

مرجع مختصر: الدوائر الرئيسية بمديرية التعليم/مدارس لنكن العامة و أرقام الهواتف/التلفونات

REFERENCE: LPSDO Main Department P

Athletics	Activities..... (402)	Department	436-1626
Business Affairs	 (402)	Media Services	 436-1628
Communication Services	.. (402) 436-1609	Multicultural Office	 (402) 436-1604
Community Learning Ctrs.	(402) 436-1964	Nutrition Services	 (402) 436-1747
Community Outreach	 (402) 436-1610	Risk Management	 (402) 436-1760
Curriculum	 (402) 436-1808	Special Education	 (402) 436-1905
Early Childhood	 (402) 436-1995	Student	 (402) 436-1688
Facility Use	 (402) 436-1072 x82036	Superintendent's Office	 (402) 436-1601
Federal Programs	 (402) 436-1988	Transportation	 436-1073
Foundation	(402) 436-1612	Wellness	(402) 436-1728



مدارس لنكن العامة
LINCOLN NEBRASKA

lps.org
(402) 436-1000

facebook.com/lincolnpublicschools
instagram.com/lincolnpublicschools
twitter.com/LPSorg
LPS Network: lps.org/video

IMPORTANT INFORMATION BOOKLET كتيب المعلومات الهامة

2018-2019

طبقاً للقانون يتطلب من مديرية التعليم إصدار كتيب المعلومات الهامة
لأولياء أمور طلاب/طالبات مدارس لنكن العامة. بتوزيع هذا المستند،
نكون قد أوفينا بواجبنا ومسؤوليتنا القانونية بشأن هذه المعلومات.



TABLE OF CONTENTS فهرس المحتويات

REFERENCE: LPSDO Main Department P	
Athletics Activities..... (402)	Department 436-1626
Business Affairs..... (402)	Media Services 436-1628
Communication Services..... (402) 436-1609	Multicultural Office..... (402) 436-1604
Community Learning Ctrs..... (402) 436-1964	Nutrition Services..... (402) 436-1747
Curriculum..... (402) 436-1610	Risk Management..... (402) 436-1760
Early Childhood..... (402) 436-1908	Special Education..... (402) 436-1905
Facility Use..... (402) 436-1072/482036	Student..... (402) 436-1688
Federal Programs..... (402) 436-1988	Superintendent's Office..... (402) 436-1601
Foundation..... (402) 436-1612	Transportation..... 436-1073
	Wellness (402) 436-1728

QUICK REFERENCE: LPSDO Main Department Phone Numbers	
Athletics and Activities..... (402) 436-1609	Department 436-1626
Business Affairs..... (402) 436-1609	Media Services 436-1628
Communication Services..... (402) 436-1609	Multicultural Office..... (402) 436-1604
Community Learning Ctrs..... (402) 436-1964	Nutrition Services..... (402) 436-1747
Curriculum..... (402) 436-1610	Risk Management..... (402) 436-1760
Early Childhood..... (402) 436-1908	Special Education..... (402) 436-1905
Facility Use..... (402) 436-1072/482036	Student..... (402) 436-1688
Federal Programs..... (402) 436-1988	Superintendent's Office..... (402) 436-1601
Foundation..... (402) 436-1612	Transportation..... 436-1073
	Wellness (402) 436-1728

IMPORTANT BOOKLET	
The Lincoln Public Schools is required by law to provide this Important Information to parents/guardians of all students. By distributing this document we are fulfilling our legal responsibility for this information.	



مؤسسات/منظمات خارجية
51. المشاركة المجتمعية
52. الدعم المالي لمدارس لنكن العامة

الإستثمارات والطلبات
(توجد مزيد من النسخ على صفحات عنوان مديرية التعليم (lps.org)
53. إستمارة الإذن بإعطاء الدواء للطلاب
إستمارة الإذن بإعطاء الدواء خلال اليوم الدراسي/ الدوام
55. إعطاء الأدوية المسكنة مثل الأيبوبروفين
طلب الإعفاء عن الرسوم والسماح
بالإطلاع على ما تقدمت بها من بيانات
59. تايتل ون Title VII شهادة أهلية/إستحقاق الطلاب
57. إستمارة /فورم شكايي المساواة في التعليم

المخاطر والتدابير
25. تأمين الطالب ضد الحوادث
تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة
26. تحديد/ تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة
وإجراءات القبول

خدمات الطلاب
28. مشاركة الوالدين/أولياء الأمور في التعليم
28. متطلبات شهادة الميلاد
28. أهداف الطلاب
29. طلب خاص للإنتقال إلى مدرسة أخرى
29. المساواة في التعليم
29. دليل العطل الدينية
32. إشعار بعدم التفرقة
30. حقوق ومسؤوليات الطلاب
32. إخطار بعدم التمييز/جهات الإتصال
33. تطبيق القانون
33. السياسة المتبعة/ خطط العمل حيال تبني العنف
33. السياسة مع مستخدم النفوذ/القوة لإيذاء و السيطرة على الآخرين
33. إساءة معاملة الطفل
34. إستخدام الوسائل التكنولوجية
36. مسببات الإزعاج
36. حضور و غياب الطلاب
37. الإهتمام بالململكات
37. تفتيش الخزانات
37. المراقبة بالفيديو
38. حقوق الطالب
43. حقوق الأبوين المطلقين
43. مدارس آمنة، خالية من المخدرات
44. بطاقة هوية الطالب
45. المتطوعون والزوار
ممارسات عامة
46. المدارس الإبتدائية
47. المدارس المتوسطة
48. المدارس الثانوية
تقييم المخاوف
50. برنامج تحديد مدى المخاوف
50. أمن و سلامة المدارس
51. المواصلات

معلومات عامة مهمة GENERAL INFORMATION
1. تقييم طلابي للعام الدراسي.....
1. خطاب إلى أولياء الأمور.....
2. مجلس التعليم بلنكن.....
3. خريطة المجالس التعليمية.....
3. الإتصالات و القضايا/الأمر الهامة.....
4. خريطة أماكن المدارس.....
5. دليل المدارس.....
6. بدء و إنتهاء الدوام.....
التربية الرياضية، الفعاليات والأنشطة
الفعاليات/الأنشطة المدرسية البيئية.....
6. دليل الإشتراك في الأنشطة الرياضية المتطلبات
الأكاديمية و شروط الإشتراك.....
8. الإشتراك.....
خدمات الإتصالات
9. الإتصالات/ توصيل المعلومات.....
9. خلو المدارس من التدخين.....
9. القواعد المتبعة الخاصة بالأحوال الجوية.....
10. هواتف و تلفونات مديرية التعليم.....
10. قواعد حق المؤلف و عدالة الإستخدام.....
المناهج
12. برنامج الموهوبين
إدارة التعليم المبكر للطفولة
12. برنامج التعليم قبل المدرسي
الخدمات الصحية
13. بيانات صحة الطالب(ة)
قسم الإرشاد/التوجيه،
16. قواعد رسوم الطلاب
19. فهرس قواعد رسوم الطلاب
مكتب التنوع/التعدد الثقافي
21. اللجنة الإستشارية للتنوع الثقافي
خدمات التغذية
22. حسابات الكافيتريا المدرسية
23. الوجبات المدرسية المجانية و المخفضة السعر
23. أسئلة كثيرة التكرار
25. بيانات الإتصال

كتيب المعلومات الهامة

يقصد بلفظ بيرنت Parent في هذا الكتيب الوالد الطبيعي بحكم الولادة و الوالد بالتبني كما يقصد به ولي الأمر كذلك.

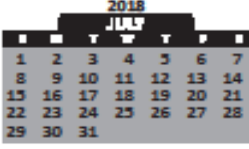
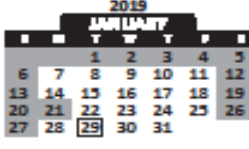
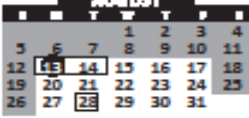
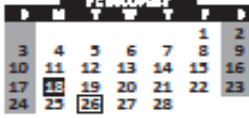
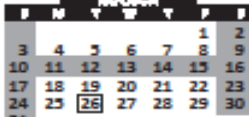
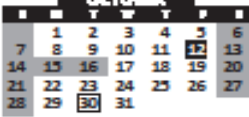
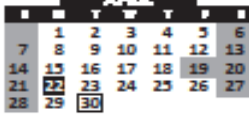
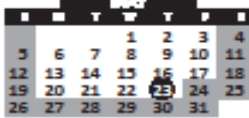
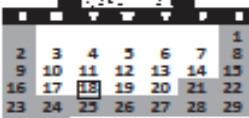
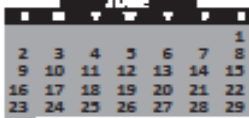
الهدف من إصدار هذا الكتيب هو أن يستفيد منه الطلاب/الطالبات، أولياء الأمور و الجهاز الإداري في مجال التعليم كدليل شامل للوائح و القوانين فضلاً عن تقديم معلومات عامة عن مدارس لنكن العامة. على كل طالب(ة) معرفة و الإلمام بمحتويات هذا الكتيب/الدليل و ما ورد/ذكر فيه من معلومات

على الرغم من أن الدليل/الكتيب يحتوي على معلومات عديدة مفصلة، إلا أنه قد لا يشتمل على كل الحالات و الظروف التي قد تحدث خلال الأيام أو العام لدراسي. و هو ليس عقداً ملزماً فإن للإداريين الحق في إتخاذ القرارات و وضع اللوائح و القوانين و في أي وقت ليتلائم مع خطط التعليم و السلامة العامة لجميع الطلاب. للإدارات بالمدارس المختلفة الحق في صنع القرار و وضع القوانين أو تعديلها في أي وقت نشاء ودون سابق إخطار من أجل تنفيذ البرامج التعليمية و تطبيق الأفضل لجميع الطلاب/الطالبات. إذا كانت لديك أية أسئلة نرجو عدم التردد في الإتصال بنا على الرقم 1000 - 436 - (402) أو على أرقام الأقسام المذكورة في الصفحات الخاصة بكل قسم.

A LETTER TO PARENTS, GUARDIANS AND FAMILIES أولياء الأمور و العوائل خطاب للآباء، أولياء الأمور و العوائل

تقويم طلابي للعام الدراسي 2019-2018

مدارس لنكن لعامة
لنكن، نبراسكا

Approved 5/ 17 مصدق عليه	
	
	
	
	
	
	

الأعضاء الطلاب، الآباء، أولياء الأمور و الأسر/العوائل:

مرحباً بكم بمدارس لنكن العامة. نتطلع إلى تواجدهم و أبناءكم الطلاب معنا كجزء من منظومتنا بالمقاطعة/المنطقة التعليمية للعام الدراسي 2018-19.

يوصل مجلس التعليم و جميع الموظفين بمدارس لنكن العامة في وضع الخطط، تحديد الأهداف و التوقعات التي تعمل و ترمي إلى دعم و الإرتفاع بمستوى نجاح الطالب(ة). سوف يبدأ العام الدراسي 2018-19 بأول سنة من إستراتيجيات الخطة الخمسية للمنطقة التعليمية. هذه الخطط/الإستراتيجيات سوف تواصل مسيرة مديرية التعليم في إعداد الطلاب و تأهيلهم للنجاح في مستقبلهم:

1. دعم النجاح الأكاديمي لجميع الطلاب
2. دعم للتربويين
3. دعم و تعزيز الأسر/العوائل و الشراكة المجتمعية
4. إعداد لتطور و نمو المرافق و البنية التحتية

تقدم مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة منهجاً دراسياً دقيقاً بجميع المجالات و المستويات، و بينما نلتزم بالبحث عن إستراتيجيات/خطط تساعد كل طالب في الوصول إلى أعلى مستوى ممكن وفقاً لإمكانياته. نحن ثاني أكبر منطقة تعليمية في الولاية، يعمل بها أكثر المهنيين الموهوبين في البلاد. كما يعمل المعلمين/المعلمات لدينا بكفاءة بالتعاون مع أولياء الأمور و غيرهم من المحترفين و الموارد الأخرى لتهيئة و توفير تجربة تعليمية جيدة لكل طالب(ة) و أسرة/عائلة. يرجى العلم و المعرفة بأن مشاركتك في التجربة الأكاديمية و الإجتماعية لإبنك أو إبنتك أمرٌ ضروري لهذه الشراكة. معاً، سوف ننجح و نحقق نتائج رائعة.

نيابة عن جميع العاملين بمديرية التعليم/مدارس لنكن العامة و نيابة عن مجلس التعليم، نرحب بكم في مدارس لنكن العامة.

بإخلاص،

Connie Duncan

كوني دكن Connie Duncan

رئيسة مجلس التعليم President Lincoln Board of Education

Stephen C. Joel

ستيفن جويل Stephen C. Joel

Superintendent Lincoln Public Schools

● أول و آخر دوام/يوم دراسي

□ حل الطلاب و إنصرافهم مبكر/يوم تخطيط المعلمين(اليوم قابل للتعديل)

■ عطلة مدرسية

■ عطلة مدرسية للمدارس الابتدائية (أيام التخطيط)

أيام التخرج Graduation Dates

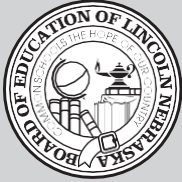
الخميس، 23 مايو/ أيار Thursday, May 23, 2019

Bryan Community Focus Program (at East)

الأحد، 26 مايو/ أيار Sunday, May 26, 2019

(مكان التخرج Pinnacle) LNS, LHS, LSW | (مكان التخرج Devaney) East, LSE, LNE

LPS BOARD OF EDUCATION أعضاء مجلس تعليم مدارس لنكن العامة (402) 436-1601



تلتزم إدارة التعليم بلنكن بتقديم تعليم جيد رفيع المستوى لجميع الطلاب/الطالبات في مدارس لنكن العامة. يرى مجلس التعليم أن الرسالة التعليمية الأولى، هي تطوير وزيادة عدد طلاب يكونون على قدر المسؤولية ليصبحوا في المستقبل:

- منتجين في المجتمع، في الأمة
- والمجتمع الدولي
- طلاب على استعداد للتعليم مدى الحياة
- أناس يقدرون و يثمنون الفنون، التاريخ

نحن أعضاء مجلس التعليم تم إنتخابنا لإدارة و تسير مديرية التعليم، نؤمن و نثق بمشاركة أولياء الأمور، الطلاب و غيرهم من أفراد المجتمع في إجراءات إتخاذ القرار. تنتخب المنطقة/المحلية أعضاء مجلس التعليم لمدة أربع سنوات يعملون خلالها بلا أجر/راتب

يعقد مجلس التعليم إجتماعاته كل ثاني و رابع يوم ثلاثاء من كل شهر تعقد هذه الإجتماعات الساعة السادسة مساءً بمكتب التعليم على هذا العنوان:

District Office, 5905 O Street.

بإمكانكم التعبير عن آراءكم كتابةً، ليتم توزيعها على أعضاء مجلس التعليم.

ترسل الآراء المكتوبة و التعليقات على العنوان أدناه:

**Lincoln Board of Education Lincoln
Public Schools P.O. Box 82889
Lincoln, NE 68501**

تُبث جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء
بالقناة التعليمية LNKTV

KATHY DANEK (vice president)
District #1–Term Expires–May 2021



4261 Knox
68504

Phone
(402) 464-8549

Email
kathy.danek@lps.org

BARBARA A. BAIER
District #3–Term Expires–May 2021



727 South 18th Street
68508

Phone
(402) 475-7291

Email
barb.baier@lps.org

LANNY BOSWELL
District #5–Term Expires–May 2021



5000 South 63rd Street
68516

Phone
(402) 483-4244

Email
lanny.boswell@lps.org

DON MAYHEW (ESU vice president)
District #7–Term Expires–May 2021

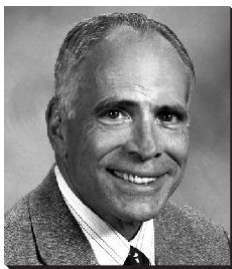


5041 South 30th Street
68516

Phone
(402) 730-0370

Email
don.mayhew@lps.org

STEPHEN C. JOEL
Superintendent of Schools



P.O. Box 82889
68501

Business Phone
(402) 436-1601

Email
sj Joel@lps.org

CONNIE DUNCAN (president)
District #2–Term Expires–May 2019



2975 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 419-0070

Email
connie.duncan@lps.org

ANNIE MUMGAARD (ESU president)
District #4–Term Expires–May 2019



1400 N. 37th Street
68503

Phone
(402) 325-6301

Email
annie.mumgaard@lps.org

MATT SCHULTE
District #6–Term Expires–May 2019



8501 Pinehill Lane
68510

Phone
(402) 937-9965

Email
matt.schulte@lps.org

JAMES GESSFORD
Legal Counsel to Board of Education



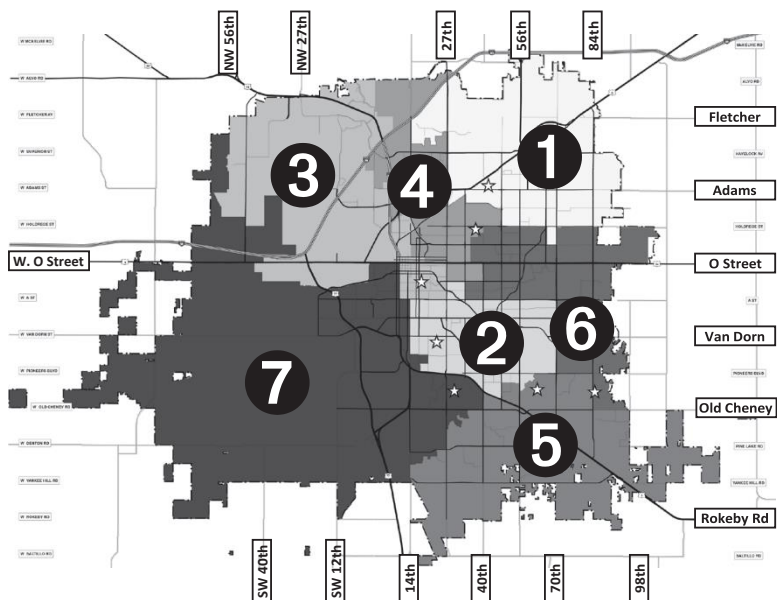
Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

DISTRICT BOARD MEMBER BOUNDARY MAP خريطة حدود مناطق أعضاء مجلس التعليم التعليمية

مناطق أعضاء مجلس تعليم مدارس لنكن العامة

Lincoln Public Schools Board of Education Districts



District 1

Kathy Danek
4261 Knox (68504)
Phone: (402) 464-8549

District 2

Connie Duncan
2975 S. 24th Street (68502)
(402) 419-0070

District 3

Barbara A. Baier
727 South 18th Street
(68508)
Phone: (402) 475-7291

District 4

Annie Mumgaard
1400 N. 37th Street (68503)
Phone: (402) 325-6301

District 5

Lanny Boswell
5000 South 63rd Street
(68516)
Phone: (402) 483-4244

District 6

Matt Schulte
8501 Pinehill Lane (68510)
Phone: (402) 937-9965

District 7

Don Mayhew
5041 South 30th Street
(68516)
Phone: (402) 730-0370

الآباء وأولياء الأمور: إذا كانت لديكم مخاوف/قلق أو أسئلة/استفسارات أو إطراء/مجاملة

نتفهم و ندرك عندما يكون لأي شخص مشكلة تحتاج إلى حل، فإنه ربما يريد "التوجه مباشرة إلى أعلى سلطة" إلا أن هذه الطريقة قد تبطئ فرص الحل و تحقيق نتائج سريعة. حلول الإشكالات تتم في وقت مناسب بالتوجه إلى الشخص المسؤول المعين بمدرسة إبتك/إبتك أو بمديرية التعليم لإيجاد حل مباشرة للإشكال. إذا كان لديك مزيد من القلق/شواغل، أسئلة/استفسارات، يرجى الإتصال/التواصل مع مدير المدرسة (إذا كانت المشكلة في حدود المدرسة) أو الإتصال على دائرة الإتصالات بمديرية التعليم (على الرقم 402-436-1610 إذا كانت المشكلة تتعلق بمديرية التعليم أو كانت مشكلة إجتماعية).

أرسل أسئلتك، استفساراتك، مجاملة أو ملاحظاتك/تعليقاتك أون لاين online عبر النت بموقع مديرية التعليم lps.org و ذلك بالنقر على رمز

ConnectNow

المؤهلات المهنية Professional Qualifications

قد يطلب الآباء/أولياء الأمور المعلومات/البيانات الخاصة بالمؤهلات المهنية لمعلمين/المعلمات الطلاب و مساعدي التدريس، تلتزم مديرية التعليم بتقديم هذه المعلومات .

تدرك مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة بأنه عندما تكون لدى الآباء/أولياء الأمور قلق/مخاوف، فإنهم بذلك يكونون بحاجة إلى إجابة أو حل بشكل عاجل. أدناه إرشادات مقترحة للآباء/أولياء الأمور و العائلات بأساليب التواصل/التخاطب للتعبير عن مخاوفهم و ما يقلقهم عبر القنوات المناسبة. ليس إلزامي أو فرضاً على الآباء/أولياء الأمور إتباع الخطوات/الإرشادات الموضحة أدناه، إلا أننا إرتأينا أهمية تقديمها للمساعدة في سبل التواصل/التخاطب مع الشخص المناسب الذي يستطيع المساعدة و الإستجابة بشكل سريع و دقيق. قد تساعدك هذه الإرشادات/الإقتراحات في توجيهك إلى المسؤولين الأكثر خبرة و دراية للعمل معك في إيجاد الحلول و الإجابة لمخاوفك، أسئلتك و القضايا/الأمور التي تقلقك/تهمك.

① إتصل/خابر للتحديث مع معلم(ة) إبتك أو إبتك

② إتصل/خابر للتحديث مع مدير(ة) المدرسة

③ للإتصال بالإدارة التعليمية للمرحلة الإبتدائية أو المتوسطة.. 436-1626 (402).

④ إتصل/خابر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم

مدير التعليم (402) 436-1601 Superintendent.....

مساعده المدير للتوجيه (402) 436-1626 Assoc. Supt. for Instruction.....

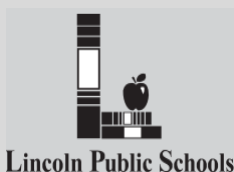
مساعده للشؤون التجارية (402) 436-1636 Assoc. Supt. for Business Affairs

مساعده لشؤون الموظفين (402) 436-1592 Assoc. Supt. for Human Resources

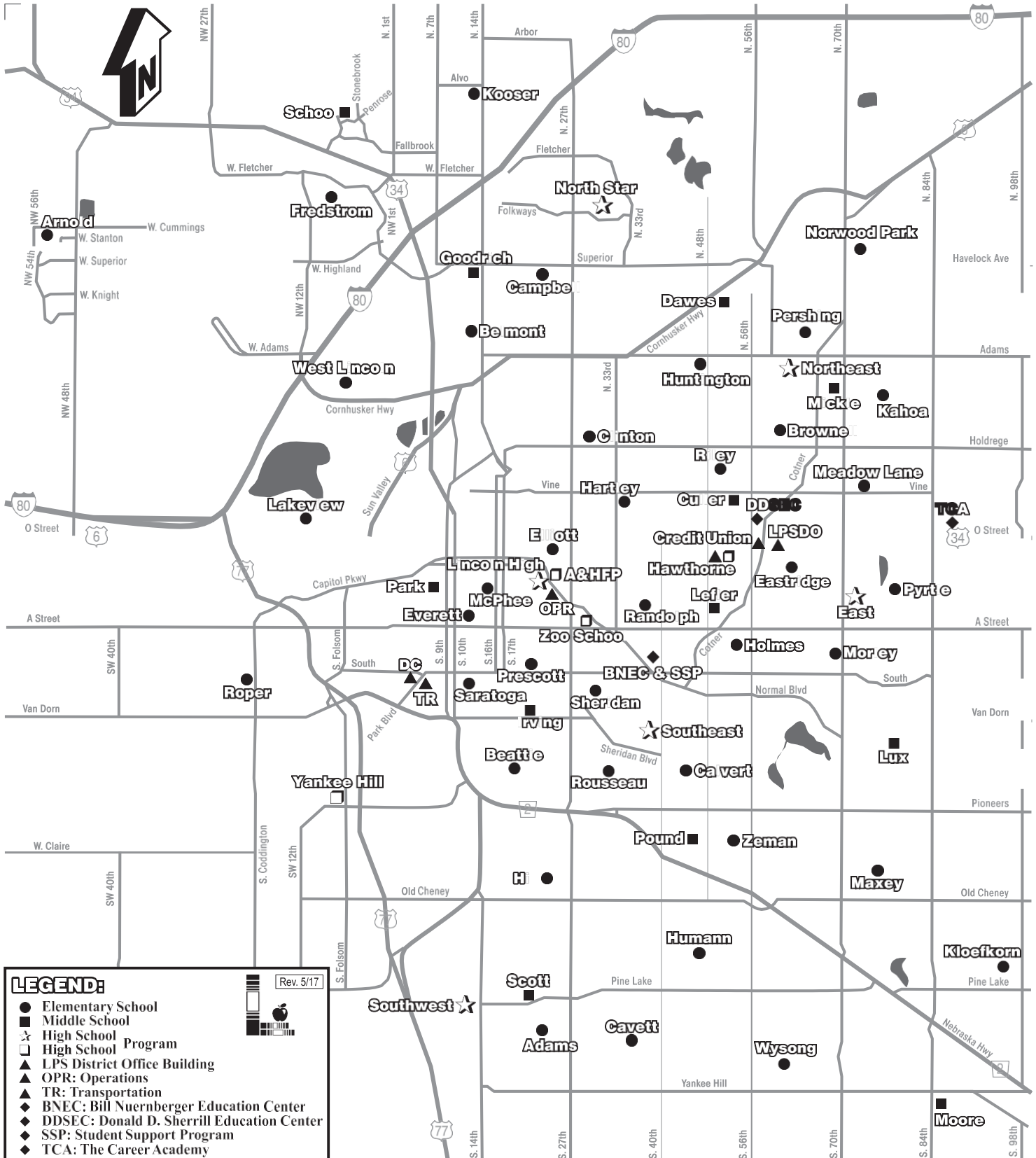
مساعده مدير التعليم للإدارة العامة..... (402) 436-1605

⑤ إتصل بأحد أعضاء مجلس التعليم

(بيانات/معلومات الإتصالات على صفحة 3-2)



SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مناطق المدارس



لأية أسئلة/استفسارات تتعلق بحدود المدارس، يرجى الاتصال

بدائرة/قسم خدمات الطلاب على الرقم (402)-436-1680

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

Rev. 5/2018

HIGH SCHOOLS الثانوية

MIDDLE SCHOOLS المتوسطة

ELEMENTARY SCHOOLS الإبتدائية المدارس

الرقم School	المدرسة (Secretary)	الإستقبال/المسكرتارية	المدير (Principal)	Phone	التفون	Grades	الصف	Address	العنوان
302	East High (TBA)		Sue Cassata	(402) 436-1302		9-12		1000 S. 70 St (10)	
301	Lincoln High (Jeff)		Mark Larson	(402) 436-1301		9-12		2229 J St (10)	
305	North Star High (Victoria)		Ryan Zabawa	(402) 436-1305		9-12		5801 N. 33 St (04)	
303	Northeast High (Beth)		Keri Applebee	(402) 436-1303		9-12		2635 N. 63 St (07)	
304	Southeast High (Pat)		Brent Toalson	(402) 436-1304		9-12		2930 S. 37 St (06)	
306	Southwest High (Lanette)		Mike Gillotti	(402) 436-1306		9-12		7001 S. 14 St (12)	
311	Arts & Humanities F.P. (Bobbi)		Kurt Glathar	(402) 436-1785		9-12		643 S. 25 St, Ste. 9 (10)	
308	Bryan Community F.P. (Amy)		Tanner Penrod	(402) 436-1308		10-12		300 S. 48th St (10)	
310	Science Focus Program (Amy)		Kurt Glathar	(402) 436-1780		9-12		1222 S. 27 St (02)	
316	The Career Academy (Katie)		Dan Hohensee (Dr.)	(402) 436-1316		11-12		8800 O St (06)	
357	Yankee Hill Program (Marva)		Erik Witt	(402) 436-1927		9-12		865 W. Burnham St (22)	
210	Culler (Terri)		Michaela Hahn	(402) 436-1210		6-8		5201 Vine St (04)	
211	Dawes (Terri)		Angela Plugge	(402) 436-1211		6-8		5130 Colfax Ave (04)	
213	Goodrich (Lori)		Kelly Schrad	(402) 436-1213		6-8		4600 Lewis Ave (21)	
214	Irving (Ann)		Jason Shanahan	(402) 436-1214		6-8		2745 S. 22 St (02)	
215	Lefler (Nancy)		Jessie Fries	(402) 436-1215		6-8		1100 S. 48 St (10)	
220	Lux (Amy)		Duane Dohmen	(402) 436-1220		6-8		7800 High St (06)	
216	Mickle (DeAnna)		Gene Thompson	(402) 436-1216		6-8		2500 N. 67 St (07)	
225	Moore (Christie)		Gary Czapl (Dr.)	(402) 436-1225		6-8		8700 Yankee Woods Dr (26)	
212	Park (Tami)		Charlotte Everts	(402) 436-1212		6-8		855 S. 8 St (08)	
217	Pound (Jackie)		Chris Deibler (Dr.)	(402) 436-1217		6-8		4740 S. 45 St (16)	
222	Schoo (Kym)		Cedric Cooper	(402) 436-1222		6-8		700 Penrose Dr (21)	
218	Scott (Linda)		Marco Pedroza	(402) 436-1218		6-8		2200 Pine Lake Rd (12)	
255	Nuernberger Educ. Center (Jennifer)		Jamie Boedeker	(402) 436-1255		6-8		1801 S. 40 St (06)	
121	Adams (Raquel)		Amy Clark	(402) 436-1121		PreK-5		7401 Jacobs Creek Dr (12)	
120	Arnold (Tracy)		Jodi Frager	(402) 436-1120		PreK-5		5000 Mike Scholl St (24)	
123	Beattie (Cindy)		Sean Bailey	(402) 436-1123		PreK-5		1901 Calvert St (02)	
124	Belmont (Natalie)		Kim Rosenthal	(402) 436-1124		PreK-5		3425 N. 14 St (21)	
127	Brownell (Sharon)		Kelly Apel	(402) 436-1127		PreK-5		6000 Aylesworth Ave (05)	
130	Calvert (Lorie)		Jeff Brehm	(402) 436-1130		PreK-5		3709 S. 46 St (06)	
129	Campbell (Rilla)		Julie Lawler	(402) 436-1129		K-5		2200 Dodge St (21)	
131	Cavett (Cheryl)		Jeff Vercellino	(402) 436-1131		PreK-5		7701 S. 36 St (16)	
132	Clinton (Alicia)		Angee Luedtke	(402) 436-1132		PreK-5		1520 N. 29 St (03)	
135	Eastridge (Amy)		Traci Boothe	(402) 436-1135		K-5		6245 L St (10)	
136	Elliott (Jody)		Kathleen Dering	(402) 436-1136		K-5		225 S. 25 St (10)	
159	Everett (Tricia)		Mike Long	(402) 436-1159		PreK-5		1123 C St (02)	
140	Fredstrom (Summer)		Cheryl Richter	(402) 436-1140		K-5		5700 NW. 10 St (21)	
139	Hartley (Pam)		Jeff Rust	(402) 436-1139		K-5		730 N. 33 St (03)	
142	Hill (Peggy)		Amy Carnie	(402) 436-1142		K-5		5230 Tipperary Trail (12)	
143	Holmes (Nancy)		Haeven Pedersen	(402) 436-1143		PreK-5		5230 Sumner (06)	
145	Humann (Nola)		Gena Licata	(402) 436-1145		PreK-5		6720 Rockwood Ln (16)	
144	Huntington (Terese)		Rik Devney	(402) 436-1144		PreK-5		2900 N. 46 St (04)	
147	Kahoa (Jane)		Terri Nelson	(402) 436-1147		K-5		7700 Leighton Ave (07)	
148	Kloefkorn (Rene)		Polly Bowhay	(402) 436-1148		K-5		6601 Glass Ridge Dr (26)	
146	Kooser (Kim)		Ann Jablonski	(402) 436-1146		PreK-5		7301 N. 13 St (21)	
149	Lakeview (Michelle)		Kellie Joy	(402) 436-1149		PreK-5		300 Capitol Beach Blvd (28)	
153	Maxey (Nancy)		Suzanne Reimers	(402) 436-1153		K-5		5200 S. 75 St (16)	
150	McPhee (Lanette)		Chris Boden	(402) 436-1150		PreK-5		820 Goodhue Blvd (08)	
151	Meadow Lane (Nancy)		Daniele Schulzkump	(402) 436-1151		PreK-5		7200 Vine St (05)	
154	Morley (Kathy)		Stephanie Drake	(402) 436-1154		K-5		6800 Monterey Dr (06)	
155	Norwood Park (Bobbi)		Pam Hale	(402) 436-1155		PreK-5		4710 N. 72 St (07)	
160	Pershing (Lynette)		Jamie Cook	(402) 436-1160		PreK-5		6402 Judson St (07)	
161	Prescott (Toni)		J.J. Wilkins	(402) 436-1161		PreK-5		1930 S. 20 St (02)	
162	Pyrtle (Jaime)		TBA	(402) 436-1162		K-5		721 Cottonwood Dr (10)	
163	Randolph (Vicki)		Kristen Finley	(402) 436-1163		K-5		1024 S. 37 St (10)	
164	Riley (Theresa)		Jeff Bjorkman	(402) 436-1164		K-5		5021 Orchard St (04)	
170	Roper (Laura)		Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170		PreK-5		2323 S. Coddington Ave (22)	
165	Rousseau (Karla)		Wendy Badje (Dr.)	(402) 436-1165		PreK-5		3701 S. 33 St (06)	
166	Saratoga (Rhonda)		Annette Bushaw	(402) 436-1166		PreK-5		2215 S. 13 St (02)	
167	Sheridan (Anessa)		De Ann Currin (Dr.)	(402) 436-1167		K-5		3100 Plymouth Ave (02)	
168	West Lincoln (Kim)		Scott Schwartz	(402) 436-1168		PreK-5		630 W. Dawes Ave (21)	
185	Wyosong (Bridget)		Randy Oltman	(402) 436-1185		PreK-5		7901 Blanchard Blvd (16)	
169	Zeman (Katie)		Kristi Schirmer	(402) 436-1169		K-5		4900 S. 52 St (16)	
156	Don D. Sherrill Education Ctr. (Holli)		Cindy Vodicka	(402) 436-1924		PreK-9		330 N. 56th St (04)	

SCHOOL START/END TIME بدء و إنتهاء الدوام

بدء و إنتهاء الدوام قابل للتغير. لمزيد من المعلومات، يرجى الإتصال و مراجعة المدارس المعنية.

High Schools (9-12) Start End		بدء و إنتهاء دوام المدارس الثانوية
Lincoln High.....	7:55 a.m.....	3:05 p.m.
East High.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
North Star High.....	7:00 a.m.....	3:00 p.m.
Northeast High.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Southeast High.....	7:00 a.m.....	3:05 p.m.
Southwest High.....	8:15 a.m.....	3:03 p.m.
Arts & Humanities Focus Program.....	10:00 a.m.....	3:00 p.m.
Bryan Community (9th & 10th Grade).....	8:10 a.m.....	3:00 p.m.
Bryan Community (11th & 12th Grade).....	9:00 a.m.....	3:00 p.m.
Science Focus Program.....	10:00 a.m.....	3:00 p.m.
The Career Academy (morning session).....	8:15 a.m.....	10:15 a.m.
(afternoon session).....	12:45 p.m.....	2:45 p.m.
Yankee Hill Program.....	8:00 a.m.....	2:20 p.m.

Middle Schools (6-8) Start End		بدء و إنتهاء دوام المدارس المتوسطة
Culler.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Dawes.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Goodrich.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Irving.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Lefler.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Lux.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Mickle.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Moore.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Park.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Pound.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Schoo.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Scott.....	8:00 a.m.....	3:00 p.m.
Nuernberger Education Center.....	9:10 a.m.....	3:30 p.m.

Elementary (K-5) Start End		بدء و إنتهاء دوام المدارس الإبتدائية
Adams.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Arnold.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Beattie.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Belmont.....	8:15 a.m.....	2:55 p.m.
Brownell.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Calvert.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.

Elementary (K-5) Start End		بدء و إنتهاء دوام المدارس الإبتدائية متواصل
Campbell.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Cavett.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Clinton.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Eastridge.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Elliott.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Everett.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Fredstrom.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Hartley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Hill.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Holmes.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Humann.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Huntington.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Kahoa.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Kloefkorn.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Kooser.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Lakeview.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Maxey.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
McPhee.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Meadow Lane.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Morley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Norwood Park.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Pershing.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Prescott.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Pyrtle.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Randolph.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Riley.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Roper.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Rousseau.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Saratoga.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Sheridan.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
West Lincoln.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Wysong.....	9:00 a.m.....	3:38 p.m.
Zeman.....	8:15 a.m.....	2:53 p.m.
Don D. Sherrill Education Center (K-5).....	9:10 a.m.....	3:30 p.m.
(Pre-K).....	8:00 a.m..... 11:30 a.m..... noon.....	3:30 p.m.

ATHLETICS AND ACTIVITIES 402) 436-1610

مهام هذا القسم هو إعداد الأنشطة الرياضية/الفعاليات المختلفة و تعليم الطلاب التحلي بالروح الرياضية لتكون قيمة و صفة من صفات الطالب(ة) يتحلى و يتصف بها مدى الحياة في حياته اليومية.

يشرف على التربية البدنية و الأنشطة الرياضية البينية المختلفة فريق أو شخص معين بالمدرسة التي يداوم بها الطالب(ة) ويكون الإشتراك و المنافسات بهذه الأنشطة/الفعاليات إختياري

المبادئ التوجيهية للإشتراك في الأنشطة الرياضية و البرامج الضمنية بين المدارس

Intramural programs البرامج الضمنية

سُمح بالبرامج و الفعاليات الرياضية الضمنية إعمالاً بالفلسفة التالية: إتاحة فرص الإشتراك في الأنشطة الرياضية الضمنية بمدارس لكن العامة لتشمل ميول و رغبات الطلاب الرياضية. و تعكس المهارات التي يتعلمونها من خلال دراسة فنون التربية البدنية.

Athletics and Activities Continued 402-436-1610 الأنشطة و الفعاليات الرياضية متواصل

البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

إنذار/تحذير Warning

الغرض من هذا التحذير هو لفت نظر أهل الطالب من احتمال وجود مخاطر نتيجة الإشتراك في الألعاب الرياضية البينية. وأن الإشتراك في الأنشطة الرياضية قد ينتج عنه إصابات من أي نوع، تتراوح خطورتها و مداها بين الجروح البسيطة، إلتواء العضلات والرضوض إلى الجروح البليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أو العمود الفقري و احتمالات العجز. أما الشلل أو الوفاة فإنها قليلة إلا أنها واردة رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن استعمال أفضل المعدات.

العديد من الفرق مجموعات، أندية تحمل اسم مدارس ولكن العامة عنواناً و لهم، الفريق، المجموعة أو النادي حامل الاسم قد لا يكون له أي ارتباط بمدارس ولكن العامة، و لا يمدون بالدعم و لا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس ولكن العامة.

نرجو أن تطلب التوضيح عن الأمور الخاصة بالفريق، النادي أو نشاط إذا كان يهكم أن تعرف ما إذا كان تحت إشراف و إدارة مديرية التعليم أم لا. معظم المدارس تكتب قائمة بالأنشطة الرياضية و الأندية التي تدعمها و تشرف عليها و تدعمها على الويب سايت الخاص بهم

الانتقال Transfers

عند تسجيل الطالب(ة) بالمدارس الثانوية، يصبح الطالب مستحقاً للإلتزام في الأنشطة و الفعاليات الرياضية بالمدارس التي سجل فيها و يداوم بها.

إذا انتقل طالب/طالبة إلى مدرسة أخرى بإختياره، و كان مشتركاً في نشاط رياضي، لن يسمح له/لها بالإشتراك لمدة 90 يوماً إلا في حالة إنتقال أهله معه إلى المكان الآخر. طلاب المدارس الثانوية الراغبون في الإنتقال إلى مدرسة أخرى يقبل طلبهم فوراً بشرط تقديم طلب النقل قبل يوم 1 شهر 5، مايو/أيار. أما الذين لم يقدموا طلباً في هذا الموعد فسوف لن يتم نقلهم إلا بعد 90 يوماً

بعد إكمال أوراق الإنتقال و التوقيع عليها، و إخطار إتحاد نبراسكا للرياضيين، يستطيع الطالب(ة) أن يكمل عامه الدراسي بالمدارس التي ينوي الإنتقال منها. لا يسمح للطالب بالإشتراك لمدة 90 يوماً دراسياً عسى و لعل أن يغير رأيه بعدم الإنتقال.

إستمالة الطلاب إلى ممارسة الرياضة

ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

إن أية مخاطبة شفوية أو تحريرية موجهة إلى الطالب(ة) أو ولي أمره بقصد إغراء أو إقناعه بأن يداوم بمدرسة خارج نطاق سكنه يعتبر تدخلاً غير مقبول ويتعارض مع القوانين المدرسية. كذلك أي تأثير على الطالب(ة) من موظف بالمدرسة أو مدرب لإشراك الطالب(ة) في نشاط معين يعتبر أيضاً تدخلاً غير مقبول يعاقب المسؤول عن هكذا الفعل لأن ذلك يتعارض مع النظام العام الساري في مدارس ولكن العامة

تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس ولكن العامة جزء مكمل للبرامج التعليمية، أساس الإشتراك فيه هو رغبة الطالب(ة) بعد علم و موافقة أهله.

إذا إنتاب الطالب(ة)، ولي أمره أو المدرب شعوراً بأنه ليس بصحة جيدة ولياقة بدنية كافية، لن يسمح له بالإشتراك في الأنشطة الرياضية، إذا لديكم أية أسئلة، إستفسار عن الإشتراك، قلق أو مخاوف بشأن حالة الطالب(ة) الصحية و لياقته البدنية يرجى الإتصال على مدير(ة) المدرسة أو مدير(ة) القسم الرياضي.

في حالات الإصابة إثناء التدريب، مباراة أو سباق، سوف تقدم المدرسة إسعافات أولية فقط. لا تفعل المدرسة أي شيء للطالب(ة) و هي غير مسؤولة عن معالجة الطالب(ة) و كذلك لا تحاسب المدرسة عن ما قد يتعرض له الطالب من إصابات، اضرار أو فقدان. إذا تعرض الطالب إلى إصابة و تعثر الإتصال بطبيب العائلة فإن للمسؤولين بمدارس ولكن العامة حق التصرف بأفضل ما باستطاعتهم لإلحاق الطالب(ة) بالمستشفى لتلقي الخدمات و العناية الطبية اللازمة. على ولي الأمر تسديد نفقات علاج الطالب(ة) لأن المدرسة غير مسؤولة عن تكاليف العلاج. نوصي بالتأمين الصحي للطالب(ة) المشترك في الأنشطة الرياضية. **نشجع ولي الأمر على الحصول على تأمين صحي و تأمين ضد الحوادث. (نرجو مراجعة فقرة تأمين الطالب ضد الحوادث بهذا الكتيب إذا كنت ترغب في الإجراءات الاحترازية بالتأمين ضد الحوادث).**

يلزم إجراء كشف طبي سنوي للطالب(ة) كل عام دراسي هذا الإلزام صادر من مجلس التعليم ولكن مدارس ولكن العامة و جمعية نبراسكا للأنشطة/الفعاليات الرياضية. لا تقبل المدرسة تقرير طبي من مقدم العظام، عليه، لن تسمح بالإشتراك بموجب مثل هذا التقرير.

على كل طالب(ة) مشترك في نشاط من الأنشطة الرياضية البينية أن يجري فحص طبي سنوي للتأكد بأنه لائق و يستطيع الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية العام الدراسي كله. يجب أن تملأ البيانات كاملة و تسلم إلى دائرة/ قسم الأنشطة الرياضية

يستوجب برنامج الأنشطة الرياضية البينية الحصول على تقرير سنوي بالكشف/الفحص الطبي بعد يوم 1 من شهر مايو/أيار. يجب على جميع الطلاب الصفوف الدراسية 9 - 12 إحضار نتيجة الفحص الطبي.

لا تقبل مدارس ولكن العامة تقرير بالفحص/الكشف الطبي عند مقدم العظام للإشتراك في الأنشطة الرياضية البينية. الشهادة أو التقرير الطبي بالفحص دليل أن الطالب مؤهل و صالح للمشاركة في الأنشطة الرياضية العام الدراسي كله.

يجب أن يكون التقرير الطبي خطياً، مصحوب بموافقة و ولي الأمر و إقرار من الطالب بإتباع مدونة قواعد السلوك العامة، و الإلتزام بما يتوقع منه في المدرسة كطالب ومعلومات عن سلامة المخ من الإرتجاج، معلومات يستعان بها في حالة الطوارئ يجب إكمال كل البيانات المذكورة و إعدادها و تسليمها إلى مدير قسم الرياضة بالمدرسة. يثبت التقرير الطبي(بالفحص) و يسجل في السجل الثابت عند الممرضة/المضمنة بمكتب الصحة المدرسية. جميع التقارير الأخرى يتم إكمالها في مكتب مدير القسم الرياضي بالمدرسة. هذه الفورمات/الإستمارات متواجدة في مكتب القسم الرياضي بالمدرسة أو على الويب سايت.

قائمة السلوكيات التي تؤدي إلى التوقيف من المشاركة في منافسات الأنشطة الرياضية البينية أو في الأنشطة الرياضية غير المنهجية موجودة في كل المدارس الثانوية (لائحة رقم 2.6740).

الإشتراك في الأنشطة المدرسية اللامنهجية (الإضافية) هو إمتياز يحمل في طياته مسؤوليات تجاه المدرسة، الفريق، الطالب و المجتمع. لذلك، نشجع الطلاب على التحدث و مناقشة أي مخاوف قبل بدء السنة الدراسية في الأمور الأكاديمية، الإستعمال الغير صحيح للمواد الضارة(المخدرات) و غيرها من الأشياء الأخرى التي قد تكون ضارة بهم جسدياً، عقلياً، نفسياً، و رفاهيتهم. التحدث مع شخص مسؤول محل ثقة في هذه الأمور/المسائل قبل اليوم الأول من العودة إلى المدرسة يساعد الطالب في الحصول على سند، دعم و البقاء آمناً سالماً و مستعداً للإشتراك خلال العام الدراسي. ما يحدث أثناء العام الدراسي، يجب التصريح به وفقاً للخطط، السياسات و اللائحة 6740 و طبقاً لتوقعات و تطلعات المدرسة

Athletics and Activities continued (402) 436-1610 الأنشطة و الفعاليات الرياضية متواصل

التدريب، الإنهاك، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات الخارجية السياسة و خطط العمل رقم 6742

Initiation, Hazing, Secret Clubs and Outside Organization

مبادرات بالتدريب. يحظر أي تدريب تقوم بها الصفوف، الأندية و الفرق الرياضية إلا بموافقة الإدارة. أي طالب(ة) يشارك أو يشجع أي مبادرات بالتدريب دون الموافقة عليها من قبل الإدارة يكون عرضة لإجراءات تأديبية قد تصل إلى الحرمان من أي أو جميع الإمتيازات المدرسية و الطرد.

يجوز للإدارة الموافقة على المبادرات التي تتماشى و تتفق مع سلوكيات الطالب المتوقعة والتي لا تعرض لخطر الإصابة البدنية أو العقلية أو التقليل من الشأن.

الإنهاك Hazing

هو فرض مهام شاقة بالتدريب المهين كجزء من برنامج التدريب البدني الدقيق و هو محظور على الصفوف، الأندية، الفرق الرياضية أو غيرها من المنظمات الطلابية الأخرى. و هو عبارة عن نشاط يعرض الطالب إلى مخاطر الصحة البدنية، العقلية أو السلامة بقصد الانضمام إلى/الانتماء و استمرار العضوية في أي منظمة مدرسية، تشمل هذه الأنشطة المحظورة، الجلد، الضرب، علامة/وصم، إختراق جنسي، التعرض لأعضاء الجهاز التناسلي بقصد إهانة الشخص أو تنبيهه، مداعبة لجسد شخص آخر، التمارين القسرية أو المطولة، الإكراه على تناول/تذوق طعام أو الخمر أو عقار أو مادة مضرّة لا تصلح للإستهلاك الأدمي أو الحرمان من النوم لفترات طويلة أو سلوك غير لائق أو معاملة وحشية أو الإكراه على نشاط من هذا القبيل. أي طالب يشارك أو يشجع الإنتهاكات من أي نوع، معرض لإتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى الحرمان من جميع الإمتيازات المدرسية أو الطرد

المنظمات السرية. Secret organizations.

غير قانوني أن يشارك الطلاب في أي منظمة سرية يكونون أعضاء فيها بأي حال من الأحوال، بهذا يخضع لإجراءات المدرسة التأديبية، بما في ذلك رفض أي امتيازات أو طرد من المدرسة أو جميعها.

المنظمات الخارجية. من غير القانوني لأي شخص، سواء كان طالبا بمدارس

لنكن العامة أم لا، أن يدخل المدرسة أو أي مبنى مدرسة مندفعاً أو متوسلاً،

و يحظر على أي طالب الانضمام إلى أي جماعة أو المنظمات المجتمعية أو زمالة خارج المدارس. أي طالب ينتهك هذه القيود يخضع للملاحقة الجنائية والإبعاد والإقصاء من المدارس.

الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية

Interscholastic Athletic/ Activity Participation

قيود العمر (Age Limitation)

لا يحق للطالب(ة) البالغ من العمر 19 عاماً الانضمام إلى فريق رياضي والإشتراك في المنافسات الرياضية المدرسية ما لم يكن هذا الطالب قد بلغ من العمر 19 سنة في أول شهر أغسطس/آب. في هذه الحالة يسمح له بالمشاركة في الفعاليات ما تبقى من العام الدراسي.

ACADEMIC REQUIREMENT المتطلبات الأكاديمية

يحق للطالب(ة) المقيد بالصف السابع أو الثامن البالغ من العمر 15 سنة قبل اليوم الأول من الشهر الثامن، أغسطس/آب الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية بالمدارس الثانوية إذا توافرت المتطلبات التالية:

- (أ) إكمال 20 ساعة دراسية إسبوعياً بالسبتمبر " نصف العام الدراسي" أي السبتمبر الذي ينوي الإشتراك فيه بالفعاليات الرياضية
- (ب) يمكن تسجيل الطالب و أعفائه ليتمكن من الإشتراك بإكماله 20 ساعة دراسية إسبوعياً و ذلك بعد مناقشة الأمر مع الأهل أو ولي الأمر أو من يمثلهم مع المسؤولين بالمدرسة.

قد تختلف المدارس الثانوية عن بعضها في المتطلبات الأكاديمية، لذا يجب مراجعة المدارس كل مدرسة على حدة للتأكد من هذه المتطلبات.

إن مخالفة هذه المتطلبات قد يؤدي إلى حرمان الطالب(ة) من الإشتراك في الأنشطة الرياضية، التدريبات أو الفعاليات التابعة لتلك الألعاب. و في هذه الحالة تطبق اللانحة رقم (6740.1). بمتابعة من مجلس الإدارة التعليمية.

توجد قائمة الدروس، الأنشطة و الفعاليات الرياضية التي تدرج تحتها

قواعد الإشتراك بمكتب الأنشطة/الألعاب الرياضية بمديرية التربية على

الرقم التالي: (402) 436-1610

2016-9-8

تم تنقيحه :

روجع و بقي ساري المفعول كما هو مكتوب: 2015-10-27

تاريخ العمل به(أو آخر مراجعة و تنقيح): 11-12-2013

لوائح و قوانين ذات صلة :

المراجع القانونية:

خدمات الإتصالات متواصل (402) 436-1610 Communication Services continued

بالعطلة المدرسية الطارئة. يبيت الخبر عادةً عبر محطات الإذاعة و التلفزيون و كذلك على صفحة مديريةية التعليم الإلكتروني LPS website

قرار قفل المدارس Decision to Close School

استحدثت مديريةية التعليم طريقة إتصال جماهيري. هذا النظام يساعد في إخبار أولياء الأمور بقرار قفل المدارس في الأحوال التي تستدعي الإتصال بالجميع كما في حالة الطقس السيئ. تذيب مديريةية التعليم معلومات عبر وسائل الإتصال الإجتماعي و تواصل إخبار وسائل الإتصالات الخارجية بأي تعطيل للدراسة بسبب سوء الحالة الجوية. الراديو، التلفزيون، الوسائل الإجتماعية للتواصل، نظام الإتصال الجماهيري كلها وسائل مختلفة لتلقي خبر إغلاق المدارس نظراً للحالة الجوية البالغة الخطورة.

و لأن نظام الإتصال الجماهيري لمديرية التعليم سيعمل على الإتصال بأكثر من 20.000 عائلة و يؤثر الخبر على أكثر من 42.000 طالب(ة) يحتاج هذا النظام إلى حوالي 40-45 دقيقة لإكمال كل الإتصالات.

يتم إتخاذ قرار قفل المدارس في أمسية اليوم السابق، تقوم مديريةية التعليم بالإتصالات أولاً لضمان إفادة الأهل في حوالي الساعة 10:00 مساءً. إذا تم إتخاذ قرار قفل المدارس في الصباح المبكر، تبدأ الإتصالات بالأهل في حوالي الساعة 5:45 صباحاً في يوم قفل/إغلاق المدارس .

فضلاً عن كل هذا، تقوم مديريةية التعليم بنشر خبر تعطيل الدراسة على صفحة البريد الإلكتروني الخاص بمدارس لنكن العامة - lps.org.

بعد بدء الدوام/الدراسة (After School Starts)

تبتذل مديريةية التعليم كل المحاولات بعدم قفل المدارس أثناء الدراسة. إذا تم قفل المدارس أثناء الدوام/اليوم الدراسي فعلى أولياء الأمور التخطيط مسبقاً للمكان الذي يستوعب الحالة "رعاية". سوف ينشر الخبر بذلك عن طريق وسائل الإعلام و على أولياء الأمور وضع خطط ملائمة لمثل هذه الأحوال و الظروف الإستثنائية بإتخاذ الترتيبات اللازمة .

قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

قد يقرر أولياء الأمور عدم إرسال أبنائهم إلى المدرسة عند سوء الأحوال الجوية والأيام العاصفة. في هذه الحالة، يعتبر عدم الذهاب إلى المدرسة غياباً عن الدروس ويعامل كغيره من الغيابات في الأيام العادية.

ما لا يجب أن تفعله في حالة الإنذار بالأعاصير "تورنيادو"

Tornados...What not to Do

على أولياء الأمور عدم المجيء إلى المدرسة أثناء الإنذار بعاصفة/عصار. تفضل إدارات المدارس الإحتفاظ بالطلاب في المدرسة حين الإنذار بقدم عصار/عاصفة قوية. قد لا يكون من الممكن السماح لأولياء الأمور بدخول المدرسة في حالات الطوارئ و الطقس القاسي بناءً و وفقاً لحجم المدرسة و عدد الموظفين. يتم القيام بتدريب دوري على طرق و أساليب الحماية و السلامة تحسباً لحدوث عصار.

الإتصالات Communications

صحيفة أخبار المجتمع Community News

هي صحيفة إخبارية شهرية تصدر لطلاب/طالبات مدارس لنكن العامة. الصحيفة عبارة عن دليل شهري للطلاب و أولياء الأمور عن الأنشطة و الفعاليات المتاحة التي تقدمها الوكالات الخيرية غير الربحية في لنكن. صحيفة أخبار المجتمع مدعومة ذاتياً. لمزيد من المعلومات عنها، نرجو الإتصال على قسم خدمة الإتصالات على الرقم التالي: (402).436-1619

إدنوتس EdNotes هي صحيفة إلكترونية تهتم بنشر أخبار المجتمع العام و بشؤون الموظفين وجميع أفراد المجتمع. تعرض هذه الصحيفة صوراً و تنشر مقالات عن ما يدور بمجلس التعليم.

تواصل/ارتباط Engagement : إذا لديك أسئلة/استفسار، تعليق أو فكرة،

يمكنك التواصل عبر هذا العنوان lps.org/connect/now/

التقرير السنوي لمديرية التعليم LPS Annual Report يوزع و متاح للمجتمع كافة. ينشر هذا التقرير، أداء الطلاب، العوامل الديمغرافية، و الوضع المالي لمديرية التعليم أون لاين على lps.org/about/annual-report/.

شبكة الإتصالات الخاصة بمدارس لنكن العامة فرصة جيدة للربط التواصل مع موقعهم الخاص على الصفحة www.lps.org تشتمل الصفحة على برامج، موضوعات، فيديو، أنشطة و فعاليات أبحث عن كاميرا الفيديو تحت رابط مدارس لنكن العامة بالصفحة الرئيسية لمديرية التعليم / مدارس لنكن العامة.

صفحات التواصل الإجتماعي لمديرية التعليم **LPS Social Media** ندعوك للإشتراك في الفيس بوك، التويتر و الانستغرام. الرابط www.lps.org.

مدارس لنكن العامة/التعليم على التلفزيون LPS on TV تقدم مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة على التلفزيون برامج تعليمية مثمرة على القناة 99/80. يمكن مشاهدتها أيضاً على الصفحة الإلكترونية للتربية و التعليم.

مستجدات التعليم **LPS Updates** صحيفة إلكترونية تمد أعضاء المجتمع بالجديد عن ما يحدث بمدارس لنكن العامة. للإشتراك أفتح صفحة lps.org

بيئة/وسط أو محيط خالي من التدخين

Smoke-Free Environment

تعلن إدارة مدارس لنكن العامة أن جميع بنايات المدارس وساحاتها أماكن لا يجوز التدخين فيها. ينطبق هذا القرار على الجميع لأهمية صحة أكثر من 41,000 طالب(ة).

نحن نشكر ونقدر تعاونكم معنا بمنع التدخين و جعل البيئة المدرسية خالية من التدخين لمصلحة أطفال لنكن. تذكر بأن أي مباريات، فعاليات رياضية تابعة للمدارس كلها أماكن خالية من التدخين وفقاً للوائح و السياسة العامة لمجلس التعليم. أماكن و قاعات رياضية أخرى مذكورة أدناه، يمنع فيها التدخين أيضاً مثل: الساحات/الملاعب الخاصة بمدارس معينة و موقف سياراتهم.

السياسة و خطط العمل في الحالات الجوية غير العادية

Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم بلنكن المدير العام بالتربية إصدار قرار تعطيل المدارس في حالة الأحوال الجوية السيئة. على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة و التلفزيون بقفل المدارس و التي تقوم بدورها بنشر بيان

Communication Services continued (402) 436-1610 خدمات الاتصالات متواصل

Child Abuse إساءة معاملة الطفل

Counseling Services _____ (402) 436-1650
 Hotline _____ 1 (800) 652-1999
Reporting potential cases

College Entrance Testing اختبارات القبول بالكلية

Contact your high school counseling office
 ACT (junior's only) Assessment and Evaluation _____ (402) 436-1797

Computers الكمبيوتر

Computer Help Desk _____ (402) 436-1735
Assistance and referral for a variety of hardware and software topics

Computing Services خدمات الكمبيوتر

Chief Technology Officer (Kirk Langer) _____ (402) 436-1725

Counseling Issues الأمور / القضايا الإستشارية

(Brenda Leggiadro) _____ (402) 436-1662
Issues regarding student counseling

Curriculum المناهج

Director of Curriculum (Takako Olson) _____ (402) 436-1634

Curriculum Supervisors/Specialists المتخصصون في الكمبيوتر/المسؤولين

Art/Visual (Lorinda Rice) _____ (402) 436-1813
 Career/Technical Educ. (Cindy Baum) _____ (402) 436-1819
 Computer Science (Kent Steen) _____ (402) 458-3129
 English/Reading-Elem. (Lisa Oltman) _____ (402) 436-1804
 English/Reading-Secondary (Malinda Murphy) _____ (402) 436-1803
 English Language Learners (Kate Damgaard) _____ (402) 436-1488
 Gifted (Joan Jacobs) _____ (402) 436-1822
 Math (Josh Males) _____ (402) 436-1801
 Music (Lance Nielsen) _____ (402) 436-1631
 Physical Educ/Health (Matt Avey) _____ (402) 436-1812
 Science (James Blake) _____ (402) 436-1802
 Social Studies (Jaci Kellison) _____ (402) 436-1805
 World Languages (TBA) _____ (402) 436-1814

Custodial Services خدمات الحراسة، الأمن و النظافة

Operations (John Salisbury) _____ (402) 436-1072
Regarding conditions of your child's school

Dental Exams فحص/الكشف على الأسنان

Health Services (Wendy Rau) _____ (402) 436-1655

Drug Problems Reported in School البلاغ عن المخدرات بالمدرسة

Student Services _____ (402) 436-1653 or (402) 436-1652

Early Childhood, Department of المبكر للأطفال

Cara Lucas Richt) _____ (402) 436-1466
Services for children ages birth to five

Educational Equity المساواة في التعليم

Student Services (Deb Wilkins) _____ (402) 436-1680

English Language Learners اللغة الإنجليزية لغير المتحدثين بها

Federal Programs _____ (402) 436-1998 or (402) 436-1997

Enrolling New Students تسجيل الطلاب الجدد

(Deb Wilkins) _____ (402) 436-1680

Expulsions from School الطرد من المدرسة

Student Services _____ (402) 436-1654

يرجى من أولياء الأمور عدم الاتصال بمحطات الإذاعة، التلفزيون و المدارس خلال الظروف الجوية غير العادية/السيئة. سيتم بذل كل الجهد لتقديم معلومات دقيقة طوال الوقت عبر وسائل الإعلام.

سياسة/خطط عمل حق النشر و نزاهة الاستخدام

Copyright and Fair Use Policy

من مقاصد مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة التقيد بأحكام قانون حقوق النشر الأمريكي (بند 17). يحظر على جميع الطلاب و التربويين نسخ أو نقل المواد غير مسموح إستخدامها بالصورة القانونية، طبقاً لقانون حق المؤلف، أو التراخيص/الإجازة أو إتفاقية تعاقدية أو إذن. تستنكر مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة الإزدواجية غير المصرح بها في أي شكل من الأشكال. أي شخص يتجاهل متعمداً سياسات حقوق الطبع/النشر يكون قد خالف سياسات حق المؤلف و عليه توقع المسؤولية المترتبة/العواقب.

أرقام تلفونات/هواتف هامة بمديرية التعليم للاتصال

LPSDO Telephone Contacts

تشجع مديرية التربية والتعليم أولياء الأمور البدء دائماً بمعلم(ة) الصف أو بأحد المختصين بمديرية التعليم، إذا كانت لديهم أسئلة/استفسار، قلق أو مخاوف.

وإذا لم يقتنع الوالد(ة)/ولي الأمر بعد الحديث مع المعلم(ة) أو بأحد المسؤولين، يمكنه الإتصال بأي من الإداريين بالمدرسة لمناقشة الأمر.

وأي كان، إذا لم يقتنع الوالد(ة)/ولي الأمر بعد كل الاتصالات يستطيع الذهاب أبعد من ذلك و الإتصال بأحد الكبار بمديرية التعليم ليلتقي بالشخص المناسب ليجد إجابة أو حلاً لمشكلته في دوائر التعليم على العنوان التالي: 590 Street (O). التالي دليل مبسط لمساعدتك في الوصول إلى الجهة و المنظومة التي تريد الوصول إليها بمديرية التعليم.

أرقام مهمة يكثر الإتصال بها

LPSDO Frequently Called Numbers

Accidents, Student or Patron الحوادث، طالب أو المعاون له/مدافع عنه (402) 436-1759

Risk Management (Kim Miller) _____ (402) 436-1759

Americans with Disabilities Act القانون الأمريكي الخاص بالمعوقين (402) 436-1579

(Marla Styles) _____ (402) 436-1579

Assistance for Activities المساعدة في الأنشطة/الفعاليات

(Julie Dansky) _____ (402) 436-1610

Financial assistance for athletic shoes and physicals.

Athletics and Activities الأنشطة الرياضية و الفعاليات

LPS Athletic and Activities Dept. (Kathi Wieskamp) _____ (402) 436-1811

General information for district-wide athletics and activities

Attendance Areas, School المدارس، مناطق المداومة/الحضور

Student Services (Deb Wilkins) _____ (402) 436-1680

Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation الباصات/المواصلات

LPS Department of Transportation _____ (402) 436-1073

Regarding cost, schedules, availability, etc.

Communication Services continued (402) 436-1610 خدمات الإتصالات متواصل

Focus Programs for H.S. Students برامج تخصصية لطلاب الثانوية

Department of Instruction (Kurt Glathar) (402) 436-1785
Arts & Humanities and Science Focus Programs or (402) 436-1780

Gifted Programs "برامج الموهوبين" المتفوقين

Curriculum Department (Joan Jacobs) (402) 436-1822
Information on student qualifications, etc.

Graduation Demonstration Exams إختبارات/ أمتحان التخرج

Evaluation and Assessment (402) 436-1797
Or call the appropriate curriculum specialist

Graduation Demonstration Requirements متطلبات التخرج

Writing (Kimberly Samuelson) (402) 436-1823
Reading (Jack Bisbee) (402) 436-1879

Homeless Students طلاب بلا مأوى/سكن

Homeless Advocate (Ellen Reilly) (402) 436-1963

Human Resources شؤون العاملين/الموظفين

Immunization التحصين/التلقيح

Health Services (Wendy Rau) (402) 436-1655
Regarding rules and regulations

Job Applications طلبات العمل/الوظائف

Human Resources (lps.org) (402) 436-1582

Kindergarten تمهيدى رياض الأطفال

General Questions (Takako Olson) (402) 436-1634

Library المكتبة

Library Media Services (Chris Haefner) (402) 436-1628
Information regarding library books and programs

Lunches, Breakfasts الوجبات المدرسية، فطور و غداء

Free/Reduced Applications (402) 436-1746
SNAP Account Balances (402) 436-1700

Special Diets (402) 436-1745
Working in a School Kitchen (Mary French) (402) 436-1766
WebSMARTT System (Jodi Lewis/Shellie Hahn) (402) 436-1743

Maintenance الأشغال و الصيانة

Operations (Scott Wieskamp) (402) 436-1072

Multicultural Proficiency المعرفة/الإلمام بالتعدد/التنوع الثقافي

Multicultural Office (Walter Powell) (402) 436-1604

Music Program البرامج الموسيقية

Curriculum Department (Lance Nielson) (402) 436-1631
Vocal, instrumental, group availability, instruments

Recycling إعادة التصنيع و التداول

Operations (Brittney Albin) (402) 436-1072
Information on programs throughout the district

Rehabilitation Act قانون التأهيل (القسم 504)

(Russ Uhing) (402) 436-1650

Returned Checks الشيكات المرتجعة

Accounting Department (402) 436-1762

Seacrest Field السفر للإشتراك في مسابقات/مباريات رياضية بين المدارس

Facilities (402) 436-1610 or (402) 436-1081

Sexual Harassment المضايقات/التحرش الجنسي

(Eric Weber) (402) 436-1575

Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة

(Jenny Fundus) (402) 436-1905
IEP, Transportation, and all general questions

Staff Development ترقية و تطوير قدرات العاملين

State Standards for Middle & High Schools مستويات المدارس الثانوية و المتوسطة

Reading, Speaking or Listening (402) 436-1803

Math (402) 436-1801

Student Calendars "تقويم الطالب: أيام الدراسة و العطلات"

(Julie Danský) (402) 436-1610

Student Records تقارير/نتائج الطلاب

(Deb Wilkins) (402) 436-1680

Student Transcripts بيان درجات الطلاب

Student Services (Shereen Mills) (402) 436-1688

Student Transfers تنقلات الطلاب

(Sue Garrett) (402) 436-1684

Summer School الدراسة الصيفية

(High School) (402) 436-1653
(Elementary School) Please contact your student's school
(Special Education) (402) 436-1909

Teachers المعلمين/المعلمات

Dept. of Instruction (Jane Stavem) (402) 436-1625

Elementary Schools (Cindy Schwaninger) (402) 436-1630

Secondary Schools (Pat Hunter-Pirtle) (402) 436-1637

TeamMates Mentoring Program برنامج إشراف زميل/رفيق

(TBA) (402) 436-1990

Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools نتائج الإختبارات، المدارس و المناطق التعليمية

Evaluation and Assessment (402) 436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets التذاكر، الأنشطة/الفعاليات الرياضية و التذاكر

LPS Athletic Department (402) 436-1610
Activity Tickets for Sporting Events

Translators المترجمون

Federal Programs (402) 436-1988

Transportation Services خدمات الترجمة

(Ryan Robley) (402) 436-1073

Volunteering/Helping Schools التطوع/ المساعدة بالمدارس

Volunteers in Schools (402) 436-1668

Work Experience Program برنامج التدريب و الخبرة العملية

Curriculum Department (402) 436-1819

Work Permits تصاريح/تراخيص العمل

Curriculum Department (402) 436-1821

CURRICULUM المنهج 436-1808 (402)

1. مقدار وافر من المعلومات غير الإعتيادية
2. فهم وإستيعاب متقدم (بداية)
3. مستوى عالي من القدرة في الكلام
4. القدرة على التفكير وإستخلاص العبارات
5. المقدرة على تصور المفهوم وإدراك الخواطر
6. التحلي بروح الفكاهة والمرح
7. الإتصاف بالإعتدال والإنصاف
8. رفع مستوى الإنجازات
9. نتائج متميزة
10. أداء رفيع ومتميز في السابق والحاضر

يركز برنامج الموهوبين على تنمية المهارات الأكاديمية و حل العقد في الأدب و المؤلفات المطبوعة، الرياضيات، العلوم و الدراسات الإجتماعية

Gifted Program برنامج الموهوبين

- يدرك مجلس التعليم بلنكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين و لديهم قدرات ومواهب متميزة. لذلك يحتاج مثل هؤلاء الطلاب، إلى برامج تعليمية خاصة تتناسب مع قدراتهم الفائقة. عليه فإن مدارس لنكن العامة توفر فرصاً تعليمية لمساعدة هذا النوع من الطلاب و ذلك بالآتي:
- تطوير مستواهم و تنمية قدراتهم للحفاظ على مواهبهم
- تطوير المهارات و السلوكيات الملائمة للتعليم الذاتي
- الإستفادة من التفاعل مع الطلاب الآخرين من ذوي المواهب
- تطوير مهارات القيادة ودعم قوانين الانضباط بالحوار.
- فهم قدرات الطالب

الطلاب المسجل في برنامج الموهوبين بمدارس لنكن العامة، يُظهر و تبدو منه العديد من القدرات العلمية مقارنة بمن في سنه من الطلاب على سبيل المثال:

DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD دائرة التعليم المبكر للأطفال 436-1995 (402)

- فريق التخطيط الإقليمي هو مجلس تنسيق بين الوكالات، يتكون من المدارس المحلية، وكالات الخدمات الإنسانية والصحية، الأسر/العوائل و آخرين من الذين يدعمون و يساعدون في التخطيط و تنفيذ قانون التدخل المبكر.

منسق الخدمات Services Coordination

- شخص محوري للإتصالات، يعرف بمنسق الخدمات، و هو شخص معين لكل أسرة/عائلة. يساعد منسق الخدمات أسر/عائلات الأطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة دون الثلاثة سنوات من العمر:
- ✓ يعمل على العثور على الخدمات اللازمة لمساعدة العوائل في تلبية إحتياجات الأطفال من هذه الفئة، كالتغذية، نمو، تعليم، مساعدات مالية، طبية، رعاية أطفال، رعاية مؤقتة فضلاً عن خدمات أخرى
- ✓ ربط بالخدمة اللازمة/الضرورية المحددة
- ✓ العمل مع العديد من مقدمي الخدمات لضمان أن الخدمات قدمت طبقاً للمنصوص و وفقاً لحاجة العائلة
- ✓ يصبح منسقاً لخدمات أبناءه في المستقبل كأن يصبح (مدرّب نموذجي)

المركز الرئيسي لخدمات الطالب الوالدة) Student-Parent Program Center Based Services

- برامج رعاية للأطفال يوم كامل- لأطفال طلاب الثانويات- توجد في مركز براين، ثانوية لنكن، نورث ستار و نورث إيست
- تقدم خدمات عالية الجودة مثل رعاية الأطفال حديثي الولادة إلى سن الثلاثة سنوات.
- تشمل دروس في الأمومة والأبوة للطلاب المسجلين في برنامج الطالب الوالد أو الطالبة
- رفع مستوى إستقلالية الطالب الوالد أو الطالبة و تعليمهم الإكتفاء الذاتي

برنامج التعليم المبكر للأطفال

EARLY CHILDHOOD PRESCHOOL PROGRAM

العمر المحدد للقبول- منذ الميلاد إلى 5 سنوات

البرامج

- تعليم، تربوي بيئي/ إجتماعي خاص
- برنامج المواليد/الرضع بالمدارس الثانوية
- زيارات منزلية
- تعليم قبل التعليم المدرسي

إجراءات الإحالة إلى برنامج التعليم الخاص

Special Education Referral Process

إذا كان لولي الأمر قلق أو مخاوف بشأن نمو الطفل، نرجو الإتصال على الرقم 402-436-1920. بعد إستلام طلب التحويل، سوف يتم الإتصال بمن يهيم الأمر خلال 7 أيام. ستقوم مجموعة من المعلمين و المتخصصين بالإجراءات اللازمة مثل توجيه أسئلة للطالب لتحديد مهاراته و قدراته المعرفية و بعض الأسئلة عن نمو هذا الطفل. سوف يتعاون المعلمين و المختصين مع ولي الأمر لتحديد أسباب قبول الطفل في برنامج التعليم الخاص طبقاً للمادة 52 or Rule 51 NDE.

What is the Early Development Network?

يرمز لها ب Nebraska's Early Development Network (EDN)

- تعمل على دعم الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة منذ الميلاد إلى 3 سنوات تساعد هذه الشبكة الأسر/العوائل من خلال مساعدة الطفل المحتاج إلى نمو ضمن فعاليات الأسرة/العائلة و الحياة المجتمعية.
- هناك ما يقارب 2,000 طفل في نبراسكا من يوم ميلادهم إلى سن ثلاثة سنوات يتم تقديم الخدمات لهم من خلال برنامج EDN
- توجد 29 مجموعات إقليمية تعمل في التخطيط للطفولة المبكرة بالولاية تعرف ب (PRT)

خدمات "تعليمية" في المنزل

Home Based Services

- تقدم زيارات منزلية إسبوعية للطالب الوالد أو الطالبة الوالدة
- الإرتباط في أنشطة / فعاليات الطالب الوالد
- تقديم تواصل اجتماعي شهري
- المساعدة بتسهيل التحديات التي تواجه الطالب في إيجاد توازن بين تربية الطفل، الدراسة و التطور على المستوى الشخصي.

بيئة أقل قيوداً Least Restrictive Environment

- ابتداءً من عمر 3 سنوات، يصنف الطفل بأنه يستحق بيئة تعليمية أقل قيوداً. لأطفال في سن التعليم قبل المدرسي، سوف يتم تسجيلهم في برامج خدمات تعليم قبل المدرسي التابع لمديرية التعليم.

التعليم قبل المدرسي بالمركز/المدرسة Center Based Preschool

- نصف دوام و دوام كامل لتعليم أطفال التمهيدي بالعديد من المراكز بالمدارس الإبتدائية المختلفة التابعة لمدارس ولكن العامة.
- يقدم تعليم عالي الجودة، ينمي خبرات معرفية مناسبة في إطار شامل

HEALTHSERVICES (402) 436-1655

معلومات عن صحة الطالب

Student Health Information

مرض الطالب Student Illnesses

يتصل مكتب الصحة المدرسية لإخبار ولي الأمر إذا كان الطالب(ة) مريض أو بدا عليه أعراض مرض و كان الأفضل عودته إلى المنزل. الحالات التي يرسل فيها الطالب المريض إلى منزل أهله هي: ارتفاع درجة حرارته إلى 100 درجة مئوية وأكثر، القيئ/الإستفراغ، الإسهال، حساسية أو طفح جلدي غير معروف، أو بحسب تقدير الممرضة كان تكون حالة الطفل تمنعه من المشاركة الفعالة بالمدرسة في البرامج الدراسية، أو تسبب له أو لغيره من الطلاب مخاطر، أو بأمر من الطبيب بالبقاء في المنزل إلى حين شفاءه. لذا يجب على الأهل إعطاء المدرسة رقم تلفون شخص من الأقارب أو الأصدقاء للإتصال به في حالة الضرورة أو الطوارئ فضلاً عن تلفون ولي الأمر.

نرجو إخبار مكتب الصحة بالمدرسة عن أي معلومة ذات صلة بصحة الطالب لأهمية ذلك في نجاحه و السلامة العامة بالمدرسة

الوعي/الدرابة بالحساسية Allergy Awareness

جميع المدارس في المنطقة على "وعي بالحساسية" و تعمل مع العوائل للإتيان بخطط عناية خاصة بصحة الطلاب الذين يعانون من حالات الحساسية الشديدة. في محاولات لتعزيز بيئة تعليمية آمنة لجميع الطلاب، قد يتم إتباع إجراءات و قيود معينة. عليه قد لا يسمح بإحضار أي نوع من المشروبات "عصائر" أو مأكولات في إحتفاء الأطفال بأعياد ميلادهم في المدرسة و لا يسمح كذلك بإحضار بالونات و لا حتى باقات ورد إلى المدرسة حماية للطلاب الذين يعانون من الحساسية المفرطة المزمنة التي قد تهدد الحياة بسبب الأطعمة، لاتكس و غيرها من مهيجات الحساسية. يرجى الإتصال على الممرضة بالمدرسة إذا كان الطالب يعاني من حالات حساسية ما.

حساسية الطالب

Policy 5507 STUDENTS Allergies

لائحة

5507

يقوم المدير العام للتعليم بتوجيه المسؤولين بالعمل بشكل إيجابي و بصورة وثيقة مع ولي الأمر، الطبيب و الطالب لتوفير و تهيئة المناخ السليم الآمن لجميع الطلاب من خلال برنامج الإشراف على الطالب المصاب بالحساسية و التي تشمل التوعية، التقيف و سبل الوقاية و الإستعداد للطوارئ تاريخ العمل أو المراجعة هو: 3013-24-9 Related Policies and Regulations: 3800, 3800.1, 3800.2, 4600.2, 4670, 4670.1, 5340, 5410, 5503, 5503.1, 6411, 6411.1 Legal Reference: Neb. Rev. Stat. §79-262, §79-526 Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504) NDE Rule

دليل إعطاء الأدوية بإشراف المدرسة

Guidelines for Administering Medication

يجب على الوالد(ة) أو ولي الأمر تقديم موافقة خطية و موقع عليها ليتسنى للممرضة إعطاء إبنهم الطالب أو إبنته دواء بالمدرسة أثناء الدوام. يجب الحصول على موافقة ولي الأمر قبل إعطاء الدواء.

فورم /إستمارة موافقة ولي الأمر بإعطاء الدواء بالمدرسة في الصفحات الأخيرة بهذا الكتيب.

يجب إرسال الدواء الموصوف من قبل الطبيب في وعاءه الأصلي مكتوب عليه إسم الطبيب، إسم المريض وإرشادات تناول هذا الدواء ينطبق هذا على الأدوية التي يتم شراءها بدون وصف الطبيب لعلاج الحالات البسيطة. ترفض الأدوية التي تعبأ في وعاء غير وعاءه الأصلي. يجب أن يكون الطبيب قد أوصى بإعطاء الدواء في أوقات تصادف تواجد الطالب بالمدرسة. الرجاء تقليل كميات الأدوية التي ترسل إلى المدرسة مع الطالب إلى إسبوعين فقط.

أدوية الحالات الطارئة Emergency medication

وضعت مدارس لنكن العامة بروتوكول طوارئ/خطط عمل، في حالات الحساسية المفرطة التي تهدد الحياة أخذ العلاجات/الأدوية الموصى بها مثل: البينبرول (للإستنشاق) albuterol و إبنفرن للحقن (epinephrine) وكذلك الطالب الذي يعاني من مرض الربو (الأزما) أو حساسية مفرطة يشرف على خطط العمل شخص مدرب تحت إشراف اللجنة الطبية بمديرية التعليم.

في كل حالة طارئة تبذل المدرسة جهوداً للإتصال مباشرةً بالوالد/الوالدة أو ولي الأمر لذلك يجب أن تعطي المكتب الرئيسي بالمدرسة (الإستقبال) رقم تلفونك الصحيح و عنوان سكنك الحالي. لمزيد من المعلومات عن البروتوكول/ خطط العمل و الإرشادات، نرجو الإتصال على الممرضة بالمدرسة.

الفحص الدوري المدرسي (School Health Screening)

يتطلب قانون ولاية نبراسكا إجراء فحص النظر، السمع، الأسنان، وزن و طول كل تلميذ(ة) مرة في السنة. ينطبق هذا على جميع التلاميذ في مرحلة ما قبل المدرسة "تمهيدي/بريسكول" الكندرجارتن/الروضة إلى الصف الرابع. توجد تقييمات أخرى لصحة طلاب الصفوف السابع، و العاشر يتعين عليهم فحص النظر، الأسنان، الطول والوزن. يشمل برنامج الفحص الطبي المدرسي الطالب الذي يحتاج إلى إجراءات مساعدات طبية في أي مرحلة مدرسية و كذلك من تلاحظ الممرضة في المدرسة أن لديه بعض المشاكل الصحية. من لا يرغب من أولياء الأمور في خضوع ابنه أو ابنته إلى الفحص الطبي الدوري، عليه إحضار نتيجة الفحص الطبي من مكتب طبيب العائلة ليس قبل يوم 1 مايو/أيار من العام الدراسي إلى شهر ديسمبر/كانون الأول للعام الدراسي الجديد.

اللياقة البدنية (Physical Examination)

يتوجب على كل طالب(ة) التأكد من إجراء الفحص الطبي للياقة البدنية عند طبيب مختص وتقديم نتيجة الفحوص المذكورة هذه PA or APRN وذلك قبل ستة أشهر على الأقل من بدء الدراسة للإستمرار في أي برنامج تعليمي خاص، رياض الأطفال أو الصف السابع أو عند الانتقال من أية ولاية أخرى إلى أي صف أو مستوى دراسي.

من يرفض الفحص الطبي من أولياء الأمور عليه تقديم مستند رسمي بالرفض ليحفظ بملف الطالب. نماذج/قوائم الإغفاء عن الفحوص الطبية موجود في مكتب الصحة المدرسية. يتطلب مزيد من الفحوص للإشتراك في الأنشطة الرياضية.

فحص/كشف النظر VISUAL EVALUATION

يتعين تقديم دليل على فحص/كشف النظر من قبل الطبيب أو الممرضة المختصة قبل 6 أشهر من دخول الطفل إلى المدرسة أو حين الانتقال من ولاية أخرى إلى مدارس لنكن العامة. لا يجرى هذا الفحص لأي طالب يرفض ولي أمره كتابياً إجراء مثل هذه الفحوص.

خطط / بروتوكول العمل حال الارتجاج Concussion Protocol

تلتزم مدارس لنكن العامة بالمحافظة على سلامة الطلاب و متابعة/مراقبة إجراءات عودة الطالب المصاب بالرأس/ الارتجاج في المخ إلى الدراسة.

ينتج الارتجاج في المخ عن الإصابة في الرأس بسبب ضربة قوية على الرأس أياً كانت الأسباب. بعد الارتجاج في المخ، تكون هناك أعراض كالشد أو التلثف يحد من قدرة الدماغ على فهم المعلومات بسرعة و كفاءة. هذه التغييرات قد تؤدي إلى مجموعة من الأعراض تؤثر على قدرات الطالب المعرفية، الجسدية/الحسية، العاطفية و تؤثر حتى في النوم. ينتج عن كل هذا، انخفاض قدرة الطالب في التعلم بالصف و تؤثر كذلك على قدراته على قيامه بالمهام و أداء الواجبات في المنزل و بمكان العمل.

لكل مدرسة عدد من المسؤولين المدربين على العمل مع الطلاب الذين يعانون من حالة إرتجاج لتسهيل عملية عودتهم إلى الدراسة و فهم آثار الارتجاج و من ثم تقديم الدعم لهم و التعديلات الضرورية و اللازمة لتعلمهم. معرفة أعراض الإصابة بالارتجاج يساعد الطالب و المسؤولين في تحديد احتياجات الطالب الخاصة، مراقبة التغييرات و تقديم التعديلات اللازمة لتسهيل تعافي الطالب و في نفس الوقت تقليل ضغوط عودة الطالب إلى الأنشطة المدرسية العادية بأسرع ما يمكن.

إذا كان ابنك/ابنتك يعاني من أعراض الارتجاج، إتصل على المسؤولين بالمدرسة فوراً لبدء إجراءات التعامل مع حالته.

عودة الطالب(ة) المصاب إصابات في العظام إلى المدرسة

Students Returning to School with Orthopedic Injuries

الطلاب العائدون إلى المدرسة بعد الإصابات في العظام قد تتطلب حركتهم أجهزة مساعدة للحركة بما في ذلك و ليس على سبيل الحصر، عصا/عكاز، أحذية تقويمية، قوالب مصوية(جبص)، دراجات الأرجل "بخارية صغيرة"، كراسي متحركة و مشايات و ما إلى ذلك. من مصلحة الطالب و لسلامته تهيئة بيئة تعليمية ملائمة بالنسبة له، لذلك يجب تقديم إشعار من الطبيب إلى مكتب الصحة المدرسية للمساعدة في إجراء التعديلات اللازمة و الأجهزة الضرورية للطالب المصاب في العظام. و من المهم أيضاً أن يشتمل خطاب الطبيب بشأن الطالب المصاب الفترة الزمنية المطلوبة للإستعانة بالأجهزة المساعدة و أماكن الإستخدام. (إذا كانت الفترة الزمنية ست أشهر أو أكثر، فسوف يتم تنفيذ القاعدة 504). قد تتضمن التعديلات قيوداً على ممارسة الأنشطة الرياضية، التمكن من دخول المبنى(الإستعانة بالمصعد إذا لزم الأمر)، أماكن وقوف السيارات، و التخطيط للطوارئ و الأخذ في الاعتبار فترات الإستراحة. سوف ينظر المسؤول(ة) بمكتب الصحة المدرسية إلى مدة القيود الطبية العلاجية للقيام بالتعديل المناسب و المتابعة مع الوالد(ة) أو ولي الأمر أو المتابعة مع الطبيب. يقع على عاتق الوالد(ة) أو ولي الأمر مسؤولية توفير الأجهزة المساعدة التي سوف يستعين بها الطالب المصاب في العظام و يستخدمها بالمدرسة.

متطلبات التلقيح (التحصين)/التطعيم

Immunization Requirements

عند التسجيل في مدارس لنكلان العامة يجب على الطالب تقديم سجل التلقيح/تحصين. أي طالب لم يتم إعطاؤه التلقيحات/التحصينات المطلوبة لا يسمح له بالحضور و الدوام بالمدرسة .

الطالب الذي تمنعه حالته الصحية من التطعيم /التحصين أو للتعارض مع ديانته، يستطيع أن يطلب إعفاء/تنازل، هذا التنازل موجود في مكتب الصحة المدرسية .

الطالب غير المحصن قد يتم إخرجه/إبعاده من المدرسة في حالة وجود مرض معدٍ خشية إنتقال المرض لعدم تحصينه/تلقيحه ضد المرض.

Student Group	Required Vaccines التلقيحات المطلوبة
2-5 year olds enrolled in a school based program not licensed as a child care provider	• 4 doses of DtaP, DTP, or DT vaccine; • 3 doses of Polio vaccine; • 1 dose of MMR or MMRV given no earlier than four (4) days before the first birthday; • 3 doses of Hib vaccine or 1 dose of Hib given at or after 15 months of age; • 3 doses of Hepatitis B vaccine given according to minimum interval guidelines¹; and • 1 dose of Varicella vaccine².
Students entering school for the first time (Kindergarten or 1st grade) ----- Students entering 7th grade ----- Transfer students from out-of-state regardless of grade (includes foreign students)	• 3 doses of DtaP, DTP, DT, or Td vaccine with at least one dose given no earlier than four (4) days before the fourth birthday; • 3 doses of Polio vaccine; • 2 doses of MMR vaccine with the first dose given no earlier than four (4) days before the first birthday and the two doses separated by at least 28 days; • 3 doses of pediatric Hepatitis B vaccine, or if the alternate Hepatitis B schedule is used, 2 doses of adult Hep B specified for adolescents 11-15 years of age. Doses must meet minimum interval guidelines¹ to be considered valid; and • 2 doses of Varicella vaccine² with the first dose given no earlier than four (4) days before the first birthday and the two doses separated by at least 28 days. • For 7th Grade Only: 1 dose of Tdap (must contain pertussis booster)—this dose can be received any time after the 7th birthday depending on which brand of vaccine is received.
All students NOT listed above	• 3 doses of DtaP, DTP, DT, or Td vaccine; • 3 doses of Polio vaccine; • 2 doses of MMR vaccine given no earlier than four (4) days before the first birthday and separated by at least 28 days; • 3 doses of Hepatitis B vaccine, or if the alternate Hepatitis B schedule is used, 2 doses of Hep B vaccine approved for adolescents age 11-15. Doses must meet minimum interval guidelines¹ in order to be considered valid. • 2 doses of Varicella² vaccine with the first dose given no earlier than four (4) days before the first birthday and the two doses separated by at least 28 days.

يرجى ملاحظة

¹. أقل الفترات للتحصين ضد التهاب فيروس الكبد **Hepatitis B** هي 28 يوماً ما بين الجرعة الأولى و الثانية # بي 112 يوماً بين # 1 و # 3، سي و 56 يوماً ما بين # 2 و # 3 دي) يجب أن يكون الفرق بين # 1 و # 2، 112 يوماً أو أكثر . جدول أقل عمر للجرعات # 3 هو 164 يوماً من تاريخ الولادة، إي لمن يتلقى جرعات إختيارية جرعتان حسب الجدول جرعة مصرح بها RecombivaxHB جرعتان تؤخذ إختيارياً بين 11 إلى 15 عاماً على أن تكتمل/يكتمل قبل بلوغ الطالب(ة) سن 16 عاماً من يوم ميلاده.

². **متطلبات جدري الماء:** يمكن إخبار/إشعار المكتب الصحي بان الطالب كان قد أصيب بمرض جدري الماء وذلك يجنبك تلقيح الطفل ضد المرض . يجب ان تذكر العام الذي أصيب فيه بالمرض للإعفاء عن تلقى/تحصيل التطعيم / التلقيح.

لمزيد من المعلومات عن الإعفاء، يمكنكم الاتصال بممرضة المدرسة او المكتب الصحي علي 436-436-1655

5. عند عودة التلميذ إلى المدرسة يفتش الشعر قبل دخوله إلى الصف بعد إلزامه بالبقاء في البيت بسبب وجود قمل على شعره.

6. ندعو العوائل و نشجعهم على تبليغ مكتب الصحة المدرسية بحالة وجود قمل
7. تقوم المدارس كل على حدة بتفتيش شعر جميع التلاميذ في المدرسة أو جميع تلاميذ الصف إذا دعت الحاجة من أجل السيطرة و لمنع إنتشار القمل.

8. يشجع أولياء الأمور على تبليغ الممرضة بالمدرسة عن قمل الشعر إذا وجد.
الممرضات متواجدات للإجابة عن الأسئلة الخاصة بالقضاء على قمل الشعر

لمزيد من المعلومات، يرجى الإتصال على الممرضة بالمدرسة، أو
على مكتب /دائرة صحة الطالب بقسم خدمات الطلاب على هذا الرقم
402-436-1655.

إرشادات عامة حول قمل الشعر Guidelines for Head Lice

- للتقليل من القمل وأذاه
 - لتقليل غياب التلاميذ/التلميذات من المدرسة
 - ليكون أولياء الأمور شركاء مع المدرسة في محاربة القمل
1. يرسل التلميذ إلى البيت عندما يكون في شعره قمل. إذا تكررت هذه الحالة مرتين خلال ربع الفترة الدراسية، يرسل الطفل إلى البيت و لا يعود إلى المدرسة حتى يخلو شعره تماماً من القمل و بيضه(صواب).
 2. يرسل مكتب الصحة المدرسية معلومات مكتوبة عن كيفية القضاء على القمل و بيضه(الصواب).
 3. يجب أن لا يتعدى غياب التلميذ(ة) يومين بسبب وجود القمل على شعره.
 4. من أبقى بالبيت بسبب القضاء على قمل الشعر، يجب أن يذهب إلى مكتب الصحة المدرسية يوم عودته لتفتيش شعره و التأكد من خلوه من القمل.

DIVISION OF INSTRUCTION دائرة التوجيه/الإرشاد (402) 436-1626



Lincoln Public Schools

P.O. Box 82889 • Lincoln, NE 68501 • (402) 436-1000 • (Fax) 436-1620

مدارس لنكن العامة Lincoln Public schools

مايو/أيار 2018

أولياء أمور طلاب مدارس لنكن العامة و أبناءهم الطلاب الأعزاء:

ينص الدستور المتبع في نبراسكا على إتباع مديرية تعليم لنكن/مدارس لنكن العامة سياسات خاصة بالرسوم الطلابية.
مرفق نسخة من مكتوب اللوائح و السياسة العامة التي إتبعها مجلس التعليم. (لائحة رقم 5520) السارية المفعول منذ يوم 22 مايو/أيار 2018
مرفق نص اللائحة، السياسة المتبعة/خطط العمل في مدارس لنكن العامة

Dr. Jane Staver

ب. متطلبات المواد / لوازم التعليم

i. مواد / معدات للدروس والمنهج العام. سوف توفر مديرية التعليم المواد الضرورية للطلاب للإستفادة من الدروس والمناهج أثناء الدوام. يشجع الطلاب دون إلزامهم بإحضار المستلزمات الدراسية للإستعمال والإستفادة من الدروس المعنية، ولا تحدد المواد بأشياء معينة. أقلام رصاص، أوراق، أقلام حبر، ممحاة. قائمة بالإحتياجات الضرورية داخل الصفوف سوف تنشر سنوياً وتنشر بوسائل النشر المختلفة منها كتيب المعلومات الهامة الذي يوزع على الطلاب. قد تحتوي القائمة على ثمن مقابل بدل فاقد/ضائع أو بدل تالف عند إستخدام مرفق من مرافق مديرية التربية.

ii. الأدوات/المعدات المفقودة أو التالفة. الطلاب مسؤولون عن المحافظة على ممتلكات/المرافق بالمدارس والإستخدام الحذر والمناسب لها. كما أن الطلاب وأهاليهم مسؤولون عن الوفاء بغرامات معقولة بدل سوء إستخدام مرافق المدرسة أو بدل إتلاف بعض ممتلكاتها .

iii. الأدوات /المعدات المطلوبة للدراسة والوسائل التعليمية . يسمح للطلاب و يشجعون بإحضار بعض المعدات والأدوات التي تستخدم في بعض الدروس والمشروعات التعليمية مثل المواد التي تستعمل في حصة الفنون للرسم والتلوين. بإمكان من يحضر ذلك من الطلاب الإحتفاظ بها بعد الإنتهاء من الدارسة. تزود مديرية التعليم بالمواد الأساسية للمشروعات الصفية فقط، أما إذا أراد الطالب أن يقوم بعمل مشاريع إضافية تتعدى المواد الأساسية فإن على الطالب(ة) مسؤولية إحضار أية مواد إضافية أو سداد أية مبالغ مترتبة عليها للمشاركة أو إكمال المشروع العملي على نفقته الخاصة.

vi. الآلات الموسيقية للتعليم:

على الطالب إحضار الآلات الموسيقية لدروس وحصص الموسيقى الغير إجبارية أي الاختيارية، ومن الممكن إستخدام الآلات الموسيقية الموجودة بالمدرسة وبدون مقابل وذلك بعد الإلتزام بالشروط الموجودة في لوائح وسياسات الإعفاء الموجودة بمديرية التعليم. وللعلم إن مديرية التربية غير مسؤولة عن إحضار أية آلات موسيقية خاصة لأي طالب

v. أيقاف السيارات:

على الطالب سداد رسوم الوقوف بموقف السيارات أو الجراج أو في مكان الفعاليات الرياضية المدرسية. ومن الممكن حمل الطالب على تسديد غرامات بدل أي تلف لأي سيارة موجودة هناك . أو حمله على تسديد غرامة عن مخالفة لوائح الوقوف بالموقف المحدد

الرسوم الطلابية- اللوائح/السياسة المتبعة

Student Fees Policy
Student Fees Policy 5520

قوانين الرسوم المفروضة على الطلاب لائحة رقم 5520

تبنى مجلس التعليم/مدارس لنكن العامة السياسات التالية بالنسبة لرسوم الطلاب تطبيقاً للمواد الخاصة بشأن المدارس الابتدائية، المتوسطة والثانوية. تشمل السياسات تزويد الطلاب بالتعليم المجاني طبقاً لدستور ولاية نبراسكا. هذا التعميم يعني مجانية التعليم و توفير الأدوات والمعدات اللازمة المباني والمعلمين كل هذه بالمجان للدارسين. تهئ مديرية التعليم وتقدم الأنشطة، البرامج والخدمات للطلاب. تمتد هذه الإعفاءات لتشمل الحد الأدنى من الإرشادات المتاحة دون فرض رسوم على الطلاب و ذويهم. لمديرية التعليم تاريخ طويل ومجيد في مجال تقديم المساهمات والجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات. ومن سياسات مديرية التعليم العامة، مواصلة تشجيع الطلاب وأولياء أمورهم وحماستهم على تقديم التبرعات لتزيين وتحسين البرامج التعليمية التي تقدمها المديرية تحت المادة الخاصة بلوائح الرسوم المفروضة على الطلاب بالمدارس الابتدائية والمتوسطة.

تضع مديرية التعليم مواصفات وشروط معينة و خطوط عريضة لتسديد الرسوم، تخضع الشروط التي تحدد سياسة السداد إلى مراجعة وتفسير من قبل الإدارة. يشمل القانون ملحق رقم (1) و الذي يفسر و يوضح للطلاب الرسوم المقررة لبعض الأدوات/المعدات والمواد الدراسية للعام الدراسي المقبل. لذلك تشجع مديرية التعليم الطلاب وأولياء أمورهم على التواصل والترابط مع إدارة المدارس التي يداوم بها أبناءهم/بناتهم وبالمعلمين للحصول على المزيد من التوضيح

1. لوائح خاصة بملايس ممارسة الأنشطة الرياضية / بعض الأنشطة

على الطلاب مسؤولية تجهيز ملابس الرياضة و التي تتماشى مع المظهر و متطلبات مديرية التعليم لكي يتلائم مع قواعد اللبس المناسب الخاص بالأنشطة الذي يشترك فيه الطالب(ة) بالمدرسة و أيضاً على الطلاب لبس ما يناسب البرامج /الأنشطة التي ينوون الإشتراك فيها. خاصة إذا حددت الإدارة المدرسية لبس معين من قبل المعلمين/المعلمات للإشتراك في نشاط/فعالية أو دراسة معينة. توفر مديرية التعليم معدات /أدوات لضمان سلامة الطلاب طبقاً للقوانين. يتكون ذلك من معدات وأجهزة حمائية كالواقى للنظر و غيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية والصناعية، التواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات عندما يعمل الطلاب في أعمال اللحام، النشارة و قطع الأخشاب أو المعادن، و تصنيع أشكال وتقطيعها. وكذلك حين العمل بالمعادن الصلبة المعالجة بالحرارة كإستعمال الفرن الحاراري، التصنيع، اللحام بالغاز والكهرباء، صيانة السيارات العمل بالمواد القابلة للإنفجار، العمل بالمختبرات و التعرض لوسائل ذات حرارة عالية أو إشعاعات خاصة. في هذه الأحوال يفرض على الإدارة المدرسية و المعلمين إرشاد الطلبة و توجيههم بكيفية إستخدام هذه المعدات و المواد.

2 مواد وأغراض شخصية متنوعة

أنشطة منهجية إضافية: وفيها يكون الطالب مسؤول عن تجهيز و إعداد اللوازم الشخصية للإشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية

Extracurricular Activities—Specialized Equipment or Attire

لا يمكن التعذر بالرسوم لمنع أولياء الأمور من ممارسة حقهم في فحص و مراجعة ملفات/سجلات الطلاب. و لا يجوز تحصيل الرسوم للبحث عن أو سجل أو ملفات الطلاب. يجب السماح بنسخة واحدة من سجل البيانات أو الملف إلى ولي أمر الطالب بلا مقابل كما يجب السماح أيضاً بنسخ أخرى مجانية.

8. المشاركة في خدمات ما قبل - وبعد الدراسة أو ما قبل الروضة (تمهيدي) الطالب مسؤول عن الرسوم المطلوبة عن الإشتراك في خدمات المدرسة التمهيدية(قبل و بعد الدوام بالكندرجارتن) و التي تقدمها مديرية التعليم إلا إذا كانت مثل هذه الخدمات الإضافية مفترض تقديمها مجاناً.

9. المشاركة في البرامج الصيفية أو الأمسيات المدرسية : يكون الطالب مسؤولاً عن دفع/سداد رسوم الإشتراك بالمدرسة الصيفية، الدروس المسائية و مسؤول أيضاً عن الدروس بالمراسلة.

10. برامج الفطور و الغداء Breakfast and Lunch Programs على الطالب مسؤولية دفع/سداد نفقات كل وجبة من الوجبات التي يشتريها من المدرسة. يجب تطابق ثمن أي شيء مباع مع قوانين الولاية و القوانين الفيدرالية المطبقة بها. قد يطلب من الطالب إحضار أكله أو بعض النقود لشراء أكل أو مشروب عند ذهابه إلى رحلة مدرسية أو أي أنشطة مشابهة.

11. سياسات/خطط عمل و لوائح الإعفاء: Fee Waiver Policy تتلخص سياسة مديرية التعليم في الآتي: يشمل الإعفاء الطلاب المعفيين من رسوم الوجبات المدرسية من طلاب المدارس الثانوية وتلاميذ المدارس الابتدائية وفقاً لبرنامج تغذية الأطفال بوزارة الزراعة. من يستحق الوجبات المدرسية المجانية من الطلاب يعفي عن رسوم مدرسية في الحالات التالية: (1) المشاركة في الأنشطة المدرسية المنهجية الإضافية. (2) الآلات الموسيقية و مستلزمات المواد الاختيارية. المستحقون للإعفاءات، لا ينطبق عليهم هذا البند كما ولا يطلب منهم إثبات أنهم معفيين للحصول على هذه الإعفاءات الإضافية. على أولياء الأمور والطلاب أن يقدموا طلب الإعفاء مسبقاً وقبل المشاركة أو بدء النشاط، أي قبل شراء المواد المطلوبة. كما يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

12. نشر السياسة/القانون Distribution of Policy على مدير التربية والتعليم نشر قانون تسديد الرسوم في كتيب دليل الطلاب المسمي (حاند بوك) أو بأي منشور مشابه. كأن ينشر بكتيب المعلومات الهامة على سبيل المثال. وعلى مديرية التربية أن توزع هذا المنشور مجاناً على الطلاب.

13. الإعتماد المالي لرسوم الطلاب Student Fee Fund أسس مجلس التعليم الإعتماد المالي لرسوم الطلاب، يجب أن يكون الإعتماد المالي لرسوم الطلاب منفصلاً عن دعم الضرائب، أما جميع المبالغ المتحصلة من الطلاب، فتوضع في حساب خاص وتصرف في حالات: (1) المشاركة في الفعاليات المنهجية الإضافية (2) تكاليف الدراسة في مراحل ما بعد الثانوية (3) المدارس الصيفية.

3. أنشطة المناهج الإضافية/أدوات خاصة أو ملابس خاصة: الأنشطة المدرسية الإضافية هي الأنشطة التي تدار وتشرف عليها مديرية التعليم و لكن لا تحسب الدرجات المتحصلة عنها في التخرج أو النجاح أو الترقى و الترفيع الأكاديمي. أما الإشتراك، فغير إجباري ولا ملزم. سوف تجهز مديرية التعليم الطلاب بالمعدات، اللوازم و الملابس الخاصة للإشتراك في الأنشطة المدرسية غير المنهجية إلا إنها غير مسؤولة عن أنواع خاصة من الملابس و المعدات. و هي غير معنية بتوفير الأدوات أو الزي الخاص بالنسبة لتلك الأنشطة الإضافية و تتركها للطالب الذي سيكون مسؤولاً عن إحضار الآلات الموسيقية الخاصة، ملابس أو أزياء موحدة للإشتراك في الفرق الموسيقية بالرقص والباندرز. على الطلاب إحضار كل ما يلزم للإستخدام الشخصي للإشتراك في نشاط ما خلال العام الدراسي. على الطالب أيضاً إحضار المستزمات الطبية الخاصة للإستعمال الشخصي مثل(الأربطة/الدعامة، أداة موسيقية توضع في الفم ما شابه ذلك) كل هذه من مسؤولية الطالب المشترك. على الطلاب مسؤولية إحضار المعدات الشخصية أو الاستهلاكية و ملابس الإشتراك في الأنشطة اللامنهجية و سداد تكاليف معقولة عن هذه اللوازم أو الملابس.

4. رسوم الإشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية Extracurricular Activities Fees for Participation هناك شرح مفصل لهذه الرسوم في الملحق رقم (1) من لائحة الرسوم الطلابية للعام الدراسي 2018-2019. و هناك رسوم للدخول أو الإشتراك في المناهج الإضافية و غيرها من الأنشطة المختلفة.

5. رسوم دروس و مواد إضافية هي رسوم تسدد مقابل تلقي دروس و الحصول على ساعات تعتمد بالمعاهد أو الجامعات. أما المواد التي يتلقاها الطالب للحصول على الساعات المعتمدة، والتي يقدمها أي مركز جامعي أو غيره، فإن الجامعة أو المؤسسة المعنية هي المسؤولة عن تقديم هذه المواد وعن توفير المواصلات. وفيما يتعلق بالحالات الأخرى فمن مسؤولية الطلاب المسجلين.

6. المواصلات Transportation على الطلاب تحمل نفقات المواصلات (قيمة تذاكر السفر). توفر مديرية التعليم وسائل المواصلات وفقاً للقوانين الفيدرالية والقوانين المطبقة في الولاية.

7. نُسخ من مستندات ملف الطالب Copies of Student Files or Records لمدير التربية و المسؤولين بها الحق في تحديد رسوم مقابل طلب نسخ من المستندات المحفوظة في ملف الطالب على أن يكون الطلب مقدماً من ولي الأمر أو من الطالب شخصياً، على من يطلب النسخ تسديد رسوم عن نسخة كشف الدرجات أو شهادات معينة و غيرها من ملف الطالب(ة).

لوائح الرسوم الطلابية للعام الدراسي 2018-2019 ملحق رقم "1"
مدارس لنكن العامة – مزيد من التوضيح للمواد و الرسوم المطلوبة

البرامج	شرح و توضيح عام للرسوم او المواد	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
برامج المدارس الابتدائية		
التربية الرياضية	ملابس ملائمة غير محددة	احذية مرنة خفيفة
موسيقى – دروس اختيارية في الموسيقى	الات موسيقية	الات موسيقية و اكسورات (reeds, valve oil, drumsticks, lyres, flip folders, slide grease, reed guards, cleaning swabs, mouthpiece brushes, pad savers, ligatures and a "gig bag," الخ) تتوافر بالمدرسة للإستخدام لجميع الطلاب. للإيجار والاستخدام داخل المدرسة ثم الامتلاك يدفع الطالب 50 دولاراً
تزويد الصف بالمستلزمات والادوات	مواد عامة، مثل أدوات الكتابة أقلام جبر، أقلام رصاص، الألوان بأنواعها، دفاتر/كراسات، الخ	مواد غير- أساسية أو هامة سوف توفرها المدرسة. يكون الطالب مسؤولاً عن البديل/التعويض أو ثمنه حال الإتلاف أو الفقدان. يسمح للطلاب إحضار مواد من قائمة إمدادات الصف التي يقوم المكتب بالمدرسة بتوزيعها إلا أن هذا غير إلزامي
التأمين على الحاسوب أو الأجهزة الإلكترونية إختياري	التأمين الاختياري يمنح للعوائل لتأمين دفع الخسارة عند فقدان الجهاز أو عند الكسر	*\$20/\$10 رسوم تأمين على الجهاز الواحد وتخفيض الرسوم للطلاب المستحقين وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر
رحلات مدرسية إعتيادية "روتينية"	النقل و رسوم/اجرة الدخول للرحلة	لا يوجد - رسم للرحلات المدرسية الروتينية، تتكفل المدرسة بتسديد رسوم الرحلات المدرسية التابعة للصف. يشجع أولياء الأمور على المساهمة بتكاليف بعض الرحلات قد تصل إلى \$6 أو أكثر. إلا أن هذا غير ملزم. (قد يصل التبرع المطلوب إلى \$100 بموافقة و تصديق الإدارة في بعض الرحلات/السفريات المدرسية. ثمن الوجبات أثناء الرحلة ستكون ضمن التكلفة الإجمالية للطلاب. وجبة الغداء المدرسية سوف تقدم بحسب الحاجة للطلاب المستحق وجبات مدرسية مجانية أو المخفضة السعر
الدروس الصيفية	توفر الدروس في الصيف أو في الليل إذا تطلب الأمر.	قد يتطلب مبلغ 100 دولار عن المادة الواحدة.

القائمة بجدول سياسة/خطط العمل بالرسوم الطلابية للعام 2018-2019 تهدف إلى توفير معلومات تكميلية إضافية. لمزيد
من المواصفات، يرجى الرجوع إلى السياسة/خطط العمل الموضحة.

مدارس لنكن العامة
LINCOLN, NEBRASKA

دليل اللوائح/النظم و السياسات،
POLICY AND REGULATION MANUAL

تأريخ التبنّي(العمل به) 2017/5/23
(أو المراجعة الأخيرة) 2015/5/22
النظم و السياسات الداخلية ذات صلة/علاقة:
6440, 6320.1, 6320

المراجع القانونية

Neb. rev. Stat. §§79-2,125 to 79-2,135
(رسوم طلاب المرحلة الابتدائية
والمتوسطة قانون الإجازة و التصديق عليه) قانون نبراسكا
مادة V11 فقرة 79-241, 79-241, 79-605, and 79-611 (transportation);
neb. rev. Stat. § 79-2,104
(تقارير أو ملف الطالب)
rev. Stat. §79-715 و قانية للنظر
; neb. rev. Stat.
§79-737 مسؤولية الطلاب في حالة
إتلاف/تخريب الكتب المدرسية Neb. Rev Stat
§79-1104 .. قبل وبعد الدوام
أو خدمات ما قبل المرحلة الدراسية- مثل ما قبل
رياض الأطفال(تمهيدي). neb. rev. Stat. §§79-
1106 to 79-1108.3 تطوير والإسراع بتميز- 1106-79
مادة رقم 79-1108.3
(البرامج المدرسية المميزة /المتباينة)

دائرة التوجيه والإرشاد (402) 436-1626 Division of Instruction continued

البرامج	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
المنظمات/الأندية أو التعاونيات إتحاد الطلاب العلوم المهنية والتقنية رودا مستقل التجارة الأمريكية (FBIA) رودا المستقبل الوظيفي (FCCLA) مهارات أمريكية، نادي التوزيع التعليمي الأمريكي (DECA)، HOSA	تمولها الولاية والدولة، إجراءات عرقية و رسمية، وجبات و فعاليات	الرسوم السنوية \$25 (خمس و عشرون دولاراً)
جمعية الوفاء القومية	تمولها الولاية والدولة، إجراءات عرقية و رسمية، وجبات و فعاليات	الرسوم السنوية \$25 (خمس و عشرون دولاراً)
التدريب المهني و المهارات ومنظمات وندية طلابية بامريكا FBIA, FCCLA, DECA, Skills USA, HOSA	تمولها الولاية والدولة، إجراءات عرقية و رسمية، وجبات و فعاليات	الرسوم السنوية \$50 (خمس و عشرون دولاراً)
جمعية تكريم الموسيقيين	مستحقات	\$10 (عشر دولارات)
نادي السباحة المعاصر	ملابس ملائمة	ملابس السباحة
جمعية نيسبان الدولية International Thespian Society	مستحقات	\$30 (ثلاثون دولاراً)
إتحاد "جمعية" الطلاب	تمولها الولاية والدولة، إجراءات عرقية و رسمية، وجبات و فعاليات	رسوم سنوية لا تتجاوز \$50 (خمس و عشرون دولاراً) للنادي/الجمعية تنبيه: حضور المؤتمرات القومية ليس من الفعاليات/الأنشطة التي يوافق عليها مجلس أو إتحاد الطلاب. لذلك الطلاب مسؤولون عن جميع نفقات/تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات
أنشطة/فعاليات للتكريم الاجتماعي		
تمثيل مدرسي، موسيقى و فعاليات اجتماعية	رسم الدخول	\$10 (عشر دولارات) لدخول الفعالية
رقصات إحتفالات مدرسية و غيرها Prom, homecoming etc	رسم دخول الرقصات و الإحتفالات	\$25 (خمس و عشرون دولاراً) للشخص

البرامج	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
تكريم الخريجين	فعاليات بمناسبة التخرج "إختياري"	الإشتراك في الفعاليات الصفية حضور التخرج (مثال الإشتراك في تركيب الصور، صفحات خاصة بصور الخريجين التذكارية الخ.) غير ملزم أو ضروري لتخرج الطالب و حصوله على الدبلوما. من يختار الإشتراك من الطلاب يلزمه دفع تكاليف المواد و متطلبات مراسم إحتفال التخرج. تشمل هذه نفقات إيجار ملابس التخرج الزينات، الهدايا، كتاب الصور السنوي وصور التخرج.

MULTICULTURAL OFFICE (402) 436-1605

سياسة/خطط عمل اللجنة Multicultural Policy

إن مهمة اللجنة هي التعريف والإختيار وصهر المعرفة والمهارات والتوجيهات للأهداف التالية:

- التأكيد على ثقافة وتاريخ ومشاركة الأقليات، مثل الأمريكيان من أصول إفريقية، آسيوية، الإسبان، الهنود الحمر وغيرهم
- الوقوف ضد التعصب الأعمى، الظلم ومحاولة تقليل التشدد والتمييز العنصري وتشويه الحقائق المبنية على الجهل بالأعراق.
- تقدير و الأخذ في الاعتبار التنوع الثقافي
- توفير فرص المساواة لجميع الطلاب من أجل التعايش الإيجابي بين الطلاب بمدارس لنكن العامة

يجب أن تكون هذه هي السياسة و الممارسات العامة مطبقة بمديرية التعليم لتوفير الفرص لجميع الطلاب من أجل تحقيق النجاح الأكاديمي و الإجتماعي في بيئة تعليمية تجعل كل طالب(ة)/ معلم(ة) و موظف بالمدارس يحترم الثقافات الأخرى بمجتمعنا.

اللجنة الإستشارية للتنوع/التعدد الثقافي (MAC)

Multicultural Advisory Committee (MAC)

قام بتأسيس اللجنة الإستشارية للثقافات المتعددة المدير العام للتعليم لتقديم النصائح و التوصيات و المشورة لمساعدة المسؤولين التربويين في المنطقة في التعرف و الإلمام بالخلفيات الثقافية المتنوعة، و للمساعدة في حل الصعوبات التي تسببها الإختلافات الثقافية.

إذا كنت ترغب في الإنضمام إلى عضوية هذه اللجنة، يمكنك الإتصال بدائرة التنوع/التعدد الثقافي على الهاتف (402) 436-1605

NUTRITION SERVICES خدمات التغذية (402) 436-1747

يستطيع ولي الأمر أن يحدد كيفية إنفاق ابنه الطالب هذه النقود. إليك الخيارات التالية لتوزيع المبلغ بحساب ابنك:

- تصديق بشراء وجبات بالمدارس (فطور و / أو غداء)
 - تصديق بشراء وجبات بالمدارس و مبلغ نقدي لوجبة أخرى أو أكلة خفيفة (سناك/تصبيرة)
 - مبلغ نقدي لإنفاقه وفقاً لإختيار الطالب بشراء وجبات فطور، غداء، وجبة أخرى أو سناك أو تصبيرة
- يرجى التنبيه - إذا تم إرسال نقود دون ذكر كيفية إنفاقها، يتم إيداع المبلغ المدفوع في حساب الطالب. تستطيع إيداع أي مبلغ في حساب ابنك الطالب(ة). إليكم بعض المقترحات بالمبلغ الذي تستطيع إيداعه/تسديده مقدماً لمدة أربع أسابيع ثمن شراء وجبات الغذاء و الفطور (لا يشمل هذا أكلات خفيفة(سناك/تصبيرة)، وجبة أخرى أو حليب إضافي):

- **للتلميذ بالمرحلة الابتدائية** يقترح مبلغ \$49.00 دولاراً للغداء فقط و \$26.00 إضافية إذا كان سيأكل فطوره بالمدسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يدفع \$8.00 لوجبة الغذاء في الشهر \$6.00 إضافية للفطور.
- **للتلميذ بالمرحلة المتوسطة** يقترح مبلغ \$53.00 دولاراً للغداء فقط و \$30.00 إضافية إذا كان الطالب يأكل وجبة الفطور بالمدسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يدفع \$8.00 لوجبة الغذاء في الشهر و \$6.00 إضافية للفطور.
- **للتلميذ بالمرحلة الثانوية** يقترح مبلغ \$56.00 دولاراً للغداء فقط و \$30.00 إضافية إذا كان الطالب يأكل وجبة الفطور بالمدسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يسدد/يدفع \$8.00 لوجبة الغذاء في الشهر و \$6.00 إضافية للفطور..

رصيد الطالب في حساب الوجبات المدرسية و الأقساط Meal Account Balance and Payments

يستطيع ولي الأمر مراجعة حساب ابنه الطالب للوجبات المدرسية أون لاين على صفحة LPS.org أو بالاتصال على مديرة الكافتيريا بالمدسة أو على قسم خدمات التغذية بمكتب التعليم. و من الممكن دفع ثمن الوجبات أون لاين على LPS.org و كذلك يمكن السداد نقداً كاش أو شيك في المدرسة، أو بكرت البنك أو الإتصال على قسم الحسابات. يشجع العوائل على الدفع مقدماً للوجبات المحفزة السعر أو السعر الكامل و مراجعة حساب الطالب بانتظام. أي مبلغ متبقي بحول للعام الدراسي المقبل. إذا تخرج الطالب أو إنتقل، ترسل له مديريةية التعليم المبلغ الذي دفعه مقابل الوجبات المدرسية. عند إنتقال الطالب من منطقة تعليم لكن يشجع العوائل على طلب الإسترداد من المدرسة و سوف يحصلون على المسترد. إذا لم تتقدم عائلة الطالب المنقول أو المتخرج بطلب الإسترداد خلال 30 يوماً من التخرج أو الإنتقال، يتم التبرع بهذا المبلغ إلى طالب آخر بالمنطقة. أما الطالب المنقول إلى مدرسة أخرى من مدارس لكن العامة فسوف يتم تحويل المبلغ في حسابه بالمدسة الأخرى

رسوم/ثمن الوجبات غير المدفوعة Unpaid Meal Charges نفاد ما في الحساب NEGATIVE BALANCES

ولي الأمر مسؤول عن إيداع مبلغ كافي بحساب ابنه/ابنته ثمناً للوجبات. يستطيع ولي الأمر أن يسجل عنوان بريده الإلكتروني على صفحة مديريةية التعليم لتلقي إشعار و تذكير بالبريد الإلكتروني بنفاذ أو قرب نفاذ المبلغ المودع.

الحساب بكافتيريا المدرسة

School cafeteria accounts

حساب الطالب بالكافتيريا

Student cafeteria accounts

يحتاج الأطفال إلى غذاء صحي يساعدهم في النمو و في تلقي العلم. تقدم كافتيريا المدارس وجبات صحية يومياً خلال العام الدراسي! ولي الأمر مسؤول عن ثمن وجبات ابنه الطالب أو إبنته. خصصت الكافتيريا حساباً يساعد في طرق دفع ثمن الوجبات المدرسية. و سيخصص لإبنك الطالب أو إبنتك رقم وهوية فيها رمز أو شفرة يمكن استخدامه بالقراءة الضوئية لأخذ المبلغ أو يمكن أيضاً استخدام بصمة الاصبع لقراءة اسم الطالب أثناء حصوله على وجبة و حليب. يستطيع ولي الأمر الحصول على معلومات بصمات الاصابع عبر الإنترنت. كما يستطيع ولي الأمر أن يورد مبلغاً من المال مقدماً في حساب ابنه الطالب أو إبنته بالكافتيريا. يجب على الطالب الحفاظ على رقمه الخاص سرراً و عدم إعطاء رقمه لغيره من زملاءه. لأن سماح الطالب لغيره من الطلاب معرفة رقمه الخاص "بن نمبر" قد يؤدي إلى تعديل/تغيير رقم هذا الطالب.

سداد أو دفع المبلغ مقدماً -- Pre-Payments

الدفع مقدماً قد يتم أون لاين/الالكترونياً أو بإرسال المبلغ مع الطالب إلى المدرسة. يستطيع ولي الأمر أن يسدد/يدفع مقدماً مع بداية العام الدراسي بمدسة الطالب أثناء الدعوة العامة المفتوحة(أوبن هاوس). يستعين بهذا النظام العديد من أولياء الأمور و البعض الآخر يسدد/يدفع ثمن الوجبات كلها مرة واحدة. بإمكان ولي الأمر حين توريد/سداد المبلغ أن يستخدم بطاقته البنكية "فيزا" إن أراد أو من حسابه الجاري. تخصص رسوم خدمات زهيدة. يرجى تذكير ابنائكم عدم إعطاء الرقم السري لأي شخص آخر.

WWW.LPS.ORG

افتح هذه الصفحة ← Popular Pages على الجهة اليسرى
بأعلى الشاشة تجد الصفحة اضغط على شراء وجبة طلابية

Buy Student Meals

اضغط على فتح حساب جديد

انشأ حساب فيه اسم المستخدم والرقم السري بحيث يمكن ان تتذكرهما بسهولة. يمكنك ان تدخل بريدك الإلكتروني للحصول على ملاحظات عن حسابك وكم متبقي لك أو مطلوب منك. ادخل الاسئلة التي تحمي حسابك وفي حالة نسيان الرقم السري يمكنك ان تسال هذه الاسئلة لاعادة الحساب. عندما تنتهي من تعبئة/مأ الطلب انقر على فتح حساب. اضغط على اصف طالب وادخل رقم الهوية الطلابية لكل واحد من أبناءك. اختار اذا اردت ان تستلم رسائل إشعار للتنبيه بالمتبقي من الرصيد أو لا تريد، ثم اضغط على واصل شراء الوجبة الغذائية بدخولك، سوف تظهر لك معلومات و أرقام جميع الطلاب المقيمين معك. بهذا تستطيع مراجعة حساب وجبات أبناءك/بناتك كما تستطيع أن تسدد/تدفع مبالغ مقدماً في حسابهم الكترونياً

تقدم وزارة التعليم بنبراسكا مديريةية تعليم لنكن/مدارس لنكن العامة قوائم بأسماء الطلاب المجاز/مصدق لهم بوجبات مدرسية أو مخفضة السعر لأنهم من ضمن الذين يحصلون على مساعدات حكومية من جهات أخرى مثل SNAP. تسمى هذه الإجراءات موافقة تلقائية وإثبات مباشر. بموجبه، ترسل مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة خطاب إلى ولي الأمر للإفادة بالموافقة على حصول الطالب(ة) وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر. الأمر الذي يساعد ولي الأمر و يعفيه من التقديم لطلب الوجبات المدرسية لأبنه الطالب(ة) لذلك العام الدراسي.

أسئلة/استفسارات حول إستحقاق/الإستفادة من الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر- من يستحق.

Free and Reduced Price Meals Benefit Q & A 1. WHO CAN GET FREE OR REDUCED PRICE MEALS? •

1. من يستحق وجبات بالمدرسة (أن يأكل) مجاناً أم بسعر مخفض؟
 - جميع الأطفال الذين يستفيدون من مزايا المساعدات الغذائية الحكومية التكميلية مثل: (SNAP) Supplemental Nutrition Assistance Program ، و مساعدات المحتاجين من العوائل/الأسر (TANF) ، و برنامج توزيع المأكولات بمركز محميات الهند Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) جميع الأطفال الذين ينتمون إلى العناوين سالفة الذكر يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر.
 - أطفال الرعاية (فوستر) أو الذين ما يزالون تحت الرعاية القانونية و إشراف المحكمة يستحقون وجبات مدرسية مجانية.
 - الأطفال/ الطلاب المشردين أو فاقد السكن (الهوم ليس)، ومن هم في برنامج المايجنت (من إنتقل والديه/الوصي للعمل بالزراعة) يستحقون وجبات مدرسية مجانية يحصل أطفال العائلات/الأسر الذين دخل عائلاتهم منخفض في حدود الدخل الفيدرالي. إذا كان دخل الفرد في حدود أو تحت خط الفقر بقائمة الدخل السنوي طبقاً لجدول متوسط دخل الفرد و للقانون الفيدرالي المذكور في هذا الكتيب.
2. كيف أعرف بأن أبنائي مستحقون، حيث لا مسكن لهم (هوم ليس)، هم في برنامج مايجنت (تنقل الأهل للعمل بالزراعة) أو بسبب التشرد؟

هل ليس لعائلتك/أسرتك عنوان ثابت؟ هل تسكنون معاً في مأوى من لا سكن لهم (شيلتر shelter)، فندق أو بمسكن مؤقت رتب لكم؟ هل تنتقل عائلتك على أساس موسمي؟ هل أي من الأطفال الذين يسكنون معك إختاروا ترك العائلة/الأسرة؟ إذا إنطبق ما سبق ذكره من أوصاف على طفل/الأطفال الذين تعولهم أو يسكنون معك، فإنتهم بذلك يستحقون وجبات مدرسية، يرجى الإتصال على منسق خدمات من لا مسكن لهم (هوم ليس) من الطلاب بمديرية التعليم/مدارس لنكن العامة على الرقم 402-436-1963 أو على منسق خدمات برنامج مايجنت (من إنتقل ذويهم للعمل بالزراعة) على الرقم 402-436-1689 لكي تعرف هل يستحق أبناءك أم لا.

3. هل يلزم تقديم طلب عن كل طالب؟ لا، يكفي طلباً واحداً عن جميع الطلاب بالعائلة الواحدة للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر. لا يمكننا الموافقة على الطلب غير المكتمل، لذلك تأكد من كتابة كل البيانات المطلوبة في الطلب. قم بإعادة و تسليم الطلب المكتمل إلى مدرسة إنك الطالب أو إلى قسم خدمات التغذية على هذا العنوان: 5905 O Street, Lincoln, NE 68510.

إذا لم يكن للطلاب أي مبلغ في حسابه و ليس معه مبلغ نقدي يسمح له بالأكل على أن يسدد الثمن لاحقاً. لا يسمح للطلاب بالأكالات الخفيفة أو حليب و لا المزيد من الأكل بالدين. إذا تجاوز مبلغ الدين 10:00 دولاراً سوف ترسل رسالة صوتية(تلفونية) للتذكير بتوريد مبلغ في حساب الطالب. الحساب غير المدفوع ربما يسلم إلى وكالات الكولكشن(مؤسسات تحصيل الديون المتأخرة) سوف تتعاون مديريةية التعليم مع برنامج الوجبات المدرسية القومي و مع جميع البرامج الإتحادية الأخرى التي توفر وجبات مجانية أو مخفضة السعر إلى الطلاب. الطلاب الذين يحصلون على وجبات مخفضة السعر أو مدفوعة السعر كاملاً دون وجود مبلغ في حسابهم أو مبلغ في أيديهم سوف يحصلون على الوجبات المدرسية (فطور و أو غداء) خصماً على حساب وجباتهم المدرسية. يتلقى الوالد(ة) أو ولي الأمر إشعار بثمان الوجبات غير المدفوعة عن طريق رسالة صوتية بنفاذ المبلغ من حساب الطالب أو إذا كان المبلغ المطلوب من الطالب قد بلغ \$10:00. عند بلوغ المطلوب من الطالب(ة) 25 دولاراً، يتلقى ولي الأمر خطاب مطالبة بالسداد/الدفع عن طريق البريد. و يرسل خطاب أيضاً إذا تم تحويل المبلغ المطلوب إلى جهة تحصيل المبالغ المتأخرة(كولكشن أجانسي). يجب أن يكون العنوان الحالي و رقم التلفون صحيح موجود في الملف بالمدرسة لكي تحصل العائلة على رسائل صوتية أو خطابات. على العوائل مراجعة حساب الطالب(ة) المدرسي للتحقق و متابعة إنفاق الطالب بأنظام لتقادي حدوث تأخير دفع/سداد رسوم الوجبات المدرسية. ولي الأمر مسؤول عن إيداع مبلغ كافي بحساب ابنه/ابنته ثمناً للوجبات. يتوقع سداد ثمن الوجبات غير المدفوعة/التي لم يتم سداها بالكامل كل عام. و ما لم يتم الدفع/السداد سوف يحول المبلغ إلى العام الدراسي المقبل كمتأخرات أو ديون و تستمر جهود التحصيل في العام الدراسي الجديد.

طلب الإسترداد REFUND REQUEST

كل عام دراسي جديد، تقوم الكافيتريا بتحويل ما تبقى في حساب الطالب من مبلغ ليبقى بحسابه في العام الدراسي الجديد. وإذا كان مديناً للكافيتريا، يخصم المبلغ من المبلغ الذي سيورد بحسابه للعام الدراسي الجديد. لا يتم إسترداد ما بالحساب إلا إذا إنتقل الطالب و خرج من دائرة مديريةية التعليم. تسترد المبالغ بناءً على ما يلي:

من يعود إلى مدرسته أو إحدى مدارس لنكن العامة لا يستحق إسترداد ما بحسابه من مبلغ، إلا إذا كان ما في حسابه يزيد عن 20 \$ دولاراً. يطلب الإسترداد من مدرسة الطالب قبل اليوم الأخير من العام الدراسي. يستطيع الطالب الذي يريد الإنتقال من مدارس لنكن العامة أن يسترد المبلغ في هذه الحالة، يكون الإسترداد من قسم الحسابات بمديرية التعليم ما تجاوز ال 45.00 دولاراً يبعث بالبريد و يصل خلال إسبوع أو إسبوعين من إرساله و ما قل عنه يدفع نقداً.

الطلاب الذي ينتقل من مدارس لنكن العامة عاماً دراسياً كاملاً ثم يعود في العام التالي، لن يحتفظ برقمه بالكافيتريا ما لم يكن مطلوباً من الكافيتريا.

ثمن الوجبات المدرسية المجانية و المخفضة السعر

Free and Reduce Meals

إستحقاق الوجبات المجانية و المخفضة

Eligibility for Free and Reduce Price Meals

يجب أن تقدم العائلة طلب جديد كل عام للتحقق من إستحقاق ابنها الطالب أو أبنائها وجبات مجانية أو مخفضة السعر بالمدرسة في العام الدراسي الجديد. الطلبات موجودة على العنوان www.lps.org. و تستطيعون طبع نسخة الطلب الورقية من نفس العنوان. و توجد الطلبات الورقية في المدارس، بمكتب التعليم و في قسم خدمات التغذية. يجب تقديم الطلب ابتداءً من يوم 1 يوليو/تموز للعام الدراسي الجديد. يستطيع أولياء الأمور التقديم للوجبات المدرسية في أي وقت خلال العام الدراسي. يحاسب الطالب على الوجبات حتى يتم التصديق له بالوجبات المجانية أو المخفضة السعر. يظل التصديق للطلاب بالحصول على وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر طوال العام الدراسي. الإخطار/الأشعار بإستحقاق الطالب وجبات مجانية أو مخفضة السعر يرسل إلى ولي الأمر بالإيميل إذا وجد عنوانه الإلكتروني.

Nutrition Services continued (402) 436-1747

4. إذا وصلني/تسلمت خطاباً العام الدراسي هذا يفيد بأنه قد تم التصديق لأبنائي بالوجبات المدرسية المجانية هل يجب علي أن أقدم طلب جديد؟ لا، ولكن يجب عليك أن تقرأ الخطاب الذي تسلمته بعناية و إتبع الإرشادات. إذا لم يرد ذكر أي من الأطفال في العائلة، و لم يذكر في خطاب الإستحقاق و الموافقة، إتصل على قسم التغذية بمديرية التعليم على الرقم 402-436-1746 على الفور.

5. هل أستطيع التقديم أون لاين؟ نشجك على التقديم أون لاين بدل التقديم الورقي. التقديم على النت/أون لاين، له نفس خصائص التقديم الورقي، و سوف يكون المطلوب منك نفس المعلومات المطلوبة على طلب التقديم الورقي. أفتح هذا العنوان www.lps.org للتقديم و لمعرفة المزيد عن إجراءات و خطوات التقديم على أون لاين. إتصل على قسم خدمات التغذية على الرقم التالي: 402-436-1746 إذا لديك أية أسئلة حول التقديم على النت.

6. تمت الموافقة على حصول إبني/إبنتي أو أبنائي على الوجبات المدرسية في العام الماضي. هل أحتاج إلى ملأ طلب جديد؟ نعم. طلب التقديم صالح للعام الدراسي الجاري فقط و لأيام قليلة من العام الدراسي الجديد، عليه، يجب أن تقدم طلب جديد سنوياً ما لم تخبرك المدرسة بأن إبنك يستحق وجبات مجانية للعام الدراسي الجديد. إذا لم تتقدم بطلب جديد أو أخبرتك المدرسة بإستحقاق الوجبات المدرسية المجانية، سوف يطلب من إبنك/إبنتك ثمن الوجبات المدرسية كاملاً.

7. أتلقى مساعدات WIC هل بالإمكان حصول أبنائي على وجبات مدرسية مجانية؟ من يتلقى ولي أمره مساعدات الوك WIC، يستحق إبنه/إبنته أو أبنائه وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر بالمدرسة. يرجى ملأ الطلب و تقديمه.

8. هل تخضع المعلومات التي تقدمت بها إلى المراجعة؟ نعم. قد نطلب منك تقارير إثبات دخل الأسرة/العائلة كتابياً

9. إذا لم أستوفي شروط الإستحقاق في الوقت الراهن، هل أستطيع التقديم فيما بعد؟ نعم، تستطيع أن تتقدم بالطلب في أي وقت خلال العام الدراسي. مثال، أبناء من فقد والده/والدته أو ولي أمره عمله/وظيفته، قد يستحق وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر. و إذا إنخفض دخل العائلة بسبب فقدان العمل إلى مستوى الدخل المحدد طبقاً للقانون الفيدرالي أو أدنى.

10. ماذا يحدث إذا لم أوافق على قرار المدرسة الخاص بطلبي؟ تستطيع أن تتحدث مع المسؤولين بالمدرسة. و تستطيع طلب سماع عن طريق الإتصال أو كتابة إلى إدث زومولت Edith Zumwalt مدير قسم خدمات التغذية، العنوان: 82889, 5905 'O' Street, Lincoln, NE 68510، أو الإتصال على 436-1747.

11. هل أستطيع أن أقدم بالطلب و يسكن معي شخص غير مواطن أمريكي بصفة قانونية؟ نعم تستطيع التقديم. لا يشترط للحصول على الوجبات المدرسية المجانية و لا يتعين على أفراد العائلة أن يكونوا مواطنين أمريكيين لتقديم طلب الحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

12. ماذا يحدث إذا لم يكن دخلي ثابت باستمرار؟ أكتب المبلغ الذي تحصل عليه بصفة مستمرة. على سبيل المثال إذا كان دخلك الإعتيادي \$1000 شهرياً، إلا أنك فقدت بعض من أوقات عملك في الشهر الماضي و لم تحصل إلا على مبلغ \$900، أكتب أن دخلك كان \$1000 في الشهر. إذا كنت تحصل على أجر إضافي عن ساعات إضافية، نرجو أن تذكر ذلك، و لكن إذا كنت لا تعمل ساعات إضافية شهرياً نرجو عدم ذكره. عند فقدان العمل أو تخفيض ساعاته يجب ذكر الدخل الحالي.

13. ماذا لو بعض من أفراد العائلة ليس لديهم دخل للإقرار به؟ قد لا يكون لبعض أفراد الأسرة مصدر دخل للإقرار به في الطلب، و قد لا يكون لهم دخل على الإطلاق. في كل الأحوال، يرجى كتابة 0 / صفر في المكان الشاغر، إذا تركت مكاناً شاغراً للدخل، فسوف يحتسب ذلك صفرأ أيضاً. يرجى توخي الحذر عند ترك مكان الدخل شاغراً/بلا كتابة، لأننا سوف نفترض أنك تعززم تركه شاغراً.
14. ماذا لو لم تكن هناك مساحة مجال في الطلب يكفي لعائلتي؟ أكتب ذاكرأ أي فرد إضافي على ورقة منفصلة و أرفقه مع طلبك.
15. أنا أعمل بالخدمة العسكرية. هل يجب علي أن أذكر علاوات بدل السكن باعتبارها دخلاً؟ يجب التبليغ عن ذلك الأساسي و العلاوات/المكافآت النقدية كإيرادات أو دخل. و إذا حصلت على مخصصات و بدلات نقدية للسكن خارج القاعدة العسكرية، بدل الوجبات، الملابس، فإن عليك أن تدرج كل ذلك كدخل. و مع ذلك، إذا كان السكن جزء من المساكن العسكرية الخاصة، لا تدرج بدل السكن ضمن دخلك الأساسي. كما و لا تحسب ضمن الدخل أي تستثنى بدلات علاوات الخدمات العسكرية القتالية.
16. تحتاج عائلتي إلى المزيد من المساعدة. هل هناك جهات أخرى نستطيع أن نلتمس إليها بالطلب؟ لمعرفة طرق التقديم إلى برامج مساعدات أو غيرها من مساعدات SNAP . ACCESS Nebraska.ne أو الإتصال على هذا الرقم ← 1-800-383-4278

إذا لديك أية أسئلة أو إستفسارات أخرى نرجو الإتصال على الرقم التالي: (402) 436-1746.

بإخلاص،

إدث زومولت Edith Zumwalt, M.S.,R.D.,SNS
مدير قسم التغذية Director of nutrition Services

بيان الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية

USDA Civil Rights Statement

وفقاً لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي و وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) لوائح و سياسات قواعد الحقوق المدنية، الوكالات، المكاتب، الموظفين و المؤسسات المشاركة في أو إدارة برامج وزارة الزراعة يحظر عليهم التمييز على أساس العرق، اللون، الأصل القومي، النوع/الجنس، الإعاقة، العمر، الإنتقام أو الثأر لنشاط سابق للحقوق المدنية يمنع التمييز في أي برنامج أو نشاط أجريت أو مموله من قبل وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) .

المعاقين من الأشخاص الذين يحتاجون إلى وسائل بديلة للتخاطب و الحصول على معلومات البرنامج (على سبيل المثال، طريقة بريل لقراءة العميان Braille، الطباعة الكبيرة، لغة الإشارة و ما إلى ذلك). يجب عليهم الإتصال على الوكالة القومية للدولة أو المحلية حيث تقديم الإستفادة/المصالح. الصم و ضعاف السمع من الأفراد أو الذين يعانون من صعوبة في الكلام، يستطيعون الإتصال على وزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة التخاطب البديلة على الرقم التالي: 1-800-877-8339. بالإضافة إلى ذلك، قد تتوفر معلومات عن البرنامج بالغات أخرى غير الإنجليزية.

NUTRITION SERVICES CONTIUES 402-436-1747 خدمات التغذية

قائمة الدخل طبقاً للحكومة الاتحادية/الفيدرالية

يمكن حصول ابنك الطالب أو ابنتك على وجبات مجانية أو مخفضة اذا كان دخل العائلة يساوي أو اقل مما هو موضح في الجدول التالي:

قائمة الدخل للذين يستحقون، يبدأ العمل به من تاريخ الأول من شهر يوليو/تموز 2018-2019

دليل الدخل السنوي لإستحقاق الوجبات المدرسية دائرة خدمات التغذية/الوجبات المدرسية

Household Size	1 يوليو/تموز 2018 – 30 يونيو/حزيران 2019 JULY 1, 2018 - JUNE 30, 2019				
	Annual	Monthly	Twice per Month	Every Two Weeks	Weekly
1	22,459	1,872	936	864	432
2	30,451	2,538	1,269	1,172	586
3	38,443	3,204	1,602	1,479	740
4	46,435	3,870	1,935	1,786	893
5	54,427	4,536	2,268	2,094	1,047
6	62,419	5,202	2,601	2,401	1,201
7	70,411	5,868	2,934	2,709	1,355
8	78,403	6,534	3,267	3,016	1,508
For each additional family member add:	7,992	666	333	308	154

لتقديم شكوى بسبب التمييز، يرجى ملأ فورم/إستمارة شكوى ضد التمييز الخاص ببرنامج وزارة الزراعة (USDA) هذا (AD3027) يوجد على العنوان التالي: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html كما يوجد في أي مكتب من مكاتب (USDA)، أو كتابة خطاب موجه إلى وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) و كتابة جميع المعلومات المطلوبة في الخطاب. لطلب نسخة من نموذج الشكوى، إتصل على الرقم 632-9992 (866) ثم قدم الطلب إلى USDA بإحدى الطرق التالية:

(1) Mail: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410

(2) Fax: (202) 690-7442; or

(3) Email: program.intake@usda.gov

هذه المؤسسة/الوزارة تتميز بتقديم فرص متكافئة

RISK MANAGEMENT (402) 436-1760 دائرة/شؤون المخاطر

إذا كنت بحاجة إلى المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج، نرجو الإتصال على مكتب النشاط الرياضي في مدرستك. أما التسجيل فإنه مباشر مع شركة التأمين المعنية

تأمين الطالب ضد الحوادث

Student Accident Insurance

ليس لمدارس لنكن العامة تأمين صحي للطلاب الذين يشتركون في الأنشطة الرياضية المدرسية. إلا أننا ننصح أولياء الأمور بتسجيل أبناءهم لدى شركة التأمين ضد الحوادث. منشور خاص بهذا البرنامج تجدونه بالمدارس في مكتب/قسم الأنشطة الرياضية المدرسية بالمدارس الثانوية.

SPECIAL EDUCATION (402) 436-1905 تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة

STUDENTS WHO MAY BENEFIT من قد يستفيد من الطلاب

الطالب/التلميذ المصنف بمرض التوحد(الأوتزم)، اضطراب في السلوك، تأخر في النمو، عجز في السمع، إعاقة ذهنية، عجز مضاعف، تقويم عضو للعجز، أسباب صحية أخرى تحتاج إلى خدمات و مساعدات كالعجز في السمع، في الكلام، إصابة في الدماغ أو ضعف في النظر يستفيد الطالب بموجب الحالات المذكورة هذه من الدراسة و الخدمات التي تقدم لذوي الإحتياجات الخاصة من الطلاب.

تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة(المعوقين)

تحديد الوضع و إجراءات وضع الطالب

Special Education Identification and Placement Procedur

ما المقصود بالتعليم الخاص؟

WHAT DOES SPECIAL EDUCATION MEAN?

تعليم خاص يعني تدریس، توجيه و إرشاد الطالب بطريقة خاصة. القصد من هذا المنهج الخاص هو تعليم الطالب الذي له ظروف و إحتياجات خاصة بسبب الإعاقة للتأكد من تحصيله التعليم الملائم طبقاً لحالته ليصل بذلك إلى المستوى التعليمي الذي حددته قوانين مديريةية التعليم بالمنطقة/المقاطعة يقدم التعليم الخاص مجاناً دون أية رسوم/تكاليف و أعباء على أولياء الأمور لتلبية إحتياجات إبنهم الطالب المعاق أو إبنتهم. يشمل ذلك، نظام تعليمي و توجيهات خاصة بالمدرسة، البيت، الإقامة بالمستشفى، و تدریس الطالب المعاق تربية رياضية بطريقة خاصة. يتضمن المنهج الذي يدرس لهذه الفئة من التلاميذ/الطلاب، التدريب على السفر، تعليم حرفي/مهني، تعليم اللغة، المحادثة و الكلام، علاج جسدي و أشغال. صمم هذا بالمجان خدمة للتلاميذ/الطلاب من ذوي الإحتياجات الخاصة.

التقييم المستقل (Independent Evaluation)

عند عدم موافقة الأهل على نتائج التقييم التي أجرتها مديريةية التعليم، يجوز و لهم الحق في طلب إجراء تقييم آخر على النفقة العامة. يجب على ولي الأمر تقديم طلبه إلى مكتب التربية و التعليم لإجراء التقييم. أما إذا إرتأت مديريةية التعليم بأن تقييمها الأول كان صحيحاً و مع ذلك رفض الأهل هذه النتيجة، يسمح لهم بجلسة سماع، وإذا ما صدق بأن التقييم الأول كان صحيحاً فإن للوالد/ولي الأمر الحق في عمل تقييم آخر مستقل على نفقته الخاصة. و إذا لم يقتنع بالنتائج، فيمكنه تقديم دعوى مدنية على مستوى الولاية.

إعادة التقييم REEVALUATION

من تم تصنيفه على أنه طالب من ذوي الإحتياجات الخاصة(معاق) يتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص. في هذه الحالة يراجع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب و يطلعون على المعلومات الجديدة ومعلومات أخرى إذا إحتاج الأمر في هذه الحالة، على مديريةية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

كيف يتم تحديد الطلاب من ذوي الإعاقة

HOW ARE STUDENTS WITH DISABILITIES IDENTIFIED?

إحالة الطالب إلى فريق خاص معني بالتشخيص بناءً على طلب من ولي أمره أو معلمه/معلمته. بعد إجراء تقييم رسمي يحدد الفريق المعني بالأمر حالة الطالب/التلميذ ثم يقدم توصية بتطبيق نظام تعليمي خاص، إذا لم يستجيب الطالب/التلميذ إلى المنهج التعليمي الخاص الذي تم إدخاله خصيصاً بصورة فعالة، يتولى فريق آخر متقدم التخصص في نظام التعليم الخاص التطبيقي ليجري التقييم.

من يشعر من أولياء الأمور بأن إبنه/إبنته لديه حالة عجز يستحق بموجبه نظاماً تعليمياً خاصاً، عليه أن يتقدم بطلب مكتوب لإجراء الإختبارات المطلوبة. يجب أن يشتمل الطلب توضيح للتصرف المراد تطبيقه، و وصف لكل إجراء تم إتباعه. يتعين أن يحتوي البيان المكتوب على نتيجة التقييم و سبب إحالة التلميذ/الطالب إلى نظام التعليم الخاص، يحفظ كل هذا بالملف. بعد 30 يوماً من تصنيف الطالب/التلميذ بأنه من ذوي الإعاقة، يجتمع بأهل التلميذ/الطالب بعد إرسال مذكرة إليهم بذلك. في هذا الإجتماع يتم إصدار قرار بتسجيل الطالب/التلميذ رسمياً في نظام تعليم ذوي الإعاقة.

تفترض مديريةية التعليم مسؤوليتها عن تخصيص خدمات خاصة للطلاب منذ الولادة إلى 21 سنة من العمر، تتضمن المسؤولية (ليس على سبيل الحصر) خدمات ترميز، خدمات سماع، تدريب على بعض الهوايات و الأعمال اليدوية لرفع روح الطالب المعنوية، علاج طبيعي، معالجات كلامية/لغوية وخدمات معالجات و حلول للمشاكل السمعية. ليس على أولياء الأمور تقديم الخدمات التي يحتاج الطفل/الطالب المعاق الوصول إلى التعليم العام. لضمان الإستمرارية و التنسيق الملائم بين المسؤولين و مقدمي طرف ثالث بصورة عامة في التقييم.

Individual Education Program(IEP)

برنامج التعليم الفردي

أي طالب لديه عجز ما، يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب من قبل المتخصصين بالمدرسة يخبر بموجبه أولياء أمره بمضمونه و يوضح لهم فيه الخدمات الخاصة التي يحتاجها و ما يناسبه منها. و إذا كان ضرورياً فسوف يطلب مترجم لمساعدة ولي الأمر في الترجمة و للتوضيح. بعد الإنتهاء من الإتفاق على تسجيل الطالب في هذا البرنامج، تتم المراجعة بانتظام مع ولي الأمر في إجتماع تشاوري. يخبر ولي أمر الطالب بمن سيحضر هذا الإجتماع.

يشمل الإجتماع التشاوري الآتي:

1. حضور مندوب من مديريةية التعليم
 2. وجود مترجم لتوصيل المعلومات و النتيجة وتوضيحها
 3. والد/والدة الطالب أو ولي أمره
 4. الطالب/التلميذ إذا كان ذلك ضرورياً
 5. معلم(ة) إذا كان الطالب سيحضر دروس عادية بالمدرسة
 6. معلم أو معلمة على الأقل من قسم التعليم الخاص
 7. ممثل من مدرسة غير المدارس العامة إذا كان الطالب من مدرسة خاصة.
 8. شخص مندوب من وكالة المساعدات الإنسانية إذا كان الطالب يتلقى منها خدمات و مساعدات.
 9. أشخاص آخرين بإختيار ولي الأمر أو مديريةية التعليم
- يسمح لولي الأمر أن يأتي برفقة شخص لإجتماع IEP ، إلا أنه من الأفضل إخبار المدرسة قبل تحديد يوم و وقت الإجتماع.

توصيل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة

TRANSPORTATION OF STUDENT
RECEIVING SPECIAL EDUCATION

يقوم قسم تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة بتنسيق طريقة توصيل الطلاب المستحقين. للطالب (ة) المستحق لنظام التعليم الخاص، حالات خاصة غير عادية قد تستوجب أن يداوم الطالب بمدرسة غير المدرسة القريبة من مكان سكنه، في هذه الحالة سوف يتم توصيله. إذا لم يوافق ولي الأمر على قرار إدارة الباصات، فإن من حقه الاعتراض على هذا الأمر و تقديم إلتماس لمدير شؤون التعليم الخاص.

الاطلاع على سجل/تقارير الطالب (Access to Student Records)

للوالدة (ة) أو ولي الأمر الحق في فحص ومراجعة سجلات الطالب المحفوظة أو المستخدمة بواسطة مديرية التعليم.

حقوق الأبوين في مراجعة البرنامج
(Parental Review of Programs)

يحق للأهل الراغبين في مراجعة وضع ابنهم/ابنتهم لأي سبب من الأسباب، تقديم طلب للاجتماع مع المسؤولين بالمدرسة. أما إذا لم يقتنع الأهل بنتائج الاجتماع مع الشخص المسؤول، يمكنهم تقديم طلب مقابلة مع مدير قسم الخدمات الطلابية. وفي حالة عدم الاتفاق يستطيع الأهل تقديم طلب إستئناف إلى إدارة التعليم بولاية نبراسكا لعقد جلسة رسمية بحضور موظف رسمي من الولاية.

الخطط والميزانية (Plans and Budget)

من حق الجمهور الإطلاع على سجلات الميزانية وخطط مديرية التعليم فيما يخص تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب. فالخطط و الميزانية مسموح بها للجمهور إن أرادوا الإطلاع عليها. ما ذكر أعلاه هو ملخص لخطة مديرية التعليم المتعلقة ببرامج التعليم الخاص. إذا أردتم المزيد من المعلومات الخاصة بسياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فبالإمكان الاتصال على مديرية التعليم على العنوان التالي:

Director of Special Education, Lincoln Public Schools
District Offices, P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501, or
telephone (402) 436-1919.

إحالة الطالب إلى برامج تعليمية خاصة

Student Referrals for Special Programs

تتطلب حالة بعض من طلاب مدارس لنكن العامة التسجيل في برامج تعليمية خاصة تتلائم مع إحتياجاتهم و حالتهم الخاصة.

سوف تسلم مديريةية التعليم نسخة من مستندات القبول في نظام التعليم الخاص إلى ولي الأمر.

تحديد حالة/وضع الطالب (ة) _ Placement

يتوقف تحديد وضع الطالب الأكاديمي و تحديد مستواه الدراسي في برنامج التعليم الخاص على إحتياجاته الدراسية كما هو مبين في برنامج التعليم الخاص IEP. تحرص مديريةية التعليم على تعليم الطالب المعوق/العاجز مع بقية الطلاب العاديين إلى حد كبير. للطالب المعاق الحق في الحصول على مساعدات إضافية وخدمات أكثر تساعده في الإندماج مع بقية الطلاب. قد يتم وضع الطالب المعاق في نظام دروس خاصة أو مدرسة منفصلة أو في أماكن أخرى خارج البيئة التعليمية العادية.

يتم تحديد الوضع المناسب أكاديمياً بالنسبة للطالب (ة) بواسطة مجموعة من المختصين لهم معرفة كافية بأحوال الطالب ويفهمون طريقة الإختبارات والإجراءات لتقييم حالة الطفل/الطالب وتحديد إمكانياته من خلالها. يعرف أعضاء هذه اللجنة البرامج المتوفرة والخدمات التي قد تفيد الطالب. ومن الأمور الهامة هي طلب الموافقة الخطية من الأهل على الإجراءات التي تحدد أو لا تحدد البرنامج المقترح. من الممكن حضور مترجم إذا وجد الأهل صعوبة في فهم اللغة الإنجليزية أو كان ولي الأمر فاقد السمع.

ترسل مديريةية التعليم إشعاراً إلى الأهل بوقت كافٍ وذلك من :

1. الإجراءات الأولية أو تغيير تعريف حاجة المعاق، تقييم حالته، التأكيد عليها، أو تحديد وضع الطالب التعليمي أو تزويده بالتعليم المجاني العام أو
2. رفض الإجراءات الأولية أو تغيير تعريف حاجة المعاق، تقييم الحالة، التأكيد أو تحديد وضع الطالب التعليمي أو تزويد الطالب بالتعليم العام المجاني.

البرامج البديلة (Alternative Programs)

يحق للأهل معرفة البرامج العامة والخاصة الأخرى المتوفرة غير التي توفرها مديريةية التعليم. تقدم إدارة المدرسة معلومات عن هذه البرامج عند الطلب. وعند رغبة الأهل في تسجيل ابنهم أو ابنتهم في واحدة من هذه البرامج فإن مديريةية التعليم غير مسؤولة عن التكاليف.

STUDENT SERVICES خدمات الطلاب (402) 436-1688

مشاركة الوالدين/أو ولي الأمر Parental Involvement

مصطلح الآباء في هذا الكتيب يقصد به الوالدين بالميلاد، بالتبني، أولياء الأمور و الأوصياء

K. يشترك المسؤولون بالتربية و أولياء الأمور سنوياً في تقييم ومراجعة مدى فعالية نصوص مشاركة أولياء الأمور لإجراء التغيير إذا لزم الأمر.

و من سياسات الإدارة التعليمية لمدارس لنكن العامة، تطبيق برامج/مناهج، فعاليات و تدابير لمشاركة الوالدين/أولياء الأمور . تتلائم البرنامج مع قانون تايمل ون المعدل حسب القانون الفيدرالي.

يجب التخطيط لمثل هذه البرامج/الفعاليات الحيوية و التدابير، و تطبيقها بالتشاور مع ذوي الاختصاص و أولياء أمور الطلاب الذين يرغب ذويهم في تسجيلهم و إشتراكهم.

متطلبات تقديم شهادة الميلاد

Birth Certificate Requirements

تنص المادة رقم (43 لسنة 2007 فقرات 2-5) على وجوب تقديم شهادة ميلاد الطالب(ة) حين التسجيل بالمدرسة لأول مرة بمدرسة من مدارس لنكن العامة. يستطيع الوالد(ة) الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاء السكاني بالولاية التي ولد فيها الطفل. و هنا في نبراسكا يتم الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاء على العنوان التالي :

Vital Records, 1033 O St,
Suite 130, Lincoln, NE 68508.

ساعات العمل من 8:00 صباحاً إلى 5:00 مساءً الأيام من الإثنين إلى الجمعة. هناك رسوم رمزية لإستخراج الشهادة. تلفون:

402-471-2871

نرجو التنبيه: الوثيقة الممنوحة من المستشفيات شبيهة بشهادة الميلاد لا تعتبر نسخة من شهادة الميلاد. النسخة الأصلية من الشهادة عليها ختم ولاية نبراسكا موثقة و موقع عليها من مدير(ة) مكتب الإحصاء أما إذا تعذر الحصول على شهادة الميلاد، يستطيع الوالد(ة) تقديم أي وثيقة لإثبات هوية الطالب مثل أوراق الهجرة أو نسخة من الباسپورت موضح فيها تاريخ الميلاد أو تقرير من المستشفى مذكور فيه تاريخ الميلاد. يجب أن يكون المستند الذي يثبت تاريخ الميلاد مدعوم بشهادة خطية مختومة من السلطات المحلية.

أهداف الطلاب Goals for Students

ينتهج مجلس التعليم ولنكن و يتبع خطط و أهداف طلابية عديدة منذ عام 1991 مع الأخذ في الاعتبار أن التلميذ يدخل المدرسة بمواهب متعددة، ميول، رغبات و إحتياجات مختلفة. طوال فترة التعليم العام لأبنائنا الطلاب نأمل أن ينمي الطلاب أفضل ما باستطاعتهم. يعتبر أعضاء مجلس تعليم مدارس لنكن العامة و يصممون على أن جميع الطلاب قادرين على أن :

1. يظهر كلٌ منهم المقدرة و الكفاءة في المواد الأساسية وهي القراءة، الكتابة و المخاطبة الإستيعاب/ فهم الكلام و الرياضيات
2. التفكير بطريقة مبدعة و إستخدام القدرات العقلية في إتخاذ القرارات و حل المشاكل و إيجاد نظرة جديدة للمستقبل.
3. فهم الأفكار الرئيسية الهامة للفنون و الدراسات الإجتماعية، العلوم والرياضيات وعلاقة هذه العلوم ببعضها البعض.

ترحب مدارس لنكن العامة بمشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية لأبناءهم الطلاب. لوحظ أن مشاركة أولياء الأمور يساعد في نجاح الطلاب. و من سياسات مديرية التعليم تبني وتسهيل هذه المشاركة بتقديم المعلومات لأولياء الأمور بلغاتهم الأصلية لتشجيع مشاركتهم في تعليم أبناءهم/بناتهم. وضعت الخطط و السياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً و رفايتهم إجتماعياً.

- A. إن إشتراك أولياء الأمور يمثل جزءاً من الخطة التعليمية الحالية و المستقبلية لتحسين البرامج التعليمية.
- B. يشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية و المستقبلية بإستعراض البرامج التعليمية بغية تحسينها على أولياء الأمور متابعة نتائج أبناءهم/بناتهم دورياً
- C. إن جميع الكتب الدراسية/المنهجية والإختبارات متاحة لأولياء الأمور إذا طلبوا الإطلاع عليها.
- D. يحق لأولياء الأمور الإطلاع على سجلات أبناءهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية وسياساتها
- E. يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية، التجمعات و الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الإدارة المدرسية مسبقاً.
- G. تجرى الإختبارات بالمدارس، وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى والتأكد من التحسن في الإنجازات الأكاديمية من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبناءهم من هذه الإختبارات و الحضور الصفوي وغيرها من الفعاليات المدرسية الأخرى في حدود ما تسمح بها اللوائح. يقدم ولي الأمر طلباً إلى معلم(ة) الصف أو الإدارة المدرسية بوقت معقول قبل الإختبار. يتم قبول طلب الوالد(ة)/ولي الأمر بخصوص إعفاء ابنهم/ابنتهم من الإختبارات الصفوية أو المداومة بالصف أو من الإلتزام بحضور الفعاليات المدرسية الأخرى التي تنص عليها اللوائح و التعليمات. يقدم الطلب إلى المعلم أو الإدارة في الوقت المحدد بشرط توضيح أسباب طلب الإعفاء. يجب الحصول على تصديق و موافقة المعلم أو الإدارة على الخطة البديلة.

I الإشتراك في إستطلاع الرأي بواسطة المسؤولين بمديرية التعليم إذا إرتأى المسؤولين بالتربية ملائمة ذلك مع المرامي و الأهداف التعليمية، يتم إخبار الأهل مسبقاً قبل إستطلاع الآراء طبقاً للوائح و السياسة العامة لمدارس لنكن العامة. طلب ولي الأمر كتابة إبعاد ابنه الطالب أو ابنته من هذا الإجراء يتم طبقاً لمواد اللوائح القانونية التالية (6620.1, 6621, 6620.1, 6621.1) بعض الحالات ينظر إلى اللائحة رقم 6621.1 يتعين إعطاء إذن ولي الأمر قبل الإستئذان و إستطلاع الرأي.

J ندعو أولياء الأمور ونشجعهم على التعبير عن آراءهم وعن ما يقلقهم و أن يشاركوا برأيهم في تعليم أبناءهم مع أعضاء مجلس التعليم إدارات التعليم والمدارس.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

و من سياسات مديرية تربية لنكن المساواة في إتاحة فرص المشاركة لجميع الطلاب الذكور منهم و الإناث بجميع البرامج بالمدارس و تزويدهم بما يلزم في المستقبل لقيامهم بالمهام و أداء الأعمال الإدارية والقيادية. وكمبدأ مهم من مبادئ المساواة التي تلتزم بها مديرية التعليم/ توفير المعدات اللازمة للجنسين (الطلاب والطالبات) و بيئة دراسية خالية من المضايقات المبنية على التفرقة العنصرية القائمة على أساس الجنس، العرق، الديانة، المنشأ أو العجز/الإعاقة.

الشكاوي Complain

إذا شعرت بأنك عوملت معاملة غير عادلة فيها مظلمة أو علمت أن شخصاً ما قد عومل معاملة غير عادلة، نرجو أن تحمل الأمر محمل الجد و تستطيع أن تختار بين ثلاثة خيارات هي: (1) قم بتجميع المعلومات الخاصة بالأمر/المظلمة ثم حاول حل المشكلة مع شخص من المسؤولين الملمين بالأمر، (2) تحدث مع مدير(ة) المدرسة، الإدارة لتحصل على الإرشادات أو (3) أرسل الشكوى إلى مديرية التعليم على العنوان التالي: ←

Lincoln Public Schools Equity Administrator,
Box 82889, Lincoln, NE 68501.

إذا أرسلت الشكوى، سوف تعمل مديرية التعليم على تجميع ما استطاعت من معلومات ثم ترسلها إلى دائرة التحقيق في الشكاوي بمديرية التعليم. يكتب فريق المحققين توصية بما إذا كانت الدعوى لها ما يبررها. لن ينشر اسمك ما لم تسمح بذلك. و في جميع الأحوال لن يسمح بأي تهديد بالإنترقام ضد الشخص المدعى عليه.

الشكاوى المتعلقة بالتحرش الجنسي لا ينظر إليها و التعامل معها من قبل فريق العمل/لجنة التحكيم، بل تتعامل معها جهة أخرى مسؤولة بمديرية التعليم.

دليل العطل الدينية

Guidelines for Religious Holidays

تلتزم مديرية التعليم بالمادة الأولى من الدستور الأمريكي في الولايات المتحدة الخاص بالعطل الدينية. و تعمل بالتعديل الأول لدستور الولايات المتحدة الأمريكية والذي يقرر عدم منع الممارسات الدينية في المدارس و لا تشجيعها. ينتج عن هذا بعض الصعاب و يضع المدارس، في مواقف حرجة.

لسبب واحد، يتوقع من المدارس تعليم الطلاب مختلف أوجه ومظاهر المجتمع بما في ذلك القيم الدينية والأخلاقية والأدبية التي يمارسها الناس في هذا المجتمع. بما أن المدارس تعد جزءاً من النسيج الاجتماعي الأمريكي، تعتبر الأنشطة والممارسات الدينية كذلك. يتطلب من المدارس الإشتراك عملياً في الفعاليات الاجتماعية بما فيها العطل الدينية ولكن عليها في الوقت ذاته تجنب التدخل أو تشجيع الممارسات الدينية. ما يزيد الأمر تعقيداً هو أن بعض الشعائر الدينية تطورت مع مرور الزمن لتصبح شعائر حضارية. مثال للعطلات الدينية:

عطلة عيد الميلاد Christmas ليست دينية مع احتفاظها بالمعنى الديني و عيد الفصح Easter و توجد مناسبات/أعياد أخرى يحتفل بها الأمريكيان و لها جذور دينية كيوم عيد الحنك و عيد الملابس التنكرية Halloween و عيد الحب Valentine's Day

4. إظهار المعرفة والمهارات والسلوك الضرورية للعيش في بيئة ديمقراطية والمشاركة كفرد فعال و إنسان بناء في الحياة.
5. فهم الحياة والترحيب بالاستقلال وتعدد الجنسيات والأعراق وأهمية الوطن والعالم من حولنا.
6. إحترام وفهم الطالب(ة) لنفسه وللآخرين
7. أحترام البيئة والإعتناء بها
8. التعاون والعمل مع الآخرين بشكلٍ مثمر
9. تطوير المهارات للبدء في دخول ميدان العمل
10. أن يكون الطالب مهتماً بطلب العلم و مواصلة تلقي العلم مدى الحياة
11. أن يظهر المعرفة و الإلمام بالأساسيات للحفاظ على الصحة طوال العمر/مدى الحياة.

طلب الإنتقال إلى مدرسة أخرى "إذن إستثنائي"

Application for Special Attendance Permit

من يرغب في الإنتقال إلى مدرسة أخرى غير المدرسة القريبة من مكان سكنه من طلاب الكندرجارتن/الروضة إلى الصف الثامن " K-8"، يجب عليه أن يتقدم بطلب خاص طالباً فيه الإنتقال. يتم نقل الطالب بعد ملاءمة إستمارة خاصة بالإنتقال، فورمات طلب النقل تجدونها في المدارس. يستطيع من يريد أن ينقل ابنه/ابنته أو أبناءه إرسال إستمارة الطلب إلى مديرية التعليم. قد تتم المصادقة على طلبه أو يرفض. يتوقف الأمر على وجود مكان شاغر بالمدرسة التي ينوي الطالب/ولي أمره الإنتقال إليها.

موعد طلب الإنتقال للعام الدراسي 2018-2019 هو يوم 8 يناير/كانون الثاني 2018. بقسم خدمات الطلاب في مديرية التعليم بالتشاور مع مدراء المدارس بخصوص وجود الشاغر بمدارسهم، يتم إتخاذ القرار النقل خلال شهر فبراير/شباط 2018 بالنسبة للعام الدراسي 2018-2019. يخبر الأهل بالنتيجة أياً كانت بخطاب يرسل بالبريد.

آخر يوم لتقديم طلب الإنتقال بالنسبة للعام الدراسي 2019-2020 هو يوم 7 يناير/كانون الثاني 2019 للطلاب الذين هم حالياً بالصفوف من كندرجارتن إلى الصف السابع K-7

يجب على جميع طلاب الصف الثامن للعام الدراسي الحالي، ملاً و تقديم فورم/إستمارة إختيار المدرسة الثانوية بحلول يوم 31 يناير/كانون الثاني 2019 للحصول على الموافقة التلقائية. القيود أو العقبة الوحيدة هي إزدحام المدرسة المعنية و عدم وجود الشاغر للإنتقال. طلبات الإنتقال تظل سارية المفعول العام الدراسي كله.

المساواة في التعليم Education Equity

السياسة / خطط العمل (Policy)

تتبنى مدارس لنكن مبدأ المساواة في التعليم لجميع الطلاب والهيئة التعليمية التابعة لها. من مبادئ المساواة التي تطبقها مديرية تعليم لنكن هي: أن كرامة الإنسان من الأمور الأساسية لذا يتم تقديم الخدمات للجميع بصرف النظر عن المكانة الاجتماعية، الجنس أو العرق، العمر، القابلية الجسمية أو العقلية أو اللغوية للطلاب(ة).

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

حقوق و مسؤوليات الطلاب (روجع 2014/5)

Rights and Responsibilities of Students

كلمة الأبوين في هذه الوثيقة يقصد بها الوالدين أو الوالدين بالتبني أو ولي الأمر

لكي تقوم الإدارة العامة للمدارس بمهامها التعليمية بشكل صحيح، يجب أن توفر فرص تعليم متساوية لجميع الطلاب/الطالبات. بالإضافة إلى المنهج الأكاديمي العام، فإنه يجب تطبيق مبادئ المواطن الصالح. تتضمن هذه المبادئ، إحترام و تقدير حقوق الآخرين.

1. تأسيس السياسات والقوانين والنظم

Establishment of Policies, Rules and Regulations

لقد وضع مجلس التعليم سياسات وقوانين وأنظمة مكتوبة ذات صبغة عامة تعمل على توجيه سلوك و تصرفات جميع الطلاب. بالإضافة إلى ذلك يحق لمديري المدارس، كل في مدرسته، إصدار تعليمات، لوائح و قوانين قد لا تتفق مع النظام العام المتبع في المجلس التعليمي ولكن لا تخالفه.

II سلوكيات يمنع الطلاب فعلها/ارتكابها

يمنع تورط الطالب(ة) في أي فعل/سلوك يسبب اضطراباً أو عرقلة للدراسة أو أية فعالية مدرسية كما يمنع أي فعل قد ينتج عنه ضرر للصحة العامة و سلامة الطلاب/الطالبات أو إنتقاص من حقوق و رفاة الآخرين من الهيئة العاملة بالمدرسة، الزوار و الطلاب/الطالبات.

حدد مجلس التعليم السلوكيات التالية بأن لها تأثيرات بالغة على الأمن، السلامة، الصحة العامة للطلاب، الهيئة العاملة بالمدرسة و على الآخرين فضلاً عن الإضطرابات التي تؤثر على مسار التعليم. الطالب الذي يرتكب أي من هذه الأفعال قد يعاقب بالتوقيف من الدراسة و يحول إلى قسم شؤون الطلاب. يعقد معه و ولي أمره اجتماعاً لمناقشة ما حدث. ثم تحدد عقوبة تأديبية طبقاً لذلك مثل منعه من المداومة بالمدرسة فترة قصيرة أو طويلة، إبعاده من مدرسته و تحويله إلزامياً ليدرس في مكان آخر تأديباً له. تعالج هذه الأمور وفقاً للوائح و قوانين المدرسة التي حدث الفعل المخالف بأراضيها أو في السيارة المخصصة للأغراض و المصالح المدرسية بقودها سائق يعمل بمديرية التعليم أو حدوث الفعل أثناء فعالية من الفعاليات المدرسية أو فعالية إشراف المدرسة.

A. تعمد الطالب(ة) عدم إتباع التوجيهات المعقولة الشفهية أو المكتوبة الصادرة من إدارة المدرسة أو إعلاء الطالب(ة) صوته دون إحترام للمسؤولين في المدرسة.

B. استعمال الطالب(ة) العنف، القوة، التهديد، الإكراه، التخويف أو التآمر و الفتنة أو غير ذلك مما يؤدي إلى عرقلة النظام في المدرسة، أو أن يتحدث الطالب(ة) بأسلوب يفسره السامع بأنه سوف يؤدي أو يضر الآخرين.

C. قيام الطالب(ة) قاصداً و متعمداً بإنزال ضرر بممتلكات المدرسة بما في ذلك إشعال حريق أياً كانت درجته، سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات قيمة أو تكرار الإلتفاف أو التورط في سرقة مقتنيات المدرسة.

إن دور المدرسة هو تشجيع الطلاب على المشاركة في هذه المناسبات والاستمتاع بها إذا لم يتعارض مع معتقداتهم الدينية. و المدرسة من جانبها، تعمل جاهدة في عدم إقامة أنشطة/فعاليات أو إختبارات هامة في مثل هذه الأيام. لذلك تطلب المدارس من أولياء الأمور إفادة المدرسة بما قد يتعارض مع شعائرهم الدينية من الأنشطة/الفعاليات المدرسية.

لتجنب التعارض مع الثقافات و المعتقدات المختلفة عالجت مديرية التربية هذا الوضع المعقد بوضع توجيهات عديدة منها إستشارة رجال الدين – الطلاب والمدرسين. هدفها المساعدة في جعل تلك الأعياد مواسم فرح للمحتفلين بها و على المدرسين والإداريين عدم التصرف في مثل هذه الظروف بشكل سلبي. ما يلي التوجيهات العامة للعطل والمناسبات الدينية

يجب أن تكون جميع البرامج التعليمية شاملة و متعددة/متنوعة بحيث لا يشعر الطلاب على إختلاف ثقافتهم، أعراقهم و دياناتهم بالعزلة و عدم الشمول بل يشعرون بالراحة بشمول و تعميم البرامج.

1. على الجميع إدراك أهمية ودور المناسبات الدينية في التطور التاريخي للمجتمع الأمريكي.
2. على جميع البرامج المدرسية عدم الإستناد على الأسس الدينية بل العمل بالجوانب الثقافية فقط.
3. إن مشاركة الطالب في أي برنامج أو نشاط، كالموسيقى على سبيل المثال، يكون إختياري، إذا كانت لها صبغة دينية و تتعارض مع ديانتهم.
4. يمكن الإستعانة بأشخاص من أهل العلم والمعرفة في دين معين أو ثقافة معينة كمصدر معلومات في الفصل الدراسي.
5. يمكن استخدام الرموز الدينية كوسائل تعليمية موضوعية لتعليم التراث الديني.
6. تعتبر المدرسة شجرة الميلاد وبابا نويل وبيض و أرانب عيد الفصح رموزاً فصلية ليس لها صبغة دينية، يمكن عرضها بشرط عدم تسبب أية عرقلة لبرنامج التعليم.
7. يمكن إقامة الحفلات الدينية بشرط عدم اعتبارها ممارسات دينية كما يسمح للجميع بحضورها أو توفير البدائل لمن لا يرغب في الحضور.
8. يمكن استخدام ملاحظات عامة عند افتتاح أو إختتام الحفل بدلاً من التبركات والابتهالات الدينية.
9. نظراً لكون حفلات تسليم شهادات التخرج من دبلومات، شهادات البكالوريا دينية بحسب الأصل، لذلك يقوم بأداء مراسم التخرج نفر من الجمهور العام بدلاً من المسؤولين بالتربية.

نشتمن المساندة و الدعم الذي تعودنا أن نتلقاه من أولياء الأمور في تربية و تعليم لنكن. تعاونكم مع المدارس و هي تحاول إتباع هذا الدليل سيكون فعالاً جداً. إذا لديك أية أسئلة أو إستفسارات أو كنت تريد أن تعبر عن مخاوفك، نرجو الإتصال على المذكورين بالصفحة التالية: مدير مدرسة الطالب(ة) أو بالسيد رس يونج مدير قسم المساواة في التعليم

Russ Uhing educational equity, administrator

رقم التلفون 436-1650 (402)

أو بالمدير العام للتعليم: ستيفن جويل Stephen C. Joel

تلفون: 436-1601 (402)

N . إشتراك الطالب(ة) في بيع، استعمال، توزيع، أو حيازة الكحول "المشروبات الروحية" أو التبغ و بعلمه، أو المواد التي تتحكم في قدرات الإنسان بالإستنشاق أو كان الطالب(ة) تحت تأثير أي منها أو حيازته لأي منها. استعمال الطالب(ة) مواد طبية علاجية موصوفة من قبل الطبيب لا تعتبر مخالفة. إن مفهوم "تحت تأثير" طبيياً غير مفهومه في قانون الجريمة. لدواعي وأسباب دراسية، هذا المصطلح معناه أي درجة من السكر بما فيها من رائحة خمر و عدم القدرة/تشوش الوعي بسبب سوء استعمال مواد شبيهة.

O . إنتهاك و مخالفة لوائح دليل استخدام الوسائل التكنولوجية

R . مخالفة الطالب متعمداً السلوكيات المطلوبة من راكبي باصات المدرسة.

P . عدم الإخلاص و الأمانة العلمية و سرقة مجهود الآخرين الفكرية و الأكاديمية

ممنوعة منعاً باتاً لا تتسامح معها مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة. العقوبة

عليها قد تشمل الطرد من المدرسة

Q . التقاط صور أو تسجيل صوت شخص ما بجهاز الكتروني دون علمه، أو عدم

محو الصور/التسجيل بناءً على طلب الشخص الذي تم تصويره أو تسجيل

صوته.

R . مخالفة الطالب متعمداً السلوكيات المطلوبة من راكبي باصات المدرسة.

S . التغيب عن المدرسة بدون إذن/ و عدم الإلتزام بحضور الدروس المقررة.

T . التأخير عن الدراسة، و عن حضور الحصص و الفعاليات المدرسية الأساسية

U . الإشتراك في أي فعل غير مشروع مخالف للقانون و يسبب مخاطر للآخرين من

الطلاب أو يتعارض مع الأهداف التعليمية.

V . تكرار مخالفة القوانين و اللوائح المعمول بها في مديرية التعليم

يفصل الطالب(ة) لمدة خمسة أيام لمخالفته القوانين/اللوائح المعمول بها

بالمدرسة أو مخالفته السلوك العام الذي حدده مجلس التعليم أو إدارة

المدرسة أو المعلمين داخل المدرسة أو خارجها. بإمكان إدارة المدرسة

والمعلمين معاقبة الطالب(ة) بطريقة أخرى غير طرده من المدرسة ذلك

من أجل مساعدة الطالب(ة)

و لتحقيق الأهداف التعليمية والحفاظ على مسار التعليم. بالإضافة إلى كل

ما سبق ذكره، فقد تتخذ الإدارة/المعلمين خطوات عملية فيما يخص

سلوك الطالب(ة) غير الإبعاد/الطرد من المدرسة و خطوات تأديبية

ضرورية تساعد الطالب في إكمال تعليمه إلى أبعد مدى أو تمنع الإخلال

بالدراسة. تتضمن العقوبة التأديبية، توجيه الطالب(ة) والإجتماع به و

ولي أمره، كما يمكن أن يتم تغيير برنامج الطالب التعليمي كأن يمتكث

الطالب بعد الدوام بالمدرسة لإكمال واجباته المدرسية أو إبعاده من الصف

مع بقاءه بالمدرسة أو حرمانه من الأنشطة/الفعاليات المدرسية غير

المنهجية. على الطالب(ة) أن يحترم و ينفذ تلك العقوبات التأديبية لتصحيح

سلوكه.

D . إشتراك الطالب(ة) بمعرفته التامة بفعل (بوليينج) يعرف البوليينج بالبلطجة، الشغب أو الفتونة أذي و مضايقة الآخرين بصورة مستمرة بما في ذلك، الإيذاء الجسدي، اللفظي، أو بالوسائل الإلكترونية، أو بالساحات/الملاعب. المدرسية، في وسائل النقل مملوكة أو مستأجرة من قبل المدرسة للأغراض/الفعاليات الرياضية المدرسية أو يقودها سائق يعمل بالتربية (السياسة العامة لمدارس لنكن العامة مادة رقم 5482).

E .إستخدام الطالب(ة) لغة بذينة/فاحشة مكتوبة أو شفهية كالتلميحات أو الإشارة قاصداً أي طالب(ة)، أو مسؤول بالمدرسة. اللغة البذينة/ المؤذية بمعناها الواسع يفهم منه بوجه عام أنه يقصد مجموعة معينة، أو أفراد معينين طبقاً للخلفية الثقافية الدينية، النوع، الجنس، أو العجز بسبب كبر السن.

F . قيام الطالب(ة) بإيذاء أو نية إيذاء أي شخص بلا إستثناء في المدرسة موظفاً كان أو متطوعاً، طالباً كان أو غيره.

G . إستخدام القوة عن قصد و معرفة ليسبب أو يحاول أن يسبب الإضرار بأحد الموظفين بالمدرسة أو المتطوعين بها أو بأحد الطلاب يستثنى من هذا إذا كان الفعل حادث غير مقصود، كأن يكون الفعل دفاعاً عن النفس، أو كان الفعل يقيه العقل بأنه تم دفاعاً عن شخص آخر و أن إستخدام هذه القوة الزائدة كانت ضرورية. و إلا فإن هذا السلوك يؤدي إلى طرد الطالب(ة) من المدرسة الفصل الدراسي "السمستر" الذي حدث فيه الفعل و الفصل الدراسي التالي.

H . حيازة الطالب(ة)، إستعمال نقل أي شيء و هو يعرف بأنه سلاح أو في شكله الخارجي كأنه سلاح. إمتلاك أو إحضار أي شيء متفجر بما فيها الألعاب النارية. حيازة الطالب قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله معدات هدامة غير السلاح الناري يؤدي إلى طرد الطالب من المدرسة فصلاً دراسياً(السمستر) الذي حدث فيه الفعل و السمستر الذي يليه.

I . حيازة الطالب قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله معدات هدامة غير السلاح الناري يؤدي إلى طرد الطالب من المدرسة فصلاً دراسياً(السمستر) الذي حدث فيه الفعل و السمستر الذي يليه.

J . حيازة الطالب سلاح ناري قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله إلى أراضي المدرسة أو في سيارة تمتلكها و تستخدمها المدرسة أو أثناء الإحتفلات المدرسية أو الأنشطة و الفعاليات الرياضية يطرد من المدرسة عاماً دراسياً كاملاً. يحدد القانون السلاح الناري بحسب المادة رقم U.S.C 18 بتاريخ 1 شهر يناير 1995 بالآتي: أي أداة يتحول إلى سلاح محدثاً تفجير عند إستخدامه. (ب) هيكل أو حامل السلاح. (ت) سلاح مكتوم الصوت. (ث) أو أي أداة خطيرة و هدامة.

K . إستفزاز الشعور العام أو السلوك الجنسي الفاضح

L . الاعتداء أو محاولة الاعتداء الجنسي لأي موظف(ة) أو طالب(ة). هذا السلوك يؤدي إلى الطرد أياً كان مكان و زمان هذا الفعل إذا تم الإبلاغ عنه و تم تحويله إلى المحكمة و القضاء.

M . ارتداء ملابس غير لائقة، أو الملابس غير المحتشمة أو الملفتة للنظر التي قد تضر بصحته و سلامته أو صحة و سلامة الآخرين أو تكرار مخالفة اللبس غير المحتشم المسموح به في المدرسة أو لبس ملابس خليعة و إشتراك الطالب في حديث تستخلص منه إدارة المدرسة بأنه سوف يعرقل سير الدراسة و الآداب المدرسية أو لبس ملابس تدل على تعاطي و إستعمال غير قانوني للمخدرات.



Notice of Nondiscrimination

تنبيه/إشعار بعدم التفرقة

يجب أن توجه الشكاوى أو الأمور المسببة للقلق و تنطوي على التمييز/التفرقة و تحتاج إلى تسوية و مصالحة إلى الشخص الملائم.

لمزيد من المعلومات حول القوانين/اللوائح و النظم القانونية المناهضة للتمييز/التفرقة، أو لرفع دعوى/شكوى بهذا الصدد إلى مكتب الحقوق المدنية بوزارة التعليم في الولايات المتحدة، نرجو الإتصال على ↓

please contact OCR at One Petticoat Lane, 1010 Walnut Street, 3rd Floor, Suite 320, Kansas City, MO 64106, (800) 877-8339 (voice), or (877) 521-2172 (TDD), or ocr.kansascity@ed.gov.

أرقام أخرى هامة Other Important Contacts

إذا إحتجتم إلى المزيد من المعلومات عن السياسات الخاصة بالمنهج، الصفوف، التطبيقات، الفعاليات الطلابية أو أي جزء حيوي متعلق بالمدرسة، نرجو الإتصال على الأرقام التالية: للمساعدة أو التعبير عن المخاوف إتصل على:

Russ Uhing, Equity Administrator.(402) 436-1650
رس يونج مدير المساواة في التعليم
duhing@lps.org الإيميل

Jane Stavem, Assoc. Supt.....(402) 436-1625
جين ستيفم مساعد مدير التعليم للإرشاد والتوجيه
jstavem@lps.org الإيميل

In matters related to homeless students call:
طلاب بلا سكن/ماوي (هوم ليس)
Ellen Reilly. (402) 436-1963
tnagaya@lps.org

In matters related to curriculum, call:
Takako Olson, Dir. Of Special Ed..... (402) 436-1634
تكاكو أولسن
miller7@lps.org

For assistance concerning special education, call:
Jenny Fundus, Dir. of Special Ed.(402) 436-1932
مديرة قسم التعليم الخاص للطلاب المعاقين
jfundus@lps.org

LPS District Offices (402) 436-1000 تلفون مديرية التعليم
سوف لن ندخر جهداً لنجد حلاً لمشكلتك

لا تفرق مدارس لنكن العامة و لا تميز بين الناس على أساس الأصل، الجنس، اللون، الموطن الأصلي، النوع، الإعاقة، الحمل، الولادة أو الحالات الطبية ذات صلة، أو العمر في برامجها التعليمية و الأنشطة المدرسية. و تقدم فرص عادلة للإنضمام إلى الكشافة و غيرها من الأنشطة الطلابية المصممة لمجموعات مختلفة من الطلاب/الطالبات. تم تعيين الشخصيات التالية لتطبيق سياسة الحد من أو منع التمييز و التفرقة.

TITLE VI العنوان

(تفرقة أو تحرش على أساس الأصل، اللون و الجنسية الأصلية)

Students: Russ Uhing,

رس يونج مدير إدارة شؤون الطلاب و المساواة العنوان: ↓
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1650
الإيميل. (duhing@lps.org)

Employees Eric Weber, Assoc. Superintendent

إيرك ويبر مساعد مدير التعليم لشؤون الموظفين
Human Resources, العنوان
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575
الإيميل ← (eweber@lps.org)

Others:— Multicultural Administrator

الثقافات المتعددة

العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68501,
التلفون (402) 436-1604

TITLE IX البند التاسع

(التفرقة على أساي عدم المساواة في النوع-ذكر/أنثى)

إيرك و ويبر Eric Weber, الإيميل (eweber@lps.org)
العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
التلفون (402) 436-1575
الإيميل ← (eweber@lps.org)

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

قانون الأمريكيين من ذوي الإعاقة

Marla Styles, ADA Coordinator,

مار لا ستايلس - المديرة/المنسق
العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68501,
التلفون (402) 436-1579
الإيميل. (mstyles@lps.org)

اساءة معاملة الطفل Child Abuse

قانون ولاية نبراسكا وسياسة مدارس لنكن العامة تفوض الموظفين الذين لديهم سببا معقولا للاعتقاد بان الطفل قد تعرض الى سوء معاملة او الاهمال او ملاحظة ان هذا الطفل قد تعرض الى ظرف او حالة تؤدي الى سوء المعاملة او الاهمال ، على الموظف في هذه الحالات ان يكتب تقريراً الى الوكالات المختصة بالقانون او مديرية الصحة والخدمات الانسانية قسم (خدمة الطفل والعائلة)

Policy

5504

STUDENTS

Child Abuse - Neglect

قانون 5504 اساءة معاملة الاطفال – الاهمال

إذا تـكونـت لدى اي موظف في مدارس لنكن العامة اسباب معقولة للاعتقاد بان الطفل قد تعرض الى اساءة معاملة او الاهمال او ملاحظة ان هذا الشخص قد تعرض الى حالة تؤدي الى سوء المعاملة او الاهمال ، عليه ان يكتب تقريراً الى مديرية شرطة لنكن او مديرية الصحة والخدمات الانسانية . فضلاً عن الإبلاغ عن الاساءة يقوم الموظف باعلام المدير أو المسؤول المباشر عن التقرير الاساسي الذي كتبه.

Regulation

5504.1

STUDENTS

Child Abuse - Neglect

اللائحة 5504.1 معاملة الاطفال – الاهمال

تُعرّف اساءة معاملة الاطفال – الاهمال في ولاية نبراسكا بالاتي:

1. اساءة معاملة الطفل أو أهماله معناه المعاملة سيئة أو إهمال بقصد و معرفة و حرمانه من طفولته .
2. تعريض الطفل إلى مخاطر قد تهدد حياته او الحالة الصحية او العقلية
3. حبس الطفل أو عقابه بقسوة
4. الحرمان من الطعام، الملابس، المأوى أو الرعاية
5. ترك طفل اقل من ست سنوات وحيداً في المركبة دون إشراف .
6. التحرش الجنسي بالطفل أو الإعتداء عليه
7. إستغلال الطفل جنسياً بالتشجيع أو الإجبار لممارسة البغاء، الفجور، الفحشاء العام أو التصوير الاباحي ، الافلام او الرسوم.

على جميع الموظفين والإداريين التعاون الكامل مع وكالات تنفيذ القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بالاساءة المفترضة أو الإهمال . بموجب قوانين ولاية نبراسكا فان الشخص الذي يقدم تقريراً تحت هذا البند هو في امان و حل من أي مسؤولية مدنية أو جنائية، باستثناء البيانات الكاذبة . الفشل في جعل التقرير و البلاغ عن اساءة معاملة الاطفال أو الإهمال على النحو المطلوب في النظام الأساسي لولاية نبراسكا، بشكل جنحة من الدرجة الثالثة، و عقوبة قصوى سجن لمدة ثلاثة أشهر، وغرامة 500 دولار لمن فشل في تقديم التقرير المطلوب منه، أو عدم إبلاغ المشرف على الوضع من أجل كتابة التقرير . يخضع من يخل بهذا الأمر لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء الخدمة الوظيفية .

تطبيق/تنفيذ القانون Law Enforcement

يشمل إجراء نفاذ القانون السلوكيات التي قد تشكل تهديداً لسلامة أو رفاهية الطلاب أو غيرهم في البرامج/الفعاليات و الأنشطة المدرسية و سلوك يفضل تعامل النظام القانوني معه بدل تعامل المسؤولين المدرسيين. سلوكيات لا يلزم إبلاغ سلطات إنفاذ القانون بها و تشمل تصرفات/سلوكيات نموذجية من المراهقين يمكن أن يقوم المسؤولين بالمدرسة بالتعامل معها و معالجتها دون حاجة إلى تدخل أجهزة/سلطات إنفاذ القانون. فيما يخص إتخاذ قرار بوجود التبليغ، ينبغي الأخذ في الاعتبار نضج الطالب، قدرته العقلية و الإضطرابات السلوكية عند الإقتضاء.

يجب أن تراجع/تنقح معايير/شروط التبليغ السابقة سنوياً من قبل أعضاء مجلس التعليم في شهر أغسطس/آب أو قبله من كل عام، تتم المراجعة بالتعاون مع محامي المقاطعة/المنطقة ثم يوزع لكل طالب و والديه أو ولي أمره مع بداية كل عام دراسي، أو حين التسجيل إذا كان ذلك خلال العام، أو ينشر في إعلانات بأماكن واضحة بكل مدرسة طوال العام الدراسي.

السياسة خطط التعامل مع المشاكس(من يمارس الفتنة/ الإغظة و التوعد)

DATING VIOLENCE POLICY

تسعى مدارس لنكن العامة إلى توفير بيئة مدرسية تكتنفها السلامة العامة نفسياً و جسدياً. و تشجع السلوكيات الإيجابية في جميع البرامج المدرسية و من جميع الطلاب و الهيئة العاملة بالمدارس. لذلك لا تهاون مع سلوكيات التوعد و التخويف و نهج العنف.

تستهدف هذه السياسات، المشاكس من الطلاب و من يتبنى العنف و يتبع سلوكيات التهديد، الوعيد أو الإساءة و الأذى الجسدي، الجنسي، الكلامي، النفسي بقصد السيطرة على ضحيته.

الشريك في المشاكسة هو الشخص الذي يشترك مع شخص آخر في علاقة ما ذكراً أو أنثى بأن تكون هذه العلاقة علاقة حميمية و جادة.

يتخذ المتوعد/المشاغب أساليب كالوعد، التخويف، أو الإرهاب أياً كان جسدي، شفهي أو نفسي و الأذى الجنسي من أجل السيطرة.

يتم التعامل مع حالات إشتراك الطالب و تورطه في التهديد/التوعد و بالمدرسة بأسلوب ملائم و طريقة حاسمة في إطار و حدود سلطات التربية و التعليم.

خطط العمل و السياسة المتبعة ضد الطالب الذي يؤذي/يضايق زملاءه

Anti-Bullying Policy

تهتم مدارس لنكن العامة بسلامة و أمن الطلاب جميعاً داخل المدرسة و تمنع العنف و ما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويون بنظام منع العنف، القسوة و السلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة و الإغظة. **بوليينج** معناه تقدم طالباً ما نحو غيره بالأعمال الشريرة و المضايقات الجسدية و الكلامية أو المكتوبة إلكترونياً كانت أم شفوية، و ممارسة العنف، التهديد في أي مكان في المدرسة أو بالقرب منها أو أثناء الفعاليات المدرسية و الرياضية، حتى بالسيارة سواء كانت مملوكة أو مستأجرة. من أهداف التربية و التعليم التأكيد على السلوكيات الإيجابية و عدم تشجيع الضار منها.

إستخدام الوسائل التكنولوجية

Technology Resources and Use

إذا كان الطالب غير مرتاح أو مرتبك بسبب خطابة رقمية مطلوبة منه، أو كان بحاجة إلى مساعدة توجيهية لإستخدام الوسائل التكنولوجية، يجب عليه التحدث مع شخص راشد، مسؤول موثوق به. يتعين إعطاء الطالب درجات شرفية ومفخرة على إستخدام الكلمات، إدراجه الصور أو نسخ من الفيديو في أعماله التي حصل عليها من مصادر أخرى. كما يجب على الطلاب الذهاب أبعد من ذلك بحماية كلمة المرور الخاصة بهم من زملاءهم الآخرين بإستثناء أولياء أمورهم أو معلميه.

تعتبر الأجهزة الألكترونية الشخصية كالتلفون المحمول ال Cell phone، والإم بي 3 Mp3 players، الأي بادس iPods و أي جهاز دجتال متحرك للعب المسابقات، الكاميرات، الدجتال الناسخ، وغيرها من الأجهزة الألكترونية التي تشحن بالطاقة/البطارية وتعمل على إحداث صوت، إرسال رسائل نصية أو نقل بيانات من شخص إلى آخر تعتبر أجهزة مسببة للإزعاج. حيازة أو إستخدام الأجهزة الألكترونية تخضع إلى اللوائح والقوانين الخاصة للمدارس كل على حدة. ينتج عن مخالفة اللوائح المدرسية إتخاذ الإجراءات التأديبية العقابية بما فيها، وليس على سبيل الحصر، الإيقاف، الطرد من المدرسة أو مصادرة وحجز الجهاز فترة زمنية مؤقتة.

من يحضر معه جهازه الألكتروني الشخصي إلى المدرسة، يفعل ذلك بمخاطرة منه المدرسة/مديرية التعليم ليست مسؤولة عن ضمانات/التأمين على الجهاز ولا عن توفير الحماية لجهاز الطالب الألكتروني الشخصي، وليست مسؤولة أيضاً عن التعويض المالي للتلف، العطل، خراب أو ضياع الجهاز الشخصي للطالب(ة).

اتفاقية الإستخدام المسؤول لجهاز الكمبيوتر

Computing Device

Responsible Use Agreement (RUA)

بالنسبة للطلاب FOR STUDENTS

سوف أظهر إنني مسؤول مسؤولية وطنية من خلال الإعتناء بالجهاز الذي أسلمته من المدرسة، وسوف اتبع التعليمات الصادرة من المدرسة بخصوص الاستخدام المسؤول لأجهزة الكمبيوتر وسوف التزم بإعادة الجهاز في الوقت المحدد وبحالة جيدة.

- سوف أستخدام جهاز كمبيوتر الطلاب للدخول إلى صفحات الدروس المحددة ولإكمال الواجبات طبقاً للسياسة العامة لمجلس التعليم الذي ينص على الإستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر، الشبكة، الإنترنت والمواقع الألكترونية للتعليم.
- سوف أهتم بالجهاز بحمله دائماً في الشنطة/الحقيبة الخاصة به عند التنقل والتجوال أو تخزينه.
- سأحضر الجهاز إلى المدرسة وهو مشحون كهربائياً شحناً كاملاً.
- عند شحن الجهاز سوف أستخدم الشاحن المخصص له فقط.
- سوف أحفظ جميع الوثائق والملفات ذات صلة بالمدرسة للمحافظة على الشبكة المعتمدة حتى لا تضيع/تفقد أية بيانات في حالة إعادة التشغيل.
- سوف أبلغ فوراً عن أي عطل، تلف، أو مشكلة في/حين تشغيل الجهاز.
- سأبلغ المسؤولين بالمدرسة عن سرقة أو ضياع الجهاز خلال 24 ساعة.
- أحصل على إذن من الشخص/الأفراد قبل التسجيل على الجهاز صوت و صورة.
- سوف أحافظ على الجهاز خالي من الديكور/الزخرفة، كتابة، رسومات، ملصقات، صبع/تلوين، شريط أو شارات.
- سوف اعطي/اسلم الجهاز الى المدرسة او الموظفين اذا طلب مني ذلك
- إستخدام فقط اسم المستخدم وكلمة السر المدرسي في الوسائل والتوجيهات التي تسمح بها مدارس لنكن العامة. الإستثناءات، يجب الحديث عنها للموافقة مع المدرس
- أحفظ بخصوصية اسم المستخدم وكلمة السر المدرسي الخاص بي.

توفر مدارس لنكن العامة الوسائل التكنولوجية للطلاب لأهداف أكاديمية و تعليمية مستقبلية. لذلك فإن إستخدامها من قبل الطلاب أو العاملين بالمدرسة أو المجتمع المحلي، يجب أن يتفق مع القانون 6441 و السياسة العامة لإستخدام التكنولوجيا 6441.1. يقصد بالوسائل التكنولوجية أجهزة الكمبيوتر وأي مصادر/أدوات تكنولوجية من مراسلات الإيميل أو التواصل الإلكتروني بكل أشكاله أو أي نوع من أنواع التكنولوجيا التي أحضرت إلى المدرسة أو الفعاليات/الأنشطة المدرسية.

تم إختيار أجهزة الكمبيوتر لدعم التعليم الرقمي/الدجتال و لفاعلية التدريس داخل الصفوف بمدارس لنكن العامة. تختلف الأجهزة التي يستعملها الطلاب من حيث الإستعمال وفقاً لسن الطالب(ة)، ظروف/أساليب و قدرات كل طالب على التعلم.

قد يتعلم الطالب على الكروم بوك Chromebooks أي باد iPads أو غير ذلك من أجهزة الكمبيوتر الأخرى computing devices. يمكن الوصول إلى الإنترنت من خلال هذه الأجهزة كما تشغل التطبيقات مما يسمح للطلاب بالإختراط في المناهج الرقمية والمشاركة في فرص التعلم الأخرى. يعتبر استخدام الجهاز مزية أو إمتياز، عليه، يجب التعامل معه بمسؤولية وإبداء الحذر المناسب حين الإستخدام. طبقاً للتعهد بالمسؤولية حين الإستخدام المعروف إختصاراً ب (RUS) الذي يجب التوقيع عليه حين إستلام الجهاز، أو عند بدء العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الابتدائية.

ليس لمستخدمي الكمبيوتر و الوسائل التكنولوجية أية حقوق في الخصوصية و السرية، قد تكون هذه الأجهزة و ما فيها من فايلات و المعلومات المخزنة تحت المراقبة يتم الدخول و فتحها، طبع ما فيها أو مراجعتها في أي وقت وبدون إستئذان. لمدارس لنكن العامة الحق في سن اللوائح وقوانين كيفية إستخدام أجهزة الكمبيوتر. فإن إستخدامه ليس حقاً بل فرصة للإستفادة وله شروط إستخدام و كتيب بذلك فضلاً عن نشر الأوامر الإدارية من وقت لآخر. وفرت خدمات إستخدام الكمبيوتر طبقاً لخطط العمل/سياسات و لوائح مجلس التعليم، هذه اللوائح، المبادئ التوجيهية للمدارس، إتفاقية/التعهد بالإستخدام المسؤول، كتيب الأحكام/القواعد و جميع اللوائح الإدارية تصدر وفقاً للحاجة و الضرورة. لا يسمح بإستخدام جهاز الكمبيوتر لإغراض تنتافي و تتعارض مع الأغراض التعليمية للمدارس و المبادئ العامة لمديرية التعليم. التصدي و مجابهة الإستخدام غير المسؤول لجهاز الكمبيوتر سوف يكون متسق و متلائم مع المبادئ العامة للتأديب المطبقة و السارية في مدارس لنكن العامة/مديرية التعليم.

لحماية بيانات الطالب، و كتيباير إحترازية، يحدد المنهج و طرق التدريس بكفاءة و كذلك الأدوات التكنولوجية المستخدمة، لدعم توجه و أهداف المنطقة التعليمية، تشجيع التعليم و التعلم المبكر، الإبداع الفكري بما فيها من أساليب جديدة متقدمة و مبتكرة. و قد إبتدعت مديريةية التعليم إجراءات من خلال العاملين بالتعليم تعمل على تقييم الوسائل التعليمية و طرق التدريس التكنولوجي للطلاب.

لمزيد من المعرفة حول/عن هذه الخطوات و الإجراءات أفتح صفحة LPS

Keyword: ITT

سوف يحدد المدرسين الطلبات، الأدوات و ما يلزم من الإستخدامات. على الطلاب إتباع إرشادات و توجيهات المدرس(ة) عند إستخدام الوسائل و الأجهزة التكنولوجية.

السلوكيات المرجوة و المتوقعة عند إستخدام أجهزة الكمبيوتر/الحاسوب تتفق مع مدونة آداب و سلوكيات طلاب مدارس لنكن العامة. يتوقع من الطلاب المسؤولية حين إستخدام الأجهزة الألكترونية/الحاسوب و بطريقة محترمة ليس فيها إخلال و إزعاج/مضايقة للآخرين أو تعطيل البيئة التعليمية.

سوف لن افعل الآتي: I WILL NOT

- سوف لن أرمي، أتلّف جهاز الحاسوب المدرسي بأي حال من الأحوال
- ولن أعطي الجهاز لطالب آخر، صديق أو أحد أفراد أسرته
- لن أحاول تغيير التكوين أو استخدام أذونات الجهاز
- لن أزيل أو أنسخ أي من تطبيقات البرامج أو إدارة المرافق
- لن أترك الجهاز في أي مكان كالمرور أو بالسيارة دون إشراف
- لا أوزع و أتبادل، أحمل، أرفق أي نوع من التسجيلات السمعية/البصرية إلا بعد عرض المحتوى على المدرس و الحصول على الإذن/ الموافقة على الحفظ و التخزين.
- لن أحمل مؤلفات و حقوق الطبع والنشر أو بيانات أو مواد الملكية الخاصة
- لن أطلب قطع غيار أو أطلب من أي شخص خارج مدارس لنكن العامة إصلاح الجهاز.
- لن أستخدم إسم المستخدم أو كلمة المرور لأي طالب آخر في أي وقت من الأوقات
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم إسم المستخدم الخاص بي و لا كلمة المرور
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم الجهاز المسجل بإسمي/بحسابي الخاص بمديرية التعليم

لا تتوقع الخصوصية NO EXPECTATION OF PRIVACY

لأن مدارس لنكن العامة تمتلك الجهاز، فليس من المتوقع ان يكون للطلاب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق باستخدام الجهاز. يقوم الموظف المسؤول بمدارس لنكن العامة من غير اشعار مسبق بالدخول الى الجهاز والمراقبة والعرض في اي وقت ولاي سبب يعود الى عمل مدارس لنكن العامة.

مراجع مدارس لنكن العامة على الإنترنت LPS Online Resources**A. Background معلومات أساسية "خلفية"**

تهدف مدارس لنكن العامة إلى تعزيز المناهج الدراسية التي تجمع بين تكنولوجيا راسخة ومبتكرة للطلاب في الفصول الدراسية، لتتقن وإعداد الطلاب من أجل التقدم المستمر في العالم. حتى هذه اللحظة فإن الموظفين في مدارس لنكن العامة بمن فيهم المدرسين يشجعون على وضع خطط جديدة في الخطة التعليمية للدرس. سياسة مدارس لنكن العامة في استخدام التكنولوجيا يجب ان تتفق و تصادق مع قسم علوم التكنولوجيا أو لا. لمعرفة المزيد عن هذه المجموعة يمكنكم تصفح الموقع الخاص بالتكنولوجيا في مدارس لنكن العامة على الرابط التالي:

B. Federal and Other Laws قوانين فيدرالية و قوانين أخرى

تتطلب القوانين الاتحادية/الفيدرالية وغيرها من القوانين السارية من مدارس لنكن العامة الحصول على موافقة الوالدين قبل تحميل الملفات، التسجيل، التدوين في ملفات أو الوصول بطريقة أخرى إلى واستخدام بعض الوسائل و الاستفادة من التقنيات الأخرى التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها، والتي قد تشمل، ولكن لا على سبيل الحصر، بعض "البرمجيات، التطبيقات و الكتب الإلكترونية، الصور/المقالات أو غيرها من المعدات الأخرى مدرجة في قائمة المعدات/الأدوات و الأجهزة المعتمدة من اللجنة. ما يلي بعض القوانين الاتحادية (و اللوائح المرفقة) ذات صلة:

1. قانون حماية الاطفال على الإنترنت/ اون لاين للمزيد من المعلومات تصفح :

Act ("COPPA") لمزيد من المعلومات أفتح <http://www.coppa.org>

2 قانون حماية الاطفال على الانترنت للمزيد من المعلومات تصفح: ("CIPA") Act

<https://www.fcc.gov/consumers/guides/childrensinternetprotectionact>

3 تعديل حماية حقوق الطلاب ("PPRA") للمزيد من المعلومات تصفح:

<http://familypolicy.ed.gov/ppra>

4 قانون الخصوصية و الحقوق التعليمية للأسرة للمزيد تصفح: "FERPA" Act

<http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

5 قانون حماية خصوصية الطلاب بولاية نبراسكا (SOPPA) Act مزيد من

المعلومات: <https://nebraskalegislature.gov/floordocs/105/pdf/intro/lb175.pdf>.

منذ انعقاد مؤتمر وزارة التربية والتعليم، وزارة العدل، لجنة التجارة الاتحادية و الوكالات الاتحادية الأخرى و ولاية نبراسكا، من وقت لآخر، تعتمد قوانين و لوائح جديدة أو تعديل القوانين أو الأنظمة القائمة، أو إلغاء القوانين الجديدة أو لوائح من حين لآخر، وتعديل لوائحها القوانين الاتحادية أو إضافة ما يشير إلى القوانين الأخرى التي قد تؤثر على مدارس لنكن العامة بالمخاوف بشأن خصوصية الطالب أو بيانات الطالب عن طريق نشر مثل هذه التغييرات على موقع اللجنة على الإنترنت أو قائمة الوسائل المعتمدة.

C. Parental Consent موافقة الوالدين

لكي تتوافق مدارس لنكن العامة مع بعض القوانين الاتحادية وجعلها قابلة للتطبيق، ومن أجل ان يستخدم طلاب مدارس لنكن العامة المعدات/الوسائل التكنولوجية في الفصول الدراسية، وللأغراض التعليمية الأخرى، يجب موافقة الآباء/أولياء أمور طلاب مدارس لنكن العامة على استخدام هذه التقنية من تحميل أو الوصول إلى بعض المواد أو الوسائل التكنولوجية، ومواقع بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر، اسم الطالب، واسم المستخدم وكلمة المرور وعنوان البريد الإلكتروني

1. الكلفة عن السجلات التعليمية تحت قواعد فيربا FERPA، بما في ذلك

السجلات التي لم يتم تعريفها بأنها فيربا FERPA

2. السماح للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 13 بالانخراط في برامج تكنولوجية مختلفة والوسائل التي وافقت اللجنة على الاستفادة منها لغرض برنامج كوبا

COPPA

3. تضمين قانون سيبيا CIPA في مدارس لنكن العامة الخاص بالمحتويات التي يستطيع الطلاب الوصول إليها على النت

4. السماح للطلاب الإشتراك في أعمال/أنشطة تعليمية معينة، تشمل على سبيل المثال إستطلاع/إستبيات طلابي لإستقصاء معلومات، التحليل أو التقييم

لمعلومات مصانة و محل ثقة تحت قواعد/قوانين فيربا FERPA

5. على الرغم من ما سبق ذكره، يمكن لأحد الوالدين في اي وقت ان يطلب من مدارس لنكن العامة تزويده بمعلومات عن مواقع لطرف ثالث على الشبكة،

للإداريين أو مقدمي خدمات لأن الطرف الثالث يقدم خدمات بشروط ومدارس لنكن العامة أو وصف مفصل لمعلومات الطالب الشخصية المتحصلة، فرص مراجعة بيانات الطلاب و أو حذف/ إزالة المعلومات و فرصة منع المزيد من استخدام بيانات الطالب المتحصلة على النت/أون لاين.

6. في حالة وجود أية أسئلة من الوالدة) أو ولي الأمر بخصوص إمكانية الكشف عن معلومات الطالب الشخصية إلى مواقع ما من الإداريين أو مزودي الخدمة يشجع الوالدين بالاتصال بهذا الرابط cto@lps.org

الاشياء المزعجة Nuisance Items

تعتبر امتلاك العناصر التي تعيق و تعرقل سير الدراسة عناصر مزعجة. الأشياء المزعجة دون حصر مثل: اللعب، والكومبيديا، والحلوى، العلكة أو غيرها يجب على الطلاب عدم إحضار مثل هذه المواد إلى المدرسة. تعاد المواد المأخوذة من الطلاب مباشرة إلى الآباء / أولياء الأمور أو إلى الطلاب في نهاية العام الدراسي، الأجهزة الإلكترونية التي قد تسبب الإزعاج، وليس على سبيل الحصر هي، الهواتف المحمولة، الآي بادس، الأجهزة الإلكترونية الشخصية، الألعاب المحمولة، والكاميرات، والمساحات الصوتية الرقمية وغيرها من الأجهزة/الأدوات الإلكترونية أو بطارية تعمل بالبطاقة التي تنقل الصوت، النصوص أو البيانات من شخص إلى آخر يمكن اعتبارها من الأشياء أو العناصر المزعجة، إلا في حالة إذن من الموظفين في المدرسة باستخدام كجزء من نشاط تعليمي. يجب ان تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية خاضعة لقواعد المدرسة، أي إنتهاك لقواعد المدرسة قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بدون حصر، كالإيقاف أو الطرد من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة معقولة من الزمن.

داوم الطالب/ الإلتزام بالحضور Attendanc

أي شخص مسؤول عن ولد كان أو بنت لا يتجاوز عمره 18 و ليس أقل من ست سنوات (في يوم 1 من شهر يناير للعام الدراسي الحالي) و يسكن في منطقة المدارس العامة بولاية نبراسكا أو كان الطفل أقل من ست سنوات و لكنه مسجل في مدرسة من المدارس العامة عليه أن يلتزم بحضور الطالب بانتظام إلى المدرسة. وضعت مديرية التعليم /مدارس لنكن العامة سياسات و إجراءات تعرف ب (سياسة رقم 5140 و اللوائح المصاحبة لها) تساعد أولياء الامور في تحمل المسؤولية و تشجيع حضور الطالب/التلميذ بانتظام و التواجد في المدرسة.

الحضور دون إنقطاع و التواجد في الفصل بانتظام يتيح للطلاب فرصة الإستفادة القصوى من البرامج التعليمية. الجهود التعاونية بين الآباء/أولياء الامور و المسؤولين بالمدارس يعزز و يشجع حضور الطلاب المنتظم و تواجدهم بالمدرسة. التغيب عن المدرسة نوعان، غياب مُعفى عنه بإذن من المدرسة و غياب غير معفى عنه. يجب توضيح سبب الغياب مقدماً من خلال مكتب المدير متى ما كان هذا ممكناً. كل الغيابات ما عدا الغياب بسبب المرض أو حالة وفاة في العائلة يتعين التصديق عليه مقدماً من المدير.

A غياب بعلم/إذن المدرسة. أي من الحالات التي تؤدي إلى غياب الطالب تعتبر غياباً بعلم المدرسة و أن الإجراءات المطلوبة لقواعد الحضور والغياب قد إلتبعت:

- 1 الإستهالة، أسباب و معوقات خارجة عن إرادة الوالدة(ة) أو ولي الأمر يتعذر معها حضور الطالب إلى المدرسة، أو غياب الطالب الوالد بسبب الطفل. يتعين تقديم الطالب أو ولي أمره مستند أو وثائق إلى المدرسة تثبت أن الغياب كان بسبب خارج عن إرادة الوالدة(ة) / ولي الأمر. يجوز أن يشمل العذر ليس على سبيل الحصر، مرض باثبات من الطبيب، محكمة، حالة وفاة لأحد أفراد العائلة أو عقوبة توقيف من المدرسة.
- 2 غير ذلك من الغيابات يحددها المدير أو نائبه.

انسحاب/ترك بواسطة الوالدين D. parental Opt out

تلتزم مدارس لنكن العامة بضمان حماية خصوصية الطالب. في الوقت نفسه، تلتزم مدارس لنكن العامة أيضاً بالتأكد من أن الآباء والأمهات على معرفة/علم تام بالأنشطة التعليمية التي يمارسها أبنائهم الطلاب في الصفوف الدراسية، في حالة عدم وجود موافقة من أولياء الامور لمدارس لنكن العامة ولإداريين أو مزودي الخدمة بتقديم المعلومات الشخصية إلى مواقع الانترنت فعلى الوالدين في هذه الحالة تقديم عدم الموافقة إلى مدارس لنكن العامة كتابياً بترك/بسحب الطالب من الأنشطة التكنولوجية المختلفة عبر الانترنت أو غيرها من البرامج بالطرق التالية: 1. الاتصال فوراً بمعلمي الصفوف الدراسية. 2. ارسال إيميل/إشعار الى هذا الموقع cto@lps.org برغبة الوالدين في الإنسحاب من استخدام التكنولوجيا.

يرجى ملاحظة أن مديرية التعليم ملتزمة بتبني محتوى منهج الدراسة الرقمية و أياً كان، لا يمكن الوصول إلى هذه المناهج إلا من خلال أجهزة الكمبيوتر.

مدخل عناوين الويب الآمنة (تتقيح)

Secure Web Gateway (Filter)

تعمل مدارس لنكن العامة على تأمين شبكة الويب للامتثال للوائح الاتحادية وسياسة مجلس مدارس لنكن العامة التي تهدف إلى تقييد الوصول إلى الفاحش من المحتوى أو غير اللائق أو لا يتفق مع الرسالة التربوية لمدارس لنكن العامة. يعمل تأمين شبكة الويب على الوصول إلى تصنيف المحتوى على شبكة الإنترنت إلى فرزها إلى فئات يتم تحديثها باستمرار استجابة للطبيعة المتغيرة بسرعة على شبكة الإنترنت كذلك تقوم تأمين شبكة الويب على دعم عمل المجموعة عن طريق التفريق للوصول إلى محتوى الويب على أساس لمحات التصفية التي تأخذ بعين الاعتبار احتياجات تلاميذ الابتدائية وطلاب المدارس المتوسطة والثانوية والموظفين.

سوف تستمر مدارس لنكن العامة في بذل كل الجهود الممكنة لضمان تأمين شبكة الويب والامتثال للوائح والسياسات السارية المفعول. مع ذلك، قد تكون الجهود التقنية ناجحة مؤقتاً إلا أن أي انتهاك لقوانين الاتفاقية سوف يدرج مع الانتهاكات الأخرى لقانون السلوك مع الأخذ في الاعتبار احتياجات الجماهير، طلاب المدارس الابتدائية، المتوسطة، الثانوية و الموظفين.

في نبراسكا أي طالب(ة) يرسل أو يستلم صور جنسية أو إباحية، بالتلفون أو الكمبيوتر سيعرض نفسه لعقوبات جريمة حيازة صور إباحية فاضحة. الصور الإباحية الفاضحة هي صور عارية لشخص عمره أقل من 18 سنة (قاصر).

حتى و لو كان وجود الطالب(ة) لم يكن في المكان لإنقاط الصور، فإن وجود مثل هذه الصور بجهاز الطالب و إبداءها لغيره من الطلاب يعتبر الطالب(ة) بموجبه مخالفاً للقانون

حيازة أو توزيع صور فاضحة/إباحية للطفل يؤدي إلى عقوبات صارمة ستؤثر في مستقبل الطالب الحائز للصور.

بالإضافة إلى ما تجلبه هذه الصور من أمور لا يحمد عقباها، فإن حيازتها بقصد إبداءها للأصدقاء أو الزملاء قد تجد طريقها إلى النشر و الإنتشار الواسع عبر النت.

يجب التبليغ مباشرة عن حائز الصور الفاضحة للطفل بإبلاغ شخص مسؤول أو الشرطة. على الطالب عدم حذف الصور و لا مسح شريط الفيديو لأن هذا قد يضعف الأدلة المحتملة. يجب إطلاع الشرطة على هذه الصور

تفتيش الطلاب و مقتنياتهم/ممتلكاتهم

Searches of Students and Property (Regulation 5420.6)

لحفاظ على الانضباط و لتوفير الأمن للطلاب و المسؤولين و الهيئة العاملة بالمدارس، تقع على عاتق المسؤولين بمديرية التعليم مسؤولية إنفاذ /تطبيق القانون و العمل بالسياسات و القواعد الإدارية للولاية/الدولة. عليه، يؤذن لمسؤولي المدارس أو المعنيين و يحق لهم تفتيش الطلاب و مقتنياتهم/ممتلكاتهم و أشياءهم الخاصة و كذلك تفتيش الممتلكات المدرسية الخاصة بالمنطقة التعليمية إمتثالاً لإنفاذ القانون و تطبيقاً للسياسات و القواعد الإدارية.

يتم البحث/التفتيش عندما يرى المسؤول أو الشخص المعني أن هناك مؤشرات تدعو إلى الاعتقاد بأن هناك ما قد يكشف عن أدلة إنتهاك للسياسات، النظم أو القواعد. و يؤذن للإداريين/المسؤولين التربويين و من يمثلهم القيام بإجراء عمليات تفتيش موسع (كالبحث و تفتيش خزانات جميع الطلاب للأسباب ذاتها و التي تشمل ليس على سبيل الحصر، الأمن، السلامة، الصحة و لمعرفة ما إذا كانت هناك أدلة إنتهاك للقانون، سياسات أو القواعد القانونية المدرسية. تقوم المدرسة بالإشراف و الحماية التامة على الممتلكات المدرسية و على الطلاب عدم توقع الخصوصية بشأن الأشياء التي وضعت بممتلكات المدرسة لأنها خاضعة للبحث و التفتيش في أي وقت من قبل المسؤولين بالمدرسة. الطلاب مسؤولون عن أيأ كان من الأشياء بخزاناتهم طاولات الكتابة التي سلمت لهم من قبل المدرسة

عندما يكون البحث/التفتيش جزءاً من تحقيق جنائي، يتم ذلك بالتعاون مع الشرطة أو سلطات إنفاذ القانون، أو إذا كان التفتيش يقصد به إكتشاف الأدلة يجب الإستعانة بها في إجراءات جنائية. في هذه الحالة، تكون الشرطة أو السلطات القانونية مسؤولة عن البحث/التفتيش.

المراقبة بالفيديو VIDEO SURVEILLANCE

للطلاب حق إستخدام كميرات التصوير أو الفيديو الخاصة بالمدرسة. و يجوز إستخدام الكاميرات بأمر المدير العام للتربية في أماكن يتطلب وجود كاميرات للحفاظ على الملكية العامة والصحة والسلامة لجميع الطلاب، الهيئة العاملة بالمدرسة، الزوار، الأدوات، المعدات المدرسية ومرافقها. تكتب ملحوظة عن وجود الكاميرا الخاصة بالمدرسة في أماكن مختلفة بالمدرسة. عند تصوير الكاميرا لأي تجاوزات للوائح/القوانين المدرسية من قبل الطلاب أو حتى العاملين في المدرسة، سوف يطبق القانون على المخالفة، وسيلحق مرتكبها مع التحويل إلى الجهات الأمنية المختصة وفقاً للقانون.

إلنقاط الصور بطريقة غير مشروعة أو مسموح بها يعرض من قام به إلى مساءلات قانونية من قبل الجهات الرسمية.

إن تسجيل الفيديو، أخذ صورة بالمخالفة لسياسات و قوانين المدرسة، القوانين المحلية، قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية قد تؤدي إلى عقوبة أو إتخاذ إجراءات قانونية ضد الطالب و قد يقدم إلى الوكالات و الجهات القانونية الرسمية الأخرى لإجراء اللازم

B غياب لأسباب غير مدرسية، و هي غيابات تؤدي إلى رفع تقارير إلى مكتب النائب العام و يمكن تصنيفها كالآتي:

1. غياب بمعرفة ولي الأمر، و هو غياب يتصل فيه والد(ة) الطالب / ولي أمره بالمدرسة لإعطاء خبر بالغياب، في هذه الحالة تقع المسؤولية على الوالد(ة) / ولي الأمر. يشمل هذا النوع من الغيابات، الحالات المرضية، السفر مع الأهل أو موعد مع الطبيب.
2. غيابات أخرى هي الغيابات التي لم يتصل ولي الأمر على /بالمدرسة لتقديم العذر / سبب غياب الطالب.

إن مسؤولية العاملين بالمدرسة هي إبلاغ الأهل بالغياب، لمساعدتهم في تصحيح مشكلة غيابات أبناءهم الطلاب، على الطالب الغائب متابعة ما فاتته من واجبات خلال مدة الغياب كما على المعلمين مساعدة الطلاب في تعلم و فهم الحصة و الدروس التي فاتت على الطالب بسبب الغياب.

يعتبر الغياب بدون عذر و التأخير عن الحصة/الدروس مخالفة للوائح وقوانين المدرسة و قد يعاقب عليه عقوبات مدرسية قياسية.

إذا تغيب الطالب كثيراً و أفرط في غيابه، يكتب المسؤولون بالمدرسة خطاب إشعار تحذير للطلاب الذي تكررت غيابهات لمخالفته قوانين الحضور الإلزامي لمناسدته بالإمتثال. و إذا إستمر الطالب في الغياب بعد كل هذه المحاولات و أصبحت الغيابات مؤثرة على تحصيله الأكاديمي، يعقد المدير أو نائبه، الباحثة الإجتماعية) إجتماعاً مع والد الطالب أو ولي أمره أو أكثر لمناقشة مشكلة الغيابات المتكررة، الأسباب، مدة الغيابات خلال العام الدراسي، أو غيرها من الظروف. خلاصة الأمر من هذا الإجتماع أو الإجتماعات هو إيجاد سبل التعاون و خطط للتقليل من الغياب و تحسين حضور الطالب إلى المدرسة بشكل منظم. إذا لم تثمر هذه الجهود و المحاولات، و ظهرت حالات تنذر بالخطر، يجب كتابة تقرير عن الظروف و الأسباب لترفع إلى القاضي المحلي.

طبقاً لقوانين ولاية نبراسكا رقم 202-79 لاجوز للطلاب البالغ من العمر 16 عاماً و أقل من 18 أن يتوقف عن الذهاب إلى المدرسة و المداومة بها قبل أن يكمل/يتخرج من المرحلة الثانوية. لا يعفى الطالب عن الحضور الإلزامي و الدوام بالمدرسة طبقاً للمادة 201-79 ما لم يقدم ولي أمره دليلاً بأن الطالب سوف يتم إيقافه عن المدرسة لأسباب و ظروف العائلة المادية الأمر الذي يتطلب بحث الطالب عن العمل لمساعدة أهله مادياً. (ب) أو أن الطالب مريض و ليس عملي أو من المستحيل تواجده في المدرسة بسبب المرض. في هذه الحالة، يجب الإتصال بقسم شؤون الطلاب لتحديد موعد إجراءات إيقاف الطالب عن الذهاب إلى المدرسة. إذا تمت الموافقة على طلب ترك الطالب الدراسة بمدارس لنكن العامة، يجب إتصال ولي أمر الطالب بقسم خدمات الطلاب لتحديد موعد إكمال الإجراءات القانونية لإيقاف الطالب عن الدراسة.

الإهتمام بالممتلكات Care of property

تقع على الطالب مسؤولية الإهتمام بالكتب و الأدوات و الأثاثات وأي معدات مدرسية أخرى. من يتسبب في إتلاف أو كسر أي شئ سوف يدفع غرامة عن الكسر، فقدان الإستبدال، أو غرامة إعادة الشئ إلى حالته الأولى. الأشياء داخل اللكر "الخزانات" غير المقفولة على مسؤولية الطالب(ة).

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

- 1 تحدد المدارس من لا سكن لهم من الطلاب و تسجل أسماءهم لتتسيق عملية إسكانهم.
- 2 للطلاب فاقد السكن كل الحقوق و الواجبات التي تساعد و تمكنه من النجاح مثل غيره من الطلاب دون تمييز
- 3 للطلاب بلا سكن و عائلاتهم الحق في تلقي الخدمات التعليمية التي يستحقونها و كذلك خدمات الرعاية الصحية النفسية و العقلية و الأسنان، و غيرها من الفرص مثلهم في ذلك مثل غيرهم.
- 4 يقدم إلى أولياء أمور الطلاب الذين لا سكن لهم شرح كامل للفرص التعليمية التي تقدم إلى أبناءهم.
- 5 تصدر معلومات عن الحقوق التربوية لهؤلاء و توزع لهم بالشلتر أو في أماكن سكنهم
- 6 عدم تسجيلهم يعرض للمسائلة القانونية.
- 7 تتم إفادة أولياء الأمور والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل بطرق و أساليب توصيلهم و الوسائل التي تتفهم بموجب القانون

يعمل منسق خدمات إسكان الهوم ليس مع منسق الولاية و المجتمع المحلي و المسؤولين بالمدارس من أجل توفير التعليم و الخدمات ذات صلة بمصلحة الطالب.

يجب تسجيل الطالب بلا مأوى طبقاً لنص القانون، وأن تقدم له خدمات متساوية مع غيره من الطلاب العاديين بالمدارس أو أينما وجدوا. مدرسة الطالب(ة) بلا مأوى هي المدرسة الأصلية /الأولى قبل فقدان أهله مسكنهم ، أو أفضل مدرسة بالنسبة له، تتخذ مديرية التعليم القرار بشأن المدرسة بناءً على رغبة الطالب نفسه. ويمكن أن يحدث الآتي:

1. مدرسة الطالب في فترة فقدان السكن/المأوى (أو إذا سكن الطالب سكن دائم خلال العام الدراسي، ما تبقى من الفترة من السنة الدراسية.
2. أو أن المدرسة التي يفترض أن يداوم بها هي المدرسة القريبة من مكان سكنه

مدرسة الطالب بلا مأوى هي المدرسة الأصلية القريبة من سكنه مالم تتعارض مع رغبة الطالب أو ولي أمره. إذا كانت المدرسة المعنية ليست بالمدرسة الأصلية أو المدرسة التي يرغب الطالب أو ولي أمره المدوامة فيها، فعلى مديرية التربية أن تخبرهم بتوضيح مفصل كتابةً و نص إستئناف قرار المدرسة حتى يتسنى لهم الاعتراض على قرار المديرية. إذا كان الطالب بلا مأوى شاباً وحيداً، فإن المنسق سوف يساعده على إتخاذ القرار مع حقه في أن يطعن في هذا القرار. في حالة عدم الاتفاق و أثناء إنتظار الحل، يجب أن يتم التسجيل في المدرسة التي إختارها الجهة المسؤولة وفقاً لإجراءات الحل المطروحة.

في حالة الاعتراض على التسجيل بالمدرسة المحددة تكون مدرسة الطالب هي المدرسة التي حددتها التربية إلى حين صدور قرار آخر يسجل الطالب فاقد السكن في المدرسة التي تحددها التربية حتى و لو لم يستخرج الطالب الوثائق المطلوبة للتسجيل مثل كشف علامات المرحلة السابقة أو الملف الطبي. ستتصل مديرية التعليم بأخر مدرسة للطلاب لتحصل على تقاريره الأكاديمية و غيرها من الوثائق. و إذا إحتاج الطالب فاقد السكن الحصول على سجله الطبي أو سجل التحصين، تحيل التربية ولي أمر الطالب الهوم ليس إلى منسق شؤون الإسكان ليقوم بمساعدته للحصول على الوثائق الطبية الضرورية و تقارير التلقيح/التحصين. ستطلب المدرسة بيانات الطالب، ولي أمره للإتصال.

حقوق الطلاب STUDENT RIGHTS

- A. الحصول على تعليمات/توجيهات و إرشادات في إطار المنهج.
 - B. المداومة بمدرسة نظيفة، مريحة، آمنة ومزودة بالوسائل التعليمية.
 - C. الحصول على هيكل تنظيمي يعرف بالحكومة الطلابية و التي تبين المجالات التي يستطيع الطلاب من خلالها المساهمة في اتخاذ القرار.
 - D. التعبير عن رأيهم/رأيها محاولة التأثير على الآخرين بشرط عدم الإساءة
 - E. الحصول على نسخة من اللوائح و القوانين المدرسية.
 - F. خصوصية الممتلكات على ألا تكون ممتلكاته الخاصة ضارة بالآخرين
 - G. له حق الاجراءات القانونية في مسائل الإنضباط
- إذا لديك سؤال /استفسار يمكنك التقدم به إلى قسم خدمات الطلاب على الهاتف (402) 436-1654

القانون/البند التاسع TITLE IX

إنها خطط العمل و السياسة العامة التي تنفذها مديرية التعليم و لوائح قانونية مستقاة من نظام التعليم العام المنقح سنة 1972.

يمنع القانون/البند التاسع IX أية تفرقة بين الذكر و الأنثى في التعليم الذي تدعمه الحكومة الفيدرالية.

"لا يجوز إبعاد/منع أي شخص على أساس الجنس(ذكر أم أنثى) من الإشتراك في، أو رفض الإستفادة من، أو أن يكون موضع تمييز/تفرقة في أي من البرامج التعليمية أو فعالية مدرسية تمولها الحكومة الفيدرالية.

يغطي القانون/البند التاسع IX جميع المجالات و البرامج التعليمية وجميع الطلاب يشمل هذا القانون جميع مجالات البرامج التعليمية و جميع الطلاب بلا إستثناء. ينص هذ القانون بأن على المدارس عمل الآتي دون النظر إلى الجنس ذكر أو أم أنثى:

- تقديم المساعدة أو المعونة أو الخدمات المختلفة للجميع.
- عدم حرمان أي شخص من أية مساعدة أو معونة أو أية خدمات
- عدم فرض أية شروط عقوبات أو معاملة مختلفة.
- عدم التفرقة بين شخص و آخر في تطبيق شروط اللياقة أو المظهر
- عدم التفرقة بين شخص و آخر في الدروس أو التوظيف أو تقديم الاستشارة أو الألعاب الرياضية

من لديه سؤال/استفسار عن القانون/البند التاسع IX يرجى الاتصال على الرقم التالي: (402)-436-1577

طلاب بلا سكن/مأوى (هوم لس) HOMELESS STUENTS

السياسة العامة بمدارس لنكن تعمل على تطبيق عدم معاملة من فقد مسكنه من الطلاب معاملة مختلفة عن غيره من الطلاب الآخرين بسبب فقدان السكن، الأطفال الذين لا سكن لهم طبقاً للوصف هم بلا مأوى و ليس لهم مسكن ليلي ثابت يأويهم طبقاً لما جاء في قانون الولاية و القانون الفيدرالي.

يعمل نائب المدير العام للتربية مندوباً و منسقاً خاصاً لخدمة الطلاب الذين لا مساكن لهم. يعمل هذا المنسق مع المسؤولين بالمدارس لتقديم خدمات للطلاب فاقد السكن. و يعمل المنسق كموظف علاقات عامة " ليزون" تقدم لهم التالي من الخدمات هي:

أما إذا ارتأت مديرية التربية عدم قبول طلب التعديل فسوف تقوم بإبلاغ ولي الأمر أو الطالب بذلك وتوجهه بالطريقة التي يحفظ بها على حقه في جلسة سماع.

2. الحق في تقديم طلب تعديل سجلات/تقارير الطالب التعليمية إذا إنتاب الطالب أو ولي أمره شعوراً بأن المعلومات غير دقيقة أو مضللة.

يقدم الأهل أو الطالب طلب تعديل السجل/ملف التقارير إلى مديرية التعليم وذلك لتعديل/تصحيح التقارير التي يعتقد بأنها غير دقيقة. يجب أن يتضمن الطلب نوع السجل المراد تعديله مع توضيح سبب الاعتقاد بأن المعلومات غير دقيقة أما إذا ارتأت مديرية التربية عدم قبول طلب التعديل فسوف تقوم بإبلاغ ولي الأمر أو الطالب بذلك وتوجهه بالطريقة التي يحفظ بها حقه في جلسة سماع. مزيد من المعلومات عن إجراءات السماع سوف تقدم لولي الأمر أو الطالب المؤهل عندما يبلغ بحقه في السماع.

3. الحق في الموافقة على كشف المعلومات الشخصية و الأكاديمية للطالب عدا الحالات التي يجيزها قانون (FERPA)

توجد حالة واحدة لا يتطلب فيها موافقة الأهل المشروعة. وذلك عند تزويد الجهات المدرسية الرسمية التي لها مصالح تعليمية. إن المقصود بالجهة الرسمية الأشخاص الذين يعملون في دائرة التعليم، كالإداريين، المسؤولين أو الموظفين بمن فيهم موظفي الصحة، موظفي الخدمات، أو الأشخاص الذين يعملون في مجلس التعليم، الشخصيات الاعتبارية الشركات التي لها عقد مع مديرية التعليم لتوفير عمل ما كالمحامين أو الأطباء، أو الأهل أو الطالب الذي يخدم في جمعية رسمية كالجمعية التأديبية أو جمعية النظر في المظالم أو الذي تساعده مدرسة أخرى لإنجاز أعماله. يجب على الوالد أو ولي الأمر تقديم طلب إلى مدير المدرسة المختصة للسماح بكشف السجل المراد الكشف عنه و مراجعته. سيعمل المدير على ترتيب كيفية السماح بفحص/مراجعة السجل وإبلاغ الأهل بالوقت والمكان الذي سيتم فيه فحص/مراجعة السجلات.

4. الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الإتحادي/ الفيدرالية عند عدم إمتثال مديرية التربية لقرارات قانون (FERPA) عنوان تقديم الشكاوي:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

ملاحظة بخصوص المعلومات الواردة في الدليل NOTICE CONCERNING DIRECTORY INFORMATION

قد تسمح مديرية التعليم بدليل البيانات/المعلومات. حددت مديرية التعليم أنواع البيانات الشخصية التي تسمح بالكشف عنها. تعرف معلومات الدليل و تتضمن الآتي:

توفر المواصلات لفاقد السكن من الطلاب وفقاً للقانون وذلك بعد الطلب من ولي الأمر أو المنسق العام للبرنامج. وفي حالة وجود ولي الأمر يصير الآتي:

1. إذا كانت المدرسة الأصلية للطلاب فاقد السكن إحدى مدارس لنكن العامة، و ما يزال الطالب يسكن في منطقة لنكن، فسوف توفر له مديرية التعليم المواصلات إلى و من المدرسة الأصلية.
2. و إذا كان الطالب يسكن في منطقة لا توجد فيها مدرسة من مدارس لنكن العامة، إلا أنه ما يزال يدرس في مدرسة من مدارس لنكن العامة على أساس أنها هي مدرسته الأصلية، فإن المدرسة الجديدة و مديرية التعليم يجب أن تتفق على تقاسم نفقات مواصلات الطالب إلى و من المدرسة الأصلية. و إذا لم يحدث هذا الإتفاق، فإن تكاليف المواصلات يجب أن تكون بالتساوي.

حل الخلافات/النزاع DISPUTE RESOLUTION PROCESS

إجراءات حل النزاع بشأن الاطفال المشردين و إجراءات التسجيل:

1. تقوم مدارس لنكن العامة بتوضيح القرار بشأن اي نزاع او شكوى من الوالدين كتابةً. يأتي ولي امر جديد لمدة 30 يوما لدية رخصة قانونية بالعمل مع فاقد السكن. يقوم منسق المدرسة لليازون بتسجيل الطفل في المدرسة فوراً ويقدم اشعار بحق الاستئناف.
2. تعمل مدارس لنكن العامة على التأكد من أن الطالب فاقد السكن قد سجل في المدرسة في فترة الانتظار لحل الإشكال
3. إجابة مديرية التعليم المكتوبة تتضمن الحق في الاستئناف كما هو وارد و منصوص عليه في وزارة التعليم بنبراسكا قانون 19 فقرة 005.03

إشعار بالحق طبقاً لأحكام Notification of Rights Under FERPA فيبر

يمنح القانون الطلاب الذين أعمارهم 18 سنة أو أكثر (كمال الإهلية القانونية) و أولياء الأمور حقوق خاصة بسجل/ملفات الطلاب كالتالي:

1. الحق في مراجعة سجل الطالب(ة) التعليمية خلال (45) يوماً
إعتباراً من إستلام المديرية طلباً بذلك.

يجب على الوالد / ولي الأمر أو الطالب البالغ المستحق تقديم طلب إلى مدير المدرسة للسماح بالإطلاع على السجل المراد مراجعته. سيعمل المدير على ترتيب كيفية السماح بمراجعة السجل وإبلاغ الأهل بالوقت والمكان الذي سيتم فيه مراجعة و التأكد من السجلات.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

بالإضافة إلى ما سبق، لوحظ أن إشعاراً مطلوباً للعمل بلانحة فيربا FERBA للسماح بمعلومات/بيانات الطالب الشخصية من سجله الأكاديمي دون موافقة ولي الأمر أو الطالب الراشد/البالغ إذا تطابقت الحالة مع الفقرة 99.31 § من قوانين فيربا. هناك حالات استثنائية لتطبيق هذه القاعدة مثال حالة صدور أمر قضائي أو مذكرة إحضار قانوني، حالات ذكر المعلومات بدليل البيانات و في حالة كشف البيانات للوالد(ة)/ولي الأمر أو للطالب الذي بلغ السن القانوني يستوجب العمل بالفقرة 99.32 § من قانون فيربا الذي يستوجب على مديرية التعليم كتابة الإذن بكشف البيانات. للوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب الحق في مراجعة السجل. و قد تكشف مديرية التعليم و تسمح ببيانات/معلومات الطالب الشخصية من سجل الطالب الأكاديمي دون الحصول على إذن مكتوب مسبق من الوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب البالغ السن القانوني للتصرف.

- يسمح للمسؤولين من مدارس أخرى بمن فيهم المدرسين/المدرسات في إطار المؤسسات و المعاهد التعليمية و التي تعتقد المدرسة بأنها في نطاق الفائدة العلمية. يشمل المسموح لهم، المتعاقدين، الإشترايين، المتطوعين أو غيرهم من الفئات التي لها مصالح تعليمية خارجية تتوفر الشروط الواردة في قانون فيربا.
- و للمسؤولين من مدارس أخرى، المؤسسات التعليمية، التعليم العالي حيث يسعى الطالب إلى الالتحاق بها أو قد إلتحق بها و كان طلب بيانات الطالب و المعلومات الشخصية عنه لغرض التسجيل، الإنتقال أو التحويل. يجب في كل الحالات المذكورة تطبيق أحكام فيربا.
- مناديب يمثلون الرقابة المالية العامة في الولايات المتحدة، النائب العام، السكرتير العام للتعليم، المسؤولين في التربية المحلية و على مستوى الولاية مثال مديرية التعليم بولاية نبراسكا. قد يتطلب السماح ببيانات الطالب الرجوع إلى أحكام فيربا لتقييم المحاسبة الفيدرالية أو دعم برامج التعليم في الولاية، أو لتطبيق أو الخضوع و الإذعان لمتطلبات القوانين المطلوبة لهذه البرامج.
- البيانات اللازمة لحصول الطالب على المساعدات المالية لمواصلة التعليم بالمعاهد العليا و الجامعات التي تقدم إليها، إذا كانت البيانات ضرورية لتحديد إستحقاق الطالب للدعم/المساعدة، مقدارها، شروط المساعدة، تسليم المساعدة/الإعانة أو تحديد المدة و تحديد شروط الإعانة/المساعدة.
- إلى المسؤولين بالأجهزة الإدارية الرسمية الولائية منها و المحلية الذين يقومون بكتابة تقارير خاصة و التبليغ عنها طبقاً لقانون الولاية الخاص بنظام محاكم الأحداث لتمكين النظام من الخدمة بفاعلية قبل الحكم.
- المنظمات التي تجري أبحاثاً لمديرية التعليم أو نيابة عنها من أجل: (أ) التنمية، المشروعة، إدارة الإختبارات التنبؤ بالمستقبل (ب) لتدابير برامج الإعانة الدراسية المالية (سي) لتطوير طرق و أساليب التدريب.
- للإعتماد و التصديق على المنظمات لقيامهم بأعمالهم.
- لولي أمر الطالب القاصر إذا كان الأمر مرتبط ب أي آر إس IRS لغرض ضريبي إمتثالاً للقانون أو الأوامر القضائية
- للإمتثال لأمر قضائي أو مذكرة إحضار صادرة بصورة قانونية.
- إلى المسؤول المختص بالصحة أو السلامة، الطوارئ التي تدرج تحت أحكام قانون فيربا.
- معلومات حددت مديرية التعليم بأنها (دليل بيانات بموجب أحكام قانون فيربا).

1. إسم الطالب(ة) عنوانه، رقم تلفونه، قائمة بأسماء، أرقام تلفونات أولياء أمورهم و عناوين بريدهم الإلكتروني(الإيميل)و تلفون مكان العمل و إسم، رقم تلفون شخص آخر يستعان به في حالة الطوارئ في الأمور/الشؤون التعليمية.
2. إسم المدرسة و تاريخ بدءه المداومة بها
3. درجات الطالب(ة) الحالية
4. حالة الطالب(ة) الدراسية، هل يدرس دواماً كاملاً أم نصف دوام
5. تاريخ و مكان ميلاد الطالب
6. إشتراك الطالب في البرامج المدرسية الإضافية
7. إنجازات الطالب الجوائز والمنح التي تحصل عليها
8. طول و وزن الطالب إذا كان مشتركاً في فريق رياضي مدرسي
9. صورة للطالب و
10. المناطق /المدارس التي داوم بها الطالب قبل تسجيله بمدارس لنكن العامة

رغم ما تقدم، إلا أن مديرية التعليم غير مكلفة و لا هي الجهة الخاصة بنشر دليل المعلومات الشخصية و لا السجلات الأكاديمية للطلاب. و هي بذلك تعتقد بأن الكشف عن بيانات شخصية و أكاديمية للطلاب قد تضر بسلامة و مصالح الطالب بما فيها على سبيل المثال لا الحصر إذا كان من طلب الكشف عن بيانات الطالب شخصاً عابثاً و مستهتر جنسياً، فإن حصوله على هذه المعلومات قد تمكنه من الوصول إلى الطالب أو الإتصال به.

من حق ولي الأمر أو الطالب البالغ/الراشد رفض إدراج بياناته الشخصية و الأكاديمية في الدليل. هناك مدة لرفض ذكر البيانات بالدليل. يجب أن يكون الطلب كتابياً و المدة هي: إسبوعين من تاريخ تلقي هذه المعلومات للمرة الأولى. يرجى الكتابة إلى مدير قسم الخدمات الطلابية السيد رس بمكتب التربية مع ذكر و توضيح سبب الإمتناع بطلب رفض ذكر البيانات الخاصة بابنك الطالب(ة)،. تجدون صيغة الطلب في صفحة مديرية التعليم LPS أو بالاتصال على قسم شؤون الطلاب.

طلبت الهيئات، المؤسسات و الأفراد المذكورين أدناه دليل بيانات الطلاب في الفترة ما بين حزيران 2017 و مايو/أيار 2018

YMCA Youth Sports, Music Go Round, Girls on the Run of Nebraska, Silver Hawk Theatre, Campus Life, Cornhusker Council Boy Scouts of America, Paul Adams Elementary PTO, Lincoln North Army Recruiting, Girl Scouts, Foundation for Lincoln Public Schools, Lincoln Graduation Caps & Gowns, Nebraska Safety Council, Nebraska Army National Guard, Fredstrom Elementary PTO, The Language Project, Road-Ready Driver Training, United States Marine Corps, Lincoln Northeast Athletic Booster Club, Nelnnet, University of Nebraska Lincoln, Girl Scout Spirit of Nebraska, Camp Sonshine, Fundamental Athletics Academy, Lifetouch National School Services, Lancaster Prevention Coalition, Shamrock Detasseling, Champoux Detasseling, Zabloudil Photography, Sheridan Elementary PTO, Ailes Detasseling, Glock Detasseling, Lincoln Youth Football League, Inc., Union Bank and Trust, Adams PTO.

نماذج أخرى و أمثلة لطلبات متكررة لدليل بيانات الطلاب من خارج مديرية التعليم على مستوى المنطقة، تشمل النماذج: الصحف و قطاع التلفزيون، إتحاد/روابط أولياء الأمور والمعلمين يرمز لها بالحروف بي تي أو، و بي تي أ (PTO/PTA)، الفرق الرياضية، هيئة و/أو دوائر التكريم و التشريف إلى آخره) الخدمات التجارية و التسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالتخرج لطلاب الثانوية (مثل كتاب الصور السنوي) متعهد توريد المواد الغذائية (إخ) و حفلات الرقص المسموح بها في المدارس (prom dresses e.g)

قد تسمح مديرية التعليم بكشف بيانات الطلاب القدامى/السابقين دون التقيد بالشروط الواردة بأحكام فيربا

التسجيل/التصوير بالفيديو بغرض التدريب العملي

Videotaping

for Practicum and Student Learning

في بعض الأحيان، يطلب من طلاب كليات المعلمين بالجامعات التدريب العملي والتسجيل على الفيديو ليتمكنوا من تحليل التطبيق العملي لممارسة طريقة التدريس. يتم تحليل الفيديو مع أقرانهم بالكلية ومع المشرفين عليهم بالجامعة. يتطلب قانون الخصوصية وحقوق الأسرة التعليمية (FERPA) وغيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة بالطلاب كجزء من التسجيل للتدريب العملي لطلاب مدارس لنكون العامة وحفظ هذه المستندات وعدم السماح بها لأي شخص آخر. سوف تستخدم البيانات الخاصة وتسجيل الفيديو لغرض التدريب فقط كجزء من التدريب العملي لطرق وأساليب التدريس. كل ما يحتوي على بيانات وتسجيل الفيديو يجب التخلص منه بإتلافه بعد التحليل والنقاش وإنهاء الطالب من التدريب والخبرة في مجال التدريس.

إذا كنت لا ترغب في تصوير ابنك الطالب أو ابنكك لغرض التدريب، نرجو إخبار مكتب الاستعلامات الرئيسي بالمدرسة والإشارة إلى ذلك في استمارة البيانات الإحصائية لعائلتك.

المبادئ العامة لإستخدام أولياء الأمور و الطلاب نظام السينرجي

LPS SYNERGY PARENTVUE(PVue) AND STUDENTVUE (SVue) PERSONAL USE POLICY GUIDELINES FOR USE

- نظام السينرجي هو نظام لإستخدام أولياء الأمور، الطلاب و المدرسين بهدف محدد هو الحصول على معلومات، و لمعرفة و متابعة أداء الطالب(ة) الأكاديمي . للحفاظ على سرية سجل معلومات و بيانات الطلاب يجب توخي الحذر .أي إخلال أو سوء إستخدام لهذا النظام قد يؤدي إلى توقف الإستفادة بقطع الحساب.
- يجب على المستخدم، الطالب/ولي أمره الذي فتح الحساب، الحيلة بعدم الإضرار بالشبكة الخاصة بمدارس المنطقة، أو بالإنترنت أو تدمير بيانات الطالب الذي من أجله فتح الحساب أو غيره.
- يجب على المستخدم طالباً كان أو ولي الأمر عدم فتح الحساب لمعرفة الأداء الأكاديمي لإستخدامه في أي فعل غير قانوني، كإنتهاك قوانين الخصوصية و سرية البيانات.
- يجب على المستخدم عدم فتح أي حساب يؤدي إلى إنتهاك و التعدي على خصوصية الطلاب الآخرين و حقوق غيره من الأسر/ العوائل.

إن مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة غير مسؤولة عن نشر بيانات/معلومات الطالب السرية بسبب عدم الحماية الكافية للمستخدم و كلمة المرور من قبل الطالب(ة)، الوالدين أو ولي الأمر .إذا كنت تعتقد في أي وقت أن شخصاً ما لم تسمح له بإسم السر و كلمة المرور و الوصول إلى سجل بيانات ابنك الطالب أو ابنك، يجب عليك تبليغ أكبر مسؤول في المدرسة. و إذا فقدت أو نسيت كلمة المرور، الرجاء الإتصال بالمدرسة لتحصل على مساعدة.

لأسباب أمنية، لا يجب أن ينقل حساب بيرنت فيو/ستيدينت فيو المعلومات عبر الهاتف/التلفون أو عن طريق الإيميل. نرجو التنبيه إلى أن كل ولي أمر و أي طالب سوف يحصل على إسم مشترك و كلمة مرور مستقل/منفصل . نفترض المسؤولية في التعامل بخصوصية إسم المشترك و كلمة المرور الخاصة بكل شخص و الدخول السليم لعناوين البريد الإلكتروني و أنت توافق على السماح بإطلاع كافة البيانات المكتوبة في المنظومة لأي شخص يتطلع على صفحتك بالبيرنت فيو/ستيدونت فيو.

السياسة العامة لإدارة التعليم هي سرية بيانات الطلاب الأكاديمية عدا البيانات المسموح بها طبقاً لقاعدة فيربا FERBA. و لا تسمح مديرية التعليم بأي أعمال من شأنها كشف البيانات الأكاديمية للطلاب. في حالات إستثناءة يسمح بنشر أعمال الطالب أو عرضها للآخرين، كما في حالة التصحيح حيث يستعين بعض المدرسين/المدرسات بأشخاص من الموظفين بالمدرسة، المتطوعين، أو زملاء من الطلاب للمساعدة في كتابة درجات أعمال الطلاب أو إعادة النتيجة المتحصلة للطلاب. مثل هذه الممارسات لا تتدخل التربوية بالمنع أو الموافقة و لا تعتبر كتابة الدرجات بمثابة كشف بيانات/معلومات شخصية و لا تقارير سجل الطالب. يفترض إعطاء كل والد(ة)/ولي الأمر أو الطالب الراشد موافقة خطية للتربية بكشف البيانات للدليل و ليس لأهداف غير أكاديمية. يتعين إفتراض هذا القبول في حالة غياب الوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب البالغ السن القانوني للتصرف.

حماية خصوصية الطالب(ة)

STUDENT PRIVACY PROTECTION

تجري الأبحاث في هذه المنطقة بطريقة أخلاقية من أجل حماية حقوق الطلاب، أولياء الأمور و التربويين، و لحماية وقت المعلمين و الإداريين في المدارس و لتقليل التأثير على التدريس بالصفوف. يتعين موافقة الوالد(ة) أو ولي الأمر الخطية لإشتراك الطالب(ة) في دراسات بحثية و تجميع معلومات/بيانات لتقييم المسائل المتعلقة ب:

1. الإنتماء السياسي
 2. مشاكل صحية، جسدية كانت أم عقلية قد تعرض الطالب أو أهله إلى الحرج.
 3. سلوكيات تظهر مواقف ذات علاقة بالممارسة الجنسية
 4. سلوكيات غير قانونية، غير إجتماعية تجريم للنفس و تصرفات تحقر و تسفل الشخص.
 5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
 6. الإعتراف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين
 7. إنتماء الطالب أو عائلته الديني و الممارسات الدينية
 8. معرفة الدخل(إلا في حالة طلب الإعفاءات للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر و الإعفاءات عن الرسوم الطلابية).
- من حق الطالب أو والديه/ولي أمره الرفض أو الإمتناع عن الإشتراك في مثل هذه الأبحاث.

يجوز لهم عدم الإشتراك في مثل هذه الدراسات البحثية بغرض التقييم. كل الأبحاث و غيرها من المقابلات لإستطلاع الآراء بهدف التقييم و غيرها من الإستبيانات متاحة للوالدين/أولياء الأمور للإطلاع و المراجعة. يجب تقديم طلب لمدير المدرسة للإطلاع على مثل هذه الدراسات البحثية.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

تنبيه بشأن الكشف عن بيانات الطالب للإلتحاق بالتجنيد

Notice Concerning Disclosure of Student Recruiting Information

يتطلب القانون الفيدرالي من مدارس لنكن العامة السماح للمعاهد العسكرية بالدخول إلى نظام/شبكة معلومات/بيانات طلاب المدارس الثانوية لمعرفة الأسماء، العناوين و أرقام التلغرافات. لطالب المرحلة الثانوية و لولي الأمر الحق في طلب عدم السماح ببياناته/بيانات ابنه الطالب أو ابنته للسلطات العسكرية بغرض التجنيد (مثل: الاسم، العنوان، أرقام التلغرافات) و لا للمعاهد العليا بدون علم الطالب أو ولي أمره و موافقته المسبقة. سوف تستجيب مدارس لنكن العامة مع هذا الطلب و على الطالب أو ولي الأمر طلب عدم السماح بالبيانات من المكتب الرئيسي بالمدرسة.

التالي إشعار وتوضيح لحقوق الوالدين/ولي الأمر بموجب القسم 504 الخاص بأهلية الطالب(ة) المعاق وفقاً لقانون التأهيل لسنة 1973

التالي شرح وتوضيح للحقوق الممنوحة بموجب القوانين الاتحادية الخاصة بأهلية الطالب(ة) المعاق. القصد و الهدف من هذا القانون هو إخبارك بالقرارات الخاصة بإبنك ، و إخبارك بالتقييم و تحديد النظام التعليمي الملائم لإبنك أو إبنتك و بكل إحترام. لك الحق في:

1. تعلم إبنك أو إبنتك و إستفادته من برامج التعليم العام دون تفرقة بسبب الإعاقة
2. من حقك الحصول على توجيهات و نصائح من التربية طبقاً للقانون الفيدرالي/الإتحادي.
3. من حقك الحصول على إشعار و إفادة بكل إحترام عن تحديد حالة إبنك الطالب، التقييم أو مكانته في الدراسة.
4. لإبنك أو إبنتك الحق في الحصول على تعليم عام مجاني
5. من حق إبنك أو إبنتك أن يتلقى الخدمات و أن يتم تعليمه بوسائل مماثلة لتلك التي يتم بها تعليم غيره من الطلاب ذوي الإعاقة/العجز
6. من حق إبنك أن يخضع إلى تقييم بشكل إنفرادي وأن ينظر إلى حالته طبقاً للمادة 504 وما تنص عليها من خدمات.
7. من حق إبنك/إبنتك أن يتم تقييم حالته لمعرفة إستحقاقه و صلاحيته. يتم إتخاذ قرار تحديد المكان الملائم بالنسبة له بناءً على معرفة جوانب عديدة عنه من قبل شخص خبير بإجراءات الوضع في المكان الملائم والخيارات المتوفرة. إذا تم تسجيل إبنك/ إبنتك في نظام تعليم خاص بإشراف مديرية التربية.
8. من حق إبنك أن يتم توصيله إلى الأماكن الإختيارية الا أخرى لتحديد نظام التعليم الذي يناسبه بدون نفقات أعلى مما تستطيع وتحمل .
9. من حق إبنك أو إبنتك أن يحصل على فرص الإشتراك في الأنشطة المدرسية اللا منهجية التي تقدمها وتديرها مديرية التربية/التعليم
10. راجع جميع التقارير ذات الصلة بقرار تصنيف الطالب و التقارير الخاصة بتحديد الوضع الملائم بالنسبة له .
11. من حقك أن تستلم من مديرية التربية رداً على طلبك بالتوضيح ونسخة مترجمة للتقارير الخاصة بإبنك
12. من حقك أن تطلب تعديلاً للتقارير الخاصة بإبنك أو إبنتك إذا كانت هناك أسباب تستدعي التصديق بأن التقارير لم تكن صحيحة و أنها مضللة وبطريقة أخرى أنها قد تنتهك حقوق إبنك الخاصة. إذا رفضت مديرية التعليم هذا الطلب، يجب إخطارك بذلك بوقت كافي و إخبارك بحقك في السماح.

13. من حقك رفع شكوى/تظلم إلى المكاتب المحلية

14. من حقك طلب سماع القرار المتخذ بشأن تحديد وضع إبنك/إبنتك و ما يستحقه من خدمات و برامج تعليمية و الإجراءات التي تتخذ حين السماع. جلسة السماع تعقد في مديرية التعليم بقسم شؤون الطلاب. من حقك الرد على ما تقدمت به من طلب. من حقك طلب سماع القرار المتخذ بشأن تحديد وضع إبنك/إبنتك و ما يستحقه من خدمات و برامج تعليمية و الإجراءات التي تتخذ حين السماع. تعقد جلسة السماع في مديرية التعليم بقسم شؤون الطلاب.

الرحلات المدرسية Field Trips

الرحلات/الزيارات الميدانية تعتبر جزءاً من المنهج الدراسي . يجب على أولياء الأمور السماح لأبنائهم الطلاب بالذهاب إلى الرحلات المدرسية و التوقيع على الموافقة بذلك على إستمارة بيانات العائلة. من لم يوافق ولي أمره من الطلاب بالذهاب و الطالب الغير متعاون لا يذهب بل يعطى مهام بديلة.

المعلم(ة) مسؤول عن الطلاب في الباص أثناء الرحلة. و على الطلاب الإلتزام بالإنضباط داخل الباص و الإلتزام بقواعد ركوي الباص. من يرغب من أولياء الأمور الذهاب مع الطلاب للمساعدة و الإشراف، يجب عليه ملاً إستمارة التطوع على الإنترنت الموجودة بصفحة مديرية التعليم. قد يسمح لولي الأمر بركوب الباص إذا كان هناك مجال.

قد لا يسمح لولي الأمر المتطوع لمراقبة الطلاب في الرحلة المدرسية/الزيارة الميدانية إحضار أبنه/إبنته أو أبناء الصغار للذهاب معهم في الرحلات المدرسية .

إذا حدث إخلال بالنظام و تعطيل لترتيبات الرحلة من ولي الأمر المرافق أو من أبناء غير الطلاب، و لم يبالي ولي الأمر بذلك، قد يطلب منه/منها مغادرة الرحلة.

طبقاً للسياسة المتبعة، من يرافق الطلاب في رحلة مدرسية من أولياء الأمور و غيرهم من البالغين سوف لن يسمح لهم بإحضار أشقاء الطلاب معهم في الرحلة أو الباص.

لائحة 37103 أعمال

النقل/الترحيل – رحلات لها علاقة بالمدرسة

بعد تلبية متطلبات المواصلات من المنزل – إلى المدرسة، سوف توفر سيارات معينة للإستخدام في الرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية التعليمية. و قد توفر المواصلات بعد إنتهاء اليوم الدراسي/الدوام أو أيام السبت طبقاً للوائح التالية:

النقل/الترحيل بالباص إلى رحلات مدرسية/الزيارات الميدانية

الترتيبات/التنسيق. إذا إحتاج الأمر إلى توصيل بالباص، يجب على المدرس إتباع الإجراءات و التوجيهات على النحو المحدد من قبل مساعد المدير العام للتعليم.

الترتيبات/التنسيق العام على نطاق المدينة: ينسق إستخدام الباصات بغرض الزيارات

الميدانية/الرحلات المدرسية مع المشرف العام لخدمات النقل و المواصلات يتوقع من المدير العام إستخدام المواصلات المتاحة/المتوفرة بأكبر قدر من الكفاءة.

القوانين/اللوائح. المعلم(ة) المسؤول عن إنضباط الطلاب في الباص أثناء سير الرحلة يخضع الطلاب داخل الباص إلى نفس القواعد المعمول بها داخل الباص في الأوقات العادية.

مواصلات للزيارات خارج المدينة. يحول مكتب النقل و المواصلات وضع جدول الباصات المملوكة للمقاطعة أو المدينة للرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية خارج المدينة . يجب تحديد مستخدمي النقل التجاري وفقاً للتوجيهات و المبادئ العامة للإستخدام.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

لائحة الطلاب رقم 55101

التعامل في الشؤون الدراسية مع غير الوالدة(ة) الوصي/الحاضن

أي والدة (ة) بالميلاد أو بالتبني له جميع حقوق الأبوين مالم يتم تغييره بواسطة المحكمة. مدارس لنكن العامة سوف لا تعمل على تغيير هذه الحقوق بصورة تعسفية. إذا كان الأبوين مطلقان وطلب الوالد الوصي عدم السماح أو رفض للوالد غير الوصي أو أنكر له هذه الحقوق، تحترم إدارة المدرسة هذا الطلب إذا أبرز المنكر أمر المحكمة أو قسمة الطلاق ينكر بموجب الوالدة(ة) غير الوصي هذه الحقوق. إذا لم يقدم هذا المستند المكتوب، يفترض سماح المحكمة لكلا الأبوين الحق بالتساوي في الوصول إلى الطفل وإلى سجل الطفل. إذا تم إحضار الوثيقة أو أمر المحكمة، يجب على المدرسة إتباع ما ورد فيها من توجيهات. يجب أن تتفق أي توجيهات إضافية خاصة بالوصول إلى الطفل مقدمة من الوالدة (ة) بالوصاية القانونية أمر من المحكمة.

الوالد الوصي/الحاضن سوف يتلقى معلومات روتينية عن الطفل بما فيها إشعار بالاجتماعات المدرسية بصورة مستمرة. و لا يحصل غير الحاضن على ذلك باستمرار. ومع ذلك، إذا طلب الوالد غير الوصي هذه المعلومات ولم تمنعه المحكمة وتكر عليه حقوقه في هذا المجال، يجب أن يسمح له بذلك. إذا أراد الوالد غير الحاضن أن يحضر اجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين بشأن ابنه/ابنته، يعطى أوقات حتى يحضر كل منهما الاجتماع على انفراد. يجب تحديد موعد منفصل إذا سبق أن أخبر الوالدين بموعدا الاجتماعات/المؤتمرات.

إذا كان سلوك الوالدين أو سلوك أحدهما لا يساعد في التواصل الجيد، لا يتوقع من المسؤولين مواصلة الاجتماع بل عليهم إعادة جدولة وقت الاجتماع مع إجراء بعض التعديلات المناسبة. يشير (مصطلح الوالد/الحاضن "و" على كليهما مثال، المسؤولون ملف الحالة التي كانت قد أعطيت له حضنة الطفل.

مدارس أمنة وخالية من المخدرات

Safe and Drug-Free Schools

تطبق مدارس لنكن العامة نظم و لوائح قانونية لضمان خلو المدارس، البيئة والمجتمع المحيط بها من المخدرات وفقاً للقوانين الفيدرالية. ان برنامج المديرية يجعل المدارس وجوارها خالية من المخدرات تقوم على اساس ومبادئ جيدة مطلوبة بحسب القانون لتفادي الآثار الضارة للمخدرات. و تقدم برامج وقائية و تربوية شاملة لفهم مشاكل وآثار المخدرات والكحول حسب عمر/سن الطلاب. تشمل هذه البرامج مناهج تعليمية للفهم الصحيح والخطي للمخدرات والكحول لجميع الطلاب بمختلف أعمارهم كما تقدم المديرية أيضاً تدريبات وتوجيهات لكل العاملين بها بخصوص هذا الموضوع. كل طالب مسؤول عن المستوى المطلوب للسلوك العام في المدارس العامة والتي تمنع و تجرم حيازة، استعمال أو توزيع المخدرات والكحول في المدرس أو في أي مكان يجري فيه نشاط/فعالية مدرسية. إنتهاك أي من الأفعال المحظورة السالفة الذكر يؤدي إلى تطبيق القانون.

بناءً على ما تقدم، و وفقاً للسياسة التربوية لمدارس لنكن العامة فقد علم الطلاب الآن أن حيازة أو تعاطي أو توزيع المخدرات أو المشروبات الكحولية بأرض المدرسة أو جوارها يضر كثيراً بالبرامج التعليمية كما يضر بمصالح الطلاب و مديرية التعليم بشكل عام. سوف يزود جميع الطلاب بمعلومات عن المراكز الطبية و المصححات لإرشاد الطلاب و توعيتهم بأضرار المشروبات الكحولية و المخدرات و تعرفهم بالبرامج التي تقدم بها كالدخول مرة ثانية في البرنامج بحدود ستون ميلاً و عن الأماكن التي لا تقدم خدمات كهذه بالولاية. يجب أن تقدم مصادر تلك المعلومات إلى جميع الطلاب عند الطلب، وتطلب من المرشد النفسي أو التربوي بالمدرسة أو الباحث الاجتماعي أو من رئيس القسم أو من مدير قسم خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1650

المواصلات في غير أوقات الدوام -خارج ساعات الدراسة. يمكن ترتيب/تنسيق إستخدام محدود

لللباصات في أيام عطلة نهاية الأسبوع أو بعد إنتهاء اليوم الدراسي/الدوام الإعتيادي مع قسم

النقل/المواصلات. يجب على المدارس دفع نسبتهن على أساس التكلفة الفعلية للنقل.

رسوم الرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية. لا رسوم مواصلات على الطلاب عند ذهابهم إلى رحلة مدرسية إذا كانت الرحلة جزء من اليوم الدراسي العادي أو كانت الرحلة جزء من البرنامج الدراسي. يتم التخطيط للرحلات المدرسية الموسعة أو الخاصة التي تشمل تأجير وسائل النقل من شركات النقل الأخرى، أو لرحلات إلى مسافات خارج المدينة أو غير ذلك من المصروفات بتوفير:

1. يتم جمع تكاليف الرحلة بطريقة يتم فيها تجنب/تفادي تقييم فردي للطلاب
2. جميع الطلاب أعضاء المجموعة، لهم فرص متساوية للمشاركة
3. لا يجبر فيها الطلاب على المشاركة خارج اليوم الدراسي العادي ضدر غبتهم، الذين لا يرغبون في الاشتراك توفر لهم ترتيبات ملائمة.

أكياس وجبة الغداء.

إذا كانت الرحلة ستمتد إلى ما بعد وقت الغداء، فإن المسؤولين بالكافيتيريا سوف يجهزون أكياس وجبات الغداء للطلاب. يرجى تنبيه المسؤولين بالكافيتيريا قبل إسبوعين. لا يسمح بأكل الغداء بالياص. الإشراف على الطلاب في جميع أنشطة و فعاليات الرحلة من مسؤولية المعلم(ة) المسؤول عن الفعالية

الرحلات الرياضية و / أو غيرها من الفعاليات

الرحلات الرياضية و / أو غيرها من الفعاليات تحتاج إلى تنسيق و حجز يقوم به المشرف على النشاط أو الفعالية أو مدير المدرسة وفقاً للجدول المصرح به.

غيرها من الرحلات: الفعاليات الرياضية و الأنشطة العامة يشرف عليها المشرف الرياضي أو الموسيقى العام، غيرها يتم الإشراف عليها و تنسيق المواصلات لها من قبل المسؤولين/مدير المدرسة.

يمكن إستخدام سيارة خاصة بدلاً من اللباصات إذا انطبق الآتي:

1. يقود السيارة شخص مرخص له قيادة السيارة، بموافقة المدير و أن الرحلة يشرف عليها شخص بالغ.
2. أن اشتراك الطالب غير إلزامي
3. موافقة ولي أمر الطالب خطياً بذهاب ابنه الطالب أو ابنته بسيارة خاصة
4. لا مصاريف على الطالب(رسوم) أو أقساط تدفع لمن يقود السيارة غير النفقات الفعلية التي أنفقت
5. على أن يحمل من يقود السيارة تغطية تأمين عن المسؤولية على الأقل
6. أن ينطبق على السيارة جميع متطلبات السيارة الصالحة للقيادة طبقاً لقوانين ولاية نبراسكا الضرورة اللازمة لنظم حماية الركاب.

حقوق الوالدين المطلقين

Rights of Divorced Parents

من سياسات و خطط عمل مدارس لنكن العامة إتاحة الفرصة للأبوين المنفصلين و تيسير المعلومات الأكاديمية لكل منهما. طلاق و انفصال الأبوين يحفظ حقوقهما مع أبناءهم/الأطفال مالم يتغير بأمر قضائي من المحكمة. يستطيع غير الحاضن للأطفال طلب نسخ من الخطابات التي ترسل من المدارس إلى من يقيم معه الطفل لترسل إليه على عنوانه. إذا حدث أي تغيير في حقوق أي من الوالدين، يجب حصول مدير المدرسة على نسخة من أمر المحكمة تنص على التغييرات التي حدثت. سوف يتبع المسؤولون بالمدرسة القرارات المكتوبة و التوجيهات المذكورة في هذا النص و غيرها من التوجيهات الخاصة التي يتقدم بها والد الطفل أو والدته بخصوص الحضنة القانونية و التي تتسق مع الأمر الصادر من المحكمة.

سوف تبذل جهود/محاولات لشمول الأبوين بزيارة الأطفال في المدرسة، و سوف يطلب من الأبوين حل و معالجة مشاكل زيارات أبناءهم في المدرسة بعيداً عن البيئة المدرسية. تواصل أي من الأبوين مع الأبناء، يجب أن ينصب في مصلحة الطالب و رفاهيته.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

1. حيوان يحتفظ به في المدرسة كجزء من المنهج سوف يتبع توجيهات و إرشادات يحددها مختص في المناهج على سبيل المثال: (حيوان في حصص العلوم).
2. التحقق من إبراز ما يثبت تلقح الحيوان (التحصين/التطعيم) و عرض هذا على مدير(ة) المدرسة قبل الحصول على موافقة إحضار القطه/الهرة أو الكلب.
3. الحيوانات أو المخلوقات الأخرى يجب أن تكون محفوظة داخل قفص أو حاوية.
4. يجب ألا يمسك / يلمس الطلاب الحيوان فقد يعرضهم هذا إلى مخاطر كالمرض، الإصابة بأذى، العض مثل /عضة السنانج، الخفافيش، البوم و القروذ
5. يجب أن تحصل الحيوانات و المخلوقات على الرعاية الكافية، من الغذاء، الماء، و مكان مناسب للعيش و البقاء أصحاب.
6. يجب الإحتفاظ بالقفص أو الحاوية نظيفاً، بالتخلص من بقايا الأغذية، الفضلات و الفراش المتسخة.
7. يجب إخبار الممرضة المدرسية في حالات اللدغة أو بكل الأمور ذات صلة بتواجد الحيوان.

الحيوانات التي تجلب و يؤتى بها إلى المدرسة كالحوانات الأليفة العلاجية سوف تتبع معها" إرشادات المعالجة بالحيوانات الأليفة."

الحيوانات المدرية يسمح بها طبقاً للأنحة رقم 3972

لسلامة و رفاهية الطلاب، أولياء الأمور، أفراد المجتمع و المسؤولين، مدرب الحيوان لا يسمح لهم بإحضار الحيوان الذي يرافقه إلى المدرسة و قد تواجده الطلاب بالمدرسة باستثناء ما تنطبق عليه هذه المادة من السياسة العامة. يقبل بتواجد حيوانك الأليف معك داخل سيارتك عند حضورك إلى المدرسة لإصطحاب إبنك أو إبنتك.

بطاقات هوية الطلاب

Student Photo ID Cards

يطبق مجلس التعليم نظام حمل البطاقات بمدارس لنكن العامة تحت مسمى بطاقة مدرسية طلابية تكون ظاهرة للعيان. تنص اللائحة رقم 6412.1 على أهمية حمل جميع طلاب المدارس الثانوية بطاقات توضح هويتهم، القصد من هذا الأمر الحفاظ على سلامة و أمن الطلاب و للتمكن من التعرف عليهم بسهولة و معرفة إنتسابهم لمدارسهم الأصلية و الدخول إلى حسابهم الخاص بكافتيريا المدرسة عند تناول الوجبات المدرسية بدلاً من التعامل التقليدي اليدوي السابق. إن البطاقات الطلابية المدرسية تساعد في بناء علاقات إيجابية بين الطلاب و الهيئة العاملة بالمدارس الكبيرة حيث لا تجد الهيئة العاملة بمثل هذه المدارس الفرصة للتعرف على كل طالب من طلاب المدرسة بسهولة.

على الطلاب لبس بطاقاتهم على صدورهم أو أن تكون ظاهرة أو ملبوسة طوال وجودهم بالمدرسة. تعدل طريقة لبس/تعليق هذه البطاقات في أحوال خاصة مثل حصص التربية الرياضية، الفنون و الأعمال اليدوية و ما إلى ذلك. أثناء إستلام الخزانات/الدواليب المدرسية في شهر أغسطس/آب، يتم إنتقاط صور الطلاب، و تجهيز البطاقات توزع حبال أربطة/أشرطة لتعليق البطاقات. يجب لبس البطاقات بصورة ظاهرة للعيان. إذا نسي الطالب بطاقته و أو ضياعها، سوف يعطى بطاقة مؤقتة أو دائمة بدل البطاقة المفقودة.

لن تكون هناك رسوم عن الحصول على البطاقات المدرسة و الحبال "الأربطة" في المرة الأولى، إلا أن الطالب ملزم برسوم إستخراج بدل فاقد و رسوم إستخراج البطاقة المؤقتة.

ليس من مسؤولية مدارس لنكن العامة أو صلاحيتها تحديد الحالة الصحية للطلاب نتيجة الخلل الكيميائي أو الإلتزان العصبي. لذلك عند ملاحظة خلل في سلوكه و بظهور بعض المشكلات تؤثر على قدرته التعليمية و الأنشطة التربوية، تتدخل المدرسة عندئذ لتتباحث المدرسة مع ولي الأمر أمر إحالة الطالب إلى مختص لتحديد الحالة الصحية للطلاب و لتحديد الخلل الكيميائي أو الإلتزان العصبي وفقاً لسلوك الطالب الذي لاحظته المعلمين و الهيئة العاملة بالمدرسة. تصدر المدرسة بياناً لجميع الطلاب بأن حيازة المخدرات بصفة غير قانونية و تعاطيها و شرب الخمر ضار و مؤذٍ يجرمه القانون. و على المدرسة كذلك توفير كل المعلومات عن مساوئ شرب الخمر و تعاطي المخدرات. تعلن التربية عن تواجدها الإستشاريين، المعالجين النفسيين، و برامج إعادة التأهيل المتوافرة لجميع الطلاب.

الإدارة مخولة و يحق لها إعتدال اللوائح/القواعد أو الممارسات الإدارية اللازمة و الضرورية لتنفيذ و تطبيق هذه السياسات بشكل صحيح. قد تختلف اللوائح و الممارسات عن الإجراءات المعمول بها بالقدر المطلوب لتلائم ظروف الحالة الفردية المحيطة. اللوائح، القواعد القانونية و الممارسات قد تشمل أمثلة/نماذج مثل قوائم مرجعية يطبقها و يعمل بها المسؤولين لتسجيل الملاحظات السلوكية و لتحديد خطط العمل المناسبة. الطلاب الذين إنتهكوا/خالفوا القواعد أو اللوائح و الممارسات المدرسية قد يطلب منهم الخضوع إلى فحص للتحقق و التقييم على نفقة مديرية التعليم.

إخطار/إشعار أولياء الأمور خلو و أمن المدارس من المخدرات

Safe and Drug-Free Schools Parental Notice

NOTICE TO PARENTS:

عملاً بأحكام/قانون عدم ترك أي طفل متخلف عن التعليم، إذا كانت المعلومات عبارة عن دورات و دروس/ إرشادات توعية بمخاطر المخدرات، و عن مدارس آمنة و خالية من المخدرات عدا الدروس الأكاديمية، يستطيع ولي الأمر أن يعترض على إشتراك إبنه الطالب في مثل هذه الدورات على أن يخطر مديرية التعليم بإعتراضه خطياً. عند إستلام هذا الإخطار، يتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط يعفى عن الإشتراك فيما يعترض عليه ولي أمره.

حيوانات بالمدارس Animals in Schools

في حالات نادرة و بعد الحصول على موافقة الإدارة، قد يسمح للمسؤول إحضار حيوان إلى المدرسة كوسيلة تدعم و تسهل عملية التعلم و الفهم الإيجابي للمنهج. النظر في طلب الموافقة الإدارية يشتمل على التالي:

- كيف يرتبط حضور الحيوان بالدراسة، أي ما علاقة تواجده الحيوان بالدرس.
- تأثير تواجده الحيوان على تعلم الأطفال
- و هل لوجود الحيوان أية خطورة على سلامة الطلاب، تهيج الحساسية أو العدوى

العدوى

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

المتطوعون من المستوى الثاني 11 Volunteers level

لهذه الفئة من المتطوعين إتصال متكرر و مباشر مع الطلاب تحت إشراف مسؤول تربوي. على هذه المجموعة من المتطوعين إكمال/ملا إستمارة طلب التطوع.

المتطوعون من المستوى الثالث 111 Volunteers level

للمستوى الثالث من المتطوعين صلة مباشرة و إرتباط بالطلاب في حرم المدرسة و خارجها و بدون إشراف من مسؤول تربوي. يجب على المتطوعين من المستوى الثالث ملا إستمارة التطوع و تقديمه للتحقق من خلفيته "التحقق الجنائي القومي" تنبيه: يتطلب رقم الضمان الإجتماعي "رقم السوشال سيكيورتي" و تاريخ الميلاد لعملية التحقق من الخلفية مثال: مرافقة الطلاب في رحلة/سفرة مدرسية ليلة لعرض موسيقي أو فعالية جمعية طلابية مدرسية. أنشطة مدرسية خارج مبني المدرسة تتطلب قيادة أو نشاط يتطلب المكوث أمسية أو قضاء ليلة.

لكي تصبح متطوعاً "للتطوع":

1. إستعن بأوصاف المتطوعين السابقة لتحدد أي مستوى تطوع ينطبق على ميولك و رغباتك.
2. إذا كنت ترغب في العمل التطوعي من المستوى الأول، عليك الإتصال بالمدرسة التي تريد التطوع بها و لن تحتاج إلى ملا فورم/إستمارة طلب التطوع.
3. إذا لديك الرغبة في العمل التطوعي من الدرجة الثانية أو الثالثة، نرجو ملا إستمارة طلب التطوع. تأكد من ملا الفورم/النموذج بالكامل و بدقة. إقرأ و جابوب على الأسئلة الشخصية و إقرأ لوائح و قواعد العمل التطوعي بالمدارس. أدخل إسمك ليكون بمثابة التوقيع الإلكتروني/الرقمي بالنسبة لك أكتب تاريخ إكمال طلبك. هذه المعلومات مهمة لضمان و التأكد من أمن و سلامة طلابنا و المسؤولين بالمدرسة. تبقى الصفحة نشطة/فعالة لمدة 9 دقائق، إذا لم يتم إية إدخال، يظهر إشعار على الشاشة يسمح بالنقر على الزر للحفاظ على الصفحة نشطة. بعد 10 دقائق من الخمول لن تكون البيانات محفوظة على شاشة مديرية التعليم الرئيسية LPS.ORG
4. بعد إرسال الطلب يحدد قسم خدمات الطلاب هل أنت كفؤ و مؤهل للعمل كمتطوع؟
5. إذا كنت مؤهلاً، يحدد مدير المدرسة، المدرسة التي تقدمت بالطلب للتطوع فيها هل تم تفعيل حالتك كمتطوع.

بمجرد إتمام إجراءات مراجعة ما تقدمت به من طلب و تمت الموافقة عليه، تصبح مؤهلاً للتطوع لمدة 3 سنوات دراسية متوالية.

إذا لديك أية أسئلة/استفسار، يرجى الإتصال على ديب مكيني Deb McKinney بقسم خدمة الطلاب – الإدارة الأمنية 402-436-1668

الرجاء التأكيد على أهمية الحفاظ إظهار بطاقات الهوية، لبسها أو تدببها ظاهراً، هذا الأمر مطلباً عاماً في العديد من المؤسسات و الشركات. العالم تغير و نحن بحاجة إلى بذل كل ما في وسعنا للحفاظ على السلامة و الأمن. القدرة على تحديد هوية الأشخاص الذين ينتمون إلى مدرستنا تعد خطوة أولى حاسمة نحو هذه العملية.

الزوار و المتطوعون Visitors and Volunteers

يرجى من جميع الزوار التوقف بمكتب الإستعلامات للتحقق من الهوية. و على جميع المسؤولين بالمدرسة و الزوار حمل أو ليس بطاقة هوية بالإسم. إذا أراد ولي الأمر مقابلة أحد المسؤولين بالمدرسة، معلم أو مستشارة، نرجو الإتصال مسبقاً و تحديد موعد أو الإتصال على أحد المسؤولين عن طريق (الإيميل). يفضل الا تزيد مدة الزيارة عن 20-30 دقيقة و ليس أكثر. معظم المعلمين/المعلمات و كذلك المسؤولين و العاملين بالمدرسة يعملون طوال اليوم الدراسي مع الطلاب، فقد لا تكون لديهم فرصة/مجال للمقابلة الفورية مباشرة.

بخدمتك كمتطوع تستطيع أن تحدث فرقاً في حياة طالب(ة). أي متطوع يستطيع أن يساعد في تعليم طلابنا، نموهم و نجاحهم. نشكر وقتك الثمين الذي تمضيه مع طلاب مدارس لنكن العامة.

قاعدة/لائحة زيارة الطلاب رقم 5500.2
Regulation 5500.2 STUDENTS Visitors

قد لا يسمح بمجيئ الأطفال إلى المدرسة كزوار إلا لمدة قصيرة و بترتيبات مسبقة و إذن من مدير المدرسة لضمان عدم عرقلة، تعطيل و حدوث ما يخل بالنظام المدرسي.

الزيارات الصفية/زيارات فصول الدراسة من قبل المسؤولين لمهام دراسية/تعليمية مثل الزوار المعتمدين، زيارات المراجعين من الولاية أو الحكومة الفيدرالية يجب أن تنسق و يتم الترتيبات لها مع مدير المدرسة. من الملائم و عند إقتضاء الحاجة إعطاء المعلم(ة) و كذلك الطلاب خبراً بالزيارة و القصد من الزيارة.

يشجع المعلمين/المعلمات بالتعاون و العمل مع المدير(ة) على دعوة أولياء الأمور لزيارة أبناءهم بالصفوف في المناسبات الخاصة مثل المجيئ لحضور العروض الموسيقية، المسرحية و الفعاليات أو عند ختام الأنشطة المدرسية و غير ذلك حيث يساهم تواجد الحضور من أولياء الأمور و الزوار بالصف في العملية التعليمية.

يجب للمدير(ة) السماح بإذن مسبق و تنسيق زيارة الآباء، أولياء الأمور و حماة الأطفال أو الطلاب القيام بزيارات صفية قصيرة الأجل، طبقاً لما يراه مناسب، الإبقاء و الحفاظ على البيئة التعليمية بالصف على أساس المستوى الإعتيادي المعهود سابقاً (على سبيل المثال، عدم التعطيل أثناء الزيارة).

مستويات التطوع بمدارس لنكن العامة

Volunteer levels at Lincoln Public Schools

تصنف مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة التطوع بأنواع العمل التطوعي و مستوى الإتصال و الإرتباط بالطلاب.

المستوى الأول 1 من المتطوعون Volunteers level

هم في مرتبة و مكان عام و حد أدنى من الإتصال/الإرتباط بالطلاب و تحت إشراف المسؤولين بالمدرسة. هذا النوع من المتطوعين، "المستوى الأول"، لا يتطلب منهم ملا طلب التطوع. يجب الإتصال على المكتب الرئيسي مباشرة للتطوع. مثال لهم: التطوع للمساعدة بمكتب الإستقبال الأمامي في الأعمال البريدية، قص/تقطيع الورق، تدبب الفورمات/الإستمارات، عد/حساب المنشورات للمعلمين، رص الكتب على الرفوف بالمكتبة و تزيين/زخرفة الفصول/الصفوف.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

ممارسات عامة - Common Practices

هذه الممارسات العادية تدعم الأنشطة/الفعاليات المماثلة بالمرحلة الثلاث الابتدائية، المتوسطة والثانوية مزيد من معلومات عن ممارسات تنفرد بها كل مدرسة تجدونها بكتيب معلومات طلابية على العنوان التالي:

<http://www.lps.org/about/important/index.html>,

الممارسات العامة - بالمدارس الابتدائية

Elementary School Common Practices

الترويح/اللعب بالساحات خارج مبنى المدرسة OUTDOOR RECESS

ندرك حاجة الطلاب إلى الترويح واللعب، عليه، سوف نحاول كل ما بوسعنا السماح لهم باللعب خارج مباني المدرسة بالساحات متى ما كانت الحالة الجوية تسمح بذلك، فالأحوال الجوية غير ثابتة بالمنطقة فضلاً عن تفاوت و تراوح درجات الحرارة و أماكن الملاعب بالمدارس المختلفة .

يشجع الطلاب على اللبس الملائم بحسب الطقس.

في حالات البيل، الجو البارد الجليدي من لا يلبس لبس ملائم/ مناسب للحالة، سوف لا يسمح له بالذهاب خارج المبنى للعب، بل يطلب منه اللعب في الأماكن المحددة داخل البناية.

إذا كانت صحة الطالب ليست جيدة للعب/الترويح بالخارج، هذا يدل على أنه ليس بحالة صحية كافية للبقاء بالمدرسة. ما لم يكن هناك خطاب رسمي من الطبيب يمنع الطالب من اللعب، يتطلب إشعار/مذكرة من الوالدة(ة) / ولي الأمر مفاده بقاء الطالب داخل البناية أثناء اللعب في الساحات خارج مبنى المدرسة، يجب ذكر أسباب الطلب بالمذكرة.

بما أن الأحذية المفتوحة" شحاطة/شيشب أو نعال" مريحة و شعبية إلا أننا لا نشجع الطلاب لبسها للمجئني بها إلى المدرسة فهي غير عملية قد تسبب في التعثر/الوقوع و يصعب الجري بها. نوصي بأحذية مقفولة و مريحة للجري و اللعب بالساحات الخارجية و بساحة الألعاب الرياضية"الجيم".

الدعوات و المجاملات الهدايا GIFTS, TREATS, AND INVITATIONS

لا يسمح بتجميع النقود/الأموال لشراء هدايا للمسؤولين في المدرسة إلا في حالات استثنائية كما في حالة تكريم طالب، والد/والدة/ولي الأمر أو لأحد الموظفين/العاملين بالمدرسة. لا يسمح للطلاب إحضار مأكولات/مشروبات أو هدايا إلى المدرسة بمناسبة أعياد ميلادهم الخاصة. نرجو عدم إرسال هدايا، لوازم الإحتفال بعيد الميلاد من بالونات أو ورد /زهو إلى المدرسة سوف لا يسمح بها داخل الصفوف. لا توزع أي كروت دعوات خلال اليوم الدراسي. إذا أراد طالب طلب ما أن يوزع كروت الدعوة جب عليه إخبار المعلم(ة) مسبقاً على أن يتم ذلك بعد إنتهاء اليوم الدراسي. لا يجوز لأي مسؤول بالمدرسة السماح/إعطاء أرقام تلفونات و عناوين الطلاب لأي شخص.

إحتفالات الصفوف و المناسبات

SCHOOL/CLASSROOM PARTIES AND CELEBRATIONS

المناسبات و الإحتفالات الصفية (مثل الأعياد، عيد الحب) تخضع لتقدير مدير المبنى بحيث يتوافق مع المبادئ التوجيهية لمديرية التعليم. أي مأكولات/أطعمة ذات صلة بإحتفالات الصف سوف تقدمها و توفرها المدرسة أو الجهة القائمة المنظمة للإحتفال بشرط موافقة مدير المدرسة. يجب على الطلاب و أولياء الأمور عدم إحضار أطعمة/مأكولات للصف في أي مناسبة.

يحدد المدير(ة) أو المعلم(ة) المبادئ التوجيهية لتبادل الهدايا من كروت/بطاقات و حلويات التي يسمح بها و التي لا يسمح بها في عيد الحب للتلاميذ. الهدايا البسيطة إن كانت من المأكولات، ترسل مع التلميذ إلى منزله و لا يسمح بأكلها في المدرسة تحسباً لإحتمالات حساسية من بعض الأغذية أو الأطعمة و المأكولات.

إجراءات إستلام التلاميذ بعد الدوام متأخر LATE PICK UP PROCEDURE

يشرف المسؤولون بالمدارس على الطلاب وقت الإنصراف. بعد إنصراف الطلاب إلى منازلهم و إنتهاء المعلمين/المعلمات من مسؤولية الإشراف، التلاميذ الذين لم يأت أحد لإستلامهم و مرافقتهم يعودون لإنتظار ذويهم في المكتب لضمان سلامتهم. يتم الإتصال بوالد التلميذ/والدته أو ولي أمره و يطلب من أي منهم الحضور إلى المدرسة لإستلامه. إذا إستحال الوصول إلى ولي أمر التلميذ بعد محاولات الإتصال بتلفونات الطوارئ، قد يلجأ إلى الإتصال بالشرطة لمساعد في إيجاد الحل.

مظهر الطالب(ة) STUDENT APPEARANCE

يتوقع من الطلاب لبس ملابس تتناسب مع البيئة المدرسية و الانضباط. يجب على الطالب(ة) ألا يلبس ملابس غير لائقة قد تؤذي في صحته و سلامته أو تؤذي الآخرين من زملاءه في صحتهم و سلامتهم أو تتعارض مع العملية التعليمية. التالي أمثلة/نماذج للملابس التي تعتبر غير مناسبة، تشمل القائمة على سبيل المثال لا الحصر:

- ملابس و مجوهرات ذات صلة بعصابة
- ملابس تكشف/تظهر الجسم بصورة غير ملائمة أو تكشف عن الملابس الداخلية
- الملابس التي تتم عن دعاية للخمر، المخدرات و غيرها من العقاقير الممنوعة و المخدرات
- ملابس أو مجوهرات قد تستخدم كسلح (مثل السلاسل/الجنازير (ملابس مثبتة بدبابيس) أو ملابس تشجع على لعب الفرس/الجواد
- غطاء الشعر، مثال القبعات، ربطة الشعر(باندانا)، و غيرها من ما يلبس على الرأس التي تلهي و تشتت ذهن.*
- الملابس الخليعة، القبيحة و / أو المجوهرات التي تظهر السفه، الخلاعة و الدعارة أو تحمل صور أو كلمات تحمل أكثر من المعاني المزدوجة.
- الأحذية التي تعيق/و يصعب معها حركة الطالب(ة) خلال اليوم الدراسي)بما في ذلك التربية البدنية، الترويح/اللعب بالساحات -نموذج له النعال/الشحاطة الخف أو الشيشب (لا يحبذ لبسها)

*سوف يتم النظر في أمر الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة وفقاً لمعتقداتهم الدينية، الإعاقة، أو إشارة/دلالة لتوصيل رسالة معينة يحميها القانون. سوف يتخذ المدير(ة) أو من يمثلها القرار النهائي بخصوص الملابس/الزي و المظهر. في حالة عدم تأكد الطالب(ة) ما إذا كان شئ معين أو طريقة معينة من المظهر لا تتسق مع المبادئ التوجيهية العامة للمدرسة، يجب على الطالب(ة) الإتصال بالمدير(ة) للحصول على الموافقة.

قواعد إستعمال الجوال التلفون /المحمول و الأجهزة الالكترونية

CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVEIVCES

التلفون المحمول و الساعات الذكية و غيرها من الأجهزة الالكترونية الشخصية تعتبر عناصر إزعاج إذا سمعت أو كانت على مرئى خلال اليوم الدراسي. إذا أحضر الطالب معه جهازه الإلكتروني إلى المدرسة، يجب أن يحتفظ بها في شطنته المدرسية، خزانته الخاصة، أو في المكان الذي تحدده المدرسة خلال اليوم الدراسي. المدرسة غير مسؤولة عن تلف، سرقة أو ضياع الجهاز، يرجى ملاحظة أنه غير قانوني و ممنوع إلقاط صور أي شخص، تسجيله صوتياً أو بالفيديو على أرض المدرسة بدون موافقة.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

و يستطيع الوالد(ة) / ولي الأمر المساعدة بتوضيح طرق حل الواجب و المساعدة بالتأكد على التوقعات من الواجب البيتي حتي يستطيع الطالب إكمال الواجب بقدر استطاعته على أفضل وجه و مع ذلك، ليس من توقعات المدرسة أن يقوم أولياء الأمور بمساعدة الطلاب في إكمال الواجبات أو تقديم التوجيهات/شرح وتوضيح أساليب الحل في المنزل. إذا كان الواجب البيتي جدا صعب نرجو كتابة مذكرة إلى معلم(ة) / إنك/إبتنتك مشيرا إلى السؤال أو الفكرة التي تريد توضيحها.

الممارسات العامة - بالمدارس المتوسطة

Middle School Common Practices

التدخل الإيجابي لتحسين السلوك بمدارس لنكن العامة

POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION AND SUPPORTS IN LPS

التدخل لدعم السلوك الإيجابي و لمساعدة الطلاب بمدارس لنكن العامة هو نظام توجيه سلوك الطلاب صمم لتحسين السلوك العام للطلاب بالمدارس. يشمل على إجراءات و أساليب على نطاق واسع على مستوى المدرسة، الصف وعلى المستوى الفردي للطلاب.

الهدف من التدخل الإيجابي لتحسين السلوك هو تأسيس بيئة مدرسية يكون فيه، السلوك الملاءم الإيجابي هو القاعدة. إدخال، تحديث و تعزيز السلوك الإيجابي الإجتماعي يعد خطوة مهمة للتجربة التعليمية للطلاب. غرز السلوكيات الإيجابية المتوقعة/المرجوة و الاعتراف بالطلاب النموذجي الذي يلتزم بالتوقعات. يعد أفضل نهج لمواجهة للسلوك غير الإيجابي.

ملابس الطالب(ة) STUDENT DRESS

هيا، نليس لبس ملائم يتناسب مع المدرسة هو " شعار ". عندما يعرف أولياء الأمور و يفهمون اللوائح و قواعد اللبس، فإن هذا سيساعدنا في الحفاظ على إيجابية البيئة التعليمية. يجب على الطلاب عدم اللبس بطريقة تسبب تعطيل، إلهاء، إخلال للبيئة و العملية التعليمية. عليه يجب عدم اللبس بطريقة تتعارض مع الرسالة التعليمية.

من بنود حقوق و مسؤوليات الطلاب

From the LPS Rights and Responsibilities of Students:

M. ارتداء ملابس غير لائقة، أو الملابس غير المحتشمة أو الملفتة للنظر " تبرج " الملابس. التي قد تضر بصحته و سلامته أو صحة و سلامة الآخرين أو تكرار مخالفة اللبس الملائم المحتشم المسموح به في المدرسة أو ليس ملابس خليعة و إشتراك الطالب (ة) في حديث تستخلص منه إدارة المدرسة بأنه سوف يعرقل سير الدراسة و الآداب المدرسية أو لبس ملابس ترمز و تدل على تعاطي و إستعمال غير قانوني للمخدرات.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج صمم لمساعدة الطالب في تحسين السلوك و رفع المعنويات بدعم النواحي العاطفية و مجالات الصحة العقلية. يتم العمل فيه بتعاون المدرسة مع عائلة الطالب و وكالات المجتمع المدني للصحة العقلية. بتأسيس المدرسة علاقات تعاون مع العوائل و المجتمع المدني من أجل دعم نجاح الطلاب، يصبح الطالب بذلك أكثر قدرة على النجاح و الوصول إلى أهدافه بأقصى ما لديه من إمكانيات. بذلك، فإن برنامج سكب يساعد أولياء الأمور في تحديد المخاوف و القلق و السلوكيات التي قد تؤثر على قدرات الطالب و تؤخره عن التعلم، البحث عن حلول و إكتشاف الفرص المتاحة التي تعزز فرص نجاحه في

المدرسة. للحصول على المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج و لإحالة الطالب

إلى برنامج سكب، يرجى الإتصال على المسؤولين، العاملين في البرنامج أو

على منسق البرنامج على هذا الرقم

402-327-6841

الأدوات/المعدات، اللوازم المدرسية . SCHOOL SUPPLIES

تقليدياً، واحدة من الطقوس التي تشترك فيها العوائل عند الإستعداد للعام الدراسي هي شراء اللوازم الدراسية، طبقاً للقانون الدستوري بولاية نبراسكا و القانون الفيدرالي، توفر مدارس لنكن العامة تعليم عام مجاني لجميع الطلاب. هذا يعني و بشكل عام توفير مديرية التعليم و الإمدادات اللازمة للتعليم مجاني بدون تكاليف على الطلاب. يشمل هذا، الكتب المدرسية، أقلام، محايات، طباشير، الألوان، صمغ/غراء، مقصات، أوراق، دفاتر، أجهزة كمبيوتر، مناديل ورق و ما إلى ذلك. عليه، نرجو منك ألا ترسل لوازم/معدات للاستخدام الفردي لإبتنتك أو إبتنتك بالمدرسة.

أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، و لكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف إبتنتك الطالب أو إبتنتك. يرجى عدم كتابة إسم إبتنتك أو إبتنتك على أي شيء تبرعت به. جميع الأشياء/المواد التي تم شراؤها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة و سيكون إستعمالها عام لجميع الطلاب داخل صفوف الدراسة. لمزيد من المعلومات و الإقتراحات يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة الإلكتروني.

وصول الطالب مبكراً STUDENTS ARRIVING EARLY

يتوقع من أولياء الأمور الإمتثال للقواعد التوجيهية للمدرسة و الإلتزام بالوقوف في الأماكن المحددة وقت الوصول. لا يوجد إشراف قبل الوقت المحدد لبدء الوصول.

وصول الطالب متأخراً STUDENTS ARRIVING LATE

الطالب(ة) الذي يصل إلى المدرسة متأخراً بعد الوقت المحدد للوصول، يجب عليه التبليغ و التسجيل بالحضور عند مكتب الإستقبال.

الطالب الذي يغادر المدرسة قبل إنتهاء الدوام

STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL

يتعين على الوالدة(ة) أو ولي الأمر الذي يرغب في إصطحاب ابنه/إبنته من المدرسة قبل إنتهاء اليوم الدراسي أن يطلب الإذن و التوقيع بالإنصراف قبل إنتهاء الدوام. يلزم الوالدة(ة) أو ولي الأمر أن يبلغ المكتب بهذا الخصوص، سيقوم المسؤول في المكتب بمساعدة ولي الأمر و تسهيل هذه الإجراءات، الإتصال بمعلم(ة) الصف لإخباره بأن الطالب مغادر لأنه لا يسمح بذهاب أولياء الأمور إلى الصفوف مباشرة.

الدراجات العادية و البخارية، لوحات التزلج العادية و غيرها

BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

نظرا إلى أو بسبب الإختناق المروري و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لإبنهم الأكبر فقط أو إبتنتهم بركوب الدراجة للمجيئ إلى المدرسة. فالصغار من الطلاب يجدون صعوبة في السيطرة على الدراجة،

الإنتباه للسيارات و التركيز/الثبات و أثناء ركوبهم دراجاتهم مع زملاءهم. يتوقع من جميع التلاميذ الإلتزام بقواعد ركوب الدراجات عندما يكونون بساحات المدرسة. يجب أيقاف الدراجة في المكان المحدد لذلك بالمدرسة و تأمينها بالقفل. و يجب كذلك لبس الخوذة "الواقي للرأس" توضع/يحتفظ بها في خزانة الطالب أو على علاقة المعاطف خلال اليوم الدراسي.

لا يسمح بلوحات التزلج، التدرج، الأحذية ذات العجلات و التزلج و جميع لوحات التزلج العادية و التي تعمل بقوة دفع لا يسمح بها/ممنوعة. أشكركم على عدم إحضار هذه الوسائل/الأشياء عند المجيئ إلى المدرسة.

توقعات الواجب البيتي لتلاميذ الابتدائية

ELEMENTARY HOMEWORK EXPECTATIONS

الواجب البيتي من المهام و الواجبات التي يرجى من التلاميذ أداءها و القيام بها في غير أوقات الدراسة. الغرض والقصد من الواجب المنزلي هو إعطاء الطلاب فرص التدريب على ما تعلموه من مهارات و تدريبهم على العمل المستقل. يعطى طلاب المدارس الابتدائية بعض الواجبات المنزلية كل يوم للممارسة العملية لما تعلموه و لدعم التعلم. يستطيع أولياء الأمور دعم و مساعدة التعليم بتوجيه الأسئلة عن ماذا تعلم أبناءهم خلال اليوم و ماذا طلب منهم من واجب منزلي.

رسم بياني لدرجات المرحلة المتوسطة (أنظر أدناه)

Lincoln Public Schools Middle Level Grading Chart

Percentages	Core Academic Grade	Grade Description	ACES Academic Grade	Work Habits	Work Habits Description	Conduct	Conduct Description
100-90	A (Superior)	Exceeds District Standards of Proficiency	CM (Commendable)	CM (Commendable)	Students who <u>always or consistently</u> exhibit the nine indicators: Listens, Follows oral and written directions, Is on task, Participates in class, Strives for quality work, Seeks help as necessary, Complete assignments on time, Is organized, Comes to class prepared.	CM (Commendable)	Students who <u>always or consistently</u> exhibit the six indicators: Accepts consequences for actions taken, Demonstrates self-discipline and control, Follows school and classroom rules, Demonstrates responsible decision-making skills, Demonstrates a positive attitude toward self and others, Interacts with others appropriately.
89-85	B+	Meets District Standards of Proficiency	S (Satisfactory)	S (Satisfactory)	Students who <u>usually</u> exhibit the nine indicators listed above.	S (Satisfactory)	Students who <u>usually</u> exhibit the six indicators listed above.
84-80	B						
79-75	C+						
74-70	C						
69-65	D+ (Comment Included)	Approaches, but Does Not Meet District Standards of Proficiency	N (Needs Improvement) (Comment Included)	N (Needs Improvement) (Comment Included)	Students whose work/study habits interfere with learning. Marks determined on the nine indicators listed above.	N (Needs Improvement) (Comment Included)	Students social/behavioral skills are interfering with the learning environment of themselves or others. Marks determined on above six indicators.
64-60	D (Passing) (Comment Included)						
59-0	F (Failing) (Comment Included)	Does Not Meet District Standards of Proficiency					

الممارسات العامة – بالمدارس الثانوية High School Common Practices

التدخل الإيجابي لتحسين السلوك بمدارس لنكن العامة

POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION AND SUPPORTS IN THE LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

تدخل السلوك الإيجابي ودعم الطالب بمدارس لنكن العامة هو نظام و خطط عمل صمم لتوجيه سلوك الطلاب صمم لتحسين السلوك. يشتمل على إجراءات عامة على المستوى الفردي للطلاب، الصف و مستوى المدرسة.

الغرض من التدخل الإيجابي لتحسين السلوك إختصاراً PBIS تأسيس بيئة يكون فيه السلوك الإيجابي هو القاعدة. إدخال، تحديث و تعزيز السلوك الإيجابي الإجتماعي بعد خطوة مهمة لتجربة الطلاب التعليمية. غرز السلوكيات الإيجابية المرجوة و الإعراف بالطلاب النموذجي الذي يلتزم بتوقعات المدرسة.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج صمم لمساعدة الطالب في تحسين السلوك و رفع المعنويات بدعم النواحي العاطفية و مجالات الصحة العقلية. يتم العمل فيه بتعاون المدرسة مع عائلة الطالب و وكالات المجتمع المدني للصحة العقلية. بتأسيس المدرسة علاقات تعاون مع العوائل و المجتمع المدني من أجل دعم نجاح الطلاب، يصبح الطالب بذلك أكثر قدرة على النجاح و الوصول إلى أهدافه بأقصى ما لديه من إمكانيات. بذلك، فإن برنامج سكب يساعد أولياء الأمور في تحديد المخاوف و القلق و السلوكيات التي قد تؤثر على قدرات الطالب و تؤثره عن التعلم، البحث عن حلول و إكتشاف الفرص المتاحة التي تعزز فرص نجاحه في المدرسة. للحصول على المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج و لإحالة الطالب إلى برنامج سكب، يرجى الإتصال على المسؤولين، العاملين في البرنامج أو على منسق البرنامج على هذا الرقم

402-327-6841

المناهج الإضافية" التربية الرياضية/البدنية"

EXTRA/INTRAMURAL ATHLETICS

لطلاب المدارس المتوسطة برامج رياضية إضافية طوال العام الدراسي للصفوف

7 و 8، تشتمل الرياضة منذ إفتتاح المدارس في فصل الخريف:

المارثون "الجري" عبر المدينة، كرة القدم، الكرة الطائرة بنات، أنواع الرياضة في الشتاء تشمل: كرة السلة أو لاد/بنات و مصارعة. المارثون/الجري فيبدأ في الربيع. للإشتراك، يتوقع / يرجى من جميع الطلاب الإلتزام بالمبادئ التوجيهية الخاصة بالسلوك و النجاح الأكاديمي. القواعد العامة و المبادئ المحددة للإشتراك في كل نشاط سوف يتم الإعلان عنها عند بداية كل موسم.

التمارين للمشاركين فقط Practices are for athletes only

قد لا يسمح للأصدقاء و أو أفراد العائلة بالتواجد أثناء التمارين للمشاهدة. يجب على من يأتي لإصطحاب و توصيل الطالب(ة) إلى المنزل الإنتظار بالسيارة بموقف السيارات. و الذين يأتون بعد الدوام لإصطحاب أبناءهم مشياً/سيراً على الأقدام عليهم الإنتظار كذلك

رسم بياني تفصيلي لدرجات المراحل المتوسطة(أنظر أعلاه)

سوف ينتهي اليوم الدراسي/دوام الطلاب في اليومين الأوائل من بدء الدراسة (13 و 14 أغسطس/آب 2018) الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ/أيام الدوام القصير يعرف ب (PLC) للتعلم/التطور المهني الإجتماعي. التواريخ هي: (28 أغسطس/آب 2018، 25 سبتمبر/أيلول، 30 أكتوبر/تشرين الأول، 27 نوفمبر/تشرين الثاني، 18 ديسمبر/كانون الأول، 29 يناير/كانون الثاني 2019، 26 فبراير/شباط، 26 مارس/آذار، 30 أبريل/نيسان). سوف ينتهي الدوام/اليوم الدراسي عند الساعة 1:40 بعد الظهر.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1688 Student Services continued

استخدام رمز استبعاد "Exclude" اختصاراً (EX)

- (a) في واجب/إختبار لا يحتاج إلى إعادة (لا تأثير على الدرجات/النتيجة)
(b) نماذج/أمثلة- فرص مرة واحدة، مكبرات صوت، مقطع من فيلم

استخدام الرمز واجب مفقود "Missing" اختصاراً (M)

- (a) بعد تاريخ التسليم و جمع الواجبات المطلوبة/الإختبار، سوف يقوم المدرس بإدخال الحرف "M" إذا لم يتم تسليم الواجب/الإختبار خلال 24 ساعة
(b) تم تسليم الواجب بعد إنتهاء تاريخ التسليم، في هذه الحالة، يحذف المدرس الحرف "M" و يستبدله بالحرف (L) للإشارة إلى أن الواجب قد سلم، إلا أنه متأخر (مالم يكن الطالب كان غائباً يوم التسليم)
(c) إذا كان هناك يوم/تاريخ محدد لا يقبل التسليم بعده للحصول على الدرجات/كريدت credit، في هذه الحالة، يحذف المدرس (ة) الحرف "M" ليضع بدلاً منه أو محله صفر "0"

استخدام الحرف (L)

- (a) دلالة على أن هناك واجب تم تسليمه متأخر

استخدام الرمز صفر (zero) "0"

- (a) دلالة على أن الواجب/الإختبار لا يمكن إعادته (تأريخ فرصة إعادته قد ولي/فات)
(b) الطالب الذي حاول، و كانت نتيجة تحصيله صفر (zero) سوف تكون هناك ملحوظة عامة مصاحبة بما إذا كانت هناك فرصة إعادة الواجب/الإختبار.

SYNERGY CODE	COMMENT TYPE	WHAT IT MEANS
EX	Exclude	Excused. No effect on grade—does not need to be
M	Missing	Calculates as a ZERO—can still be turned in for credit.
INC	Incomplete	Does not affect grade unless the teacher enters the INC with a score. Remove the code once the assignment is revised and enter the new grade.
Grade [space] L	Late Assignment	To communicate timeliness / work habits, while still maintaining accurate representation of skill / objective.
Blank	Not Yet Graded	An assignment / assessment still needs to be graded / entered.
0 (Zero)	No credit	Calculates as a ZERO—cannot be made up.

سلم درجات النجاح بالثانوية HIGH SCHOOL GRADE SCALE

- A = امتياز 90- 100
B+ = جيد جدا "عالي" 85- 89
B = جيد جدا 80- 84
C+ = جيد 75- 79
C = متوسط 70- 74
D+ = مقبول 65- 69
D = ضعيف 60- 64
F = رسوب Below 60

فتح/قفل حرم المدارس الثانوية

HIGH SCHOOL OPEN/CLOSED CAMPUS

طلاب الصفوف 11 و 12 فقط هم الذين يسمح لهم بمغادرة المدرسة أثناء وقت الغداء. إذا كانت لديك أية مخاوف أو قلق بخصوص مغادرة إبنك/إبنتك المدرسة أثناء وجبة الغداء، يرجى الإتصال بالمسؤولين في المدرسة التي يداوم بها إبنك أو إبنتك. التالي لوائح فتح و إغلاق أبواب الحرم المدرسي.

قاعدة / لائحة Regulation

رقم 5511.1

الطلاب STUDENTS

فتح و قفل أبواب/الحرم المدرسي Open and Closed Campus

لا يسمح لطلاب المدارس الابتدائية و المتوسطة بمغادرة الحرم المدرسي في أي وقت أثناء الدوام/اليوم الدراسي بدون إذن المسؤولين بالمدرسة أو بالإتفاق و التنسيق من ولي أمر الطالب(ة) للسماح له بالخروج من المدرسة و الذهاب لتناول غداءه في المنزل.
هذا التنسيق و الإذن يسمح به فقط إذا كان والد(ة) الطالب(ة) أو ولي أمره سيكون متواجداً في المنزل وقت حضور الطالب لتناول غداءه بالبيت و إذا كان الإذن لن يسبب في تأخير الطالب(ة) عن حصص بعد الظهر. لا يسمح لطلاب الثانوية بمغادرة الحرم المدرسي في كل الأوقات أثناء اليوم الدراسي/الدوام بدون إذن من مسؤول بالمدرسة. يستطيع طلاب الصفوف 11 و 12 مغادرة مبنى المدرسة للغداء بشرط إتباع القواعد و القوانين المدرسية.

أفضل الأساليب/طرق الإتصال/التخاطب مع مدارس لنكن العامة للمراحل

المتوسطة/الثانوية (6-12)

LPS Best Practices for Communicating Grades for Secondary Schools (Grades 6-12)

هدف مديرية تعليم لنكن/مدارس لنكن العامة التواصل الفعال و المستمر عن التقدم الأكاديمي عن طريق التواصل عبر النت/سينرجي Synergy مع الطلاب و مع الآباء/أولياء الأمور. للقيام بذلك، قامت مديرية التعليم بإنشاء وضع مبادئ توجيهية كيفية إدخال المدرسين الدرجات و إيصالها/نشرها. بقيام المدرسين بذلك، يتمكن الطلاب و الآباء/أولياء الأمور من قراءة البيانات "النتائج/الدرجات" الواردة في سينرجي بشكل أفضل.

تفاصيل الدرجات Grade Breakdown

- 80% تقييم إجمالي/ختامي أو النهائي للواجبات (الإختبارات، الإمتحانات و الأعمال/التصاميم الرئيسية المطلوبة و ما إلى ذلك)
- 20% تقييم الأعمال البنائية ذات التأثير العميق الدائم في تكوين الطالب (مثال: الواجبات المنزلية، و ما إلى ذلك)

سوف يحدد المدرسين كيفية تصنيف أعمال الطالب. هذه التفاصيل/التقسيمات تنشئ صورة/نموذج درجات متسقة و ثابتة في جميع صفوف الثانوية و الدورات الدراسية. و تحافظ كذلك على تأكيد أهمية تقييم الأعمال البنائية ذات الأثر العميق الدائم في تكوين الطالب، و كذلك يعمل على تأكيد أهمية أداء الواجب المنزلي و الممارسة النوعية في تحسين الأداء في العملية التعليمية. مزيد من المعلومات عن الدرجات سوف تجدونها تحت عنوان LMS في صفحة بيرنت فيو ParentVue

سقوم المدرسين Teachers will

- بإنشاء نماذج تقييم على صفحة سينرجي مع الإشارة إلى التاريخ المحدد للتسليم.
(a) نفس يوم أو قبل إعطاء الطلاب العمل المطلوب/الواجب
(b) سوف تترك الدرجات فارغة إلى حين إعطاء الدرجة

THREAT ASSESSMENT (402) 436-1650 & (402) 436-1575 **تقييم التهديد/المخاوف**

قد يكونون عرضة للمخاطر علماً بأن إيجاد و خلق بيئة آمنة للتعليم في المنطقة يساعد على تعزيز فرص تعلم الطلاب و نجاحهم.

- إذا لاحظت أي سلوك غير طبيعي، يبعث بالقلق والمخاوف، نشجعك على تبليغ شخصاً من المسؤولين بمدارس لنكن العامة.
- يمكن التبليغ عن السلوك المريب الذي يدعو إلى الشك بالدخول إلى صفحة مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة lps.org وإرسال المعلومات تحت بند Non-emergency tip. التبليغ بإسم مجهول لمزيد من المعلومات افتح هذا lps.org/threat أو إتصل على 436-1000- (402)

إشعار: NOTICE

لا يسمح بأية أسلحة في مدارس لنكن العامة ولو كانت مرخصة وفقاً للقانون

No Weapons are Allowed at Lincoln Public Schools Even with Passage of the Concealed Weapons Law

وافق الدستور و صدق على قانون الأسلحة رقم (454 LB) بأن على الإدارة أن تذكر و تؤكد على الجهاز الإداري، الطلاب، أولياء الأمور والزوار بالمنع المطلق للأسلحة بمباني مدارس لنكن العامة ولا بالساحات أو خلال الفعاليات و الأنشطة المدرسية.

يسمح قانون حيازة الأسلحة للبالغين بالحصول على الإذن بحمل السلاح اليدوي في أماكن عديدة ولكن لا يسمح بحمل السلاح في المدارس. أي شخص يحمل سلاحاً داخل المدرسة سوف يكون مخالفاً للنظام السياسي لمجلس التعليم و أيضاً مرتكباً للجريمة التي يعاقب عليها بقوة القانون.

في حالات الطوارئ

IN AN EMERGENCY

WHEN YOU HEAR IT, DO IT LOCKOUT! SECURE THE PERIMETER.

قفل! تأمين المكان



المعلم(ة) الطلاب
إحضار كل طالب إلى الداخل العودة إلى الداخل
سد/قفل أبواب المكان العمل الإعتيادي
مزيد من الوعي بالحالة
العمل الإعتيادي
تسجيل الحضور و الغياب



قفل, LOCKS ! قفل/سد LOCKEDDOWN
من غير إضاءة OUT OF LIGHT إضاءة

المعلم(ة) الطلاب
سد الأبواب الداخلية
إطفاء الأنوار
تحويل الأشياء المرئية
الالتزام بالصمت
عدم فتح الأبواب



EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION

الإعلان عن إخلاء المكان.

المعلم(ة) الطلاب
يقود / إخلاء المكان إحضار التلقون الخاص
تسجيل الحضور ترك المقننات/الأغراض الشخصية
تفقد الطلاب إتباع التوجيهات/الإرشادات
إذا كان هناك مصابين



SHELTER! HAZARD AND SAFETY STRATEGY.

المعلم(ة) الطلاب
الخطر، الإيواء! و خطط السلامة
خطوط السلامة
إتباع خطط السلامة الخطر
تسجيل الحضور عصار الإخلاء إلى مكان آمن
مواد خطرة غلق الأبواب
نزول، تخبي
الذهاب إلى مكان عال تسونامي



أبقى! في صفك. أخلي/أبعد عن الممرات
المعلم(ة) الطلاب
يفقون بالصفوف إغلاق أبواب الصفوف
إلى حين إعلان يستمرون في أعمالهم كالمعتاد
الغلاء/رفع الحظر أسماء الغائبين

السلامة/الأمن المدرسي School Safety

يجب أن تكون للمدرسة خطط سير و عبور الطريق لتسهيل حركة المرور، الإنزال و تحميل الطلاب بعد الدوام. (راجع كتيب المعلومات المدرسية/دفتر تخطيط يوميات الطالب أو صفحة المدرسة الإلكترونية لحركة المرور و التوجيهات.)

تقييم التهديد مدارس لنكن العامة

LPS Threat Assessment Program

Because We Care لأننا مهتمون

حرصاً على المصحة العامة تعمل مديرية التعليم على إيجاد، تهيئة و توفير بيئة دراسية أكثر أمناً للجميع، الطلاب، الموظفين و لكل الذين يعملون في مجال التعليم. لذلك تعمل مديرية التربية بالتزامن مع الخبراء الوطنيين و تسعى جاهدة في تطوير المبادئ، الخطط و الإستراتيجيات الإستباقية لتقييم التهديد رداً على الأمور المبلغ عنها من قلق بالمنطقة مع التركيز على الحماية. تقييم التهديد هي الوسيلة الوحيدة التي تستعين بها مديرية التعليم في لنكن من أجل سلامة طلابنا بالمناطق التعليمية. وهو برنامج أحترازي متطور يهدف إلى الحد من وقوع الكارثة. يعتبر هذا البرنامج بمثابة تنبؤات أولية، التخطيط و إستجابة مدروسة للمخاوف و التهديدات المحتملة.

أنت مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة بهذا البرنامج الجديد بكل إحترام و تقدير. رافة منها بالمجتمع. يتطلب البرنامج العمل معا من أجل الحفاظ على أمننا و سلامتنا، و للعناية و الإهتمام ببعضنا بعضاً بتقديم إجراءات- نموذجية تضمن أن ننظر مديرية التعليم إلى أي تهديد بعين الاعتبار. يعمل الفريق الأمني مع المسؤولين بالتربية و شركاءه من المجتمع المحلي على تقييم المخاوف/التهديدات لإيجاد إستراتيجيات التدخل و إيجاد التدابير الملائمة.

نشجع المجتمع على عدم التردد و الخوف من طلب المساعدة أيأ كانت، كمساعدة شخص آخر في التغلب على ما يخيفه أو يهدده، و الدفاع عن سلامة شخص آخر أو الآخرين. و نشجع التربويين، الطلاب و أهاليهم جميعاً و كذلك أفراد المجتمع على التبليغ عن أي تهديدات أو شكوك و تصرفات مريبة لأقرب شخص مسؤول بالمدرسة.

** الهدف من إتخاذ إجراءات الإحترازية و القيام بعملية تقييم التهديد هو إيجاد خطط عمل متكاملة و منسقة و محددة إستجابة الطلاب، المدرسين و غيرهم من الأفراد العاملين في حقل التعليم الذين

تقييم التهديد/المخاوف متواصل (402) 436-1650 & (402) 436-1575 Threat Assessment continued

من الممكن أن يقف المسؤولين على أراضي المدرسة أو على الأرصفة المجاورة للمدرسة من أجل المساعدة في خلق حالة من الأمن المروري فضلاً عن القيام بعملية الإشراف قبل و بعد الدوام. كما يساعد المسؤولين في توجيه سير الطلاب بإشارات السير/ و عدم السير و قد يساعدون في التواصل و الحديث مع الطلاب عندما يكون المرور آمن بعبور المشاة و تقاطع الطرق.

يعمل مدير سلامة و أمن المدارس عند الطلب مع المدارس للمراجعة و المشورة و لتقديم رأيه حول أساليب السلامة و الأمن. و كما هو معمول به في نظم الأمن، نواصل/نستمر في مراجعة أساليب السلامة للتأكد من تطبيق نظام أمني عام.

تم وضع هذه النظم/البروتوكول على أساس أنماط المرور الأمن، طبيعة الأفراد، احتياجات كل مدرسة على حدة و البيئة المحيطة بها- بهدف التأكد من وصول الطلاب إلى المدرسة و إنصرافهم منها بأمن و سلام بصورة عملية و فعالة. نعمل جنباً إلى جنب مع بلدية مدينة لنكن-الأشغال العامة - قسم هندسة المرور لإنشاء بروتوكولات/نظم تدعم كل المرافق، المنشآت و مباني المدارس بصورة فعالة و عملية.

المدارس مسؤولة عن توصيل المعلومات عن النظم و البروتوكولات (مثل إتجاه سير السيارات وقت إنزال التلاميذ أو تحميلهم و ما إلى ذلك) و توضيح ذلك للعوائل عند بدء كل عام دراسي. عند الضرورة، يعزز ذلك من قبل أولياء الأمور خلال العام إذا كانت هناك مخاوف محددة أو مشاكل إزدحام مروري.

TRANSPORTATION المواصلات (402) 436-1073

هناك فئات أخرى من الطلاب يستحقون خدمة النقل/الترحيل بالباص مثل طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الذين يتطلب تعليمهم النقل بالباص، و في حالة نقل الطالب(ة) بسبب إزدحام المدرسة القريبة من مكان السكن، أو إذا كان بمبنى المدرسة أعمال بناء كبيرة كالتجديدات و أعمال الصيانة. إذا لديك أية أسئلة أو إستفسار، نرجو الإتصال على رقم مديرية التعليم التالي: 402-436-1073.

الرقم 402-436-1990 أو هذا الإيميل teammates@lps.org ←

إستحقاق ركوب الباص من و إلى المدرسة**Eligibility for Bus Transportation (to/from Schools)**

تقدم مديريةية التعليم خدمات النقل/الترحيل بالباص إلى و من المدرسة للمستحقين من الطلاب طبقاً لقوانين الولاية، يشمل ذلك طلاب المدارس الابتدائية، المتوسطة الذين يسكنون على بعد أكثر من أربعة أميال من مدارسهم.

COMMUNITY INVOLVEMENT التضامن/التفاعل المشاركة الإجتماعية (402) 436-1668**تيممت Teammates**

هو مزاملة شخص بالغ لطلاب ما يجتمع معه مرة في الأسبوع بالمدرسة خلال اليوم الدراسي/الدوام. هذا البرنامج الإرشادي يساعد في تنشيط همة الطالب و يزيد من حماسه في الوصول إلى أعلى مرحلة دراسية ممكنة. للإتصال عليك بهذا الرقم 402-436-1990 أو هذا الإيميل teammates@lps.org

التطوع في المدارس Volunteers in Schools

للتطوع في المدارس يرجى الإتصال على الرقم 402-436-1668 لمزيد من المعلومات عن شروط و كيفية التطوع أفتح هذا العنوان: www.lps.org ثم أشر إلى و أنقر كلمة *volunteer*.

الجماعات المحلية Community Groups**THE CITIZENS ACADEMY الأكاديمية الوطنية**

سوف تزود الأكاديمية الوطنية سكان لنكن بتقديمها لهم برنامج تفاعلي عام بإعطاء معلومات، فكرة / خلفية عن مدارس لنكن العامة. يقدم برنامج التوعية العامة هذا، جلسات/محاضرات شهرية بالمدارس في جميع أنحاء المنطقة التعليمية. لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة صفحة مدارس لنكن العامة home.lps.org/citizensacademy.

التميز في التعليم يأتي من تكامل/تضافر جهود المدارس مع المجتمع المحلي. من الجوانب المثيرة للإعجاب في مجتمع لنكن هو تقديم المجتمع فيضاً من الدعم للمدارس من أجل تقديم أفضل تعليم ممكن لأبنائنا الطلاب/الطالبات. منذ تنامي دعم المجتمع اللا متناهي لمدارس لنكن العامة، فإن المدارس قد تحسنت و تطورت تبعاً لها جودة التجربة العلمية لكل طالب(ة). إن هذه هي إحدى أساليب و طرق إثبات التميز و جودة التعليم.

في المقابل، بالعمل التطوعي في المدارس، عرف كبار رجال الأعمال، أعضاء المجتمع، الآباء، الأجداد، أولياء الأمور أن المدارس العامة بالمدينة مليئة بالطلاب الناشئين المتحمسين للتعليم.

من الأساليب القليلة التي يبرهن بها أفراد المجتمع المحلي إلتزامهم تجاه طلاب مدارس لنكن العامة و دعمهم لها من خلال المجموعات المتطوعة التالية:

Community Involvement continued (402) 436-1668 الشراكة المجتمعية

جماعات المعلمين – أولياء الأمور PARENT-TEACHER GROUPS
للإضمام و الإشتراك في جمعيات المعلمين مع – أولياء الأمور بكل مدرسة
لدعم العملية التعليمية، يرجى الإتصال بالمدرسة المعنية أو زيارة هذا الموقع
home.lps.org/pto

أسئلة/استفسارات، تعليقات أو إشادة/مجاملات... Questions, Comments, or Compliments...

يمكنك الإتصال على مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة لطرح الأسئلة أو مشاركة
بمعلومة، توجيه إستفساراتك/أسئلتك، تعليقاتك و شكواك إلى الشخص الملائم
بالتربية ستحصل على إجابة وقتياً بوسيلة/نظام كونيكت ConnectNow فهي
خدمة على النت/أون لاين لطلاب مدارس لنكن العامة، أولياء الأمور و أفراد المجتمع
المدني و هو متاح على الصفحة الأولى لمديرية التعليم (LPS.org) و على الصفحة
الأولى لصفحات مدارس لنكن العامة. أفتح عنوان كونيكت ناو
ConnectNow logo.

مجلس منهجي إجتماعي
COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL
يعمل أعضائه على إبداء رأيهم في المنهج الأكاديمي الأكثر أهمية ليدرس
للأطفال في لنكن.

لجنة مراجعة المباني
CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE
ساعدت لجنة مراجعة المباني و الصيانة مديريةية التعليم في بناء مدارس
جيدة بأقل تكلفة من خلال وقوف الخبراء على إجراءات المراجعة و الإنشاءات.

اللجنة الإستشارية للثقافات المتعددة
MULTICULTURAL ADVISORY COMMITTEE
يعمل أعضاؤ اللجنة الإستشارية للتعدد الثقافي مع مدارس لنكن العامة/مديرية تعليم
لنكن من أجل إيجاد فرص متكافئة لجميع الطلاب.

لمدينة لنكن تاريخ طويل و تقليد في مجال توفير تعليم جيد لجميع طلاب مدارس لنكن
العامة. التفاعل الإجتماعي يعزز من التجربة المدرسية لجميع الطلاب و يعيد تأكيد
إلتزام المجتمع بالتعليم الجيد

FOUNDATION FOR LPS الدعم المالي لمدارس لنكن العامة (402) 436-1612

تلبية، سد الإحتياج Fund-A-Need

تلبية الإحتياجات عبارة عن هبات و منح من خلال برنامج رائع صمم على
على النت www.Foundationforlps.org/fundaneed
للحصول على العطايا و المنح من أجل مساعدة الطلاب والمعلمين بمدارس
لنكن العامة. يختار المانحون من بين قائمة الإحتياجات المكتوبة على
الإنترنت ثم يقومون بشراءها ليحصلوا على إعفاءات ضريبية.
يخطر المعلمون/المعلمات من قدم عطية/منحة إلى الصف بالفعالية أو
الأعمال التي يقومون بها. ويعطى المانحون أيضاً لتقديره إلى مكتب
الإعفاء الضريبي IRS
تمويل تلبية الإحتياجات (فرصة كبيرة لكل شخص يساعد في تحسين و تطوير
مدارس لنكن العامة إلى الأفضل. للمساهمة في نجاح تعليم الأطفال، أفتح
العنوان الإلكتروني التالي: وأدخل على الصفحة
www.Foundationforlps.org/fundaneed
للمساعدة في سد إحتياجات مدارسنا و طلابنا يرجى الإتصال على
الرقم التالي: 402-436-1612.

الدعم المالي لمدارس لنكن العامة FOUNDATION FOR LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

يعتقد داعمي مدارس لنكن العامة بوجود حصول جميع الطلاب على ما
يحتاجونه للوصول إلى أعلى مرحلة ممكنة من التعلم. نحن نعمل على دعم فرص
الطلاب و الفصول الدراسية التي يعجز دافع الضريبة عن الوفاء بها. مهمتنا هي
تحسين المناهج، رفع همم الطلاب و المعلمين، و توسيع دور المجتمع بالمشاركة
في التعليم. نحن نعمل مع أولياء الأمور و المدارس لمساعدتهم في النجاح في
مجال تجميع الأموال (التبرعات) لدعم الحاجات الأساسية للمدارس و الصفوف
الدراسية. كما نشجع و ندعم أهداف و أحلام مديريةية التعليم في الريادة التي
تنتهجها التربية في مجال التحسين الشامل و نواصل في تشجيعنا لأفراد المجتمع
و نزيدهم حماساً في الابتكار و التجديد كشركاء لنا.
العام الماضي، من خلال الدعم المالي و التبرعات السخية لفئات المجتمع
إستطاعت المبالغ المتحصلة أن تمول:

- 217 . طالباً /طالبة بمساعدات لسد حاجاتهم الضرورية و الطارئة من
ملابس، مواد غذائية، رعاية طبية و مسكن للطوارئ.
- 121 . دعم الصفوف من خلال دعم سد الإحتياجات
- 105 . منح دراسية للكليات

13 . جائزة أدبية تعليمية للمدرسين البارزين مع 14 فائز بجائزة أدبية للمتميزين من
المعلمين/المعلمات

هل ترغب في الإشتراك؟ أفتح الصفحة التالية ↓

www.foundationforLPS.org

أو إتصل على وندي فأن المديرية أو على الرقم 402-436-1612
لمعلومات عن المنح الطلابية أفتح العنوان التالي:

www.foundationforLPS.org/scholarships.

FORMS **فُورمات/إستمات** Additional copies of these forms can be found on our website at www.lps.org.HS0019
Rev. 1/17

طلب إعطاء الدواء خلال اليوم الدراسي/ الدوام
إدارة الخدمات الصحية
مدارس لنكن العامة

REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS
Health Services Department
Lincoln Public Schools

معلومات هامة لأولياء الأمر:

- مطلوب موافقتك الخطية حتى يقوم المسؤولين في المدرسة و المختصين بالإشراف على إعطاء الأدوية للطلاب بالمدرسة خلال اليوم الدراسي/الدوام. بتوقيعك على ما يلي، فإنك تكون مقر بالآتي:
- قد تتصل الممرضة الخاصة المتواجدة في المدرسة بالطبيب الذي نصح/أعطى الدواء لمعرفة كيفية إعطاء الدواء الموصوف إذا لزم الأمر.
- يعطي ابنك دواءه أو إبنك شخص له رخصة طبية ، كالممرضة أو شخص مدرب من قبل مدارس لنكن العامة للإشراف على الأدوية، وفقاً لإدارة إعطاء الأدوية كما ورد في المبادئ التوجيهية لمدارس لنكن العامة سنة (2016)
- يجب إبلاغ مكتب الصحة بالمدرسة إذا كان هناك أي تغيير في الدواء أو طريقة الإستعمال.
- لإعطاء الدواء في المدرسة، يتطلب أمر من الطبيب أو (غيره من المختصين المرخص لهم بوصف الدواء) وكذلك لجميع الأدوية التي تشتري من الصيدلية بدون وصفة من الطبيب. الدواء الموصوف رسمياً يكون بالصيدلية في قنينة/علبة معلق مكتوب عليها البيانات. أما الأدوية التي يتم شراؤها من الصيدلية غير الموصوفة من الطبيب ، تقدم بصورة منفصلة إلى مكتب الصحة المدرسية.
- يجب أن ترسل جميع الأدوية في وعاءه الأصلي مكتوب عليه البيانات وطريقة الإستعمال. و إلا، لن تقبل أية أدوية لا تنطبق عليها الشروط المذكورة.
- ننصح أولياء الأمور بإعطائنا دواء يكفي لمدة أسبوعين فقط وليس أكثر..

يجب إكمال وثيقة إذن ولي الأمر المكتوبة قبل أن تعطي المدرسة الدواء للطلاب، خلال اليوم الدراسي/الدوام

I give permission to the Lincoln Public Schools to provide

أوافق و أعطي الأذن لمدارس لنكن العامة بإعطاء

إسم الدواء و الجرعة

في _____
الوقت بالتقريب

إلى: _____
(إسم الطالب(ة))

وصف . _____
سبب تناول الدواء

التاريخ

توقيع الوالد(ة)/ولي الأمر Signature of parent/guardian

CONTACT INFORMATION FOR PARENT/GUARDIAN: بيانات/معلومات للإتصال بولي الأمر

Parent Guardian's Name(s): إسم الوالد(ة) أو ولي الأمر: _____

Phone 1: تلفون: _____ Phone 2: تلفون: _____ Phone 3: تلفون: _____

(هذه الصفحة خالية من الكتابة عن قصد This page was intentionally left blank)

طلب إعطاء الدواء للطالب المريض أثناء الدوام/اليوم الدراسي
REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS:
ACETAMINOPHEN AND IBUPROFEN
 إدارة الخدمات الصحية
 مدارس لنكن العامة

معلومات هامة لأولياء الأمور:

- يتطلب موافقتك الخطية قبل إعطاء ابنك الطالب (ة) دواءه بالمدرسة. نرجو أن تكمل وثيقة (فورم) الإذن هذا كله. بتوقيعك أدناه تكون على علم بالآتي:
- ☐ أنك قد إطلعت على البيانات ووافقت على إعطاء ابنك دواءه أو إبتنك بإطمئنان في المدرسة طبقاً للجرعة الموصى بها و المقدار/الوزن الإرشادات والموصوفة.
- ☐ الممرضة المدرسية مسؤولة عن إعطاء/تناول ابنك دواءه/أدويته بالمدرسة. إذا إحتاج إلى عناية خاصة، يحق للممرضة أن تطلب تفويضاً من طبيب العائلة "طبيبك الخاص" لضمان السلامة.
- ☐ يطلب دواءً مكتوباً أو مرخص به من قبل الطبيب إذا كان:
- ▲ إبتنك إحتاج إلى تناول أدوية مسكنة للألم مثل الأيبوبروفين أكثر من 5 مرات خلال مدة ثلاثين يوماً.
- ▲ إبتنك/ إبتنك إحتاج إلى مسكنات الألم كالأيبوبروفين أو الأسيتامينوفين acetaminophen and/or ibuprofen
- ▲ أن كان إبتنك مريض أو إبتنك و لم يتحسن بحسب تقدير الممرضة بالمدرسة
- ☐ يعطي إبتنك الدواء شخص لديه رخصة في مجال الطب ، كالممرضة أو فني صحي في مجال الصحة/ العلاج أو أحد الموظفين بالمدرسة مختص بإعطاء الدواء وفقاً لقانون نبراسكا.
- ☐ هذه الأدوية تقدم للإستعمال خلال الدوام/اليوم الدراسي و قد تكون محدودة، الغرض من إعطاء الدواء بالمدرسة هو الإستفادة من الحضور المنتظم بالمدرسة للتعليم. لا تعطى هذه الأدوية في الساعات الأخيرة من اليوم الدراسي/الدوام إلا إذا إرتأت الممرضة غير ذلك.

إذن ولي الأمر كتابة لإعطاء أدوية للطالب(ة) مثل الأيبوبروفين أو الأسيتامينوفين ACETAMINOPHEN AND/OR IBUPROFEN

أوافق على إعطاء _____
 إسم الإبن أو الإبنة

أن يعطى الأدوية التالية:

مسكن للألم: **آيبوبروفين (أدفيل) Ibuprofen (Advil) لا No** ☐ نعم ☐ **Acetaminophen (Tylenol) هذه الأدوية** ☐ Yes ☐ No ☐ نعم ☐ لا ☐ Yes ☐ No ☐

هل حدثت لإبتنك / إبتنك أية آثار جانبية سلبية لتناوله هذا الدواء Acetaminophen نعم ☐ لا ☐ No ☐

إذا حدثت، يرجى التوضيح: _____

هل حدثت لإبتنك / إبتنك أية آثار جانبية سلبية لتناوله Ibuprofen نعم ☐ لا ☐ No ☐

إذا حدثت، يرجى التوضيح: _____

أرجو أن تخبروني قبل تناول/ أخذ إبتني/إبنتي الدواء نعم ☐ لا ☐ No ☐

أرجو أن تخبروني يوم تناول/ أخذ إبتني/إبنتي الدواء نعم ☐ لا ☐ No ☐

الإسم ورقم تلفون للإتصال _____

يتناول/ يأخذ إبتني/إبنتي دواء آخر في الوقت الحالي: نعم ☐ لا ☐ No ☐

نرجو كتابة إسم الدواء/الأدوية الأخرى _____

إبنتي/إبنتي تحت رعاية الطبيب لما يلي: _____

توجيهات/إرشادات خاصة بشأن إبنتي/إبنتي: _____

التأريخ: Date: _____

توقيع الوالد(ة)/ولي الأمر Signature of parent/guardian _____

Medication Log السجل الطبي
قسم الخدمات الصحية

Student Name: اسم الطالب _____ ID #: رقم بطاقته: _____ Physician: الطبيب المعالج _____

Date Started: تاريخ البدء _____ Medication: الدواء _____ Dosage: الجرعة _____ Time: الوقت _____ Frequency: عدد المرات _____

Teacher: المعلم (ة) _____ Room-Team-Grade: الصف-المجموعة-الغرفة: _____ Permit: الإجازة M.D. الطبيب Parent الوالد (ة) /ولي الأمر _____

Special Instructions: توجيهات/إرشادات خاصة: _____

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
August																															
September																															
October																															
November																															
December																															
January																															
February																															
March																															
April																															
May																															
June																															

يجب كتابة التاريخ و الأحرف الأولى لكل إدارية/قسم

Name: الإسم _____ Int.: الحروف الأولى: _____
Name: الإسم _____ Int.: الحروف الأولى: _____
Name: الإسم _____ Int.: الحروف الأولى: _____

KEY

H: No School Day عطلة مدرسية
/: Weekend نهاية الأسبوع
A: Absent غائب
*: Office Staff المسؤولين بالمكتب
N: No رمز R
R: Refused رفض
SN: See Note راجع الإشعار
F: Field Trip رحلة مدرسية

طلب الإعفاء عن الرسوم والسماح بكشف البيانات/المعلومات
APPLICATION FOR FEE WAIVER AND SHARING INFORMATION CONSENT
 قسم الإرشاد و التوجيه
 مدارس لنكن العامة
 العام الدراسي 2018 - 2019

طلب الإعفاء/التنازل عن الرسوم FEE Waiver Request

يعمل قانون رسوم طلاب مدارس لنكن العامة بنبراسكا على التصديق بالإعفاء عن الرسوم بالنسبة للطلاب الذين يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر طبقاً للوائح برنامج تغذية الأطفال التابع لوزارة الزراعة بالولايات المتحدة الأميركية. يعطي الإعفاء عن الرسوم الطالب المستحق الحق في عدم دفع/تسديد رسوم طلابية معينة و تعطيه فرص الحصول على المعدات و الأدوات الخاصة و اللازمة للإشتراك في أنشطة محددة. **يتطلب الإعفاء الخاص عن الرسوم (1) الإشتراك في الأنشطة المدرسية الإضافية، (2) الاستعانة بالآلات الموسيقية في دروس الموسيقى الاختيارية و الفعاليات غير المنهجية.** إشتراك الطالب في برنامج الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر ليس شرطاً للتقديم بطلب الإعفاء عن الرسوم و لا من أهداف هذا القسم.

تنص اللائحة رقم 5520 الخاصة بالرسوم الطلابية على **حث الطلاب وأولياء أمورهم على التقديم لطلب الإعفاء عن الرسوم قبل الإشتراك في النشاط وقبل شراء الأجهزة/المواد على أن يقدم طلب الإعفاء قبل استكمال النشاط.** للحصول على الإعفاء عن الرسوم أو تخفيضها يجب ملأ الإستمارة التالية:

☐ لا ، **No** لا أطلب الإعفاء عن الرسوم أو التخفيض للإشتراك في أي برنامج، نشاط أو فعالية

☐ **نعم ، Yes** أريد تخفيض الرسوم وأطلب التخفيض، تنبيه: نرجو تحديد الرسوم المراد تخفيضها، المواد أو المعدات المطلوبة و النشاط أو المادة الدراسية. عدم تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على التخفيض أو الإعفاء عن أي رسوم، مواد أو الآلات غير المذكورة قد يؤدي إلى عدم التصديق لكم على طلب الإعفاء.

☐ **نعم ، Yes** أريد الإعفاء عن الرسوم للإستفادة منه في برنامج الرسوم المخفضة أو المجانية بمدارس لنكن العامة للتغطية /التأمين الاختياري على الكمبيوتر/الأجهزة الإلكترونية.

إسم الطالب(ة) _____ رقم الطالب(ة): _____
 النشاط أو المنهج الدراسي _____ :
 حدد الرسوم التي تطلب التخفيض، و المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف كم:

النشاط أو المنهج الدراسي _____ :
 حدد الرسوم التي تطلب تخفيضها، ثم أوصف المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف مقداره.

النشاط أو المنهج الدراسي _____ :
 حدد الرسوم التي تطلب تخفيضها، و المواد/المعدات المطلوبة بما في ذلك المبلغ إذا عرف كم:

توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر: _____ التاريخ _____
 توقيع المدير(ة)/المسؤول(ة) _____ التاريخ _____

يجب إعادة هذه الإستمارة إلى مدير(ة) مدرسة الطالب(ة)

SHARING INFORMATION CONSENT

الموافقة على كشف البيانات الخاصة بابنتك/ابنتك لبرامج / جهات أخرى

لتوفير الجهد والوقت، البيانات/المعلومات التي تقدمت بها إلينا بقصد الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر، قد نسمح بها إلى غيرنا من المؤسسات والإدارات الأخرى التي تفيد ابنك للإطلاع عليها لكي تحصل على الإعفاء أو التخفيض. عليه فإننا نطلب إذنك وسماحك بإعطاء المعلومات التي تقدمت بها إلينا في طلبك الخاص بالحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة لزوم إجراءات. كل هذا للتأكد بأن ابنك/ابنتك أو أبنائك يستحقون وجبات مجانية أو مخفضة السعر في المدارس. نسترعى إنتباهك بالالتزام الأخلاقي حين ملأ البيانات مع ذكر ماقد يحدث من تغيير بإستحقاق ابنك/ابنتك أو أبنائك وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

☐ لا، لا أسمح No! I DO NOT للمؤسسات/الإدارات الأخرى بتبادل البيانات/المعلومات التي تقدمت بها إليكم من أجل الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر.

☐ نعم! أسمح للمكاتب المدرسية بتبادل البيانات/المعلومات الواردة في الطلب الذي تقدمت به للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر مع المكاتب المدرسية الأخرى مثل برنامج التنازل/الإعفاء عن الرسوم و غيرها من البرامج المدرسية التي تفيد الطالب(ة)

إسم الطالب(ة) _____ المدرسة _____
رقم هوية الطالب(ة) _____
الإسم كتابة: _____
العنوان: _____

توقيع الوالد(ة) / ولي الأمر: _____ التاريخ _____

لمزيد من المعلومات، يمكنك الإتصال على مدير(ة) المدرسة التي يدوم بها ابنك/ابنتك.

الأصل يذهب إلى المشرف الأعلى بالتربية و تحفظ نسخة بالمدرسة

بمجرد الإنتهاء من ملأ طلب الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة السعر بصورة صحيحة وتسليمه إلى المدرسة أو إلى قسم التغذية بمديرية التعليم، تقوم المدرسة بمراجعة البيانات للتأكد من إستحقاق الطالب(ة). تراجع المدرسة كل البيانات للتأكد من تطابق هذه البيانات مع اللائحة رقم 5520 السارية المفعول. تتكفل مديرية التعليم برسوم الإشتراك و رسوم بعض المواد التي تم الإعفاء عنها، متى ما كان الطالب مشتركاً في حملة جمع التبرعات (إذا كان ينطبق) و مشارك في الأنشطة/الفعاليات.

OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019

هذه الصفحة خاصة بالوطنيين الأصليين "الهنود الحمر"

وزارة التعليم - الولايات المتحدة

مكتب تعليم الأمريكيان الهنود (الوطنيون الأصليون)

WASHINGTON, DC 20202

TITLE VI ED 506 INDIAN STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATEION FORM

الأبَاء/أولياء الأمور: هذا النموذج/فورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الإستحقاق لكل فرد من الطلاب الوارد أسماءهم ضمن عدد الطلاب. إكمال هذا النموذج/الفورم ليس إلزامي، ومع ذلك إذا اخترت عدم تقديم الإستمارة أو عدم إرساله، لا تحسب المدرسة إبتك/إبتكك ضمن هذا البرنامج ليحصل على تمويل من هذا البرنامج. هذا الفورم يتم الإحتفاظ به في الملف ويصبح جزءاً من التقارير المدرسية ولا يحتاج ملأه كل عام. متى ما أمكن، يمكن الإفصاح/السماح بالبيانات والمعلومات التي ورد ذكرها في هذا الفورم بموافقتك الخطية المسبقة أو موافقة الطالب الراشد البالغ من العمر (18 عاماً أو أكثر)، أو بموجب القانون إذا كان الإطلاع عليها جائز وفقاً لقانون الخصوصية و حقوق العائلة التعليمية قانون/مرسوم Act, 20 U.S.C. § 1232g, أو وفقاً لما ينطبق من قواعد العمل بمبدأ السرية في الولاية واللوائح المحلية.

بيانات الطالب(ة)

Grade الصف _____ Date of Birth تاريخ ميلاده _____ NAME OF CHILD (ة) الطالب(ة) _____
(كما هو مكتوب في سجل التقارير المدرسية)

School of Name اسم المدرسة _____

TRIBAL ENROLLMENT تسجيل العشيرة

TRIBAL ENROLLMENT اسم شخص المقيم/المسجل في العشيرة _____
(يجب أن يكون اسم الشخص منحدراً من الجيل الأول أو الثاني)

Child's Grandparent _____ Child's Parent _____ Child الطفل _____ الشخص حامل عضوية العشيرة هو:

اسم القبيلة، الفرع أو العشيرة التي ينتمي إليها الشخص حامل العضوية: _____

القبيلة، الفرع أو العشيرة المعنية (أشر على واحدة فقط):

Federally Recognized معترف بها فيدرالياً/إتحادياً _____

State Recognized معترف بها ولائياً _____

Terminated Tribe قبيلة/عشيرة إستنفدت (صلة) _____

عضو في منظمة مجموعات الهنود الحمر Member of Organized Indian group الذين يحصلون على دعم/منح تحت بند قوانين تعليم الهنود 1988 الساري المفعول منذ 19 أكتوبر/تشرين الأول 1994. يتطلب مستندات. يجب أن ترفق مع الفورم/الإستمارة

ما يثبت القيد/التسجيل أو الإنتماء إلى العشيرة أو القبيلة المذكورة أعلاه، كما حددهت القبيلة/العشيرة هو:

A. رقم تسجيل العضوية (إذا توفر/ وجد) _____ أو _____

B. دليل/إثبات آخر للعضوية و الإنتماء إلى القبائل/العشائر المذكورين أعلاه (وضح و أرفق الدليل) _____
اسم و عنوان القبيلة/العشيرة التي تحتفظ ببيانات عضوية المذكور أعلاه:

Name الاسم _____ Address العنوان _____
City المدينة _____ State الولاية _____ Zip Code الرمز البريدي _____

إفادة بصحة المعلومات ATTESTATION ATATMENT

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

Signature التوقيع _____ Name اسم الوالدة(ة) أو ولي الأمر _____
Zip Code الرمز البريدي _____ State الولاية _____ City المدينة _____ Address العنوان _____

Date التاريخ _____ Email Address الإيميل _____

المعلومات المذكورة بهذا المستطيل و تلك التفاصيل أدناه تخص تعليم الأمريكيان من الهنود الحمر (الوطنيين الأصليين)

THIS BOX CONTAINS LINCOLN PUBLIC SCHOOLS SPECIFIC INSTRUCTIONS FOR THIS FORM.

Parents/Guardians: Please return completed TITLE VII (INDIAN EDUCATION) STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION form to your child's school.

Tribal membership or enrollment number is not required to complete the form if not readily available.

School Officials: Please return completed TITLE VII (INDIAN EDUCATION) STUDENT ELIGIBILITY CERTIFICATION forms by school mail to: Indian Education, Box 58.

OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019

INSTRUCTIONS FOR THE ED 506 FORM

FOR APPLICANTS:

PURPOSE: To comply with the requirements in 20 USC 7427(a), which provides that: "The Secretary shall require that, as part of an application for a grant under this subpart, each applicant shall maintain a file, with respect to each Indian child for whom the local educational agency provides a free public education, that contains a form that sets forth information establishing the status of the child as an Indian child eligible for assistance under this subpart, and that otherwise meets the requirements of subsection (b)".

MAINTENANCE: A separate ED 506 form is required for each Indian child that was enrolled during the count period. A new ED 506 form does **NOT** have to be completed each year. All documentation must be maintained in a manner that allows the LEA to be able to discern, for any given year, which students were enrolled in the LEA's school(s) and counted during the count period indicated in the application.

FOR PARENTS/GUARDIANS:

DEFINITION: Indian means an individual who is (1) A member of an Indian tribe or band, as membership is defined by the Indian tribe or band, including any tribe or band terminated since 1940, and any tribe or band recognized by the State in which the tribe or band resides; (2) A descendant of a parent or grandparent who meets the requirements described in paragraph (1) of this definition; (3) Considered by the Secretary of the Interior to be an Indian for any purpose; (4) An Eskimo, Aleut, or other Alaska Native; or (5) A member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect on October 19, 1994.

STUDENT INFORMATION: Write the name of the child, date of birth and school name and grade level.

TRIBAL ENROLLMENT INFORMATION: Write the name of the individual with the tribal membership. Only one name is needed for this section, even though multiple persons may have tribal membership. Select only one name: either the child, child's parent or grandparent, for whom you can provide membership information.

Write the name of the tribe or band of Indians to which the child claims membership. The name does not need to be the official name as it appears exactly on the Department of Interior's list of federally-recognized tribes, but the name must be recognizable and be of sufficient detail to permit verification of the eligibility of the tribe. Check only one box indicated whether it is a Federally Recognized, State Recognized, Terminated Tribe or Organized Indian Group. If Terminated Tribe or Organized Indian Group is elected, additional documentation is required and must be attached to this form.

- **Federally Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity limited to those indigenous to the U.S. The Department of Interior maintains a list of federally-recognized tribes, which OIE can provide you upon request.
- **State Recognized-** an American Indian or Alaska Native tribal entity that has recognized status by a State. The U.S. Department of Education does not maintain a master list. It is recommended that you use official state websites only.
- **Terminated Tribe-** a tribal entity that once had a federally recognized status from the United States Department of Interior and had that designation terminated.
- **Organized Indian Group-** Member of an organized Indian group that received a grant under the Indian Education Act of 1988 as it was in effect October 19, 1994.

Write the enrollment number establishing the membership of the child, if readily available, or other evidence of membership. If the child is not a member of the tribe and the child's eligibility is through a parent or grandparent, either write the enrollment number of the parent or grandparent, or provide other proof of membership. Some examples of other proof of membership may include: affidavit from tribe, CDIB card or birth certificate. Write the name and address of the organization that maintains updated and accurate membership data for such tribe or band of Indians.

ATTESTATION STATEMENT: Provide the name, address and email of the parent or guardian of the child. The signature of the parent or guardian of the child verifies the accuracy of the information supplied.

The Department of Education will safeguard personal privacy in its collection, maintenance, use and dissemination of information about individuals and make such information available to the individual in accordance with the requirements of the Privacy Act.

PAPERWORK BURDEN STATEMENT According to the Paperwork Reduction Act of 1995, no persons are required to respond to a collection of information unless such collection displays a valid OMB control number. The valid OMB control number for this information collection is 1810-0021. The time required to complete this portion of the information collection per type of respondent is estimated to average: 15 minutes per Indian student certification (ED 506) form; including the time to review instructions, search existing data resources, gather the data needed, and complete and review the information collection. If you have any comments concerning the accuracy of the time estimate(s) or suggestions for improving this form, please write to: U.S. Department of Education, Washington, D.C. 20202-4651. If you have comments or concerns regarding the status of your individual submission of this form, write directly to: Office of Indian Education, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., LBJ/Room 3W203, Washington, D.C. 20202-6335. OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 07/31/2019.

المساواة في التعليم
Education Equity Complaint Form
قسم/إدارة خدمات الطلاب
Department Of student Services
مدارس لنكن العامة * لنكن، نبراسكا
Lincoln Public Schools * Lincoln, Nebraska

إذا لديك مظلمة، شكوى أو هناك مخاوف أو قلق بعدم التعامل بعدالة لأي طالب، والد(ة)/ ولي الأمر أو أي شخص يعمل في المدرسة أو حول إستخدام اللوازم، المعدات و المرافق المدرسية، و لم تحل المشكلة، نرجو ملأ هذا الفورم.

طبيعة الشكوى أو المظلمة: Nature of complaint or concern: _____

التوقيع Signature _____ التاريخ Date _____

العنوان Address _____ الهاتفون Phone _____



تنبيه بالشيكات الراجعة(المرتدة)
NOTICE OF RETURNED CHECKS

سنت مديرية التعليم قانوناً جديداً و بدأ تطبيقه و العمل به منذ الأول من شهر مايو/أيار، سنة 2004 .
هذا القانون خاص بالشيكات الراجعة من البنوك. أي شيك راجع، يطلب
من الشخص الذي حرره أن يسدد/يدفع مبلغ 20 دولاراً لمديرية التعليم رسوم خدمات.

LINCOLN BOARD OF EDUCATION 5905 O Street • Lincoln, NE 68510



Barbara Baier
Lanny Boswell

Kathy Danek
Connie Duncan
Don Mayhew

Annie Mumgaard
Matt Schulte

Stephen C. Joel, Superintendent

5/17

The Lincoln Public School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, religion, sex, marital status, sexual orientation, disability, age, pregnancy, childbirth or related medical condition, genetic information, citizenship status or economic status in its programs, activities and employment.

