



URBANDALE
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Priručnik za roditelje/staratelje i učenike

2023-2024

Sadrži dodatke:

Predškolsko

Adventuretime

Osnovne škole

Do srednja škola

Srednja škola

Metro West

Aktivnosti

Misija Distrikta - podučavanje svih. Doticanje svakoga.

Vizija Distrikta - Urbandale će biti školski distrikt koji oživljava učenje za sve.
Napomena:oznake i sadržaj će biti ažurirani prije dodavanja na web stranicu Distrikta.

Distrikt Kontakti

Ime	Tel/email	Razlog za kontakt
DeKruyf, Loren	dekruyfl@urbandaleschools.com	Ljudski resursi/operacije
Durham Školske Usluge	515-721-6017	Autobuska stajališta, rute, promjene
Leonard, Jake	leonardj@urbandaleschools.com	Programiranje za brigu o djeci u vrijeme raspusta
Myers, Ashley	myersa@urbandaleschools.com	Predškolsko, specijalno obrazovanje u ranom djetinjstvu
Sadler, Jessy	sadlerj@urbandaleschools.com	Usluga ishrane, ishrana, školski ručak, program doručka
Renee Gelfond	gelfondr@urbandaleschools.com	ELL, Prevodi, otvoreni upis, studenti beskućnici, školovanje kod kuće
Schrauth, Brandon	schrauth@urbandaleschools.com	Nastava i učenje, nastavni plan i program, resursi
	@urbandaleschools.com	ADA, Specijalno obrazovanje
Walters, Sandy	walters@urbandaleschools.com or 515-457-5011	Autobusi, upis, registracija, otvoreni upis
Frey, Josh	freyj@urbandaleschools.com	Aktivnosti, podobnost, sport, obrazovanje u zajednici
Davis, Stephanie	daviss@urbandaleschools.com	Pravednost, diskriminacija, maltretiranje, uznemiravanje, naslov IX,

Ovaj priručnik i njegovi dodaci su organizovani za roditelje/staratelje. Nije predviđeno da bude sveobuhvatan dokument. UCSD podstiče roditelje/staratelje da posjete web stranicu [District Policy website](#) za opsežnije i potpunije polise pravila. Ona koji su ovdje odabrana i referencirana su ona koja su najrelevantnija za svakodnevno funkcionisanje školske ustanove. Cijenimo što čitate ovaj priručnik i dodatke kako biste se upoznali sa politikama i onim što možete očekivati. Pojedinačne škole i nastavnici će pružati dodatne informacije roditeljima tokom cijele školske godine.

Imajte na umu da su sve politike odbora navedene u ovom priručniku tačne od dana objavljivanja. Planirano je da se politike redovno revidiraju svakih 5 godina. U školskoj godini 2022-2023, serije 400 i 500 su pregledane i ažurirane. Veze bi trebale ostati aktivne jer će se ažurirana pravila nalaziti na istoj lokaciji. Unos je dobrodošao od strane zajednice dok se politike postavljaju na pregled. Oni će biti objavljeni na web stranici [District Simbli](#) gdje su povratne informacije dobrodošle.

Educational Equity Statement

It is the policy of the Urbandale Community School District not to discriminate on the basis of race, creed, color, sex, religion, marital status (for program), ethnic background, national origin, disability, sexual orientation, gender identity, age (for employment), pregnancy, or socio-economic background (for program) in its educational programs and its employment practices. There is a grievance procedure for processing complaints of discrimination. If you have questions or a grievance related to this policy, please contact the District office at 11152 Aurora Avenue, Urbandale, IA or call 515-457-5000. The District's Equity Coordinator is Stephanie Davis, daviss@urbandaleschools.com.

Bosnian Translation –

Niti jedan učenik upisan u Školski distrikt Urbandale neće biti isključen iz učešća u programima distrikta, neće mu biti uskraćene beneficije niti će biti izložen diskriminaciji u programima distrikta zbog svoje rase, boje kože, vjere, spola, religije, bračnog stanja (za programe), etničke pripadnosti, nacionalnog porijekla, invalidnosti, seksualne orijentacije, rodnog identiteta, starosti (za zapošljavanje) ili socio-ekonomskog porijekla (za programe). Politika distrikta će biti da osigura obrazovne programe i stvori mogućnosti za sve učenike prema potrebi i na temelju pojedinačnih interesa, vrijednosti, sposobnosti i potencijala. Za procesuiranje pritužbi zbog diskriminacije postoji žalbeni postupak. Ako imate pitanja ili pritužbu u vezi sa našom politikom, slobodno se obratite na adresu glavnog ureda 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA ili nazovite 515-457-5000. Koordinator za pitanja ravnopravnosti je Stephanie Davis, daviss@urbandaleschools.com.

Spanish Translation –

No se excluirá a ningún estudiante inscrito en el Distrito Escolar de la Comunidad de Urbandale de la participación en, ni se denegará los beneficios de, ni será sujeto a la discriminación en los programas del Distrito a base de raza, color, credo, sexo, religión, estado civil, trasfondo étnico, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, o trasfondo socio-económico. La política del Distrito será de proveer programas de educación y oportunidades para estudiantes en base de intereses individuales, valores, habilidades, y potencia. Hay un procedimiento de agravios para procesar quejas de discriminación. Si usted tiene alguna pregunta o una queja relacionada con esta política, por favor, póngase en contacto con la oficina distrital a 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA o llame a 515.457.5000. El Coordinador de Equidad del Distrito es Stephanie Davis, daviss@urbandaleschools.com.

Hakha Chin

Urbandale Community School District i a kai mi Sianginn ngakchia vailte hna Mibu sin ah tel terlonak, Thathnemnak pawl pek duh lonak, asiloah Urbandale Sianginn nih tuahmi chung in Miphun ruang, Taksa a zawng thleidannak, Zumhnaak ruang, Biaknaak ruang, Thitumnaak (program caah) , Minung chuahkehnak, Chuahkehnak miphun ruang, Tlamtlinlonak ruang, Nu siruang Pa siruang ah, Nu le Pa, Kum (Rian ruang ah) asiloah Hawikomhnaak le Sipuazi ruang ah pheo le thleidan khawh asi lo. Kan Districts policy ummi cawnnak program vialte le hmuhkhawhmi vialte cu sianginn ngakchia nih a herh bantuk in le duhnaak a ngeihmi bantuk in, man ngei in le, thil tikhawhnaak le, asi kho mi pawl a herhnaak bantuk in kan bawmh lai. Thleidannak kong i thinhun ingpuannak a um tikah phunzianak tuah ding zulh phun a um. Hi kong he pehtlai in bia halding na ngeih ahcun zaangfahnaak tein 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA asiloah 515.457.5000 ah kan chawn te. Districts Equity zohkhehtu Coordinator Pa Stephanie Davis, daviss@urbandaleschools.com ah email ca kau te.

Burmese

Urbandale Community Schools Districts ကျောင်းသားများ / ဘာသာ၊ အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ၊ လူမျိုးနောက်ခံ၊ အမျိုးသားမှုရင်း၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာတိမ်းညွတ်မှု၊ ကျားမရေးရာလက္ခဏာ၊ ၎င်း၏ပညာရေးအစီအစဉ်များနှင့်၎င်း၏အလုပ်အကိုင်အလေ့အကျင့်အတွက်အလုပ်အကိုင်အဘို့၊ ဒါမှမဟုတ်လူမှုစီးပွားနောက်ခံ (အစီအစဉ်အတွက်) ။ ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမှုတိုင်ကြားချက်များကိုဖြေရှင်းရန်မကျေနပ်ချက်ဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းရှိသည်။ ဤမူဝါဒနှင့်သက်ဆိုင်သောမေးခွန်းများသို့မဟုတ်မကျေနပ်မှုများရှိပါက၊ ၁၁၅၂ Aurora Ave, Urbandale, Iowa ရှိခရိုင်ရုံးသို့ဆက်သွယ်ပါသို့မဟုတ် ၅၁၅-၄၅၇-၅၀၀၀ ကိုခေါ်ပါ။ ခရိုင်၏ Equity ညှိနှိုင်းရေးမှူးမှာ daviss@urbandaleschools.com Stephanie Davis ဖြစ်ပါသည်။

Pregled Sadržaja

Zlostavljanje učenika od strane osoblja Distrikta	11
Nivo 1 Istražitelji	
Životinje u školi	11
Prisustvo	11
Prekomjerna odsustva	
Neopravdani izostanci	
Prijavljivanje izostanaka	
Nadoknada	
Bicikli/motorna vozila/mopedi/skejtborde/rolanje/skuteri.....	13
Politika otkazivanja/prijevremeno otpuštanje/kasni početak zbog vanrednog stanja.....	14
Kodeks Ponašanja	14
Povratne informacije zajednice/roditelja/staratelja	15
Dnevni Raspored	15
Diskriminacija osoba sa invaliditetom/Savezni član 504 Izjava o politici	15
Distribucija organizacionih materijala.....	16
Upute za odijevanje.....	16
Propisni Proces	17
Oslobađanje od naknada.....	17
Izleti	17
Hrana i Specijalne poslastice.....	18
Besplatni obroci i obroci po sniženim cijenama	18
Uznemiravanje/nasilje	18
Zabranjeno (izjava)	
Definicija	
Obavijest o opasnim materijalima/Asbestos-Ahera	20
Zdravstvena nesreća/bolest u školi.....	20
Zdravstveno uputstvo	21
Zdravstveni kartoni	21
Vežanost za kuću	22
Izjava o beskućnicima.....	22
Izveštaji o incidentima.....	23
Povreda/nesreća u školi	23
Napuštanje škole u toku dana	24
Izgubljeno i nađeno	24
Medicinske informacije	24
Bolest i isključenje iz škole	
Opravdanja od tjelesnog vaspitanja	
Lijekovi u školi	

Zdravstvena stanja/Alergije	
Poruke	25
Politika zabrane diskriminacije	25
Organizacija roditelja i nastavnika (PTO)	26
Odgovornost za ličnu imovinu	27
Lična imovina/Elektronski uređaji/Mobilni telefoni/Mobilni satovi	27
Izvještaji o napretku/Roditeljski	27
Ponašanje javnosti u školskim prostorijama	27
Usluge specijalnog obrazovanja	28
Sjednice školskog odbora	29
Školske medicinske sestre	29
Školski službenik/Službenik za resurse suda za maloljetnike	29
Pretrage učenika	30
Zabranjeni artikli	
Lični pretresi, opravdana sumnja	
Razuman obim	
Procedure	
Ormari, klupe i školski objekti	
Pretraga	
Pretrage od strane organa za sprovođenje zakona	
Pribor...	32
Prevoz	32
Pravila ponašanja u autobusu	
Učenici se voze različitim autobusima	
Okružni autobus	
Proces transporta	
Posjetioci zgrada UCSD	
Posjetioci u Zgradama UCSD	34
Volonteri ..	34
Reference o politici odbora	35
Dodatak A - UCSD predškolske ustanove	37
Izjava o misiji/filozofiji, Izjava o viziji	
Uvod	
Ciljevi	
Nastavni plan i program	
Procjena djece	
Dijeljenje informacija o ocjenjivanju	
Procjena programa	
Komunikacija sa porodicama	
Uključenost porodice	

Adventuretime Odbor za savjete
Zabrinutost
Tranzicije
Vanjska igra i učenje
Politika nadzora
Usmjeravanje i disciplina za djecu
Aktivnosti sa pijeskom, vodom i senzornim stolom
Grickalice, hrana i ishrana
Rođendani
Toalet
Učioničke životinje i kućni ljubimci
Dolazak i odlazak djece
Prisustvo
Rekordi Učenika
Zdravlje i sigurnost
Zdravstveni i imunizacijski certifikati
Zdravstvena i sigurnosna evidencija
Opće smjernice za zdravlje i sigurnost
Politika bolesti i isključenje bolesne djece
Prijavljivanje zaraznih bolesti
Politika i procedure za lijekove
Sanitizacija čišćenja
Pranje ruku
Komplet prve pomoći
Sigurnost od požara
Hitne medicinske pomoći i obavještenja
Zaštita od opasnosti i zdravlje životne sredine
Objekt bez pušenja
Hitno zatvaranje
Školska odjeća
Opšte informacije o osoblju
Orijentacija
Obrasci i raspored osoblja
Aktivnosti razvoja osoblja
Evaluacija i plan profesionalnog razvoja
Volonteri

Dodatak B - UCSD Osnovne Škole57

Kontakt informacije
Vrijeme dolaska/odlaska
“Izgradnja boljeg U”
Kodeks ponašanja
Nastavni plan i program
Zdravstveni pregledi
Saslušanje
Ručak/Doručak

Program Školskog savjetovanja
Šestodnevni raspored

Dodatak C - UCSD UMS Škola68

Kontakt informacije
Aktivnosti
Vrijeme dolaska/odlaska
Kodeks ponašanja
Nastavni plan i program
Lična imovina/elektronski uređaji/mobilni telefoni
Program školskog savjetovanja
Dolazak i odlazak učenika

Dodatak D - UCSD Srednja Škola79

Administratori
Savjetnici
Nakon škole u UHS-u
Mobitel/elektronska oprema u UHS
Varanje
Saradnja
Početak rada i diplome
Veze
Plesna pravila
Prikazi naklonosti
Odbacivanje/Dodavanje kurseva
Rano diplomiranje
Izborni krediti
Krediti za produženje
Hrana/Pića
Ocjenjivanje
Uslovi za diplomiranje
Gosti/Posjetioci
Čast
Intervencija
Smjernice za biblioteku medija centar
Ormari za učenike
Ručak/Doručak
Otvoreni periodi
Organizacije
Parking

Učenci kojima je potrebno specijalno obrazovanje	
Kasna procedura	
Prebacivanje	
Procedure za neopravdani izostanak	
Dodatak E - UCSD Adventuretime	103
Izjava o misiji, Izjava o viziji	
Programski ciljevi, aktivnosti	
Opcije programa	
Informacije o registraciji	
Informacije o plaćanju	
Prisustvo	
Uputstva za ponašanje	
Politika suspenzije/otpusta	
Zdravstvene smjernice	
Izleti i transport	
Procedure u hitnim slučajevima	
Vremenska pravila/Hitna otkazivanja	
Politika pristupa	
Informacije o lokaciji	
Informacije o kontaktu za program	
Dodatak F - UCSD Aktivnosti	120
Izjave o misiji	
Atletska veza	
Principi aktivnosti	
Odnosi roditelja—trenera/direktora	
Politike aktivnosti	
Zahtjevi pred sezonu	
Politika o pohađanju škole	
Akademska podobnost	
Kodeks podobnosti za zajednički nastavni program	
Učešće u vanškolskom sportu	
Probe za koledž	
Izbacivanja sportista	
Deranje	
Prijevoz	
Nagrade za aktivnosti	
Sve konferencije/Sve selekcije država	
Zid slavnih	
Atletski trening / Povrede	
Upravljanje potresima mozga	
NCAA Clearinghouse / Sportisti koledža	
Prikupljanje sredstava	
Upotreba opreme koja se ne izdaje u školi	

Upotreba logotipa J-Hawk / Razdvojeno slovo U
Izjava o sportskom duhu CIML-a

Dodatak G - Metro West Learning Academy140

Kontakt informacije

Osoblje

Vizija

Osnovne vrijednosti

Procedure prijema

Kredit i ocjenjivanje

Dnevni raspored

Prisustvo/izostanci i tačnost

Smjernice za odijevanje i ruksaci

Kodeks ponašanja

Zlostavljanje učenika od strane zaposlenih u Distriktu

Politika školskog distrikta Urbandale zajednice je da zaposleni u školi i volonteri ne čine djela fizičkog ili seksualnog zlostavljanja, uključujući neprimjereno i namjerno seksualno ponašanje, prema učenicima. Politika Distrikta je da odgovori na optužbe o zlostavljanju od strane zaposlenih u školi ili volontera tako što će istražiti ili organizirati potpunu istragu svih navoda, i to na razumno razborit način. Svako ko vjeruje da je učenika zlostavljao službenik ili volonter Distrikta može prijaviti zlostavljanje direktoru svoje zgrade, od kojih je svaki određen kao istražitelj Distrikta prvog nivoa u svojoj zgradi, ili nadzorniku na 515-457-5000 .

Nivo 1 Istražitelji 2023-2024

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

Vidite [Board Policy 519](#) - Istraga navoda o zlostavljanju učenika od strane školskog osoblja.

Životinje u školi/na kampusu

Životinje nisu dozvoljene na imanju školskog distrikta bez prethodnog administrativnog odobrenja. Molimo vas da ne šetate životinje na školsko imanje po dolasku ili otpuštanju.

Vidi pravila odbora [Board Policy 644](#) - Životinje u učionici

Prisustvo

Vidi pravila odbora [508](#)

Od svakog učenika upisanog u Urbandale Community School Distrikt će se očekivati redovni i tačni obrasci pohađanja. Učenici treba da nastoje održavati dobru evidenciju pohađanja nastave jer postoji direktna korelacija između pohađanja nastave i akademskog uspjeha u školi.

Poznato je da izostanak iz škole može biti neophodan pod određenim uslovima. Međutim, učenici, roditelji, staratelji, nastavnici i administratori treba da ulože sve napore kako bi izostanci i kašnjenja sveli na minimum. Česti izostanci učenika iz učionica ometaju kontinuitet nastavnog procesa. Škola ne može podučavati učenike koji nisu prisutni svakodnevno.

Roditeljima/starateljima i učenicima se snažno savjetuje da ograniče izostanke na hitne slučajeve, bolest, preglede kod doktora i stomatologa, povremena porodična putovanja ili smrt u porodici. Predlaže se, gdje je to moguće, da roditelji/staratelji koriste kasne datume početka za rutinske sastanke.

Učenici koji izostaju iz škole bez znanja i saglasnosti roditelja/staratelja i uprave, ili učenici koji napuste školu tokom bilo koje nastave bez saglasnosti direktora, uvijek će se smatrati neopravdanim izostankom.

- **Prekomjerni Izostanci**

Roditelji/staratelji će slijediti propisane procedure škole za opravdanje izostanaka učenika. Kada učenik dostigne preveliki broj izostanaka tokom školske godine (deset posto akumuliranih školskih dana), škola će ispitati razlog(e) izostanaka i identificirati intervencije koje će podržati bolje pohađanje nastave.

Ako izostanci učenika prelaze 10%, direktor škole/namještenik će poslati obavještenje roditeljima/starateljima u kojem ih obavještava da će školi možda trebati dodatna dokumentacija za opravdanje budućih izostanaka od tog trenutka nadalje. Pisma obavještenja će početi nakon prvih 30 dana škole. Tražena dokumentacija bi uključivala, ali nije ograničena na, beleške od lekara za opravdanje bolesti, beleške od stomatologa za potvrdu zakazanog pregleda ili pregled i slanje školske medicinske sestre kući. Školska zdravstvena služba može također zatražiti da roditelj/staratelj potpiše medicinski „obrazac za saopćenje informacija“ kako bi škola mogla raditi sa roditeljima/starateljima učenika i zdravstvenim radnicima kako bi na najbolji način zadovoljila učenikove obrazovne i medicinske potrebe.

- **Neopravdani izostanci**

Ukoliko se tražena dokumentacija ne dostavi blagovremeno za buduće izostanke, navedeni izostanci će se smatrati neopravdanim. Kada učenik uzrasta za obavezno pohađanje škole ima deset ili više punih dana neopravdanih izostanaka u školskoj godini, školska zdravstvena služba i/ili administracija učenika će o tome obavijestiti okružni sud za maloljetnike/skolsku vezu (JCSL). JCSL će tada komunicirati s administratorom/projektantom zgrade kako bi potvrdio da je potrebno uputiti roditelje/staratelje učenika na Program za izostajanje iz škole Polk County. Ovaj program ima za cilj da podrži porodice i podstakne pozitivno pohađanje škole.

- **Prijavljivanje odsutnosti**

Početakom 2023/2024 školske godine, roditelji/staratelji će biti u mogućnosti da prijave izostanke učenika koristeći PowerSchool Portal za roditelje. Dok mi podstičemo ovaj novi metod, roditelji/staratelji mogu nazvati telefonsku liniju za prisustvovanje da prijave cjelodnevno odsustvo. Govorna pošta će primati poruke između 16:00 sati. i 7:30 h. Prilikom pozivanja u to vrijeme **molimo navedite**: ime učenika, osobu koja zove, razlog izostanka, broj telefona na koji se izostanak može provjeriti. Brojevi koje

treba pozvati da obavijestite školu o odsustvu djeteta su:

<u>Osnovne</u>		<u>Srednje</u>	
Karen Acres	457-5703	Middle School	457-6605
Olmsted	457-5803	High School	457-6805
Valerius	457-6503	Metro West	727-6301
Webster	331-8603		

Valjani/opravdani razlozi za odsustvo su: bolest, bolest ili smrt u užoj porodici, lekarski i stomatološki pregledi koji se ne mogu obaviti u drugim terminima, i izostanci odobreni unapred od strane administracije (aktivnosti pod pokroviteljstvom škole, verski praznici, itd.) .

Učenici koji moraju prisustvovati sastancima ili koji su odsutni dio školskog dana iz razloga koji nisu povezani sa školom smatrat će se odsutnim za vrijeme koje izostaju.

Osnovci se ocjenjuju kao odsutni ili ½ dana ili cijeli dan. Poludnevni izostanci se označavaju ako učenik krene prije 9:55 sati i vrati se do podneva ili ako učenik ode sat ili više prije kraja dana.

- **Nadoknada**

Nadoknadu treba završiti što je prije moguće po povratku učenika u školu. Učenici koji su bili odsutni imaju odgovornost da se sa nastavnicima dogovore o popravljanju. Razuman datum za popravni rad će odrediti nastavnik.

Bicikli/motorna vozila/mopedi/skejtbordovi/rolanje/skuteri

Tokom školskih sati:

- **Bicikli moraju biti parkirani u predviđenom prostoru i zaključani kada se ne koriste. Svako ko ukrade ili ošteti bicikl bit će podvrgnut disciplinskim mjerama. Učenici i roditelji/staratelji trebaju biti svjesni da iako će škola iskreno raditi na problemima krađe i štete, mi nismo odgovorni za bilo kakvu štetu. Bicikli se voze i parkiraju u školi na vlastitu odgovornost učenika. Budite sigurni da su pokriveni osiguranjem. Veoma je važno kada koristite ulicu nakon škole da se pažljivo vozite oko autobusa i automobila. Učenicima koji krše sigurnosna pravila na biciklu može se uskratiti privilegija da se biciklom voze do škole.**
- **Mopedi će biti dozvoljeni samo u UHS-u. Roditelji moraju dogovoriti parking sa administracijom. Mopedi se moraju jednom prošetati u kampusu do odgovarajućeg parkinga. Dozvola za vožnju mopeda može biti oduzeta od strane uprave zbog odbijanja da se pridržava pravila parkiranja ili vožnje.**

Skejtboard, roleri, bicikli i skuteri se ne smiju voziti niti koristiti na bilo koji način na školskom imanju. Treba ih nositi/šetati na i izvan školskog imanja.

Objekti Urbandale Community School Distrikta nisu dizajnirani za bezbednu upotrebu skejtboarda ili rolera. Distrikt cijeni saradnju učenika i roditelja u tome da se nijedna površina na školskom imanju ne koristi za klizanje bilo koje vrste.

Pogledajte [Board Policy 529](#) - *Upotreba bicikala i motornih vozila; Dozvole za školska motorna vozila za maloljetnike*

Pravila otkazivanja/prijevremeno otpuštanje/kasni početak zbog hitne situacije

- Ako se škola mora otkazati zbog vremenskih uslova ili drugih vanrednih situacija, briga o djeci neće biti dostupna. Molimo vas da napravite druge aranžmane za hitnu njegu djece.
- Ako dođe do odgođenog početka zbog hitnih slučajeva, čuvanje djece će biti dostupno, ali će početi u skladu sa kasnim početkom škole, na primjer: dva sata kasni početak škole je dva sata kašnjenja za brigu o djeci - Adventuretime učenici će doći u 8:30 umjesto u 6:30 ujutro.
- Prilikom prijevremenog otpuštanja zbog vremenskih prilika, poštovat će se sljedeće vremenske smjernice:

High School	1:00 p.m.
Middle School	1:00 p.m.
Karen Acres	2:00 p.m.
Olmsted	2:10 p.m.
Rolling Green	2:10 p.m.
Valerius	2:00 p.m.
Webster	2:00 p.m.

Najave o otkazivanju škole daju se na sljedećim televizijskim stanicama: KCCI Kanal 8 TV, WHO Kanal 13 TV, WOI Kanal 5 TV. Otkazivanje je također zabilježeno na školskoj web stranici [District website](#).

Pogledajte [School Cancellation Protocols](#)

Osoblje Adventuretime će se potruditi da telefonom kontaktira roditelje ili zakonske staratelje ako škola bude otkazana usred dana. Ako škola otkáže, a vi trebate ranije pokupiti svoje dijete, MOLIMO DA GA ODJAVITE. Na dane kada škola bude otkazana, neće se dati kredit jer će se održati dan za popravku i plaćanje će se primijeniti na taj dan.

Kodeks ponašanja

Upravni odbor smatra da postoji minimalni standard ponašanja, koji se mora očekivati od učenika da održavaju povoljno okruženje za učenje. Odbor također vjeruje da studenti moraju preuzeti posljedice zbog neispunjavanja minimalnih standarda dobrog ponašanja. Politika Upravnog odbora školskog distrikta Urbandale zajednice je da očekuje i zahtijeva odgovorno ponašanje svih učenika u njihovim odnosima sa članovima školskog osoblja, drugim učenicima i posjetiocima u školama. Osoblje Distrikta, roditelji i učenici imaju odgovornost da sarađuju u razvoju zrelih, odgovornih pojedinaca sposobnih za samokontrolu.

Disciplinske povrede se razlikuju po stepenu ozbiljnosti. Stoga će se školskom osoblju dati odgovarajući stepen slobode u upravljanju posljedicama. Cijeli niz disciplinskih sankcija će se razmotriti u svakom slučaju u kojem se dogodi zabranjeno ponašanje. Navedene radnje su namijenjene kao smjernice. Obustava u školi ili van škole će rezultirati gubitkom svih školskih aktivnosti, uključujući sve aktivnosti nakon škole za dan(e) kada je suspenzija na snazi. Cijeli raspon mogućih disciplinskih sankcija može se naći u Politici odbora [Board Policy 509.7](#). Roditelji/staratelji će biti obaviješteni o svim ozbiljnim disciplinskim prekršajima.

Molimo pogledajte dodatke kodeksa ponašanja za osnovnu, middle i srednju školu za više konkretnih informacija.

Povratne informacije zajednice/roditelja/staratelja

Roditelji, staratelji i članovi zajednice koji imaju zabrinutost u vezi sa javnim školskim distriktima ili njihovim upravnim odborom mogu posjetiti web stranicu Odjela za obrazovanje Iowe za daljnje upute. Direktna veza do te stranice je: Zabrinutost roditelja, staratelja i zajednice | Odjel za obrazovanje Iowe/ [Parent, Guardian and Community Concerns | Iowa Department of Education](#)

Dnevni raspored

Pogledajte pojedinačne školske web stranice za dnevne rasporede. Njima se može pristupiti na web stranici naše distrikta. [district website](#).

Diskriminacija osoba sa invaliditetom/Federalni član 504 Izjava o politici

Odjeljak 504 Zakona o rehabilitaciji iz 1973. zabranjuje diskriminaciju osoba s invaliditetom u bilo kojem programu koji prima saveznu finansijsku pomoć. Kako bi ispunio obaveze prema članu 504, školski distrikt zajednice Urbandale ima odgovornost da izbjegne diskriminaciju u politikama i praksi u pogledu svog osoblja i učenika. Ni u jednom programu i praksi školskog sistema ne bi trebalo svjesno biti dozvoljena nikakva diskriminacija bilo koje osobe sa invaliditetom.

Školski distrikt Urbandale zajednice ima odgovornosti prema Odjeljku 504. One uključuju obavezu identifikacije i evaluacije učenika kako bi se utvrdilo da li 504 ispunjavaju uslove, i da

se obezbijedi pristup odgovarajućim obrazovnim uslugama za 504 učenika koji ispunjavaju uslove.

Ako se roditelj ili staratelj ne slaže sa odlukom stručnog osoblja školskog distrikta, oni imaju pravo na saslušanje kod nepristrasnog službenika za saslušanje.

Zakon o porodičnim obrazovnim pravima i privatnosti (FERPA) također precizira prava koja se odnose na obrazovnu evidenciju. Ovim Zakonom roditelj/staratelj ima pravo da:

- 1) istražuju i pregledaju obrazovnu evidenciju svog djeteta;
- 2) napravi kopije ove evidencije;
- 3) dobije spisak lica koja imaju pristup toj evidenciji;
- 4) traži objašnjenje o bilo kojoj stvari u evidenciji;
- 5) zatraži dopunu svakog izvještaja na osnovu toga što je netačan, obmanjujući ili krši pravo djeteta; i
- 6) ročište o tom pitanju ako škola odbije da izvrši izmjenu.

Distribucija organizacijskog materijala

Često dobijamo zahtjeve tokom školske godine od raznih organizacija da učenicima podijelimo pamflete, izviđačke informacije itd. Web stranica UCSD-a koristi elektronski ranac pod nazivom The Flyer Hub gdje su svi materijali ovih organizacija postavljeni prema starosnoj grupi. Za više informacija pogledajte upute "[Flyer Hub Guidelines](#)".

Vidi pravila odbora [Board Policy 441](#): Zahtijevi izvana

Upute za oblačenje

1. Distrikt može zabraniti bilo kakvu odjeću ili način odijevanja koji ometa školske ili školske aktivnosti ili se utvrdi da remeti cjelokupno poslovanje i obrazovni proces škole. Administratori mogu odrediti šta ometa cjelokupno funkcionisanje njihovih zgrada.
2. Bilo koji predmet koji može ometati sposobnost osoblja da identifikuje učenika nije dozvoljen. Ovo uključuje sve maske koje ne služe u higijenske ili medicinske svrhe i sunčane naočale.
3. Cipele ili sandale moraju se stalno nositi.
4. Zabranjena je odjeća ili nakit koji prikazuje, izražava, implicira ili promovira proizvode koji su ilegalni za upotrebu od strane maloljetnika, uključujući, ali ne ograničavajući se na upotrebu alkohola, droga ili duhana. Odjeća ili nakit koji nose slike, slogane, slike ili dijagrame koji promoviraju negativne ili ponižavajuće seksualne, rodne, etničke ili rasne poruke također su zabranjeni. Zabranjena je odjeća ili nakit koji se tumači kao

izražavanje, prikazivanje, promoviranje ili impliciranje opscenosti, vulgarnih ili vulgarnih izjava, simbola bandi, seksualnih nagovještaja ili nasilja. Osim toga, zabranjena je odjeća ili nakit za koji se utvrdi da nisu bezbedni, bilo za učenika ili za one oko njih.

5. Odjeća sa rupama na neprikladnim mjestima nije dozvoljena.
6. Ne smiju se nositi lanci osim za pričvršćivanje novčanika na omču za kaiš. Karike lanca ne smiju biti šire od 1/4 inča, a dužina lanca ne smije biti veća od 12 inča.
7. Učenici koji se ne pridržavaju smjernica za odijevanje će morati promijeniti odjeću. Kontinuirano upućivanje u kancelariju zbog kršenja smjernica za odijevanje smatrat će se neposlušnošću.
8. Od učenika se očekuje da slijede ove smjernice za odijevanje za sve događaje koje sponzorira škola.
9. Učenici ili roditelji-staratelji koji dovode u pitanje primjerenost određenog odjevnog predmeta treba da kontaktiraju školskog administratora/odgovornika prije no što se odjeća odjene u školu.

Vidi pravila odbora [Board Policy 541](#) - Izgled učenika

Propisani postupak

- a. Škole Urbandale Zajednice slijede odluku Vrhovnog suda u kojoj se navode minimalni zahtjevi za propisani postupak za suspendovanje od deset (10) dana ili manje. Prije suspendovanja, učeniku će biti omogućeno:
 - b. usmeno ili pismeno obavještenje o optužbama i,
 - c. Objašnjenje dokaza ako učenik negira optužbe i mogućnost da učenik iznese svoju stranu priče. U svim slučajevima mogućeg isključenja iz škole, učeniku će biti omogućen odgovarajući postupak kao što je navedeno u politici školskog distrikta Urbandale zajednice.

Vidi pravila odbora [Board Policy 509](#) - Ponašanje i disciplina učenika

Odricanje od naknada

Roditelji učenika koji ispunjavaju određene standarde finansijske podobnosti imaće pravo na odricanje od školarine ili smanjenje školarine na osnovu zahtjeva roditelja ili staratelja. Sljedeće potrebe nisu pod odricanjem: novčane kazne za neplaćeni, izgubljeni ili oštećeni materijal, naljepnice za ljetnu školu i parking, karte za aktivnosti, naknade za posebne aktivnosti ili naknade za potrošni materijal za individualnu upotrebu ako Distrikt obezbijedi alternativni materijal za kurs.

Vidi pravila odbora [Board Policy 532](#)-Školarina; Odricanje od naknada

Izleti

Ekskurzije su važan dio obrazovanja učenika.

Dozvola roditelja/staratelja može se dobiti godišnjim odobrenjem ili odobrenjem individualnog izleta. Roditelji će biti obaviješteni najmanje tjedan dana prije individualnih izleta, a roditelj/staratelj ima mogućnost povući dozvolu za bilo koji pojedinačni izlet pismenim obavještanjem nastavnika.

Postoji obrazac dozvole za izlet, dokument [617 A](#), koji bi se koristio za godišnje odobrenje. U nastojanju da se smanji papirologija i naplate, ove informacije su uključene u godišnju registraciju, za ove studente još uvijek mora doći jednonedjeljno obavještenje.

Vidi pravila odbora [Board Policy 617 - Izleti](#)

Hrana i specijalne poslastice

Poslastice će biti podijeljene u učionici za posebne prilike, kao što je rođendan, nakon što je ručak poslužen. Poslastica mora biti komercijalno pripremljena i upakovana za individualnu distribuciju. Poslastice su dostupne preko Urbandale Schools Foodservice online na <https://urbandaleschools.revtrak.net> ili pozivom na 515-331-8653. Molimo posjetite ztranicu [Food Service Page](#) za dodatne informacije.

Free and Reduced Price Meals

Za proces besplatne/smanjene prijave, posjetite web stranicu [School Cafe](#).

Molimo Vas da na sva pitanja u formularu odgovorite tačno i iskreno. Aplikacija koja ne sadrži potpune podatke o članovima domaćinstva i prihodima ne može se obraditi od strane softverske kompanije. Da bi prijava bila potpuna, morate navesti bruto prihod svakog člana domaćinstva i način na koji se plaća, ili broj vašeg bona za hranu ako vaše domaćinstvo prima bonove za hranu. Ako ne dobijete bonove za hranu, morat ćete navesti imena članova domaćinstva i potpis odrasle osobe koja popunjava zahtjev. Ako nedostaju podaci, vaše dijete neće dobiti beneficije dok ih u potpunosti ne popuni.

Molimo nazovite Nutrition Services, na 515-457-6911 ili 515-457-6913, ako vam je potrebna bilo kakva pomoć oko obrasca, ili trebate doći da ispunite aplikaciju na jednom od naših računara.

Uznemiravanje/maltretiranje

Zabranjeno uznemiravanje i maltretiranje. Distrikt je posvećen pružanju svim učenicima sigurnog i građanskog obrazovnog okruženja u kojem se prema svima postupa s dostojanstvom i poštovanjem. Distrikt je također posvećen promoviranju razumijevanja i uvažavanja kulturne

raznolikosti našeg društva. Distrikt će obrazovati učenike o našoj kulturnoj raznolikosti i promovirati toleranciju individualnih razlika.

Uznemiravanje i maltretiranje učenika protivno je politici države Iowa, kao i školskog okruga Urbandale Community. Distrikt će promovirati procedure i prakse za smanjenje i uklanjanje uznemiravanja i maltretiranja. Distrikt zabranjuje uznemiravanje i maltretiranje učenika od strane drugih učenika, zaposlenih i volontera dok su u školi, na školskom imanju i na bilo kojoj školskoj funkciji ili aktivnosti koju škola sponzorira. Ovo uključuje uznemiravanje ili maltretiranje na osnovu učenikove stvarne ili zapažene osobine ili karakteristika, uključujući učenikovu stvarnu ili percipiranu rasu, boju kože, vjeroispovijest, spol, dob, religiju, bračni ili porodični status, etničko porijeklo, nacionalno porijeklo, porijeklo, fizičko ili mentalno sposobnost ili invaliditet, seksualna orijentacija, rodni identitet, fizička svojstva, preferencije političkih stranaka, politička uvjerenja ili socio-ekonomska pozadina. Djela uznemiravanja ili maltretiranja mogu se tretirati kao osnov za disciplinu. Disciplina može uključivati suspendovanje ili isključenje učenika, raskid ugovora zaposlenog i/ili isključenje volontera iz aktivnosti ili prostorija Distrikta.

Definicija

Zabranjena je svaka elektronska, pisana, verbalna ili fizička radnja ili ponašanje prema učeniku koji se zasniva na stvarnoj ili uočenoj osobini ili osobini koja stvara ili bi se razumno moglo očekivati da će stvoriti objektivno neprijateljsko školsko okruženje. Objektivno neprijateljsko školsko okruženje stvara se ako čin ili ponašanje dovodi učenika u razuman strah od povrede ličnosti ili imovine učenika; ili ima značajno štetan učinak na fizičko ili mentalno zdravlje učenika; ili ima efekat značajnog uplitanja u akademski učinak učenika; ili ima za posljedicu značajno uplitanje u sposobnost učenika da učestvuje ili koristi usluge Distrikta, aktivnosti ili privilegije. "Elektronska" znači svaka komunikacija koja uključuje prijenos informacija žicom, radiom, optičkim kablom, elektromagnetnim ili drugim sličnim sredstvima. "Elektronsko" uključuje, ali nije ograničeno na komunikaciju putem emaila, internetskih komunikacija, mobilnih telefona, elektronskih tekstualnih poruka ili sličnih tehnologija.

- Uznemiravanje i maltretiranje mogu uključivati, ali nisu ograničeni na, sljedeća ponašanja i okolnosti:
- Verbalno, neverbalno, fizičko ili pismeno uznemiravanje, maltretiranje, maltretiranje ili druga viktimizacija koja ima za posljedicu nanošenje povrede, nelagode, straha ili patnje žrtvi;
- Ponavljane primjedbe ponižavajuće prirode koje imaju za posljedicu nanošenje ozljeda, neugodnosti,
- strah ili patnja žrtve; Implicitne ili eksplicitne prijetnje u vezi s ocjenama, nagradama, imovinom, postignućima ili prilikama, itd., koje imaju za posljedicu nanošenje ozljede, nelagode, straha ili patnje žrtvi;

- Neprikladne ili ponižavajuće primjedbe, uvrede, šale, priče, aktivnosti, simboli, znakovi ili posterii usmjereni prema učeniku koji imaju svrhu ili učinak nanošenja ozljede, nelagode, straha ili patnje žrtvi; i/ili nerazumno uplitanje u učinak učenika ili stvaranje zastrašujućeg, uvredljivog ili neprijateljskog okruženja za učenje.

Primjeri zabranjenog ponašanja mogu uključivati, ali nisu ograničeni na sljedeće:

- Nepoželjno dodirivanje;
- Neprikladne ili ponižavajuće primjedbe, uvrede, šale, priče, aktivnosti, simboli, znakovi ili posterii; zahtijevajući, eksplicitno ili implicitno, da se učenik podvrgne uznemiravanju ili maltretiranju kao uvjet ili uvjet za učenikovo učešće u bilo kojem obrazovnom programu ili aktivnosti.

Utemeljeni slučaj maltretiranja/uznemiravanja će se računati kao prekršaj „pokazivanje netolerancije ili netrpeljivosti prema drugima u Kodeksu ponašanja.

Vidi pravila odbora [Board Policy 427](#) - Seksualno i drugo zlostavljanje

Vidi pravila odbora [Board Policy 545](#) - Jednake obrazovne mogućnosti, zabrana uznemiravanja i zlostavljanja učenika

Obavijest o opasnim materijalima/azbest-AHERA

Zakon o hitnom odgovoru na opasnost od azbesta iz 1986., ili AHERA, postao je zakon kojim se utvrđuje obim i razvijaju planovi upravljanja azbestom u školskim objektima. Agencija za zaštitu životne sredine počela je da ograničava upotrebu proizvoda koji sadrže azbest 1973. godine, a većina upotrebe azbesta u građevinskim materijalima zabranjena je 1978. godine.

Sve objekte u Urbandale Community School Distriktu pregledao je certificirani konsultant za azbest, kako to zahtijeva AHERA. Sljedeći pregled zakazan je za 2022-2023. U Distriktu je predviđeno ažuriranje inspekcije, koja se mora završiti svake tri godine. Svi građevinski materijali koji sadrže azbest su evidentirani i ocijenjeni u pogledu stanja i potencijala opasnosti. Rezultati inspekcijskog izvještaja dali su ažuriranje našeg plana upravljanja azbestom, koji je dostupan za pregled u svakom objektu i u kancelariji uprave. Ovo obavještenje, metode edukacije i obuke uposlenika Distrikta, redovni nadzor nad građevinskim materijalom koji sadrži azbest i utvrđene procedure su osmišljene tako da svedu na najmanju moguću mjeru ometanje građevinskog materijala koji sadrži azbest u našim objektima. Pitanja u vezi sa statusom Plana upravljanja AHERA Distrikta treba uputiti menadžeru programa za azbest, Zac Wheeler na; wheelerz@urbandaleschools.com.

Namjera je Urbandale Community School Distrikta da se pridržava svih saveznih i državnih propisa u ovoj oblasti. Sve procedure u Planu upravljanja Distrikta će se poštovati kako bi se osiguralo da objekti Distrikta i dalje budu zdravo i sigurno okruženje za učenje.

Zdravstvena nezgoda/bolest u školi

Učenici koji se osjećaju bolesno biće upućeni u zdravstvenu ordinaciju. Ako se utvrdi da je vaš učenik previše bolestan da bi bio u školi, bit ćete obaviješteni. Učenici neće biti otpušteni tokom školskog dana bez saglasnosti roditelja/staratelja. Ako roditelj/staratelj nije dostupan, može se pozvati kontakt za hitne slučajeve. Ako se radi o hitnoj situaciji, hitna pomoć će biti pozvana i učenik će biti odveden u najbližu ili željenu bolnicu.

Iako većina bolesti ne zahtijeva isključenje iz škole, postoje trenuci kada učenika treba poslati kući. Privremeno isključenje se preporučuje kada:

- Bolest onemogućava učeniku da udobno učestvuje u aktivnostima prema učenim od strane školskog osoblja.
- Bolest rezultira većom potrebom za brigom nego što školsko osoblje smatra da može pružiti bez ugrožavanja njihove sposobnosti da se brinu o drugim učenicima.
- Učenik ima sljedeće uslove, osim ako zdravstveni radnik ne utvrdi da stanje učenika ne zahtijeva isključenje.
 - Čini se da je učenik teško bolestan; može uključivati letargiju, nedostatak reakcije, razdražljivost, uporni plač, otežano disanje ili osip koji se brzo širi.
 - Groznica (temperatura iznad 100,4 °F oralno) i promjena ponašanja ili drugi znaci i simptomi kao što su grlobolja, osip, povraćanje ili dijareja.

Učenici se mogu vratiti u školu nakon što su bez simptoma najmanje 24 sata bez upotrebe lijekova za smanjenje temperature (acetaminofen, ibuprofen, Tylenol, itd.).

Zdravstveno upustvo

Zakonodavno tijelo države Iowa i Ministarstvo obrazovanja Iowe zahtijevaju da se svim učenicima Iowe od vrtića do dvanaestog razreda pruži instrukcija u sljedećim oblastima kao dio njihovog zdravstvenog nastavnog plana i programa.

Oblasti nastave koje treba pokriti su: lično zdravlje; hrana i ishrana; zdravlje životne sredine; sigurnost i vještine preživljavanja; zdravlje potrošača; porodični život; upotreba i neupotreba supstanci, uključujući efekte alkohola, duvana, droga i otrova na ljudski organizam; ljudska seksualnost; ljudski rast i razvoj; samopoštovanje; upravljanje stresom; međuljudski odnosi; emocionalno i socijalno zdravlje; zdravstveni resursi; prevencija i kontrola bolesti; i karakteristike zaraznih bolesti, uključujući sindrom stečene imunodeficijencije.

Zdravstvena nastava u svakoj od ovih oblasti biće prilagođena na odgovarajući način za uzrast učenika i nivo razvijanja. Najkasnije od sedmog razreda, nastava o zaraznim bolestima uključuje podatke o polno prenosivim bolestima.

Oni pojedinci koji žele da ispitaju ciljeve kursa i/ili nastavne materijale mogu to učiniti tako što će kontaktirati školsku kancelariju. Roditelji/staratelji koji imaju prigovore mogu podnijeti pismeni zahtjev direktoru zgrade da se njihov učenik isključi iz nastave.

Vidi pravila odbora [Board Policy 609](#) - Zdravstveno obrazovanje

Zdravstvena Evidencija

Individualni zdravstveni karton učenika će biti u evidenciji u školskoj zdravstvenoj službi učenika. Imunizacije, informacije o zdravstvenom pregledu i potrebne medicinske informacije bit će dio zdravstvenog kartona učenika. Dijeljenje svih zdravstvenih problema sa medicinskom sestrom pomoći će u pružanju brige za učenika. Ove informacije će biti povjerljive. Nastavnici koji rade sa učenikom će biti obaviješteni o svim mogućim hitnim slučajevima.

Mole se roditelji/staratelji da obavijeste medicinsku sestru o svim važnim zdravstvenim informacijama koje se pojave tokom školske godine.

Kontakt podaci za roditelje/staratelje treba da budu u dosijeu za svakog učenika. Molimo roditelje/staratelje da pomognu da ove informacije budu ažurne i da obaveste školu o svim promenama tokom školske godine. Podatke će pregledati roditelj/staratelj prilikom registracije.

Studenti moraju ispuniti trenutne zahtjeve za imunizaciju u državi Iowa, a prihvatljiva potvrda o imunizaciji mora biti u evidenciji prije prvog dana pohađanja. Fizički pregled se preporučuje svim učenicima koji polaze u vrtić, 4., 7. i 10. razred. Učenici koji ulaze u vrtić su prema državnom zakonu obavezni da pokažu olovni pregled. Zakon Iowe zahtijeva potvrdu o stomatološkom pregledu za učenike koji ulaze u vrtić i 9. razred. Studenti koji učestvuju u međuškolskoj atletici ili navijačicama moraju pokazati atletsku fizičku svjedodžbu prije učešća.

*Vidi pravila odbora [Board Policy 502](#) - Zahtijevi za ulazak
See [Board Policy 514](#) - Zdravlje učenika - Zdravstvene potvrde*

Kućna Veza

Obrazovanje za djecu koja su odsutna duži vremenski period može obezbijediti nastavnik razredne nastave i/ili instruktor za kućnu vezu. Roditelji/staratelji trebaju obavijestiti direktora kada smatraju da je ova usluga potrebna. Direktor će razmotriti okolnosti kako bi odredio da li će ove usluge biti pružene.

Izjava o beskućnicima

Upravni odbor Urbandale Community School Distrikta odgovoran je za lociranje i identifikaciju djece i omladine beskućnika unutar Distrikta. „Beskućnik ili omladinac školskog uzrasta“ se definiše kao:

- Dijete ili mladi beskućnik od 3 do 21 godine;
- Dijete koje nema fiksno, redovno i adekvatno noćno boravište i uključuje sljedeće:
 - o Dijete koje dijeli stambeni prostor sa drugima (uključuje i višečlane porodice) zbog gubitka stambenog prostora, ekonomskih poteškoća ili sličnog razloga; žive u motelu, hotelu ili kampu zbog nedostatka alternativnog smještaja; žive u hitnim ili prelaznim skloništima; su napušteni u bolnici ili čekaju smještaj u hraniteljstvo.
 - o Dijete koje ima primarno noćno prebivalište koje je javno ili privatno mjesto koje nije predviđeno ili se obično koristi kao običan smještaj za ljudska bića.
 - o Dijete koje živi u automobilu, parku, napuštenim zgradama, stambenim zgradama ispod standarda, autobuskoj ili željezničkoj stanici ili sličnom okruženju; ili
 - o Dijete/mladić migrator koji se kvalifikuje kao beskućnik zbog životnih okolnosti opisanih gore.
 - o Uključuje mlade koji su pobjegli ili mlade koji su prisiljeni napustiti dom.

Distrikt će beskućniku ili omladini staviti na raspolaganje sve usluge i pomoć uključujući, ali ne ograničavajući se na, kompenzacijsko obrazovanje, specijalno obrazovanje, engleski kao drugi jezik, stručne kurseve ili programe, programe za darovite i talentirane, zdravstvene usluge i hranu i programi ishrane, po istoj osnovi kao što se te usluge i pomoć pružaju učenicima koji žive u školi.

Ako vam je potrebna dodatna pomoć/informacije, kontaktirajte direktora zgrade, savjetnika ili koordinatora studentske službe, Coordinator of Student Services, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 or 515-457-5004.

Vidi pravila odbora [Board Policy 546](#) - Djeca i omladina beskućnici

Izveštaj o Incidentu

Svaki učenik, ako je ozlijeđen na putu do škole, tokom škole, ili na putu kući iz škole, ili tokom aktivnosti koju sponzorira škola, treba da se pobrine da se popuni Izveštaj o povredi i pretvori u školsku medicinsku sestru. Ako je učenik pokriven školskim osiguranjem, njihova je odgovornost da se kasnije jave školskoj medicinskoj sestri radi pokretanja zahtjeva za osiguranje.

Svaki učenik ozlijeđen u nekoj aktivnosti treba da provjeri da li je izvještaj o ozljedi potpun i

dostavljen medicinskoj sestri. Roditelji/staratelji su odgovorni za praćenje kako bi pokrenuli zahtjev za osiguranje, ako povreda rezultira hitnom pomoći, liječničkom njegom ili bolničkim troškovima.

Vidi pravila odbora [Board Policy 515](#) - Zdravlje učenika - Povreda ili Bolest u školi

Povreda/Nesreća u Školi

Učenici sa teškom povredom ili nezgodom u školi biće upućeni školskoj medicinskoj sestri. Roditelji/staratelji će biti obaviješteni o incidentu. Ako se roditelj/staratelj ne može dobiti u hitnoj situaciji, bit će obaviješten kontakt za hitne slučajeve. Ako je potrebno, hitna medicinska pomoć će biti pozvana i student će biti prevezen u najbližu/željenu bolnicu. Nesreće u školi će se pismeno prijaviti administratoru.

Vidi pravila odbora [Board Policy 515](#) - Zdravlje učenika - Povreda ili bolest u školi

Napuštanje Škole u toku dana

Zbog sigurnosnih razloga, nećemo dozvoliti učenicima osnovnih škola da rano napuste zgradu za vrijeme nastave, osim ako roditelj ili staratelj ne dođe u kancelariju i odjavi svoje dijete. Poruka nastavniku ili telefonski poziv neće biti prihvatljivi za slanje djeteta kući. Cijenimo vaše razumijevanje dok radimo na pružanju najsigurnijeg mogućeg okruženja za vaše dijete. Molimo kontaktirajte nas ako imate pitanja.

Učenici srednjih i srednjih škola mogu otići uz dozvolu roditelja/staratelja i administrativnu dozvolu nakon što se odjave u kancelariji. Moraju se ponovo prijaviti kada se vrate u školu.

Zgrade osnovnih i srednjih škola održavaju zatvoren period ručka. Nijednom učeniku nije dozvoljeno da ode na ručak izuzev ako je ispisan od strane roditelja/staratelja.

Vidi pravila odbora [Board Policy 539](#) - Dozvole za učenike tokom školskih sati

Izgubljeno i nađeno

Svaka škola održava izgubljeno i nađeno. Odgovornost učenika je da provjeri izgubljeno i pronađeno da li je nešto izgubio. Studentska odjeća i drugi predmeti trebaju biti jasno označeni. Ako je vaše dijete izgubilo neki predmet, učinit ćemo sve da ga pronađe. Novac, torbice, novčanike, satove i druge vrijedne stvari treba pretvoriti u kancelariju. Svi nepotraženi predmeti biće donirani u dobrotvorne svrhe u roku od jedne sedmice od završetka školske godine.

Vidi pravila odbora [Board Policy 448](#) - Odgovornost za osobne stvari

Zdravstvene Informacije

Zdravstvene potrebe učenika mogu se najbolje zadovoljiti kada se školska medicinska sestra informiše o medicinskoj historiji učenika. Roditelji/staratelji će biti zamoljeni da ažuriraju medicinske podatke učenika prilikom upisa i prilikom registracije svake godine. Roditelji/staratelji se ohrabruju da kontaktiraju školsku medicinsku sestru u bilo koje vrijeme tokom godine kako bi prijavili bilo kakve zdravstvene probleme. Ove informacije se smatraju povjerljivim i mogu se podijeliti profesionalno samo kada medicinska sestra smatra potrebnim.

- **Bolesti i otpust iz škole**

Učenici koji žele da vide školsku medicinsku sestru zbog bolesti moraju zatražiti dozvolu od svog nastavnika. Učenicima nije dozvoljeno da napuste školu zbog bolesti bez prethodnog javljanja školskoj medicinskoj sestri. Prije nego što učenicima bude dozvoljeno da napuste školu, potrebno je dobiti dozvolu roditelja/staratelja.

- **Opravdanja od fizičkog vaspitanja**

Učenici moraju školskoj medicinskoj sestri dostaviti liječnički izgovor da budu oslobođeni učešća na času fizičkog vaspitanja. U nekim situacijama će biti potrebno i otpuštanje od ljekara da se učenik vrati na čas fizičkog vaspitanja.

- **Lijekovi u školi**

Učenicima nije dozvoljeno da sa sobom nose lijekove u školi. Svi lijekovi moraju se čuvati u zdravstvenoj ordinaciji i davat će se pod nadzorom školske medicinske sestre. Davanje lijekova u školi zahtijeva saglasnost roditelja/staratelja uz potpisano odobrenje. Obrazac za davanje lijekova može se naći na web stranici škole ili se može dobiti u školi učenika. Lijek se mora donijeti u originalnoj ambalaži. Lijekovi moraju biti primjereni dobi i primjenjivat će se prema preporukama na etiketi.

- **Zdravstvena stanja/alergije**

Roditelji/staratelji treba da obavjeste školu o svim zdravstvenim stanjima u vezi sa njihovom djetetom (djecom) kako bi se mogao izraditi zdravstveni plan ako je potrebno i prikladno.

Učenici MS i srednje škole mogu primiti do šest doza po školskoj godini ili acetaminofena ili ibuprofena, prema nahođenju medicinske sestre, uz pismeno odobrenje roditelja/staratelja. Ovaj obrazac je dostupan prilikom registracije i dostupan je na web stranici škole i na UMS i UHS.

Prema zakonu, učenici sa astmom ili drugim bolestima suženja disajnih puteva mogu sami davati svoje lekove, uz odobrenje roditelja/staratelja i lekara koji ih propisuje. Školska medicinska sestra mora dobiti pismenu saglasnost.

Lijekovi koji se daju u školi - [physician request form](#).

Lijekovi koji se daju u školi - [student self administered consent form](#).

Poruke

Učenicima će se dostavljati samo hitne poruke.

Politika nediskriminacije

Nijedan učenik upisan u Urbandale Community School Distriktu neće biti isključen iz učešća, biti uskraćen za beneficije ili biti izložen diskriminaciji u programima Distrikta na osnovu rase, boje kože, vjeroispovijesti, spola, vjere, bračnog statusa (za program), etničko porijeklo, nacionalno porijeklo, invaliditet, seksualna orijentacija, rodni identitet, godine (za zaposlenje) ili socio-ekonomsko porijeklo (za program). Politika Distrikta će biti pružanje obrazovnih programa i mogućnosti za učenike po potrebi na osnovu individualnih interesovanja, vrijednosti, sposobnosti i potencijala. Ako imate pitanja, kontaktirajte ured Distrikta na 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA ili pozovite 515.457.5000. Koordinator za jednakost Distrikta je Stephanie Davis (daviss@urbandaleschools.com), koordinator za jednakost i inkluziju.

Također je politika ovog Distrikta da sadržaj nastavnog plana i programa i korišteni nastavni materijali odražavaju kulturnu i rasnu raznolikost prisutnu u Sjedinjenim Državama i raznolikost karijera, uloga i životnih stilova otvorenih za sve članove našeg društva. Jedan od ciljeva ukupnog kurikulumu i nastavnih strategija je smanjenje stereotipa i eliminisanje predrasuda na osnovu pola, rase, etničke pripadnosti, religije, starosti i invaliditeta. Nastavni plan i program neguje poštovanje i uvažavanje kulturne raznolikosti u našoj zemlji i svest o pravima, dužnostima i odgovornostima svakog pojedinca kao člana pluralističkog društva.

Pitanja u vezi sa poštivanjem ovih pravila mogu se uputiti upravniku, Urbandale Community School District, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 ili nazvati 515-457-5000, ili direktoru Odjela za građanska prava Iowe, Department of Education, Kansas City , Missouri.

Žalbeni postupak Urbandale Community School Distrikta u svojoj cjelini nalazi se u Pravilniku odbora direktora. Procedure za roditelje/staratelje, učenike i članove zajednice su navedene u Politici odbora 229 [Board Policy 229](#). Kopije se nalaze u kancelariji svakog direktora, kao i u kancelariji okružne uprave.

Ako je potrebna dodatna pomoć, kontaktirajte nadzornika, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 or call 515-457-5000.

Vidi pravila odbora [Board Policy 545](#) - Jednake obrazovne mogućnosti; Zabrana uznemiravanja i maltretiranja učenika

Vidi pravila odbora [Board Policy 602](#) - Jednake obrazovne mogućnosti

Vidi pravila odbora [Board Policy 603](#) - Multikulturalni program rodnog sajma

Roditeljska Prava i Transparentnost [SF 496](#): Potpisano Maja 26, 2023

Sljedeće informacije su podložne promjenama jer smjernice Ministarstva obrazovanja Iowe pružaju ažuriranja. Ove informacije su dostupne i na web stranici Distrikta.

Transparentnost - objavljivanje informacija školskog distrikta.

- 1. Svaki školski distrikt će objaviti sve sljedeće informacije u vezi sa tekućom školskom godinom na internet stranici školskog distrikta:**
 - a. Detaljno objašnjenje procedura ili politika koje su na snazi za roditelja ili staratelja učenika upisanog u školski distrikt da zatraži uklanjanje knjige, članka, nacрта, materijala, video ili drugog obrazovnog materijala koji je dostupan učenicima u učionici ili u biblioteci kojom upravlja školski distrikt. Svaki školski distrikt će jasno istaknuti detaljno objašnjenje na internet stranici školskog distrikta.**

Odgovor

Pregled/Uklanjanje Materijala

Važna komponenta uspjeha učenika je snažno partnerstvo između nastavnika i roditelja. Roditelji su dobrodošli da pregledaju nastavni plan i program curriculum, pregledaju kataloge biblioteke [library catalogs](#), i pregledaju specifične nastavne materijale za razred(e) vašeg djeteta tako što će kontaktirati svog nastavnika(e).

Ako roditelji žele da zatraže prilagodbe u materijalima za nastavu svog djeteta, proces za to je opisan u sljedećim pravilima odbora UCSD:

- **[Politika 0631A: Izbor nastavnog materijala Policy 0631A: Selection of Instructional Materials](#)**
- **[Uredba 0631A-R\(1\)-R\(1\): Izbor nastavnog materijala \(I, II\) Uredba Regulation 0631A-R\(1\)-R\(1\): Instructional Materials Selection \(I, II\) Regulation](#)**
- **[Politika 0631B: Nastavni i bibliotечki materijali - Inspekcija Policy 0631B: Instructional and Library Materials - Inspection](#)**
- **[Dokaz 0631B-E\(1\)-E\(1\): Zahtjev da se učeniku zabrani odjavljivanje posebne bibliotečke građe Obrazac Exhibit 0631B-E\(1\)-E\(1\): Request To Prohibit A Student From Checking Out Specific Library Materials Form](#)**
- **[Politika 0631C: Prigovor na nastavnu ili bibliotечku građu Policy 0631C: Objection To Instructional Or Library Materials](#)**
- **[Dokaz 0631C-E1-E\(1\): Ponovno razmatranje obrasca zahtjeva za nastavnu i bibliotечku građu Exhibit 0631C-E1-E\(1\): Reconsideration Of Instructional And Library Materials Request Form](#)**
- **[Uredba 0631C-R\(1\)-R\(1\): Prigovor na nastavnu i bibliotечku građu - Ponovno razmatranje Uredbe o nastavnim materijalima Regulation 0631C-R\(1\)-R\(1\):](#)**

Objection To Instructional And Library Materials - Reconsideration Of Instructional Materials Regulation

- Politika 0632: Biblioteke/medijski centri Policy 0632: Libraries / Media Centers

Hvala vam na kontinuiranoj podršci i partnerstvu.

- b. Detaljno objašnjenje procedura ili politika koje su na snazi za traženje revizije odluka koje je doneo upravni odbor školskog okruga, uključujući proces peticije uspostavljen u skladu sa članom 279.8B.*

Odgovor

Javne Rasprave Public Hearings

- 2. Upravni odbor svakog školskog okruga će usvojiti politiku koja opisuje procedure za roditelja ili staratelja učenika upisanog u školskom okrugu ili stanovnika školskog okruga da pregledaju nastavne materijale koji se koriste u učionicama u školskom okrugu. Politika će uključiti proces da roditelj ili staratelj učenika zahtijeva da se učeniku ne daju određeni nastavni materijali. Politika će biti vidljivo istaknuta na internet stranici školskog okruga, a upravni odbor školskog okruga će, najmanje jednom godišnje, dati pisanu ili elektronsku kopiju politike roditelju ili staratelju svakog učenika upisanog u školski okrug. Za potrebe ovog odjeljka, "nastavni materijali" označavaju ili štampane ili elektronske udžbenike i povezane osnovne materijale koji su napisani i objavljeni prvenstveno za upotrebu u nastavi u osnovnoj školi i srednjoj školi i koji su potrebni od strane državne obrazovne agencije ili lokalne obrazovne agencije za korištenje od strane učenika u učeničkim razredima od strane nastavnika evidencije. Nastavni materijali - ne uključuju planove časova.*

Odgovor

Vidi gore "Pregled/uklanjanje materijala".

- 3. Svaki školski okrug će na internet stranici školskog okruga staviti na raspolaganje sveobuhvatnu listu svih knjiga dostupnih učenicima u bibliotekama kojima upravlja školski okrug. Međutim, za školske godine koje počinju prije 1. jula 2025., ako školski okrug ne koristi elektronski katalog, školski okrug može zatražiti izuzeće od ovog zahtjeva od odjela za obrazovanje.*

Response

Katalog biblioteke Library Catalog

Organizacija Roditelja i Nastavnika (PTO)

Pozdravljamo i pozivamo roditelje/staratelje da se na bilo koji način uključe u partnerstvo sa

našim školama. Svaka škola ima organizaciju roditelja i nastavnika koja predstavlja porodice i članove osoblja. Svrha ove grupe je da surađuje sa školskim osobljem da podrži i unapredi programiranje u svakoj školi. Ako školski PTO nije dio entiteta Distrikta, oni bi se trebali pozvati na svoje finansijske propise za operativne procedure. Međutim, SVI PTO moraju slijediti politiku odbora.

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

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

Odgovornost za Ličnu imovinu

Distrikt i njegovi zastupnici i zaposleni neće biti odgovorni za lične stvari unesene u školsku imovinu, kao i za zamjenu, popravku ili povrat takve imovine.

Vidi pravila odbora [Board Policy 448](#) - Odgovornost za ličnu imovinu

Lična imovina/elektronski uređaji/mobilni telefoni/mobilni satovi

Distrikt i njegovi zastupnici i zaposleni neće biti odgovorni za lične stvari unesene u školsku imovinu, kao i za zamjenu, popravku ili povrat takve imovine. Učenici Urbandale K-8 smiju koristiti SAMO mobilne telefone, mobilne satove i drugu elektronsku opremu prije i poslije škole. Tokom nastave, mobitele i druge elektronske uređaje potrebno je isključiti i odložiti u đačke ruksake. Osoblje Urbandalea zadržava pravo da zaštiti vrijeme nastave od prekida uzrokovanih mobilnim telefonima i elektronskim uređajima. Ako će se mobilni telefoni i elektronski uređaji koristiti u nastavne i/ili nastavne svrhe, to će biti na diskreciji nastavnika i/ili administracije.

Vidi pravila odbora [Board Policy 448](#) - Odgovornost za ličnu imovinu

Za detaljnije informacije o posljedicama i očekivanjima pogledajte dodatke kodeksa ponašanja za osnovnu, srednju i srednju školu.

Izveštaji o napretku/roditeljski sastanci

Izveštavanje o napretku učenika rezultat je svakodnevne evaluacije vašeg djeteta. Roditeljski/starateljski sastanci održavaju se najmanje dva puta u toku školske godine. Dobit ćete tri pismena izvještaja o napretku.

Vidi pravila odbora [Board Policy 637](#) - Izvještaj o napretku učenika

Ponašanje javnosti u prostorijama škole

Aktivnosti koje sponzorira ili odobri Distrikt su važan dio školskog programa i nude učenicima

priliku da učestvuju u raznim aktivnostima. Gledaocima je dozvoljeno da prisustvuju aktivnostima koje sponzorira škola ili koje su odobrene samo kao gosti Distrikta i, shodno tome, kao uslov takvog pohađanja, moraju se pridržavati politika, pravila i direktiva Distrikta. Gledaocima neće biti dozvoljeno da ometaju aktivnost ili uživanje učesnika, drugih gledalaca ili nastup zaposlenih i službenika koji nadgledaju aktivnost. Od gledalaca se očekuje da pokažu zrelo ponašanje i sportski duh. Neuspjeh gledalaca da to učine ne samo da je ometajući, već i sramotan za učesnike, Distrikt i cijelu zajednicu. Slično, posjetiteljima naših školskih zgrada neće biti dozvoljeno da ometaju učenje ili tok školskog dana. Neće se tolerisati upotreba vulgarnih, opscenih ili ponižavajućih izraza upućenih učenicima ili školskom osoblju.

Vidi pravila odbora [Board Policy 1013](#) - Ponašanje javnosti u prostorijama škole

Usluge specijalnog obrazovanja

Urbandale Community School District nastoji pružiti usluge učenicima s različitim potrebama učenja i ponašanja u školama u susjedstvu. Pored predškolskog programa koji se nalazi u osnovnim školama Olmsted, Valerius i Webster, u svakoj školi u okrugu rade nastavnici i saradnici za specijalno obrazovanje prema potrebama učenika (kroz IEP proces) u svakoj zgradi. Usluge na ovim stranicama mogu biti direktne i/ili saradničke prirode, dok se kurikularni pristup koji se koristi može sastojati od akademskih i/ili životnih vještina. Iako Distrikt vjeruje da nastavnici Urbandalea treba da obrazuju Urbandale učenike, za učenike koji nisu u mogućnosti da svoje potrebe zadovolje putem sistema isporuke Distrikta, sklopit će se ugovorni aranžmani sa odgovarajućim agencijama/školskim distriktima koji pružaju ove usluge.

Roditelji/staratelji ili nastavnici mogu započeti proces upućivanja za pomoć učenicima kojima je potrebna pomoć, tako što će predati ime učenika timovima za pomoć u izgradnji koji se nalaze na svakoj lokaciji. Kroz konsultacije sa roditeljima/starateljima, nastavnicima i članovima tima za podršku iz Heartland Area Education Agency (AEA), biće date preporuke za implementaciju sa učenikom. Ove preporuke mogu uključivati, ali nisu ograničene na, saradnju između nastavnika redovnog obrazovanja i nastavnika specijalnog obrazovanja, podučavanje vršnjaka, sisteme kooperativnog učenja, programe ponašanja ili dalju evaluaciju od strane profesionalaca iz Heartlanda.

Heartland tim uključuje profesionalce sa ekspertizom u oblasti kurikuluma, školske psihologije, socijalnog rada u školi, radne terapije, fizikalne terapije, adaptivnog fizičkog vaspitanja i govora. Itinerantna pomoć je dostupna i za one koji rade sa učenicima oštećenog vida i/ili sluha.

Govorne usluge dostupne su djeci predškolskog uzrasta do srednjoškolskog uzrasta. Svi učenici drugog razreda i učenici koji su novi u Distriktu se provjeravaju. Ovo se može obaviti kroz individualni skrining ili razgovor sa nastavnikom. Naknadni pregledi se mogu obaviti gdje je to

prikladno sa određenim učenicima. Ako je evaluacija neophodna, o tome će vas obavijestiti govorni i jezički kliničar.

*Vidi pravila odbora [Board Policy 613](#) - Specijalno Obrazovanje
Vidi pravila odbora [Board Policy 615](#) - Program za rizične učenike*

Sastanci Školskog Odbora

Školski odbor je odgovoran za održavanje obrazovnog programa u okrugu Urbandale. Sedmočlani odbor biraju birači Distrikta na rotirajući četverogodišnji mandat. Članovi odbora služe bez naknade. Izbori za školske odbore održavaju se prvog utorka nakon prvog ponedjeljka u novembru u neparnim godinama.

Upravni odbor Urbandale Community School District poziva vas da prisustvujete njegovim sastancima. Sastaju se dva puta mjesečno, osim u junu, julu i decembru kada se održava samo jedan sastanak. Prvi sastanak u mjesecu je radna sesija na kojoj se ništa ne preduzima. Drugi sastanak u mjesecu je redovni poslovni sastanak na kojem se glasa o tačkama i zahtjevima. Sastanci počinju u 18:30 i otvoreni su za javnost. Za kompletan raspored sastanaka i za pristup dnevnim redovima, posjetite [District Simbli site](#).

*Vidi pravila odbora [Board Policy 209](#) - Sastanci odbora
Vidi pravila odbora [Board Policy 210](#) - Obavjest o sastancima*

Školske medicinske sestre

Zdravstvene usluge se pružaju preko školske medicinske sestre i/ili zdravstvenog saradnika. Školske medicinske sestre omogućavaju pozitivne reakcije učenika na normalan razvoj, promovišu zdravlje i sigurnost, intervenišu sa stvarnim i potencijalnim zdravstvenim problemima, pružaju usluge upravljanja slučajevima i aktivno saraduju s drugima na izgradnji kapaciteta učenika i porodice za prilagođavanje, samoupravljanje, samozastupanje, i učenje. Postoji prepoznat odnos između zdravlja i učenja, a uloga školske medicinske sestre obuhvata i zdravstvene i obrazovne ciljeve.

Školski službenik za resurse

Službenik za školske resurse (SRO) je službena titula službenika koji služi Distriktu u stalnom svojstvu. Kada je službenik odsutan, zamjenjuje ga drugi član odjeljenja i naziva se policijskim službenikom za vezu. Okružni službenik povezuje policijsku upravu i sud za maloljetnike okruga Polk sa školskim okruženjem, pružajući usluge uključujući istragu, informativne usluge,

intervencije, programe promjene ponašanja, rješenja za zabrinutost, kontakt roditelja/staratelja, izostanak iz nastave, kućne posjete i komunikaciju sa studentskog pravosudnog sistema. Službenik pomaže administratorima/namještenicima Distrikta u vezi s posjećivanjem, zgradom i problemima sa zemljištem, uključujući probleme s parkiranjem i saobraćajem, nadzor nad događajima, sisteme komunikacije roditelja/staratelja, programe zloupotrebe supstanci i provođenje gradskih i državnih zakona na školskom terenu. Službenik služi svim školama u Distriktu, ali je prvenstveno smješten u srednjoj školi.

Pretresi učenika

Zabranjeni artikli: U interesu održavanja zdravlja, sigurnosti i dobrog reda školskog okruženja, učenici ne smiju imati zabranjene predmete u svom posjedu ili pod kontrolom na školskom terenu, u školskim vozilima, ili dok pohađaju ili učestvuju u školskim aktivnostima ili događajima. Zabranjeni artikli su duvanski proizvodi, pivo, vino, alkoholna pića ili kontrolisane supstance, kontrolisane supstance koje nisu valjano propisane, „slični“ duvan, alkoholna pića ili kontrolisane supstance, aparati koji se koriste za davanje kontrolisanih supstanci, oružje, eksploziv, oružje igračke ili eksploziv, otrovi, ukradena imovina ili drugi uređaji ili materijali koji imaju za cilj da ometaju školski red. Zaposleni u školi i drugi zaposlenici lokalnog Distrikta zaposleni u svrhe sigurnosti ili nadzora („ovlašteno osoblje“) mogu, bez naloga, pretraživati učenika, njegove stvari, ormariće za učenike, automobile na školskom imanju, stolovima, objektima ili radne oblasti pod dole navedenim okolnostima kako bi se održala sigurnost, zdravlje, disciplina i red u školskom okruženju.

lični pretresi, osnovana sumnja: Izvršiće se pretresi učenika, njihove odjeće, ličnih uređaja tehnike, ili drugih ličnih kontejnera u posedu ili u neposrednoj blizini učenika, kao i pretresi automobila na školskom imanju. samo ako postoji osnovana i artikulirana sumnja da je učinjeno krivično djelo ili da je učenik koji se pretresa prekršio školsko pravilo i da će pretres pružiti dokaze o takvom kršenju. Pretres se vrši na način koji je razumno povezan sa ciljevima pretresa i ne smije biti pretjerano nametljiv s obzirom na dob i pol učenika i prirodu prekršaja. Ako učenik nije prisutan, bit će prisutna još jedna odrasla osoba i učenik će biti obaviješten o pretresu ili prije ili kada je to razumno izvodljivo nakon obavljene pretrage. Razumna sumnja se može formirati uzimanjem u obzir faktora kao što su:

- a. Posmatranje očevidaca od strane školskog osoblja, ili
- b. Informacije dobijene iz pouzdanog izvora; ili
- c. Sumnjivo ponašanje učenika; ili
- d. Istorija prošlosti učenika; mada samo ovaj faktor nije dovoljan da omogući osnovu za razumnu sumnju
- e. Artikularni posredni dokazi.

Razuman obim: Sve pretrage učenika ili njihovih stvari kako je navedeno u pododjeljku [512.2\(1\)](#) moraju biti razumno povezani u obimu sa okolnostima koje su dovele do potrebe za pretresom i zasnivaće se na razmatranju relevantnih faktora koji uključuju, ali nisu ograničeni na:

- a. prirodu povrede za koju se pokreće potraga;
- b. starost ili godine i pol učenika koji se mogu pretraživati;
- c. ciljeve koje treba postići.
- d. hitan slučaj koji zahtijeva potragu bez odlaganja

Procedure: Ovlašćeno osoblje može tražiti od učenika da otvori, otključa i/ili isprazni svoje torbe, osobne elektronske uređaje ili druge lične stvari kada postoji osnovana sumnja da učenik ima zabranjenu stvar u svom posjedu. Ako učenik ne postupi, član administrativnog osoblja ili njegov ovlaštenik može pretražiti učenika ili njegove stvari u prisustvu druge odrasle osobe. Pretrese, koji uključuju potlađivanje ili koji uključuju skidanje bilo kakve odjeće (npr. jakne ili čarapa), vrši osoba istog pola kao i učenik, kada je to moguće, i to nasamo i u prisustvu svjedoka istog pola. Osim u hitnim slučajevima (npr. vjeruje se da učenik može naštetiti sebi ili drugima), drugi članovi osoblja neće vršiti pretres. Nije dozvoljeno skidanje trake, pregled tjelesnih šupljina i korištenje životinje koja njuši drogu za pretragu tijela učenika. Ako se u ličnom pretresu pronađe zabranjeni predmet, mogu se poduzeti odgovarajuće disciplinske mjere. Predmeti, čije posjedovanje može biti nezakonito, mogu se predati nadležnim organima.

Ormari, stolovi i školski objekti: Ormari za periodične inspekcije, stolovi i drugi objekti i prostori ostaju u svakom trenutku u vlasništvu Distrikta, iako su privremeno dodijeljeni učenicima. Ovi objekti su podložni nenajavljenim inspekcijama, a studenti nemaju legitimna očekivanja privatnosti u tim objektima iako su možda zaključani. Svakom učeniku i njihovim roditeljima, starateljima ili starateljima dat će se pismeno obavještenje da Distrikt može vršiti periodične inspekcije bez prethodne najave svih ili nasumično odabranog broja školskih ormarića, klupa i drugih objekata ili prostora u vlasništvu Distrikta i obezbjeđenih kao ljubaznost prema studentima. Provjera se obavlja u prisustvu učenika ili najmanje jedne druge osobe. Ako se u periodičnom pregledu pronađe zabranjeni predmet, učenik može biti podvrgnut odgovarajućim disciplinskim mjerama, a predmeti, koji mogu biti nezakoniti, mogu se predati nadležnim organima.

Pretraživanje: Član administrativnog osoblja može pretražiti ormarić, radni sto ili drugi dodijeljeni objekat ili prostor kada postoji osnovana sumnja da učenik ima zabranjenu stvar. Učenik ne mora biti prisutan prilikom pretresa, ali mora biti prisutna druga osoba. Drugo ovlašćeno osoblje može zatražiti od učenika da otvori svoj ormarić, radni sto ili drugi dodeljeni objekat ili prostor i otkrije njegov sadržaj kada postoji osnovana sumnja da učenik ima

zabranjenu stvar u objektu. Osim u hitnim slučajevima, neadministrativno osoblje ne smije pretraživati ormarić, radni stol ili drugi objekat ili prostor bez pristanka učenika. Ako se u pretresu pronađe zabranjeni predmet, učenik može biti podvrgnut odgovarajućim disciplinskim mjerama, a predmeti čije posjedovanje može biti nezakonito mogu se predati nadležnim organima.

Pretraživanja od strane organa za provođenje zakona: Službenici za provođenje zakona, osim službenika za policijske veze Distrikta, neće moći da pretresu učenike, njihove stvari, klupe, ormariće ili automobile u školskim prostorijama osim u skladu s hapšenjem, važećim nalogom ili drugim zakonom dozvoljenim razlogom.

Vidi pravila odbora [Board Policy 509](#) - Ponašanje i disciplina učenika

Vidi pravila odbora [Board Policy 512](#) - Pretraživanje učenika

Vidi pravila odbora [Board Policy 634 Exh A](#) - Program procjenjivanja

Školski Pribor

Učenici su odgovorni da imaju osnovne i adekvatne zalihe. U školi vašeg djeteta postoji lista za svaki razred. Za dodatne informacije posjetite nastavnike razredne nastave. Molimo kontaktirajte svoju školsku kancelariju ako vam je potrebna podrška oko školskog pribora.

Prevoz

Urbandale Community School District ugovara autobuski prevoz sa Durham School Services. Za više informacija posjetite [District website](#).

Od učenika će se tražiti da se ukrcaju i izađu iz autobusa koji su im dodijeljeni na određenoj lokaciji. Za promjene, osim u trenutku kupovine, potrebno je jednonedjeljno obavještenje prije promjene. Postoje 2 sigurnosne prakse godišnje tako da svi učenici znaju kako izaći iz autobusa u slučaju nužde.

Pravila ponašanja u autobusu

Pravila za vožnju školskim autobusom Urbandale:

1. Ostanite na svom sjedištu u svakom trenutku.
2. Držite ruke, noge, knjige i predmete za sebe.
3. Psovke, nepristojni gestovi, zadirkivanja i nepoštovanje su neprihvatljivi.
4. U autobusu koristite glasove iz učionice.

5. Ruke, šake, glavu itd. uvijek držite unutar autobusa.

6. Pratite uputstva vozača.

Funkcionisanje bezbjednog, efikasnog i ekonomičnog programa prevoza zahtjeva da se svi putnici pridržavaju niza propisa. Da bi se osigurala sigurna vožnja za sve učenike i vozače, slijediće se dole navedene procedure:

- Vozač savjetuje učenika o pravilnom ponašanju u autobusu
- Vozač piše uputnicu i predaje upravi Durhama za predaju u školu
- Uputnica #1 - Administrator upozorava učenika
- Preporuka #2 - Administrator poziva roditelja, moguća dodjela refleksije
- Uputnica #3 - Studentu se suspenduje vožnja autobusom do 3 dana
- Uputnica #4 - Studentu se suspenduje vožnja autobusom do 5 dana
- Uputnica br. 5 - Studentu se suspenduje vožnja autobusom do 10 dana
- Daljnji ili nastavljeni problemi u ponašanju mogu rezultirati neograničenom suspenzijom vožnje autobusom

Roditelji/staratelji će biti obaviješteni od strane školske uprave nakon svake upućivanja. Sastanak će biti obavezan da uključi vozača, službenika autobuske kompanije i roditelja/staratelja nakon trećeg upućivanja.

Učenik može biti suspendovan iz vožnje autobusom zbog ekstremnog ili opasnog ponašanja u bilo kom trenutku disciplinskog procesa prema diskrecionom pravu direktora/administratora.

Autobusi mogu biti opremljeni video kamerama koje se mogu koristiti za praćenje ponašanja učenika. Administracija će pregledati svaki dostupni video po potrebi i prikladno.

Učenici koji se voze različitim autobusima

Zbog sigurnosti i odgovornosti, učenicima nije dozvoljeno da se voze autobusom i/ili idu na stanicu koja nije njihova redovno određena stanica. Ako dođe do vanredne situacije, roditelji/staratelji moraju kontaktirati direktora zgrade.

Dolazak učenika (na autobuskoj stanici)

Učenicima iz vrtića i 1. razreda neće biti dozvoljeno da izađu iz autobusa osim ako nije prisutna odrasla osoba (roditelj/staratelj/ovlaštena odrasla osoba/brat ili sestra) da ih primi na autobuskoj stanici. Ako vozač ne može doći do ovlaštene odrasle osobe, kontaktirat će direktora škole za pomoć. Ako ne budu u mogućnosti da se obrate direktoru ili njihovom imenovanom, neće imati izbora nego da se obrate Policijskoj upravi Urbandale za pomoć.

Ovaj uslov se takođe odnosi na svakog studenta PreK-a koji dobija prevoz kao deo svog IEP-a.

Prevoz/Autobusi distrikta

Distrikt će obezbijediti prevoz za učenike K-8 koji žive više od 2 milje od škole i 9-12 učenika koji žive više od 3 milje od srednje škole Urbandale.

Informacije o autobuskoj/pješačkoj/platnoj zoni/mape možete pronaći na ovim linkovima:

Kindergarten učenicima u platnoj zoni neće se naplaćivati prevoz.

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

Mapa granica za osnovne škole počinje 2023/24

Cjenovnik prevoza

Jedan pravac = AM ili PM, oba pravca = BOTH AM i PM

Jedan pravac po semestru	\$103.00
Dva pravca po semestru	\$206.00
Jedan pravac, dva semestra	\$196.00
Dva pravca, dva semestra	\$392.00

Posjetioци u zgrade UCSD

Od svih posjetitelja se traži da se prijave u glavnu kancelariju i dobiju propusnicu za posjetioce prije nego što se kreću po zgradi UCSD-a. Ako to ne učinite, to može rezultirati uskraćivanjem budućih posjeta. Počevši od školske godine 2023-204, svi posjetioци će morati da pokažu identifikaciju i da se prijave na preglednik posjetitelja, Raptor.

Volonteri

Volonteri se podstiču u našim zgradama. Počevši od 2023-2024, UCSD će početi koristiti sistem upravljanja posjetiteljima, Raptor. Svi posjetioци će morati da pokažu vozačku dozvolu (ili drugu odobrenu legitimaciju koju je izdala država) prilikom posjete našim školama. Molimo nazovite školsku kancelariju ako ste zainteresovani za rad sa učenicima ili za druge projekte u školi. Od volontera se može tražiti da završe provjeru prošlosti prije rada u školskom okruženju. *Vidi*

pravila odbora [Board Policy 1009](#) - Javne usluge; [Board Policy 434](#) - Volonteri; [Board Policy 1010](#) - Javno korištenje školskih prostorija.

Reference politike odbora

Sva pravila odbora mogu se pronaći na web stranici [Simbli website](#). Postoji 10 različitih članaka ili kategorija politika. Sumiranje politika koje su najrelevantnije za ovaj priručnik nalazi se u tabeli ispod. Cijela serija se može pretraživati pomoću ključnih riječi. Ova lista nije namijenjena da bude sveobuhvatna. Politike odbora se mijenjaju ili ažuriraju najmanje svakih 5 godina. Zakonske promjene ili ažuriranja zakona mogu podstaći ranije izmjene politika. Molimo pogledajte web stranicu [Simbli website](#) za obavještenja o promjenama na čekanju.

Policy Name	Policy Number	Keywords
Potvrдна akcija	426	Diskriminacija, maltretiranje, uznemiravanje
Uslovi za prisustvovanje	508	Dolazak, obavezan, opravdan, neopravdan
Žalbeni postupak	229	Žalbeni proces, formulari
Kontroverzna pitanja	620	Akadska sloboda, kontroverza, više gledišta, pravo na neslaganje
Vježbe za hitne slučajeve	642 , 919 , 920	Vježbe, prijetnje, planovi
Hitno zatvaranje škola	531	Ekstremne vremenske prilike, vanredni uslovi
Uslovi za ulazak	502 , 514	Vakcine, dokaz o starosti
Zakoni o poklonima	450 , 534 , 810	Pokloni zaposlenima, razredni pokloni, grupni pokloni, ostavine
Opasne hemikalije	433	Program opasnih hemikalija
Zadaća	633	Vježbanje sposobnosti, upute
Nastavni materijali: odabir, inspekcija i ponovno razmatranje	627	Prigovor, povlačenje, autorska prava
Prikladna upotreba Interneta	606A	Email, online, prihvatljivo korištenje, sigurnost,

		obezbjedenje
Smjernice za Media Center	537 , 632 , 627	Tiraž, preispitivanje, nastavni materijali, bibliotečki zapisi
Otvoreni upis	504 , 602 , 626	Učenik koji ne boravi u distriktu, nastavak pohađanja
Isključenje iz školskih programa na vjerskoj osnovi	612	Vjerska uvjerenja, alternativne aktivnosti
Društveni događaji	524 , 643 , 643 R1	Praznične zabave u školama
Ponašanje i disciplina učenika	509	Napad, oružje, suspenzija, protjerivanje
Ponašanje i disciplina učenika	509	Školska pravila, napadi, oružje, sankcije, tjelesna kazna, suspenzija, isključenje
Žalbene procedure učenika	536	Prigovori učenika
Školarina učenika i oslobađanja od školarina	532	Iznajmljivanje knjiga, štete, kazne, izgubljeni materijali, udžbenici
Zdravlje učenika - Zarazne bolesti	518	Pohađanje, isključenje, prijavljivanje
Fotografije učenika	542	Portreti Učenika, odjavite se
Rekordi učenika	535	Trajna evidencija, pravo na uvid, otkrivanje
Odnosi između učenika i porodice	540	Starateljstvo, nesuglasice, sudski nalog
Obrazovanje za talentovane i nadarene (prošireno učenje)	614	Nadaren, napredan, poseban program
Nastava vjeronauke u Distriktu	621	Religijska historija, nastavni plan i program, akademska istraživanja
Zabranjeno pušenje	916	Pušenje, e-cigarete, cigarete, bezdimni duhan

Dodatak A

UCSD Predškolsko

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

IZJAVA MISIJE

Misija predškolskog programa Škola u Urbandale zajednici, partnera u zajednici i roditelja, je da pripremi učenike da budu cjeloživotni učenici koji mogu postati uspješni, produktivni budući građani. Oni će se postići prepoznavanjem vrijednosti svakog pojedinca i promoviranjem akademskog i ličnog rasta u izazovnom i brižnom okruženju. Zajedno sa porodicama podržavamo učenike emocionalno, socijalno, fizički i edukativno.

IZJAVA VIZIJE

Urbandale će biti školski distrikt koji oživljava učenje za svakoga.

Politike i Procedure Školskog Distrikta Urbandale Zajednice

Predškolsko će slijediti politike i procedure koje je postavio Upravni odbor, Urbandale Community School District. Ove politike i procedure mogu se naći na web stranici Distrikta na www.urbandaleschools.com. Od zaposlenih se očekuje da razumiju sve politike Distrikta.

Ovaj dokument služi da dopuni te politike i procedure i pruži više smjernica o rutinskim pitanjima tokom predškolskog programa.

Roditelji, staratelji i članovi zajednice koji imaju zabrinutost u vezi sa javnim školskim distriktima ili njihovim upravnim odborom mogu posjetiti web stranicu Ministarstva obrazovanja Iowe za daljnje smjernice. Direktan link do te stranice je:

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

Uvod

1. Urbandale Community School District služi učenicima od 3 do 5 godina. Godine 2010. Urbandale 4-Year-Old Preschool Programs postali su partneri u zajednici sa predškolskom školom St. Pius X i Akademijom Cadence. Ovi programi su potpuno inkluzivni i služe raznolikoj grupi učenika sa invaliditetom i koji dolaze iz različitih sredina. Cilj programa je da pruži visokokvalitetan predškolski program koji zadovoljava potrebe svakog pojedinačnog učenika koji podstiče učenike da postanu doživotni učenici. Ovi programi pružaju okruženje u kojem se djeca osjećaju sigurno, poštovano i zbrinuto. Ovo daje mogućnost djeci od tri i četiri godine da učestvuju u razvojno primjerenim aktivnostima tokom planiranih aktivnosti i kroz igru. Predškolski programi slijede Standarde kvaliteta ranog učenja Iowe, kojima upravlja Ministarstvo obrazovanja Iowe. Standardi ranog učenja Iowe koriste se za usmjeravanje očekivanja u pogledu standarda obrazovanja u ranom djetinjstvu kako ih je definirao Odbor ispitivača države Iowa.
2. QPPS 10.1

Ciljevi

1. Ciljevi Programa
 - a. Osigurati brižno, sigurno i zdravo okruženje za učenike.
 - b. Osigurati kvalitetno osoblje koje uživa u interakciji sa djecom.
 - c. Podsticati i podržavati komunikaciju između osoblja, učenika, porodica, drugog osoblja okruga i zajednice.
2. Posebni Ciljevi za Djecu
 - a. Djeca će se susresti sa razvojnim prekretnicama u oblastima socijalnog/emocionalnog, kognitivnog, fizičkog i jezičnog razvoja.
 - b. Djeca će biti znatizeljna o učenju i korištenju vještina rješavanja problema.
 - c. Djeca će biti sigurna i zdrava.
3. Posebni Ciljevi za Familije
 - a. Porodice će se osjećati dobrodošlo u učionicama i školama.
 - b. Porodice će biti zagovornici svoje djece.
 - c. Porodice će biti aktivno uključene u učenje svog djeteta i graditi pozitivne odnose sa osobljem.
4. QPPS 10.1

Nastavni plan i program

1. Nastavni plan i program je okvir za mogućnosti učenja i iskustva. To je proces kojim učenici stiču znanje i razumijevanje, dok razvijaju životne vještine. Predškolski programi koriste Kreativni kurikulum, koji je kurikulum zasnovan na istraživanju i dokazima. Kreativni nastavni plan i program se fokusira na razvojne nivoe cijelog djeteta. Ova područja uključuju: jezik i pismenost, matematiku, nauku, fizičke i društvene vještine. Kreativni kurikulum također pruža djeci priliku da uče na različite načine (tj. kroz rješavanje problema, istraživanje, igru, muziku, pokret, umjetnost, crtanje, pisanje, slušanje i pripovijedanje).
2. Pratimo i druge nastavne planove i programe zasnovane na istraživanju koji su usklađeni s ishodima Kreativnog kurikuluma. Ovi nastavni planovi i programi uključuju: Rukopis bez suza i PUTEVE (Promoviranje alternativnih strategija razmišljanja).
3. IQPPS 2.1-2.3

Procjena djece

1. Predškolsko ocjenjivanje male djece je svrsishodno, primjereno razvoju i odvija se u prirodnom okruženju od strane poznatih odraslih. Rezultati ocjenjivanja će se koristiti za planiranje i usmjeravanje nastave. Procjene se neće koristiti za odlučivanje da li dijete može ili ne može biti dio programa. Kultura i iskustva djeteta izvan škole prepoznati su kao važan dio djetetovog rasta i razvoja. Svi rezultati se pohranjuju u individualnu dječju datoteku, pohranjuju u ormar za dosije i čuvaju povjerljivo. Procjene također pružaju

informacije o potrebama, interesovanjima i sposobnostima pojedinačnog djeteta kako bi se za njega planirale razvojno prikladne aktivnosti, daju se roditeljima informacije o razvojnim prekretnicama i da se ukaže da li su djetetu potrebne dodatne procjene ili intervencije. Koriste se sljedeće procjene:

- a. Ocjenjivanje je usklađeno sa standardima ranog učenja Iowe.
- b. Nastavnici prate razvojni napredak svakog djeteta tokom cijele godine koristeći „Gold” online alat za procjenu strategija podučavanja. Ovaj program daje nastavnicima, osoblju AEA, roditeljima i administratorima mogućnost da prate napredak tokom cijele godine. Kontrolni punktovi se obavljaju tri puta godišnje.
- c. Podaci opservacije koji pružaju stalne anegdotske zapise o napretku svakog djeteta tokom svakodnevnih aktivnosti.
- d. Dječiji portfelji (organizirani od strane nastavnika i uključuju procjene, opservacijske podatke i tekuće uzorke dječjeg rada)
- e. Od porodica se traži da daju informacije o napretku svog djeteta tokom cijele godine. Saradnja između škole i kuće može svim dionicima dati precizniju sliku o tome kako dijete napreduje u razvoju.
- f. Nastavnici specijalnog obrazovanja uzimati će podatke za pojedinačne ciljeve učenika jednom sedmično, grafikone i izvještaje na bazi trimestra. Kada najmanje četiri sedmice nastave i najmanje osam tačaka podataka nakon početka ili promjene instrukcije, analizirati će se linija trenda. Izmjena u nastavi ili povećanje cilja učenika će se uzeti u obzir ako je linija trenda strmija od linije cilja; Promjena nastavnog programa učenika (npr. nastavnog pristupa, kurikulumskih materijala) će se uzeti u obzir ako je linija trenda manje strma od (tj. ispod) linije cilja.

Dijeljenje informacija o ocjenjivanju

1. Informacije o ocjenjivanju će se formalno dijeliti sa porodicama tokom roditeljskih/starateljskih sastanaka nastavnika u jesen i proljeće. Osim toga, roditelji imaju pristup pregledu profila svog djeteta koristeći Gold online alat za procjenu (Porodični portal). Koristeći ovaj alat, roditelji mogu vidjeti anegdotske zapažanja i razvojne prekretnice tokom cijele sedmice. Porodice takođe imaju priliku da učestvuju u dvosmernoj komunikaciji i daju povratne informacije o napretku učenika.
2. Ako procjene pokažu da postoji mogući problem u vezi sa zaostajanjem u razvoju ili nekom drugom posebnom potrebom, nastavnik će to saopštiti roditeljima tokom konferencije i podijeliti dokumentaciju u kojoj se navodi zabrinutost (može se obaviti u bilo koje vrijeme tokom cijele godine).
3. Nastavnik će tada zatražiti sastanak sa timom za rješavanje problema, koji uključuje predstavnike nastavnika, osoblje AEA i administratore. Tim će riješiti probleme, planirati

intervencije, pružiti podršku i staviti vanjske resurse na raspolaganje onim pojedincima koji traže pomoć.

4. Tim za rješavanje problema u ranom djetinjstvu bi organizirao razvojni skrining i upućivanje na dodatne procjene ako je potrebno.
5. Roditelji učenika sa posebnim potrebama su također uključeni u sastanke IOP-a na godišnjoj osnovi (prije ako je potrebno izvršiti izmjene/ažuriranja).
6. IQPPS 4.1-4.9, 7.3

Procjena programa

1. Predškolske ustanove Urbandale Community School i partnerske predškolske ustanove u zajednici primjenjuju standarde Iowa Quality Preschool Program Standards.
2. Administratori, porodice, osoblje i drugi akteri predškolske ustanove biće uključeni svake godine u evaluaciju programa koja mjeri napredak ka ciljevima i zadacima programa.
3. Program će koristiti ove informacije za planiranje profesionalnog razvoja i aktivnosti za poboljšanje kvaliteta programa, kao i za poboljšanje poslovanja i politika.

Komunikacija sa porodicama

1. Vaspitači rade u partnerstvu sa porodicama kroz formalne i neformalne strategije za uspostavljanje i održavanje redovne, stalne, dvosmerne komunikacije kao odgovor na potrebe i preferencije porodice.
2. Urbandale Community School District koristi SeeSaw aplikaciju kao alat za dijeljenje biltena, aktivnosti, slika i/ili video zapisa o iskustvima djeteta. Porodice mogu preuzeti aplikaciju kada dobiju informacije od učitelja njihovog djeteta.
3. Odgajatelji Urbandale predškolske ustanove također koriste MyTeachingStrategies online porodični portal za dijeljenje resursa za učenje i postignuća učenika u učenju. Porodice mogu preuzeti aplikaciju kada dobiju informacije od učitelja njihovog djeteta.
4. Roditelji se ohrabruju da održavaju redovnu, stalnu, dvosmjernu komunikaciju sa nastavnim osobljem na način koji najbolje odgovara njihovim potrebama (tj. e-mail, lično, kućne posjete, bilješke ili telefonski pozivi).
5. .IQPPS 7.1-7.5

Uključenost porodice

1. Roditelji i primarni staratelji su najvažniji učitelji djece. Veoma nam je drago što možemo biti vaš partner u iskustvu ranog učenja vašeg djeteta. Kućne posjete će se održavati na početku školske godine. Kućne posjete se koriste kako bi se upoznale porodice, njihove vrijednosti, tradicije i kako bi se dijete vidjelo u svom okruženju. Takođe nam pomažu da izgradimo pozitivan odnos između škole i porodice, kao i da ojačamo vezu između kuće i škole. Informacije će se prikupljati tokom kućne posjete i tokom cijele godine koje će

doprinijeti ukupnoj procjeni vašeg djeteta. Roditeljski/nastavnički sastanci se održavaju u jesenjem i proljetnom semestru za sve učenike. U toku godine se održava najmanje jedna porodična noć.

2. Naš školski distrikt ohrabruje porodice da budu veoma uključene u obrazovanje svog djeteta tako što će posmatrati svoju djecu tokom dana kada je to moguće i sastajati se sa osobljem. Roditelji mogu kontaktirati nastavnika kako bi dogovorili zakazivanje posjete učionici. Svi roditelji i posjetioci će biti zamoljeni da se prijave u kancelariji.
3. QPPS 7.1, 7.2

Predškolski Savjetodavni komitet

1. Program predškolskog ima savjetodavnu komisiju za predškolski odgoj sastavljenu od roditelja, školskog osoblja i drugih članova zajednice zainteresiranih za predškolski program. Oni služe kao zvučna ploča za nove ideje i usluge. Obavijestite vaspitača ako ste zainteresirani da budete dio Predškolskog Savjetodavnog Komiteta.
2. IQPPS 7.2, 10.15

Brige

1. Otvorena i iskrena komunikacija između porodice i predškolskog programa je bitna komponenta visokokvalitetnog programa ranog djetinjstva. Želimo da budete sigurni da je vaše dijete dobro zbrinuto i da ima kvalitetno iskustvo. Ako ikada budete zabrinuti u vezi sa svojim djetetom, želimo da vas ohrabrimo da svoju zabrinutost uputite učitelju vašeg djeteta. Ako je potrebna dodatna pomoć, svaka strana može zatražiti pomoć od direktora.
2. Ako imate nedoumice u vezi sa nekim aspektom programa ili politike, obratite se direktoru predškolskog obrazovanja. Ako ostanete nezadovoljni, možete kontaktirati upravnika školskog distrikta Urbandale zajednice. Uz sve brige, dat ćemo sve od sebe da dođemo do obostrano zadovoljavajućeg rješenja za sve uključene strane.
3. IQPPS 7.5

Prelazi

1. Prelazak s jednog programa na drugi ponekad može biti težak za malo dijete, bilo da je prijelaz unutar iste zgrade ili na drugoj lokaciji. Veze kod kuće i škole su ključne za prelazak u vrtić ili bilo koji drugi program, a nastavno osoblje će se udružiti sa porodicom kako bi prelazak bio što lakši. Predškolsko osoblje će pružiti informacije o politici i procedurama upisa, kao i mogućnostima programa.
2. IQPPS 7.7

Vanjska igra i učenje

1. Imamo svakodnevne prilike za igru na otvorenom kako to vremenske prilike dozvoljavaju, pod uslovom da kvalitet vazduha u vremenu i sigurnosni uslovi životne sredine ne predstavljaju prijetnju. To djeci daje priliku da razviju svoje vještine velikih mišića, vježbaju i budu aktivna. Koristimo smjernice Child Care Weather Watch koje proizvodi Healthy Child Care Iowa kako bismo utvrdili je li faktor hladnoće vjetra ili indeks topline siguran za igru na otvorenom.
2. U slučajevima kada ne možemo da izađemo napolje (zbog vremenskih uslova) deci se daje mogućnost da koriste opremu u zatvorenom prostoru za slične aktivnosti unutra i pod nadzorom su na istom nivou kao i oprema na otvorenom. Na primjer, strunjače za prevrtanje mogu se ponuditi za aktivnosti gornjeg dijela tijela ili kotrljanje po strunjači.
3. Kako bi se vaše dijete moglo udobno igrati napolju, važno je da ga obučete prema vremenu. Kada je napolju hladno, deci je potreban topao kaput, rukavice ili rukavice i šešir (označen sa imenom vašeg deteta). Za toplije dane jednako je važno lagano oblačiti dijete. Za one između dana, oblačite svoje dijete slojevito.
4. Na igralištu postoje prostori za djecu da budu u hladu i da budu aktivna. Preporučujemo vam da ponesete šešir ili drugu odjeću koju će dijete nositi kao još jednu zaštitu od sunca. Ako želite da vaše dijete nosi kremu za sunčanje ili sredstvo protiv insekata, prijavite se prije predškolskog uzrasta.
5. Osoblje programa će obavljati provjeru sigurnosti igrališta na mjesečnoj bazi.
6. IQPPS 5.4, 9.5-9.8

Politika Nadzora

1. Prije dolaska djece u školu, osoblje predškolske ustanove će ispuniti sljedeću dnevnu sigurnosnu kontrolnu listu u zatvorenom i na otvorenom:
2. Svi sigurnosni utikači i utičnice su pokrivene, grijanje/klima, temperatura vode, a toaleti su ispravni.
3. Sva sredstva za čišćenje/otrovi su van domašaja djece i pravilno uskladištena.
4. Učionica/igralište i materijali provjereni na čistoću/polomljeni dijelovi, itd.
5. Provjerene zalihe (npr. komplet prve pomoći, rukavice od lateksa, sapun, papirni ubrusi, itd.)
6. Svakodnevno praćenje okoline – izlijevanje, pijesak, itd. Ostali ozbiljni problemi prijavljuju se čuvaru.
7. Po dolasku, svako dijete se promatra od strane učitelja radi znakova bolesti ili ozljeda koje bi mogle utjecati na djetetovu sposobnost da učestvuje u svakodnevnim aktivnostima.
8. Tokom predškolskog dana nijedno dijete neće ostati bez nadzora. Osoblje će nadgledati prvenstveno vizuelno. Zvučni nadzor je dozvoljen sve dok nastavnici svake 2-3 minute provjeravaju djecu koja su van vidokruga (tj. za one koji samostalno koriste toalet itd.)
9. IQPPS 9.2

Usmjeravanje djece i disciplina

1. Nastavno osoblje će koristiti pozitivna uputstva, preusmjerenje i planiranje unaprijed kako bi spriječilo probleme. Oni će podsticati primjereno ponašanje korištenjem dosljednih i jasnih pravila, a djeca će učestvovati u razvijanju rutina i pravila u učionici. Nastavno osoblje će ohrabrivati djecu da poštuju jedni druge, da budu pravedni, poštuju imovinu i preuzimaju odgovornost za svoja djela. Predškolski programi Urbandale koriste nastavni plan i program PATHS (Promoviranje alternativnih strategija razmišljanja) za podučavanje, modeliranje i igranje uloga odgovarajućim društvenim emocionalnim vještinama.
2. IQPPS 1.2-1.9

Aktivnosti sa pijeskom, vodom i senzornim stolom

1. U učionici imamo senzorni sto za stajanje i igru djece. Tokom senzorne igre djeca su uključena u aktivna iskustva s pojmovima nauke i matematike. Djeci sa ranama na rukama nije dozvoljeno da učestvuju sa drugima u senzornom stolu kako bi se osiguralo da se ne prenesu zarazne bolesti. Kada se period aktivnosti završi, podzemna voda se isušuje i ponovo puni slatkom vodom prije nego što nova grupa djece dođe da učestvuje. Igra vode na otvorenom ograničena je na kade i kante ili kontejnere, kao i na podzemnu vodu. Ne učestvujemo u aktivnostima na bazenu. Osoblje će nadzirati svu djecu vidom i zvukom u svim prostorima s pristupom vodi u kadama, kantama i vodenim stolovima.
2. IQPPS 5.7, 9.14

Grickalice/hrana i ishrana

1. Stavovi o hrani se razvijaju rano u životu. Hrana koju djeca jedu utiče na njihovu dobrobit, njihov fizički rast, njihovu sposobnost učenja i njihovo cjelokupno ponašanje. Imamo priliku pomoći djeci da nauče o hrani, da uživaju u raznovrsnoj hrani iz svoje kulture i drugih, i da im pomognemo da počnu cijeniti da njihova tijela trebaju biti jaka, fleksibilna i zdrava. Umjerena ishrana, raznovrsna hrana i jedenje u opuštenoj atmosferi zdrave su navike za malu djecu.
2. Tokom svakog predškolskog časa služi se užina. Dvije grupe hrane će biti zastupljene u svakoj užini kako je navedeno u smjernicama USDA. Napisani meni za užinu je postavljen u učionici i dostupan je porodicama. Svi meniji se čuvaju u arhivi za pregled od strane programskog konsultanta. Predškolska ustanova nudi širok izbor nutritivnih grickalica i potiče djecu da prošire svoje ukuse tako što će barem probati dio ponuđene hrane.
3. Sva hrana se priprema, servira i skladišti u skladu sa smjernicama američkog Ministarstva poljoprivrede za hranu za djecu i odrasle (CACFP). Čista, sanitarna voda za piće je dostupna djeci tokom cijelog dana. Osoblje odbacuje hranu kojoj je istekao rok trajanja. Hrana koja je toplija od 110 stepeni Farenhajta čuva se van domašaja dece. Hrana za koju je potrebno hlađenje će se držati hladna do serviranja.

4. Za svako dijete sa posebnim zdravstvenim potrebama, alergijama na hranu ili posebnim potrebama za ishranom, djetetov zdravstveni radnik treba da obezbijedi program u okviru individualnog plana njege koji se priprema u konsultaciji sa članovima porodice i specijalistima uključenim u brigu o djetetu. Djeca koja su alergična na hranu moraju biti zaštićena od kontakta sa problematičnom hranom. Uz pristanak porodice, program objavljuje informacije o djetetovim alergijama u prostoru za pripremu hrane i u prostorijama objekta koje dijete koristi kao vizualni podsjetnik svim odraslim osobama koje komuniciraju s djetetom tokom dana. Osoblje programa će svakodnevno voditi evidenciju o vrsti i količini hrane koju dijete konzumira kada dijete sa invaliditetom ima posebne potrebe za ishranom. Osoblje će roditeljima dati dnevnu evidenciju.
5. Hrana visokog rizika koja je često uključena u incidente gušenja neće biti servirana. Za djecu mlađu od četiri godine, to uključuje hot-dogove, cijele ili narezane na kolutove; cijelo grožđe; orasi; kokice; sirovi grašak i tvrde perece; kašike putera od kikirikija; ili komade sirove šargarepe ili većeg mesa koje se može progutati celo.
6. Školski distrikt ne koristi hranu ili piće kao nagradu za akademski uspjeh ili dobro ponašanje, i neće uskratiti hranu ili piće kao kaznu, niti će nastavno osoblje ikada prijetiti uskraćivanjem hrane kao vid discipline.
7. IQPPS 5.9-5.17

Rodendani

1. Rođendani su važan i značajan događaj u životu djeteta. Učenici koji žele poneti poslastice za čas na svoj rođendan mogu to učiniti. Roditelji se ohrabruju da odaberu PAMETNU užinu kada odluče da pošalju užinu u školu iz razloga slavlja. Hrana koja dolazi od kuće za dijeljenje među djecom mora biti kupljena u prodavnici, unaprijed upakovana artikla ili artikli kupljeni putem UCSD Nutrition Services Programa ili druge licencirane prehrambene ustanove. Užina koja se obezbjeđuje za cjelodnevne studente će se konzumirati nakon ručka. Oni koji imaju ljetne rođendane određen je dan za proslavu sa svojim razredom. Pozivnice za zabave van škole neće se dijeliti u školi.

Toalet

1. Učenje toaleta je važan period u razvoju djeteta. Za djecu koja ne mogu redovno koristiti toalet, primjenjuju se sljedeće procedure:
 - a. Pelene će se obavljati samo u za to predviđenom području za pelene (koje ima povišenu površinu).
 - b. Osoblje će slijediti sve smjernice za pelene koje su navedene u Standardima kvaliteta predškolskih programa Iowe: Standard 5, Kriterijum 5
 - c. Odjeća koja je zaprljana urinom ili izmetom odmah se stavlja u plastičnu vrećicu (bez ispiranja ili rukovanja koja se može izbjeći) i tog dana šalje kući na pranje.

- d. Osoblje će najmanje svaka dva sata provjeravati djecu da li ima znakova da su pelene ili povlačenja mokri ili sadrže izmet.
 - e. Pelene se mijenjaju kada su mokre ili zaprljane.
 - f. Površine koje se koriste za presvlačenje i na koje se postavlja materijal za presvlačenje ne koriste se u druge svrhe, uključujući privremeno postavljanje drugih predmeta, a posebno ne za bilo koji predmet koji se odnosi na hranu ili hranjenje.
 - g. Spremnici koji drže zaprljane pelene i materijal za pelene imaju poklopac koji se dobro otvara i zatvara pomoću uređaja za slobodne ruke (npr. Kontejneri se drže zatvoreni i nedostupni su djeci. Kontejner će biti jasno označen kako bi se videlo za njegovu namenu.
 - h. Plakati za pelene i rukavice bit će postavljeni u prostor za presvlačenje koji prikazuju procedure kroz upotrebu vizuala i riječi. Ove procedure koristi administrator programa za evaluaciju podučavanja osoblja koje mijenja pelene.
2. IQPPS 5.5

Životinje i kućni ljubimci iz učionice

1. Žive životinje neće biti dozvoljene u prostorijama školskog okruga osim u posebnim okolnostima i samo u obrazovne svrhe. Životinje koje se drže u školi radi nastave bit će dobrog zdravlja, bez znakova bolesti, biti takve naravi da ne predstavljaju prijetnju po sigurnost djece i održavane će na čist i sanitarni način. Vlasnik/ručnik mora dostaviti zapisnik o godišnjim vakcinacijama koje je životinja primila i potpisan od strane veterinar; ove zdravstvene kartone treba čuvati u školskoj zgradi.
2. Dozvola direktora ili programskog direktora bit će potrebna od svakoga ko želi uvesti životinju u objekte školskog okruga. Direktor ili direktor programa ima pravo odobriti ili odbiti zahtjev za životinju u učionici. Odgovarajući nadzor nad životinjama je neophodan kada se životinje unose u prostorije školskog okruga. Odgovornost je direktora ili programskog direktora da odredi odgovarajući nadzor životinja u učionici.
3. Učiteljica će osigurati da osoblje i djeca provode dobru higijenu pri dolasku u kontakt sa životinjom i nakon kontakta sa životinjom. Nastavno osoblje će nadgledati sve interakcije između djece i životinja i uputiti djecu na sigurno ponašanje kada su u neposrednoj blizini životinja.
4. Djeca alergična na kućnog ljubimca neće biti izložena životinji. Gmazovi nisu dozvoljeni zbog rizika od salmonelle. Provjeru ispunjenosti zahtjeva odgovoran je nastavnik razredne nastave.

Dolazak i odlazak djece

1. Sav prevoz motornim vozilima koji obezbeđuju roditelji, zakonski staratelji ili drugi koje odrede roditelji ili zakonski staratelji će uključivati upotrebu sedišta prilagođenih uzrastu i veličini.
2. Nastavnici će vam dati informacije o određenom parkingu i povratku za zgradu koju vaše dijete pohađa. Molimo vas da koristite pješačke prelaze, pridržavate se saobraćajne signalizacije, kao i osoblja koje usmjerava saobraćaj.
3. Kada dovodite dijete u školu, molimo vas da parkirate automobil i ugasi motor prije nego što dijete otpratite do zgrade. Molimo da držite dijete za ruku dok ulazite u zgradu kako biste smanjili mogućnost nesreće. Roditelji ili određena odrasla osoba moraju ili otpratiti djecu u učionicu na početku dana ili ostaviti svoje dijete na brigu nekom od nastavnog osoblja (ili osoblja Adventuretime). Nijednom djetetu neće biti dozvoljeno da napusti zgradu bez odrasle osobe.
4. Osim roditelja ili zakonskih staratelja, samo osobama sa prethodnim pismenim ovlaštenjem biće dozvoljeno da pokupe dete iz škole. Svi koji nisu upoznati sa nastavnim osobljem, uključujući i ovlaštene osobe, bit će zamoljeni da pokažu identifikaciju sa fotografijom prije nego što im dijete bude pušteno.
5. Kada sva djeca stignu, vaspitač će zabilježiti prisustvo za taj dan. Tokom dana svaki put kada djeca prelaze s jedne lokacije na drugu, odnosno učionice na otvorenom, učitelj će biti odgovoran za brojanje djece kad god napuštaju jedno područje i kada stignu u drugo kako bi potvrdili sigurno mjesto boravka svakog djeteta u svakom trenutku.
6. IQPPS 10.9

Pohađanje

1. Redovno pohađanje je važno za predškolsko iskustvo vašeg djeteta. U slučaju da je učenik odsutan ili kasni, sve škole zahtijevaju obavijest od roditelja/staratelja učenika.
 - a. Olmsted Osnovna 515-457-5803
 - b. Valerius Osnovna 515-457-6503
 - c. Webster Elementary 515-331-8620

Evidencija učenika

1. Studentska evidencija koja sadrži lične podatke, osim podataka iz imenika, je povjerljiva. Samo osobama, uključujući zaposlene, koji imaju legitiman obrazovni interes, dozvoljen je pristup evidenciji učenika bez dozvole roditelja. Za kompletan primjerak politike školskog okruga o evidenciji učenika ili proceduru za podnošenje žalbe, pogledajte priručnik na web stranici okruga- <http://www.urbandaleschools.com>.
2. Roditelji ili staratelji će biti zamoljeni da potpišu obrazac za objavljivanje informacija ako oni ili škola zatraže da se informacije podijele s drugom agencijom, navodeći kome

će se informacije objaviti, razlog ili svrhu objavljivanja informacija, kada istekne, i načine na koje roditelji mogu povući dozvolu ako to žele.

3. QPPS 10.10

Zdravlje i sigurnost

1. Predškolsko je posvećen promociji zdravlja i zaštiti zdravlja i sigurnosti djece i odraslih koji učestvuju u našem programu. Kako bismo osigurali sigurno i sigurno okruženje za svako dijete i odraslu osobu, slijedimo smjernice koje zahtijevaju Standardi kvaliteta predškolskog programa, regulatorne agencije i pedijatrijska tijela na terenu.

Zdravstvene i imunizacijske potvrde

1. U roku od trideset dana nakon što dijete započne program, dostavljaju se zdravstveni kartoni koji dokumentuju datume usluge koji pokazuju da je dijete u toku sa rutinskim skrining testovima (fizičkim). Evidenciju o vakcinaciji treba predati prije nego što dijete krene u školu (osim imunizacije za koju roditelji koriste vjersko izuzeće).
2. QPPS 5.1

Zdravstvena i sigurnosna evidencija

1. Informacije o zdravlju i sigurnosti prikupljene od porodica će se čuvati u dosijeu za svako dijete u uredu zgrade. Datoteke se održavaju ažuriranim godišnje. Sadržaj datoteke je povjerljiv.
2. Evidencija o zdravlju i sigurnosti djece će uključivati:
 - a. Rezultati zdravstvenog pregleda, koji pokazuju ažurne imunizacije i skrining testove.
 - b. Trenutni kontakt podaci za hitne slučajeve za svako dijete, koji se ažuriraju na određeni način tokom godine.
 - c. Upute i/ili planove za bilo koje posebne zdravstvene potrebe djeteta kao što su alergije ili kronične bolesti (npr. astma, oštećenje sluha ili vida, potrebe za hranjenjem, neuromišićna stanja, urinarni ili drugi tekući zdravstveni problemi, napadi, dijabetes) će izraditi osoblje i/ili roditelj
 - d. Individualni planovi hitne pomoći za djecu s poznatim zdravstvenim ili razvojnim problemima ili drugim stanjima koja mogu zahtijevati posebnu njegu u hitnim slučajevima (alergija, astma, napadi, ortopedski ili senzorni problemi i druga hronična stanja; stanja koja zahtijevaju redovnu medikamentoznu ili tehnološku podršku.
 - e. Potkrepljujući dokazi za slučajeve u kojima je dijete nedovoljno imunizirano zbog zdravstvenog stanja (dokumentirano od strane licenciranog zdravstvenog radnika) ili uvjerenja porodice.
3. IQPPS 5.1, 10.8

Opće zdravstvene i sigurnosne smjernice

1. Svo osoblje mora biti svjesno zdravlja svakog djeteta, poznatih alergija ili posebnih zdravstvenih stanja
2. Pod nadzorom vaspitača, svo osoblje mora biti svjesno gdje se nalaze sva djeca. Uspostavljeni su sistemi za obračun djece u redovnim intervalima, posebno tokom perioda tranzicije.
3. Svo osoblje će slijediti odgovarajuće procedure za pranje ruku, korištenje dezinficijensa i pridržavanje univerzalnih mjera opreza za sprječavanje infekcija.
4. Svo osoblje je upoznato sa putevima i procedurama evakuacije.
5. Svo nastavno osoblje godišnje završi „Profesionalna izloženost patogenima koji se prenose krvlju“.
6. Svi nastavnici imaju sertifikat o zadovoljavajućem završenom treningu prve pomoći, uključujući upravljanje začepljenim disajnim putevima i pružanje pomoći za disanje odojčadi i djece, uvijek je prisutan sa svakom grupom djece. Kada dijete u grupi ima posebno zdravstveno stanje koje može zahtijevati CPR, u programu je stalno prisutna jedna osoba koja je uspješno završila obuku iz CPR-a.
7. QPPS 5.2-5.8

Politika bolesti i isključenje bolesne djece

1. Zbog zdravlja i sigurnosti sve djece, obavezno je da se bolesna djeca ne dovode u školu. Ako vaše dijete tokom noći ima bilo koji od sljedećih simptoma, neće biti primljeno sljedećeg jutra zbog sigurnosti druge djece.
2. Kada vaše dijete treba ostati kod kuće?

Sljedeće su preporuke javnog zdravlja kada odlučujete hoćete li ili ne poslati dijete u školu koje se probudi ne osjeća dobro. Iako je ponekad nezgodno, za zdravlje svih, od roditelja se očekuje da se pridržavaju 24-časovnih preporuka.

- a. **Proliv/povraćanje** – u posljednja 24 sata: zadržati dijete kod kuće.
- b. **Groznica** – 100.4 F stepena ili više: držite dijete kod kuće dok ne bude bez temperature najmanje 24 sata.
- c. **Strep grla je vrlo zarazna bakterijska infekcija** – upala grla, groznica (obično), bolovi; Dijagnoza se postavlja kulturom grla: dijete mora biti na antibiotiku najmanje 24 sata i simptomi se povuku prije nego što se vrati u školu.
- d. **Konjuktivitis** je vrlo zarazan i pokazuje se pečenjem i crvenilom očiju koje svrbe sa žutom drenažom: dijete bi trebalo vidjeti kod ljekara i trebalo bi da bude na lijekovima najmanje 24 sata, a simptomi se povuku prije nego što se vrati u školu.
- e. **Vodne ospice** su jedna od najčešćih zaraznih virusnih bolesti u djetinjstvu. Simptomi uključuju nisku temperaturu i karakterističan osip. Osip počinje kao crvene kvržice, koje se razvijaju u plikove koji se otvaraju i formiraju kraste. Osip

uzrokuje svrab koji može biti jak. Djeca se ne smiju vraćati u školu dok svi plikovi ne dobiju kraste. To obično traje sedam ili više dana.

- f. **Impetigo** je infekcija kože koja nastaje kada bakterije uđu u kožu koja je slomljena, izgrebana ili spaljena. Najviše pogođena područja su ruke i lice, posebno oko nosa i usta. Obično počinje kao crvene mrlje koje se pune tekućinom (plikovi). Plikovi lako pucaju, a tečnost se suši i formira koru boje meda. Liječenje je antibiotskom mašću, oralnim antibiotikom ili oboje. Dijete treba da bude na lijekovima 24 sata prije povratka u školu.
 - g. **Osip** – može biti posljedica mnogih različitih bolesti i može biti zarazan. Treba kontaktirati ljekara radi dijagnoze i dozvole za povratak Vašeg djeteta u školu.
3. Nezgoda ili bolesti
 - a. Po dolasku u školu, nastavno osoblje posmatra svako dijete radi znakova bolesti ili ozljeda koje bi mogle utjecati na djetetovu sposobnost da udobno učestvuje u svakodnevnim aktivnostima. Djeca će biti isključena kada dijete nije u mogućnosti da udobno učestvuje; ako bolest zahtijeva više njege nego što je osoblje u stanju da pruži bez ugrožavanja potreba druge djece u grupi; ili ako držanje djeteta u školi predstavlja povećan rizik za dijete ili drugu djecu ili odrasle sa kojima će dijete doći u kontakt.
 - b. Kada dijete tokom dana u predškolskoj ustanovi razvije znakove bolesti, roditelji, zakonski staratelji ili druga lica ovlaštena od roditelja/staratelja bit će odmah obaviještena da pakuje dijete. Iz tog razloga, budite sigurni da imamo trenutne, tačne brojeve telefona za vas, vašu ovlaštenu kontakt osobu za hitne slučajeve i pedijatra vašeg djeteta. U međuvremenu ćemo djetetu obezbijediti mjesto za odmor sve dok roditelj, zakonski staratelj ili određena osoba ne stigne pod nadzorom nekoga ko je upoznat s djetetom. Ako se sumnja da dijete ima zaraznu bolest, onda dok dijete ne bude pokupljeno, dijete se nalazi na mjestu gdje nove osobe neće biti izložene.
 4. IQPPS 10.5

Prijavljivanje zaraznih bolesti

1. Osoblje i nastavnici usmeno i pismeno daju informacije porodicama o bilo kojem neobičnom nivou ili vrsti zarazne bolesti kojoj je njihovo dijete bilo izloženo, znacima i simptomima bolesti, načinu prenošenja, periodu zaraze i mjerama kontrole koje se sprovode u program i koje porodice treba da sprovode kod kuće.
2. IQPPS 5.3

Politike i procedure za lijekove

1. Učenicima nije dozvoljeno da sa sobom nose lijekove u školi. Svi lijekovi moraju se čuvati u zdravstvenoj ordinaciji i davat će se pod nadzorom školske medicinske sestre.

Davanje lijekova u školi zahtijeva saglasnost roditelja/staratelja uz potpisano odobrenje. Obrazac za davanje lijekova može se naći na web stranici škole ili se može dobiti u školi učenika. Lijek se mora donijeti u originalnoj ambalaži. Lijekovi moraju biti primjereni dobi i primjenjivat će se prema preporukama na etiketi.

2. IQPPS 5.8

Čišćenje i Sanitizacija

1. Objekat će se održavati u čistom i sanitarnom stanju. Kada dođe do opasnosti od tjelesnih tekućina, područje će biti učinjeno nedostupnim za djecu i područje će se odmah očistiti.
2. Igračke koje su stavljene u usta djeteta ili koje su na drugi način kontaminirane tjelesnim izlučevinama ili izlučevinama bit će odmah uklonjene i dezinficirane nakon što se očiste sapunom i vodom. Ovo se odnosi i na druge površine u učionici. Površine će se dezinficirati korištenjem netoksične otopine jedne žlice izbjeljivača za domaćinstvo na jednu litru vode iz slavine koja se dnevno priprema svježe.
3. Osoblje će biti obučeno o tehnikama čišćenja, pravilnoj upotrebi zaštitnih barijera kao što su rukavice, pravilnom rukovanju i odlaganju kontaminiranih materijala.
4. Čišćenje objekata za koje su potrebne potencijalno opasne hemikalije biće zakazano kada deca nisu prisutna kako bi se izlaganje dece svelo na minimum. Svi proizvodi za čišćenje će se koristiti prema uputama na etiketi proizvođača. Netoksične supstance će se koristiti kad god je to moguće.
5. IQPPS 5.18-5.19

Pranje ruku

1. Često pranje ruku ključno je za sprečavanje širenja zaraznih bolesti. Učitelji će naučiti djecu kako da efikasno peru ruke.
2. Poster i dječje koja pravilno peru ruke postavljene su uz svaki umivaonik.
3. Osoblje i ona djeca koja su u razvoju sposobna da nauče ličnu higijenu uče se procedurama pranja ruku i povremeno se prate.
4. Svo osoblje, volonteri i djeca su dužni da pravilno peru ruke kako bi smanjili rizik od prenošenja zaraznih bolesti na sebe i druge.
5. Osoblje pomaže djeci u pranju ruku po potrebi da uspješno završe zadatak.
6. Djeca i odrasli peru ruke:
 - a. Po dolasku na dan
 - b. Nakon pelena ili korištenja toaleta (dojenčad je prihvatljivo korištenje vlažnih maramica)
 - c. Nakon rukovanja tjelesnim tekućinama (npr. ispuhivanje ili brisanje nosa, kašljanje na ruku ili bilo kakvo dodirivanje sluzi, krvi ili povraćanja)
 - d. Prije jela i grickalica, pripremanja ili serviranja hrane ili rukovanja bilo kakvom sirovom hranom koja zahtijeva kuhanje (npr. meso, jaja, perad)

- e. Nakon igranja u vodi
 - f. Nakon rukovanja kućnim ljubimcima i drugim životinjama ili bilo kojim materijalom poput pijeska, prljavštine ili površina koje bi mogle biti kontaminirane kontaktom sa životinjama
 - g. Odrasli takođe peru ruke:
 - h. Prije i poslije hranjenja djeteta
 - i. Nakon pomaganja djetetu u toaletu
 - j. Nakon rukovanja smećem ili čišćenja
7. IQPPS 5.6

Komplet prve pomoći

1. Komplet prve pomoći nalazi se u predškolskoj učionici.
2. Djeci je nedostupan, ali je lako dostupan odraslima.
3. Nakon svake upotrebe kompleta prve pomoći, sadržaj će biti pregledan i nedostajući ili korišteni predmeti zamijenjeni.
4. Komplet prve pomoći nosi se na igraonice na otvorenom, kao i na izlete i izlete van škole. Komplet prve pomoći uključuje informacije za hitne slučajeve učenika.
5. IQPPS 9.12

Protivpožarna sigurnost

1. U predškolskoj učionici postavljen je aparat za gašenje požara sa etiketom na kojoj je naznačen godišnji datum servisiranja. Protivpožarni sistem se servisira godišnje. Detektori dima, požarni alarmi i detektori ugljičnog monoksida testiraju se mjesečno. Pismeni zapisnik o datumima testiranja i promjenama baterija se održava i dostupan je na zahtjev. Izvode se i evidentiraju vatrogasne vježbe.
2. IQPPS 9.13

Hitna medicinska pomoć i obavještenja o nesrećama ili incidentima

1. Školski distrikt Urbandale zajednice ima pisane planove koji opisuju sljedeće situacije i procedure koje treba slijediti:
 - a. Brojevi telefona za hitne slučajeve
 - b. Protupožarne procedure
 - c. Kvarovi komunalnih usluga (nestanak električne energije, prekid vodova, prekid gasovoda)
 - d. Tesko vrijeme
 - e. Pretnje bombom
 - f. Fizičke prijetnje/Naoružani uljez
 - g. Evakuacije

- h. Postupci za slučajne ozljede ili bolesti za situacije opasne po život i situacije koje nisu opasne po život
2. Ovi planovi će biti pregledani od strane svakog člana osoblja na početku svake školske godine i kada se izvrše promjene. U slučaju da vaše dijete zadobije lakšu povredu koja nije opasna po život tokom boravka u predškolskoj ustanovi, naš vaspitač će procijeniti situaciju i po potrebi primijeniti prvu pomoć. Manje posjekotine i ogrebotine će se liječiti sapunom i vodom, a kvрге će se liječiti nanošenjem leda na ozlijeđeno područje. Svaki incident ili povrede biće dokumentovani na obrascu za povrede, a kopija će biti data roditelju/staratelju u roku od 24 sata od incidenta. Svo osoblje će imati neposredan pristup telefonu koji im omogućava da pozovu pomoć u hitnim slučajevima. Svaki telefon će objaviti brojeve telefona vatrogasne službe, policije, bolnice i kontrole trovanja. Kontakt podaci za hitne slučajeve za svako dijete i člana osoblja bit će dostupni. Spisak telefonskih brojeva za hitne slučajeve, kopije kontakt informacija za hitne slučajeve i ovlašćenje za hitan prevoz biće uzeti sa sobom svaki put kada deca napuste ustanovu na brigu osoblja ustanove. Brojevi telefona za hitne slučajeve ažurirat će se najmanje jednom godišnje ili po potrebi.
3. QPPS 10.10,

Zaštita od opasnosti i zdravlje okoliša

1. Osoblje programa će zaštititi djecu i odrasle od opasnosti, uključujući strujni udar, opekotine ili opekotine, klizanje, saplitanje ili pad.
2. Zgrada predškolske učionice je procijenjena na olovo, radon, zračenje, azbest, stakloplastike i druge opasnosti koje bi mogle utjecati na zdravlje djece s dokumentacijom u dosijeu ako je primjenjivo. Ni na jednom mjestu se ne koristi voda iz bunara. Sistemi grijanja, hlađenja i ventilacije zgrade održavaju se u skladu sa nacionalnim standardima za korištenje objekata od strane djece.
3. Program održava objekte tako da u njima nema štetnih životinja, insekata i otrovnih biljaka. Pesticidi i herbicidi, ako se koriste, primjenjuju se prema uputama proizvođača kada djeca nisu u objektu i na način koji sprječava kontakt s kožom, udisanje i drugu izloženost djece.

Ustanova bez pušenja

1. U skladu sa Zakonom o zraku bez dima u Iowi iz 2008. godine, u programskim zgradama i terenima Urbandale Community School Districta ne puši se. Znak „Zabranjeno pušenje“ koji ispunjava zakonske zahtjeve postavljen je na ulazu u predškolsku zgradu kako bi obavijestio ljude da ulaze u mjesto za nepušače.
2. U krugu škole zabranjeno je pušenje.
3. QPPS 9.15

Zatvaranja u hitnim slučajevima

1. Odluku o odlaganju početka škole, otkazivanju ili prijevremenom otpuštanju donosi Uprava. Informacije o vremenskim prilikama ili hitnim slučajevima u zgradi možete pronaći na web stranici okruga na sljedećem linku: www.urbandaleschools.com
2. Ako škola bude odgođena, otkazana ili rano otpuštena, Adventuretime i predškolski programi će također biti odgođeni, otkazani ili ukinuti prijevremeno.
 - a. Ako je škola otkazana: Adventuretime i Predškolsko će biti otkazani.
 - b. Ako postoji kašnjenje od 2 sata: NEMA predškolsko za djecu od tri ili četiri godine koja pohađaju samo pola dana prijepodne ili popodne. Cjelodnevna predškolska ustanova počće u 11.00 umjesto u 9.00 sati.
 - c. Ako se škola prijevremeno napusti: Svi učenici moraju biti pokupljeni u vrijeme napuštanja škole.

Školska odjeća

1. Djeca bi trebala biti obučena da se igraju, da sjede na podovima i ponekad rade neuredne aktivnosti. Cipele treba da budu udobne (sandale treba da imaju poleđinu - bez japanki). Odjeća treba da bude pristupačna djetetu. Dostupna je pomoć u kupatilu; međutim, dijete treba raditi na samostalnosti sa kopčama, patentnim zatvaračima, dugmadima itd.

Osoblje – Opšte informacije

1. Procedure zapošljavanja uključuju završetak sljedećih provjera: provjeru krivične evidencije, provjeru bez istorije dokazanog zlostavljanja ili zanemarivanja djece, obrazovne akreditive, provjeru starosti, završenu srednju školu ili GED, lične reference i trenutnu zdravstvenu procjenu.
2. Predškolski program održava trenutne zdravstvene informacije iz dokumentovanih zdravstvenih procjena za svo plaćeno predškolsko osoblje i za sve volontere koji rade više od 40 sati mjesečno i imaju kontakt s djecom. Trenutnu zdravstvenu procjenu (ne više od godinu dana) program prima prije nego što zaposlenik počne raditi ili prije nego što volonter stupi u kontakt s djecom. Zdravstvena procjena se ažurira svake dvije godine. Dokumentovane zdravstvene procjene uključuju:
 - a. Kapaciteti i ograničenja koja mogu uticati na performanse posla
 - b. Dokumentacija licenciranog zdravstvenog radnika o testiranju kože na TB metodom Mantoux i koja pokazuje da je zaposlenik oslobođen od aktivne tuberkuloze. Za one koji imaju pozitivan kožni test na TB i koji razviju uporan kašalj ili neočekivanu groznicu, potrebna je hitna procena od strane licenciranog lekara. Za one koji imaju povećan rizik od tuberkuloze prema Centrima za kontrolu bolesti (CDC), licencirani zdravstveni radnik godišnje traži dokumentaciju koja pokazuje da zaposleni nema aktivne tuberkuloze.

- c. Povjerljivi dosijei osoblja, uključujući prijave sa iskustvom, transkripte obrazovanja, evidenciju o zdravstvenoj procjeni, dokumentaciju o stalnom stručnom usavršavanju i rezultate evaluacije rada, čuvaju se u zaključanom ormariću za dokumente u kancelariji predškolske ustanove.
3. IQPPS 10.11-10.15

Orijentacija

1. Zaposleni moraju znati svoju ulogu i dužnosti. Novo vaspitačko osoblje će morati da učestvuje u programu inicijalne orijentacije koji ih upozna sa osnovnim aspektima rada programa uključujući:
 - a. Filozofija, misija i ciljevi programa
 - b. Očekivanja za etičko ponašanje
 - c. Individualne potrebe djece koju će učiti ili o kojoj će se brinuti
 - d. Prihvaćene tehnike vođenja i upravljanja učionicom
 - e. Dnevne aktivnosti i rutine programa
 - f. Nastavni plan i program
 - g. Zlostavljanje djece i procedure prijavljivanja
 - h. Programske politike i procedure
 - i. Standardi i kriteriji kvaliteta predškolskog programa Iowa
 - j. Regulatorni zahtjevi
2. Naknadni trening proširuje se na početne orijentacije
 - a. Neposredni rukovodilac zaposlenog treba da pruži novom zaposlenom pregled odgovornosti i dužnosti zaposlenog. Direktor ili direktor će objasniti zaposleniku procedure za obračun plaća, programe beneficija zaposlenih i prateće obrasce.

Obrasci i raspored osoblja

1. Predškolski program je u skladu sa kadrovskim propisima i zahtjevima sertifikacije. Naš program prati zahtjeve za osoblje za standarde kvaliteta predškolskog programa Iowe o održavanju odnosa odrasli/djete od najmanje 1:10 u svakom trenutku za četverogodišnjake i 1:8 za trogodišnjake. Administrator centra će voditi liste trenutnih zamjenika i za vaspitača i za pomoćnika u predškolskoj ustanovi u slučaju odsutnosti. Ako neko od nastavnog osoblja treba privremeno da napusti učionicu, ta osoba će nazvati kancelariju kako bi dogovorila pokrivenost kako bi se održao odnos odrasli/djete.

Aktivnosti razvoja osoblja

1. Kadrovske politike podstiču učešće u mogućnostima profesionalnog razvoja. Svo nastavno osoblje kontinuirano jača svoje leaderske vještine i odnose s drugima. Rade i na poboljšanju uslova za djecu i porodice u okviru svojih programa, lokalne zajednice i šire.

Nastavno osoblje se ohrabruje da učestvuje na neformalne i formalne načine u lokalnim, državnim ili regionalnim aktivnostima podizanja javne svijesti. Mogu se pridružiti grupi ili organizaciji iz ranog djetinjstva, prisustvovati sastancima ili dijeliti informacije s drugima u okviru i izvan programa. Svo nastavno osoblje pohađa sastanke za stručno usavršavanje na sedmičnoj bazi.

2. IQPPS 6.4, 6.5

Evaluacija i plan profesionalnog razvoja

1. Svo osoblje ocjenjuje supervizor. Novi nastavnici (sa početnom nastavnom licencom) imaju formalne evaluacije tri puta godišnje. Svi nastavnici koji su u ciklusu evaluacije (sa standardnom nastavnom licencom) imaju formalne evaluacije dva puta godišnje. Osoblje također procjenjuje i poboljšava svoj učinak na osnovu stalnih razmišljanja i povratnih informacija od supervizora, kolega i porodica. Na osnovu toga oni sa svojim supervizorom razvijaju godišnji individualizirani plan profesionalnog razvoja i koriste ga da informišu svoj kontinuirani profesionalni razvoj.
2. QPPS 6.5, 6.6

Volonteri

1. Roditelji, prijatelji, bake, djedovi i drugi odrasli se ohrabruju da aktivno učestvuju u obrazovnom procesu djece. Molimo kontaktirajte vaspitača ako želite da budete volonter predškolske ustanove. Od volontera se može tražiti da završe provjeru prošlosti prije rada u školskom okruženju.
2. QPPS 10.11

Dodatak B

UCSD Osnovne Škole

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

Kontakt Informacije

Karen Acres Osnovna Škola

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

Olmsted Osnovna Škola

Direktor: Jolee Donnelly
Zamjenik: Kara Paulson
7110 Prairie Avenue
Urbandale, IA 50322
Main Office: (515) 457-5800

Valerius Osnovna Škola

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

Webster Osnovna Škola

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

Vrijeme dolaska/odlaska

Određeni broj „skraćениh“ školskih dana je zakazan svake godine kako bi se omogućilo vrijeme za obuku nastavnika i planiranje. Ovih dana sve osnovne škole počеće kasnije i raspuštati se u redovnom terminu. Ovo je dobro vrijeme za planiranje brige o porodičnim potrebama kao što su liječnički/stomatološki pregledi. Konkretni datumi su zabilježeni u kalendaru Distrikta. [District calendar](#).

Molimo roditelje da se uzdrže od preranog slanja djece, posebno u lošim vremenskim danima. Ne obezbjeđujemo nadzor u ovo vrijeme jer je svo osoblje na sastancima ili se profesionalno usavršava.

Vremenski rasporedi za osnovne škole:

Redovni Školski Dan

Vrata se otvaraju: 8:35 am

Prisustvo se uzima/Nastava počinje: 8:50 am

Kraj nastave: 3:40 pm

Dan kasnog početka nastave

Vrata se otvaraju: 9:40 am

Prisustvo se uzima/Nastava počinje: 9:55 am

Kraj nastave: 3:40 pm

“Izgradnja boljeg U”

Ova rubrika [rubric](#) definira društvene, emocionalne, akademske i bihevioralne vještine koje želimo da naši učenici razviju tokom godina učenja u UCSD-u. Ove vještine, koje se nazivaju „Izgradnja boljeg U“, procjenjuju se i uključuju u izvještaj osnovne škole na kraju svakog tromjesečja.

Kodeks ponašanja

Za postizanje najviših standarda obrazovanja u našem okrugu potrebno je raditi u saradnji sa roditeljima i starateljima, postići visok stepen discipline. Ponašanje i ponašanje učenika treba da budu primjereni da održavaju uredan i efikasan rad škole, poštujući prava i privilegije svih učenika, cjelokupnog školskog osoblja i članova zajednice.

Naša disciplinska politika u distriktu zasniva se na pretpostavci da će svi učenici biti odgovorni za svoje postupke.

Urbandale Community School District nastoji promovirati pozitivno i sigurno okruženje za učenje za naše učenike i osoblje. Kako bi naš okrug održao ovo očekivanje, koristimo intervencije i podršku pozitivnog ponašanja (PBIS). PBIS uključuje instrukcije, zajednička očekivanja i potvrđivanje demonstriranja odgovarajućeg ponašanja.

PONAŠANJE	POJAŠNENJA	ODGOVORI
1. KRŠENJE TUĐIH PRAVA		

<p>1A. Glasno i burno ponašanje; pisana ili verbalna vulgarnost i opscenost; pozivanje po imenu.</p>	<p>Zabranjeno je glasno ili burno ponašanje koje narušava red i disciplinu u školi; ovo uključuje izljeve bijesa, uznemirujuće časove ili sastanke, verbalno ili fizičko ponašanje, koje rezultira neprimjereno bujnim, neurednim ili grubim radnjama i/ili reakcijama.</p>	<p>Odgovor može uključivati, ali nije ograničen na sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● povraćaj ● kućni kontakt ● konferencija za odrasle/studente/administratore ● odraz ● upravljanje konfliktima ● plan odgovornosti ● gubitak privilegija ● ponavljanje očekivanog ponašanja ● pritvor za ručak ● alternativni odmor ● sigurnosni plan ● istraga nasilnika ● sastanak za ponovni ulazak ● uputnica za program pomoći studentima ● intervencija kriznog tima ● kontakt organa za sprovođenje zakona ● suspenzija <p><i>Ozbiljnost prekršaja u ponašanju može opravdati suspenziju učenika iz škole. Suspenzija može biti na period od jednog ili do deset uzastopnih školskih dana putem administrativnog postupka. Ako se izvrši suspenzija škole, roditelj/staratelj će biti obaviješten telefonom i poštom. Sastanak roditelja/staratelja bit će potreban prije ponovnog ulaska učenika u učionicu.</i></p>
<p>1B. Neposlušnost.</p>	<p>Neposlušnost je odbijanje da se povinuje razumnim zahtjevima ili uputstvima školskog osoblja.</p>	
<p>1C. Pokazivanje netolerancije ili netrpeljivosti prema drugima.</p>	<p>Zabranjene su rasne, etničke, vjerske, seksualne ili kulturne uvrede, te uvredljive izjave, slike ili radnje. Ovo uključuje elektronsku komunikaciju i također uključuje nošenje cjelokupne odjeće koju nije odobrila administracija.</p>	
<p>2. PRIJETNJE</p>		

2A. Prijetnje učeniku.	Zabranjeno je zastrašivanje, korištenje iznude ili prijetnje da će naštetiti drugom učeniku, ili ohrabrivanje učenika da naudi sebi, koje se pismeno ili usmeno saopštavaju.	Pretnje koje su suštinske mogu dovesti do bilo koje intervencije korišćene u okviru prvog dela i/ili učenik može biti suspendovan. Procjena prijetnje će se koristiti za određivanje nivoa kredibiliteta. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
2B. Prijetnje okružnom osoblju, posjetiocima ili školi općenito.	Zabranjeno je zastrašivanje, korištenje iznude ili prijetnja da će naštetiti članu osoblja ili posjetiocu škole koji se pismeno ili usmeno komuniciraju.	Pretnje koje su suštinske mogu dovesti do bilo koje intervencije korišćene u okviru prvog dela i/ili učenik može biti suspendovan. Procjena prijetnje će se koristiti za određivanje nivoa kredibiliteta. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3. FIZIČKA SILA		
3A. Upotreba fizičke sile za učenike.	Tuče i napadi su zabranjeni. Pokušaj primjene ili primjene sile na drugog učenika je zabranjen.	Fizička sila može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u prvom dijelu.
3B. Upotreba fizičke sile: osoblju Distrikta ili posjetiocima.	Pokušaj primjene ili primjene sile prema članu osoblja škole ili posjetiocu je zabranjen.	Fizička sila može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u prvom dijelu.
4. ORUŽJE		

<p>4A. Posjedovanje ili korištenje opasnog predmeta.</p>	<p>Učenici ne smiju imati noževe, pištolje*, hemijske supstance, druge opasne instrumente ili predmete koji liče na opasne instrumente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspenzija do pet dana. 2. Suspenzija do deset dana. 3. Suspenzija uz preporuku Odboru za suspenziju duže od deset dana**. <p><i>** Učenici mogu dobiti preporuku za isključenje za isticanje oružja ili opasnog predmeta na prijeteci način ili za korištenje oružja za nanošenje ozljede ili nanošenja štete drugom licu ili za dovođenje drugih u neposrednu opasnost.</i></p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p> <p><i>*Prema politici 509.7B(4) učenici koji posjeduju vatreno oružje mogu dobiti isključenje do 1 godine.</i></p>
<p>4B. Bavljenje bilo kakvom zakonom zabranjenom aktivnošću koja ometa školske svrhe: zlonamjerna upotreba telefona, lažni požarni alarm, prijetnje bombom, podmetanje požara itd.</p>	<p>Učenici ne smiju postavljati lažni požarni alarm, niti bilo koji učenik smije prenositi prijetnje ili davati lažne informacije o postavljanju bombe ili druge zapaljive naprave koje su pismene ili usmeno saopćene.</p> <p>Učenici ne smiju paliti bilo koju zgradu, opremu ili druge predmete.</p>	<p>Uključivanje u zabranjene aktivnosti može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u dijelu jedan i/ili učenik može biti suspendovan.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>
<p>5. POVREDA IMOVINE DRUGIH</p>		

<p>5A. Manja zlonamjerna šteta na tuđoj imovini.</p>	<p>Oštećivanje imovine škole ili drugih pojedinaca je zabranjeno: to uključuje pisanje, pravljenje oznaka ili crteža na zidovima, namještaju, priboru, itd. To također uključuje nesaradnju ili pomoć onima koji čiste i održavaju škole. Restitucija je potrebna u svim slučajevima nepoštivanja tuđe imovine.</p>	<p>Uključivanje u zabranjene aktivnosti može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u dijelu jedan i/ili učenik može biti suspendovan.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>
<p>5B. Vandalizam.</p>	<p>Zabranjeno je veće zlonamjerno uništavanje školske i/ili tuđe imovine.</p> <p>Vandalizam koji prouzrokuje štetu u iznosu većem od 500,00 USD može dovesti do trenutne preporuke za izbacivanje. Restitucija je potrebna u svim slučajevima vandalizma tuđe imovine.</p>	<p>Uključivanje u zabranjene aktivnosti može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u dijelu jedan i/ili učenik može biti suspendovan.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>

5C. Krađa.	Zabranjeno je oduzimanje imovine škole ili drugog lica.	U svim slučajevima krađe je potrebna restitucija. Uključivanje u zabranjene aktivnosti može rezultirati bilo kojom od intervencija korištenih u dijelu jedan i/ili učenik može biti suspendovan. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
6. ZLOUPOTREBA TEHNOLOGIJE		
6A. Internet	Učenici koji pristupaju ograničenim stavkama ili komuniciraju na način zabranjen politikom školske discipline podliježu sljedećim posljedicama.	Zloupotreba tehnologije može dovesti do gubitka ili ograničenih privilegija za korištenje tehnologije. <i>Budući da priroda svakog prekršaja može varirati, uprava zgrade ima slobodu da odredi odgovarajuće posljedice.</i>

*Vidi pravila odbora [Board Policy 509](#) - Ponašanje i Disciplina Učenika
Vidi pravila odbora [Board Policy 543](#) - Izrazi učenika*

Nastavni plan i program

Likovno

Svi učenici od K-5 razreda dobijaju nastavu od strane nastavnika specijalizovanog za rad. Umjetnost se izlaže tokom cijele godine. Umjetnički projekti sa svih nivoa izloženi su u zgradi tokom cijele godine.

Muzičko

Vokalni - Svi učenici K-5, pohađaju nastavu po rasporedu. Organizuje se i hor od 4. do 5. razreda, a učenici mogu učestvovati na dobrovoljnoj bazi.

Instrumentalni - Nastava i probe u velikim grupama se nude za učenike 5. razreda po redovnom rasporedu. Roditelji/staratelji će dobiti detaljnije informacije od instruktora benda na početku školske godine.

Fizičko Vaspitanje

Nastava fizičkog vaspitanja je predviđena za razrede K-5. Prilikom igranja u teretani preporučuju se tenisice. Ostale cipele sa mekim đonom mogu biti zadovoljavajuće, ako ne

ostavljaju tragove na podu. Cipele su neophodne za časove teretane.

Vidi stranicu distrikta [curriculum website](#) za dodatne informacije

Zdravstveni pregledi

Zdravstveni pregledi, kao što su visina, težina, vid i sluh, mogu se obavljati jednom godišnje. Stomatološki pregledi se mogu obaviti i za polaznike vrtića. Obavijestite školu ako ne želite da vaš učenik učestvuje u projekciji. Roditelji/staratelji će biti obaviješteni o svim nedoumicama u vezi s pregledom vida, sluha i stomatološkog pregleda.

Sluh

Sluh je veoma važan za sposobnost učenika da sluša, uči i da na zadovoljavajući način napreduje u školi. Gubitak sluha može ukazivati na zdravstveni problem i/ili doprinijeti obrazovnim poteškoćama. Iz ovih razloga, školski distrikt Urbandale Community, u saradnji sa obrazovnom agencijom Heartland Area, može obezbijediti test za provjeru sluha za vaše dijete tokom školske godine.

Studenti koji ne prođu ovaj skrining mogu dobiti individualne testove sluha od strane audiologa. Roditelji/staratelji će biti obaviješteni o rezultatima testova sluha samo ako njihovo dijete ne položi test. Ovo je samo proces skrininga i ne identifikuje sve probleme sa sluhom ili ušima. Ako je vaše dijete nedavno imalo problema sa sluhom ili ušima, slobodno pošaljite ovu informaciju školskoj medicinskoj sestri za audiologa.

Ako ne želite da vaše dijete učestvuje u programu skrininga i naknadnim procjenama od strane školskog audiologa, obavijestite školu do kraja prve sedmice škole. Ako imate bilo kakvih pitanja o programu ispitivanja sluha u vašoj školi, obratite se medicinskoj sestri ili direktoru škole.

Vidi pravila odbora [Board Policy 517](#) - Zdravlje Učenika - Zdravstveni pregledi.

Ručak/Doručak

Posjetioci su dobrodošli na ručak sa učenikom u školi. Da biste kupili topli ručak, nazovite školu prije 9:30 sati. Roditelji koji odluče da ručaju sa svojom djecom (djecom) u školi i odaberu nešto drugo osim školskog ručka (tj. "brza hrana") će biti zamoljeni da jedu na lokaciji udaljenoj od školske trpezarije.

Posjetite [Food Services website](#) za više informacija o zdravim ručkovima.

Školski savjetodavni program

Školski savjetnik će biti dostupan u svakoj osnovnoj zgradi koji će služiti svim učenicima od vrtića do 5. razreda. Savjetnik radi sa učenicima individualno, u malim grupama i u učionici.

Savetnici se konsultuju sa nastavnicima u vezi sa akademskim, društvenim i emocionalnim potrebama pojedinačnih učenika u školi.

Savjetnik vam može biti od pomoći kao roditelj/staratelj na sljedeće načine:

1. Konferencija sa pojedinim roditeljima/starateljima o socijalnom prilagođavanju i emocionalnom blagostanju njihovog djeteta.
2. Vodite pozitivne roditeljske grupe na teme kao što su disciplina, komunikacijske vještine i tehnike rješavanja problema.

Četverodnevni raspored za umjetnosti

Osnovne škole rade po četverodnevnom rasporedu za nastavu srodnih umjetnosti; dani 1,2,3 i 4. Propušteni dani zbog lošeg vremena, vanrednih promjena rasporeda itd. mogu se nadoknaditi na kraju godine ako vrijeme dozvoljava.

Dodatak C

UCSD Middle School

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

7701 Aurora Avenue
Urbandale IA 50322

(Phone) 515-457-6600

(Fax) 515-457-6610

(Attendance) 515-457-6605

Urbandale Middle School Misija, vizija i obaveze

Misija Urbandale Middle škole je da obrazuje sve učenike srednjeg nivoa u sigurnom okruženju sa podrškom kroz saradnju i izgradnju jakih odnosa.

Vizija Urbandale Middle škole je da oživi učenje 21. vjeka uključivanjem svih učenika u njihovo obrazovanje.

Cijenimo i obavezujeemo se na:

- Razvijanje jakih, pozitivnih odnosa
- Praćenje i podrška učenju učenika
- Planiranje i uključivanje u lekcije i aktivnosti usmjerene na učenika
- Pružanje pozitivnog, sigurnog okruženja za učenje
- Saradnja i timski rad
- Razlikovanje kako bi se zadovoljile potrebe svih učenika
- Nastavak učenja svih

<u>Školski sati nastave</u> 7:55 am - 3:05 pm	<u>Ponedjeljkom kasni početak nastave</u> 9:30 am - 3:05 pm
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

Kontakt Informacije

Ime	Pozicija	Email
Cheryl Modlin	Direktor	modlinc@urbandaleschools.com
Jennifer Silvay	Zamjenik direktora	silvayj@urbandaleschools.com
	Dekan za učenike/AD	@urbandaleschools.com
Ashley Danner-Dove	Pedagog za 6ti razred	dannera@urbandaleschools.com
Carrie Laizure	Pedagog za 7mi razred	laizurec@urbandaleschools.com
Yerliana Reyna	Pedagog za 8mi razred	reynay@urbandaleschools.com
Amy Stroud	Medicinska sestra	strouda@urbandaleschools.com

Aktivnosti

Pogledajte dodatak Aktivnosti za informacije.

Vrijeme dolaska/odlaska

Svaki Ponedjeljak u toku školske godine je na rasporedu za profesionalni razvoj. UMS će početi kasnije i otpuštati u redovno vrijeme. Ovo je dobro vrijeme za planiranje brige o porodičnim potrebama kao što su liječnički/stomatološki pregledi. Konkretni datumi su navedeni na [District calendar](#).

Molimo roditelje da se uzdrže od ranog slanja djece, posebno u lošim vremenskim danima. Ne obezbjeđujemo nadzor u ovom periodu jer je svo osoblje u stručnom usavršavanju.

Učenici treba da napuste kampus do 3:15pm izuzev ako ne ostaju sa nastavnikom posle škole ili imaju aktivnosti i aranžmani za kupljenje su već napravljeni. Na dane kada je nevrjeme učenici mogu čekati u holu škole do 3:30pm.

Vremenski rasporedi

Urbandale Middle School

Redovni Školski Dan

Dolazak Učenika: 7:30-7:45 am

Početak nastave: 7:55 am

Kraj nastave: 3:05 pm

Dan kasnog početka nastave

Dolazak Učenika: 8:55 am - 9:15 am

Početak nastave: 9:15 am

Kraj nastave: 3:05 pm

Kodeks Ponašanja

Middle School Specifičnosti

Prijave u ofis

Učenici koji su iscrpili korake plana upravljanja učionicom ili koji su prekršili bilo koju od pravila ponašanja učenika zgrade dobiće prijavu za ofis. Težina prekršaja i broj ranijih incidenata će imati uticaja na posledice koje se dodeljuju za uput. Posljedice mogu uključivati pritvor, suspenziju u školi, gubitak privilegija, restituciju, restorativne prakse, sigurnosne planove, suspenziju izvan škole ili isključenje.

Administracija ima diskreciono pravo da prilagodi posledicu prekršaju koristeći donji plan. Zbog različitog stepena prekršaja ne može se pratiti uzastopno. Drugi plan može uključivati druge ili dodatne intervencije koje najbolje odgovaraju situaciji ili bolje promoviraju promijenjeno ponašanje.

Prekršaj	Pojašnjenje	Akcija
POSJEDANJE, DISTRIBUCIJA UPOTREBA ILI ZLOUPOTREBA DUHANA/MATERIJALA ZA VAPIRANJE		
a. Posjedovanje, distribucija ili upotreba duhana/materijala za vapiranje	Posjedovanje ili korištenje (uključujući prodaju ili distribuciju) duhana ili sličnog (vape olovke, e-cigarete) od strane učenika je zabranjeno. Duvanski proizvodi/materijal za vape u posedu učenika biće oduzet.	1. Prvi prekršaj: Suspenzija do 3 dana. 2. Drugi prekršaj: Do 5 dana suspenzije. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana. <i>Policija može biti obavijesštena.</i>
ALKOHOL, DROGE, KONTROLOVANE SUPSTANCE I SLIČNE SUPSTANCE		
a. Posjedovanje	Zabranjeno je posedovanje piva, alkohola, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci. Bilo koji od ovih predmeta u posjedu učenika biće oduzet.	1. Prvi prekršaj: Do 5 dana suspenzije. 2. Drugi prekršaj: Suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obavijesštena.</i>
b. Upotreba alkohola, droga, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci	Zabranjeno je konzumiranje alkohola, droga, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci i prisustvovanje školskim ili školskim događajima pod uticajem alkohola, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci. Bilo koji od ovih predmeta u posjedu učenika biće oduzet. Policija će biti obaviještena. Lijekovi bez recepta i lijekovi koje prepisuje licencirani ljekar su izuzetak od ove izjave kada se koriste u skladu sa građevinskom politikom.	1. Prvi prekršaj: Do 5 dana suspenzije. 2. Drugi prekršaj: Suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obavijesštena.</i>
c. Prodaja, distribucija ili prijenos piva, vina, alkohola, droga, kontroliranih supstanci ili sličnih supstanci	Prodaja, distribucija ili prenošenje piva, vina, alkohola, droga, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci je nezakonita.	1. Prvi prekršaj: 10 dana suspenzije do preporuke za isključenje. <i>Policija može biti obavijesštena.</i>
NEPOŠTOVANJE TUĐIH PRAVA		

<p>a. Glasno i burno ponašanje; pisana ili verbalna vulgarnost i opscenost; pozivanje po imenu.</p>	<p>Zabranjeno je glasno ili burno ponašanje koje narušava red i disciplinu u školi; ovo uključuje izljeve bijesa, uznemirujuće časove ili sastanke i verbalno ili fizičko ponašanje, koje rezultira neprimjereno bujnim, neurednim ili grubim radnjama i/ili reakcijama.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje i mogući pritvor. 2. Drugi prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije 3. Treći prekršaj: 3 – 5 dana suspenzija. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija 5 – 10 dana.</p>
<p>b. Neposlušnost</p>	<p>Neposlušnost je odbijanje da se povinuje razumnim zahtjevima ili uputstvima školskog osoblja.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje i mogući pritvor. 2. Drugi prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije 3. Treći prekršaj: 3 – 5 dana suspenzija. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija 5 – 10 dana.</p>
<p>c. Pokazivanje netolerancije ili netrpeljivosti prema drugima (Uznemiravanje)</p>	<p>Zabranjene su rasne, etničke, vjerske, seksualne ili kulturne uvrede, te uvredljive izjave, slike ili radnje. Ovo uključuje nošenje sve odjeće koju nije odobrila uprava.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje i mogući pritvor. 2. Drugi prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije 3. Treći prekršaj: 3 – 5 dana suspenzija. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija 5 – 10 dana.</p>
<p>d. Prijetnje (I) prema učeniku</p>	<p>Zabranjeno je zastrašivanje ili prijetnja da će povrijediti drugog učenika, ili ohrabrivanje drugog učenika da naudi sebi.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: kontakt učenika/roditelja/staratelja i moguća suspenzija do 1 – 3 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija 3-5 dana 3. Treći prekršaj: suspenzija 5-10 dana, moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obavijesštena.</i></p>

(ii) Za osoblje Distrikta, posjetitelje ili školu općenito	Zabranjeno je zastrašivanje ili prijetnja da će naštetiti školskom osoblju ili posjetiocu.	<p>1. Prvi prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije.</p> <p>2. Drugi prekršaj: 3 – 5 dana suspenzije.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija od 5 – 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p> <p>*Dodatna procjena za ponovni ulazak može biti potrebna.</p>
e. Fizički napad (I) Učenici	Tuče i napadi su zabranjeni. Međusobna borba u kojoj obje strane verbalnom ili fizičkom akcijom doprinose situaciji. Pokušaj primjene ili primjene sile na drugog učenika je zabranjen.	<p>1. Prvi prekršaj: suspenzija do 3 dana.</p> <p>2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>
(ii) Za osoblje Distrikta ili posjetioce	Pokušaj primjene ili primjene sile prema članu osoblja škole ili posjetiocu je zabranjen.	<p>1. Prvi prekršaj: Suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. Policija može biti obaviještena.</p> <p>2. Drugi prekršaj: Policija će biti obaviještena.</p>
f. Posjedovanje ili korištenje opasnih predmeta.	Učenici ne smiju imati noževe, pištolje, hemijske supstance, druge opasne instrumente ili predmete koji liče na opasne instrumente.	<p>1. Prvi prekršaj: Suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. Policija može biti obaviještena.</p> <p>2. Drugi prekršaj: Policija će biti obaviještena.</p>
g. Uključivanje u bilo koju aktivnost zabranjenu zakonom koja ometa školske svrhe: zlonamjerna upotreba telefona, lažni požarni alarm, prijetnja bombom, palež itd.	Učenici ne smiju postavljati lažni požarni alarm, niti bilo koji učenik smije prenositi prijetnje ili davati lažne informacije o postavljanju bombe ili druge zapaljive naprave. Učenici ne	<p>1. Prvi prekršaj: 10 dana suspenzije.</p> <p>2. Drugi prekršaj: suspenzija od 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p>

	<p>smiju paliti bilo koju zgradu, opremu ili druge predmete.</p> <p>Policija će biti obaviještena o ovim aktivnostima.</p>	
NEPOŠTOVANJE TUĐE IMOVINE		
a. Manja zlonamjerna šteta na imovini škole/drugih.	<p>Zabranjeno je oštećenje imovine škole ili drugih pojedinaca; ovo uključuje pisanje, pravljenje oznaka ili crtanje na zidovima, namještaju, priboru, itd. To također uključuje nesaradnju ili pomoć onima koji čiste i održavaju škole.</p> <p>Restitucija je potrebna u svim slučajevima nepoštivanja tuđe imovine.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj: Pritvor i/ili restitucija 2. Drugi prekršaj: 1 - 3 dana suspenzije 3. Treći prekršaj: suspenzija na 3 – 5 dana. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija 5 – 10 dana.
b. Vandalizam	<p>Zabranjeno je zlonamjerno uništavanje škole i/ili tuđe imovine. Policija može biti obaviještena ako dođe do vandalizma.</p> <p>Vandalizam koji prouzrokuje štetu od preko 500 dolara može dovesti do trenutne preporuke za protjerivanje. Restitucija je potrebna u svim slučajevima vandalizma tuđe imovine.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj: 1 – 5 dana suspenzije. 2. Drugi prekršaj: 5 – 10 dana suspenzije. 3. Treći prekršaj: suspenzija od 5 – 10 dana i moguća preporuka za isključenje. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija od 10 dana i moguća preporuka za isključenje.
c. Krađa	<p>Zabranjeno je oduzimanje imovine škole ili drugog lica. Policija može biti obaviještena ako dođe do krađe. Restitucija je potrebna u svim slučajevima krađe tuđe imovine.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj: 1 – 5 dana suspenzije. 2. Drugi prekršaj: 5 – 10 dana suspenzije. 3. Treći prekršaj: suspenzija od 5 – 10 dana i moguća preporuka isključenja. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija od 10 dana i moguća preporuka za isključenje.
PRELAZANJE		

Prelaženje nedozvoljeno	Učenici ne smiju biti u školskim zgradama/na školskom imanju bez odgovarajućeg odobrenja. Nakon prvog upozorenja policija će biti obaviještena.	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje.</p> <p>2. Drugi prekršaj: 1 – 5 dana suspenzije.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija od 5 – 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p>4. Četvrti prekršaj: suspenzija od 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p>
OMETANJE NASTAVE I UČENJA		
Ometanje nastave i učenja	Svaka radnja koja ometa ili opstruira školske svrhe.	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje, pritvor i/ili kontakt roditelja/staratelja.</p> <p>2. Drugi prekršaj: pritvor, restitucija, plan podrške, kontakt roditelja/staratelja.</p> <p>3. Treći prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije.</p> <p>4. Četvrti prekršaj: suspenzija na 3 - 5 dana.</p>
IZOSTANCI		
Izostanak iz razreda/napuštanje škole	Napuštanje školskog kruga bez dozvole ili odsustvovanje sa nastave bez dozvole nije dozvoljeno.	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje i/ili pritvor/intervencija.</p> <p>2. Drugi prekršaj: 1 – 3 dana suspenzije.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija na 3 – 5 dana.</p> <p>4. Teška i/ili ponavljajuća djela mogu se uputiti sudu za izostanak.</p>
NEODGOVARAJUĆA UPOTREBA INTERNETA		
Internet	Učenici koji pristupaju ograničenim stavkama ili komuniciraju na način zabranjen politikom školske discipline podliježu sljedećim	<p>1. Prvi prekršaj: Kontakt roditelja/staratelja.</p>

	<p>posljedicama. Budući da priroda svakog prekršaja može varirati, upravi zgrade se daje sloboda u određivanju odgovarajućih posljedica.</p> <p>U svim prekršajima, kada je to primjenjivo, bit će uključene agencije za provođenje zakona.</p>	<p>2. Drugi prekršaj: Kontakt roditelja/staratelja i pritvor se mogu dodijeliti.</p> <p>3. Treći prekršaj: Treće kršenje pristupa Internetu će rezultirati gubitkom ili ograničenom upotrebom na vremenski period koji odredi administrator ili trajno. IT odjel i roditelji će biti obaviješteni.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lična imovina/elektronski uređaji/mobilni telefoni

<p>Elektronski uređaj/Apple satovi/mobilni telefon</p>	<p>Učenicima je dozvoljeno da koriste mobilne telefone, Apple satove i drugu elektronsku opremu prije i poslije škole. Mobilni telefoni, Apple satovi i druga elektronska oprema moraju ostati u ormariću ili rancu učenika tokom školskog dana.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvo pojavljivanje: mobitel će uzeti nastavnik i učenik ga može preuzeti u kancelariji na kraju dana. Dokumentacija u PowerSchool-u. 2. Drugi događaj: nastavnik će uzeti mobilni telefon i učenik ga može preuzeti u kancelariji na kraju dana. Student će izdržati 30-minutni pritvor. Dokumentacija u PowerSchool-u. 3. Treća pojava: mobilni telefon će biti odnesen u kancelariju. Roditelj će možda morati da podigne slušalicu. Student će izdržati 60-minutni pritvor. Dokumentacija u PowerSchool-u 4. Četvrta pojava: biće postavljen plan da učenik svakodnevno provjerava telefon u kancelariji. Učenik se može javiti na telefon pri otkazu. Dokumentacija u PowerSchool-u
--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Osoblje srednje škole Urbandale zadržava pravo da zaštiti vrijeme nastave od prekida uzrokovanih mobilnim telefonima, Apple satovima i elektronskim uređajima; ovo uključuje u hodnicima, toaletima i drugim dijelovima zgrade kada se očekuje da će učenik biti na nastavi.

Svi uređaji za skladištenje (npr. mp3, iPod, fleš diskovi, mobilni telefoni, Apple satovi, iPad, laptopi, itd.) podležu školskim pravilima. Uprava može pregledati elektronske uređaje i pregledati fajlove na uređajima za skladištenje učenika radi mogućih prekršaja.

Roditelji mogu očekivati školsko okruženje za svoje učenike bez ometanja uzrokovanih neprikladnim korištenjem elektronskih uređaja. Laserske pokazivače ili druge uređaje koji ometaju pažnju ne treba donositi u školu.

Problemi koji se ponavljaju mogu dovesti do toga da učenik izgubi privilegiju da ima uređaj u školi.

Odbijanje predaje elektronskog uređaja, mobilnog telefona ili Apple sata smatrat će se neposlušnošću i rezultirat će upućivanjem u ured i daljnjim posljedicama.

Video snimanje, fotografisanje i audio snimanje

Učenici mogu biti kažnjeni za bilo kakvu upotrebu ručnih tehnoloških uređaja u školskim svlačionicama ili toaletima. Ni u jednom trenutku učenici ili posjetitelji nisu ovlaštteni da snimaju video, fotografiraju ili audio snimaju druge u školskoj zgradi, na školskom imanju (uključujući školska vozila) ili u školskim aktivnostima (osim ako ne snimaju javni nastup, kao što je utakmica, čast okupljanje, koncert, takmičenje itd.), bez pristanka nastavnika, trenera ili administratora škole. Učenik koji neovlašteno snima video, fotografiše ili audio zapise može biti podvrgnut posljedicama navedenim u UMS Studentskom priručniku i računat će se kao najmanje drugo kršenje pravila o elektronskim uređajima/mobilnom telefonu u Kodeksu ponašanja. Mobilni telefoni sa kamerama i drugim prenosivim ručnim tehnološkim uređajima koji mogu pohranjivati i/ili prenositi i/ili primati slike zabranjeni su za bilo koju svrhu u svlačionicama i toaletima SVAKO vrijeme.

Definicije posljedica discipline

Zadržavanje

Zadržavanja se određuju prije škole, poslije škole ili za vrijeme ručka učenika. Ako je student zadržan od strane administratora, treba da se javi u kancelariju. Ako je učenik zadržan od strane nastavnika, on treba da se javi u odjel za nastavu nastavnika koji je odredio pritvor. Učenici moraju raditi na školskim zadacima ili drugim obavezama koje su im dodeljene u pritvoru. Od učenika koji ne budu zauzeti očekuje se da ponove pritvor. Neprijavljivanje u pritvor će rezultirati dodatnim disciplinskim merama.

Suspendovanje u Školi (ISS)

Suspendovanje u školi se može dodijeliti učenicima na osnovu težine prekršaja ili nivoa koji su dostigli u procesu upućivanja u kancelariju. In-School Suspension je nadgledano mirno učenje. Od učenika se očekuje da završe individualni rad u učionici i druge poslove po zadatku.

Suspendovanje van Škole (OSS)

Suspendovanje van škole može biti dodijeljeno kao daljnja posljedica plana upućivanja u kancelariju. Studenti su odgovorni da nadoknade svaki rad propušten za vrijeme suspenzije. Pokušat će se prikupiti rad i poslati ga sa studentom u vrijeme suspenzije. Ukoliko nije moguće pripremiti materijal prije nego što učenik napusti zgradu, dogovorit će se sa roditeljima/starateljima da kasnije preuzmu radove u školskoj kancelariji.

Vidi pravila odbora [Board Policy 509](#) - Ponašanje i Disciplina učenika

Vidi pravila odbora [Board Policy 543](#) - Izrazi učenika

Kašnjenja

Kašnjenje na individualne časove tokom dana rezultiraće sledećim posledicama:

- 1 kašnjenje na času = upozorenje nastavnika
- 2 kašnjenja na času = upozorenje nastavnika
- 3 kašnjenja u razredu = telefonski poziv roditelja
- 4 kašnjenja u razred = telefonski poziv roditelja, zadržavanje do 3:30
- 5 kašnjenja u razred = upućivanje savjetniku/timu glavnog nastavnika, plan odgovornosti učenika uspostavljen i podijeljen roditeljima
- Ako problem i dalje postoji, upućivanje dekanu za učenike/saradniku direktora, obavezan sastanak sa roditeljima i učenicom

Hrana i piće

Učenici ne bi trebali donositi energetska pića ili napitke sa kofeinom u školu. Ovo uključuje prije škole i tokom ručka.

Plan i Program Gradiva

Fizičko Obrazovanje

Svi učenici su obavezni da učestvuju u fizičkom vaspitanju. Pisana napomena od zdravstvenog radnika je potrebna da bi se učenik oprostio od učešća i nadoknađivanja propuštenih časova. Roditelji/staratelji mogu dati pismenu napomenu da izvinu svog učenika; međutim, sve časove koje je opravdano na ovaj način učenik mora nadoknaditi na kasnijem terminu koji je zakazan sa nastavnikom fizičkog. Odjeća za teretanu nije obavezna za učešće. Škola preporučuje da učenici štampaju svoja imena na svim P.E. odjeća.

Za detaljnije informacije o nastavnom planu i programu srednje škole, posjetite Distrikt web stranicu [curriculum website](#).

Program školskog savjetovanja

Školski savjetnik će biti stavljen na raspolaganje svim učenicima. Savjetnik radi sa učenicima individualno, u malim grupama i u učionici. Savetnici se konsultuju sa nastavnicima u vezi sa

akademskim, društvenim i emocionalnim potrebama pojedinačnih učenika u školi. Savjetnik može razgovarati sa pojedinim roditeljima/starateljima u vezi sa socijalnim prilagođavanjem i emocionalnim blagostanjem njihovog djeteta.

Preuzimanje i odlazak učenika

Da bi se osigurala sigurnost učenika, učenici koje se odvozi/prevozi automobilom kroz traku za vožnju moraju izaći/ući u vozila iz trake uz ivičnjak. Vozila će izlaziti sa parkinga lijevom trakom. Učenici treba da koriste trotoare i ne bi trebali hodati preko prilaza kroz trake tokom aktivnog vremena preuzimanja/odlaska.

Dodatak D

UCSD Srednja Škola

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

7111 Aurora Avenue
Urbandale IA 50322

(Phone) 515-457-6800
(Attendance) 515-457-6805

Izjava o misiji srednje škole Urbandale - Fokusirajte se na učenje
Izjava o viziji srednje škole Urbandale - UHS će promijeniti svijet!

Administrators

Tim Carver	Direktor	515-457-6801	carvert@urbandaleschools.com
Casey Goodhue	Zamjenik Direktora	515-457-6802	goodhuec@urbandaleschools.com
Jared Power	Dekan za učenike, prezimana počinju sa A-K	515-457-6803	powerj@urbandaleschools.com
Johanna Russell	Dekan za učenike, prezimana počinju sa L-Z	515-457-6804	russellj@urbandaleschools.com
Josh Frey	Direktor za aktivnosti i atletiku	515-457-6994	freyj@urbandaleschools.com

Školski Pedagozi

Jill Duffield	Pedagog, prezimana A-E	515-457-6819	duffieldj@urbandaleschools.com
Amber McKenna	Pedagog, prezimana F-K	515-457-6818	mckennaa@urbandaleschools.com
Darlene Wagner	Pedagog, prezimana L-Q	515-457-6817	wagnerd@urbandaleschools.com
Carmen Salter	Pedagog, prezimana R-Z	515-457-6816	salterc@urbandaleschools.com
Brittany Frey	Sekretarica pedagoga	515-457-6812	brandte@urbandaleschools.com
Holly Secaur	Asistent zamjeniku direktora	515-457-6814	secaurh@urbandaleschools.com
<p><i>Radno vrijeme kancelarija pedagoga 7:00 am - 3:30 pm od Ponedjeljka do Petka</i> www.uhsguidance.com</p>			

Poslije nastave u UHS

Kako bi se održalo uredno okruženje pod nadzorom u UHS-u nakon završetka školskog dana, važno je da učenici koji nemaju posliješkolske aktivnosti u srednjoj školi napuste zgradu i kampus. Ne postoji adekvatan nadzor da učenici jednostavno lutaju zgradom ili se druže sa svojim prijateljima u školskom dvorištu.

Tražimo vašu pomoć da UHS učinimo sigurnijim nakon škole. Roditelji i učenici treba da imaju

plan šta učenici rade nakon škole. Nema nadzora u UHS posle 3:30 od ponedeljka do petka i za studente koji čekaju vožnju. Učenici koji nemaju aktivnosti nakon nastave bit će zamoljeni da napuste zgradu do gore navedenih vremena.

Etiketa mobilnog telefona/elektronske opreme u UHS-u

Srednja škola Urbandale prepoznaje važnu ulogu koju su mobilni telefoni/elektronska oprema zauzeli u modernom društvu. Zato UHS održava fleksibilan pristup korištenju mobilnih telefona i elektronske opreme. Također je važno shvatiti da iako su mobilni telefoni/elektronska oprema divni za praktičnost, učenje i zabavu, korištenje mobilnih telefona/elektronske opreme u srednjoj školi Urbandale je privilegija, a ne pravo zaštićeno Ustavom ili sudskom praksom. S tim raspoloženjem, učenici, osoblje i roditelji su saradivali na kreiranju odgovarajućeg etiketa mobilnih telefona/elektronske opreme za upotrebu mobilnih telefona/elektronske opreme u srednjoj školi Urbandale.

Srednja škola Urbandale će biti proaktivna tako što će prepoznati vrijednost mobilnih telefona/elektronske opreme za porodice i njihove napore da komuniciraju. Isto tako, znamo da se mobilni telefoni/elektronska oprema mogu koristiti kao vrijedan alat za učenje. Zauzvrat, nadamo se da učenici i roditelji prepoznaju da postoje komponente upotrebe mobilnih telefona/elektronske opreme koje mogu odvratiti pažnju od učenja i da, zapravo, neprikladna upotreba mobilnog telefona/elektronske opreme može dovesti do poremećaja u školi, pa čak i predstavljati sigurnosni rizik za učenike. Stoga smo u UHS-u dogovorili sljedeće smjernice i podršku za odgovarajuću etiketu mobilnih telefona/elektronske opreme:

Učenicima je dozvoljeno da koriste mobilne telefone i drugu elektronsku opremu prije i poslije nastave, u toku nastave i tokom ručka. UHS zadržava pravo da zaštiti vrijeme nastave od prekida uzrokovanih mobilnim telefonima i elektronskim uređajima; ovo uključuje u hodnicima, toaletima i drugim delovima zgrade kada se očekuje da učenik bude u jednom od svojih časova.

Odgovornost nastavnika u učionici je da sa učenicima razgovaraju o bontonu i bezbednosti mobilnih telefona/elektronske opreme i da razviju i saopšte svoje politike u učionici za korišćenje mobilnih telefona/elektronske opreme tokom nastave. Dio ove komunikacije će biti da će svaka učionica imati postavljene smjernice o tome kada se mobilni telefoni mogu koristiti, a kada ih treba odložiti. Svim učenicima, nastavnicima i roditeljima treba biti kristalno jasno kada su telefoni dozvoljeni u svakoj učionici, a kada nisu. Takođe, osoblje se podstiče da redovno podsjeća učenike na etiketu mobilnih telefona/elektronske opreme i kada bonton dozvoljava učenicima da koriste mobilne telefone/elektronsku opremu tokom nastave.

Upotreba mobilnog telefona/elektronske opreme nije dozvoljena u hodnicima ili kupatilima za vrijeme nastave osim ako učenik nema dozvolu nastavnika ili administratora/namještenika.

Učenici su saglasni da neće koristiti mobilne telefone/elektronsku opremu za nemoralne ili nezakonite aktivnosti ili na načine koji će ugroziti njihovu sigurnost ili sigurnost drugih.

Nepoštovanje etiketa mobilnih telefona/elektronske opreme će se akumulirati i intervencija će biti progresivna prema broju dokumentacije koju student prikupi.

Ako učenik smatra da je teško održavati etiketu mobilnog telefona/elektronske opreme ili da mu mobilni telefon/elektronska oprema ometa učenje, u redu je držati mobitele/elektronsku opremu zaključane u svom ormariću i ne dovoditi ih u razred uopšte.

Ako učenik odbije predati mobilni telefon/elektronsku opremu nastavniku, učenik će ga posjetiti sa administratorom/predviđenim licem. Odbijanje učenika da preda mobilni telefon ili elektronski uređaj može se smatrati kao neposredan drugi prekršaj ometanja nastave i učenja.

Varanje

Varanje neće biti opravdano. O posljedicama će se odlučivati u saradnji nastavnika i administracije. Posljedice mogu uključivati smanjenje ocjene i/ili disciplinske mjere.

Kodeks ponašanja

Upravni odbor smatra da postoji minimalni standard ponašanja, koji se mora očekivati od učenika da održavaju povoljno okruženje za učenje. Odbor također vjeruje da studenti moraju preuzeti posljedice zbog neispunjavanja minimalnih standarda dobrog ponašanja. Politika Upravnog odbora školskog distrikta Urbandale zajednice je da očekuje i zahteva odgovorno ponašanje svih učenika u njihovim odnosima sa članovima školskog osoblja, drugim učenicima i posetiocima u školama. Osoblje Distrikta, roditelji i učenici imaju odgovornost da sarađuju u razvoju zrelih, odgovornih pojedinaca sposobnih za samokontrolu.

Disciplinske povrede se razlikuju po stepenu ozbiljnosti. Stoga će se školskom osoblju dati odgovarajući stepen slobode u upravljanju posljedicama. Cijeli niz disciplinskih sankcija će se razmotriti u svakom slučaju u kojem se dogodi zabranjeno ponašanje. Navedene radnje su namijenjene kao smjernice. Subotnja škola se može koristiti kao prethodnica ili umjesto suspenzije prema diskreciji administratora. Obustava izvan škole će rezultirati gubitkom svih školskih aktivnosti, uključujući sve aktivnosti nakon škole za dan(e) kada je suspenzija na snazi. Za isključenje iz škole potrebna je konferencija za ponovni ulazak. Cjelokupni raspon disciplinskih sankcija može se naći u pravilniku odbora, kod br. 509.7. Roditelji/staratelji će biti obaviješteni o svim ozbiljnim disciplinskim prekršajima.

ZABRANJENO PONAŠANJE	POJAŠNENJE	AKCIJA
1.DUHAN		
1a. Posjedovanje, distribucija, upotreba ili zloupotreba duhana	Posjedovanje ili korištenje (uključujući prodaju ili distribuciju) duhana ili sličnih supstanci od strane učenika je zabranjeno. Duvanski proizvodi u posedu učenika biće oduzeti	Prvi prekršaj: 1 dan isključenja iz škole. Drugi prekršaj: do 2 dana suspenzija. Treći prekršaj: suspenzija do 3 dana. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
2. ALKOHOL, DROGE, MATERIJALI ZA VAPING, KONTROLOVANE SUPSTANCE I SLIČNE SUPSTANCE ILI PRIBOR		
2a. Posjedovanje	Zabranjeno je posjedovanje piva, alkohola, materijala za vaping, kontroliranih supstanci, neobilježenog recepta, pribora za drogu ili sličnih supstanci. Predmeti u posedu učenika biće oduzeti.	Prvi prekršaj: suspenzija do 5 dana. Drugi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
2b. Vaping i/ili upotreba alkohola, droga, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci	Zabranjeno je vapiranje, konzumiranje alkohola, droga, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci i pohađanje školskih ili školskih događaja pod uticajem alkohola, kontrolisanih supstanci ili sličnih supstanci. Bilo koji od ovih predmeta u posjedu učenika biće oduzet. Lijekovi bez recepta i lijekovi koje prepisuje licencirani ljekar su izuzetak od ove izjave kada se koriste u skladu sa politikom zgrade/kvarta.	Prvi prekršaj: suspenzija do 5 dana i obavještenje policije. Drugi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>

2c. Prodaja, distribucija ili prijenos materijala za vaping, piva, vina, alkohola, droga, kontroliranih supstanci ili sličnih supstanci.	Sale, distribution, or transmittal of vaping materials, beer, wine, alcohol, drugs, controlled substances or look-alike substances is illegal.	Prvi prekršaj: suspenzija do 10 dana do moguće preporuke za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3. NEPOŠTOVANJE TUĐIH PRAVA		
3a. Glasno i burno ponašanje; pisana ili verbalna vulgarnost i opscenost; pozivanje po imenu.	Zabranjeno je glasno ili burno ponašanje koje narušava red i disciplinu u školi; ovo uključuje izljeve bijesa, uznemirujuće časove ili sastanke, verbalno ili fizičko ponašanje, koje rezultira neprimjereno bujnim, neurednim ili grubim radnjama i/ili reakcijama.	1. Prvi prekršaj: Upozorenje i mogući pritvor. 2. Drugi prekršaj: 1 dan ISS. 3. Treći prekršaj: do 3 dana ISS. 4. Četvrti prekršaj: do 5 dana ISS. 5. Peti prekršaj: suspenzija do 10 dana.
3b. Neposlušnost.	Neposlušnost je odbijanje da se povinuje razumnim zahtjevima ili uputstvima školskog osoblja.	1. Prvi prekršaj: Upozorenje i mogući pritvor. 2. Drugi prekršaj: do 1 dan ISS. 3. Treći prekršaj: do 5 dana ISS. 4. Četvrti prekršaj: suspenzija do 5 dana. 5. Peti prekršaj: suspenzija do 10 dana.
3c. PRETNJE učeniku.	Zabranjeno je zastrašivanje, uznemiravanje/maltretiranje, korištenje iznude ili prijetnje da će naštetiti drugom učeniku, ili ohrabrivanje učenika da naudi sebi.	1. Prvi prekršaj: suspenzija do 3 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3d. PRIJETNJE osoblju Distrikta,	Izabranjeno je zastrašivanje, uznemiravanje/maltretiranje,	Prvi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje.

posjetiocima ili školi općenito.	korištenje iznude ili prijetnja da će naštetiti školskom osoblju ili posjetiocu.	Možda će biti potrebna dodatna evaluacija za ponovni ulazak. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3e. Upotreba fizičke sile za učenike.	Tuče i napadi su zabranjeni. Pokušaj primjene ili primjene sile na drugog učenika je zabranjen.	1. Prvi prekršaj: suspenzija do 3 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3f. Upotreba fizičke sile: osoblju Distrikta ili posjetiocima.	Pokušaj primjene ili primjene sile prema članu osoblja škole ili posjetiocu je zabranjen.	Prvi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
3g. Posjedovanje ili korištenje opasnih predmeta.	Učenici ne smiju imati noževe, pištolje*, upaljače, hemijske supstance, druge opasne instrumente ili predmete koji liče na opasne instrumente.	Prvi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i> <i>*Prema politici 509.7B(4) studenti koji posjeduju vatreno oružje mogu rezultirati isključenjem do 1 godine.</i>
3h. Bavljene bilo kakvom zakonom zabranjenom aktivnošću koja ometa školske svrhe: zlonamjerna upotreba telefona, lažni požarni alarm, prijetnje bombom, paljevine itd.	Učenici ne smiju postavljati lažni požarni alarm, niti bilo koji učenik smije prenositi prijetnje ili davati lažne informacije o postavljanju bombe ili druge zapaljive naprave. Učenici ne smiju paliti bilo koju zgradu, opremu ili druge predmete.	1. Prvi prekršaj: suspenzija do 10 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje. <i>Policija može biti obaviještena.</i>
4. NETOLERANCIJA I NETRPELJIVOST PREMA DRUGIMA		

<p>1. Pokazivanje netolerancije ili netrpeljivosti prema drugima.</p>	<p>Zabranjene su rasne, etničke, vjerske, seksualne ili kulturne uvrede, te uvredljive izjave, slike ili radnje. Ovo može uključivati elektronsku komunikaciju i također uključuje nošenje cjelokupne odjeće koju administracija nije odobrila.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: suspenzija do 3 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana.</p>
<p>5. NEPOŠTOVANJE TUĐE IMOVINE</p>		
<p>5a. Manja zlonamjerna šteta na tuđoj imovini.</p>	<p>Oštećivanje imovine škole ili drugih pojedinaca je zabranjeno: to uključuje pisanje, pravljenje oznaka ili crteža na zidovima, namještaju, priboru, itd. To također uključuje nesaradnju ili pomoć onima koji čiste i održavaju škole. Restitucija je potrebna u svim slučajevima nepoštivanja tuđe imovine.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: Pritvor, uskraćivanje ili oduzimanje privilegija i/ili jedan dan suspenzije. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana.</p> <p><i>Teška i ponavljana djela mogu se smatrati osnovom za preporuku za isključenje.</i></p>
<p>5b. Vandalizam.</p>	<p>Zabranjeno je veće zlonamjerno uništavanje školske i/ili tuđe imovine.</p> <p>Vandalizam koji prouzrokuje štetu u iznosu većem od 500,00 USD može dovesti do trenutne preporuke za izbacivanje. Restitucija je potrebna u svim slučajevima vandalizma tuđe imovine.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: suspenzija do 3 dana. 2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. 3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>

5c. Krađa.	Zabranjeno je oduzimanje imovine škole ili drugog lica.	<p><i>Restitucija je potrebna u svim slučajevima krađe.</i></p> <p>1. Prvi prekršaj: suspenzija do 5 dana.</p> <p>2. Drugi prekršaj: suspenzija do 8 dana.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>
6. PRELAŽENJE NEDOPUŠTENO		
	Učenici ne smiju biti u školskim zgradama ili na školskom imanju bez odgovarajućeg odobrenja.	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje.</p> <p>2. Drugi prekršaj: suspenzija do 5 dana. Policija će biti obaviještena.</p> <p>3. Treći prekršaj: suspenzija do 10 dana i moguća preporuka za isključenje.</p> <p><i>Policija može biti obaviještena.</i></p>
7. OMETANJE NASTAVE I UČENJA		
	Svaka radnja koja ometa ili opstruira školske svrhe.	<p>1. Prvi prekršaj: Upozorenje, uskraćivanje ili oduzimanje privilegija, pritvor ili roditeljska/starateljska konferencija.</p> <p>2. Drugi prekršaj: suspendovanje do 1 dana.</p> <p>3. Suspendovanje do 3 dana</p> <p>4. Četvrti prekršaj: suspendovanje do 5 dana.</p>

		<i>Teška i/ili ponavljajuća djela mogu se smatrati osnovom za preporuku za isključenje.</i>
8. NAPUŠTANJE ŠKOLSKOG PODRUČJA		
8a. Napuštanje školskog područja	Napuštanje školske zgrade bez dozvole ili odsustvovanje iz škole bez dozvole nije dozvoljeno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj: Upozorenje i sastanak sa roditeljem, moguće zadržavanje u uredu. 2. Drugi prekršaj: do 1 dan ISS. 3. Treći prekršaj: suspendovanje do 3 dana. 4. Četvrti prekršaj: suspendovanje do 5 dana <p><i>Teška i/ili ponavljajuća djela mogu se smatrati osnovom za preporuku za isključenje.</i></p>
8b. Van granica	<p>Izvan granica se definiše kao učenik koji je u školi u području u kojem ne bi trebalo da bude bez aktivne propusnice ili dozvole školskog osoblja dok je nastava u toku.</p> <p>Učenici se mogu računati van granica i istovremeno kasniti ili AB. Za više informacija o tome kako se utvrđuju kašnjenja i neopravdani izostanci, pogledajte te dijelove priručnika.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj: Razgovor sa učenikom. 2. Drugi prekršaj: Osoblje obavještava učenika da ima dva prekršaja; Kancelarija zove kući. 3. Treći prekršaj: Učenik dobija do 1 dan ISS; Učenik se upućuje timu za prisustvovanje radi dodatne podrške. <p>Ovi podaci će se svakodnevno pratiti. Hronični prekršaji mogu rezultirati</p>

		<p>dodatne posljedice putem politika neposlušnosti ili plan prisustva</p>
<p>9. INTERNET</p>		
	<p>Učenici koji pristupaju ograničenim stavkama ili komuniciraju na način zabranjen politikom školske discipline podliježu sljedećim posljedicama.</p> <p>Budući da priroda svakog prekršaja može varirati, upravi zgrade se daje sloboda u određivanju odgovarajućih posljedica.</p>	<p>1. Prvi prekršaj: gubitak pristupa Internetu do 3 sedmice. Dodatne disciplinske mjere mogu biti izrečene u skladu sa postojećom disciplinskom praksom u vezi s neprikladnim jezikom ili ponašanjem. Obavijest o ovom gubitku pristupa će biti dostavljena roditeljima/starateljima, učenicima i direktoru tehnologije.</p> <p>2. Drugi prekršaj: gubitak pristupa Internetu do 6 sedmica. Dodatne disciplinske mjere mogu biti izrečene u skladu sa postojećom disciplinskom praksom u vezi s neprikladnim jezikom ili ponašanjem. Pisano obaveštenje o ovom gubitku pristupa biće dato roditeljima/starateljima, učenicima i direktoru tehnologije.</p> <p>3. Treći prekršaj: treće kršenje pristupa Internetu će rezultirati gubitkom pristupa Internetu u trajanju od najmanje 18 sedmica i razmatranjem trajnog gubitka privilegija pristupa.</p> <p><i>Dodatne disciplinske mjere mogu biti izrečene u skladu sa postojećom disciplinskom praksom u vezi s neprikladnim jezikom ili ponašanjem. Pisano obavještenje o ovom gubitku pristupa će biti dostavljeno roditeljima/starateljima,</i></p>

		<i>učenicima i direktoru tehnologije. U svim prekršajima, kada je to primjenjivo, mogu biti uključene agencije za provođenje zakona.</i>
10. PARKING		
10a. Parking (neovlašteno mjesto)	Učenici koji parkiraju na mjestima koja nisu predviđena za učenike, voze neoprezno ili stvaraju bilo koji drugi prekršaj vožnje/parkiranja bit će podvrgnuti sljedećim posljedicama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prvi prekršaj- Učeniku se daje upozorenje i eventualno policijski poziv i uputnica. Roditelji će biti obaviješteni. 2. Drugi prekršaj - Vozilo podliježe naplati parkinga od 20 USD. 3. Treći i naredni prekršaj - Vozilo se vuče. Osim toga, učenik je podložan gubitku privilegije parkiranja na školskom imanju. <p><i>Vozila moraju biti parkirana između dva reda predviđena za parkiranje. Ne parkirajte uz završne poklopce, ivičnjake, protivpožarne trake ili na travu. Učenici i osoblje ne smiju parkirati na bilo kojem određenom i istaknutom parkingu kod bazena ili na prostorima Urbandale Senior Centra. Navedeni državni prekršaji provode se po zakonu grada.</i></p>
10b. Parking (Protupožarna traka)	Parkiranje u protupožarnoj traci.	1. Upozorenje, policijski poziv i/ili vuča.

Saradnja

Vrijeme za saradnju osoblja je zakazano svakog ponedjeljka ujutro. Od nastavnika se traži da prisustvuju radu tokom ovog vremena i nisu dostupni da pomognu studentima. Učenici ne bi trebali biti u zgradi prije 8:50 ponedjeljkom.

Početak rada i diplome

Studentima koji su uspješno završili zahtjeve za diplomiranje propisane od strane Distrikta dodijelit će se diploma Distrikta. Svečanosti otvaranja će se održavati svake godine. Distrikt neće organizirati vjerske zazive, blagoslove ili druge molitve na početku vježbi. Upravni odbor može isključiti učenika iz učešća na početnim vježbama zbog kršenja školskih pravila koja se odnose na uredan rad škole. Ako učenik prekrši školska pravila na školskom terenu ili dok učestvuje u školskoj aktivnosti u periodu od 24 sata prije početka vježbi, nadzornik ili njegov ovlaštenik može isključiti učenika iz početnih vježbi.

Učenik ne mora prisustvovati svečanosti da bi dobio diplomu. Studentima koji diplomiraju ranije nakon ljetne škole ili nakon prvog semestra diplome će biti dodijeljene na svečanosti upisa nakon drugog semestra. Međutim, na zahtjev učenika, Distrikt će poslodavcima, fakultetima ili drugim agencijama dostaviti informacije koje potvrđuju rano diplomiranje. Student koji ima dva ili manje kredita za sticanje do diplomiranja i koji pokaže namjeru da popuni kredite tokom ljeta, može učestvovati na ceremoniji početka, ali mu se neće dodijeliti diploma sve dok krediti nisu uspješno završeni.

Veze

Osoblje i učenici se sastaju sedmično u savjetodavnim grupama pod nazivom Veze. Učenici dobijaju informacije o ocjenama, rasporedu, power school, itd. Veze se također fokusiraju na promicanje kvalitetnih odnosa okupljanjem učenika različitih pozadina. Svaki student UHS-a ima priliku da razvije odnos sa nastavnikom kojeg vidi kroz sve četiri godine. Prisustvo vezama je obavezno za studente UHS-a.

Pravila Plesa

Učenici moraju da pokažu školsku legitimaciju da bi učestvovali u svim plesovima.

Učenici mogu dovesti na ples gosta koji nije iz srednje škole Urbandale AKO se prijave prije plesa i svi gosti moraju pokazati važeću ličnu kartu da uđu na ples. Samo jedan gost po studentu UHS-a. Svi gosti moraju imati najmanje srednju školu. Ne možete kupiti kartu za gosta koji nije UHS u noći plesa.

Kada učenik ili njegov gost napuste ples, neće im biti dozvoljen ponovni ulazak.

Ako učenici ili gosti izlažu neprikladan ples, svjetla će biti upaljena do kraja plesa.

Prije početka plesa, dežurni administrator/designee će provjeriti sa DJ-em u vezi muzike. Ako se pusti neka necenzurisana pjesma, ples će prestati, a DJ neće biti pozvan nazad.

Učenici koji žele pohađati plesove u drugim školama moraju biti u dobrom akademskom i ponašanju u UHS prije nego što administrator potpiše obrazac za dozvolu.

Učešće u plesovima pod pokroviteljstvom škole smatra se privilegijom i ta privilegija može biti izgubljena zbog lošeg ponašanja u školi ili lošeg pohađanja škole.

Neprikladan ples se može definisati, ali ne ograničavajući se na:

- Ples koji može izgledati seksualne prirode ili koji pokazuje seksualni prizvuk.
- Dodirivanje na neprikladnim mestima.
- Sve druge radnje koje pratilac smatra neprikladnim.

Prikazi naklonosti

Učenici ne smiju pokazivati otvorene iskaze naklonosti u školi ili aktivnostima koje sponzorira škola. To uključuje produžene zagrljaje, ljubljenje, milovanje ili drugi neprikladan fizički kontakt. Iskazivanje javne naklonosti može rezultirati disciplinskim merama.

Odbacivanje/Dodavanje kurseva

Promjene kursa se mogu vršiti samo uz odobrenje roditelja, nastavnika, savjetnika i administracije. Rok za odustajanje od predmeta sa zabilježenom ocjenom "W" biće 6 sedmica u semestru.

Rano diplomiranje

Učenicima je dozvoljeno da diplomiraju na kraju semestra ili ljetne sesije pod uslovom da su ispunjeni svi zahtjevi za diplomiranje. Učenici moraju završiti svoj završni semestar u srednjoj školi Urbandale kako bi se kvalifikovali za rano diplomiranje, osim što učenik može završiti svoje završne zahtjeve za maturu tokom ljeta. Učenici koji rano diplomiraju neće imati pravo na učešće u zajedničkim nastavnim aktivnostima i razrednim aktivnostima, osim što mogu prisustvovati maturskim i početnim aktivnostima.

Izborni krediti

Izborni predmeti koje odabere student, uz pomoć nastavnika, roditelja i savjetnika, će upotpuniti ukupan broj bodova potrebnih za diplomiranje. Izborni kredit može uključivati neograničene kredite iz predmeta iz umjetnosti, biznisa, kompjutera, engleskog jezika, ljudskih usluga, svjetskog jezika, interdisciplinarnih/integriranih proizvodnji, matematike, nauke i društvenih studija. Većina izbornih predmeta dobija jedan kredit po semestru.

Kredit za produženje

Student može primijeniti produžene kredite za diplomiranje (tj. fakultet, dopisni ili konzorcijumski kursevi) uz prethodno odobrenje direktora.

Hrana/Pića

Hrana i piće kupljeni u Commons-u treba da budu gotovi prije povratka u druge dijelove zgrade. Učenicima ni u jednom trenutku ne bi trebalo da se isporučuje hrana u školu od spoljnih dobavljača. Učenici ni u jednom trenutku ne smiju prodavati ili distribuirati hranu ili piće (itd.) bez administrativnog odobrenja. Kršenje ovoga će rezultirati kršenjem "Ometanja nastave i učenja" u Kodeksu ponašanja.

Ocjenjivanje za učenje

Svaki dokaz povezan sa zahtjevom učenja kursa dobiva ocjenu od 0-4.

Rezultat	Nivo znanja	Jednakost ocjene po slovima	
4	Prevazilazi znanje	A*	
3.5	Djelomično prevazilazi znanje	A	
3	Ispunjava	A	
2.5	Djelomično ispunjava	B	
2	Približava se	C	
1.5	Djelomično se približava	D	

1	Početak	D-	
0	Nepotpuno/nema dokaza	F	

Najnoviji skup dokaza općenito je konačni rezultat za svaki zahtjev za učenje. Konačni rezultati za svaki zahtjev učenja se zatim prosječuju kako bi se identifikovala ukupna slovna ocjena predmeta. Sljedeća skala se koristi za identifikaciju ocjena po slovima.

Tradicionalni prosjek bodova	Ocjena po slovima
99-100	A+
93-98	A
90-92	A-
87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C+
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
<61	F

Uslovi za diplomiranje

Bodovi potrebni za diplomiranje

46 bodova je potrebno za diplomiranje. U principu, kredit predstavlja jedan semestar studija.

Potrebni bodovi

Sadržajno područje	Posebni Kursevi	Ukupni Bodovi
Engleski	Engleski	2
	Jezik i Literatura	2
	Izborni Engleski	2
	Američka literatura	2
Historija	Izborni predmeti	2
	Američka Historija	2
	Američka Vlada	1
	Ekonomija	1
Matematika		6
Prirodne nauke		6
Zdravstvo	1 semestar	1
Fizičko Obrazovanje *	4 godine, svako drugi dan	2
Likovna/praktična umjetnost		1

Kompjuteri	Računarske aplikacije, Istraživanje računara ili Uvod u kodiranje	1
Finansijska Literatura	Uvod u upravljanje novcem ili lično finansiranje	1

** Fizičko vaspitanje je obavezno prema državnom zakonu svake godine u kojoj učenik pohađa, osim ako učenik nije medicinski opravdan. Medicinski izgovori za izuzeće od obaveznog fizičkog vaspitanja će se razmatrati na individualnoj osnovi, **uz neophodno administrativno odobrenje. Studenti moraju ispuniti zahtjeve državnog CPR sertifikata za diplomiranje.***

J-Hawk Diploma

Nakon odobrenja Studentskog studijskog tima, studenti mogu dobiti Urbandale J-Hawk diplomu tako što će zaraditi najmanje trideset devet (39) kredita sve dok pokažu osnovne kompetencije koje je ustanovio Distrikt.

Sadržajno Područje	Posebni Kursevi	Ukupni Bodovi
Engleski	Izborni	8
Historija	Američka historija	2
	Američka vlada	1
	Ekonomija	1
	(Historija) Izborni	2
Matematike	Matematika (Izborni)	6
Prirodne Nauke	(Prirodna nauka) Izborni	6

Zdravstveno	Potrebno	1
Likovna/praktična umjetnost	Izborna	1
Primjena Kompjutera	Potrebno	1
Finansijska Literatura	Potrebno	1
Fizičko vaspitanje *	Potrebno	2

** Fizičko vaspitanje je obavezno prema državnom zakonu svake godine u kojoj učenik pohađa, osim ako učenik nije medicinski opravdan. Medicinski izgovori za izuzeće od obaveznog fizičkog vaspitanja će se razmatrati na individualnoj osnovi, uz neophodno administrativno odobrenje. Učenici moraju ispuniti zahtjeve državnog CPR certifikata za diplomiranje.*

Honor Roll

Svakog semestra Urbandale High School priznaje učenike koji imaju prosjek ocjena 3,5 ili više semestra. Učenicima sa 4.0 dodjeljuje se posebno pismo priznanja. Studenti koji dva uzastopna semestra steknu status počasnog lista biće nagrađeni Akademskim pismom. Lampa učenja će biti predstavljena za svaki naredni napor na počasnoj listi. Učenici ispunjavaju uslove na kraju 9. razreda.

Intervencija

Kako bismo osigurali učenje za sve učenike tokom školskog dana, svake sedmice imamo vrijeme ugrađeno u raspored za intervenciju podrške. Ako je student pozvan za podršku intervenciji, **potrebno** je prisustvo i dodatna podrška se pruža u oblastima od akademskog značaja. Intervencije se mogu mijenjati na sedmičnoj bazi s učenicima ovisno o potrebama učenika.

Smjernice Bibliotečkog medija centra

UHS LMC je otvoren za studente od 7:30 do 3:30 svakog dana. Učenici odjavljuju materijale 28 dana, nakon čega mogu obnoviti ili vratiti. Gubitak ili oštećenje materijala može dovesti do novčanih kazni.

Stoni računari biblioteke dostupni su po principu prvi dođe, prvi uslužen. Međutim, ako učenici ne rade stvarne školske zadatke, od njih se može tražiti da napuste računar i dozvole drugima koji rade na času da ih koriste. U ovom trenutku biblioteka nema laptop računare za odjavu od strane učenika, osoblja ili zamjenskog osoblja.

UHS Makerspace je dostupan učenicima tokom školskog dana da koriste tehnologiju i alate za kreiranje. Od učenika se traži da se pridržavaju svih objavljenih Makerspace pravila i očekivanja u pogledu sigurnosti i čistoće.

Biblioteka je otvorena za studente tokom dana osim ako nije zakazana nastava. Od učenika se očekuje da se s poštovanjem odnose prema okolini, opremi i drugima. Hrana i piće (osim vode) nisu dozvoljeni u biblioteci.

Bibliotečki računarski kabinet, sama biblioteka, konferencijske sale i velika sala za sastanke rezervisane su preko osoblja biblioteke za korišćenje tokom akademskog dana. Za korišćenje van školskih sati, rezervacije se vrše preko okružnog ureda za aktivnosti. Od grupa se očekuje da očiste i vrate namještaj nakon što su koristili objekte.

Dostupan je niz opreme za korišćenje/odjavu osoblja i studenata uključujući štampače, skenere, preklopne kamere, fotokopir aparat i opremu za prezentacije.

Ormari za učenike

Studentski ormarići su vlasništvo Distrikta. Studenti mogu zatražiti ormarić za korišćenje tokom godine. Učenici koriste ormariće koje im je dodijelio Distrikt za odlaganje školskog materijala i ličnih stvari neophodnih za pohađanje škole. Vrijedne stvari ne treba držati u ormarićima.

Odgovornost svakog učenika je da održava ormarić u čistom stanju. Distrikt može periodično pregledavati ormariće na čistoću i oštećenje, kao i u skladu sa politikom Distrikta o pretresima učenika.

Inspekcije ormarića bez prethodne najave mogu se obavljati tokom cijele školske godine.

Ručak/Doručak

- Drugi doručak će biti dostupan na kraju prvog bloka od utorka do petka i otvoren je za učenike fizičkog vaspitanja tokom prvog bloka ili one koji imaju propusnicu iz kancelarije da napuste časove ranije kako bi dobili doručak. Učenici ne smiju kasniti na nastavu zbog doručka.
- Učenici su raspoređeni u jedan od dva termina ručka.
- Od učenika se očekuje da sami prevoze svoje stolove.
- Svi učenici moraju jesti u zajedničkim prostorijama tokom ručka.
- Juniori i Seniori će moći da ostvare privilegiju za ručak na otvorenom.
 - Učenici 9. i 10. razreda nemaju pravo na otvoreni ručak.
 - Učenici mlađih i viših razreda koji su stekli privilegiju otvorenog perioda ručka moraju napustiti odmah na početku dodijeljenog perioda ručka i ne smiju ponovo ući u zgradu do pet minuta prije kraja perioda ručka. Ovi učenici moraju pokazati svoju propusnicu za ručak i studentsku legitimaciju članu osoblja na vratima kada izlaze i ulaze u zgradu.

Otvoreni časovi

- Učenici 11. i 12. razreda mogu se prijaviti za jedan i po otvoren čas.
- Da bi dobili propusnicu za otvoreni čas, ovi učenici moraju:
 - Dobiti odobrenje roditelja/staratelja i administracije.
 - Ispunite visoka očekivanja u obrazovanju i ponašanju srednje škole Urbandale. (dobro prisustvo i prolazne ocjene)
 - Učenici sa otvorenim časovima treba da poštuju vrijeme prolaza (izađu iz zgrade ili se presele u područje pod nadzorom prije nego što zazvoni kasno zvono).
 - Učenicima može biti ukinut otvoreni ručak/razdoblja zbog loših ocjena, prijava zbog lošeg ponašanja ili pohađanja nastave, uključujući kašnjenje i neopravdane izostanke. Roditelji također mogu opozvati ovu privilegiju.

Organizacije

Grupe koje iniciraju učenici, a nisu vezane za nastavni plan i program, po dobijanju pismene dozvole od direktora ili odgovornog lica, mogu koristiti školske prostorije za grupne sastanke prije ili nakon redovnog rasporeda časova.

Učeničke organizacije koje se odnose na nastavni plan i program mogu koristiti školske objekte za sastanke i druge svrhe prije, poslije i tokom nastavnog školskog dana. Aktivnosti u vezi sa nastavnim planom i programom imaju prioritet u odnosu na aktivnosti bilo koje druge organizacije.

Direktor ili odgovorno lice ima odgovornost da utvrdi da li je grupa vezana za nastavni plan ili program. Grupa će se smatrati povezanom s nastavnim planom i programom ako se na bilo koje od sljedećih pitanja može odgovoriti potvrdno:

1. Da li se predmet grupe zaista predaje na redovnom kursu?
2. Hoće li se predmet grupe uskoro predavati na redovnom kursu?
3. Da li se predmet grupe odnosi na tijelo kurseva u cjelini?
4. Da li je za određeni kurs potrebno učešće u grupi?
5. Da li sudjelovanje u grupi rezultira akademskim kreditom?

Prisustvovanje učenika sastancima grupa koje nisu vezane za nastavni plan i program po iniciranju učenika biće striktno dobrovoljno. Osoblje školskog distrikta će biti raspoređeno da nadgleda odobrene sastanke. Međutim, za grupe koje se ne odnose na plan i program nastave koje iniciraju učenici, osoblje školskog distrikta neće ni na koji način učestvovati na sastanku niti pomoći u planiranju, kritiziranju ili podsticanju prisustva. Osobe koje nisu u školi ne mogu usmjeravati, voditi, kontrolirati ili redovno prisustvovati aktivnostima ili sastancima ovih grupa koje iniciraju učenici koji nisu u vezi sa nastavnim planom i programom.

Parking

- Parking za učenike je privilegija, a ne pravo.
- Ljubaznost i oprezna vožnja su neophodni. Bezobzirna vožnja se neće tolerisati.
- Učenici ne smiju parkirati na označenim parkiralištima za "Visitor" (dijagonalno) prije 15:30 u školskim danima.
- Učenici i osoblje UHS-a ne smiju parkirati ni na jednom od postavljenih parking mjesta Senior Center-a ili na parkingu Senior Center-a.
- UHS preljevni parking se nalazi na parkingu direktno južno od otvorenog terena (lokacija starog bazena) i na bilo kojem prostoru koji nije predviđen/označen za parking Senior Center.
- Dodatni parking za učenike/osoblje/posjetioce može se naći oko Lion's Parka i gradskih ulica izvan kampusa. Pridržavajte se svih gradskih propisa za parkiranje na javnom putu.
- Ograničenje brzine na parkingu je 5 MPH.
- Vozila moraju biti parkirana između dva reda predviđena za parkiranje. Ne parkirajte uz završne poklopce, ivičnjake, protivpožarne trake ili na travu. Učenici i osoblje ne smiju parkirati na bilo kojem određenom/postavljenom parkingu kod bazena ili prostorima Urbandale Senior Centra. Navedeni državni prekršaji provode se po zakonu grada.
- **Mjesta za osoblje su obilježena brojevima** Važno je da učenici ne parkiraju na označenim mjestima (osoblju) prije 15:30 svakog školskog dana. Ako učenik odluči da parkira na označenom mjestu prije 15:30 u školskim danima, bit će podvrgnut gore navedenim smjernicama za kršenje pravila.

- **Parking za seniore označen je plavim linijama na parkingu.** Seniorima će biti obezbjeđena parking dozvola za parkiranje na slijedećim mjestima:
 - Važno je da nijedan drugi učenik ne parkira na mjestima označenim plavim linijama. Svaki učenik koji nije apsolvant koji odluči da parkira na mjestima označenim plavim linijama prije 15:30 podliježe gore navedenim smjernicama za kršenje.
 - Važno je da automobil koji vozi maturant i parkiran na mjestima označenim plavim linijama ima istaknutu UHS dozvolu za maturanta. Svaki maturant koji parkira na mjestima označenim plavim linijama bez prikazane dozvole za parkiranje podliježe gore navedenim smjernicama za kršenje.
- **Postoji 150 mjesta za parkiranje maturanata.** Ako maturant sa dozvolom ne stigne dovoljno rano da se parkira na mjestima označenim plavim linijama, mogu parkirati bilo gdje drugo na parkingu za učenike.
- **Parking za maturante je privilegija.** Nemojte dijeliti ili razmjenjivati svoje propusnice. Maturantima će biti obezbjeđena jedna propusnica. Ako izgubite svoju propusnicu, studenti će morati da čekaju 60 dana na zamjenu propusnice. Ako se kod nekog učenika koji nije apsolvant nađe propusnica, ona će biti oduzeta i neće biti zamijenjena.

Srednja škola Urbandale i opštinski školski distrikt Urbandale nisu odgovorni za štetu ili krađu iz/na vašem vozilu/imovini.

Učenici kojima je potrebno specijalno obrazovanje

Uslovi diplomiranja za učenike kojima je potrebno specijalno obrazovanje biće u skladu sa propisanim studijskim programima opisanim u individualizovanom planu obrazovanja. Međutim, IEP ne može mijenjati ukupan broj bodova potrebnih za diplomiranje. Prije diplomiranja, IEP tim će utvrditi da li su ispunjeni kriteriji za diplomiranje i obavijest o planiranom diplomiranju.

Procedura kašnjenja

Od svih učenika se očekuje da dođu na vrijeme osim ako imaju propusnicu od školskog osoblja u kojoj se navodi da su opravdani. Slijedeći kasni proces/sistem ima za cilj da obezbijedi uniformnost i konzistentnost za dobrobit naših učenika i demonstrira jedinstveni front koji naglašava važnosti učeničke tačnosti, samodiscipline i odgovornosti. Kašnjenja negativno utiču na učionicu i takođe remete okruženje za učenje za druge učenike. Ova procedura se sprovodi na semestralnoj osnovi, za svaki razred.

Kašnjenje je definisano kao: učenik uđe u učionicu nakon što zvono zazvoni bez dozvole i nastavnik je spreman da počne čas.

Kada učenik kasni, dešavaju se sljedeće radnje:

- Nastavnik ažurira PowerSchool i potvrđuje da je učenik prijavljen tako da je to tačno dokumentirano (razgovor sa učnikom).
- Tim za prisustvo će periodično analizirati podatke učenika koji kasne tokom svakog tromjesečja

Učenici sa prekomjernim kašnjenjem bit će upućeni na dodatnu podršku i mogu se suočiti s posljedicama koje mogu uključivati, ali nisu ograničene na pritvor, gubitak privilegija (otvorena propusnica, propusnice za dvoranu), ponašanje u vezi instrukcija, promjene rasporeda ili strukturirani ručak.

Prebacivanja u školu

Ako je student prethodno pohađao akreditovanu školu, odgovarajući kredit za kurs će se primjenjivati na zahtjeve za diplomiranje. Ako učenik nije pohađao akreditovanu školu, Distrikt ne mora prihvatiti bodove za diplomiranje.

Procedure za neopravdani izostanak

Od svih učenika se očekuje da pohađaju nastavu osim ako ih staratelj ili školsko osoblje ne izvini. Česti izostanci inhibiraju učenje i razvoj učenika i akademski i u ponašanju, a UHS nastoji pripremiti učenike za život nakon srednje škole kako bi bili spremni za fakultet i karijeru.

Izostanak (AB) se definiše kao: izostanak 50% ili više časa bez opravdanja od strane staratelja ili školskog osoblja.

Sljedeći proces/sistem izostanaka ima za cilj da obezbijedi uniformnost i konzistentnost za dobrobit naših učenika i demonstrira jedinstveni front kako bi se naglasila važnost pohađanja nastave. Ovu proceduru treba sprovoditi na bazi semestra, za svaki razred.

1. Prvi neopravdani izostanak: Nastavnik razgovara sa učnikom i daje upozorenje; Razgovor je dokumentiran u PowerSchool-u
2. Drugi neopravdani izostanak: Nastavnik razgovara sa učnikom i zove kući; Potvrđena komunikacija s roditeljem/starateljem dokumentirana je u PowerSchool-u.

3. Treći neopravdani izostanak: Nastavnik šalje e-poštu sekretarici studentskog dekana da obavijesti tim za prisustvovanje višestrukim izostancima

Tim za prisustvo će periodično analizirati AB podatke tokom svakog tromjesečja.

Učenici sa prekomjernim neopravdanim izostancima bit će upućeni na dodatnu podršku i mogu se suočiti s posljedicama koje mogu uključivati, ali se ne ograničavaju na pritvor, gubitak privilegija (otvorena propusnica, propusnice za dvoranu), ponašanje oko instrukcija, promjene rasporeda ili strukturirani ručak.

Učenici koji hronično krše ove procedure mogu biti podvrgnuti planu pohađanja ili ponašanja. Nepoštivanje plana prisustva ili ponašanja smatrat će se neposlušnošću prema kodeksu ponašanja.

Dodatak E

UCSD AdventureTime

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

URBANDALE COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Misija distrikta: Podučavanje svih – Dosegnuti sve

Vizija distrikta: Urbandale će biti školski distrikt koji oživljava učenje za sve

Urbandale Školski Distrikt Politike i Procedure

Adventuretime će slijediti politike i procedure koje je postavio Upravni odbor, Školskog Distrikta Urbandale Zajednice. Ove politike i procedure mogu se naći na web stranici Distrikta na adresi www.urbandaleschools.com. Roditelji/staratelji se podstiču da preispitaju ove politike i procedure. Ovaj dokument služi da dopuni te politike i procedure i pruži više uputa o rutinskim pitanjima.

Roditelji, staratelji i članovi zajednice koji su zabrinuti u vezi sa javnim školskim distriktima ili njihovim upravnim odborom mogu posjetiti web stranicu Ministarstva obrazovanja Iowe za daljnje smjernice. Direktan link do te stranice je:

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

Ciljevi Programa

1. Ciljevi programa
 - a. Osigurati sigurno, brižno, zdravo okruženje za učenike.
 - b. Osigurati kvalitetan kadar koji uživa u interakciji sa učenicima.
 - c. Planirati razvojno primjerene aktivnosti za učenike.
 - d. Podsticati i podržavati komunikaciju između osoblja, učenika, porodica, drugog osoblja u distriktu i zajednici.
2. Ciljevi za djecu
 - a. Djeca će upoznati razvojne prekretnice u oblastima socijalnog/emocionalnog, kognitivnog, fizičkog i jezičnog razvoja.
 - b. Djeca će biti radoznala u učenju i korištenju vještina rješavanja problema.
 - c. Djeca će biti sigurna i zdrava.
3. Ciljevi za Familije (Učešće roditelja/staratelja)
 - a. Porodice će se osjećati dobrodošlo u svakom trenutku.
 - b. Roditelji/zakonski staratelji će imati neograničen pristup programu u svakom trenutku.
 - c. Porodice će biti zagovornici svoje djece.
 - d. Porodice će biti aktivno uključene u učenje svog djeteta i graditi pozitivne odnose sa osobljem.

4. Program Aktivnosti
 - a. Program pruža učenicima priliku da uče na različite načine (tj. kroz rješavanje problema, istraživanje, igru, muziku, pokret, umjetnost, pisanje, slušanje, pripovijedanje, itd.).
 - b. Program planira razvojno primjerene aktivnosti za učenike predškolskog uzrasta do 5. razreda u oblastima socijalnog/emocionalnog, jezika, pismenosti, matematike, prirodnih nauka, muzike i finog/grubo motoričkog razvoja.
 - c. Program teži da zadovolji individualna interesovanja učenika i potrebe učenja.
 - d. Rasporedi programa i nastavni planovi dostupni su roditeljima na licu mjesta u svakom trenutku.
 - e. Učenicima se daje vrijeme da rade na domaćem zadatku na osnovu preporuka roditelja/nastavnika.

5. Politika aktivnosti koje nisu u centru
 - a. Centar može, ali i ne mora prihvatiti aktivnosti koje nisu u centru, prema nahođenju direktora.
 - b. U većini slučajeva, ove aktivnosti će biti neobavezne i mogu zahtijevati dodatne troškove. Centar će zahtijevati pismenu dozvolu za svako dijete za pohađanje aktivnosti van centra. Za bilo koju necentričnu aktivnost koja se nudi, centar će obezbijediti adekvatan broj članova tima koji će pratiti djecu na aktivnosti.

Opcije Programa

1. Briga o djeci prije i posle škole
 - a. Adventuretime nudi usluge brige o djeci prije i poslije škole svakog dana u školskoj godini.
 - b. Radno Vrijeme:
 - i. Olmsted, Valerius, and Webster:
6:30 am – 8:30 am and 3:30 pm – 6:00 pm
Late starts: 6:30 am – 9:45 am
 - ii. Karen Acres: 6:30 am – 8:45 am and 3:45 pm – 6:00 pm.
Late starts: 6:30 am – 10:00 am

2. Briga na dane kasnog početka nastave
 - a. Adventuretime nudi usluge brige o djeci na dane kada Distrikt ima planirani kasni početak.
 - b. Radno Vrijeme:
 - i. Olmsted, Valerius, and Webster:
Late start: 6:30 am-9:45 am
 - ii. Karen Acres
Kasni početak nastave: 6:30 am - 10:00 am

3. Cjelodnevna njega
 - a. Adventuretime nudi usluge brige o djeci u nekim danima kada nema nastave u Distriktu u toku školske godine. Cjelodnevni programi se održavaju u osnovnoj školi Valerius.
 - b. Radno vrijeme: 6:30 - 18:00 (Doplata za cijeli dan).
 - c. Adventuretime ne pruža brigu o djeci u Karen Acres-u tokom raspusta (Alternativni kalendar). Direktor škole Karen Acres koordinira programiranje međusesija.

4. Ljetnje Programiranje
 - a. Adventuretime nudi usluge čuvanja djece tokom ljeta.
 - b. Radno vreme: od ponedjeljka do petka od 6:30 do 18:00
 - c. Naknada za registraciju: Postoji bespovratna taksa za registraciju od 40,00 USD za usluge koje se pružaju tokom ljetnog programa.

Informacije za registraciju

1. Politika Upisa
 - a. Svaki učenik koji pohađa predškolski – 5. razred može se upisati u programe Adventuretime (tj. predškolske, prije/poslije škole, cjelodnevne ili ljetne programe).

2. Procedura Upisa
 - a. Roditelji/zakonski staratelji moraju se registrovati putem interneta na sledećoj web stranici: <http://urbandaleschools.revtrak.net>
 - b. Obratite se Adventuretime uredu (515-457-5855) ako imate bilo kakvih pitanja u vezi s procesom online registracije.

3. Potrebna dokumentacija za registraciju
 - a. Roditelji moraju popuniti cijeli online formular za registraciju.
 - b. Roditeljima će putem Docu-Sign-a biti poslat formular za hitne slučajeve Adventuretime 2023-2024, da popune i predaju.
 - c. Aktuelni sertifikat o imunizaciji mora biti predočen prvog dana ili pre prvog dana kada student pohađa Adventuertime program. Potvrda mora sadržavati potpis zdravstvenog službenika kao i izvor imunizacije. Ova potvrda se mora ažurirati kako dijete prima imunizaciju.
 - d. Kopija adolescentske fizičke dokumentacije mora biti predočena na dan ili prije prvog dana kada učenik pohađa Adventuretime program.

Informacija za plaćanje

1. Izjava o finansiranju - Adventuretime je samostalni program koji se finansira putem kotizacija. Troškovi plata, zaliha i drugih troškova proizlaze iz plaćanja naknada. Ako niste u mogućnosti da izvršite uplatu, kontaktirajte direktora Adventuretimea. Neplaćanje na vrijeme može rezultirati prekidom usluga.
2. Cijena
 - a. Postoji jednokratna, godišnja, nepovratna naknada za registraciju od 40,00 USD za usluge koje se pružaju tokom školske 2023-2024.
 - b. Postoji jednokratna, godišnja, nepovratna naknada za registraciju od 40,00 USD za usluge koje se pružaju tokom ljetnog programa 2023.
 - c. Cijene su zasnovane na 180 stvarnih školskih dana i naplaćuju se prema rasporedu od 9 mjeseci. Mjesečne uplate ostaju iste od 1. septembra 2023. do 1. maja 2024. godine.
 - d. Međusobne sedmice, dani u službi i dani pauze nisu uključeni u 180 stvarnih školskih dana.
 - e. Morate se unaprijed prijaviti i platiti dodatne troškove za brigu i aktivnosti ako želite da vaš učenik pohađa bilo koje dodatne dane.

Opcije programa prije/poslije škole:	Cijene
1. Njega prije/poslije škole	\$380.77/Mjesečno
2. Samo rije školske njega	\$288.67/Mjesečno
3. Samo poslije škole njega	\$288.67/Mjesečno
4. Kasni početak i njega poslije škole	\$313.40/Mjesečno
5. Cjelodnevni Program	\$40.44/Dnevno
6. Ljetni Program	\$202.20/Sedmično

Prihvatljivi formati:

- f. Plaćanje se može izvršiti putem internetske kreditne kartice, gotovinom ili čekom u Adventuretime Officeu od 7:00 do 16:30 sati.
- g. Plaćanje kreditnom karticom pomoću Revtraka koji se nalazi na web stranici Urbandale Školske Zajednice- www.urbandaleschools.com ili direktno na <http://urbandaleschools.revtrak.net> . Plaćanje se može izvršiti bilo kada.
- h. Ovlaštena mjesečna plaćanja kreditnom karticom mogu se podesiti putem Adventuretime ureda. Obratite se Adventuretime uredu kako biste dobili obrazac za plaćanje kreditnom karticom.
- i. Automatska plaćanja zakazana preko vaše banke moraju biti poslana do 24. u mjesecu kako bi ček bio primljen u Adventuretime uredu do 1. u mjesecu.
- j. Mjesečne/nedjeljne uplate NE smiju se ispuštati na gradilištima.

- k. Svi formulari za registraciju za cjelodnevne programe i uplate moraju se izvršiti online. Ako vam je potrebna pomoć, nazovite Adventuretime ured na (515) 457-5855.
3. Rokovi plaćanja
- a. Izvodi se šalju e-poštom oko 15. u mjesecu kako bi se prikazao iznos koji dospijeva 1. u mjesecu.
 - b. Ako plaćate sedmično, plaćanja dospijevaju svakog ponedjeljka.
 - c. Uplate se moraju izvršiti online, poslati poštom i primiti, ili odnijeti u Adventuretime Office do 1. dana svakog mjeseca.
4. Kašnjenje sa plaćanjem
- a. Porodicama koje nisu izvršile svoju mjesečnu uplatu do 1. u mjesecu (ili sljedećeg radnog dana ako 1. pada na vikend ili praznik) bit će naplaćena naknada za kašnjenje od 25,00 USD koja će se automatski dodati na njihov račun.
 - b. Porodice koje nisu izvršile nedeljnu uplatu do ponedjeljka u 18:00 će dobiti naknadu od 25,00 USD koja će se automatski dodati na njihov račun.
 - c. Porodice koje nisu izvršile mjesečnu uplatu do 15. u mjesecu dobiće telefonski poziv i pismo podsjetnikom.
 - d. Porodice koje nisu izvršile mjesečnu uplatu do 23. u mjesecu će dobiti telefonski poziv i pismo u kojem ih obavještavamo da njihov učenik može biti isključen iz programa ako uplata, uključujući i zakasnelu naknadu, ne bude izvršena do posljednjeg dana u mjesecu.

Pohađanje

1. Dolazak i odlazak
- a. Kako bi osigurali bezbedan dolazak i odlazak vašeg učenika svakog dana, roditelji/zakonski staratelji su dužni da prijave učenike i odjave iz programa.
 - b. U slučaju da će roditelj/zakonski staratelj rano odvesti učenika iz programa, a zatim ga vratiti u program, roditelj/zakonski staratelj će slijediti isti proces kao gore.
2. Izvještavanje o odsustvu
- a. Kada učenici neće pohađati Adventuretime program, molimo obavijestite vođu tima na licu mjesta za taj program.
 - b. U slučaju da osoblje Adventuretime nije obaviješteno, osoblje će kontaktirati školsko osoblje, roditelje i kontakte za hitne slučajeve kako bi osiguralo sigurnost učenika.

3. Ovlašteno preuzimanje
 - a. Učenici će biti pušteni samo određenim osobama na obrascu za hitne slučajeve Adventuretime 2022-2023.
 - b. Određene osobe na obrascu za hitne slučajeve moraju imati najmanje šesnaest godina.
 - c. Od određenih osoba se može tražiti da pokažu ličnu kartu.
 - d. Obavijestite Adventuretime ured ako je potrebno izmijeniti odobrenu listu za preuzimanje.

4. Ugovori o posjeti starateljstva
 - a. Važna je komunikacija sa osobljem Adventuretimea o pitanjima starateljstva ili posjeta.
 - i. Pismena kopija ugovora o starateljstvu/posjeti mora biti priložena materijalima za registraciju.
 - ii. Ako se ugovori o starateljstvu/posjeti promijene, odmah obavijestite Adventuretime osoblje.
 - iii. Dokumentovane izmjene koje je naložio sud treba dostaviti osoblju Adventuretimea u roku od 24 sata od izvršenja.
 - iv. Osoblje Adventuretime ne može zadržati djecu od bioloških ili usvojitelja bez posebne sudske odluke koja zabranjuje takvu radnju.

5. Naknade kasnog preuzimanja
 - a. Postoji naknada od 2.00\$ za svaku minutu nakon 18:00.
 - b. Ako se roditelji ili kontakti za hitne slučajeve ne mogu dobiti do 18:30, potrebno je kontaktirati policiju Urbandalea.
 - c. Nakon 3 kasna preuzimanja od vašeg djeteta može biti zatraženo da napusti program.

6. Neregistrovani učesnici - Zbog ograničenog prostora, prijatelji studenata koji su upisani u program neće biti primljeni na principu drop-in. Ovo uključuje, ali nije ograničeno na rođake i/ili druge posjetioce.
7. Privremeni ili produženi prekid - Ukoliko učeniku treba iz bilo kojeg razloga prekinuti uslugu, roditelj(i)/zakonski staratelj(i) treba da kontaktiraju Adventuretime Coordinator.

Uputstva za ponašanje

1. Disciplinska politika
 - a. Cilj Adventuretimea je pružiti podršku i smjernice kako bi pomogli učenicima da se izbore sa sukobima i promjenama, prihvatili odgovornost za svoje postupke i

pomogli vašem učeniku da razvije tehnike koje će koristiti kada su uznemireni zbog očekivanja drugog učenika, člana osoblja ili programa.

- b. Osoblje će koristiti sljedeće tehnike s djecom kada usmjerava njihovo ponašanje:
 - i. Aktivno pratiti učenike i spriječiti pojavu negativnog ponašanja.
 - ii. Razgovarajte sa učenicima o njihovim pozitivnim i negativnim osjećajima.
 - iii. Modelirajte i igrajte uloge pozitivnih i negativnih situacija ponašanja sa učenicima.
- c. Kada dođe do negativnog ponašanja, osoblje će:
 - i. Razgovarajte o incidentu sa svim uključenim učenicima.
 - ii. Razgovarajte o tome šta bi učenik mogao učiniti drugačije u budućnosti kako bi se nosio sa situacijom na pozitivniji način (tj. upotrijebite svoje riječi, razgovarajte s odraslom osobom, napravite pauzu, itd.).
- d. Grizenje – U slučajevima kada je na drugom djetetu ostavljen trag kao rezultat ujeda ili druge povrede, osoblje će obavijestiti oba roditelja čim situacija bude pod kontrolom. Osoblje će popuniti izvještaj o incidentu u kojem se navode detalji incidenta za uključenu djecu. Dokumente će čuvati osoblje do dolaska roditelja. U vrijeme preuzimanja, roditelj/staratelj pojedinog učenika će biti prikazan i zamoljen da potpiše jedan primjerak izvještaja koji će se staviti u dosije učenika radi dokumentacije.
- e. U situacijama kada dođe do ugriza, slijedit će se sljedeći postupak prve pomoći:
 - i. Za površinski ugriz stavlja se led kako bi se smanjilo oticanje ili modrice.
 - ii. Za ugriz koji se probije kroz kožu, područje će se prvo očistiti sapunom i vodom. Tragovi ugriza će biti zavijeni i dijete će se pratiti radi eventualnih promjena. Ukoliko dođe do promjena, odmah će se kontaktirati roditelj/staratelj.
- f. Ometajuće/nebezbedno ponašanje ili ujedanje, koje ne reaguje na intervenciju, zahtevaće od Adventuretime koordinatora ili vođe tima na licu mesta da kontaktira roditelja. Roditelj, koordinator i vođa tima će se tada sastati kako bi razvili individualni plan koji će zadovoljiti potrebe učenika i programa.
- g. Prema procedurama izdavanja dozvola za centre za brigu o djeci u državi Iowa [Section 109.7(2)]:
 - i. Tjelesno kažnjavanje uključujući udaranje, drhtanje i šamaranje se ne smije koristiti.
 - ii. Ne smije se koristiti kazna koja je ponižavajuća ili zastrašujuća ili koja uzrokuje bol ili nelagodu djetetu.
 - iii. Kazna se ne smije izreći zbog bolesti djeteta, ili napretka ili nenapretka u obuci toaleta, niti kažnjavanje ili prijetnja kaznom biti povezana s hranom ili odmorom.
 - iv. Nijedno dijete ne smije biti izloženo verbalnom zlostavljanju, prijetnjama ili pogrđnim primjedbama na račun djeteta ili njegove porodice.

- v. Svaki program će imati pisanu politiku o disciplini djece koja daje pozitivne smjernice, sa smjericama za rješavanje sukoba i postavljanjem dobro definisanih granica. Pisana politika se dostavlja članovima tima i roditeljima.

Politika suspendovanja/otpustanja

1. Suspenzija - Adventuretime zadržava pravo da suspenduje bilo kojeg učenika iz Adventuretimea ako učenik ugrožava sebe, druge učenike ili članove osoblja. Učenik također može biti suspendiran ako učenik zahtijeva stalnu pažnju jedan na jedan, nanosi fizičku ili emocionalnu štetu drugom učeniku ili osoblju ili se ne pridržava smjernica ponašanja.
2. Obavještenje roditelja/staratelja - Ako učenik nije u mogućnosti da se prilagodi Adventuretime programu, Adventuretime koordinator će obavijestiti roditelje o situaciji i zatražiti da se dogovori sastanak kako bi se razgovaralo o rješenju. Ako učenik ne poboljša svoje ponašanje, Adventuretime Coordinator može preporučiti da se usluge brige o djeci ukinu.
3. Politika Otpuštanja
 - a. Adventuretime zadržava pravo da prekine usluge u bilo kojem trenutku. Raskid se može dogoditi iz bilo kojeg od sljedećih razloga, ali nije ograničen na: Nepoštivanje ugovora o naknadi i/ili aranžmana plaćanja. Nerazriješen konflikt ponašanja djeteta ili bilo koja vrsta neprijateljske situacije. Sve odluke o prekidu usluga, komunikaciji u vezi sa identifikovanim problemom i/ili žalbi ili preispitivanju raskida obavlja direktor.

Zdravstvene smjernice

1. Bolest
 - a. Kada se učenik razboli tokom Adventuretime programa, roditelj/staratelj će biti obaviješten da pokupi učenika u roku od jednog sata od obavještenja. Roditelji će biti obaviješteni da pokaupе svog učenika u sljedećim situacijama:
 - i. Bolest onemogućava učeniku da udobno učestvuje u aktivnostima prema učenim od strane osoblja.
 - ii. Bolest rezultira većom potrebom za njegom nego što osoblje smatra da može pružiti bez ugrožavanja njihove sposobnosti da se brinu o drugim učenicima.
 - iii. Student ima sljedeće uslove, osim ako zdravstveni radnik ne utvrdi da njegovo stanje ne zahtijeva isključenje.

- iv. Čini se da je učenik teško bolestan; može uključivati letargiju, nedostatak reakcije, razdražljivost, uporni plač, otežano disanje, ekstremne opekotine od sunca ili osip koji se brzo širi.
 - v. Groznica (temperatura iznad 100.4 stepen F oralno) i promjena ponašanja ili drugi znakovi i simptomi kao što su grlobolja, osip, povraćanje ili dijareja.
 - vi. Učenici se mogu vratiti u Adventuretime nakon što su bez simptoma najmanje 24 sata bez upotrebe lijekova za snižavanje temperature (acetaminofen i ibuprofen).
- b. Kada učenik ne može pohađati školu zbog bolesti, učenici također ne mogu pohađati Adventuretime tog dana.
 - c. Adventuretime će obavijestiti roditelje i školske medicinske sestre o zaraznim bolestima.

2. Hitni medicinski slučajevi

- a. Svo osoblje Adventuretimea mora biti certificirano za prvu pomoć i CPR.
- b. Nesreće ili povrede učenika će biti dokumentovane u izvještaju o incidentu, a roditelji su dužni da potpišu obrazac kada se učenik preuzme.
- c. Adventuretime Coordinator ili Adventuretime osoblje će obavijestiti roditelje ili staratelje odmah i nakon kontaktiranja 911 ako će učeniku biti potrebna medicinska njega ili hitna stomatološka pomoć.
- d. Ako roditelj ili staratelj nije dostupan, osoblje će pozvati kontakte za hitne slučajeve navedene na obrascu za registraciju učenika.
- e. Ako se smatra da je hitna medicinska pomoć neophodna, a gore navedeno nije moguće dobiti, član osoblja će o trošku roditelja prevesti učenika u bolnicu.
- f. Kompleti prve pomoći će se nalaziti na svakom mjestu.

3. Lijekovi

- a. Obrazac za oslobađanje lijeka mora biti potpisan sa svakim lijekom koji se mora primijeniti tokom pohađanja Adventuretimea.
- b. Lijekovi moraju biti u originalnoj ambalaži sa uputama farmaceuta ili ljekara za distribuciju studentu (svi recepti i nalozi ljekara moraju biti aktuelni).
- c. Lokalni lijekovi kao što su kreme za sunčanje, masti, kreme itd. mogu se primjenjivati samo uz pismenu dozvolu roditelja.
- d. Svi lijekovi će se čuvati na mjestima koja su nedostupna djeci.
- e. Lijek se ne smije ostavljati u dječjem rancu.

4. Politika pranja ruku

- a. Svo osoblje Adventuretimea mora oprati ruke u sljedeće vrijeme kako bi spriječilo ili svelo na najmanju moguću mjeru prenošenje bolesti ili bolesti: Po

dolasku u centar, neposredno prije jela ili sudjelovanja u bilo kojoj aktivnosti usluživanja hrane, nakon pelene djeteta, prije izlaska iz toaleta ili sa dijete ili sami, prije i nakon pružanja prve pomoći, nakon rukovanja životinjama i čišćenja kaveza

- b. Dječje ruke će se prati u sljedećim trenucima kako bi se spriječilo ili svelo na najmanju moguću mjeru prenošenje bolesti ili bolesti: Neposredno prije jela ili sudjelovanja u bilo kojoj aktivnosti usluživanja hrane, nakon korištenja toaleta ili stavljanja pelena, nakon rukovanja životinjama.

5. Univerzalna politika predostrožnosti

- a. Osoblje Adventuretimea mora uvijek slijediti univerzalne mjere opreza. Prilikom rukovanja tjelesnim izmetom ili iscjetkom potrebno je nositi zaštitnu barijeru kao što su rukavice.
- b. Pravilno pranje ruku mora se poštovati kao što je navedeno u Politici pranja ruku.
- c. Svi oštri predmeti moraju se staviti u posudu za oštre predmete nakon upotrebe.

6. Ishrana (doručak//ručak/užina)

- a. Svi obroci i grickalice pripremaju se i serviraju prema CACFP (Child and Adult Care Food Program) standardima. Izuzeci od ovih standarda biće dozvoljeni za alergije, medicinska stanja ili religiju.
- b. Prije škole Adventuretime će učenike odvesti na doručak na zahtjev roditelja. Program usluga prehrane okruga obezbjeđuje doručak. Roditelji/učenici će platiti [Nutrition Services](#) za doručak.
- c. Predškolski ručak/užina - Program usluge ishrane okruga obezbeđuje ručak. Roditelji/učenici će platiti [Nutrition Services](#) za ručak.
- d. Užina poslije škole - Adventuretime poslužuje hranjivu užinu uz vodu ili mlijeko nakon škole.
- e. Cjelodnevni programski ručak/užina - Adventuretime služi jutarnju i popodnevnu užinu uz vodu i mlijeko. Roditelji moraju poslati ručak i piće za ručak osim ako nije navedeno u podacima o upisu za taj dan.
- f. Svaka hrana donesena od kuće mora ispunjavati nutritivne zahtjeve koje postavlja USDA program za hranu za djecu i odrasle.
- g. Meniji za užine će biti objavljeni na web stranici programa i oglasnoj ploči Adventuretime na svakoj lokaciji.
- h. Procedure za ručak
 - i. Svi učenici i osoblje će prati ruke sapunom i vodom po dolasku u školu, nakon korištenja toaleta, prije i nakon jela i/ili rukovanja hranom. Djeca koja konzumiraju hladan ručak morat će oprati ruke prije nego što odu na igralište ili se vrate u svoje učionice.

- ii. Škola će takođe promovisati politiku „Bez trgovine hranom” i „Bez deljenja pribora”.
- iii. Stolovi u trpezariji će se čistiti nakon svake smene za ručak.
- i. Smjernice za ozbiljne alergije na hranu
 - i. Ako vaše dijete ima alergiju na hranu, zamolit ćemo vas da dostavite napomenu od ljekara vašeg djeteta u kojoj se navodi na šta je alergija i koje se namirnice ne smiju jesti.
 - ii. Biće objavljen spisak sve dece i njihovih alergija.
 - iii. Adventuretime će prihvatiti svu djecu koja imaju alergije i ponuditi zamjenski predmet za njih.
 - iv. Osoblje i roditelji u programima u kojima će jedan ili više učenika sa alergijom opasnom po život biti obaviješteni o opasnosti po zdravlje i dobiti spisak namirnica i materijala koje treba izbjegavati.
 - v. **NIKAKVE DOMAĆE POSLASTICE NI PREHRANE** za učenike neće donositi u naše škole ni roditelji ni osoblje. Sve poslastice moraju biti komercijalno pripremljene i upakovane za distribuciju sa netaknutim etiketama sa sastojcima. Učionice sa učenicima koji imaju alergije opasne po život mogu imati konkretnije smjernice.
 - vi. Priprema hrane u vezi sa nastavnim planom i programom može se desiti tokom časova ishrane. Hrana i slatkiši se također mogu koristiti kao dio zanatskog projekta.
 - vii. Kad god učenici putuju na izlete, postojat će jasan plan za aktiviranje EMS-a.
 - viii. Okružni nadzornik saobraćaja će biti obaviješten o učenicima koji imaju alergije opasne po život i odgovornost je supervizora da ovu informaciju prenese vozačima.
- 7. Posebne potrebe - Molimo kontaktirajte Adventuretime Coordinadora kako biste razgovarali o svim posebnim potrebama ili ograničenjima koja vaš učenik može imati. Biće napravljene razumne prilagodbe za pružanje usluga studentima, pod uslovom da priroda zahteva suštinski ne menja pružanje usluga u okviru našeg programa.
- 8. Zaštita učenika - Svi zaposlenici Adventuretime Family Services i Urbandale Community School Distrikta su obavezni izvjestitelji o sumnji na zlostavljanje. Zaposleni su po zakonu dužni prijaviti svaku sumnju na fizičko, seksualno ili emocionalno zlostavljanje.
- 9. Holdless Agreement - Urbandale Community School District i njegovi zaposlenici ne preuzimaju nikakvu finansijsku odgovornost za povrede bilo kog učenika tokom njegovog/njenog učešća u programu Adventuretime. Roditelj(i)/staratelj(i) su odgovorni za sve troškove i naknade vezane za hitnu medicinsku pomoć ili liječenje.

Izleti i transport

1. Izleti - Program će planirati izlete za učenike koji odgovaraju uzrastu tokom ljetnih i cjelodnevnih programa. Za učenike će biti predviđeni izleti u obrazovne, ali i zabavne svrhe.
2. Prevoz - Durham Bus Service će obezbediti prevoz do izleta tokom celodnevnog programa.

Procedure u hitnim slučajevima

1. Opijeni/oštećeni roditelj/staratelj - Adventuretime brine o sigurnosti i dobrobiti djece koja učestvuju u programu. Ova briga ne prestaje kada roditelj/staratelj ili druga ovlaštena osoba dođe po dijete sa stranice. Ako član osoblja primijeti ponašanje osobe koja želi pokupiti dijete koje razumno navodi člana osoblja da vjeruje da je osoba oštećena, član osoblja može poduzeti mjere kako bi riješio ove probleme. Po potrebi će se kontaktirati ovlaštena osoba za preuzimanje. Ako roditelj/staratelj odluči uzeti dijete, kontaktirat će se nadležni organi.
2. Izgubljeno ili oteto dijete - Sljedeći koraci će se poduzeti ako je dijete izgubljeno ili oteto sa lokacije.
 - a. Temeljito pretražite bližu okolinu.
 - b. Pozovite 911
 - c. Pozovite direktora zgrade ili Adventuretime Coordinadora.
 - d. Obavijesti roditelje.
 - e. Koordinator Adventuretime ili direktor zgrade će kontaktirati Okružnu administrativnu kancelariju.
 - f. Koordinator Adventuretimea ili vođa tima na licu mjesta će ostati u centru kao osoba koja će prikupljati informacije/opis djeteta koje će podijeliti s vlastima.
3. Uljez/neovlaštena osoba - Uljez je neovlaštena osoba koja ulazi u školu u kojoj se nalazi program. Predlaže se da osoblje slijedi dolje navedene korake ako je uljez na licu mjesta:
 - a. Adventuretime osoblje će razgovarati sa pojedincima sa sigurne pozicije. Pitajte pojedinca zašto je on na školskom terenu.
 - b. Budite pristojni, ali uporni. Nemojte prihvatiti njihov razlog ili izgovor.
 - c. Ne ostavljajte pojedinca bez nadzora.
 - d. Ako prestupnik dođe prije 8:00 ujutro ili poslije 16:00 sati, zamolite osobu da napusti školsko područje i isprati ga iz zgrade.

- e. Ako pojedinac odbije da napusti zgradu: Zatražite pomoć od vođe tima, Adventuretime koordinatora ili direktora zgrade. Upotrijebite najbolju procjenu da odlučite da li je potrebno kontaktirati policiju ako osoba odbije otići i/ili postane agresivna.
4. Agresivan, naoružan ili na neki drugi način opasan uljez - Predlaže se da osoblje slijedi dolje navedene korake ako je uljez agresivan, naoružan ili na drugi način opasan:
 - a. Obavijestite policiju i dajte potpuni opis uljeza, uključujući posljednju poznatu lokaciju, fizički opis i poznato oružje ili drugu napravu.
 - b. Odmaknite se od uljeza, sa podignutim rukama, ako ukazuju na potencijal za nasilje. Dozvolite pojedincu put za bijeg. Koliko je bezbedno moguće, održavajte vizuelni kontakt.
 - c. Budite svjesni djelovanja uljeza u ovom trenutku (gdje se nalaze u školskoj zgradi/centru, da li nose oružje ili paket, itd.).
 - d. Adventuretime osoblje će učenike odvesti na sigurnu lokaciju. Okolnosti mogu zahtijevati zatvaranje u određenom području ili evakuaciju iz zgrade.
 - e. Obavijestite Adventuretime koordinatora ili direktora zgrade.
 - f. Ako agresor napusti školsko područje prije dolaska policije. Zabilježite smjer u kojem je agresor išao i da li je išao pješice ili lijevo u vozilu. Ako agresor odlazi u vozilu, zabilježite tip vozila, boju i registarsku tablicu.
5. Vježbe za hitne slučajeve - Vježbe za požar, tornada i katastrofe praktikuju se mjesečno. Plan za hitne slučajeve postavljen je u svakoj prostoriji za procedure evakuacije. U slučaju prijetnje bombom, nestanka struje, izlivanja hemikalija ili drugih katastrofa, centar će biti evakuisan, a roditelji će biti zamoljeni da pakupe svoje dijete/djecu na području određenom za hitne slučajeve.
6. Komunikacija roditelja/staratelja - Nakon što je sigurnost učenika osigurana, Adventuretime će učiniti sve da kontaktira i obavijesti roditelje o situaciji što je prije moguće. Sledeće procedure će se takođe poštovati:
 - a. Ako roditelji stignu da odvedu svoje učenike tokom tornada, požara ili evakuacije, učenik može otići sve dok je odjavljen s vođom tima ili određenim osobljem.
 - b. Ako roditelji stignu po svoje dijete tokom blokade, neće im biti dozvoljeno da uđu u zgradu i morat će čekati u sigurnom području po svom izboru dok sve ne bude dato i učenici ne budu otpušteni.
 - c. Držite telefonske linije u učionici otvorene tokom bilo kakvih hitnih procedura.
 - d. Držite mobilne telefonske linije otvorene tokom bilo kakvih hitnih procedura.

Vremenska pravila / Otkazivanje u hitnim slučajevima

Ako Školski distrikt Urbandale otkáže, odgodi ili otpusti ranije, Adventuretime je također dužan otkazati, odgoditi ili otpustiti ranije.

- a. Primjer: Ako škola kasni 2 sata i počinje u 10:55 umjesto u 8:55. Adventuretime će se otvoriti u 8:30 umjesto u 6:30 ujutro.
- b. Za ažurna otkazivanja, kašnjenja ili prijevremena otpuštanja zbog građevinskih ili vremenskih nepogoda idite na www.urbandaleschools.com ili većina lokalnih medija.

Politika pristupa

1. Neograničen pristup – Svaka osoba u programu koja nije član osoblja, zamjena, podugovoreno osoblje ili volonter, a koja nije imala provjeru evidencije i odobrenje da bude uključena u brigu o djeci, neće imati “neograničen pristup” djeci za koju to osoba nije roditelj, staratelj ili staratelj, niti se ubraja u omjer osoblja i djece.
 - a. “Neograničen pristup” znači da osoba ima kontakt sa djetetom sama ili je direktno odgovorna za brigu o djetetu.
 - b. Imperativ je da programi ne dozvoljavaju osobama koje nisu imale provjeru evidencije da preuzmu odgovornosti za brigu o djeci ili da budu sami sa djecom. Ovo se direktno odnosi i na sigurnost djece i na odgovornost centra.
 - c. Osobe koje nemaju neograničen pristup biće pod direktnim „nadzorom“ i „nadzorom“ plaćenog člana osoblja u svakom trenutku i neće im biti dozvoljeno da preuzmu bilo kakve odgovornosti za brigu o deci.
 - d. Osoblje Centra će se obratiti svakom ko se nalazi na posjedu centra bez njihovog znanja i pitati koja je njihova svrha. Ako osoblje nije sigurno u vezi razloga, kontaktirat će svog vođu tima na licu mjesta ili Adventuretime koordinatora kako bi dobili odobrenje da osoba bude na licu mjesta. Ako situacija postane opasna, osoblje će pratiti procedure „uljeza u centar“. Osobe koje nisu agencije koje se nalaze na imanju iz drugih razloga kao što su održavanje, popravke itd. će biti pod nadzorom plaćenog osoblja i neće im biti dozvoljeno da komuniciraju sa djecom u prostorijama.
 - e. Seksualni prestupnik koji je osuđen za seksualni prestup protiv maloljetnika (čak i ako je seksualni prestupnik roditelj, staratelj ili staratelj) od kojeg se traži da se registruje u registru seksualnih prestupnika Iowe (Kodeks Ajove 692A).
 - f. Neće upravljati, upravljati, biti zaposleni ili djelovati kao izvođač ili volonter u centru za brigu o djeci.

- g. Ne smije biti u vlasništvu centra za brigu o djeci bez pismene dozvole direktora centra, osim u razumnom vremenu potrebnom za prijevoz vlastitog maloljetnog djeteta ili štićenika počinitelja do i od centra.
- h. Direktor centra nije dužan dati pismenu dozvolu i prvo se mora konsultovati sa svojim konsultantom za licenciranje DHS-a.
 - i. Ako je data pismena dozvola, ona će uključivati uslove pod kojima seksualni prestupnik može biti prisutan, uključujući:
 1. Precizna lokacija u centru na kojoj može biti prisutan seksualni prestupnik.
 2. Razlog prisustva seksualnog prestupnika u objektu.
 3. Trajanje prisustva seksualnog prestupnika.
 4. Opis načina na koji će osoblje centra nadgledati seksualni prestupnik kako bi osiguralo da seksualni prestupnik ne ostane sam sa djetetom.
 5. Pismenu dozvolu potpisuju i datiraju direktor i seksualni prestupnik i čuva se u dosijeu za pregled od strane konsultanta za licenciranje centra.

Informacije o lokaciji

Adventuretime Administrativni Uredi
 7110 Prairie Avenue
 Urbandale, IA 50322
 (515) 457-5855

Olmsted Osnovna Škola
 7110 Prairie Avenue
 Urbandale, IA 50322
 (515) 681-5409

Karen Acres Osnovna Škola
 3500 74th Street
 Urbandale, IA 50322
 (515) 681-3957

Valerius Osnovna Škola
 3305 92nd St
 Urbandale, IA 50322
 (515) 250-4821

Webster Osnovna Škola
 12955 Aurora Avenue
 Urbandale, IA 50323
 (515) 681-3761

Kontakt Informacije Programa

Adventuretime Koordinator brige o djeci
 Jake Leonard- Phone: (515) 457-5809- Email: leonardj@urbandaleschools.com

Administrativni pomočnik (Accounts/Billing)

Deb Roetker- Phone: (515-457-5855) - Email: roetkerd@urbandaleschools.com

Za više informacija o Adventuretime, visit: www.urbandalecommunityed.com

Dodatak F

UCSD Aktivnosti

Priručnik za Roditelje/Staratelje i Učenike

KONTAKT INFORMACIJE

Urbandale High School

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

Urbandale Middle School

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

Urbandale Administrative Offices

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

Urbandale Activities

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

Josh Frey

Director of Activities and Community Education

(515) 457-6945
Freyj@urbandaleschools.com

Activities Website

www.j-hawks.com

Other Websites

Iowa High School Athletic Association- www.iahsaa.org
Iowa Girls High School Athletic Union- www.ighsau.org
Urbandale Schools- www.urbandaleschools.com

IZJAVE MISIJE I VIZIJE

URBANDALE COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Misija: Podučavati sve – dosegnuti sve.

Vizija: Urbandale će biti školski distrikt koji donosi učenje na život za sve

URBANDALE AKTIVNOSTI

Kroz pozitivna iskustva u aktivnostima, učenicima UMS i srednje škole Urbandale biće pružene životne prilike koje služe unapređenju obrazovnog procesa.

IZJAVA O OBRAZOVNOJ JEDNAKOSTI

Nijedan učenik upisan u Urbandale Community School Distriktu neće biti isključen iz učešća, biti uskraćen za beneficije ili biti izložen diskriminaciji u programima Distrikta na osnovu rase, boje kože, vjeroispovijesti, spola, vjere, bračnog statusa (za program), etničko porijeklo, nacionalno porijeklo, invaliditet, seksualna orijentacija, rodni identitet, godine (za zaposlenje) ili socio-ekonomsko porijeklo (za program). Politika Distrikta će biti pružanje obrazovnih programa i mogućnosti za učenike po potrebi na osnovu individualnih interesovanja, vrijednosti, sposobnosti i potencijala.

Postoji žalbeni postupak za obradu pritužbi na diskriminaciju. Ako imate pitanja ili pritužbe u vezi sa ovom politikom, molimo kontaktirajte okružni ured na 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA ili nazovite 515.457.5000. Koordinator za kapital okruga je g. Ryan Williamson, williamsonr@urbandaleschools.com.

ZABRINUTOST OKO JAVNIH ŠKOLA

Roditelji, staratelji i članovi zajednice koji su zabrinuti u vezi sa javnim školskim distriktima ili njihovim upravnim odborom mogu posjetiti web stranicu Ministarstva obrazovanja Iowe za daljnje smjernice. Direktan link do te stranice je:

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

ATLETSKA UKLJUČNOST

Atletski savez srednje škole Iowe (IHSAA)

Atletski savez djevojaka srednjih škola Iowe (IGHSAU)

Srednja škola Urbandale je članica i IHSAA i IGHSAU. Svrha ovih organizacija je da promovišu, razvijaju, usmjeravaju, štite i regulišu amaterske međuškolske atletske odnose između škola članica i da stimulišu fer plej, prijateljsko rivalstvo i dobro sportsko ponašanje među takmičarima, školama i zajednicama širom države.

Centralna metropolitanska liga Ajove (CIML)

Svrha Centralne Iowa Metropolitan lige je da omogući svakoj školi članici da radi efikasnije i efikasnije u svom kompletnom atletskom programu. Ovo se postiže tako što se dozvoljava svakoj

školi članici da razvije potpunije rasporede, da ograniči putovanja i da se takmiči sa drugim srednjim školama sličnog upisa.

Sportski direktori i direktori aktivnosti lige upravljaju CIML-om, a konačna ovlaštenja imaju direktori škola članica.

Školska godina 2023-2024 označava drugu godinu novog sastava lige u CIML-u. Svih devet škola je sada u jednoj konferenciji i takmičiće se jedna protiv druge u svim sportovima. Škole u ligi su:

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

Rasporedi će biti generisani za svaki sport, a većina takmičenja uključuje druge timove u Iowa konferenciji sa crossoverima unutar lige.

Urbandale učestvuje u CIML ligi srednjih škola koja se sastoji od škola iz centralne Iowe.

PRINCIPI AKTIVNOSTI

U srednjoj školi Urbandale program aktivnosti će se u svakom trenutku rukovoditi sljedećim principima:

Prvi pristup učenicima Fizičko, mentalno i emocionalno zdravlje naših učenika mora uvijek biti naša primarna briga.

Sportsko ponašanje Treneri/direktori, studenti, studenti sportisti i navijači će se držati na visokim standardima u smislu oličenja sportskog duha. Treneri/direktori moraju dati primjer u pokazivanju dobrog sportskog duha i moraju zahtijevati dobar sportski duh svojih učenika.

Obrazovanje prvo; Aktivnosti Drugo. Aktivnosti mogu biti sastavni dio obrazovnog procesa. Odvojite vrijeme da podsjetite svoje učesnike na važnost njihovog obrazovanja i važnost koju aktivnosti imaju za njihov razvoj.

Lojalnost i predanost. Razvoj i internalizacija ova dva atributa će poboljšati našu sposobnost da budemo uspješni unutar i izvan arene aktivnosti.

Komunikacija. Svi članovi Zajednice Activities moraju komunicirati na svim nivoima sa svim uključenim u srednju školu Urbandale i zajednicom.

Uslovljavanje. Uslovljavanje, i psihičko i fizičko, ključni je element u razvoju uspješnog programa aktivnosti. Ovo počinje pravilnim planiranjem i izvođenjem i nastavlja se kroz ponavljanje i naporan rad.

Ukupan Program. Pojedinačne komponente odjela Urbandale aktivnosti služe da sačinjavaju cijeli program. Treneri/direktori, učenici i roditelji moraju biti svjesni da će se potrebe cjelokupnog programa uvijek prvo uzeti u obzir. Pobjeda ili poraz, to ćemo učiniti kao Urbandale High School.

ODNOSI RODITELJ-TRENER/DIREKTORI

UČEŠĆE U SREDNJOJ ATLETSKIM AKTIVNOSTIMA JE PRIVILEGIJA, A NE UVJET. ISKRA JE NADA UPRAVE ŠKOLSKOG OKRUGA URBANDALNE ZAJEDNICE DA ĆE SE SVI UČENICI I RODITELJI TRETIRATI KAO TAKVE.

I roditeljstvo i treniranje/režija su veoma teški pozivi. Uspostavljanjem razumijevanja između trenera/direktora i roditelja, obojica su u stanju bolje prihvatiti postupke drugog i pružiti pozitivnije iskustvo za sve. Roditelji imaju pravo da znaju i razumiju očekivanja koja se postavljaju na njih i njihove učenike. Treneri/direktori imaju pravo znati da će, ako roditelji imaju nedoumice, o tome razgovarati sa trenerom u odgovarajuće vrijeme i na odgovarajućem mjestu.

Komunikaciju koju roditelji treba da očekuju od trenera/direktora svog učenika:

- Filozofija trenera/direktora.
- Očekivanja trenera/direktora prema Vašem sinu ili kćeri, kao i ostalim učesnicima aktivnosti.
- Lokacije i vrijeme održavanja treninga i takmičenja.
- Zahtjevi za aktivnosti, tj. naknade, potrebna posebna oprema, pravila škole i tima, očekivanja van sezone.
- Procedure koje će se slijediti ako se vaš učenik ozlijedi tokom učešća.

Treneri/direktori komunikacije koje očekuju od roditelja:

- Zabrinutost u vezi sa njihovim sinom ili kćerkom izražena direktno treneru/direktoru u odgovarajuće vrijeme i na odgovarajućem mjestu.
- Posebna zabrinutost u vezi sa filozofijom i/ili očekivanjima trenera/direktora.
- Obavijest o bilo kakvom sukobu rasporeda mnogo unaprijed.

Kako vaš učenik bude uključen u međuškolske aktivnosti, učenik će doživjeti neke od najzahvalnijih trenutaka u svom životu. Važno je shvatiti da mogu postojati trenuci kada stvari ne idu onako kako vi ili vaš učenik želite. Ovo su vremena kada se ohrabruje razgovor sa trenerom/direktorom.

Odgovarajuće brige o kojima treba razgovarati sa trenerom/direktorom:

- Psihički i fizički tretman vašeg učenika.
- Šta vaš učenik treba da uradi da bi se poboljšao.

- Zabrinutost zbog ponašanja vašeg učenika.

Veoma je teško prihvatiti da vaš učenik ne učestvuje ili ne dobija onoliko vremena koliko se možete nadati. Treneri/direktori donose odluke na osnovu onoga što vjeruju da je u najboljem interesu svih učenika koji učestvuju. Kao što možete vidjeti iz gornje liste, o određenim stvarima se može i treba razgovarati sa trenerom/direktorom vašeg učenika. Ostale stvari, kao što su sljedeće navedene, moraju biti prepuštene diskreciji trenera/direktora i nisu prikladne za diskusiju.

Pitanja koja NISU prikladna za diskusiju sa trenerom/direktorom vašeg učenika:

- Koliko vremena za učešće ili igru dobija svaki učenik.
- Timska strategija.
- Igraj pozivanje.
- Svaka situacija koja se odnosi na druge učenike.

Postoje situacije koje mogu zahtijevati konferenciju između trenera/direktora i roditelja. Oni nisu obeshrabreni, jer je važno da svaka strana ima jasno razumijevanje pozicije druge strane. Kada su ove konferencije neophodne, predlaže se sljedeća procedura kako bi se promoviralo rješavanje problema.

Ako roditelj/staratelj ima zabrinutost da razgovara sa trenerom/direktorom, treba slijediti sljedeću proceduru:

- Pozovite trenera/direktora da zakažete termin.
- Ako trener/direktor nije dostupan, pozovite direktora aktivnosti i zamolite da zakažete sastanak sa trenerom/direktorom za vas.
- Razmislite šta očekujete da postignete kao rezultat sastanka.
- Držite se rasprave o činjenicama, onako kako ih razumijete.
- Nemojte se sukobljavati sa trenerom/direktorom prije, za vrijeme ili nakon treninga ili takmičenja. Ovo mogu biti emocionalni trenuci i za roditelja/staratelja i trenera/direktora. Sastanci ove prirode ne promovišu rješavanje situacije, već je često eskaliraju.

Šta treba da uradi roditelj/staratelj ako sastanak sa trenerom/direktorom nije dao zadovoljavajuće rešenje?

- Pozovite direktora aktivnosti da dogovorite sastanak s prisutnim direktorom aktivnosti, trenerom/direktorom i roditeljem/starateljem.
- Na ovom sastanku se može odrediti odgovarajući sljedeći korak, ako je potrebno.

Dokazano je da učešće učenika u zajedničkim nastavnim aktivnostima povećava njihove šanse za uspjeh kasnije u životu. Nadamo se da će informacije sadržane u ovom priručniku pomoći da ovo iskustvo učinimo ugodnijim za sve uključene.

Informaciju je pružilo Atletsko vijeće Iowe

POLITIKE AKTIVNOSTI

Zahtjevi za predsezону / Zahtjevi za učešće

Prije sudjelovanja u bilo kojoj sportskoj aktivnosti, cheerleadingu i plesu, studenti mora imati sljedeće u dosijeu u Uredu za aktivnosti:

- Pasoš završenih aktivnosti za svaki sport/aktivnost
- Popunjen Obrazac za podizanje svijesti o potresu mozga – Heads Up: Potres mozga u srednjoškolskom sportu
- Current Athletic Physical
- Studenti HS: Popunjen ImpACT test ili obrazac za deklinaciju u fajlu

Učenici koji žele učestvovati, probati ili audiciju koji pohađaju drugi školski okrug ili se školuju kod kuće ne mogu to učiniti dok se ne završi njihova tekuća školska godina, završi godina Urbandle Community Distrikta i učenik se upiše u Urbandle Community School Distrikta, pored toga što ispunjava gore navedene uslove.

Studenti koji diplomiraju sredinom godine nemaju pravo da učestvuju u međuškolskim aktivnostima nakon što im prestane upis.

Politika o pohađanju škole

- Studenti moraju pohađati nastavu najmanje jednu polovinu studentskog dana da bi imali pravo na trening ili utakmicu.
- Ovo je definirano kao:
- Ponedjeljak (dan bez bloka) – učenici moraju biti u školi u periodu 5, 6, 7 i 8.
- Utorak i četvrtak (dan bloka) – učenici moraju biti u školi periodu 5 i 7.
- Srijeda i petak (dan bloka) – učenici moraju biti u školi periodu 6 i 8.
- Direktor aktivnosti će rješavati izuzetke na individualnoj osnovi. Prethodnu komunikaciju studenta treba obaviti kad god je to moguće. Primjeri uobičajenih izuzetaka uključuju zakazane medicinske preglede, posjete fakultetu i sahrane.
- Učenici srednje škole moraju biti u školi jednu polovinu (1/2) školskog dana da bi učestvovali.

Akadska podobnost

- Svrha Kodeksa podobnosti je da uspostavi i obezbijedi primjenu akademskih standarda i standarda ponašanja za učenike koji učestvuju u zajedničkim nastavnim aktivnostima od 7. do 12. razreda školskog distrikta Urbandle Community. U osnovi ove svrhe je premisa da je učešće u zajedničkim nastavnim aktivnostima privilegija koju treba zaslužiti ne samo demonstriranjem određenog talenta ili sposobnosti, već i demonstriranjem uzornog ponašanja.
- Atletsko pravilo (Pravilo za stipendije 36.15). Studenti moraju položiti sve razrede i adekvatno napredovati prema maturi. Ako ne položi sve na kraju završnog perioda ocjenjivanja, učenik nema pravo da se oblači i takmiči u prvom periodu od trideset (30) uzastopnih kalendarskih dana u međuškolskoj disciplini u

kojoj je učenik takmičar. Ne postoji uslov da se učenik ranije takmičio u sportu. Učenici bejzbola i softbola imaju istu kaznu kao i svi ostali učenici. Studenti moraju uvijek dobiti kredit iz najmanje četiri predmeta.

- Pravila asocijacije za muziku/govor. Navedeno u ustavima Asocijacije za govor srednjih škola Iowe (IHSSA) i Asocijacije za muziku srednjih škola Iowe (IHSMA). Studenti moraju položiti sve razrede i adekvatno napredovati prema maturi. Ako ne položi, student mora da odsjedne trideset (30) kalendarskih dana od trenutka kada su ocjene objavljene.
- Ova pravila odražavaju izmjene koje su stupile na snagu 1. jula 2020.
- Urandale Politika Školskog Odbora [Board Policy 510](#) aplikacije.
 - Navijanje i ples će se odvijati u skladu sa Atletskim pravilima (30 kalendarskih dana) sa početkom 1. semestra i početkom Zimske sportske sezone i datumom izlaska u 2. semestar.
 - Sve muzičke i dramske aktivnosti sa javnim nastupima odvijat će se u skladu sa pravilima o muzičkoj/govornoj igri. Nastavnici će dati alternativne ocjene za ocijenjene događaje.
 - Učenici sa nepotpunim "I" ostaju kvalifikovani do vremena u kojem dopijevaju nepotpune ocjene, a u tom trenutku, ako ne uspiju, učenik počinje sa suspenzijom.
 - Studenti moraju zaraditi četiri (4) kredita u prethodnom semestru da bi stekli pravo da učestvuju u sljedećem semestru.
- Primjeri.
 - Učenik A je fudbaler i pada u prvom semestru razreda. Učenik A učestvuje samo u fudbalu. Učenik A je akademski nekvalifikovan prvih 30 kalendarskih dana jeseni od prvog legalnog datuma igranja.
 - Učenik B (učenik 11. razreda) je fudbaler i pada u prvom polugodištu. Učenik B nikada prije u srednjoj školi nije učestvovao u Tracku. Student B je akademski neprikladan za prvih 30 kalendarskih dana sezone na stazi od prvog legalnog datuma igranja.
 - Učenica C je košarkašica i u horu je revije i pada na kursu prvog semestra. Student C nema pravo na prvih 30 kalendarskih dana košarke u 2. semestru i prvih 30 kalendarskih dana Show hora.
 - Učenica D je košarkašica i u školskoj igri. Student D pada na predmetu prvog semestra. Student D nema pravo na prvih 30 kalendarskih dana košarke u 2. polugodištu i prvih 30 kalendarskih dana javnog nastupa u 2. semestru vezano za dramske aktivnosti. Ove suspenzije će se služiti istovremeno ili bilo koja aktivnost koja nastupi prva.
 - Učenik E položi samo tri od sedam razreda u prvom polugodištu i dječaci je košarkaš. Student E nema pravo na aktivnosti za cijeli 2. semestar.

- Student F je u marševskom orkestru. Učenik F pao na času u drugom semestru. Učenik F ne ispunjava uslove za marširanje prvih 30 školskih dana naredne školske godine.

Kodeks podobnosti za zajednički nastavni program

- Standardi ponašanja ([Board Policy 510.3](#)).
 - Svaki učenik, čije ponašanje u školi ili van nje je takvo da ga čini nedostojnim da predstavlja školski distrikt Urbandale zajednice, administracija će proglasiti nepodobnim za učešće u zajedničkim nastavnim aktivnostima.
 - Ova pravila važe za učenike i tokom i izvan redovno zakazane sezone ili perioda aktivnosti.
 - Izvršenje krivičnog djela prema bilo kojem državnom zakonu ili uredbi, osim zakona i uredbi koji regulišu upotrebu motornih vozila prema kojima je prekršaj klasifikovan kao običan prekršaj, biće osnova za preispitivanje u odnosu na kodeks podobnosti u okviru programa. Odluku o podobnosti može se donijeti bez obzira na to da li je student krivično gonjen ili osuđen za takav zločin od strane drugih organa.
 - U ovu politiku uključena je upotreba, konzumacija, posjedovanje ili distribucija alkoholnih pića, vina, piva ili bilo koje kontrolirane supstance. Nadalje, prisustvo na funkciji na kojoj se takve supstance nezakonito serviraju maloljetnicima također će predstavljati kršenje Kodeksa podobnosti, čak i ako učenik ne konzumira supstancu.
- Sankcije ([Board Policy 510.5](#)).
 - Ovo su samo smjernice za korištenje i mogu se mijenjati prema diskreciji direktora aktivnosti u konsultaciji sa drugim službenicima okruga.

<u>1. prekršaj (i 1. prekršaj u srednjoj školi)</u>		
Samoizvještaj	1 događaj	Pojedinac se slaže da se podvrgne savjetovanju ili evaluaciji zbog zloupotrebe alkohola ili droga. Program okruga Polk uključen.
Samoizvještaj	1/6 sezone	Pojedinac odbija da se podvrgne savjetovanju. Administrativno otkriće
Administrativno otkriće	1/6 sezone	Pojedinac se slaže da se podvrgne savjetovanju ili evaluaciji zbog zloupotrebe alkohola ili droga. Program okruga Polk uključen.
Administrativno otkriće	1/3 sezone	Pojedinac odbija da se podvrgne savjetovanju.

<u>1^{vi} prekršaj (više prekršaja u srednjoj školi)</u>		
Samoizvještaj	1/6 sezone	
Administrativno Otkriće	1/3 sezone	
<u>2nd Prekršaj</u>	2/3 sezone	
<u>3rd Prekršaj</u>	Kalendarska godina	

- Opšte napomene koje se odnose na suspendovanje
 - Ovo se odnosi na učenike od 7. do 12. razreda i odnosi se na aktivnosti koje podrazumijevaju javno izvođenje.
 - Treneri/direktori i sponzori imaju pravo da utvrde smjernice do i uključujući uklanjanje iz organizacije za pojedince koji krše ovaj kodeks. Takve smjernice će biti u pisanoj formi i odobrene od strane direktora aktivnosti.
 - Studenti moraju nastaviti da učestvuju u aktivnostima u kojima su suspendovani za vrijeme trajanja sezone. Ako to ne učinite, suspenzija će se prenijeti na sljedeću aktivnost.
 - Učenici moraju nastaviti vježbati sa timom i ispuniti očekivanja trenera/sponzora u odnosu na sve ostale učesnike tokom suspenzije.
 - Učenicima koji nisu u mogućnosti da u potpunosti odsluže svoju suspenziju u jednoj aktivnosti zbog završetka te aktivnosti, suspenzija će biti razdijeljena na dosljedan način između aktivnosti.
 - Učenici za koje se utvrdi da su prekršili Kodeks zajedničkih nastavnih aktivnosti ne mogu se registrovati za novu aktivnost nakon datuma početka koji je odredila država/oblast kako bi izbjegli kaznu kasnije za drugu aktivnost.
 - Učenici uključeni u više aktivnosti će istovremeno služiti suspenziju. Na primjer, učenik koji je uključen u košarku i šou hor će služiti suspenziju u obje aktivnosti. Nijednom učeniku neće biti dozvoljeno da učestvuje u jednoj aktivnosti dok je suspendovan u drugoj zbog kršenja Standarda ponašanja.
 - Definisano samoizvještavanje. Pojedinaac koji istinito prijavi kršenje kodeksa nastavnog plana i programa školskom administratoru u roku od 72 sata od održavanja događaja.
 - Pojedinci koji učestvuju u školskoj priredbi nakon što su prekršili zajednički nastavni kodeks, ali prije samoprijave ili administrativnog otkrića bit će suspendovani bez mogućnosti smanjene suspenzije.
 - Pojedinci sa prvim prekršajem koji zarađuju drugi prekršaj prije nego što završe suspenziju za prvi prekršaj će imati obje kazne zbrajane i suspenzije će biti servirane uzastopno.
 - Pojedinci koji su akademski nepodobni odslužiće suspenziju nakon što ponovo steknu akademsku podobnost.
- Administracija kazni / Žalbe.
 - Kazne povezane s kršenjem Kodeksa zajedničkih nastavnih aktivnosti bit će izricane čim se kršenja otkriju.

- Sve kazne će biti dostavljene učeniku u pisanoj formi, a roditelj/staratelj će biti pismeno obaviješten putem US pošte.
 - Učenici imaju mogućnost žalbe na odluke uprave škole u roku od pet školskih dana od dana obavijesti učenika o kazni. Sve žalbe moraju biti u pisanoj formi i upućene direktoru zgrade u roku od pet školskih dana osim ako nije drugačije naznačeno.
 - Žalbe izvan principa zgrade su u skladu sa Pravilima odbora 536 i 229.
- Slijede primjeri kakva bi kazna MOGLA biti u tipičnoj sezoni (manje nastupa nakon sezone), koristeći trenutno definirana ograničenja takmičenja Atletskog saveza srednjih škola Iowe i Atletske asocijacije srednjih škola Iowe, zajedno sa "tipičnim" rasporedom za naše programe likovne umjetnosti. Ovo su samo uzorci kazni koje direktor aktivnosti može izmijeniti, a stvarni broj događaja će se izračunavati godišnje.

Primjeri kazni za srednju školu:

Aktivnost	Datumi / Igre	Prvi prekršaj*		Drugi prekršaj
Football	9 games	1	3	6
Dječaci Golf	12	2	4	8
Dječaci Kros Trčanje	10	1	3	6
Djevojčice Kros Trčanje	10	1	3	6
Odbojka	14	2	4	9
Djevojke Plivanje	12	2	4	8
Dječaci Plivanje	12	2	4	8
Dječaci kuglanje	12	2	4	8
Djevojčice kuglanje	12	2	4	8
Hrvanje	15	2	5	10
Dječaci Košarka	21 igra	3	7	14
Djevojčice Košarka	21 igra	3	7	14
Dječaci Tennis	12	2	4	8
Djevojčice Tennis	12	2	4	8
Dječaci trčanje na stazi	12	2	4	8
Djevojčice trčanje na stazi	12	2	4	8
Muški nogomet	13	2	4	8
Ženski nogomet	17	2	5	11
Ženski Golf	12	2	4	8
Bejzbol	40 igara	6	13	26
Softball	40 igara	6	13	26
Navijanje**	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD
Jaywalkers	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD

Show Hor	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD
Marširajući bend	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD
Koncertni bend	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD
Đez Bend	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD
Drama	Specifično za sezonu	TBD	TBD	TBD

*Razlike za 1. prekršaj predstavljaju samoprijavu u odnosu na administrativno otkriće.

**Navijanje će se obavljati u odnosu na sezonu u kojoj učenica učestvuje.

Učešće u sportskoj atletici koja se sponzorira izvan škole

Učenici koji žele učestvovati u atletici koja nije sponzorirana od strane škole tokom iste međuškolske sportske sezone u srednjim školama moraju dobiti pismenu dozvolu direktora aktivnosti prije takmičenja izvan Urbandalea. Učenici treba da podnesu zahtjeve u pisanoj formi najmanje trideset dana prije događaja i da komuniciraju sa glavnim trenerom u vezi sa situacijom. Treneri zadržavaju svoje ovlaštenje da razmotre količinu vremena učešća za učenika na osnovu učenikove predanosti aktivnosti koju sponzorira škola.

Iako nije potrebno odobrenje za takmičenje van sezone, kada je to u suprotnosti sa drugom školskom aktivnošću, učenici treba da komuniciraju sa trenerom/direktorom u sezoni što je pre moguće u vezi bilo kakvog propuštenog vremena za trening/takmičenje.

Koledž Tests

Pravilo o stipendijama 36.15(2) h zabranjuje srednjoškolicima da učestvuju i/ili treniraju sa ili protiv univerzitetskih sportista koji predstavljaju svoju univerzitetsku instituciju ili kao dio događaja koji je sankcionisana ili sponzorirana od strane univerzitetske institucije. Ništa u pravilima ne zabranjuje srednjoškolicu da učestvuje u jednokratnom ogledu sa ili protiv članova koledž tima uz dozvolu administracije škole člana i atletske uprave odgovarajuće fakultetske institucije.

Izbacivanja sportista

- Igrači koji budu izbačeni potpadaju pod jurisdikciju onih politika koje su postavili Atletski savez srednje škole Iowe i Atletski savez srednjih škola Iowe.
- Prvi prekršaj: Izbačeni igrač će izaći iz sljedećeg zakazanog/reprogramiranog/ugovorenog datuma takmičenja na tom nivou takmičenja i svim ostalim takmičenjima u međuvremenu na bilo kojem nivou.
- Drugi prekršaj: Izbačeni igrač će izaći iz sljedeća četiri (4) redovno zakazana/ponovo zakazana/ugovorena datuma takmičenja na tom nivou takmičenja i svim ostalim takmičenjima u međuvremenu.
- Iako ne postoji formalna politika nakon drugog izbacivanja u sezoni, kazna bi uslijedila nakon takvog događaja i visina te kazne bi bila stroga.
- Svaki igrač koji je izbačen iz takmičenja neće učestvovati do kraja tog dana, pored gore navedenih kazni.

Podmetanje

- Urbandale Community School District vjeruje da se prema svim pojedincima treba postupati s poštovanjem i dostojanstvom. Učenici bi trebali biti u mogućnosti da učestvuju u programima koje sponzorira škola u okruženju bez bilo kakvog ponašanja koje je zastrašujuće, neprijateljsko, uvredljivo ili opasno. Učenici za koje se utvrdi da su prekršili ovu politiku podliježu kodeksu podobnosti za zajednički nastavni program, kao i svim drugim primjenjivim školskim pravilima.
- Odjeljak 708.10 Kodeksa Ajove navodi sljedeće o podmetanju:
 - Osoba počini djelo podmetanja kada se to lice namjerno ili nepromišljeno upusti u bilo koju radnju ili radnje koje uključuju prisilnu aktivnost koje ugrožavaju fizičko zdravlje ili sigurnost učenika u svrhu iniciranja ili prijema u, ili povezanosti s bilo kojom organizacijom koja djeluje u vezi sa škola, koledž ili univerzitet. Zabranjene radnje uključuju, ali nisu ograničene na, bilo kakvu brutalnost fizičke prirode kao što je bičevanje, prisilno zatvaranje ili bilo koja druga prisilna aktivnost koja ugrožava fizičko zdravlje ili sigurnost učenika.
 - Za potrebe ovog odeljka, "prisilna aktivnost" označava svaku aktivnost koja je uslov za iniciranje ili prijem u organizaciju, ili povezanost sa njom, bez obzira na spremnost učenika da učestvuje u toj aktivnosti.
 - Osoba koja počini djelo malverzacije kriva je za običan prekršaj.
- Teškim prekršajem je krivo lice koje počini radnju podmetanja kojom drugome nanese tešku tjelesnu povredu.

Prevoz

- Direktor aktivnosti će koordinirati sav transport.
- Putovanje će se odvijati školskim autobusom po potrebi. Općenito, putovanja do lokacija u blizini srednje škole Urbandale mogu voditi pojedinačni učenici pod koordinacijom glavnog trenera/direktora. Takve lokacije uključuju: Dowling, Hoover, Johnston, Valley, itd.
- Od učenika se očekuje da se do događaja i sa događaja voze autobusom. U slučaju da trener/direktor dozvoli učenicima da se voze do ili od događaja koji nisu u autobusu, trener/direktor će razviti i implementirati plan koji uzima u obzir učenika i zahtijeva pismenu dozvolu roditelja. Učenici koji žele da se voze kući sa nekim drugim osim sa svojim roditeljem ili starateljem moraju imati prethodno administrativno odobrenje.
- Treneri/direktori koji se vraćaju u zgradu nakon radnog vremena dužni su da ostanu sa učenicima dok ih ne pokupe iz škole ili da odu svojim vlastitim prijevoznim sredstvom. Sponzor ili osoba koja je zadužena za navijačice mora učiniti isto za sve navijačice.
- Kada se koriste studentski vozači, treneri/direktori mogu voditi vježbe prije događaja na cesti.
- Treneri/direktori moraju dati navedeno vrijeme dolaska na odredište i moraju omogućiti učenicima adekvatno vrijeme putovanja da stignu do odredišta.

Nagrade za aktivnosti

- Program Izvođačkih umjetnosti upravlja vlastitim nagradama
- Univerzitetska pisma će se dodijeliti za učešće u svim univerzitetskim međuškolskim atletskim programima po nahođenju glavnog trenera.

- Atletsko slovo od ženila bit će mornarsko-crveno u dizajnu Split U.
- Kriterijume za dobijanje univerzitetskog pisma utvrdiće trener/direktor svake aktivnosti.
- Ako, iz bilo kojeg razloga osim povrede ili bolesti, sportista bude isključen iz ekipe, sportista neće dobiti nikakvu vrstu atletske nagrade za taj određeni sport u toj sezoni.
- Sljedeće smjernice će se koristiti u distribuciji stvarnog pisma:
 - Učenici će dobiti samo (1) chenille pismo.
 - Učenici koji dobiju svoje prvo atletske pismo u kombinezonu će dobiti slovo od ženila i pribadaču za sport.
 - Svako slovo zarađeno nakon prvog, učenik će dobiti ili značku za određeni sport ili šipku za taj sport, ako je već dobio čiodu za taj sport.
- Oni studenti atletike koji imaju prosjek od 3,25, bilo u okviru prethodnog semestra ili kumulativno, biće imenovani u CIML All-Akademski tim u svim sportovima. Učenici prvog polugodišta 9. razreda nemaju pravo na ovu nagradu. Ovo je samo za atletiku.

Sva konferencija / Svaki državni izbor

- U onim sportovima u kojima su izabrani svi timovi konferencije i svi državni timovi, slijedi se sljedeći opći proces.
 - Za sve timove konferencije, svaki atletske direktor u Central Iowa konferenciji odgovoran je za sport. U okviru tog sastanka treneri glasaju za sve timove Konferencije.
 - Odgovorni atletske direktor održava sastanak na kojem treneri imenuju igrače za koje smatraju da su dostojni statusa All Conference.
 - Treneri glasaju o predloženim na sastanku. Ovaj proces se prati i za 1., 2. i 3. konferenciju timova za sve.
 - Selekcije za počasna priznanja zasnovane su na formuli koju je uspostavila liga.
- Sve državne selekcije vrše savezi trenera u određenim sportovima ili prema nahodanju medija.

Zid slavnih

Šampioni / 1. Tim Sve državne počasti.

- Pojedinci koji su državni prvaci ili su dio štafete državnog prvenstva imat će svoju sliku trajno postavljenu na Zidu slavnih.
- Pojedinci koji osvoje 1. Tim All State priznanja od priznate medijske kuće ili državne organizacije će imati svoju sliku trajno postavljenu na Zidu slavnih.
- Pojedinci koji osvoje 1. Tim All State odličja i/ili su državni šampioni u više sportova će imati svoju sliku trajno postavljenu na Zidu slavnih za svaki sport.
- Pojedinci koji su državni prvaci ili 1. tim u cijeloj državi u više godina u istom sportu imat će samo jednu sliku za taj sport.

Atletski trening / Povrede

- Urbandale Community School District zapošljava atletske trenera i radi u srednjoj školi.
- Sve povrede se moraju prijaviti treneru.
- Učenicima neće biti dozvoljeno da se vrate na trening ili takmičenje nakon povrede bez posebnog pismenog odobrenja medicinskog stručnjaka.
- ImPACT Testiranje: Svi srednjoškolci koji učestvuju u atletici, uključujući navijanje i

ples, biće testirani prije sezone u kojoj učestvuju (jedan test godišnje za učenike u više sportova) od strane atletskog trenera i/ili osoblja odjeljenja za aktivnosti. Prikupljeni podaci će se zatim koristiti u slučaju da učenik doživi potres mozga kako bi se pomoglo u određivanju statusa povratka u igru. Svakom učeniku koji želi da odustane od ovog testiranja biće dozvoljeno da odustane od testiranja uz pismeno odobrenje roditelja/staratelja.

Upravljanje potresom mozga (odobrio UCSD Bord direktora 20. maja 2019.)

- Ovaj plan upravljanja potresom mozga je usvojen u skladu sa zakonom Iowe kako bi se osigurala sigurnost svih učenika u školskom distriktu Urbandale Community. Ovaj plan će se implementirati u cijelom Distriktu na tri različita nivoa kao što je dalje navedeno u nastavku.
- Kodeks Ajove § 280.13C(1)(b) kaže da su „potresi mozga jedna od najčešće prijavljenih povreda kod dece i adolescenata koji učestvuju u sportskim i rekreativnim aktivnostima... Potresi su vrsta povrede mozga koja može varirati od blage do teške i može poremetiti normalan rad mozga. Do potresa mozga može doći u organiziranoj ili neorganiziranoj sportskoj ili rekreativnoj aktivnosti i može biti rezultat pada ili sudara igrača jedan sa drugim, sa tlom ili s preprekama. Do potresa mozga može doći sa ili bez gubitka svijesti, ali velika većina potresa se događa bez gubitka svijesti.”
- “Međuškolska atletika” kako se koristi u ovom Planu imat će isto značenje kao “vannastavna međuškolska aktivnost” kako je definirano u Iowa Code § 280.13C(2)(d): “bilo koji ples ili navijačka aktivnost ili vannastavna međuškolska aktivnost, takmičenje ili vježbanje kojim upravlja Atletska asocijacija srednjih škola Iowe ili Atletska unija djevojaka iz Iowe koja je kontaktna ili ograničena kontaktna aktivnost kako je identificirala Američka akademija za pedijatriju.”
- Ovaj plan se bavi:
 - Učenici razreda PK – 12, koji ne učestvuju u međuškolskoj atletici
 - Učenici 7-12 razreda koji učestvuju u međuškolskoj atletici tokom nastave
 - Učenici 7-12 razreda koji učestvuju u međuškolskoj atletici kada nastava nije u toku

RTL: Povratak na učenje (odnosi se na sve učenike, razredi PK – 12)

- Dolazi do povrede
- Evaluacija ozljede mozga
- Obavezna evaluacija od strane „licenciranog pružaoca zdravstvene zaštite“ (definisana u IAC 641—54.2(280) i Kodeksu Ajove § 280.13C(2)(e)) kao lekar, pomoćnik lekara, kiropraktičar, napredna registrovana medicinska sestra, medicinska sestra, fizička terapeut ili atletski trener licenciran od strane odbora određenog prema odjeljku 147.13 Kodeksa Iowa.)
- Povratak na učenje (RTL) počinje
- RTL koraci prema opisu školske medicinske sestre
 - RTL tim će se sastojati od školske medicinske sestre, nastavnika uključenih u svakodnevno učenje učenika, uz doprinose roditelja ili staratelja učenika i licencirane zdravstvene ustanove učenika.
 - REAP smjernice će poslužiti kao osnova

- o Školska medicinska sestra će svakodnevno primati novosti o napretku RTL-a od nastavnika
- o Učenici će svakodnevno posjećivati školsku sestru dok se RTL proces ne završi
- Otpušteno od strane medicinske sestre nakon saradnje sa roditeljem

RTP: Povratak u igru (odnosi se na sve učenike od 7. do 12. razreda koji su zadobili povredu mozga i uključeni su u međuškolsku atletsku aktivnost – kada je nastava u toku).

- Dođe do ozljede ili trener učenika, službenik takmičenja ili licencirani zdravstveni radnik ili pružalac hitne medicinske pomoći primjećuju znakove, simptome ili ponašanja koja su u skladu s potresom mozga ili ozljedom mozga u Interscholastic Athletics.
- Student je isključen iz učešća na Interscholastic Athletics.
- Evaluacija ozljede mozga
- Obavezna evaluacija od strane „licenciranog pružaoca zdravstvene zaštite“ (definisana u IAC 641—54.2(280) i Kodeksu Iowe § 280.13C(2)(e)) kao lekara, pomoćnika lekara, kiropraktičara, napredne registrovane medicinske sestre, medicinske sestre, terapeut ili atletski trener licenciran od strane odbora određenog prema odjeljku 147.13 Kodeksa Iowa.
- Povratak na učenje počinje
- RTL koraci prema opisu školske medicinske sestre
 - o RTL tim će se sastojati od školske medicinske sestre, nastavnika uključenih u svakodnevno učenje učenika, uz doprinose roditelja ili staratelja učenika i licencirane zdravstvene ustanove učenika.
 - o REAP smjernice će poslužiti kao osnova
 - o Školska medicinska sestra će svakodnevno primati novosti o napretku RTL-a od nastavnika
 - o Učenici će svakodnevno posjećivati školsku sestru dok se RTL proces ne završi
 - o Oslobodila ga je školska medicinska sestra da počne Povratak u igru sa atletskim trenerom
- RTP-om upravlja atletski trener i uključuje sljedeće korake, propisane Administrativnim zakonikom Iowe 641-54.3(2)
 - o Sportista je dobio pismenu medicinsku dozvolu od licenciranog pružaoca zdravstvene zaštite za početak procesa vraćanja u igru, I sportista se vratio redovnim aktivnostima, uključujući školu, bez ikakvih znakova potresa mozga, simptoma ili ponašanja najmanje 24 sata .
 - o Lagane aerobne vežbe sa malim uticajem. Hodanje ili vožnja bicikla u mirovanju sporim do srednjim tempom. Nema treninga otpora/tegova
 - o Osnovne vježbe, kao što je trčanje u teretani ili na terenu. Bez kacige ili druge opreme.
 - o Beskontaktne vežbe specifične za sport (dribling, rukovanje loptom, udaranje, igranje u polje, vežbe trčanja) u punoj opremi. Trening otpora/tega može početi.
 - o Puni kontakt praksa i učešće u normalnim aktivnostima obuke.
 - o SREDNJOŠKOLACI URBANDALE-a će u ovom trenutku polagati ImPACT post-test.
 - o Učešće na takmičenju.
- Ako učenik pokaže znakove, simptome ili ponašanje u skladu s potresom mozga ili drugom ozljedom mozga u bilo kojem koraku protokola povratka u igru, učenik mora

prekinuti aktivnost i kontaktirat će se učenikov licencirani zdravstveni radnik i roditelj ili staratelj .

- Ako učenik tokom ovog procesa pokaže znakove, simptome ili ponašanja koja su u skladu sa potresom mozga ili drugom povredom mozga, mora se održati dodatni period odmora od 24 sata. Nakon 24-satnog perioda odmora, učenik će se vratiti na prethodni nivo kada učenik nije pokazao nikakve znakove, simptome ili ponašanja u skladu sa potresom mozga ili drugom povredom mozga i ponovo započeti napredovanje.
- Učenici uključeni u hor benda, drame i šou hora će imati analiziran njihov pojedinačni slučaj jer se odnosi na siguran povratak radi učešća u njihovim aktivnostima, što može uključivati modifikovani RTP plan koji je uspostavila školska medicinska sestra i/ili atletski trener.

RTP: Povratak u igru (odnosi se na sve učenike, razrede 7-12 koji su zadobili povredu mozga i uključeni su u međuškolsku atletsku aktivnost – kada nastava NIJE u toku).

- Dođe do ozljede (časovi NE održavaju se) ili učenikov trener, službenik takmičenja ili licencirani zdravstveni radnik ili pružalac hitne medicinske pomoći primjećuju znakove, simptome ili ponašanja u skladu s potresom mozga ili ozljedom mozga u Interscholastic Athletics.
- Student je isključen iz učešća na Interscholastic Athletics.
- Evaluacija ozljede mozga
- Obavezna procena od strane „licenciranog pružaoca zdravstvene zaštite“ (definisano u IAC 641—54.2(280) Iowa Code § 280.13C(2)(e)) kao lekar, pomoćnik lekara, kiropraktičar, napredna registrovana medicinska sestra, medicinska sestra, fizička sestra , ili atletskog trenera licenciranog od strane odbora određenog prema odjeljku 147.13 Kodeksa Iowa.
- Povratak u igru počinje, ako je primjenjivo RTP-om upravlja atletski trener i uključuje sljedeće korake, propisane Administrativnim kodom Iowe 641-54.3(2)
 - Sportista je dobio pismenu medicinsku dozvolu od licenciranog pružaoca zdravstvene zaštite za početak procesa vraćanja u igru, I sportista se vratio redovnim aktivnostima, uključujući školu, bez ikakvih znakova potresa mozga, simptoma ili ponašanja najmanje 24 sata .
 - Lagane aerobne vežbe sa malim uticajem. Hodanje ili vožnja bicikla u mirovanju sporim do srednjim tempom. Nema treninga otpora/tegova.
 - Osnovne vježbe, kao što je trčanje u teretani ili na terenu. Bez kacige ili druge opreme.
 - Beskontaktne vežbe specifične za sport (dribling, rukovanje loptom, udaranje, igranje u polje, vežbe trčanja) u punoj opremi. Trening otpora/tega može početi.
 - Puni kontakt praksa i učešće u normalnim aktivnostima obuke.
 - SREDNJOŠKOLACI URBANDALE-a će u ovom trenutku polagati ImPACT post-test.
 - Učešće na takmičenju.
- Ako učenik pokaže znakove, simptome ili ponašanje u skladu s potresom mozga ili drugom ozljedom mozga u bilo kojem koraku protokola povratka u igru, učenik mora prekinuti aktivnost i kontaktirat će se učenikov licencirani zdravstveni radnik i roditelj ili staratelj .

- Ako učenik tokom ovog procesa pokaže znakove, simptome ili ponašanja koja su u skladu sa potresom mozga ili drugom povredom mozga, mora se održati dodatni period odmora od 24 sata. Nakon 24-satnog perioda odmora, učenik će se vratiti na prethodni nivo kada učenik nije pokazao nikakve znakove, simptome ili ponašanja u skladu sa potresom mozga ili drugom povredom mozga i ponovo započeti napredovanje.
- Učenici uključeni u hor benda, drame i šou hora će imati analiziran njihov pojedinačni slučaj jer se odnosi na siguran povratak radi učešća u njihovim aktivnostima, što može uključivati modifikovani RTP plan koji je uspostavila školska medicinska sestra i/ili atletske trener.

Obrazovanje, podizanje svijesti i dodatne mjere

- Svaka školska medicinska sestra će, u saradnji sa Upravom za zgradu, izvršiti pregled težine ozljeda mozga i prakse Return to Learn na svom nivou.
- Od svih međuškolskih atleških trenera se traži da gledaju video Trening potresa mozga Nacionalne federacije srednjih škola (NFHS) godišnje. Ovim upravlja direktor aktivnosti.
- Svi učenici od 7. do 12. razreda koji se bave međuškolskom atletikom dužni su da pregledaju i potpišu, zajedno sa roditeljem ili starateljem, dokument koji je dostavilo Odeljenje za javno zdravlje pod nazivom: „Upozorenje: Potresi u srednjoškolskom sportu“ pre početak učešća. Ovo je godišnji zahtjev i njime upravlja direktor aktivnosti.
- Upravni odbor Urbandalea, u akciji 1. aprila 2013., odobrio je ImpACT test kao uslov za učešće u međuškolskoj atletici u srednjoj školi. Roditelji imaju mogućnost da odustanu od ovog testa ako odluče da ne učestvuju. Ovaj test se daje svake godine nakon 1. jula.
- Nastavnici će dobiti preporuke od školske medicinske sestre, nakon potresa mozga, u vezi smještaja u učionici.
- Treneri će dobiti uputstva od atleškog trenera, nakon potresa mozga, u vezi sa aktivnostima treninga za povratak u igru i ograničenjima.
- U aprilu 2013. Upravni odbor Urbandalea je odobrio politiku u kojoj se navodi da se bilo koji sportista koji zadobije potres mozga ne može vratiti u akciju bez procene od strane lekara, pored ispunjavanja Protokola za povratak u igru koji preporučuje IHSA / IGHS AU. Ovo je sada zamijenjeno zahtjevom da obaveznu evaluaciju provodi „licencirani pružalac zdravstvene zaštite“ (definiran u IAC 641—54.2(280) Iowa Code § 280.13C(2)(e)) kao ljekar, ljekarski asistent, kiropraktičar, napredna registrovana medicinska sestra, medicinska sestra, fizioterapeut ili atletske trener licenciran od strane odbora određenog prema odjeljku 147.13 Kodeksa Iowa.

NCAA Clearinghouse / Koledž Atletika

Da bi studenti učestvovali u Diviziji I i II međukolegijskoj atletici, prvo se moraju registrovati u NCAA Clearinghouse. Za one studente koji osjećaju da će se nastaviti i učestvovati u fakultetskoj atletici na bilo kojem nivou, dodatne informacije dostupne su u Uredu za aktivnosti za studente i roditelje. Posjetite <https://web3.ncaa.org/ecwr3/> za više informacija.

Prikupljanje sredstava

Definicija.

- Svaka aktivnost koja stvara prihod (profit ili ne) korištenjem učenika i/ili objekata srednje škole Urbandale.
- Aktivnosti koje se odvijaju pod rukovodstvom Urbandale High School u kojima se

prihodi i rashodi pokrivaju iz opšteg fonda nisu u ovoj klasifikaciji.

-
- Odobrenje.
- Sve aktivnosti prikupljanja sredstava moraju biti dostavljene prije početka događaja i moraju biti odobrene od strane direktora aktivnosti, a zatim od strane glavnog finansijskog službenika i nadzornika.
- Svi zahtjevi moraju biti dostavljeni u pisanoj formi.
- Događaji podliježu odobrenju na osnovu vremenskog okvira, budžeta, profitabilnosti, trenutnih i budućih potreba i prikladnosti događaja.

Uputstva.

- Predstavnik srednje škole Urbandale mora sponzorirati sve aktivnosti prikupljanja sredstava. Neće biti aktivnosti prikupljanja sredstava koje će voditi studenti.
- Sav prihod od prikupljanja sredstava mora biti deponovan na račun školskog okruga. Sponzori moraju računati za sav prikupljen i potrošen novac.
- Aktivnosti koje uključuju prodaju hrane ili pića neće se obavljati u toku nastave. Takve aktivnosti se moraju provoditi prije ili poslije škole.
- Neće se promovirati niti prodavati proizvodi koji podržavaju neprikladne artikle kao što su alkohol, duhan i droge.
- Sav prihod od prikupljanja sredstava mora se potrošiti na studente ili aktivnosti koje poboljšavaju studentski život.
- Studenti možda neće dobiti ličnu naknadu za svoj trud.

Ostale napomene.

- Pojedinačne nagrade se ne mogu ponuditi studentima.
- Igre na sreću kao što su tombole podliježu smjernicama koje je utvrdila država Iowa.
- Objekti i oprema koji se koriste za aktivnosti prikupljanja sredstava podliježu naknadi za iznajmljivanje.
- Ova politika se odnosi na grupe roditelja/staratelja koje vode prikupljanje sredstava za programe.

Ugovori.

- Samo predsjednik Upravnog odbora, Urbandale Community School District može potpisati ugovore koji uključuju vanjske agencije.
- Zaposleni koji potpišu ugovore sa vanjskim agencijama bit će odgovorni za sve aspekte događaja.

Upotreba opreme koja se ne izdaje u školi

Učenik može nositi i koristiti odjeću i opremu, uključujući sigurnosnu opremu, koju obezbjeđuje učenik pod uslovom da ispunjava zahtjeve vladajuće organizacije. Međutim, oprema ne smije imati reklame, logotipe ili oznake koje nije odobrio trener sporta. Distrikt (direktor aktivnosti / trener) ima pravo zahtijevati od učenika da nosi i koristi odjeću i opremu Distrikta po izboru Distrikta. U slučaju da učenik isporučuje odjeću ili opremu, Distrikt ne preuzima nikakvu odgovornost u odabiru ili održavanju odjeće ili opreme i ne daje nikakve izjave o prikladnosti odjeće i opreme za zaštitu učenika ili za bilo koju drugu svrhu. Učenik i roditelji učenika preuzimaju sve rizike u vezi sa upotrebom odeće i opreme.

Upotreba logotipa J-Hawk / Razdvojeno U

- Upotreba J-Hawk logotipa ili Split U u bilo kojem formatu, riječi J-Hawks ili riječi Urbandale u vezi ili upućivanju na Urbandale kao školu ili bilo koji atletski program strogo je zabranjena bez dozvole direktora aktivnosti.
- To bi uključivalo štampanje majica i druge odjeće ili noviteta za bilo koju svrhu.

CIML Izjava o sportskom duhu

U Urbandaleu uživamo u mnogim sjajnim tradicijama. Jedna od ovih tradicija ne uključuje loše sportsko ponašanje.

Atletska asocijacija srednje škole Iowe, Atletska unija srednjih škola Iowe i CIML promovišu dobro sportsko ponašanje učesnika, trenera i gledalaca. Tražimo vašu saradnju tako što ćete podržati učesnike i zvaničnike na pozitivan način. Vulgarni, rasni, seksistički ili uvredljivi komentari ili zastrašujuće radnje usmjerene prema zvaničnicima, učesnicima, trenerima, predstavnicima timova ili osoblju događaja neće se tolerirati i predstavljaju osnovu za uklanjanje sa mjesta događaja. Osim toga, zabranjena je konzumacija ili posjedovanje alkoholnih pića, kao i pušenje u kampusu zgrada u Urbandale Community School District.

Dodatak G

Metro West Akademija Učenja

Priručnik za Roditelje/Staratelje
i Učenike

Partner Distrikti

Adel-DeSoto-Minburn

Dallas Center-Grimes

Johnston

Saydel

Urbandale

Waukee

Waukee Northwest

Contact Information

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

Osoblje

Mike Moran, Direktor (moranm1@urbandaleschools.com)

Mike Moran je u svojoj 6. godini kao direktor Metro Westa za školsku godinu 2022-23. Mike se pridružio Metro West timu nakon što je predavao, trenirao i bio administrator u školskom okrugu Newton Community School u posljednjih 13 godina. Svoju nastavnu karijeru započeo je u Južnoj Dakoti i Minesoti kao nastavnik engleskog jezika sa specijalizacijom za književnost i pisanje, a istovremeno je bio i glavni trener na univerzitetu u košarci za dječake i atletici za dječake i djevojčice. Mike je prešao na administrativnu ulogu u srednjoj školi Newton i bio pomoćnik direktora u osnovnoj školi Berg i srednjoj školi Newton prije nego što je imenovan za glavnog direktora u srednjoj školi West Academy u Newtonu. Mike je strastven prema uspjehu svakog učenika i vjeruje da će Metro West biti fantastično mjesto za pozitivan utjecaj na mlade odrasle. On ove godine pilotira StLER Profesional Problems and Internship Program kako bi otvorio mogućnosti za studente Metro Westa i njihovu budućnost kroz partnerstvo sa preduzećima širom područja metroa Des Moines i sa svim zajednicama kojima Metro West služi.

Mackenzie Hyde, Nastavnik Historije (mackenzieh@urbandaleschools.com)

Uzbuđen sam što radim u Metro West Academy i pomažem da utičem na svoje studente i zajednicu. Moj cilj je da oživim društvene nauke za svoje studente pronalaženjem tema koje ih zanimaju i koje se odnose na njihov svakodnevni život. Metro West Academy daje studentima priliku da budu aktivni učesnici u njihovom učenju.

Austin Hudson, Nastavnik Matematike

Jim Happe, Nastavnik prirodnih nauka (happej@urbandaleschools.com)

Predajem nauku i zdravlje na Metro West Academy. Odabrao sam da radim u alternativnoj srednjoj školi zbog nagrada koje dobijam kada vidim učenika koji je odustao od ideje da završi srednju školu kako se okrene i dobije diplomu. Ova postavka omogućava nastavnicima da istraže različite načine da zainteresuju učenike za predmetnu oblast koja se predaje. Učenici tada počinju pokazivati interes za učenje, stiču samopouzdanje i uspijevaju. Nema veće nagrade nego vidjeti ovaj uspjeh.

TBD, P.E. Nastavnik Fizičkog/Pomoćnik

Novi!!!!, Pedagog

Judi Prohaska, Resource Instructor (prohaskaj@urbandaleschools.com)

Nadam se da studenti mogu doći ovdje i osjećati se “kao kod kuće” kako bi stekli obrazovanje. Nadam se da će sticanje njihovih diploma zapaliti vatru među studentima da slijede svoje snove sa stavom „mogu učiniti“. Odabrao sam da radim u ovoj sredini jer je to ono u šta vjerujem – manje sredine, manje škole. Nadam se da će učenicima biti pružene prilike koje će se odnositi na njihove živote i pomoći im da postignu uspjeh van škole.

Tracy D’alessandro, Nastavnik Engleskog (dallessandrot@urbandaleschools.com)

Predajem ovdje jer vjerujem da svi učenici zaslužuju pravo da uče na svoj način. Kao netradicionalni učenik, razumijem da postoji potreba za netradicionalnom učionicom. Moja očekivanja su da odvedem svoje učenike u pravcu u kojem žele da budu uspješni u učionici i van nje.

Jamie Evans, Sekretarica (evansj@urbandaleschools.com)

Ja sam asistent na Metro West Learning Academy. Dugo sam uživao pomagati drugima i radujem se što ću to učiniti u Metro Westu.

Misija

Metro West Academy je okruženje usmjereno na studente i posvećeno stvaranju pozitivnih promjena koje vode do društvenog, emocionalnog i akademskog uspjeha za maturu u srednjoj školi i dalje.

Vizija

Zamislite mjesto na kojem

- Svi se poštuju.
- Svi su dobrodošli u sigurno i zdravo okruženje.
- Nastavnici su fasilitatori učenja dok učenici biraju svoj metod da pokažu znanje.
- Svaki izazov odgovara pozitivnim rješenjem.
- Rizici se preuzimaju da bi se ostvarili snovi.

Osnovne vrijednosti

S poštovanjem

- Prihvatamo svakog učenika i člana osoblja kao pojedinca.
- Poštujemo svakog učenika i člana osoblja i njihovu individualnost.

Usredsređeno na učenike

- Fokusiramo se na individualne potrebe učenika: emocionalne, mentalne i akademske.

Snalažljivo

- Fokusiramo se na individualne vještine, sposobnosti, postignuća i ciljeve.
- Uključujemo se u razmišljanje i djelovanje izvan okvira za pojedince dočekati uspjeh.

Rješavamo Probleme

- Pronalazimo rješenja za stvaranje pozitivnih promjena.

Jake veze

- Gradimo jake odnose kroz iskazivanje poštovanja, uspostavljanje veza, osiguravanje da svi osjećaju pripadnost i stvaranje sigurnog okruženja.

Prijemne procedure

Učenike upućuju njihove matične srednje škole. Nakon upućivanja, učenik i roditelj/staratelj moraju završiti prijemni razgovor. Za školsku 2022-23. intervjui će se obaviti lično u Metro West Academy. Savjetnik u MWA će postavljati pitanja kako bi utvrdio zašto student želi pohađati MWA i otkrio potrebe učenika. Misija MWA, vizija, osnovne vrijednosti i očekivanja će se razmotriti sa učenikom i roditeljem/starateljem tokom intervjua za prijem. Na ovim sastancima od učenika će se takođe tražiti da se posveti svom uspjehu u MWA.

Kredit i Ocjenjivanje

Metro West koristi sljedeću skalu ocjenjivanja:

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

Studenti imaju priliku steći bodove u grupama ili kroz samostalan studij. Da bi stekli kredit, studenti moraju završiti zadatke, održati ocjenu C- ili više, i/ili imati najmanje 80% pohađanja predmeta.

Ako učenik zaradi ispod C-, imaće priliku da podigne svoju ocjenu. Za rad ispod C raspona neće se dodijeliti kredit. Ako student ne održi 80% pohađanja kursa, imat će priliku da nadoknade vrijeme i povećaju pohađanje na 80%. Zbog individualnosti učenika, kredit se može zaraditi po nahođenju nastavnika, što se može razlikovati od ovih smjernica u zavisnosti od individualnih potreba.

Dnevni Raspored

A.M. Časovi nastave

8:40 – 11:40 am

11:40- 12:00 pm (MTSS time)

12:00 - 12:30 Ručak za osoblje

P.M. Časovi nastave

12:30 - 3:30 pm

Prisustvo/izostanci i tačnost

Od svakog studenta upisanog na MWA očekuje se redovan i tačan obrazac pohađanja nastave. Učenici treba da nastoje održavati dobru evidenciju pohađanja nastave jer postoji direktna korelacija između pohađanja nastave i akademskog uspjeha u školi. Studenti moraju održavati stopu pohađanja od 80% ili više da bi ostali upisani u Metro West Academy. Roditelji moraju kontaktirati školskog administrativnog pomoćnika ako će njihov učenik kasniti u školu više od 15 minuta. Od učenika koji stignu kasnije od 15 minuta bez kontakta roditelja očekuje se da se sastanu sa direktorom po dolasku i može se tražiti da tog dana rade od kuće. Za konkretne detalje pogledajte ugovor o prisustvu vašeg okruga.

Prijava izostanka: Kada učenik mora izostati iz škole, roditelj/staratelj mora:

Telefonirajte u kancelariju MWA (515-727-6301) prije redovnog zakazanog vremena početka studentskog dana kada je učenik odsutan. Govorna pošta će primati poruke između 15:45. i 7:45 ujutro

Roditelj/staratelj treba da da sljedeće informacije prilikom poziva:

Ime studenta

Osoba koja zove

Datum odsustva

Razlog odsustva

Smjernice za oblačenje i ruksaci

1. Od učenika se očekuje da se oblače i uređuju na način koji nije uvredljiv ili ometajući učenike i/ili osoblje.
2. Učenici ili roditelji koji dovode u pitanje prikladnost određenog odjevnog predmeta trebaju kontaktirati školskog administratora prije nego što odeću ode u školu.
3. Učenici ne smiju nositi odjeću ili druge predmete koji promovišu upotrebu alkohola, droga ili druge nezakonite aktivnosti.
4. Ruksaci neće biti dozvoljeni u Metro West jer su sve knjige i materijali za učenje u elektronskom obliku ili se fizički čuvaju u svakoj učionici. Studenti ne moraju sa sobom imati ruksake za bilo koju akademsku svrhu, tako da se oni neće koristiti u Metro Westu za bilo koji student. Ako studenti donesu ruksake u Metro West, mogu se prijaviti za taj dan u uredu direktora ili savjetodavnoj kancelariji i preuzeti na kraju akademskog dana.

Kodeks Ponašanja

Budući da je MWA alternativni program koji dijeli šest okruga (Adel-DeSoto-Minburn, Dallas Center-Grimes, Johnston, Saydel, Urbandale i Waukee), ponašanja koja su zabranjena u ovim okruzima također su zabranjena od strane MWA. **Za dodatne informacije pogledajte priručnik vaše matične škole.**