

URBAN DALE
COMMUNITY
SCHOOL
DISTRICT

Priručnik za roditelje/staratelj e i učenike

2025-2026

TM

Priručnik za roditelje/staratelje i učenike

2024-2025

Sadrži dodatke:

Osnovne škole

Do srednja škola

Srednja škola

Kodeks ponašanja učenika K-12

Predškolsko

Adventuretime Čuvanje djece

Aktivnosti

Metro West

Učenikov Chromebook

Misija Distrikta - podučavanje svih. Doticanje svakoga.

Vizija Distrikta - Urbandale će biti školski distrikt koji oživljava učenje za sve.

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, besplatno/smanjeno pravo, oslobađanje od naknada
Schrauth, Brandon	schrauth@urbandaleschools.com	Nastava i učenje, nastavni plan i program, resursi
Hatch, Melanie	hatchm@urbandaleschools.com	ADA, Specijalno obrazovanje, 504 planovi
Zaragoza, Aalyshah	zaragoza@urbandaleschools.com	Autobusi, registracija, otvoreni upis
Power, Jared	powerj@urbandaleschools.com	Aktivnosti, podobnost, atletika
Davis, Stephanie	daviss@urbandaleschools.com	Pravednost, diskriminacija, maltretiranje, uznemiravanje, naslov IX, Učenici engleskog jezika, prevodi, učenici beskućnici, školovanje kod kuće

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 2024-2025, serije 800 i 900 su pregledane i ažurirate. 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.

Izjava o jednakosti u obrazovanju

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, 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 saglasnosti je Stephanie Davis, (compliancecoordinator@urbandaleschools.com).

Pregled Sadržaja

* * Naslovi sadržaja su označeni. Brzo skočite na odjeljak klikom na liniju koja vam je potrebna. Vratite se na sadržaj tako što ćete pratiti oznaku knjige na dnu svake stranice.

Žlostavljanje učenika od strane zaposlenih u Distriktu.....	10
Nivo 1 Istražitelji 2025-2026.....	10
Životinje u školi/na kampusu.....	10
Prekomjerni Izostanci.....	11
Vrste Odsutnosti.....	12
Oslobođeni izostanci:.....	12
Opravedani izostanci:.....	12
Neopravedani izostanci:.....	12
Prijavljivanje odsutnosti.....	12
Nadoknada.....	13
Budi pametan.....	13
Bicikli/motorna vozila/mopedi/skejtbordovi/rolanje/skuteri.....	13
Pravila otkazivanja/prijevremeno otpuštanje/kasni početak zbog Lošeg vremena/hitne situacije.....	14
Vrijeme početka s 2 sata odgode:.....	14
Vrijeme ranog odlaska:.....	14
Adventuretime & Predškolski odgoj.....	15
Kodeks ponašanja.....	15
Povratne informacije zajednice/roditelja/staratelja.....	16
Dnevni raspored.....	16
Vrijeme početka:.....	16
Vrijeme završetka:.....	16
Distribucija Organizacijskog Materijala.....	16
Upute za oblačenje.....	17
Propisani postupak.....	17
Odricanje od naknada.....	18
Izleti.....	18
Hrana i specijalne poslastice.....	18
Besplatni obroci i obroci po sniženoj cijeni.....	19
Jelovnik i cijene obroka.....	19
Dodatne naknade za obrok.....	19

Negativna stanja na računu.....	20
Obavijest o opasnim materijalima/azbest-AHERA.....	20
Zdravlje:.....	20
Bolest u školi i smjernice za isključenje.....	20
Zdravstvena Evidencija.....	21
Povreda/Nesreća u Školi.....	21
Zdravstvene Informacije.....	22
Zdravstvene potrebe učenika mogu se najbolje zadovoljiti kada se školska medicinska sestra informiše o medicinskoj istoriji učenika i sva medicinska stanja u vezi sa njihovim djetetom (djecom). Roditelji/staratelji će biti zamoljeni da ažuriraju medicinske podatke učenika prilikom upisa i prilikom završavanje školske registracije. Roditelji/staratelji se ohrabruju da kontaktiraju školsku medicinsku sestru u bilo koje vrijeme tokom godine kako bi prijavili bilo kakve ažurirane zdravstvene informacije za svoju djecu (djecu). Ove informacije se smatraju povjerljivim i mogu se podijeliti profesionalno samo kada medicinska sestra smatra potrebnim.....	22
Opravdanja od fizičkog vaspitanja.....	22
Da bi učenik bio oslobođen učešća na času fizičkog vaspitanja, školskoj medicinskoj sestri mora se obezbijediti izvinjenje od strane ljekara. Mogu postojati slučajevi kada će ljekar morati da omogući učeniku da se vrati na časove fizičkog vaspitanja.....	22
Lijekovi u školi.....	22
Školske medicinske sestre.....	23
Zdravstveno upustvo.....	23
Kućna Veza.....	23
Izjava o beskućnicima.....	23
Vidi pravila odbora Board Policy 515 - Zdravlje učenika - Povreda ili.....	24
Napuštanje Škole u toku dana.....	24
Izgubljeno i nađeno.....	25
Poruke.....	25
Politika nediskriminacije.....	25
Roditeljska Prava i Transparentnost SF 496: Potpisano Maja 26, 2023.....	26
Pregled/uklanjanje materijala.....	26
Ime/Zamjenica Prilagođavanja.....	27
Javne Rasprave.....	27
Organizacija Roditelja i Nastavnika (PTO).....	27
Odgovornost za Ličnu imovinu.....	27
Lična imovina/elektronski uređaji/mobilni telefoni/mobilni satovi.....	27
Izveštaji o napretku/roditeljski sastanci.....	28
Ponašanje javnosti u prostorijama škole.....	28

Usluge specijalnog obrazovanja.....	28
Sastanci Školskog Odbora.....	28
Školski službenik za resurse.....	29
Član 504 Zakona o rehabilitaciji iz 1973.....	29
Pretresi učenika.....	30
Zabranjeni artikli.....	30
lični pretresi, osnovana sumnja.....	30
Razuman obim.....	31
Procedure.....	31
Ormari, stolovi i školski objekti.....	31
Pretraživanje.....	32
Pretraživanja od strane organa za provođenje zakona.....	32
Školski Pribor.....	32
Prevoz.....	32
Kodeks ponašanja u autobusu.....	33
Učenici koji se voze različitim autobusima.....	33
Dolazak učenika (na autobuskoj stanici).....	33
Prevoz/Autobusi distrikta.....	33
Informacije o autobuskoj/ pješačkoj/platnoj zoni/mape možete pronaći na ovim linkovima:.....	33
Posjetioci u zgrade UCSD.....	34
Pregled.....	34
Sistem Upravljanja Posjetilaca.....	34
Kako to funkcionira.....	34
Volonteri.....	35
Kontakt Informacije.....	39
Valerius Osnovna Škola.....	39
Webster Osnovna Škola.....	39
Vrijeme dolaska/odlaska.....	40
Vremenski rasporedi za osnovne škole:.....	40
Gradimo Bolji U.....	40
Nastavni plan i program.....	40
Likovno.....	40
Muzičko.....	40
Fizičko Vaspitanje.....	41
Zdravstveni pregledi.....	41
Sluh.....	41
Ručak/Doručak.....	41

School Counseling Program.....	42
Četverodnevni raspored za umjetnosti.....	42
(Attendance) 515-457-6605.....	44
Aktivnosti.....	45
Vrijeme dolaska/odlaska.....	45
Vremenski rasporedi.....	45
Izgradnja Boljeg U.....	45
Definicije posljedica discipline.....	46
Zadržavanje.....	46
Suspendovanje u Školi (ISS).....	46
Suspendovanje van Škole (OSS).....	46
Kašnjenja.....	46
Hrana i piće.....	47
Plan i Program Gradiva.....	47
Fizičko Obrazovanje.....	47
Program školskog savjetovanja.....	47
Preuzimanje i odlazak učenika.....	47
Poslije nastave u UHS.....	50
Izgradnja Boljeg U.....	51
Saradnja.....	51
Početak rada i diplome.....	51
Veze.....	52
Pravila Plesa.....	52
Prikazi naklonosti.....	52
Odbacivanje/Dodavanje kurseva.....	52
Rano diplomiranje.....	53
Izborni krediti.....	53
Kredit za produženje.....	53
Hrana/Pića.....	53
Ocjenjivanje za učenje.....	54
Uslovi za diplomiranje.....	55
J-Hawk Diploma.....	56
Honor Roll.....	57
Intervencija.....	57
Smjernice Bibliotečkog medija centra.....	57
Ormari za učenike.....	58
Ručak/Doručak.....	58
Otvoreni časovi.....	59

Parking.....	60
Učenici kojima je potrebno specijalno obrazovanje.....	61
Procedura kašnjenja.....	61
Prebacivanja u školu.....	61
Procedure za neopravdani izostanak.....	61
Politike i Procedure Školskog Distrikta Urbandale Zajednice.....	129
Uvod.....	129
Ciljevi.....	129
Nastavni plan i program.....	130
Procjena djece.....	130
Dijeljenje informacija o ocjenjivanju.....	131
Procjena programa.....	131
Komunikacija sa porodicama.....	132
Uključenost porodice.....	132
Aktivnosti sa pijeskom, vodom i senzornim stolom.....	135
Toalet.....	136
Dolazak i odlazak djece.....	138
Pohađanje.....	138
Evidencija učenika.....	138
Zdravstvene i imunizacijske potvrde.....	139
Zdravstvena i sigurnosna evidencija.....	139
Opće zdravstvene i sigurnosne smjernice.....	140
Prijavljivanje zaraznih bolesti.....	142
Politike i procedure za lijekove.....	142
Čišćenje i Sanitizacija.....	142
Pranje ruku.....	143
Komplet prve pomoći.....	143
Protivpožarna sigurnost.....	143
Hitna medicinska pomoć i obavještenja o nesrećama ili incidentima.....	144
Zaštita od opasnosti i zdravlje okoliša.....	144
Ustanova bez pušenja.....	145
Osoblje – Opšte informacije.....	145
Orijentacija.....	146
Aktivnosti razvoja osoblja.....	147
Evaluacija i plan profesionalnog razvoja.....	147
Volonteri.....	148

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 2025-2026

Tim Carver (UHS)
Mike Moran (Metro West)
Dr. Lindsey Cornwell (UMS)
Lara Justmann (Valerius)
Derek Wilkins (Valerius)
Dr. Deborah Bordenaro (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

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 Dane profesionalnog učenja za nastavnike za rutinske preglede.

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. Škole u lowi su po zakonu obavezne da preduzmu sljedeće mjere kada izostanci učenika dostignu sljedeći nivo:

- 10% hronično odsustvo: Ako učenik odsustvuje 10% školskog roka, smatra se hronično odsutnim. Škola je dužna obavijestiti okružnog tužioca i porodicu.
- 15% porodični sastanak i sedmične

provjere: Ako učenik odsustvuje 15% školskog roka, škola može zakazati sastanak s porodicom kako bi se razvio plan za poboljšanje pohađanja nastave. Škola će provoditi sedmične provjere s učenikom i porodicom.

- 20% izostanak s nastave i građanska provedba: Ako učenik odsustvuje 20% školskog roka, smatra se da izostaje s nastave. Škola je dužna obavijestiti okružnog tužioca koji će nastaviti s donošenjem odluka o građanskom provođenju zakona o obaveznom obrazovanju. Nastavak otvorenog upisa može biti odbijen.

Ako je učenik koji je rezident ili učenik koji nije rezident (npr. učenik koji je upisan u otvoreni program) odsutan 10 uzastopnih dana:

- Škola će kontaktirati sekretara distrikta.
- Učenik će biti ispisan iz okruga osim ako odsustvo nije izuzeto prema zakonu lowe. Imajte na umu da porodični odmor nisu uključeni u listu izuzetaka.
- Ako je učenik upisan u otvoreni program, porodica mora ponovo podnijeti zahtjev za otvoreni upis. Bez „opravdanog razloga“, otvoreni upis će biti odbijen.

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.

Vrste Odsutnosti

Oslobođeni izostanci:

Obračun kroničnog izostajanja i izostajanja ne uključuje izostanke za učenike koji:

- Ispunili uslove za diplomiranje u akreditovanoj školi ili stekli diplomu ekvivalentne srednje škole
- Pohađaju vjerske službe ili primaju vjerske poduke
- Opravdani iz dovoljnog razloga od bilo kojeg sudskog zapisnika ili sudije
- Ne mogu pohađati školu iz opravdanih zdravstvenih razloga
- Imaju individualizirani obrazovni program/plan koji utiče na djetetovo pohađanje nastave
- Imaju plan prema članu 504 saveznog Zakona o rehabilitaciji, 29 U.S.C. §794, koji utiče na pohađanje nastave djeteta
- Su vojni kandidati koji prolaze kroz proces prijema u vojsku
- Su u vojnoj službi
- Putuju na sahranu
- Putuju na vjenčanje

Opravdani izostanci:

Izostanci učenika koji nisu izuzeti biće klasifikovani kao opravdani ili neopravdani. Iako UCSD ima lokalnu nadležnost da opravda izostanak, izostanak se i dalje može računati u izračun hroničnog izostanka i bježanja s nastave, osim ako izostanak nije naveden u gore navedenim izuzećima.

Opravdani izostanci uključuju:

- Lična bolest

- Bolest ili smrt u užoj porodici
- Povremena porodična putovanja/odmori
- Liječni i stomatološki pregledi koji se ne mogu zakazati u drugo vrijeme (molimo vas da vaš učenik ponese ljekarsku potvrdu kada se vraća u školu kako bi se izostanak mogao označiti kao opravdan i biti izuzet od izračunavanja hroničnog izostanka i bježanja s nastave)
- Izostanci koje je unaprijed odobrila uprava (školske aktivnosti, vjerski praznici itd.)

Napomena: Porodice se podstiču da planiraju odmore i izlete kada škola nije u toku. Dok UCSD smatra povremene porodične izlete/odmore opravdanim izostancima kada je dostavljena obavijest, zakon Lowe zahtijeva da se propušteni dani zbog putovanja i odmora uračunavaju u izračunavanje hroničnog izostanka i bježanja s nastave.

Neopravdani izostanci:

Učenici koji su odsutni iz škole bez znanja i saglasnosti roditelja/staratelja i školske uprave, ili učenici koji napuste školu tokom bilo koje školske godine bez saglasnosti školske uprave, smatraju se neopravdanim.

Neopravdani izostanci se uračunavaju u obračun hroničnog izostanka i bježanja s nastave, a učenik će biti kažnjen.

Prijavljivanje odsutnosti

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:

Osnovne

Karen Acres	457-5703
Olmsted	457-5803
Valerius	457-6503
Webster	331-8603

Srednje

Middle School	457-6605
High School	457-6805
Metro West	727-6301

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.

Vidi pravila
odbora [508](#)- Uslovi za

prisustvovanje

Budi pametan

Studije o nasilju oružjem su ukazale na intervenciju kao jedno od najvažnijih rješenja za nasilje. Osiguravanje da učenici nemaju neovlašteni pristup oružju u kući je ključno za taj cilj. UCSD vjeruje da je pružanje informacija porodicama koje će im omogućiti da bezbedno obezbede i čuvaju svoje vatreno oružje ključno za zaštitu naših škola. Kako bismo pomogli roditeljima u ovom poduhvatu, pružamo informacije o tome kako osigurati oružje u kući. Saznajte više od [BeSMART](#) programa.

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 i eventualno upućivanje u UPD. 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 skejtborda 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 Lošeg vremena/hitne situacije

Kada UCSD treba odgoditi, ranije raspustiti ili otkazati školu zbog lošeg vremena ili vanrednih situacija, UCSD će direktno obavijestiti porodice i osoblje putem "Obavještenja" od ParentSquare-a. Obavještenja se primaju putem e-pošte, telefonskog poziva, SMS-a i obavještenja u aplikaciji (napomena: učenici UHS-a će dobiti e-poštu i obavještenje u aplikaciji). Također objavljujemo informacije na web stranici Distrikta [District website](#), Facebook stranici Distrikta, Distriktu

X/Twitter i komuniciramo s medijima (WHO 13, KCCI 8, WOI 5).

Vrijeme početka s 2 sata odgode:

- Adventuretime (program prije škole): 8:30 ujutro
- Predškolski program: Nema jutarnjeg i popodnevnog predškolskog programa s poludnevnim boravkom
- Osnovna škola: 10:50 ujutro
- UMS 9:55 ujutro
- UHS 10:00 ujutro
- Metro West: Nema jutarnje nastave
- Aktivnosti: Sve aktivnosti prije škole su otkazane; za daljnja ažuriranja posjetite [j-hawks.com](#)
- Autobuske linije će voziti otprilike dva sata kasnije od uobičajenog vremena preuzimanja vašeg djeteta.

Vrijeme ranog odlaska:

- UHS 1:00 p.m.
- UMS 1:30 p.m.
- Osnovne Škole 2:15 p.m.
- Cjelodnevni predškolski program 2:15 p.m.
- Nema popodnevne nastave u Metro Westu
- Nema poludnevnog poslepodnevnog predškolskog
- Nema programa Adventuretime poslije škole (ako vaše dijete pohađa program Adventuretime poslije škole, molimo vas da se dogovorite da pokupite svoje dijete do 14:15).
- Za ažuriranja u vezi s aktivnostima, posjetite [j-hawks.com](#)
- Autobuske linije će se podudarati s vremenima ranog odlaska

Adventuretime & Predškolski odgoj

Čuvanje djece dostupno je putem programa Adventuretime prije/poslije škole. Da bi učestvovali u programu Adventuretime, roditelji moraju registrovati svoje učenike u Adventuretime. Molimo pogledajte dolje protokole za Adventuretime i predškolski odgoj.

- Ako škola kasni, otkáže se ili se ranije završi, programi Adventuretime i predškolski odgoj također će biti odgođeni, otkazani ili se ranije završiti.
- Ako se škola otkáže: Vrijeme avanture i predškolski odgoj bit će otkazani.
- Ako škola kasni 2 sata: Program Adventuretime prije/poslije škole također će biti odgođen za dva sata; Vrijeme avanture će se otvoriti u 8:30 umjesto u 6:30.
- Cjelodnevni predškolski odgoj početak će u 11:00 umjesto u 9:00.
- Cjelodnevni predškolski odgoj za trogodišnjake moći će doći u 8:30 i pohađati cjelodnevni boravak.
- Nema poludnevnih jutarnjih ili popodnevni predškolskih časova za trogodišnjake i četverogodišnjake koji pohađaju samo poludnevni jutarnji ili popodnevni predškolski odgoj.
- Ako se škola ranije završi, NEĆE BITI programa Adventuretime poslije škole; Sve učenike je potrebno pokupiti do 14:15 sati.

Pogledajte Školski Protokol za otkazivanje [School Cancellation Protocols](#)

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.

Administracija ima diskreciono pravo da prilagodi posljedicu prekršaju koristeći Kodeks ponašanja koji se nalazi u Dodatku D. Možda se neće slijediti uzastopno zbog različitog stepena prekršaja. Drugi plan može uključivati druge ili dodatne intervencije koje najbolje odgovaraju situaciji ili bolje promoviraju promijenjeno ponašanje.

Molimo pogledajte Dodatak D za Kodeks ponašanja učenika za više konkretnih informacija.

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.

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

Vrijeme početka:

- Adventuretime (program prije škole): 6:30 ujutro.
- Jutarnji predškolski program: 9:00 ujutro.
- Popodnevni predškolski program: 1:00 poslijepodne.
- Cjelodnevni predškolski program: 9:00 ujutro.
- Sve osnovne škole: 8:50 ujutro uz vanjski nadzor i vrata se otvaraju u 8:35 ujutro.
- UMS 7:55 ujutro.
- UHS 8:00 ujutro.
- Metro West jutarnji časovi: 8:40 ujutro.
- Metro West popodnevni časovi: 12:30 poslijepodne.

Vrijeme završetka:

- Adventuretime: (program posle škole): 6:00 poslijepodne.
- Jutarnji predškolski program: 11:30 ujutro.
- Popodnevni predškolski program: 3:30 poslijepodne
- Cjelodnevni predškolski program: 3:30 poslijepodne.
- UMS 3:05 poslijepodne.
- UHS 3:10 poslijepodne.
- Metro West jutarnji časovi: 11:40 ujutro.
- Metro West popodnevni časovi: 3:30 poslijepodne.

Za više informacija o dnevnim rasporedima, posjetite web stranicu svake škole, dostupnoj putem web stranice Distrikta [District website](#).

Distribucija Organizacijskog Materijala

Često primamo zahtjeve od raznih organizacija da distribuiramo informacije o aktivnostima, mogućnostima i uslugama dostupnim u našoj zajednici. Web stranica UCSD-a koristi digitalni ranac gdje su svi materijali ovih organizacija postavljeni. Za više informacija pogledajte upute na digitalni ranac.

Vanjskim organizacijama nije dozvoljeno postavljanje znakova na školskom posjedu (npr. znakova u dvorištu koji reklamiraju programe i usluge). Ove vrste znakova će biti uklonjene.

Vidi pravila odbora [Board Policy 441](#):
Zahtjevi 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 ili ne religiozno bojanje lica koje ne služe u higijenske ili medicinske svrhe i sunčane naočale.
3. Cipele ili sandale moraju se stalno nositi. U školi nije dozvoljeno koristiti cipele sa točkovima.
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. 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

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:

1. usmeno ili pismeno obavještenje o optužbama i,
2. 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. Izjava o odricanju od plaćanja školarine [School Fee Waiver](#) (Izjava o odricanju o povjerljivosti) može se pronaći nakon 1. jula na stranici Nutricionističkih usluga zajedno sa Zahtjevom za ispunjavanje uslova za Iowa. Ova izjava o odricanju se ne prenosi iz godine u godinu i mora se popunjavati svake godine.

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.

Roditelji/staratelji koji žele biti pratioci na ekskurziji morat će proći provjeru prošlosti ako će nadgledati učenike bez stalnog prisustva nastavnika.

Roditeljima/starateljima možda neće biti dozvoljeno da se voze autobusom sa učenicima. Oni su odgovorni za vlastiti prijevoz do i od mjesta događaja, kao i za troškove ulaznice za događaj ako su dozvoljeni posjetioci izvana i/ili su dostupne ulaznice.

Dozvola za godišnji izlet se traži kroz proces registracije. Ako je potrebno individualno odobrenje putovanja, koristit će se obrazac dozvole za izlet, dokument [617 A](#),

Ako učenik nema dozvolu za prisustvovanje ekskurziji, ostat će u školi i bit će mu obezbijeđena alternativna obrazovna aktivnost povezana s ciljevima učenja ekskurzije. Nastavnici i osoblje će osigurati da učenici nastave primati smislenu nastavu tokom ovog perioda.

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

Hrana i specijalne poslastice

Urbandale Nutrition Services sudjeluje u programima ishrane djece Ministarstva poljoprivrede Sjedinjenih Država (USDA). Svim učenicima se nudi jedan doručak i jedan ručak po školskom danu. Obroci i grickalice koje se serviraju i prodaju moraju ispunjavati standarde koje je postavilo USDA. Odjeljenje za ishranu nadgleda program doručka i ručka tokom cijele školske godine.

Urbandale Nutrition Services slijedi politiku zdravlja Distrikta [No. 518A](#) u pogledu pametnih grickalica i poslastica u učionici. Poslastice koje se dijele sa učionicom moraju biti komercijalno pripremljene, upakovane za individualnu distribuciju s neoštećenim etiketama sastojaka, i podijeljene nakon što je ručak poslužen. Učionice sa učenicima koji imaju alergije opasne po život mogu imati specifičnije smjernice. Porodice mogu kupiti grickalice preko Urbandale Nutrition Services koje mogu osigurati da užina bude usklađena sa Smart Snack-om i da zadovolji sve specifične prehrambene potrebe, uključujući alergije. Liste užina su dostupne na web stranici i služe kao referenca pri odabiru užine za aktivnosti tokom školskog dana i do 30 minuta nakon posljednjeg zvona. Grickalice na ovim listama nisu potrebne za studentov lični ručak ili užinu. Porodice moraju imati na umu brojne studente koji su na posebnoj dijeti ili imaju alergije opasne po život.

Molimo posjetite [Nutrition Services website](#) za dodatne informacije.

Besplatni obroci i obroci po sniženoj cijeni

Prijave za kvalifikovanje za besplatan/smanjen obrok su potpuno povjerljive i dostavljene informacije će se koristiti samo u svrhu utvrđivanja podobnosti. Podobnost iz prethodne godine nastaviti će se unutar Distrikta do 30 radnih dana u novoj školskoj godini. Kada se period prenošenja završi, osim ako domaćinstvo nije obaviješteno da su njihova djeca direktno certificirana ili ako domaćinstvo ne podnese zahtjev koji je odobren, djeca moraju platiti punu cijenu školske prehrane. Nova prijava se mora

podnijeti svake školske godine.

Ako se kvalificirate za besplatne obroke na osnovu državne pomoći (SNAP, hraniteljstvo, neki programi Medicaid), primit ćete automatsku e-poštu od Distrikta u kojoj se navodi da ste direktno certificirani. Ako ne primite ovu e-poštu, kontaktirajte Nutrition Services na 515-457-6911.

Prijave se mogu podnijeti bilo kada u toku školske godine, ali će se odnositi samo na obroke koji se prodaju u budućnosti. Prijave popunjene tokom cijele školske godine ne mogu se dati nazad na početak godine. Porodice također mogu podnijeti novu prijavu ako se nešto promijeni, kao što je gubitak posla ili smanjenje radnog vremena. Molimo ispunite jednu prijavu po domaćinstvu. Prijavu za školske obroke za naš Distrikt, zajedno s detaljnim uputama kako je ispuniti, možete pronaći na <https://linqconnect.com/main>. Facilitator Family Outreach-a (FFO) u vašoj zgradi može vam pomoći da ispunite prijavu ili možete kontaktirati Nutrition Services na 515-457-6911 ili 515-457-6913. Za tehničke probleme možete se obratiti direktno na LINQ Connect na support@linqconnect.com.

Jelovnik i cijene obroka

Jelovnici su dostupni na www.linqconnect.com (ili na mobilnoj aplikaciji dostupnoj za Apple i Android). Cijene obroka su navedene na našoj stranici [website](#).

Dodatne naknade za obrok

A la carte (uključujući dodatne artikle kao što su čips, druge porcije, pića kao

što su boce vode, sokovi, itd.) nisu dio programa obroka koji se nadoknađuje USDA. Računi za obroke moraju imati dovoljno sredstava za kupovinu a la carte artikala. Svi odrasli, osoblje i roditelji koji žele da jedu školske obroke moraju imati dovoljno sredstava da plate svoje obroke i/ili artikle u trenutku kupovine.

Negativna stanja na računu

Školski distrikt će uložiti razumne napore da naplati neplaćene naknade za obroke klasifikovane kao neplaćeni dugovi. Porodice će biti obaviještene automatskim sistemom za pozivanje i obavještenjem poštom.

Uznemiravanje/maltretiranje

This section will be updated to reflect changes that are necessitated by HF865 pending Governor Reynold's signature to be in effect by July 1, 2025

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. UMS škola Urbandale ostaje jedina zgrada na listama inspekcija; sve ostale aktivne zgrade UCSD-a su bez azbesta. Tekuće inspekcije UMS-a moraju se obavljati svake tri godine. Sljedeća će se održati 2027. 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, Mike Klingensmith na; klingensmithm@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.

Vidi pravila odbora [Board Policy 914 - Azbest](#)

Zdravlje:
Bolest u školi i smjernice za isključenje

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. Ako roditelj/staratelj nije dostupan, može se pozvati kontakt za hitne slučajeve. Ako se radi o hitnoj situaciji, hitna pomoć (EMS) 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 ili ostati kod kuće. Privremeno isključenje se preporučuje kada:

- Vaš učenik ima temperaturu od 100,4 ili više. Mogu se vratiti u školu kada nemaju temperaturu 24 sata bez upotrebe lijekova za snižavanje temperature kao što su Tylenol (acetaminofen) ili Advil (Motrin, ibuprofen).
- Vaš učenik povraća i/ili ima dijareju. Mogu se vratiti u školu nakon što ne povraćaju ili ne budu imali dijareju 24 sata.
- Vaš učenik se osjeća bolesno i to ga sprečava da udobno učestvuje u akademskim aktivnostima/aktivnostima.
- Simptomi ili bolest rezultiraju većom potrebom za brigom nego što je školsko osoblje utvrdilo da može pružiti bez ugrožavanja sposobnosti brige o drugim učenicima.

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.

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 promjenama tokom školske godine. Podatke će pregledati roditelj/staratelj prilikom registracije.

Učenici moraju ispunjavati važeće uslove za imunizaciju u državi Iowa, a prije prvog dana dolaska moraju imati prihvatljiv certifikat o imunizaciji ili izuzeće od imunizacije. Roditelji mogu dostaviti dokumentaciju o izuzeću od imunizacije, koja se može pronaći na web stranici okruga. Učenici koji ulaze u kindergarden su prema državnom zakonu obavezni da pokažu pregled na olovo. 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](#) - Zahtjevi za ulazak
See [Board Policy 514](#) - Zdravlje učenika - Zdravstvene potvrde

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 EMS će biti pozvana i student će biti prevezen u najbližu/željenu bolnicu. Nesreće u školi će se prijaviti administratoru i pismeno dokumentuje na izvještaju o incidentu, a kopija se šalje uredu uprave distrikta.

Zdravstvene Informacije

Zdravstvene potrebe učenika mogu se najbolje zadovoljiti kada se školska medicinska sestra informiše o medicinskoj istoriji učenika i sva medicinska stanja u vezi sa njihovim djetetom (djecom). Roditelji/staratelji će biti zamoljeni da ažuriraju medicinske podatke učenika prilikom upisa i prilikom završavanje školske registracije. Roditelji/staratelji se ohrabruju da kontaktiraju školsku medicinsku sestru u bilo koje vrijeme tokom godine kako bi prijavili bilo kakve ažurirane zdravstvene informacije za svoju djecu (djecu). Ove informacije se smatraju povjerljivim i mogu se podijeliti profesionalno samo kada medicinska sestra smatra potrebnim.

Opravedanja od fizičkog vaspitanja

Da bi učenik bio oslobođen učešća na času fizičkog vaspitanja, školskoj medicinskoj sestri mora se obezbijediti izvinjenje od strane ljekara. Mogu postojati slučajevi kada će ljekar morati da omogući učeniku da se vrati na časove fizičkog vaspitanja.

Lijekovi u školi

Lijekovi moraju se čuvati u zdravstvenoj ordinaciji i davat će se pod nadzorom školske medicinske sestre. Učenicima nije dozvoljeno da nose lijekove sa sobom u školi. Davanje lijekova u školi zahtijeva saglasnost roditelja/staratelja uz potpisano odobrenje. Obrazac za lijekove koje treba davati školska medicinska sestra nalazi se na web stranici distrikta, na školskoj formi za registraciju ili se može dobiti u školi. Lijek se mora donijeti u originalnoj ambalaži. Lijekovi moraju biti primjereni dobi i primjenjivat će se prema preporukama na etiketi.

Učenici u srednjoj i srednjoj školi 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 distrikta i u UMS i UHS.

Prema zakonu, studenti sa astmom ili drugim bolestima suženja disajnih puteva mogu sami davati svoje lekove. Pisani pristanak moraju popuniti roditelj/staratelj i ljekar koji propisuje lijek. Saglasnost mora biti u arhivi školske medicinske sestre.

- Saglasnost za davanje lijekova u školi [medication authorization form](#).
- Pristanak za samodavanje astme ili drugih bolesti suženja disajnih puteva [student](#)

[self administered consent form.](#)

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 sarađuju s drugima na izgradnji kapaciteta učenika i porodice za adaptaciju, samoupravljanje, samozastupanje, i učenje. Postoji prepoznat odnos između zdravlja i učenja, a uloga školske medicinske sestre obuhvata i zdravstvene i obrazovne ciljeve.

Zdravstveno upustvo

Zakonodavno tijelo države Iowa i Ministarstvo obrazovanja Iowe zahtijevaju da se svim učenicima Iowe od vrtića do dvanaestog razreda pruži zdravstvena instrukcija. Nastava će uključivati sljedeća područja prema uzrastu učenika: lično zdravlje, hrana i prehrana, zdravlje okoliša, sigurnost i vještine preživljavanja, zdravlje potrošača, porodični život, ljudski rast i razvoj, zloupotreba i neupotreba supstanci uključujući posljedice alkohol, duvan, droge i otrovi na ljudski organizam; ljudska seksualnost; samopoštovanje; upravljanje stresom; međuljudski odnosi; nasilje u porodici, emocionalno i socijalno zdravlje; zdravstveni resursi; prevencija i kontrola bolesti; i zarazne bolesti, uključujući HIV, AIDS, HPV i HPV vakcinu. Svrha

programa zdravstvenog obrazovanja je pomoći svakom učeniku da zaštiti, poboljša i održi fizičko, emocionalno i socijalno blagostanje.

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

Oni pojedinci koji žele da ispituju 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

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:
- 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.
- 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.
- Dijete koje živi u automobilu, parku, napuštenim zgradama, stambenim zgradama ispod standarda, autobuskoj ili željezničkoj stanici ili sličnom okruženju; ili
- Dijete/mladić migrator koji se kvalifikuje kao beskućnik zbog životnih okolnosti opisanih gore.
- 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 učen 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 Direktora studentske službe, Coordinator of Student Services, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 or 515-457-5025

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

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. Srednjoškolci bi trebali pogledati UHS odjeljak ovog priručnika za više pojašnjenja o odlasku učenika na ručak.

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. Ako škole odluče češće donirati nepreuzete predmete, o tome će porodice biti obaviještene dvije sedmice unaprijed.

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

Poruke

Osoblje će učenicima dostavljati poruke od roditelja/staratelja ako bude potrebe.

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, etničko porijeklo, nacionalno porijeklo, invaliditet, seksualna orijentacija, godine ili socio-ekonomsko porijeklo. 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 Saglasnost Distrikta je Stephanie Davis (compliancecoordinator@urbandaleschools.com), Direktor studentske službe.

Obrazovni program, uključujući nastavni plan, sadržaj i nastavne materijale koje koriste Urbandale Community Schools, odražavat će kulturnu i rasnu raznolikost prisutnu u Sjedinjenim Američkim Državama i raznolikost karijera, uloga i životnih stilova otvorenih za sve spolove u našem društvu. Nastavni plan i program će podsticati poznavanje, poštovanje i uvažavanje istorijskih i savremenih doprinosa različitih kulturnih grupa, uključujući rasu, boju kože, nacionalno poreklo, pol, pol, bračni status, seksualnu orijentaciju, rodni identitet, invaliditet, religiju, veroispovest i socioekonomska pozadina. U program će biti uključeni doprinosi i perspektive našeg raznolikog studentskog tijela.

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 Ureda za građanska prava regije VII, Ministarstvo obrazovanja SAD-a, Federalna zgrada John C. Kluczynski, 230 S. Dearborn St. 37th Floor, Chicago, IL, 60604 (312) 730-1560, faks (312) 730-1576 OCR.Chicago@ed.gov, komesar za građanska prava Ajove,

<https://icrc.oio.w.gov>, (515) 281-4121 ili Odeljenje za obrazovanje Ajove, Grajms State Office Building, Des Moines, Iowa 50319 (515) 281-5294.

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

Pregled/uklanjanje materijala

Važna komponenta uspjeha učenika je snažno partnerstvo između nastavnika i roditelja. Roditelji su dobrodošli da pregledaju materijal za instrukcije, library catalogs, i specifični dodatni materijal za razred(e) vašeg djeteta tako što će kontaktirati svog nastavnika(e).

Ako roditelji žele da zatraže prilagodbe u nastavnom materijalu 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 bibliotečki 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 bibliotečku građu Policy 0631C: Objection To Instructional Or Library Materials](#)
- [Dokaz 0631C-E1-E\(1\): Ponovno razmatranje obrasca zahtjeva za nastavnu i bibliotečku građu Exhibit 0631C-E1-E\(1\): Reconsideration Of Instructional And Library Materials Request Form](#)
- [Uredba 0631C-R\(1\)-R\(1\): Prigovor na nastavnu i bibliotečku 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](#)

Ime/Zamjenica Prilagođavanja

Ime/zamjenica Accommodations

Prilika da roditelj/staratelj svakog učenika navede željeno ime, zamjenicu i rodni identitet učenika će biti pružena tokom procesa registracije. Ako se ažuriranja moraju izvršiti izvan procesa registracije, roditelji/staratelji mogu podijeliti te informacije ovdje. [here](#).

Javne Rasprave

Javna rasprava je sastanak koji saziva Odbor kako bi se čula reakcija javnosti na određenu temu, temu ili prijedlog prije nego što Odbor preduzme akciju.

Obavještenje o predmetu, datumu, vremenu i mjestu održavanja javne rasprave daje se na način da se javnost razumno upozna.

Svaka osoba koja želi da se obrati Odboru mora živjeti u granicama školskog okruga Urbandale ili biti roditelj/staratelj učenika Urbandale školskog distrikta i mora dati svoje ime i adresu. Svako izlaganje je ograničeno do tri minute, osim ako predsjedavajući ne odredi drugačije prije početka saslušanja. Predsjedavajući također može odrediti ukupno vrijeme dozvoljeno za saslušanje. Član odbora može postavljati pitanja govornicima nakon što dobije dozvolu predsjedavajućeg. Osoba može govoriti samo jednom o određenoj temi. Svako lice može podnijeti pismenu izjavu sekretaru Odbora.

Odbor može poduzeti radnje o ovoj temi na javnoj raspravi nakon svih prezentacija ili na kasnijoj posebnoj ili redovnoj sjednici.

Organizacija Roditelja i Nastavnika (PTO)

Pozdravljamo i pozivamo roditelje/staratelje da se na bilo koji način uključe u partnerstvo sa našim školama. Svaka škola od K-8 razreda ima organizaciju roditelja i nastavnika koja predstavlja porodice i članove osoblja. Svrha ove grupe je da sarađuje 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](#)

[Webster PTO](#)

[Olmsted PTO](#)

[Urbandale Middle PTO](#)

[Valerius 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

U izradi, čekaju se izmjene politike radi usklađivanja sa nedavnim zakonima.

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. U razredima 6-12 akademski napredak učenika može se pratiti tokom školske godine putem PowerSchool portala.

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

Ponašanje javnosti u prostorijama škole

Od gledalaca i posjetilaca se očekuje da:

- Izbjegavaju ometanje aktivnosti, prekidanje učenja ili utjecaj na uživanje drugih.
- Suzdrže se od korištenja vulgarnog, opscenog ili ponižavajućeg jezika usmjerenog prema učenicima, osoblju ili drugim gledaocima ili posjetiocima.

Neispunjavanje ovih očekivanja može rezultirati uklanjanjem sa događaja i/ili školskog terena.

Posjetioci školskih zgrada moraju se po dolasku direktno prijaviti u glavnu kancelariju. Posmatranje učionica mora se unaprijed dogovoriti s nastavnikom i odobriti od strane direktora škole. Sve posjete trebaju podržavati sigurno i neprekidno okruženje za učenje.

Administratori mogu postaviti ograničenja po potrebi kako bi osigurali pozitivno iskustvo za učenike i osoblje.

Neuspjeh gledalaca i/ili posjetilaca da to

učine ne samo da je ometajući, već i sramotan za učesnike, Distrikt i cijelu zajednicu.

Vidi pravila odbora [Board Policy 1007](#)-Posjetioci

Usluge specijalnog obrazovanja

Usluge specijalnog obrazovanja dizajnirane da zadovolje individualne potrebe učenika starosti od 3-21 godine pružaju se studentima Urbandalea za koje je utvrđeno da ispunjavaju uslove. Usluge specijalnog obrazovanja pružaju se besplatno porodicama. Tim koji se sastoji od školskog osoblja, osoblja Heartland AEA i roditelja/staratelja će odrediti podobnost za takve usluge nakon što se evaluacija završi. Ako učenik ispunjava uslove za usluge specijalnog obrazovanja, onda IEP tim razvija Individualizirani obrazovni plan (IEP).

Više informacija o uslugama specijalnog obrazovanja možete pronaći na web stranici Iowa IDEA Information [Iowa IDEA Information website](#).

Vidi pravila odbora [Board Policy 613](#) - Specijalno Obrazovanje

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 u sklopu opštih izbora 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. Sastanci počinju u 18:300 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

Školski službenik za resurse

Školski službenik za resurse (SRO) je službeni naziv službenika koji trajno obavlja dužnost u Distriktu.

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. Oficiri opslužuju sve škole u Distriktu, ali su prvenstveno smješteni u srednjoj školi i UMS.

Član 504 Zakona o rehabilitaciji iz 1973

Urbandale Community School District ne diskriminira u svojim obrazovnim programima i aktivnostima na osnovu invaliditeta učenika. Član 504 Zakona o rehabilitaciji iz 1973. je savezni statut koji zabranjuje diskriminaciju na osnovu invaliditeta u svim aspektima rada škole. Odjeljak 504 fokusira se na osiguravanje nivoa pristupa obrazovnim uslugama i procesu učenja za kvalifikovane učenike sa invaliditetom koji je jednak onom koji se daje učenicima bez invaliditeta, uključujući usluge, programe i aktivnosti koje nudi Distrikt. Svi učenici imaju pravo na besplatno odgovarajuće javno obrazovanje. Odgovarajuće obrazovanje za učenika sa planom 504 može zahtijevati pružanje specifičnog smještaja i povezanih usluga kako bi se učeniku omogućio jednak pristup ili koristi od školskih programa i usluga. Odgovornost je redovnog obrazovnog osoblja i administratora zgrade/504 predstavnika da implementira one prakse i procedure neophodne da škola ispuni zahtjeve zakona.

Studenti koji ispunjavaju uslove za planove smještaja iz odjeljka 504 moraju ispuniti SVA tri kriterija. Tri kriterijuma su (1) mentalno ili fizičko

oštećenje, (2) koje značajno ograničava, (3) jedna ili više glavnih životnih aktivnosti. Tim koji poznaje učenika utvrđuje, uz podatke o evaluaciji, da li student ispunjava kriterije podobnosti.

Preporuke za Odjeljak 504 mogu se uputiti administratoru zgrade ili predstavniku 504 kontaktiranjem školske kancelarije. Koordinator Sekcije 504 za Distrikt je koordinator za specijalno obrazovanje, Melanie Hatch, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322, hatchm@urbandaleschools.com.

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. pregledaju i pregledaju obrazovnu evidenciju svog djeteta;
2. napravi kopije ove evidencije;
3. dobije spisak lica koja imaju pristup toj evidenciji;
4. traži objašnjenje za bilo koju stavku u evidenciji;
5. zatraži izmenu svakog izveštaja na osnovu toga što je netačan, obmanjujući ili krši pravo deteta; i
6. ročište o tome ako škola odbije da izvrši izmjenu.

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 igracke 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

Izvršice 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 artikulisana 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:

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

*In extreme situations of safety.

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:

1. prirodu povrede za koju se pokreće potraga;
2. starost ili godine i pol učenika koji se mogu pretraživati;
3. ciljeve koje treba postići.
4. 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. Spisak za svaki razred dostupan je u školi vašeg djeteta ili na web stranici škole. 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.

Kodeks ponašanja u autobusu

Od učenika se očekuje da u svakom trenutku pokažu ljubazno, odgovorno, sigurno i poštovano ponašanje.

- Ostanite sjediti
- Ruke, stopala i drugi materijali za sebe
- Držite ruke u autobusu
- Ulazak/izlazak iz autobusa jedan po jedan
- Koristite stopala za hodanje
- Koristite odgovarajuće riječi i radnje
- Pozdravite, mahnite i/ili se nasmiješite vozaču autobusa
- Dajte lični prostor
- Uključite se/isključite na dodijeljenom stajalištu
- Održavajte autobus čistim
- Slijedite upute i zahtjeve odraslih
- Vodite računa o stvarima
- Budite na vrijeme
- Riješite sve probleme s odraslom osobom

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](#)

Elementary Boundary Map beginning 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

Urbandale Community School District (UCSD) pozdravlja i poziva roditelje/staratelje da posjete škole tokom školskog dana. "Posjetioци" uključuju roditelje, staratelje, volontere, izvođače radova, učenike iz drugih škola za nastavne svrhe, učenike UMS i UHS koji posjećuju škole Distrikta (osim ako su učenici pod direktnim nadzorom od strane zaposlenika UCSD), učenike nastavnike, savjetnike za učenike

nastavnika, vanjske savjetnike/EFR, i članovi zajednice.

Pregled

Kako bi održali sigurno i bezbedno okruženje za učenje, posetioci se moraju prijaviti glavnoj kancelariji škole, prijaviti se po dolasku, obezbediti ličnu kartu koju je izdala američka vlada za skeniranje u Raptor sistem (ili obezbediti legitimnu identifikaciju sa fotografijom i imati ime i datum rođenja unesen u Raptor sistem), a zatim dobijaju bedž/nalepnicu za posetioce koju će morati da nose tokom boravka u našim školama. Posjetitelji su dužni da se odjave i vrate bedž/naljepnicu u glavnoj kancelariji prije napuštanja škole. (Napomena: Prijava putem Raptor sistema neće biti neophodna za pojedince koji odlaze ili preuzimaju učenika ili materijale u glavnoj kancelariji.)

Sistem Upravljanja Posjetilaca

Raptor sistem uspostavlja dosljedan i ujednačen proces prijave posjetitelja jer ima dvije glavne funkcije: 1) izdaje značku/naljepnicu za prijavu posjetitelja s datumom zajedno s imenom, fotografijom i odredištem, i 2) provjerava pojedince protiv seksualnih prestupnika registre u svih 50 država i nekoliko teritorija unutar Sjedinjenih Država.

Kako to funkcioniše

- Svi posjetioци UCSD-a moraju se javiti glavnom uredu po dolasku u školu i dati svoju vozačku dozvolu ili drugu državnu ili federalnu legitimaciju. (Napomena: Prijava putem Raptor sistema neće biti neophodna za pojedince koji odlaze

- ili preuzimaju učenika ili materijale u glavnoj kancelariji.)
- Barkod na ID-u će se elektronski skenirati i proći kroz Raptor sistem.
 - Ako posjetitelj nema ličnu kartu koju je izdala američka vlada, glavni ured može koristiti bilo koji oblik legitimne identifikacije sa fotografijom i ručno unijeti ime i datum rođenja osobe u Raptor sistem.
 - Raptor sistem provjerava ime i datum rođenja posjetioca radi upoređivanja sa nacionalnom bazom podataka registrovanih seksualnih prestupnika. Baza podataka registrovanih seksualnih prestupnika je jedina zvanična baza podataka koju provjerava Raptor sistem. Nikakvi drugi podaci iz ID-a se ne prikupljaju niti snimaju i informacije se ne dijele ni sa jednom vanjskom agencijom.
 - Ako se utvrdi podudaranje, direktor zgrade ili imenovani predstavnik će odmah biti obaviješten i odgovoriti u skladu sa procedurama Distrikta.
 - Ako pojedinac odbije dati identifikaciju, direktor zgrade ili imenovani predstavnik će odmah biti obaviješten i odgovoriti u skladu sa procedurama Distrikta.
 - Ako se ne identifikuje nijedno podudaranje, posjetiteljima će se izdati značka/naljepnica posjetitelja za određeni datum koja uključuje njihovo ime, fotografiju i odredište. Značka/naljepnica se mora nositi i ostati vidljiva u svakom trenutku dok je posjetitelj na školskom terenu.
 - Djeca koja nemaju važeću ličnu kartu mogu posjetiti sve dok ih prati odrasla osoba koja je završila proces prijave.

- Svi posjetioци su dužni da se odjave i vrate posjetiteljsku značku/naljepnicu u glavnoj kancelariji prije napuštanja škole.

Nakon što posjetitelji budu odobreni od strane Raptor sistema, neće morati da daju ID za svaku narednu posjetu. Prethodno odobreni posjetioци će i dalje morati da se prijave u glavnoj kancelariji kako bi dobili bedž/naljepnicu za posjetioce koju će nositi dok su na školskom terenu. Svi posjetioци su dužni da se odjave i vrate posjetiteljsku značku/naljepnicu u glavnoj kancelariji prije napuštanja škole.

Važan dio zaštite učenika i osoblja je znati ko je u našim zgradama u svakom trenutku. Hvala vam na saradnji u pružanju pomoći u održavanju sigurnog i bezbjednog okruženja za učenje.

Volonteri

Volonteri se podstiču u našim zgradama. 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, obezbjeđenje
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 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: Dr. Deborah Bordenaro
Zamjenik: Kara Paulson
7110 Prairie Avenue
Urbandale, IA 50322
Main Office: (515) 457-5800

Valerius Osnovna Škola

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

Webster Osnovna Škola

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

Vrijeme dolaska/odlaska

Dolazak počinje petnaest minuta prije početka školskog dana. Molimo roditelje da se uzdrže od preranog slanja djece, posebno u lošim vremenskim danima. Ne obezbjeđujemo nadzor u ta vremena.

Molimo roditelje da se uzdrže od preranog slanja djece, posebno u lošim vremenskim danima. Ne obezbjeđujemo nadzor u ovo vrijeme.

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 prijevremenog otpuštanja škole

Učenici će biti pušteni 2 sata ranije

Odlazak učenika: 13:40

Gradimo Bolji U

Svrha skale znanja o izgradnji boljeg znanja je da se pozabavi pristupom učenju koji se sastoji od cijelog djeteta. Eksplicitna uputstva, prilike za praksu i pružanje povratnih informacija o ovim vještinama doprinose zdravom razvoju interpersonalnih i intrapersonalnih vještina koje će podržati akademski i profesionalni uspjeh. Izvještavanje o sljedećim BBU vještinama odvijat će se zajedno sa izvještajima o akademskom napretku, i pružit će važne povratne informacije zainteresiranim stranama o studentovom razvoju životnih vještina na osnovu Standarda zapošljivosti lowe.

Sigurno
Pokazati sigurnost prema sebi i drugima
Koristi materijale na odgovarajući način
Odgovorno
Aktivno sluša i odgovara na odgovarajući način
Rješava probleme na odgovarajući način
Organizuje materijale za učenje
Efikasno koristi vrijeme da završi kvalitetan posao
Ljubazno
Prepoznaje mišljenja i osjećaje drugih
Pozitivno komunicira s drugima

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 školski 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. Roditeljima je dozvoljeno da za svoje dijete (djecu) donose hranu izvana za vrijeme ručka.

Posjetite Nutrition [Services website](#) za

više informacija o zdravim ručkovima.

School Counseling Program

A school counselor will be made available in each elementary building to serve all students in kindergarten through 5th grade. The counselors work with students individually, in small groups, and in the classroom.

Counselors consult with teachers concerning the academic, social, and emotional needs of individual students in school.

The counselors may be of service to you as a parent/guardian in the following ways:

1. Conference with individual parents/guardians regarding their child's social adjustments and emotional well-being.
2. Conduct positive parenting groups on such topics as discipline, communication skills, and problem solving techniques.

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 B - UCSD UMS

Škola

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 obavezujemo 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

Školski sati nastave

7:55 am - 3:05 pm

Kontakt Informacije

Ime	Pozicija	Email
Dr. Lindsey Cornwell	Direktor	modlinc@urbandaleschools.com
Jennifer Silvay	Zamjenik direktora	silvayj@urbandaleschools.com
Tucker Regan	Dekan za učenike/AD	regant@urbandaleschools.com
Yerliana Reyna	Pedagog za 6ti razred	reynay@urbandaleschools.com
Sterling Greiner	Pedagog za 7mi razred	greiners@urbandaleschools.com
Marissa Gabriel	Pedagog za 8mi razred	gabrielm@urbandaleschools.com
Amy Stroud	Medicinska sestra	strouda@urbandaleschools.com

Aktivnosti

Pogledajte dodatak Aktivnosti za informacije.

Vrijeme dolaska/odlaska

Dani kad nema nastave u toku školske godine su za to da ima mjesta za profesionalni razvoj. Ovo je dobro vrijeme za planiranje brige o porodičnim potrebama kao što su liječnički/stomatološki pregledi. U toku školske godine postoje četiri prijevremena otpuštanja po 2 sata. Konkretni datumi su navedeni na kalendaru distrikta [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

Redovni Školski Dan

Dolazak Učenika: 7:30-7:45 am

Početak nastave: 7:55 am

Kraj nastave: 3:05 pm

2 sata ranijeg izlaska

Otpuštanje: 1:05 pm

Izgradnja Boljeg U

Svrha skale znanja o izgradnji boljeg znanja je da se pozabavi pristupom učenju koji se sastoji od cijelog djeteta. Eksplicitna uputstva, prilike za praksu i pružanje povratnih informacija o ovim vještinama doprinose zdravom razvoju interpersonalnih i intrapersonalnih vještina koje će podržati akademski i profesionalni uspjeh. Izvještavanje o sljedećim BBU vještinama odvijat će se zajedno sa izvještajima o akademskom napretku, i pružit će važne povratne informacije zainteresiranim stranama o studentovom razvoju životnih vještina na osnovu Standarda zapošljivosti lowe.

Sigurno
Upravlja emocijama i ponašanjem na odgovarajući način u različitim okruženjima.
Sigurno
Upravlja emocijama i ponašanjem na odgovarajući način u različitim okruženjima.
Odgovorno
Pravilno i produktivno upravlja vremenom.
Empatično
Prepoznajte perspektive koje se razlikuju od njihovih vlastitih.
S poštovanjem
Učinkovito demonstrira verbalne i neverbalne komunikacijske vještine.

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. 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 obezbjediti rad. 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 sa nastavnikom

- 5 kašnjenje 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 učenikom

Hrana i piće

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

U školu se ne može unositi hrana ili piće iz restorana ili prodavnice. Zabranjeno je naručivanje hrane koja se dostavlja ili ostavlja. Sve posebne okolnosti mora unaprijed odobriti administrator.

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 C - 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
Lance McConnell	Dekan za učenike, prezimana počinju sa A-K	515-457-6803	mcconnelll@urbandaleschools.com
	Dekan za učenike, prezimana počinju sa L-Z	515-457-6804	
Jared Power	Direktor za aktivnosti i atletiku	515-457-6994	powerj@urbandaleschools.com

Školski Pedagozi: Radno vrijeme kancelarija pedagoga 7:00 am - 3:30 pm od

Ponedjeljka do Petka

www.uhsguidance.com

Jill Duffield	Pedagog, prezimana A-E	515-457-6819	duffieldj@urbandaleschools.com
Amber McKenna	Pedagog, prezimana F-K	515-457-6818	mckennaa@urbandaleschools.com
Austin West	Pedagog, prezimana L-Q	515-457-6817	westa@urbandaleschools.com
Carmen Salter	Pedagog, prezimana R-Z	515-457-6816	salterc@urbandaleschools.com
Brittany Frey	Sekretar	515-457-6812	freymb@urbandaleschools.com

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 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 ponedjeljka do petka i za studente koji čekaju vožnju. Učenici koji nemaju aktivnosti nakon nastave bit će zamoljeni da napuste zgradu do gore navedenih vremena.

Izgradnja Boljeg U

Svrha škole znanja o izgradnji boljeg znanja je da se pozabavi pristupom učenju koji se sastoji od cijelog djeteta. Eksplicitna uputstva, prilike za praksu i pružanje povratnih informacija o ovim vještinama doprinose zdravom razvoju interpersonalnih i intrapersonalnih vještina koje će podržati akademski i profesionalni uspjeh. Izvještavanje o sljedećim BBU vještinama odvijat će se zajedno sa izvještajima o akademskom napretku, i pružit će važne povratne informacije zainteresiranim stranama o studentovom razvoju životnih vještina na osnovu Standarda zapošljivosti lowe.

Mogu prepoznati perspektive koje se razlikuju od mojih kroz različite aktivnosti učenja.

Mogu efikasno demonstrirati verbalne i neverbalne komunikacijske vještine.

Mogu preuzeti inicijativu i aktivno se uključiti u aktivnosti učenja.

Mogu se samozastupiti i tražiti pomoć kada je to potrebno.

Saradnja

Pogledajte kalendar distrikta za cjelodnevne dane profesionalnog učenja/saradnje kada učenici nisu u školi, ali su nastavnici tamo i uče.

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, kodeks ponašanja itd. Veze su također nivo 1 pristupa tome da se 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 konzorcijski 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

Svrha Ocjenjivanja za učenje je osigurati misiju Distrikta Podučavanje svih — Dosegnuti sve se praktikuje u svakoj učionici, za svakog učenika, svaki dan. Ocjenjivanje za učenje pomjera fokus sa gomilanja bodova do proizvoljnog datuma na demonstriranje učenja unutar utvrđenog vremenskog okvira. To uklanja nagađanje iz sistema ocjenjivanja jer su rezultati zasnovani na nivou stručnosti, ili majstorstva, dobro definiranih vještina u okviru specifičnih zahtjeva učenja. Umjesto da se učenici fokusiraju na broj bodova koje trebaju zaraditi na zadatku, oni se fokusiraju na vještine koje trebaju naučiti na zadatku kako bi pokazali stručnost.

How Grading Works

Student Completes Evidence...

- Project
- Presentation
- Paper
- Assessment, etc.

1

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

2

Teacher scores evidence of learning using a proficiency scale.

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

3

Evidence is collected on multiple standards or learning requirements.

Scaled Score

- ▶ Scores for learning requirements are averaged using scale scores.

4.0	100
3.5	95
3.0	90
2.5	85
2.0	75
1.5	65
1.0	60
0.0	< 50

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

4



Traditional Score Range

Letter Grade * WITH HONORS

99-100	A*
90-98	A
87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
59 OR BELOW	F

Uslovi za diplomiranje

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

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 Tima za rješavanje problema, učenici mogu dobiti Urbandale J-Hawk diplomu tako što će zaraditi najmanje trideset devet (39) kredita sve dok pokažu osnovne kompetencije koje je ustanovio Distrikt. VIDI TABELU NA 59.

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 iznajmljuju materijale 28 dana, nakon čega mogu obnoviti. Gubitak ili oštećenje materijala može dovesti do novčanih kazni.

Stoni računari biblioteke dostupni su po principu prvi dođe, prvi uslužen. Biblioteka je otvorena za studente

tokom dana osim ako nije zakazana nastava ili se održava testiranje. Od učenika se očekuje da se s poštovanjem odnose prema okolini, opremi i drugima.

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 rezervisana preko osoblja biblioteke za korišćenje tokom akademskog dana. Za korištenje 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 korištenje/odjavu osoblja i studenata uključujući štampače, fotokopir aparat i opremu za prezentacije.

Ormari za učenike

Studentski ormarići su vlasništvo Distrikta. Studenti mogu zatražiti ormarić za korištenje 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 Ponedjeljka 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 ne mogu biti pozvani vani na 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 preljepni 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 sjedećim mjestima
- Važno je da nijedan drugi učenik ne parkira na mjestima označenim plavim linijama. Svaki učenik koji nije apsolutist 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 maturanata. 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 apsolvent 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. Sljedeći 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 učenikom).
- 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 sprovesti na bazi semestra, za svaki razred.

1. Prvi neopravdani izostanak:
Nastavnik razgovara sa učenikom i daje upozorenje; Razgovor je dokumentiran u PowerSchool-u
2. Drugi neopravdani izostanak:
Nastavnik razgovara sa učenikom 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 D - UCSD Kodeks ponašanja učenika od K-12 Priručnik za roditelje/staratelje i učenike



Razredi K-5 Kodeks Ponašanja

Uvredljiv ili neprikladan jezik

Tip prekršaja	Definicija Prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Uvredljivi jezik: psovke koje nisu usmjerene (manje)	Slučajne psovke/neverbalne gestikulacije nisu usmjerene na drugu osobu.	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Konferencija sa studentima *Kontaktirajte zakonskog staratelja Ponavljanje nastave Gubitak privilegija/a Posredovanje/restorativni razgovor
Uvredljivi jezik: usmjereno psovanje (veći)	Psovke/neverbalne gestikulacije ili drugi uvredljivi jezik upućen drugoj osobi.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Gubitak privilegija/a Posredovanje/restorativni razgovor Uklanjanje iz okruženja za učenje Obustava u školi do 1 dan Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
AUvredljivi jezik: neusmjereni upalni ili seksualni jezik (veći)	Slučajna upotreba zapaljivog jezika / neverbalne gestikulacije ili seksualnog jezika / neverbalne gestikulacije nije usmjerena na drugu osobu		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Gubitak privilegija/a Posredovanje/restorativni razgovor Uklanjanje iz okruženja za učenje Obustava u školi do 1 dan Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)

Uvredljivi jezik: usmjereni upalni ili seksualni jezik (ozbiljan)	Jezik i neverbalne gestikulacije, uključujući seksualni jezik i neverbalne gestikulacije, koje uzrokuju ili bi mogle uzrokovati otuđenje pojedinca u vezi sa statusom zaštićene klase obuhvaćen kodom loze. Može uključivati, ali nije ograničeno na govor mržnje ILI opise, žargonsku terminologiju i/ili etikete za koje se obično smatra da su uvredljive, ponižavajuće ili pogrdne.		*Obratite se zakonskom staratelju *Konferencija sa učenicom *Kontaktirajte TitleIX istražitelja Posredovanje/restorativni razgovor Udaljavanje iz škole ili vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Isključenje u školi ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Povezan sa alkoholom			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora
Alkohol: U prisustvu upotrebe i/ili distribucije (malo)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je svjesno u	Kontrola blizine Preusmjeravanje Tekući monitoring Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom

	prisustvu vršnjaka koji koristi i/ili distribuira alkohol na školskom terenu i/ili na školskim priredbama i ne uklanja se kada mu se pruži prilika.		
Alkohol: posjedovanje i/ili korištenje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je pod uticajem ili u posedu alkohola na školskom terenu i/ili na školskim priredbama.		*Obustava u školi ili van škole do 3 dana *Kontaktirajte policiju Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Alkohol: distribucija (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik dijeli/daje/prodaje alkohol učenicima ili drugima na školskom terenu i/ili na školskim priredbama.		*Obustava u školi ili van škole do 3 dana *Kontaktirajte policiju Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Podmetnuti požar			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon Odgovora *Obavezno

Podmetnuti požar (ozbiljno)	Uništavanje školske imovine kao rezultat upotrebe vatre učenika bez obzira na namjeru ili stepen materijalne štete		*Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana *Sigurnosni plan po povratku *Kontaktirajte policiju *Administrator ili imenovani obavještavaju zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obavijesti osoblja ako je materijalna šteta povezana s incidentom nasilja Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Saopštavanje pretnje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon Odgovora *Obavezno
CKomunikacija: verbalna prijetnja bez pristupa oružju (velika)	Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika: Prijetnje nasiljem Učenik prijeti da će povrijediti druge, ali ne posjeduje oružje. (uključeno, ali nije ograničeno na verbalne, neverbalne, društvene mreže, pisane)	*Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata	*Konferencija sa studentima *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Pregled odgovora na prethodni prekršaj, ako je primenljivo, kako bi se informisao o povećanom nivou odgovora Vidi Pravilnik o politici 509C Disciplina ponašanja učenika: Pretnje nasiljem *Sastanak individualnog obrazovnog programa (IEP), ako učenik ima IEP Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak

			(obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Gubitak privilegija/a Uklanjanje iz okruženja za učenje Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Komunikacija: verbalna prijetnja s pristupom oružju (ozbiljna) <i>Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika: Prijetnje nasiljem</i>	<i>Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika: Prijetnje nasiljem</i> Učenik prijeti da će povrijediti druge i ima pristup oružju. (uključeno, ali nije ograničeno na verbalne, neverbalne, društvene mreže, pisane)	*Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata	*Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana *Kontaktirajte policiju *Administrator ili ovlašteno lice obavještava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Pregled odgovora na prethodni prekršaj, ako je primenljivo, kako bi se informisao o povećanom nivou odgovora <i>Vidi Pravilnik o politici 509C Disciplina ponašanja učenika: Pretnje nasiljem</i> *Sastanak individualnog obrazovnog programa (IEP), ako učenik ima IEP *Sigurnosni plan po povratku Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Maltretiranje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno

Maltretiranje (Ozbiljno)	Pogledajte Politiku odbora povezana 0545 Maltretiranje. link 0545 Bullying. *Da bi se incident smatrao "nasilnim", obučeni istražitelj mora završiti potpunu istragu i smatrati situaciju "osnovanom". Bilo koji* elektronski, pisani, verbalni ili fizički čin ili ponašanje prema učeniku koje je zasnovano na bilo kojoj stvarnoj ili uočenoj osobini ili osobini učenika gdje postoji stvarna ili opažena neravnoteža moći koja se ponavlja ili ima potencijal da se ponovi i koji stvara objektivno neprijateljsko školsko okruženje i ispunjava jedan ili više od sljedećih uslova: Dovodi učenika u razuman strah od povrede ličnosti ili imovine učenika, ima značajno štetan učinak na fizičko ili mentalno zdravlje učenika, ima učinak značajno ometajući učenikov akademski učinak, ima za posljedicu da značajno ometa učenikovu sposobnost da učestvuje ili ima koristi od usluga, aktivnosti ili privilegija		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Sigurnosni plan Obustava u školi i/ili van škole 1-3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji
--	--	--	---

	koje pruža škola.		
Povezano sa zapaljivim			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Zapaljivo: igranje s vatrom (ozbiljno)	Igranje s vatrom u učionici, zajedničkom prostoru ili na otvorenom na školskom imanju.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Sigurnosni plan Obratite se policiji
Zapaljivo: posjedovanje (ozbiljno)	Učenik posjeduje supstance ili predmete koji su lako sposobni uzrokovati tjelesne ozljede i/ili materijalnu štetu.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Sigurnosni plan Obratite se policiji
Prkos, neposlušnost ili nepridržavanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Prkos: tiho odbijanje (manji)	Alternativne aktivnosti, glava na stolu	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom Ponavljjanje Gubitak privilegija/a

Prkos: produženo trajanje (veći)	Produženo odbijanje, odbijanje svih preusmjeravanja, gubitak vremena nastave		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Gubitak privilegija/a Uklanjanje iz okruženja za učenje Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Prkos: odbijanje tokom hitnog slučaja (ozbiljno)	Odbijanje poštivanja uputstava ili procedura u vježbi ili kriznoj situaciji		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Uklanjanje iz okruženja za učenje Sigurnosni plan Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Ometanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Ometanje kratkoročno (manji)	Upotreba materijala za izazivanje buke, niskog intenziteta, npr. tapkanje olovkom	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Ponavljanje Gubitak privilegija/a
Ometanje trajno (veći)	Dugotrajan glasan razgovor, buka sa materijalima; igra konja ili grubo stanovanje i ometa učenje drugih Neprikladno izlaganje		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Uklanjanje iz okruženja za učenje Gubitak privilegija/a Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)

			Sigurnosni plan
Ometanje neredovno ponašanje (ozbiljno)	Ometa redovan rad školske zgrade ili događaja. Uključuje ponašanje koje zahtijeva aktiviranje krize u cijeloj školi radi sigurnosti svih učenika.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana *Sigurnosni plan Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Pravila oblačenja			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Kršenje pravila oblačenja (manje)	Odjeća koja privlači pažnju ili ometa sposobnost identifikacije ili komunikacije sa učenicima ILL odjeća koja uključuje print i slike predmeta koji su nedozvoljeni maloljetnicima	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Ponavljjanje
Vezano za drogu			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Droga: u prisutnosti upotrebe i/ili distribucije (manje)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je svjesno u prisustvu vršnjaka koji koristi i/ili distribuira	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom

	drogu na školskom terenu i/ili na školskim priredbama i ne uklanja se kada mu se pruži prilika		
Droga: posjedovanje i/ili korištenje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je pod uticajem ili je u posjedu droga ili drugih kontroliranih supstanci		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana *Kontaktirajte policiju Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Drug: Distribution (Serious)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik dijeli drogu ili drugu kontroliranu supstancu vršnjacima		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana *Kontaktirajte policiju Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Krivotvorenje, plagijat			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
FFalsifikat: Studentski rad (Veći)	Student predaje rad drugog učenika kao svoj vlastiti.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Ponavljanje zadatka Gubitak privilegija/a Obustava u školi do 1 dan Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)

Krivotvorenje: potpis (veći)	Učenik potpisuje tuđe ime bez dozvole.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Gubitak privilegija/a Obustava u školi do 1 dan Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Prikaz pripadnosti bandi			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Povezanost s bandama (glavni)	Upotreba gesta, haljine i/ili govora za prikazivanje pripadnosti bandi.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Gubitak privilegija/a Uklanjanje iz okruženja za učenje Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Uznemiravanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Uznemiravanje (ozbiljno)	Vidi Pravila odbora 0545 Uznemiravanje. <u>0545</u> *Da bi se incident smatrao "uznemiravanjem" obučeni istražitelj mora završiti potpunu istragu i		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Plan sigurnosti Sigurnosni plan Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Obratite se policiji

	situaciju smatrati "osnovanom". učeniku koji se zasniva na bilo kojoj stvarnoj ili uočenoj osobini ili osobini učenika (u vezi s rasom, bojom kože, nacionalnom porijeklom, spolom ili invaliditetom) gdje postoji stvarna ili uočena neravnoteža moći koja se ponavlja ili ima potencijal da se ponovi i koja stvara objektivno neprijateljsko školsko okruženje i ispunjava jedan ili više od sljedećih uslova: Dovodi učenika u razuman strah od povrede ličnosti ili imovine učenika, ima značajno štetno utiče na fizičko ili mentalno zdravlje		
--	--	--	--

	učenika, ima za posledicu značajno ometanje učenikovog akademskog učinka, ima efekat značajnog ometanja sposobnosti učenika da učestvuje ili ima koristi od usluga, aktivnosti ili privilegija koje pruža škola .		
Neprikladan prikaz naklonosti			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Neprikladna naklonost: ljubljenje, grljenje (malo)	Javno ili privatno	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Ponavljjanje Gubitak privilegija/a
Neprikladna naklonost: sporazumno pipanje dijelova tijela, seksualna aktivnost (veći)	Javno ili privatno		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Ponavljjanje Gubitak privilegija/a
Neprikladna lokacija			

Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Neprikladna lokacija: Unutar vida (manji)	Na vidiku odrasle osobe koja nadzire sa njihove dodijeljene lokacije	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Kontakt roditelja preko nastavnika Ponavljjanje Gubitak privilegija/a
INeprikladna lokacija: nedodijeljeno područje (veći)	Nedojavljivanje u određeno područje, skrivanje u nenadziranom prostoru, na nedodijeljenoj lokaciji, napuštanje dodijeljenog prostora bez dozvole u školskoj zgradi. Bekstvo u školskoj zgradi.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Gubitak privilegija/a Uklanjanje iz okruženja za učenje Obustava u školi i/ili van škole do 1 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Neprikladna lokacija: izvan kampusa (ozbiljno)	Napuštanje školske zgrade bez dozvole. Bežanje van kampusa.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Laganje/varanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno

Laganje/varanje: svakodnevni rad (manji)	Kopiranje domaće zadaće vršnjaka ili vježbanja, pričanje lažne/neistinite priče	Kontrola blizine Preusmjerenje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Ponavljanje zadatka Posredovanje/restorativni razgovor Gubitak privilegija/a
Laganje/varanje: Plagijat (veći)	Predstavljanje ocijenjenog ili ocijenjenog rada kao vlastitog kada to nije vaš originalni rad		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Ponavljanje zadatka Gubitak privilegija/a
LLaganje/varanje: lažne informacije (glavni)	Davanje lažnih ili obmanjujućih informacija o dokumentu i/ili u toku školske istrage ili upita osoblja.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Gubitak privilegija/a Obustava u školi i/ili van škole do 1 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
fizička agresija bez povreda			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička agresija bez povreda Neprikladan kontakt (manji)	Fizički kontakt koji nije ozbiljan, ali je neprikladan i nepoželjan	Kontrola blizine Preusmjerenje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Posredovanje/restorativni razgovor Ponavljanje Gubitak privilegija/a

Fizička agresija bez povreda: ozbiljan kontakt (veći)	Ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje šakom, udaranje predmetom, udaranje nogama, čupanje za kosu, grebanje, itd.) kada počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju stručnu medicinsku pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru, ali ne i za manju njegu koju bi bilo koji član osoblja mogao pružiti.)		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Uklanjanje iz okruženja za učenje Gubitak privilegija/a Sigurnosni plan Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Fizička agresija bez povreda: ozbiljan seksualni kontakt (ozbiljan)	Ozbiljan fizički, neslučajan i bez pristanka kontakt seksualne prirode (npr. ljubljenje, pipanje, intimiranje seksualnih čina, dodirivanje privatnih područja, otkrivanje privatnih područja drugih) gdje počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru, ali ne i za manju njegu koju bi bilo koji član osoblja mogao pružiti.).		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Obustava u školi i/ili van škole, do 5 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Gubitak privilegija/a Promjena rasporeda

	Uključuje svaki namjerni kontakt sa privatnim područjima pojedinca, bez obzira na namjeru.		
Fizička agresija sa povredama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička agresija sa povredama (ozbiljna)	Učenik se uključuje u radnje koje uključuju ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje šakama, udaranje predmetom, udaranje nogama, čupanje za kosu, grebanje, itd.) gdje je počinocu(ima) ili žrtvi(ama) potrebna stručna medicinska pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru ili Nurse Advantage.)		*Konferencija sa učenicom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Sigurnosni plan Obratite se policiji Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Fizička agresija sa ozbiljnim tjelesnim ozljedama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora

			*Obavezno
PFizička agresija sa teškim tjelesnim ozljedama (ozbiljna)	Ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje, udaranje predmetom, udaranje, čupanje za kosu, grebanje, itd.) kada je prekršiocu ili žrtvi potrebna profesionalna medicinska pomoć izvan mjesta zbog ekstremnog fizičkog bola, dugotrajnog i očigledno unakaženost, dugotrajan gubitak ili oštećenje funkcije nekog tjelesnog člana, organa ili sposobnosti, ili značajan rizik od smrti. Seksualno nasilje kada je počinitelj(i) ili žrtva(e) zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć izvan mjesta.		*Uklanjanje iz okruženja za učenje *Sigurnosni plan *Obustava u školi i/ili van škole do 9 dana. *Kontaktirajte policiju *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju Dugotrajno suspendovanje Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Fizička borba sa povredama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička borba sa povredama (Ozbiljan)	Međusobna fizička tuča u kojoj počinitelj(i) ili meta(e) zahtijevaju		*Konferencija sa učenikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Administrator ili ovlašteno lice

	profesionalnu medicinsku pomoć bez obzira na namjeru. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru ili Nurse Advantage.)		obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja Suspenzija u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Sigurnosni plan Suspenzija u školi i/ili van škole do 3 dana Obratite se policiji Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Fizička borba sa ozbiljnim tjelesnim povredama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička borba sa teškim tjelesnim ozljedama (ozbiljna)	Međusobna fizička borba u kojoj je počinitelj(i) ili meta(e) zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć izvan mjesta zbog ekstremnog fizičkog bola, dugotrajnog i očiglednog unakaženja, dugotrajnog gubitka ili oštećenja funkcije nekog tjelesnog člana, organa ili sposobnosti, ili značajan rizik od		*Uklanjanje iz okruženja za učenje *Sigurnosni plan *Obustava u školi i/ili van škole do 9 dana. *Kontaktirajte policiju *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Dugotrajna suspenzija

	smrti.		Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Izbacivanje
Fizička borba bez povreda			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička borba bez povreda (Veći)	Međusobna fizička tuča u kojoj počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć bez obzira na namjeru. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru, ali ne i za manju njegu koju bi bilo koji član osoblja mogao pružiti.)		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Uklanjanje iz okruženja za učenje Gubitak privilegija/a Sigurnosni plan Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Obratite se policiji
Oštećenje imovine, vandalizam, zloupotreba			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Materijalna šteta: privremena (manja)	Pisanje na imanju, bojanje, skidanje imovine sa zidova	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Rezitucija Gubitak privilegija/a Kontakt roditelja preko nastavnika Posredovanje/restorativni razgovor Ponavljanje

Materijalna šteta: trajna (velika)	Graviranje, pisanje trajnim markerom, lomljenje poslužavnika za ručak, savijanje pribora koji se ne može popraviti		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Rezitucija Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Obratite se policiji
Oštećenje imovine: izvan upotrebe (ozbiljno)	Lomi kompjuter, prozor, stolice, stolovi		*Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana *Administrator ili ovlašćeno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja ako je materijalna šteta povezana sa incidentom nasilja Plan ponovnog angažovanja/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji
Tehnološki prekršaj			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Kršenje tehnologije: van zadataka ili neprikladno (manje)	Samostalna upotreba tehnologije za van zadataka ili u neprikladne svrhe	Kontrola blizine Preusmjerenje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Ponavljjanje Gubitak privilegija/a
Kršenje tehnologije: ometajuće (veliko)	Koristite uređaje ili pristupite računima koji ometaju pristup učenju		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Gubitak privilegija/a Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana

			Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Kršenje tehnologije: privatnost ili AUP (ozbiljno)	Vidi Uredbu odbora <u>0606A-R(1)</u> Svaka komunikacija/medij koji uključuje slanje ili gledanje: pornografskih slika (uključujući seksting), nasilnih slika ili materijala koji krše prava zaštićene klase, neovlašteno snimanje sa ili bez pristanka (video ili slike), eksplicitan jezik. Upotreba školskih tehnoloških uređaja i/ili infrastrukture za organiziranje ilegalnih aktivnosti, bavljenje ilegalnim aktivnostima ili kupovinu ilegalnih predmeta.		*Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana *Gubitak privilegija/a *Sigurnosni plan *Gubitak pristupa internetu do 10 dana ili ravnoteže škole *Kontaktirajte policiju Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Kršenje tehnologije: Infrastruktura (ozbiljno)	Vidi Uredbu odbora <u>0606A-R(1)</u> Hakovanje, modifikacija ili oštećenje tehnološke infrastrukture Distrikta kao što su bežična mreža i serveri.		*Gubitak privilegija/a *Sigurnosni plan *Obustava u školi i/ili van škole do 7 dana *Gubitak pristupa internetu do 10 dana ili ravnoteže škole *Kontaktirajte policiju Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)

Krađa			
Infraction Type	Infraction Definition	Initial Responses	Range of Responses *Required
Krađa: zadržavanje predmeta u učionici (manje)	Skrivanje stvari od vlasnika (olovka, zadatak, gumica)	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Posredovanje/restorativni razgovor Ponavljjanje
Krađa: Manje od 10 USD (Velika)	Jednokratna krađa		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole)
Krađa: više od 10 dolara (ozbiljno)	Ponovljena krađa ili jednokratna vrijednost >10 USD		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Obratite se policiji
TKrađa: krađa od pojedinca (ozbiljna)	Ulazak u nečiji lični prostor ili radni sto, torbu, torbicu ili ormarić radi preuzimanja vrijednog predmeta		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Obratite se policiji
Povezan sa duvanom i nikotinom			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno

Duvan: U prisustvu upotrebe i/ili distribucije (malo)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550</u> <u>Substance Abuse</u> Učenik je svjesno u prisustvu vršnjaka koji koristi i/ili distribuira duhan, proizvode od nikotina i/ili pribor za vaping na školskom terenu i/ili na školskim priredbama i ne uklanja se kada mu se pruži prilika	Kontrola blizine Preusmjerenje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom
Duvan: posjedovanje i/ili korištenje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550</u> <u>Substance Abuse</u> Učenik je pod uticajem ili u posedu duvana, nikotina i/ili pribora vezanih za vaping na školskom terenu i/ili na školskim priredbama		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Obustava u školi i/ili van škole do 3 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Duvan: distribucija (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550</u> <u>Substance Abuse</u> Učenik daje/dijeli/prodaje duhanske proizvode, proizvode od nikotina i/ili pribor za vaping		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Obustava u školi i/ili van škole do 5 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju

	vršnjacima u krugu škole i/ili na školskim priredbama		
Vezano za oružje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Oružje: posjedovanje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0509B: Ponašanje i disciplina učenika <u>See Policy 0509B: Student Behavior & Discipline</u> Student posjeduje oružje ili lažno oružje realnog izgleda Oružje je definirano kao predmet koji je posebno dizajniran i/ili se obično koristi za nanošenje ozljeda i/ili se općenito smatra oružjem u većini konteksta. Primjeri oružja uključuju, ali nisu ograničeni na, noževe svih vrsta, pištolje, vatreno oružje, metalne cijevi, lance, nunčake, zvijezde bacačice, metalne zglobove, blackjacks, vatromete, eksplozive ili druge hemikalije, simulirano oružje,		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Obustava u školi i/ili van škole 3-5 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Kontaktirajte i/ili uputite bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju Obratite se policiji

	uključujući igračke koje razumno mogu biti zamijenjen za oružje..		
Oružje: Prikaz i/ili prijetnja agresijom (ozbiljno)	Vidi Politiku 0509B: Ponašanje i disciplina učenika <u>See Policy 0509B: Student Behavior & Discipline</u> Korištenje oružja za prijetnju agresijom kod druge osobe(a) ili sebe Oružje je definirano kao predmet koji je posebno dizajniran i/ili se obično koristi za nanošenje ozljeda i/ili se općenito smatra oružjem u većini konteksta. Primjeri oružja uključuju, ali nisu ograničeni na, noževe svih vrsta, pištolje, vatreno oružje, metalne cijevi, lance, nunčake, zvijezde bacačice, metalne zglobove, blackjacks, vatromete, eksplozive ili druge hemikalije, simulirano oružje, uključujući igračke koje razumno mogu biti zamijenjen za oružje.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Isključenje van škole 5-10 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju
Oružje: posjedovanje vatrenog oružja (ozbiljno)	Vidi Politiku 0509B: Ponašanje i disciplina učenika <u>See Policy</u>		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Kontaktirajte policiju

	0509B: Student Behavior & Discipline Posjedovanje vatrenog oružja u krugu škole		*Učenici koji nose oružje u školu biće isključeni na najmanje 12 mjeseci. Nadzornik će imati ovlaštenje da preporuči da se ovaj zahtjev za isključenje izmijeni za studenta od slučaja do slučaja. Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno uz izvan škole) Kontaktirajte i/ili uputite bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju.
--	--	--	---

Ostalo			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Ostalo: Slučajno posjedovanje zabranjene supstance ili predmeta (veći)	Učenik posjeduje zabranjenu supstancu ili predmet, ali posjedovanje je slučajno		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Obratite se policiji Kontaktirajte i/ili upućivanje na bilo koju drugu primenljivu spoljnu agenciju Obustava u školi i/ili van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)

Ostalo: Uobičajeni i dugotrajni veliki i ozbiljni incidenti (ozbiljni)	Učenik se bavi nizom tekućih, "velikih" i/ili "ozbiljnih" ponašanja koja značajno inhibiraju učenikovu sposobnost da pristupi svom obrazovanju. Prije upućivanja, tim koji uključuje direktora i izvršne direktore će odrediti da li se ovaj obrazac ponašanja kvalifikuje kao "uobičajen i održiv" na osnovu pojedinca pojedinca		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Obratite se policiji Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
---	---	--	--

6-12 Kodeks ponašanja

Uvredljiv ili neprikladan jezik

Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Uvredljiv jezik: psovke koje nisu usmjerene (manje)	Slučajne psovke/neverbalne gestikulacije nisu usmjerene na drugu osobu.	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija nastave	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Ponavljjanje Ponovna nastava van vremena nastave Dogovor nastavnika/učenika da se spriječi manje ponašanje

Uvredljiv jezik: usmjereno psovanje (veći)	Psovke/neverbalne gestikulacije ili drugi uvredljivi jezik upućen drugoj osobi.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Posredovanje/restorativni razgovor Ponovna nastava van nastave Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Uklanjanje sa nastave na 1 ili više perioda Obustava - u školi / van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Uvredljiv jezik: neusmjereni upalni ili seksualni jezik (veći)	Slučajna upotreba zapaljivog jezika (npr. kulturni, rasni, etnički, vjerski) / neverbalno gestikuliranje ili seksualni jezik / neverbalno gestikuliranje nije usmjereno na drugu osobu		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima Posredovanje/restorativni razgovor Ponovna nastava van nastave Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Uklanjanje sa nastave na 1 ili više perioda Obustava - u školi / van škole do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Uvredljivi jezik: usmjereni upalni ili seksualni jezik (ozbiljan)	Jezik i neverbalne gestikulacije, uključujući seksualni jezik i neverbalne gestikulacije, koje uzrokuju ili bi mogle uzrokovati otuđenje pojedinca u vezi sa statusom zaštićene klase obuhvaćen kodom lowe.		*Obustava u školi ili van škole, do 5 dana *Formalni sporazum o ponašanju / ugovor *Kontaktirajte TitleIX istražitelja *Podrška/savjetovanje Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Posredovanje/restorativni razgovor

	Može uključivati, ali nije ograničeno na govor mržnje ILI opise, žargonsku terminologiju i/ili etikete za koje se obično smatra da su uvredljive, ponižavajuće ili pogrdne.		Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda
U vezi sa alkoholom			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Alkohol: U prisustvu upotrebe i/ili distribucije (manji)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je svjesno u prisustvu vršnjaka koji koristi i/ili distribuira alkohol na školskom terenu i/ili na školskim priredbama i ne uklanja se kada mu se pruži prilika ili se nije prijavio.	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Kontakt i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policijska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda
Alkohol: posjedovanje i/ili korištenje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik je pod uticajem ili je u posjedu alkohola u školskom dvorištu i/ili na školskim priredbama		*Obustava u školi ili van škole do 10 dana. *Kontaktirajte policiju *Kontaktirajte i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policijska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge)

			*Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške / školskog savjetovanja Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Alkohol: distribucija (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci See Policy 0550 Substance Abuse Učenik daje/dijeli/prodaje alkohol učenicima ili drugima u školskom dvorištu i/ili na školskim priredbama.		*Obustava u školi ili van škole do 10 dana *Kontaktirajte policiju *Kontaktirajte i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policajska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge) *Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora

Podmetnuti požar			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Podmetnuti požar (ozbiljno)	Uništavanje imovine kao rezultat upotrebe vatre učenika bez obzira na namjeru ili stepen materijalne štete		*Obustava u školi ili van škole, 5-9 dana *Kontaktirajte policiju *Osoblje u roku od 24 sata obavještava administratora/učesnika ako je oštećenje imovine povezano s nasilnim incidentom *Administrator ili ovlašćeno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja ako je materijalna šteta povezana sa incidentom nasilja *Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum / ugovor o ponašanju Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Saopštavanje pretnje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno

Komunikacija: prijetnja pojedincu (ozbiljno)	<i>Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika: Prijetnje nasiljem</i> Saopštavanje prijetnje putem bilo kojeg oblika (uključujući, ali ne i ograničeno na verbalne, neverbalne, društvene medije, pismeno) eksplicitno ili implicitno izražava namjeru da se nanese emocionalna ili fizička povreda, materijalna šteta ili napad.	*Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata	*Konferencija sa učenicom *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Pregled odgovora na prethodni prekršaj, ako je primenljivo, kako bi se informisao o povećanom nivou odgovora Vidi Pravilnik o politici 509C Disciplina ponašanja učenika: Pretnje nasiljem *Sastanak individualnog obrazovnog programa (IEP), ako učenik ima IEP Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspenzija - u školi / van škole (do 9 dana) Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Komunikacija: Prijetnja grupi (ozbiljan)	<i>Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika:</i>	*Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata	*Konferencija sa učenicom *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje

	<i>Prijetnje nasiljem</i> Saopštavanje prijetnje putem bilo kojeg oblika (uključujući, ali ne i ograničeno na verbalne, neverbalne, društvene medije, pismeno) eksplicitno ili implicitno izražava namjeru da se nanese emocionalna ili fizička povreda, materijalna šteta ili napad.		učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Pregled odgovora na prethodni prekršaj, ako je primenljivo, kako bi se informisao o povećanom nivou odgovora Vidi Pravilnik o politici 509C Disciplina ponašanja učenika: Pretnje nasiljem *Sastanak individualnog obrazovnog programa (IEP), ako učenik ima IEP Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Obratite se policiji Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Obustava - u školi / van škole (do 7 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Komunikacija: prijetnja pristupom oružju (ozbiljno)	<i>Vidi Pravilnik o propisima 509C Disciplina ponašanja učenika: Prijetnje nasiljem</i> Komunikacija prijetnje, uključujući pominjanje	*Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata	*Administrator ili ovlašćeno lice obavještava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Kontaktirajte policiju

	oružja u bilo kojem obliku (uključujući, ali ne i ograničeno na verbalne, neverbalne, društvene mreže, pisane) eksplicitno ili implicitno izražava namjeru da se nanese emocionalna ili fizička povreda, materijalna šteta ili napad.		*Pregled odgovora na prethodni prekršaj, ako je primenljivo, kako bi se informisao o povećanom nivou odgovora Vidi Pravilnik o politici 509C Disciplina ponašanja učenika: Pretnje nasiljem *Sastanak individualnog obrazovnog programa (IEP), ako učenik ima IEP *Obustava u školi ili van škole, 3-9 dana *Usluge podrške/savjetovanja (škola, program pomoći studentima) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Maltretiranje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Maltretiranje (ozbiljno)	Vidi Pravila odbora 0545 Maltretiranje. <u>0545 Bullying</u>. *Da bi se incident smatrao "nasilnim", obučeni istražitelj mora završiti		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Formalni sporazum / ugovor o ponašanju *Suspenzija - u školi / van škole (do 10 dana)

	potpunu istragu i smatrati situaciju "osnovanom". Svaki elektronski, pisani, verbalni ili fizički čin ili ponašanje prema učeniku koji se zasniva na bilo kojoj stvarnoj ili uočenoj osobini ili osobini učenika gdje postoji stvarna ili uočena neravnoteža moći koja se ponavlja ili ima potencijal da se ponovi i koji stvara objektivno neprijateljsko školsko okruženje i ispunjava jedan ili više od sljedećih uvjeta: Dovodi učenika u razuman strah od povrede ličnosti ili imovine učenika, ima značajno štetan učinak na fizičko ili mentalno zdravlje učenika, ima učinak značajnog ometanje učenikovog akademskog učinka, ima za posljedicu značajno ometanje učenikove sposobnosti da učestvuje ili ima koristi od usluga, aktivnosti ili privilegija koje pruža škola.		Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspenzija - u školi / van škole (do 9 dana) Obratite se policiji Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Odnosi se na zapaljivo			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno

Zapaljivo: igranje s vatrom (ozbiljno)	Igranje s vatrom u učionici, zajedničkom prostoru ili na otvorenom na školskom imanju.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima *Obustava u školi ili van škole do 5 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum / ugovor o ponašanju Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Zapaljivo: posjedovanje (ozbiljno)	Učenik posjeduje supstance ili predmete koji su lako sposobni uzrokovati tjelesne ozljede i/ili materijalnu štetu.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima *Obustava u školi ili van škole do 10 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) -

			zahtijeva djelovanje odbora
Zapaljivo: upotreba zapaljivih materijala (ozbiljno)	Učenik je ili je aktivno koristio supstance ili predmete koji su lako sposobni prouzročiti tjelesne ozljede i/ili materijalnu štetu..		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa studentima *Obustava u školi ili van škole do 10 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Prkos, neposlušnost ili nepridržavanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Prkos: odbijanje (manji)	Alternativne aktivnosti bez odgovora na preusmjeravanje ex. glava na stolu	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom Ponovna nastava van nastave Dogovor nastavnika/učenika za sprječavanje manjeg ponašanja
Prkos: produženo trajanje (veći)	Produženo odbijanje, odbijanje svih preusmjeravanja, gubitak vremena nastave; neispunjavanje razumnog		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom Posredovanje/restorativni razgovor Ponovna nastava van nastave Formalni sporazum o ponašanju /

	zahtjeva osoblja		ugovor Uklanjanje sa nastave na 1 ili više perioda Obustava - obustava u školi ili van škole, do 2 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Prkos: Odbijanje tokom vanrednih situacija (ozbiljno)	Odbijanje da se slijede upute u situacijama odgovora na krizu		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Uklanjanje iz okruženja za učenje Posredovanje/restorativni razgovor Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspenzija - u školi / van škole (do 9 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtjeva djelovanje odbora Izbacivanje (45, 90, 180 dana) - zahtjeva djelovanje odbora
Ometanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Ometanje: kratkoročoi (manji)	Korištenje glasa, tijela ili materijala za izazivanje buke, niskog intenziteta	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Ponovna nastava van nastave Dogovor nastavnika/učenika za

		Interakcija podučavanja	spriječavanje manjeg ponašanja
Ometanje: trajno (veći)	Dugotrajan glasan razgovor, buka sa materijalima; igra konja ili grubo stanovanje i ometa učenje drugih Bezobzirno ponašanje koje uključuje motorna vozila u krugu škole koje nema za posljedicu materijalnu štetu ili fizičke ozljede. Nepristojna ekspozicija.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Posredovanje/restorativni razgovor Gubitak privilegija Ponovna nastava van nastave Uklanjanje sa nastave na 1 ili više perioda Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Obustava - u školi (do 2 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Ometanje: neredovno ponašanje (ozbiljno)	Ometa redovan rad školske zgrade ili događaja. Uključuje ponašanje koje zahtijeva aktiviranje kriznog plana. Bezobzirno ponašanje koje uključuje motorna vozila u krugu škole koje rezultira materijalnom štetom ili fizičkim ozljedama.		*Konferencija sa učenicom *Formalni sporazum / ugovor o ponašanju *Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata *Administrator ili ovlašteno lice obaveštava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Obustava u školi ili van škole do 10 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju /

			ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Pravila oblačenja			
Tip prekršaja	Definicija incidenta	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Kršenje pravila oblačenja (manje)	Odjeća koja skreće pažnju ili ometa sposobnost identifikacije ili komunikacije sa učenicima. Ovo također može uključivati odjeću koja uključuje print i slike predmeta koji su nezakoniti za maloljetnike	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Ponovna nastava van nastave Dogovor administratora/studenta za sprječavanje manjeg ponašanja
Povezan sa drogom			
Tip prekršaja	Definicija incidenta	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Droga: u prisutnosti upotrebe i/ili distribucije (maloznačajna)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci See Policy 0550 Substance Abuse Učenik je svjesno u prisustvu vršnjaka koji koristi i/ili distribuira drogu na školskom terenu i/ili na školskim priredbama i ne uklanja se kada mu se	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Kontakt i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policajska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju /

	pruži prilika		ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda
Droga: posjedovanje i/ili korištenje (ozbiljno)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci See Policy 0550 Substance Abuse Učenik je pod uticajem ili u posedu droge ili drugih kontrolisanih supstanci na školskom terenu i/ili na školskim priredbama		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Obustava u školi ili van škole, 3-10 dana *Kontaktirajte policiju *Kontaktirajte i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policajska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora

Droga: distribucija (ozbiljna)	Vidi Politiku 0550 Zloupotreba supstanci <u>See Policy 0550 Substance Abuse</u> Učenik daje/dijeli/prodaje drogu ili druge kontrolisane supstance učenicima ili drugima na školskom terenu i/ili na školskim priredbama.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Obustava u školi ili van škole, 5-10 dana *Kontaktirajte organe za provođenje zakona Kontaktirajte i/ili upućivanje na vanjske agencije prema potrebi (policajska uprava Urbandale, program pomoći studentima, odjel za ljudske usluge) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Krivotvorenje, plagijat			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Falsifikovanje: falsifikovanje dokumenata (ozbiljno)	Falsifikovanje zapisa ili potpisa		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Kontaktirajte bilo koju vanjsku agenciju Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti

			Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Suspenzija u školi ili van škole do 10 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Prikaz pripadnosti bandi			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Povezanost sa bandama (ozbiljno)	Dva ili više pojedinaca koji koriste zajedničke simbole, identifikatore ili ponašanje, i/ili koji se okupljaju da bi vodili nezakonite aktivnosti ili kršenje školskih politika i/ili zastrašivali pojedince ili grupe.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspenzija - u školi / van škole (do 10 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Uznemiravanje			

Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Uznemiravanje (ozbiljno)	Vidi Pravila odbora <u>0545</u> Uznemiravanje. *Da bi se incident smatrao "uznemiravanjem" obučeni istražitelj mora završiti potpunu istragu i situaciju smatrati "osnovanom". Elektronski, pismeni, verbalni ili fizički čin ili ponašanje prema učeniku koji se zasniva na bilo kojoj stvarnoj ili uočenoj osobini ili osobini učenika (u vezi s rasom, bojom kože, nacionalnom porijeklom, spolom ili invaliditetom) gdje postoji stvarna ili percipirana neravnoteža moći koja se ponavlja ili ima potencijal da se ponovi i koja stvara objektivno neprijateljsko školsko okruženje i ispunjava jedan ili više od sljedećih uslova: Dovodi učenika u razuman strah od štete po ličnost ili imovinu učenika, ima značajan štetan uticaj na fizičko ili mentalno zdravlje učenika, ima efekat značajnog ometanja učenikovog		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenikom *Formalni sporazum / ugovor o ponašanju Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspendacija - u školi / van škole (do 10 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Obratite se policiji Dugotrajna suspendacija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora

	akademskog učinka, ima efekat značajnog mešanja u sposobnost učenika da učestvuje ili ima koristi od usluga, aktivnosti ili privilegija koje pruža škola.		
Neprimjereno iskazivanje naklonosti			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
INeprikladna naklonost: ljubljenje, grljenje, zagrljaj (malo)	Javno ili privatno	Kontrola blizine Preusmjerenje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Ponovna nastava van nastave Dogovor administratora/studenta za sprječavanje manjeg ponašanja Promjena rasporeda
Neprikladna naklonost: sporazumno pipanje dijelova tijela, seksualna aktivnost (veća)	Javno ili privatno		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Savjetnički razgovor Posredovanje/restorativni razgovor Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Ponovna nastava van nastave Uklanjanje sa nastave na 1 ili više perioda Suspendacija u školi ili van škole - do 5 dana Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Neodgovarajuća lokacija			
Tip	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora

prekršaja			*Obavezno
INeodgovarajuća lokacija: Neprijavljivanje (manje)	Nedojavljivanje na vrijeme na određeno mjesto (bez dozvole odrasle osobe)	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Promijenite/ažurirajte prisustvo u PowerSchool-u Ponovna nastava van nastave Dogovor nastavnika/učenika za sprečavanje manjeg ponašanja Neprikladna lokacija: nedodijeljeno područje (veliko)
Neodgovarajuća lokacija: nedodijeljeno područje (veće)	Nedojavljivanje u određeno područje, skrivanje u nenadziranom prostoru, na nedodijeljenoj lokaciji, napuštanje dodijeljenog prostora bez dozvole u školskoj zgradi. Bekstvo u školskoj zgradi.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Posredovanje/restorativni razgovor Ponovna nastava van nastave Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Obustava - u školi / van škole (do 2 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Neprikladna lokacija: izvan kampusa (ozbiljno)	Nedojavljivanje u školsku zgradu ili napuštanje školske zgrade bez dozvole. Bežanje van kampusa.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Suspendacija - u školi / van škole (do 5 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)

Laganje/varanje			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Laganje/varanje: svakodnevni rad (manji)	Kopiranje domaće zadaće vršnjaka ili vježbanja, pričanje lažne/neistinite priče	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Prompt očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Ponovi ili preuzmi zadatak Administrativno obavještenje Ponovna nastava van nastave Dogovor nastavnika/učenika za sprječavanje manjeg ponašanja
Laž/varanje: Plagijat (veći)	Predstavljanje ocijenjenog ili ocijenjenog rada kao vlastitog kada to nije vaše vlastito originalno djelo (korištenje tuđeg rada i tvrdnja o njemu kao vlastito uz neprikladnu upotrebu umjetne inteligencije (A.I.)))		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom *Ponovi ili preuzmi zadatak Kontaktirajte bilo koju vanjsku agenciju Gubitak privilegija/ograničenja Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum o ponašanju/ugovor Ponovna nastava van nastave Obustava - u školi (do 2 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)
Laž/varanje: davanje lažnih informacija (veći)	Davanje lažnih ili obmanjujućih informacija o dokumentu i/ili u toku školske istrage ili upita osoblja.		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učnikom Posredovanje/restorativni razgovor Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni dogovor / ugovor o ponašanju Ponovna nastava van škole Obustava - u školi (do 2 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole)

Fizička agresija bez povreda			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička agresija bez povreda: neprikladan kontakt (manji)	Fizički kontakt koji nije ozbiljan, ali je neprikladan i/ili nepoželjan.	Kontrola blizine Preusmjeravanje Kontinuirano praćenje Brzi očekivano ponašanje Interakcija podučavanja	*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom Izvinjenje/Restitucija Gubitak privilegija Vremensko ograničenje/pritvor Ponovna nastava van nastave Dogovor administratora/studenta za sprječavanje manjeg ponašanja
Fizička agresija bez povreda: ozbiljan kontakt (veći)	Ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje šakom, udaranje predmetom, udaranje nogama, čupanje za kosu, grebanje, itd.) kada počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju stručnu medicinsku pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru ili Nurse Advantage.)		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Školska suspenzija ili van nje do 10 dana *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Gubitak privilegija Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Ponovna nastava van nastave Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Promjena rasporeda
Fizička agresija bez povreda: ozbiljan seksualni kontakt (ozbiljan)	Ozbiljan, neslučajan i bez pristanka fizički kontakt seksualne prirode (npr. pipanje, intimiranje)		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Vanškolska suspenzija, do 10 dana *Uklanjanje iz okruženja za učenje

	seksualnih činova, dodirivanje privatnih područja, izlaganje tuđih privatnih područja) kada počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju profesionalnu medicinu pažnju. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru, ali ne i za manju njegu koju bi bilo koji član osoblja mogao pružiti.). Uključuje svaki namjerni kontakt sa privatnim područjima pojedinca, bez obzira na namjeru..		*Obaveštenje Title 9 koordinatora Plan ponovnog angažmana / Sastanak o sigurnosti Može se kontaktirati policija Safety Plan Gubitak privilegija Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Formalni sporazum o ponašanju / ugovor Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Fizička agresija sa povredama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička agresija sa povredama (ozbiljna)	Učenik se uključuje u radnje koje uključuju ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje šakama, udaranje predmetom, udaranje nogama, čupanje za kosu, grebanje, itd.) gdje je počiniocu(ima) ili žrtvi(ama) potrebna stručna medicinska pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku		*Konferencija sa učenicom *Formalni sporazum / ugovor o ponašanju *Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata *Administrator ili ovlašćeno lice obavještava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Suspenzija - u školi / van škole (do 10 dana) Plan ponovnog angažmana/sastanak

	medicinsku sestru.)		(obavezno za van škole) Obratite se policiji Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Fizička agresija sa ozbiljnim tjelesnim ozljedama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička agresija sa teškim tjelesnim ozljedama (ozbiljna)	Ozbiljan fizički kontakt (npr. udaranje, udaranje, udaranje predmetom, udaranje, čupanje za kosu, grebanje, itd.) kada je prekršiocu ili žrtvi potrebna profesionalna medicinska pomoć izvan mjesta zbog ekstremnog fizičkog bola, dugotrajnog i očigledno unakaženost, dugotrajan gubitak ili oštećenje funkcije nekog tjelesnog člana, organa ili sposobnosti, ili značajan rizik od smrti. Seksualno nasilje kada je		*Obustava van škole do 10 dana *Kontaktirajte policiju *Formalni sporazum o ponašanju / ugovor *Osoblje obavještava administratora/objavljenog u roku od 24 sata *Administrator ili ovlašćeno lice obavještava zakonske staratelje učenika koji su direktno pogođeni u roku od 24 sata od obaveštenja osoblja *Plan ponovnog angažmana / Plan sigurnosti Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti

	počinitelj(i) ili žrtva(e) zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć izvan mjest.		Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora"
Fizička borba sa povredama			
Infraction Tip prekršaja	Incident Definicija prekršaja	Početni odgovori	Range of Responses *Required
Fizička borba sa povredama (ozbiljna)	Fizička borba u kojoj počinitelj(i) ili meta(e) zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru.)		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Obustava u školi ili van škole, do 10 dana *Sastanak ponovnog angažmana/Plan sigurnosti Može se kontaktirati policija Obratite se policiji Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Fizička borba sa teškim tjelesnim ozljedama			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora

			*Obavezno
PFizička borba sa teškim tjelesnim ozljedama (ozbiljna)	Fizička borba u kojoj je počinitelj(i) ili meta(e) zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć izvan mjesta zbog ekstremnog fizičkog bola, dugotrajnog i očitog unakaženja, dugotrajnog gubitka ili oštećenja funkcije nekog tjelesnog člana, organa ili sposobnosti, ili značajnog rizik od smrti..		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Uklanjanje iz okruženja za učenje *Izvan škole, do 10 dana i moguće isključenje *Sastanak ponovnog angažmana/Plan sigurnosti Obratite se policiji Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Privremeno uklanjanje/uklanjanje iz vannastavnih aktivnosti Gubitak privilegija/ograničenja Promjena rasporeda Dugotrajna suspenzija (10+ dana) - zahtijeva djelovanje odbora Trajno udaljenje sa nastave Alternativni programski plasman Isključenje (45, 90, 180 dana) - zahtijeva djelovanje odbora
Fizička borba bez povreda			
Tip prekršaja	Definicija prekršaja	Početni odgovori	Raspon odgovora *Obavezno
Fizička borba bez povreda (veći)	Fizička borba u kojoj počinitelj(i) ili meta(e) ne zahtijevaju profesionalnu medicinsku pomoć, bez obzira na namjeru. ("Profesionalna medicinska pomoć" može uključivati školsku medicinsku sestru, ali ne i za manju njegu koju bi bilo koji član osoblja		*Kontaktirajte zakonskog staratelja *Konferencija sa učenicom *Školska suspenzija ili van nje do 10 dana *Uklanjanje iz okruženja za učenje Plan ponovnog angažmana/sastanak (obavezno za van škole) Usluge podrške/savjetovanja (škola, Program pomoći studentima) Posredovanje/restorativni razgovor Uklanjanje sa nastave na 1 ili više

Dodatak E - UCSD

Predškolsko

Priručnik za

roditelje/staratelje i učenike



PRESCHOOL

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.

Informacije o lokaciji

Predškolske administrativne kancelarije-
Valerius Osnovna Škola
3305 92nd St
Urbandale, IA 50322
(515) 457-5855

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

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

Kontakt Informacije

Direktorica predškolskog odgoja
Ashley Myers- Telefon: (515) 457-5855- Email: myersa@urbandaleschools.com

Pomoćnik direktora predškolskog odgoja
Kellie Dickinson- Telefon (515) 457-5859- Email: dickinsonk@urbandaleschools.com

Administrativni asistent (računi/naplata)
Deb Roetker- Telefon: (515) 457-5855 - Email: roetkerd@urbandaleschools.com

Za više informacija o predškolskom odgoju posjetite:
www.urbandaleschools.com/why-urbandale/preschool

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. Direktna 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 Iowe.

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 znatiželjna 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). Al's Pals (Društveno/emocionalno) i Origo Stepping Stones Math.
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 lowe.
- 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. Dječji 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 uzimat 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, analizirat 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.
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 takođe uključeni u sastanke IOP-a na godišnjoj osnovi (prije ako je potrebno izvršiti izmjene/ažuriranja).
 6. IQPPS 4.1-4.9, 7.3

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.

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. Urbandle Community School District koristi ParentSquare Aplikacija ParentSquare kao alat za angažovanje od škole do kuće koji pomaže nastavnicima, trenerima, osoblju u zgradarstvu i osoblju distriktnih ureda da efikasno i efektivno komuniciraju sa porodicama. Porodice mogu preuzeti aplikaciju kada dobiju informacije od učitelja njihovog djeteta.
3. Odgajatelji Urbandle 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:
 - a. Svi sigurnosni utikači i utičnice su pokriveni, grijanje/klima, temperatura vode, a toaleti su ispravni.
 - b. Sva sredstva za čišćenje/otrovi su van domašaja djece i pravilno uskladištena.
 - c. Učionica/igralište i materijali provjereni na čistoću/polomljeni dijelovi, itd.
 - d. Provjerene zalihe (npr. komplet prve pomoći, rukavice od lateksa, sapun, papirni ubrusi, itd.)
 - e. Svakodnevno praćenje okoline – izlijevanje, pijesak, itd. Ostali ozbiljni problemi prijavljuju se čuvaru.
 - f. 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.
2. 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.)
3. IQPPS 9.2

Usmjeravanje djece i disciplina

1. Nastavno osoblje će koristiti pozitivna uputstva, preusmjeravanje 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 Al's Pals 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

Rođendani

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 komercijalno pripremljeno, pakirano za pojedinačnu distribuciju s neoštećenim etiketama sastojaka ili artikli kupljeni putem Programa nutricionističkih usluga UCSD-a. 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 lowe: 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 veterinara; 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 salmonele. Provjeru ispunjenosti zahtjeva odgovoran je nastavnik razredne nastave.

Dolazak i odlazak djece

1. Sav prijevoz motornim vozilima koji osiguravaju roditelji, zakonski staratelji ili druge osobe koje odrede roditelji ili zakonski staratelji uključivat će upotrebu sigurnosnih pojaseva primjerenih dobi i veličini djeteta.

2. Nastavnici će vam dati konkretne informacije o parkiranju i ostavljanju djece u zgradi koju vaše dijete pohađa. Molimo vas da koristite pješačke prelaze, poštujuete saobraćajne signale, kao i osoblje koje reguliše saobraćaj.
3. Kada dovodite dijete u školu, molimo vas da parkirate automobil i ugasi motor prije nego što ga odvedete do škole. Molimo vas da uhvatite dijete za ruku dok ga vodite do određenog ulaza u predškolsku ustanovu kako biste smanjili mogućnost nesreće. Roditelji ili određena odrasla osoba moraju otpratiti djecu do određenog ulaza u predškolsku ustanovu na početku dana i ostaviti dijete na čuvanje jednom od nastavnika. Nijednom djetetu neće biti dozvoljeno da napusti zgradu bez pratnje odrasle osobe.
4. Osim roditelja ili zakonskih staratelja, samo osobe s prethodnim pismenim odobrenjem moći će preuzeti dijete iz škole. Od svih koji nisu upoznati s nastavnim osobljem, uključujući i ovlaštene osobe, bit će zatraženo da pokažu identifikacijski dokument s fotografijom prije nego što im se dijete preda.
5. Kada sva djeca stignu, vaspitač/ica će evidentirati prisutnost za taj dan. Tokom dana, svaki put kada djeca prelaze s jedne lokacije na drugu, npr. iz učionice na otvoreni prostor, vaspitač/ica će biti odgovoran/na za brojanje djece kad god napuštaju jedno područje i kada dolaze u drugo kako bi u svakom trenutku potvrdio/la da se svako dijete sigurno nalazi.
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:
515-457-6520
 - 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, potrebno je dostaviti zdravstvene kartone koji dokumentiraju datume korištenja programa i pokazuju da je dijete redovno podvrgnuto rutinskim pregledima (fizičkim pregledima). Učenici moraju ispunjavati važeće uslove za imunizaciju u državi Iowa, a prije prvog dana dolaska moraju imati prihvatljiv certifikat o imunizaciji ili izuzeće od imunizacije. Roditelji mogu dostaviti dokumentaciju o izuzeću od imunizacije, koja se može pronaći na web stranici okruga.
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. **Vodene 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. **Nezgodu 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 djece koja pravilno peru ruke postavljeni 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
7. Odrasli također peru ruke:
- a. Prije i poslije hranjenja djeteta
 - b. Nakon pomaganja djetetu u toaletu
 - c. Nakon rukovanja smećem ili čišćenja
8. 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 Iowa 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 škola ima kašnjenje od 2

sata, Adventuretime program prije/poslije škole također će biti odgođen za 2 sata;

Adventuretime će se otvoriti u 8:30 ujutro umjesto u 6:30 ujutro; Cjelodnevni predškolski program početak će u 11:00 ujutro umjesto u 9:00 ujutro; Trogodišnjaci koji pohađaju cjelodnevni predškolski program moći će doći u 8:30 ujutro i pohađati cjelodnevni boravak; Nema poludневnih jutarnjih ili popodневnih predškolskih časova za trogodišnjake i četverogodišnjake koji pohađaju samo poludnevni jutarnji ili popodnevni predškolski program.

- b. Ako se škola ranije završi, NEĆE BITI Adventuretime programa poslije škole; sve učenike treba pokupiti do 14:15 sati.

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 poledinu - 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 procjena 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

Orientacija

1. Zaposleni moraju znati svoju ulogu i dužnosti. Novo vaspitačko osoblje će morati da učestvuje u programu inicijalne orijentacije koji ih upoznaje 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,

programa 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 Iowa 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 liderske 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 F - UCSD
Adventuretime
Priručnik za
roditelje/staratelje i učenike



ADVENTURETIME

URBANDALE COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Informacije Lokacija

Adventuretime Administrativne
kancelarije
3305 92nd St
Urbandale, IA 50322
(515) 457-5855

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

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

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

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

Kontakt Informacije

Adventuretime Koordinator za čuvanje djece
Jake Leonard- Phone: (515) 457-5809- Email: leonardj@urbandaleschools.com

Administrativni Asistent (Računi/naplata)
Deb Roetker- Phone: (515) 457-5855 - Email: roetkerd@urbandaleschools.com

Za više informacija o Adventuretime, posjetite:
www.urbandaleschools.com/why-urbandale/adventuretime-before-after-school-childcare/

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 Iowa za daljnje smjernice. Direktna 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
 - ii. Karen Acres: 6:30 am – 8:35 am and 3:45 pm – 6:00 pm.
2. 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.
3. 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, cjelodnevnne ili ljetne programe).
 - b. Svi učenici predškolskog uzrasta koji pohađaju ljetno programiranje moraju te školske godine pohađati Urbandale predškolsku ustanovu.
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 2025-2026, da popune i predaju.
 - c. Učenici moraju ispunjavati važeće uslove za imunizaciju u državi Iowa, a prije prvog dana dolaska moraju imati prihvatljiv

- certifikat o imunizaciji ili izuzeće od imunizacije. Roditelji mogu dostaviti dokumentaciju o izuzeću od imunizacije, koja se može pronaći na web stranici okruga.
- d. Kopija adolescentske fizičke dokumentacije mora biti predložena na dan ili prije prvog dana kada učenik pohađa Adventuretime program.
 - e. Akcioni planovi moraju biti dovršeni za svakog učenika koji uzima lijekove kao što su Epi-Pen ili inhalator.

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 koordinatore 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 2025-2026.
 - b. Postoji jednokratna, godišnja, nepovratna naknada za registraciju od 40,00 USD za usluge koje se pružaju tokom ljetnog programa 2026.
 - c. Cijene su zasnovane na 180 stvarnih školskih dana i naplaćuju se prema rasporedu od 9 mjeseci. Mjesečne uplate ostaju iste od . septembra 2025. do 1. maja 2026. 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:
Njega prije/poslije škole	\$407.88/Mjesečno
Samo rije školske njega	\$309.22/Mjesečno
Samo poslije škole njega	\$309.22/Mjesečno
Cjelodnevni Program	\$43.32/Dnevno
Ljetni Program	\$216.60/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

mjeseču 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 2025-2026.

- 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, koordinators 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 smjernicama za rješavanje sukoba i postavljanjem dobro definisanih granica. Pisana politika se dostavlja članovima tima i roditeljima.

Politika suspendovanja/otpustanja

1. Suspendacija - 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 Koordinator 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 koordinator.

Zdravstvene smjernice

Bolest

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 pokaže svog učenika u sljedećim situacijama:

- Bolest onemogućava učeniku da udobno učestvuje u aktivnostima prema učenim od strane osoblja.
- Bolest rezultira većom potrebom za njegovom nego što osoblje smatra da može pružiti bez ugrožavanja njihove sposobnosti da se brinu o drugim učenicima.
- Student ima sljedeće uslove, osim ako zdravstveni radnik ne utvrdi da njegovo stanje ne zahtijeva isključenje.
- 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.
- Groznica (temperatura iznad 100.4 stepen F oralno) i promjena ponašanja ili drugi znakovi i simptomi kao što su grlobolja, osip, povraćanje ili dijareja.
- Učenici se mogu vratiti u Adventuretime nakon što su bez simptoma najmanje 24 sata bez upotrebe lijekova za snižavanje temperature (acetaminofen i ibuprofen).

Kada učenik ne može pohađati školu zbog bolesti, učenici također ne mogu pohađati Adventuretime tog dana.

Adventuretime će obavijestiti roditelje i školske medicinske sestre o zaraznim bolestima.

Hitni medicinski slučajevi

Svo osoblje Adventuretimea mora biti certificirano za prvu pomoć i CPR.

Nesreće ili povrede učenika će biti dokumentovane u izvještaju o incidentu, a roditelji su dužni da potpišu obrazac kada se učenik preuzme.

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.

Ako roditelj ili staratelj nije dostupan, osoblje će pozvati kontakte za hitne slučajeve navedene na obrascu za registraciju učenika.

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.

Kompleti prve pomoći će se nalaziti na svakom mjestu.

Lijekovi

Lijekove će davati osoblje Adventuretime-a koje je prošlo obuku za administraciju lijekova.

Obrazac za oslobađanje lijeka mora biti potpisan sa svakim lijekom koji se mora primijeniti tokom pohađanja Adventuretimea.

Akcioni plan mora biti popunjen za svakog učenika koji pohađa Epi-Pen ili inhalator.

Lijekovi moraju biti u originalnoj ambalaži sa uputama farmaceuta ili ljekara za distribuciju studentu (svi recepti i nalozi ljekara moraju biti aktuelni).

Lokalni lijekovi kao što su kreme za sunčanje, masti, kreme itd. mogu se primjenjivati samo uz pismenu dozvolu roditelja.

Svi lijekovi će se čuvati na mjestima koja su nedostupna djeci.

Lijek se ne smije ostavljati u dječjem rancu.

Politika pranja ruku

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 djeteta ili sami, prije i nakon pružanja prve pomoći, nakon rukovanja životinjama i čišćenja kaveza

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.

Univerzalna politika predostrožnosti

Osoblje Adventuretimea mora uvijek slijediti univerzalne mjere opreza. Prilikom rukovanja tjelesnim izmetom ili

iscjetkom potrebno je nositi zaštitnu barijeru kao što su rukavice.

Pravilno pranje ruku mora se poštovati kao što je navedeno u Politici pranja ruku.

Svi oštri predmeti moraju se staviti u posudu za oštre predmete nakon upotrebe.

Ishrana (doručak//ručak/užina)

Svi obroci i grickalice pripremaju se i serviraju prema standardima nutricionističkih usluga kako bi se ispunili standardi koje je postavilo USDA. Izuzeci od ovih standarda biće dozvoljeni za alergije, medicinska stanja ili religiju.

Prije škole Adventuretime će učenike odvesti na doručak na zahtjev roditelja. Program nutricionističkih usluga prehrane distrikta obezbjeđuje doručak. Roditelji/učenici će platiti [Nutrition Services](#) za doručak.

Predškolski ručak/užina - Program nutricionističkih usluga ishrane okruza obezbeđuje ručak. Roditelji/učenici će platiti [Nutrition Services](#) za ručak.

Užina poslije škole - Adventuretime poslužuje hranjivu užinu uz vodu ili mlijeko nakon škole.

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.

Svaka hrana donesena od kuće mora ispunjavati nutritivne zahtjeve koje postavlja USDA program za hranu za djecu i odrasle.

Meniji za užine će biti objavljeni na web stranici programa i oglasnoj ploči Adventuretime na svakoj lokaciji.

Procedure za ručak

- 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.
- Škola će takođe promovisati politiku „Bez trgovine hranom” i „Bez deljenja pribora”.
- Stolovi u trpezariji će se čistiti nakon svake smene za ručak.

Smjernice za ozbiljne alergije na hranu

- Ako vaše dijete ima alergiju na hranu, zamolit ćemo vas da dostavite popunjen akcioni plan za alergije, koji je popunio ljekar Vašeg djeteta, koji precizira šta je alergija i koje se namirnice ne smiju jesti, kao i šta učiniti u slučaju gutanja.
- Biće objavljen spisak sve dece i njihovih alergija.
- Adventuretime će prihvatiti svu djecu koja imaju alergije i ponuditi zamjenski predmet za njih.
- 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.

- NIKAKVE DOMAĆE POSLASTITE 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.
- 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.
- Kad god učenici putuju na izlete, postojat će jasan plan za aktiviranje EMS-a.
- Okružni nadzornik saobraćaja će biti obaviješten o učenicima koji imaju alergije opasne po život i odgovornost je supervizora da ovu informaciju prenese vozačima.

Posebne potrebe

Molimo kontaktirajte Adventuretime Koordinatora 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.

Zaštita učenika

Svi zaposlenici Adventuretime Family Services i Urbandale Community School Distrikta su obavezni izvestitelji o sumnji na zlostavljanje. Zaposleni su po zakonu dužni prijaviti svaku sumnju na fizičko, seksualno ili emocionalno zlostavljanje.

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

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.

Izgubljeno ili oteto dijete

Sljedeći koraci će se poduzeti ako je dijete izgubljeno ili oteto sa lokacije.

- Temeljito pretražite bližu okolinu.
- Pozovite 911

- Pozovite direktora zgrade ili Adventuretime Coordinatora.
- Obavijesti roditelje.
- Koordinator Adventuretime ili direktor zgrade će kontaktirati Okružnu administrativnu kancelariju.
- 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.

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:

- Adventuretime osoblje će razgovarati sa pojedincima sa sigurne pozicije. Pitajte pojedinca zašto je on na školskom terenu.
- Budite pristojni, ali uporni. Nemojte prihvatiti njihov razlog ili izgovor.
- Ne ostavljajte pojedinca bez nadzora.
- Ako prestupnik dođe prije 8:00 ujutro ili poslije 16:00 sati, zamolite osobu da napusti školsko područje i isprati ga iz zgrade.
- 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.

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:

- Obavijestite policiju i dajte potpuni opis uljeza, uključujući posljednju poznatu lokaciju, fizički opis i poznato oružje ili drugu napravu.
- 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.
- Budite svjesni djelovanja uljeza u ovom trenutku (gdje se nalaze u školskoj zgradi/centru, da li nose oružje ili paket, itd.).
- Adventuretime osoblje će učenike odvesti na sigurnu lokaciju. Okolnosti mogu zahtijevati zatvaranje u određenom području ili evakuaciju iz zgrade.
- Obavijestite Adventuretime koordinatora ili direktora zgrade.
- 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.

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 pokažu svoje dijete/djecu na području određenom za hitne slučajeve.

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:

- Ako roditelji stignu da odvedu svoje učenike tokom tornada, požara ili evakuacije, učenik može otići sve dok je objavljen s vođom tima ili određenim osobljem.
- 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.
- Držite telefonske linije u učionici otvorene tokom bilo kakvih hitnih procedura.
- Držite mobilne telefonske linije otvorene tokom bilo kakvih hitnih procedura.

Vremenska pravila / Otkazivanje u hitnim slučajevima

Ako Školski distrikt Urbandale otkaže, odgodi ili otpusti ranije, Adventuretime je takođe 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. Učenici moraju biti dovedeni do 10:15 kako bi prisustvovali Adventuretimeu.
- c. 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 koordinatore 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 lowe (Kodeks Ajoye 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.
 - i. Direktor centra nije dužan dati pismenu dozvolu i prvo se mora konsultovati sa svojim konsultantom za licenciranje DHS-a.
 - ii. 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.

Dodatak G - Aktivnosti

Priručnik za

roditelje/staratelje i

učenike



J-HAWKS

Kontakt Informacije

Urbandale Atletika & Aktivnosti

Telefon (515) 457-6945

Fax (515) 457-6949

Jared Power

Direktor za Atletiku i Aktivnosti

powerj@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

Urbandale Aktivnosti

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

Athletic Affiliation

Atletski savez srednje škole lowe (IHSA)

Atletski savez djevojaka srednjih škola lowe (IGHSAU)

Srednja škola Urbandale je članica i IHSA i IGHSAU. Svrha ovih organizacija je da promovišu, razvijaju, usmjeravaju, štite i regulišu amaterske međuškolske atletske odnose između škola članica i da stimuliraju 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 2025-2026 označava četvrtu 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

Valley (WDM)

Waukee

Waukee Northwest

Rasporedi za svaki sport uključivat će minimalno format kružnog sistema, s tim da će neki sportovi imati format dvostrukog kružnog sistema (takmičenja protiv drugih CIML škola i na UHS-u i na terenu druge škole). Neki sportovi također nude konferencijsko takmičenje za završetak sezone.

Principi Aktivnosti

U Urbandale Middle School i 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 lowe

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:

- Trenutni račun završnih obrazaca za učenika i roditelja/staratelja
- Popunjen Obrazac za podizanje svijesti o potresu mozga – Heads Up: Potres mozga u srednjoškolskom sportu (uplodovane završne obrasce)
- Current Athletic Physical od zdravstvenog profesionalca (uplodovane završne forme)
- 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 Urbandale Community Distrikta i učenik se upiše u Urbandale 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.

Akademsko 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 Urbandale 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.
- Urbandale 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.
- 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 lowe i Atletske asocijacije srednjih škola lowe, 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:

Aktivno st	Datum i / Igre	Prvi prekršaj*	Drugi prekršaj
Football	9 games	1	3
Dječaci Golf	12	2	4
Dječaci Kros Trčanje	10	1	3

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	TB D	TB D	TBD
Jaywalkers	Specifično za sezonu	TB D	TB D	TBD

Show Hor	Specifično za sezonu	TB D	TB D	TBD
Marširaj ući bend	Specifično za sezonu	TB D	TB D	TBD
Koncertni i bend	Specifično za sezonu	TB D	TB D	TBD
Đez Bend	Specifično za sezonu	TB D	TB D	TBD
Drama	Specifično za sezonu	TB D	TB D	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 srednjoškolcima 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 srednjoškolu da učestvuje u jednokratnom ogledu sa ili protiv članova koledž tima uz dozvolu administracije škole člana i atletske uprave odgovarajuće fakultetske institucije.

Izbacivanje sportista

- Igrači koji budu izbačeni potpadaju pod jurisdikciju onih politika koje su postavili Atletski savez srednje škole i Atletski savez srednjih škola i škole.
- 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 pakuje 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 nahođenju 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 atletskog 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

- o Učenici 7-12 razreda koji učestvuju u međuškolskoj atletici tokom nastave
- o 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
 - 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

- 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 Iowa § 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 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“ (definirano 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 Iowa 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 kontaktirati 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 modificirani RTP plan koji je uspostavila školska medicinska sestra i/ili atletski 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 atletskih 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 atletskog 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 / IGHSU. 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 atletski 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 H – Metro West Learning Academy Academy Priručnik za roditelje/staratelje i učenike



Partner Distrikti

Adel-DeSoto-Minburn

Urbandale

Waukee

Waukee Northwest

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.

Informacije Lokacije

3000 100th Street
Urbandale IA 50322
(515) 727-6301

Kontakt Informacije

Mike Moran, Director (moranm1@urbandaleschools.com)
Johnna Keller, Counselor (kellerj@urbandaleschools.com)

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.

RješavamoProbleme

- 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 intervjuja 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.**

Dodatak I – Priručnik za učenike za Chromebook



Information Technology

Vlasništvo nad opremom

UCSD zadržava isključivo pravo posjeda i vlasništva nad cjelokupnom distribuiranom opremom. UCSD daje dozvolu studentu da koristi opremu u skladu s pravilima i smjernicama navedenim u ovom dokumentu i "Pravilima prihvatljivog korištenja". Nepoštivanje uvjeta ovih pravila može rezultirati disciplinskim mjerama, uključujući, ali ne ograničavajući se na, konfiskaciju Chromebooka i ukidanje studentskog pristupa UCSD tehnologiji, kao i bilo koju drugu disciplinsku mjeru koju politika UCSD smatra primjerenom.

UCSD zadržava pravo da prati i evidentira upotrebu svoje tehnologije i mreže od strane korisnika i po potrebi pregleda korisničke datoteke i materijale. Štaviše, administrativno osoblje UCSD-a zadržava pravo da preuzme i/ili pregleda Chromebook u bilo koje vrijeme, uključujući i elektronski daljinski pristup; i za izmjenu, dodavanje ili brisanje instaliranog softvera ili hardvera. Nema razumnog očekivanje privatnosti dok koristite UCSD računare, mreže ili tehnologiju.

Obezbjedena oprema

Svakom polazniku će se izdati: mobilni računar i punjač (u daljem tekstu zajednički „Chromebook“) i zaštitni poklopac, ako se utvrdi da je to potrebno. UCSD će zadržati evidenciju o serijskim brojevima i oznakama imovine nabavljene opreme.

Odgovornost za elektronske podatke

Svi podaci trebaju biti pohranjeni na studentovom Google disku. Svi podaci pohranjeni na samom Chromebooku podložni su gubitku u slučaju da se Chromebook ošteti ili daljinski resetuje

radi rješavanja problema. Studenti su odgovorni za pravljenje rezervnih kopija takvih podataka, a UCSD ne preuzima odgovornost za njihov gubitak.

Prvi dio: korištenje i ponašanje oko Chromebooka

Slijedi lista pravila i smjernica koje reguliraju korištenje UCSD Chromebooka i mrežnih resursa. Učenici se moraju pridržavati ovih pravila i smjernica u svakom trenutku kada koriste UCSD tehnologiju. Mrežni resursi u ovom dokumentu odnose se na sve aspekte školske opreme u vlasništvu ili iznajmljenoj, uključujući, ali ne ograničavajući se na: računare, štampače, skenere, modeme, mobilne pristupne tačke i druge periferne uređaje, kao i e-poštu, internet usluge, servere, mrežne datoteke i fascikle, i svu drugu opremu i usluge vezane za tehnologiju. Ova pravila se primjenjuju na bilo koju upotrebu školskih mrežnih resursa bez obzira na to da li se ovaj pristup odvija u kampusu ili van njega.

Učenici će:

- Pristupiti mrežnim resursima samo u obrazovne svrhe tokom školskih časova (ovo uključuje korištenje umreženih štampača u zgradi).
- Koristite odgovarajući jezik i poštujte druge.
- Nemojte koristiti Chromebook za uznemiravanje, maltretiranje ili cyber maltretiranje bilo koje osobe kao što je definirano UCSD Board Policy (Sec. 545) i Iowa Code Odjeljkom 280.28.
- Poštujte i poštujte ugovore o licenci i autorskim pravima.
- Čuvajte korisnička imena i lozinke i lične podatke

povjerljivim (imena učenika, telefonski brojevi i adrese NIKADA ne smiju biti otkriveni preko mreže ili interneta).

- Vratite Chromebook UCSD na kraju školske godine radi ažuriranja i/ili ako je drugačije potrebno.
- Učenici ne smiju koristiti Chromebook ili naše mrežne resurse:
 - Za pristup, gledanje, preuzimanje, prikazivanje, prijenos, kreiranje ili na drugi način posjedovanje ili širenje materijala koji sadrži pornografiju, dječju pornografiju, opscenost ili seksualno eksplicitni, sveprisutno razvratan i vulgaran, nepristojan ili neprikladan jezik, tekst, zvukove ili vizualne prikaze.
 - Za pristup web stranicama ili drugom sadržaju koji je Distrikt blokirao, putem kodova ili na bilo koji drugi način.
 - Za izmjenu, dodavanje ili brisanje datoteka koje utiču na konfiguraciju Chromebooka.
 - Za obavljanje bilo kakvog komercijalnog posla koji nije direktno povezan sa kursom koji nudi UCSD u koji je student upisan (npr. marketing, čas hrane, itd.).
 - Za obavljanje bilo koje aktivnosti koja krši školska pravila, UCSD politiku odbora ili zakon (ovo uključuje poštivanje zakona o autorskim

pravima).

- Pristup podacima ili nalogu drugog korisnika (izmjena datoteka drugog korisnika smatrat će se vandalizmom).
- Da instalirate bilo koji neodobreni softver na UCSD Chromebook.
- Da kopirate školski softver UCSD (kopiranje školskih softverskih programa smatra se krađom).
- Osim toga, učenici ne smiju:
 - Donesiti svoje vlastite uređaje od kuće za korištenje umjesto Chromebooka u školi.
 - Pokušajte promijeniti bilo koju UCSD mrežu ili konfiguraciju servera ili konfiguraciju Chromebooka.
 - Promijenite ili promijenite korisnička imena koja je dodijelio UCSD.
 - Prijavite se na račun drugog studenta ili člana osoblja.
 - Snimanje osoblja ili učenika bez njihovog pristanka ili znanja. Ovo uključuje (ali nije ograničeno na):
 - Web kamere
 - Laptopovi
 - Kamere
 - Mobiteli
 - ili bilo koji drugi Chromebook.
 - Prosljeđivanje e-pošte uobičajeno poznato kao "SPAM", neželjena komercijalna e-pošta

(UCE) ili "junk email".

Filtriranje sadržaja

UCSD prati Chromebook u skladu sa Zakonom o zaštiti djece na internetu (CIPA) i čini praktične napore da zaštiti učenike kada koriste tehnologiju. Ovo uključuje instaliranje softvera za filtriranje sadržaja na svim Chromebookovima. Tehnologija filtriranja nije savršena; moguće je da se ograničeni sadržaj ne može uvijek zaustaviti tehnologijom filtriranja. UCSD nema kontrolu nad sadržajem objavljenim na internetu, niti ima kontrolu nad dolaznom e-poštom. Web lokacije i sadržaj dostupni putem interneta mogu sadržavati materijal koji je klevetnički, netačan, uvredljiv, opscen, profan, seksualno orijentiran, prijeteci, rasno uvredljiv, nezakonit ili na neki drugi način nije u skladu sa misijom UCSD. UCSD očekuje od studenata da na odgovarajući način koriste tehnologiju i poštuju sve politike kada koriste internet. UCSD vjeruje da je nadzor roditelja ili staratelja nad korištenjem tehnologije izvan škole od ključne važnosti za osiguranje sigurnosti učenika i usklađenost sa politikama Distrikta i saveznim, državnim i lokalnim zakonima. Učenici za koje se utvrdi da su prekršili Pravila prihvatljivog korištenja bit će podvrgnuti disciplinskim mjerama.

Praćenje od strane Distrikta

UCSD ima pravo, ali ne i dužnost, da nadgleda bilo koji i sve aspekte svojih računara, računarskih mrežnih sistema i pristupa internetu, uključujući, ali ne ograničavajući se na, nadgledanje stranica koje studenti posjećuju na

internetu i pregledavanje e-pošte. Administrativno i tehnološko osoblje imat će i ovlasti i pravo da pregledaju ili nadgledaju, sa ili bez prethodne najave, sadržaj elektronske komunikacije iz bilo kojeg razloga, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- pronalaženje informacija;
- istraživanje ili rješavanje problema mreže ili komunikacija;
- sprečavanje zloupotrebe sistema;
- osiguranje usklađenosti sa politikama za korištenje softvera i informacija trećih strana;
- osiguranje usklađenosti sa zakonskim i regulatornim zahtjevima;
- sprovođenje ove Politike.

UCSD takođe zadržava pravo da pregleda, pregleda sadržaj i nadgleda sve informacije koje se nalaze na svim računarima i serverima datoteka u te svrhe.

Studenti se odriču svakog prava na privatnost u svemu što kreiraju, pohranjuju, šalju, šire ili primaju na UCSD računarima i sistemima računarske mreže, uključujući internet.

Korisnici se ne smiju baviti aktivnostima koje troše preveliku količinu mrežnog propusnog opsega, poput preuzimanja, postavljanja i/ili prijenosa sadržaja koji nije u vezi sa školom. Ako mrežni administratori posumnjaju u visoko iskorištenje propusnog opsega ili neprikladno korištenje resursa tehnologije Distrikta, od korisnika se može tražiti da preda Chromebook i sve lozinke potrebne za provjeru sumnji.

Odricanje od odgovornosti / Nema garancija

- Vlasnici UCSD naloga preuzimaju punu odgovornost za svoj pristup UCSD mrežnim resursima i internetu. Konkretno, UCSD ne daje nikakve izjave ili garancije u pogledu resursa školske mreže niti preuzima odgovornost za:
-
- Sadržaj bilo kojeg savjeta ili informacija koje primi vlasnik računara.
- Troškovi, odgovornost ili štete nastale kao rezultat pristupa školskim mrežnim resursima ili internetu.
- Bilo kakve posljedice prekida usluge, gubitka podataka ili neuspjeha u isporuci/promašaja isporuke, iz bilo kojeg razloga.

Privilegije & Odgovornosti

- Korištenje UCSD mreže i mogućnosti umrežavanja računara na internetu mora biti direktno povezano sa obrazovanjem u skladu s nastavnim ciljevima ovog Distrikta. Pristup ovim objektima nameće određene odgovornosti i obaveze. Od korisnika se očekuje da se pridržavaju općeprihvaćenih pravila digitalnog bontona i politika Distrikta (vidi također Pravila prihvatljivog korištenja 606A). Korisnici ne smiju mijenjati standardnu konfiguraciju bilo kojeg Chromebooka ili drugih tehnologija. Korisnici bi trebali prijaviti svaki kvar, neprikladan materijal ili nepravilnu upotrebu
- odgovarajućem osoblju. Korisnici

ne bi trebali koristiti tehnologiju na bilo koji način koji ometa korištenje od strane drugih ili stvara neprijateljsko okruženje za učenje. Primjeri zabranjenog ponašanja uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće:

-
- Korišćenje naloga drugog korisnika.
- Pokušaj provale sigurnosti Chromebooka.
- Pokušaj provale u područja mreže zaštićena lozinkom ili neovlašteno mijenjanje mrežnih sistema.
- Upotreba tehnologije za uključivanje u ponašanje zabranjeno politikom UCSD protiv uznemiravanja/maltretiranja.
- Pristup UCSD blokiranim web lokacijama.
- Aktivnost za koju postoji vjerovatnoća da će uzrokovati značajan poremećaj u pravilnom radu škole i/ili okruženja za učenje.
- Aktivnost koja je zabranjena državnim, saveznim ili lokalnim zakonom. Primjeri mogu uključivati, ali nisu ograničeni na:
 - Upotreba tehnološke infrastrukture za pribavljanje ili distribuciju rasno, vjerski ili seksualno uvredljivog materijala, pornografskog ili seksualno eksplicitnog materijala, za sudjelovanje u grupama mržnje ili sličnim grupama, ili za angažiranje ili omogućavanje drugima da se bave kockanjem ili bilo kojom drugom

- nezakonitom aktivnošću.
- Svakom korisniku koji prekrši Smernice prihvatljivog korišćenja može se uskratiti pristup UCSD tehnološkim resursima.

Digitalno državljanstvo

Od pojedinaca koji koriste UCSD tehnološke resurse se očekuje da se pridržavaju principa digitalnog građanstva, koji su dio Iowa Core. Korisnici moraju poštovati intelektualnu svojinu drugih navodeći izvore i pridržavajući se svih zakona o autorskim pravima. Učinit će se razumni naponi da studenti budu pod nadzorom dok su na mreži. Međutim, nije moguće stalno pratiti sve pojedinačne korisnike mreže u svakom trenutku. Učenici mogu naići na informacije koje mogu biti neprikladne ili nezakonite. Ako učenik naiđe na takvu informaciju, učenik treba odmah zatvoriti poklopac i obavijestiti nadzorno osoblje ili drugo odgovarajuće osoblje o tome šta se dogodilo.

Privatnost

Korisnici neće imati razumna očekivanja privatnosti dok koriste Distriktne računare, mreže ili tehnologiju. Primjeri ovoga uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće:

- UCSD Google Apps domena.
- Cloud tehnologija kao što su datoteke pohranjene na serverima trećih strana.
- Email.
- Distriktni računari, Chromebookovi, mreža i serveri.

- Pristup studenata Internetu.
- U školi će učenici imati pristup internetu preko školske mreže. Kada nisu u školi, učenici mogu pristupiti internetu na Distrikt Chromebook računarima ako imaju pristup internetu u svom domu ili na drugim lokacijama. Filter sadržaja Chromebook-a također će biti postavljen kada učenici pristupaju internetu izvan škole. Stoga bi sajtovi koji su „blokirani“ u školi mogli biti „blokirani“ i na drugim lokacijama na kojima učenici pristupaju internetu.
- Učenici mogu pristupiti internetu putem svog Distrikt Chromebooka u bilo koje vrijeme van škole. Kao i kod bilo kojeg drugog Chromebooka na kojem je omogućen internet, UCSD preporučuje roditeljima/ili zakonskim starateljima da prate vrijeme i aktivnosti svojih učenika na internetu.

Studentski pristup i praćenje

- Ne postoji razumno očekivanje privatnosti dok koristite UCSD računare, mreže ili tehnologiju.
- Na kraju krajeva, Chromebook je vlasništvo UCSD-a, a UCSD ima pravo da odredi šta je prikladno i da pretraži Chromebook, ako je potrebno, u bilo koje vrijeme.
- UCSD softver za filtriranje omogućava UCSD-u da blokira web stranice koje su neprikladne za studente bilo da pristupaju webu putem UCSD bežične mreže ili ako su povezani na internet na drugim lokacijama.
- UCSD implementira softver koji omogućava praćenje ekrana, što

omogućava imenovanom UCSD osoblju da nadgleda ekrane Chromebooka učenika.

- Učenici koji pristupaju neprikladnim sajtovima ili pristupaju sajtovima tokom školskog dana koji nisu povezani sa razredom u kojem su, mogu biti podvrgnuti disciplinskim merama.
- Ako se slučajno pristupi zabranjenim ili neprikladnim web stranicama ili sadržaju, učenik treba odmah napustiti stranicu i prijaviti incident članu osoblja.

NAPOMENA: Školski distrikt Urbandale zajednice će nastaviti da širi „digitalno građanstvo“ u kojem se učenici obrazuju o prihvatljivim standardima ponašanja na mreži. Najbolji softver za filtriranje na svijetu ne može se mjeriti sa kombinacijom obrazovanja i nadzora u školi i kući.

Donošenje Chromebooka u školu

- Imperativ je da učenici svaki dan donose svoj potpuno napunjen Chromebook u školu radi učenja. Nastavnici će dizajnirati svoje lekcije i učionice na osnovu učenika koji imaju pristup svom Chromebook-u.
- Ako je primjenjivo, Chromebook se cijelo vrijeme mora držati u zaštitnom poklopcu koji osigurava UCSD.
- Posebnu pažnju treba posvetiti transportu Chromebooka u ruksaku, atletskoj torbi itd., kako se uređaj ne bi oštetio drugim sadržajem, odnosno tekućinom.
- Studenti koji slučajno ostave svoj Chromebook kod kuće mogu platiti privremenu pozajmicu za taj dan.

Punjenje Chromebook

- Odgovornost učenika je da puni Chromebook svaki dan kada dođu u školu.
- Odgovornost učenika je da održava strujni adapter i kabl i da ih zaštiti od oštećenja.
- Chromebook treba puniti samo punjačem koji je izdao Distrikt osim ako osoblje Distrikta ne kaže drugačije.
- Osim ako to zahtijevaju posebne okolnosti, punjači ne bi trebali dolaziti u školu s Chromebookom. Treba ih ostaviti kod kuće, a učenici da pune svoje uređaje preko noći. Potpuno napunjen Chromebook s pravilno funkcionalnom baterijom ima dovoljno vijeka trajanja da izdrži školski dan.

Gubljenje ili krađa Chromebook

- Chromebook artikli koji su izgubljeni, ukradeni ili vandalizirani moraju se odmah prijaviti glavnom uredu škole ili medijskom centru. Osim toga, Distrikt može zahtijevati od roditelja i/ili učenika da prijave ukradeni ili vandalizirani Chromebook policiji.
- Od učenika se traži da čuvaju Chromebook na sigurnoj lokaciji kada nisu u fizičkom posjedu ili unutar vidnog polja.
- Chromebook se nikada ne smije koristiti u svlačionicama, kupaonicama ili drugim prostorima za presvlačenje.
- Chromebook nije dozvoljen u blizini hrane ili pića.

Dounlodovanje Programa & Prisyajanje Chromebook

- Nijedan učenik ne smije preuzeti, instalirati ili koristiti bilo koji softver koji krši primjenjiva autorska prava i ugovore o licenci.
- Odobrene aplikacije će biti instalirane na učenikov Chromebook od strane Odjela za informacione sisteme UCSD ili će biti dostupne za preuzimanje studentima. Učenici ne smiju pokušavati instalirati neodobreni softver.
- Učenici će moći personalizirati svoj Chromebook. Sve stavke moraju biti prikladne i ne krše nijednu politiku ili pravilo UCSD-a.
- Naljepnice i druge oznake na vanjskoj strani Chromebooka neće biti dozvoljene. Svaki Chromebook se lako prepoznaje po naljepnici koju na Chromebook stavlja odjel za informacione sisteme i NE smije se ukloniti.

Kompjuteri od kuće

- Učenicima nije dozvoljeno da ponesu vlastite računare od kuće na korištenje umjesto svog Chromebooka koji obezbjeđuje UCSD.
- Svi Chromebookovi koje pruža UCSD imaju iste osnovne aplikacije, postavke i sigurnost.

Slušalice za uši

- Upotreba slušalica za uši na času i/ili tokom učenja je na diskreciji nastavnika/supervizora.
- UCSD neće isporučiti slušalice za uši. Učenici se podstiču da

ponesu svoje slušalice za uši.

Korištenje Printera od strane učenika

- Studenti mogu imati pristup određenim štampačima u zgradi, prema nahođenju uprave zgrade.
- UCSD očekuje da će potreba za štampanjem materijala na papiru biti minimalna kao rezultat mogućnosti učenika da šalju zadatke i druge materijale svojim nastavnicima putem svog Chromebooka.

Pravna pitanja i nadležnost

- Zabranjena je svaka nezakonita upotreba mrežnih resursa. Sav sadržaj kreiran, poslan, kojem se pristupa ili preuzet korištenjem bilo kojeg dijela UCSD mrežnih resursa podliježe pravilima navedenim u ovoj politici. UCSD prati svoju mrežu i može istraživati elektronske incidente čak i ako se dogode nakon školskih sati i van škole.
- UCSD zadržava pravo, ako je potrebno, i prema vlastitom nahođenju, da daljinski pristupi, otvori, pregleda i/ili izbriše elektronske datoteke koje krše ovu ili bilo koju drugu politiku Distrikta.

Drugi dio: Oštećenja i posljedice Chromebooka

Chromebook Oštećenja

Ako je Chromebook oštećen (bilo slučajno ili namjerno), škola se mora odmah obavijestiti. Uprava UCSD-a će utvrditi da li je šteta nastala zbog

slučajnog ili namjernog ponašanja, kao i težinu incidenta. Nemar se može smatrati namjernim ponašanjem. Primjeri nemara uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće:

- Ostavljanje opreme bez nadzora i/ili otključavanja. Ovo uključuje štetu ili gubitak koji je rezultat nenadziranog i/ili otključanog Chromebooka dok ste u školi.
- Posuđivanje opreme drugima - osim nečijim roditeljima ili zakonskim starateljima.
- Korištenje opreme u nesigurnom okruženju.
- Korišćenje opreme na nebezbedan način.
- Ne pridržavanje podsjetnika za njegu navedenih u dijelu III ovog priručnika.

Student čiji se Chromebook popravljiva imat će u većini slučajeva pristup Chromebooku koji se može posuditi. Ako se utvrdi da je Chromebook namjerno oštećen, učenik NEĆE moći ponijeti pozajmljeni Chromebook kući. Ako učenik napusti školski okrug i ne vrati Chromebook, UCSD će uložiti razumne napore da nabavi Chromebook. Ako ti naponi budu neuspješni, UCSD će izdati račun za njegovu zamjenu. Neplaćanje računa će rezultirati prenošenjem duga na naplatu. Daljnji neuspjeh plaćanja ili vraćanja uređaja dovest će do toga da Distrikt smatra da je Chromebook ukraden i da obavijesti nadležne organe.

Učenici NE smiju dijeliti svoj Chromebook ili posuđivati svoj Chromebook drugom učeniku. Odgovornost za stanje Chromebooka pripada onome ko je izdao uređaj.

Troškovi popravke/zamjene:

Zamjena: 300 dolara
Logička ploča: 150 dolara
Prikaz: 150 USD
Šasija: 50 dolara
Baterija: 50 dolara
Tastatura: 30 USD
AC adapter: 20 USD
Trackpad: 15 USD
Ploča sa USB/volumenom: 25 USD
Web kamera: 10 USD

Disciplina

Svaki učenik koji prekrši pravila i očekivanja u vezi sa ovim Priručnikom i/ili Politikom prihvatljivog korišćenja biće podvrgnut disciplinskim mjerama. Ako postoje dokazi da je došlo do prekršaja, upravnik zgrade ili njegov ovlaštenik će odlučiti o odgovarajućim posljedicama u skladu sa školskom politikom i zakonom. Disciplinske mjere mogu uključivati, ali nisu ograničene na:

- usmena upozorenja ili
- gubitak tehnoloških privilegija ili
- suspenzija ili isključenje iz škole.

Osim toga, neprikladna upotreba Chromebooka može dovesti do toga da korisnik izgubi pravo na korištenje Chromebooka i/ili da ga ponese kući i/ili da mu bude kažnjen novčana kazna zbog slučajnog ili namjernog oštećenja.

Škola će u potpunosti sarađivati s lokalnim, državnim ili saveznim zvaničnicima u bilo kojoj istrazi vezanoj za bilo koje nezakonite aktivnosti koje se provode putem elektronskog sistema škole ili Chromebook-a. Tumačenje, primjena i modifikacija ove politike su u isključivoj diskreciji UCSD. Sva pitanja ili probleme u vezi sa ovom politikom treba

uputiti direktoru zgrade.

Treći dio: Podsjetnici za održavanje Chromebooka

Od učenika se očekuje da slijede sve specifične smjernice navedene u ovom dokumentu i poduzmu sve dodatne mjere zdravog razuma kako bi zaštitili Chromebook koji im je dodijeljen. Gubitak ili oštećenje uzrokovano nepoštivanjem smjernica u nastavku može rezultirati ograničenom upotrebom Chromebooka.

Opšte održavanje

- Prema ovoj opremi postupajte s jednakom pažnjom kao prema vlastitoj imovini.
- Ne pokušavajte ukloniti ili promijeniti fizičku strukturu Chromebooka, uključujući tipke, poklopac ekrana ili plastično kućište.
- Nemojte uklanjati niti ometati serijski broj ili bilo koju identifikaciju postavljenu na Chromebook.
- Opremu održavajte čistom.
- Nemojte jesti niti piti dok koristite Chromebook.
- Nemojte raditi ništa na Chromebooku što će ga na bilo koji način trajno promijeniti.
- Napravite sigurnosnu kopiju vaših podataka na vašem Google disku. Nikada nemojte smatrati da su elektroničke informacije bezbedne ako su pohranjene samo na Chromebooku.
- Nemojte stavljati naljepnice niti koristiti bilo kakve markere na Chromebook.
- Zatvorite poklopac računara kada se ne koristi, kako biste uštedeli bateriju i zaštitili ekran.

- NIKADA ne hodajte s jedne lokacije na drugu s otvorenim računarom. Ovo je primjenjivo u školi i kod kuće.

Čuvajte Chromebook na sigurnom mjestu

- Potrebno je držati Chromebook na sigurnoj lokaciji u svakom trenutku kada nije u fizičkom posjedu ili unutar vidnog polja.
- Chromebook se ne smije ostavljati na podu gdje bi se na njega moglo zgaziti, niti nadomak male djece ili kućnih ljubimaca.
- Chromebook ne treba ostavljati u automobilu ili bilo gdje gdje bi mogao biti izložen ekstremnim temperaturama.
- Chromebook ostavljen u torbama u nenadziranim ili neobezbijednim učionicama ili drugim prostorima smatrat će se "nenadziranim" i mogu ga oduzeti nastavnici ili osoblje kao zaštita od krađe. Ako bude zaplijenjen, učenik će dobiti upozorenje prije nego što vrati Chromebook. Ako se Chromebook po drugi put oduzme, učenik može biti podvrgnut posljedicama opisanim u "Posljedice štete".
- Nenadzirana i otključana oprema, ako je ukradena – uključujući u školi – bit će odgovornost učenika.
- Ako učenik učestvuje u sportskom timu i/ili u drugim aktivnostima koje sponzorira škola, Chromebook nikada ne bi trebalo ostavljati u školskim vozilima, u teretani, u svlačionici, na igralištu ili blizu njega ili u

drugim područjima gdje bi mogao biti oštećena ili ukradena.

- Izbjegavajte pohranjivanje Chromebooka u automobilu osim u zaključanom gepeku. Zaključani prtljažnik automobila bio bi prihvatljivo mjesto za skladištenje sve dok vrijeme nije pretjerano vruće ili hladno.

Zaštitne navlake za Chromebook

- Učenicima se može dati zaštitna maska koju moraju koristiti za nošenje svog Chromebooka tokom školskog dana i van škole.
- Ako postoji, Chromebook bi trebao ostati u poklopcu cijelo vrijeme, čak i kada se koristi.
- Važno je da poklopac bude čist i da odvojite vrijeme da uklonite sve predmete poput spajalica koje mogu izgrebati vanjski dio vašeg Chromebooka.
- Hoće li se navlaka obezbijediti ili ne, odlučit će odjel za informacione sisteme, a temeljit će se na modelu Chromebooka, stupnju dodatne zaštite koji može ili ne mora biti potreban, te dostupnosti i cijeni navlaka koje bi osigurale tu dodatnu zaštitu.

Držite Chromebook dalje od tečnosti i dima

- Izlaganje tečnostima će ozbiljno oštetiti Chromebook i rezultirati visokim troškovima popravke. Voda, pop, sok, moćna pića, kafa itd. mogu u potpunosti uništiti vaš Chromebook. Posebno su opasne otvorene limenke i šoljice kafe (čak i one sa poklopcima). Nemojte stavljati flašu vode/pop/itd. u torbi sa svojim

Chromebookom – čak i ako je zapečaćen. Čak i prevelike količine otopine za dezinfekciju mogu uzrokovati štetu.

- Učenici bi trebali učiniti sve da Chromebook drže podalje od dima cigare ili cigareta, jer će katran u dimu formirati ljepljivi sloj unutar uređaja i uzrokovati kvarove.

Chromebook Problemi

- Ako Chromebook ne radi kako treba, učenik mora prvo razgovarati s nastavnikom u razredu kako bi utvrdio hoće li se nekim manjim rješavanjem problema riješiti problem. Ako problem i dalje postoji, učenik ili nastavnik mora odnijeti Chromebook na imenovanu lokaciju tehničke podrške što je prije moguće nakon otkrivanja problema. Ako se Chromebook ne može odmah popraviti, studentu može biti izdat Chromebook koji ga može privremeno koristiti.
- Iako odgovor možda neće biti trenutačan, osoblje Distrikta koje je sposobno da pronađe rješenje bit će obaviješteno i problem će biti riješen na što je moguće kraći način.
- Ne pokušavajte da uklonite ili promenite fizičku strukturu računara, uključujući tastere, poklopac ekrana ili plastično/aluminijsko kućište.
- Kada ste u nedoumici, zatražite pomoć.

Samo jedan korisnik

NIKADA ne dozvolite nikome da koristi vaš Chromebook. Roditelji ili staratelji mogu koristiti Chromebook isključivo u svrhu praćenja upotrebe učenika ili nastave; lična ili poslovna upotreba Chromebooka od strane roditelja ili staratelja je zabranjena.

svoj ranac ili torbu za nošenje kada je vaš Chromebook unutra.

- Na vaš Chromebook ne treba stavljati knjige.
- Nikada nemojte nositi svoj Chromebook uz ekran.

Čišćenje Chromebook

- Ekranu Chromebooka lako pokazuju otiske prstiju i mrlje, ali svakako slijedite odgovarajuće postupke čišćenja kako bi vaš ekran izgledao kao nov. Nikada ne koristite hemikalije za čišćenje ekrana. U većini slučajeva za čišćenje Chromebooka koristite meku, suhu krpu koja ne ostavlja dlačice.
- Ako suva krpa nije dovoljna, lagano poprskajte krpu od mikrovlakana ili pamuka vodom ili alkoholom za čišćenje prljivih površina. Nemojte koristiti sredstva za čišćenje prozora. Nikada nemojte prskati uređaj direktno.
- Ako niste u mogućnosti da potpuno očistite mašinu koristeći gore navedene metode, kontaktirajte UCSD Information Systems i oni vam mogu pomoći u čišćenju. Ne pokušavajte da čistite unutrašnjost uređaja.

Nošenje Chromebooka

- Chromebook bi trebao uvijek ostati u zaštitnom poklopcu, ako postoji.
- Ne stavljajte ništa (npr. kablove, papire ili diskove) u područje između ekrana i tastature jer to može oštetiti ekran.
- Ne zaboravite potpuno zatvoriti