



كتيب المعلومات الهامة 2020•2019 IMPORTANT INFORMATION BOOKLET

مديرية التعليم مطالبة طبقاً للقانون بإصدار كتيب المعلومات الهامة
لأولياء أمور طلاب/طالبات مدارس لنكن العامة. بتوزيع هذا المستند،
نكون قد أوفينا بواجبنا و مسؤوليتنا القانونية الخاصة بهذه المعلومات

مرجع مختصر: الدوائر الرئيسية بمديرية التعليم و أرقام التلفونات مهمة

QUICK REFERENCE: LPSDO Main Department Phone Numbers

Athletics and Activities..... (402) 436-1610	Instruction (402) 436-1626
Business Affairs (402) 436-1635	Library Media Services (402) 436-1628
Communication Services .. (402) 436-1609	Multicultural Office (402) 436-1605
Community Learning Ctrs. (402) 436-1964	Nutrition Services..... (402) 436-1747
Community Engagement.. (402) 436-1610	Risk Management..... (402) 436-1760
Curriculum (402) 436-1808	Special Education (402) 436-1905
Early Childhood (402) 436-1995	Student Services (402) 436-1688
Facility Use (402) 436-1072 x82036	Superintendent's Office (402) 436-1601
Federal Programs (402) 436-1997	Transportation (402) 436-1073
Foundation for LPS (402) 436-1612	Wellness (402) 436-1728



مدارس لنكن العامة
لنكن نبراسكا

LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
LINCOLN, NEBRASKA

www.lps.org
الـتلفون ← (402) 436-1000

facebook.com/lincolnpublicschools

Instagram.com/lincolnpublicschools

twitter.com/LPSorg

LPS Network: lps.org/video/

TABLE OF CONTENT فهرس المحتويات

GENERAL INFORMATION معلومات عامة مهمة

Student Calendar	1
Letter to Parents	1
Lincoln Board of Education	2
District Board Boundary Map	3
Communicating Concerns	3
District Map	4
School Directory	5
School Start and End Times.....	6

ATHLETICS AND ACTIVITIESالرياضة والأنشطة

Intramural and Interscholastic	
Athletic Participation Guidelines	6
Interscholastic Athletic/Activity	
Participation.....	8

COMMUNICATION SERVICES خدمات الاتصالات

Communications	9
Smoke-Free Environment	9
Severe Weather Policy.....	9
Copyright and Fair Use Policy	10
LPSDO Telephone Contacts.....	10

CURRICULUM المناهج

Gifted Program	12
----------------------	----

DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD قسم التعليم المبكر للأطفال

Early Childhood.....	12
----------------------	----

HEALTH SERVICES الخدمات الصحية

Student Health Information.....	13
---------------------------------	----

INSTRUCTION, DIVISION OF قسم الإرشادات،

Student Fees Policy	17
Student Fees Policy Appendix.....	19

MULTICULTURAL OFFICE مكتب التنوع الثقافي

Multicultural Advisory Committee	21
--	----

NUTRITION SERVICES خدمات التغذية

School Cafeteria Accounts	22
Free and Reduced Price Meals.....	23
Frequently Asked Questions	23
Contact Information	25

RISK MANAGEMENT المخاطر والتدابير

Student Accident Insurance	25
----------------------------------	----

SPECIAL EDUCATION التعليم الخاص

Special Education Identification and Placement Procedure.....	26
---	----

STUDENT SERVICES شؤون الطلاب

Parental Involvement.....	28
Birth Certificate Requirements	28
Goals for Students	28
Application for Special Attendance Permit.....	29
Educational Equity	29
Guidelines for Religious Holidays	29
Rights and Responsibilities of Students..	30
Notice of Nondiscrimination/Contacts ..	32
Law Enforcement	33
Dating Violence Policy.....	33
Anti-Bullying Policy	33
Child Abuse	33
Technology Resources Use	34
Nuisance Items	36
Student Attendance	36
Care of Property	37
Student Rights	37
Rights of Divorced Parents.....	42
Safe and Drug-Free Schools	43
Student Photo ID Cards	44
Visitors and Volunteers	44

COMMON PRACTICES ممارسات شائعة

Elementary School	45
Middle School.....	47
High School	47

THREAT ASSESSMENTتقدير/تقييم التهديد

Threat Assessment Program	49
School Safety	50
Searches of Students and Property	50
Video Surveillance	51

TRANSPORTATION المواصلات



IMPORTANT INFORMATION BOOKLET 2019-2020

Lincoln Public Schools is required by law to provide the important information to our families in a timely manner. We are pleased to provide this information in a booklet that is easy to read and understand.

Lincoln Public Schools
lps.org
(402) 436-1000
facebook.com/lincolnpublicschools
instagram.com/lincolnpublicschools
twitter.com/lpsinfo
lps.org/video

Outside Organizations: مؤسسات خارجية

COMMUNITY ENGAGEMENT التضامن الاجتماعي

FOUNDATION FOR THE FUTURE البنية التحتية لمدارس لنكن العامة LINCOLN PUBLIC SCHOOLS... ..52

FORMS فوormات (Additional copies available at lps.org)

Request to Provide Medication	
During School Hours.....	53
Request to Provide Medication During School Hours:	
Acetaminophen and Ibuprofen	55
Application for Fee Waiver and Sharing of Information Consent.....	57
Title VI Student Eligibility Certification ...	59
Educational Equity Complaint Form ...	IBC

فورمات/استمارات إضافية بحاجة إلى إكمال بالنسبة لجميع الطلاب موجودة في مكاتب الإستقبال بالمدارس أو قد ترسل إلى عناوينكم في الأيام الأولى من افتتاح المدارس.

كتيب المعلومات الهامة

يقصد بلفظ بيرنت Parent في هذا الكتيب الوالد(ة) الطبيعي بحكم الولادة و الوالد(ة) 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 فضلا 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 يشمل على كل الحالات و الظروف التي قد تحدث خلال الأيام أو العام لدراسي. و هو ليس بعقد ملزم، للإداريين الحق في إتخاذ القرارات و وضع اللوائح و القوانين 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 تشاء ودون سابق إخطار من أجل تنفيذ البرامج التعليمية و تطبيق الأفضل لجميع الطلاب/الطالبات. إذا كانت لديكم أية أسئلة نرجو عدم التردد في الإتصال بنا على الرقم 402-436-100 أو على أرقام الأقسام المذكورة في الصفحات الخاصة بكل قسم .

A LETTER TO PARENTS, GUARDIANS AND FAMILIES خطاب لأولياء الأمور

تقويم طلابي بأيام الدراسة و العطلات للعام الدراسي 2020-2019



Lincoln Public Schools
Lincoln, Nebraska



Amended 1/19

2019 JULY							2020 JANUARY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11
7	8	9	10	11	12	13	12	13	14	15	16	17	18
14	15	16	17	18	19	20	19	20	21	22	23	24	25
21	22	23	24	25	26	27	26	27	28	29	30	31	
28	29	30	31										

AUGUST							FEBRUARY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	2	3	4	5	6	7	1
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	8
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	15
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	22
25	26	27	28	29	30	31							29

SEPTEMBER							MARCH						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
29	30						29	30	31				

OCTOBER							APRIL						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
							5	6	7	8	9	10	11
6	7	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16	17	18
13	14	15	16	17	18	19	19	20	21	22	23	24	25
20	21	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30		
27	28	29	30	31									

NOVEMBER							MAY						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
							3	4	5	6	7	8	2
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
24	25	26	27	28	29	30	31						

DECEMBER							JUNE						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7	7	8	9	10	11	12	13
8	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	19	20
15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	26	27
22	23	24	25	26	27	28	28	29	30				
29	30	31											

- أول و آخر يوم لأيام الداسة بالنسبة للطلاب
- أيام الإنصراف/التسريح المبكر (هذه الأيام قابلة للتغيير)
- لا دوام/المدارس في عطلة
- مدرسية لتلاميذ المدارس الابتدائية
- بدء الدوام/اليوم الدراسي
- إنتهاء الفترة الدراسية

تواريخ و أماكن التخرج من المدارس الثانوية

Thursday, May 21, 2020

Bryan Community Focus Program (at TBA)

Sunday, May 24, 2020

PBA: LNE/EHS/LSE I Devaney: LSW/LNS/LHS



Lincoln Public Schools

الطلاب/الطالبات، أولياء الأمور، العوائل/الأسر الأعزاء:

مرحباً بكم في مدارس لنكن العامة.

مرحباً بكم في مدارس لينكولن العامة. نتطلع إلى أن تكونوا و أبناءكم الطلاب جزء من دوائرننا التعليمية للعام الدراسي 2019-20.

يوصل مجلس تعليم لنكن وجميع التربويين بمدارس لنكن العامة LPS ويعمل على وضع خطط / أهداف وتوقعات سامية ترمي إلى دعم وزيادة نجاح الطلاب. الأهداف الاستراتيجية المحددة لهذا العام هي:

- وضع خطة لمعالجة البنية التحتية الحالية و الجديدة إستعداداً لمواجهة إزدياد نمو الطلاب السريع،
- تبني تعريف منهجي للعدالة/الإنصاف و التواصل لضمان نجاح كل طالب(ة)، و
- الإستمرار في الإستهداف الوصول بمعدل التخرج 90% حيث يكون جميع الطلاب جاهزين مؤهلين وطنياً و مستعدون لمواصلة التعليم بالكليات و جاهزين للعمل المهني.

تقدم مدارسنا منهجاً أكاديمياً دقيقاً على جميع المستويات، في الوقت ذاته نتعهد بالبحث عن خطط و إستراتيجيات تساعد كل طالب(ة) و تمكنه من الوصول إلى أعلى مستوى ممكن. منطقتنا التعليمية هي ثاني أكبر مقاطعة/منطقة تعليمية في الولاية، يعمل بها أكثر المميزين الموهوبين في البلاد. يعمل معلمونا بالتعاون مع أولياء الأمور و غيرهم من المتخصصين في الموارد لتوفير أعلى مستوى من الخبرة التعليمية لكل طالب(ة) و عائلته/أسرته. يرجى الإلمام و العلم بأن مشاركتك في المسيرة التعليمية و الخبرات الإجتماعية لإبنك أو إبنتك أمرٌ جوهري و أساسي للتضامن و العمل الأكاديمي المشترك. معاً، سوف نحقق نتائج رائعة.

أصالةً عن نفسي و نيابةً عن جميع التربويين و الموظفين بمديرية التعليم، نرحب بكم جميعاً في مدارس لنكن العامة.

بإخلاص،

لاني بسويل، President
Lincoln Board of Education رئيس مجلس التعليم

L E Boswell

ستيفن جويل، Superintendent
Lincoln Public Schools المدير العام لمديرية التعليم

Stephen C. Joel

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



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 و زيادة عدد طلاب ليكونوا على قدر المسؤولية فيصبحوا في المستقبل:

- مواطنون منتجون في المجتمع، الأمة/الشعب
- و المجتمع الدولي
- طلاب على استعداد للتعلم مدى الحياة
- أناس يقدرون و يثمنون الفنون، التاريخ
- تقديراً حقيقياً.

نحن المنتخبين لإدارة و تسير مديرية التعليم، نؤمن و نثق بمشاركة أولياء الأمور، الطلاب و غيرهم من أفراد المجتمع في إجراءات اتخاذ 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.**

5905 O Street.

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

الآراء المكتوبة و التعليقات ترسل على العنوان أدناه:

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

تُبث/تنقل جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء على القنوات 99/80. نرجو التأكد من موقع مديرية التعليم الإلكتروني للإستماع إلى برنامج البث المحل

All board meetings are televised live on LNKTU Education cable channel and streamed live at lps.org/board. Please check the LPS website or your local cable provider listings for programming and rebroadcasting

KATHY DANEK

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) 202-1846

Email
barb.baier@lps.org

LANNY BOSWELL (president)

District #5–Term Expires–May 2021



5000 South 63rd Street
68516

Phone
(402) 483-4244

Email
lanny.boswell@lps.org

DON MAYHEW (ESU president)

District #7–Term Expires–May 2021



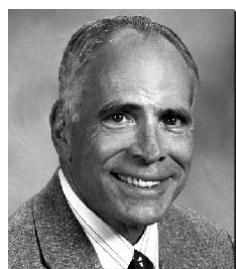
5041 South 30th Street
68516

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
sjoel@lps.org

CONNIE DUNCAN (vice president)

District #2–Term Expires–May 2023



2975 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 419-0070

Email
connie.duncan@lps.org

ANNIE MUMGAARD

District #4–Term Expires–May 2023



1400 N. 37th Street
68503

Phone
(402) 325-6301

Email
annie.mumgaard@lps.org

BOB RAUNER (ESU vice president)

District #6–Term Expires–May 2023



5100 Valley Road
68510

Phone
(402) 450-1859

Email
bob.rauner@lps.org

JAMES GESSFORD

Legal Counsel to Board of Education

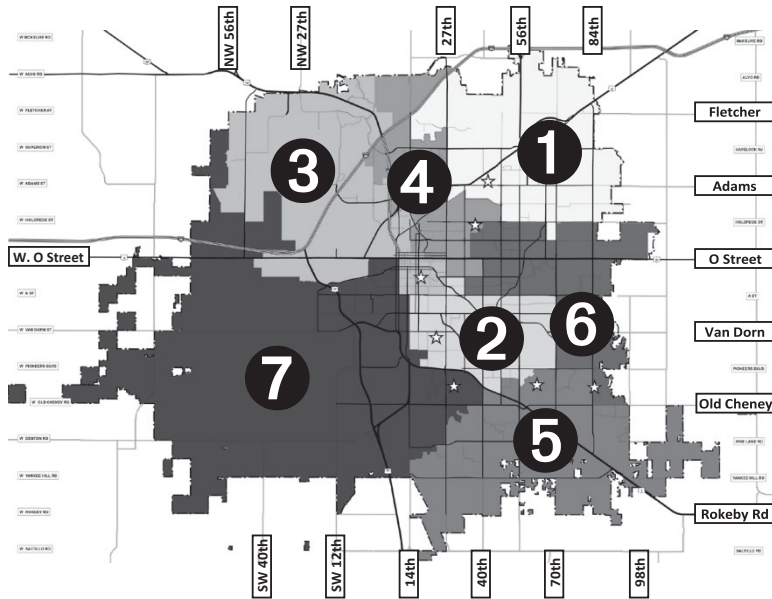


Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

خريطة المناطق الإدارية لأعضاء مجلس التعليم DISTRICT BOARD MEMBER BOUNDARY MAP

المناطق الإدارية لأعضاء 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) 202-1846

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

Bob Rauner
5100 Valley Road (68510)
Phone: (402) 450-1859

District 7

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

الآباء و أولياء الأمور: إذا لديكم أية مخاوف/قلق أو إسئلة/استفسارات أو إطرء/مجاملة

Assoc. Supt. for Human Resources مساعدة لشؤون الموظفين (402) 436-1592
..... مساعد المدير للإدارة العامة (402) 436-1605
General for Assistant Superintendent Administration
(6) **خابر/ إتصل على عضو من أعضاء الإدارة التعليمية (معلومات/بيانات**
الإتصال على صفحة 2-3)

عندما يكون لأي شخص مشكلة تحتاج إلى حل، نتفهم و ندرك حاجة الشخص إلى التوجه مباشرة إلى أعلى سلطة "إلا أن هذه الطريقة قد تبطل فرص الحل و تحقيق النتائج السريعة. حل الإشكالات يتم في وقت معقول بالتوجه إلى الشخص المسؤول المناسب بمدرسة إنك/إبنك أو بمديرية التعليم لإيجاد الحل المباشر 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/تعليقك أون لاين عبر النت بموقع مديرية التعليم على الرابط lps.org/contact-us

المؤهلات المهنية Professional Qualifications
قد يطلب الآباء/أولياء الأمور المعلومات/البيانات الخاصة بالمؤهلات المهنية لمعلمي/معلمات الطلاب و مساعدي التدريس، مديرية التعليم ملزمة بتقديم هذه المعلومات

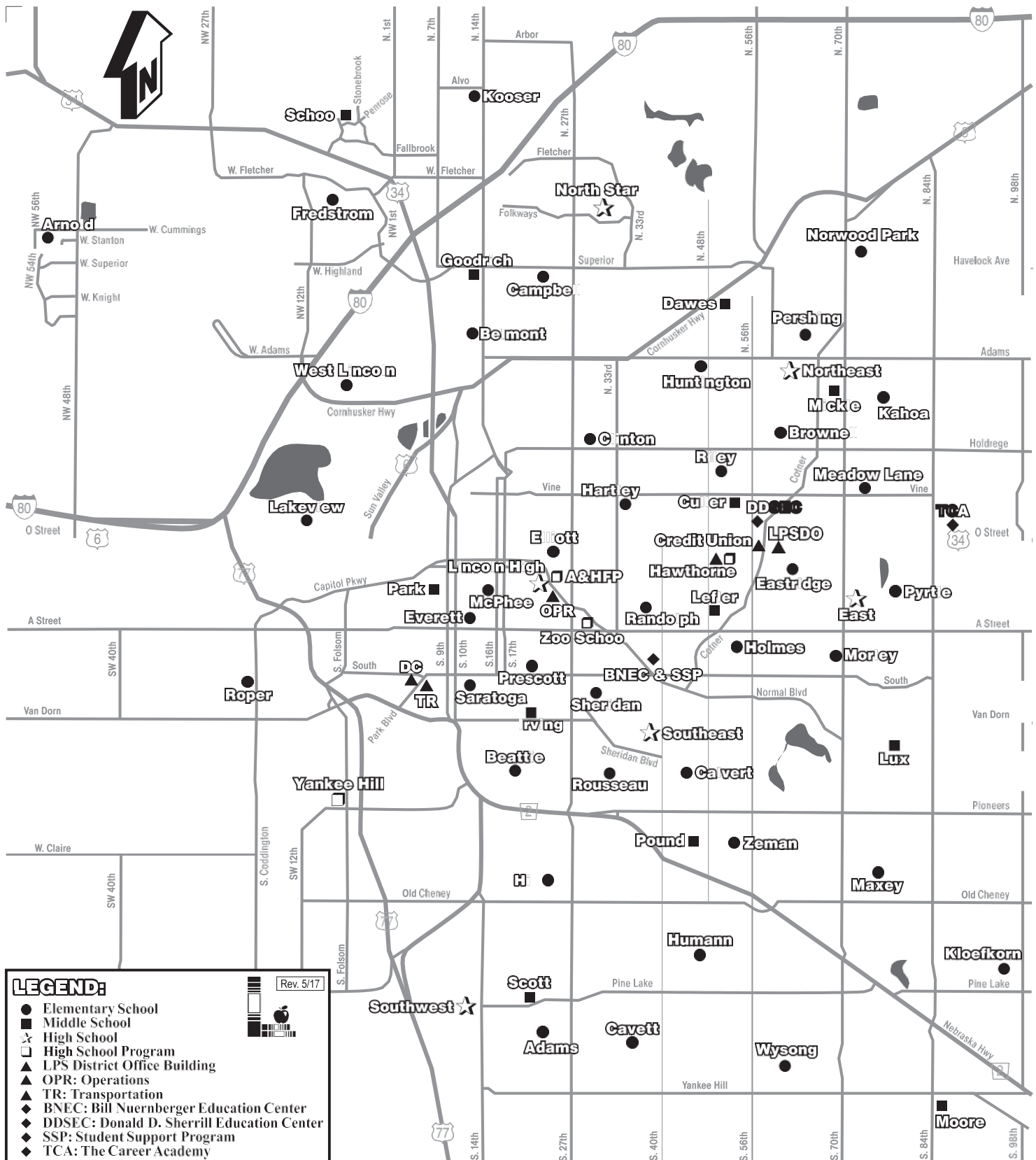
تدرك مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة بأنه عندما تكون لشخص ما قلق/مخاوف من الآباء/أولياء الأمور، يكن بحاجة إلى إجابة أو حل بشكل عاجل. أدناه إرشادات مقترحات للآباء/أولياء الأمور و العائلات بأساليب التواصل/التخاطب للتعبير عن مخاوفهم و ما يقلقهم عبر القنوات المناسبة ليس إلزامي أو فرض على الآباء/أولياء الأمور إتباع الخطوات/الإرشادات الموضحة أدناه، إلا أننا إرتأينا أهمية تقديمها للمساعدة في سبل/طرق التواصل/التخاطب مع الشخص المناسب الذي يستطيع تقديم المساعدة و الإستجابة بشكل سريع و دقيق. قد تساعدك هذه الإقتراحات في التوجه إلى المسؤول 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) إنك أو إبنك
- (2) إتصل/خابر للتحديث مع مدير(ة) المدرسة
- (3) إذا كنت غير متأكد من الجهة الصحيحة للإتصال، إستعن بصفحة التواصل التالي:
(Let's Talk feature) on our website (lps.org).
- (4) أنقر على الزر الأزرق للإتصال بنا **Contact Us** ثم إختار الرابط للموضوع لتصل إلى الشخص المناسب للإجابة على تساؤلاتك/استفساراتك.
- (5) إتصل/خابر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم:
مدير التعليم (402) 436-1601
مساعد المدير للتوجيه (402) 436-1626
Assoc. Supt. for Instruction
مساعد للشؤون الإدارية و المالية Assoc. Supt. for Business Affairs
(402) 436-1636



Lincoln Public Schools

SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مدارس المقاطعة/المنطقة



لأية أسئلة/استفسارات تتعلق بحدود المدارس، يرجى الاتصال على
دائرة/قسم شؤون/خدمات الطلاب على هذا الرقم. (402)436-1680

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

No.	المدرسة (السكرتارية)	المديرة (ة)	التلفون	الصف	العنوان
302	East High (Beth)	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 (Vicky)	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. 15 (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 (Donna)	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 (Samantha)	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 (Julie)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
216	Mickle (Tami)	Gene Thompson	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
225	Moore (Christie)	Gary Czapla (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
212	Park (Rebecca)	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)	Jaime 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 (Trisha)	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 (Tracey)	Julie Lawler	(402) 436-1129	K-5	2200 Dodge St (21)
131	Cavett (Kris)	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 (Amanda)	Tim Muggy	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
145	Humann (Nola)	Sharon Eickhoff	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
144	Huntington (Terese)	Rik Devney (Dr.)	(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)	Kristen Finley	(402) 436-1162	K-5	721 Cottonwood Dr (10)
163	Randolph (Vicki)	Monica Jochum	(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	Wysong (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 / مراجعة مدارسكم.

High Schools (9-12) بدء و إنتهاء دوام المدارس الثانوية	Start	End
Lincoln High.....	8:00 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.....	3:00 p.m.
Southwest High.....	8:15 a.m.....	3:03 p.m.
Arts & Humanities Focus Program.....	10:00 a.m.....	3:05 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.....	3:05 p.m.
The Career Academy (morning session).....	8:15 a.m.....	10:15 a.m.
(middle session).....	10:20 a.m.....	12:10 p.m.
(afternoon session).....	12:45 p.m.....	2:45 p.m.
Yankee Hill Education Center.....	8:00 a.m.....	2:20 p.m.

Middle Schools (6-8) بدء و إنتهاء دوام المدارس المتوسطة	Start	End
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) بدء و إنتهاء دوام المدارس الإبتدائية	Start	End
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.....	2:53 p.m.

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

ATHLETICS AND ACTIVITIES الرياضة والأنشطة (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 والأنشطة الرياضية البيئية 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 المدرسية و البرامج الضمنية البيئية

Intramural programs البرامج الضمنية

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

البرامج، الفعاليات والأنشطة الرياضية بين المدارس

تحذير/إنذار Warning

الغرض من هذا التحذير/التنبيه هو لفت نظر أهل الطالب من المخاطر المحتملة نتيجة الإشتراك في الأنشطة الرياضية البينية. وأن الإشتراك في الأنشطة الرياضية قد ينتج عنه إصابات من أي نوع، تتراوح خطورتها ومداها بين الجروح البسيطة، إلتواء العضلات والرضوض إلى الجروح البليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أو العمود الفقري وإحتمالات العجز. أما الشلل أو الوفاة فإنها نادرة إلا أن حدوثها وارد رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن إستعمال أفضل المعدات.

العديد من الفرق، المجموعات، الأندية تحمل إسم مدارس ولكن العامة عنوانا لهم، الفريق، المجموعة أو النادي حامل الإسم قد لا يكون له أي ارتباط بمدارس ولكن العامة، ولا يمدون بالدعم ولا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس ولكن العامة. نرجو أن تطلب التوضيح عن الأمور الخاصة بالفريق، النادي أو نشاط إذا كان يهمل أن تعرف ما إذا كانت تحت إشراف وإدارة مديرية التعليم أم لا. تكتب /تدرج معظم المدارس قائمة بالأنشطة الرياضية والأندية التي تدعمها وتشرف عليها وتدعمها على الويب سايت الخاص بهم أون لاين.

التنقلات Transfers

عند تسجيل الطالب(ة) بالمدارس الثانوية، يصبح الطالب مستحقاً للإلتحاق/الإشتراك في الأنشطة والفعاليات الرياضية بالمدرسة التي سجل فيها و يداوم بها. إذا إنتقل الطالب(ة) 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 الطلب في هذا الموعد فسوف لن يتم نقلهم مايو/أيار. أما الذين لم يقوموا بتقديم الطلب في هذا الموعد فسوف لن يتم نقلهم إلا بعد 90 يوماً بعد إكمال أوراق الإنتقال والتوقيع عليها، وإخطار إتحاد نبراسكا للرياضيين، يستطيع الطالب(ة) أن يكمل عامه الدراسي بالمدرسة التي ينوي الإنتقال منها. لا يسمح للطالب بالإشتراك لمدة 90 يوماً دراسياً عسى ولعل 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 إغراءه 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 لنكن العامة.

تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس لنكن العامة جزء مكمل للبرامج التعليمية، أساس الإشتراك فيها هي رغبة الطالب(ة) و علم وموافقة 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 كيفية الإشتراك، قلق أو مخاوف بشأن اللياقة البدنية والحالة الصحية للطالب(ة)، 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) وكذلك لا تحاسب المدرسة عما قد يتعرض له الطالب من إصابات، اضرار أو فقدان. إذا تعرض الطالب إلى إصابة وتعثر الإتصال بطبيب العائلة فإن للمسؤولين بمدارس لنكن العامة حق التصرف بأفضل ما باستطاعتهم لإلحاق الطالب(ة) بالمستشفى لتلقي الخدمات والعناية 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. **يشجع ولي الأمر وينصح بالحصول على تأمين صحي و تأمين ضد الحوادث (إذا كنت ترغب في الإجراءات الاحترازية بالتأمين ضد الحوادث يرجى مراجعة فقرة تأمين الطالب ضد الحوادث بهذا الكتيب)**

يلزم إجراء كشف طبي سنوي للطالب(ة) كل عام دراسي هذا الإلزام صادر من مجلس التعليم لنكن/مدارس لنكن العامة وجمعية 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 المدرسية أن يجري فحص طبي سنوي للتأكد بأنه لائق ويستطيع الإشتراك في الأنشطة والفعاليات الرياضية العام الدراسي كله. يجب ملأ البيانات كاملة وتسليمها إلى 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 12 - 9 إحضار نتيجة الفحص الطبي. لا تقبل مدارس لنكن 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 وإعادتها وتسليمها إلى مدير قسم الرياضة بالمدرسة. يثبت التقرير الطبي(الفحص) و يسجل في السجل الثابت عند الممرضة/الممضمة بمكتب الصحة المدرسية. يتم إكمال جميع التقارير الأخرى في مكتب مدير القسم الرياضي بالمدرسة. هذه الفورمات/الإستمارات متواجدة في مكتب القسم الرياضي بالمدرسة أو على الويب سايت أون لاين.

قائمة السلوكيات التي تؤدي إلى إيقاف الطالب(ة) 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 بالطالب(ة) جسدياً، عقلياً، نفسياً و رفايته. 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 ومستعداً للإشتراك خلال العام الدراسي. ما يحدث أثناء العام الدراسي، يجب التصريح به وفقاً للخطط، السياسات و اللائحة 6740 و طبقاً لتوقعات وتطلعات المدرسة.

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

التدريب، إنهاء الطالب(ة)، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات الخارجية السياسة و خطة العمل رقم 6742

Initiation, Hazing, Secret Clubs and Outside Organization Policy 6742

مبادرات بالتدريب. يحظر أي تدريب تقوم بها الصفوف، وكذلك 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 السلوكيات المتوقعة من الطلاب والتي لا تعرض الطالب(ة) لخطر الإصابة البدنية أو العقلية أو التقليل من الشأن.

الإتهاك (الإرهاق بالسخرية من الطالب(ة) **Hazing** هو فرض مهام شاقة بالتدريب المهين كجزء من برنامج للتدريب 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 أو العقلية أو السلامة بقصد الانضمام إلى، الإنتماء و استمرار العضوية في أي منظمة مدرسية، تشمل هذه الأنشطة المحظورة، الجلد، الضرب، علامات، إختراق جنسي، التعرض لأعضاء الجهاز التناسلي بقصد إهانة الشخص أو تنبيهه، مداعبة لجسد شخص آخر، التمارين القسرية أو المطولة، الإكراه على تناول/تنويع 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 الإتهاك 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 أو منظمة أو يكونون أعضاء فيها، هذا بأي حال من الأحوال 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 مبنى أي مدرسة مندفعاً أو متوسلاً، و يحظر على أي طالب الانضمام إلى أي جماعة أو منظمات أو زمالة خارج المدارس. أي شخص ينتهك هذه القيود يخضع للملاحقة الجنائية والإبعاد والإقصاء من المدارس .

تم تنقيحه/مراجعه بتاريخ 8-9-2016

رواج و بقي ساري المفعول كما هو مكتوب بتاريخ 10-27-2015
تاريخ العمل به(أو آخر مراجعة و تنقيح): 11-12-2013
لوائح و قوانين ذات صلة:
المراجع القانونية:

Legal Reference: Neb. Rev. Stat. §§ 79-2,101 to 79-2,103
Student Discipline Act, Neb. Rev. Stat. §§ 79-254 to 79-296 Reference Neb. Rev. Stat. §§ 28-311.06 to 28-311.07

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 بداية شهر أغسطس/آب. في هذه الحالة، يسمح له بالمشاركة في الفعاليات الفترة المتبقية من العام الدراسي.

ACADEMIC REQUIREMENT المتطلبات الأكاديمية

يجوز للطالب(ة) المقيد بالصف السابع أو الثامن البالغ من العمر 15 عاماً قبل اليوم الأول من الشهر الثامن، أغسطس/آب الإشتراك في الفرق الرياضية بالمدارس الثانوية إذا توافرت المتطلبات التالية:

على جميع الطلاب الذين يختارون المشاركة في الأنشطة أو الفعاليات الرياضية بإشراف معلمين أو مدربين يتقاضون رواتب، المحافظة على الأقل على الحد الأدنى من المستوى/المعايير التالية:

(أ) حصول الطالب أو إكماله 20 ساعة دراسية معتمدة بالسبتمبر " نصف العام الدراسي"، أي السبتمبر السابق قبل إشتراكه في الفرق الرياضية المدرسية. على الطلاب المسجلين في المدارس بجدول نموذجي، الدراسة و الحصول على 15 ساعة دراسية معتمدة كحد أدنى في ربع الفترة الدراسية و يجب إكمالهم/حصولهم على 20 ساعة دراسية معتمدة بالسبتمبر السابق لتسجيلهم في الفريق الرياضي.

(ب) حصول الطالب(ة) أو إكماله 20 ساعة دراسية إسبوعياً خلال الفترة الدراسية /السبتمبر الذي إشتراك فيه/بجدول نموذجي/معياري 15 ساعة معتمدة في الفترة الدراسية). في حالة الظروف الإستثنائية/غير العادية، قد يتباحث/يتفكر الطالب، ولي أمره مع شخص مسؤول بالمدرسة لإيجاد حل بالتماس إعفاء من هذه المتطلبات. على طلاب المدرسة الأصليين إكمال 10 ساعات دراسية معتمدة على الأقل من 20 ساعة المطلوبة في المدرسة التي يمثلونها في المنافسة.

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

مخالفة هذه المتطلبات قد تؤدي إلى حرمان الطالب(ة) من الإشتراك في الأنشطة الرياضية، التدريب أو الفعاليات التابعة لتلك الألعاب أو الحرمان من الإشتراك في المنافسات البيئية التابعة للتربية الرياضية المعنية. في هذه الحالة تتبع الإجراءات و اللوائح المعمول بها في مجلس تعليم لنكن، ب تطبيق اللائحة رقم (6740.1) (متابعة من مجلس الإدارة التعليمية).

قائمة بأقسام/أنواع التربية الرياضية، الأنشطة و الفعاليات التي تنطبق عليها هذه اللوائح/القواعد التنظيمية موجودة بمكتب مدير قسم التربية الرياضية في مديرية تعليم لنكن على الرقم (402)-436-1610

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 بالعون الذاتي. لمزيد من المعلومات عن الصحيفة، نرجو الإتصال على قسم الإتصالات على الرقم التالي: 402-1619-402).

إدنوتس EdNotes

هي صحيفة الكترونية تهتم بنشر أخبار المجتمع العام و بشؤون الموظفين وجميع أفراد المجتمع. تعرض هذه الصحيفة صور وتنتشر مقالات عن ما يدور بمجلس التعليم.

تضامن/ترابط: Engagement

إذا لديك أسئلة/استفسار، تعليق أو فكرة، يمكنك التواصل عبر العنوان التالي: lps.org/connect/now/.

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

صفحة التواصل الإجتماعي لمديرية التعليم **LPS Network** فرصة جيدة للربط التواصل مع موقعها الخاص على الصفحة www.lps.org تشتمل الصفحة على برامج، موضوعات، تسجيلات فيديو، أنشطة و فعاليات.

مدارس لنكن العامة على شاشة التلفزيون: LPS on TV برامج تعليمية تنتجها، ترعاها و تشرف عليها مديريةية التعليم. يمكنك مشاهدة هذه البرامج بعدة طرق:

يفتح صفحة مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة. (lps.org) and the LPS Network. البث على القنوات التالية:
Spectrum channel 1303
Allo channel 23
Kinetic channel 1080

التواصل الإجتماعي لمديرية التعليم LPS Social Media

سجل للدخول لمتابعة صفحات Facebook, Twitter and Instagram.

مستجدات مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة: LPS Updates هي رسالة إخبارية الكترونية للمجتمع تتبع الأحداث التي تدور و تحدث في مدارس لنكن العامة. إتجه إلى صفحتها lps.org.

بصفحة مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة — lps.org — LPS website العديد من المعلومات المفيدة عن/حول المنطقة التعليمية.

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 نشم ونقدر تعاونكم معنا لمنع 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.

السياسة و خطط العمل في الحالات الجوية غير العادية

Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم بلنكن المدير العام لمدارس لنكن العامة إصدار قرار قفل/ تعطيل الدراسة في حالة الأحوال الجوية السيئة. على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة و التلفزيون بقرار قفل المدارس /تعطيل الدراسة و التي تقوم بدورها بنشر بيان/خبر قفل المدارس. يبث الخبر عادةً عبر محطات الإذاعة و التلفزيون و كذلك على صفحة مديريةية التعليم الإلكترونية 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. تنوع 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 45 - 40 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.

بعد بدء الدوام/الدراسة

After School Starts

تبدل مديريةية التعليم كل المحاولات بعدم قفل المدارس أثناء الدراسة. إذا تم قفل المدارس أثناء الدوام/اليوم الدراسي فعلى أولياء الأمور التخطيط مسبقاً. سوف ينشر الخبر بذلك عن طريق وسائل الإعلام ليتمكن أولياء الأمور من التهيئ لمثل هذه الأحوال و الظروف الإستثنائية بإتخاذ الترتيبات اللازمة.

قرار أولياء الأمور

Parental Decisions

قد يقرر ولي الأمر عدم إرسال ابنائه إلى المدرسة في حالة الأحوال الجوية الغير العادية حتى ولو لم يتم إعلان قفل المدارس. يراقب مدير التعليم تقلبات الحالة الجوية في المدينة، الشوارع و طرق وصول الطلاب قد تختلف فيصعب على البعض نقل أبناءهم إلى المدارس عليه، لولي الأمر الخيار إذا أرتأى أنه الأسلم الإبقاء على أبناءه في المنزل بسبب سوء الأحوال الجوية. من لا يذهب إلى المدرسة في هذه الحالة يعتبر غائباً بعلم ولي الأمر.

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

Attendance Areas, School المقريية المدارس، مناطق المدارس القريبة

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

Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation المواصلات و الباصات

LPS Department of Transportation (402) 436-1073

Regarding cost, schedules, availability, etc.

Child Abuse إيداء/إساءة معاملة الطفل

Counseling Services (402) 436-1650

Hotline (800) 652-1999

Reporting potential cases

College Entrance Testing إختبار 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 مديرة المتخصصون في المناهج

Career/Technical Educ. (Jason Thomsen) (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

Gifted (Joan Jacobs) (402) 436-1822

Language (Kate Damgaard) (402) 436-1488

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

Custodial Services خدمات النظافة و الخفر/الحراسة

Operations (John Salisbury) (402) 436-1072

Regarding conditions of your child's school

Dental Exams Health Services (Wendy Rau) (402) 436-1655

Drug Problems Reported in School Student

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

Early Childhood, Department of التعليم المبكر للأطفال

(Cara Lucas-Richt) (402) 436-1481

Services for children ages birth to five

Educational Equity Student Services (Deb Wilkins) (402) 436-1680

English Language Learners طلاب تعلم اللغة الإنجليزية

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

الإتذار بالأعاصير "تورنيديو" ما لا يجب أن تفعله

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 بقدوم 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.

يحث و يرجى من أولياء الأمور عدم الإتصال بمحطات الإذاعة، التلفزيون و المدارس أثناء الأحوال الظروف الجوية غير العادية/السينة. سيتم بذل كل الجهد لتقديم معلومات دقيقة طوال الوقت عبر وسائل الإعلام.

حق النشر و الإستخدام بنزاهة السياس و خطط عمل

Copyright and Fair Use Policy

من مقاصد مديريةية التعليم/مدارس ولكن العامة التقيد بأحكام قانون حقوق النشر الأمريكي (بند 17) يحظر على جميع الطلاب و التربويين نسخ أو نقل المواد غير مسموح إستخدامها بصورة مشروعة، طبقاً لقانون حق المؤلف، أو التراخيص/الإجازة أو إتفاقية تعاقدية أو إذن. تستنكر مديريةية التعليم/مدارس ولكن 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 أن يتوقع المسؤولية المترتبة/العواقب.

أرقام تلفونات/هواتف هامة بمديرية التعليم

LPSDO Telephone Contacts

تشجع مديريةية التربية و التعليم أولياء الأمور البدء دائم ا بمعلم (ة) الصف أو بأحد المختصين بمديرية التعليم، إذا كانت لديهم أسئلة/استفسار، قلق أو مخاوف. و إذا لم يقتنع الوالد(ة)

أو ولي الأمر بعد الحديث مع المعلم(ة) أو بأحد المسؤولين، يمكنه الإتصال بأي من الإداريين بالمدرسة لمناقشة الأمر و أي ا كان، إذا لم يقتنع الوالد(ة)/ولي الأمر بعد كل الإتصالات يستطيع الذهاب أبعد من ذلك و الإتصال بأحد الكبار بمديرية التعليم ليلتقي بالشخص المناسب ليجد إجابة أو حلاً لمشكلته في دوائر التعليم على هذا العنوان: 5905 (O) Street . التالي دليل مبسط لمساعدتك في الوصول إلى الجهة التي تريد الوصول إليها بمديرية التعليم.

أرقام بالتربية كثيراً ما يتصل بها LPSDO Frequently Called Numbers

Accidents, Student or Patron الحوادث، طالب أو معاونه/مدافع عنه

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

Americans with Disabilities Act القانون الأمريكي من ذوي الإعاقة

(Marla Styles) (402) 436-1579

Assistance for Activities المساعدة المالية للأنشطة الرياضية

(Julie Dansky) (402) 436-1610

Financial assistance for athletic shoes and physicals.

Athletics and Activities الرياضة و الأنشطة/الفعاليات

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

General information for district-wide athletics and activities

Seacrest Field قاعة أنشطة/فعاليات

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

Sexual Harassment 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 تدريب الموظفين/العاملين** _____ (402) 436-1645**State Standards for Middle & High Schools معايير الولاية للمتوسطة و العالي**

Reading, Speaking or Listening _____ (402) 436-1803

Math _____ (402) 436-1801

Student Calendars التقويم الطلابي

(Julie Dansky) _____ (402) 436-1610

Student Records سجلات الطالب

(Deb Wilkins) _____ (402) 436-1680

Student Transcripts تفاصيل الدرجات

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

Student Transfers تنقلات الطلاب

(Sue Garrett) _____ (402) 436-1684

Summer School الدروس الصيفية(High School) _____ (402) 436-1654
(Elementary School) _____ Please contact your student's school
(Special Education) _____ (402) 436-1909**Teachers المعلمون/المعلمات**Dept. of Instruction (Matt Larson) _____ (402) 436-1625
Elementary Schools (Cindy Schwaninger) _____ (402) 436-1630
Secondary Schools (Pat Hunter-Pirtle) _____ (402) 436-1637**TeamMates Mentoring Program برنامج الرفيق المثالي/النموذجي**(Jim Bennett) _____ (402) 436-1990
*Information on mentoring a youth***Test Results, District and Schools نتائج الإختبارات، المدارس، مديرية التعليم**

Evaluation and Assessment _____ (402) 436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets التذاكر، تذاكر الفعاليات الرياضيةLPS Athletic Department _____ (402) 436-1610
*Activity Tickets for Sporting Events***Translators الترجمة**

Federal Programs _____ (402) 436-1988

Transportation Services خدمات النقل/المواصلات

(Ryan Robley) _____ (402) 436-1073

Volunteering/Helping Schools التطوع/مساعدة المدارس

Volunteers in Schools _____ (402) 436-1668

Work Experience Program برنامج الخبرة للعمل

Curriculum Department _____ (402) 436-1819

Work Permits رخص العمل

Curriculum Departme _____ (402) 436-1821

Enrolling New Students (Deb Wilkins) (402) 436-1688 تسجيل الطلاب الجدد**Expulsions from School Student Services (402) 436-1654 الطرد من المدرسة****Focus Programs for H.S. Students البرامج الدراسية المكثفة**

Department of Instruction (Kurt Glathar) (402) 436-1785 قسم الإرشاد/التوجيه

Arts & Humanities and Science Focus Programs or (402) 436-1780
الدراسات الفنية العلمية الإنسانية المكثفة**Gifted Programs برامج الموهوبين**Curriculum Department (Joan Jacobs) _____ (402) 436-1822
*Information on student qualifications, etc.***Graduation Demonstration Exams إختبارات الجدارة في مواد التخرج**Evaluation and Assessment _____ (402) 436-1797
*Or call the appropriate curriculum specialist***Graduation Demonstration Requirements متطلبات إستيفاء مواد التخرج**Writing (Kimberly Samuelson) _____ (402) 436-1823
Reading (Jack Bisbee) _____ (402) 436-1879**Homeless Students طلاب بلا مأوى/مسكن**

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

Human Resources شؤون العاملين _____ (402) 436-1582**Immunization التحصين/التلقيح**Health Services (Wendy Rau) _____ (402) 436-1655
*Regarding rules and regulations***Job Applications طلبات التقديم للعمل**Human Resources (*lps.org*) _____ (402) 436-1582**Kindergarten رياض الأطفال**

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

Library Media Services _____ (402) 436-1628 المكتبات و الخدمات الإعلامية
*Information regarding library books and programs***Lunches, Breakfasts الوجبات المدرسية**Free/Reduced Applications _____ (402) 436-1746
Lunch Account Questions _____ (402) 436-1743
Lunch Account Payments _____ (402) 436-1700
Special Diets _____ (402) 436-1745
Working in a School Kitchen (Mary French) _____ (402) 436-1766**Maintenance الأشغال/الصيانة**

Operations (Scott Wieskamp) _____ (402) 436-1072

Multicultural Proficiency الوعي/الدراية بالتنوع الثقافي

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

Music Program برامج الموسيقىCurriculum Department (Lance Nielson) _____ (402) 436-1631
*Vocal, instrumental, group availability, instruments***Recycling التدوير و إعادة التصنيع**Operations (Brittney Albin) _____ (402) 436-1072
*Information on programs throughout the district***Rehabilitation Act قانون إعادة التأهيل**

(Section 504) (Russ Uhing) _____ (402) 436-1650

Returned Checks الشيكات الراجعة/المرتدة

Accounting Department _____ (402) 436-1762

CURRICULUM (402) 436-1808 المناهج

1. مقدار وافر من المعلومات غير الإعتيادية
2. فهم وإستيعاب متقدم (بداهة)
3. مستوى عالٍ 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 وحل العقد في الأدب و المؤلفات المطبوعة، الرياضيات، العلوم و الدراسات الإجتماعية.

يمكن تعريف الطالب بأنه من المتفوقين و يستحق التسجيل في برنامج الموهوبين بحصول على 130 في اختبار الذكاء الذي يجري له على إنفراد من خلال عملية تجميع البيانات. من يعتقد من أولياء الأمور بأن ابنه موهوب أو إبنته و يستحق التسجيل في برنامج الموهوبين يستطيع أن يبلغ المدرسة.

برنامج الموهوبين Gifted Program

- يدرك مجلس تعليم مدارس لنكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين لديهم قدرات ومواهب متميزة. يحتاج مثل هؤلاء الطلاب إلى برامج تعليمية خاصة تتناسب مع قدراتهم الفائقة. لذلك توفر مدارس لنكن العامة فرصاً تعليمية لمساعدة هذه الفئة من الطلاب وذلك بالآتي:
- تطوير مستواهم و تنمية قدراتهم للحفاظ على مواهبهم
 - تطوير المهارات والسلوكيات الملائمة للتعليم الذاتي
 - الاستفادة من التفاعل مع الطلاب الآخرين من ذوي المواهب
 - تطوير مهارات القيادة ودعم قوانين الإنضباط بالحوار.
 - فهم قدرات الطالب

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

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

توجد 29 مجموعات إقليمية تعمل في التخطيط للطفولة المبكرة بالولاية تعرف ب (PRT) 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 دون الثلاثة سنوات من العمر من ذوي الإحتياجات الخاصة:
- ✓ يسعى و يعمل للعثور على الخدمات اللازمة لمساعدة عوائل الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة، بتلبية هذه الإحتياجات، 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 للمصوص و وفقاً لحاجة العائلة
 - ✓ يصبح منسقاً لخدمات أبناءه في المستقبل كأن يصبح (مدرّب نموذجي)

برنامج مركز خدمات الطالب الوالد(ة)

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
- 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

قسم التعليم المبكر للأطفال يخدم الطفولة منذ الميلاد إلى 5 سنوات البرامج

- تعليم، تربوي بيتي /اجتماعي 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 للطلاب لتحديد مهاراته و قدراته المعرفية و بعض الأسئلة عن نمو هذا الطفل. سوف يتعاون المعلمين و المتخصصين مع ولي الأمر لتحديد أسباب قبول الطفل في برنامج التعليم الخاص طبقاً للمادة 51 Rule NDE or 52 Rule

What is the Early Development Network?

يرمز لها ب Nebraska's Early Development Network EDN

- يعمل على دعم الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة منذ الميلاد إلى 3 سنوات
- يساعد EDN الأسر/العوائل عن طريق 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

خدمات "تعليمية" في المنزل و زيارات

Homebased Services/Home Visitors

- زيارات منزلية إسبوعية للطلاب الوالد أو الطالبة الوالدة
- الارتباط بأنشطة / فعاليات الطالب(ة) الوالد
- تقديم تواصل اجتماعي شهري
- المساعدة بتسهيل التحديات التي تواجه الطالب(ة) 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 للأطفال 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/المدارس الإبتدائية المختلفة التابعة لمدارس لنكن العامة.
- يقدم تعليم عالي الجودة، ينمي خبرات معرفية مناسبة في إطار شامل

HEALTH SERVICES (402) 436-1655 الخدمات الصحية

معلومات عن صحة الطالب Student Health Information

مرض الطالب Student Illnesses

إذا كان الطالب مريضاً أو بدا عليه أعراض المرض يتصل مكتب الصحة المدرسية لإخبار ولي أمره ينصح بعودته إلى المنزل إذا كان ذلك هو الأفضل. الحالات التي يرسل فيها الطالب المريض إلى منزل أهله هي: ارتفاع درجة حرارته إلى 100 درجة مئوية و أكثر، التقيؤ/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 شفاؤه. لذا يجب على الأهل إعطاء المدرسة رقم تلفون شخص من الأقارب أو الأصدقاء للاتصال 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/الدراية 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 حين إحتفاء الأطفال بأعياد ميلادهم في المدرسة و لا يسمح كذلك بإحضار بالونات و لا باقات ورد إلى المدرسة حماية للطلاب الذين يعانون من الحساسية المفرطة المزمدة التي قد تهدد الحياة بسبب الأطعمة، لاتكس و غيرها من مهبجات 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 الأمن لجميع الطلاب من خلال برنامج الإشراف على الطالب المصاب بالحساسية و التي تشمل التوعية، التنقيف و سبل الوقاية و الإستعداد للطوارئ تاريخ العمل أو المراجعة.
9 - 24 - 3013 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 الوالدة(ة) أو ولي الأمر تقديم موافقة خطية و موقع عليها ليتسنى للممرضة إعطاء إبنهم الطالب أو إبنتهم دواءه بالمدرسة أثناء الدوام. يجب الحصول على موافقة ولي الأمر قبل إعطاء الدواء. فورم /استمارة موافقة ولي الأمر بإعطاء الدواء بالمدرسة في الصفحات الأخيرة بهذا الكتيب. يجب إرسال الدواء الموصوف من قبل الطبيب في وعاء الأصلي مكتوب عليه إسم الطبيب، إسم المريض وإرشادات تناول هذا الدواء ينطبق هذا على الأدوية التي يتم شراؤها بدون وصف الطبيب لعلاج الحالات البسيطة. ترفض الأدوية التي تعبأ في وعاء غير وعاء 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.

علاج/ أدوية الحالات الطارئة Emergency medication

وضعت مدارس لنكن العامة بروتوكول طوارئ/خطط عمل، في حالات الحساسية المفرطة التي تهدد الحياة و تستلزم أخذ العلاج/دواء موصى به مثل: إبنفرن للحقن (Epinephrine) والبيتترول (albuterol) للإستنشاق الطالب الذي يعاني من مرض الربو (الأزما) أو حساسية مفرطة و يأخذ علاج يشرف على إعطائه دواءه 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 مكتب الإستقبال الرئيسي بالمدرسة رقم تلفونك الصحيح و عنوان سكنك الحالي. للمزيد من المعلومات عن خطط العمل/البروتوكول و التوجيهات، نرجو الإتصال على الممرضة بالمدرسة .

الفحص الدوري المدرسي

School Health Screening

قانون ولاية نبراسكا يتطلب إجراء فحص النظر، السمع، الأسنان، وزن و طول كل تلميذ(ة) مرة في السنة. ينطبق هذا على جميع التلاميذ في مرحلة ما قبل المدرسة "تمهيد/بريسكول" الكندرجاتن/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 PA or APRN طبيب مختص وتقديم نتيجة الفحوص المذكورة هذه 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/فورم الإعفاء 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 تجرى هذه الفحوص لأي طالب يرفض ولي أمره كتابة إجراء مثل هذه الفحوص .

خط / بروتوكول العمل حال الإرتجاج

Concussion Protocol

تلتزم مدارس لنكن العامة بالمحافظة على سلامة الطلاب و متابعة/مراقبة إجراءات عودة الطالب المصاب بالرأس /الإرتجاج في المخ إلى الدراسة. ينتج الإرتجاج في المخ عن الإصابة في الرأس بسبب ضربة قوية على الرأس أيا كانت الأسباب. بعد الإرتجاج في المخ، تكون هناك أعراض كالشد أو التلف يجد 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، إنخفاض 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 المديرين على العمل مع الطلاب الذين يعانون من حالة إرتجاج لتسهيل عملية عودتهم إلى الدراسة و فهم آثار الإرتجاج و من ثم تقديم الدعم لهم و التعديلات الضرورية و اللازمة لتعلمهم. معرفة أعراض الإصابة بالإرتجاج 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.

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 تقوية، قوالب مصوبة(جبص)، دراجات الأرجل"بخارية صغيرة"، كرسي متحركة و مشايات و ما إلى ذلك .

من مصلحة الطالب و سلامته تهيئة بيئة تعليمية ملائمة بالنسبة لحالته، 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 بالإجهزة المساعدة و أماكن الإستخدام. (إذا كانت الفترة الزمنية ست أشهر أو أكثر، فسوف يتم تنفيذ اللائحة). 504 قد تتضمن التعديلات قيوداً على ممارسة الأنشطة الرياضية، التمكن من دخول المبني كالإستعانة (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 أو ولي الأمر أو المتابعة مع الطبيب.

على الوالد(ة) أو ولي الأمر مسؤولية توفير الأجهزة المساعدة التي سوف يستعين بها الطالب المصاب في العظام و يستخدمها بالمدرسة.

Health Services continued (402) 436-1655 الخدمات الصحية متواصل

الطالب الذي تمنعه حالته الصحية من التطعيم /التحصين أو للتعارض مع معتقداته الدينية، 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.

التحصين/التطعيم (المتطلبات)

Immunization Requirements

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

Student Group	Required Vaccines التحصينات/التلقيح 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 Varicella* 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.

Please Note ملاحظة

* المتطلبات بشأن مرض الحمق (الجدري Varicella) يتطلب توقيع ولي الأمر أو توقيع جهة الرعاية الصحية تشير إلى أن الطالب(ة) قد أصيب بمرض الحمق/الجدري. يجب كتابة تاريخ إصابة الطالب(ة) بالمرض.

لمزيد من المعلومات عن الإعفاء، يرجى الاتصال على هذا الرقم لي 436-436-1655، أو الإتصال على الممرضة المدرسية بالمكتب الصحي المدرسي.

إرشادات عامة حول قمل الشعر

Guidelines for Head Lice

4. تكرار الإصابة بقمل الرأس في المدرسة قد يقود إلى إبعاد التلميذ(ة) عن المدرسة إلى أن يخلو شعره من القمل.
5. يشجع أولياء الأمور والعوائل والأسر على القيام بتبليغ مكتب الصحة المدرسية عن قمل الشعر إذا وجد. الممرضة متواجدة للإجابة عن الأسئلة الخاصة بالقضاء على قمل الشعر.
6. إذا وجد قمل على شعر تلميذ(ة)، يتم إخبار ولي الأمر. قد يعود التلميذ إلى المنزل بإنهاء الدوام/اليوم الدراسي، و لولي الأمر أن يختار عودة ابنه أو ابنته قبل إنتهاء الدوام ليبدأ في علاج/القضاء على القمل.
7. يرسل مكتب الصحة المدرسية معلومات مكتوبة عن كيفية القضاء على القمل. مهم جداً معالجة/القضاء على قمل الشعر و بيضه/الصواب.
8. يعود التلميذ(ة) إلى المدرسة بمجرد الخلاص من 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

- للسيطرة بصورة مثلى على ما يسببه قمل الرأس من إنزعاج.
 - للتقليل من غياب التلاميذ بسبب قمل الرأس.
 - لتعزيز شراكة المدرسة مع أولياء الأمور في التحكم على قمل الرأس
1. يرسل التلميذ(ة) إلى المنزل إذا اكتشف أن في شعره قمل أو يتعالج منه. يجب أن يذهب التلميذ إلى مكتب الصحة المدرسية للفحص بعد عودته إلى المدرسة
 2. التلميذ(ة) الذي يعود إلى المدرسة بعد العلاج من القمل، يفحص شعره مرة أخرى خلال 7 إلى 10 أيام.
 3. بعد العلاج، يشجع و بحث الوالد(ة) أو ولي الأمر على مراجعة و فحص الشعر للتأكد من خلوه من القمل أو الصواب. يجب تكرار ذلك لمدة إسبوعين.

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



Lincoln Public Schools

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

مايو/أيار 2019 May

أولياء الأمور و أبناءهم طلاب/طالبات مدارس لنكن العامة الأعزاء:

ينص الدستور في نبراسكا على إتباع مديريةية تعليم لنكن/مدارس لنكن العامة سياسات خاصة بالرسوم الخاصة بالطلاب. تبنى مجلس التعليم لنكن سياسات و لوائح خاصة بهذه الرسوم. مرفق نسخة من مكتوب اللوائح و السياسة العامة 5520 التي إتبعها مجلس التعليم. هذه السياسات سارية المفعول منذ يوم 28 مايو/أيار 2019

مرفق نص اللائحة، السياسة المتبعة/خطط العمل في مدارس لنكن العامة "لوائح الرسوم الطلابية" و شرح/توضيح للبرامج/المواد/المعدات/الإمدادات التي تغطيها هذه السياسات. طلب الإعفاء عن الرسوم يجب أن يتم تقديمه أون لاين (www.lps.org) online، و مع ذلك، نسخة ورقية موجودة على الصفحات الأخيرة من هذا الكتيب.

إذا لديك أية أسئلة حول اللوائح/السياسات، ما هي الأشياء/المواد أو المعدات المشمولة بالإعفاء عن الرسوم أو إستفسارات عن إجراءات التقديم بطلب الإعفاء ذاته، يرجى الإتصال على مدير(ة) مدرسة إبتك أو إبتك.

د. مات لارسن Matt Larson, Ph.D.

Associate Superintendent for Instruction

مساعد مدير التعليم للإرشاد/التوجيه

cc: Building Administrators نسخة للإدارات

ب . الدورات الدراسية Courses

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 وتنتشر 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. يشجع الطلاب و يسمح لهم 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 للتعلم:

على الطالب إحضار الآلات الموسيقية لدروس وحصص الموسيقى الغير الإلزامية أي الإختيارية، 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. إيقاف 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 دفع غرامة عن مخالفة لوائح الوقوف بموقف السيارات المحدد.

الرسوم الطلابية- اللوائح/السياسات 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 بجميع المراحل الدراسية.
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 و الجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات. ومن سياسات مديريةية 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 و المتوسطة.

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

1. لوائح خاصة بملابس ممارسة الأنشطة الرياضية / بعض الأنشطة

على الطلاب مسؤولية تجهيز ملابس الرياضة و التي تتماشى مع المظهر و متطلبات مديريةية التعليم لكي يتلائم مع قواعد اللبس المناسب الخاص بالنشاط 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 مديريةية التعليم معدات/ أدوات لضمان سلامة الطلاب طبقاً للقوانين . يتكون ذلك من معدات وأجهزة حماية كالواقى للنظر و غيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية و الصناعية، 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 الحراري، التصنيع، اللحام بالغاز والكهرباء، صيانة السيارات العمل بالمواد القابلة للإنفجار، العمل بالمختبرات و التعرض لسوائل 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

Personal or Consumable Items and Miscellaneous

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

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 الطلب 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 وغيرها من ملف الطالب(ة). لا يمكن التذرع بالرسوم لمنع أولياء الأمور من ممارسة حقهم في فحص و مراجعة ملفات/سجلات الطلاب. و لا يجوز تحصيل الرسوم للبحث عن 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 – الدراسة أو – الروضة (تمهيد)

الطالب مسؤول عن الرسوم المطلوبة عن الإشتراك في خدمات قبل و بعد الدوم أو خدمات قبل و بعد التمهيد (الكندرجارتن) و التي تقدمها مديرية التعليم إلا إذا كانت مثل هذه الخدمات الإضافية مفترض تقديمها مجاناً.

9. المشاركة في البرامج الصيفية أو الأسميات المدرسية:
يكون الطالب مسؤولاً عن دفع/سداد رسوم الإشتراك بالمدرسة الصيفية، الدروس المسائية و مسؤول أيضاً عن الدراسة 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. 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 الأمريكية. من يستحق وجبات مدرسية مجانية من الطلاب يعفي عن رسوم مدرسية في الحالات التالية: (1) المشاركة في الأنشطة المدرسية المنهجية الإضافية. (2) الآلات الموسيقية و مسلزمات 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. يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

3. المناهج الإضافية الأنشطة/ أدوات/مستلزمات أو ملابس خاصة: Extracurricular Activities—Specialized Equipment or Attire

الأنشطة المدرسية الإضافية يقصد بها أنشطة طلابية أو تنظيم تحت إشراف و إدارة 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. على الطلاب إحضار كل ما يلزم للإستخدام الشخصي للإشتراك في نشاط ما خلال العام الدراسي. على الطالب أيضاً إحضار المستلزمات 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 الأستهلاكية و ملابس الإشتراك في الأنشطة اللامنهجية وسداد تكاليف معقولة عن هذه اللوازم أو الملابس.

4. رسوم الإشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية Extracurricular Activities ___ Fees for Participation

أي رسوم للإشتراك في أنشطة المناهج الإضافية للعام الدراسي التالي في المستقبل يوجد شرح مفصل له في الملحق رقم (1) من لائحة الرسوم الطلابية.

5. رسوم دروس و مواد إضافية Postsecondary Education Costs

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 و عن 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 و القوانين المطبقة في الولاية.

لوائح رسوم طلابية للعام الدراسي 2019-2020 بمدارس لنكن العامة - توضيح/تفاصيل إضافية عن المواد/اللوازم، المتطلبات و الرسوم المقررة

البرامج	شرح و توضيح عام للرسوم او المواد	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
برامج المدارس الابتدائية		تنبيه: نذل الكلمات التي تحتها خطو باللون الداكن على إمكانية الإعفاء عن الرسوم
التربية الرياضية	ملابس ملائمة غير محددة	أحذية مرنة خفيفة
موسيقى - دروس اختيارية في الموسيقى	<u>الات موسيقية</u>	الات موسيقية و إكسوارات) ريبيدس، فالف أويل درام ستكنس لايرس ن قلب فلور ، سلايد كريكز ، ريد كارد، الخ (تتوافر بالمدرسة للاستخدام لجميع الطلاب. للايجار والاستخدام داخل المدرسة ثم الامتلاك يدفع الطالب 60 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	لايوجد - رسم للرحلات المدرسية الروتينية، تتكفل المدرسة بالرحلات المدرسية التابعة للصف بتسديد الرسوم. 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/السفرات المدرسية. ثمن الوجبات أثناء الرحلة ستكون ضمن التكلفة الإجمالية للطلاب. وجبة الغداء المدرسية سوف تقدم بحسب الحاجة للطلاب المستحق وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة 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 2019 - 2020 يهدف إلى توفير
معلومات تكميلية إضافية. لمزيد من المعلومات/الوصف، يرجى الرجوع إلى السياسة/خطط العمل
الموضحة.

POLICY AND REGULATION MANUAL

لوائح/السياسات، متوفر أون لاين على lps.org/about/policies

مدارس لنكن العامة LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

لنكن نبراسكا LINCOLN, NEBRASKA

1. نشر السياسة/القانون

Distribution of Policy

على مدير التربية والتعليم نشر قانون تسديد الرسوم في كتيب دليل الطلاب
المسمى (student handbook) أو بأي منشور مشابه. كان ينشر بكتيب
المعلومات الهامة على سبيل المثال. وعلى مديرية التربية أن توزع هذا
المنشور مجاناً على الطلاب/الطالبات.

2. 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.

المراجعة الأخيرة 2019/5/28
النسخة الأصلية أو الأقدم 2015/5/26

لوائح و نظم ذات صلة

Regulations: Related Policies and
6320, 6320.1, 6440

المراجع القانونية

Neb. rev. Stat. §§79-2,125 to 79-2,135

(رسوم طلاب المرحلة الابتدائية

و المتوسطة قانون الإجازة و التصديق عليه) قانون نبراسكا

مادة (7) V11 فقرة 79-241, 1.; neb. rev. Stat. §§

79-605, and 79-611 (transportation);

neb. rev. Stat. § 79-2,104

neb. (تقارير أو ملف الطالب)

rev. Stat. §79-715 أدوات حماية و قانية للنظر

; neb. rev. Stat.

§79-737 مسؤولية الطلاب في حالة

Neb. Rev Stat إتلاف/تخريب الكتب المدرسية

§79-1104 .. قبل وبعد الدوام

أو خدمات ما قبل المرحلة الدراسية- مثل ماقبل

رياض الأطفال(تمهيدي). -§79- neb. rev. Stat.

1106-79-1108.3 تطوير والإسراع بتميز

مادة رقم 79-1108.3

(البرامج المدرسية المميزة/المتباينة)

البرنامج دروس صيفية	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/مطلوبات محددة
إستمناخ لتصوير مستندات	إستخدام ماكينة التصوير للإستمناخ بالمدرسة	خمس سنتات الى خمس و عشرين سنتا للصفحة الواحدة إذا تطلب الأمر.
الوجبات المدرسية		حدد سعر الوجبات طبقاً للدليل الذي توصي به الحكومة الفيديرالية و سوف يوضح ذلك لأولياء الأمور.
برامج المدارس المتوسطة التربية الرياضية	ملابس ملائمة غير محددة	احذية مرنة خفيفة، بناطيلين و قمصان قصيرة "أردية و تي شراتات"
معارض علمية - إختياري	المواد الملائمة	عرض لوحة أو تجربة تستحق العرض
رحلات مدرسية إعتيادية "روتينية"	النقل و رسوم/اجرة الدخول للرحلة	الابوج - رسم للرحلات المدرسية الروتينية، تتشكل المدرسة بالرحلات المدرسية التابعة للمصف بمقتضى الرسوم. 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/الوفورات المدرسية. تمن الوجبات أثناء الرحلة سكنون ضمن تكلفة الإقامة للطالب. وجة الداء المدرسية سوف تقدم بحسب الحاجة للطلاب المستحق وجبات مدرسية مجانية أو المخفضة السعر
موسيقى – دروس إختيارية في الموسيقى	الات موسيقية	الات موسيقية و إكسورات (reeds, valve oil, drums, slide grease, flip folders, reed guards, الخ) تتوافر بالمدرسة للإستخدام لجميع الطلاب. للأيجار و الإستخدام داخل المدرسة ثم الإمتلاك يدفع الطالب 60 دولاراً
تزويد الصف بالمستلزمات والادوات	مواد عامة، مثل أدوات الكتابة أقلام حبر، أقلام رصاص، الألوان بأنواعها، دفتكر/كراسات، الخ	مواد غير- أساسية أو هامة سوف توفرها المدرسة. يكون الطلاب مسؤولون عن الديبل/التعويض أو ثمنه حال الإتلاف أو الفقدان. يسمح للطلاب إحضار مواد من قائمة إمدادات الصف التي يقوم مكتب المدرسة بتوزيعها إلا أن هذا غير إلزامي
التأمين على الحاسوب أو الأجهزة الإلكترونية إختياري.	التأمين الإختياري يمنح للعوائل لتأمين دفع الخسارة عند فقدان الجهاز أو عند الكسر	*\$20 رسوم تأمين على الجهاز الواحد وتخفيض الرسوم للطلاب المستحقين وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر
البرنامج	وصف عام للرسوم أو المواد	أقصى حد للرسوم أو المواد المطلوبة
دروس إضافية/متقدمة في الرياضيات و العلوم	تخصص في المحاسبة/الالات الحاسبة	توفر الطلاب الات حاسبة للإستعمال في الصف. يشجع الطلاب على شراء الات الآلات الحاسبة لإستعمالهم الشخصي، إلا أن هذا ليس إجباري.
إستمناخ لتصوير مستندات	إستخدام ماكينة التصوير للإستمناخ بالمدرسة	خمس سنتات الى خمس و عشرين سنتا للصفحة الواحدة إذا تطلب الأمر.)
الوجبات المدرسية		حدد سعر الوجبات طبقاً للدليل الذي توصي به الحكومة الفيديرالية و سوف يوضح ذلك لأولياء الأمور.
دروس ما بعد المرحلة الثانوية	رسوم الدورات التي تؤخذ للحصول على الدرجات برنامج الاعداد و الإختيارات	لا توجد رسوم مقروضة على الطلاب عن المواد الدراسية المتقدمة بالمرحلة الثانوية للقبول و دخول الكليات التكافئ التي تسد/تدفع لإختباري التأهيل لدخول الجامعات و الكليات و الاعداد لها مثل ACT أو PSAT هي دروس إختيارية و يمكن أن تسد/تدفع مباشرة الى الشركات القائمة بهذا الأمر المشرفة عليها.
هوية الطالب	بطاقة هوية بصورة شخصية للطلاب	3 \$ ثلاثة دولارات لبذل الفقد
الدروس الصيفية	تقدم الدروس أثناء العطلة الصيفية، أو مساء إذا كانت هناك ثمة دروس.	5 ساعات (كريدت) بمبلغ \$350 (متني دولار) الطلاب مسؤولون عن رسوم الدروس الصيفية المطلوبة أو الدروس المسائية. و مسؤولون أيضاً عن الدروس بالمراسلة المشابهة لها.
إستعمال الخزائن(الدوايب)	إستعمال الخزنة المدرسية و - أو النقل	\$10 (عشرة دولارات) تطلب رسوم في العام
موقف السيارات	إستعمال موقف السيارات خلال اليوم الدراسي	\$20 (عشرون دولاراً) أقصى حد خصصة/إذن إستعمال موقف السيارات بالمدرسة.
مناهج إضافية و برامج أخرى		ما تحتها خط من الكتاية و المضخمة/الدالة تدل على أن المادة تخضع للإعفاء عن الرسوم
الأنشطة الفعاليات الرياضية		
1A رسوم دخول / حضور الأنشطة و الفعاليات الرياضية المدرسية	الدخول	أقصى حد \$5 (خمس دولارات). يستطيع الطالب دفع رسم لعدد من الفعاليات أو مبلغ \$35 (ثلاثون دولاراً) 20 \$ لدخول للموسم كله. الرسوم للمؤتمرات و الفعاليات التي تستضيفها مديرية التعليم بحددها الإتحاد لأنشطة الرياضية بنزاسا NSAA ولكن ليست أكثر من \$10 عن كل حدث/مناسبة.
1B رسوم دخول للفعاليات/المناسبات	الدخول	\$10 للمبارة الواحدة أو الفعالية، 15 \$ لأكثر من واحدة والمناسبة أو المهرجان
2. اللياقة البدنية	يشترط إتحاد الأنشطة الرياضية بنزاسا NSAA اللياقة البدنية للرياضيين	تختلف التكاليف و تسدد مباشرة لطبيب الطالب أو العيادة (مكتب الطبيب)

البرنامج دروس صيفية	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/مطلوبات محددة
إستمساخ لتصوير مستندات	إستخدام ماكينة التصوير للإستمساخ بالمدرسة	خمس سنتات الى خمس و عشرين سنتا للصفحة الواحدة إذا تطلب الأمر.
الوجبات المدرسية		حدد سعر الوجبات طبقاً للدليل الذي توصي به الحكومة الفيديرالية و سوف يوضح ذلك لأولياء الأمور.
برامج المدارس المتوسطة التربية الرياضية	ملابس ملائمة غير محددة	احذية مرنة خفيفة، بناطيل و قمصان قصيرة "أردية و تي شرات"
معارض علمية - إختياري	المواد الملائمة	عرض لوحة أو تجربة تستحق العرض
رحلات مدرسية إعتيادية "روتينية"	النقل و رسوم/اجرة الدخول للرحلة	الابوج - رسم للرحلات المدرسية الروتينية، تتشكل المدرسة بالرحلات المدرسية التابعة للمصف بمقتضى الرسوم. 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/الوفورات المدرسية. تمن الوجبات أثناء الرحلة سكنون ضمن تكلفة الإقامة للطلاب. وجة الداء المدرسية سوف تقدم بحسب الحاجة للطلاب المستحق وجبات مدرسية مجانية أو المخفضة السعر
موسيقى – دروس إختيارية في الموسيقى	الات موسيقية	الات موسيقية و إكسورات (reeds, valve oil, drumsticks, lyres, flip folders, slide grease, reed guards, الخ) تتوافر بالمدرسة للإستخدام لجميع الطلاب. للأيجار و الإستخدام داخل المدرسة ثم الإمتلاك يدفع الطالب 60 دولاراً
تزويد الصف بالمستلزمات والادوات	مواد عامة، مثل أدوات الكتابة أقلام حبر، أقلام رصاص، الألوان بأنواعها، دفتكر/كراسات، الخ	مواد غير- أساسية أو هامة سوف توفرها المدرسة. يكون الطلاب مسؤولون عن الديابل/التعويض أو ثمنه حال الإتلاف أو الفقدان. يسمح للطلاب إحضار مواد من قائمة إمدادات الصف التي يقوم مكتب المدرسة بتوزيعها إلا أن هذا غير إلزامي
التأمين على الحاسوب أو الأجهزة الإلكترونية إختياري.	التأمين الإختياري يمنح للعوائل لتأمين دفع الخسارة عند فقدان الجهاز أو عند الكسر	*\$20 رسوم تأمين على الجهاز الواحد وتخفيض الرسوم للطلاب المستحقين وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر
البرنامج	وصف عام للرسوم أو المواد	أقصى حد للرسوم أو المواد المطلوبة
دروس إضافية/متقدمة في الرياضيات و العلوم	تخصص في المحاسبة/الآلات الحاسبة	توفر الطلاب الآلات حاسبة للإستعمال في الصف. يشجع الطلاب على شراء الآلات الحاسبة لاستعمالهم الشخصي، إلا أن هذا ليس إجباري.
إستمساخ لتصوير مستندات	إستخدام ماكينة التصوير للإستمساخ بالمدرسة	خمس سنتات الى خمس و عشرين سنتا للصفحة الواحدة إذا تطلب الأمر.)
الوجبات المدرسية		حدد سعر الوجبات طبقاً للدليل الذي توصي به الحكومة الفيديرالية و سوف يوضح ذلك لأولياء الأمور.
دروس ما بعد المرحلة الثانوية	رسوم الدورات التي تؤخذ للحصول على الدرجات برنامج الاعداد و الإختيارات	لا توجد رسوم مقروضة على الطلاب عن المواد الدراسية المتقدمة بالمرحلة الثانوية للقبول و دخول الكليات التكافئ التي تسد/تدفع لإختباري التأهيل لدخول الجامعات و الكليات و الاعداد لها مثل ACT أو PSAT هي دروس إختيارية و يمكن أن تسد/تدفع مباشرة الى الشركات القائمة بهذا الأمر المشرفة عليها.
هوية الطالب	بطاقة هوية بصورة شخصية للطلاب	3 \$ ثلاثة دولارات لبذل الفقد
الدروس الصيفية	تقدم الدروس أثناء العطلة الصيفية، أو مساء إذا كانت هناك ثمة دروس.	5 ساعات (كريدت) بمبلغ \$350 (متني دولار) الطلاب مسؤولون عن رسوم الدروس الصيفية المطلوبة أو الدروس المسائية. و مسؤولون أيضاً عن الدروس بالمراسلة المشابهة لها.
إستعمال الخزائن(الدواليب)	إستعمال الخزنة المدرسية و - أو النقل	\$10 (عشرة دولارات) تطلب رسوم في العام
موقف السيارات	إستعمال موقف السيارات خلال اليوم الدراسي	\$20 (عشرون دولاراً) أقصى حد خصصة/إذن إستعمال موقف السيارات بالمدرسة.
مناهج إضافية/ و برامج أخرى		ما تحتها خط من الكتاية و المضخمة/الدالة تدل على أن المادة تخضع للإعفاء عن الرسوم
الأنشطة الفعاليات الرياضية		
1A رسوم دخول / حضور الأنشطة و الفعاليات الرياضية المدرسية	الدخول	أقصى حد \$5 (خمس دولارات). يستطيع الطالب دفع رسم لعدد من الفعاليات أو مبلغ \$35 (ثلاثون دولاراً) 20 \$ رسوم للموسم كله. الرسوم للمؤتمرات و الفعاليات التي تستضيفها مديرية التعليم بحددها الإتحاد للمع لالأنشطة الرياضية بنز اسكا NSAA ولكن ليست أكثر من 10 \$ عن كل حدث/مناسبة.
1B رسوم دخول للفعاليات/المناسبات	الدخول	\$10 للمبارة الواحدة أو الفعالية، 15 \$ لأكثر من واحدة والمناسبة أو المهرجان
2. اللياقة البدنية	يشترط إتحاد الأنشطة الرياضية بنز اسكا NSAA اللياقة البدنية للرياضيين	تختلف التكاليف و تسدد مباشرة لطبيب الطالب أو العيادة (مكتب الطبيب)

البرامج	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
تكريم الخريجين	فعاليات بمناسبة التخرج "اختياري"	الإشتراك في الفعاليات الصيفية حضور التخرج (مثال الإشتراك في تركيب الصور، صفحات خاصة بصور الخريجين التذكارية الخ) غير ملزم أو ضروري لتخرج الطالب وحصوله على الدبلوم. 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.

مدارس لنكن العامة
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
LINCOLN, NEBRASKA

دليل النظم والسياسات العامة
موجودة أون لاين على صفحة مديريةية التعليم أئناه
POLICY AND REGULATION MANUAL
AVAILABLE ONLINE AT lps.org/about/policies

البرامج	شرح و توضيح عام للمواد أو الرسوم	الرسوم المقررة أو أعلى حد لها أو مواد/متطلبات محددة
المنظمات/الأندية أو التعاريفات	تمولها الولاية و الدولة، إجراءات عرقية و رسمية، وجبات و فعاليات	متطلبات محلية و قومية <u>مستحقة</u> وجبات و فعاليات/أنشطة
إتحاد الطلاب العلوم المهنية و التقنية رواد مستقبل التجارة الأمريكية (FBLA) رواد المستقبل الوظيفي الإجماعي (FCCLA) مهارات امريكية، نادي التوزيع التعليمي الأمريكي (DECA)، HOSA	متطلبات محلية و قومية <u>مستحقة</u> وجبات و فعاليات/أنشطة	رسوم سنوية \$25 رسوم الإشتراك في النادي
جمعية الوفاء القومية	التدريب المهني و المهارات و منظمات و اندية طلابية بامريكا FBLA, FCCLA, DECA, Skills USA, HOSA	الرسوم السنوية \$50 (خمس و عشرون دولاراً)
جمعية تكريم الموسيقين	نادي السباحة المعاصر	<u>مستحققات</u> \$10 (عشر دولارات)
جمعية نيسبان الدولية International Thespian Society	مستحققات	ملابس ملائمة
إتحاد "جمعية" الطلاب	متطلبات محلية و قومية <u>مستحقة</u> وجبات و فعاليات/أنشطة	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 الإجتماعي	ما تحتها خط من الكتابة المضخمة تنل على أن المادة تخضع للإعفاء عن الرسوم	رسم الدخول \$10 (عشر دولارات) لدخول الفعالية
تمثيل مدرسي، موسيقى و فعاليات إجتماعية	رسم دخول	رسم دخول الرقصات و الإحتفالات \$25 (خمس و عشرون دولاراً) للشخص
رقصات إحتفالات مدرسية و غير ها Prom, homecoming etc	رسم دخول الرقصات و الإحتفالات	

MULTICULTURAL OFFICE مكتب التعدد / التنوع الثقافي (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 الإعتبار 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.

اللجنة الإستشارية للتنوع/التعدد الثقافي

Multicultural Advisory Committee

قام بتأسيس اللجنة الاستشارية للثقافات المتعددة المدير العام للتعليم لتقديم النصح و التوصيات و المشورة لمساعدة المسؤولين التربويين في المنطقة في المعرفة 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 على دائرة/قسم التنوع/التعدد الثقافي على الهاتف التالي:
(402) 436-1605

NUTRITION SERVICES (402) 436-1747 خدمات التغذية

الحساب بكافتيريا المدرسة

School cafeteria accounts

حساب الطالب بالكافتيريا

Student cafeteria accounts

- **للتلميذ(ة) بالمرحلة الابتدائية** يقترح مبلغ \$49.00 دولاراً للغداء فقط و \$26.00 اضافية إذا كان سيأكل فطوره بالمدرسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يدفع \$8.00 لوجبة الغداء في الشهر \$6.00 إضافية للفطور.
- **للتلميذ(ة) بالمرحلة المتوسطة** يقترح مبلغ \$53.00 دولاراً للغداء فقط و \$30.00 اضافية إذا كان الطالب(ة) يأكل وجبة الفطور بالمدرسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يدفع \$8.00 لوجبة الغداء في الشهر و \$6.00 إضافية للفطور.
- **للتلميذ(ة) بالمرحلة الثانوية** يقترح مبلغ \$56.00 دولاراً للغداء فقط و \$30.00 اضافية إذا كان الطالب(ة) يأكل وجبة الفطور بالمدرسة. و إذا قدم ولي الأمر للوجبات المدرسية المخفضة السعر، فإنه يسدد/يدفع \$8.00 لوجبة الغداء 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 بالمدرسة 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 الإنتمان البنكي بقسم الحسابات في مديرية التعليم. يشجع العوائل على الدفع مقدماً للوجبات المحفزة السعر أو السعر الكامل و مراجعة حساب الطالب بانتظام. أي مبلغ متبقي يحول للعام الدراسي المقبل. إذا تخرج الطالب أو إنتقل، تقوم مديرية التعليم بإرسال المبلغ الذي دفعه مقابل الوجبات المدرسية. عند إنتقال الطالب من منطقة تعليم لنكن 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 المنتقل إلى مدرسة أخرى من مدارس لنكن العامة فسوف يتم تحويل المبلغ في حسابه بالمدرسة 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 مديرية التعليم لتلقي إشعار و تذكير بالبريد الإلكتروني بنفاذ أو قرب نفاذ المبلغ المودع.

يتلقى الوالد(ة) أو ولي الأمر إشعار بثمن 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.

يشجع العوائل القيام بمراجعة حساب الطالب(ة) المدرسي للتحقق و متابعة إنفاق الطالب بانتظام لتفادي 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 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.

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 ابنته. خصصت الكافتيريا حساباً يساعد في طرق دفع ثمن الوجبات المدرسية. و سيخصص لإبنك الطالب أو ابنتك رقم هوية فيها شفرة أو رمز يمكن استخدامه بالقراءة الضوئية لتحصيل المبلغ أو يمكن أيضاً استخدام بصمة الاصبع لقراءة اسم الطالب أثناء إستلام 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 ابنته بالكافتيريا. يجب على الطالب الحفاظ على رقمه الخاص سراً و عدم إعطاء رقمه لغيره من زملاء. لأن سماح الطالب لغيره من الطلاب معرفة رقمه الخاص "بـنمبر" قد يؤدي إلى تعديل/تبديل رقم هذا الطالب(ة).

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 بمدرسة 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" VISA, MasterCard or Discover إن أراد أو من حسابه الجاري. تخصص رسوم خدمات زهيدة. لفتح حساب السداد الكتروني "أون لاين online payment account:

أدخل بياناتك/المعلومات على النحو المطلوب. ملاحظة: سيكون عنوان بريدك الإلكتروني e-mail address هو اسم المستخدم username الخاص بك. انقر فوق إنشاء حساب "Create Account" بعد ذلك. ستتلقى رسالة على الشاشة تفيد بأن ملف تعريف المستخدم الخاص بك قد تم إنشاؤه بنجاح your user profile has been successfully created. أبدأ في إضافة أسماء أبناءك الطلاب أو بناتك. و ذلك عن طريق إدخال تاريخ ميلاد كل منهم) يجب كتابة التاريخ حسب الإرشادات، الشهر أولاً، ثم اليوم ثم العام/السنة (MM / DD / YYYY). يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد تلقي إعلانات البريد الإلكتروني بإفخاض رصيدك أم لا ، و الحد الأدنى للمبلغ الذي تفضل أن يتم إعلامك به عن كل طالب حين إضافة أسماءهم. انقر فوق "إنهاء Click Finish when done adding students بعد الإنتهاء من إضافة أسماء أبناءك/بناتك.

بمجرد الانتهاء من خطوات الإعداد ، تنتفتح الصفحة التي تعرض أبناءك وما في حساباتهم حالياً. يمكنك الاستمرار في إجراءات الدفع/السداد إذا أردت عن طريق اختيار "إضافة مبلغ مرة واحدة One- Time Funds " أو "الدفع التلقائي Autopay" ، أو عن طريق مراجعة تفاصيل حساب كل منهم. إذا اخترت إرسال مبلغ نقدي مع إبنك الطالب أو ابنتك، يرجى كتابة مذكرة/ ملاحظة تشير إلى اسم إبنك/ابنتك أو أبناءك و كتابة رقمه أو أرقامهم هويتهم الطلابية.

يمكنك إيداع أي مبلغ من المال في حساب إبنك الطالب أو ابنتك. فيما يلي اقتراح بشأن مقدار الإيداع كدفعة مقدمة لمدة أربعة أسابيع ثمن وجبات الغداء و الإفطار (لا يشمل ذلك ثمن وجبة أخرى، الأكالات الخفيفة/سناك أو حليب إضافي):

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: Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) ، و مساعدات المحتاجين من العوائل/الأسر Assistance for Needy Families (TANF) و برنامج توزيع المأكولات بمركز محميات الهنود Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) إلى العناوين سالفة الذكر يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر.
 - أطفال الرعاية (فoster) 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 المايجرنت (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 لجداول متوسط دخل الفرد و للقانون الفيدرالي المذكور في هذا الكتيب.

3. كيف أعرف بأن أبنائي بلا سكن (HOMELESS) يستحقون؟
أو في برنامج مايجرنت (تنتقل الأهل للعمل بالزراعة، MIGRANT) أو بسبب التشرّد RUNAWAY؟
هل ليس لعائلتك/أسرتك عنوان ثابت؟ هل تسكنون معاً في مكان إيواء فاقد سكن (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، فإنهم 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 مايجرنت (من إنتقل ذويهم للعمل بالزراعة) على الرقم 402-436-1689 لكي تعرف هل يستحق أبنائك 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 ابنك الطالب أو إلى قسم خدمات التغذية على هذا العنوان: ↓
5905 O Street, Lincoln, NE 68510. .

طلب الإسترداد REFUND REQUEST

كل عام دراسي جديد، تقوم الكافيتيريا بتحويل ما تبقى في حساب الطالب من مبلغ ليبقى بحسابه في العام الدراسي الجديد. وإذا كان الطالب (ة) مديناً للكافيتيريا، يخصم المبلغ من المبلغ الذي سيورد بحسابه للعام الدراسي الجديد. لا يتم إسترداد ما بالحساب إلا إذا إنتقل الطالب وخرج من دائرة مديرية 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.

الطالب الذي ينتقل من مدارس لنكن العامة عاماً دراسياً كاملاً ثم يعود في العام التالي، لن يحتفظ برقمه بالكافيتيريا ما لم يكن مطلوباً من الكافيتيريا.

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، إنبتها أو أبناءها وجبات مجانية أو مخفضة السعر بالمدرسة في العام الدراسي الجديد. الطلبات موجودة على العنوان www.lps.org. تستطيعون طبع نسخة الطلب الورقية من نفس العنوان. و توجد الطلبات الورقية في المدارس، ب مكتب 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/ الإشعار بإستحقاق الطالب وجبات مجانية أو مخفضة السعر يرسل إلى ولي الأمر بالإيميل إذا وجد عنوانه الإلكتروني.

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 و إثبات 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.

Nutrition Services continued (402) 436-1747

14. ماذا لو لم تكن هناك مساحة مجال في الطلب يكفي لعائتي؟
أكتب ذكراً 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 دخلك 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 لا تحسب ضمن الدخل. أي تستثنى بدلات علاوات الخدمات العسكرية القتالية.
16. تحتاج عائتي إلى المزيد من المساعدة. هل هناك جهات أخرى نستطيع أن نتقدم إليها بالطلب؟ لمعرفة طرق التقديم إلى برامج مساعدات أو غيرها من مساعدات SNAP . ACCESS Nebraska.ne أو الإتصال على الرقم أدناه: 1-800-383-4278

بيان/إفادة - 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 ممولة 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 بلغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى بسبب التمييز، يرجى ملاً فورم/إستمارة شكوى ضد التمييز الخاص ببرامج 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 (866) 9992. 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

تتميز هذه المؤسسة/الوزارة بتقديم فرص متكافئة

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، و لكن يجب عليك أن تقرأ الخطاب الذي تسلمته بعناية و إتبع الإرشادات. إذا لم يرد ذكر اسم 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؟ نشجعك 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: 1-746-402-436 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 ملاً 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 WIC، يستحق أبناءه وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر بالمدرسة. يرجى ملاً 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، الإتصال على 402-436-1747.

11. هل أستطيع أن أتقدم 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 يكونون 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 أن بعض من أفراد العائلة ليس لديهم دخل/مرتب للإقرار به؟ قد لا يكون لبعض أفراد الأسرة مصدر دخل للإقرار به في الطلب، و قد لا يكون لهم مصدر دخل على الإطلاق. في كل الأحوال، يرجى كتابة 0 / صفر في المكان الشاغر، إذا تركت مكاناً شاغراً للدخل، فسوف يحتسب ذلك صفرأً أيضاً. يرجى توخي الحذر عند ترك مكان الدخل شاغراً/بلا كتابة، لاننا سوف نفترض أنك تعترض تركه شاغراً.

خدمات التغذية
دليل الدخل السنوي لإستحقاق الوجبات المدرسية
دائرة خدمات التغذية/الوجبات المدرسية
1 يوليو/تموز 2019 - 30 يونيو/حزيران 2020

	Annual سنوي	Monthly شهري	Twice per Month مرتان في الشهر	Every Two Weeks كل إسبوعين	Weekly إسبوعي
1	23,107	1,926	963	889	445
2	31,284	2,607	1,304	1,204	602
3	39,461	3,289	1,645	1,518	759
4	47,638	3,970	1,985	1,833	917
5	55,815	4,652	2,326	2,147	1,074
6	63,992	5,333	2,667	2,462	1,231
7	72,169	6,015	3,008	2,776	1,388
8	80,346	6,696	3,348	3,091	1,546
For each additional family member add: عن كل فرد إضافي من أفراد العائلة ضف.	8,177	682	341	315	158

إذا أقرت العائلة/الأسرة بتعدد مصادر الدخل و دفعات متكررة، في هذه الحالة يجب احتساب مجموع الإيرادات/ الدخل على أساس سنوي. إستعين بدليل أوقات قبض الإيجور التالي:
قبض الأجر: إسبوعياً = 52 إسبوعاً في السنة ، كل إسبوعين = 26 إسبوع،
مرتان كل شهر = 24، شهرياً = 12.

بيانات الإتصال

Contact Information

Lincoln Public Schools District Office 5905 O
Street • www.lps.org

قسم خدمات التغذية

Nutrition Services Department

للإستفسار عن طلب التقديم للحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر،
الرصيد بحساب الوجبات، يرجى الإتصال على هذا الرقم: 402-436-1746.

العنوان بالبريد:

Lincoln Public Schools Nutrition Services Department,
PO Box 82889, Lincoln NE 68501.

قسم الحسابات

Accounting Department

للإستفسار عن إسترداد المبلغ بحساب الوجبات المدرسية، السداد/الدفع ببطاقة
الإئتمان البنكية ، أو سداد المبالغ غير المدفوعة ثمناً للوجبات، يرجى الإتصال
على الرقم 402-436-1700.

قائمة الدخل طبقاً للحكومة الاتحادية/الفيدرالية

يمكن حصول إبنك الطالب أو إبنتك على وجبات مجانية أو مخفضة السعر
إذا كان دخل العائلة يساوي أو أقل مما هو موضح بالجدول على الجانب
الأيسر:

RISK MANAGEMENT (402) 436-1760 المخاطر و التدابير

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 ولكن العامة تأمين صحي للطلاب الذين يشتركون في
الأنشطة الرياضية المدرسية. إلا أننا ننصح أولياء الأمور بتسجيل أبنائهم
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 الطلاب

الطلاب/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.

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 والتعليم 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 احتاج الأمر في هذه الحالة، على مديريةية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

برنامج التعليم الخاص/الفردى

Individual Education Program(IEP)

أي طالب لديه عجز ما، يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب من قبل المتخصصين بالمدرسة يخبر بموجبه والده/والدة أو ولي أمره بمضمونه و يوضح لهم فيه الخدمات الخاصة التي يحتاجها وما 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.
10. 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.

تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة(المعوقين) خطوات و إجراءات تحديد حالة/مستوى الطالب

Special Education Identification and Placement Procedure

ما المقصود بالتعليم الخاص؟

WHAT DOES SPECIAL EDUCATION MEAN?

يقصد بالتعليم الخاص تعليم/تدريس، إرشاد الطالب بطرق خاصة. القصد من منهج التعليم الخاص هو تعليم الطالب ذو ظروف و إحتياجات خاصة بأساليب تتناسب مع حالته للتأكد من حصوله 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 إستثنائية بالمدرسة، البيت، الإقامة بالمستشفى، و تدريس الطالب المعاق تربية رياضية بطرق معينة. 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.

كيف يتم تحديد/تمييز الطلاب من ذوي الإعاقة

DISABILITIES HOW ARE STUDENTS WITH IDENTIFIED?

بإحالة 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 تقدم 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 لإجري التقييم.

من يشعر من أولياء الأمور بأن إبنه/إبنته لديه حالة عجز يستحق بموجبه نظاماً تعليمياً خاصاً، عليه أن يقدم بطلب مكتوب لإجراء الإختبارات المطلوبة. يجب أن يشمل 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 تعليمي إستثنائي خاص بذوي 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 الهويات 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.

تقوم مديرية التعليم بتسلم نسخة من مستندات القبول في نظام التعليم الخاص إلى ولي الأمر.

مواصلات الطالب من ذوي الإحتياجات الخاصة

TRANSPORTATION OF STUDENT RECEIVING SPECIAL EDUCATION

يقوم قسم تعليم ذوي الإحتياجات 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 وتقديم التماس لمدير شؤون التعليم الخاص.

تحديد أو تمييز حالة/وضع الطالب (ة) (Placement)

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

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

للوالد (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 الإحتياجات الخاصة من الطلاب. فالخطط و الميزانية مسموح بها للجمهور إن أرادوا الإطلاع عليها. ما ذكر أعلاه هو ملخص لخطة مديرية التعليم المتعلقة ببرنامج التعليم الخاص. إذا أردتم المزيد من المعلومات الخاصة بسياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فيالامكان 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.

يتم تحديد الوضع المناسب أكاديمياً بالنسبة للطالب (ة) بواسطة مجموعة من المختصين لهم معرفة كافية بأحوال الطالب ويفهمون طريقة الاختبارات 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 مديرية 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 المجاني.

البرامج البديلة

(Alternative Programs)

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

STUDENT SERVICES (402) 436-1688 خدمات الطلاب

مشاركة الوالدين/أو ولي الأمر Parental Involvement

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

ترحب مدارس لنكن العامة بمشاركة أولياء الأمور في العملية التعليمية لأبناءهم الطلاب. لوحظ أن مشاركة أولياء الأمور يساعد في نجاح الطلاب. و من سياسات مديريةية التعليم تبني وتسهل 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 اجتماعياً.

- إن إشراك أولياء الأمور يمثل جزءاً من الخطة التعليمية الحالية و المستقبلية لتحسين البرامج التعليمية.
- يشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية و المستقبلية باستعراض البرامج التعليمية بغية تحسينها
- على أولياء الأمور متابعة نتائج أبناءهم/بناتهم دورياً
- إن جميع الكتب الدراسية/المنهجية والاختبارات متاحة لأولياء الأمور إذا طلبوا الإطلاع عليها.
- يحق لأولياء الأمور الإطلاع على سجلات أبناءهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية و سياساتها
- يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية، التجمعات و الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الإدارة المدرسية مسبقاً.
- تجرى الاختبارات بالمدارس، وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى والتأكد من التحسن في الإنجازات الأكاديمية من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبناءهم من هذه الاختبارات و الحضور الصفوي وغيرها من الفعاليات المدرسية الأخرى في حدود ما تسمح بها اللوائح.
- يقدّم ولي الأمر طلباً إلى معلم(ة) الصف أو الإدارة المدرسية بوقت معقول قبل الاختبار. يتم قبول طلب الوالد(ة)/ولي الأمر بخصوص إعفاء/إبنتهم من الاختبارات 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 وموافقة 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 إبنته من هذا الإجراء يتم طبقاً لمواد اللوائح القانونية التالية

(6620.1, 6621, 6621.1) بعض الحالات ينظر إلى اللائحة رقم 6621,1 يتعين إعطاء إذن ولي الأمر قبل الإستينان و إستطلاع الرأي.

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

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 تابلت ون المعدل حسب القانون الفيدرالي.

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

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 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 اي 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 مختمة من السلطات المحلية.

أهداف الطلاب

Goals for Students

ينتهج مجلس التعليم بلنكن و يتبع خطط و أهداف طلابية عديدة منذ عام 1991 مع الأخذ في الإعتبار 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 قادرون على:

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

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 Complainis

إذا شعرت بأنك عوملت معاملة غير عادلة فيها مظلمة أو علمت أن شخصاً ما قد عومل معاملة غير عادلة، نرجو أن تحمل الأمر محل 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 بالانتقام ضد الشخص المدعى عليه. الشكاوي 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 ينص على **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 و الممارسات الدينية كذلك. يتطلب من المدارس الإشراف 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:

ليست دينية مع إحتفاظها بالمعنى الديني Christmas عطلة عيد الميلاد و عيد الفصح Easter و توجد مناسبات/أعياد أخرى يحتفل بها الأمريكيان و لها جذور دينية كيوم معبد الحنك و عيد الملابس التكرية 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 بالإستقلال وتعدد الجنسيات والأعراق وأهمية الوطن والعالم من حولنا.
6. إحترام وفهم الطالب(ة) لنفسه وللآخرين
7. إحترام البيئة والإعتناء بها
8. التعاون والعمل مع الآخرين بشكلٍ مثمر
9. تطوير المهارات للبدء في دخول ميدان العمل
10. الإهتمام بطلب العلم و الإستمرار في تلقي العلم مدى الحياة
11. أظهار المعرفة و الإلمام بالأساسيات للحفاظ على الصحة طوال العمر/مدى الحياة.

طلب الانتقال إلى مدرسة أخرى "إذن إستثنائي"

Application for Special Attendance Permit

من يرغب في الانتقال 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 الانتقال. يتم نقل الطالب بعد ملاً **إستمارة خاصة بالانتقال**، فورمات طلب النقل تجدونها في المدارس. يستطيع من يريد أن ينقل ابنه/ابنته أو أبنائه 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 الانتقال إليها.

موعد طلب الانتقال للعام الدراسي 2019-2020 هو يوم 7 يناير/كانون الثاني 2019. بقسم خدمات الطلاب في مديرية التعليم بالتشاور مع مدراء المدارس بخصوص وجود الشاغر بمدارسهم، يتم إتخاذ قرار النقل خلال شهر فبراير/شباط 2019 بالنسبة للعام الدراسي 2019-2020. يخبر الأهـل بالنتيجة أياً كانت بخطاب يرسل بالبريد.

آخر يوم لتقديم طلب الانتقال 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 2020 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 العامة 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 مستمرة (402) 436-1688 Student Services continued

حقوق و مسؤوليات الطلاب (روج 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 رفاهية 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 إجتماعاً 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 يقودها سائق يعمل بمديرية التعليم أو حدوث الفعل أثناء فعاليات 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 الفتونة 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 بإزالة 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 تتعارض 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 التثقيفية فقط.
3. إن مشاركة الطالب في أي برنامج أو نشاط، كالموسيقى على سبيل المثال، يكون إختيارياً، 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 وأرانب 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.

نؤمن بالمساندة 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(ة) 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" طبياً 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 إستخدام 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 ولكن العامة. العقوبة عليها قد تشمل الطرد من المدرسة
- Q. النقاط 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 هو و ولي أمره، كما يمكن أن يتم تغيير برنامج الطالب التعليمي كأن يمكث 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) بمعرفة التامة بفعل (بولينج) يعرف البولينج بالبلطجة، الشغب أو الفتوة أذي و مضايقة الآخرين بصورة مستمرة بما في ذلك، الإيذاء الجسدي، اللفظي، أو بالوسائل الإلكترونية، أو بالساحات/الملاعب المدرسية، أو 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. استخدام الطالب(ة) لغة بذيئة/فاحشة مكتوبة أو شفهية كالتلميحات أو الإشارة قاصداً أي طالب(ة)، أو مسؤول بالمدرسة. اللغة البذيئة/ 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. استخدام 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 يقبله العقل بأنه تم دفاعاً عن شخص آخر و أن استخدام 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 الذي يليه.
- H. حيازة الطالب(ة)، استعمال 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 الإحتفالات 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 وهدامة.
- K. إستفزاز الشعور العام أو السلوك الجنسي الفاضح
- L. اعتداء 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 استعمال غير مسموح به للمخدرات طبقاً للقانون.

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

قانون الأمريكيين ذوي الإعاقة - (ADA) AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

Marla Styles, ADA Coordinator,
(mstyles@lps.org) - المديرة/المنسق الإيميل:
5905 O Street, Lincoln, NE 68501, (402)-436-1579 التلغون:

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

Matt Larson, Assoc. Supt. for Instruction (402) 436-1625
الإيميل: mrl@lps.org
مات لارسن مساعد مدير التعليم للإرشاد والتوجيه

In matters related to homeless students call:

طلاب بلا سكن/ماوي (هوم ليس)
Ellen Reilly. (402) 436-1963 منسق إسكان طلاب بلا سكن
tnagaya@lps.org

In matters related to curriculum, call:

Takako Olson, Dir. Of Special Ed... تাকাو أولسن
miller7@lps.org الإيميل 1634-436-402

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 تليفون مديريةية التعليم

سوف لن ندخر جهداً لنجد حلاً لمشكلتك

تنبيه/إشعار بعدم التفرقة Notice of Nondiscrimination

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.

العنوان TITLE VI

(تفرقة/أو تحرش على أساس الأصل، اللون و الجنسية الأصلية)
(discrimination or harassment based on race/color/national origin)

Students: Russ Uhing,

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

Employees Eric Weber, Assoc. Superintendent

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

Others:- Walter Powell Multicultural Administrator
التنوع/التعدد الثقافي

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

البند التاسع TITLE IX

(التفرقة على أساي عدم المساواة في النوع-ذكر/أنثى)
إيرك و ويبر Eric Weber, الإيميل. eweber@lps.org
5905 O Street, Lincoln, NE

التلغون (402) 436-1575 العنوان, 68510
eweber@lps.org الإيميل:

القسم/الدائرة Section 504

Russ Uhing, Dir. Of Students Services and 504 Coordinator,
رس يونج مدير إدارة شؤون الطلاب و منسق الشعبة 504:
5905 O Street, Lincoln, NE 68510 (402) 436-1650
(suhing@lps.org).

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

إساءة معاملة الطفل Child Abuse

قانون ولاية نبراسكا وسياسة مدارس لنكن العامة تفوض الموظفين الذين لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى سوء معاملة أو الإهمال أو ملاحظة أن هذا الطفل قد تعرض إلى ظرف أو حالة تؤدي إلى سوء المعاملة أو الإهمال، على الموظف في هذه الحالات أن يكتب تقريراً إلى الوكالات المختصة بالقانون أو مديرية الصحة والخدمات الإنسانية قسم (خدمة الطفل والعائلة)

Policy
5504

STUDENTS

Child Abuse - Neglect

قانون 5504 إساءة معاملة الأطفال – الإهمال

أي موظف في مدارس لنكن العامة تجمعت لديه أسباب معقولة للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى سوء معاملة أو الإهمال بما فيها الإعتداء الجنسي، أو لاحظ أو اعتقد أن هذا الشخص قد تعرض إلى معاملة سيئة، الإهمال أو الإساءة جنسياً، يجب عليه أن يبلغ مديرية شرطة لنكن أو قسم الصحة والخدمات الإنسانية أو وكالة/مؤسسة إنفاذ القانون أو غيرها من الوكالات الملائمة طبقاً للقانون.

بالإضافة إلى الإبلاغ عن سوء المعاملة، الإهمال أو الإعتداء الجنسي المزعوم إلى السلطات المختصة، يقوم الموظف بإخبار /إعلام المدير أو المسؤول المباشر من مقدم التقرير، و الأساس الذي بنى عليه التقرير لضمان/التأكد من أن التقرير قد سلم إلى وكالة إنفاذ القانون الملائم/المناسب أو غيرها من وكالات إنفاذ القانون كما هو مطلوب بموجب القانون.

القانون الاتحادي/الفيدرالي يتطلب من جميع العاملين في المدرسة الإبلاغ الفوري، في غضون 24 ساعة، بما في ذلك المدرسين والمتطوعين، والمشاركين في المنافسات الرياضية. طبقاً للسياسات النافذة المعمول بها، فإن مدارس لنكن العامة توسع نطاق الإنترام بالإبلاغ/رفع التقرير إلى المشاركين في الفعاليات والأنشطة المدرسية غير المنهجية.

Regulation

5504.1

STUDENTS

Child Abuse - Neglect

اللائحة 5504.1 معاملة الأطفال – الإهمال

تُعرف إساءة معاملة الأطفال – الإهمال في ولاية نبراسكا بالآتي:

1. إساءة معاملة الطفل أو أهله معناه المعاملة سيئة أو إهمال يقصد و معرفة و حرمانه من طفولته.
 2. تعريض الطفل إلى مخاطر قد تهدد حياته أو الحالة الصحية أو العقلية
 3. حبس الطفل أو عقابه بقسوة
 4. الحرمان من الطعام، الملابس، المأوى أو الرعاية
 5. ترك طفل أقل من ست سنوات وحيداً في المركبة دون إشراف.
 6. التحرش الجنسي بالطفل أو الإعتداء عليه
 7. استغلال الطفل جنسياً بالتشجيع أو الإكراه لممارسة البغاء، الفجور، الفحشاء العام أو التصوير الاباحي، الأفلام أو الرسوم.
- على جميع الموظفين والإداريين التعاون الكامل مع وكالات تنفيذ القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بالإساءة المفترضة أو الإهمال. بموجب قوانين ولاية نبراسكا فإن الشخص الذي يقدم تقريراً تحت هذا البند هو في أمان وحل من أي مسؤولية مدنية أو جنائية، باستثناء البيانات الكاذبة. الفشل في جعل التقرير و البلاغ عن إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال على النحو المطلوب في النظام الأساسي لولاية نبراسكا، يشكل جنحة من الدرجة الثالثة، وعقوبة 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.

إستخدام الوسائل التكنولوجية

Technology Resources and Use

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 و أي مصادر/ أدوات تكنولوجيا

تطبيق/تنفيذ القانون Law Enforcement

يشمل إجراء نفاذ/تطبيق القانون على السلوكيات التي قد تشكل تهديداً لسلامة أو رفاهية الطلاب أو غيرهم في البرامج/الفعاليات و الأنشطة المدرسية. سلوك يفضل تعامل النظام القانوني معه بدل تعامل المسؤولين المدرسين. 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 بوجوب التبليغ، ينبغي الأخذ في الاعتبار نضج الطالب، قدرته العقلية و الإضطرابات السلوكية عند الإقتضاء.

يجب أن تراجع/تنتقح معايير/شروط التبليغ السابقة سنوياً من قبل أعضاء مجلس التعليم في شهر أغسطس/أب 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 بامكان واضحة بكل مدرسة طوال العام الدراسي.

السياسة خطط التعامل مع المشاكس(من يمارس الفتونة/ الإغاظه و التودع)

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 والهيئة العاملة بالمدارس. لذلك لا تهاون مع سلوكيات التودع 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 ذكرأ كان أو أنثى بأن تكون هذه العلاقة علاقة حميمية و جادة.

يتخذ المتوعد/المشاغب أساليب كالوعيد، التخويف، أو الإرهاب أياً كان جسدي، شفهي، نفسي أو جنسي من أجل السيطرة.

يتم التعامل مع حالات إشتراك الطالب و تورطه في التهديد/التودع 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 وما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويون بنظام منع العنف، القسوة و السلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة و الإغاظه. **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.

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

يتعين إعطاء الطالب درجات شرفية ومغفرة على استخدام الكلمات، إدراج 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 باستثناء أولياء أمورهم أو معلميه.

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

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

التعهد بالمسؤولية " إتفاقية" الاستخدام المسؤول لجهاز الكمبيوتر Computing Device Responsible Use Agreement (RUA) بالنسبة للطلاب ↓ FOR STUDENTS

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

- سوف أستخدم جهاز كمبيوتر الطلاب للدخول إلى صفحات الدروس المحددة ولإكمال الواجبات طبقاً للسياسة العامة لمجلس التعليم الذي ينص على الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر، الشبكة، الإنترنت والمواقع الإلكترونية 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.
- أستاذ/إن من الشخص قبل التسجيل على الجهاز صوت و صورة.
- سوف أحافظ على الجهاز خالي من الديكور/الزخرفة، كتابة، رسومات، ملصقات، صمغ/تلوين، شريط أو شارات.
- سوف أعطي/أسلم الجهاز الى المدرسة او الموظفين إذا 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 بخصومية اسم المستخدم وكلمة السر المدرسي الخاص بي.

سوف لن أفعل الآتي: I WILL NOT

- سوف لن أرمي، أتلف جهاز الحاسوب المدرسي بأي حال من الأحوال
- ولن أعطي الجهاز لطالب آخر، صديق أو أحد أفراد أسرته

المراسلات 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 بالانخراط في المناهج الرقمية والمشاركة في فرص التعلم الأخرى. يعتبر استخدام الجهاز مزية أو امتياز، عليه، يجب التعامل معه بمسؤولية وإبداء الحذر المناسب حين الإستخدام. وطبقاً للتعهد بالمسؤولية حين الإستخدام المعروف إختصاراً ب (RUS) الذي يجب التوقيع عليه حين إستلام جهاز الكمبيوتر Chromebook عبر البورتال portal "شبكة/روابط مديريةية التعليم للإنترنت" أو عند بدءه العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الابتدائية.

ليس لمستخدمي الكمبيوتر والوسائل التكنولوجية أية حقوق في الخصوصية و السرية، قد تكون هذه الأجهزة و ما فيها من فيلات و المعلومات المخزنة تحت المراقبة يتم الدخول و فتحها، طبع ما فيها أو مراجعتها في أي وقت وبدون إستاذان. لمدارس لنكن العامة الحق في سن اللوائح وقوانين كيفية استخدام 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 والضرورة. لا يسمح بإستخدام جهاز الكمبيوتر لإغراض تتنافى و تتعارض مع الأغراض التعليمية للمدارس و المبادئ العامة لمديرية التعليم. التصدي للإستخدام غير المسؤول لجهاز الكمبيوتر سوف يكون متسق و متلائم مع المبادئ العامة للتأديب المطبقة و السارية في مدارس مديريةية التعليم/لنكن العامة

لحماية بيانات الطالب، و كندابير 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 الطلاب، 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 الإلكترونية/الحاسوب و بطريقة محترمة ليس فيها إخلال و إزعاج/مضايقة للآخرين أو تعطيل البيئة التعليمية. 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.

5 قانون حماية خصوصية الطلاب بولاية نبراسكا (SOPPA) Act مزيد من المعلومات: <https://nebraskalegislature.gov/floordocs/105/pdf/intro/lb175.pdf>.

منذ إنعقاد مؤتمر وزارة التربية والتعليم، وزارة العدل، لجنة التجارة الاتحادية والوكالات 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 اللوائح، القوانين الاتحادية أو إضافة ما يشير إلى القوانين الأخرى التي قد تؤثر على مدارس ولكن 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 ولكن العامة مع بعض القوانين الاتحادية وجعلها قابلة للتطبيق، ومن أجل ان يستخدم طلاب مدارس ولكن العامة المعدات/الوسائل التكنولوجية في الفصول الدراسية، وللأغراض التعليمية الأخرى، يجب موافقة الآباء/أولياء أمور طلاب مدارس ولكن 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، اسم المستخدم وكلمة المرور وعنوان البريد الإلكتروني

1. الكشف 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 للجنة على الاستفادة منها لغرض برنامج كوبا COPPA
3. تضمين قانون سيبا CIPA في مدارس ولكن العامة الخاص بالمحتويات التي يستطيع الطلاب الوصول إليها على النت
4. السماح للطلاب الإشتراك في أعمال/أنشطة تعليمية معينة، تشمل على سبيل المثال إستطلاع/إستبيان طلابي لإستقصاء معلومات، التحليل أو التقييم لمعلومات مصانة و محل ثقة تحت قواعد/قوانين فيربا FERPA
5. على الرغم مما سبق ذكره، يجوز لأحد الوالدين في أي وقت أن يطلب من مدارس ولكن العامة تزويده بمعلومات عن مواقع لطرف ثالث على الشبكة، للإداريين أو مقدمي خدمات لأن الطرف الثالث يقدم خدمات بشروط لمدارس ولكن العامة أو وصف مفصل لمعلومات الطالب الشخصية المتحصلة، فرص مراجعة بيانات الطالب 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

D. parental Opt out انسحاب/ترك بواسطة الوالدين

تلتزم مدارس ولكن العامة بضمان حماية خصوصية الطالب. في الوقت نفسه، تلتزم مدارس ولكن العامة أيضا بالتأكد من أن الآباء والأمهات على معرفة/علم تام بالأنشطة التعليمية التي يمارسها أبناءهم الطلاب في الصفوف الدراسية، في حالة عدم وجود موافقة من أولياء الأمور لمدارس ولكن العامة وللإداريين أو مزودي الخدمة بتقديم المعلومات الشخصية إلى مواقع الإنترنت فعلى الوالدين في هذه الحالة تقديم عدم الموافقة إلى مدارس ولكن العامة كتابيا بترك/انسحاب الطالب من الأنشطة التكنولوجية المختلفة عبر الإنترنت أو غيرها من البرامج بالطرق التالية:

- 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/أنشر 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 ولكن العامة إصلاح الجهاز.
- لن أستخدم اسم المستخدم أو كلمة المرور لأي طالب آخر في أي وقت من الأوقات
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم اسم المستخدم الخاص بي و لا كلمة المرور
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم الجهاز المسجل بإسمي/بحسابي الخاص بمديرية التعليم

لا توقع للخصوصية NO EXPECTATION OF PRIVACY

لأن مدارس ولكن العامة تمتلك الجهاز، فليس من المتوقع أن يكون للطلاب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق باستخدام الجهاز. يقوم الموظف المسؤول بمدارس ولكن العامة من غير إشعار مسبق بالدخول إلى الجهاز والمراقبة والعرض في أي وقت ولاي سبب يعود إلى عمل مدارس ولكن العامة.

مراجع مدارس ولكن العامة على الإنترنت LPS Online Resources

A. Background معلومات أساسية "خلفية"

تهدف مدارس ولكن العامة إلى تعزيز المناهج الدراسية التي تجمع بين تكنولوجيا راسخة ومبتكرة للطلاب في الفصول الدراسية، لتتقيد وإعداد الطلاب من أجل التقدم المستمر في العالم. حتى هذه اللحظة فإن الموظفين في مدارس ولكن العامة بمن فيهم المدرسين يشجعون على وضع خطط جديدة في الخطة التعليمية للدراسة. سياسة مدارس ولكن العامة في استخدام التكنولوجيا يجب أن تتفق و تصادق مع قسم علوم التكنولوجيا أولاً. لمعرفة المزيد عن هذه المجموعة يمكنكم تصفح الموقع الخاص بالتكنولوجيا في مدارس ولكن العامة على الرابط التالي: <http://www.lps.org/itt> و على الرابط التالي: <http://www.lps.org/matrix>

B. Federal and Other Laws قوانين فيدرالية و قوانين أخرى

تتطلب القوانين الاتحادية/الفيدرالية وغيرها من القوانين السارية بمدارس ولكن 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 (واللوائح المرفقة) ذات صلة:

1. قانون حماية الأطفال على الإنترنت/ اون لاين للمزيد من المعلومات تصفح: <http://www.coppa.org/> Act ("COPPA") لمزيد من المعلومات أفتح
2. قانون حماية الأطفال على الإنترنت 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 من المعلومات تصفح: "FERPA" Act <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Nuisance Items المزجة

تعتبر امتلاك العناصر التي تعيق و تعرقل سير الدراسة عناصر مزجة. الأشياء المزجة 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 الضوئية الرقمية وغيرها من الأجهزة/الأدوات الإلكترونية أو بطارية تعمل بالطاقة التي تنقل الصوت، النصوص أو البيانات من شخص إلى آخر يمكن اعتبارها من الأشياء المزجة، 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 إتخاذ إجراءات تأديبية بدون حصر، كالإيقاف أو الطرد من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة معقولة من الزمن.

الحضور "إلتزام الطالب بالدوام" Attendance

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 مدارس لنكن 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 الأمور في تحمل المسؤولية و تشجيع حضور الطالب/التلميذ بانتظام و تواجهه في المدرسة.

الحضور دون إنقطاع و التواجد في الفصل بانتظام يتيح للطلاب فرصة الإستفادة القصوى من البرامج التعليمية. الجهود التعاونية بين الآباء/أولياء الأمور و المسؤولين بالمدارس يعزز و يشجع حضور الطلاب المنتظم و تواجههم بالمدرسة. التغيب عن المدرسة نوعان، غياب مَعْفَى عنه بإذن من المدرسة و غياب غير مَعْفَى 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 اتبعت:

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

2. الاتصال فوراً بمعلمي الصفوف الدراسية.

3. إرسال إيميل/إشعار إلى 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 (المنقحة)

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 يقوم تأمين شبكة الويب على دعم عمل المجموعة عن طريق التفريق للوصول إلى محتوى الويب على أساس لمحات التصنيف 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.

تنقيح تشريع/قانون نبراسكا رقم 28-1463.02-05
NEBRASKA REVISED STATUTES 28-1463.02-05

قانون/تشريع منع استغلال الأطفال في المواد الإباحية

Child Pornography Prevention Act

في ولاية نبراسكا أي من المراهقين يرسل أو يستلم صور جنسية أو

إباحية/فاضحة، عن طريق التلفون أو الكمبيوتر سيعرض نفسه لخطر عقوبات

جريمة امتلاك أو حيازة صور إباحية فاضحة لشخص عمره أقل من 18 سنة

(قاصر) متورط في أفعال جنسية فاضحة.

حتى ولو كان وجود الطالب(ة) لم يكن في المكان لإلتقاط 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

يضيع الأدلة المحتملة. يجب عرض/إطلاع الشرطة على هذه الصور الإباحية.

حقوق الطلاب

STUDENT RIGHTS

- الحصول على تعليمات/توجيهات وإرشادات في إطار المنهج.
- المداومة بمدرسة نظيفة، مريحة، آمنة ومزودة بالوسائل التعليمية.
- الحصول على هيكل تنظيمي يعرف بالحكومة الطلابية والتي تبين المجالات التي يستطيع الطلاب من خلالها المساهمة في اتخاذ القرار.
- التعبير عن رأيهم/أرائها محاولة التأثير على الآخرين بشرط عدم الإساءة.
- الحصول على نسخة من اللوائح والقوانين المدرسية.
- خصوصية الممتلكات على ألا تكون ممتلكاته الخاصة ضارة بالآخرين.
- له حق الإجراءات القانونية في مسائل الانضباط.

إذا لديك سؤال /استفسار يمكنك التقدم به إلى قسم خدمات الطلاب على الهاتف

(402) 436-1654

القانون/البند التاسع TITLE IX

إنها خطط العمل والسياسة العامة التي تنفذها مديرية التعليم ولوائح قانونية مستقاة من نظام التعليم العام المنقح سنة 1972.

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

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

يغطي/ ويشمل القانون/البند التاسع IX جميع المجالات والبرامج التعليمية وجميع الطلاب بلا استثناء.

ينص هذا القانون بأن على المدارس أن تعمل دون النظر إلى النوع ذكر 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 وآخر في تطبيق شروط اللياقة أو المظهر
- عدم التفرقة بين شخص وآخر 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/ماوى (هوم لس)

HOMELESS STUENTS

تعمل السياسة العامة بمدارس لنكن 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 ماوى و ليس لهم مسكن ليلي ثابت يأويهم طبقاً لما جاء في قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

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

- 1 الطلاب الذين لا مسكن لهم يحدد شخص مسؤول بالمدرسة ويقوم بتسجيل أسماءهم لتنسيق عملية إسكانهم.

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 والد(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 والقوانين المدرسية و قد يعاقب على ذلك عقوبات مدرسية قياسية.

إذا تغيب الطالب كثيراً و أفرط في غيابه، يكتب المسؤولون بالمدرسة خطاب إشعار تحذير للطلاب الذي تكرر غياباته لمخالفته قوانين الحضور الإلزامي لمنأشده بالإمتثال. و إذا إستمر الطالب في الغياب بعد كل هذه المحاولات و أصبحت الغيابات مؤثرة على تحصيله الأكاديمي، يعقد المدير أو نائبه، الباحثة الاجتماعية) إجتماعاً مع والد(ة) 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(ة) إلى المدرسة بشكل منتظم. 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 لايحوز 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 والأدوات والأثاث وأي معدات مدرسية أخرى. من يتسبب في إتلاف أو كسر أي شيء سوف يدفع غرامة عن الكسر، فقدان الإستبدال، أو غرامة إعادة الشيء إلى حالته الأولى. الأشياء داخل اللكر "الخزانات" غير المقفولة على مسؤولية الطالب(ة).

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

توفر المواصلات لفائدي 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 فاقده السكن إحدى مدارس لنكن العامة، وما يزال الطالب يسكن في منطقة لنكن، فسوف توفر له مديرية التعليم المواصلات إلى و من المدرسة الأصلية.
2. وإذا 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. وإذا لم يحدث هذا الاتفاق، فإن تكاليف المواصلات يجب أن تكون بالتساوي.

حل الخلافات/النزاع

DISPUTE RESOLUTION PROCESS

إجراءات حل النزاع بشأن الأطفال المشردين و إجراءات التسجيل:

1. تقوم مدارس لنكن العامة بتوضيح القرار بشأن أي نزاع أو شكوى من الوالدين كتابياً. يأتي ولي أمر جديد لمدة 30 يوماً لدية رخصة قانونية بالعمل مع فائدي السكن. يقوم منسق المدرسة الليازون بتسجيل الطفل في المدرسة فوراً ويقدم إشعار بحق الاستئناف.
2. تعمل مدارس لنكن العامة على التأكد من أن الطالب فاقده السكن قد سجل في المدرسة في فترة إنتظار حل المشكلة.
3. تتضمن إجابة مديرية التعليم المكتوبة الحق في الاستئناف كما هو وارد و منصوص عليه في وزارة التعليم بنبراسكا قانون 19 فقرة 005.03

إشعار بالحقوق طبقاً لأحكام فيرپا

Notification of Rights Under FERPA

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 (ة) ، 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 أهل بالوقت والمكان الذي سيتم فيه مراجعة و التأكد من السجلات.

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. يسجل الأطفال الذي لا مسكن لهم بالمدارس و يحصلون على كل الحقوق/الخدمات التي تمكنهم من النجاح في المدارس مثل غيرهم دون تمييز
3. يتلقى الطلاب بلا مأوى و عائلاتهم الخدمات التعليمية التي يستحقونها، و الإحالة إلى الرعاية الصحية النفسية و العقلية و الأسنان و غيرها من فرص الخدمات الأخرى المناسبة.
4. يتم إطلاع أولياء أمور الطلاب فائدي السكن/بلا مأوى و يحاطون علماً بالفرص التعليمية و بالفرص ذات صلة المتوفرة/المتاحة لأبناءهم الطلاب و تزويدهم بفرص للمشاركة في تعليم أبناءهم.
5. شرح مفصل بحقوق الوالدين و الفرص التعليمية يقدم إلى أولياء أمور الطلاب فائدي سكن بمكان تلقي هؤلاء خدمات بموجب القوانين الاتحادية للأطفال بلا مأوى، مثل المدارس، الشلتر و مطابخ الحساء.
6. عدم تسجيلهم يعرض للمسائلة القانونية.
7. تتم إفادة أولياء الأمور والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل بطرق و أساليب توصيلهم و الوسائل التي تتقلهم 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 بالمدرسة التي سجل فيها.

مدرسة الطالب(ة) بلا مأوى هي المدرسة الأصلية /الاولى 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 المعينة ليست بالمدرسة الأصلية أو المدرسة التي يرغب الطالب أو ولي أمره الدوام فيها، فعلى مديرية التربية أن تخبرهم بتوضيح مفصل كتابياً و بنص 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 إختارتها الجهة المسؤولة وفقاً لإجراءات الحل المطروحة .

يسجل الطالب فاقده 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 بياناته، التقارير الأكاديمية و غيرها من الوثائق و إثبات مكان الإقامة و غيرها من المستندات. و إذا احتاج الطالب فاقده السكن الحصول على سجله الطبي أو سجل التحصين، تحيل التربية ولي أمر الطالب بلا سكن إلى منسق شؤون إسكان فائدي السكن ليقوم بمساعدته للحصول على الوثائق الطبية الضرورية و تقارير التلقيح/التحصين المطلوبة. و قد تطلب المدرسة من ولي الأمر بيانات الطالب، للإتصال.

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

- 2 اسم 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 إشترك 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

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 فيرپا (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 التاديبية أو جمعية النظر في المظالم أو الذي تساعد مدرسة أخرى لإنجاز أعماله. يجب على الوالد أو ولي الأمر تقديم طلب إلى مدير(ة) المدرسة المختصة للسماح بكشف السجل المراد الكشف عنه و مراجعته. سيعمل المدير(ة) 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 فيرپا (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:

1. اسم الطالب(ة) عنوانه، رقم تلفونه، قائمة بأسماء، أرقام تلفونات أولياء أمورهم و عناوين بريدهم الإلكتروني(البريد) و تلفون مكان العمل و اسم، رقم تلفون شخص آخر يستعان به في حالة الطوارئ في الأمور/الشؤون التعليمية.

على الرغم مما سبق ذكره، 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 في طلب رفض ذكر البيانات الخاصة بإبنك الطالب(ة). صيغة الطلب موجودة في صفحة مديرية التعليم LPS أو بالإتصال على قسم شؤون الطلاب.

طلبت الهيئات، المؤسسات و الأفراد المذكورين أدناه دليل بيانات الطلاب في الفترة ما بين يونيو/حزيران 2019 و مايو/أيار 2020

YMCA Youth Sports; LPS Foundation; Cornhusker Council, Boy Scouts of America; Silver Hawk Theatre; Music Go Round; Calvert Recreation Center; Lincoln Parks & Recreation; Campus Life; Meadow Lane Elementary PTA; Paul Adams Elementary PTO; Sheridan Elementary PTO; Road-Ready Driver Training; Nebraska Army National Guard; Maxscore TestPrep; Morley Elementary PTO; Nebraska Safety Council; United States Marine Corps; Hill Elementary PTA; Union Bank and Trust; Beattie Elementary PTO; United States Navy; Fredstrom Elementary PTO; University of Nebraska Lincoln; Niche Marketing Research; Irving Middle School PTO; Camp Sonshine; Sonnenblume Studios; Champoux Detasseling; Zabloudil Photography; Ailes Detasseling; SCIP; Glock Detasseling; Shanon Munn; The Bay.

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 أخرى(الخدمات التجارية و التسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالخرج لطلاب الثانوية (مثل كتاب الصور السنوي) متعهد توريد المواد الغذائية إلخ) و حفلات الرقص المسموح بها في المدارس (e.g. prom dresses)

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

بالإضافة إلى ما سبق، لوحظ أن إشعاراً مطلوباً للعمل بلانحة فيرپا FERPA 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 فيرپا.

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

مثل هذه الممارسات لا تتدخل التربية بالمنع أو الموافقة ولا تعتبر كتابة الدرجات بمثابة كشف بيانات/معلومات شخصية ولا تقارير سجل الطالب. يفترض إعطاء كل والد(ة)/ولي الأمر أو الطالب الراشد موافقة خطية للتربية بكشف البيانات للدليل وليس 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 هذا المجال 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. الاعتراف 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.

التسجيل/التصوير بالفيديو بغرض التدريب العملي

Videotaping for Practicum and Student Learning

في بعض الأحيان، يطلب من طلاب كليات المعلمين بالجامعات التدريب العملي و التسجيل على الفيديو للتمكن من تحليل التطبيق العملي لممارسة طريقة التدريس. يتم تحليل الفيديو مع أقرانهم بالكلية ومع المشرفين عليهم بالجامعة. يتطلب قانون الخصوصية و حقوق الأسرة التعليمية (FERPA) و غيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة بالطالب كجزء من التسجيل للتدريب العملي لطلاب مدارس ولكن العامة و حفظ هذه المستندات و عدم السماح بها لأي شخص آخر. سوف تستخدم البيانات الخاصة و تسجيل الفيديو لغرض التدريب فقط كجزء من التدريب العملي لطرق و أساليب التدريس. كل ما يحتوي على بيانات و تسجيل الفيديو يجب التخلص منه بإتلافه بعد التحليل و النقاش و إنتهاء الطالب من التدريب و إكتساب الخبرة في مجال التدريس.

إذا كنت لا ترغب في تصوير إبنك الطالب أو إبنتك لغرض التدريب، نرجو إخبار مكتب الإستعلامات المدرسي بذلك في إستمارة البيانات الإحصائية لعائلتك.

هناك حالات إستثنائية لتطبيق هذه القاعدة على سبيل المثال: 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، المتقاعدين، الإشترايين، المتطوعين أو غيرهم من الفئات التي لها مصالح تعليمية خارجية بتوفر الشروط الواردة في قانون فيربا.
- و للمسؤولين من مدارس أخرى، المؤسسات التعليمية، التعليم العالي حيث يسعى الطالب إلى الإلتحاق بها أو قد إلتحق بها و كان طلب بيانات الطالب و المعلومات الشخصية عنه لغرض التسجيل، الإلتحاق 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 الإمتثال 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.
- إلى المسؤولين بالأجهزة الإدارية الرسمية الولاية 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 تندرج تحت أحكام قانون فيربا FERPA.
- معلومات حددت مديرية التعليم بأنها (دليل بيانات بموجب أحكام قانون فيربا FERPA).

السياسة العامة لإدارة التعليم هي سرية بيانات الطلاب الأكاديمية عدا البيانات المسموح بها طبقاً لقاعدة فيربا FERBA. ولا تسمح مديرية التعليم بأي أعمال من شأنها كشف البيانات الأكاديمية للطالب. في حالات إستثنائية 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.

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

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

Notice to Parent of Rights Afforded by Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973

التالي شرح وتوضيح للحقوق الممنوحة بموجب القوانين الاتحادية الخاصة بأهلية الطالب(ة) المعاق. القصد والهدف من هذا القانون هو إخبارك بالقرارات الخاصة بابنك، وإخبارك بالتقييم وتحديد النظام التعليمي الملائم لابنك أو ابنتك و بكل احترام. لك الحق في:

1. إستفادة ابنك أو ابنتك و تلقيه نصيباً من، البرامج التعليمية العامة دون تفرقة بسبب الإعاقة
2. لك الحق في الحصول على توجيهات و نصائح من التربية طبقاً للقانون الفيدرالي/الإتحادي.
3. لك الحق في الحصول على إشعار و إفادة بكل إحترام عن تحديد حالة ابنك الطالب، التقييم أو مكانته في الدراسة.
4. لا ابنك أو ابنتك الحق في الحصول على تعليم عام مجاني
5. من حق ابنك أو ابنتك أن يتلقى الخدمات و أن يتم تعليمه بوسائل مماثلة لتلك التي يتم بها تعليم غيره من الطلاب ذوي الإعاقة/العجز
6. من حق ابنك أن يخضع إلى تقييم بشكل إنفرادي وأن ينظر إلى حالته طبقاً للمادة 504 وما تنص عليها من خدمات.
7. من حق ابنك/ابنتك 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 المتوافرة. إذا تم تسجيل ابنك/ ابنتك في نظام تعليم خاص بإشراف مديرية التربية.
8. من حق ابنك أن يتم توصيله إلى الأماكن الاختيارية الأخرى لتحديد نظام التعليم الذي يناسبه بدون نفقات أعلى مما تستطيع وتحمل .
9. من حق ابنك أو ابنتك 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 حقه أن تستلم من مديرية التربية رداً على طلبك بالتوضيح ونسخة مترجمة للتقارير الخاصة بابنك
12. من حقه أن تطلب تعديلاً للتقارير الخاصة بابنك أو ابنتك إذا كانت هناك أسباب تستدعي التصديق بأن التقارير لم تكن صحيحة و أنها مضللة وبطريقة أخرى أنها قد تنتهك حقوق ابنك الخاصة. إذا رفضت مديرية التعليم هذا الطلب، يجب إقادتك بذلك بوقت كافي و إخبارك بحقه في السماع.
13. من حقه رفع شكوى/تظلم إلى المكاتب المحلية
14. من حقه طلب سماع القرار المتخذ بشأن وضع ابنك/ابنتك و ما يستحقه من خدمات و برامج تعليمية و الإجراءات التي تتخذ حين السماع. جلسة السماع تعقد في مديرية التعليم بقسم شؤون الطلاب. من حقه الرد على ما تقدمت به من طلب. من حقه طلب سماع القرار المتخذ بشأن تحديد وضع ابنك/ابنتك 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 لأبناءهم 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 يسمح له بالذهاب بل يعطى مهام بديلة.

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 معين إستحدث لإستخدام أولياء الأمور، الطلاب و المدرسين بهدف تسهيل الحصول على المعلومات، 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، توخي الحذر 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 بإسـم السر و كلمة المرور و الوصول إلى سجل بيانات ابنك الطالب أو ابنتك، يجب عليك تبليغ أكبر مسؤول في المدرسة. و إذا فقدت أو نسيت كلمة المرور، الرجاء الإتصال بالمدرسة للحصول على مساعدة.

لا يجب أن ينقل حساب ParentVue(PVue)and StudentVue (SVue) المعلوماتي عبر الهاتف/التلفون أو عن طريق الإيميل لإسباب أمنية، 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 بالبيـرنـت فيـو /ستيوذنتت فيو ParentVue(PVue) and StudentVue (SVue)

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 التـلفـونات. لطالب المرحلة الثانوية و لولي الأمر الحق في طلب عدم السماح ببياناته/بيانات ابنه الطالب أو ابنته للسلطات العسكرية بغرض التجنيد (مثل: الإسم، العنوان، أرقام التـلفـونات) و لا للمعاهد العليا بدون علم الطالب أو ولي أمره و موافقته المسبقة. سوف تستجيب مدارس لنكن العامة و تعمل بهذا المتطلبات و على الطالب(ة) أو ولي الأمر طلب عدم السماح بالبيانات من المكتب الرئيسي بالمدرسة "الإستقبال".

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

أكياس وجبة الغداء. Sack Lunches

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

Athletic and/or Activity Trips

Athletics and Activities. المشرف على النشاط أو الفعالية أو مدير المدرسة وفقاً للجدول المصرح به.

غيرها من الرحلات: Other trips. الفعاليات الرياضية والأنشطة العامة يشرف عليها المشرف الرياضي أو الموسيقى العام، غيرها يتم الإشراف عليها وتنسيق المواصلات لها من قبل المسؤولين/مدير المدرسة.

يمكن استخدام سيارة خاصة بدلاً من الباصات إذا انطبق الآتي:

1. يقود السيارة شخص مرخص له قيادة السيارة، بموافقة من المدير و أن يشرف عليها شخص بالغ.
2. أن يشترك الطالب غير الزامي
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 انقفت
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 تفسير المعلومات الأكاديمية لكل منهما. طلاق و انفصال الأبوين يحفظ حقوقهما بشأن أبناءهم/الأطفال مالم يتغير بأمر قضائي من المحكمة. يستطيع غير الوالد (ة) الحاضن للأطفال طلب نسخ من الخطابات التي ترسل من المدارس إلى الوالد حزين الطفل لترسل إليه على عنوانه.

إذا حدث أي تغيير في حقوق أي من الوالدين، يجب حصول مدير (ة) 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 الحضانة القانونية و التي تنسق 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 رفايته.

لائحة الطلاب رقم 55101

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

أي والد (ة) في الميلايد 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 الابوان منفصلين/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 قسيمة الطلاق ينكر بموجبه للوالد (ة) غير الوصي هذه الحقوق. إذا لم يقدم هذا المستند المكتوب، يفترض سماح المحكمة لكلا الأبوين الحق بالتساوي في الوصول إلى الطفل و إلى 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 الوالد (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. و مع ذلك، إذا طلب الوالد غير الوصي هذه المعلومات و لم تمنعه المحكمة و تكرر عليه حقوقه في هذا المجال، يجب أن يسمح له بذلك.

إذا أراد الوالد غير الحاضن أن يحضر إجتماعات أولياء الأمور مع المعلمين بشأن ابنه/ابنته، يعطى أوقات حتى يحضر كل منهما الإجتماع على أفراد. يجب تحديد موعد منفصل إذا سبق أن أخبر الوالدين بموعد الإجتماعات/المؤتمرات.

المعلم (ة) مسؤول عن الطلاب في الباص أثناء الرحلة. و على الطلاب الإلتزام بالانضباط داخل الباص و الإلتزام بقواعد ركوب الباص.

من يرغب من أولياء الأمور في الذهاب مع الطلاب للمساعدة و الإشراف، يجب عليه ملاً إستمارة التطوع على الإنترنت أون لاين online الموجودة بصفحة مديرية التعليم و أن يحصل على الموافقة/التصديق على طلب التطوع رقم 3. قد يسمح لولي الأمر بركوب الباص إذا كان هناك مجال.

لا يسمح لولي الأمر المتطوع المرافق للطلاب في الرحلة المدرسية/الزيارة الميدانية إحضار ابنه/ابنته أو أبناءه الصغار للذهاب معهم إلى الرحلات المدرسية

لا يشجع ولي الأمر الذي لا دور له في الرحلة بالرعاية/الإشراف بإحضار أشقاء التلميذ المشارك في الرحلة الأصغر لركوب باص المدرسة المخصص للرحلة. فإن الرحلات المدرسية مرتبطة بالمنهج الدراسي في مدارس لنكن العامة و المقصود بها تلاميذ الصف المعين بالتحديد للتركيز في تجربة تعليمية.

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

طبقاً للسيااسة 3710.3 Regulation المتبعة/المطبقة بمديرية التعليم، من يرافق الطلاب في رحلة مدرسية من أولياء الأمور و غيرهم من البالغين سوف لن يسمح لهم بإحضار أشقاء الطلاب معهم إلى الرحلة أو الباص.

لائحة 37103 Regulation

مهام/اعمال BUSINESS

النقل/الترحيل - رحلات لها علاقة بالمدرسة

Transportation — School-Related Trips

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 و أو أيام السبت طبقاً للوائح التالية:

النقل/الترحيل بالباص إلى رحلات مدرسية/الزيارات الميدانية

Bus Transportation for Field Trips

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

الترتيبات/التنسيق العام على نطاق المدينة:

City-wide coordination يتسق إستخدام الباصات بغرض الزيارات الميدانية/الرحلات المدرسية مع المشرف العام لخدمات النقل و المواصلات يتوقع من المدير العام إستخدام المواصلات المتاحة/المتوافرة بأكثر قدر من الكفاءة.

القوانين/اللوائح Rules. المعلم (ة) مسؤول عن انضباط الطلاب في الباص أثناء سير الرحلة. يخضع الطلاب داخل الباص إلى نفس قواعد ركوب الباص في الأوقات العادية.

مواصلات للزيارات خارج المدينة.

Out-of-city transportation يحول مكتب النقل و المواصلات وضع جدول الباصات المملوكة للمقاطعة أو المدينة للرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية خارج المدينة. يجب تحديد مستخدم النقل التجاري وفقاً للتوجيهات و المبادئ العامة للإستخدام.

المواصلات في غير أوقات الدوام-

Transportation outside school hours خارج ساعات الدراسة. يمكن ترتيب/تنسيق إستخدام محدود للباصات 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.

Fees for Field Trips 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 رحلات 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 للإشتراك
3. لا يجبر الطلاب على المشاركة في رحلة خارج اليوم الدراسي العادي ضد رغبتهم، الطلاب الذين لا يرغبون في الإشتراك توفر لهم ترتيبات أخرى ملائمة

خدمات الطلاب متواصل 436-1 688 (402) Student Services continued

قد يطلب من الطلاب الذين ينتهكون قواعد أو لوائح مديرية التعليم، الخضوع إلى كشف/فحوص للتقييم على نفقة مديرية التعليم. تشتمل القواعد، اللوائح و الممارسات على نماذج و أمثلة، مثل قوائم مرجعية تتبع و يستعين بها المسؤولين التربويون في سجل تقارير السلوكيات الملحوظة و تحديد خطة العمل المناسبة.

إخطار/إشعار أولياء الأمور خلو و أمان المدارس من المخدرات تنبيه/إشعار لأولياء الأمور:

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 إشراك ابنه 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 تواجد الحيوان بالدرس.
 - تأثير تواجد الحيوان على تعلم الأطفال
 - و هل لوجود الحيوان أية خطورة على سلامة الطلاب، على سبيل المثال تهيج الحساسية أو العدوى.
- التالي إرشادات/توجيهات واجبة الإلتزام مع جميع الحيوانات في المدرسة:
1. حيوان يحتفظ به في المدرسة كجزء من المنهج سوف يتبع توجيهات و إرشادات يحددها مختص في المناهج على سبيل المثال: (حيوان في حصة العلوم).
 2. التحقق من إبراز ما يثبت تلقى الحيوان (التحصين/التطعيم) و عرض هذا على مدير(ة) المدرسة قبل الحصول على موافقة إحضار القطعة/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 السناجب، الخفافيش، اليوم و القروذ
 5. يجب أن تحصل الحيوانات و المخلوقات على الرعاية الكافية، من الغذاء، الماء، و مكان مناسب للعيش و البقاء أصحاء.
 6. يجب الاحتفاظ بالقفص أو الحاوية نظيفاً بالتخلص من بقايا الأغذية، الفضلات و الأوساخ.
 7. يجب إخبار الممرضة المدرسية في حالات اللدغة أو بكل الأمور ذات صلة بتواجد الحيوان.

إذا كان سلوك الوالدين أو سلوك أحدهما لا يساعد في التواصل الجيد، لا يتوقع من المسؤولين مواصلة الإجتماع بل عليهم إعادة جدولة وقت الإجتماع مع إجراء بعض التعديلات المناسبة.

يشير (مصطلح الوالد/الحاضن) على كليهما مثال، المسؤول عن ملف الحالة التي كانت قد أعطيت له حضنة الطفل.

مدارس آمنة و خالية من المخدرات Safe and Drug-Free Schools

تطبق مدارس لنكن العامة نظم و لوائح قانونية لضمان خلو المدارس، البيئة و المجتمع المحيط بها من المخدرات وفقاً للقوانين الفيدرالية. إن برنامج المديرية يجعل المدارس و محيطها/جوارها خالية من المخدرات تقوم على أسس ومبادئ جيدة مطلوبة بحسب القانون لتفادي الآثار الضارة للمخدرات. و تقدم برامج وقائية و تربوية شاملة لفهم مشاكل و آثار المخدرات و الكحول حسب عمر/سن الطلاب. تشمل هذه البرامج مناهج تعليمية للفهم الصحيح و الخاطئ للمخدرات و الكحول لجميع الطلاب بمختلف أعمارهم كما تقدم المديرية أيضاً تدريبات و توجيهات لكل التربويين بهذا الخصوص.

كل طالب مسؤول عن المستوى المطلوب للسلوك العام في المدارس العامة و التي تمنع و تجرم حيازة، إستعمال أو توزيع المخدرات و الكحول في المدرس أو في أي مكان يجري فيه نشاط/فعالية مدرسية. إنتهاك أي من الأفعال المحظورة السالفة الذكر يؤدي إلى تطبيق القانون.

إرتكاب أي فعل من الأفعال المحظورة المذكورة أعلاه سيؤدي إلى فرض عقوبة تأديبية في حدود القوانين المعمول بها، بما في ذلك تعليق/إيقاف الطالب عن الدراسة مدة قصيرة أو طويلة، الطرد أو الإحالة إلى السلطات المختصة لمقاضاته جنائياً.

بناءً على ما تقدم، و وفقاً للسياسة التربوية لمدارس لنكن العامة فقد علم/عرف الطلاب أن حيازة أو تعاطي أو توزيع المخدرات أو المشروبات الكحولية بأرض المدرسة أو بجوارها 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، و تطلب من المرشد النفسي أو التربوي بالمدرسة أو الباحث الإجتماعي أو من رئيس القسم أو من مدير قسم خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1650

ليس لمدارس لنكن العامة أية سلطة أو مسؤولية في إتخاذ قرارات طبية أو صحية فيما يتعلق بتبعات المواد الكيميائية. و مع ذلك، عند ملاحظة و ظهور سلوكيات تشير إلى وجود مشكلة قد تؤثر على قدرة الطالب على تلقي العلم أو على قدرته في العمل في بيئة أكاديمية أو النشاط المدرسي، فإن للمدرسة الحق و المسؤولية في التشاور مع ولي أمر الطالب للعمل معاً لإحالاته إلى مختص لتشخيص رسمي إستناداً على ما بدر من الطالب من سلوك لتحديد الحالة الصحية للطالب و لتحديد الخلل الكيميائي أو الإتران العصبي وفقاً لما لاحظته المعلمين و الهيئة العلة بالمدرسة. سوف تصدر المدرسة بياناً إلى جميع الطلاب تفيد بأن تعاطي المخدرات المحظورة و حيازة المحول و تعاطيها بشكل خاطئ. و على المدرسة أن تنتج/توفر للطلاب معلومات عن/حول أخذ الرأي و أي مشورة تتعلق بالمخدرات و الكحول، و البرامج المتاحة للطلاب كإعادة التأهيل.

الإدارة مخولة بإعتماد القواعد أو اللوائح أو تطبيق النظم و السياسات الإدارية اللازمة لتنفيذ الخطط و اللوائح/السياسات بشكل صحيح. قد تختلف ممارسات تطبيق اللوائح عن النصوص في التنفيذ، إلا أنه تطبيق الإجراءات بالقدر اللازم ليتناسب مع ظروف الموقف الفردي.

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

الزوار والمتطوعون

Visitors and Volunteers

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

قاعدة رقم 5500.2

الطلاب /الطالبات STUDENTS الزوار 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 المعتمدون، 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 لزيارات أبناءهم بالصغوف في المناسبات الخاصة مثل المجيئ لحضور العروض الموسيقية، المسرحية و الفعاليات أو عند ختام الأنشطة المدرسية و غير ذلك حيث يساهم تواجدهم من أولياء الأمور و الزوار بالصف في العملية التعليمية.

يحق 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.

المتطوعون من المستوى الأول 1 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 ملاً طلب التطوع. للتطوع في هذه الحالة، يجب الإتصال على مكتب الإستقبال الرئيسي مباشرة. مثال لهم: التطوع للمساعدة بمكتب الإستقبال في الأعمال البريدية، قص/تقطيع الورق، تدبيس الفورمات/الإستمارات، عد/حساب المنشورات للمعلمين، رص الكتب على الرفوف بالمكتبة و تزيين/زخرفة الفصول/الصغوف.

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/ملاً إستمارات 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 ملاً إستمارات التطوع و تقديمه للتحقق من خلفيته "التحقق الجنائي القومي" تنبيه: يتطلب رقم الضمان الإجتماعي/رقم السوشيال سيكيورتي "و تاريخ الميلاد لعملية التحقق من الخلفية.

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

الحيوانات المدربة يسمح بها طبقاً لللائحة رقم 3972

لسلامة و رفاهية الطلاب، أولياء الأمور، أفراد المجتمع و المسؤولين، لا يسمح لمدرّب الحيوان بإحضار الحيوان الذي يرافقه إلى المدرسة خلال الدوام و أثناء تواجد الطلاب في المدرسة باستثناء ما تنطبق عليه هذه المادة من السياسة العامة. يقبل بتواجد حيوانك الأليف معك داخل سيارتك عند حضورك إلى المدرسة لإصطحاب ابنك أو ابنتك.

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 بكافتريا 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 التقاط صور الطلاب، و تجهيز البطاقات توزع حبال أربطة/أشرطة لتعليق البطاقات. يجب لبس البطاقات بصورة ظاهرة للعيان. إذا نسي الطالب بطاقته و أو ضيعها، 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.

الرجاء التأكيد على أهمية المحافظة على إظهار بطاقات الهوية، لبسها أو تدبيسها ظاهراً، هذا الأمر مطلباً عاماً في العديد من المؤسسات و الشركات. العالم تغير و نحن بحاجة إلى بدل 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.

خدمات الطلاب متواصل 436-1 688 (402) Student Services continued

- يجب أن تغطي تكون الملابس ساترة تغطي الملابس الداخلية و جميع الأجزاء الخاصة – (إطلع/راجع القسم الخاص بالمرحلة المتوسطة لمزيد من المعلومات عن المبادئ العامة للباس بالمرحلة المتوسطة).

- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة، الأعمال/الفعاليات الصفية طبقاً للجدول، بما في ذلك التربية الرياضية، المعامل/المختبرات العلمية، ورش الأعمال الخشبية/النجارة و غيرها من الأنشطة التي يحتمل أن توجد بها مخاطر فريدة من نوعها
- الحصص/الدروس التخصصية قد تتطلب ملابس خاصة، مثل الملابس الرياضية أو أدوات/معدات الأمن و السلامة.

اللبس و المظهر غير المسموح به Non-Allowable Dress and Grooming

- لا يسمح بالملابس التي قد تظهر/تصور، تدعو إلى استخدام الكحول، التبغ، المخدرات "الماريجوانا" أو غيرها من المواد المحظورة التي تخضع للرقابة.
- لا يسمح بلبس قبعات البيسبول، القبعات بصفة عامة، الأقنعة و ما أشبه ذلك كلها لا يسمح بها في المدرسة و لا حول المدرسة. يجوز للطلاب لبس غطاء الرأس المركب/مخيط أصلاً في القميص "hoody"، إلا أنه يجب على الطالب إزالته عند دخوله المدرسة. سوف يتم وضع اعتبارات و مراعاة خاصة للطالبات اللاتي يلبسن غطاء للرأس وفقاً لمعتقداتهن الدينية، الإعاقة أو لأسباب معينة بحميها القانون.
- لبس ملابس، التزيين أو الإخراط في الكلام المبتذل/غير اللائق أو الكلام المهين بصورة صريحة.
- يجب ألا يعكس لبس/ارتداء الملابس أو يصور لغة/خطب كراهية تستهدف مجموعات على أساس العرق، الخلفية الثقافية، الهوية، النوع، الميول الجنسية، أو الانتماء الديني أو غيرها من الفئات المحمية.
- الملابس التي تمثل تعريض/تشهير إلى مجموعة شباب "عصابة"، يجب ألا تهدد صحة أو سلامة أي طالب(ة) أو غيرهم من التروبيين الآخرين.
- إذا كانت ملابس الطالب(ة) أو مظهره يخيّف/يهدد صحة أو سلامة أي شخص، في هذه الحالة يكون الطالب قد خالف قواعد المبادئ العامة للباس، تطبق قواعد الإنهاء/المخالفة على أن تكون متسقة مع سياسات الإنهاءات المماثلة.
- الملابس التي عليها كتابة، صور أو مصطلحات تدل/تعبر عن العنف أو التهديد/التخويف قد لا يسمح بها.

الطالب(ة) الذي ينتهك/يخالف القواعد العامة للباس المدرسي سوف:

Students who are in violation of the school dress code will:

1. يتم تعريف الطالب(ة) بأسباب عدم السماح بمثل هذه الملابس في البيئة المدرسية. و إذا أمكن، يعطى الفرصة للتخلص من/إزالة غير المسموح به.
2. يعطى الطالب(ة) فرصة بتبديل اللبس غير المسموح به بملابس مناسبة موجودة في المدرسة.
3. عند عدم وجود الخياران الأولان، يتم الإتصال بولي أمر الطالب(ة) لإحضار ملابس مناسبة له للتبديل.
4. مخالفة الطالب(ة) و إنتهاكاته المتكررة، قد تؤدي إلى عقوبات تأديبية مدرسية.
5. لن يسمح للطالب(ة) بالعودة إلى الدراسة حتى يتلزم بقواعد اللبس في المدارس. ملاحظة: NOTE قد تقوم المدرسة بالإتصال / إبلاغ أولياء الأمور بمزيد من المعلومات عن/حول المتوقع من حيث قواعد اللبس المدرسي.

الممارسات العامة - بالمدارس الابتدائية

Elementary School Common Practices

الترويح/اللعب بالساحات خارج مبنى المدرسة OUTDOOR RECESS

ندرك حاجة الطلاب إلى الترويح و اللعب، عليه، سوف نحاول كل ما بوسعنا السماح لهم باللعب خارج مباني المدرسة بالساحات متى ما كانت الحالة الجوية تسمح بذلك.

أمثلة: مرافقة الطلاب في رحلة/سفرة مدرسية مسائية لعروض موسيقية أو فعالية جمعية طلابية مدرسية. أنشطة مدرسية خارج مبني المدرسة تتطلب قيادة أو نشاط يتطلب المكوث أمسية أو قضاء ليلة.

لكي تصبح متطوعاً

To become a volunteer

1. استعن بمواصفات المتطوعين السابقة لتحديد أي مستوى تطوع ينطبق على ميولك و رغبتك.
2. إذا كنت ترغب في العمل التطوعي من المستوى الأول، عليك الإتصال بالمدرسة التي تريد التطوع بها و لن تحتاج إلى ملاء فورم/استمارة طلب التطوع.
3. إذا لديك الرغبة في العمل التطوعي من الدرجة الثانية أو الثالثة، نرجو ملاء استمارة طلب التطوع. تأكد من ملاء 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 إيدخال، 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(ة) المدرسة التي تقدمت بالطلب للعمل التطوعي بها، إذا كان قد تم تفعيل/تنشيط طلبك "بالقبول" 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

ممارسات عامة

Common Practices

تعد الممارسات المدرسية المتبعة الشائعة الأنشطة المدرسية بأساليب تتماشى مع مستويات المدارس بالمراحل الثلاثة، الابتدائية، المتوسطة و الثانوية. معلومات عن/حول أي ممارسات خاصة تفرد بها كل مدرسة تجدونها في كتيب المعلومات الطلابية الهامة على النت، أون لاين على هذا الموقع <http://www.lps.org/about/important/index.html>, أو على موقع المدرسة أو بمكتب الإستقبال المدرسي.

المبادئ العامة للملابس بمدارس لنكن العامة

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES

يجب أن تكون ملابس الطالب(ة) مناسبة تتناسب مع البيئة التعليمية و الانضباط المدرسي لتهيئة مناخ تعليمي آمن منظم لجميع الطلاب لتلقي العلم. تقع مسؤولية اللبس المناسب و المظهر الحسن على الطالب(ة) و ذويه/ولي أمره في المقام الأول.

اللبس و المظهر المسموح به

Allowable Dress and Grooming

- يجب أن يرتدي/يلبس الطلاب ملابس و أحذية مناسبة بما في ذلك من بناطلين/سروايل، فساتين، إسكترات/تنانير "أو ما يعادلها
- يجب أن تكون القمصان و الفساتين تستر الجسم من الأمام، الخلف و على الجانبين و يجب ألا تكون الملابس التي تغطي الأجزاء الخاصة من الجسم كاشفة/شفافة.

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

قواعد إستعمال الجوال التليفون /المحمول و الأجهزة الالكترونية

CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVEICES

التلفون المحمول و الساعات الذكية و غيرها من الأجهزة الالكترونية الشخصية تعتبر عناصر إزعاج إذا سمعت أو كانت مرئية خلال اليوم الدراسي. إذا أحضر الطالب معه جهازه الإلكتروني إلى المدرسة، يجب أن يحتفظ بها في حقيبته/شنطته المدرسية، خزائنه 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 التقاط صور أي شخص، تسجيله صوتياً أو بالفيديو على أرض المدرسة بدون موافقته.

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 مديريةية التعليم 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 لابنك أو ابنتك بالمدرسة.

أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، و لكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف ابنك الطالب أو ابنتك. يرجى عدم كتابة اسم ابنك أو ابنتك على أي شيء تبرعت به. جميع الأشياء/المواد التي تم شراؤها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة و سيكون استعمالها 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 الوالد(ة) أو ولي الأمر الذي يرغب في إصطحب ابنه/ابنته من المدرسة قبل إنتهاء اليوم الدراسي أن يطلب الإذن و التوقيع بالإصراف قبل إنتهاء الدوام. يلزم الوالد(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، لوحات التزلج العادية و غيرها

BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

نظراً إلى أو بسبب الإختناق المروري و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لابنهم الأكبر فقط أو ابنتهم 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 إيقاف الدراجة في المكان المحدد لذلك بالمدرسة و تأمينها بالقفل. و يجب كذلك ليس الخوذة "الواقية 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 الإبتدائية

ELEMENTARY HOMEWORK EXPECTATIONS

الواجب البيتي من المهام و الواجبات التي يرجى من التلاميذ أداءها و القيام بها في غير أوقات الدراسة. الغرض و القصد من الواجب المنزلي هو إعطاء الطلاب فرص

إن الطقس/الأحوال الجوية غير ثابتة بالمنطقة فضلاً عن تفاوت و ترواح درجات الحرارة و أماكن الملاعب بالمدارس المختلفة. يشجع الطلاب على اللبس الملائم بحسب الطقس. في حالات البلب، 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 الوالد(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 للمجيئ بها إلى المدرسة فهي غير عملية و 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 إستثنائية كما في حالة تكريم طالب، والد/ة/ولي الأمر أو لأحد من التربيين، 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 /زهور إلى المدرسة سوف لا يسمح بها داخل الصفوف.

لا توزع أي كروت دعوات خلال اليوم الدراسي. إذا أراد طالب(ة) ما أن يوزع كروت الدعوة يجب 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 لتقديرات 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 حلوليات التي يسمح بها و التي لا يسمح بها في عيد الحب للتلاميذ. الهدايا البسيطة إن كانت من المأكولات، تعاد مع التلميذ(ة) إلى منزله و لا يسمح بأكلها في المدرسة تحسباً لإحتمالات الحساسية من بعض الأغذية أو الأطعمة و المأكولات.

إجراءات الإستلام المتأخر "بعد الدوام"

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 ليساعد في إيجاد الحل.

المناهج الإضافية " التربية الرياضية/البدينية"**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 "جري" عبر المدينة، كرة القدم، الكرة الطائرة بنات، أنواع الرياضة في الشتاء تشمل: كرة السلة أولاد/بنات و مصارعة. المارثون/جري يبدأ في الربيع. للإشتراك، يتوقع /يرجى من جميع الطلاب الإلتزام بالمبادئ التوجيهية الخاصة بالسلوك والنجاح 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/ سيرا على الأقدام عليهم الإنتظار كذلك في الأماكن المخصصة للإنتظار.

أيام إنتهاء الدوام المبكر: Early Dismissal Dates سوف ينتهي اليوم الدراسي أيام (12، 13 و 14 أغسطس/آب 2019) الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ الدوام القصير يعرف ب (PLC) مهنية/إحترافية المجتمع التعليمي. للعام 2019: يوم 27 أغسطس/آب، 24 سبتمبر/أيلول، 29 أكتوبر/تشرين الأول، 26 نوفمبر/تشرين الثاني، 17 ديسمبر/كانون الأول. 28 يناير/كانون الثاني 2020، 25 فبراير/شباط، 31 مارس/آذار، 28 أبريل/نيسان. ينتهي الدوام/اليوم الدراسي في الأيام المشار إليها عند الساعة 1:40 بعد الظهر.

الممارسات العامة – بالمدارس الثانوية**High School Common Practices****MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT (MTSS-B) إختصاراً**

تستعين مدارس لنكن العامة و تطبق أساليب تربوية لحسن السلوك و لدعم الطالب سلوكياً يعرف ب (MTSS-B) و تتبع في ذلك إجراءات وتقنيات صممت من أجل تحسين السلوك. و هي تتطوي و تشمل إجراءات على نطاق المدرسة، الصف و مستويات الطلاب الفردية.

الهدف من تطبيق و العمل بنظام MTSS-B هو تهيئة بيئة/مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. المبادرة بتوطيد، تعزيز، ترسيخ السلوك الإيجابي تعتبر خطوة مهمة في الحياة الأكاديمية و المسيرة التعليمية للطالب(ة). تدريس السلوكيات المتوقعة/المرجوة من الطلاب و من التعرف على الطلاب لإتباع توقعاتنا هو عنصر مهم و أساسي في أساليب نظم دعم سلوك الطلاب MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي بالمرحلة الثانوية**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 الرقم 402-327-6841

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 مساندة التعليم بتوجيه الأسئلة حول ماذا تعلم أبناءهم خلال اليوم و ماذا طلب منهم من واجب منزلي. 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 إستطاعته على أفضل وجه و مع ذلك، ليس من توقعات المدرسة أن يقوم أولياء الأمور بمساعدة الطلاب في إكمال الواجبات أو تقديم التوجيهات/شرح و توضيح أساليب الحل في المنزل. إذا كان الواجب البيتي جداً صعب، نرجو كتابة مذكرة إلى معلم(ة) إينك/إينتك مشيراً إلى السؤال أو الفكرة التي تريد توضيحها

الممارسات العامة - بالمدارس المتوسطة**Middle School Common Practices****المبادئ العامة للباس بمدارس لنكن العامة****DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES****مزيد من المبادئ التوجيهية لقواعد اللبس بالنسبة لطلاب المتوسطة**

- يجب أن يغطي اللبس الملابس الداخلية و جميع الأجزاء الداخلية للجسم.
- أن يكون السروال "البنتلون متوسط/قصير الطول" على الأقل 3 سنتيمتر إلى الأسفل
- يجب أن يغطي الملابس بحزام و أن يكون الحزام 2 بوصة على الأقل في العرض.
- يجب أن تلتقي الملابس الفوقية مع التحتية "القمصان مع البناتلين/الإسكترات".
- لا يسمح بتدلي البناتلين/السروال تحت الخصر "إلى حد ظهور الملابس التحتية"

أساليب مستويات نظم دعم السلوك بمدارس لنكن العامة**MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT****(MTSS-B) إختصاراً**

تستعين مدارس لنكن العامة و تطبق أساليب تربوية لحسن السلوك و لدعم الطالب سلوكياً يعرف ب (MTSS-B) و تتبع في ذلك إجراءات وتقنيات صممت من أجل تحسين السلوك. و هي تتطوي و تشمل إجراءات على نطاق المدرسة، الصف و مستويات الطلاب الفردية.

الهدف من تطبيق و العمل ب MTSS-B هو تهيئة بيئة/مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. المبادرة بتوطيد، تعزيز، ترسيخ السلوك الإيجابي تعتبر خطوة مهمة في الحياة الأكاديمية و المسيرة التعليمية للطالب(ة). تدريس السلوكيات المتوقعة/المرجوة من الطلاب و تعريف الطلاب بذلك لإتباع المتوقع منهم يعتبر عنصر مهم و أساسي في أساليب نظم دعم سلوك الطلاب MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي بالمرحلة المتوسطة**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

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

رسم بياني لدرجات المرحلة المتوسطة بمدارس لنكن العامة

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)	Does Not Meet District Standards of Proficiency					
59-0	F (Failing) (Comment Included)	Does Not Meet District Standards of Proficiency					

فتح/قفل حرم المدارس الثانوية "المباني"

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 غداء 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.

الأساليب المثلى للإتصال/التخاطب مع مدارس لنكن العامة للمراحل

المتوسطة/الثانوية (6-12)

LPS Best Practices for Communicating Grades for

هدف مديرية تعليم مدارس لنكن العامة التواصل الفعال و المستمر حول التقدم الأكاديمي مع الطلاب و الآباء/أولياء الأمور. لتحقيق هذا الهدف و القيام بذلك، قامت مديرية التعليم بإنشاء مبادئ عامة لكيفية تجميع إدخال المدرسين الدرجات ، و إيصالها/نشرها بطرق مثلى يفهمها الطلاب و أولياء الأمور.

المدرسين، مدراء المدارس، المتخصصي في المناهج بمديرية التعليم يعملون معاً لتحديد كيفية إعطاء الدرجات و إستمرار تعليم الطلاب. هذا المستند يوضح أساليب إعطاء الدرجات المعيارية الشامل لطرق التدريس في المدارس بالمرحلة المتوسطة.

المختصون بالمناهج و غيرهم قد يقدمون مزيد من النصح و المعلومات للمعلمين بخصوص وثائق/مستندات أخرى أكثر تحديداً. على سبيل المثال يقدم المتخصص في المناهج نموذج الدرجات للمعلمين في كل مجال من مجالات منهج الدراسة عن طريق دفتر الدرجات بالسينرجي Synergy). و أخيراً، يقوم المعلمون بتصميم نظام تقييم صفي لعمل/القيام بشيئين:

- التأكيد على أهمية التمارين و استخدام التعليقات/الملاحظات المتحصل (إجراءات تقييم التحسن المتنامي/المتزايد "التكويني"). يعمل المعلمين/المعلمات لضمان/التأكد وضوح إيصال درجات الإنجازات الأكاديمية بوضوح و التقليل من تأثير العوامل الأخرى، مثال: سلوكيات الطالب/إمتهاله.

- الهدف من هذه الوثيقة/المستند هو توضيح/وصف ممارسات تقييم الدرجات المتسقة في جميع الفصول الدراسية. مزيد من المعلومات الأكثر تفصيلاً حول الممارسات التطبيقية في مجال تقييم الدرجات يمكن الحصول عليها على مواقع معلمة الصف بصفحة أولياء الأمور. (LMS Pages) in ParentVue.

التقييمات الموجزة/الإجمالية و التشكيلية "تكوينية"

SUMMATIVE AND FORMATIVE ASSESSMENTS

• الواجبات و التقييمات الإجمالية (تحسب على أنها 80% من الدرجات الكلية) تستخدم التقييمات الموجزة/الإجمالية لتقييم تعلم الطلاب (تقييم التعلم)، إكتساب المهارات، تحصيل الإنجازات الأكاديمية في فترة تعليمية محددة.

- أمثلة نماذج لعمليات التقييم التلخيصي/الإجمالي هي مجموعة إختبارات / إمتحانات، المشاريع البحثية، أوراق العمل و غيرها من الأمثلة و نماذج من أعمال الطالب(ة) التي تبين مستواه المعرفي الحالي و المهارات/الإجادة.

• التقييمات الإجمالية للأعمال و الواجبات (تحسب بأنها 20% من الدرجات الكلية) تساعد التقييمات التكوينية/التشكيلية التعليقات/الملاحظات المتحصله الوقتية المستمرة المعلمين/المعلمات فيستخدمونها و يستعينون بها لتعديل طرق التدريس و يستطيع الطلاب الإستعانة بها كذلك.

خدمات الطلاب متواصل (402) 436-1 688 Student Services continued

الحرف لام: Late Assignment—L ويقصد به و يستخدم للتعبير عن عادات تسليم العمل في الوقت المناسب "الجدول الزمني". تحسب الدرجات من المتوسط العام.

حرف الراء: R—Retought تستخدم للدلالة على أن الواجب تم تغيير حساب درجته بعد إعادة تدريسه.

خال/غير معتبر/محسوب Blank—Not Yet Graded و تستخدم للإشارة إلى أن تقييم الواجب لا يزال بحاجة إلى إعطاء الدرجات.

الحرفان ألف و ب: AB—Absent تستخدمان للإشارة إلى أن الطالب كان غائبا وقت إكمال هذا العمل/الواجب. و تحسب درجته صفراً، إلا أنه بالإمكان إكمال العمل/المهام و تسليمه لتحصيّل الدرجات. و هو من ضمن التقارير بالدرجات المفقودة/غير المحسوبة.

صفر 0 (Zero) No credit — درجات غير محسوبة، و هي تعني أن الطالب (ة) لم يحصل على شيء، درجته صفراً. يستخدم المعلمين/المعلمات هذا الرمز بحذر (أو نادراً) لأن الصفر/ يؤدي إلى انخفاض في درجات الطالب في المتوسط العام و يشوه تحصيل الطالب بدرجة كبيرة. و بدلاً من الصفر، في كثير من الأحيان يستخدم المعلمين/المعلمات الحرف ميم "M" للدلالة على العمل الذي لم يتم تسليمه بعد أو يستخدمون الرمز "INC" للعمل غير المكتمل أو لم يتم تقييمه/إعطاءه الدرجات بعد. قد يضطر المعلمين/المعلمات إلى تغيير الدرجات إلى صفر إذا تأخر الطالب في واجبه إلى درجة أنه لم يعد مفيداً للطالب أو عملياً للتقدم به للحصول على الدرجات. ملاحظة: قد يلجأ بعض المعلمين إلى اختيار بديل، بدلاً من الصفر، رقم أو نسبة مئوية على سبيل المثال، لأنه يؤثر بانخفاض/التقليل من المتوسط الكلي لدرجات الطالب (ة).

لتحسين تعلمهم (تقييمات/نتائج التعلم). عادة ما يستعين المعلمين/المعلمات و يستخدمون إستجابات الطلاب في التطبيقات/التدريب و الممارسات فرصاً لتحديد ما الذي يجب عليهم توضيحه أو إعادة تدريسه و / أو يستعين الطلاب و يستخدمون الملاحظات/التعليقات أثناء التدريب/التطبيقات فرصاً للمحاولة مرة أخرى (تطبيقات/تدريب الطالب).

- أمثلة نموذجية لعمليات التقييم التشكيلي/التكويني هي قسائم الدخول/الخروج، مناقشات، تطبيقات/تدريب و ممارسات فردية، مسودات للأوراق، مواد/عناصر تدريب الإضافية التي تتم في المنزل أو في الصف، إختبارات قصيرة و غيرها من العمليات التي تساعد الطلاب على إظهار تعلمهم تحسباً لما قد يحدث من التقييمات الإجمالية/التلخيصية.

رموز "دلالات" و معاني الدرجات

GRADING CODES AND MEANINGS

تستخدم هذه العبارات Exclude: Excused. إختصاراً EX—للدلالة على الإعفاء من المهام و لا تحتاج المهمة/التكليف إلى إكمال. و لا تأثير لها على الدرجات مفقود M—Missing: و يقصد به أن الواجب مفقود. و بحسب/يعتبر صفراً ZERO حتى يتم إكمال و تسليم الواجب و من ثم إعطاءه الدرجات.

غير مكتمل INC—Incomplete يستخدم للدلالة على أن المهمة ليست مكتملة بما يكفي للتقييم/إعطاء الدرجات. لا يؤثر هذا على النتيجة/الدرجات ما لم يكتب المعلم (ة) عبارة غير مكتمل INC في النتيجة/درجات الطالب (ة). يجب إزالة الرمز بمجرد تغيير الحال بحد الواجب، تنقيحه، مراجعته و تسليمه.

مقياس الدرجات GRADING SCALE

جدول حساب الدرجات أدناه طبقاً للسينجري و الحروف تدل على متوسط حساب الدرجات: Synergy Gradebook uses the following scale to assign letter grades based on calculated averages:

90% = A	85% = B+	80% = B	75% = C+	70% = C	65% = D+	60% = D	Below 60% = F
---------	----------	---------	----------	---------	----------	---------	---------------

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

تقييم التهديد مدارس لنكن العامة

LPS Threat Assessment Program

SAFE TO SAY

حرصاً على المصلحة 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 المحليين و تسعى جاهدة في تطوير مبادئ/خطط و إستراتيجيات إستباقية لتقييم التهديد رداً على الأمور المبلغ عنها من قلق بالمنطقة مع التركيز على الحماية.

تقييم التهديد هو الأسلوب الوحيد/الوسيلة التي تستعين بها مديرية التعليم في لنكن من أجل سلامة طلابنا بالمناطق التعليمية. وهو برنامج احترازي متطور يهدف إلى الحد من وقوع الكارثة. يعتبر هذا البرنامج بمثابة تنبؤات أولية، التخطيط و إستجابة مدروسة للمخاوف و التهديدات المحتملة.

نشجع المجتمع على عدم التردد و الخوف من طلب المساعدة أياً 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.

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 التام 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.

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

في حالات الطوارئ
IN AN EMERGENCY
WHEN YOU HEAR IT, DO IT
LOCKOUT! SECURE THE PERIMETER.



المعلم(ة)
الطلاب

إحضار كل طالب إلى الداخل
سد/قفل أبواب المكان
مزيد من التوعية بالحالة
العمل الإعتيادي
تسجيل الحضور والغياب

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



المعلم(ة)
الطلاب

سد الأبواب الداخلية
إطفاء الأنوار
تحرير الأشياء المرئية
عدم فتح الأبواب

EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION



المعلم(ة)
الطلاب

إخلاء المكان
تسجيل الحضور
تفقد الطلاب و
إذا كان هناك مصابين

SHELTER! HAZARD AND SAFETY STRATEGY.



المعلم(ة)
الطلاب

إتباع خطط السلامة
تسجيل الحضور
خطط السلامة
الخطر
إخلاء إلى مكان آمن
قفل/سد الأبواب
نزل، إخفاء
الذهاب إلى مكان عال

أبقى في صفك. أخلي/أبعد عن الممرات



المعلم(ة)
الطلاب

يبقون بالصفوف
إلى حين إعلان
الجملاء/رفع الحظر
أسماء الغائبين

تشمل سلوكيات ذات دلالات: الحديث، السلوك العدائي أو السلبي الذي يثير الخوف أو القلق/الإنزعاج و عدم الإرتياح- العنف المحلي/المنزلي- رؤية سلاح، شائعة بوجود سلاح- سلوك غير طبيعي/عادي- تهديدات إنتحارية- تخويف أو التهديد بالإتصالات بالإكراه.

مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة هي مؤسسة تربوية حساسة تُقبل على هذا البرنامج الجديد بالتركيز على الكرامة والإحترام. يتطلب الأمر منا جميعاً العمل المشترك لكي نحافظ على سلامتنا. محور هذا البرنامج هو مراعاة بعضنا البعض- توفير مزيد من صيغ إجرائية رسمية أكثر تضمن مراجعة/تقييم التهديد والمخاوف مراجعة شاملة من قبل مجموعة متعددة التخصصات على مستوى مديرية التعليم. سوف يقوم هذا الفريق بتخصصاته المختلفة بالعمل مع المسؤولين التربويين وأعضاء من المجتمع المدني لتقييم المخاوف من أجل تطوير الخطط وإستراتيجيات الإقدام وإدارة خاصة لكل حالة.

**** الهدف من إتخاذ الإجراءات الإحترازية والقيام بعملية تقييم التهديد هو إيجاد خطط عمل متكاملة ومنسقة ومحددة لإستجابة الطلاب، المدرسين وغيرهم من الأفراد العاملين في حقل التعليم الذين قد يتعرضون إلى خطر إيذاء النفس أو الآخرين**
علم بأن الإسراع و تهنية بيئة سلمية آمنة في مناطقنا التعليمية تساعد على أساس ملائم لتحسين تعلم الطلاب/الطالبات ونجاحهم

- إذا لاحظت أي سلوك غير طبيعي، بيعث بالقلق والمخاوف، نشجعك على تبليغ شخص 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 التبليغ بإسم مجهول Non-emergency tip.



لمزيد من المعلومات أفتح صفحة : lps.org/threat أو إتصل على 1000-436 (402)

قواعد العمل "بروتوكول" نظم الاستجابة القياسية

THE STANDARD RESPONSE PROTOCOL

أحد العناصر المهمة في وصف المدرسة الآمنة هو الاستجابة الموحدة/المعيارية للصفوف الدراسية لما قد تقع من أحداث. تعتبر حوادث الطقس/المناخ، الحرائق، المتطفلون و التهديدات الأخرى التي تهدد سلامة الطلاب من السيناريوهات يتم التخطيط لها و تدريب الطلاب تحسباً لما قد يحدث من قبل المسؤولين التربويين بإدارة المدارس والموظفين بالمنطقة التعليمية. فيما يلي الإجراءات المستخدمة المنشورة/المعلن عنها بمباني مدارسنا. أو اتصل بالمدير الأمني بمديرية iloveguys.org لمزيد من المعلومات ، انتقل إلى التعليم/مدارس لنكن العامة على 1641-436

السلامة/الأمن المدرسي School Safety

يجب أن تكون للمدرسة خطط لسيور عبور الطرق لتسهيل حركة المرور وقت إنزال و تحميل الطلاب قبل و بعد الدوام. (راجع كتيب المعلومات المدرسية/دفتر تخطيط يوميات الطالب أو صفحة المدرسة الإلكترونية لحركة المرور و التوجيهات). وضعت هذه النظم/البروتوكول على أساس أنماط المرور الآمن، طبيعة الأفراد، إحتياجات كل مدرسة على حدة و البيئة المحيطة بها- بهدف التأكد من وصول الطلاب إلى المدرسة و إنصرافهم منها بأمن و سلام بصورة 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 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.

قد يقف المسؤولون على أراضي المدرسة أو على الأرصفة المجاورة لها من أجل المساعدة في خلق حالة من الأمن المروري فضلاً عن القيام بعملية الإشراف قبل و بعد الدوام. و يساعد توجيه المسؤولين سير الطلاب بإشارات السير/ و عدم السير و كذلك 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 ليقدم رأيه حول أساليب السلامة و الأمن. و كما هو معمول به في نظم الأمن، نواصل/نستمر في مراجعة أساليب السلامة للتأكد من تطبيق نظام آمني عام.

البحث/تفتيش الطلاب و مقتنياتهم/ممتلكاتهم

Searches of Students and Property (Regulation 5420.6)

للحفاظ 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/متعلقاتهم و أشياءهم الخاصة و كذلك تفتيش الممتلكات المدرسية الخاصة بالمنطقة التعليمية إمتثالاً لإنفاذ القانون و تطبيقاً للسياسات و القواعد الإدارية.

VIDEO SURVEILLANCE المراقبة بالفيديو

للطلاب الحق في استخدام كاميرات التصوير أو الفيديو الخاصة بالمدرسة. و يجوز استخدام الكاميرات بأمر المدير العام للتعليم في أماكن يتطلب وجود كاميرات للحفاظ على الملكية العامة والصحة والسلامة لجميع الطلاب، والمسؤولين بالمدرسة، الزوار، الأدوات/المعدات المدرسية ومرافقها. تكتب ملحوظة عن وجود كاميرات المدرسة في الأماكن المختلفة بالمدرسة. عند تصوير الكاميرا لأي تجاوزات للقوانين المدرسية من قبل الطلاب أو حتى العاملين في المدرسة، سوف يطبق القانون على المخالفة، وسيلاحق مرتكبها مع التحويل إلى الجهات الأمنية المختصة وفقاً للقانون. إن النقاط الصور بطريقة غير مشروعة أو مسموح بها يعرض من قام بذلك إلى مساءلات قانونية رسمية. إن تسجيل الفيديو، أخذ صورة بالمخالفة لسياسات وقوانين المدرسة، القوانين المحلية، قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية قد تؤدي إلى عقوبة أو اتخاذ إجراءات قانونية ضد الطالب و قد يقدم إلى الوكالات والجهات القانونية الرسمية الأخرى لإجراء اللازم.

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. يؤذن للإداريين/المسؤولين التربويين و من يمثلهم القيام بإجراء عمليات تفتيش موسع (كالبحث و تفتيش خزانات جميع الطلاب لأسباب ذاتها و التي تشمل ليس على سبيل الحصر، الأمن، السلامة، الصحة و لمعرفة ما إذا كانت هناك مؤشرات إنتهاك للسياسات 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 الأشياء بخزاناتهم أي كانت و عن 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 الاستعانة بها في إجراءات جنائية. في هذه الحالة، تكون الشرطة أو السلطات القانونية مسؤولة عن البحث/التفتيش.

TRANSPORTATION المواصلات (402) 436-1073

إستحقاق ركوب الباص من و إلى المدرسة

Eligibility for Bus Transportation (to/from Schools)

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

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

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

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

Teammates تيمميت

هو مزاملة شخص بالغ لطالب 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

Volunteers in Schools التطوع في المدارس

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.

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 تطور تبعاً لها جودة التجربة العلمية لكل طالب(ة). إن هذه هي إحدى أساليب و طرق إثبات التميز و جودة التعليم.

فتح ممثلي قطاع الأعمال في لنكن أبوابهم للناشئين/شباب لنكن. ساعد تضامن أفراد المجتمع و مشاركتهم في التعليم /المدارس في إتساع نظرة الطلاب إلى عالمهم و في إزدياد أهمية تعلمهم. أنه من الرائع و الملم للطلاب معرفة أن هناك شخصاً ما يهتم بنجاحهم في التعليم. ينطبق هذا بشكل خاص على الأطفال الذين مصادر الدعم بالنسبة لهم محدودة.

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.

التضامن/الشراكة المجتمعية (402) 436-1668 Community Involvement continued

جماعات المعلمين – أولياء الأمور PARENT-TEACHER GROUPS

للإضمار 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 مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة لطرح الأسئلة أو مشاركة بمعلومة، توجيه إستفساراتك/أسئلتك، تعليقاتك و شكاويك إلى الشخص الملائم بالتربية ستحصل على إجابة وقتياً وبوسيلة/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 الآن التالي ConnectNow logo.

جماعات المجتمع المدني/المحلي Community Groups

الأكاديمية الوطنية THE CITIZENS ACADEMY

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 الصفحة الرئيسية لمدارس لنكن العامة أدناه:

home.lps.org/citizensacademy.

مجلس إجتماعي للمناهج

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.

الدعم المالي لمدارس لنكن العامة FOUNDATIONFORLPS (402) 436-1612

تلبية/سد الإحتياج Fund-a-Need

تلبية الإحتياجات عبارة عن هبات و منح من خلال برنامج رائع صمم على النت Lps.orgwww.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 إيصلاً لتقديمه إلى مكتب الإعفاء الضريبي IRS

تمويل تلبية الإحتياجات(فرصة ممتازة لكل شخص يساعد في تحسن و تطوير مدارس لنكن العامة إلى الأفضل. للمساهمة في نجاح تعليم الأطفال، أفتح العنوان الإلكتروني التالي: وأدخل على الصفحة

Foundationforlps.org/fundaneed

للمساعدة في سد إحتياجات مدارسنا و طلابنا يرجى الإتصال على الرقم التالي: 402-436-1612.



Fund a Need

foundationforlps.org/fund-a-need

الدعم المالي لمدارس لنكن العامة

FOUNDATION FOR LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

يعتقد داعمي مدارس لنكن العامة بوجوب 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:

\$43,528. طالباً/طالبة بمساعدات لسد حاجاتهم الضرورية و الطارئة من

ملابس، مواد غذائية، رعاية طبية و مسكن/ماوى للطوارئ.

98. دعم الصفوف من خلال دعم سد الإحتياجات

107. منح دراسية للكليات

15. 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 قان Wendy Van – المديرة أو على الرقم 402-436-1612 لمعلومات عن المنح الطلابية أفتح العنوان التالي:

foundationforLPS.org/scholarships.

FORMS

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 - لنكن، نبراسكا REQUEST TO PROVIDE MEDICATION DURING SCHOOL HOURS Health Services Department Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

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 إبنك 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 الأمر من الطبيب أو (غيره من المختصين المرخص لهم بوصف الدواء) وكذلك لجميع الأدوية التي تشتري من الصيدلية بدون توصية من الطبيب. الدواء الموصوف رسمياً يكون بالصيدلية في قنينة/علبة مصلق/مكتوب عليها البيانات. أما الأدوية التي يتم شراءها من الصيدلية غير الموصوفة من الطبيب، تقدم بصورة منفصلة إلى مكتب الصحة المدرسية.
- يجب أن ترسل جميع الأدوية في وعاءها الأصلي مكتوب عليه البيانات و طريقة الإستعمال. و إلا، لن تقبل أية أدوية لا تنطبق عليها الشروط المذكورة.
- ننصح أولياء الأمور بتقديم/إرسال ما يكفي لمدة أسبوعين فقط و ليس أكثر.

يجب إكمال وثيقة إذن ولي الأمر المكتوبة قبل إعطاء المدرسة الطالب(ة) دواءه في المدرسة خلال اليوم الدراسي/الدوام

WRITTEN PARENTAL CONSENT: MUST BE COMPLETED PRIOR TO MEDICATIONS BEING GIVEN AT SCHOOL

أوافق و أعطي الأذن لمدارس لنكن العامة بإعطاء

إسم الدواء و الجرعة

إلى: _____ في _____ طبقاً للإرشادات
إسم إبنك أو إبنك _____ الوقت بالتقريب

بمسبب . _____
ذكر سبب تناول الدواء

التاريخ

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

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

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

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

(This page was intentionally left blank)

HS0059
Rev. 10/18

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:

- موافقتك الخطية مطلوبة قبل إعطاء ابنك الطالب (ة) دواءه في المدرسة. 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 دواء مكتوب أ 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 السماح و التعاون بإعطاء الدواء في المدرسة خلال اليوم الدراسي هو الإستفادة من الحضور المنتظم بالمدرسة للتعليم. هذه الأدوية لا تعطى للطالب(ة) 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:

هذه الأدوية تايلينول (Tylenol) أستمنفين Acetaminophen نعم ☐ لا ☐ مسكن للألم: أدفل (Advil) آيبوبروفن (Ibuprofen) نعم ☐ لا ☐ 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 إبتني/إبنتي: _____

التاريخ : Date _____

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

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) لولي 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
08- August																															
09- September																															
10- October																															
11- November																															
12- December																															
01- January																															
02- February																															
03- March																															
04- April																															
05- May																															
06- June																															

يجب كتابة التاريخ و الأحرف الأولى لكل إدارية/قسم

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

Int.: الأحرف الأولى: Name: الاسم _____

KEY

H: No School Day يوم غير دراسي	N: No R
/: Weekend نهاية الأسبوع	R: Refused رفض
A: Absent غياب	SN: See Note راجع الملاحظة
* : Office Staff موظفي المكتب	F: Field Trip رحلة مدرسية

IN0001
Rev. 5/19

طلب الإعفاء عن الرسوم والسماح بكشف البيانات/المعلومات APPLICATION FOR FEE WAIVER AND SHARING INFORMATION CONSENT

قسم الإرشاد والتوجيه
مدارس لنكن العامة

العام الدراسي 2019 - 2020

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 الأمريكية. 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) الإستعانة بالآلات الموسيقية في دروس الموسيقى الإختيارية و الفعاليات غير المنهجية.** إشتراك الطالب في برنامج الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر ليس شرطاً لتقديم طلب 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 إكمال 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 الإختياري 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 كم.

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)

over ➔

الموافقة على كشف البيانات الخاصة بابنك/ابنتك لبرامج / جهات أخرى SHARING INFORMATION CONSENT

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 مدرسية مجانية أو مخفضة السعر. نسترعى إنتباهك بالالتزام الأخلاقي حين ملأ البيانات مع ذكر ماقد يحدث من تغيير باستحقاق 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 المدرسية المجانية أو المخفضة السعر.

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

Child's Name: (اسم الطالب(ة)) _____ School: المدرسة _____

Student Identification Number: (رقم هوية الطالب(ة)) _____

Printed Name: (الاسم كتابةً) _____

Address: العنوان _____

Parent/Guardian Signature: (ولي الأمر) _____ Date: التاريخ _____

لمزيد من المعلومات، يمكنك الإتصال على مدير(ة) المدرسة التي يدوم بها ابنك/ابنتك.
For more information, you may call your school principal.

الأصل إلى مساعد المدير العام للتعليم للإرشاد/التوجيه و تحفظ نسخة بالمدرسة
Original to Associate Superintendent for Instruction, copy retained at building

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 أو الطالبة في حملة جمع التبرعات (إذا كان ينطبق) و مشارك في الأنشطة/الفعاليات.

OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 02/29/2020

هذه الصفحة خاصة بالوطنيين الأصليين "الهنود الحمر"

وزارة التعليم - الولايات المتحدة

مكتب تعليم الأمريكيين الهنود (الوطنيين الأصليين)

WASHINGTON, DC 20202

TITLE VI ED 506 INDIAN STUDENT ELIGIBLTY CERTIFICATEION FORM

الأباء/أولياء الأمور: هذا النموذج/فورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الإستحقاق لكل فرد من الطلاب الوارد أسمائهم ضمن عدد الطلاب. إكمال هذا النموذج/الفورم ليس إلزامي، و مع ذلك إذا اخترت عدم تقديم الإستمارة أو عدم إرسالها، لا تحسب المدرسة إبتك/إبتك ضمن هذا البرنامج ليحصل على تمويل من هذا البرنامج. هذا الفورم يتم الاحتفاظ به في الملف و يصبح جزءاً من التقارير المدرسية و لا يحتاج ملأه كل عام. متى ما أمكن، يمكن الإفصاح/السماح بالبيانات و المعلومات 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 و اللوائح المحلية.

بيانات الطالب(ة)

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

Name of School اسم المدرسة _____

TRIBAL ENROLLMENT تسجيل العشيرة

اسم شخص المقيم/المسجل في العشيرة TRIBAL ENROLLMENT _____

(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 حددته 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 في عنوان القبيلة/العشيرة التي تحتفظ ببيانات عضوية المذكور أعلاه:

Name الاسم _____ Address العنوان _____

City المدينة _____ State الولاية _____ Zip Code الرمز البريدي _____

ATTESTATION ATATMENT إفادة بصحة المعلومات

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

Signature التوقيع _____ Name الوالد(ة) أو ولي الأمر _____

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

Date التاريخ _____ Email Address الإيميل _____

المعلومات المذكورة بهذا المستطيل و 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: 02/29/2020

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: 02/29/2020.

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 _____ التلفون 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
Bob Rauner

Stephen C. Joel, Superintendent

5/19

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.