



URBANDALE
COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na Mwanafunzi

2023-2024

Inajumuisha Viambatanisho:

Shule ya Awali
Wakati wa matukio
Shule za Msingi
Shule ya Kati
Sekondari
Metro West
Shughuli

Misheni ya Wilaya - Kufundisha Wote. Kuwafikia Wote..

Dira ya Wilaya - Urbandale itakuwa wilaya ya shule ambayo huleta kujifunza kwa kila mtu.
Kumbuka: alamisho na jedwali la yaliyomo zitasasishwa kabla ya kuongezwa kwenye tovuti
ya Wilaya.

District Contacts

Name	Phone/email	Reason to Contact
DeKruyf, Loren	dekruyfl@urbandaleschools.com	Human Resources/Operations
Durham School Services	515-721-6017	Bus stops, routes, changes
Leonard, Jake	leonardj@urbandaleschools.com	Adventuretime Childcare programming
Myers, Ashley	myersa@urbandaleschools.com	Preschool, early childhood special education
Sadler, Jessy	sadlerj@urbandaleschools.com	Food service, nutrition, school lunches, breakfast program
Renee Gelfond	gelfondr@urbandaleschools.com	ELL, Translations, open enrollment, homeless students, home schooling
Schrauth, Brandon	schrauth@urbandaleschools.com	Teaching and Learning, Curriculum, Resources
To be determined		ADA, Special education
Walters, Sandy	walterss@urbandaleschools.com or 515-457-5011	Busing, enrollment, registration, open enrollment
Frey, Josh	freyj@urbandaleschools.com	Activities, eligibility, sports, community education
Davis, Stephanie	daviss@urbandaleschools.com	Equity, discrimination, bullying, harassment, Title IX

Kitabu hiki cha mwongozo na viambatanisho vyake vilipangwa kwa marejeleo ya mzazi/mlezi.

Haikusudiwi kuwa hati inayojumuisha yote. UCSD inawahimiza wazazi/walezi kutembelea [Tovuti ya Sera ya Wilaya](#) kwa sera pana zaidi na kimilifu. Zile zilizochaguliwa na kurejelewa hapa ni zile zinazofaa zaidi kwa shughuli za kila siku za jengo la shule. Tunakushukuru kwa kusoma kitabu hiki cha mwongozo na viambatisho ili kufahamiana na sera na nini cha kutarajia. Shule na walimu binafsi watatoa taarifa za ziada kwa wazazi katika mwaka mzima wa shule

Tafadhali kumbuka sera zote za Bodi zilizoorodheshwa katika kijitabu hiki ni sahihi wakati wa uchapishaji. Sera zimepangwa kukaguliwa mara kwa mara kila baada ya miaka 5. Katika mwaka wa shule wa 2022-2023, mfululizo wa 400 na 500 unastahili kukaguliwa na kusasishwa. Viungo vinapaswa kuendelea kutumika kwani sera zilizosasisiwa zitapatikana katika eneo moja. Ingizo linakaribishwa kutoka kwa jumuiya sera zinapokuja kukaguliwa. Yatabandikwa kwenye tovuti [Wilaya ya Simbili](#) amabapo maoni yanakaribishwa.

Taarifa ya Usawa wa Elimu

Ni sera ya Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale kutobagua kwa misingi ya rangi, imani, rangi, jinsia, dini, hali ya ndoa (kwa mpango), asili ya kabila, asili ya kitaifa, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, umri (kwa ajili ya ajira), ujauzito, au usuli wa kijamii na kiuchumi (kwa programu) katika programu zake za elimu na desturi zake za uajiri. Kuna utaratibu wa malalamiko ya kushughulikia malalamiko ya ubaguzi. Ikiwa una maswali au malalamiko yanyohusiana na sera hii, tafadhali wasiliana na ofisi ya Wilaya kwa 11152 Aurora Avenue, Urbandale, IA au piga simu 515-457-5000. Mratibu wa Usawa wa Wilaya ni Bw.Rya Williamson, williamsonr@urbandaleschools.com.

Asante kwa kamati ya Ushauri ya Uboreshaji wa Shule ya 2021-2022 (SIAC), wasimamizi wa majengo na wilaya kwa kutoa mchango katika kazi ya kuunganisha vitabu vya UCSD.

Jedwali la Yaliyomo

Unyanyasaji wa Wanafunzi na Watumishi wa Wilaya	11
Wachunguzi wa Kiwango cha 1 Wanyama Shuleni	11
Mahudhurio	11
Ukosefu wa kupita kiasi kutokuwepo Bila udhuru Taarifa ya kutokuwepo kazi ya kufanya-Up Baiskeli/Magari/Mopeds/Skateboards/Rollerblades/Scooters	13
Sera ya Kughairi/Kufukuzwa Mapema/Kuchelewa Kuanza kwa Sababu ya Dharura	14
Kanuni ya Maadili	14
Maoni ya Jumuiya /Mzazi/Mlezi	15
Ratiba ya Kila siku	15
Ubaguzi Dhidi ya watu wenye Ulemavu/tamko la Sera la Sehemu ya 504 ya Shirikisho ... Usambazaji wa Nyenzo za Shirika	16
Miongozo ya Mavazi	16
Utaratibu Unaolipwa	17
Mapunguzo ya Ada	17
Safari za uwanjani	17
Chakula na mapishi Maalum	18
Milo ya Bure na iliyopunguzwa bei	18
Unyanyasaji/Uonevu	18
Marufuko (taarifa) Ufafanuzi Nyenzo za Hatari/Arifa ya Asbesto-Ahera	20
Ajali ya Afya/Magonjwa Shule	20

	Maagizo ya Afya	21
	
	Rekodi za	
Afya		21
	Kurudi	
nyumbani		
	...22	
	Kauli ya wasio na	
makazi		22
	Ripoti za	
matukio		23
	Jeraha/Ajali	
Shuleni		23
	Kuacha Shule	
Mchana		24
	Imepotea na	
kupatikana		
	24	
	Taarifa za	
kimatibabu		24
	Ugonjwa na kufukuzwa Shule udhuru kutoka kwa Elimu ya kimwili Dawa Shulenio Masharti ya kimatibabu/Mzio	
	Ujumbe	
.....		25
	Sera ya	
Kutobagua		25
	Shirika la Wazazi la Walimu	
(POT)		26
	Wajibu wa Mali ya Kibinafsi	
.....		27
	Mali ya Kibinafsi/Vifaa vya kielektroniki/Simu za Mkononi/Saa za	
rununu		27
	Ripoti/Kongamano la Maendeleo	
.....		27
	Mwenendo wa Umma katika Maeneo ya Shule	
.....		27
	Huduma za Elimu	
Maalum		28
	Mikutano ya Bodi ya	
Shule		29
	Wauguzi wa	
Shule		29
	Afisa Rasilimali Shule/Afisa Rasilimali wa Mahakama ya	
Watoto		29
	Utafuji wa	
Wanafunzi		30

Vitu vilivyopigwa marufuku utafutaji wa kibinafsi, Mashaka Yanyofaa
 Upeo wa kuridhisha Taratibu kabati, Madawati na vifaa vya Shule Tafuta Utafutaji kwa
 Utekelezaji wa Sheria

Ugavi.....**32**

Usafiri.....**32**

Sheria za mwenendo wa basi wanafunzi wakipanda Mabasi Mbalimbali

Wageni kwenye Majengo ya UCSD.....**34**

Watu wa Kujitolea.....**34**

Marejeleo ya Sera ya Bodi.....**35**

Kiambatisho A - Shule ya Awali ya UCSD.....**37**

Tathmini ya Mtoto kushiriki Taarifa za tathmini Tathmini ya programu mawasiliano na Familia ushiriki wa Familia kamati ya ushauri ya wakati wa Adventure wasiwasi mpito Nje ya kucheza na kujifunza sera ya Usimamizi Mwongozo wa Mtoto na Nidhamu mchanga, maji na Shughuli za jedwali la hisia vitafunio, Chakula na Lishe Siku za kuzaliwa Toileting Wanyama na Wanyama wa kipenzi wa darasani Kuwasili na kuondoka kwa watoto Mhuhurio Rekodi za Wanafunzi Afya na usalama vyeti vya Afya na Chanjo rekodi za Afya na usalama miongonzo ya Jumla ya Afya na usalama Sera ya magonjwa na Kutengwa kwa Watoto Wagonjwa Kuripoti Magonjwa ya kuambukiza sera na taratibu za Dawa kusafisha usafi Mazoezi ya kunawa mikono seti ya msaada wa kwanza usalama wa moto Dharura na Arifa za matibabu Kinga dhidi ya Hatari na Afya ya mazingira kituo Bila Moshi

Kufungwa kwa Dharura mavazi ya Shule taarifa za Jumla za Wafanyakazi Mwelekeo Mifumo ya utumishi & ratiba Shughuli za maendeleo ya Wafanyakazi tathmini na Mpango wa Ukuaji wa Kitaalamu watu wa kujitolea

Kiambatisho B -Shule za Msingi za

UCSD.....**57**

Maelezo ya Mawasiliano saa za kuwasii/kuondoka ‘Kujenga U Bora’ kanuni ya maadili Mtaala Uchunguzi wa Afya kusikia Chakula cha Mchana/kiamasha kinywa Mpango wa Ushauri wa Shule ratiba ya Siku Sita

Kiambatisho C _Shule ya Kati ya

UCSD.....**68**

Maelezo ya Mawasiliano Shughuli saa za kuwasili/ kuondoka kanuni ya maadili Mtaala Mali ya Kibinafsi/Vifaa vya Kielektroniki/Simu za rununu Mpango wa Ushauri wa Shule Kuchukua na kuacha kwa wanafunzi

Kiambatisho D _ Shule ya upili ya

UCSD.....**79**

Wasimamizi washauri Baada ya Shule katika UHS Vifaa vya Simu/Elektroniki katika UHS Kudanganya Ushirikiano Kuanza na Diploma Viunganishi Sheria za Ngoma Maonyesho ya Mapenzi kuacha/kuongeza kozi mahafali ya

mapema Mikopo ya ugani Chakula/ Vinywaji kuweka alama mahitaji ya kuhitimu
Wageni/wageni Heshima Roll Kuinglia kati Miongozo ya kituo cha media cha Maktaba
Makabati kwa Wanafunzi Chakula cha mchana/Kiamsha kinywa vipindi vya wazi
mashirika maegesho Wanafunzi wanaohitaji Elimu maalum Utaratibu wa Ardy Uhamisho
katika Taratibu za kutokuwepo bila udhuru **Kiambatisho E -UCSD**

.....103

Taarifa ya Dhamira, Taarifa ya Maonot

Malengo ya programu, Shughuli chaguzi za programu Taarifa ya Usajili Taarifa ya

Malipo Mahudhurio Miongozo ya Tabia Mwongozo wa Afya wa Sera ya

Kusimamisha/Kuondoa Safari za Uga na taratibu za Dharura za Usafiri sera za Hali ya

Hewa/Kughairiwa kwa Dharura Ufikiaji wa Taarifa ya Tovuti ya Sera Maelezo ya

Mawasiliano ya Mpango

Kiambatisho F -Shughuli za UCSD120

Kauli za Misheni Ushirikiano wa riadha kanuni za Shughuli Mahusiano ya Mzazi

-Kocha/Mkurugezi Sera za Shughuli Mahitaji ya kabla ya Msimu sera ya kuhudhuria

Shule Kustahiki kiakademia Msimbo wa Kustahiki wa Mtaala wa Pamoja Kushiriki

katika Michezo Isiyo ya Shule Majaribio ya Chuo Kutolewa kwa Wanariadha Hazing

Usafiri Tuzo za Shughuli Mikutano Yote/Chaguo Zote za Jimbo Ukuta wa Umaarufu

Mafunzo ya riadha/ Majeraha Usimamizi wa Mshtuko NCAA Clearinghouse/Chuo cha

Riadha Harambee Matumizi ya Vifaa Visivyo vya Shule Matumizi ya Nembo ya J-Hawk

/ Split U Taarifa ya Kimichezo ya CIML

Kiambatisho G - Chuo Mafunzo cha Metro West

.....140

Maelezo ya Mawasiliano Wafanyakazi Maoni Maadili ya Mafanyakazi

Maono Maadili ya Msingi Taratibu za Kuandkishwa Mikopo na Daraja Ratiba ya Kila

siku Kuhudhuria/kutokuwepo na kushika wakati Miongozo ya mavazi na Vifurushi

Kanuni ya maadili.

Unyanyasaji wa Wanafunzi na Watumishi wa Wilaya

Ni sera ya Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale kwamba wafanyakazi wa Shule na watu waliojitolea wasitende vitendo vya unyanyasaji wa kimwili au kingono, ikiwa ni pamoja na tabia ya ngono isiyofaa na ya kukusudia, kwa wanafunzi. Ni sera ya Wilaya kujibu madai ya unyanyasaji unaofanywa na wafanyakazi wa Shule au wafanyakazi wa kujitolea kwa kuchunguza au kupanga uchunguzi kamili wa madai yoyote, na kufanya hivyo kwa njia ya busara. Yeyote anayeamini kwamba mwanafunzi amenyanyaswa na mfanyakazi wa Wilaya au mfanyakazi wa kujitolea anweza kuripoti unyanyasaji huo kwa mkuu wao wa jengo, ambaye kila mmoja ameteuliwa kama mpelelezi wa ngazi ya kwanza ya Wilaya katika jengo lao, au kwa Msimamizi 515-457-5000.

Wachunguzi wa Kiwango cha 1 2022-2023

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

Tazama [Board Policy 519](#) - Kuchunguza Tuhuma za Unyanyasaji wa wafanyakazi na Wafanyakazi wa Shule.

Wanyama Shuleni/Kwenye kampasi

Wanyama hawaruhusiwi kwenye mali ya wilaya ya shule bila idhini ya awali ya usimamizi. Tafadhali usitembee wanyama kwenye mali ya shule unapofika au kufukuzwa kazi.

Tazama [Board Policy 644](#) - Wanyama darasani

Mahudhurio

Sera ya Bodi ya Marejeleo [508](#)

Mitindo ya Mahudhurio ya kawaida na ya wakati itatarajiwa kwa kila mwanafunzi aliyejandikisha katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale. Wanafunzi wanapaswa kujitahidi kudumisha rekodi nzuri ya mahudhurio kwa sababu kuna uwiano wa moja kwa moja kati ya mahudhurio na mafanikio ya kitaaluma shuleni.

Wazazi/walezi na wanafunzi wanashauriwa sana kupunguza kutokuwepo kwa visa vya dharura, ugonjwa, miadi ya daktari na daktari wa meno, safari za mara kwa mara za familia, au kifo katika familia. Inapendezwa, inapowezekana, wazazi/walezi watumie tarehe za

kuanza kuchelewa kwa miadi ya kawaida.

Wanafunzi ambao hawapo shuleni bila ujuzi na ridhaa ya wazazi/mlezi na utawala, au wanafunzi wanaochoa shule wakati wa kipindi chochote bila ridhaa ya mkuu wa shule, siku zote watachukuliwa kuwa hawana udhuru au watoro.

- **Ukosefu wa kupita kiasi**

Wazazi/walezi watafuata taratibu zilizowekwa za shule za kutoa udhuru wa kutokuwepo kwa wanafunzi. Mwanafunzi anapokuwa amefikia idadi kubwa ya kutokuwepo shuleni wakati wa mwaka wa shule (asilimia kumi ya siku zilizokusanywa za shule), shule itachunguza sababu za kutoroka shuleni na kutambua hatua za kusaidia mahudhurio bora.

Ikiwa uoro wa wanafunzi unazidi 10%, mkuu wa shule/msanifu atatuma taarifa kwa wazazi/walezi kuwajulisha kuwa shule inaweza kuhitaji hati zaidi ili kutoa udhuru wa kutohudhuria shule hapo baadaye. Barua za arifa zitaanza baada ya siku 30 za kwanza za shule. Hati zilizoombwa zitajumuisha, lakini sio tu, maelezo kutoka kwa daktari wa meno ili kuthibitisha miadi, au kuonekana na kutumwa nyumbani na muuguzi wa shule. Ofisi ya afya ya shule inaweza pia kuomba kwamba “*fomu ya kutolewa taarifa*” ya matibabu isainiwe na mzazi/walezi na watoa huduma za afya ili kukidhi vyema mahitaji ya mwanafunzi kielimu na kimatibabu.

- **Kutokuwepo Bila Udhuru**

Ikiwa hati zilizoombwa hazijatolewa kwa wakati ufaao kwa kutokuwepo siku zijazo, kutokuwepo huko kutazingatiwa kuwa hakuna udhuru. Mwanafunzi wa umri wa kuhudhuria kwa lazima anapokuwa na siku kumi au zaidi kamili za kutokuwepo bila sababu katika mwaka wa shule, ofisi ya afya ya shule ya mwanafunzi na/ au utawala itaarifu mahakama ya watoto/Uhusiano wa Shule ya wilaya (JCSL). Kisha JCSL itawasiliana na msimamizi/msanifu wa jengo ili kuthibitisha kwamba rufaa inahitaji kufanywa kwa wazazi/walezi wa mwanafunzi kwenye Mpango wa Uoro wa kaunti ya Polk. Mpango huu unakusadiwa kusaidia familia na kuhimiza mahudhurio chanya shuleni.

- **Taarifa ya Kutokuwepo**

Wazazi/walezi wanaombwa kupiga simu kwenye mstari wa mahudhurio ili kuripoti kutokuwepo kwa siku nzima. Ujumbe wa sauti utachukua ujumbe kati ya saa 4:00 asubuhi. Na 7:30 asubuhi unapopiga smu wakati huo **Tafadhali taja:** jina la mwanafunzi, mtu anayepiga simu, sababu ya kutokuwepo, nambari ya simu ambapo kutokuwepo kunaweza kuthibitishwa. Nambari za kupiga simu kuarifu shule kuhusu kutokuwepo kwa mtoto ni:

<u>Msingi</u>		<u>Sekondari</u>	
Karen Acres	457-5703	Middle School	457-6605
Olmsted	457-5803	High School	457-6805
Rolling Green	457-5903	Metro West	727-6301

Valerius at Jensen 457-6503
Webster 331-8603

Sababu halali/zisizo na udhuru za kutohudhuria ni pamoja na: ugonjwa, ugonjwa au kifo katika familia ya karibu, miadi ya matibabu na meno ambayo haiwezi kufanywa wakati mwingine, na kutokuwepo kupitishwa mapema na usimamizi (shughuli zinazofadhiliwa na shule, likizo za kidhini, .).

Wanafunzi ambao lazima wahudhurie miadi au ambao hawapo kwa sehemu ya siku ya shule kwa sababu zingine isipokuwa shughuli zinazohusiana na shule watachukuliwa kuwa hawapo kwa wakati ambao wamekosa.

Wanafunzi wa shule ya msingi huwekwa alama kuwa hawapo kwa siku ½ au siku nzima. Kutokuwepo kwa siku nusu huwekwa alama ikiwa mwanafunzi ataondoka kabla ya saa 10:00 asubuhi na kurudi saa sita mchana au ikiwa mwanafunzi anondoka saa moja au zaidi kabla ya mwisho wa siku.

- **Kazi ya kujipodoa**

Kazi ya kujipodoa inapaswa kukamilishwa haraka iwezekanavyo baada ya mwanafunzi kurudi shuleni. Wanafunzi ambao wamekuwa watoro wana jukumu la kupanga kazi ya mapambo na walimu. Tarehe inayofaa ya kazi ya urembo itaamuliwa na mwalimu.

Baiskeli/Magari/Mopeds/Skateboards/Rollerblades/Scooters

Wakati wa saa za shule:

- **Baiskeli** lazima ziegeshwe katika eneo lililotolewa na kufungwa wakati hazitumiki. Mtu yeyote anayeiba au kuharibu baiskeli atachukuliwa hatua za kinidhamu. Wanafunzi na wazazi/walezi wanapaswa kufahamu kwamba ingawa shule itafanya kazi kwa dhati na matatizo ya wizi na uharibifu, sisi hatuhusiki na uharibifu wowote. Baiskeli huendesha na kuegushwa shuleni kwa hatari ya mwanafunzi mwenyewe. Tafadhali hakikisha wanalindwa na bima. Ni muhimu sana unapotumia barabara baada ya shule kuendesha kwa uangalifu karibu na mabasi na magari. Wanafunzi wanaokiuka sheria za usalama kwenye baiskeli wanaweza kunyimwa fursa ya kuendesha baiskeli zao kwenda shule.
- **Mopes** Zitaruhusiwa katika UHS pekee. Wazazi wanapaswa kupanga maegesho na utawala. Mpoeds lazima zitembezwe mara moja kwenye chuo hadi eneo linalofaa la maegesho. Ruhusa ya kupanda mopeds inaweza kubatilishwa na utawala kwa kukataa kufuata sheria za maegesho au kuendesha.
- **Skateboards, rollerblades, baiskeli na Scooters** hazipaswi kuendesha au kutumiwa kwa njia yoyote kwenye mali ya shule. Wanapaswa kubwa/kutembezwa na kutoka nje ya mali ya shule.

Vifaa vya Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale hazijaundwa kwa matumizi salama ya skateboards au skate za ndani. Wilaya inathamini ushirikiano wa wanafunzi na wazazi kwa kutotumia maeneo yoyote kwenye mali ya shule kwa kutekeleza kwa aina yoyote.

Tazama [Board Policy 529](#) - Matumizi ya Baiskeli na Magari; Leseni za Magari ya Shule ya Watoto

Sera ya Kughairi/kufukuzwa Mapema/kuchelewa kuanza Sababu ya Dharura

- Iwapo ni lazima shule kusitishwa kwa sababu ya hali ya hewa au dharura nyinginezo, huduma ya mtoto haitapatikana. Tafadhali fanya mipango mingine ya utunzaji wa dharura wa watoto.
- Iwapo kuanza kuchelewa kutokea kwa sababu ya dharura, huduma ya mtoto itapatikana lakini itaanza kulingana na shule kuchelewa kuanza, kwa mfano: kuchelewa kuanza shule kwa saa mbili ni kuchelewa kwa saa mbili kwa malezi ya watoto - wanafunzi wa Adventuretime wangefika saa 8:30 am badala ya 6:30am
- Baada ya kufukuzwa mapema kuhusiana na hali ya hewa, miongozo ya wakati ifuatayo itazingatiwa:

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

School cancellation announcements are made on the following television stations: KCCI Channel 8 TV, WHO Channel 13 TV, WOI Channel 5 TV. Cancellations are also noted on the [Tovuti ya Wilaya](#).

Tazama [Itafaki za Kughairi Shule](#)

Wafanyakazi wa Adventuretime watajitahidi tuwezavyo kuwasiliana na wazazi au walezi wa kisheria kwa simu ikiwa shule itaghairiwa katikati ya siku. Iwapo shule itaghairiwa na unahitaji kumchukua mtoto wako mapema, TAFADHALI UMONDOE. . Hakuna mkopo utakaotolewa siku ambazo shule itaghairiwa kwa sababu siku ya kujipodoa itafanyika, na malipo yatatumika hadi siku hiyo.

Kanuni ya Maadili

Bodi ya Wakurugenzi inaamini kuwa kuna kiwango cha chini zaidi cha maadili,

ambacho lazima kitegemewe kwa wanafunzi ili kudumisha mazingira mazuri ya kujifunzia. Bodi pia inaamini kwamba wanafunzi lazima wachukue matokeo ya kushindwa kufikia viwango vya chini vya maadili mema. Ni sera ya Bodi ya wakurugenzi ya Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale kutarajia na kuhitaji tabia ya uwajibikaji ya wanafunzi wote katika shughuli zao na wafanyakazi wa shule, wanafunzi wa Wilaya, wazazi, na wanafunzi wamepewa jukumu la kushirikiana katika kukuza watu waliokomaa, wanaowajibika na wanaoweza kujidhibiti.

Ukiukaji wa nidhamu hutofuatana katika kiwango chao cha uzito. Kwa hivyo, kiwango kinacholingana cha latitudo kitapewa wafanyakazi wa shule katika kusimamia matokeo. Msururu kamili wa adhabu za kinidhamu utazingatiwa katika kila kesi ambapo tabia iliyokatazwa hutokea. Vitendo vivyoorodheshwa vinakusudiwa kama miongozo. Kusimamishwa shuleni kama miongozo. Kusimamishwa shuleni au nje ya shule kutasababisha hasara ya shughuli zote za shule, ikiwa ni pamoja na shughuli zote za baada ya shule kwa siku ambazo kusimamishwa kunaanza. Msurur kamili wa vikwazo vya kinidhamu vinavyowezekana vinaweza kupatikana katika [Sera ya Bodi 509.7](#). Wazazi/walezi watajulishwa kuhusu ukiukwaji mkubwa wa nidhamu

Tafadhali angalia viambatanisho vya kanuni za maadili za shule za msingi, sekondari na sekondari kwa taarifa mahususi zaidi. .

Maoni ya Jumuiya/Mzazi/Mlezi

Wazazi, walezi na wanajamii ambao wana wasiwasi kuhusu wilaya za shule za umma au halmashauri yao inayosimamia wanaweza kutemblea tovuti ya Idara ya Elimu ya Iowa kwa mwongozo zaidi. Kiungo cha moja kwa moja cha tovuti hiyo ni: [Maswala ya mzazi, Mlezi na jamii/Idara ya Elimu ya Iowa](#)

Ratiba ya kila siku

Tazama tovuti za shule binafsi kwa ratiba za kila siku. Wanaweza kupatikana kwenye [tovuti yetu ya Wilaya](#).

Ubaguzi Dhidi ya Watu wenye Ulemavu/Tamko la sera la sehemu ya 504 ya shirikisho

Kifungu cha 504 cha sheria ya Urekebishaji ya 1973 inakataza ubaguzi dhidi ya watu wenye ulemavu katika mpango wowote unaopokea usaidizi wa kifedha wa shirikisho. Ili kutimiza wajibu chini ya kifungu cha 504, Wilaya ya shule ya jumuiya ya Urbandale ina jukumu la kuzuia ubaguzi katika sera na mazoea kuhusu wafanyakazi na wanafunzi wake. Hakuna ubaguzi dhidi ya mtu yeyote mwenye ulemavu unaopaswa kuruhusiwa kwa kujua katika programu na taratibu zozote za mfumo wa shule.

Wilaya ya shule ya jumuiya ya Urbandale ina majukumu chini ya kifungu cha 504. Haya ni pamoja na wajibu wa kutambua na kutathimini wanafunzi ili kubaini kustahiki 504, na kutoa

ufikiaji kwa huduma zinazofaa za elimu kwa wanafunzi 504 wanostahiki. .

Iwapo mzazi au mlezi hata kubaliana na uamuzi uliotolewa na wafanyakazi wa kitaaluma wa wilaya ya shule, wana haki ya kusikilizwa na afisa wa kusikiliza bila upendeleo.

Sheria ya Haki za kielimu na Faragha ya Familia (FERPA) pia inabainisha haki zinazohusiana na rekodi za elimu. Sheria hii inampa mzazi/mlezi haki ya :

- 1) Kukagua na kukagua rekodi za elimu za mtoto wao;
- 2) Kufanya nakala za rekodi hizi;
- 3) Kupokea orodha ya watu binafsi kupata rekodi hizo;
- 4) Omba maelezo ya kitu chochote kwenye rekodi;
- 5) Kuomba marekebisho ya ripoti yoyote kwa misingi kwamba si sahihi, inapotosha, au inakiuka haki ya mtoto; na
- 6) Kusikilizwa kwa suala hilo ikiwa shule itakataa kufanya marekebisho.

Usambazaji wa Nyenzo za Shirika

Mara kwa mara tunapokea maombi katika mwaka wa shule kutoka kwa mashirika mbalimbali ya kupeana vijitabu, taarifa za Scout,n.k. Kwa wanafunzi. Tovuti ya UCSD hutumia mkoba wa kielektroniki unaoitwa The flyer Hub ambapo nyenzo zote kutoka kwa mashirika haya huchapishwa kulingana na kikundi cha umri. Fatadhali rejelea [“Mwongozo wa Flyer Hub”](#) Kwa maelezo zaidi..

Tazama [Sera ya Bodi 441](#): Maombi kutoka nje

Miongozo ya Mavazi

1. Wilaya inaweza kupiga marufuku mavazi au namna yoyote ya mavazi ambayo inaingilia shughuli za shule au ambayo imedhamiriwa kuwa inatatiza shughuli za jumla na mchakato wa elimu wa shule.
2. Kipengee chochote ambacho kinaweza kuzuia uwezo wa wafanyakazi kutambua mwanafunzi hakiruhusiwi. Hii inajumuisha barakoa zozote ambazo hazitumiki kwa amdhumuni ya usafi au matibabu na miwani ya jua. Viatu au viatu lazima zivaliwa kila wakati.
3. Nguo au vito vinavyonyesha, kuonyesha, kudokeza au kukuza bidhaa haramu kwa matumizi ya watoto, ikijumuisha lakini sio tu matumizi ya pombe, dawa za kulevywa au tumbaku ni marufuku. Mavazi au vito vinavyobeba picha, kauli mbiu, picha au michoro inayokuza ujumbe mbaya au wa udhalilishaji wa ngono, jinsia, ukabila au rangi pia ni marufuku. Mavazi au vito vinavyofasiriwa kama kueleza , kuonyesha, kukuza, au kuashiria uchafu, lugha chafu, kauli chafu au chafu, ishara za magenge, ngono au vurugu ni marufuku. Zaidi ya hayo, mavazi au vito vinavyoamuliwa kuwa si salama, ama kwa

mwanafunzi au kwa wale walio karibu nao ni marufuku. Mavazi na mashimo katika maeneo yasiyofaa hairuhusiwi. Wanafunzi wasiofuata miongozo ya mavazi watahitajika kubadili mavazi yao. Maelekezo yanayoendelea kwa afisi kwa ukiukaji wa miongozo ya mavazi yatazingatiwa kuwa ya kutotii

4. Wanafunzi wanatarajiwa kufuata miongozo hii ya mavazi kwa hafla zote zinazofadhiliwa na shule.
5. Wanafunzi au wazazi wanaotilia shaka ufaafu wa vazi fulani wanapaswa kuwasiliana na msimamizi/msanifu wa shule kabla ya kuvaa mavazi hayo.

Tazama [Sera ya Bodi 541](#) - Muonekano wa mwanafunzi

Utaratibu Unaolipwa

Shule za Jumuiya ya Urbandale zinafuata uamuzi wa Mahakama ya Juu unaoeleza mahitaji ya chini kabisa ya mchakato unaotazamiwa wa kusimamishwa kwa siku kumi (10) au pungufu. Kabla ya kusimamishwa, mwanafunzi atagharamiwa.:

- a. Notisi ya mdomo au ya maandishi ya mashtaka na,
- b. Ufafanuzi wa ushahidi ikiwa mwanafunzi ankanusha mashtaka na fursa kwa mwanafunzi kuwasilisha upande wao wa hadithi. Katika visa vyote vya uwezekano wa kufukuzwa shule, mwanafunzi atapewa utaratibu unaostahili kama ilivyoainishwa katika sera ya Halmashauri ya Shule ya Wilaya ya Urbandale.

Tazama [Sera ya Bodi 509](#) - Tabia na Nidhamu ya Mwanafunzi

Mapunguzo ya Ada

Wazazi wa wanafunzi wanaokidhi viwango mahususi vya kustahiki kifedha watastahiki kuondolewa kwa ada za wanafunzi au kupunguzwa kwa ada za wanafunzi kulingana na ombi la mzazi au mlezi. Yafuatayo hayahitaji kuondolewa: faini kwa nyenzo zilizochelewa, zilizopotea au kuharibiwa, vibandiko vya shule ya majira ya joto na maegesho, tikiti za shughuli, ada za shughuli maalum, au ada za vifaa vinavyoweza kutumika kwa matumizi ya mtu binasfi ikiwa wilaya itatoa nyenzo mbadala katika kozi..

Tazama [Sera ya Bodi 532](#)-Ada za Wanafunzi; mapunguzo ya Ada

Safari za Uwanjani

Safari za shambani ni shemu muhimu ya elimu ya mwanafunzi.

Ruhusa ya mzazi/mlezi inaweza kupatikana kupitia idhini ya kila mwaka au kwa idhini ya safari ya mtu binasfi. Wazazi wataarifiwa angalau wiki moja kabla ya safari za

kibinafsi kwa kumjulisha mwalimu kwa maandishi. Kuna fomu ya ruhusa ya safari ya shambani, hati [617 A](#), ambayo inaweza kutumika kwa idhini ya kila mwaka. Katika jitihada za kupunguza makaratasi na makusanyo, taarifa hizi zilijumuishwa katika usajili wa mwaka, taarifa ya wiki moja bado inapaswa kutokea kwa wanafunzi hawa.

Tazama [Sera ya Bodi 617 - Safari za uwanjani](#)

Chakula na mapishi Maalum

Mapishi yatasambazwa darasani kwa hafla maalum, kama vile siku ya kuzaliwa, baada ya chakula cha mchana. Tiba hiyo lazima iandaliwe kibiashara na kufungiwa kwa usambazaji wa mtu binafsi. Tiba zinapatikana kupitia Urbandale Schools Foodservice mtandaoni kwenye <https://urbandaleschools.revtrak.net> au kwa kupiga simu 515-331-8653. Tafadhali tembelea [Ukurasa wa Huduma ya Chakula](#) Kwa maelezo ya ziada..

Milo ya Bure na iliyopunguzwa bei

Ili kushughulikia ombi lisilolipishwa/lililopunguzwa, tafadhali tembelea tovuti ya [Shule ya cafe](#) .

Tafadhali jibu maswali yote kwenye fomu kwa usahihi na kwa uaminifu. Programu ambayo haina taarifa kamili juu ya wanakaya na mapato haiwezi kuchakatwa na kampuni ya programu. Ili ombi likamilike, ni lazima utoe mapato ya jumla ya kila mwanakaya na jinsi wanavyolipiwa, au namabari yako ya stempu ya chakula. Ikiwa hutapokea stempu za chakula utahitaji kutoa majina ya wanakaya na sahihi ya mtu mzima anayejaza ombi. Ikiwa maelezo hayapo, mtoto wako hatapokea manufaa hadi yajazwe kabisa.

Tafadhali piga simu Huduma za Lishe, kwa 515-457-6911 au 515-457-6913, Ikiwa unahitaji usaidizi wowote na fomu, au unahitaji kuja kujaza ombi kwenye mojawapo ya kompyuta zetu.

Unyanyasazi/Uonevu

Unyanyasaji na Uonevu Marufuku. Wilaya imejitolea kuwapatia wanafunzi wote mazingira salama na ya kielimu ya kiraia ambapo wote wanatendewa kwa utu na heshima. Wilaya pia imejitolea kukuza uelewa na kuthamini tofauti za kitamaduni za jamii yetu. Wilaya itaelimisha wanafunzi kuhusu utofauti wetu wa kitamaduni na itakuza uvumilivu wa tofauti za watu binafsi.

Unyanyasaji na uonevu kwa wanafunzi ni kinyume na sera ya Jimbo la Iowa napia Wilaya itahimiza taratibu na taratibu za kupunguza na kuondoa unyanyasaji na uonevu. Wilaya inakataza unyanyasaji na uonevu kwa wanafunzi unaofanywa na wanafunzi wengine, na wafanyakazi, na watu wanaojitolea wakiwa shuleni, kwenye mali ya shule, na katika hafla yoyote ya shule au shughuli inayofadhiliwa na shule. Hii ni

pamoja na unyanyasaji au uonevu kulingana na hulka au hulka halisi ya mwanafunzi, ikijumuisha rangi halisi au anayodhaniwa, rangi, imani, jinsia, umri, dini, hali ya ndoa au familia, asili ya kikabila, asili ya kitaifa, asili yake, kimwili au kiakili. Uwezo au ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, sifa ya kimwili, mapendeleo ya vyama vya siasa, imani ya kisiasa, au usuli wa kijamii na kiuchumi. Vitendo vya unyanyasaji au uonevu vinaweza kuchukuliwa kama msingi wa nidhamu. Nidhamu inaweza kujumuisha kusimamishwa au kufukuzwa kwa mwanafunzi, na/au kutengwa kwa mfanyakazi wa kujitolea kwenye shughuli za Wilaya au majengo.

Ufafanuzi

Kitendo chochote cha kielektroniki, cha maandishi, cha maneno au kimwili kwa mwanafunzi ambacho kinatokana na sifa au sifa halisi au inayofikiriwa ambayo inaunda au inayoweza kutarajiwa kuleta mazingira ya uadui ya shule hairuhusiwi. Mazingira ya shule yenye uadui yanaundwa ikiwa kitendo au mwenendo unamweka mwanafunzi katika hofu ifaayo ya madhara kwa mtu au mali ya mwanafunzi; au ina athari mbaya kwa afya ya kimwili au kiakili ya mwanafunzi; au ina athari ya kuingilia kwa kiasi kikubwa uwezo wa mwanafunzi kushiriki au kufaidika na huduma, shughuli, au mapendeleo ya Wilaya. "Kielektroniki" Inajumuisha lakini sio tu kwa mawasiliano kupitia barua pepe, mawasiliano ya matandaoni, huduma ya pager, simu za rununu, ujumbe mfupi wa kielektroniki, au teknolojia kama hizo.

Unyanyasaji na uonevu unaweza kujumuisha lakini sio tu, tabia zifuatazo na mazingira:

- Unyanyasaji wa maneno, usio wa maneno, wa kimwili au wa maandishi, uonevu, unyanyasaji, au unyanyasaji mwingine ambao una athari ya kusababisha majeraha, usumbufu, hofu au mateso kwa mwathirika; Matamshi yanayorudiwa ya asili kudhalilisha ambayo yana athari ya kusababisha jeraha, usumbufu, hofu, au mateso kwa mwathirika, Vitisho vilivyodokezwa au dhahiri kuhusu alama, tuzo, mali, mafanikio au fursa, n.k., ambavyo vina athari ya kusababisha majeraha, usumbufu, woga au mateso kwa mwathirika;
- Matamshi yasiyofaa au ya kudhalilisha, matusi, vicheshi, hadithi, shughuli, ishara, ishara au mabango yanayoelekezwa kwa mwanafunzi ambayo yana madhumuni au athari ya kusababisha jeraha, usumbufu, woga au mateso kwa mwathirika; na/ au kuingiliwa kusiko na sababu kwa utendaji wa mwanafunzi au uundaji wa mazingira ya kuogofya, ya kukera, au chuki ya kujifunzia.

Mifano ya tabia iliyokatazwa inaweza kujumuisha, lakini sio tu kwa zifuatazo:

- Kugusa isiyokubalika; Matamshi yasiyofaa au ya kudhalilisha, matusi, vicheshi, hadithi, shughuli, ishara, ishara au mabango; kuhitaji, kwa uwazi au kwa njia isiyo wazi, kwamba mwanafunzi ajisalimishe kwa unyanyasaji au uonevu kama masharti au sharti la ushiriki wa mwanafunzi katika programu au shughuli yoyote ya elimu..

Kesi iliyoanzishwa ya uonevu/unyanyasaji itahesabiwa kama kosa la ‘Kuonyesha kutovumilia au upendeleo kwa wengine’ katika kanuni ya maadili..

*Tazama [Sera ya Bodi 427](#) - Unyasaji wa Kijinsia na Mengineyo
Tazama [Sera ya Bodi 545](#) - Fursa sawa za kielimu, Marufuku ya Unyanyasaji na Uonevu kwa Wanafunzi*

Nyenzo za Hatari/Arifa ya Asbesto-AHERA

Sheria ya Majibu ya Dharura ya Asbesto ya 1986, au AHERA, ikiwa sheria ya kubainisha ukubwa wa, na kuendeleza mipango ya usimamizi wa asbesto katika vifaa vya shule. Wakala wa Ulinzi wa mazingira ulianza kupunguza matumizi ya bidhaa zenye asbestosi mnamo 1973, na matumizi mengi ya asbestosi katika vifaa vya ujenzi yalipigwa marufuku 1978.

Vifaa vyote katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale vimekaguliwa na mshauri wa asbesto aliyeidhinishwa, kama inavyotakiwa na AHERA. Ukaguzi unaofuata umepangwa 2022-2023. Wilaya imepangwa kwa sasisho la ukaguzi, ambao lazima ukamilike kila baada ya miaka mitatu. Vifaa vyote vya ujenzi vilivyo na asbestosi vilitambuliwa na kukadiriwa kwa hali na uwezekano wa hatari. Matokeo ya ripoti ya ukaguzi yalitoa sasisho la mpango wetu wa usimamizi wa asbesto, unaopatikana kwa ukaguzi katika kila kituo na katika ofisi ya utawala. Taarifa hii, mbinu za kuelimisha na kufundisha wafanyakazi wa wilaya, ufuatiliaji wa mara kwa mara wa asbestosi iliyo na vifaa vya ujenzi, na taratibu zilizowekwa zimeundwa ili kupunguza usumbufu wa asbestosi iliyo na vifaa vya ujenzi katika vituo vyetu. Maswali kuhusu hali ya Mpango wa usimamizi wa AHERA wa Wilaya yaelekezwe kwa Maneja wa Programu ya Asbestos, Tim Simon katika; simont@urbandaleschools.com.

Ni dhamira ya Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale kufuata kanuni zote za serikali na serikali katika eneo hili. Taratibu zote katika Mpango wa Usimamizi wa Wilaya zitafuatwa ili kuhakikisha kuwa vifaa vya Wilaya vinaendelea kuwa mazingira yenye afya na salama ya kujifunzia..

Tazama [Sera ya Bodi 914](#) - Asbesto

Ajali ya Afya/Magonjwa Shuleni

Wanafunzi:

- Ugonjwa humzuia mwanafunzi kushiriki kwa raha katika shughuli kama inavyozingatiwa na wafanyakazi wa shule.
- Ugonjwa husababisha hitaji kubwa la utunzaji kuliko wafanyakazi wa shule wanavyoamua wanaweza kutoa bila kuathiri uwezo wao wa kutunza wanafunzi wengine.
- Mwanafunzi ana masharti yafuatayo, isipokuwa mtaalamu wa afya ataamua hali ya mwanafunzi haihitaji kutengwa.
 - Mwanafunzi anaonakana mgonjwa sana; inaweza kujumuisha uchovu, ukosefu wa

mwitikio, kuwashwa, kulia kwa kudumu, ugumu wa kupumua, au upele unaonea haraka..

- Homa (Joto zaidi ya 101.0 F kwa mdomo) na mabadiliko ya tabia au dalili na dalili zingine kama vile koo, upele, kutapika au kuhara.

Wanafunzi wanaweza kurudi shuleni baada ya kukosa dalili kwa angalau saa 24 bila kutumia dawa za kupunguza homa (acetaminophen, ibuprofen, Tylenol,n.k.).

Maagizo ya Afya

Bunge la Jimbo la Iowa na Idara ya Elimu ya Iowa zinahitaji kwamba wanafunzi wote wa Iowa katika shule ya chekechea hadi kumi na mbili wapewe maelekezo katika maeneo yafuatayo kama sehemu ya mtaala wao wa afya.

Maeneo ya kufundishia yatakayoshughulikiwa ni: afya ya kibinafsi; chakula na lishe afya ya mazingira; ujuzi wa usalama na maisha; afya ya watumiaji; maisha ya familia; bmatumizi ya madawa ya kulevya na yasiyo ya matumizi, ikiwa ni pamoja na madhara ya pombe, tumbaku, madawa ya kulevya na sumu kwenye mwili wa binadamu ; ujinsia wa biadamu; ukuaji na maendeleo ya binadamu; kujithamini; usimamizi wa dhiki; mahusiano ya kibinafsi; afya ya kihisia na kijamii, rasilimali za afya; kuzuia na kudhibiti magonjwa; na sifa za mgonjwa ya kuambukiza, ikiwa ni pamoja na ugonjwa wa upungufu wa kinga.

Maelekezo ya afya katika moja ya maeneo haya yatarekebishwa ipaswavyo kwa umri wa mwanafunzi na viwango vya uelewa. Kuanzia si zaidi ya darasa la saba, maagizo ya magonjwa ya kuambukiza yatajumuishwa habari kuhusu magonjwa ya zinaa.

Watu hao wanaotaka kuchunguza malengo ya kozi na/Au nyenzo za kufundisha wanaweza kufanya hivyo kwa kuwasiliana na ofisi ya shule. Wazazi/walezi walio na pingamizi wanaweza kuwasilisha ombi la maandishi kwa mkuu wa jengo la kuwatenga wanafunzi wao kwenye mafundisho.

Tazama [Sera ya Bodi 609](#) - Elimu ya Afya

Rekodi za Afya

Rekodi ya afya ya mwanafunzi binafsi itakuwa kwenye faili katika ofisi ya shule ya mwanafunzi. Kinga, maelezo ya uchunguzi wa afya na maelezo ya matibabu yanayohitajika yatakuwa sehemu ya rekodi ya afya ya mwanafunzi. Kushiriki matatizo yoyote ya kiafya na muuguzi kutasaidia katika kutoa huduma kwa mwanafunzi. Taarifa hizi zitakuwa siri. Walimu wanaofanya kazi na mwanafunzi wataarifiwa kuhusu dharura zozote za matibabu zinazo wezekana.

Wazazi/walezi wanaombwa kumjulisha muuguzi kuhusu taarifa zozote za afya zinazotokea wakati wa mwaka wa shule.

Taarifa za mawasiliano za wazazi/walezi wasaidie kusasisha taarifa hii na kuarifu shule kuhusu mabadiliko yoyote katika mwaka wa shule. Taarifa zitakaguliwa na mzazi/mlezi wakati wa usajili.

Wanafunzi lazima watimize mahitaji ya sasa ya chanjo ya jimbo la Iowa na cheti kinachokubalika cha chanjo lazima kiwe kwenye faili kabla ya siku ya mahudhurio ya kwanza. Mitihani ya kimwili inapendekezwa kwa wanafunzi wote wanoingia chechekea, 4,7, na daraja la 10. Wanafunzi wanaoingia shule ya chechea wanatakiwa na sheria ya serikali kuwasilisha uchunguzi wa kuongoza. Sheria ya iowa inahitaji cheti cha uchunguzi wa meno kwa wanafunzi wanaoingia chechea na darasa la 9. Wanafunzi wanaoshiriki katika riadha baina ya shule au ushangiliaji lazima wawasilishe cheti cha kimwili cha Riadha kabla ya kushiriki..

*Tazama [Sera ya Bodi 502](#) - Mahitaji ya Kuingia
Tazama [Sera ya Bodi 514](#) - Afya ya Mwanafunzi - Vyeti vya Afya*

Kurudi nyumbani

Elimu ya kwenda nyumbani kwa watoto ambao hawapo kwa muda mrefu inaweza kutolewa na mwalimu wa darasa na/au mwalimu wa nyumbani. Wazazi wanapaswa kujumulisha mkuu wa shule wanapoamini kuwa huduma hii inahitajika. Mkuu atazingatia mazingira ili kubaini iwapo huduma hizi zitatolewa.

Kauli ya wasio na makazi

Bodi ya Wakurugenzi ya Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale ina jukumu la kutafuta na kutambua watoto na vijana wasio na makazi ndani ya Wilaya. Mtoto asiye na makazi au kijana wa umri wa kwenda shule' hufafanuliwa kama:

- Mtoto asiye na makazi au kijana mwenye umri wa miaka 3-21;
- Mtoto ambaye hana makazi ya kuhudumu, ya kawaida na ya kutosha wakati wa usiku na inajumuisha yafuatayo:
 - o Mtoto anayeshiriki makazi ya wengine (pamoja na familia zilizoongezeka maradufu) kwa sababu ya kupoteza nyumba, matatizo ya kiuchumi, au sababu kama hiyo; wanaishi katika moteli, hoteli, au viwanja vya kambi kwa sababu ya ukosefu wa malazi mbadala; wanaishi katika makazi ya dharura au ya mpito; wameachwa hospitalini, au wanaishi katika makazi ya dharura au ya mpito; wameachwa hospitalini, au wanangojea kuletwa kwa kamba.
 - o Mtoto ambaye ana makazi ya msingi ya wakati wa usiku ambayo ni ya umma au ya faragha ambayo hayakuundwa kwa ajili ya au kutumika kwa kawaida kama makao ya kawaida ya kulala kwa wanadamu.

- o Mtoto anyeishi katika gari, bustani, majengo yaliyotelekezwa, makazi duni, kituo, cha basi au treni, au mazingira kama hayo; au
- o Mtoto/kijana anayehama ambaye anahitimu kuwa asiye na makao kwa sababu ya hali ya maisha iliyoelezwa hapo juu.
- o Inajumuisha vijana ambao wamekimbia au vijana kulazimishwa kuondoka nyumbani.

Wilaya itatoa huduma na usaidizi kwa mtoto au kijana asiye na makazi ikijumuisha, lakini sio tu, elimu ya fidia, elimu maalum, kiingereza kama lugha ya pili, kozi za ufundi au programu, programu za vipawa na talanta, huduma za afya na chakula. Na programu za lishe, kwa misingi sawa na huduma hizo na usaidizi hutolewa kwa wanafunzi wakazi..

Ikiwa unahitaji usaidizi/maelezo zaidi, tafadhali wasiliana na mkuu wa jengo, mshauri au Mratibu wa Huduma za wanafunzi, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 or 515-457-5004.

Tazama [Sera ya Bodi 546](#) - Watoto na vijana wssio na makazi

Ripoti za matukio

Mwanafunzi yeyote, ikiwa amejeruhiwa njiani kuelekea shuleni, wakati wa shule, au akiwa njiani kurudi kutoka shuleni, au wakati wa shughuli inayofadhiliwa na shule, anapaswa kuhakikisha kuwa Ripoti ya Jeraha imekamili na kugeuzwa kuwa muuguzi wa shule. Ikiwa mwanafunzi analipiwa bima ya shule, ni wajibu wake kuripoti baadaye kwa nesi wa shule ili kuanzisha Dai la Bima.

Mwanafunzi yeyote aliyejeruhiwa katika shughuli anapaswa kuwa Ripoti ya Jeraha imejazwa na kuwasilishwa kwa muuguzi. Wazazi wana jukumu la kufuatilia ili kuanzisha Dai la Bima, ikiwa jeraha litasababisha huduma ya ambulensi, utunzaji wa daktari au gharama za hospitali.

Tazama [Sera ya Bodi 515](#) - Afya ya Mwanafunzi - Jeraha au Ugonjwa Shuleni

Jeraha/Ajali Shuleni

Wanafunzi walio na jeraha mbaya au ajali shuleni watatumwa kwa muuguzi wa shule. Wazazi/walezi watajulishwa kuhusu tukio hilo. Iwapo mzazi/mlezi hawezi kufikiwa katika hali ya dharura, anwari ya dharura itajulishwa. Ikibidi, EMS itaitwa na mwanafunzi atasafirishwa hadi hospitali iliyo karibu/inayopendekezwa. Ajali zinazotokea shuleni zitaipotiwa kwa maandishi kwa msimamizi.

Tazama [Sera ya Bodi 515](#) - Afya ya Mwanafunzi - Jeraha au Ugonjwa Shuleni

Kuacha Shule Mchana

Kwa sababu ya maswala ya usalama, hatutaruhusu wanafunzi wa shule ya msingi kuondoka mapema kwenye jengo wakati wa mafunzo, isipokuwa mzazi au mlezi aje ofisini na kumwondoa mtoto wake nje. Ujumbe kwa mwalimu au simu haitakubalika kwa mtoto kutumwa nyumbani. Tunathamini uelewa wako tunapojitahidi kuandaa mazingira salama zaidi kwa mtoto una swali..

Wanafunzi wa Shule ya kati na ya upili wanaweza kuondoka kwa ruhusa ya mzazi/mlezi na kibali cha usimamizi baada ya kuwa wametoka katika ofisi. Ni lazima waingie tena wanatakaporudi shuleni.

Majengo ya shule za msingi na sekondari hudumisha kipindi cha chakula cha mchana kichofungwa. Hakuna wanafunzi wanaoruhusiwa kuondoka kwa chakula cha mchana..

Tazama [Sera ya Bodi 539](#) - Matoleo ya Wanafunzi wakati wa saa za Shule

Imepotea na Kupatikana

Kila shule hudumisha waliopotea na kupatikana. Ni jukumu la mwanafunzi kuangalia waliopotea na kupatikana ikiwa wamepoteza kitu. Nguo za wanafunzi na vitu vingine vinapaswa kuandikwa kwa uwazi. Ikiwa mtoto wako amepoteza kipengee, tutafanya kila tuwezalo kumsaidia kukipata. Pesa, mikoba, pochi, saa na vitu vingine vya thamani vitageuzwa kuwa ofisi. Bidhaa zote ambazo hazijadaiwa zitatolewa kwa hisani ndani ya wiki moja ya kufungwa kwa mwaka wa shule.

Tazama [Sera ya Bodi 448](#) - Wajibu wa Mali ya kibinafsi

Taarifa za Kimatibabu

Mahitaji ya kiafya ya wanafunzi yanaweza kutimizwa vyema muuguzi wa shule anapoarifiwa kuhusu historia ya matibabu ya mwanafunzi. Maelezo ya matibabu ya mwanafunzi wakati wa kujiandikisha na wakati wa usajili kila mwaka. wazazi/walezi wanahimizwa kuwasiliana na muuguzi wa shule wakati wowote katika mwaka ili kuripoti matatizo yoyote ya kiafya. Maelezo haya yanachukuliwa kuwa ya siri na yatashirikiwa tu kitaaluma, inapoonekana kuwa muhimu na muuguzi wa shule.

- **Magonjwa na kufukuzwa shule**

Wanafunzi wanaotaka kumuona muuguzi wa shule kwa ajili ya ugonjwa lazima ipitikane kabla ya wanafunzi kuruhusiwa kuondoka shuleni

- **Udhuru kutoka kwa elimu ya mwili**

Wanafunzi lazima wawasilishe udhuru wa daktari kwa muuguzi wa shule ili kusamehewa kushiriki katika darasa la elimu mwili. Katika hali zingine, kuachiliwa kutoka kwa daktari ili mwanafunzi arudi kwenye darasa la elimu ya mwili kutahitajika pia.

- **Dawa Shuleni**

Wanafunzi hawaruhusiwi kuwa na dawa nao shuleni. Dawa zote lazima ziwekwe katika ofisi ya afya na zitasimamiwa chini ya usimamizi wa muuguzi wa shule. Utawala wa dawa shuleni unahitaji idhini ya mzazi/mlezi na toleo lililotiwa saini. Fomu ya usimamizi wa dawa inaweza kupatikana kwenye tovuti ya shule au kupatikana katika shule ya mwanafunzi. Dawa lazima iletwe kwenye chombo cha asili. Dawa lazima iendane na umri na itatolewa kulingana na mapendekezo ya lebo.

- **Masharti ya Kimatibabu/Mzio**

Wazazi wanapaswa kufuhamisha shule kuhusu hali zozote za kiafya kuhusu mtot/watoto wao ili mpango wa afya uweze kutayariswa ikibidi na inafaa.

Wanafunzi katika ya upili na upili wanaweza kupokea hadi dozi sita kwa mwaka wa shule za acetaminophen au ibuprophen, kwa hiari ya muuguzi, kwa idhini iliyoandikwa ya mzazi/mlezi. Fomu hii inapatikana wakati wa usajili na inapatikana kwenye tovuti ya shule na UMS na UHS..

Kwa mujibu wa shria, wanafunzi walio na puma au magonjwa mengine ya kubana kwa njia ya hewa wanaweza kujitolea dawa zao, kwa idhini ya mzazi/mlezi na daktari anayewaandikia. Muuguzi wa Shule lazima apokee idhini iliyoandikwa.

Dawa inayosimamiwa shuleni - [Fomu ya Ombi la daktari.](#)

Dawa inayosimamiwa shuleni - [Fomu ya idhini inayosimamiwa na mwanafunzi.](#)

Ujumbe

Ni ujumbe wa dharura pekee utakaowasilishwa kwa wanafunzi.

Sera ya - Kutobagua

Hakuna mwanafunzi aliyejiandikisha katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale atazuiliwa kushiriki, kunyimwa manufaa ya, au kubaguliwa katika programu za Wilaya kwa misingi ya rangi, rangi, imani, jinsia, dini, hali ya kitaifa, ulemavu, mwelekeo wa kijinsia, utambulisho wa kijinsia, umri (wa kuajiriwa) au hali ya kijamii na kiuchumi (Kwa mpango). Sera ya Wilaya itakuwa ni kutoa programu na fursa za elimu kwa wanafunzi inapohitajika kwa misingi ya maslahi binafsi, maadili, uwezo na uwezo. Ikiwa una maswali

tafadhali wasiliana na ofisi ya Wilaya kwa 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA or call 515.457.5000. Mratibu wa Usawa wa Wilaya ni Ryan Williamson, Mratibu wa Usawa na Ushirikishwaji.

Pia ni sera ya Wilaya hii kwamba maudhui ya mtaala na nyenzo za kufundishia zinazotumiwa zinaonyesha tofauti za kitamaduni na rangi zilizopo nchini Marekani na aina mbalimbali za taaluma, majukumu na mitindo ya maisha iliyo wazi kwa wanajamii wote. Moja ya malengo ya jumla ya mtaala na mikakati ya ufundishaji ni kupunguza dhana potofu na kuondoa upendeleo kwa misingi ya jinsia, rangi, kabila, dini, umri na ulemavu. Mtaala huu unakuza heshima na kuthamini tofauti za kitamaduni zinazopatikana katika nchi yetu na ufahamu wa haki, wajibu, na wajibu wa kila mtu kama mwanachama wa jamii ya vyama vingi

Maswala kuhusu utifu wa sera hizi yanaweza kuelekezwa kwa Msimamizi, Wilaya ya Urbandale Community School. , 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 au piga simu 515-457-5000, au kwa Mkurugenzi wa haki za Kiraia wa Iowa, Idara ya Elimu, Kansas City, Missouri.

Utaratibu wa malalamiko wa Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale kwa ujumla wake upo katika kitabu cha Sera cha Bodi ya Wakurugenzi. Taratibu za wazazi, wanafunzi, na wanajamii zimerejelewa katika [Sera ya Bodi 229](#). Nakala ziko katika ofisi ya kila Mkuu wa Shule na pia katika Ofisi ya Tawala za Wilaya.

Ikiwa usaidizi wa ziada unahitajika, wasiliana na Msimamizi, 11152 Aurora Avenue, Urbandale, Iowa 50322 au piga simu 515-457-5000.

Tazama [sera ya Bodi 545](#) - Fursa Sawa za Elimu; marufuku ya Unyanyasaji na Uonevu kwa Wanafunzi

Tazama [sera ya Bodi 602](#) - Fursa sawa za Elimu

Tazama [Sera ya bodi 603](#) - Mpango wa Utamaduni Mbalimbali, Maonesho ya Jinsia

Shirika la Wazazi la Walimu (PTO)

Tunakaribisha na kuwaalika mzazi/walezi kuhususika kwa njia yoyote wanaweza katika kushirikiana na shule zetu. Kila shule ina shirika la Wazazi na walimu ambalo linawakilisha familia na wafanyakazi. Madhumuni ya kukundi hiki ni kushirikiana na wafanyakazi wa shule kusaidia na kuboresha upangaji programu katika kila shule. 1. *Ikiwa PTO ya shule si shemu ya huluki ya Wilaya, wanapaswa kurejelea sheria zao ndogo za fedha kwa taratibu za uendeshaji. Hata hivyo, PTO ZOTE lazima zifuate sera za Bodi.*

[Karen Acres PTO](#)

[Webster PTO](#)

[Olmsted PTO](#)

[Urbandale Middle PTO](#)

[Valerius PTO](#)

Wajibu wa mali ya Kibinafsi

Wilaya na mawakala wake na waajiriwa hawatawajibika kwa vitu vya kibinafsi vinavyoletwa kwenye mali ya shule, kubadilisha, kukarabati au kurejesha mali hiyo..

Tazama [Sera ya Bodi 448](#) - Wajibu wa mali ya kibinafsi

Mali ya kibinafsi/Vifaa vya kielektroniki/Simu za Mkononi/Saa za rununu

Wilaya na mawakala wake na waajiriwa hawatawajibika kwa vitu vya kibinafsi vinavyoletwa kwenye mali ya shule, kama kubadilisha, kukarabati au kurejesha mali hiyo. Wanafunzi wa urbandale K-8 WANARUHUSIWA TU kutumia simu za rununu, saa za rununu na vifaa vingine vya kielektroniki kabla na baada ya shule. Wakati wa shule, simu za rununu na vifaa vingine vya kielektroniki vinahitaji begi za wanafunzi. Wafanyakazi wa Urbandale wanahifadhi haki ya kulinda muda wa kufundishia dhidi ya usumbufu unaosababishwa na simu za mkononi na vifaa vya kielektroniki. Ikiwa simu za rununu na vifaa vya kielektroniki vitatumika kwa madhumuni ya kufundishia na/au mtaala, hilo litakuwa kwa uamuzi wa mwalimu na/au utawala..

*Tazama [Sera ya bodi 448](#) - Wajibu wa Mali ya Kibinafsi
Tafadhali angalia viambatanisho vya kanuni za maadhili za shule ya msingi, kati na upili kwa maelezo mahususi zaidi kuhusu matokeo na matarajio.*

Ripoti/Kongamano la Maendeleo

Kuripoti maendeleo ya mwanafunzi ni matokeo ya tathmini ya kila siku ya mtoto wako. Kongamano la wazazi na walimu hufanyika angalau mara mbili katika mwaka wa shule. Utapokea ripoti tatu zilizoandikwa za maendeleo. .

Tazama [Sera ya Bodi 637](#) - Kuripoti Maendeleo ya Wanafunzi

Mwendendo wa Umma katika Maeneo ya Shule

Shughuli zinazofadhiliwa na wilaya au zilizoidhinishwa ni sehemu muhimu ya programu ya shule na huwapa wanafunzi fursa ya kushiriki katika shughuli mbalimbali. Watazamaji wanaruhusiwa kuhudhuria shughuli zilizofadhiliwa au zilizoidhinishwa shuleni tu kama wageni wa Wilaya, na, ipasavyo, kama sharti la mahudhurio hayo, lazima wazingatie sera, sheria na maagizo ya Wilaya. Watazamaji hawataruhusiwa kuingilia shughuli au starehe ya washiriki, watazamaji wengine, au utendaji wa wafanyikazi na maafisa wanaosimamia shughuli. Watazamaji wanatarajiwa kuonyesha tabia ya watu wazima na uanamichezo. Kushindwa kwa watazamaji kufanya hivyo sio tu ni usumbufu, bali ni aibu kwa washiriki, Wilaya na jamii nzima. Vile vile, wageni wanaotembelea majengo yetu ya shule hawataruhusiwa kutatiza masomo au mtiririko wa siku ya shule. Matumizi ya maneno machafu, machafu au ya kudhalilisha yanayoelekezwa kwa wanafunzi au wafanyakazi wa shule hayatavumiliwa.

Tazama [Sera ya Bodi 1013](#) - Mwendendo wa Umma katika Maeneo ya Shule

Huduma za elimu Maalum

Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale inajitahidi kutoa huduma kwa wanafunzi wenye mahitaji mbalimbali ya kujifunza na kitabia katika shule bza ujirani wao. Kando na programu yake ya shule ya chekechea inayopatikana katika shule za Msingi za Olmsted, Rolling Green na Webster, Kila shule katika Wilaya ina walimu na washirika wa elimu maalum kama inavyobainishwa na hitaji la wanafunzi (kupitia mchakato wa IEP) katika kila jengo. Huduma katika tovuti hizi zinaweza kuwa za moja kwa moja na/au shiriki, ilhali mbinu ya mtaala inayotumiwa inaweza kujumuisha kuwa kitaaluma na/au stadi za maisha asili. Ingawa ni imani ya Wilaya kwamba walimu wa Urbandale, kwa wanafunzi wasioweza kukidhi mahitaji yao kupitia mfumo wa utoaji wa Wilaya, mipango ya kimkataba itafanywa na wakala/wilaya za shule zinazotoa huduma hizi.

Wazazi/walezi au walimu wanaweza kuanza mchakato wa rufaa ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji, kwa kuwasilisha jina la mwanafunzi kwa timu za usaidizi wa ujenzi zilizo katika kila tovuti. Kupitia mashauriano na wazazi, walimu, na washiriki wa timu ya usaidizi kutoka shirika la Elimu la Eneo la Heartland (AEA), mapendekezo yatatolewa kwa ajili ya utekelezaji na mwanafunzi. Mapendekezo haya yanweza kujumuisha, lakini sio tu, ushirikiano kati ya walimu wa elimu ya kawaida na walimu wa elimu maalum, ufundishaji rika, mifano ya ushirika ya kujifunza, programu za tabia, au tathmini zaidi ya wataalamu wa Heartland. .

Timu ya Heartland inajumuisha wataalamu walio na ujuzi katika eneo la mtaala, saikolojia ya shule, kazi ya kijamii shuleni, matibabu ya kiakademia, tibu ya viungo, elimu ya mwili inayopatikana na usemi. Usaidizi wa msafiri unapatikana pia kwa wale wanaofanya kazi na wanafunzi ambao wana matatizo ya kuona na/au kusikia.

Huduma za hotuba zinapatikana kwa shule ya mapema kupitia watoto wa umri wa shule ya upili. Wanafunzi wote wa darasa la pili na wanafunzi wapya wilayani wanachujwa. Hili inaweza kufanywa kupitia uchunguzi wa mtu binafsi au mahojiano ya mwalimu. Uchunguzi wa ufuatiliaji unaweza kufanywa inapofaa na wanafunzi fulanio. Ikiwa tathmini ni muhimu, utaarifiwa na daktari wa hotuba na lugha.

*Tazama [Sera ya Bodi 613](#) - Elimu maalum
Tazama [Sera ya Bodi 615](#) - Mpango wa Wanafunzi Walio katika Hatari*

Mikutano ya Bodi ya Shule

Bodi ya wakurugenzi ya Wilaya ya Shule ya Jamii ya Urbandale inakualika kuhudhuria mikutano yake. Wanakutana mara mbili kwa mwezi, isipokuwa Juni, Julai na Desemba wakati mkutano mmoja tu unafanywa. Mkutano wa kwanza wa mwezi ni kikao cha kazi ambapo hakuna hatua zinazochukuliwa. Mkutano wa pili wa mwezi ni mkutano wa kawaida wa biashara ambapo upigaji kura juu ya vitu na maombi hufanyika. Mikutano hiyo huanza saa 6:30 jioni na iko wazi kwa umma. Kwa ratiba kamili ya mikutano na kupata ajenda, tembelea tovuti ya [Wilaya ya Simbli](#).

*Tazama [Sera ya Bodi 209](#) - Mikutano ya Bodi
Tazama [Sera ya Bodi 210](#) - Taarifa ya Mikutano*

Wauguzi wa Shule

Huduma za afya hutolewa kupitia muuguzi wa shule na /au mshirika wa afya. Wauguzi wa shule hurahisisha mwitikio chanya wa wanafunzi kwa maendeleo ya kawaida, kukuza afya na zinazowezekana za kiafya, kutoa huduma za usimamizi wa kesi, na kushirikikiana kikamilifu na wengine ili kujenga uwezo wa mwanafunzi na familia kwa kukabiliana, kujisimamia, kujitetea, na kujifunza. Kuna uhusiano uanotambulika kati ya afya na kujifunza na jukumu la muuguzi wa shule linajumuisha malengo ya afya na elimu.

Afisa Rasimali Shule

Afisa wa Wilaya anaunganisha idara ya polisi na Mahakama ya Watoto ya Kata ya Polk, na mazingira ya shule, kutoa huduma ikiwa ni pamoja na uchunguzi, huduma za habari, afua, programu za kurekebisha tabia, suluhu za masuala ya usalama, mawasiliano ya mazazi/mlezi, utoro, ziara za nyumbani, na awasiliano na mfumo wa mahakama wa wanafunzi. Afisa anasaidia watendaji wa Wilaya/msanifu brought onto school property, as to replacing, repairing, or recovering such property.

Tazama [Sera ya Bodi 448](#) - Wajibu wa mali ya Kibinafsi

Mali ya Kibinafsi/Vifaa vya kielektroniki/Simu za Mkononi/saa za rununu

Wilaya na mawakala wake na waajiriwa hawatawajibika kwa vitu vya kibinafsi vinavyoletwa kwenye mali ya shule, kama kubadilisha, kukarabati au kurejesha mali hiyo. Wanafunzi wa Urbandale K-8 WANARUHUSIWA TU kutumia simu za rununu, saa za rununu na vifaa vingine vya kielektroniki kabla na baada ya shule. Wakati wa shule, simu za rununu na vifaa vingine vya kielektroniki vinahitaji kuzimwa na kuhifadhiwa kwenye begi za wanafunzi. Wafanyakazi wa Urbandale wanahifadhi haki ya kulinda muda wa kufundishia dhidi ya usumbufu unaosababishwa na simu za mkononi na vifaa vya kielektroniki vitatumika kwa madhumuni ya kufundishia na/au utawala.

Tazama [Sera ya Bodi 448](#) - Wajibu wa Mali ya kibinafsi

Tafadhali angalia viambatanisho vya kanuni za maadili za shule ya msingi, kati na upili kwa

maelezo mahususi zaidi kuhusu matokeo na matarajio

Ripoti/Kongamano la Maendeleo

Kuripoti maendeleo ya mwanafunzi ni matokeo ya tathmini ya kila siku ya mtoto wako. Makongamano ya wazazi/walezi na walimu hufanyika angalau mara mbili katika mwaka wa shule. Utapokea ripoti tatu zilizoandikwa za maendeleo.

Tazama [Sera ya bodi 637](#) - Kuripoti Maendeleo ya Wanafunzi

Mwenendo wa Umma katika Maeneo ya Shule

Shughuli zinazofadhiliwa na Wilaya au zilizoidhinishwa ni sehemu muhimu ya programu ya shule na huwapa wanafunzi fursa ya kushiriki katika shughuli mbalimbali. Watazamaji wanaruhusiwa kuhudhuria shughuli zilizofadhiliwa au zilizoidhinishwa shuleni tu kama wageni wa Wilaya, na ipasavyo, kama sharti la mahudhurio hayo, lazima wazingatie sera, sheria na maagizo ya Wilaya. Watazamaji hawataruhusiwa kuingilia shughuli au starehe ya washiriki, watazamaji wengine, au utendaji wa wafanyakazi na maafisa wanaosimamia shughuli. Watazamaji wanatarajiwa kuonyesha tabia ya watu wazima na uanamichezo. Kushindwa kwa watazamaji kufanya hivyo sio tu ni usumbufu, bali ni aibu kwa washiriki, Wilaya na jamii zima. Vile vile, wageni wanotembelea majengo yetu ya shule hawataruhusiwa kutatiza masomo au mtiririko wa siku ya shule. Matumizi ya maneno machafu, machafu au ya kudhalilisha yanoyelekezwa kwa wanafunzi au wafanyakazi wa shule hayatavamiliwa.

Tazama [Sera ya Bodi 1013](#) - Mwenendo wa Umma katika Maeneo ya Shule

Huduma za Elimu Maalum

Wilaya ya Shule ya jumuiya ya Urbandale inajitahidi kutoa huduma kwa wanafunzi wenye mahitaji mbalimbali ya kujifunza na kitabia katika shule za ujirani wao. Kando na programu yake ya shule ya chekechea iliyoko Olmsted na Valerius na shule za msingi za Webster, kila shule katika wilaya hiyo ina walimu na washirika wa elimu maalum kama inavyobainishwa na hitaji la wanafunzi (kupitia mchakato wa IEP) katika kila jengo. Huduma katika tovuti hizi zinaweza kuwa za moja kwa moja na/au shirikishi, ilhali mbinu ya mtaala inayotumiwa inaweza kujiusha kuwa kitaaluma na/au stadi za maisha asilia. Ingawa ni imani ya Wilaya kwamba walimu wa Urbandale wanapaswa kusomesha wanafunzi wa Urbandale, kwa wanafunzi wasioweza kukidhi mahitaji yao kupitia mfumo wa utoaji wa Wilaya, mipango ya kimkataba itafanywa na wakala/wilaya za shule zinazotoa huduma hizi.

Wazazi/walezi au walimu wanaweza kuanza mchakato wa rufaa ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji, kwa kuwasilisha jina la mwanafunzi kwa timu za usaidizi wa ujenzi zilizo katika kila tovuti. Kupitia mashauriano na wazazi/walezi, walimu, na washiriki wa timu ya usaidizi

kutoka shirika la Elimu la Heartland Area (AEA), mapendekezo yatatolewa kwa ajili ya utekelezaji na mwanafunzi. Mapendekezo haya yanaweza kujumuisha, lakini sio tu, ushirikiano kati ya walimu wa elimu ya kawaida na walimu wa elimu maalum, ufundishaji rika, mifumo ya ushirika ya kujifunza, programu za tabia, au tathmini zaidi ya wataalamu wa Heartland.

Timu ya Heartland inajumuisha wataalamu walio na ujuzi katika eneo la mtaala, saikolojia ya shule, kazi ya kijamii shuleni, matibabu ya kiakademia, tiba ya viungo, elimu ya mwili inayobadilika na usemi. Usaidizi wa msafiri unapatikana pia kwa wale wanaofanya kazi na wanafunzi ambao wana matatizo ya kuona na/au kusikia.

Huduma za hotuba zinapatikana kwa shule ya mapema kupitia watoto wa umri wa shule ya upili. Wanafunzi wote wa darasa la pili na wanafunzi wapya Wilayani wanachujwa. Hii inaweza kufanywa kupitia uchunguzi wa mtu binafsi au mahojiano ya mwalimu. Uchunguzi wa ufuatiliaji unaweza kufanywa inapofaa na wanafunzi fulani. Ikiwa tathmini ni muhimu, utaarifiwa na daktari wa hotuba na lugha.

*Tazama [Sera ya Bodi 613](#) - Elimu Maalum
Tazama [Sera ya Bodi 615](#) - Mpango wa Wanafunzi Walio katika Hatari*

Mikutano ya Bodi ya Shule

Bodi ya Shule ina jukumu la kudumisha programu ya elimu katika Wilaya ya Urbandale. Bodi ya wajumbe saba huchaguliwa kwa mzunguko wa miaka minne na wapiga kura wa Wilaya. Wajumbe wa bodi wanahudumu bila malipo. Uchaguzi wa Bodi ya Shule unafanyika Jumanne ya kwanza baada ya Jumatatu ya kwanza manamo Novemba katika miaka isiyo ya kawaida iliyohesabiwa

Bodi ya Wakurugenzi ya Wilaya ya Shule ya Jamii ya Urbandale inakualika kuhudhuria mikutano yake. Wanakutana mara mbili kwa mwezi, isipokuwa Juni, Julai na Desemba wakati mkutano mmoja tu unafanywa. Mkutano wa kwanza wa mwezi ni kikao cha kazi ambapo hakuna hatua zinazochukuliwa. Mkutano wa pili wa mwezi ni mkutano wa kawaida wa biashara ambapo upigaji kura juu ya vitu na maombi hufanyika. Mikutano hiyo huanza saa 6:30 jioni na iko wazi kwa umma. Kwa ratiba kamili ya mikutano na kupata ajenda, tembelea tovuti ya [Wilaya ya Simbili](#).

*Tazama [Sera ya Bodi 209](#) - Mikutano ya Bodi
Tazama [Sera ya Bodi 210](#) - Taarifa ya Mikutano*

Wauguzi wa Shule

Huduma za afya hutolewa kupitia muuguzi wa shule na/au mshirika wa afya. Wauguzi wa shule hurahisisha mwikio chanya wa wanafunzi kwa maendeleo ya kawaida, kukuza afya na usalama, kuingilia kati na shida halisi na zinazowezekana za kiafya, kutoa huduma za usimamizi wa kesi, na kushirikiana kikamilifu na wengine ili kujenga uwezo wa mwanafunzi na familia kwa kukabiliana, kujisimamia, kujitetea, na kujifunza. Kuna uhusiano unaotambulika kati ya afya na kujifunza na kujumu la muuguzi wa shule linajuuisha malengo ya afya na elimu.

Afisa Rasilimali Shule

Afisa Rasilimali Shule (SRO) ni cheo rasmi cha afisa anayetumikia Wilaya kwa nafasi ya kudumu. Afisa huyo anapokuwa hayupo., mjumbe mwingine wa idara atabadilisha na kutajwa kuwa Afisa Uhusiano wa Polisi. Afisa wa wilaya anaunganisha idara ya polisi na mahakama ya Watoto ya Kata ya Polk, na mazingira ya shule, kutoa huduma ikiwa ni pamoja na uchunguzi, huduma za habari, afua, programu za kurekebisha tabia, suluhu za masuala ya usalama, mawasiliano ya mzazi/mlezi, utoro, ziara za nyumbani, na mawasiliano na mfumo wa mahakama wa wanafunzi. Afisa huyo huwasaidia wasimamizi wa Wilaya/msanifu kwa mahudhuria, maswala ya majengo na viwanja ikiwa ni pamoja na matatizo ya maegesho na trafiki, usimamizi wa matukio, mifumo ya mawasiliano ya mzazi/mlezi, programu za matumizi ya dawa zakulevya, na kutekeleza sheria za jiji na serikali katika maeneo ya shule. Afisa huhudumia shule zote katika Wilaya lakini kimsingi anaishi katika shule ya Upili

Utafutaji wa Wanafunzi

Vitu Vilivyopigwa Marufuku: Kwa nia ya kudumisha afya, usalama na utaratibu mzuri wa mazingira ya shule, wanafunzi hawatakuwa na vitu vilivyokazwa wanavyomiliki au kudhibiti kwenye uwanja wa shule, kwenye magari ya shule, au wanapohudhuria au kushiriki katika shughuli au matukio ya shule. Bidhaa zilizopigwa marufuku ni kama vile bidhaa za tumbaku, bia, divai, veleo au vitu vinavyodhibitiwa, vitu vinavyodhibitiwa, vifaa vinavyotumika kudhibiti vitu vinavyodhibitiwa, sumu, mali iliyoibiwa, au vifaa vingine au nyenzo ambazo zinakusadiwa kuingilia utaratibu wa shule. Wafanyakazi wa shule walio na leseni na wafanyakazi wengine wa Wilaya walioajiriwa kwa madhumuni ya usalama au usimamizi, (Wafanyakazi walioidhinishwa) wanaweza, bila kibali, kupekua mwanafunzi, mali ya mwanafunzi, makabati ya wanafunzi, magari kwenye mali ya shule, madawati, vifaa au kazini. Maeneo chini ya mazingira yaliyoainishwa hapa chini ili kudumisha usalama, afya, nidhamu na utaratibu wa mazingira ya shule.

Utafutaji Binafsi, tuhuma Zinazofaa: Upekuzi wa wanafunzi, nguo zao, mifuko, vifaa vya teknolojia ya kibinafsi, au vyombo vingine vya kibinafsi vilivyo na ua karibu na mwanafunzi, na upekuzi wa magari kwenye mali ya shule utafanywa tu ikiwa kuna. Tuhuma inayoeleweka kuwa

kosa la jinai limetendwa au sheria ya shule imekiukwa na mwanafunzi anyepekuwa na kwamba upekuzi utatoa ushahidi wa ukiukaji huo. Upekuzi utafanywa kwa njia ambayo inahusiana ipasavyo na malengo ya utafutaji na hautaingilia kupita kiasi kwa kuzingatia umri na jinsia ya mwanafunzi na asili ya ukiukaji. Iwapo mwanafunzi hayupo, mtu mzima mwingine atakuwepo na mwanafunzi ataarifiwa kuhusu utakuwepo na mwanafunzi ataarifiwa kuhusu utafutaji huo aidha kabla au inavyowezekana baada ya upekuzi kufanywa. Shaka ya busara inaweza kuundwa kwa kuzingatia mambo kama vile:

- a. Utazamaji wa shahidi wa macho na wafanyikazi shule, au
- b. Habari iliyopokelewa kutoka kwa chanzo; au cha kuaminika; au
- c. Tabia ya tuhuma ya mwanafunzi; au
- d. Historia ya zamani ya mwanafunzi, ingawa sababu hii pekee haitoshi kutoa msingi wa mashaka yanyofaa; au
- e. Ushahidi wa Kimazingira unaoweza kuelezeka.

Katika hali mbaya ya usalama

Mawanda Yanayofaa: Upekuzi wote wa wanafunzi au vitu kama ilivyoainishwa katika kifungu kidogo cha [512.2\(1\)](#) utahusishwa ipasavyo katika wigo na mazingira ambayo yalisababisha hitaji la upekuzi na itategemea kuzingatia mambo muhimu ambayo ni pamoja na, lakini sio mdogo kwa:

- a. Asili ya ukiukwaji ambao utafutaji unaanzishwa;
- b. Umri au umri na jinsia ya wanafunzi ambao wanaweza kutafutwa;
- c. Malengo ya kutekelezwa;
- D. Dharura inayohitaji utaftaji bila kuchelewa

Taratibu: Wafanyakazi walioidhinishwa wanaweza kumwomba mwanafunzi afungue, afungue na/au aondoe mikoba yake, vifaa vya teknolojia ya kibinafsi, au vitu vingine vya kibinafsi wakati kuna shaka kuwa mwanafunzi akikosa kutii, mfanyakazi wa msimamizi au mteule wake anaweza kupekua mwanafunzi au mali ya mwanafunzi mbele ya mtu mzima mwingine. Upekuzi, unaohusisha kumpapasa mwanafunzi au unaohusisha kuvuliwa nguo yoyote (k.m., koti au soksi), utafanywa na mtu wa jinsia moja, inapowezekana, kama mwanafunzi na utafanywa katika faragha na mbele ya shahidi wa jinsia moja. Isipokuwa katika hali za dharura (k.m., inaaminika kwamba mwanafunzi anaweza kujidhuru mwenyewe au wengine), wafanyakazi wengine hawatafanya upekuzi. Upekuzi wa vibanzi, upekuzi wa sehemu za mwili na matumizi ya mnyama anayenusu dawa kupekua mwili wa mwanafunzi havitaruhusiwa. Ikiwa kitu kilichokatazwa kitapatikana katika utafutaji wa kibinafsi, hatua zinazofaa za kinidhamu

zinaweza kuchukuliwa. Bidhaa, ambazo zinaweza kuwa kinyume cha sheria kumiliki, zinaweza kukabidhiwa kwa mamlaka zinazofaa.

Makabati, Madawati, na Vifaa vya Shule: Ukaguzi wa mara kwa mara - kabati, madwati na vifaa vingine na nafasi zinasalia kuwa mali ya Wilaya wakati wote, ingawa zimetolewa kwa muda kama heshima kwa wanafunzi. Vifaa hivi vinaweza kukaguliwa bila kutazangazwa, na wanafunzi hawana matarajio halali ya faragha katika vifaa hivi ingawa vinaweza kuwa vimefungwa. Taarifa ya maandishi itatolewa kila mwaka kwa kila mwanafunzi na wazazi, walezi au walezi wao kwamba Wilaya inaweza kufanya ukuguzi wa mara kwa mara bila taarifa ya awali ya wote au idadi iliyochaguliwa kwa nasibu ya makabati ya shule, madawati na vifaa vingine au maeneo yanayomilikiwa na Wilaya na kutolewa kama heshima kwa wanafunzi. Ukaguzi utafanyika mbele ya mwanafunzi au angalau mtu mwingine mmoja. Ikiwa bidhaa iliyokatazwa itapatikana katika ukaguzi wa mara kwa mara, mwanafunzi anweza kuchukuliwa hatua zinazofaa za kinidhamu, na bidhaa, ambazo zinaweza kuwa kinyume cha sheria, zinaweza kukabidhiwa kwa mamlaka zinazofaa.

Tafuta: Mfanyikazi wa utawala anaweza kupekua kabati, dawati au kituo au nafasi nyingine aliyokabidhiwa wakati kuna shaka kuwa mwanafunzi ana kitu ambacho hakiruhusiwi. Mwanafunzi hahitaji kuwepo wakati wa utafutaji, lakini mtu mwingine atakuwepo. Wafanyakazi wengine walioidhishwa wanaweza kumwomba mwanafunzi afungue kabati lake, dawati au kituo au nafasi nyingine aliyokabidhiwa na kufichua yaliyomo wakati kuna shak kuwa mwanafunzi ana kipengee kilichopigwa marufuku katika kituo hicho. Isipokuwa katika hali ya dharura, wafanyakazi wasio wa utawala hawatafuta kabati, dawati au kituo kingine au mwendo bila idhini ya mwanafunzi. Ikiwa bidha iliyokatazwa itapatikana katika upekuzi, mwanafunzi anweza kuchukuliwa hatua zinazofaa za kinidhamu, na vitu ambavyo vinaweza kuwa haramu kumiliki vinaweza kukabidhiwa kwa mamlaka husika.

Upekuzi kwa Watekeleza wa Sheria: Mbali na afisa uhusiano wa Polisi wa Wilaya, hawataruhusiwa kupekua wanafunzi, mali zao, madawati, kabati au magari kwenye eneo la shule isipokuwa kwa sababu ya kukamatwa, hati halali au sababu nyingine inayoruhusiwa kisheria.

Tazama [Sera ya Bodi 509](#) - Tabia na Nidhamu ya MWanafunzi

Tazama [Board Policy 512](#) - Student Searches

Tazama [Sera ya Bodi 634 Exh A](#) - Mpango wa Tathmini

Ugavi

Wanafunzi wana jukumu la kuwa na vifaa vya msingi na vya kutosha. Orodha ya darasa imetolewa katika shule ya mtoto wako. Tafadhali tazama walimu wa darasani kwa maelezo ya ziada. Tafadhali wasiliana na ofisi yako ya shule ikiwa unahitaji usaidizi wa vifaa vya shule.

Usafiri

Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale inakata mkataba wa usafirshaji wa basi kwenda kwa Huduma za Shule ya Duham. Kwa habari zaidi, tembelea [Tovuti ya Wialaya](#)

Wanafunzi watahitajika kupanda na kuondoka kwenye mbasi waliyopangiwa katika eneo lililoteuliwa. Madadiliko, isipokuwa wakati wa ununuzi, yatahitaji notisi ya wiki moja kabla ya mabadiliko. Kuna mazoea 2 ya usalama kwa mwaka ili wanafunzi wote wajuejinsi ya kutoka kwa basi ikiwa kuna dharura.

Sheria za mwenendo wa basi

Sheria za kupanda mabasi ya shule ya Urbandale:

1. Kaa kwenye kiti chako kila wakati.
2. Weka mikono, miguu, vitabu na vitu vyako mwenyewe.
3. Matusi, ishara zisizo na adabu, dhihaka, na kutoheshima havikubaliki.
4. Tumia sauti za darasani kwenye basi.
5. Weka mikono, mikono, kichwa, n.k ndani ya basi kila wakati.
6. Fuata maelekezo ya dereva.

Uendeshaji wa mpango wa usafiri ulio salama, bora na wa kiuchumi unahitaji kwamba abiria wote wazingatie seti ya kanuni. Ili kuwahakikishia wanafunzi na madereva wote safari salama, taratibu zilizo hapa chini zitafuatwa:

- Dereva anamshauri mwanafunzi kuhusu tabia ifaayo ya basi
- Dereva anaandika rufaa na kuwasilisha kwa usimamizi wa Durham ili kuwasilishwa Shuleni
- Rufaa #1 - Msimamizi anaonya mwanafunzi
- Marejeleo #2 - msimamizi anapigia simu mzazi, uwezekano wa kuakisi kazi
- Rufaa #3 - Mwanafunzi amesimamishwa kupanda basi kwa hadi siku 3
- Rufaa #4 - Mwanafunzi amesimamishwa kupanda basi kwa hadi siku 5
- Rufaa #5 -Mwanafunzi amesimamishwa kupanda basi kwa hadi siku 10
- Matatizo zaidi au yanayoendelea ya tabia yanaweza kusababisha kusimamishwa kwa muda usiojulikana kuendesha basi

Wazazi/alezi watajulishwa na uongozi wa shule baada ya kila rufaa. Mkutano utahitajika kujumuisha dereva, afisa wa kampuni ya basi, na mzazi/mlezi baada ya rufaa ya tatu.

Mwanafunzi anaweza kusimamishwa kupanda basi kwa tabia mbaya au hatari wkati wowote katika mchakato wa nidhamu kwa uamuzi wa mkuu/msimamizi.

Mabasi yanaweza kuwa na kamera za video ambazo zinaweza kutumika kufuatilia tabia ya wanafunzi. Utawala utakagua video yoyote inayopatikana inavyohitajika na inavyofaa.

Wanafunzi Wakipanda mabasi Mbalimbali

Kwa madhumuni ya usalama na uwajibikaji, wanafunzi wanaoendesha basi na/au kwenda kituo kingine isipokuwa kituo walichopewa mara kwa mara hairuhusiwi. Ikiwa hali ya dharura itatokea, wazazi/walezi wanapaswa kuwasiliana na na mkuu wa jengo.

Kuacha Wanafunzi (kenye kituo cha basi)

Wanafunzi wa darasa la 1 katika chekechea hawataruhusiwa kwenye basi isipokuwa kuwe na mtu mzima aliyeidhinishwa (mzazi/mlezi/mtu mzima aliyeidhinishwa/ndugu) kuwapokea kwenye kituo cha basi. Ikiwa dereva hawezi kufikia mtu mzima aliyeidhinishwa, atawasiliana na mkuu wa shule kwa usaidizi. Iwapo hawataweza kufikia mkuu wa shule au mteule wao, hawatakuwa na chaguo ila kuwasiliana na idara ya Polisi ya Urbandale kwa usaidizi.

Sharti hili pia linatumika kwa mwanafunzi yeyote wa PreK ambaye hupokea usafiri kama sehemu ya IEP yao..

Usafiri/Mbasi ya Wilya

Wilaya itatoa usafiri kwa wanafunzi wa K-8 wanaoishi zaidi ya maili 2 kutoka shuleni na wanafunzi 9-12 wanaoishi zaidi ya maili 3 kutoka Shule ya Upili ya Urbandale.

Maelezo/Ramani za Eneo la Basi/Matembezi/kulipa zinaweza kupatikana katika viungo hivi:

Wanafunzi wa chekechea katika eneo la malipo hawatatozwa.

- [Ramani Karen Acres Eneo la Mabasi](#)
- [Ramani ya Eneo la Mabasi ya Olmsted](#)
- [Ramaniya Eneo la mabasi ya Kijani](#)
- [Valerius katika Ramani ya Eneo la mabasi ya Jensen](#)
- [Ramani ya Eneo la Mabasi ya Webster](#)
- [Ramini ya Eneo la Mabasi ya UMS](#)
- [Ramani ya UHS Eneo la Mabasi UHS](#)

Ramani ya Mipaka ya Msingi kuanzia 2023 - 2024

Bei za Usafiri

Njia moja = AM au PM, njia mbili = ZOTE AM na PM

Njia moja kwa Muhula	\$103.00
----------------------	----------

Njia mbili kwa muhula	\$206.00
Njia moja, mihula miwili	\$196.00
Njia mbili, mihula miwili	\$392.00

Wageni kwenye Majengo ya UCSD

Wageni wote wanatakiwa kuingilia katika ofisi kuu na kupata pasi ya mgeni kabla ya kuhamia jengo la UCSD. Kukosa kufanya hivyo kunaweza kusababisha kukataliwa kwa ziara za baadaye. Kuanzia mwaka wa shule wa 2023-2024, wageni wote watahitajika kuonyesha kitambulisho na kuingia katika kihakiki cha wageni, Raptor.

Watu wa Kujitolea

Watu wa kujitolea wanahimizwa katika majengo yetu. Kuanzia 2023-2024, UCSD itaanza kutumia mfumo wa usimamizi wa wageni, Raptor. Wageni wote watahitajika kuonyesha lesini ya udereva (au kitambulisho kingine kilichoidhinishwa na serikali) wanapotembelea shule zetu. Tafadhali pigia simu ofisi ya shule ikiwa ungependa kufanya kazi na wanafunzi au miradi minine ndani ya shule. Watu waliojitolea wanaweza kuombwa kukamilisha ukaguzi wa usuli kabla ya kufanya kazi katika mazingira ya shule. Tazama [Sera ya Bodi 1009](#) - Huduma kwa Jamii; [Sera ya Bodi 434](#) - Watu wakujitolea; [Sera ya Bodi 1010](#) - Matumizi ya jamii ya Vifaa vya.

Marejeleo ya Sera ya Bodi

Sera zote za Bodi zinaweza kupatikana kwenye [tovuti ya simbli](#). Kuna vifungu 10 tofauti au kategoria za sera. Muhrasari unapatikana katika jedwali lililo hapa chini la sera zinazofaa zaidi kwa kitabu hiki cha mwongozo. Mfululizo mzima unaweza kutafutwa kwa kutumia maneno muhimu. Orodha hii haikusudiwa kujumuisha yote. Sera za bodi hurekebiswa au kusasishwa kila baada ya miaka 5 kwa uchache. Mabadiliko ya kisheria au marekebisho ya awali ya sera. Tafadhali rejelea [tovuti ya simbli](#) kwa arifa za mabadiliko yanayosubiri.

Jina la Sera	Nambari ya Sera	Maneno muhimu
Hatua ya Kukubalika	426	Ubaguzi, Uonevu, unyanyasaji
Mahitaji ya Kuhudhuria	508	Kuhudhuria, lazima, kusamehewa, bila udhuru
Utaratibu wa Malalamiko	229	Utaratibu wa malalamiko, fomu
Masuala Yenye Utata	620	Uhuru wa kielimu, mabishano, maoni mengi haki ya kutokubaliana
Mazoezi ya Dharura	642 , 919 , 920	Drills, Vitisho, mipango
Kufungwa kwa Shule za Dharura	531	Hali ya hewa kali, hali ya dharura
Mahitaji ya kuingia	502 , 514	Chanjo, uthibitisho wa umri
Sheria za Zawadi	450 , 534 , 810	Zawadi kwa wafanyikazi, zawadi za darasa, zawadi za kikundi, wasia
Ufichuzi wa kemikali Hatari	433	Mpango wa kemikali hatari
Kazi ya Nyumbani	633	Mazoezi ya ujuzi, miongozo
Nyenzo za kufundishia: uchuguzi, ukaguzi na Mapitio	627	Pingamizi, ondoa, hakimiliki
Matumzi yanayofaa ya Mtandao	606A	Barua pepe, mtandaoni, matumizi yanayokubalika, usalama, usalama.

Miongozo ya kituo cha Vyambo	537 , 632 , 627	Mzunguko, kufikiria upya, nyenzo za kufundishia, rekodi za maktaba
Fungua Uandikishaji	504 , 602 , 626	Mwanafunzi asiye mkazi, muendelezo
Kutengwa kwa misingi ya kidini katika programu za shule	612	Imani za kidini, shughuli mbadala
Matukio ya kijamii	524 , 643 , 643 R1	Matukio ya Kijamii
Tabia na Nidhamu ya Mwanafunzi	509	Shambulio, silaha, kusimamishwa, kufukuzwa.
Tabia na Nidhamu ya Mwanafunzi	509	Sheria za shule, shambulio, silaha, vikwazo, adhabu ya viboko, kusimamishwa, kufukuzwa
Taratibu za malalamiko ya Wanafunzi	536	Malalamiko yaliyotolewa na wanafunzi
Ada za Wanafunzi na Mapunguzo ya Ada	532	Kukodisha vitabu, uharibifu, faini, nyenzo zilizopotea, vitabu vya kiada.
Afya ya Mwanafunzi- Magonjwa ya kuambukiza	518	Kuhudhuria, kutengwa, Kuripoti
Picha za Wanafunzi	542	Picha za wanafunzi, chagua kutoka
Rekodi za wanafunzi	535	Rekodi ya Kudumu, haki ya kutazama, kufichua
Mahusiano ya Mwanafunzi na Familia	540	Uhifadhi, kutokubaliana, amri ya mahakama
Elimu yenye Vipaji na Vipawa (Masomo ya kupanuliwa)	614	Vipawa, vya juu, programu maalum
Mafundisho ya Dini katika Wilaya	621	Historia ya Kidini, mtaala, uchunguzi wa kitaaluma

Tumbaku Marufuku	916	Uvutsaji sigara,sigara za elektroniki,sigara,tumbaku isiyoyana moshi
------------------	---------------------	--

Kiambatisho A

Shule ya Awali ya UCSD

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na Mwanafunzi

TAARIFA YA UTUME

Dhamira ya Mpango wa shule ya Awali ya Jumuiya ya Urbandale, Washirika wa Jumuiya, na Wazazi, ni kuwatayarisha wanafunzi kuwa wanafunzi kuwa wanafunzi wa maisha yote ambao wanaweza kuwa raia wenye mafanikio, wenye tija wa siku zijazo. Yatatimiwa kwa kutambua thamani ya kila mtu binafsi na kukuza ukuaji wa kitaaluma na kibinafsi katika mazingira yenye changamoto na kujali. Pamoja na familia, tunasaidia wanafunzi kihisia, kijamii, kimwili, na kielimu.

TAARIFA YA MAONO

Urbandale itakuwa wilaya ya shule ambayo huleta kujifunza kwa kila mtu.

Sera na Taratibu za Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale

Shule ya chekechea itafuata sera na taratibu zilizowekwa na Bodi ya Wakurugenzi, Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale. Sera na taratibu hizi zinaweza kupatikana kwenye tovuti ya Wilaya katika www.urbandaleschools.com. Wafanyakazi wanatarajiwa kuelewa sera zote za Wilaya.

Hati hii inatumika kuongezea sera na taratibu hizo na kutoa mwongozo zaidi kuhusu masuala ya kawaida wakati wa kupanga programu katika shule ya mapema.

Wazazi, walezi, na wanajamii ambao wana wasiwasi kuhusu wilaya za umma au halmashauri yao inayosimamia wanaweza kutembelea tovuti ya idara ya Elimu ya Iowa kwa mwongozo zaidi.

Kiungo cha moja kwa moja cha tovuti hiyo ni:

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

Utangulizi

1. Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale inahudumia wanafunzi walio kati ya umri wa miaka 3-5. Mnamo 2010, Programu za shule ya Awali ya Umri wa Miaka 4 za Urbandale zikawa washirika wa jamii na shule ya Awali ya st.Pius X na Chuo cha Cadence. Programu hizi zinajumuisha kikamilifu na hutumikia kundi tofauti la wanafunzi wenye ulemavu na ambao wantoka asili tofauti. Kusudi la programu ni kutoa programu ya hali ya juu ya shule ya chekechea inayokidhi mahitaji ya kila mwanafunzi wa maisha yote. Programu hizi hutoa mazingira ambapo watoto wanahisi salama, kuheshimiwa, na kutunzwa. Hii huwapa watoto wenye umri wa miaka mitatu na minne fursa ya kushiriki katika shughuli zinazofaa kimakuzi wakati wa shughuli zilizopangwa na kupitia Viwango vya Uboru vya kusoma mapema vya iowa, vinatumika kuongoza matarajio ya viwango vya elimu ya utotoni kama inavyofafanuliwa na Baraza la Mitihani la Jimbo la Iowa..

2. QPPS 10.1

Malengo

1. Malengo ya Programu

- a. Kutoa mazingira ya kujali, salama na yenye afya kwa wanafunzi.
- b. Ili kutoa wafanyakazi bora ambao wanafurahiya kuwasiliana na watoto.
- c. Kuhimiza na kusaidia mawasiliano kati ya wafanyakazi, wanafunzi, familia, wafanyakazi wengine wa wilaya na jamii..

2. Malengo mahususi kwa mtoto

- a. Watoto watafikia hatua muhimu za maendeleo katika maeneo ya maendeleo ya kijamii/kihisia, utambuzi, kimwili na lugha..
- b. Watoto watakuwa na hamu ya kujifunza na kutumia ujuzi wa kutatua matatizo.
- c. Watoto watakuwa salama na wenye afya.

3. Malengo Mahususi kwa familia

- a. Familia zitajisikia kukribishwa madarasani na shuleni.
- b. Familia zitakuwa watetezi wa watoto wao.
- c. Familia zitashiriki kikamilifu katika kujifunza kwa mtoto wao na kujenga uhusiano mzuri na wafanyakazi.

4. QPPS 10.1

Mtaala

1. . Mtaala ni mfumo wa fursa za kujifunza na uzoefu. Ni mchakato ambao wanafunzi hupata maarifa na ufahamu, huku wakikuza stadi za maisha. Programu za shule ya mapema hutumia *The Mtaala wa Ubunifu, ambao ni mtaala wa utafiti na ushahidi. Mtaala wa mtoto mzima. Maeneo haya ni pamoja na: lugha na kusoma na kuandika, hisabati, sayansi, ujuzi wa kimwili na kijamii . Mtaala wa ubunifu pia huwapa watoto fursa ya kujifunza kwa njia mbalimbali (yaani, kupitia utatuzi wa matatizo, uchunguzi, kucheza, muziki, harakati, sanaa, kuchora, kuandika, kusikiliza, na kusimulia hadithi). Pia tunafuata mitaala mingine inayotegemea utafiti ambayo inalingana na matokeo ya Mtaala Bunifu. Mitaala hii ni pamoja na: Mwandiko Bila Machozi na NJIA (Promoting Alternative Thinking Strategies)IQPPS 2.1-2.3*

Tathmini ya Mtoto

1. Tathmini ya watoto wa shule ya mapema ni yenye kusudi, inafaa kimakuzi, na hufanyika katika mazingira asilia na watu wazima wanaofahamika. Matokeo ya tathmini yatumika kwa kupanga na kuongoza maelezo. Ukadiriji hautatumika kuamua kama mtoto anaweza au hawezi kuwa sehemu ya programu. Utamaduni na uzoefu wa mtoto nje ya Shule hutambuliwa kama sehemu muhimu ya ukuaji na maendeleo ya mtoto. Matokeo yote yanawekwa kwenye faili ya mtoto binafsi, iliyohifadhiwa kwenye kabati ya kuhifadhi, na kuwekwa siri. Tathmini pia hutoa taarifa, kuhusu mahitaji, maslahi na

uwezo wa mtoto mmoja ili kupanga shughuli zinazofaa kwa ajili yake, kuwapa wazazi taarifa kuhusu hatua muhimu za ukuaji, na kuashiria ikiwa mtoto anahitaji tathmini au kuashiria ikiwa mtoto anahitaji tathmini au uingiliaji wa ziada. Tathmini zifuatazo hutumiwa:

- a. Tathmini zimeambatanishwa na Viwango vya mapema vya kujifunza vya Iowa.
- b. Walimu hufuatilia maendeleo ya ukuaji wa kila mtoto kwa mwaka mzima kwa kutumia zana ya kutathimini mtandaoni. Mpango huu huwapa walimu, wafanyakazi wa AEA, wazazi, na wasimamizi uwezo wa kufuatilia maendeleo kwa mwaka mzima.
- c. Vipimo vya ukaguzi hufanywa mara tatu kwa mwaka. Data ya uchunguzi ambayo hutoa rekodi ya hadithi inayoendelea ya ya maendeleo ya kila mtoto wakati wa shughuli za kila siku..
- d. Portfolios za Mtoto (zinazoratibiwa na walimu na inajumuisha tathmini, data ya uchunguzi na sampuli za kazi za watoto zinazoendelea)
- e. Familia zinaombwa kuchangia taarifa kuhusu maendeleo ya mtoto wao mwaka mzima. Ushirikiano kati ya shule na nyumbani unaweza kuwapa washikadau wote picha sahihi zaidi ya jinsi mtoto anavyofanya maendeleo.
- f. Walimu wa elimu maalum watachukua data ya malengo ya mwanafunzi mmoja mmoja mara moja kila wiki, kuorodheshwa na kuripotiwa katika miezi mitatu. Wakati angalau wiki nne za maagizo na kiwango cha chini cha pointi nane za data baada ya kuanzishwa au kubadilisha maagizo, mwelekeo utachanganuliwa. Kufanya mabadiliko ya mafundisho au kuongeza lengo la mwanafunzi kutazingatiwa ikiwa mwelekeo ni mwinuko kuliko mstari wa lengo; kubadilisha programu ya kufundishia wanafunzi (k.m. mbinu ya kufundishia, nyenzo za mtaala) kutazingatiwa ikiwa mwelekeo ni mdogo kuliko (yaani chini) mstari wa lengo..

Kushiriki Taarifa za Tathmini

1. Maelezo ya tathmini yatashirikiwa rasmi na familia wakati wa makongamano ya walimu wa wazazi/walezi katika majira ya kuchipua na masika. Kwa kuongezea, wazazi wanaweza kutazama wasifu wa mtoto wao kwa kutumia zana ya kutathimi ya Dhahabu mtandaoni (Mlango wa Familia). Kwa kutumia zana hii wazazi wanaweza kuona madokezo ya uchunguzi wa kikale na matukio muhimu ya maendeleo kwa wiki nzima. Familia pia zina fursa ya kushiriki katika mawasiliano ya njia 2 na kutoa maoni kuhusu maendeleo ya mwanafunzi.
2. Iwapo tathmini zinaonyesha kuwa kuna suala linalowezekana linalohusiana na ucheleweshaji wa maendeleo au hitaji lingine maalum, mwalimu atawasilisha hili

kushiriki hati zinazoonyesha wasiwasi (unaweza kufanywa wakati wowote mwaka mzima)

3. Kisha mwalimu ataomba mkutano na timu ya kutatua matatizo, ambayo inajumuisha wawakilishi wa walimu, wafanyakazi wa AEA, na wasimamizi. Timu itasuluhisha matatizo, kupanga hatua, kutoa usaidizi, na kutoa rasilimali za nje kupatikana kwa watu hao wanaoomba usaidizi.
4. The early childhood problem solving-team would arrange developmental screening and referral for additional assessments if needed.
5. Parents of students with special needs are also involved in IEP meetings on an annual basis (sooner if amendments/updates need to be done).
6. IQPPS 4.1-4.9, 7.3

Tathmini ya proramamu

1. Shule ya *Awali* ya Urbandale community School na shule za awali za washirika wa jumuiya hutekeleza Viwango vya Mpango wa Ubora wa Shule ya Awali ya Iowa.
2. Wasimamizi, familia, wafanyakazi na washikadau wengine wa shule ya chekechea watahusiswa kila mwaka katika tathmini ya mpango inayopima maendeleo kuelekea malengo na malengo ya programu
3. Mpango utatumia maelezo haya kupanga maendeleo ya kitaaluma na shughuli za uboreshaji wa ubora wa programu na pia kuboresha utendakazi na sera.

Mawasiliano na Familia

1. Walimu wa shule ya chekechea hifanya kazi kwa ushirikiano na familia kupitia mikakati rasmi na isiyo rasmi ya kuanzisha na kudumisha mawasiliano ya mara kwa mara, yanayoendelea, ya njia mbili kujibu mahitaji na mapendeleo ya familia..
2. Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale hutumia programu ya SeeSaw kama zana ya kushiriki majarida, shughuli, picha na/au video za uzoefu wa mtoto. Familia zinaweza kupakua programu zinapopewa maelezo kutoka kwa malimu wa mtoto wao..
3. Walimu wa shule ya Awali ya Urbandale pia hutumia tovuti ya mtandaoni ya MyTeachingStrategies ya familia kushiriki nyenzo za kujifunza na mafanikio ya kujifunza kwa wanafunzi. Familia zinaweza kupakua programu zinapopewa maelezo kutoka kwa mwalimu wa mtoto wao..
4. Wazazi wanahimizwa kudumisha mawasiliano ya mara kwa mara, yanayoendelea, ya pande mbili na waalimu kwa njia inayokidhi mahitaji yao vyema (yaani, barua pepe, ana kwa ana, ziara za nyumbani, madokezo, au simu).
5. .IQPPS 7.1-7.5

Ushiriki wa Familia

1. Wazazi na walezi wa msingi ndio walimu muhimu zaidi wa watoto. Tumefurahi sana kuweza kuwa mshirika wako katika uzoefu wa mtoto wako wa kujifunza mapema. Ziara za nyumbani zitafanyika mwanzoni mwa mwaka wa shule. Ziara za nyumbani hutumiwa ili kujua familia, maadhi yao, wenyewe. Pia hutusaidia kujenga uhusiano mzuri kati ya shule na familia na pia kuimarisha uhusiano wa shule ya nyumbani. Taarifa zitakusanywa wakati wa ziara ya nyumbani na mwaka mzima ambazo zitachangia katika tathmini ya vuli na masika kwa wanafunzi wote. Angalau usiku mmoja wa Familia hufanyika katika mwaka.
2. Wilaya yetu ya Shule inahimiza familia kuhusika sana katika elimu ya mtoto wao kwa kuangalia watoto wao wakati wa mchana inapowezekana na kukutana na wafanyakazi. Wazazi wanaweza kuwasiliana na mwalimu kufanya mipango ya kuratibu ziara ya darasani. Wazazi na wageni wote wataombwa kuingia katika ofisi..
3. QPPS 7.1, 7.2

Kamati ya Ushauri ya Shule ya Awali

1. Mpango wa Shule ya Awali una kamati ya ushauri ya shule ya chekechea inayojumuisha wazazi, wafanyakazi washule na wanajamii wengine wanaovutiwa na mpango wa shule ya awali. Wanatumika kama bodi ya sauti kwa mawazo na huduma mpya. Tafadhali mjulishe mwalimu wa shule ya chekechea ikiwa ungependa kuwa sehemu ya kamati ya Ushauri ya Shule ya Awali.
2. IQPPS 7.2, 10.15

Wasiwasi

1. Mawasiliano ya wazi na ya uaminifu kati ya familia na programu ya shule ya awali ni shemu muhimu ya programu ya hali ya juu ya utotoni. Tunataka uwe na uhakika kwamba mtoto wako anatunzwa vyema na ana uzoefu wa hali ya juu. Iwapo kuna wakati ambapo una wasiwasi kuhusu mtoto wako, tunataka kukuhimiza kushughulikia jambo lako kwa mwalimu wa mtoto wako. Ikiwa usaidizi wa ziada utahitajika, upande wowote unaweza kuomba usaidizi kutoka kwa Mkurugenzi.
2. Ikiwa una wasiwasi kuhusu baadhi ya kipengele cha programu au sera, tafadhali wasiliana na Mkurugenzi wa shule ya Awali. Iwapo hutaridhika, unaweza kuwasiliana na msimamizi wa Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale. Pamoja na masuala yote, tutafanya tuwezavyo ili kufikia suluhisho la kuridhisha pande zote zinazohusika.
3. IQPPS 7.5

Mpito

1. Kufanya mamadiliko kutoka programu moja hadi nyingine wakati mwingine inaweza kuwa vigumu kwa mtoto mdogo iwe mpito ni ndani ya jengo moja au katika eneo jingine.

Miunganisho ya nyumbani na shuleni ni muhimu kwa mpito wa shule ya chekechea au programu nyingine yoyote na wafranyakazi wa kufundisha watashirikiana na familia kufanya mabadiliko kwa uruhisi iwezekanavyo. Wafanyakazi wa shule ya mapema watatoa taarifa kuhusu sera na taratibu za uandikishaji, na chaguo za programu..

2. IQPPS 7.7

Nje ya Kucheza na Kujifunza

1. Tuna fursa za kila siku za kucheza nje kadri hali ya hewa inavyoruhusu, mradi tu hali ya hewa na hali ya usalama wa mazingira haileti tishio. Hii inaruhusu watoto fursa ya kukuza ustadi wao mkubwa wa misuli, kufanya mazoezi na kuwa hai. Tunatumia miongozo ya Child Care Weather Watch inayotolewa na Healthy Child Care Iowa ili kubaini kama Wind Chill Factor au Heat Index ni Salama kwa Kucheza nje.
2. Katika kesi wakati hatuwezi kwenda nje (kutokana na hali ya hewa) watoto wanapewa fursa ya kutumia vifaa vya ndani kwa shughuli zinazofanana ndani na wanasimamiwa kwa kiwango sawa na vifaa vya nje. Kwa mfano, mkeka ya kujiangusha inaweza kutolewa kwa shughuli za sehemu ya juu ya mwili au kuviringisha kwenye mkeka.
3. Ili kuhakikisha kuwa mtoto wako anaweza kucheza kwa raha nje ni muhimu kumvisha kulingana na hali ya hewa. Wakati wa baridi nje watoto wanahitaji koti ya joto, mittens au glavu na kofia (iliyoandikwa kwa jina la mtoto wako). Kwa siku za joto, kuvaa mtoto wako kwa urahisi ni muhimu sana. Kwa siku hizo za kati, valisha mtoto wako katika tabaka.
4. Kuna maeneo kwenye uwanja wa michezo kwa watoto kuwa kwenye kivuli na bado wawe hai. Tunakuhimiza ulete kofia au nguo nyingine ili mtoto wako avae kama kinga nyingine dhidi ya jua. Ikiwa ungependa mtoto wako avae kinga ya jua au dawa ya kufukuza wadudu, tafadhali tunma ombi kabla ya kwenda shule ya mapema.
5. Wafanyakazi wa programu watakamilisha ukaguzi wa usalama wa uwanja wa michezo kila mwezi.
6. IQPPS 5.4, 9.5-9.8

Sera ya Usimamizi

1. Kabla ya watoto kufika shuleni, wafanyakazi wa shule ya mapema watakamilisha orodha ifuatayo ya usalama ya kila siku ndani na nje:
 - a. Plagi na plagi zote za usalama zimefunikwa, joto/AC, halijoto ya maji, na vyoo viko katika utaratibu wa kufanya kazi.
 - b. Vifaa/Sumu zote hazipatikani na watoto na zimmehifadhiwa vizuri.
 - c. Darasa/uwanja wa michezo na nyenzo zilizoangaliwa kwa usafi/shemu zilizovunjika, n.k..
 - d. Bidhaa zilizokaguliwa (yaani, seti ya Huduma ya kwanza, glavu za mpira, sababu, taulo za karatasi, n.k.)

- e. Ufuatiliaji wa kila siku wa mazingira- kumwagika, mchanga, nk. Matatizo mengine makubwa yanaripotiwa kwa mlinzi.
 - f. Baada ya kuwasili, kila mtoto huzingatiwa na mwalimu kwa dalili za ugonjwa au majeraha ambayo yanaweza kuathiri uwezo wa mtoto kushiriki katika shughuli za kila siku..
2. Wakati wa siku ya shule ya mapema, hakuna mtoto atakayeachwa bila usimamizi. Wafanyakazi watasimamia hasa kwa kuona. Usimamizi wa sauti unaruhusiwa mradi tu walimu waangalie kila baada ya dakika 2-3 watoto ambao hawaonekani (yaani, kwa wale wanaotumia choo kwa kujitegemea,nk

IQPPS 9.2

Mwongozo wa Mtoto na Nidhamu

1. Wafanyakazi wa walimu watatumia mwongozo chanya, kuelekeza kwingine, na kupanga mapema ili kuzuia matatizo. Watahimiza tabia ifaayo kwa kutumia sheria thabiti na zilizo wazi na kuwafanya watoto washiriki katika kuendelea taratibu na sheria za darasani. Wafanyakazi wa walimu watawahimiza watoto kuheshimiana, kuwa waadilifu, kuheshimu mali, na kuwajibika kwa matendo yao. Proqramu za shule ya Awali ya Urbandale hutumia mataala wa PATHS (kukuza mikakati mbadala ya kufikiri) kufundisha, kuigwa na kuigiza stadi zinazofaa za hisia za kijamii..
2. IQPPS 1.2-1.9

Mchanga, Maji, na Shughuli za Jedwali la Hisia

1. Tunayo meza ya hisia darasani kwa ajili ya watoto kusimama na kucheza. Wakati wa kucheza kwa hisia, watoto wanahusika katika uzoefu hai na dhana za sayansi na hesabu. Watoto walio na vidonda mikononi mwao hawaruhusiwi kushiriki na wengine katika meza ya hisia ili kuhakikisha kuwa hakuna magonjwa ya kuambukiza yanayoenea. Kipindi cha shughuli kinapokamilika, meza ya maji hutolewa na kujazwa tena na maji safi kabla ya kundi jipya la watoto kuja kushiriki. Uchezaji wa maji ni mdogo kwa beseni na ndoo au vyombo pamoja na meza ya maji. Hatushiriki katika shughuli za bwana la kuongelea. Wafanyakazi watasimamia watoto wote kwa kuona na sauti katika maeneo yote yenye upatikanaji wa maji kwenye beseni, ndoo na meza za maji..
2. IQPPS 5.7, 9.14

Vitafunio/Vyakula na Lishe

1. Mtazamo juu ya chakula hukua mapemka maishani. Chakula ambacho watoto hula huathiri ustawi wao, ukuaji wao wa kimwili, uwezo wao wa kujifunza, na tabia zao kwa ujumla. Tuna fursa ya kuwasaidia watoto kujifunza kuhusu vyakula, kufurahia vyakula mbalimbali kutoka kwa tamaduni zao wenyewe na nyinginezo, na kuwasaidia waanze kufahamu kwamba miili yao inahitaji kuwa na nguvu, kunyumbulika, na afya. Kula kwa

kiasi, kula vyakula mbalimbali, na kula katika hali ya utulivu ni tabia zenye afya kwa watoto wadogo.

2. Vitafunio hutolewa wakati wa kila darasa la shule ya mapema. Vikundi viwili vya chakula vitawakilishwa kwa kila wakati wa vitafunio kama ilivyoainishwa katika miongozo ya USDA. Menyu iliyoandikwa ya vitafunio imewekwa darasani na inapatikana kwa familia. Menyu zote huwekwa kwenye faili ili kukaguliwa na mshauri wa programu. Shule ya ckechea hutoa aina mbalimbali za vitafunio vya lishe, na inahimiza watoto kupanua ladha zao kwa angalau kujaribu sehemu ya chakula kinachotolewa.
3. Vyakula vyote hutayarishwa, kuhudumiwa na kuhifadhiwa kwa mujibu wa miongozo ya Mpango wa Chakula wa Huduma ya Watoto na watu wazima ya Marekani (CCFP). Maji safi ya kunywa yanapatikana kwa watoto siku nzima. Wafanyikazi hutupa vyakula vilivyo na tarehe za mwisho. Vyakula vilivyo na tarehe za mwisho. Vyakula vilivyo na joto zaidi ya nyuzi 110 Fahrenheit huwekwa mbali na watoto. Vyakula vinavyohitaji kuhifadhiwa kwenye jokofu vitawekwa kwenye baridi hadi kuhudumiwa.
4. Kwa kila mtoto aliye na mahitaji maalum ya huduma ya afya, mzio wa chakula, au mahitaji maalum ya lishe, mtoa huduma ya afya ya mtoto anapaswa kutoa programu katika mpango wa utunzaji wa kibinafsi ulioandaliwa kwa kushauriana na wanafamilia na wataalamu wanaohusika katika malezi ya mtoto. Watoto walio na mzio wa chakula watalindwa dhidi ya kugusa chakula cha shida. Kwa idhini ya kugusa chakula cha shida. Kwa idhini ya familia, programu huchapisha maelezo kuhusu mizio ya mtoto katika eneo la kutayarishia chakula na katika maeneo ya kituo anachotumia ili kuwa kikumbusho cha kuona kwa watu wazima wote wanaowasiliana na mtoto wakati wa mchana. Wafanyakazi wa programu wataweka rekodi ya kila siku inayoandika aina na kiasi cha chakula ambacho mtoto hutumia wakati mtoto yeyote mwenye ulemavu ana mahitaji maalum ya kulisha. Wafanyakazi watawapa wazazi rekodi ya kila siku.
5. Vyakula vilivyo hatarini ambavyo mara nyingi vinahusika katika matukio ya kukaba havitatolewa. Kwa watoto chini ya umris wa miaka minne, hizi ni pamoja na hotdogs, nzima au iliyokatwa kwenye miduara, zabibu nzima; karanga; popcorn; mbaazi mbichi na pretzels ngumu, vijiko vya siagi ya karanga; au vipande vya karoti mbichi au nyama kubwa zaidi ambayo inaweza kumezwa nzima.
6. Wilaya ya shule haitumii vyakula au vinywaji kama zawadi kwa ufaulu wa kitaaluma au tabia njema, na haitazuia chakula au vinywaji kama adhabu, wala walimu hawatawahi kutishia kunyima chakula kama aina ya nidhamu.
7. IQPPS 5.9-5.17

Siku za Kuzaliwa

1. Siku ya kuzaliwa ni tukio muhimu na muhimu katika maisha ya mtoto. Wanafunzi wanaotaka kuleta zawadi kwa darasa siku yao ya kuzaliwa wanaweza kufanya hivyo. Wazazi wanahimizwa kuchagua vitafunio shuleni kwa sababu za sherehe. Chakula

kinachotoka nyumbani kwa ajili ya kushirikiwa na watoto lazima kiwe cha kunuliwa dukani, kilichopakwa awali, au vitu vilivyonunuliwa kupitia Mpango wa Huduma za Lishe wa UCSD au shirika la chakula lenye leseni nyingine. Vitafunio vinatumiwa baada ya chakula cha mchana. Wale ambao wana siku ya kuzaliwa ya majira ya joto wameteuliwa siku ya kusherehekea na darasa lao. Mialiko ya sherehe nje ya shule haitasambazwa shuleni.

Kutumia Chooni

1. Kujifunza choo ni wakati muhimu katika maendeleo ya mtoto. Kwa watoto ambao hawawezi kutumia choo mara kwa mara, kwa mara, taratibu zifuatazo zimeweka:
 - a. Kuweka diaper(ambalo lina uso ulioinuliwa).
 - b. Wafanyakazi watafuata miongozo yote ya nepi ikiyobainishwa katika Viwango vya Mipango ya Ubora ya Shule ya Awali ya Iwa: Kiwango cha 5, Vigezo 5.
 - c. Nguo zilizochafuliwa na mkojo au kinyesi huwekwa mara moja kwenye mfuko wa plastiki (bila kuoshwa au utunzaji unaoweza kuepukika) na kutumwa nyumbani siku hiyo kwa kufuliwa.
 - d. Wafanyakazi wataangalia watoto kwa ishara kwamba diapers au kuvuta-ups ni mvua au vyenye kinyesi angalau kila masaa mawili.
 - e. Diapers hubalishwa wakati mvua au udongo
 - f. Nyuso zinazotumiwa kubadisha na ambazo nyenzo za kubadilisha zimewekwa hazitumiki kwa madhumuni mengine, ikiwa ni pamoja na uwekaji wa muda wa vitu vingine, na hasa si kwa kitu chochote kinachohusika na chakula au kulisha..
 - g. Vyombo vinavyoshikilia diapers zilizochafuliwa na vifaa vya kukandamiza vina mfuniko unaofungua na kufunga kwa nguvu kwa kutumia kifaa kisicho na mikono (kwa mfano, hatua inaweza) Vyombo vimefungwa na haviwezi kufikiwa na watoto. Chombo kitawekwa lebo wazi kuonyesha matumizi yake yaliyokusudiwa.
2. Mabango ya Diapering na Gloving yatabandikwa kwenye shemu ya kubadilisha yanayoonyesha taratibu kwa kutumia vielezo na maeno. Taratibu hizi hutumiwa na msimamizi wa programu kutatmini ufundishaji wa wafanyakazi wanaobadilisha nepi

IQPPS 5.5

Wanyama na wanyama wa Kipenzi wa darasani

1. Wanyama hai hawataruhusiwa katika vituo vya wilaya vya shule isipokuwa katika hali maalum na kwa madhumuni ya kielimu tu. Wanyama wanaofungwa shuleni kwa madhumuni ya kufundishia watakuwa na afya njema bila dalili za ugonjwa, wawe na tabia ya kutoweka hatari kwa usalama kwa watoto, na kutunzwa kwa usafi na usafi. Mmiliki/Mshikaji lazima atoe rekodi ya chanjo za kila mwaka zilizopokelewa na

mnyama na kusainiwa na daktari wa mifugo; rekodi hizi za afya zinapaswa kuwekwa kwenye faili katika jengo la shule..

2. Ruhusa kutoka kwa mkuu wa shule au mkurugenzi wa programu itahitajika kwa mtu yeyote anayetaka kuleta mnyama kwenye vifaa vya Wilaya ya shule. Mkuu au mkurugenzi wa programu ana haki ya kuidhinisha au kukataa ombi la mnyama darasani. Usimamizi unaofaa wa wanyama unahitajika wakati wanyama wanaletwa katika vifaa vya wilaya ya shule. Ni jukumu la mkuu au mkurugenzi wa programu kuamua usimamizi unaofaa wa wanyama darasani.
3. Mwalimui angehakikisha kuwa wafanyakazi na watoto wanafanya usafi wanapogussna na mnyama na baada ya kugusana na mnyama. Waalimu watasimamia mwingiliano wote kati ya watoto juu ya tabia sslama wanapokuwa karibu na wanyama..
4. Wataoto wowote wenye mzio kwa mnyama hawataonyeshwa kwa mnyama. Reptilia haziruhusiwi kwa sababu ya hatari ya salmonelia mahitaji yametimizwa.

Kuwasili na Kuondoka kwa Watoto

1. Usafiri wote wa magari unaotolewa na wazazi, walezi wa kisheria au watu wengine walioteuliwa na wazazi au walezi wa kisheria utajumuisha matumizi ya vizuizi vinavyolingana na umri na ukubwa vinavyolingana na viti.
2. Walimu watakupa maegesho mahususi na maelezo ya kuacha kwa jengo ambalo mtoto wako anahudhuria. Tafadhali tumia njia panda, tii ishara za trafiki pamoja na wafanyakazi wanaoelekeza trafiki..
3. Unapomleta mtoto wako shuleni, tunakuomba uegeshe gari lako na uzime injini kabla kumtembeza mtoto wako kwenye jengo. Tfadhali mshike mkono mtoto wako unapoingia kwenye jengo ili kupunguza uwezekano wa ajali. Wazazi au mtu mzima aliyeteuliwa lazima ama aandamane na watoto darasani mwanzoni mwa siku au kumwacha mtoto wao chini ya uangalizi wa mmoja wa wafanyikazi wa kufundisha. Hakuna mtoto atakayeruhusiwa kutoka nje ya jengo bila mtu mzima.
4. Mbali na wazazi au walezi wa kisheria , ni watu walio na idhini ya maandishi ya awali pekee ndio watakaoruhusiwa kumchukua mtoto shuleni. Mtu yeyote ambaye hana ufahamu kwa waalimu, wakiwemo watu kitambulisho cha picha kabla mtoto hajaachiliwa kwao. .
5. Wakati watoto wote wamefika, mwalimu wa shule ya mapema atarekodi mahudhurio ya siku hiyo. Kwa siku nzima kila watoto wanapohama kutoka eneo moja kwenda jingine, yaani darasani kwenda nje, mwalimu atawajibika kuhesabu eneo moja na wanapofika eneo lingine ili kuthibitisha usalama wa kila mtoto wakati wote..
6. IQPPS 10.9

Mahudhurio

1. Kuhudhuria mara kwa mara ni muhimu kwa uzoefu wa mtoto wako wa shule mapema. Iwapo mwanafunzi hayupo au amechelewa shuleni, shule zote zinahitaji arifa kutoka kwa mzazi/mlezi wa mwanafunzi.
 - a. Olmsted Elementary 515-457-5803
 - b. **Valerius** Elementary **515-457-6503**
 - c. Webster Elementary 515-331-8620

Rekodi za Wanafunzi

1. Rekodi za wanafunzi zilizo na taarifa zinazoweza kumtambulisha mtu binafsi, isipokuwa taarifa za saka, ni za siri. Ni watu tu, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi, ambao wana maslahi halali ya elimu wanaruhusiwa kufikia rekodi za mwanafunzi bila idhini ya mzazi. Kwa nakala kamili ya sera ya wilaya ya shule kuhusu rekodi za wanafunzi au utaratibu wa kuwasilisha malalamiko, tazama kijitabu kwenye tovuti ya wilaya.- <http://www.urbandaleschools.com>.
2. Wazazi au walezi watoombwa kutia sahihi kwenye fomu ya kutoa taarifa iwapo wao au taarifa ya shule itashirikiwa na wakala mwingine, ikieleza ni kwa nani taarifa hiyo itatolewa, sababu au madhumuni ya kutolewa kwa taarifa hiyo, muda wake unapoisha, na njia ambazo wazazi wanaweza kuondoa ruhusa wakiamua kufanya hivyo.
3. QPPS 10.10

Health And Safety

1. Shule ya chekechea imejitolea kuhimiza ustawi na kulinda afya na usalama wa watoto na watu wazima wanaoshiriki katika mpango wetu. Ili kuweka mazingira salama na salama kwa kila mtoto na mtu mzima, tunafuata miongozo inayohitajika na Viwango vya Mpango wa Ubora wa Shule ya Awali, wakala wa Udhibiti na mamlaka ya watoto katika uwanja huo.

Vyeti vya Afya na Chanjo

1. Ndani ya siku thelathini baada ya mtoto kuanza programu, rekodi za afya zinazoandika tarehe za huduma zitawasilishwa ambazo zinaonyesha mtoto yuko kwa sasa na vipimo vya uchunguzi wa kawaida (Physical). Rekodi za chanjo zinapaswa kuingizwa kabla ya mtoto kuanza shule (isipokuwa chanjo ambayo wazazi wanatumia msamaha wa kidini).
2. QPPS 5.1

Rekodi za Afya na usalama

1. Taarifa za afya na usalama zitakazokusanywa kutoka kwa familia zitahifadhiwa kwenye faili kwa kila mtoto katika ofisi ya jengo. Faili huwekwa za sasa kwa kusasishwa kila mwaka. Maudhui ya faili ni siri..
2. Rekodi za Afya na Usalama ya Mtoto zitajumuisha:
 - a. Matokeo ya uchunguzi wa afya, kuonyesha chanjo za kisasa na vipimo vya uchunguzi.
 - b. Maelezo ya sasa ya mawasiliano ya dharura kwa kila mtoto, ambayo yanasasishwa na mbinu maalum katika mwaka..
 - c. Maelezo na/au mipango ya mahitaji yoyote maalum ya kiafya ya mtoto kama vile mizio au ugonjwa sugu (k.m.pumu, matatizo ya kusikia au kuona, mahitaji ya chakula, hali ya mishipa ya fahamu, mkojo au matatizo mengine ya afya yanayoendelea, kifafa, kisukari) yatatayarishwa na wafanyakazi na/au mzazi
 - d. Mipango ya mtu binafsi ya utunzaji wa dharura kwa watoto walio na matatizo yanayojulikana ya matibabu au ukuaji au hali nyingine ambazo zinaweza kuhitaji uangalizi maalum katika dharura 9mzio, pumu, kifafa, matatizo ya mifupa au hisi, na hali nyingine sugu; hali zinazohitaji msaada wa mara kwa mara wa dawa au teknolojia.
 - e. Ushahidi wa kuunga mkono kesi mbazo mtoto ana chanjo ya chini kwa sababu ya hali ya matibabu (iliyothibitishwa na mtaalamu wa afya aliyeidhinishwa) au imani ya familia
3. IQPPS 5.1, 10.8

Miongozo ya jumla ya Afya na usalama

1. Wafanyakazi wote lazima wawe macho kuhusu afya ya kila mtoto, mizio inayojulikana, au hali maalum za matibabu.
2. Chini ya usimamizi wa mwalimu wa shule ya mapema, wafanyikazi wote lazima wawe macho kujua waliko watoto wote. Mifumo imewekwa kwa ajili ya uhasibu kwa watoto mara kwa mara, hasa wakati wa mabadiliko.
3. Wafanyakazi wote watfuata taratibu zinazofaa za kunawa mikono, kutumia dawa ya kuua viini, na kufuata tahadhari za wote ili kuzuia maambukizi.
4. Wafanyakazi wote wanafahamu njia na taratibu za uokoaji.
5. Waalimu wote hukamilisha “Mfiduo wa kazini kwa Viini vya vya magonjwa vinavyotokana na Damu” Kila mwaka.
6. Walimu wote wana cheti cha kuridhisha kukamilika kwa mafunzo ya huduma ya kwanza, ikiwa ni pamoja na kusimamia njia ya hewa iliyoziba na kutoa upumuaji wa uokoaji kwa watoto wachanga na watoto. Wakati mtoto katika kikundi ana hali maalum ya afya ambayo inaweza kuhitaji CPR, mfanyakazi mmoja ambaye amemaliza mafunzo ya CPR kwa mafanikio huwa katika programu kila wakati.

7. QPPS 5.2-5.8

Sera ya Magonjwa na Kutengwa kwa Watoto Wagongonjwa.

1. Kwa afya na usalama wa watoto wote, ni lazima watoto wagonjwa wasiletwe shuleni. Ikiwa mtoto wako ana mojawapo ya dalili zifuatazo wakati wa usiku, hatakubaliwa asubuhi inayofuta kwa usalama wa watoto wengine.
2. Mtoto wako anapaswa kukaa nyumbani lini?

Yafuatayo ni mapendekezo ya afya ya umma wakati wa kuamua kupeleka au kutompeleka mtoto shuleni ambaye anaamka hajisikii vizuri. Ingawa wakati mwingine ni ngumu, kwa afya ya wote, wazazi wanatarajiwa kuzingatia mapendekezo ya saa 24.

- a. **Kuhara/Kutapika** – ndani ya saa 24 zilizopita: mweke mtoto nyumbani.
 - b. **Homa** – 100.4 au zaidi: mweke mtoto nyumbani hadi asiwe na homa angalau saa 24 .
 - c. **Strep Throat** ni maambukizi ya bakteria yanyoambukiza sana - koo, homa 9kawaida0, maumivu; utambuzi hufanywa na utamaduni wa koo
 - d. **Pinkeye** inaambukiza sana na inajidhihirisha kwa kuchoma, kuwasha macho mekundu na mifereji ya maji ya manjano: mtoto anapaswa kuonekana na daktari na anapaswa kutumia dawa kwa angalau masaa 24 na dalili hupungua kabla ya kurudi shuleni.
 - e. **Kuku ni mojay ya magonjwa** ya kawaida ya kuambukiza ya utotoni. Dalili ni pamoja na homa ya kiwango cha chini na upee tofauti. Upele huanza kama matuta mekundu, ambayo hukua na kuwa malengelenge ambayo hufunguka na kuunda tambi. Upele husababisha kuwasha ambayo inaweza kuwa kali. Watoto wasirudi shuleni hadi malengelenge yote yawe na upele. Hii kawaida huchukua siku saba au zaidi.
 - f. **Impetigo** ni maambukizi ya ngozi ambayo hutokea wakati bakteria huvamia ngozi iliyovunjika, iliyopigwa au kuchomwa moto. Maeneo yaliyoathirika zaidi ni mikono uso, hasa karibu na pua na mdomo. Kwa kawaida huanza kama madoa mekundu yanayojaa umajimaji (malengelenge). Malengelenge hupasuka kwa urahisi na maji hukauka na kutengeneza ukoko wa rangi ya asali. Matibabu hufanywa kwa kutumia mafuta ya antibiotiki, antibiotic ya mdomo au zote mbili. Mtoto anapaswa kutumia dawa kwa saa 24 kabla ya kurudi shuleni.
 - g. **Upele** –Inaweza kuwa kutokana na magonjwa mengi tofauti na inaweza kuambukiza. Daktari anapaswa kuwasiliana naye kwa uchunguzi na ruhusa ya mtoto wako kurudi shuleni.
3. Ajali au Ugonjwa
 - a. Baada ya kufika shuleni, kila mtoto hutazamwa na waalimu kwa dalili za ugonjwa au majeraha ambayo yanaweza kuathiri uwezo wa mtoto kushiriki kwa raha katika shughuli za kila siku. Watoto watetengwa wakati mtoto hawezi kushiriki kwa raha; ikiwa ugonjwa unahitaji uangalizi zaidi kuliko wafanyakazi wanaweza

kutoa bila kuathiri mahitaji ya mtoto wengine katika kikundi; au ikiwa kumweka mtoto shuleni kunaongeza hatari kwa mtoto au kwa watoto wengine au watu wazima ambao mtoto atawasiliana nao.

- b. Mtoto anapokuwa na dalili za ugonjwa wakati wa mchana akiwa shule ya chekechea, wazazi, walezi wa kisheria, au watu wengine walioidhinishwa na mzazi/mlezi watajulishwa mara moja ili wamchukue. Kwa sababu hii, tafadhali hakikisha kwamba tunayo nambari za simu za sasa na sahihi kwa ajili yako, mtu wako wa kuwasiliana na dharura aliyeidhinishwa na daktari wa watoto wa mtoto wako. Kwa sasa, tutampa mtoto mahali pa kupumzika hadi mzazi, mlezi wa kisheria au mtu aliyeuliwa afike chini ya uangalizi wa mtu anayemfahamu mtoto huyo. Ikiwa mtoto anashukiwa kuwa na ugonjwa wa kuambukiza, basi hadi mtoto achukuliwe, mtoto yuko mahali ambapo watu wapya hawatafunuliwa.
4. IQPPS 10.5

Kuripoti Magonjwa ya Kuambukiza

1. Wafanyakazi na walimu hutoa taarifa kwa familia kwa maneno na kwa maandishi kuhusu kiwango au aina yoyote isiyo ya kawaida ya ugonjwa wa kuambukiza ambao mtoto wao aliambukizwa, ishara na dalili za ugonjwa huo, njia ya maambukizi, kipindi cha kuambukizwa, na hatua za udhibiti zinazotekelezwa katika mpango na kwamba familia zinapaswa kutekeleza nyumbani.
2. IQPPS 5.3

Sera na taratibu za Dawa

1. Wanafunzi hawaruihi kuwa na dawa nao shuleni. Dawa zote lazima ziwekwe katika ofisi ya afya na zitasimamiwa chini ya usimamizi wa muuguzi wa shule. Utawala wa dawa shuleni unahitaji idhini ya mzazi/mlezi na toleo lililotiwa saina. Fomu ya usimamizi wa dawa inaweza kupatikana kwenye tovuti ya shule au kupatikana katika shule ya mwanafunzi. Dawa lazima iletwe kwenye chombo cha asili. Dawa lazima iendane na umri na itatolewa kulingana na mapendekezo ya leo..
2. IQPPS 5.8

Kusafisha na Usafi

1. Kituo kitatunzwa katika hali ya usafi na usafi. Hatari ya maji ya mwili inapotokea, eneo hilo litafanywa kutoweza kufikiwa na watoto na eneo hilo litasafishwa mara moja.
2. Vitu vya kuchezea mbavyo vimewekwa kwenye kinywa cha mtoto au ambavyo vimechafuliwa vinginevyo na usiri wa mwili au kinyesi vitatolewa mara moja na kuitiwa disinfected baada ya kusafishwa kwa sabuni na maji. Hii inatumika pia kwa nyuso zingine za darasani. Nyuso zitatibiwa kwa dawa kwa kutumia mmumunyo usio na sumu wa kijiko kimoja lita moja ya maji ya bomba yaliyotengenezwa safi kila siku.

3. Wafanyakazi watafunzwa mbinu za kusafisha, matumizi sahihi ya viuizi vya kinga kama vile glavu, utunzaji sahihi na utupaji wa vifaa vilivyochafuliwa.
4. Usafishaji wa kituo unaohitaji kemikali zinazoweza kuwa hatari utaratibiwa wakati watoto hawapo ili kupunguza uwezekano wa watoto. Bidhaa zote za kusafisha zitatumika kama ilivyoelekezwa na lebo ya mtengenezaji. Dutru zisizo na sumu zitatumika wakati wowote iwezekanavyo.
5. IQPPS 5.18-5.19

Mazoezi ya kunawa Mikono

1. Kunawa mikono mara kwa mara ni ufunguo wa kuzuia kuenea kwa magonjwa ya kuambukiza. Walimu watafundisha watoto jinsi ya kunawa mikono kwa ufanisi.
2. Mabango ya watoto wanaotumia taratibu sahihi za kunawa mikono huwekwa na kila sinki.
3. Wafanyakazi na wale watoto ambao wana uwezo wa kukua kujifunza usafi wa kibinafsi wanafundishwa taratibu za kunawa mikono na kufuatiliwa mara kwa mara.
4. Wafanyakazi wote, wafanyakazi wa kujitolea, na watoto wanatakiwa kutumia unawaji mikono ipasavyo ili kupunguza hatari ya maambukizi ya magonjwa ya kuambukiza kwao wenyewe na kwa wengine.
5. Wafanyakazi huwasaidia watoto kuosha mikono inapohitajika ili kukamilisha kazi hiyo kwa mafanikio.
6. Watoto na watu wazima huosha mikono yao:
 - a. Baada ya kuwasili kwa siku
 - b. Baada ya kunyoka au kutumia choo (matumizi ya wpes ya mvua yanakubalika kwa watoto wachanga)
 - c. Baada ya kusika maji mwili (k.m., kupuliza au kufuta pua, kukohoa kwa mkono, au kugusa kamasi, damu au matapishi)
 - d. Kabla ya milo na vitafunio, kuandaa au kutoa chakula, au kushughulikia chakula chochote kibichi kinachohitaji kupikwa (k.m., Nyama, mayai, kuku)
 - e. Baada ya kushika wanyama kipenzi na wanyama wengine au nyenzo yoyote kama mchanga, uchafu, au nyuso ambazo zinaweza kuambukizwa na wanyama.
7. Watu wazima pia huosha mikono yao:
 - a. Kabla na baada ya kulisha mtoto
 - b. Baada ya kumsaidia mtoto kwenye choo
 - c. Baada ya kushughulikia takataka au kusafisha
8. IQPPS 5.6

Seti ya Msaada wa Kwanza

1. Seti ya Huduma ya Kwanza iko katika darasa la shule ya mapema .
2. Haipatikani kwa watoto, lakini inapatikana kwa matumizi ya watu wazima.

3. Kufuatia kila matumizi ya kifaa cha Huduma ya kwanza, yaliyomo yatakaguliwa na kukosa au vitu vilivyotumika kubadilishwa.
4. Seti ya Huduma ya kwanza hupelekwa kwenye safari za uwanjani na matembezi mbali na shule. Seti ya Huduma ya kwanza inajumuisha maelezo ya dharura ya wanafunzi.
5. IQPPS 9.12

Usalama wa Moto

1. Kizima moto kimewekwa kwenye darasa la shule ya mapema na lebo inayoonyesha tarehe ya huduma ya kila mwaka. Mfumo wa kengele ya moto hudumiwa kila mwaka. Vigunduzi vya monoksidi ya kabonio hujaribiwa kila mwezi. Rekodi iliyoandikwa ya tarehe za majaribio na mabadiliko ya betri hudumishwa na inapatikana kwa ombi. Mazoezi ya moto hufanywa na kurekodiwa.
2. IQPPS 9.13

Dharura za Kimatibabu na Arifa za Ajali au Matukio

1. Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale imeandika mipango inayoelezea hali zifuatazo na taratibu za kufuatazo na taratibu za Kufuata:
 - a. Nambari za simu za dharura
 - b. Taratibu za moto
 - c. Hitilafu za matumizi (kushindwa kwa nguvu za umeme, kukatika kwa njia ya maji, kukatika kwa njia ya gesi)
 - d. Hali ya hewa kali
 - e. Vitisho vya mabomu
 - f. Vitisho vya Kimwili/Mvamizi mwenye silaha
 - g. Uokoaji
 - h. Taratibu za kuumia kwa bahati mbayo au ugonjwa kwa hali zinazotishia maisha na zisizo za kutishia maisha
2. Mipango hii itapitiwa na kila mfanyakazi mwanzoni mwa kila mwaka wa shule na mabadiliko yanapofanywa kwao. Iwapo mtoto wako atapokea jeraha dogo lisilotishia maisha wakati akiwa shule ya chekechea, mwalimu wetu atatathmini hali hiyo na kutumia Huduma ya kwanza inavyohitajika. Mipako midogo na mikwaruzo itatibiwa kwa sabuni na maji na matuta yatatibu yataandikwa kwenye fomu ya jeraha nakala itatolewa kwa mzazi/mlezi ndani ya saa 24 baada ya tukio. Wafanyakazi wote watakuwa na ufikiaji wa haraka wa simu ambayo inawaruhusu kuitisha usaidizi katika dharura. Kila simu itaweka nambari za simu za idara ya zima moto, idara ya polisi, hospitali na udhibiti wa sumu. Maelezo ya mawasiliano ya dharura kwa kila mtoto na mfanyakazi yatawekwa kwa urahisi. Orodhinishaji wa usafiri wa dharura zitachukuliwa wakati wowote watoto wanaondoka kwenye kituo chini ya uangalizi wa wafanyakazi wa kituo. Nambari za simu za dharura zitasasishwa angalau kila mwaka au inapohitajika

3. QPPS 10.10,

Kinga dhidi ya Hatari na Afya ya Mazingira

1. Wafanyakazi wa Programu watalinda watoto na watu wazima dhidi ya hatari, ikiwa ni pamoja na mshtuko wa umeme, kuungua au kuwaka, kutekeleza, kujikwaa au kuanguka.
2. Jengo la darasa la shule ya awali limetathminiwa kwa risasi, radoni, miale, asbestosi, kioo cha nyuzi na hatari nyinginezo ambazo zinaweza kuathiri afya ya watoto kwa kutumia hati kwenye faili inapohitajika. Hakuna maji ya kisima yanyotumika kwenye tovuti yoyote. Mifumo ya kupasha joto, kupoeza na uingizaji hewa ya jengo huwekwa kwa kufuata viwango vya kitaifa vya matumizi ya kituo na watoto.
3. Mpango huu hudumisha vifaa ili viepushwe na wanyama hatari, wadudu waharibifu, na mimea yenye sumu. Dawa za kuua wadudu na magugu, ikiwa zinatumika, huwekwa kulingana na maagizo ya mtengenezaji wakati watoto hawapo kwenye kituo na kwa njia ambayo inazuia kugusa ngozi, kuvuta pumzi na kuathiriwa na watoto.

Kituo Bila Moshi

1. Kwa kutii sheria ya Iowa Smokefree Air ya 2008, majengo na viwanja vya programu vya Wilaya ya Urbandale Community School' havina moshi. Alama ya "Hakuna kuvuta sigara" inayokidhi matakwa ya sheria imebandikwa kwenye lango la jengo la shule ya awali ili kuwajulisha watu kwamba wanaingia mahali pasipo kuvuta sigara.
2. Uvutaji sigara hauruhusiwi kwenye uwanja wa shule.
3. QPPS 9.15

Kufungwa kwa Dharura

1. Uamuzi wa kuchelewesha kuanza shule, kughairi au kumfukuza shule mapema, utafanywa na Utawala. Taarifa kuhusu hali ya hewa au dharura za ujenzi zinaweza kupatikana kwenye tovuti ya wilaya kwenye kiungo kifuatacho:
www.urbandaleschools.com
2. Ikiwa shule itachelewa, kughairiwa au kufukuzwa mapema, programu za wakati wa Adventure na shule ya chekechea pia zitacheleweshwa, kughairiwa au kufukuzwa mapema.
 - a. Ikiwa shule itaghairiwa: Wakati wa Adventure na Shule ya Awali itaghairiwa.
 - b. Iwapo kuna kuchelewa kwa saa 2: HAKUNA shule ya chekechea kwa watoto wa miaka mitatu au minne wanaohudhuria shule ya chekechea ya nusu siku Asubuhi au PM pekee. Shule ya Chekechea ya siku nzima itanza saa 11:00 asubuhi badala ya 9:00 asubuhi.
 - c. Ikiwa shule itafukuzwa mapema: Wanafunzi wote wanahitaji kuchukuliwa wakati wa kufukuzwa shule.

Mavazi ya Shule

1. Watoto wanapaswa kuvikwa kucheza, kukaa kwenye sakafu na wakati mwingine kufanya shughuli za fujo. Viatu vinapaswa kuwa vizuri (viatu vinapaswa kuwa na migongo - hakuna flipo-flps). Mavazi inapaswa kudhibitiwa kwa mtoto. Msaada wa bafuni unapatikana; hata hivyo, mtoto anapaswa kufanya kazi kuelekea uhuru na buckles, zippers, vifungo, nk.

Wafanyikazi - Habari ya Jumla

1. Taratibu za kuajiri ni pamoja na kukamilisha ukaguzi ufuatazo: ukaguzi wa rekodi ya uhalifu, bila historia ya unyanyasaji wa watoto au ukaguzi wa umri, kumaliza shule ya sekondari au GED, marejeleleo ya kibinafsi na tathmini ya sasa ya afya.
2. Taratibu za kuajiri ni pamoja na kukamilisha ukaguzi ufuatazo: Ukaguzi wa rekodi ya uhalifu, bila historia ya unyanyasaji wa watoto au ukaguzi wa kutekelezwa, hati za elimu, uthibitishaji wa umri, kumaliza shule ya sekondari au GED, marejeleo ya kibinafsi na tathmini ya sasa ya afya.
 - a. Uwezo na mapungufu ambayo yanaweza kuathiri utendaji wa kazi
 - b. Hati za mtaalamu wa afya aliyeidhinishwa za upimaji wa ngozi ya TB kwa kutumia njia ya Mantoux na kuonyesha mfanyakazi kuwa hana ugonjwa wa TB. Kwa wale walio na kipimo cha kudumu au homa isiyotarajiwa, tathmini ya gharaka ya dkatari aliyeidhinishwa inahitajika. Kwa wale ambao wameongeza hatari ya TB kulingana na vituo vya kudhibiti Magonjwa (CDC), nyaraka zinahitajika kila mwaka na mtaalamu wa afya aliyeidhinishwa kuonyesha kuwa mfanyakazi hana ugonjwa wa TB..
 - c. Faili za siri za wafanyakazi, ikiwa ni pamoja na maombi yenye rekodi ya uzoefu, nakala za elimu, rekodi za tathmini ya afya, kumbukumbu za maendeleo ya kitaaluma yanayoendelea, na matokeo ya tathmini ya utendakazi, huwekwa katika kabati iliyofungiwa ya kuhifadhi katika ofisi ya shule ya mapema.
3. IQPPS 10.11-10.15

Mwelekeo

1. Wafanyikazi lazima wajue jukumu na majukumu yao. Waalimu wapya wa shule ya chekechea watahitajika kushiriki katika mpango wa mwelekeo wa awali ambao unawatambulisha kwa vipengele vya msingi vya uendeshaji wa programu ikiwa ni pamoja na:
 - a. Falsafa ya programu, dhamira, na malengo
 - b. Matarajio ya mwenendo wa maadili
 - c. Mahitaji ya kibinafsi ya watoto ambao watakuwa wakiwafundoisha au kuwajali
 - d. Accepted guidance and classroom management techniques
 - e. Shughuli za kila siku na taratibu za programu curriculum
 - f. Unyanyasaji wa watoto na taratibu za kutoa taarifa

- g. Sera na taratibu za programu
 - h. Viwango na vigezo vya Mpango wa Ubora wa Shule ya Awali ya Iowa
 - i. Mahitaji ya udhibiti
2. Mafunzo ya ufuatiliaji yanapanuka kwenye mielekeo ya awali
 - a. Msimamizi wa haraka wa mfanyakazi anapaswa kumpa mfanyakazi mpya mapitio ya majukumu na wajibu wa mfanyakazi. Mkurugenzi au mkuu ataeleza taratibu za malipo, programu za mafao ya mfanyakazi na fomu zinazoambatana na mfanyakazi.

Mifumo ya Utumishi na Ratiba

1. Mapango wa shule ya mapema unatii kanuni za wafanyakazi na mahitaji ya uthibitisho. Mapango wetu unafuata mahitaji ya kuajiriwa kwa viwango vya Mpango wa Ubora wa shule ya Awali ya Iowa ya kudumisha uwiano wa watu wazima/mtoto wa angalau 1:10 wakati wote kwa watoto wa miaka minne na 1:8 kwa watoto wa miaka 3. Msimamizi wa kituo atadumisha orodha za vabadala vya sasa vya mwalimu wa shule ya mapema na msaidizi wa kufundisha shule ya mapema iwapo hayupo. Iwapo mmoja wa waalimu atahitaji kuondoka darasani kwa muda, mtu huyo atapiga simu ofisini ili kupanga malipo ili kudumisha uwiano wa watu wazima/mtoto..

Shughuli za Maendeleo ya Wafanyakazi

1. Sera za wafanyakazi huhimiza ushiriki atika fursa za maendeleo ya kitaaluma. Waalimu wote wanaendelea kuimarisha ujuzi wao wa uongozi na uhusiano na wengine. Pia wanafanya kazi ili kuboresha hali za watoto na familia ndani ya programu zao, jumuiya ya ndani, na kwingeko. Wafanyakazi wa walimu wanahimizwa kushiriki katika njia zisizo rasmi na rasmi katika shughuli za uhamasishaji wa umma za mitaa, jimbo, au eneo. Wanaweza kujiunga na kikundi au shirika la watoto wachanga, kuhudhuria mikutano, au kushiriki habari na wengine ndani na nje ya programu. Waalimu wote huhudhuria mikutano ya maendeleo ya kitaaluma kila wiki.
2. IQPPS 6.4, 6.5

Tathmini na Mpango wa Ukuaji wa Kitaalamu

1. Wafanyakazi wote wanatathminiwa na msimamizi. Walimu wapya (wenye leseni ya awali ya kufundisha) wana tathmini rasmi mara tatu kwa mwaka. Walimu wote walio kwenye mzunguko wa tathmini (wenye leseni ya kawaida ya kufundisha) wana tathmini rasmi mara mbili kwa mwaka. Wafanyakazi pia hutathmini na kuboreshabutendakazi wao wenyewe kulingana na tafakari zinazoendelea na maoni kutoka kwa wasimamizi, wenzao na familia. Kutokana na hili, wanatengeneza mpango wa kila mwaka wa kibinafsi wa maendeleo ya kitaaluma na msimamizi wao na kuutumia kufahamisha maendeleo yao ya kitaaluma.

2. QPPS 6.5, 6.6

Watu wa kijitolea

1. Wazazi, marafiki, babu na nyanya, na watu wazima wengine wanahimizwa kushiriki kikamilifu katika mchakato wa elimu wa watoto. Tafadhali wasiliana na mwalimu ikiwa ungependa kuwa mfanyakazi wa kujitolea wa shule ya awali. Watu waliojitolea wanaweza kuombwa kukamilisha ukaguzi wa usuli kabla ya kufanya kazi katika mazingira ya shule.
2. QPPS 10.11

Kiambatisho B

Shule za msingi za UCSD

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na
Mwanafunzi

Maelezo ya Mawasiliano

Shule ya Msingi ya Karen Acres

Mkuu: **Dania Wilson**

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

Olmsted Elementary School

Principal: Jolee Donnelly

Dean: Kara Paulson

7110 Prairie Avenue
Urbandale, IA 50322
Main Office: (515) 457-5800

Valerius Elementary School

Mkuu: Lara Justmann

Dean: Derek Wilkins

3305 92nd St
Urbandale, IA 50322
Main Office: (515) 457-6500

Webster Elementary School

Principal: Anna Taggart

Dean: Sara Grieme

12955 Aurora Avenue
Urbandale, IA 50323
Main Office: (515) 331-8600

Saa za Kuwasili/Kuondoka

Siku kadhaa za Shule “zilizofupishwa” zimepangwa kila mwaka ili kuruhusu muda wa mafunzo ya ualimu na kupanga. Siku hizi, shule zote za msingi zitaanza baadaye na kufukuzwa kazi kwa nyakati za kawaida. Huu ni wakati mzuri wa kupanga kutunza mahitaji ya familia kama vile miadi ya matibabu/meno. Tarehe maalum zimeanishwa kwenye kalenda ya Wilaya [Kalenda ya Wilaya](#).

Tunaomba wazazi waepuke kuwapeleka watoto wao mapema sana hasa siku za hali ya hewa mbaya. Hatutoi usimamizi katika nyakati hizi kwa kuwa wafanyakazi wote wako kwenye mikutano au maendeleo ya kitaaluma.

Ratiba za Muda kwa Shule za Msingi:

Siku ya shule ya Kawaida

Milango: 8:35am

Mahudhurio yanachukuliwa/maelekezo yanaanza: 8:50am

Kumaliza: 3:40am

Siku ya Kuchelewa kuanza Shule

Milango wazi: 9:40am

Mahudhurio yanachukuliwa/Maelekezo: 9:55am

Kuachiswa kazi 3:40pm

“Kujenga U”

[Rubriki](#) Anafafanua stadi za kijamii, kihisia, kitaaluma na kitabia tunazotaka wanafunzi wetu wakuze katika miaka yao yote ya kujifunza katika UCSD. Ujuzi huu, unaojulikana kama “Kujenga U Bora”, bhutathminiwa na kujumuishwa katika kadi ya ripoti ya shule ya msingi mwishoni mwa kila miezi mitatu ya ujauzito.

Kanuni ya Maadili

Ili kufikia viwango vya juu vya elimu katika wilaya yetu, ni muhimu kufanya kazi kwa ushirikiano na wazazi na walezi, ili kufikia kiwango cha juu cha nidhamu. Mwnendo na tabia za wanafunzi zinapaswa kuwa sawa ili kudumisha utendakazi wa shule kwa utaratibu na mzuzri huku kuheshimu haki na mapendeleo ya wanafunzi wote, wafanyakazi wote wa shule na wanajamii.

Sera yetu ya nidhamu ya wilaya inategemea msingi kwamba wanafunzi wote watawajibika kwa matendo yao wenyewe.

Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale inajitahidi kukuza mazingira mazuri na salama ya kujifunzia kwa wanafunzi na wafanyikazi wetu. Ili wilaya yetu idumishe matarajio haya, tunatumia uingiliaji kati wa tabia chanya na usaidizi (PBIS). PBIS inajumuisha maagizo, matarajio ya kawaida, na uimarishaji wa kuonyesha tabia zinazofaa.

TABIA	UFAFANUZI	MAJIBU
1. UKIUKWAJI WA HAKI ZA WENGINE		

<p>1A. Tabia ya kelele na kelele; lugha chafu iliyoandikwa au ya maneno na uchafu; kuita jina.</p>	<p>Tabia ya sauti kubwa au ya kelele, ambayo inasumbua mazingira ya utaratibu na nidhamu ya shule, bni marufuku; hii ni pamoja na hasira, madarasa au mikutano ya kutatanisha, tabia ya matusi au ya kimwili, ambayo inasababisha kufurahishwa isivyofaa, fujo, au vitendo vya ugomvi na/au miitikio..</p>	<p>Majibu yanaweza kujumuisha lakini sio tu kwa yafuatayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Urejeshaji ● Mawasiliano ya nyumbani ● Kongamano la watu wazima/mwanafunzi/msimamizi ● Kutafakari ● Usimamizi wa migogoro ● Mpango wa uwajibikaji ● Kupoteza marupurupu ● Kurudisha tabia inayotarajiwa ● Kizuizi cha chakula cha mchana ● Mapumziko mbadala ● Mpango wa usalama ● Uchunguzi wa uonevu ● Mkutano wa kuingia tena ● Rufaa ya Mpango wa usaidizi wa wanafunzi ● Kuingilia kati kwa timu ya shida ● Mawasiliano ya utekelezaji wa sheria ● Kusimamishwa <p><i>Ukali wa ukiukaji wa tabia unaweza kusababisha kusimamishwa kwa mwanafunzi shuleni. Kusimamishwa kunaweza kuwa kwa muda wa siku moja au hadi kumi mfululizo kwa hatua ya utawala. Ikiwa kusimamishwa kwa shule kutasimamiwa, mzazi/mlezi atajulishwa kwa simu na barua. bKongamano la mzazi/mlezi litahitajika kabla ya mwanafunzi kuingia tena darasani.</i></p>
<p>1B. Kutotii.</p>	<p>Kutotii ni kukataa kutii maombi au maagizo yanayofaa ya wafanyakazi wa shule.</p>	
<p>1C. Kuonyesha kutovumilia au upendeleo kwa wengine.</p>	<p>Matusi ya rangi, kikabila, kidini, kingono au kitamaduni, na kauli za kudhalisha au dharau, picha au vitendo au vitendo haviruhusiwi. Hii inajumuisha mawasiliano ya kielktroniki na pia inajumuisha uvaaji wa mavazi yote ambayo hayajaidhinishwa na.</p>	
<p>2. VITISHO</p>		

2A. Vitisho kwa Mwanafunzi.	Kutisha, kutumia unyang'anyi au kutishia kumdhuru mwanafunzi mwingine, au kuhimiza mwanafunzi kujidhuru ni marufuku kwa maandishi au kwa maneno.	Vitisho ambavyo ni vikubwa vinaweza kusababisha uingiliaji kati wowote unaotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi anaweza kusimamishwa. Tathmini ya tishio itatumika kuamua kiwango cha uaminifu. <i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i>
2B. Vitisho kwa wafanyakazi wa Wilaya, wageni, au shule kwa ujumla.	Kutisha, kutumia ulafi au kutisha kumdhuru mfanyakazi wa shule au mgeni ni marufuku kwa maandishi au kwa maneno.	Vitisho ambavyo ni vikubwa vinaweza kusababisha uingiliaji kati wowote unaotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi anaweza kusimamishwa. Tathmini ya tishio itatumika kuamua kiwango cha uaminifu. <i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i>
3. NGUVU YA MWILI		
3A. Matumizi ya Nguvu za Kimwili kwa Wanafunzi.	Kupigana na kushambulia ni marufuku. Kujaribu kuomba au kutumia nguvu kwa mwanafunzi mwingine ni marufuku.	Nguvu ya kimwili inaweza kusababisha uingiliaji kati wowote unaotumiwa chini ya sehemu ya kwanza.
3B. Matumizi ya Nguvu za Kimwili: kwa wafanyakazi wa Wilaya au wageni.	Kujaribu kuomba au kutumia nguvu kwa mfanyakazi wa shule au mgeni ni marufuku.	Nguvu ya Kimwili inaweza kusababisha uingiliaji kati wowote unaotumiwa chini ya sehemu ya kwanza
4. SILAHA		

<p>4A. Kumiliki au kutumia kitu hatari</p>	<p>Wanafunzi hawapaswi kuwa na visu, bunduki, dutu za kemikali, vyombo vingine hatai au vitu vinavyofanana na vyombo hatari.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kusimamishwa kwa hadi siku tano. 2. Kusimamishwa kwa hadi siku kumi. 3. Kusimamishwa kwa mapendekezo kwa Bodi kwa kusimamishwa kwa zaidi ya siku kumi**. <p><i>**Wanafunzi wanaweza kupotezo la kufukuzwa kwa kuonyesha silaha au kitu hatari kwa njia ya kutisha au kwa matumizi ya silaha kuumiza au kuumiza mtu mwingine au kwa kuwaweka wengine katika hatari iliyo karibu.</i></p> <p><i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i></p> <p><i>*Kwa mujibu wa Sera 509.7B(4) Wanafunzi walio na bunduki wanaweza kufukuzwa shule kwa hadi mwaka 1.</i></p>
<p>4B. Kujihusisha katika shughuli yoyote iliyokatazwa na sheria inayoingilia madhumuni ya shule: Matumizi mabaya ya simu, kengele ya uwongo ya moto, vitisho vya bomu, uchomaji moto, n.k..</p>	<p>Wanafunzi hawatakiwi kutoa kengele ya uwongo ya moto, wala wanafunzi wowote hawatakiwi kutoa vitisho au taarifa za uwongo kuhusu uwekaji wa bomu au kifaa kingine cha kuwasha ambacho kimeandikwa au kuwasilishwa kwa maneno. Wanafunzi hawatakiwi kuwasha moto jengo lolote, kifaa au vitu vingine.</p>	<p>Kujihusisha na shughuli zilizokatazwa kunaweza kusababisha hatua zozote zinazotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi kusimamishwa kazi.</p> <p><i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>5. UKIUKWAJI WA MALI ZA WENGINE</p>		

<p>5A. Uharibifu mdogo mbaya kwa mali ya wengine.</p>	<p>Kuharibu mali ya shule au ya watu wengine ni marufuku: hii ni pamoja na kuandika, kuweka alama au michoro kwenye kuta, fanicha, viunzi n.k. Inajumuisha pia kutoshirikiana au kuwasaidia wale wanaosafisha na kudumisha shule. Kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya kutoheshimu mali ya wengine.</p>	<p>Kujihusisha na shughuli zilizokatazwa kunaweza kusababisha hatua zozote zinazotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi kusimamishwa</p> <p><i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>5B. Uharibifu.</p>	<p>Uharibifu mkubwa kwa nia mbaya wa shule na/au mali ya watu wengine hairuhusiwi.</p> <p>Uharibifu unaoleta uharibifu wa zaidi ya \$500.00 unaweza kusababisha pendekezo la mara moja la kufukuzwa. bKurejesha kunahitajika katika visa vyote vya uharibifu wa mali ya wengine.</p>	<p>Kujihusisha na shughuli zilizotazwa kunaweza kusababisha hatua zozote zinazotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi kusimamishwa kazi..</p> <p><i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>5C. Wizi.</p>	<p>Kuchukua mali ya shule au mtu mwingine ni marufuku.</p>	<p>Kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya wizi. Kujihusisha na shughuli zilizokatazwa kunaweza kusababisha hatua zozote zinazotumiwa chini ya sehemu ya kwanza na/au mwanafunzi kusimamishwa kazi..</p> <p><i>Utekelezaji wa Sheria unaweza kuarifiwa..</i></p>

6. MATUMIZI MABAYA YA TEKNOLOJIA

6A. Mtandao	Wanafunzi wanaofikia bidhaa zilizowekewa vikwazo au kuwasiliana kwa njia iliyopigwa marufuku na sera ya nidhamu ya shule watakuwa chini ya matokeo yafuatayo.	Matumizi mabaya ya teknolojia yanaweza kusababisha harasara au kuwekewa vikwazo vya kutumia teknolojia. Matumizi mabaya ya teknolojia pia yanaweza kusababisha uingiliaji kati wowote unaotumiwa chini ya sehemu ya kwanza. <i>Kwa sababu hali ya kila ukiukaji inaweza kutofautiana, usimamizi wa jengo hupewa latitudo katika kuamua matokeo yanayofaa.</i>
-------------	---	---

Tazama [Sera ya Bodi 509](#) - Tabia na Nidhamu ya Mwanafunzi
Tazama [Sera ya sera 543](#) - Maneno ya Wanafunzi

Maneno ya wanafunzi

Wanafunzi wote katika darasan la K-5 hupokea maelekezo na mwalimu maalumu. Miradi ya sanaa kutoaka ngazi zote huonyeshwa katika jengo mwaka mzima.

Muziki

Sauti - Wanafunzi wote K-5, wanapokea maagizo kwa msingi uliopangwa. Kwaya ya daraja la 4-5 pia imepangwa, na wanafunzi wanaweza kushiriki kwa hiari.

Ala -Masomo na mazoezi ya kikundi kikubwa hutolewa kwa wanafunzi katika daraja la 5 kwa ratiba ya kawaida. Wazazi/walezi watapokea taarifa za kina zaidi kutoka kwa wakufunzi wa bendi mwanzoni mwa mwaka wa shule..

Elimu ya Kimwili

Madarasa ya Elimu ya kimwili yamepangwa kwa darasa la K-5. Wakati wa kucheza kwenye mazoezi, viatu vya tenisi vinapendekezwa. Viatu vingine vya laini vinaweza kuwa vya kuridhisha, ikiwa haviacha alama kwenye sakafu. Viatu ni muhimu kwa madarasa mazoelezi zaidi.

Tazama tovuti ya [Mtaala wa Wilaya](#) kwa maelezo zaidi

Uchunguzi wa Afya

Uchunguzi wa afya, kama vile urefu, uzito, kuona, na kusikia unaweza kufanywa kila mwaka.

Uchunguzi wa meno unaweza pia kufanywa kwa wanafunzi wa chekechea. Tafadhali iarifu shule ikiwa hutaki mwanafunzi wako ashiriki katika uchunguzi. Wazazi/walezi wataarifiwa kuhusu matatizo yoyote kutoka kwa maono, kusikia na uchunguzi wa meno..

Kusikia

Kusikia ni muhimu sana kwa uwezo wa mwanafunzi wa kusikiliza, kujifunza, na maendeleo ya kuridhisha shuleni. Kupoteza kusikia kunaweza kuonyesha tatizo la afya na/au kuchangia matatizo ya elimu. Kwa sababu hizi, Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale, kwa ushirikiano na wakala wa Elimu wa Eneo la Heartland, inaweza kutoa mtihani wa usikivu kwa mtoto wako wakati wa mwaka wa shule..

Wafunzi ambao hawapiti uchunguzi huu wanaweza kupkea vipimo vya kusikia vya mtu binafsi na mtaalamu wa sauti. Wazazi/walezi watajulishwa kuhusu matokeo ya vipimo vya kusikia iwapo tu mtoto wao hatafaulu mtihani huo. Huu ni mchakato wa uchunguzi pekee na hautambui matatizo yote ya kusikia au masikio. Ikiwa mtoto wako amekuwa na matatizo ya kusikia au sikio hivi majuzi, jisikie huru kutuma habari hii kwa muuguzi wa shule kwa mtaalamu wa sauti.

Ikiwa hutaki mtoto wako ashiriki katika programu ya uchunguzi na tathmini za ufuatiliaji zinazofanywa na mtaalamu wa sauti wa shule, tafadhali ijulisha shule mwishoni mwa wiki ya kwanza ya shule. Ikiwa kuna maswali yoyote kuhusu mpango wa kupima usikivu katika shule yako, tafadhali wasiliana na muuguzi wa shule yako au mkuu wa shule.

Tazama [Sera ya Bodi 515](#) - Huduma za Afya za Wanafunzi

Chakula cha mchana/Kiamsha kinywa

Wageni wanakaribishwa kula chakula cha mchana na mwanafunzi shuleni. Ili kununua chakula cha mchana cha moto, tafadhali pigia simu shuleni kabla ya 9:30 a.m. Wazazi wanaochagua kula chakula cha mchana na watoto wao shuleni na kuchagua kitu kingine isipokuwa chakula cha mchana cha shule (yaani “chakula cha haraka”) wataombwa kula. Katika eneo mbali na chumba cha chakula cha mchana cha shule.

Tembelea [tovuti ya Huduma za Chakula](#) kwa habari zaidi kuhusu milo ya mchana yenye afya.

Mpango wa Ushauri wa Shule

Mshauri wa shule atapatikana katika kila jengo la msingi ili kuwahudumia wanafunzi wote katika shule ya chekechea hadi darasa la 5. Mshauri anafanya kazi na wanafunzi mmoja mmja, katika vikundi vidogo, na darasani. Washauri wanashauriana na walimu kuhusu mahitaji ya kitaaluma, kijamii na kihisia ya mwanafunzi mmoja mmja shuleni.

Mshauri anaweza kuwa wa huduma kwako kama mzazi/mlezi kwa njia zifuatazo.:

1. Mkutano na wazazi/walezi binafsi kuhusu marekebisho ya kijamii ya mtoto wa.

2. Endesha vikundi vya malezi chanya kwenye mada kama vile nidhamu, ustadi wa mawasiliano, na mbinu za utatuzi wa matatizo.

DayRatiba Maalum - ya Siku Nne

Shule za msingi hufanya kazi kwa ratiba ya siku nne ya madarasa ya Sanaa Husika kwa kutumia; Siku 1,2,3, na 4. Siku ambazo hazikufanyika kwa sababu ya hali mbaya ya hewa, mabadiliko ya ratiba ya dharura, n.k Zinaweza kutatuliwa mwishoni mwa mwaka kadrio muda utakavyoruhusu.

Kiambatisho C

Shule ya Kati ya UCSD

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na Mwanafunzi

7701 Aurora Avenue
Urbandale IA 50322

(Phone) 515-457-6600
(Fax) 515-457-6610
(Mahudhurio) 515-457-6605

Urbandale Middle School Mission, Dira, na Ahadi.

Dhamira ya Shule ya Urbandale Middle School ni kuelimisha wanafunzi wote wa ngazi ya kati katika mazingira salama na yenye usaidizi kupitia ushirikiano na yenye usaidizi katikupitia ushirikiano na kujenga mahusiano imara.

Maono ya Shule ya kati ya Urbandale ni kuleta maisha ya kujifunza kwa karne ya 21 kwa kuwasirikisha wanafunzi wote katika elimu yao.

Tunathamini na kujitolea:

- Kukuza mahusiano yenye nguvu, mazuri.
- Kufuatilia na kusaidia ujifunzaji wa wanafunzi
- Kupanga na kujihusisha katika masomo na shuguli zinazomlenga mwanafunzi
- Kutoa mazingira mazuri na salama ya kujifunzia
- Ushirikiano na kazi ya pamoja
- Kutofautisha ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi wote
- Muendelezo wa kujifunza kwa wote

<u>Saa za Shule</u> 7:55 am - 3:05 pm	<u>Kuchelewa kuanza Jumatatu</u> 9:30 am - 3:05 pm
---	--

Maelezo ya Mawasiliano

Jina	Nafasi	Barua pepe
Cheryl Modlin	Mkuu wa Shule	modlinc@urbandaleschools.com
Jennifer Silvay	Mkuu Mshiriki	silvayj@urbandaleschools.com
To be determined	Mkuu wa Wanafunzi	
Ashley Danner-Dove	Mshauri wa darasa la 6	dannera@urbandaleschools.com
Carrie Laizure	Mshauri wa darasa la 7	laizurec@urbandaleschools.com
Yerliana Reyna	Mshauri wa darasa la 8	reynay@urbandaleschools.com
Amy Stroud	Muuguzi	strouda@urbandaleschools.com

Shuguli

Tazama kiambatanisho cha Shughuli kwa habari.

Saa za Kuwasili/kuondoka

Jumatatu zote katika mwaka zimepangwa kuruhusu muda wa maendeleo ya kitaaluma. UMS itaanza baadaye na kughairi mara kwa mara. Huu ni wakati mzuri wa kupanga kutunza mahitaji ya familia kama vile miada ya matibabu/meno. Tarehe maalum zimeainishwa kwenye [Kalenda ya Wilaya](#).

Tunaomba wazazi waepuke kuwapeleka watoto wao mapema, hasa siku za hali ya hewa mbaya. Hatutoi usimamizi katika nyakati hizi kwani wafanyakazi wote wako katika maendeleo ya kitaaluma.

Wanafunzi wanapaswa kuondoka chuo kabla ya saa 3:15 isipokuwa wanakaa na mwalimu au mfadhili wa shughuli na mipango ya kuwachukua imefanywa. Lkatika siku zisizo na hali ya hewa wanafunzi wanaweza kusubiri kwenye ukumbi hadi 3:30

Ratiba za Wakati

Shule ya Kati ya Urbandale

Siku ya Shule ya Kawaida

Kuwasili kwa Wafunzi: 7:30-7:45 am

Shule inaanza: 7:55 am

Kumaliza: 3:05 pm

Siku ya kuchelewa kuanza Shule

Kuwasili kwa Wanafunzi: 8:55 am - 9:15 am

Shule inaanza: 9:15 am

Kumaliza: 3:05 pm

Kanuni ya Maadili

Maadili Shule ya Kati

Marejeleo ya Ofisi

Wanafunzi ambao wamemaliza hatua za mpango wa usimamizi wa darasa, au ambao wamekiuka sera yoyote ya tabia ya wanafunzi wa jengo watapokea rufaa ya ofisi. Ukali wa kosa na idadi ya matukio ya awali itakuwa na athari kwa matokeo yaliyotolewa kwa ajili ya rufaa. Matokeo yanaweza kujumuisha kuwekwa kizuizini, kusimamishwa shuleni, kupoteza marupurupu, kurejeshwa fedha, mazoea ya kurejesha, mipango ya usalama, kusimamishwa shule au kufukuzwa shule.

Uongozi una hiari ya Kutosheleza matokeo ya Ukiukaji kwa kutumia mpango ulio hapa chini. Huenda isifuatwe kwa kufuatana ulio hapa chini. Huenda isifuatwe kwa kufuatana kwa sababu ya viwango tofauti vya ukiukaji. Mpango mwingine unaweza kujumuisha uingiliaji kati mwingine au wa ziada ili kuendana vyema na hali hiyo au kukuza tabia iliyobadilika

Ukiukaji	Ufafanuzi	Kitendo
UMILIKI, MATUMIZI YA USAMBAZAJI AU KUTUMIA VIBAYA TUMBAKU/VIFAA VYA MVUKE		
a. Kumiliki, usambazaji, au matumizi ya vifaa vya tumbaku/mvuke	Kumiliki au kutumia (ikiwa ni pamoja na uzaji au usambazaji) wa tumbaku au sura inayofanana (kalamu ya vape, sigara za kielektroniki) na wanafunzi hairuhusiwi. Bidhaa za tumbaku/Vifaa vya mvuke vilivyo na wanafunzi vitachukuliwa..	1. Kosa la kwanza:Hadi siku 3 kusimamishwa. 2. Kosa la pili: Kusimamishwa hadi siku 5. 3. Kosa la tatu: Kusimamishwa hadi siku 10. <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>
POMBE, MADAWA, VITU VINAVYODHIBITIWA NA VITU VINAVYOONEKANA		
a. Kumiliki	Umiliki wa bia, pombe, vitu vinavyodhibitiwa, au vitu vinavyofanana ni marufuku. Chochote kati ya vitu hivi katika miliki ya wanafunzi kitachukuliwa..	1.Kosa la kwanza: Hadi siku 5 kusimamishwa. 2.Kosa la pili: Hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa. <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>
b. Matumizi ya pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana	Kunywa pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana na kuhudhuria matukio yanayofadhiliwa na shule au shule chini ya ushawishi wa pombe, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana ni marufuku. Chochote kati ya vitu hivi katika milk ya wanafunzi kitachukuliwa. Polisi watajulishwa. Dawa na madawa ya kulevya yaliyowekwa na daktari aliyeidhinishwa ni ubaguzi kwa taarifa hii	1. Kosa la kwanza: siku 5 kusimamishwa na taarifa ya polisi 2. Kosa la pili: kusimamishwa kwa siku 10 na mapendekezo yanyowezekana ya kufukuzwa. <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>

	inapotumiwa kwa mujibu wa sera ya ujenzi.	
c. Uuzaji, usambazaji au usambazaji wa bia, divai, pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana	Uuzaji, usambazaji au usambazaji wa bia, divai, pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana ni kinyume cha sheria.	1.Kosa la kwanza: Kusimamishwa kwa siku 10 hadi kupendkezwa kwa kufukuzwa. <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>
KUTOHESHIMU HAKI ZA WENGINE		
a. Tabia ya kelele na kelele; lugha chafu iliyoandikwa au ya maneno na uchafu; kuita jina.	Tabia ya sauti kubwa au ya kelele, ambayo inasumbua mazingira ya utaratibu na nidhamu ya shule, ni marufuku; hii ni pamoja na hasira, madarasa au mikutano ya kutatanisha, na tabia ya maongezi au ya kimwili, ambayo husababisha uchangamfu, fujo, au vitendo vya ugomvi na/au miitikio isivyofaa..	1. Kosa la kwanza: Onyo na Uwezekano wa kuwekwa kizuizini 2. Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 1-3 3. Kosa la tatu: Siku 3 - 5 kusimamishwa. 4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 5 -10.
b. Kutotii	Kutotii ni kukataa kutii maombi au maagizo yanayofaa ya wafanyakazi wa shule.	1.Kosa la kwanza; Onyo na uwezekano wa kuwekwa kizuizini. 2. Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 1 - 3 3. Kosa la tatu: Kusimamishwa kwa siku 3 -5 . 4. Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 5-10.
c. Onyesha la kutovumilia au upendeleo kwa wengine (Unyanysaji)	Matusi ya rangi, kikabila, kidini, kingono au kitamaduni, na kauli za kudhalilisha au dharau, picha au vitendo haviruhusiwi. Hii ni pamoja na uvaaji wa mavazi yote ambayo hayajaidhinishwa na utawala..	1.Kosa la kwanza: Onyo na kizuizini. 2.Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 1-3. 3.Kosa la tatu: Kusimamishwa kwa siku 3-5. 4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 5-10.

<p>d. Vitisho (I) kwa mwanafunzi</p>	<p>Kutisha, au kutishia kumdhuru mwanafunzi mwingine, au kuhimiza mwanafunzi mwingine kujidhuru ni marufuku..</p>	<p>1.Kosa la kwanza: Mawasiliano ya mwanafunzi/mzazi/mlezi na hadi siku 1 - 3 iwezekanavyo kusimamishwa.</p> <p>2. Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 3-5</p> <p>3.Kosa la tatu:Kusimamishwa kwa siku 5-10, pendekezo linalowezekana la kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>(ii) kwa wafanyakazi wa Wilaya, Wageni, au shule kwa ujumla.</p>	<p>Kutisha au kutishia kuwadhuru wafanyakazi wa shule au mgeni ni marufuku. .</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Kusimamishwa kwa siku 1-3.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa kwa siku 3-5.</p> <p>3.Kosa la tatu: Siku 5 - 10 Kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p> <p><i>*Tathmini ya ziada ya kuingia tena inaweza kuhitajika.</i></p>
<p>E. Mashambulizi ya Kimwili (I) Wanafunzi</p>	<p>Kupigana na kushambulia ni marufuku. Mapigano ya pande zote ambayo pande zote mbili huchangia hali hiyo kwa maneno au vitendo vya mwili. Kujaribi kuomba au kutumia nguvu kwa mwanafunzi mwingine ni marufuku..</p>	<p>1. Kosa la kwanza: hadi siku 3 kusimamishwa.</p> <p>2.Kosa la pili: Kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>(ii) Kwa watumishi wa Wilaya au wageni</p>	<p>Kujaribu kuomba au kutumia nguvu kwa mfanyakazi wa shule au mgeni ni marufuku.</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa. Polisi wanaweza kujulishwa.</p>

		2. Kosa la pili: Polisi watajulishwa.
F. Kumiliki au kutumia vitu hatari.	Wanafunzi hawapaswi kuwa na visu, bunduki, vitu vya kemikali, vyombo vingine hatari au vitu vinavyofanana na vyombo hatari.	1.Kosa la kwanza: Hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa. Kufukuzwa. Polisi wanaweza kujulishwa. 2.Kosa la pili: Polisi watajulishwa.
g. Kujihusisha na shughuli yoyote iliyokatazwa na sheria inayoingilia madhumuni ya shule: matumizi mabaya ya simu, kengele ya uwongo ya moto, tishio la bomu, uchomaji mto, n,k.	Wanafunzi hawatakiwi kutoa kengele ya uwongo ya moto, wala wanafunzi wowte hawatakiwi kutoa vitisho au kutoa taarifa za uongo kuhusu uwekaji wa bomu au kifaa kingine cha kuwasha. Wanafunzi hawatakiwi kuwasha moto jengo lolote, kifaa au vitu vingine. Polise watajulishwa kuhusu shughuli hizi.	1.Kosa la kwanza: Kusimamishwa kwa siku 10. 2.Kosa la pili: Kusimamishwa siku 10 na mapendekezo yanayowezekeza ya kufukuzwa.
KUTOHESHIMU MALI ZA WENGINE		
a.Uharibifu mdogo mbaya kwa mali ya shule/watu wengine.	Kuharibu mali ya shule au ya watu wengine ni marufuku, hii ni pamoja kuandika, kuweka alama, au kuchora kwenye kuta, fanicha, viunzi n.k. Inajumuisha pia kutoshirikiana na au kuwasaidia wale wanaosafisha na kutunza shule. Kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya kutoheshimu mali ya wengine.	1. Kosa la kwanza: Kuwekwa kizuizini na/au kurejeshwa 2. Kosa la pili: kusimamishwa kwa siku 1 - 3 3.Kosa la tatu: kusimamishwa kwa siku 3 - 5. 4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 5 -10.
b. Uharibifu	Uharibifu mbaya wa shule na/au mali ya watu wengine hairuhusiwi. Polisi wanaweza kujulishwa iwapo uharibifu utatokea. Uharibifu unaoleta zaidi ya \$500 katika uharibifu unaweza kusababisha pendekezo la mara moja la kufukuzwa. Kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya uharibifu wa mali ya wengine.	1.Kosa la kwanza:kusimamishwa kwa siku 1 - 5. 2. Kosa la pili:kusimamishwa kwa siku 5 - 10. 3.Kosa la tatu: siku 5 - 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.

		4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 10 na mapendekezo yanayowezekana ya kufukuzwa.
c. Wizi	Kuchukua mali ya shule au mtu mwingine ni marufuku. Polisi wanaweza kujulishwa iwapo wizi utatokea.	<p>1. Kosa la kwanza: kusimamishwa kwa siku 1 - 5.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa kwa siku 5 - 10.</p> <p>3. Kosa la tatu: siku 5 - 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendkezo ya kufukuzwa.</p> <p>4. Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 10 na mapendekezo yanayowekana ya kufukuzwa.</p>
KUKUKA		
Kuvuka mipaka	Wanafunzi hawapaswi kuwa katika majengo ya shule/kwenye mali ya shule bila idhini sahihi. Baada ya onyo la kwanza, polisi watajulishwa.	<p>1.Kosa la kwanza: Onyo.</p> <p>2.Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 1 - 5.</p> <p>3.Kosa la tatu: siku 5 - 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p>4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 10 na mapendekezo yanayowezekana ya kufukuzwa.</p>
KUINGILIA KUFUNDISHA NA KUJIFUNZA		
Kuingilia ufundishaji na ujifunzaji	Kitendo chochote kinachozuia au kuzuia madhumuni ya shule.	<p>1.Kosa la kwanza: Onyo, kizuizini na/au mawasiliano ya mzazi/mlezi.</p> <p>2.Kosa la pili: Kizuizini, kurejesha pesa, mpango wa usaidizi, mawasiliano ya mzazi/mlezi.</p> <p>3.Kosa la tatu: Kusimamishwa kwa siku 1 - 3.</p>

		4.Kosa la nne: Kusimamishwa kwa siku 3 - 5.
TRUANCY		
Utoro kutoka uwanja wa shule wa darasa/kutoka	Kutoka nje eneo la shule bila ruhusa au kutohudhuria darasani bila ruhusa hairuhusiwi.	<p>1.Kutoka nje ya eneo la shule ruhusa au kutohudhuria darasani bila ruhusa hairuhusiwi.</p> <p>2.Kosa la pili: Kusimamishwa kwa siku 1 - 3.</p> <p>3. Kosa la tatu: Kusimamishwa kwa siku 3 - 5.</p> <p>4.Vitendo vikali na/au vya kurudiwa-rudiwa vinaweza kupelekwa kwa mahakama ya utoro.</p>
MATUMIZI YASIYOFAA YA MTANDAO		
Mtandao	<p>Wanafunzi wanaofikia vipengee vilivyowekewa vikwazo au kuwasiliana kwa njia iliyopigwa marufuku na sera ya nidhamu ya shule watkuwa chini ya matokeo yafuatayo. Kwa sababu asili ya kila ukiukaji inaweza kutfautiana, usimamizi wa jengo hupewa latitudo katika kuamua matokeo yanayofaa.</p> <p>Katika makosa yote, inapowekana, vyombo vya kutekeleza sheria vitahusika.</p>	<p>1.Kosa la kwanza: Wasiliana na Mzaz/mlezi.</p> <p>2.Kosa la pili: Mawasiliano ya mzazi/mlezi na kuwekwa kizuizini kunaweza kupewa.</p> <p>3.Kosa la tatu: Ukiukaji wa tatu wa ufikiaji wa Mtandao utasababisha upetezaji au vikwazo vya matumizi kwa kipindi cha muda kitakachoamuliwa na msimamizi au kabisa. Idara ya IT na wazazi watajulishwa..</p>
<u>Mali ya kibinafsi/vifaa vya kielektroniki/simu za runu</u>		
Kifaa cha kielektroni/saa za Apple/Simu ya rununu	Wanafunzi wanaruhusiwa kutumia simu za rununu, saa za Apple na vifaa vingine vya kielektroniki kabla na baada ya shule. Simu za rununu, saa za Apple na vifaa vingine vya kielektroniki lazima vibaki kwenye kabati la mwanafunzi	1. Tukio la kwanza: Simu ya rununu itachukuliwa na mwalimu na mwanafunzi anaweza kuichukua ofisi mwishoni mwasiku. Nyaraka katika PowerSchool..

	<p>au mkoba wakati wa siku ya shule..</p>	<p>2. Tukio la Pili: Simu ya rununu itachukuliwa na mwalimu na mwanafunzi anaweza kuichukua ofisini mwishoni mwa siku. Mwanafunzi atatumikia kizuizini kwa dakika 30. Nyaraka katika PowerSchool.</p> <p>3. Tukiola Tatu: simu ya rununu itapelekwa ofisini. Huenda mzazi akahitaji kuchukua Simu. Mwanafunzi atatumikia kizuizini cha dakika 60. Nyaraka katika PowerSchool.</p> <p>4. Tukio la Nne: Mpango wa mwanafunzi kuangalia simu ofisini kila siku</p>
--	---	---

Wafanyakazi wa SHule ya kati ya Urbandale wanahifadhi haki ya kulinda muda wa kufundishia dhidi ya usumbufu unaosababishwa na simu za mkononi, saa za Apple na vifaa vya kielektroniki; hii inajumuisha katika barabara za ukumbi, vyoo, na sehemu nyingine za jengo wakati mwanafunzi anatarajiwa kuwa darasani.

Vifaa vyote vya kuhifadhi (k.m. viendeshi vya flash, simu za rununu, saa za Apple, iPads, kompyuta za mkononi, n.k.) viko chini ya sheria za shule. Utawala unaweza kukagua vifaa vya kielektroniki na kukagua faili kwenye vifaa vya kuhifadhi wanafunzi kwa ukiukaji unaowezekana.

Wazazi wanaweza kutazamia mazingira ya shule kwa wanafunzi wao bila vikengeushio vinavyosababishwa na matumizi yasiyofaa ya vifaa vya kielektroniki. Viashiria vya laser au vifaa vingine vya kuvuruga havipaswi kuletwa shuleni.

Matatizo yanayojirudia yanaweza kusababisha mwanafunzi kupteza fursa ya kuwa na kifaa shuleni.

Kukataa kugeuza kifaa cha kielektroniki, simu ya rununu, au saa ya Apple kutachukuliwa kuwa kutotii na kutasababisha rufaa ya ofisi na matokeo zaidi.

Kurekodi video, kupiga picha, na kurekodi sauti.

Wanafunzi wanaweza kuadhibiwa kwa matumizi yoyote ya vifaa vya teknolojia vinavyoshikiliwa kwa mkono katika vyumba vya kubadilishia nguo vya shule au vyoo. Wanafunzi au wageni wameidhinishwa kukamata video, kupiga picha au kurekodi sauti kwa wengine katika jengo la shule, kwenye mali ya shule (pamoja na magari ya shule), au shughuli za shule 9 isipokuwa kurekodi

maonyesho ya umma, kama vile mchezo, heshima. Mkusanyiko, tamasha, shindano, n.k) , bila ridhaa ya mwalimu, kocha, au msimamizi wa shule. Mwanafunzi anyenasa video, kupiga picha au rekodi za sauti bila idhini anaweza kutegemea matokeo yaliyoainishwa katika kitabu cha mwongozo cha Mwanafunzi cha UMS na atahesabu kama kosa la pili la sera ya kifaa cha kielektroniki/simu ya Mkononi katika kanuni za maaddili. Simu za rununu zilizo na kamera na vifaa vingine vya kiteknolojia vinavyobebeka vinavyoweza kuhifadhi na/au kutumia na/au kupokea picha zimepigwa marufuku kutumika kwa madhumuni yoyote katika vyumba vya kubadilishia nguo na choo kila wakati..

Ufafanuzi wa Tokeo la Nidamu

Kizuizini

Vizuizi huwekwa kabla ya shule, baada ya shule, au wakati wa chakula cha mchana cha mwanafunzi. Ikiwa mwanafunzi amewekwa kizuizini na msimamizi, anapaswa kuripoti ofisini. Ikiwa mwanafunzi amewekwa kizuizini na mwalimu, anapaswa kuripoti kwa eneo la kufundishia la mwalimu anayeweka eneo la kufundishia la mwalimu anayeweka kizuizini. Wanafunzi lazima wafanye kazi za shule au majukumu mengine kama walivyopewa kizuzini. Wanafunzi ambao hawabaki na shughuli nyingi watatarajiwa kurudia kizuizini. Kukosa kuripoti kizuzini kutasababisha hatua za ziada za kinidhamu.

Kusimamishwa Shuleni (ISS)

Kusimamishwa kwa shule kunaweza kukabidhiwa kwa wanafunzi kulingana na uzito wa ukiukaji au kiwango ambacho wamefikia katika mchakato wa rufaa ya ofisi. Kusimamishwa shuleni ni muda wa masomo tulivu unaosimamiwa. Wanafunzi watatarajiwa kukamilisha kazi ya darasani binafsi na kazi nyingine kama walivyopewa.

Kusimamishwa kwa shule (OSS)

Kusimamishwa Nje ya shule kuanweza kutolewa kama matokeo zaidi katika mpango wa rufaa wa ofisi. Wanafunzi wana jukumu la kutengeneza kazi yoyote iliyokosa wakati wa kusimamishwa. Kila jaribio litafanywa kukusanya kazi na kuituma na mwanafunzi wakati wa kusimamishwa. Ikiwa haiwezekani kuandaa vifaa kabla ya mwanafunzi kuondoka kwenye jengo, mipango itafanywa na wazazi/walezi kuchukua kazi katika ofisi ya shule baadaye.

Tazama [Sera ya bodi 509](#) - Tabia na Nidhamu ya mwanafunzi

Tazama [Sera ya bodi 543](#) - Maneno ya wanafunzi

Tardis

Kuchelewa kwa madarasa ya mtu binafsi siku nzima itasababisha matokeo yafuatayo:

- . 1 Kuchelewa darasani = onyo mwalimu
- . kuchelewa 2 kwa darasa = onyo la mwalimu
- . kuchelewa 3 kwa darasa = simu ya mzazi
- . Kuchelewa 4 darasani = simu ya mzazi, kizuizini hadi 3:30

- . Kuchelewa 5 kwa darasa = rufaa kwa mshauri/timu ya mwalimu mkuu, mpango wa uwajibiki wa wanafunzi umeanzishwa na kushirikiwa na wazazi
- . Tatizo likiendelea, rufaa kwa mkuu wa wanafunzi/Mkuu Mshiriki, mkutano unaohitajika na wazazi na mwanafunzi.

Chakula na Vinywaji

Wanafunzi hawapaswi kuleta vinywaji vya kuongeza nguvu au vinywaji vyenye kafeini shuleni. Hii ni pamoja na kabla ya shule na wakati wa chakula cha mchana.

Mtaala

Elimu ya kimwili

Wanafunzi wote wanatakiwa kushiriki katika elimu ya kimwili. Ujumbe ulioandikwa kutoka kwa mtoa huduma wa afya unahitajika ili kumpa udhuru mwanafunzi kutoka kushiriki na kulazimika kutengeneza darasa ambazo amekosa. Wazazi/walezi wanaweza kutoa hati iliyoandikwa ili kumsamehe mwanafunzi wao; hata hivyo, madarasa yoyote yaliyosamehewa kwa njia hii lazima yafanywe na mwanafunzi katika tarehe ya baadaye ambayo imeratibiwa na mwalimu wa PE. Nguo za mazoezi ni hiari kwa kushiriki. Shule inapendekeza kwamba wanafunzi wachapishe majina yao kwenye P.E. mavazi.

Kwa maelezo mahususi zaidi kuhusu mtaala wa shule ya upili, tafadhali tembelea tovuti ya [Mtaala wa Wilaya](#).

Mpango wa Ushauri wa Shule

Mshauri wa shule atapatikana ili kuwahudumia wanafunzi wote. Mshauri anafanya kazi na wanafunzi mmja mmoja, wanashauriana na walimu kuhusu mahitaji ya kitaaluma, kijamii na kihisia ya mwanafunzi mmoja mmoja shuleni. Mshauri anweza kukutana na wazazi/walezi kuhusu marekebisho ya kijamii ya mtoto wao na ustawi wa kihisia.

Kuchukua na kuacha mwanafunzi

Ili kuhakikisha usalama wa wanafunzi, wanafunzi wanaoshushwa/kucukuliwa na gari kupitia njia ya kupanda juu lazima watoke/waingie magari kutoka kwenye njia ya kando ya barabara. Magari yattoka kwenye kura kupitia njia ya kushoto. Wanafunzi wanapaswa kutumia vijia na wasitembee kwenye gari kupitia njia wakati wa kuchukua/kuacha.

Kiambatisho D

Shule ya upili ya UCSD

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na Mwanafunzi

7111 Aurora Avenue
Urbandale IA 50322

(Simu) 515-457-6800
(Mahudhurio) 515-457-6805

Taarifa ya Misheni ya Shule ya Upili ya Urbandale - Lenga kwenye kujifunza Taarifa ya Dira ya shule ya Upili ya Urbandale - UHS itabadilisha ulimwengu!

Wasimamizi

Tim Carver	Mkuu wa shule	515-457-6801	carvert@urbandaleschools.com
Casey Goodhue	Mkuu Mshiriki	515-457-6802	goodhuec@urbandaleschools.com
Jared Power	Mkuu wa Wanafunzi, majina ya mwisho A-K	515-457-6803	powerj@urbandaleschools.com
Johanna Russell	Mkuu wa wanafunzi, majina ya mwisho L-Z	515-457-6804	russellj@urbandaleschools.com
Josh Frey	Mkurugenzi wa Shughuli na Riadha	515-457-6994	freyj@urbandaleschools.com

Washauri wa Shule

Jill Duffield	Mshauri, majina ya mwisho A-E	515-457-6819	duffieldj@urbandaleschools.com
Amber McKenna	Mshauri, majina ya mwisho F-K	515-457-6818	mckennaa@urbandaleschools.com
Darlene Wagner	Mshauri, majina ya mwisho L-Q	515-457-6817	wagnerd@urbandaleschools.com
Carmen Salter	Mshauri, majina ya mwisho R-Z	515-457-6816	salterc@urbandaleschools.com
Brittany Frey Holly Secaur	Katibu Mshauri Msaidizi. Kwa asst. Mkuu wa shule	515-457-6812 515-457-6814	freyb@urbandaleschools.com secaurh@urbandaleschools.com

Saa za ofisi ya Ushauri 7:00 asubuhi - 3:30 usiku Jumatatu hadi Ijumaa
www.uhsguidance.com

Baada ya shule katika UHS

Ili kudumisha utaratibu na mazingira yanayosimamiwa katika UHS baada ya siku ya shule kuisha, ni muhimu kwamba wanafunzi ambao hawana shughuli za baada ya shule katika shule ya

Upili waondoke kwenye jengo na chuo. Hakuna usimamizi wa kutosha kwa wanafunzi kuzurura tu ndani ya jengo au kubarizi na marafiki zao kwenye uwanja wa shule.

Tunaomba usaidizi wako katika kufanya UHS kuwa salama zaidi baada ya shule. Wazazi na wanafunzi wanahitaji kuwa na mpango wa kile ambacho wanahitaji kuwa na mpango wa kile ambacho wanafunzi wanafanya baada ya shule. Hakuna usimamizi katika UHS saa 3:30 kuanzia Jumatatu hadi Ijumaa na kwa wanafunzi wanaosubiri usafiri. Wanafunzi ambao hawana shughuli za baada ya shule wataombwa kuondoka kwenye jengo kwa nyakati zilizotajwa hapo juu.

Adabu za Simu/Vifaa vya kielektroniki katika UHS

Shule ya Upili ya Urbandale inatambua jukumu muhimu ambao simu za rununu/vifaa vya kielektroniki vimefikia katika jamii ya kisasa. Ndiyo maana UHS inadumisha mbinu rahisi ya matumizi ya simu za mkononi na vifa vya kielektroniki. Ni muhimu pia kutambua kwamba ingawa simu za mkononi na vifaa vya kielektroniki. Ni muhimu pia kutambua kwamba ingawa simu za mkononi/kifaa cha kielektroniki, matumizi ya simu za mkopni/vifaa cha kielektroniki katika shule ya Upili ya Urbandale ni fursa na si haki inayolindwa na katiba au sheria ya kesi. Kwa mtazamo huo, wanafunzi, wafanyakazi, na wazazi wameshirikiana kuunda adabu zinazofaa za simu za mkononi/kifaa cha kielektroniki kwa matumizi ya simu za mkononi/vifaa vya kielektroniki katika shule ya upili ya Urbandale.

Shule ya Upili ya urbandale itakuwa makini kwa kutambua thamani ya simu za mkononi/vifaa vya kielektroniki kwa familia na juhudi zao za kuwasiliana. Vile vile, tunajua kuwa simu za rununu/vifaa vya kielektroniki vinaweza kutumika kama zana muhimu za kujifunzia. Kwa upande wake, ni matumaini yetu kwamba wanafunzi na wazazi wanatambua kuwa kuna vipengele vya matumizi ya simu/vifaa vya kielektroniki ambavyo vinaweza kuvuruga ujifunzaji na kwamba, kwa hakika, matumizi yasiyofaa ya simu za mkononi/vifaa vya kielektroniki vinaweza kusababisha kukatizwa shuleni na kunaweza hata kuwa hatari kwa usalama kwa wanafunzi. Kwa hivyo, tumekubaliana juu ya miongozo ifuatayo na usaidizi wa adabu zinazofaa za simu za rununu/kifaa cha kielektroniki katika UHS:

Wanafunzi wanaruhusiwa kutumia simu za rununu na vifaa vingine vya kielektroniki kabla na baada ya shule, wakati wa kupita na wakati wa chakula chao cha mchana. UHS inahifadhi haki ya kulinda muda wa mafundisho dhidi ya kukatizwa kwa simu za mkononi na vifaa vya kielektroniki, hii inajumuisha katika barabara za ukumbi, vyoo, na sehemu nyingine za jengo wakati mwanafunzi anatarajiwa kuwa katika mojawapo ya madarasa yao.

Ni wajibu wa walimu binafsi wa darasani kujadili adabu na usalama wa wanafunzi kwenye simu/vifaa vya kielektroniki na kubuni na kuwasiliana seraa zao za darasani za matumizi ya simu

za mkononi/vifaa vya kielektroniki wakati wa darasa. Sehemu ya mawasiliano haya itakuwa kwamba kila darasa litakuwa na miongozo iliyowekwa kwa ajili ya waki simu za rununu zinaweza kutumika na wakati zinapaswa kuwekwa mbali. Inapaswa kuwa wazi kwa wanafunzi wote, walimu, na wazazi wakati simu zinaruhusiwi. Vilevile, wafanyakazi wanahiizwa kuwakumbusha wanafunzi ara kwa mara kuhusu adabu za simu/vifaa vya kielektroniki na wakati adabu inawaruhusu wanafunzi kutumia simu za rununu/vifaa vya kielektroniki wakati wa darasani. Matumizi ya simu/vifaa vya kielektroniki hairuhusiwi katika kumbi au bafu wakati wa kufundishwa isipokuwa kama mwanafunzi ana kibali kutoka kwa mwalimu au msimamizi/msanifu

Wanafunzi wanakubali kutotumia simu za rununu/vifaa kielektroniki kwa shughuli chafu au zisizo halali au kwa njia ambazo zitahatarisha usalama wao au usalama wa wengine.

Kutozingatia adabu za simu za mkononi/kifaa cha kielektroniki kutakusanyika na uingiliaji kati utaendelea kulingana na idadi ya hati anazokusanya mwanafunzi.

Iwapo mwanafunzi anaona kuwa ni vigumu kudumisha adabu za simu/vifaa vya kielektroniki au kwamba simu zao za mkononi/vifaa vya kielektroniki vinamkengeusha katika kujifunza, ni sawa kuweka simu za rununu/vifaa vya kielektroniki vikiwa vimefungiwa kwenye kabati lake na kutovileta darasani. Hata kidogo.

Mwanafunzi akikataa kukabidhi simu ya rununu/kifaa cha kielektroniki kwa mwalimu, mwanafunzi atatembelea na msimamizi/msanifu. Kukataa kwa wanafunzi kugeuza simu ya rununu au kifaa cha kielektroniki kunaweza kuhesabiwa kuwa kosa la pili la mara moja la kuingilia ufundishaji na ujifunzaji

Kudanganya

Udanganyifu hautakubaliwa. Matokeo yataamuliwa kwa ushirikiano kati ya mwalimu na utawala. Matokeo yanweza kujumuisha kupunguza daraja na/au hatua za kinidhamu.

Kanuni ya Maadili

Bodi ya wakurugenzi inaamini kuwa kuna kiwango cha chini zaidi cha maadili, ambacho lazima kitegemewe kwa wanafunzi ili kudumisha mazingira mazuri ya kujifunzia. Bodi oia inaamini kwamba wanafunzi lazima wachukue matokeo ya kushindwa kufikia viwango vya chini vya maadili mema. Ni sera ya bodi ya wakurugenzi ya Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale kutarajia na kuhitaji tabia ya uwajibikaji ya wanafunzi wa shule, wanafunzi wengine na wageni shuleni. Wafanyakazi wa wilaya, wazazi, na wanafunzi wamepewa jukumu la kushirikiana katika kukuza watu waliokomaa, wanaowajibika na wanaoweza kujidhibiti.

Ukiukaji wa nidhamu hutofautiana katika kiwango chao cha uzito. Kwa hivyo, kiwango kinacholingana cha latitudo kitapewa wafanyikazi wa shule katika kusimamia matokeo. Msururu kamili wa adhabu za kinidhamu utazingatiwa katika kila kesi ambapo tabia iliyoorodheswa vinakusudiwa kama miongozo. Shule ya Jumamosi inaweza kutumika kama kitangulizi au badala ya kusimamishwa kwa nje ya shule kutasababisha hasara ya shughuli zote za shule, ikiwa ni pamoja na shughuli zote za baada ya shule kwa siku ambayo kusimamishwa nje ya shule kunahitaji mkutano wa kuingia tena. Aina kamili za adhabu za kinidhamu zinaweza kupatikana.

TABIA ILIYOKATAZWA	UFAFANUZI	ACTION
1. TUMBAKU		
1a. Kumiliki, Usambazaji, matumizi au matumizi Mabaya ya Tumbaku	Umiliki au matumizi(ikiwa ni pamoja na uuzaji au usambazaji) wa tumbaku au vitu vinavyofanana na wanafunzi hairuhusiwi. Bidhaa za tumbaku zinazomilikiwa na wanafunzi zitachukuliwa.	Kosa ka kwanza: siku 1 nje ya shule kusimamishwa. Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 2. Kosa la tatu: Kusimamishwa hadi siku 3 <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>
2. POMBE, MADAWA YA KULEVYA, VIFAA VYA MVUKO, VITU VINAVYODHIBITIWA NA VITU VINAVYOONEKANA AU VIFAA.		
2a. Kumiliki	Umiliki wa bia, pombe, nyenzo za mvuke, dutu inayodhibitiwa, maagizo ambayo hayajabanishwa, vifaa vya dawa au vitu vibavyofanana ni marufuku. Vitu vilivyo na wanafunzi vitachukuliwa.	Kosa la kwanza: hadi siku 5 kusimamishwa Kosa la pili: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa. <i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i>

<p>2b. Kupumua,na/au matumizi ya pombe, dawa za kulevya,vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana.</p>	<p>Kupumua, kunywa pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana na kuhudhuria matukio yanayofadhiliwa na shule au shule kwa kuathiriwa na pombe, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana haviruhusiwi.</p> <p>Chochote kati ya vitu hivi katika milki ya wanaf wanafunzi kitachukuliwa.</p> <p>Dawa za madukani na dawa zilizowekwa na daktari aliyeidhinishwa ni ubaguzi kwa taarifa hii inapotumiwa kwa mujibu wa sera ya ujenzi/wilaya.</p>	<p>Kosa la kwanza: hadi siku 5 kusimamishwa na taarifa ya polisi.</p> <p>Kosa la pili: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa..</i></p>
<p>2c.Uuzaji, usambazaji au usambazaji wa viaa vya mvuke,bia,divai,pombe ,dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana.</p>	<p>Uuzaji, usambazaji au usambazaji wa nyenzo za mvuke, bia, divai, pombe, dawa za kulevya, vitu vinavyodhibitiwa au vitu vinavyofanana ni kinyume cha sheria.</p>	<p>Kosa la kwanza: kusimamishwa kwa hadi siku 10 hadi pendekezo linalowezekana la kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>3. KUTOHESHIMU HAKI ZA WENGINE</p>		
<p>3a.Tabia ya kelele na kelele; lugha chafu iliyoandikwa au ya maneno na uchafu; kuita jina.</p>	<p>Tabia ya sauti kubwa au ya kelele, ambayo inasumbua mazingira ya utaratibu na nidhamu ya shule, ni marufuku;hii ni pamoja na hasira, madarasa au mikutano ya kutatanisha, tabia ya matusi au ya kimwili, ambayo inasababisha kufurahishwa isivyofaa,fujo, au vitendo vya ugomvi na/au miitikio.</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Onyo na uwezekano wa kuwekwa kizuizini.</p> <p>2.Kosa la pili: siku 1 ISS.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi 3 za ISS.</p> <p>4.Kosa la nne: hadi siku 5 za ISS.</p> <p>5.Kosa la tano: kusimamishwa hadi siku 10..</p>

3b.Kutotii.	Kutotii ni kukataa maombi au maagizo yanayofaa ya wafanyakazi wa shule..	<p>1.Kosa la kwa: Onyo na uwezekano wa kuwekwa kizuizini.</p> <p>2.Kosa la pili: hadi siku 1 ya ISS.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi siku 5 za ISS.</p> <p>4.Kosa la nne: kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>5. Kosa la tano: kusimamishwa hadi siku 10.</p>
3c. VITISHO kwa mwanafunzi.	Kutisha, kunyanyasa/kuonea, kutumia unyang'anyi au kutishia kumdhuru mwanafunzi mwingine, au kuhimiza mwanafunzi kujidhuru ni marufuku.	<p>1.kosa la kwanza: hadi siku 3 kusimamishwa.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
3d. VITISHO kwa wafanyakazi wa Wilaya, wageni, au shule kwa jumla.	Kutisha, kunyanyasa/kuonea, kutumia ulafi au kutishia kumdhuru mfanyakazi wa shule au mgeni hairuhusiwi.	<p>Kosa la kwanza; hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa. Tahmini ya ziada ya kuingia tena inaweza kuhitajika.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
3e. Matumizi ya Nguvu za kimwili	Kupigana na kushambulia ni marufuku. Kujaribu kuomba au kutumia nguvu kwa mwanafunzi mwingine ni marufuku.	<p>1. Kosa la kwanza: hadi siku 3 kusimamishwa.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa..</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>

<p>3f. Matumizi ya Nguvu za kimwili; kwa wafanyakazi wa Wilaya au wageni.</p>	<p>Kujaribu kuomba au kutumia nguvu kwa mfanyakazi wa shule au mgeni ni marufuku.</p>	<p>Kosa la kwanza: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>3g. Kumiliki au kutumia vitu hatari.</p>	<p>Wanafunzi hawapaswi kuwa na visu, bunduki* , njiti, dutu za kemikali, vyombo vingine hatari au vitu vinavyofanana na vyombo hatari.</p>	<p>Kosa la kwanza: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p> <p><i>*kwanza sera 509.7B(4) wanafunzi wanaomiliki bunduki wanweza kusababisha kufukuzwa kwa hadi mwaka 1.</i></p>
<p>3h. kujihusisha katika shughuli yoyote iliyokatazwa na sheria inayoingilia madhumuni ya shule: matumizi mabaya ya simu, kengele ya uwongo ya moto, vitisho vya bomu, uchomaji moto, n.k..</p>	<p>Wanafunzi hawatakiwi kutoa kengele ya uongo ya moto, wala wanafunzi wowote hawatakiwi kutoa vitisho au kutoa taarifa za uongo kuhusu uwekaji wa bomu au kifaa kingine cha kuwasha. Wanafunzi hawatakiwi kuwasha moto jengo lolote, kifaa au vitu vingine..</p>	<p>1.Kosa la kwanza: hadi siku 10 kusimamishwa.</p> <p>2.kosa la pili: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
<p>4. KUTOVUMILIA NA UBIFU KWA WENGINE</p>		
<p>1. Kuonyesha kutovumilia au upendeleo kwa wengine.</p>	<p>Matusi ya rangi, kikabila, kidini, kingono au kitamaduni, na kauli za kudhalilisha au dharau, picha au vitendo haviruhusiwi. Hii inaweza kujumuisha mawasiliano ya kielektroniki na pia</p>	<p>1.kosa la kwanza: Kusimamishwa hadi siku 3.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 5.</p>

	kujumuisha uvaaji wa mavazi yote ambayo hayajaidhinishwa na wasimamizi.	3.Kosa la tatu: Kusimamishwa hadi siku 10.
5. KUTOHESHIMU MALI ZA WENGINE		
5a. Uharibifu mdogo mbaya kwa mali ya wengine.	Kuharibu mali ya shule au ya watu wengine ni marufuku: hii ni pamoja na kuandika, kuweka alama au michoro kwenye kuta, fanicha, viunzi n.k. Inajumuisha pia kutoshirikiana au kuwasaidia wale wanaohitajika katika visa vyote vya kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya kutoheshimu mali ya wengine.	<p>1.Kosa la kwanza: kuwekwa kizuzini, kunyimwa au kuondolea mapendeleo, na/au siku moja ya kusimamishwa kazi..</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>3. Kosa la tatu:Kusimamishwa hadi siku 10.</p> <p><i>Vitendo vikali na au vya kurudiwa-rudiwa vinaweza kuchukuliwa kuwa sababu za pendekezo la kufukuzwa..</i></p>
5b.Uharibifu.	Uharibifu mkubwa kwa nia mbaya wa shule na/au mali ya watu wengine haruhusiwi. Uharibifu unaoleta uharibifu wa zaidi ya \$ 500.00 unaweza kusababisha kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya uharibifu wa mali ya wengine.	<p>1. Kosa la kwanza: hadi siku 3 kusimamishwa.</p> <p>2. Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 5.</p> <p>3. Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
5c. Wizi.	Kuchukua mali ya shule au mtu mwingine ni marufuku. .	<i>Kurejesha kunahitajika katika visa vyote vya wizi.</i>

		<p>1. Kosa la kwanza: hadi siku 5 kusimamishwa.</p> <p>2.Kosa la pili: kusimamishwa hadi siku 8.</p> <p>3.Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
6. KUKUKA		
	<p>Wanafunzi hawapaswi kuwa katika majengo ya shule au kwenye mali ya shule bila idhini sahihi.</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Onyo.</p> <p>2. Kosa la pili: Kusimamishwa hadi siku 5. Polisi watajulishwa.</p> <p>3. Kosa la tatu: hadi siku 10 kusimamishwa na uwezekano wa mapendekezo ya kufukuzwa.</p> <p><i>Utekelezaji wa sheria unaweza kuarifiwa.</i></p>
7. KUIINGILIA KUFUNDISHA NA KUJIFUNZA		
	<p>Kitendo chochote kinachozuia au kuzuia madhumuni ya shule.</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Onyo, kunyimwa au kuondolewa kwa mapendeleo, kuwekwa kizuizini au mkutano wa mzazi/mlezi..</p> <p>2. Kosa la pili: Kusimamishwa hadi siku 1</p>

		<p>3. Kosa la tatu: Kusimamishwa hadi siku 3.</p> <p>4. Kosa la nne: kusimamishwa hadi</p> <p><i>Vitendo vikali na/au vya kurudiwa-rudiwa vinaweza kuchukuliwa kuwa sababu za mapendekezo ya kufukuzwa.</i></p>
8. KUACHA VIWANJA VYA SHULE		
8a. Kuondoka kwa uwanja wa shule	<p>Kutoka nje ya jengo la shule bila kibali au kutohudhuria shule bila ruhusa hairuhusiwi.</p>	<p>1. Kosa la kwanza: Onyo na mzazi kukutana na uwezekano wa kuwekwa kizuizini ofisini.</p> <p>2. Kosa la pili: Hadi siku 1 ISS.</p> <p>3. Kosa la tatu: hadi siku 3 za ISS.</p> <p>4. Kosa la nne: Kusimamishwa hadi siku 5..</p> <p><i>Vitendo vikali na/au vya kurudiwa-rudiwa vinaweza kuchukuliwa kuwa sababu za pendekezo la kufukuzwa.</i></p>
8a. Nje ya mipaka	<p>Nje ya mipaka inafafanuliwa kama mwanafunzi kuwa shuleni katika eneo ambao hatakiwi kuwa bila pasi inayotumika au ruhusa kutoka kwa wafanyikazi wa shule wakati darasa linaendelea.</p> <p>Wanafunzi wanaweza kuhesabiwa nje ya mipaka na kuchelewa au AB kwa wakati</p>	<p>1. Kosa la kwanza: mazungumzo na mwanafunzi.</p> <p>Kosa la pili: Wafanyakazi wanamtaarifu mwanafunzi kuwa ana ukiukwaji mara mbili; Ofisi inaita nyumbani.</p> <p>Kosa la tatu: Mwanafunzi anapokea hadi siku 1 ya ISS; Mwanafunzi anatumwa kwa</p>

	<p>mmoja. Kwa maelezo zaidi kuhusu jinsi kuchelewa na kutokuwepo bila udhuru kuamuliwa, tafadhali rejelea sehemu hizo za kitabu cha mwongozo.</p>	<p>timu ya mahudhurio kwa usaidizi wa ziada.</p> <p>Data hii itafuatiliwa kila siku. Makosa ya muda mrefu yanaweza kusababisha matokeo ya ziada kupitia sera ya kutotii au mpango wa mahudhurio.</p>
--	---	--

9. MTANDAO

	<p>Wanafunzi wanaofikia bidhaa zilizowekewa vikwazo au kuwasiliana kwa njia iliyopigwa marufuku na sera ya nidhamu ya shule watakuwa chini ya matokeo yafuatayo.</p> <p>Kwa sababu hali ya kila ukiukaji inaweza kutofautiana, usimamizi wa jengo hupewa latitudo katika kuamua matokeo yanayofaa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kosa la kwanza: hadi wiki 3 kupoteza ufikiaji wa mtandao. Hatua za ziada za kinidhamu zinaweza kuwekwa kulingana na desturi zilizopo za kinidhamu kuhusu lugha au tabia isiyofaa. Taarifa ya upotevu huu wa ufikiaji itatolewa kwa mzazi/walezi/walezi, wanafunzi na mkurugenzi wa teknolojia. 2. Kosa la pili: hadi wiki 6 kupoteza ufikiaji wa mtandao. Hatua za ziada za kinidhamu zinaweza kuwekwa kulingana na desturi zilizopo za kinidhamu kuhusu lugha au tabia isiyofaa. Arifa iliyoandikwa ya upotezaji huu wa ufikiaji itatolewa kwa mzazi/walezi/walezi, wanafunzi, na mkurugenzi wa teknolojia. 3. Kosa la tatu: ukiukaji wa tatu wa ufikiaji wa mtandao utasababisha upotezaji wa ufikiaji wa mtandao kwa angalau wiki 18 na kuzingatia upotezaji wa kudumu wa marupurupu ya ufikiaji. <p><i>Hatua za ziada za kinidhamu zinaweza kuchukuliwa kulingana na desturi zilizopo za kinidhamu kuhusu lugha au tabia isiyofaa.</i></p>
--	--	--

		<i>Arifa iliyoandikwa ya upotezaji huu wa ufikiaji itatolewa kwa mzazi/walezi, wanafunzi, na mkurugenzi wa teknolojia. Katika makosa yote, inapowezekana, vyombo vya kutekeleza sheria vinaweza kuhusika..</i>
10. KUEGESHA		
10a. Maegesho (nafasi isiyoidhinishwa)	Wanafunzi wanaoegesha katika nafasi zingine isipokuwa zile zilizotengwa kwa ajili ya wanafunzi, kuendesha gari bila kujali, au kuunda ukiukaji wowote wa udereva/maegesho watakabiliwa na madhara yafuatayo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kosa la kwanza-mwanafunzi anapewa onyo na ikiwezekana nukuu ya polisi na rufaa ya ofisi. Wazazi watajulishwa. 2. Kosa la pili- Gari linategemea dondoo ya maegesho ya \$20. 3. Kosa la tatu na linalofuata - gari linaweza kuvutwa. Aidha, mwanafunzi anakabiliwa na kupoteza fursa ya kuegesha kwenye mali ya shule. <p><i>Magari lazima yaegeshwe kati ya njia mbili zilizotengwa kwa ajili ya maegesho. Usiegeshe kando ya vifuniko, kando, njia za moto, au kwenye nyasi. Wanafunzi na wafanyikazi hawawezi kuegesha katika maegesho yaliyotengwa na yaliyotumwa kwenye bwawa la kungelea au nafasi za kituo cha wazee cha Urbandale. Makosa ya hali ya juu yanatekelezwa kwa msimbo wa jiji.</i></p>
10b. Maegesho (njia ya moto)	Maegesho katika njia ya moto.	1. Onyo, nukuu ya polisi na/au kuvuta.

Ushirikiano

Muda wa wafanyakazi kushirikiana umepangwa kila Jumatatu asubuhi. Walimu wanatakiwa kuhudhuria kazini wakati huu na hawapatikani kuwasaidia wanafunzi. Wanafunzi hawapaswi kuwa ndani ya jengo kabla ya 8:50 asunuhi siku ya Jumatatu.

Kuanza na Diploma

Wanafunzi ambao wamekamilisha kwa ufanisi mahitaji ya kuhitimu yaliyoainishwa na Wilaya watapewa diploma ya Wilaya. Sherehe za kuanza zitafanyika kila mwaka. Wilaya haitapanga maombi ya kidini, baraka au maombi mengine wakati wa kuanza mazoezi. Bodi ya wakurugenzi inaweza kumtenga mwanafunzi kushiriki katika mazoezi ya kuanza kwa ukiukaji wa sheria za shule zinazohusiana na uendeshaji mzuri wa shule. Ikiwa mwanafunzi atakiuka sheria za shule katika misingi ya shule au anaposhiriki katika shughuli ya shule ndani ya muda wa saa 2 kabla ya mazoezi ya kuanza, Msimamizi au Mteule wa Msimamizi anaweza kumtenga mwanafunzi kwenye mazoezi ya kuanza.

Mwanafunzi hahitaji kuhudhuria sheria ili kupkea diploma. Wanafunzi wanaohitimu mapema baada ya shule ya kiangazi au baada ya muhula wa kwanza watatunukiwa diploma katika sherehe ya kuanza baada ya munula wa pili. Hata hivyo, kwa Ombi la mwanafunzi, Wialaya itatoa taarifa za kuthibitisha kuhitimu mapema kwa waajiri, vyo, au mashirika mengine. Mwanafunzi ambaye ana mikopo miwili au chache ya kupata kuelekea kuhitimu na ambaye anaonyesha nia ya kukamilisha mikopo wakati wa kiangazi, anaweza kushiriki katika sherehe za kuanza lakini hatapewa diploma hadi mikopo ikamilike kwa ufanisi..

Viunganishi

Wafanyakazi na wanafunzi hukutana kila wiki katika vikundi vya ushauri vinavyoitwa connections. Wanafunzi hupokea taarifa kuhusu alama, ratiba, shule ya nguvu, n.k. Miunganisho pia inalenga katika kukuza uhusiano bora kwa kuwaleta wanafunzi wenye asili tofauti pamoja. Kila mwanafunzi wa UHS ana fursa ya kukuza uhusiano na mwalimu anayemwona kwa miaka yote lazima kwa wanafunzi wa UHS.

Sheria za Ngoma

Wanafunzi lazima wawasilishe kitambulisho cha shule ili kuingiza dansi zote.

Wanafunzi wanaweza kuleta mgeni asiye wa Shule ya Upili ya Urbandale kwenye densi IKIWA watamsajili kabla ya ngoma na wageni wote lazima waonyeshe kitambulisho halali ili kuingia kwenye dansi. Mgeni mmoja tu kwa kila mwanafunzi wa UHS. Wageni wote lazima wawe angalau umri wa shule ya upili. Huwezi kununua tikiti kwa mgeni asiye wa UHS usiku wa densi..

Baada ya mwanafunzi au mgeni wake kuondoka kwenye dansi hataruhusiwa kuingia tena..

Ikiwa wanafunzi au wageni wanaonyesha dansi isiyfaa, taa zitawashwa shemu iliyosalia ya ngoma.

Kabla ya ngoma kuanza, msimamizi/msanifu aliyepo zamu atawasiliana na D J kuhusu muziki huo. Ikiwa nyimbo zozote ambazo hazijakaguliwa zitachezwa, dansi itakoma, na D J hataalikwa tena.

Wanafunzi wanotaka kuhudhuria dansi katika shule zingine lazima wawe katika hali nzuri ya kitaaluma na kitabia katika UHS kabla ya msimamizi kusaini kwenye fomu ya ruhusa.

Kushiriki katika dansi zinazofadhiliwa na shule kunachukuliwa kuwa fursa na fursa hiyo inaweza kupotea kwa sababu ya tabia mbaya shuleni au mahudhurio duni shuleni.

Densi isiyofaa inaweza kufafanuliwa, lakini sio tu:

- Densi ambayo inaweza kuonekana katika asili.
- Kugusana katika sehemu zisizofaa.
- Vitendo vingine vyovyote ambavyo mchungaji anaona havifai.

Maonyesho ya Mapenzi

Wanafunzi hawapaswi kuonyesha maonyesho ya wazi ya mapenzi shuleni au shughuli zinazofadhiliwa na shule. Hii ni pamoja na kukumbatiwana kwa muda mrefu, kubusiana, kushikana-shikana au kugusana kimwili kwa njia isiyofaa. Maonyesho ya mapenzi ya umma yanaweza kusababisha hatua za kinidhamu..

Kuacha/kuongeza kozi

Mabadiliko ya kozi yanaweza kufanywa tu kwa idhini ya mzazi, mwalimu, mshauri na usimamizi. Tarehe ya mwisho ya kuacha kozi iliyo na alama iliyorekodiwa ya “W” itakuwa wiki 6 baada ya muhula.

Mahafali ya Mapema

Wanafunzi wanaruhusiwa kuhitimu mwishoni mwa muhula au kipindi cha kiangazi mradi mahitaji yote ya kuhitimu yametimizwa. Wanafunzi lazima wamalize muhula wao wa mwisho katika Shule ya Upili ya Urbandale ili wahitimu kuhitimu mapema, isipokuwa kwamba mwanafunzi anaweza kukamilisha mahitaji yao ya mwisho ya kuhitimu wakati wa kiangazi. Wanafunzi wanaohitimu mapema hawatatahiki kushiriki katika shughuli za mtaala na shughuli za darasani, isipokuwa kwamba wanaweza kuhudhuria shughuli za prom na kuanza.

Mikopo ya Kuchaguliwa

Uchaguzi uliochaguliwa na mwanafunzi, kwa usaidizi kutoka kwa walimu, wazazi, na washauri, utakamilisha jumla ya idadi ya mikopo inayohitajika kwa ajili ya kuhitimu. Mikopo ya kuchagua inaweza kujumuisha mikopo isiyo na kikomo kutoka kwa kozi za Sanaa, Biashara, Kompyuta, kiingereza, Huduma za kibinadamu, lugha ya Ulimwenguni, Utengenezaji wa Taaluma/Jumuishi, Hisabati, Sayansi na Mafunzo ya jamii. Waliochaguliwa wengi hupewa mkopo mmoja kwa muhula mmoja.

Mipokopo ya Ugani

Mwanafunzi anaweza kuomba mikopo ya nyongeza kuelekea kuhitimu (yaani, chuo kikuu, mawasiliano, au kozi za muungano) kwa idhini ya awali ya mkuu wa shule.

Chakula/Vinywaji

Chakula na Vinywaji vilivyonunuliwa katika commons vinapaswa kumalizika kabla ya kurudi kwenye sehemu zingine za jengo. Wanafunzi wasiletewe chakula shuleni kutoka kwa wauzaji wa nje. Wanafunzi hawapaswi kamwe kuuza au kuuza au kusambaza chakula au vinywaji (n.k) bila idhini ya usimamizi. Ukiukaji huu utasababisha ukiukaji wa “Kuingilia ufundishaji na ujifunzaji” katika kanuni za Maadili.

Daraja la Kujifunza

Kila kipande cha ushahidi unaohusishwa na hitaji la kujifunza kozi hupokea alama kutoka 0-4.

Alama	Kiwango cha Ustadi	Barua ya Usawa wa daraja
4	Inazidi	A*
3.5	Inazidi kwa Kiasi	A
3	Hakutana	A
2.5	Mkutano wa Sehemu	B
2	Inakaribia	C
1.5	Inakaribia kwa kiasi	D
1	Mwanzo	D-
0	Haijakamilika/hakuna Ushahidi	F

Ushahidi wa hivi karibuni zaidi kwa ujumla ni alama ya mwisho kwa kila hitaji la kujifunza. Alama za mwisho kwa kila hitaji la kujifunza basi hukadiriwa ili kutambua daraja la jumla la barua ya kozi. Mizani ifuatayo inatumika kubainisha alama za herufi..

Kiwango cha Alama za Jadi	Daraja la Barua
99-100	A+
93-98	A
90-92	A-

87-89	B+
83-86	B
80-82	B-
77-79	C+
73-76	C+
70-72	C-
67-69	D+
63-66	D
60-62	D-
<61	F

Mahitaji ya Kuhitimu

Mikopo Inayohitajika kwa kuhitimu

Mikopo 46 inahitajika kwa ajili ya kuhitimu. Kwa ujumla, mkopo unawakilisha muhula mmoja wa masomo.

Mikopo Inayohitajika

Eneo la Maudhui	Kozi maalum	Jumla ya Mikopo
Kiingereza	Kiingereza	2
	Lugha na Fasili	2
	Uchaguzi wa kiingereza	2
	Fasihi ya Marekani	2
Masomo ya kijamii	Wateule	2
	Historia ya Marekani	2

	Serikali ya marekani	1
	Uchumi	1
Hisabati		6
Sayansi		6
Afya	Muhula 1	1
Elimu ya kimwili*	Miaka 4, kila siku nyingine	2
Sanaa nzuri/Vitendo		1
Komputa	Programu za kompyuta, kuchunguza kompyuta, au utangulizi wa usimbaji	1
Elimu ya Fedha	Utangulizi wa Usimamizi wa Pesa au fedha za kibinafsi.	1

Elimu ya kimwili inahitajika na sheria ya serikali kila mwaka mwanafunzi anahudhuria isipokuwa mwanafunzi amesamehewa kiafya. Visingizo vya kimatibabu vya kutoshiriki Elimu ya Kimwili vinavyohitajika vitazingatiwa kwa misingi ya mtu binafsi, kwa idhini ya kiutawala ikihitajika. **Wanafunzi lazima wakidhi mahitaji ya udhibitisho wa hali ya CPR kwa kuhitimu.*

Diploma ya J-Hak

Baada ya kuidhinishwa na Timu ya Masomo ya Wanafunzi, wanafunzi wanaweza kupokea Diploma ya Urbandale J-Hawk kwa kupata angalau mikopo thelathini na tisa (39) mradi tu waonyeshe umahiri mkuu ulioanzishwa na Wilaya.

Eneo la Maudhui	Kozi Maalum	Jumla ya Mikopo
Kiingereza	Wateule	8
Masomo ya kijamii	Historia ya Marekani	2
	Serikali ya Marekani	1
	Uuchumi	1
	(Masomo ya kijamii) Chaguzi	2
Hisabati	Hisabati (Chaguzi)	6
Sayansi	(Sayansi) Wateule	6
Afya	Inahitajika	1
Sanaa Nzuri/Vitendo	Wa kuchaguliwa	1
Maombi ya Kompyuta	Inahitajika	1
Elimu ya Fedha	Inahitajika	1
Elimu ya Kimwili*	Inahitajika	2

* Elimu ya kimwili inahitajika na sheria ya serikali kila mwaka mwanafunzi anahudhuria isipokuwa mwanafunzi amesamehewa kiafya. Visingizio vya kimatibabu vya kutoshiriki Elimu ya

kimwili vinavyohitajika vitazingatiwa kibinafsi, na idhini ya usimamizi ikihitajika. Wanafunzi lazima wakidhi mahitaji ya udhibitisho wa hali ya CPR kwa kuhitimu.

Heshima Roll

Kila muhula wa Shule ya Upili ya Urbandale inatambua wanafunzi ambao wana wastani wa alama za muhula wa 3.5 au zaidi. Wanafunzi wenye 4.0 wanapewa barua maalum ya utambuzi. Wanafunzi ambao watapata hadhi ya Honor Roll kwa mihula miwili mfululizo watatunukiwa barua ya Masomo. Taa ya kujifunza itawasilishwa kwa kila juhudi zinazofuata za heshima. Wanafunzi wanastahiki mwisho wa mwaka wao wa darasa la 9.

Kuingilia kati

Ili kusaidia kuhakikisha wanafunzi wote wanajifunza wakati wa siku ya shule, tuna muda kila wiki uliojumuishwa katika ratiba ya usaidizi wa kuingilia kati. Ikiwa mwanafunzi ameandaliwa kwa usaidizi wa kuingilia kati, kuhudhuria kunahitajika na usaidizi wa kitaaluma. Afua zinaweza kubadilika kila wiki huku wanafunzi wakitegemea mahitaji ya wanafunzi.

Miongozo ya Kituo cha Media cha Maktaba

UHS LMC iko wazi kwa wanafunzi kutoka 7:30 hadi 3:30 kila siku. Wanafunzi huangalia nyenzo kwa siku. Wanafunzi huangalia nyenzo kwa siku 28, baada ya hapo wanaweza kufanya upya au kurudi. Kupoteza au kuharibu nyenzo kunaweza kusababisha faini.

Kompyuta za mezani za maktaba zinapatikana mara ya kwanza, kwa msingi wa huduma. Hata hivyo, ikiwa wanafunzi hawafanyi kazi halisi ya shule, wanaweza kuombwa kuacha kompyuta na kuruhusu wengine wenye kazi za darasani wazitumie. Kwa wakati huu, maktaba haina kompyuta za mkononi za kulipia na wanafunzi, wafanyakazi au wafanyakazi mbadala.

UHS Makerspace inapatikana kwa wanafunzi wakati wa siku ya shule ili kutumia teknolojia na zana za kuunda. Wanafunzi wanatakiwa kufuata sheria zote zilizotumwa za makerspace na matarajio ya usalama na usafi.

Maktaba iko wazi kwa matumizi ya wanafunzi wakati wa mchana isipokuwa masomo yameratibiwa. Wanafunzi wanatarajiwa kutibu mazingira, vifaa na wengine kwa heshima. Chakula na vinywaji (isipokuwa maji) haviruhusiwi kwenye maktaba.

Maabara ya kompyuta ya maktaba, maktaba yenyewe, vyumba vya mikutano na chumba kikubwa cha mikutano vimehifadhiwa kupitia wafanyakazi wa maktaba kwa matumizi wakati wa siku ya masomo. Kwa matumizi ya nje ya saa za shule, uhifadhi hufanywa kupitia ofisi ya shughuli za wilaya. Vikundi vinatarajiwa kusafisha na kurudisha fanicha kufuatia matumizi yao ya vifaa.

Vifaa mbalimbali vinapatikana kwa matumizi/malipo ya wafanyakazi na wanafunzi ikiwa ni pamoja na vichapishaji, vichanganuzi, kamera za kugeuza, mashine ya kunakili na vifaa kuwasilisha.

Makabati kwa Wabafunzi

Makabati ya wanafunzi ni mali ya Wilaya. Wanafunzi wanweza kuomba locker kutumia kwa mwaka. Wanafunzi hutumia kabati walizopewa na Wilaya kuhifadhi vifaa vya shule na vitu vya kibinafsi muhimu kwa kuhudhuria shuleni. Vitu vya thamani havipaswi kuwekwa kwenye makabati.

Itakuwa jukumu la kila mwanafunzi kutunza kabati katika hali safi. Wilaya inaweza kukagua mara kwa mara makabati kwa ajili ya usafi na uharibifu na kwa mujibu wa sera ya Wilaya ya upekuzi wa wanafunzi.

Ukaguzi wa kabati bila notiosi ya mapema unaweza kufanywa katika mwaka mzima wa shule.

Chakula cha mchana/Kiamsha kinywa.

- Kifungua kinywa cha pili kitapatikana mwishoni mwa kiwaja cha kwanza siku ya Jumanne hadi Ijumaa na kiko wazi kwa wanafunzi wa elimu ya viungo wakati wa mtaa wa kwanza au wale walio na pasi kutoka ofisini kuondoka darasani mapema ili kupata kifungua kinywa. Wanafunzi hawapaswi kuchelewa darasani kwa sababu ya kifungua kinywa.
- Wanafunzi wamepangwa katika moja ya vipindi viwili vya chakula cha mchana..
- Wanafunzi wanatarajiwa kubeba meza zao wenyewe..
- Wanafunzi wote lazima wale katika kawaida wakati wa chakula cha mchana.
- Vijana na Wazee wataweza kupata Fursa ya Chakula cha Mchana wazi.
 - Wanafunzi wa darasa la 9 na 10 hawana marupurupu ya wazi ya chakula cha mchana.
 - Wanafunzi wa Vijana na Wazee ambao wamepata fursa ya muda wa chakula cha mchana wazi wataondoka mara moja mwanzoni mwa kipindi chao cha chakula cha mchana na hawatakiwi kuingia tena kwenye jengo hadi dakika tano kabla ya mwisho wa kipindi chao cha chakula cha mchana. Wanafunzi hawa lazima

waonyeshe pasi yao ya chakula cha mchana na kitambulisho cha mwanafunzi kwa mfanyakazi aliye mlangoni wakati wa kuondoka na kuingia ndani ya jengo.

Vipindi vya Wazi

- Wanafunzi wa darasa la 11 na 12 wanaweza kutuma maombi ya vipindi vya wazi vya moja na nusu.
- Ili kupata muda wa wazi kupita wanafunzi hawa lazima:
 - Pata idhini ya mzazi/mlezi na usimamizi.
 - Kukidhi matarajio ya juu ya kitaaluma na tabia ya shule ya Upili ya Urbandale.
 - Wanafunzi walio na vipindi vilivyo wazi wanapaswa kuheshimu muda wa kupita (kutoka nje ya jengo au kuhamia eneo linalosimamiwa kabla ya kengele ya kuchelewa kulia).
 - Wanafunzi wanaweza kuwa na chakula cha mchana/vipindi vya wazi vilivyobatiliwa kwa alama duni, marejeleo ya tabia, au mahudhurio ikijumuisha kuchelewa na kutohuduria bila udhuru. Wazazi wanaweza pia kubatiliwa fursa hii..

Mashiriki

Vikundi vilivyoanzishwa na wanafunzi, visivyohusiana na mtaala, vinapokea kibali cha maandishi kutoka kwa mkuu wa shule au mteule, wanaweza kutumia vifaa vya shule kwa mikutano ya ikundi kabla au baada ya vipindi vya darasa vilivyopangwa mara kwa mara.

Mashiriki ya wanafunzi yanayohusiana na mtaala yanaweza kutumia vifaa vya shule kwa mikutano na madhumuni mengine kabla, baada na wakati wa siku ya shule ya kufundishia. Shughuli zinazohusiana na mtaala zitakuwa na kipaumbele juu ya shughuli za shirika lingine lolote.

Mwalimu mkuu au mteule atakuwa na jukumu la kubainisha kama kikundi kinahusiana na mtaala au si kuhusiana na mtaala. Kikundi kitazingatiwa kuwa kinahusiana na mtaala ikiwa mojawapo ya maswali yafuatayo yanaweza kujibiwa kwa uthibitisho:

1. Je, Somo la kikundi hufundishwa katika kozi inayotolewa mara?
2. Je, somo la kikundi litafundishwa hivi karibuni katika kozi inayotolewa mara kwa mara?
3. Je, mada ya kikundi yanahusu kundi la kozi kwa ujumla?
4. Je, ushiriki katika kikundi unahitajika kwa kozi fulani?
5. Je, ushiriki katika kikundi husababisha mikopo ya kitaaluma?

Kuhudhuria kwa wanafunzi katika mikutano ya vikundi visivyohusiana na mtaala vilivyoanzishwa na wanafunzi kutakuwa kwa hiari kabisa. Wafanyakazi wa Wilaya ya shule watapewa kazi ya kufuatilia mikutano iliyoidhinishwa. Kwa vikundi visivyohusiana na mtaala

vilivyoanzishwa na wanafunzi, hata hivyo, wafanyakazi wa Wilaya ya shule hawatashiriki kwa njia yoyote katika mkutano au kusaidia kupanga, kukosoa, au kuhimiza mahudhurio. Watu wasio wa shule hawawezi kuelekeza, kuendesha, kudhibiti, au kuhudhuria mara kwa mara shughuli au mikutano ya vikundi hivi visivyohusiana na mtaala, vilivyoanzishwa na wanafunzi.

Maegesho

- Maegesho ya wanafunzi ni fursa sio haki.
- Uendeshaji wa adabu na uangalifu ni muhimu. Uendeshaji wa uzembe hautavumiliwa.
- Wanafunzi hawawezi kuegesha katika nafasi maalum za kuegesha za “Mgeni” (diagonal) kabla ya saa 3:30 usiku za shule.
- Wanafunzi na wafanyakazi wa UHS hawawezi kuegesha katika sehemu zozote za maegesho zilizotumwa za kituo cha juu, au katika sehemu ya kuegesha magari ya kituo cha juu.
- Maegesho ya kufurika ya UHS iko katika sehemu ya kuegesha moja kwa kusini mwa uwanja wazi (eneo la bwana la kuogelea la zamani) na katika nafasi yoyote ambayo haijateuliwa/kuchapishwa kwa ajili ya maegesho ya kituo cha juu.
- Maegesho ya ziada ya wanafunzi/wafanyikazi/wageni yanaweza kupatikana karibu na Lion’s park na mitaa ya nje ya chuo kikuu. Fuata sheria zote za jiji kwa maegesho ya barabara ya umma.
- Kikomo cha kasi katika kura ya maegesho ni 5 MPH.
- Magari lazima yaegeshwe kati ya njia mbili zilizotengwa kwa ajili ya maegesho. Usiegeshe kando ya vifuniko, kando, njia za moto, au kwenye nyasi. Wanafunzi na wafanyikazi hawaruhusiwi kuegesha katika maegesho yaliyotengwa/kuchapishwa kwenye bwawa la kuogelea au nafasi za kituo cha wazee cha Urbandale. Makosa ya hali ya juu yanatekelezwa kwa msimbo wa jiji.
- **Nafasi za wafanyikazi zimehesabiwa.** Ni muhimu kwamba wanafunzi wasiegeshe katika sehemu zilizohesabiwa (wafanyakazi) kaba ya saa 3:30 usiku kila siku ya shule. Mwanafunzi akichagua kuegesha gari katika sehemu iliyohesabiwa kabla ya saa 3:30 Usiku siku za shule, atalazimika kukiuka miongozo iliyotajwa hapo juu.
- **Maegesho kwa wazee huteuliwa na mistari ya bluu kwenye kura ya maegesho.** Wazee watapewa kibali cha kuegesha magari katika maeneo hayo:
 - Ni muhimu kwamba hakuna wanafunzi wengine waegeshwe katika maeneo yaliyoteuliwa na mistari ya samawati. Mwanafunzi yeyote ambaye si mkuu anayechagua kuegesha magari katika maeneo yaliyobainishwa na mistari ya samawati kabla ya saa 3:30 usiku atakabiliwa na ukiukaji wa miongozo iliyotajwa hapo juu.
 - Ni muhimu kwamba gari linaloendesha na mkuu na kuegeshwa katika maeneo yaliyoteuliwa na laini za bluu liwe na kibali cha uegeshaji cha UHS cha juu kilichoonyeshwa. Mwandamizi yeyote anayeegegesha katika maeneo yaliyoainishwa na laini za samawati bila kibali cha kuegesha kilichoonyeshwa atakabiliwa na ukiukaji wa miongozo iliyotajwa hapo juu.

- **Kuna maeneo 150 yaliyotolewa kwa maegesho ya wakubwa.** Ikiwa mzee aliye na kibali hafiki mapema vya kutosha ili kuegesha katika maeneo yaliyoainishwa na mistari ya buluu, anaweza kuegesha mahali pengine popote kwenye maegesho ya wanafunzi.
- **Maegesho ya wakubwa ni fursa.** Usishiriki au kubadilishana pasi zako. Wazee watapewa pasi moja. Ukipoteza pasi yako, wanafunzi watalazimika kusubiri siku 60 ili kupata pasi nyingine. Ikiwa mwanafunzi yeyote ambaye si mkuu atapatikana na pasi, itachukuliwa na haitabadilishwa.

Shule ya Upili ya Urbandale na Wialaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale haiwajibiki uharibifu au wizi kutoka/kwenye gari/mali yako.

Wanafunzi Wanaohitaji Elimu Maalum

Mahitaji ya kuhitimu kwa wanafunzi wanaohitaji elimu maalum yatalingana na kozi za masomo zilizowekwa kama ilivyoelezwa katika mpango wa elimu ya kibinafsi. Hata hivyo, jumla ya mikopo inayohitajika kwa ajili ya kuhitimu haiwezi kurekebishwa na IEPs. kabla ya kuhitimu, timu ya IEP itaamua kama vigeze vya kuhitimu vimefekiwa na taarifa itatolewa ya kuhitimu iliyopangwa.

Utaratibu wa Tardy

Wanafunzi wote wanatarajiwa kufika kwa wakati isipokuwa wawe na pasi kutoka kwa wafanyikazi wa shule inayosema kuwa wameruhusiwa. mchakato/mfumo ufuatao wa kuchelewa unakusudiwa kutoa usawa na uthibiti kwa manufaa ya wanafunzi wetu na kuonyesha msimamo mmoja ili kuisisitiza umuhimu wa kushika wakati kwa wanafunzi, nidhamu binafsi na uwajibikaji. Kuchelewa kunaathiri vibaya darasani na pia kuvuruga mazingira ya kujifunzia kwa wanafunzi wengine. Utaratibu huu unapaswa kutekelezwa kwa msingi wa muhula, kwa kila darasa.

Kuchelewa inafafanuliwa kama: Mwanafunzi anaingia darasa baada ya kengele kulia bila ruhusa na mwalimu yuko tayari kuanza darasa.

Wakati mwanafunzi anachelewa, vitendo vifuatavyo vitatokea:

- Mwalimu husasisha PowerSchool na Kuthibitisha mwanafunzi ameingia ili ihifadhiwe kwa usahihi (mazungumzo na mwanafunzi)

- Timu ya mahudhurio itachanganua data iliyochelewa mara kwa mara katika kila robo
 - Wanafunzi waliochelewa kupita kiasi wataelekezwa kwa usaidizi wa ziada na wanaweza kukabiliwa na matokeo ambayo yanaweza kujumuisha lakini sio tu kizuizini, kupoteza marupurupu (pasi ya wazi, pasi za ukumbi, maagizo ya tabia, mabadiliko ya ratiba, au chakula cha mchana kilichopangwa).

Wanafunzi walio katika ukiukaji wa kudumu wa taratibu hizi wanaweza kuwekewa mahudhurio au mpango wa tabia. Kutofuata mahudhurio au mpango wa tabia kutazingatiwa kutotii kanuni za maadili.

Uhamisho katika

Ikiwa mwanafunzi hapo awali alihudhuria shule iliyoidhinishwa, mkopo unaofaa wa kozi utatumika kwa mahitaji ya kuhitimu. Iwapo mwanafunzi hajahudhuria shule iliyoidhinishwa, Wilaya haitaji kupokea mikopo ya kuitimu.

Taratibu za kutokuwepo Bila Udhuru

Wanafunzi wote wanatarajiwa kuhudhuria darasa isipokuwa kama wameruhusiwa na mlezi au wafanyakazi wa shule. Kutohudhuria shule mara kwa mara huzuia wanafunzi kujifunza na kukua kielimu na kitabia, na UHS hujitahidi kuwatarisha wanafunzi kwa maisha zaidi ya shule ya Upili ili wawe tayari chuo kikuu na taaluma.

Kutokuwepo (AB) kunafafanuliwa kama: kukosa 50% au zaidi ya muda wa darasa bila kuruhusiwa na mlezi au wafanyakazi wa shule.

Mchakato/mfumo ufuatao unakusudiwa kutoa usawa na uthabiti kwa manufaa ya wanafunzi wetu na kuonyesha msimamo mmoja ili kuisistiza umuhimu wa kuhudhuria darasani. Utaratibu huu unapaswa kutekelezwa kwa misingi ya muhula, kwa kila darasa.

1. Kwanza AB: Mwalimu anazungumza na mwanafunzi na kutoa onyo; Mazungumzo yameandikwa katika PowerSchool
2. Pili AB: Mwalimu anazungumza na mwanafunzi na kupiga simu nyumbani; Mawasiliano yaliyohibitishwa na mzazi/mlezi yameandikwa katika PowerSchool.

3. Tatu AB: Mwalimu hutuma barua pepe kwa katibu mkuu wa wanafunzi ili kuarifu timu ya mahudhurio kuhusu kutokuwepo kwa wanafunzi mara nyingi

Timu ya mahudhurio itachambua data ya AB mara kwa mara katika kila robo. Wanafunzi walio na AB nyingi zaidi watatumwa kwa usaidizi wa ziada na wanweza kukabiliwa na matokeo ambayo yanweza kujumuisha lakini sio tu kizuizini, kupoteza marupurupu (pasi ya wazi, pasi za ukumbi), maagizo ya tabia, mabadiliko ya ratiba, au chakula cha mchana kilichopangwa.

Wanafunzi walio katika ukiukaji wa kudumu wa taratibu hizi wanaweza kuwekewa mahudhurio au mpango wa tabia. Kutofuata mahudhurio au mapngo wa tabia kutazingatiwa kutotii kanuni za maadhili.

Kiambatisho E

UCSD Adventuretime

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na
Mwanafunzi.

WILAYA YA SHULE YA JAMII YA URBANDALE

Misheni ya Wialaya: kufundisha wote kuwafikia wote

Dira ya Wilaya: Urbandale itakuwa wilaya ya shule ambayo italeti maisha ya kujifunza kwa kila mtu

Sera na Taratibu za Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale

Wakati wa matukio tutafuata sera na taratibu zilizowekwa na Bodi ya wakurugenzi, Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale. Sera na taratibu hizi zinaweza kupatikana kwenye tovuti ya Wialaya katika www.urbandaleschools.com. Wazazi/walezi wanahimizwa kukagua sera na taratibu hizi. Hati hii inatumika kuongezea sera na taratibu hizo na kutoa mwongozo zaidi kuhusu masuala ya kawaida.

Wazazi, walezi, na wanajamii ambao wana wasiwasi kuhusu wilaya za shule za umma au halmashauri yao inayosimamia wanaweza kutembelea Tovuti ya Idara ya Elimu ya Iowa kwa mwongozo zaidi. Kiungo cha moja kwa moja cha tovuti hiyo ni.

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

Malengo ya Programu

1. Malengo ya Programu
 - a. Kutoa mazingira salama, yanayojali na yenye afya kwa wanafunzi.
 - b. Ili kutoa wafanyakazi bora ambao wanafurahiya kuingiliana na wanafunzi.
 - c. Kupanga shughuli zinazofaa kimaendeleo kwa wanafunzi.
 - d. Kuhimiza na kusaidia mawasiliano kati ya wafanyakazi, wanafunzi, familia, wafanyakazi wengine wa wilaya na jamii.
2. Malengo kwa Watoto
 - a. Watoto watafikia hatiua muhimu za maendeleo katika nyanja za kijamii/kihisia, utambuzi, kimwili na maendeleo ya lugha.
 - b. Watoto watakuwa na hamu ya kujifunza na kutumia ujuzi wa kutatua matatizo.
 - c. Watoto watakuwa salama na wenye afya.
3. Malengo ya Familia (Ushiriki wa Mzazi/Mlezi wa kisheria)
 - a. Familia zitafurahishwa kila wakati.
 - b. Wazazi/walezi wa kisheria watakuwa na ufikiaji usio na kikomo kwa programu wakati wote.
 - c. Familia zitakuwa watetezi wa watoto wao.
 - d. Familia zitashiriki kikamilifu katika kujifunza kwa mtoto wao na kujenga uhusiano mzuri na wafanyakazi.
4. Mpango wa Shuguli

- a. Mpango huo huwapa wanafunzi fursa ya kujifunza kwa njia mbalimbali (yaani, kupitia kutatua matatizo, uchunguzi, kucheza, muziki, harakati, sanaa, kuandika, kusikiliza, kusimula hadithi,nk).
 - b. Mpango huu unapanga shughuli zinazofaa kimaendeleo kwa shule ya chekechea kupitia wanafunzi wa darasa la 5 katika maeneo ya kijamii/kisia, lugha, kusoma na kuandika, hisabati, syansi, muziki, muziki, na ukuzaji mzuri/kabisa wa magari.
 - c. Mpango huu unajitahidi kukidhi maslahi ya mwanafunzi binafsi na mahitaji ya kujifunza.
 - d. Ratiba za programu na mipango ya somo zinapatikana kwa wazazi kwenye tovuti wakati wote.
 - e. Wanafunzi kupewa muda wa kufanya kazi za nyumbani kulingana na mapendekezo ya wazazi/mwalimu wao.
5. Sera ya Shughuli Zisizo za kituo
- a. Kituo kinaweza au hakiwezi kushughulikia shughuli zisizo kituo kwa hiari ya mkurugenzi.
 - b. Mara nyingi, shughuli hizi zitakuwa za hiari na zinaweza kuhitaji gharama ya ziada. Kituo kitahitaji ruhusa ya maandishi kwa kila mtoto kuhudhuria shughuli isiyo ya kituo. Kwa shughuli yoyote isiyo ya katikati inayotolewa, kituo kitatoa idadi ya kutosha ya washiriki wa timu kuandamana na watoto kwenye shughuli.

Chaguzi za Programu

1. Huduma ya kabla na Baada ya Shule.
 - a. Adventuretime hutoa huduma za malezi ya watoto kabla na baada ya shule kila siku ya mwaka wa shule.
 - b. Saa za Uendeshaji:
 - i. Olmsted, Valerius , na Webster:
6:30 am – 8:30 am and 3:30 pm – 6:00 pm
Kuchelewa kuanza: 6:30 am – 9:45 am
 - ii. **Karen Acres** : 6:30 am – 8:45 am and 3:45 pm – 6:00 pm.
Kuchelewa kuanza: 6:30 am – 10:00 am
2. Utunzaji wa kuchelewa kuanza
 - a. Adventuretime hutoa huduma za malezi ya watoto katika siku ambazo Wilaya ina ratiba ya kuanza kuchelewa.
 - b. Saa za Uendeshaji:
 - i. Olmsted, Valerius, na Webster:
Kuchelewa kuanza: 6:30 am-9:45 am
 - ii. **Karen Acres**

Kuchelewa kuanza: 6:30 am - 10:00 am

3. Utunzaji wa Siku Kamili
 - a. Adventuretime hutoa huduma za malezi ya watoto katika baadhi ya siku ambapo Wilaya haifanyiki katika kipindi cha mwaka wa shule. Programu za Siku nzima hufanyika katika Shule ya Msingi ya Valerius..
 - b. Hours of Operation: 6:30 am – 6:00 pm (Additional Full-Day Charge).
 - c. Wakati wa matukio hautoi huduma ya watoto katika Karen Acres wakati wa makutano (kalenda Mbadala). Mkuu wa jengo la Karen Acres anaratibu Programu ya makutano.
4. Upangaji wa Majira ya joto
 - a. Adventuretime hutoa huduma za utunzaji wa watoto wakati wa kiangazi.
 - b. Saa za Uendeshaji: Jumatatu hadi Ijumaa kutoka 6:30 asubuhi -6:00 jioni
 - c. Ada ya Usajili: kuna ada ya usajili isiyoweza kurejeshwa ya \$40.00 kwa huduma zinazotolewa wakati wa programu ya majira ya joto.

Taarifa za Usajili

1. Sera ya Uandikishaji
 - a. Mwanafunzi yeyote anayehudhuria Shule ya Chekechea - darasa la 5 anaweza kujiandikisha katika programu za wakati wa Adventure (yaani, shule ya mapema, kabla/baada ya shule, programu za mchana kutwa au majira ya kiangazi).
2. Utaratibu wa Usajili
 - a. Wazazi/walezi wa kisheria lazima wajisajili mtandaoni kwenye tovuti ifuatayo: <http://urbandaleschools.revtrak.net>
 - b. Wasiliana na ofisi ya Adventuretime (515-457-5855) ikiwa una maswali yoyote kuhusu mchakato wa usajili mtandaoni.
3. Nyaraka Zinazohitajika Kujiandikisha
 - a. Wazazi lazima wajaze fomu nzima ya usajili mtandaoni.
 - b. Wazazi watatumiwa Fomu ya Dharura ya Wakati wa Matangazo ya 2023-2024 kupitia DocuSign, ili kujaza na kuwasilisha.
 - c. Cheti cha sasa cha chanjo lazima kiwasilishwe siku ya kwanza au kabla ya siku ya kwanza ambayo mwanafunzi anahudhuria programu ya Adventuretime. Cheti lazima kijumuishe saina ya afisa wa afya pamoja na chanzo cha chanjo. Cheti hiki lazima kisasishwe mtoto anapopokea chanjo.
 - d. Nakala ya kimwili ya kijana lazima iwasilishwe kabla au siku ya kwanza ambayo mwanafunzi anahudhuria programu ya Adventuretime..

Taarifa za malipo

1. Taarifa kuhusu Ufadhili - Adventuretime ni mpango wa kujitegemea unaofadhiliwa kupitia ada za usajili. Gharama ya mishahara, vifaa, na gharama zingine zinatokana na malipo ya ada. Ikiwa huwezi kufanya malipo, wasiliana na mkurugenzi wa Adventuretime. Kukosa kufanya malipo kwa wakati kunaweza kusababisha kusitishwa kwa huduma.
2. Viwango
 - a. Kuna ada ya usajili ya mara moja, ya kila mwaka, isiyoweza kurejeshwa ya \$40.00 kwa huduma zinazotolewa katika mwaka wa shule wa 2023-2024.
 - b. Kuna ada ya usajiliya mara ya mara moja, ya kila mwaka, isiyoweza kurejeshwa ya \$40.00 kwa huduma zinazotolewa katika mwaka wa shule wa 2023-2024.
 - c. Viwango vinatokana na siku 180 za shule na hutozwa kwa ratiba iliyoratibiwa ya miezi 9. Malipo ya kila mwezi yatendelea kuwa yale yale kuanzia tarehe 1 septemba 2023 hadi tarehe kuanza tarehe 1 Septemba 2023 hadi tarehe 1 mei 2024.
 - d. Wiki za mikutano, siku za kazini, na siku za mapumziko hazijumuishwi katika siku 180..
 - e. Ni lazima ujiandikishe mapema na ulipe gharama ya ziada ya utunzaji na shughuli ikiwa ungependa mwanafunzi wako ahudhuri siku zozote za ziada.

Chaguzi za Mpango wa kabla/Baada ya shule:

	Viwango
1. Kabla/Baada ya Huduma ya Shule	\$380.77/Kila mwezi
2. Kabla ya Huduma ya Shule Pekee	\$288.67/Kila mwezi
3. Utunzaji wa Baada ya Shule ya Pekee	\$288.67/Kila mwezi
4. Kuchelewa kuanza na Utunzaji wa Baada ya shule	\$313.40/Kila mwezi
5. Programu ya Siku Zote	\$40.44/Kila mwezi
6. Mpango wa Majira ya Joto	\$202.20Kila mwezi

Miundo Iliyokubaliwa:

- f. Malipo yanaweza kufanywa na kadi ya mkopo mtandaoni, kwa pesa taslimu au hundi katika ofisi ya Adventuretime kati ya 8:00 am-4:30pm.
- g. Malipo ya kadi Mkopo, kwa kutumia Revtrak iliyo kwenye tovuti ya Shule za Jumuiya ya Urbandale.- www.urbandaleschools.com au moja kwa moja <http://urbandaleschools.revtrak.net> . Malipo yanaweza kufanywa wakati wowote.
- h. Malipo ya kila mwezi ya kadi ya mkopo yaliyoidhinishwa yanaweza kuanzishwa kupitia ofisi ya Adventuretime. Wasiliana na ofisi ya Adventuretime ili kupokea fomu ya malipo ya kadi mkopo.

- i. Malipo ya kiotomatiki yaliyoratibiwa kupitia benki yako lazima yatumwe kabla ya tarehe 24 ya mwezi ili hundi ipokelewe katika ofisi ya Adventuretime kufikia tarehe 1 ya mwezi. .
 - j. Malipo ya kila mwezi/wiki HAYAWEZI kushushwa kwenye tovuti za ujenzi.
 - k. Fomu zote za usajili za programu na malipo ya siku zote lazima zifanywe mtandaoni. Ikiwa unahitaji usaidizi, piga simu kwa ofisi ya Adventuretime kwa (515) 457-5855.
3. Makataa ya Malipo
- a. Taarifa hutumwa kwa barua pepe karibu tarehe 15 ya kila mwezi ili kuonyesha kiasi kinachodaiwa tarehe 1 ya mwezi.
 - b. Ikiwa unafanya malipo ya kila wiki, malipo yanadaiwa kila Jumatatu.
 - c. Malipo lazima yafanywe mtandaoni, kutumwa kwa njia ya posta na kupokewa, au kupelekwa kwa ofisi ya Wakati wa Adventure kabla ya siku ya 1 ya kila mwezi.
4. Malipo ya kuchelewa
- a. Familia ambazo hazijafanya malipo yao ya kila mwezi kufikia tarehe 1 ya kila mwezi (au siku inayofuata ya kazi ikiwa tarehe 1 itakuwa wikendi au likizo) zitatozwa ada ya kuchelewa ya \$25.00 ambayo itaongezwa kiotomatiki kwenye akaunti zao.
 - b. Familia ambazo hazijafanya malipo yao ya kila wiki kufikia Jumatatu saa 6:00 jioni zitapokea ada ya kuchelewa ya \$25.00 ambayo itaongzwa kiotomatiki kwenye akaunti zao.
 - c. Familia ambazo hazijafanya malipo yao ya kila mwezi kufikia tarehe 15 ya mwezi zitapokea simu na barua ya ukumbusho.
 - d. Familia ambazo hazijafanya malipo yao ya kila mwezi kufikia tarehe 23 ya mwezi zitapigwa simu na barua kuwajulisha kwamba huenda mwanafunzi wao akafukuzwa kwenye programu ikiwa malipo, pamoja na ada ya kuchelewa, hayatafanywa kufikia siku ya mwisho ya mwezi.

Mahudhurio

1. Kuwasili na Kuondoka
- a. Ili kuhakikisha kuwasili usalama na kuondoka kwa mwanafunzi wako kila siku, wazazi/walezi wa kisheria wanatakiwa kuwatia sahihi wanafunzi kuingia na kutoka kwenye programu.
 - b. Iwapo mzazi/mlezi wa kisheria atakuwa akimchukua mwanafunzi kutoka kwa programu mapema na kisha kumrejesha mwanafunzi kwenye programu, mzazi/mlezi wa kisheria atafuata utaratibu uleule kama ilivyo hapo juu.

2. Ripoti ya Watoro
 - a. Wakati wanafuni hawatahudhuria mpango wa Adventuretime, tafadhali mjulishe kiongozi wa timu kwenye tovuti kwa ajili ya mpango huo.
 - b. Ikiwa wafanyakazi wa Adventuretime hawataarifiwa, wafanyakazi watawasiliana na wafanyakazi wa shule, wazazi, na anwani za dharura ili kuhakikisha usalama wa mwanafunzi.
3. Uchukuaji Ulioidhinishwa
 - a. Wanafunzi watatolewa kwa watu walioteuliwa pekee kwenye Fomu ya Dharura ya Wakati wa Adventure ya 2023-2024.
 - b. Watu walioteuliwa kwenye fomu ya dharura lazima wawe na umri wa miaka kumi na sita.
 - c. Watu walioteuliwa wanweza kuombwa waonyeshe kitambulisho.
 - d. Tafadhali ijulishe Ofisi ya Wakati wa Adventure ikiwa orodha iliyoidhinishwa ya kuchukua inahitaji kurekebisha.
4. Makubaliano ya Kutemlea utunzaji
 - a. Mwasiliano na wafanyakazi wa Adventuretime kuhusu masuala ya ulinzi au kutembelewa ni muhimu.
 - i. Nakala iliyoandikwa ya makubaliano ya ulinzi/matembezi lazima yajumuishwe pamoja na nyenzo za usajili.
 - ii. Makubaliano ya ulinzi/matembeleo yakibadilika, wajulishe wafanyakazi wa Adventuretime mara moja.
 - iii. Mabadiliko yaliyoagizwa na mahakama yanapaswa kutolewa kwa wafanyakazi wa wakati wa Adventure ndani ya saa 24 baada ya kutekelezwa.
 - iv. Wafanyakazi wa wakati wa matiukio hawawezi kushirikilia watoto kutoka kwa wazai wa kibaolojia au walezi bila amri mahususi ya mahakama inayokataza hatua kama hiyo.
5. Ada za kuchelewa kuchukua
 - a. Kuna ada ya \$2.00 kwa kila dakika baada ya 6:00 jioni.
 - b. Iwapo wazazi au mawasiliano ya dharura hayawezi kupatikana kufikia 6:30 jioni, ni lazima kuwasiliana na Polisi wa Urbandale.
 - c. Baada ya kuchukua marehemu mara 3 mtoto wako anaweza kuombwa kuondoka kwenye programu.
6. Washiriki wasiojiandikisha - kwa sababu ya nafasi chache, marafiki wa wanafunzi waliojiandikisha katika mpango hawatakubaliwa kwa njia kuacha. Hii inajumuisha, lakini sio kwa jamaa na/au wageni wengine.

7. Kusitishwa kwa muda au kwa muda mrefu - iwapo mwanafunzi tahitaji kukomesha huduma yake kwa sababu yoyote, mzazi/walezi/walezi wa kisheria wanapaswa kuwasiliana na mratibu wa wakati wa Adventure.

Miongozo ya Tabia

1. Sara ya Nidhamu
 - a. Lengo la Adventuretime ni kutoa usaidizi na mwongozo ili kuwasaidia wanafunzi kukabiliana na migogoro na mabadiliko, kukubali kuwajibika kwa matendo yao, na kumsaidia mwanafunzi wako kukuza mbinu za kutumia anapokasirishwa na mwanafunzi mwingine, mfanyakazi au matarajio ya programu.
 - b. Wafanyakazi watumia mbinu zifuatazo na watoto wakati wa kuongoza tabia zao:
 - i. Fuatilia wanafunzi kikamilifu na uzuie tabia mbaya kutokea.
 - ii. Zungumza na wanafunzi kuhusu hisia zao chanya na hasi.
 - iii. Igiza na igize hali chanya na hasi ya tabia na wanafunzi.
 - c. Wakati tabia mbaya hutokea, wafanyakazi watafanya:
 - i. Jadili tukio hilo na wanafunzi wote waliohusika.
 - ii. Jadili kile ambacho mwanafunzi anaweza kufanya kwa njia tofauti katika siku zijazo ili kushughulikia hali hiyo kwa njia chanya zaidi (yaani, tumia maneno yako, zungumza na mtu mzima, pumzika, n.k.).
 - d. Kuuma - katika hali ambapo alama imeachwa kwa mtoto mwingine kutokana na kuumwa au jeraha lingine, mfanyakazi atawajulisha wazazi wote wawili mara tu hali itakapodhibitiwa. Wafanyakazi watakamilisha ripoti ya tukio inayoorodhesha maelezo ya tukio kwa watoto waliohusika. Hati zitashikiliwa na wafanyakazi hadi wazazi wachukue. Wakati wa kuchukua, mzazi/mlezi wa mwanafunzi binafsi ataonyeshwa na kuombwa kutia sahihi nakala moja ya ripoti itakayowekwa kwenye faili ya mwanafunzi kwa ajili ya kuandikishwa.
 - e. Katika hali ambapo kuuma hutokea, utaratibu wa msaada wa kwanza utafuatwa:
 - i. Kwa kuumwa kwa uso, barafu itawekwa ili kupunguza uvimbe au michubuko yoyote.
 - ii. Kwa bite ambayo huvunja ngozi, eneo hilo litasafishwa kwanza na sabuni na maji. Alama za kuumwa zitafungwa na mtoto atafuatiliwa kwa mabadiliko yoyote. Mabadiliko yakitokea, mzazi/mlezi atawasiliana mara moja.
 - f. Tabia ya usumbufu/isiyo salama au kuuma, ambayo haijibu uingiliaji kati, itahitaji Mratibu wa wakati wa Adventure au kiongozi wa timu kwenye tovuti kuwasiliana na mzazi. Mzazi, mratibu, na kiongozi wa timu watakutana ili kuunda mpango wa kibinfsi ili kukidhi mahitaji ya mwanafunzi na programu.

- g. Kulingana na taratibu za utoaji leseni kwa vituo vya kulelea watoto jimbo la Iowa (Kifungu cha 109.7 (2):
- i. Adhabu ya viboko ikiwa ni pamoja na kuchapwa, kutetereka na kupigwa makofi haitatumika.
 - ii. Adhabu ya kufedhehesha au ya kutisha au ambayo husababisha maumivu au usumbufu kwa mtoto haitatumika.
 - iii. Adhabu haitatolewa kwa sababu ya ugonjwa wa mtoto, au maendeleo au ukosefu wa maendeleo katika mafunzo ya choo, wala adhabu au tishio la adhabu haitahusishwa na chakula au mapumziko.
 - iv. Hakuna mtoto atakayefanyiwa unyanyasaji wa maneno, vitisho au maneno ya dharau kuhusu mtoto au familia ya mtoto.
 - v. Kila programu itakuwa na sera iliyoandikwa kuhusu nidhamu ya watoto ambayo inatoa mwongozo chanya, yenye mwelekeo wa kutatua migogoro na kuweka mipaka iliyobainishwa vyema. Sera iliyoandikwa itatolewa kwa wanachama wa timu na wazazi.

Sera ya Kusimamisha/ kuondoa

1. Kusimamishwa - Wakati wa Adventure ina haki ya kusimamisha mwanafunzi yeyote kutoka Adventuretime ikiwa mwanafunzi anajihatarisha, wanafunzi wengine au wafanyakazi. Mwanafunzi pia anaweza kusimamishwa kazi ikiwa mwanafunzi anahitaji uangalizi wa mara kwa mara wa mtu mmja-mmoja, analeta madhara ya kimwili au ya kihisia kwa mwanafunzi mwingine au wafanyakazi, au hakubaliani na miongozo ya tabia.
2. Afya ya Mzazi/Mlezi - iwapo mwanafunzi hawezi kuzoea programu ya wakati wa Adventure, Mratibu wa Wakati wa Adventure atawajulisha wazazi kuhusu hali hiyo na kuomba kwamba mkutano ufanyike ili kujadili suluhu. Mwanafunzi asipoboresha tabia yake, Mratibu wa Wakati wa Adventure anaweza kupendkeza huduma za malezi ya watoto zisitishwe.
3. Sera ya Uondoaji
 - a. Wakati wa matukio unahifadhi haki ya kusitisha huduma wakati wowote. Kukomesha kunaweza kutokea kwa sababu yoyote kati ya zifuatazo, lakini sio tu: kukosa kutii makubaliano ya ada na/au mipangilio ya malipo. Migogoro ya tabia ambayo haijatatuliwa na mtoto, au aina yoyote ya hali ya uhasama. Maamuzi yote ya kusitisha huduma, mawasiliano na/au kukata rufaa au mapito ya kusitisha huduma yatashughulikiwa na mkurugenzi.

Miongozo ya Afya

1. Ugonjwa

- a. Mwanafunzi anapokuwa mgonjwa wakati wa kipindi cha Adventure, mzazi/mlezi ataarifiwa kumchukua mwanafunzi ndani ya saa moja baada ya kupokea arifa. Wazazi wataarifiwa kumchukua mwanafunzi wao katika hali zifuatazo:
 - i. Ugonjwa humzuia mwanafunzi kushiriki kwa raha katika shughuli kama inavyozingatiwa na wafanyikazi.
 - ii. Ugonjwa humzuia mwanafunzi kushiriki kwa raha katika shughuli kama inavyozingatiwa na wafanyikazi.
 - iii. Mwanafunzi ana masharti yafuatayo isipokuwa mataalamu wa afya ataamua hali ya mwanafunzi haihitaji kutengwa.
 - iv. Mwanafunzi anaonekana mgonjwa sana, inaweza kujumuisha uchovu, kukosa kuitikia, kuwashwa, kulia mara kwa mara, kupumua kwa shida, kuchomwa na jua kali, au upele unaoenea haraka.
 - v. Homa (joto zaidi 100.4 kwa mdomo) na mabadiliko ya tabia au dalili na dalili zingine kama vile koo, upele, kutapika, au kuhara.
 - vi. Wanafunzi wanweza kurudi kwenye adeveneturetime mara tu watakapokosa dalili kwa angalau saa 24 bila kutumia dawa za kupunguza homa (acetaminophen na ibuprofen).
- b. Wakati mwanafunzi hawezi kuhudhuria shule kwa sababu ya ugonjwa, wanafunzi pia hawawezi kuhudhuria Adventuretime siku hiyo.
- c. Wakati wa matukio utawajulisha wazazi na wauguzi wa shule kuhusu magonjwa ya kuambukiza.

2. Dharura za matibabu

- a. Wafanyakazi wote wa Wakati wa Adventure wanahitajika kuthibitishwa katika huduma ya kwanza na CPR.
- b. Ajali au majeraha kwa mwanafunzi yataandikwa kwenye ripoti ya tukio na wazazi wanatakiwa kusaini fomu mwanafunzi anapochukuliwa.
- c. Mratibu wa wakati wa Adventure au mfanyakazi wa Adventuretime atajulisha wazazi au walezi mara moja na baada ya kuwasiliana na 911 ikiwa mwanafunzi atahitaji huduma ya matibabu au huduma ya dharura ya meno.
- d. Iwapo mzazi au mlezi hawezi kupatikana wafanyakazi watapigia simu anwari za dharura zilizo rodheshwa kwenye fomu ya usajili ya mwanafunzi.
- e. Ikiwa huduma ya matibabu ya dharura inachukuliwa kuwa ya lazima na yaliyo hapo juu hayawezi kufikiwa, mfanyakazi atasafirisha mwanafunzi hadi hospitalini kwa gharama ya wazazi.
- f. First Aid kits will be located at each site.

3. Dawa

- a. Fomu ya kutolewa kwa dawa lazima isainiwe na kila dawa ambayo lazima itumiwe wakati wa kuhudhuria Adventuretime.
 - b. Dawa lazima ziwe kwenye chombo chake asili pamoja na (maagizo kutoka kwa mfanyakazi au daktari lazima yawe ya sasa).
 - c. Dawa za asili kama vile mafuta ya kujikinga na jua, mafuta, krimu n.k., zinaweza kutumika tu kwa idhini iliyoandikwa kutoka kwa mzazi.
 - d. Dawa zote zitawekwa katika maeneo ambayo watoto hawawezi kufikia.
 - e. Dawa haipaswi kushoto katika mkoba wa mtoto.
4. Sera ya Kunawa Mikono
- a. Wafanyakazi wote wa wakati wa Adventure lazima wanwe mikono kwa nyakati zifuatazo ili kuzuia au kupunguza uambukizaji wa ugonjwa au ugonjwa: Baada ya kufika kituoni, mara moja kabla ya kula au kushiriki katika shughuli yoyote ya huduma ya chakula, baada ya kumvisha mtoto nepi, kabla, ya kutoka kwenye choo aidha. Mtoto au peke yao, kabla na baada ya kutoa huduma ya kwanza, baada ya kushughulikia wanyama na kusafisha ngome.
 - b. Mikono ya watoto itaoshwa kwa nyakati zifuatazo ili kuzuia au kupunguza uambukizaji wa magonjwa au magonjwa: Mara tu kabla ya kula au kushiriki katika shughuli yoyote ya huduma ya chakula, baada ya kutumia choo au kuvishwa diape, baada ya kushika wanyama.
5. Sera ya Taahadahri kwa wote
- a. Tahadhari za jumla lazima zifuatwe na wafanyakazi wa adventuretime kila wakati. Kizuizi cha kinga kama vile glavu lazima zivaliwe wakati wa kushughulikia kinyesi chochote cha mwili au kutokwa.
 - b. Kunawa mikono kwa usahihi lazima kufuatiwa kama ilivyoelezwa katika sera ya kunawa mikono.
 - c. Vodonge vyote vinapoaswa kuwekwa kwenye chombo baada ya matumizi.
6. Lishe (kiamsha kinywa//Chakula cha mchana/Vitafunwa)
- a. Milo na vitafunwa vyote hutayarishwa na kutumiwa kulingana na viwango vya CACFP Mpango wa Chakula wa Huduma ya watoto na watu wazima). Vighairi vya viwango hivi vitaruhusiwa kwa mizio, hali ya matibabu au dini.
 - b. Kabla ya Wakati wa Matangazo ya Shule itawapeleka wanafunzi kwenye kifunua kinyawa kwa ombi la mzazi. Mpango wa Huduma za chakula wa wilaya hutoa kifungua kinywa. Wazazi/wanafunzi watalipa [Huduma za Lishe](#) kifungua kinywa.
 - c. Chakula cha Mchana/Chakula cha shule ya Awali - Mpango wa Huduma ya chakula wa Wilaya hutoa chakula cha mchana. Wazazi/Wanafunzi watalipa [Huduma za Lishe](#) kwa chakula cha mchana.

- d. Vitafunio vya baada ya shule - Wakati wa Adventure hutoa vitafunio vyenye lishe pamoja na maji au maziwa baada ya shule.
- e. Chakula cha Mchana/Vitafunio vya Siku Zote wakati wa Adventure hutoa vitafunio vya asubuhi na alasiri pamoja na maji na maziwa. Wazazi lazima watume chakula cha mchana na kinywaji kwa chakula cha mchana isipokuwa kama imeonyeshwa kwenye maelezo ya kujiandikisha kwa siku hiyo.
- f. Vyakula vyovyote vinavyoletwa kutoka nyumbani lazima vikidhi mahitaji ya lishe yaliyowekwa na Mpango wa Chakula wa watoto na Watu wazima wa USDA.
- g. Menu za vitafunio zitachapishwa kwenye tovuti ya programu na kwenye ubao wa matangazo ya wakati wa Adventure katika kila eneo.
- h. Taratibu za Chumba cha Chakula cha mchana
 - i. Wanafunzi na wafanyakazi wote watanawa mikono kwa sabuni na maji wanapofika shuleni, baada ya kutumia choo, kabla na baada ya kula na/au kushika chakula. Watoto wanaotumia chakula baridi cha mchana watahitajika kunawa mikono kabla ya kwenda kwenye uwanja wa michezo au kurudi kwenye madarasa yao.
 - ii. SHule pia itakuza sera ya “Hakuna Biashara ya Chakula” na “Hakuna kushiriki Vyombo”.
 - iii. Meza za chumba cha chakula mchana zitasafishwa baada ya kila zamu chakula cha mchana.
- i. Miongozo ya Mzio Mzito wa Chakula
 - i. Ikiwa mtoto wako ana mizio ya chakula tutakuomba utupe barua kutoka kwa daktari wa mtoto wako ambayo itabainisha ni nini mzio na vyakula ambavyo haviwezi kuliwa.
 - ii. Orodha ya watoto wote na mzio yao itawekwa.
 - iii. Wakati wa matukio utashughulikia watoto wowote ambao wana mzio na kutoa bidhaa mbadala kwa ajili yao.
 - iv. Wafanyakazi na wazazi katika programu ambapo mwanafunzi mmoja au zaidi walio na mizio ya kutishia maisha wataarifiwa kuhusu tishio la kiafya na watapewa arodha ya vyakula na nyenzo za kuepuka.
 - v. HAKUNA TIBU ZA NYUMBANI AU VITU VYA CHAKULA, kwa wanafunzi, vitaletwa katika shule zetu ama na wazazi au wafanyakazi. Vyakula vyote lazima vitayarishwe kibiashara na vifurushwe kwa ajili ya kusambazwa kwa lebo za viambato vilivyoharibika. Madarasa yenye wanafunzi walio na mizio ya kutishia maisha yanaweza kuwa na miongozo mahususi zaidi.
 - vi. Utayarishaji wa chakula kama inavyohusiana na mtaala unaweza kutokea wakati wa masomo ya lishe. Chakula na peremende pia vinaweza kutumika kama sehemu ya mradi wa ufundi.

- vii. Wakati wowote wanafunzi wanaposafiri kwa safari za shambani, mpango wazi wa kuwezesha EMS utawekwa.
 - viii. Msimamizi wa Usafiri wa Wilaya atajulishwa kuhusu wanafunzi/Wanafunzi ambao wana mizio inayohatarisha maisha na ni wajibu wa msimamizi kuwasilisha taarifa hizi kwa madereva.
7. Mahitaji Maalum - Tafadhali wasiliana na Mratibu wa Wakati wa Adventure ili kujadili mahitaji yoyote maalum, au vikwazo ambavyo mwanafunzi wako anaweza kuwa navyo. Malazi yanayofaa yatafanywa ili kuwahudumia wanafunzi, mradi asili ya ombi haibadilishi. Utoaji wa huduma ndani ya programu yetu.
 8. Ulinzi wa Wanafunzi - Wafanyakazi wote wa Adventuretime Family services na Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale ni Waandishi wa Lazima wa unyanyasaji unaoshukiwa. Wafanyakazi wanatakiwa kisheria kuripoti tuhuma zozote za unyanyasaji wa kimwili, kingono, au kihisia.
 9. Shikilia makubaliano yasiyodhuru - Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale na wafanyakazi wake hawachukui dhima yoyote ya kifedha kwa kuumiza mwanafunzi yeyote wakati wa kushiriki kwake katika mpango wa Adventuretime. Wazazi/walezi wanawajibika kwa gharama na ada zote zinazohusiana na matibabu ya dharura au matibabu.

Safari za Uwanjani na usafiri

1. Safari za uga - Mpango utaratibu safari za uga zinazolingana na umri kwa wanafunzi wakati wa kiangazi na programu za siku nzima. Safari za uwanjani zitaratibiwa kwa madhumuni ya kielimu na vile burudani kwa wanafunzi.
2. Usafiri - Huduma ya Mabasi ya Dhuram itatoa usafiri kwa safari za shamba wakati wa programu ya siku nzima.

Taratibu za Dahrura

1. Mzazi/mlezi amelewa/mlemavu - wakati wa matukio hujali kuhusu usalama na ustawi wa watoto wanaoshiriki katika mpango. Wasiwasi huu hauishii wakati mzazi/mlezi au mtu mwingine aliyeidhinishwa anakuja kumchukua mtoto kutoka kwenye tovuti. Ikiwa mfanyakazi anaona tabia ya mtu anayetaka kumchukua mtoto ambayo inamfanya mfanyakazi kuamini kuwa mtu huyo ameharibika, mfanyakazi anaweza kuchukua hatua kushughulikia maswala haya. Ikiwa ni lazima, mtu aliyeidhinishwa wa kuchukua atawasiliana naye. Ikiwa mzazi/mlezi ataamua kumchukua mtoto, mamlaka zinazofaa zitawasiliana.

2. Mtoto aliyepotea au Aliyetekwa - Hatua zifuatazo zitachukuliwa ikiwa mtoto atapotea au kutekwa nyara kutoka kwenye tovuti.
 - a. Tafuta kabisa eneo la karibu.
 - b. Piga simu 911
 - c. Piga simu kwa mkuu wa jengo au Mratibu wa wakati wa Adventure.
 - d. Wajulishe wazazi
 - e. Mratibu wa Wakati wa Adventure au mkuu wa jengo atawasiliana na Ofisi ya Tawala ya Wilaya.
 - f. Mratibu wa Wakati wa Adventure au kiongozi wa timu kwenye tovuti atasalia katika kama mtu wa uhakika na kukusanya taarifa/maelezo ya mtoto ili kushiriki na mamlaka.

3. Mvamizi/mtu asiyeidhinishwa - Mvamizi ni mtu ambaye hajaidhimishwa anayeingia shuleni ambako programu iko. Inapendekezwa kwa wafanyakazi kufuata hatua zilizoorodheshwa hapa chini ikiwa mvamizi yuko kwenye tovuti:
 - a. Wafanyakazi wa wakati wa matukio watazungumza na watu binafsi kutoka kwa nafasi salama. Muulize mtu kwa nini mtu huyo yuko kwenye uwanja wa shule. Kuwa na adabu lakini endelea. Usikubali sababu au udhuru wao. Usimwache mtu binafsi bila kutunzwa.
 - b. Ikiwa mkosaji atakifa kabla ya saa 8:00 asubuhi au baada ya saa 4:00 jioni mwambie mtu huyo atoke nje ya uwanja wa shule na kumsindikiza nje ya jengo.
 - c. Iwapo mtu huyo anakataa kuondoka kwenye jengo: Omba usaidizi kutoka kwa kiongozi wa timu kwenye gari, Mratibu wa wakati wa Adventure, au mkuu wa jengo. Tumia uamuzi wako bora kuamua kama polisi wanahitaji kuwasiliana ikiwa mtu huyo anakataa kuondoka na/au anakuwa mkali.

4. Mvamizi mkali, mwenye silaha, au vinginevyo hatari - Inapendekezwa kwa wafanyakazi kufuata hatua zilizoorodheshwa hapa chini ikiwa mvamizi ni mkali, mwenye silaha au hatari kwa njia nyingine:
 - a. Waarifu watekelezaji sheria na utoe maelezo kamili ya mvamizi, ikijumuisha eneo la mwisho linalojulikana, maelezo halisi, na silaha inayojulikana au kifaa kingine.
 - b. Rudi mbali na wavamizi, huku mikono wa kutokea kwa vurugu. Ruhusu njia ya kutoroka kwa mtu binafsi. Kwa kadiri inavyoweza, dumisha mawasiliano ya kuona.
 - c. Fahamu vitendo vya wavamizi kwa wakati huu (ambapo wanapatikana jengo la shule/kituo, iwe wamebeba silaha au kifurushi ,n.k).
 - d. Wafanyakazi wa wakati wa adventure watapeleka wanafungwa katika eneo lililotengwa au kuhamishwa kutoka kwa jengo.
 - e. Mjulishe Mratibu wa wakati wa Adventure au mkuu wa jengo.

- f. Ikiwa mchokozi ataondoka katika uwanja wa shule kabla ya polisi kufika. Zingatia mwelekeo ambao mchokozi alienda na ikiwa walikuwa kwa miguu au waliondoka kwenye gari. Ikiwa mchokozi anaondoka kwa gari, kumbuka aina ya gari, rangi, na namabari ya namabari ya namabari ya gari.
5. Mazoezi ya Dharura - Mazoezi ya moto, vimbunga na majanga hufanywa kila mwezi. Mpango wa dharura umewekwa katika kila chumba kwa taratibu za uokoaji. Katika tukio la tishio la bomu, kukatika kwa umeme, kumwagika kwa kemikali, au maafa mengine, kituo kitahamishwa na wazazi wataombwa kuwachukua mtoto/watoto wao katika eneo lililotengwa kwa ajili ya dharura.
 6. Mawasiliano ya Mzazi/Mlezi - Baada ya usalama wa wanafunzi kuhakikishiwa, Wakati wa Adventure utafanya kila jaribio la kuwasiliana na kuwawa :
 - a. Iwapo wazazi watawasili kuchukua wanafunzi wao wakati wa kimbunga, moto au uhamishaji, mwanafunzi anaweza kuondoka mradi tu amesajiliwa na kiongozi wa timu au wafanyikazi walioteuliwa.
 - b. Iwapo wazazi watafika kumchukua mtoto wao wakati wa kizuizi, hawatarahusiwa kuingia ndani ya jengo hilo na watahitaji kungoja katika eneo salama watakalocgahua hadi kila kitu kitakapotolewa na wanafunzi wafukuzwa kazi.
 - c. Weka laini za simu za darasani wazi wakati wa taratibu zozote za dharura.
 - d. Weka laini za simu za mkononi wazi wakati wa taratibu zozote za dharura.

Weka laini za simu za mkononi wazi wakati wa taratibu zozote za dharura

Iwapo Wilaya ya Shule ya Urbandale itaghairi, kuchelewesha, au kughairi wakati wa Matangazo wa mapema pia unahitajika kughairi, kuchelewesha, au kughairi mapema.

- a. Mfano: Ikiwa shule imechelewa kwa saa 2 na itanza saa 10:55 asubuhi, badala ya 8:55 asubuhi. Muda wa matukio utafunguliwa saa 8:30 asubuhi badala ya 6:30 asubuhi.
- b. Kwa kughairiwa, ucheleweshaji, au kufukuzwa mapema kwa sababu ya dharura ya majengo au hali ya hewa nenda kwa www.urbandaleschools.com au vyombo vingi vya habiri vya karibu.

Sera ya Ufikiaji

1. Ufikiaji usio na Vizuri - Mtu yeyote katika mpango ambaye si mfanyakazi, mbadala, mfanyakazi wa kandarasi ndogo au mfanyakazi wa kujitolea ambaye hakuwa na ukaguzi wa rekodi na kibali cha kuhusika na malezi ya watoto hatakuwa na “ufikiaji usio na vikwazo” kwa watoto ambao mtu si mzazi, mlezi, au mlezi, wala kuhesabiwa katika uwiano wa wafanyakazi na mtoto.10—

- a. “Ufikiaji usio na kikomo” ina maana kwamba mtu ana mawasiliano na mtoto peke au anawajibika moja moja kwa malezi ya watoto.
- b. Ni muhimu kwamba programu zisiwaruhusu watu ambao hawakuwa na cheki cha kumbukumbu kuwajibika kwa malezi ya watoto au kuwa peke yao na watoto. Hii inahusiana moja kwa moja na usalama wa mtoto na dhima ya kituo hicho.
- c. Watu ambao hawana ufikiaji usio na kikomo watakuwa chini ya ‘usimamizi’ wa moja kwa moja wamfanyakazi anayelipwa anayelipwa kila wakati na hawataruhusiwa kubeba majukumu yoyote ya malezi ya mtoto.
- d. Wafanyakazi wa kituo hicho wataenda kwa mtu yeyote ambayoe yuko kwenye mali ya kituo bila ujuzi wao kuuliza madhumuni yao ni nini. Ikiwa wafanyakazi hawana uhakika kuhusu sababu watawasiliana na kiongozi wao wa timu kwenye tovuti au Mratibu wa Adventuretime ili kupata idhini ya mtu huyo kuwepo kwenye tovuti. Iwapo itakuwa hali ya hatari wafanyakazi watafuata taratibu za “mvamizi katikati”. Watu wasio wakala ambao wapo kwenye mali hiyo kwa sababu nyinginezo kama vile matengenezo, matengenezo, n.k. Watafuatiliwa na wafanyakazi wanaolipwa na hawataruhusiwa kuingiliana na watoto kwenye eneo hilo.
- e. Mhalifu wa ngono ambaye amepatikana na hatia ya kosa la ngono dhidhi ya mtoto mdogo (hata kama mkosaji wa ngono ni mzazi, mlezi, au mlezi) ambaye anatakiwa kujiandikisha na sajili ya wahalifu wa ngono ya Iowa (Msimbo wa Iowa 692A).
- f. Hataendesha, kusimamia, kuajiriwa na, au kufanya kama mkandarasi au mtu wa kujitolea katika kituo cha kulea watoto.
- g. Haitakuwa kwenye mali ya kituo cha lulelea watoto bila kibali cha maandishi cha mkurugenzi wa kituo, isipokuwa kwa muda unaohitajika kumsafirisha mtoto mdogo wa mhalifu au wodi kwenda na kutoka kituoni.
 - i. Mkurugenzi wa kituo hana wajibu wa kutoa ruhusa iliyoandikwa na lazima awasiliane na mshauri wao leseni wa DHS kwanza.
 - ii. Iwapo ruhusa iliyoandikwa imetolewa itajumuisha masharti ambayo mkosaji wa ngono anaweza kuwepo, ikiwa ni pamoja na:
 1. Mahali sahihi katikati ambapo mhalifu anaweza kuwepo.
 2. Sababu ya kuwepo kwa mkosaji wa ngono kwenye kituo hicho.
 3. Muda wa uwepo wa mkosaji ngono.
 4. Maelezo ya jinsi mfanyakazi wa kituo atamsimamia mhalifu wa ngono ili kuhakikisha kuwa mhalifu haachiwi peke na mtoto.
 5. Ruhusa iliyoandikwa itatiwa saini na tarehe na mkurugenzi na mkosaji wa ngono na kuwekwa kwenye faili kwa ajili ya ukaguzi na mshauri wa leseni wa kituo.

Habari za Tovuti

Ofisi za Utawala za Wakati wa Adventure
7110 Prairie Avenue
Urbandale, IA 50322
(515) 457-5855

(515) 681-5409

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

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

Olmsted Elementary
7110 Prairie Avenue
Urbandale, IA 50322

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

Maelezo ya Mawasiliano ya Mpango

Mratibu wa Huduma ya Mtoto wa Wakati wa Adeventure

Jake Leonard- Phone: (515) 457-5809- Email: leonardj@urbandaleschools.com

Msaidizi wa Utawala (Akaunti/Malipo)

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

Kwa habari zaidi juu ya Adventuretime, tembelea : www.urbandalecommunityed.com

Kiambatisho F

Shughuli za UCSD

Mwongozo wa Mzazi/Mlezi na
Mwanafunzi

TAARIFA ZA MAWASILIANO

Shule ya Upili ya Urbandale

(515) 457-6800 Simu
(515) 457-6810 Faksi

SHule ya Kati ya Urbandale

(515) 457-6600 Simu
(515) 457-6610 Faksi

Ofisi za Utawala za Urbandale

(515) 457-5000 Simu
(515) 457-5018 Faksi

Shughuli za Urbandale

(515) 457-6945 Simu
(515) 457-6949 Faksi

Dr. Bill Watson

Mkurugenzi wa Shughuli na Elimu kwa Jamii

(515) 457-6945
william.watson@j-hawks.com

Joe Blazeovich

Mkuu wa Shule ya kati ya Wanafunzi / Mratibu wa Shughuli

(515) 457-6600
blazeovichj@urbandaleschools.com

Tovuti ya Shughuli

www.j-hawks.com

Tovuti nyingine

Chama cha Riadha cha shule ya Upili ya Iowa- www.iahsaa.org
Muungano wa Riadha wa Shule ya Upili ya Wasichana ya Iowa- www.ighsau.org
Shule za Urbandale- www.urbandaleschools.com

KAULI ZA UTUME NA MAONO

WILAYA YA SHULE YA JAMII YA URBANDALE

Misheni: Kufundisha wote - kuwafikia wote

Maono: Urbandale itakuwa wilaya ya shule ambayo huleta kujifunza kwa maisha kwa kila mtu

SHUGHULI ZA URBANDALE

Kupitia uzoefu chanya katika shughuli, wanafunzi katika shule ya Upili ya Urbandale na Shule ya kati ya Urbandale watapewa fursa za maisha zinazosaidia kuboresha mchakato wa elimu.

TAARIFA YA USAWA WA ELIMU

Hakuna mwanafunzi aliyenjeandikisha katika Wilaya ya Jumuiya ya Urbandale atakayetengwa kushiriki, kunyimwa manufaa ya, au kubaguliwa katika programu za Wilaya kwa misingi ya rangi, rangi, imani, jinsia, dini, hali ya ndoa (kwa ajili ya programu), asili ya kikabila, asili ya kitaifa, ulemavu, mwelekeo wa ngono, utambulisho wa kijinsia, umri (kwa ajili ya kazi ya kiuchumi au shughuli za kijamii). Sera ya Wialaya itakuwa ni kutoa programu na fursa za elimu kwa wanafunzi kama inahitajika kwa misingi ya maslahi ya mtu binafsi, maadili, uwezo na uwezo.

Kuna utaratibu wa malalamiko ya kushughulikia ya ubaguzi. Ikiwa una maswali au malalamiko yanayohusiana na sera hii tafadhali wasiliana na ofisi ya Wialaya kwa 11152 Aurora Ave, Urbandale, IA au piga simu 515-457-5000. Mratibu wa Usawa wa Wialaya ni Bw. Ryan Wiliamson, williamsonr@urbandaleschools.com.

WASIWASI KUHUSU WILAYA ZA SHULE ZA UMMA

Wazazi, walezi, na wanajamii ambao wana wasiwasi kuhusu wilaya za shule za umma au halmashauri yao inayosimamia wanaweza kutembelea Tovuti ya Idara ya Elimu ya Iowa kwa mwongozo zaidi. Kiungo cha moja kwa moja cha tovuti hiyo ni:

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

USHIRIKI WA RIADHA

Chama cha Riadha cha Shule ya Upili ya Iowa (IHSAA)

Muungano wa Riadha wa Shule ya Upili ya Wasichana ya Iowa (IGHSAU)

Shule ya Upili ya Urbandale ni mwanachama wa IHSAA. Madumuni ya mashirika haya ni kukuza, kuendeleza, kuelekeza, kulinda na kudhibiti uhusiano wa riadha baina ya wanafunzi wasio na shule kati ya shule wanachama na kuchochea mchezo wa haki, ushindani wa kirafiki na umahiri mzuri wa michezo miongoni mwa washindani, shule na jamii kote jimboni.

Ligi kuu ya Iowa Metropolitan (CIML)

Madhumuni ya Ligi kuu ya metropolitan ya Iowa ni kuwezesha kila shule mwanachama kufanya kazi kwa ufanisi zaidi na kwa ufanisi zaidi katika mpango wake kamili wa riadha. Hili

linakamilishwa kwa kuruhusu kila shule mwanachama kuunda ratiba kamili zaidi, kupunguza usafiri, na kushindana na shule zingine za upili za uandikishaji sawa.

Wakurugenzi wa riadha na shughuli za ligi husimamia CIML huku mamlaka ya mwisho ikiwa na wakuu wa shule wanachama.

Mwaka wa shule wa 2023-2024 ni mwaka wa pili wa mpangilio mpya wa ligi katika CIML. SHule zote tisa sasa ziko katika kongomano moja na zitashindana katika michezo yote. SHule katika ligi ni:

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

Ratiba zitatolewa kwa kila mchezo huku mashindano mengi yakihusisha timu zingine kwenye Mkutano wa Iowa na washindani ndani ya ligi.

Urbandale inashiriki katika Ligi ya Shule ya kati ya CIML ambayo ina shule kutoka karibu na Iowa ya kati.

KANUNU ZA SHUGHULI

Katika shule ya Upili ya Urbandale programu ya shughuli itasimamiwa na kanuni zifuatazo kila wakati:

Mbinu ya kwanza ya Wanafunzi. Hali njema ya kimwili, kiakili, na kihisia ya wanafunzi wetu lazima iwe kila wakati jambo letu kuu.

Uanamichezo. Makocha/Wakurugenzi, wanafunzi, wanariadha wanafunzi, na mashabiki watachukuliwa kwa kiwango cha juu katika suala zima la uanamichezo. makocha/Wakurugenzi lazima wawe mfano katika kuonyesha uchezaji mzuri na lazima wadai uchezaji mzuri wa wanafunzi wao.

Taaluma kwanza; Shughuli pili. Shughuli zinaweza kuwa sehemu muhimu ya mchakato wa elimu. Chukua muda kuwakumbusha washiriki wako umuhimu wa elimu yao na umuhimu wa shughuli katika maendeleo yao.

Uaminifu na kujitolea. Ukuzaji na ujumuishaji wa sifa hizi mbili utaimarisha uwezo wetu wa kufaulu ndani na nje ya uwanja wa shughuli.

Mawasiliano. Wanachama wote wa jumuiya ya Shughuli lazima wawasiliane katika ngazi zote na wote wanaohusika na shule ya Upili ya Urbandale na jamii.

Kuweka Kiyoyozi. Kuweka hali, kiakili na kimwili, ni kipengele muhimu katika maendeleo ya mpango wa shughuli za mafanikio. Hii huanza na upangaji sahihi na utekelezaji na inaendelea kupitia marudio na bidii.

Jumla ya Mpango. Vipengele vya kibinafsi vya Idara ya Shughuli za Urbandale hutumika kuunda Programu nzima. Makocha/Wakurugenzi, Wanafunzi na wazazi wanahitaji kufahamu kwamba mahitaji ya mpango mzima yatazingatiwa kwanza kila wakati. Ushinde au ushindwe, tutafanya hivyo kama SHule ya Upili ya Urbandale.

UHUSIANO WA MZAZI - KOCHA/MKURUGENZI

KUSHIRIKI KATIKA RIADA NA SHUGHULI ZA SHULE ZA SEKONDARI NI UPENDELEO, SI MAHITA. NI MATUMUNI YA DHATI YA UTAWALA WA WILAYA YA SHULE JUMUIYA YA URBANDALE WANAFUNZI WOTE NA WAZAZI WATAITUNZA HIVYO.

Uzazi na kufundisha/Kuelekeza ni miito migumu sana. Kwa kuanzisha maelewano kati ya makocha/wakurugenzi na wazazi, wote wawili wanaweza kukubali vitendo vya mwingine na kutoa uzoefu mzuri zaidi kwa kila mtu. Wazazi wana haki ya kujua, na kuelewa, matarajio yaliyowekwa kwao na wanafunzi wao. Makocha/Wakurugenzi wana haki ya kujua kwamba ikiwa wazazi wana jambo lolote, watalijadili na kocha wakati na mahali pafaapo.

Wazazi wa mawasiliano wanapaswa kutarajia kutoka kwa kocha/mkurugenzi wa wanafunzi wao:

- Fasafa ya Kocha/mkurugenzi.
- Matarajio ambayo kocha/mkurugenzi anayo kwa mwana au binti yako, pamoja na washiriki wengine katika shughuli
- Maeneo na nyakati za mazoezi na mashindano.
- Mahitaji ya shughuli, yaani, ada, vifaa maalum vinavyohitajika, sheria za shule na timu, matarajio ya nje ya msimu.
- Taratibu ambazo zitafulwa ikiwa mwanafunzi wako atajeruhiwa wakati wa kushiriki.

Wakufunzi wa mawasiliano/wakurugenzi wanatarajia kutoka kwa wazazi:

- Wasiwasi kuhusu mtoto wao wa kiume au wa kike ulionyeshwa moja kwa kocha/mkurugenzi kwa wakati nabmahali mwafaka.
- Wasiwasi mahususi kuhusiana na falsafa ya kocha/mkurugenzi na/au matarajio.
- Arifa ya migogoro yoyote ya ratiba mapema.

Mwanafunzi wako anapojihusisha katika shughuli za kielimu, mwanafunzi atapata baadhi ya matukio ya kuthawabisha zaidi maishani mwake. Ni muhimu kuelewa kunaweza kuwa na wakati ambapo mambo hayaendi jinsi wewe au mwanafunzi wako unavyotaka. Hizi ni nyakati za majadiliano na kocha/ mkurugenzi ni moyo.

Maswala yanayofaa ya kujadili na kocha/mkurugenzi:

- Matibabu ya kiakili na kimwili ya mwanafunzi wako.
- Kile mwanafunzi wako anahitaji kufanya ili kuboresha.
- Wasiwasi kuhusu tabia ya mwanafunzi wako.

Ni vigumu sana kukubali kwamba mwanafunzi wako hashiriki au kupata muda mwingi wa kucheza kama unavyotarajia. Makocha/Wakurugenzi hufanya maamuzi kulingana na kila wanachoamini ni kwa manufaa ya wanafunzi wote wanaoshiriki. Kama unavyoona kwenye orodha iliyo hapo juu, mambo fulani yanaweza na yanapaswa kujadiliwa na kocha/mkurugenzi wa mwanafunzi wako. Mambo mengine, kama yaachwe kwa uamuzi wa kocha/mkurugenzi, na hayafai kujadiliwa.

Masuala HAYAFAI kwa majadiliano na kocha/mkurugenzi wa mwanafunzi wako:

- Kiasi gani cha ushiriki au muda wa kucheza kila mwanafunzi anapata .
- Mkakati wa timu .
- Cheza simu.
- Hali yoyote ambayo inahusika na wanafunzi wengine.

Kuna hali ambazo/zinaweza kuhitaji mkutano kati ya kocha/mkurugenzi na mzazi. Hawa hawakati tamaa, kwani muhimu kwa kila upande kuwa na uelewa wa wazi wa masimamo wa mwingine . Mikutano hii inapohitajika, utaratibu ufuatao unapendekezwa ili kusaidia utatuzi wa suala hilo.

Ikiwa mzazi/mlezi ana jambo la kujadiliana na kocha/mkurugenzi, utaratibu ufuatao unapaswa kufuatwa:

- Piga simu kocha/mkurugenzi ili kupanga miadi.
- Ikiwa kocha/mkurugenzi hawezi kufikiwa, piga simu mkurugenzi wa shughuli na uombe kuanzisha mkutano na kocha/mkurugenzi kwa ajili yako.
- Fikiria juu ya kile unatarajia kutimiza kama matokeo ya mkutano.
- Fikia katika kujadili ukweli, kama unavyoelewa.
- Usikabiliane na kocha/mkurugenzi kabla, wakati au baada ya mazoezi au mashindanino. Hizi zinaweza kuwa nyakati za kihisa kwa mzazi/mlezi na kocha/mkurugenzi. Mikutano ya aina hii haiendelezi utatuzi wa hali hiyo, lakini mara nyingi huikuza.

Je, mzazi/mlezi anapaswa kufanya nini ikiwa mkutano na kocha/mkurugenzi haukutoa?

- Mwrite mkurugenzi wa shughuli ili kuanzisha mkutano na mkurugenzi wa shughuli, kocha/mkurugenzi, na mzazi/mlezi aliyepo.
- Katika mkutano huu, hatua ifuatayo inayofaa inaweza kuamua, ikiwa ni lazima.

Ushiriki wa wanafunzi katika shughuli za mtaala umethibitishwa kuongeza nafasi zao za kufaulu baadaye maishani. Tunatumai maelezo yaliyomo kwenye kitini hiki yatasaidia kufanya tukio hilo kuwa la kufuarahisha zaidi kwa kila mtu anayehusika.

Taarifa iliyolewa na Baraza la Riadha la Iowa

SERA ZA SHUGHULI

Mahitaji ya Kabla ya Msimu / Masharti ya Kushiriki

Kabla ya kushiriki katika shughuli yoyote ya riadha, cheerleading, na ngoma, wanafunzi lazima iwe na yafuatayo kwenye faili na ofisi ya Shughuli:

- Pasipoti ya Shughuli iliyokamilishwa kwa kila mchezo/shughuli
- Fomu Iliyozajwa ya Maarifa kuhusu Mshtuko - Maagizo Juu: Mshutuko katika Michezo ya Shule ya Upili.
- Riadha ya sasa ya Kimwili
- Wanafunzi wa HS: Jaribio la ImPACT lililojazwa au fomu ya kukataa kwenye faili.

Wanafunzi wanaotaka kushiriki, majaribio, au majaribio wanaohudhuria shule ya wilaya tofauti au wanaosomea nyumbani hawawezi kufanya hivyo hadi mwaka wao wa sasa wa shule ukamilike, mwaka wa Wilaya ya Jumuiya ya Urbandale ukamilike, na mwanafunzi aandikishwe katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale, pamoja na kukidhi mahitaji yaliyo hapo juu.

Wanafunzi ambao wamehitimu katikati ya mwaka hawastahiki kushiriki katika shughuli za masomo baada ya uandikishaji wao kukoma.

Sera ya Kuhudhuria Shule

- Wanafunzi lazima wahudhurie madarasa angalau nusu ya siku ya mwanafunzi ili wastahiki kwa mazoezi au mchezo.
- Hii inafafnuliwa kama:
Jumatatu(Siku ya kuzuia) – Wanafunzi lazima wawe shuleni kwa vipindi vya 5, 6, 7 & 8.
Jumanne na Alhamisi (Siku ya kuzu) – Wanafunzi lazima wawe shuleni 5 na 7.
Jumatano na Ijumaa (Siku ya Kuzuia) – wanafunzi lazima wawe shuleni vipindi 6 na 8.
- Mkurugenzi wa SHughuli atashughulikia vighairi kwa misingi ya mtu binafsi. Mawasiliano ya awali na mwanafunzi yanapaswa kukamilishwa kila inapowezezana. Mifano ya vighairi vya kawaida ni pamoja na miadi ya matibabu iliyoratibiwa, kutemba chuo kikuu na mazishi.
- Wanafunzi wa Shule ya kati wanatakiwa kuwa shuleni nusu ($\frac{1}{2}$) ya siku ya shule ili kushiriki.

Kustahiki Kiakademia

- Madhumuni ya kanuni ya kustahiki ni kuanzisha na kutoa kwa ajili ya utekelezaji wa viwango vya kitaaluma na viwango vya maadili kwa wanafunzi wanaoshiriki katika shughuli za mitaala katika darasa la 7 hadi 12 la Wialaya ya shule ya jumuiya ya Urbandale. Msingi wa kusudi hili ni dhana kwamba kushiriki katika shughuli za mtaala ni fursa ya kupatikana si tu kwa kuonyesha kipawa au uwezo fulani balio pia kwa kuonyesha mwenendo mzuri.

- Kanuni ya Riadha (kanuni ya Scholarship 36.15). Wanafunzi lazima wapite madarasa yote na kufanya maendeleo ya kutosha kuelekea kuhitimu. Iwapo hatapita zote mwishoni mwa kipindi cha mwisho cha upangaji wa alama, mwanafunzi hatastahiki kuvaa na kushindana kwa kipindi cha kwanza cha siku thelathini (30) za kalenda mfululizo katika tukio la kielimu ambapo mwanafunzi ni mshiriki. Hakuna sharti kwamba mwanafunzi alishindana katika mchezo hapo awali. Wanafunzi katika mchezo hapo awali. Wanafunzi katika Baseball na Softball wana adhabu sawa na wanafunzi wengine wote. Wanafunzi lazima wapokee mkopo katika angalau masomo manne kila wakati
- Kanuni ya Ridha (kanuni ya Scholarship 36.15). Wanafunzi lazima wapite madarasa yote na kufanya maendeleo ya kutosha kuelekea kuhitimu. Iwapo hatapita zote mwishoni mwa kipindi cha mwisho cha upangaji wa alama, mwanafunzi hatastahiki kuvaa na kushindana kwa kipindi cha kwanza cha siku thelathini (30) za kalenda mfululizo katika tukio la kielimu ambapo mwanafunzi ni mshiriki. Hakuna sharti kwamba mwanafunzi alishindana katika mchezo hapo awali. Wanafunzi katika Baseball na Softball wana adhabu sawa na wanafunzi wengine wote. Wanafunzi lazima wapokee mkopo katika angalau masomo manne kila wakati.
- Sheria hizi zinaonyesha masahihisho yaliyofanywa kuanzia tarehe 1 Julai 2020.
- Urbandale [Sera ya Bodi ya 510](#) ya maombi.
 - Shangwe na Ngoma zitashughulikiwa kwa mujibu wa sheria za Riadha (siku 30 za kalenda) na Msimu wa Michezo ya Majira ya Baridi na tarehe ya kutolewa kwa muhula wa 2.
 - Shughuli zote za Muziki na Drama zenye maonyesho ya umma zitashughulikiwa kwa mujibu wa sheria za Muziki/Matamshi. Matukio yaliyowekwa alama.
 - Wanafunzi walio na “I” isiyokamilika husalia na kustahiki hadi wakati ambapo Alama Zisizokamiliko zinapokuja, wakati ambapo ikiwa atafeli, mwanafunzi anaanza kusimamishwa kwake.
 - Wanafunzi lazima wapate mikopo minne (4) katika muhula uliotangulia ili wastahiki kushiriki katika muhula unaofuata.
- Mifano.
 - Mwanafunzi A ni Mchezaji wa Kandanda na hufeli muhula wa kwanza wa darasa. Mwanafunzi A anashiriki katika Soka pekee. Mwanafunzi A hatastahiki masomo kwa siku 30 za kwanza za kalenda ya msimu wa joto kuanzia tarehe ya kwanza ya kisheria ya kucheza.
 - Mwanafunzi A ni Mchezaji wa kandanda na hufeli muhula wa kwanza wa darasa. Mwanafunzi A hatastahiki masomo kwa siku 30 za kwanza za kalenda ya msimu wa joto kuanzia tarehe ya kwanza ya kisheria ya kucheza.
 - Mwanafunzi C ni Mchezaji wa Mpira wa kikapu kwa Wasichana na yuko katika kwaya ya Onyesho na amefeli kozi ya muhula wa kwanza. Mwanafunzi C hatastahiki kwa siku 30 za kwanza za kalenda za Mpira wa kikapu katika muhula za Onyesho la Kwaya.

- Mwanafunzi D ni Mchezaji wa Mpira wa kikapu kwa Wasichana na katika Mchezo wa shule. Mwanafunzi D anfeli kozi ya muhula wa kwanza. Mwanafunzi D haruhusiwi kwa siku 30 za kwanza za kalenda za Mpira wa kikapu katika muhula wa 2 na siku 30 za kwanza za kalenda za utendakazi wa umma katika muhula wa 2 unaohusiana na shughuli za Drama. Kusimamishwa huku kutatolewa kwa wakati mmoja au shughuli yoyote itakayotangulia.
- Mwanafunzi E hufaulu tu madarasa matatu kati ya saba katika muhula wa kwanza na ni Mchezaji wa Mpira wa kikapu wa wavulana. Mwanafunzi E hastahiki kwa shughuli za muhula mzima wa 2.
- Mwanafunzi F yuko katika Bendi ya Marching. Mwanafunzi F alifeli darasa katika muhula wa pili. Mwanafunzi F hastahiki kwa Marching Band kwa siku 30 za kwanza za shule za mwaka ujao wa shule.

Msimbo wa Kustahiki wa Mtaala wa Pamoja

- Viwango vya Maadili ([Sera ya Bodi 510.3](#)).
 - Mwanafunzi yeyote, ambaye mwenendo wake ama akiwa shuleni au nje ya shule, unamfanya asistahili kuwakilisha Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urabandale atatangazwa kuwa hastahili kushiriki katika shughuli za mataala na uongozi.
 - Sheria hizi hutumika kwa wanafunzi wakati na nje ya msimo ulioratibiwa mara kwa mara au kipindi cha shughuli.
 - Utekelezaji wa uhalifu chini ya sheria au kanuni zinazodhibiti matumizi ya magari ambayo ukiukaji huo umeainishwa kuwa kosa rahisi itakuwa sababu ya kukaguliwa kulingana na msimbo wa ustahiki wa pamoja katika mtaala. Uamuzi unaohusiana na kustahiki unaweza kufanywa bila kuzingatia kama mwanafunzi anashirikiwa au kuhukumiwa kwa uhalifu huo na mamlaka nyingine.
 - Iliyojumuishwa katika sra hii ni matumizi, unywaji, umiliki au usambazaji wa vileo, divai, bia au dutu yoyote inayodhibitiwa. Zaidi ya hayo, kuwepo katika hafla ambapo vitu kama hivyo vinatolewa kwa watoto kinyume cha sheria pia kutakuwa ukiukaji wa kanuni ya kustahiki, hata kama mwanafunzi hatatumia dutu hii.
- Vikwazo ([Sera ya bodi 510.5](#)).
 - Hii ni miongozo tu ya matumizi na inaweza kurekebishwa kwa hiari ya Mkurugenzi wa SHughuli kwa kushauriana na maafisa wengine wa Wilaya.

<u>Kosa la 1 (na kosa la 1 katika shule ya upili)</u>		
Kujiripoti	Tukio 1	Mtu binafsi anakubali kupata ushauri nasaha au tathimini kwa kosa la pombe au dawa za kulevya. Programu ya kaunti ya Polk imejumuishwa.

Kujiripoti	1/6 ya Msimu	Mtu binafsi anakataa kupata ushauri nasaha.
Ugunduzi wa Utawala	1/6 ya Msimu	Mtu binafsi anakubali kupata ushauri nasaha au tathmini kwa kosa la pombe au dawa za kulevya. Programu ya kaunti ya Polk imejuishwa.
Ugunduzi wa Utawala	1/3 ya Msimu	Mtu binafsi anakataa kupata ushauri nasaha.
<u>Kosa la 1 (Makosa mengi katika Shule ya Upili)</u>		
Kujiripoti	1/6 ya Msimu	
Ugunduzi wa Utawala	1/3 ya Msimu	
<u>Kosa la 2</u>	2/3 ya Msimu	
<u>Kosa la 3</u>	Mwaka wa kalendar	

- Mambo ya Jumla yanayohusiana na Kusimamishwa.
 - Hii inatumika kwa wanafunzi wa darasa la 7 - 12 na inatumika kwa shughuli zinazoleta ufaulu wa umma.
 - Makocha/Wakurugenzi na wafadhili wana haki ya kuweka miongozo hadi na ikumuisha kuondolewa kwenye shirika kwa watu binafsi wanaokiuka kanuni hii. Miongozo hiyo itakuwa kwa maandishi na kuidhiniwa na mkurugenzi wa Shughuli.
 - Wanafunzi lazima waendeleo kushiri katika shughuli ambayo wamesimamishwa kwa muda wa msimu. Kukosa kufanya hivyo kutasababisha kusimamishwa kuendelezwe kwa shughuli inayofuata.
 - Wanafunzi lazima waendeleo kufanya mazoezi na timu na kukidhi matarajio ya kocha/mfadhili jamaa na washiriki wengine wote wakati wa kusimamishwa.
 - Wanafunzi ambao hawawezi kutumikia kusimamishwa kwao kabisa katika shughuli moja kutokana na mwisho wa shughuli hiyo kusimamishwa kwao kutakuwa na muda wa kuahirisha kwa njia thabiti kati ya shughuli.
 - Wanafunzi wanaopatikana katika ukiukaji wa kanuni ya shughuli za Mitaala hawawezi kujiandikisha kwa shughuli mpya baada ya serikali kuamuru/wilaya kubainisha tarehe ya kuanza ili kuepuka adhabu wakati ujao kutokana na shughuli nyingine.
 - Wanafunzi wanaohusika katika shughuli nyingi watatumikia kusimamishwa kwao kwa wakati mmoja. Kwa mfano wa kikapu na kwaya ya maonyesho atatumikia kusimamishwa katika shughuli bzote mbili. Hakuna mwanafunzi atakayeruhusiwa kushiriki katika shughuli moja huku akitumikia kusimamishwa katika nyingine kwa ukiukaji wa Viwango vya Maadili.

- Ripoti ya kibinafsi Imefafnuliwa. Mtu anayetoa ripoti ya ukweli ya ukiukaji wa kanuni za mtaala kwa msimamizi wa shule ndani ya saa 72 baada ya tukio hilo kufanyika.
 - Watu wanaoshiriki katika tukio la shule baada ya kukiuka kanuni za mtaala lakini kabla ya kujiripoti au ugunduzi wa kiutawala watasimamishwa bila fursa ya kupungwa kwa kusimamishwa.
 - Watu walio na ukiukaji wa kwanza ambao wanapata ukiukaji wa pili kabla ya kukamilisha kusimamishwa kwa ukiukaji wa kwanza watakuwa na adhabu zote mbilipamoja na kuimamishwa kutatumwa nyuma kwa nyuma.
 - Watu ambao hawajastahiki masomo watatumikia kusimamishwa kwao baada ya kurejesha ustahiki wao wa masomo.
- Usimamizi wa Adhabu / Rufaa .
 - Adhabu zinazohusiana na ukiukaji wa kanuni ya Shughuli za Mitaala itasimamiwa ukiukaji unapogunduliwa.
 - Adhabu zote zitatolewa kwa mwanafunzi kwa maandishi na mzazi/mlezi atajulishwa kwa maandishi kupitia Barua pepe ya Marekani.
 - Wanafunzi wana fursa ya kukata rufaa dhidi ya maamuzi yaliyotolewa na usimamizi wa shule ndani ya siku tano za shule baada ya taarifa ya mwanafunzi kuhusu adhabu. Rufaa zote lazima ziwe kwa maandishi na zipelekwe kwa mkuu wa jengo ndani ya siku tano za shule isipokuwa kama imeelezwa vinginevyo.
 - Rufaa zaidi ya kanuni kuu ya jengo zinaambana na sera za Bodi 536 na 229.
 - Ifuatayo ni mifano ya adhabu INAWEZA kuwa katika msimu wa kawaida (kucheza mara chache baada ya msimu), kwa kutumia vikwazo vilivyobainishwa vya sasa vya muungano wa Riadha wa Shule ya Upili ya Wasichana ya Iowa na Chama cha Riadha cha Shule ya Upili ya Iowa, pamoja na ratiba “kawaida” za Mipango yetu ya snaa Nzuri. Hizi ni sampuli za adhabu ambazo zinaweza kurekebisha na Mkurugenzi wa Shughuli na idadi halisi ya matukio itakokotolewa kila mwaka.

Mfano wa Adhabu za Shule za Sekondari:

Shughuli	Tarehe / Michezo	Kosa la kwanza*		Kosa la Pili
Kandanda	9 Michezo	1	3	6
Wavulana Golf	12	2	4	8
Boys Cross Country	10	1	3	6
Girls Cross Country	10	1	3	6
Mpira wa Wavu	14	2	4	9
Wasichana Kuogelea	12	2	4	8
Wavulana Kuogelea	12	2	4	8
Wavulana Bowling	12	2	4	8
Wasichana Bowling	12	2	4	8
Mieleka	15	2	5	10
Mpira wa Kikapu kwa Wavulana	21 Michezo	3	7	14

Mpira wa Kikapu wa Wasichana	21 michezo	3	7	14
Tenisi ya wavulana	12	2	4	8
Tenisi ya Wasichana	12	2	4	8
Wimbo wa Wavulana	12	2	4	8
Orodha ya Wasichana	12	2	4	8
Wavulana Soka	13	2	4	8
Soka la Wasichana	17	2	5	11
Gofu ya Wasichana	12	2	4	8
Baseball	40 michezo	6	13	26
Baseball	40 michezo	6	13	26
Ushangiliaji**	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Jaywalkers	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Onyesha Kwaya	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Bendi ya Maandamano	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Bendi ya Tamasha	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Bendi ya Jazz	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD
Drama	Msimu Maalum	TBD	TBD	TBD

*Tofauti za Kosa la 1 zinawakilisha ripoti ya kibinafsi dhidi ya ugunduzi wa kiutawala.

**Cheerland itashughulikiwa kulingana na msimu ambao mwanafunzi anashiriki.

Kushiriki katika Riadha Zisizofadhiliwa na Shule

Wanafunzi wanaotaka kushiriki katika riadha isiyofadhiliwa na shule katika msimu ulule wa shule za upili za shule za upili lazima wapate kibali cha maandishi kutoka kwa Mkurugenzi wa Shughuli kabla ya kushindana nje ya Urbandale. Wanafunzi wanapaswa kuwasilisha maombi kwa maandishi si chini ya siku thelathini kabla ya tukio na kwasiliana na kocha Mkuu kuhusu hali hiyo. Makocha huhifadhi mamlaka yao ya kuzingatia muda wa kushiriki kwa mwanafunzi kulingana na kujitolea kwa mwanafunzi kwa shughuli inayofadhiliwa na shule.

Ingawa kibali hakihitajiki kwa mashindano nje ya msimu, inapokinzana na shughuli nyingine ya msimu, inapokinzana na shughuli nyingine ya shule, wanafunzi wanapaswa kuwasiliana na kocha/mkurugenzi katika msimu haraka iwezekanavyo kuhusu kukosa mazoezi/muda wa mashindano.

Majaribio ya chuo

Sheria ya Masomo ya 36.15(2) h inakataza wanafunzi wa shule ya upili kushiriki na/au mafunzo na au dhidi ya wanariadha wa chuo kikuu ambao wanawakilisha taasisi zao za chuo kikuu au kama sehemu ya tukio lililoidhinishwa au kufadhiliwa na taasisi ya chuo kikuu. Hakuna chochote katika sheria kinachomkataza mwanafunzi wa shule ya upili kushiriki katika jaribio la mara moja akiwa na u dhidi ya washiriki wa timu ya chuo kwa ruhusa kutoka kwa usimamizi wa shule ya mwanachama na usimamizi wa riadha wa taasisi ya chuo husika.

Kutolewa kwa wanariadha

- Wachezaji ambao watatolewa watakuwa chini ya mamlaka ya sera hizo zilizoainishwa na chama cha Riadha cha SHule ya Upili ya Iowa na Muungano wa Riadha wa shule ya upili ya Wasichana ya Iowa.

- Kosa la kwanza: Mchezaji aliyetolewa atakaa nje tarehe inayofuata iliyoratibiwa/iliyopangwa upya/iliyopewa mkataba katika kiwango hicho cha mashindano na mashindano mengine yote kwa muda katika ngazi yoyote.
- Kosa la pili: Mchezaji aliyetolewa atakaa nje ya mashindano manne (4) yanayofuata yaliyopangwa mara kwa mara / yaliyopangwa upya/yaliyopewa mkataba katika kiwango hicho cha mashindano na mashindano mengine yote kwa muda.
- Ingawa hakuna sera rasmi zaidi ya kutolewa kwa mara ya pili katika msimu, adhabu itafuata tukio kama hilo na kiwango cha adhabu hiyo kitakuwa kali.
- Mchezaji yeyote ambaye ametolewa kwenye mashindano hatashiriki salio la siku hiyo, pamoja na adhabu zilizoordheshwa hapo juu.

Hazing

- Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale inaamini kwamba watu wote wanapaswa kutendewa kwa heshima na utu. Wanafunzi wanapaswa kuwa na uwezo wa kushiriki katika programu zinazofadhiliwa na shule katika mazingira yasiyo na tabia yoyote ya kutisha, chuki, kuudhi, au hatari. Wanafunzi wanaobainika kukiuka sera hii wanafunzi wanaobainika kukiuka sera hii wanategemea kanuni ya ustahiki wa mtaala pamoja, pamoja na sera zingine zote za shule zinazotumika.
- Kifungu cha 708.10 cha Kanuni ya Iowa kinasema yafuatayo kuhusu kupiga simu:
 - Mtu anafanya kitendo cha kuhasibu wakati mtu huyu kwa makusudi au bila kujali anajihusisha na kitendo au vitendo vyovyote vinavyohusisha shughuli za kulazimishwa ambazo zinahatarisha afya ya kimwili au usalama wa mwanafunzi kwa madhumuni ya kuanzishwa au kulazwa, au kushirikiana na shirika lolote linalofanya kazi kuhusiana na shule, chuo au chuo kikuu. Vitendo vilivyopigwa marufuku vinajumuisha, lakini sio tu, ukatili wowote wa asili kama vile kuchapwa viboko, kufungwa kwa lazima, au shughuli nyingine yoyote ya kulazimishwa ambayo inahatarisha afya ya kimwili au usalama wa mwanafunzi.
 - Kwa madhumuni ya sehemu hii, “shughuli ya kulazimishwa” inamaanisha shughuli yoyote ambayo ni sharti la kuanzishwa au kuingizwa katika, au ushirika na, shirika, bila kujali nia ya mwanafunzi kushiriki katika shughuli hiyo.
- Mtu anayefanya kitendo cha kuhasibu ana hatia ya kosa rahisi. Mtu anayefanya kitendo cha kuamua vibaya mwilini kwa mwingine ana hatia ya kosa kubwa.

Usafiri

- Mkurugenzi wa Shughuli ataratibu usafiri wote.
- Usafiri utafanywa kwa basi la shule inapobidi. Kwa ujumla, kusafiri hadi maeneo ya karibu na shule ya upili ya Urbandale kunaweza kufanywa na wanafunzi binafsi chini ya uratibu wa kocha mkuu/Mkurugenzi. Maeneo kama haya ni pamoja na: Dowling, Hoover, Johnston, Valley, nk.
- Wanafunzi wanatarajiwa kupanda na kutoka kwa matukio kwenye basio. Iwapo kocha/mkurugenzi atawaruhusu wanafunzi kupanda kwenda au kutoka kwa tukio lingine mbali na basi, kocha/mkurugenzi atatarajiwa na kutekeleza mpango unaomhusu mwanafunzi na kuhitaji kibali cha maandishi cha wazazi. Wanafunzi wanaotaka kukwea gari kwenda nyumbani na mtu mwingine isipokuwa mzazi au mlezi wawo lazima wapate kibali cha awali cha usimamizi.
- Makocha/Wakurugenzi wanaorejea kwenye jengo baada ya saa za kazi wanatakiwa kukaa

na wanafunzi hadi watakiwa kukaa na wanafunzi hadi watakapochukuliwa kukaa na wanafunzi hadi watakapochukuliwa kutoka shuleni au kuondoka kwa kutumia vyombo vyao vya usafiri. Mfadhili au mteuliwa aliyeteuliwa anatakiwa kufanya vivyo hivyo kwa Washangiliaji wote.

- Wakati madereva wanafunzi wanatumiwa, Makocha/Wakurugenzi wanaweza kufanya vipindi vya mazoezi kabla ya matukio ya barabarani.
- Makocha/Wakurugenzi lazima watoe muda uliobainishwa wa kuwasili unakoenda na lazima waruhusu wanafunzi muda wa kutosha wa kusafiri ili kufika kulengwa

Tuzo za SHughuli

- Programu ya Sanaa ya Uigizaji inasimamia tuzo zao wenyewe.
- Barua za Varsity zitatolewa kwa kushiriki katika programu zote za riadha za Varsity interscholastic kwa haiari ya kocha Mkuu.
- Barua ya chenille ya riadha itakuwa Navy na Red katika muundo wa Split U.
- Vigezo vya kupata barua ya chuo kikuu vitawekwa na kocha/mkurugenzi wa kila shughuli.
- Ikiwa, kwa sababu yoyote isipokuwa jeraha au ugonjwa, mwanariadha hatapokea aina yoyote ya tuzo ya riadha kwa mchezo huo katika msimu huo.
- Miongozo ifuatayo itatumika katika usambazaji wa barua halisi:
 - Wanafunzi watapokea Barua (1) pekee ya Chenille.
 - Wanafunzi wanaopokea barua yao ya kwanza ya riadha kwa jumla watapokea barua ya chenille na pini maalum ya mchezo.
 - Kila barua iliyopatikana baada ya kwanza mwanafunzi atapokea pini maalum ya mchezo au baa ya mchezo huo, ikiwa tayari amepokea pini ya mchezo huo.
- Wanafunzi hao katika riadha wanaodumisha GPA 3.25, ama ndani ya muhula uliopita au jumla, watatajwa kwenye Timu ya masomo Yote ya CIML katika michezo yote. Wanafunzi wa muhimu wa 9 wa muhula wa kwanza hawastahiki kupokea tuzo hii. Hii ni kwa riadha pekee.

Mikutano Yote / Uteuzi wote wa Jimbo

- Katika michezo hiyo ambapo timu za All conference na All state zimechaguliwa, mchakato wa jumla ufutao unafuatwa.
 - Kwa timu zote za Mikutan, kila mkurugenzi wa Riadha katika kongamano la kati la Iowa anawajibika kwa mchezo. Ndani ya mkutano huo, timu za All conference hupigwa kura na makocha.
 - Mkurugenzi wa riadha anongozo mkutano ambapo makocha huteua wachezaji ambao wanahisi wanastahili Hadhi ya mikutano Yote.
 - Wale walioteuliwa hupigiwa kura na makocha katika mkutano huo. Utaratibu huu unafuatwa kwa Timu za 1,2, na 3 na 3 za Mikutano Yote.
- Chaguo za kutajwa kwa heshima zinatokana na fomula iliyoanzishwa na ligi. Chaguo zote za Jimbo hufanywa na vyama vya makocha katika michezo maalum au kwa hiari ya vyombo vya habari.

Ukuta wa Umaarufu

Mabingwa / Timu ya kwanza ya heshima za Jimbo zote.

- Watu ambao ni Mabingwa wa jimbo au ni sehemu ya timu ya Ushindani wa Jimbo watawaka picha zao kwenye ukuta wa Umaarufu kabisa.
- Watu ambao ni Mabingwa wa Jimbo au ni sehemu ya timu ya Ushindani wa Jimbo watawaka picha zao kwenye ukuta wa umaarufu kabisa.
- Watu ambao wanapata Timu ya kwanza ya Jimbo zote na/au kuwa Bingwa wa Jimbo katika michezo mingi picha zao zitawekwa kwenye ukuta wa Umaarufu kwa kila mchezo.
- Watu ambao ni Mabingwa wa jimbo au Timu ya kwanza ya jimbo zote kwa miaka mingi katika mchezo mmoja watakuwa na picha moja tu ya mchezaji huyo.

Mafunzo ya riadha / Majeraha

- Wilaya ya shule ya Jumuiya ya Urbandale inaajiri Mkurugenzi wa Riadha na anafanya kazi katika shule ya upili.
- Majeruhi wote lazima waripotiwe kwa kocha.
- Wanafunzi hawataruhusiwa kurudi kwenye mazoezi au mashindano baada ya kuumia bila kutolewa kwa maandishi kutoka kwa mtaalamu wa matibabu.
- Jaribio la Athari: Wanafunzi wote wa shule ya upili wanaoshiriki katika riadha kujumuisha msimu ambao wanashiriki (jaribio moja kila mwaka kwa wanafunzi katika michezo mingi) na Mkufunzi wa Riadha na/au wafanyakazi wa Idara ya Shughuli. Data iliyokusanywa itatumika endapo mwanafunzi atapatwa na mshtuko ili kusaidia katika uamuzi wa kurudi kwenye hali ya kucheza. Mwanafunzi yeyote anayetaka kujiondoa kwenye jaribio kwa idhini ya mzazi/msimamizi wake kwa maadishi.

Usimamizi wa Mishtuko (iliyoidhinishwa na Bodi ya Wakurugenzi ya UCSD mnamo Mei 20, 2019)

- Mpango huu wa kudhibiti Migogoro unapitishwa kwa mujibu wa sheria ya Iowa ili kusaidia kuhakikisha usalama wa wanafunzi wote katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale. Mpango huu utatekelezwa katika Wilaya nzima katika ngazi tatu tofauti kama ilivyoainishwa hapa chini.
- Kanuni ya Iowa & 280.13C(1)(b) inasema kwamba “Mishtuko ni majawapo ya majeraha yanayoripotiwa sana kwa watoto na vijana wanaoshiriki katika shughuli za michezo na burudani... Mishtuko ni aina ya jeraha la ubongo ambalo linaweza kuanzia kidogo hadi kali na linaweza kuvuruga jinsi ubongo hufanya kazi kwa kawaida. Mishtuko inaweza kutokea katika mchezo uliopangwa au usio na mpangilio au shughuli ya burudani na inaweza kutokana na kuanguka au kutokana na wachezaji kugongana, na ardhi, au na vikwazo. Mishtuko inaweza kutokea kwa kupoteza fahamu au bila kupoteza fahamu, lakini sehemu kubwa ya mishtuko hutokea bila kupoteza fahamu.”
- “Riadha za Interscholastic.” kama zinavyotumiwa katika Mpango huu wote zitakuwa na maana sawa na “shughuli za ziada za shule” kama inavyofafanuliwa na kanuni ya Iowa 280.13C(2)(d): “dansi yoyote au shughuli ya ushangiliaji au shughuli za ziada za shule, shindano, au mazoezi yanayodhibitiwa na shule ya sekondari ya Iowa au mawasiliano ya shule ya sekeondari ya Iowa ambayo yanatambuliwa na shule ya sekeondari ya Iowa katika shule ya sekondari ya Iowa au riadha ya Marekani. Chuo cha Watoto
- Mpango huu unashughulikia:
 - Wanafunzi katika Darasa la PK - 12, ambao hawashiriki Riadha za Interscholastic
 - Wanafunzi wa Darasa la 7-12, wanaoshiriki katika Riada za intercholastic wakati

madarasa yanafanyika.

Wanafunzi wa Darasa la 7-12, wanaoshiriki Riadha za Interscholastic wakati madarasa hayapo katika kipindi.

RTL: Rudi kwa Kujifunza (inatumika kwa wanafunzi wote, darasa la PK - 12)

- Jeraha hutokea
- Tathmini ya jeraha la ubongo
- Tathmini ya lazima inayofanywa na “mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa” (imefafnuliwa katika IAC — 54.2(280) na kanuni ya Iowa § 280.13C(2)(e)) kama daktari, daktari msaidizi, tabibu, muuguzi wa hali ya juu aliyesajiliwa, muuguzi, mtaalamu wa tiba ya viungo, au mkufunzi wa riadha aliyepewa leseni chini ya bodi ya kanuni ya 17.
- Kurudi kwa Jifunze (RTL) huanza
- Hatua za RTL kama ilivyoainishwa na Muuguzi wa Shule.
 - Timu ya RTL itajumuisha muuguzi wa shule, walimu wanaohusika katika masomo ya kila siku ya mwanafunzi, pamoja na maoni kutoka kwa wazazi au walezi wa mwanafunzi na mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa na mwanafunzi..
 - Miongozo ya REAP itatumika kama msingi
 - Muuguzi wa shule atapokea taarifa za kila siku kuhusu maendeleo ya RTL kutoka kwa walimu
 - Wanafunzi watatembelea na Muuguzi wa shule kila siku hadi mchakato wa RTL ukamilike.
- Imetolewa na muuguzi kufuatia ushirikiano na mzazi.

RTP: Kurudi kwenye play (inatumika kwa wanafunzi wote, darasa la 7 - 12 wanaopata jeraha la ubongo na wanahusika katika shughuli ya Riadha ya kialimu - wakati madarasa yanafanyika).

- Jeraha hutokea au kocha wa mwanafunzi, afisa wa shindano, au mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa au mtoa huduma ya matibabu ya dharura kuona ishara, dalili, au tabia zinazoanmbatana na mtikiso au jeraha la ubongo katika Riadha za Interscholastic.
- Mwanafunzi anaondolewa kushiriki katika Riadha za Interscholastic.
- Tathmini ya jeraha la ubongo
- Tathmini ya lazima inayofanywa na “mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa” (imefafnuliwa katika IAC 641 — 54.2 (280) na kanuni ya Iowa § 280.13C(2)(e)) kama daktari, msaidizi wa daktari, tabibu, muuguzi wa hali ya juu aliyesajiliwa, muuguzi, mtaalamu wa tiba ya viungo, au mkufunzi wa riadha aliyepewa leseni na bodi ya Iowa 47.
- Kurudi kwa Jifunze kunaanza.
- Hatua za RTL kama ilivyoainishwa na Muuguzi wa Shule
 - Timu ya RTL itajumuisha muuguzi wa shule, walimu wanaohusika katika masomo ya kila siku ya mwanafunzi, pamoja na maoni kutoka kwa wazazi au walezi wa mwanafunzi na mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa na mwanafunzi.
 - Miongozo ya REAP itatumika kama msingi
 - Muuguzi wa shule atapokea taarifa za kila siku kuhusu maendeleo ya RTL kutoka kwa walimu.
 - Wanafunzi watatembelea na Muuguzi wa shule kila siku mchakato wa RTL ukamilike.

- o Imetolewa na Muuguzi wa shule ili kuanza kurudi kucheza na Mkufunzi wa Riadha.
- RTP inasimamiwa na mkufunzi wa Riadha na inajumuisha hatua zifuatazo, zilizoidhinishwa na kanuni ya Utawala ya Iowa 641-54.3(2)
 - o Mwanariadha amepokea kibali cha matibabu kutoka kwa mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa ili kuanza mchakato wa kurudi-kucheza, NA mwanariadha amerejea kwenye shughuli za kawaida, ikiwa ni pamoja na shule, bila kupata dalili za mtikiso, dalili, au tabia kwa angalau saa 24.
 - o Athari ya chini, mazoezi ya aerobotic nyespesi. Kutembea au kuendesha baiskeli kwa mwendo wa polepole hadi wa kati. Hakuna upinzani /mafunzo ya uzito
 - o Mazoezi ya kimsingi, kama vile kukimbia kwenye gym au uwanjani. Hakuna kofia au vifaa vingine.
 - o Mazoezi ya mafunzo mahususi ya kimichezo bila mawasiliano (kuchezea uwanja, kuendesha mazoezi) katika vifaa kamili. Mafunzo ya upinzani/uzito yanaweza kuanza.
 - o Mazoezi kamilia .
 - o WANAFUNZI WA SHULE YA SEKONDARI YA URBANDALE watafanya mtihani wa baada ya Impact kwa wakati huu.
 - o Ushiriki wa shindano.
- Iwapo mwanafunzi anaonyesha ishara, dalili, au tabia zinazoambatana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo katika hatua yoyote ya itifaki ya kurudi-kucheza, ni lazima mwanafunzi asimamishie shughuli hiyo na mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa na mwanafunzi na mzazi au mlezi atawasiliana naye.
- Ikiwa mwanafunzi anaonyesha ishara, dalili, au tabia zinazolingana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo wakati wa mchakato huu, muda wa ziada wa saa 2 wa saa 24 wa kupumzika uatafanyika. Baada ya muda wa saa 24 kwa kupumzika, mwanafunzi atarudi kwenye kiwango cha awali wakati mwanafunzi hakuonyesha dalili, dalili, au tabia zinazoambatana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo na kuanza kuendelea tena.
- Wanafunzi wanaohusika katika Bendi, Darama, na Kwaya ya maonyesho watachanganuliwa kesi zao binafsi kwa kuwa zinahusiana na kurudi salama ili kushiriki katika shughuli zao zinazoweza kujumuisha mpango wa RTP uliorekebishwa ulioanzishwa na Muuguzi wa Shule na/au Mkufunzi wa Riadha.

RTP: RKurudi kwenye Play (inatumika kwa wanafunzi wote, darasa la 7 - 12 wanaopata jeraha la ubongo na wanahusika katika Shughuli ya Riadha ya Kialimu - wakati madarasa HAYAPO.

- Jeraha hutokea (madarasa HAYAENDELEWIO au kocha wa mwanafunzi, afisi wa shindano, au mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa au mtoa huduma wa matibabu ya dharura kuchunguza ishara, dalili au tabia zinazoambatana na mtikiso au jeraha la ubongo katika Ridha za Interscholastic.
- Mwanafunzi anaondolewa kushiriki katika Riadha za Intercholastic.
- Tathmini ya Jeraha la ubongo
- Tathimini ya lazima inayofanywa na “mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa” (imefafanuliwa katika IAC 641 —54.2(280) kanuni ya Iowa § 280.13C(2)(e)) kama daktari, daktari msaidizi, tabibu, muuguzi wa hali ya juu aliyesajiliwa, , muuguzi, mtaalamu wa tiba ya viungo, au mkufunzi wa riadha aliyepewa leseni chini ya 47 kifungu cha 37 cha bodi ya Iowa.

- Kurudi kwa Play Kunaanza, ikitumika RTP inadhibitiwa na mkufunzu wa Riadha na inajumuisha hatua zifuatazo, zinazoidhinishwa na kanuni ya Utawala ya Iowa641-54.3(2)
 - Mwanariadha amepokea kibali cha matibabu kutoka kwa mtoa huduma afya aliyeidhinishwa ili kuanza mchakato wa kurudi-kucheza, Na mwanariadha amerejea kwenye shughuli za kawaida, ikiwa ni pamoja na shule, bila kupata dalili za mtikiso, dalili, au tabia kwa angalau saa 24.
 - Athari ya chini, mazoezi ya aerpbotic nyepesi. Kutembea au kuendesha baiskeli kwa mwendo wa polepole hadi wa kati. Hakuna upinzani/mafunzo ya uzito.
 - Mazoezi ya kimsingi, kama vile kukimbia kwenye gym au uwanjani. Hakuna kofia au vifaa vingine.
 - Mazoezi ya mafunzo mahususi ya kimichezo bila mawasiliano (kuchezea chenga, kushika mpira, kugonga, kuchezea uwanja, kuendesha mazoezi) katika vifaa kamili. Mafunzo ya upinzani/uzito yanaweza kuanza.
 - Mazoezi kamili ya mawasiliano na ushiriki katika shughuli za kawaida za mafunzo.
 - WANAFUNZI WA SHULE YA SEKONDARI YA URBANDALE watafanya mtihani wa baada ya Impact kwa wakati huu.
 - Ushiriki wa shindano.
- Iwapo mwanafunzi anaonyesha ishara,dalili, au tabia zinzoambatana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo katika hatua yoyote ya itifaki ya kurudi-kucheza, ni lazima mwanafunzi asimamishwe shughuli hiyo na mtoa huduma
- Ikiwa mwanafunzi anaonyesha ishara, dalili, au tabia zinazolingana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo wakati wa mchakato huu, muda wa ziada wa saa 24 wa kupumzika utafanyika. Baada ya muda wa saa 24 wa kupumzika, mwanafunzi atarudi kwenye kiwango cha awali wakati mwanafunzi hakuonyesha dalili, dalili, au tabia zinazoambatana na mtikiso au jeraha lingine la ubongo na kuanza kuendelea tena.
- Wanafunzi wanaohusika katika Bendi, Drama, na kwaya ya Maonyesho watachanganuliwa kesi zao binafsi kwa kuwa zinahusiana na kurudi salama ili kushiriki katika shughuli zao zinazoweza kujumuisha mpango wa RTP uliorekebishwa ulioanzishwa na Muuguzi wa shule na/au Mkufunzi wa Riadha.

Elimu, Ufahamu, na Hatua za Ziada

- Kila Muuguzi wa Shule, kwa ushirikiano na Utawala wa Jengo, atafanya muhitasari wa ukali wa majeraha ya ubongo na mazoezi ya Return to Learn katika kiwango chao mahususi.
- Makocha wote wa Riadha wa kitaifa wanatakiwa kutazama video ya mafunzo ya Migogoro ya Shirikisho la kitaifa la SHule za Upili (NFHS) kila mwaka. Hii inasimamiwa na Mkurugenzi wa SHughuli.
- Wanafunzi wote katika darasa la 7 - 12 ambao wanahusika katika Riadha za Kielimu wanatakiwa kukagua na kutia sahihi, pamoja na mzazi au mlezi, hati iliyotolewa na Idara ya Afya ya Umma inayoitwa: “Heads Up” Concussions in High Schools” Kabla ya Kuanza ushiriki ushiriki. Hili ni hitaji la kila mwaka na linasimamiwa na Mkurugenzi wa Shughuli.
- Bodi ya wakurugenzi ya Urbandale, ikifanya kazi tarehe 1 April, 2013, ilidhinisha jaribio la ImpACT kama haitaji la ushiriki wa Riadha za Interscholastic katika shule ya Upili

Wazazi wana uwezo wa kujiondoa kwenye jaribio hili ikiwa watachagua kutoshiriki. Mtihanio huu hutolewa kila mwaka baada ya Julai 1.

- Walimu watapokea mapendekezo kutoka kwa Muuguzi wa SHule, baada ya mtikiso, kuhusu malazi darasani.
- Makocha watapokea maelekezo kutoka kwa Mkufunzi wa Riadha, baada ya mtikiso, kuhusu shughuli za mazoezi ya kurudi kwenye Play na vikwazo.
- Mnamo Aprili, 2013, Bodi ya Wakurugenzi ya Urbandale iliidhinisha sera inayosema kwamba mwanariadha yeyote anayepata mtikisiko huenda asirudie kazini bila kutamilisha na daktari, pamoja na kukamilisha Itifaki ya Kurudi kwenye Play inayopendekezwa na IHSAA/IGHSAU. Hili sasa limefutuliwa mbali na sharti kwamba tathmini ya lazima ifanywe na “mtoa huduma wa afya aliyeidhinishwa” (imefafanuliwa katika IAC 641 —54.2(280) kanuni ya Iowa § 280.13C(2)(e)) kama daktari wa hali ya juu aliyesajiliwa, muuguzi, mtaalamu wa viungo, au mkufunzi wa riadha aliyeidhinishwa na bodi iliyoteuliwa chini ya kifungu cha 147.13 cha kanuni ya Iowa.

NCAA Clearinghouse / Chuo cha Riadha

Ili wanafunzi washiriki katika Riadha za Divisheni ya I na II, ni lazima kwanza wajisajili na NCAA Clearinghouse. Kwa wale wanafunzi ambao wanahisi kwamba wataendelea na kushiriki katika riadha ya chuo kikuu katika ngazi yoyote, maelezo ya ziada yanapatikana katika Ofisi ya Shughuli kwa wanafunzi na wazazi. Tembelea <https://web3.ncaa.org/ecwr3/> Kwa taarifa zaidi.

Harambee

Ufafanuzi.

- SHughuli yoyote inayoingiza mapato (faida au la) kupitia matumizi ya wanafunzi wa SHule ya Upili ya Urbandale na/au vifaa.
- SHughuli zinazofanyika chini ya uelekezi wa shule ya Upili ya Urbandale ambapo mapato na matumizi yanalipwa nje ya hazina ya jumla haziko katika uainishaji huu.

Ruhusa.

- Shughuli zote za uchangishaji pesa lazima ziwasilishwe kabla ya kuanza kwa hafla na lazima ziidhinishwe na Mkurugenzi wa Shughuli na kisha Afisa Mkuu wa Fedha na Msimamizi.
- Maombi yote lazima yawasilishwe kwa maandishi.
- Matukio yanaweza kuidhinishwa kulingana na ratiba ya matukio, bajeti, faida, mahitaji ya sasa na ya baadaye na ufaafu wa tukio.

Miongozo.

- Mwakilishi wa Shule ya Upili ya Urbandale lazima afadhili shughuli zote za ufadhili. Hakutakuwa na shughuli za kuchangsha pesa zinazoongozwa na wanafunzi.
- Mapato yote kukusanya pesa lazima yawekwe akaunti ya wilaya ya shule. Wafadhili lazima wahesabu pesa zote zinazozalishwa na kutumika.
- Shughuli zinazojumuisha uuzaji wa chakula au vinywaji hazitafanywa wakati wa saa za shule. Shughuli kama hizo lazima zifanywe kabla au baada ya shule.
- Hakuna bidhaa zinazoidhinisha bidhaa zisizofaa kama vile pombe, tumbaku na dawa za kulevya miongoni mwa bidhaa zingine zitakazokuzwa au kuuzwa.
- Mapato yote ya ufadhili lazima yatumike kwa wanafunzi au shughuli zinazoboresha maisha ya wanafunzi.

- Wanafunzi wanaweza wasipate malipo ya kibinafsi kwa juhudi zao.

Vidokezo vingine.

- Zawadi za kibinafsi haziwezi kutolewa kwa wanafunzi.
- Michezo ya kubahatisha kama vile bahati nasibu inategemea miongozo iliyoanzishwa na Jimbo la Iowa.
- Vifaa na vifaa vinavyotumika kwa shughuli za uchangishaji fedha vinategemea ada ya kukodisha.
- Sera hii inatumika kwa vikundi vya wazazi/walezi wanaoongoza juhudi za kuchangisha pesa kwa ajili ya programu.

Mikataba.

- Rais wa Bodi ya Wakurugenzi, Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Urbandale pekee ndiye anayeweza kusaini kandarasi zinazohusisha mashirika ya nje.
- Wafanyakazi wanosaini mikataba na mashirika ya nje watawajibika kwa vipengele vyote vya tukio.

Matumizi ya Vifaa Visivyotolewa vya Shule

Mwanafunzi anweza kuvaa na kutumia mavazi na vifaa, ikijumuisha vifaa vya usalama, vilivyotolewa na mwanafunzi mradi vinakidhi mahita ya shirika linalosimamia. Walakini, vifaa vinaweza visiwe na matangazo, nembo au alam ambazo hazijaidhinishwa na mkufunzi wa mchezo. Wilaya (Mkurugenzi wa Shughuli/kocha) ana haki ya kumtaka mwanafunzi atasambaza nguo au vifaa, Wilaya haichukui jukumu lolote katika uteuzi au matengenezo ya nguo au vifaa na haitoi uwakilishi wowote kuhusu kufaa kwa nguo na vifaa vya kumlinda mwanafunzi au kwa madhumuni mengine yoyote. Mwanafunzi na wazazi wa mwanafunzi huchukua hatari zote zinazohusiana na matumizi ya nguo na vifaa.

Matumizi ya Nembo ya J-Hawk / Split U

- Matumizi ya Nembo ya J-Hawk au Split U katika muundo wowote, neno J-Hawks, au neno Urbandale linalohusiana au kurejelea Urbandale kama shule au programu yoyote ya riadha ni marufuku kabisa bila idhini ya Mkurugenzi wa Shughuli.
- Hii itajumuisha uchapishaji wa fulana na mavazi mengine au mambo mapya kwa madhumuni yoyote.

Taarifa ya Kimichezo ya CIML

Huko Urbandale, tunafurahia mila nyingi nzuri. Moja ya mila hizi haijumuisha Uchezaji duni. Chama cha Riadha cha shule ya Upili ya Iowa, Muungano wa Riadha wa shule ya Upili ya Wasichana ya Iowa, na CIML vinakuza uchezaji mzuri wa washiriki, makocha na watazamaji. Tunaomba ushirikiano wako kwa kuunga mkono washiriki na maafisa kwa njia chanya. Lugha chafu, ubaguzi wa rangi, maoni ya kijinsia au matusi au vitendo vya kutisha vinavyoelekezwa kwa maafisa, washiriki, makocha, wawakilishi wa hafla hayatavamiliwa na ni sababu za kuondolewa kwenye ukumbi. Kwa kuongezea, unywaji au umiliki wa vileo ni marufuku, kama ilvyo kwa uvutaji sigara kwenye kampasi kampasi ya majengo katika Wilaya ya Shule ya

Jumuiya ya Urbandale.

Kiambatisho G

Chuo cha Mafunzo cha Metro West

Katibu cha Taarifa za Mzazi/Mlezi na Mwanafunzi

Wilaya za Washirika

Adel-DeSoto-Minburn

Dallas Center-Grimes

Johnston

Saydel

Urbandale

Waukee

Waukee Northwest

Maelezo ya Mawasiliano

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

Wafanyakazi

Mike Moran, Director (moranm1@urbandaleschools.com)

Mike Moran yuko katika mwaka wake wa 6 kama Mkurugenzi wa Metro West kwa Mwaka wa shule wa 2022-23. Mike alijiunga na timu ya Metro West baada ya kufundisha, kufundisha, na kuwa msimamizi katika Wilaya ya Shule ya Jumuiya ya Newton kwa miaka 13 iliyopita. Alianza kazi yake ya kufundisha huko Dakota kusini na Minnesota kama Mwalimu wa kiingereza aliye na utaalam katika Fasihi na Uandishi, huku pia akihudumu kama mkufunzi mkuu wavulana na wimbo na uwanja wa wavulana na wasichana. Mike alihamia katika jukumu la usimamizi katika shule Msaidizi katika Shule ya msingi ya berg na shule ya Upili ya Newton kabla ya kutajwa kuwa Mkuu wa shule ya upili ya West Academy huko Newton. Mike anapenda kufaulu kwa kila mwanafunzi na anaamini kuwa Metro West patakuwa mahali pazuri pa kuwa na matokeo chanya kwa vijana. Anafanyia majaribio Mpango wa Utatuzi wa Matatizo ya Taaluma ya StLER mwaka huu ili kufungua fursa kwa wanafunzi wa Metro West na mustakabali wao kwa kushirikiano na biashara katika eneo lote la Des Moines Metro na pamoja na jamii zote zinazotumika Metro West.

Mackenzie Hyde, Social Studies Instructor (mackenzieh@urbandaleschools.com)

Nina furaha kufanya kazi katika Metro West Academy na kusaidia kuleta atahari kwa wanafunzi wangu na jamii. Lengo langu ni kuleta uhai wa sayansi ya jamii kwa wanafunzi wangu kwa kutafuta mada zinazowavutia na zinazohusiana na maisha yao ya kila siku. Chuo cha Metro West kinawapa wanafunzi fursa ya kuwa washiriki hai katika masomo yao.

Austin Hudson, Math Instructor

Jim Happe, Science Instructor (happej@urbandaleschools.com)

Ninafundisha sayansi na afya katika Metro West Academy. Nimechagua kufanya kazi katika shule nyingine ya upili kwa sababu ya thawabu ninazopata kwa kuona mwanafunzi ambaye

amekata atamaa na wazo la kuhitimu shule ya upili akigeuza na kupa diploma. Mipangilio hii inaruhusu walimu kuchunguza njia mbalimbali za kuwafanya wanafunzi wapendezwe na eneo la somo linalofundishwa. Kisha wanafunzi huanza kuonyesha nia ya kujifunza, kupata kujiamini, na kufaulu. Hakuna malipo makubwa zaidi ya kuona mafanikio haya.

TBD, P.E. Teacher/Associate

TBD Counselor

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

Ni matumaini yangu kwamba wanafunzi wanaweza kuja hapa na kujisikia “nyumbani” ili kupata elimu. Natumaini kwamba kupata diploma zao kutawasha moto ndani ya wanafunzi kufuata ndoto zao kwa mtazamo swa “kuweza kufanya”. Ninachagua kufanya kazi katika mpangilio huu kwa sababu ndicho ninachoamini - mipangilio midogo, shule ndogo. Natumai wanafunzi watapeleka fursa ambazo zitahusiana na maisha yao na kuwasaidia kupata mafanikio nje ya shule.

Tracy D’alessandro, English Instructor (dallessandrot@urbandaleschools.com)

Ninafundisha hapa kwa sababu ninaamini wanafunzi wote wanastahili haki ya kujifunza kwa njia zao wenyewe. Mimi kama mwanafunzi wa kawaida ninaelewa kuwa kuna hitaji la darasa lisilo la kawaida. Matarajio yangu ni kuwaongoza wanafunzi wangu katika mwelekeo ambapo wanataka kufaulu ndani na nje ya darasa.

Jamie Evans, Building Secretary (evansj@urbandaleschools.com)

Mimi ni msaidizi katika Metro West Learning Academy. Kwa muda mrefu nimefurahia kuwasaidia wengine na ninatazamia kufanya hivyo katika Metro West.

Misheni

Metro West Academy ni mazingira yanayomlenga mwanafunzi aliyejitolea kuleta mabadiliko chanya yanayopelekea mafanikio ya kijamii, Kihisia na kitaaluma kwa kuhitimu shule ya upili na kwingineko.

Maono

Wazia mahali ambapo

- Kila mtu anaheshimiwa.
- Kila mtu anakaribishwa katika mazingira salama na yenye afya.

- Walimu ni wawezeshaji wa kujifunza huku wanafunzi wakichagua mbinu zao za kuonyesha maarifa.
- Kila changamoto hukutana na suluhu cyanya .
- Hatari huchukuliwa ili kufikia ndoto.

Maadili ya Msingi

Heshima

- Tunakubali kila mwanafunzi na mfanyakazi kama mtu binafsi.
- Tunaheshimu kila mwanafunzi na mfanyakazi na ubinafsi wao.

Mwanafunzi katikati

- Tunazingatia mahitaji ya kibinafsi ya wanafunzi: kihisia, kiakili, na kitaaluma.

Mbunifu

- Tunazingatia ujuzi wa mtu binafsi, uwezo, mafanikio, na malengo.
- Tunajihusisha na kufikiri na kutenda nje ya kisanduku ili watu binafsi kukutana na mafanikio.

Watatuzi wa Matatizo

- Tunapata suluhu za kuleta mabadiliko chanya.

Mahususi Madhubuti

- Tunajenga uhusiano thabiti kupitia kuonyesha heshima, kuanzisha miunganisho, kuhakikisha kila mtu anahisi kuhusishwa na kuunda mazingira salama.

Taratibu za kuandikishwa

Wanafunzi wanarejelewa na shule zao za upili za nyumbani. Mara baada ya kuelekezwa, mwanafunzi na mzazi/mlezi lazima wamalize mahojiano ya uandikishaji. Kwa mwaka wa shule wa 2022-23 mahojiano ya wanafunzi yatafanywa kibinafsi katika chuo cha Metro West. Mshauri katika MWA atauliza maswali ili kubainisha kwa nini mwanafunzi anataka kuhudhuria MWA na kugundua mahitaji ya mwanafunzi. Dhamira, maono, maadili na matarajio ya MWA yatapitwa upya na mwanafunzi na mzazi/mlezi wakati wa usajili wa uandikishaji. Katika mikutano hii mwanafunzi ataombwa pia kujitolea kwa ufaulu wake katika MWA.

Mikopo na Darasa

Metro West hutumia kiwango kifuatacho cha kuweka alama:

- A: 100 – 90

- B: 89 – 80
- C: 79 – 70

Wanafunzi wana fursa ya kupata mikopo kama vikundi au kupitia masomo ya kujitegemea. Ili kupata mkopo, ni lazima wanafunzi wamalize kazi, wadumishe alama ya C- au zaidi, na/wawe na mahudhurio ya angalau 80% katika kozi.

Ikiwa mwanafunzi atapata chini ya C-, atapewa fursa ya kuongeza darasaja lake. Hakunamkopo utakaotolewa kwa kazi iliyo chini ya safu ya C. Ikiwa mwanafunzi hatadumusha mahudhurio ya 80% katika kozi, atapewa fursa ya kutengeneza muda ili kuongeza mahudhurio yao hadi asilimia 80. Kwa sababu ya ubinafsi wa wanafunzi, mkopo unaweza kupatiana na miongozo hii kulingana na mahitaji ya mtu binafsi.

Ratiba ya kila siku

A.M. Madarasa

8:40 – 11:40 am

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

12:00 - 12:30 Chakula cha mchana cha wafanyakazi

P.M. madarasa

12:30 - 3:30 pm

Kuhudhuria/kutokuwepo na kushika Wakati

Mtindo ya madhurio ya kawaida na ya wakati itatarajiwa kwa kila mwanafunzi aliyesajiliwa katika MWA. Wanafunzi wanapaswa kujitahidi kudumisha rekodi nzuri ya ya mahudhurio kwa sababu kuna uwiano wa moja kwa moja kati ya mahudhurio na mafanikio ya kiitaaluma shuleni. Wanafunzi lazima wadumishe kiwango cha mahudhurio cha 80% au zaidi ili waendeleo kujiandikisha katika Metro West Academy. Ni lazima wazazi wawasiliane na msaidizi wa msimamizi wa shule ikiwa mwanafunzi wao atakuwa amechelewa mwanafunzi wao atakuwa amechelewa kufika shuleni kwa zaidi ya dakika 15. Wanafunzi wanaofika baada ya dakika 15 bila mawasiliano ya wazazi watatarajiwa kukutana na mwalimu mkuu watakapowasili na wanaweza kuombwa kufanya kazi wakiwa nyumbani siku hiyo Rejelea mkataba wa mahudhurio wa wilaya yako kwa Maelezo mahususi.

Kuripoti kutokuwepo: Wakati mwanafunzi lazima asiwepo shuleni, mzazi/mlezi lazima:

1. Piga simu ofisi ya MWA (515-727-63010 kabla ya muda uliopangwa wa mwanafunzi kuanza siku ambayo mwanafunzi hayupo. Ujumbe wa sauti utachukua ujumbe kati ya saa 3:45 asubuhi. Na 7:45 a.m.

2. Mzazi/mlezi atoe taarifa zifuatazo anapopiga simu:

Jina la mwanafunzi
Mtu anayepiga simu
Tarehe ya kutokuwepo
Sababu ya kutokuwepo

Miongozo ya Mavazi na Vifurushi

1. Wanafunzi wanatarajiwa kuvaa na kujipamba kwa njia ambayo si ya kuudhi au kuwakengeusha wanafunzi na /au wafanyakazi.
2. Wanafunzi au wazazi wanaotilia shaka ufaafu wa vazi fulani wanapaswa kuwasiliana na msimamizi wa shule kabla mavazi hayo hayajavaliwa shuleni.
3. Wanafunzi hawawezi kuvaa Wanafunzi hawawezi kuvaa nguo au vitu vingine vinavyoendeleza utumizi wa pombe, dawa za kulevya au shughuli zingine zisizo halali.
4. Mikoba haitaruhusiwa katika Metro kwa kuwa vitabu na nyenzo zote za kujifunzia ziko katika mfumo wa kielektroniki au huwekwa kimwili katika kila darasa husika. Wanafunzi hawahitaji kuwa na mikoba pamoja nao kwa madhumuni yoyote ya kitaaluma kwa hivyo hawatatumiwa katika Metro West kwa wanafunzi wowote. Wanafunzi wakileta mikoba hadi Metro West wanaweza kuangaliwa kwa siku katika ofisi ya mkurugenzi au ofisi ya mshauri na kuchukuliwa mwishoni mwa siku ya masomo.

Kanuni ya Maadili

Kwa kuwa MWA ni mpango mbadaala unaoshiriki na wilaya sita (Adele-DeSoto-Minburn, Dallas Center-Grimes, Johnston, Saydel, Urbandale, na Waukee), tabia ambazo zimepigwa marufuku na MWA. **Tafadhali rejelea kiitabu cha shule yako ya nyumbani kwa maelezo ya ziada.**