐和食物

送餐和学生送餐处位于上层入口处。有一张桌子可以留给学生取回食品。

停车、停车证和费用

想要在学年内在校内停车的学生必须购买停车许可证。整个学年的费用为 50 美元。从第二学期开始，费用为 25 美元。当日停车证的售价为每天 2 美元。所有停车证均可在下部保安室（LOWER SECURITY OFFICE）获取。想要购买停车证的学生必须在我们的网站上填写所有相关资料（见下面的链接）。如果学生有停车证，则必须遵守所有有关停车的政策（请参阅封闭校园政策）。没有停车证的汽车是非法停放的，将被处以学生罚款。**停车罚款为每张罚单 25 美元**。一旦发出第四张罚单，将在汽车上放置一个车轮固定夹，并将收取 50 美元的拆卸费。[点击这里](#)申请学生停车证。

学生驾驶的车辆上学

停在切罗基小径高中物业上的每辆车都必须有明显展示的停车证，如果学生未能按照学校规则和州法律操作车辆，停车证则可以被撤销。奥罗拉警察局将对粗心驾驶、超速行驶以及在残疾人、禁止停车或火灾区域停车的行为发出传票。停车场禁止闲逛。

文件：[JQ-1 CCSD 委员会政策](#)

注意：停车费退款必须在购买后 30 天内向 CTHS Security 申请退款。30 天后不予退款。

下雪天和暴风雨或紧急时刻表信息

如果恶劣天气或紧急情况导致学区学校关闭或调整开学或放学时间，信息将发布在[学区网站上](#)，其中包括有关关闭、延迟开学、提前放学和延迟放学的具体信息。

科技

有关当前信息、费用和政策，请查看 CCSD 网站上提供的这些资源。

- [CCSD 信息系统学生设备问答](#)（包括损坏设备和丢失设备实践的当前费用）
- [CCSD 高中学生设备协议](#)
- CCSD 委员会政策：JS、EHC 和 EGA。[单击此处访问当前的委员会政策。](#)

访客政策

访客必须与安全人员办理登机手续，出示适当的身份证明，并说明在学校的原因。访客必须始终佩戴名牌。外地客人、学生朋友、亲戚、最好的朋友等不能在上午 7:30 至下午 3:30 之间访问。任何未经授权的访客都将被保安护送至保安室，保安室他们将填写一份非法侵入通知表，并可能由学校资源官员[签发非法侵入罚单](#)。在学校上课期间，校友可以在上课时间访问学校，但需要与工作人员预约访问教室或办公室，并且必须遵循既定的访客登记程序。其他学校的学生未经许可在上课期间来访，可能会被开出非法侵入罚单。

学生行为政策

出勤政策

请参阅 [CTHS 网站](#) 和 CCSD 政策 [JH](#)（学生缺勤和许可）、[JHB](#)（未许可缺勤/逃学）、[JHB-R](#)（出勤审查流程）；其他相关的校务委员会政策包括但不限于 [JEA](#)（强制出勤年龄）、[JFC-R](#)（学生退学/辍学）、[JIC](#)（学生行为）和 [JK](#)（学生纪律）。

报告缺勤：

全天缺勤：720-886-2262

提前放学：720-886-2263

延迟开学：720-886-1912

为了保护学生和准确监控出勤情况，家长/监护人应遵循下列程序：

- 请在**缺勤当天上午 9:30 之前**致电出勤办公室。打电话时，请留下：
 - 学生姓名与姓氏的拼写
 - 缺勤原因（否则学生将不会被许可缺勤）。如果父母/监护人不愿意留下原因，他们可以打电话给校长办公室获得缺勤许可。
 - 父母/监护人姓名
 - 父母/监护人的电话号码
- 如果学生在学校生病并需要回家，他们必须
 - 向诊所报告。护士会打电话给父母/监护人并获得放学许可。
 - 让父母/监护人致电出勤办公室，并允许学生离开学校。
- 未遵循上述程序离开校园的学生可能会被标记为“未许可缺勤”。**
- 缺勤学生在 24 小时内未获得缺勤许可需要校长处理。
- 家长不得因为学生没有做好准备或不需要为另一个班级做作业而允许学生缺课。
- 许可缺勤的学生在缺勤期间必须离开校园。

出勤率可能会对课外活动产生影响，例如体育赛事/活动、舞会、返校节等。

迟到

请参阅校务委员会政策 [JH](#)。

纪律处分服务

学生被分配一名学生主任，负责处理纪律或出勤问题。家长可以随时致电主任办公室，要求与学生的主任举行会议。*请详细查看学区和学校政策，并与您的校长联系，如有任何问题。*完整的政策可在

<https://go.boarddocs.com/co/chcr/Board.nsf/Public> 查看。

着装要求

着装问题是个人的问题，但一些着装标准对于促进适当的学习环境和提供安全是必要的。此外，学生应该记住，出于卫生、健康和安全的（州法律）原因，必须始终穿鞋。着装不得干扰教学/学习活动或扰乱学校的气氛。

不允许出现以下情况：

- 头上戴着连帽衫。
- 生殖器、臀部和乳房的暴露。
- 任何露出可见内衣的衣服。
- 展示或宣传受管制物质（例如酒精、烟草和/或毒品）的着装。
- 暴露或亵渎或表示参与帮派或种族/民族/性恐吓的服装。
- 美利坚联盟国旗帜（星杠旗）。
- 可以用作武器的配件（钉子、链子等）。
- 宣传学生行为准则禁止的任何活动的服装。

违反着装规定的学生应被要求换上适当的衣服或安排立即将适当的衣服带到学校。屡次不遵守着装要求将导致纪律处分，并被视为违反政策 [JKD-1-E 停学、开除或拒绝入场的理由项目 #1 - 继续故意不服从或公开和持续蔑视适当的权威](#)。

电子设备：参见 CCSD 校务委员会政策 [JICJ](#) 和 [JS](#) 此政策的实施将由教师根据建筑特定的负责任使用指令进行管理，这些指令由教师指导而定。

走廊政策

在上课时间，学术区的走廊需要保持安静有序，以改善学习环境。因此，学生在教学走廊上的时间不得超过上课后 5 分钟和下课前 5 分钟。某些例外情况适用。

- 学生的行为和话语应该符合规则，并促进学习良好的环境。在学术期间，学生在走廊上必须持有走廊通行证。
- 浪漫和身体上的爱意表达，如亲吻、拥抱等，都是不可接受的走廊行为。
- 禁止在教室里阻塞人流和干扰学术活动。
- 食物只能在食堂享用。所有走廊、学生角落和教室都禁止饮食。只有未开封的食物/饮料才能存放在储物柜中，并带到食堂食用。
- 在储物柜、墙壁等上或内部写字或贴纸可能会导致纪律处分和/或罚款。
- 指定的“学生角落”只能由从事学术活动的学生使用。在这些区域不得食用任何食物或饮料（水除外）。学生角落在午餐期间关闭。
- 教师不允许在上课迟到铃响起后 10 分钟和下课铃声前 10 分钟通过走廊。例外情况适用。

强制性学生证

学生的切罗基小径高中身份证授权学生进入校园。学生必须在上午 7:30 至下午 3:30 在校园内佩戴他们当前的 CTHS ID 卡。在校园内，身份证必须展示在个人的前部、腰部以上，并在清晰的视线范围内（即，挂在分离的挂绳上或夹在衬衫的前部。身份证不得放在手机背面、口袋中、钱包中或夹在包中）。身份证的正面和背面必须保持朴素，没有贴纸、标记和其他照片。至关重要，工作人员能够识别校园内的每个人。不出示身份证的学生将受到学校的后果。学生滥用身份证将受到学校后果的影响，并失去参加活动/事件的特权。以下情况可能需要学生证：

- 授权在上学期期间在校园内
- 参加学校舞会和活动，以及主场体育赛事
- 支付 30.00 美元的活动费后可免费参加主场体育赛事（不包括州比赛）
- 客场体育赛事的学生入场费
- 登上校车
- 从媒体中心或资源中心借阅书籍以及相机和学生设备等设备
- 获取学校停车证
- 获取工作许可证
- 在簿记办公室支付费用和罚款
- 使用午餐账户购买午餐
- 进入诊所

身份证遗失、被盗、涂改、损坏和污损的，必须立即更换。**如果丢失了身份证，将收取补发手续费。**挂绳和 ID 显示系统必须满足上述标准。

校外期望

学生在午餐时在校外做出不当行为（入店行窃、乱穿马路、打架斗殴等），可能会在学校遭受后果，包括撤销校外特权。

美洲狮骄傲

我们期望所有 CTHS 学生在校外作为学校的代表表现出本校的美洲狮的自豪感和尊重。这包括在访问结束时正确清理和处理垃圾；以适当的音量和符合规则的话语与其他学生、客户和企业主交谈；在商店和购物区以尊重的方式对待他人，作为回报，他值得尊重；匆忙行事，并在业务结束后离开。

安全报告系统（Safe2Tell）：Safe2Tell 科罗拉多州电话号码：877-542-7233 网站： Safe2Tell.org

樱桃溪学区为学生、家长和社区成员提供了一个机会，可以提供有关切罗基小径高中发生的或涉及我们学生的非法或不当活动的信息。Safe2Tell 科罗拉多州为您提供一种安全、匿名的方式来帮助正在挣扎或受伤的人。了解要查找的内容、要听的内容以及要报告的内容。匿名举报任何让您、您的朋友、您的家人或社区感到担忧或威胁的事情。与切罗基小径高中的所有纪律调查一样，被告的权利将得到维护。执法部门、学校工作人员和响应团队完成关于收到的每条举报结果的处置报告。

学生在校车内的行为

请参阅 CCSD 校务委员会政策 [EEA](#)、[EEAEC](#)、[JICC](#) 和 [JICC-R](#)。运输部电话号码：720-554-4647