IMPORTANT INFORMATION BOOKLET كتيب المعلومات الهامة
2021.2022

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

فهرس/مرجع سريع: أرقام مكاتب مديرية التعليم الرئيسية

Athletics and Activities..... (402) 436-1610
Business Affairs..... (402) 436-1635
Communication Services….. (402) 436-1610
Community Learning Ctrs… (402) 436-1964
Community Engagement….. (402) 436-1610
Curriculum..... (402) 436-1808
Early Childhood..... (402) 436-1995
Facility Use..... (402) 436-1072 x82036
Federal Programs..... (402) 436-1997
Foundation for LPS..... (402) 436-1612
Human Resources..... (402) 436-1582
Instruction..... (402) 436-1626
Library Media Services..... (402) 436-1628
Multicultural Office..... (402) 436-1605
Nutrition Services..... (402) 436-1747
Risk Management..... (402) 436-1760
Special Education..... (402) 436-1905
Student Services..... (402) 436-1688
Superintendent's Office….. (402) 436-1601
Transportation..... (402) 436-1073
Wellness..... (402) 436-1728

مدارس لنكن العامة
لنكولن نبراسكا
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
LINCOLN, NEBRASKA

www.lps.org
التلفون← 1000-436 (402)
facebook.com/lincolnpublicschools
Instagram.com/lincolnpublicschools
twitter.com/LPSorg

TABLE OF CONTENTS فهرس المحتويات

معلومات عامة GENERAL INFORMATION

تقويم طلابي للعام الدراسي.....1
خطاب إلى أولياء الأمور.....1
مجلس التعليم بلنكولن.....2
خريطة مجالس التعليم.....3
الإتصالات و القضايا/الأمور الهامة.....3
خريطة اماكن المدارس.....4
دليل المدارس 5
بدء و إنتهاء الدوام.....6

الفعاليات/الأنشطة المدرسية البينية.....6
دليل الإشتراك في الأنشطة الرياضية المتطلبات الأكاديمية و شروط الإشتراك.....
الإشتراك.....8

خدمات الإتصالات

الإتصالات/ توصيل المعلومات.....9
مدارس خالية من التدخين 9
القواعد الخاصة بسوء الأحوال الجوية 9
هواتف و تلفونات مديرية التعليم.....10
قواعد حق المؤلف و عدالة الإستخدام.....10

المناهج

برنامج الموهوبين.....12

إدارة التعليم المبكر للطفولة

برنامج التعليم المبكر القبل المدرسي.....12

الخدمات الصحية

بيانات صحة الطالب(ة) 13

قسم الإرشاد/التوجيه

قواعد رسوم الطلاب.....16
فهرس قواعد رسوم الطلاب 19

مكتب التنوع/التعدد الثقافي

اللجنة الإستشارية للتنوع الثقافي.....21

خدمات التغذية

حسابات الكافتيريا المدرسية.....22
الوجبات المجانية و المخفضة السعر.....23
أسئلة كثيرة التكرار.....23
بيانات الإتصال 25

تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة

تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة.....26
وإجراءات القبول

خدمات الطلاب

مشاركة الوالدين/أولياء الأمور في التعليم.....28
متطلبات شهادة الميلاد.....28
أهداف الطلاب.....28.
طلب الإنتقال إلى مدرسة أخرى.....29
المساواة في التعليم 29
دليل العطل الدينية.....29
حقوق ومسؤوليات الطلاب.....30
تنبيه بعدم التمييز/والإتصالات.....32
تطبيق القانون/تنفيذ القانون 32
السياسة خطط العمل حيال تبني العنف.....33
السياسة مع الطالب المتنمر على الآخرين.....33
إساءة معاملة الطفل.....33
إستخدام الوسائل التكنلوجية 34
مسببات الإزعاج.....36
حضور و غياب الطلاب 36
الإهتمام بالممتلكات.....37
حقوق الطالب.....37
حقوق الأبوين المطلقين.....42
مدارس آمنة، خالية من المخدرات.....43
بطاقة هوية الطالب 44
المتطوعون و الزوار.....44

ممارسات عامة 45
المدارس الإبتدائية 47
المدارس المتوسطة 47
المدارس الثانوية 48

تقييم المخاوف/التهديد

برنامج تحديد مدى المخاوف..... 50
الأمن و السلامة المدرسية.....51
البحث في أغراض الطالب 51
المراقبة بالفيديو 51

المواصلات 52

منظمات خارجية: Outside Organizations
المشاركة المجتمعية 52

الدعم المالي لمدارس لنكولن العامة
FOUNDATION FOR
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
المدارس..... 53
فورمات *توجد مزيد من النسخ على صفحة مديرية التعليم الالكترونية*
فورم المساواة في التعليم.....54
بيان من الجهة المختصة لمن لديه حالة خاصة تتطلب نظام غذائي خاص..... 55
طلب الإعفاء عن الرسوم و الموافقة على مشاركة ما تقدمت بها من بيانات..... 57

مزيد من الفورمات الخاصة بالطلاب تحتاج إلى استكمال تجدونها في مكاتب المدارس أو قد يتم إرسالها إلى المنزل في اليوم الأول من الدراسة.

كتيب المعلومات الهامة

يقصد بلفظ بيرنت Parent في هذا الكتيب الوالد الطبيعي بحكم الولادة و الوالد بالتبني كما يقصد به ولي الأمر/الوصي .
الهدف من إصدار هذا الكتيب هو أن يستفيد منه الطلاب/الطالبات، أولياء الأمور و الموظفين في مجال التعليم كدليل شامل للوائح و القوانين فضلا عن تقديم معلومات عامة عن مدارس لنكولن العامة. على كل طالب(ة) معرفة و الإلمام بمحتويات هذا الكتيب/الدليل و ما ورد/ذكر فيه من معلومات. نشجع أولياء الأمور على الإستعانة بهذا الكتيب كمصدر مساعد لهم و لأطفالهم في إتباع القواعد الواردة في هذا الكتيب.

على الرغم من أن الدليل/الكتيب يحتوي على معلومات عديدة مفصلة ومحددة حول العديد من الموضوعات، إلا أنه قد لا يشتمل على كل الحالات و الظروف التي قد تحدث خلال الأيام أو العام الدراسي. و هو ليس عقداً ملزماً فإن للإداريين الحق في إتخاذ القرارات و وضع اللوائح و القوانين و في أي وقت ليتلائم مع خطط التعليم والسلامة 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 وتطبيق الأفضل ولضمان رفاهية جميع الطلاب. ستكون الإدارة مسؤولة عن تفسير القواعد الواردة في الكتيب. في حالة ظهور حالة أو ظرف غير مغطى على وجه التحديد في هذا الكتيب ، ستتخذ الإدارة قرارًا بناءً على جميع سياسات المنطقة التعليمية المعمول بها، والقوانين واللوائح الفيدرالية والخاصة بالولاية. المعلومات الواردة في هذا الكتيب عرضة للتغيير دون إشعار. كما رأينا خلال العام الدراسي 2020-2021 ، قد يلزم إجراء مراجعات في الخطط والإجراءات والبروتوكولات/خطط العمل من أجل الصحة على سبيل المثال ، (COVID) وأسباب أخرى. إذا كانت لديك أي أسئلة أو استفسارات ، فلا تتردد في الاتصال بـ 1000-436 أو أرقام الهواتف المذكورة الخاصة بكل قسم.

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

مدارس لنكولن العامة

أغسطس/آب 2021

أعزائي الطلاب وأولياء الأمور والأوصياء والعائلات: مرحبًا بكم في مدارس لينكولن العامة. نتطلع إلى أن تكونون أنتم وأبناءكم الطلاب جزءًا من منطقتنا. بينما كان العام الماضي يمثل تحديًا للجميع ، فإننا متحمسون لما ستقدمه 2021-22 لأبناءنا الطلاب. تعد مدارس لينكولن العامة ثاني أكبر منطقة مدارس عامة في نبراسكا، وتشتهر بتاريخها المجيد وإرثها طويل الأمد من التميز التعليمي جنبًا إلى جنب مع بيئة تقليدية ومرحبة وودودة للأسرة. تعد مشاركتك في التجربة الأكاديمية والاجتماعية لطفلك أمراً ضروريًا لهذه الشراكة. معاً، مع الكادر التعليمي و المعلمين المتفانين وموظفي الدعم والإداريين، نقدم لأطفال المجتمع مكاناً يتم رعايتهم وتقويتهم وتعليمهم في بيئة تعليمية ديناميكية تضمن وصول كل طالب إلى أعلى مستويات التحصيل الأكاديمي اللازم للنجاح في الكلية والمهن وكمواطنين في مجتمعنا العالمي. تتمثل الرؤية الشاملة لمدارس لينكولن العامة في إعداد جميع الطلاب ليكونوا جامعيين ومهنيين ولحياة مدنية مستعدون لتحقيق 90٪ من التخرج في الوقت المحدد. هذه الرؤية تدعمها:

- إدارة مجلس التعليم. يدير مديرية تعليم مدارس لنكن العامة مجلس تعليمي يتمتع بسمعة طيبة في الالتزام والشغف لفعل ما هو مناسب للطلاب والموظفين على الرغم من التحديات المالية والسياسية.
- خطة استراتيجية. تعتمد مديرية تعليم مدارس لنكولن العامة على البيانات من خلال التخطيط الاستراتيجي، حيث نركز عملية صنع القرار لدينا على ما هو الأفضل لجميع الأطفال في كل الأوقات.
- دعم المجتمع، لدى مجتمع لينكولن أعلى التوقعات لنجاح الطلاب، وهو بدوره يدعم عملنا من خلال العديد من الشراكات المجتمعية.
- نجاح الطالب(ة)، يحرك مديرية تعليم مدارس لنكولن العامة باستمرار الحث و الهمة الأكاديمية للطلاب لأنه هنا "الكل يعني الكل". بالنيابة عن جميع موظفي مدارس لنكولن العامة ومجلس التعليم في لنكولن، مرحباً بكم في مدارس لنكولن العامة.

بإخلاص،

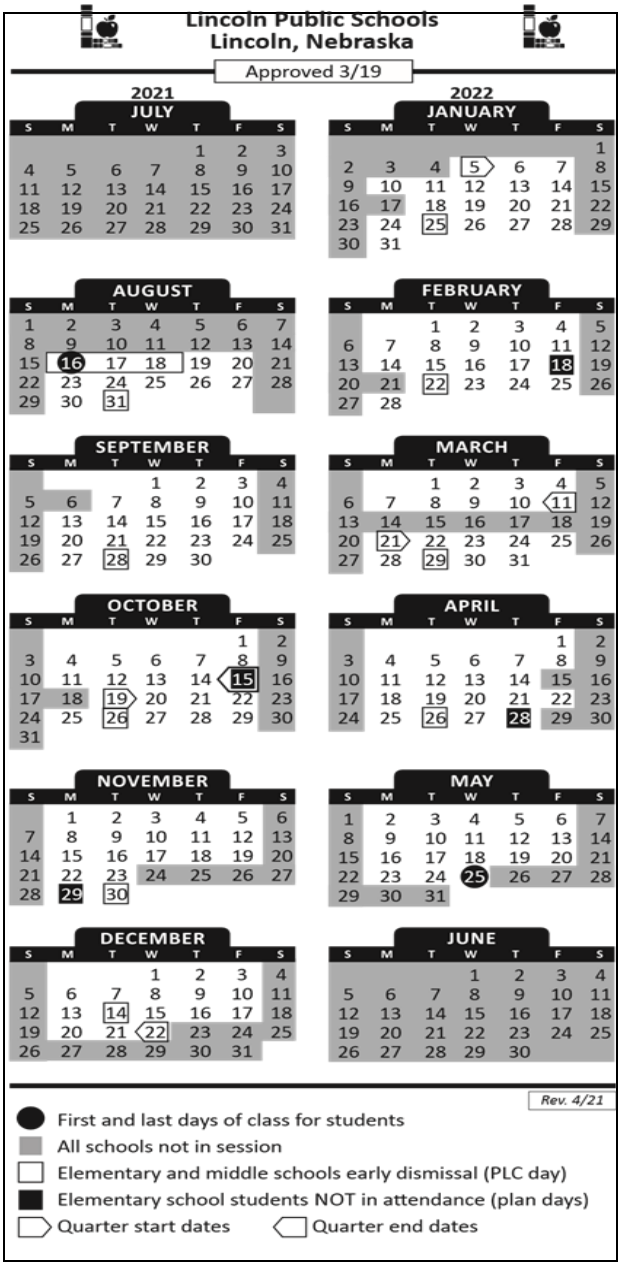
Connie Duncan

Connie Duncan, President
Lincoln Board of Education

Stephen C. Joel

Stephen C. Joel,
Superintendent
Lincoln Public Schools

تقويم طلابي للعام الدراسي 2021-2022
مدارس لنكولن لعامة



Graduation Dates أيام التخريج
Friday, May 13, 2022: Yankee Hill
Thursday, May 19, 2022: Independence Academy
Thursday, May 26, 2022: Bryan Community Focus Program
Friday, Saturday and Sunday, May 27-29, 2022
Fri: Schools TBA | Sat: Schools TBA | Sun: Schools TBA

خيارات التقويم للعائلات: تدرك منطقة مدارس لينكولن العامة وتقدر أن مجتمعنا لديه مجموعة متنوعة من المناسبات والاحتفالات الدينية الغنية والمتنوعة. في حالة اعتراف العائلات بهذه الأعياد ، يجب على الآباء إخطار المدارس. سيتم منح الطلاب عذر لمثل هذه الغيابات ويسمح لهم بفرص معقولة لتعويض أي عمل مدرسي فاتهم.

ملاحظة: قد تحدث تغييرات في التقويم نتيجة لسوء الأحوال الجوية أو لظروف أخرى. إذا ضاع وقت مدرسي كافٍ نتيجة لتغييرات التقويم ، وجعل العدد الإجمالي لساعات المدرسة للسنة أقل من الحد الأدنى لمتطلبات الولاية ، فسيقوم المشرف بتنفيذ خطة لتعويض هذا الوقت ، والذي قد يتطلب إضافة مزيد من دقائق إلى ساعات الدوام، والإستفادة من الأيام الإضافية المضافة إلى التقويم ، وتلك التي تم تحديدها سابقًا كأيام غير طلابية تمت إعادة جدولتها كيوم الطالب ، أو غير ذلك من مقاييس التقويم أو الجدول الزمني المناسب.

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

تلتزم إدارة التعليم بلنكولن بتقديم تعليم جيد رفيع المستوى لجميع الطلاب/الطالبات في مدارس لنكولن العامة. يرى مجلس التعليم أن الرسالة التعليمية الأولى، هي تطوير و زيادة عدد الطلاب ليصبحوا على قدر المسؤولية وليصيروا في المستقبل :

منتجين في المجتمع، في الأمة

- و المجتمع الدولي
- طلاب على إستعداد للتعلم مدى الحياة
- أناس يقدرون و يثمنون الفنون، التأريخ تقديراً حقيقياً.

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

يعقد مجلس التعليم إجتماعاته كل ثاني و رابع يوم ثلاثاء من كل شهر تعقد هذه الإجتماعات الساعة السادسة مساءً بمكتب التعليم على هذا العنوان: **District Office, 5905 O Street.**

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

ترسل الآراء المكتوبة و التعليقات على العنوان أدناه:

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

تبث جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء بالقناة التعليمية LNKTV كما تبث جلسات مجلس التعليم المباشر على *lps.org/board*

نرجو مراجعة موقع مديرية التعليم الألكتروني *www.lps.org* للإستماع إلى برنامج البث أو القنوات التلفزيونية المحلية المدرجة للبرامج و إعادة البث

KATHY DANEK (vice president)

District #1–
Term Expires–May 2025

4261 Knox
68504

Phone
(402) 464-8549
Email
kathy.danek@lps.org

CONNIE DUNCAN (president)
District #2–Term Expires–May 2023

2975 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 419-0070

Email
connie.duncan@lps.org

BARBARA A. BAIER
District #3–Term Expires–May 2025

727 South 18th Street
68508

Phone
(402) 475-7291

Email
barb.baier@lps.org

ANNIE MUMGAARD (ESU president)
District #4–Term Expires–May 2023

1400 N. 37th Street
68503

Phone
(402) 325-6301

Email
annie.mumgaard@lps.org

LANNY BOSWELL
District #5–Term Expires–May 2025

5000 South 63rd Street
68516

Phone
(402) 483-4244

Email
lanny.boswell@lps.org

BOB RAUNER
District #6–Term Expires–May 2023

5100 Valley Road
68510

Phone
(402) 450-1859

Email
bob.rauner@lps.org

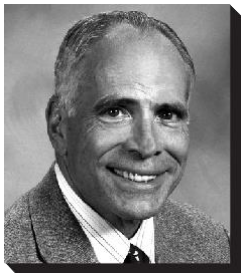
DON MAYHEW (ESU vice president)
District #7–Term Expires–May 2025

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

JAMES GESSFORD
Legal Counsel to Board of Education

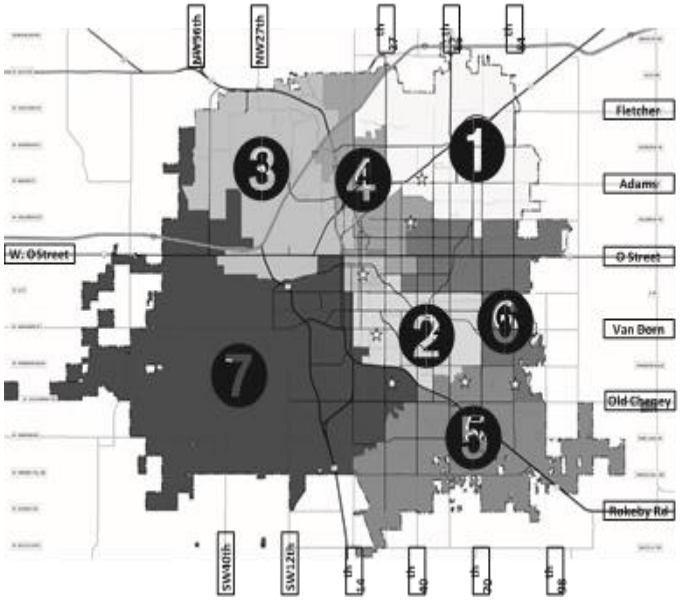
Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

Rev. 5/21

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

المناطق الإدارية لإعضاء مجلس تعليم مدارس لنكن العامة



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
8340 Hollynn Lane
Apartment 43, (68512)
Phone: (402) 202-7797

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 كانت ليدكم مخاوف/قلق أو إسئلة/إستفسارات أو إطراء/مجاملة

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

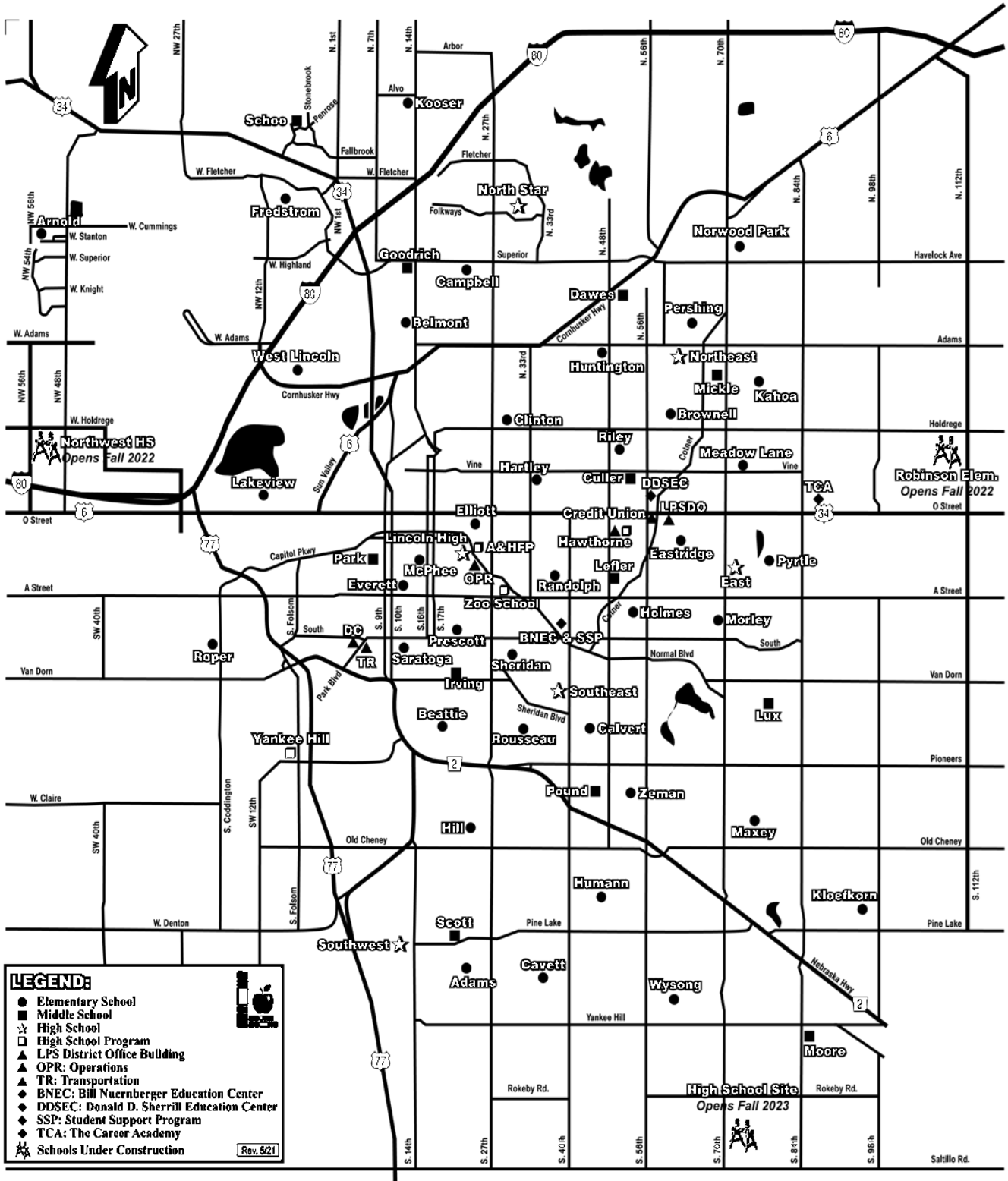
❶ **إتصل/خابر للتحدث مع معلم(ة) إبنك أو إبنتك**
❷ **إتصل/خابر للتحدث مع مدير(ة) المدرسة**
❸ **في حالة عدم معرفة جهة الإتصال/بمن تتصل أفتح صفحة مديرية التعليم(lps.org)**
أنقر على الزر الازرق connect Us ثم إختار رابط الموضوع للحصول على الشخص المناسب لحل المشكلة
❹ **للإتصال بالإدارة التعليمية للمرحلة الإبتدائية و المتوسطة..436-1626 (402).**
❺ **إتصل/خابر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم**
المدير العام للتعليم..... Superintendent 436-1601 (402)
مساعد المدير للتوجيه 436-1626 (402).....Assoc. Supt. for Instruction
مساعده للشؤون التجارية 436-1636 (402) Assoc. Supt. for Business Affairs
مساعده لشؤون الموظفين 436-1592 (402) Assoc. Supt. forHumanResources.
مساعد مدير التعليم للإدارة العامة..... 436-1605 (402)
❻ **إتصل بأحد أعضاء مجلس التعليم**
(بيانات/معلومات الإتصالات على صفحة 2-3)

نتفهم و ندرك عندما يكون لأي شخص مشكلة تحتاج إلى حل، فإنه ربما يريد "التوجه مباشرةً إلى أعلى سلطة" إلا أن هذه الطريقة قد تبطئ فرص الحل و تحقيق نتائج سريعة. حلول الإشكالات تتم في وقت مناسب بالتوجه إلى الشخص المسؤول المعين بمدرسة إبنك/إبنتك أو بمديرية التعليم لإيجاد حل مباشرةً للإشكال. إذا كان لديك مزيد من القلق/شواغل، أسئلة/إستفسارات، 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، إستفساراتك، مجاملة أو ملاحظاتك/تعليقك أون لاين online عبر النت بموقع مديرية التعليم *lps.org* وذلك بالنقر على رمز Connect Us

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

Lincoln Public Schools

SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مناطق المدارس



لأية أسئلة/إستفسارات تتعلق بحدود المدارس، يرجى الاتصال
بدائرة/قسم خدمات الطلاب على الرقم 1680-436-(402)

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

Rev. 5/21 An online directory is available for LPS staff at: http://www.lps.org

	No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
HIGH SCHOOL المدارس الثانوية	302	East High (Beth Boswell)	Sue Cassata	402) 436-1302	9-12	1000 S. 70 St (10)
	301	Lincoln High (Jeff Bargar)	Mark Larson	402) 436-1301	9-12	.2229 J St (10)
	305	North Star High (Vicky Filipek)	Ryan Zabawa	402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)
	303	Northeast High (Sapphire Munford)	Keri Applebee	402) 436-1303	9-12	2635 N. 63 St (07)
	304	Southeast High (Pat Monk	Tanner Penrod	402) 436-1304	9-12	2930 S. 37 St (06)
	306	Southwest High (Abbey Traynowicz)	Mike Gillotti	402) 436-1306	9-12	7001 S. 14 St (12)
	307	Lancaster Co. Youth Services (Alyce Monroe)	Randy Farmer, Supervisor	402) 436-1317		1200 Radcliff (12)
	311	Arts & Humanities F.P. (Bobbi Roesler	James Blake (Dr.)	402) 436-1785	9-12	643 S. 25 St, Ste. 15 (10)
	308	Bryan Community F.P. (Lovena Glantz)	Denise Craig	402) 436-1308	9-12	300 S. 48th St (10)
	310	Science Focus Program (Amy Proffitt	James Blake (Dr.)	402) 436-1780	9-12	1222 S. 27 St (02)
	316	The Career Academy (Katie Robinson)	Kurt Glathar	402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)
	357	Yankee Hill Ed. Ctr. (Marva Wichman	Laura Runge	402) 436-1785	9-12	865 W. Burnham St (22)
MIDDILE SCHOOL المدارس المتوسطة	210	Culler (Donna Pelc)	Michaela Hahn	402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
	211	Dawes (Terri Griffin)	Liz Miller	(402) 436-1211	6-8	5130 Colfax Ave (04)
	213	Goodrich (Lori Schwarting)	Kelly Schrad	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)
	214	Irving (Sami Jones)	Rachael Kluck-Spann	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)
	215	Lefler (Nancy Sedlak)	Jessie Fries	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
	220	Lux (Julie Erickson)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
	216	Mickle (Tami Adams)	Jason Shanahan	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
	225	Moore (Carrie Bode)	Gary Czapla (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
	212	Park (Rebecca Dover)	Charlotte Everts	402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
	217	Pound (Debra Ball)	Chris Deibler (Dr.)	(402) 436-1217	6-8	4740 S. 45 St (16)
	222	Schoo (Kym Le)	Ryan Escamilla	.(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr, Ste. A (21)
	218	Scott (Linda Fuhrer)	Marco Pedroza	(402) 436-1218	6-8	2200 Pine Lake Rd (12)
	255	Nuernberger Ed. Ctr. (Jennifer Davis)	Jamie Boedeker	(402) 436-1255	6-8	1801 S. 40 St (06)
	228	Remote Learning Program (Jamie Peckham)	Casey Fries.	(402) 436-1412	K-12	1000 S. 70 St (10)
ELMENTARY SCHOOLS المدارس الإبتدائية	121	Adams (Raquel Jensen)	Jeff Rust	(402) 436-1121	PreK-5	7401 Jacobs Creek Dr (12)
	120	Arnold (Tracy Rohde)	Jodi Frager	(402) 436-1120	PreK-5	5000 Mike Scholl St (24)
	123	Beattie (Cindy Smith)	Julie Lee Lawler	(402) 436-1123	K-5	1901 Calvert St (02)
	124	Belmont (Trisha Anderson)	Kim Rosenthal	(402) 436-1124	PreK-5	3425 N. 14 St (21)
	127	Brownell (Brandy Voss)	Kim Rosenthal	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)
	130	Calvert (Lorie Safford)	Kelly Apel	(402) 436-1130	PreK-5	3709 S. 46 St (06)
	129	Campbell (Tracey Black)	Jeff Brehm	(402) 436-1129	PreK-5	2200 Dodge St (21)
	131	Cavett (Kristin Haussler)	Sean Bailey	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)
	132	Clinton (Alicia Chapelle)	Jeff Vercellino	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)
	135	Eastridge (Sandie Knuth)	Angee Luedtke	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
	136	Elliott (Kelsey Scharton)	Traci Boothe	(402) 436-1136	K-5	225 S. 25 St (10)
	159	Everett (Tricia Benes)	Kathleen Dering	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)
	140	Fredstrom (Summer Brannan)	Mike Long	(402) 436-1140	K-5	5700 NW. 10 St (21)
	139	Hartley (Kathryn Rassfeld)	Cheryl Richter	(402) 436-1139	K-5	730 N. 33 St (03)
	142	Hill (Peggy Clagett)	Rob Rickert	(402) 436-1142	K-5	5230 Tipperary Trail (12)
	143	Holmes (Amanda Foreman)	Amy Carnie	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
	145	Humann (Nola Johnson)	Tim Muggy	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
	144	Huntington (Terese Anderson)	Sharon Eickhoff	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)
	147	Kahoa (Erin Stephen)	Kristi Schirmer	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)
	148	Kloefkorn (Carin Sandman)	Terri Nelson	(402) 436-1148	K-5	6601 Glass Ridge Dr (26)
	146	Kooser (Kim Starnes)	Shayna Cook	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)
	149	Lakeview (Michelle Lemke)	Kellie Joy	(402) 436-1149	K-5	300 Capitol Beach Blvd (28)
	153	Maxey (Amy Demma)	Susan Hershberger	(402) 436-1153	PreK-5	5200 S. 75 St (16)
	150	McPhee (Lanette Kreifels)	Suzanne Reimers	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
	151	Meadow Lane (Nancy Scheuler)	Chris Boden	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)
	154	Morley (Dawn Vogt)	Daniele Schulzkump	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)
	155	Norwood Park (Bobbi Tegtmeier)	Stephanie Drake	(402) 436-1160	PreK-5	4710 N. 72 St (07)
	160	Pershing (Lynette Berry)	Pam Hale	(402) 436-1161	PreK-5	6402 Judson St (07)
	161	Prescott (Karla McDermott)	Jamie Cook	(402) 436-1162	PreK-5	1930 S. 20 St (02)
	162	Pyrtle (Jaime Cunningham)	J.J. Wilkins	(402) 436-1163	K-5	721 Cottonwood Dr (10)
	163	Randolph (Vicki Fasnacht)	Kristen Finley	(402) 436-1164	K-5	1024 S. 37 St (10)
	164	Riley (Karla McDermott)	Monica Jochum	(402) 436-1170	K-5	5021 Orchard St (04)
	170	Roper (Laura Kortum)	Jeff Bjorkman	(402) 436-1165	K-5	Coddington Ave (22)
	165	Rousseau (Karla Rien)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1166	PreK-5	3701 S. ….33 St (06)
	166	Saratoga (Rhonda Thies)	Wendy Badje (Dr.)	(402) 436-1167	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
	167	Sheridan (Anessa Brohman)	Annette Bushaw	(402) 436-1168	K-5	3100 Plymouth Ave (02)
	168	West Lincoln (Kim Rogers)	Amy Clark	(402) 436-1185	K-5	630 W. Dawes Ave (21)
	185	Wysong (Bridget Schultz)	Scott Schwartz	(402) 436-1169	K-5	7901 Blanchard Blvd (16)
	169	Zeman (Katie Vote)	Randy Oltman	(402) 436-1124	K-5	4900 S. 52 St (16)
	156	Don D. Sherrill Ed. Ctr. (Holli Eickhoff)	Rik Devney	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)
	128	Remote Learning Program (Jamie Peckham)	Cindy Vodicka	(402) 436-1412	K-12	1000 S. 70 St (10)

SCHOOLSTART/ENDTIME بدء و إنتهاء الدوام

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

High Schools (9-12) بدء و إنتهاء دوام الإعدادية	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.	2:55 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.	3:00 p.m.
Bryan Community (9th & 10th Grade)	8:10 a.m.	3:00 p.m.
Bryan Community (11th & 12th Grade)	9:00 a.m.	3:00 p.m.
Science Focus Program	10:10 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 دوام و إنتهاء 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 دوام و إنتهاء الأبدائية	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 دوام و إنتهاء الأبدائية	Star	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 (402) 436-1610 التربية الرياضية والأنشطة

المبادئ التوجيهية للإشتراك في الأنشطة الرياضية و البرامج الضمنية بين المدارس

البرامج الضمنية Intramural programs

سُمح 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 البدنية.

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

البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس
Interscholastic Athhletic Programs

تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس لنكولن العامة جزء مكمل للبرامج التعليمية، أساس الإشتراك فيه هو رغبة الطالب(ة) بعد 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 الإشتراك، قلق أو مخاوف بشأن حالة الطالب(ة) الصحية و لياقته البدنية يرجى الإتصال على مدير(ة) المدرسة أو مدير(ة) القسم الرياضي.

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

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

على كل طالب(ة) مشترك في نشاط من الأنشطة الرياضية البينية أن يجري فحص طبي سنوي للتأكد بأنه لائق و يستطيع الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية العام الدراسي كله. يجب أن تملأ البيانات كاملة و تسلم إلى دائرة/ قسم الأنشطة يستوجب برنامج الأنشطة الرياضية البينية الحصول على تقرير سنوي الرياضية بالكشف/الفحص الطبي بعد يوم 1 من شهر مايو/أيار. يجب على جميع الطلاب الصفوف الدراسية 9 - 12 إحضار نتيجة الفحص الطبي .
لا تقبل مدارس لنكن العامة تقرير بالفحص/الكشف الطبي عند مقوم 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 ولي الأمر و إقرار من الطالب بإتباع مدونة قواعد السلوك العامة، و الإلتزام بما يتوقع منه في المدرسة كطالب ومعلومات عن سلامة المخ من الإرتجاج، معلومات يستعان بها في حالة الطوارئ يجب إكمال كل البيانات المذكورة و إعادتها و تسليمها إلى مدير قسم الرياضة بالمدرسة. يثبت التقرير الطبي(بالفحص) و يسجل في السجل الثابت عند الممرضة/المضمضة بمكتب الصحة المدرسية. جميع التقارير الأخرى يتم إكمالها في مكتب مدير القسم الرياضي بالمدرسة. هذه الفورمات/الإستمارات متواجدة في مكتب القسم الرياضي بالمدرسة أو على الويب سايت.
قائمة السلوكيات التي تؤدي إلى التوقيف من المشاركة في منافسات الأنشطة الرياضية البينية أو في الانشطة الرياضية غير المنهجية موجودة في كل المدارس الثانوية (لائحة رقم 2.6740).

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

إنذار Warning

الغرض من هذا الإنذار/ التحذير هو لفت نظر أهل الطالب من إحتمال وجود مخاطر نتيجة الإشتراك في الألعاب الرياضية البينية. وأن الإشتراك في الأنشطة الرياضية قد ينتج عنه إصابات من أي نوع، تتراوح خطورتها و مداها بين الجروح البسيطة ، إلتواء العضلات والرضوض إلى الجروح البليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أوالعمود الفقري و إحتمالات العجز. أما الشلل أو الوفاة فإنها قليلة إلا أنها واردة رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن إستعمال أفضل المعدا ت.
العديد من الفرق مجموعات، أندية تحمل إسم مدارس لنكولن العامة عنواناً لهم، الفريق، المجموعة أو النادي حامل الإسم قد لا يكون له أي إرتباط بمدارس لنكن العامة، و لا يمدون بالدعم و لا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس لنكن العامة.
نرجو أن تطلب التوضيح عن الأمور الخاصة بالفريق، النادي أو نشاط إذا كان يهمك أن تعرف ما إذا كان تحت إشراف و إدارة مديرية التعليم أم لا. معظم المدارس تكتب قائمة بالأنشطة الرياضية و الأندية التي تدعمها و تشرف عليها و تدعمها على الويب سايت الخاص بهم

الإنتقال Transfers

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

إذا إنتقل طالب/طالبة إلى مدرسة أُخرى 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 أُخرى يقبل طلبهم فوراً بشرط تقديم طلب النقل قبل يوم 1 شهر 5، مايو/آيار. أما الذين لم يقدموا طلباً في هذا الموعد فسوف لن يتم نقلهم إلا بعد 90 يوماً

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

إستمالة الطلاب إلى ممارسة الرياضة
ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

إن أية مخاطبة شفهية 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

الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية
Interscholastic Athletic/ Activity Participation

قيود العمر (Age Limitation)

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

المتطلبات الأكاديمية ACADEMIC REQUIRMENT

يحق للطالب(ة) المقيد بالصف السابع أو الثامن البالغ من العمر 15 سنة قبل اليوم الأول من الشهر الثامن، أغسطس/آب الإشتراك في الأنشطة والفعاليات الرياضية بالمدارس الثانوية.

جميع الطلاب الذين يشاركون في الأنشطة الطلابية / ألعاب القوى المدرجة في السياسة 6700 هم:

(أ) الحصول على رصيد 20 /ساعة في التعلم و المهام الأكاديمية إسبوعياً بالسمستر " نصف العام الدراسي" السابق لإشتراكه فيه الفعاليات الرياضية

(ب) يمكن تسجيل الطالب و أعفاءه ليتمكن من الإشتراك بإكماله 20 ساعة دراسية إسبوعياً و ذلك بعد مناقشة الأمر مع الأهل أو ولي الأمر أو من يمثلهم والمسؤولين بالمدرسة.

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

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

توجد قائمة الدراسات، الانشطة والفعاليات الرياضية التي تندرج تحتها قواعد الإشتراك بمكتب الأنشطة/الألعاب الرياضية بمديرية التربية على الرقم التالي: (402) 436-1610

التدريب، الإنهاك، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات الخارجية السياسة و خطط العمل رقم 6742
Initiation, Hazing, Secret Clubs and Outside Organization

مبادرات بالتدريب. يحظر أي تدريب تقوم بها الصفوف، الأندية و الفرق الرياضية إلا بموافقة الإدارة. اي طالب(ة) يشارك أو يشجع أي مبادرات بالتدريب دون الموافقة عليها من قبل الإدارة يكون عرضة لإجراءات تأديبية قد تصل إلى الحرمان من أي أو جميع الإمتيازات المدرسية و الطرد.
يجوز للإدارة الموافقة على المبادرات التي تتماشى و تتفق مع سلوكيات الطالب المتوقعة والتي لا تعرض لخطر الإصابة البدنية أو العقلية أو التقليل من الشأن.

الإنتهاك Hazing

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

المنظمات السرية .Secret organizations
غير قانوني أن يشارك الطلاب في أي منظمة سرية يكونون أعضاء فيها بأي حال من الأحوال، بهذا يخضع لإجراءات المدرسة التأديبية، بما في ذلك رفض أي امتيازات أو طرد من المدرسة أو جميعها.
المنظمات الخارجية. من غير القانوني لأي شخص، سواء كان طالبا بمدارس لنكن العامة أم لا، أن يدخل المدرسة أو أي مبنى مدرسة مندفعاً أو متوسل،

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

تم تنقيحه : 2019-02-12
روجع و بقي ساري المفعول كما هو مكتوب: 2016-08-09
تأريخ العمل به(أو آخر مراجعة و تنقيح): 2013-11-12
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

Communications الإتصالات

Community News صحيفة أخبار المجتمع

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

إدنوتس EdNotes هي صحيفة الكترونية تهتم بنشر أخبار المجتمع العام وبشؤون الموظفين وبجميع أفراد المجتمع. تعرض هذه الصحيفة صوراً وتنشر مقالات عن ما يدور بمجلس التعليم.

تواصل/إرتباط Engagement : إذا لديك أسئلة/إستفسار، تعليق أو فكرة، يمكنك التواصل عبر هذا العنوان *lps.org/connect/now/.*

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

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

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

مدارس لنكن العامة/التعليم على التلفزيون LPS on TV تقدم مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة على التلفزيون برامج تعليمية مثمرةعلى القناة 99/80. يمكن مشاهدتها أيضاً على الصفحة الألكترونية للتربية والتعليم.

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

بيئة/ وسط أو محيط خالي من التدخين
Smoke-Free Environment

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

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

السياسة / خطط العمل في حالات الطقس القاسي غير العادي
Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم بلنكن المدير العام بالتربية إصدار قرار تعطيل المدارس في حالة الأحوال الجوية السيئة. على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة و التلفزيون بقفل المدارس و التي تقوم بدورها بنشر بيان. سيقوم المندوب المشرف بإخطار العائلات من خلال نظام الإتصالات الجماعية الخاص عبر (الهاتف والبريد الإلكتروني والنص) ومن خلال موقعنا الإلكتروني على lps.org وعلى وسائل التواصل الاجتماعي .LPS بالإضافة إلى ذلك، ستتم مشاركة المعلومات مع وسائل الإعلام المحلية عندما يستدعي الطقس غير الإعتيادي مثل هذا الإجراء.

نظراً لأن نظام الاتصال الجماهيري LPS سيتصل بأكثر من 20000 منزل وعائلة تؤثر على ما يقرب من 42000 طالب(ة)، فقد يتطلب النظام حوالي 40-45 دقيقة لإكمال جميع الإتصالات.

يتغير الطقس في نبراسكا بسرعة والتنبؤات ليست دقيقة دائماً. إذا تم إتخاذ قرار بإغلاق المدارس في اليوم التالي في مساء اليوم السابق، فستبدأ المنطقة التعليمية في إجراء إتصالات لضمان إخطار العائلات بحلول الساعة 10:00 مساءً تقريباً. إذا تم إتخاذ قرار إغلاق المدرسة في وقت مبكر من الصباح، فستبدأ المكالمات الهاتفية للمنازل في وقت مبكر من الساعة 5:45 صباحاً يوم إغلاق المدرسة.

نظرًا لعدم اليقين من توقعات الطقس، نشجع العائلات على وضع خطط رعاية الأطفال في حالة إلغاء المدرسة.

بعد بدء الدوام/الدراسة (After School Starts)

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

قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

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

ما لا يجب أن تفعله في حالة الإنذار بالأعاصير"تورنيدو"
Tornados…What Not to Do

على أولياء الأمور عدم المجيئ 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 وفقاً لحجم المدرسة و عدد الموظفين. يتم القيام بتدريب دوري على طرق و أساليب الحماية و السلامة تحسباً لحدوث عصار. نحث أولياء الأمور على عدم الاتصال بمحطات الإذاعة والتلفزيون وبالمدارس أثناء الطقس غير العادي. سنبذل قصارى جهدنا لتوفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب.

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

Child Abuse إساءة معاملة الطفل
Counseling Services _____(402) 436-1650
Hotline_____ 1 (800) 652-1999
Reporting potential cases

College Entrance Testing إختبارات القبول بالكليات
Contact your high school counseling office
ACT (junior's only) Assessment and Evaluation_(402) 436-1797

Computers الكمبيوتر
Computer Help Desk_____(402) 436-1735
Assistance and referral for a variety of hardware and software topics

Computing Services خدمات الكمبيوتر
Chief Technology Officer (Kirk Langer)____(402) 436-1725

Counseling Issues الأمور /القضايا الإستشارية
(Brenda Leggiadro) _____(402) 436-1662
Issues regarding student counseling

Curriculum المناهج
Director of Curriculum (Takako Olson)_____(402) 436-1634
Curriculum Supervisors/Specialists المتخصصون في المناهج
Art/Visual (Lorinda Rice) _____ (402) 436-1813
Career/Technical Educ. (Jason Thomsen) __ (402) 436-1819
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 (Betsy Barent) _____ (402) 436-1802
Social Studies (Jaci Kellison) _____ (402) 436-1805

Custodial Services خدمات الحراسة، الأمن و النظافة
Operations (John Salisbury) _____(402) 436-1072
Regarding conditions of your child's school

Dental Exams فحص/الكشف على الأسنان
Health Services (Wendy Rau) _____(402) 436-1655

Drug Problems Reported in School البلاغ عن المخدرات بالمدرسة
Student Services_____(402) 436-1653 or (402) 436-1652

Early Childhood, Department of إدارة التعليم المبكر للأطفال
(Cara Lucas Richt)_____(402) 436-1481
Services for children ages birth to five

Educational Equity المساواة في التعليم
(Walter Powell) _____(402) 436-1604

English Language Learners اللغة الإنجليزية للمتعلمين
Federal Programs _____(402) 436-1998 or (402) 436-1997

Enrolling New Students تسجيل الطلاب الجدد
(Kirby Hute)_____(402) 436-1680

Expulsions from School الطرد من المدرسة
Student Services_____(402) 436-1654

Focus Programs for H.S. Students برامج تخصصية لطلاب الثانوية
Department of Instruction (Kurt Glathar)_____(402) 436-1785
Arts & Humanities and Science Focus Programs or (402) 436-1780

خطط عمل / سياسة حق النشر والإستخدام بنزاهة
Copyright and Fair Use Policy

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

أرقام تلفونات/هواتف هامة بمديرية التعليم للإتصال
LPSDO Telephone Contacts

تشجع مديرية التربية والتعليم أولياء الأمور البدء دائماً بمعلم(ة) الصف أو بأحد المختصين بمديرية التعليم، إذا كانت لديهم أسئلة/إستفسار، قلق أو مخاوف. وإذا لم يقتنع الوالد(ة)/ولي الأمر بعد الحديث مع المعلم(ة) أو بأحد المسؤولين، يمكنه الإتصال بأي من الإداريين بالمدرسة لمناقشة الأمر.

و أ يأ 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 إجابة أو حلاً لمشكلته في دوائر التعليم على هذا .5905 O Street ليجد العنوان :
التالي دليل مبسط لمساعدتك في الوصول إلى الجهة و المنظومة التي تريد الوصول إليها بمديرية التعليم.

أرقام مهمة يكثر التواصل بها
LPSDO Frequently Called Numbers

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

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

Assistance for Activities المساعدة في الأنشطة/الفعاليات
(Julie Dansky) _____(402) 436-1610
Financial assistance for athletic shoes and physicals.

Athletics and Activities الأنشطة الرياضية و الفعاليات
LPS Athletic and Activities Dept. (Kathi Wieskamp)__(402) 436-1811
General information for district-wide athletics and activities

Attendance Areas, School المدارس، مناطق المداومة/الحضور
Student Services (Kirby Hute) _____(402) 436-1680
Attendance Areas, School Boundaries, Maps

Buses and Transportation الباصات/المواصلات
LPS Department of Transportation _____ ____(402) 436-1073
Regarding cost, schedules, availability, etc.

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

IEP, Transportation, and all general questions

Staff Development ترقية و تطوير قدرات العاملين (402) 436-1645

معايير المدارس الثانوية و المتوسطة

State Standards for Middle & High Schools

Reading, Speaking or Listening (402) 436-1803
Math (402) 436-1801

Student Calendars "تقويم الطالب:أيام الدرسة و العطلات"
(Julie Dansky) (402) 436-1610
Student Records تقارير/نتائج الطلاب
(Kirby Hute) (402) 436-1680
Student Transcripts بيان درجات الطلاب
Student Services (Shereen Mills) (402) 436-1688
Student Transfers تنقلات الطلاب
(Sue Garrett) (402) 436-1684
Summer School الدراسة الصيفية
(High School) (402) 436-1654
(Elementary School) Please contact your student's school
(Special Education) (402) 436-1909

Dept. of Instruction (Matt Larson) (402) 436-1625
Elementary Schools (Cindy Schwaninge) (402) 436-1630
(Gena Licata) (402) 436-1452
Secondary Schools (Pat Hunter-Pirtle) (402) 436-1637

TeamMates Mentoring Program

(Jim Bennett) (402) 436-1990
Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools
Evaluation and Assessment (402) 436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets

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

Translators المترجمون
Federal Programs البرامج الفيدرالية (402) 436-1988
Transportation Services
(Ryan Robley) (402) 436-1073
Volunteering/Helping Schools المتطوعون
Volunteers in Schools (402) 436-1668
Work Experience Program الخبرة المهنية
Curriculum Department (402) 436-1819
Work Permits تراخيص العمل
Curriculum Department (402) 436-1821

برامج الموهوبين"المتفوقين" Gifted Programs
Curriculum Department (Joan Jacobs) (402) 436-1822
Information on student qualifications, etc.

إختبارات/ أمتحان التخرج Graduation Demonstration Exams
Evaluation and Assessment (402) 436-1797

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

طلاب بلا مأوى/سكن Homeless Students
Homeless Advocate (Ellen Reilly) (402) 436-1963

شؤون العاملين/الموظفين Human Resources (402) 436-1582

التحصين/التلقيح Immunization
Health Services (Wendy Rau) (402) 436-1655
Regarding rules and regulations

طلبات العمل/الوظائف Job Applications
Human Resources (*lps.org*) (402) 436-1582

تمهيدي/ رياض الأطفال Kindergarten
General Questions (Takako Olson) (402) 436-1634

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

الوجبات المدرسية، فطور و غداء Lunches, Breakfasts
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 (402) 436-1766

المعرفة/الإلمام بالتعدد/التنوع الثقافي Multicultural Proficiency
Multicultural Office (Walter Powell) (402) 436-1604

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

إعادة التصنيع و التداول Recycling
Operations (Brittney Albin) (402) 436-1072
Information on programs throughout the district

قانون التأهيل (القيم 504 Section) Rehabilitation Act
(Russ Uhing) (402) 436-1650

الشيكات المرتجعة Returned Checks
Accounting Department (402) 436-1762

السفر للإشتراك في مسابقات/مباريات رياضية بين المدارس Seacrest Field
Facilities (402) 436-1610 or (402) 436-1081

التحرش الجنسي Sexual Harassment (Eric Weber) (402) 436-1575

Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة (Jenny Fundus) (402) 436-1905

CURRICULUM (402) 436-1808 المنهج

برنامج الموهوبين Gifted Program

يدرك مجلس التعليم بلنكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين و لديهم قدرات ومواهب متميزة. لذلك يحتاج مثل هؤلاء الطلاب، إلى برامج تعليمية خاصة تتناسب مع قدراتهم الفائقة. عليه فإن مدارس لنكن العامة توفر فرصاً تعليمية لمساعدة هذا النوع من الطلاب و ذلك بالآتي:

- تطوير مستواهم و تنمية قدراتهم للحفاظ على مواهبهم
- تطوير المهارات و السلوكيات الملائمة للتعليم الذاتي
- الإستفادة من التفاعل مع الطلاب الآخرين من ذوي المواهب
- تطوير مهارات القيادة ودعم قوانين الانضباط بالحوار.
- فهم قدرات الطالب
-

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

1. مقدار وافر من المعلومات غير الإعتيادية
2. فهم وإستيعاب متقدم (بداهة)
3. مستوى عالٍ من القدرة في الكلام
4. القدرة على التفكير و إستخلاص العبارات
5. المقدرة على تصور المفهوم و إدراك الخواطر
6. التحلي بروح الفكاهة والمرح
7. الإتصاف بالإعتدال والإنصاف
8. رفع مستوى الإنجازات
9. نتائج متميزة
10. آداء رفيع ومتميز في السابق و الحاضر

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

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

برنامج التعليم المبكر للأطفال

EARLY CHILDHOOD PRESCHOOL PROGRAM

العمر المحدد للقبول- منذ الميلاد إلى 5 سنوات

البرامج

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

إجراءات الإحالة إلى برنامج التعليم الخاص

Special Education Referral Process

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

What is the Early Development Network?

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

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

توجد 29 مجموعة إقليمية تعمل على خطط للطفولة المبكرة في هذه الولاية.

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

منسق الخدمات Services Coordination

شخص محوري للإتصالات، يعرف بمنسق الخدمات، و هو شخص معين لكل أسرة/عائلة. يساعد منسق الخدمات أسر/عائلات الأطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة دون الثلاثة سنوات من العمر:

- ✓ يعمل على العثور على الخدمات اللازمة لمساعدة العوائل في تلبية إحتياجات الإطفال من هذه الفئة، كالتغذية، نمو ، تعليم، مساعدات مالية، طبية، رعاية أطفال، رعاية مؤقتة فضلاً عن خدمات أخرى
- ✓ ربط بالخدمة اللازمة/الضرورية المحددة
- ✓ العمل مع العديد من مقدمي الخدمات لضمان أن الخدمات قدمت طبقاً للمنصوص و وفقاً لحاجة العائلة
- ✓ يصبح منسقاً لخدمات أبناءه في المستقبل كأن يصبح(مدرب نموذجي)
- ✓

المركز الرئيسي لخدمات 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
- 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

خدمات"تعليمية" في المنزل

Home Based Services

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

بيئة أقل قيوداً Least Restrictive Environment

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

التعليم قبل المدرسي بالمركز/المدرسة Center Based Preschool

- نصف دوام و دوام كامل لتعليم أطفال التمهيدي بالعديد من المراكز بالمدارس الإبتدائية المختلفة التابعة لمدارس لنكن العامة.
- يقدم تعليم عالي الجودة، ينمي خبرات معرفية مناسبة في إطار شامل
- توفر فرص تطور ونمو مهارات الطفل الإجتماعية، العاطفية و الأكاديمية و الجاهزية للتمهيدي/الروضة
- عضد و سند للعوائل اثناء إنخراطهم في تعليم أطفالهم
- طلبات التقديم للتعليم قبل المدرسي يتم بمكتب القبول على العنوان التالي: (Hawthorne (300 S. 48th Street, door #2
- يتم توزيع الأطفال وفقاً لعناوين أماكن سكناهم أو أماكن الرعاية النهارية للطفل أي وفقاً لمتطلبات و ظروف الطفل.
- نرجو التنبه: بالنسبة للأطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة الذين يحصلون على نظام تعليم خاص، هناك فريق متخصص يقوم بمناقشة فرص و خيارات الخدمات الملائمة. يجب أن تحدث هذه المناقشات سنوياً على الأقل للتأكد من أنه قد تم توفير الخدمات اللازمة للطفل في بيئة أقل تعقيداً.

HEALTH SERVICES (402) 436-1655 الخدمات الصحية

معلومات عن صحة الطالب

Student Health Information

مرض الطالب Student Illnesses

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

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 في إحتفاء الأطفال بأعياد ميلادهم في المدرسة و لا يسمح كذلك بإحضار بالونات و لا حتى باقات ورد إلى المدرسة حمايةً للطلاب الذين يعانون من الحساسية المفرطة المزمنة التي قد تهدد الحياة بسبب الأطعمة، لاتكس و غيرها من مهيجات الحساسية. يرجى الإتصال على الممرضة بالمدرسة إذا كان الطالب يعاني من حالات حساسية ما.

حساسية الطالب

Policy 5507 STUDENTS Allergies

لائحة

5507

يقوم المدير العام للتعليم بتوجيه المسؤولين بالعمل بشكل إيجابي و بصورة وثيقة مع ولي الأمر، الطبيب و الطالب لتوفير و تهيئة المناخ السليم الآمن لجميع الطلاب من خلال برنامج الإشراف على الطالب المصاب بالحساسية و التي تشمل التوعية، التثقيف وسبل الوقاية و الإستعداد للطوارئ تأريخ العمل أو المراجعة هو: 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 الوالد(ة) أو ولي الأمر تقديم موافقة خطية و موقعٌ عليها ليتسنى للممرضة إعطاء إبنهم الطالب أو إبنتهم دواءه بالمدرسة أثناء الدوام. يجب الحصول على موافقة ولي الأمر قبل إعطاء الدواء.

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

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

أدوية طارئة Emergency medication

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

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

الفحص الدوري المدرسي (School Health Screening)

يتطلب قانون ولاية نبراسكا إجراء فحص النظر، السمع ، الأسنان، وزن و طول كل تلميذ(ة) مرة في السنة. ينطبق هذا على جميع التلاميذ في مرحلة ما قبل المدرسة"تمهيدي/بريسكول" الكندرجارتن/الروضة إلى الصف الرابع. توجد تقييمات أخرى لصحة طلاب الصفوف السابع، و العاشر يتعين عليهم فحص النظر، الأسنان، الطول والوزن. يشمل برنامج الفحص الطبي المدرسي الطالب الذي يحتاج إلى إجراءات مساعدات طبية في أي مرحلة مدرسية و كذلك من تلاحظ الممرضة في المدرسة أن لديه بعض المشاكل الصحية. من لا يرغب من أولياء الأمور في خضوع إبنه أو إبنته إلى الفحص الطبي الدوري، عليه إحضار نتيجة الفحص الطبي من مكتب طبيب العائلة ليس قبل يوم 15 فبراير/شباط من العام الدراسي إلى يوم 1 شهر ديسمبر/كانون الأول للعام الدراسي الجديد.

اللياقة البدنية (Physical Examination)

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

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

فحص/كشف النظر VISUAL EVALUATION

يتعين تقديم دليل على فحص/كشف النظرمن قبل الطبيب أو الممرضة المختصة قبل 6 أشهر من دخول الطفل إلى المدرسة أو حين الإنتقال من ولاية أخرى إلى مدارس لنكولن العامة. لا يجرى هذا الفحص لأي طالب يرفض ولي أمره كتابياً

خطط / 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 أياً كانت الأسباب. بعد الإرتجاج في المخ، تكون هناك أعراض كالشد أو التلف يحد من قدرة الدماغ على فهم المعلومات بسرعة و كفاءة. هذه التغييرات قد تؤدي إلى مجموعة من الأعراض تؤثر على قدرات الطالب المعرفية، الجسدية/الحسية، العاطفية و تؤثر حتى في النوم. ينتج عن كل هذا، إنخفاض قدرة الطالب في التعلم بالصف و تؤثر كذلك على قدراته على قيامه بالمهام و آداء الواجبات في المنزل و بمكان العمل.

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

إذا كان إبنك/إبنتك يعاني من أعراض الإرتجاج، إتصل على المسؤولين بالمدرسة فوراً لبدء إجراءات التعامل مع حالته.

عودة الطالب(ة) المصاب إصابات في العظام إلى المدرسة

Students Returning to School with Orthopedic Injuries

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

متطلبات التلقيح (التحصين/التطعيم)
Immunization Requirements

عند التسجيل في مدارس لنكلولن العامة يجب على الطالب تقديم سجل التلقيح/التحصين. اي طالب لم يتم اعطاؤة التلقيحات/التحصينات المطلوبة لا يسمح له بالحضور و الدوام بالمدرسة .

الطالب الذي تمنعه حالته الصحية من التطيعم /التحصين أو للتعارض مع ديانته، يستطيع أن يطلب نسخة إستمارة طلب الإعفاء و هو موجود في مكتب الصحة المدرسية .

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

فئة الطلاب **Student Group**	**Required Vaccines التلقيحات المطلوبة**
Ages 2 through 5 years 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. • 3 doses of **Hib** vaccine **or** 1 dose of Hib given at or after 15 months of age • 3 doses of pediatric Hepatitis B vaccine. • 1 dose of **MMR or MMRV** given on or after 12 months of age. • 1 dose of **varicella** (chickenpox) **or MMRV** given on or after 12 months of age. Written documentation (including year) of varicella disease from parent, guardian, or health care provider will be accepted. • 4 doses of **pneumococcal or** 1 dose of **pneumococcal** given on or after 15 months of age.
Students entering school (**Kindergarten or 1st Grade** depending on the school district's entering grade)	• 3 doses of **DTaP, DTP, DT, or Td** vaccine, one given on or after the 4th birthday • 3 doses of **Polio** vaccine • 3 doses of **pediatric Hepatitis B** vaccine **or** 2 doses of **adolescent vaccine** if student is 11-15 years of age • 2 doses of **MMR or MMRV** vaccine, given on or after 12 months of age and separated by at least one month • 2 doses of **varicella** (chickenpox) **or MMRV** given on or after 12 months of age. Written documentation (including year) of varicella disease from parent, guardian, or health care provider will be accepted. If the child has had varicella disease, they do not need any varicella shots.
Students entering **7th grade**	• Must be current with the above vaccinations **AND receive** 1 dose of **Tdap** (contain Pertussis booster)
Students transferring from outside the state at any grade	Must be immunized appropriately according to the grade entered.

يرجى ملاحظة

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

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

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

إرشادات عامة حول قمل الشعر Guidelines for Head Lice

من أجل :IN ORDER TO

- التقليل من القمل وأذاه
- لتقليل غياب التلاميذ/التلميذات من المدرسة
- ليكون أولياء الأمور شركاء مع المدرسة في محاربة القمل

1. يرسل التلميذ إلى البيت عندما يكون في شعره قمل. إذا تكررت هذه الحالة مرتين خلال ربع الفترة الدراسية، يرسل الطفل إلي البيت و لا يعود إلي المدرسة حتى يخلو شعره تماماً من القمل و بيضه(صؤاب).
2. يرسل مكتب الصحة المدرسية معلومات مكتوبة عن كيفية القضاء على القمل و بيضه(الصؤاب).
3. يجب أن لا يتعدى غياب التلميذ(ة) يومين بسبب وجود القمل على شعره.
4. من أبقي بالبيت بسبب القضاء على قمل الشعر، يجب أن يذهب إلى مكتب الصحة المدرسية يوم عودته لتفتيش شعره و التأكد من خلوه من القمل.
5. عند عودة التلميذ إلى المدرسة يفتش الشعر قبل دخوله إلى الصف بعد إلزامه بالبقاء في البيت بسبب وجود قمل على شعره.
6. ندعو العوائل و نشجعهم على تبليغ مكتب الصحة المدرسية بحالة وجود قمل
7. تقوم المدارس كلٌ على حدة بتفتيش شعر جميع التلاميذ في المدرسة أو جميع تلاميذ الصف إذا دعت الحاجة من أجل السيطرة و لمنع إنتشار القمل.
8. يشجع أولياء الأمور على تبليغ الممرضة بالمدرسة عن قمل الشعر إذا وجد قمل الشعر. الممرضات متواجدات للإجابة عن الأسئلة الخاصة بكيفية القضاء على قمل الشعر.

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

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

مدارس لنكولن العامة Lincoln Public schools

مايو/أيار May 2020

أولياء أمور طلاب مدارس لنكولن العامة و أبناءهم الطلاب الأعزاء:

ينص الدستور المتبع في نبراسكا على إتباع مديرية تعليم لنكولن /مدارس لنكولن العامة سياسات خاصة بالرسوم الطلابية.
مرفق نسخة من مكتوب اللوائح و السياسة العامة التي إتبعها مجلس التعليم. (لائحة رقم 5520) السارية المفعول منذ يوم 28 أبريل/نيسان 2020
مرفق نص اللائحة، السياسة المتبعة/خطط العمل في مدارس لنكولن العامة و القواعد العامة الخاصة بالرسوم الطلابية
و شرح توضيحي للبرنامج و الفعاليات، المواد المزودة لهذه البرنامج كلها مذكورة بالتفصيل تحت هذه اللائحة تجدونها طي كتيب المعلومات الهامة هذا.

يجب ملأ الطلب / إكماله و من ثم تسليمه إلى المكتب الرئيسي (مكتب الإستقبال) بالمدرسة التي يداوم بها الطالب(ة)
إذا لديك أية أسئلة أو إستفسارات خاصة باللوائح/السياسات العامة المتبعة في مجال الرسوم الطلابية، أو عن المواد المشمولة التي تغطيها هذه اللوائح أو حول إجراءات الطلب، نرجو الإتصال على مدير(ة) مدرسة إبنك الطالب أو إبنتك

Matthew R. Larson

Matt Larson, Ph.D
Associate Superintendent for Instruction
CC: Building Administrators

الرسوم الطلابية- اللوائح/السياسة المتبعة
Student Fees Policy

قوانين الرسوم المفروضة على الطلاب لائحة رقم 5520

تبنى مجلس التعليم/مدارس لنكولن العامة السياسات التالية بالنسبة لرسوم الطلاب تطبيقاً للمواد الخاصة بشأن المدارس الإبتدائية، المتوسطة والثانوية.
تشمل السياسات تزويد الطلاب بالتعليم المجاني طبقاً لدستور ولاية نبراسكا. هذا التعميم يعني مجانية التعليم و توفير الأدوات والمعدات اللازمة المباني والمعلمين كل هذه بالمجان للدارسين. تهيئ 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 تأريخ طويل ومجيد في مجال تقديم المساهمات و الجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات. ومن سياسات مديرية التعليم العامة، مواصلة تشجيع الطلاب وأولياء أمورهم وحماستهم على تقديم التبرعات لتزيين و تحسين البرامج التعليمية التي تقدمها المديرية تحت المادة الخاصة بلوائح الرسوم المفروضة على الطلاب بالمدارس الإبتدائية و المتوسطة.

تضع مديرية التعليم مواصفات وشروط معينة و خطوط عريضة لتسديد الرسوم، تخضع الشروط التي تحدد سياسة السداد إلى مراجعة و تفسير من قبل الأدارة. يشمل القانون ملحق رقم (1) و الذي يفسر و يوضح للطلاب الرسوم المقررة لبعض الأدوات/المعدات والمواد الدراسية للعام الدراسي المقبل 2021-2022. لذلك تشجع مديرية التعليم الطلاب وأولياء أمورهم على التواصل والترابط مع إدارة المدارس التي يداوم بها أبناءهم/بناتهم وبالمعلمين للحصول على المزيد من التوضيح

لوائح الدليل الإرشادي للملابس المطلوبة لدورات وأنشطة محددة
Guideline for Non-specialized Attire Required for Specified Course and Activities

على الطلاب مسؤولية تجهيز ملابس الرياضة و التي تتماشى مع المظهر و متطلبات مديرية 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 مديرية التعليم معدات /أدوات لضمان سلامة الطلاب طبقاً للقوانين. يتكون ذلك من معدات وأجهزة حمائية كالواقي 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، وعندما 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 الطلاب و توجيههم بكيفية إستخدام هذه المعدات و المواد.

2 مواد وأغراض شخصية إستهلاكية متنوعة

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

b. **Courses الدورات**

i. أولاً. مواد عامة للدورة. سيتم توفير العناصر اللازمة للطلاب للاستفادة من الدورات من قبل مديرية التعليم لاستخدام الطلاب خلال اليوم الدراسي. قد يتم تشجيع الطلاب ، ولكن ليس مطلوبًا منهم، إحضار العناصر/المواد اللازمة للاستفادة من الدورات التدريبية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أقلام الرصاص والورق والأقلام والمحايات. سيتم نشر قائمة مستلزمات الفصل المحددة سنويًا في دليل الطالب المعتمد من مجلس الإدارة أو الملحق أو إشعار آخر. قد تتضمن القائمة مقدم عن ما قد يحدث من أضراراً قابلة للتعويض لاستخدام بعض ممتلكات التربية والتعليم.

ii. ثانيا. العناصر التالفة أو المفقودة. الطلاب مسؤولون عن الاستخدام الدقيق والمناسب لممتلكات المدرسة. سيتحمل الطلاب وأولياء أمورهم أو الوصي، المسؤولية عن الأضرار التي تلحق بممتلكات المدرسة حيث يكون هذا الضرر ناتجًا عن الطالب أو بمساعدته، كما سيكون مسؤولاً أيضًا عن تكلفة الاستبدال المعقولة لممتلكات المدرسة التي كانت تحت عنايته وفقدت من قبل الطالب.

iii. ثالثا. المواد المطلوبة للدورة. يُسمح للطلاب ويمكن تشجيعهم على توفير مواد لمتطلبات الدورة التدريبية. قد يحتفظ الطالب ببعض مشروعات الدورة التدريبية (مثل المشروعات في دروس الفن وورش العمل) عند الانتهاء. في حالة وجود قيمة أكبر من الحد الأدنى للمشروع المكتمل، قد يُطلب من الطالب، كشرط لحفاظ الطالب على المشروع المكتمل، تعويض التربية قيمة معقولة للمواد المستخدمة في المشروع. سيتم توفير مواد المشروع القياسية من قبل التربية. إذا أراد الطالب إنشاء مشروع بخلاف مشروع الدورة التدريبية القياسي، أو استخدام مواد أخرى غير مواد المشروع القياسية، سيكون الطالب مسؤولاً عن تأثيث أو دفع التكلفة المعقولة لمواد المشروع.

iv. رابعا. مواد دورة الموسيقى. سيُطلب من الطلاب تقديم آلات موسيقية للمشاركة في دورات الموسيقى الاختيارية. استخدام آلة موسيقية دون مقابل متاح بموجب سياسة الإعفاء عن الرسوم في المنطقة التعليمية. لا يُطلب من التربية توفير استخدام نوع معين من الآلات الموسيقية لأي طالب.

v. خامساً. وقوف السيارات. قد يُطلب من الطلاب دفع رسوم وقوف السيارات في ساحات المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة وقد يخضعون لدفع غرامات أو تعويضات عن الأضرار التي تحدث مع المركبات أو بسبب عدم الامتثال لقواعد مواقف المدرسة.

3. الأنشطة اللامنهجية - المعدات أو الملابس المخصصة
Extracurricular Activities—Specialized Equipment or Attire

الأنشطة اللامنهجية تعني الأنشطة الطلابية أو المنظمات التي تشرف عليها أو تديرها المنطقة التعليمية والتي لا تُحتسب للتخرج أو التقدم بين الدرجات والتي لا تتطلب المنطقة الإشتراك فيها بحسب الاصل.
ستقوم المنطقة التعليمية بتزويد الطلاب بمعدات وملابس متخصصة للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية بصورة عامة. لا يُطلب من التربية توفير استخدام نوع معين من المعدات أو الملابس. المعدات أو الملابس المجهزة للطالب والتي يرتديها الطالب بشكل عام حصريًا، مثل الفرقة الراقصة وفرق التشجيع وأنشطة الموسيقى / الرقص (على سبيل المثال: الجوقة أو الفرقة الإستعراضية) وأزياءها الرسمية ، جنبًا إلى جنب مع القمصان للفرق أو أعضاء الفرقة، يجب أن يتم توفيرها من قبل الطالب المشارك. يتحمل الطالب المشارك تكلفة صيانة المعدات أو الملابس، بما في ذلك الزي الرسمي الذي يشتريه الطالب أو يستخدمه حصريًا. يجب توفير المعدات التي يتم استخدامها من قبل الطالب المشارك على مدار العام، مثل نوادي الجولف وقفازات الكرة المرنة وما شابه ذلك. تقع مسؤولية الأشياء/العناصر الخاصة بالاستخدام الطبي الشخصي أو تحسين الطالب (المشدات ، أبواق الفم وما شابه ذلك) على عاتق الطالب المشارك. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات أو الملابس الشخصية أو الاستهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس. بالنسبة للأنشطة الموسيقية اللامنهجية ، قد يُطلب من الطلاب توفير معدات متخصصة، مثل الآلات الموسيقية أو الملابس الخاصة، أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس.

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

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

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

7. نُسخ من مستندات ملف الطالب
Copies of Student Files or Records

لمدير التربية و المسؤولين بها الحق في تحديد رسوم مقابل طلب نسخ من المستندات المحفوظة في ملف الطالب على أن يكون الطلب مقدماً من ولي الأمر أو من الطالب شخصياً، على من يطلب النسخ تسديد رسوم عن نسخة كشف الدرجات أو شهادات معينة وغيرها من ملف الطالب(ة).

8. المشاركة في خدمات ما قبل – وبعد- الدراسة أو ما قبل الروضة (تمهيدي)

Participation in Before-and-After-School or Prekindergarten Services
الطالب مسؤول عن الرسوم المطلوبة عن الإشتراك في خدمات المدرسة التمهيدية(قبل و بعد الدوام بالكندرجارتن) و التي تقدمها مديرية التعليم إلا إذا كانت مثل هذه الخدمات الإضافية مفترض تقديمها مجاناً.

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

10. برامج وجبات 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 شيئ 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 الإبتدائية و فقا لبرنامج تغذية الأطفال بوزارة الزراعة. من يستحق الوجبات المدرسية المجانية من الطلاب يعفي عن رسوم مدرسية في الحالات التالية:
(1) المشاركة في الأنشطة المدرسية المنهجية الإضافية. (2) الآلات الموسيقية و مسلتزمات المواد الإختيارية. المستحقون للإعفاءات، لا ينطبق عليهم هذا البند كما ولا يطلب منهم إثبات أنهم معفيين للحصول على هذه الإعفاءات الإضافية. على أولياء الأمور والطلاب أن يقدموا طلب الإعفاء مسبقاً وقبل المشاركة أو بدء النشاط، أي قبل شراء المواد المطلوبة. كما يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

12. الإعلان عن/ نشر السياسة/القانون
Distribution of Policy

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

13. الإعتماد المالي لرسوم الطلاب Student Fee Fund

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

Revised: **نقح 5/25/2021**

Original Adoption الاعتماد/التبني الأساسي
or Oldest Version: **النسخة السابقة 5/26/2015**

Related Policies and سياسات/خطط عمل ذات صلة
Regulations: **اللوائح 6320, 6320.1, 6440**

Neb. Rev. Stat. §§79-2,125 to 79 2,135 (The Public Elementary and Secondary Student Fee Authorization Act); Nebraska Constitution, Article VII, section 1.; Neb. Rev. Stat. §§ 79 241, 79-605, and 79 611 (transportation); Neb. Rev. Stat. § 79-2,104 (student files or records); Neb. Rev. Stat. §79-715 (eye-protective devices); Neb. Rev. Stat. §79-737 (liability of students for damages to school books); Neb. Rev. Stat. §79-1104 (before-and-after-school or pre-kindergarten services); Neb. Rev. Stat. §§79-1106 to 79-1108.3 (accelerated or differentiated curriculum program)

Appendix "1" to the 2021-2022 Student Fees

الملحق رقم "1" لرسوم الطالب 2021-2022

سياسة/خطط عمل مدارس لينكولن العامة - المواصفات الإضافية

للمواد والرسوم المطلوبة Fees[1],[2],[3]

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل عنها
لوازم دراسية صفية	اللوازم العامة 0 صفر/ دولار، مثل أدوات الكتابة (الأقلام، وأقلام الرصاص، وأقلام التلوين، وأقلام التحديد)، والدفاتر، وما إلى ذلك، ستوفر المدرسة جميع مستلزمات الصفوف الدراسية الضرورية.	سيكون الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الإمدادات التالفة أو المفقودة. يُسمح للطلاب، ولكن ليس مطلوبًا منهم، إحضار عناصر من قوائم إمداد الصف والتي يمكن توزيعها من قبل المكتب أو المعلمين الأفراد.
تخضع الآلات الموسيقية للإعفاء من الرسوم، ولكن ليس أي نوع معين من الآلات الموسيقية، وليس الملحقات.	30 إلى 90 دولارًا أمريكيًا للآلة الموسيقية - رسوم تأجير تبلغ 60 دولارًا أمريكيًا لاستخدام آلة مملوكة للمدرسة و 30 دولارًا أمريكيًا لرسوم استخدام الإيقاع - أدوات محدودة متاحة للاستخدام من قبل أي طالب ؛ وملحقاتها (قصب، زيت الصمام، أفخاذ، قيثارات، مجلدات الوجه، شحم منزلق، واقيات القصب، مسحات التنظيف، فرش لسان الحال، واقيات الوسادات، أربطة و "حاملة الحفلة"، إلخ.)	الموسيقى – دورات فرق موسيقية إختيارية
نسخ – أو مطبوعات غير إلزامية	خمسة سنتات إلى 25 سنتًا (.05 - .25) لكل صفحة عند تطبيق رسوم على استخدام آلات التصوير والطابعات المدرسية للنسخ أو الطباعة غير المطلوبة.	ليست "رسومًا"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.
دروس التربية الرياضية/البدنية	الملابس المناسبة (الملابس غير المتخصصة)، بما في ذلك الأحذية ذات النعال الناعمة/المرنة و بالنسبة للثانوية فقط، السراويل القصيرة والقمصان.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
الوجبات المدرسية	الوجبات المقدمة للطلاب من خلال برامج خدمات التغذية.	تعتمد أسعار الوجبات على توصيات المبادئ التوجيهية الفيدرالية وسيتم إبلاغها للعائلات.
معرض العلوم- إختياري	المواد المناسبة بما في ذلك لوحة العرض ومواد التجربة أو العرض التوضيحي.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
جهاز الكمبيوت الطلابي- تغطية إختيارية	تغطية اختيارية بقيمة 20 دولارًا أمريكيًا للجهاز الإلكتروني الذي تمنحه المدرسة للطلاب لمساعدة العائلات في حالة فقد طفلهم للجهاز أو إتلافه.	ليست "رسومًا"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء عن الرسوم. قد يتم تخفيض تكلفة التغطية الاختيارية بمقدار 10 دولارات للطلاب المؤهلين لبرنامج الغذاء المجاني / المخفضة.
الدراسة الصيفية أو المسائية، المراسلات أو الدورات التدريبية عبر الإنترنت	100 دولار لكل مادة دراسية للابتدائي و 350 دولارًا للمادة الثانوي المكون من خمس ساعات معتمدة قد يتم تحصيلها للصفوف المقدمة خلال الصيف أو المراسلة أو عبر الإنترنت أو في المساء، إن وجدت.	لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
مرضى معدي متطلبات شخصية اجهزة حماية	تطلب معدات الوقاية الشخصية من الطلاب الالتحاق بالمدارس أثناء تفشي الأمراض المعدية. وتزود المدرسة بإمدادات كافية. 2 دولار استبدال غطاء الوجه القماش. 50 سنتا غطاء الوجه المتاح. أي إمدادات أو معدات أخرى معدات معدات الحماية الشخصية – بتكلفة أو أقل.	سيكون الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الإمدادات أو المعدات التالفة أو المفقودة أو المنسية المطلوبة للحضور بمجرد توفير العنصر من قبل المدرسة. قد يطلب الآباء التعلم عن بعد إذا كانوا غير راغبين في الدفع مقابل الاستبدالات.
دراسات إضافية في الرياضيات و /أو العلوم	يتم توفير الآلات الحاسبة المتخصصة للاستخدام في الصفوف الدراسية. يشجع الطلاب، ولكن ليس مطلوبا منهم، شراء مثل هذه المعدات لاستخدامها الشخصي.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
اختبارات الإعداد للقبول في الكلية	بخلاف تقييم ACT المطلوب لطلاب المدارس الثانوية الذي تيسره الجهات المختصة، فإن تكاليف اختبارات الالتحاق بالكلية أو الدورات الإعدادية، مثل التدريس التحضيري لـ ACT واختبار PSAT واختبار ACT، هي اختيارية ويجب دفعها مباشرة إلى الشركات الخاصة المعنية.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
إستخدام الخزانة	10$ سنويا – الاستخدام الاختياري لقفل المدرسة و/ أو خزانة	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
موقف السيارات	20 دولارا سنويا – الاستخدام الاختياري لموقف السيارات المدرسي خلال اليوم الدراسي	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
دروس ما بعد الثانوية	رسوم الدراسة والدورات الجامعية امن أجل الحصول على ائتمان. أ يدفعها الطلاب مباشرة للكلية.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
بطاقات هوية الطلاب	3 دولارات عن كل بطاقة هوية بدل فاقد تحمل صورة	لا تخضع للتنازل عن الرسوم

[1] This listing is a part of the 2021-2022 Student Fees Policy and is intended to provide supplemental information. For additional specifications, refer to the Policy.
[2] Fee waivers have to be approved prior to payment for any item or services. It cannot be used to obtain a reimbursement from the District after a payment has been made.
[3] Some items are required, but a specific fee amount is not listed. Parents may check with teachers, sponsors, coaches or staff associated with the area to find out an estimate of the cost.

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل عنها
الأنشطة المتعلقة بالمناهج متواصل (تتمة):		
كرة البولينغ	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
أولمبياد العلوم	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
المجلس الإستشاري الطلابي	50 دولارًا - مستحقات سنوية للولاية ومستحقات قومية للدولة، وجبات وأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءًا من أنشطة المجلس الإستشاري الطلابي المعتمدة. عليه، الطلاب مسؤولون عن جميع تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.	الرسوم المستحقة 50 دولارا (على الا تتجاوز) تخضع هذه للإعفاء عن الرسوم ، ولكن ليست الوجبات أو الفعاليات أو حضور المؤتمرات.
المنظمات/الإتحادات الطلابية المهنية والتقنية		
نوادي/إتحادات طلابية مثل CTE ، ديكا ، FBLA، FCCLA، Educator's Rising، FFA، هوسا ، مهارات أمريكية	25 دولارًا أمريكيًا مستحقة (لا تتجاوز) و 50 دولارًا أمريكيًا رسوم التسجيل (لا تتجاوز) ؛ الوجبات والأنشطة ورسوم التسجيل الإضافية.	25 دولارًا (على الا تتجاوز) المستحقات و 50 دولارًا (لا تتجاوز) رسوم التسجيل تخضع للإعفاء من الرسوم.
دراما/المسرح Drama		
إنتاجات درامية، بما في ذلك برودواي ميوزيكل، مسرحية من عمل واحد ومسرحيات مدرسية	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
الطب الشرعي/التحاليل الجنائية **Forensics**		
الخطابة و المناظرات	الملابس المناسبة (ملابس غير مخصصة) بما في ذلك الملابس التجارية / المهنية والقمصان ؛ اللوازم والمواد لدعم الصورة الذهنية.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
الصحافة **Journalism**		
الصحف المدرسية و الكتاب السنوي	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
الموسيقى – الأنشطة الفردية **Music – Individual Activities**		
موسيقى كل الولاية	– $20إختبار تجربة الأداء	20 دلارا (لا يتجاوز) رسوم الاختبار يخضع للتنازل عن الرسوم.
الموسيقى - المجموعات الآلية - المعدات والملابس: الطلاب مسؤولون عن المعدات والملابس المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بمجموعات الآلات. يتم توفير الزي الرسمي للفرق الموسيقية والفرقة الموسيقية من قبل مديرية التعليم. الملابس المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
فرقة الجاز	قمصان وسراويل	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
فرقة الموسيقى الإستعراضية	قمصان، أحذية، قفازات	تخضع للإعفاء من الرسوم.
حامل راية فرقة الموسيقى الإستعراضية	750دولارًا (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد والسترات وغيرها من الملحقات.	750 دولارًا (لا يتجاوز) الزي الرسمي والسترة والإكسسوارات الأخرى المعتمدة تخضع لإلغاء الرسوم.
مجموعات أخرى مختارة وغير مختارة ، بما في ذلك فرقة الحفلات الموسيقية والأوركسترا وفرقة بيب	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
سمفونية	فستان أسود للفرقة	فستان أسود الحفل يخضع للتنازل عن الرسوم.
الموسيقى – فرقة الكورال الصوتية – المعدات والملابس: الطلاب مسؤولون عن المعدات والملابس المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالفرقة الصوتية. الملابس المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
مجموعات مختارة و غير مختارة، بما في ذلك الحفلة الموسيقية جوقة ، جوقة مختلطة و جوقة الرقص / الإستعراض	375 دولارًا (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الأداء ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعات وقائد الفرقة الموسيقية.	375 دولارًا (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الأداء ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعات وقائد الفرقة الموسيقية، تخضع للإعفاء عن الرسوم.
جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA ATHLETICS NSAA: الطلاب مسؤولون عن المعدات والملابس المطلوبة المناسبة للرياضة أو النشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالرياضة أو النشاط. تشمل العناصر المطلوبة الملابس الداخلية الرياضية (الداعم ، حمالة الصدر ، الجوارب ، القمصان الداخلية) ، ملابس التدريب ، بما في ذلك السراويل القصيرة والقمصان والجوارب والأحذية المناسبة للنشاط والملابس المناسبة لسفر الفريق. مطلوب أحذية مناسبة للنشاط. تشمل العناصر الاختيارية التي يتحمل الطلاب مسؤوليتها ما يلي: الحقائب الرياضية الشخصية ، وربطات الشعر ، وأربطة العرق ، والقفازات غير المطلوبة ، ونظارات السباحة ، والمناشف ، وربلط الساعد ، والأجهزة الطبية الشخصية (الأقواس ، وإدراج تقويم العظام ، وما إلى ذلك).		
اللياقة البدنية للرياضي	جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA تتطلب فحص اللياقة البدنية تختلف الرسوم تدفع مباشرة لطبيب عائلة الطالب أو عيادة الطلاب.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
البيسبول	قبعة بيسبول 30 دولارًا ، قفاز بيسبول	يخضع قفاز وقبعة البيسبول للإعفاء من الرسوم.
كرة سلة	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
عبر البلد	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
كرة القدم	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الجولف	أندية	تخضع أندية الجولف للإعفاء من الرسوم.

رسوم طلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات

جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسوم إشتراك الطلاب. يمكن تقديم تجارب جمع التبرعات وتشجيعها للمساعدة في تعويض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام لبرنامج أو حدث. بالنسبة لبعض الرسوم المطلوبة ، تقدم LPS تنازلاً /إعفاء عن بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين يستوفون معايير معينة.

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	**الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل عنها**
الرحلات المدرسية الروتينية	0 صفر دولار - يتم تغطية تكاليف النقل والقبول للرحلات الميدانية الروتينية من قبل التربية. سيتم دفع تكلفة الرحلات الميدانية المتعلقة بالصف والتي ترعاها المدرسة من قبل المدرسة. قد يتم تشجيع أولياء الأمور ، ولكن ليس هناك حاجة ، للمساهمة في تكاليف الرحلة الميدانية التي تصل إلى 6 دولارات عن كل طالب لكل رحلة ميدانية لتحمل التكاليف. (بموافقة إدارية ، قد يصل التبرع المطلوب إلى 100 دولار لرحلات ميدانية خاصة). الوجبات في الرحلات الميدانية ستكون على حساب الطالب. سيتم تقديم وجبات غداء مدرسية حسب الحاجة للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفضة.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
رحلات الأنشطة المدرسية اللامنهجية NSAA	صفر 0 دولار - الرحلة المدرسية للأنشطة اللامنهجية مخصصة للطلاب الذين يسافرون إلى فعاليات بين المدارس خارج المنطقة التعليمية للمشاركة في مسابقة.NSAA	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
رحلات مدرسية غير الروتينية	$2,600 دولار - الحد الأقصى لتكلفة هذه الرحلات عن كل طالب للنقل والإقامة والوجبات والقبول في الأحداث/الفعاليات وما إلى ذلك. الطلاب مسؤولون عن تكلفة الرحلات غير الروتينية. الرحلة غير الروتينية هي رحلة برعاية المدرسة وليست رحلة روتينية ولا نشاط خارج المنهج.	تكاليف النقل والسكن للرحلة تخضع إلى الإعفاء من الرسوم.
رحلات مدرسية ليست بكفالة المدرسة	إذا لم تكن الرحلة برعاية المدرسة ، فإن تكاليف الرحلة لا تخضع لهذه السياسة ولن يتم تطبيق أي إعفاءات من الرسوم. لا تكون الرحلة برعاية المدرسة إذا لم يتم الإشراف عليها أو إدارتها من قبل المدرسة ، ولا يُحتسب الحضور في الرحلة ضمن رصيد التخرج أو التقدم بالصف ، وتكون المشاركة في الرحلة اختيارية للطلاب.	لم تتكفل بها المدرسة، ليست "رسوم" مدرسية، وبالتالي، لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
جميع الأنشطة وألعاب القوى		
رسوم الدخول لحضور المنافسات الرياضية	دخول 5 دولارات لكل فعالية. 20 دولارًا لبطاقة نشاط الطالب المكونة من 10 فرصة دخول أو 35 دولارًا لبطاقة الطالب لجميع المواسم. 10 دولارات (لا تتجاوز) لأحداث/فعاليات الولاية والمنطقة والمؤتمرات التي تستضيفها المدرسة ، التكلفة التي يحددها المؤتمر أو النشاط المدرسي اللامنهجي NSAA.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم. قد يتم تخفيض تكلفة بطاقة نشاط الطالب ذات ال 10 ثقوب/فرص الدخول. أو بطاقة الموسم للطالب بالكامل أو التنازل عنها للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفض.
رسوم الدخول لحضور فعاليات النشاط	10 دولار رسم دخول كل مسرحية أو نشاط. 15 دولارا لدخول مسابقة متعددة الدورات أو مهرجان.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
المعسكرات، العيادات/المستوصفات والمهرجانات	التسجيل والتكاليف الأخرى للمخيمات أو المستوصفات أو المهرجانات. يتحمل الطلاب مسؤولية تكلفة جميع العيادات والمعسكرات والمهرجانات وبرامج التكييف. أي أغراض شخصية يتم شراؤها في المعسكرات أو العيادات أو المهرجانات ، مثل القمصان ، يجب أن تكون على حساب الطالب.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
إستخدام الخزانة	– $10 دولار للإستخدام الإختياري لقفل المدرسة للألعاب الرياضية أو خزانة النشاط	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الوجبات السفرية	وجبات الطعام. الطلاب مسؤولون عن وجبات الطعام الخاصة بهم أثناء السفر.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الأنشطة المتعلقة بالمناهج الدراسية: تشمل العناصر المطلوبة اللوازم الأساسية للصفوف الدراسية للطلاب ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الورق والدفاتر والأقلام وأقلام الرصاص وأقلام التمييز والملابس غير المتخصصة المناسبة للنشاط وسفر الفريق.		
فيلق تدريب ضباط الاحتياط المبتدئين ، أو JROTC ، هو برنامج اختياري في المدرسة الثانوية تتمثل مهمته في تعليم الطلاب المواطنة والقيادة والشخصية وخدمة المجتمع.	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
الجمعية الشرفية الطلابية الدولية للمسرح.	الرسوم المستحقة $30	30دولارا (لا يتجاوز هذا المبلغ) المستحقات تخضع للتنازل عن الرسوم.
مسابقات الرياضيات	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم
الجمعية الشرفية للموسيقى	الرسوم المستحقة $10 dues	الرسوم المستحقة 10 دولار تخضع للتنازل عن الرسوم.
الجمعية الشرفية الوطنية	25 دولارا (لا يتجاوز) مستحقات الولاية والمستحقات العامة؛ وجبات الطعام والأنشطة	25 دولارًا (على الا تتجاوز) المستحقات السنوية تخضع للإعفاء من الرسوم وليس الوجبات.

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل عنها
كرة القدم	جوارب المنافسة	جوارب المنافسة تخضع للإعفاء عن الرسوم.
الكرة اللينة/المرنة	قفازات الكرة المرنة/اللينة	قفاز الكرة اللينة تخضع للإعفاء من الرسوم.
السباحة والغوص/الغطس	ملابس السباحة	لبس المنافسة يخضع للتنازل عن الرسوم.
التنس	مضرب التنس	يخضع مضرب التنس للإعفاء من الرسوم.
السباق و الميادين .	ليس هناك إضافات	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الكرة الطائرة	واقيات الركبة للكرة الطائرة	تخضع واقيات الركبة للكرة الطائرة للإعفاء من الرسوم.
المصارعة	ليس هناك إضافات	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
إتحاد أنشطة مدارس نبراسكا الرياضي NSAA		
إتحاد البولينك	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
إتحاد العدائين/المارثون	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.

أنشطة/فعاليات أخرى:		
فرقة الهتاف/التشجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.	750 دولارًا (لا يتجاوز) للزي الرسمي والسترة وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
فرقة الرقص	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.	750دولارًا (لا يتجاوز) الزي الرسمي والسترة وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
التقدير /التشريف الإجتماعي و التكريم		
المسرحيات المدرسية والمسرحيات الموسيقية والأنشطة الاجتماعية	$10 دولارات رسم دخول الفعالية	10 دولارات أمريكية رسم دخول المسرحية أو الحدث غير خاضع للإعفاء من الرسوم.
الرقص المدرسي	25 دولارًا للدخول في الحفلة الراقصة ، عودة الخريجين إلى مدرستهم، إلخ.	25 دولارًا لكل حدث غير خاضع للإعفاء من الرسوم.
تكريم الخريجين	الاشتراك في الأنشطة الصفية المصاحبة للتخرج (مثل أن تكون جزءًا من الصورة المركبة ، أو صفحات الكتاب السنوي الخاصة ، وما إلى ذلك) ليست مطلوبة حتى يحصل الطلاب على دبلوم المدرسة الثانوية. سيُطلب من الطلاب الذين يختارون المشاركة دفع تكلفة العناصر المشاركة في حفل التخرج وأنشطة الصف المصاحبة. قد يشمل ذلك استئجار لبس التخرج ، والقبعات ، والشرابات ، والزهور و الزينة ، وهدية الصف ، وصفحة صور الكتاب السنوي ، وصورة الصف المركبة.	يخضع استئجار لبس التخرج والقبعات والشرابات للإعفاء من الرسوم.

MULTICULTURALOFFICE (402) 436-1605 مكتب التعدد الثقافي

اللجنة الإستشارية للتنوع/التعدد الثقافي (MAC)
Multicultural Advisory Committee (MAC)

قام بتأسيس اللجنة الاستشارية للثقافات المتعددة المدير العام للتعليم لتقديم النصح و التوصيات و المشورة لمساعدة المسؤولين التربويين بالمنطقة في التعرف و الإلمام بالخلفيات الثقافية المتنوعة، و للمساعدة في حل الصعوبات التي تسببها الإختلافات الثقافية.
إذا كنت ترغب في الإنضمام إلى عضوية هذه اللجنة، يمكنك الإتصال بدائرة التنوع/التعدد الثقافي على الهاتف 1605-436 (402)

سياسة/خطط عمل اللجنة Multicultural Policy

إن مهمة اللجنة هي التعريف والإختيار وصهرالمعرفة والمهارات والتوجيهات للأهداف التالية:

- التأكيد على ثقافة وتأريخ ومشاركة الأقليات، مثل الأمريكان 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 الأُخرى بمجتمعنا.

الحساب بكافتريا المدرسة School cafeteria accounts
وجبات فطور / و غداء مجانية بالمدارس 22-2021

ستكون وجبات الإفطار والغداء لجميع الطلاب (مجانية) طوال العام الدراسي 2021-22 بأكمله. قد يؤهلك إكمال تطبيق مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة للحصول على مدفوعات P-EBT والإعفاء عن الرسوم مثل لوازم الفرقة أو الآلات الوترية، وتعليم قيادة السيارات، ومنح تعلم الحلم Learn to Dream ، وما إلى ذلك.

حساب الطالب بالكافتريا Student Meal Accounts
يحتاج الأطفال إلى غذاء صحي يساعدهم في النمو و في تلقي العلم. تقدم كافتيريا المدارس وجبات صحية يومياً خلال العام الدراسي! ولي الأمر مسؤول عن ثمن وجبات إبنه الطالب أو إبنته. خصصت الكافتيريا حساباً يساعد في طرق دفع ثمن الوجبات المدرسية. و سيخصص لإبنك الطالب أو إبنتك رقم وهوية فيها رمز أو شفرة (PIN) يمكن استخدامه بالقراءة الضوئية لسحب المبلغ او يمكن ايضا استخدام بصمة الاصبع لقراءة اسم الطالب حين حصوله على الوجبات. يستطيع ولي الأمر الحصول على معلومات بصمات الاصابع على صفحة دائرة التغذية. يستطيع ولي الأمر أن يورد مبلغاً من المال مقدماً في حساب إبنه الطالب أو إبنته بالكافتيريا. (يشار إليه أيضًا باسم الدفع/السداد مقدماً/مسبق) ، في حساب الطالب مقابل الوجبات. عندما يقوم الطالب بشراء المأكولات، يتم خصم المبلغ ثمن المشتريات من الرصيد. يجب على الطالب الحفاظ على رقمه الخاص سراً و عدم إعطاء رقمه لغيره من زملاءه. لأن سماح الطالب لغيره من الطلاب معرفة رقمه الخاص"بن نمبر" قد يؤدي إلى تعديل/تبديل رقم هذا الطالب.

سداد أو دفع المبلغ مقدماً Pre-Payments

الدفع مقدماً قد يتم أون لاين/الكترونياً 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 بطاقاته البنكية "فيزا" VISA, MasterCard or Discover credit cards. إن أراد أو من حسابه الجاري. تخصم رسوم خدمات زهيدة.

أدخل المعلومات الخاصة بك على النحو المطلوب. ملاحظة: سيكون عنوان بريدك الإلكتروني هو اسم المستخدم الخاص بك. انقر فوق إنشاء حساب عند الانتهاء. ستتلقى رسالة على الشاشة تفيد بأنه تم إنشاء ملف تعريف المستخدم الخاص بك بنجاح. ابدأ بإضافة الطلاب. يمكنك إكمال ذلك بإدخال إما تاريخ ميلاد الطالب) يجب أن يتبع التنسيق (MM / DD / YYYY) أو هوية الطالب. يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد تلقي إشعارات البريد الإلكتروني ذات الرصيد المنخفض أم لا والمبلغ بالدولار عن كل طالب عند إضافته. انقر فوق "إنهاء" عند الانتهاء من إضافة الطلاب.
بمجرد الانتهاء من خطوات الإعداد، يتم نقلك إلى الصفحة التي تعرض الطلاب وأرصدتهم الحالية. يمكنك الاستمرار في إجراء الدفع إذا كنت ترغب في ذلك، عن طريق تحديد Add OneTime Funds أو Set Up Autopay ، أو التحقق من تفاصيل حساب كل طفل. إذا اخترت إرسال الدفع نقدًا أو بشيك مع الطالب ، فيرجى تضمين ملاحظة تشير إلى اسم الطالب، أسماء الطلاب ورقم (أرقام هوية) الطلاب.

رصيد الطالب في حساب الوجبات المدرسية و الأقساط
Meal Acount Balance and Payments
يستطيع ولي الأمر مراجعة حساب إبنه الطالب للوجبات المدرسية أو بالإتصال على مديرة الكافتيريا بالمدرسة أو على قسم خدمات التغذية بمكتب التعليم. أي رصيد متبقي في الحساب المسبق سوف يتم تحويله إلى العام الدراسي التالي.

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

ستمتثل التربية لبرامج الوجبات المدرسية القومية وجميع برامج المنح الفيدرالية الأخرى التي تقدم وجبات مجانية أو مخفضة للطلاب.
سيتلقى الآباء إشعارًا بالرسوم عبر خطاب الرصيد السلبي أو مكالمة هاتفية آلية بمجرد وصول الرصيد المستحق إلى 10.00$ دولارات.
عندما يصل الرصيد بالناقص إلى 25.00 دولارًا ، سيتلقى الوالد رسائل عبر البريد يطلب منه فيها الدفع/السداد. سيتم أيضًا إرسال خطاب عند إرسال رسوم الوجبة إلى وكالة التحصيل collection agency. لكي تتلقى العائلات هذه الإشعارات ، يجب أن يكون عنوانهم الحالي ورقم هاتفهم في ملف لدى المدرسة.
يتم تشجيع العائلات على التحقق بانتظام من رصيد حساباتهم وتتبع إنفاق أطفالهم لمنع تراكم رسوم الوجبات غير المدفوعة.
تقع على عاتق الوالدين مسؤولية توفير الأموال لغذاء الطفل. من المتوقع دفع الأرصدة المطلوبة بالكامل في كل عام دراسي. سيتم ترحيل رسوم الوجبات غير المدفوعة في نهاية العام الدراسي حيث قد تتواصل جهود التحصيل وتحصيل المتأخرات في العام الدراسي الجديد.

طلبات الاسترداد Refund Requests

سيتم ترحيل أرصدة حسابات الكافتيريا تلقائياً من العام الجاري إلى العام التالي حتى بالنسبة للطلاب الذين يغيرون المدارس من مدرسة إلى غيرها من مدارس لنكولن العامة. أي طالب يغادر منطقة مدارس لنكولن أو يتخرج ، على التربية محاولة الاتصال بأسرة الطالب لإعادة أي أموال متبقية في حساب وجبة الطالب. ستقوم مديرية تعليم مدارس لنكولن العامة برد اما بالرصيد إلى الطلاب العائدين التي تتجاوز 20.00 دولارًا فقط. يمكن لأولياء الأمور / الطلاب طلب استرداد الأموال من مدير(ة) الكافتيريا حتى اليوم الأخير من الدراسة. يجب تقديم طلبات استرداد الأموال خلال العطلة الصيفية، من قسم حسابات مكتب التربية. سيتم إرسال طلبات استرداد الأموال التي تزيد عن 45.00 دولارًا أمريكيًا بالبريد ، وتستغرق المعالجة بشكل عام من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع. سيتم دفع المبالغ المعادة التي تقل عن 45.00 دولارًا نقدًا.

عندما يغادر الطالب المنطقة التعليمية بلنكولن أو الطلاب الخريجين، سترسل التربية نموذج طلب استرداد إلى منزل الطالب حتى تتمكن التربية من إعادة أي أموال متبقية في حساب وجبة الطالب. يتم تشجيع العائلات على طلب استرداد الأموال في الوقت الذي يغادر فيه الطالب المنطقة من مكتب المدرسة. سيحصل جميع الطلاب الذين يستحقون وجبات بأسعار مخفضة على استرداد. بالنسبة لعائلات الطلاب الذين يغادرون المنطقة أو الخريجين الذين لم تتم الموافقة عليهم للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر ولديهم أرصدة حسابات ، فإن عدم طلب هذا الرصيد في غضون 30 يومًا من المغادرة أو التخرج يعتبر تبرعًا بالأموال المتبقية لـ لصالح أي طالب آخر في المنطقة. سينتقل حساب وجبات الطالب الذي ينتقل إلى مدرسة جديدة ضمن مدارس لنكولن العامة مع الطالب. الطلاب الذين يتركون مدارس لنكولن العامة في عام دراسي واحد ويعودون في عام دراسي آخر لن يتم إعادة ما في حساب الوجبات السابق بالكافتيريا ما لم يكن هناك رصيد سلبي مرتبط بالحساب.

مزايا الحصول عل الوجبات المجانية + المخفضة

الأهلية للحصول على مزايا الوجبات المجانية + المخفضة

يجب على عائلات الطلاب الذين قد يكونون مؤهلين للحصول على مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة السعر تقديم طلب جديد كل عام دراسي جديد لتحديد الأهلية/الإستحقاق. التطبيقات متاحة على الإنترنت على هذه الصفحة .www. lps.org . يمكن أيضاً طباعة نسخة ورقية من طلب التقديم من موقع الويب ذاته. تتوفر النسخ الورقية للطلب في مكاتب المدرسة ومكتب التربية ومكتب خدمات التغذية. يجب تقديم الطلب في أو بعد يوم 1/ يوليو ليتم النظر فيه للعام الدراسي الجديد. يجوز للوالد التقدم للحصول على مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة السعر في أي وقت خلال العام الدراسي. يتم إرسال إشعار الموافقة أو الرفض عبر البريد الإلكتروني إذا توفر العنوان. حتى يتم تحديد الأهلية للحصول على وجبات مجانية ومخفض السعر، سيتم فرض رسوم على الطالب مقابل الوجبات بسعر الوجبة الكاملة (المدفوع). بمجرد تحديد أن الطالب مؤهل لتلقي وجبات مجانية أو مخفضة السعر، تظل الحالة سارية طوال العام الدراسي. تزود إدارة التعليم في نبراسكا مدارس لنكولن العامة بقوائم الطلاب الذين يستحقون بالفعل ومؤهلين للحصول على وجبات مدرسية مجانية بسبب الأهلية والمشاركة في برامج المساعدات الأخرى مثل .SNAP هذه العملية تسمى شهادة مباشرة. سترسل مديرية التعليم إشعاراً بالبريد الإلكتروني إلى ولي الأمر عندما يتم اعتماد الطلاب بشكل مباشر كمؤهلين للحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة. الشهادة المباشرة للطالب تلغي الحاجة إلى قيام الأسرة بإكمال طلب جديد لتلك السنة الدراسية.

أسئلة/إستفسارات 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 مدرسة مجانية أو بسعر مخفض؟

- جميع الأطفال الذين يستفيدون من مزايا المساعدات الغذائية الحكومية التكميلية مثل:Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) ، و مساعدات العوائل/ الأسر المحتاجة مساعدات Assistance for Needy Families (TANF) ، و برنامج توزيع المأكولات بمركز محميات الهنود Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR) جميع الأطفال الذين ينتمون إلى العناوين سالفة الذكر يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر.
- أطفال الرعاية (فوستر) أو الذين ما يزالون تحت الرعاية القانونية و إشراف المحكمة يستحقون وجبات مدرسية مجانية.
- الأطفال/ الطلاب المشردين أو فاقدي 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 لجدول متوسط دخل الفرد و للقانون الفيدرالي المذكور في هذا الكتيب.

2. كيف أعرف بأن أبنائي مستحقون، حيث لا مسكن لهم(هوم ليس)، هم في برنامج مايجرنت (تنقل الأهل للعمل بالقطاع الزراعي) أو بسبب التشرد؟

هل ليس لعائلتك/ أسرتك عنوان ثابت؟ هل تسكنون معاً في مأوى من لا سكن لهم(شيلتر shelter)، فندق أو بمسكن مؤقت رتب لكم؟ هل تنتقل عائلتك على أساس العمل الموسمي؟ هل أي من الأطفال الذين يسكنون معك إختاروا ترك العائلة؟ 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 على الرقم 1963-436-402 أو على منسق خدمات برنامج مايجرنت (من إنتقل ذويه للعمل بالزراعة) على الرقم 1689-436-402 لكي تعرف هل يستحق أبناءك أم لا.

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

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

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

7. أتلقى مساعدات WIC هل بالإمكان حصول أبنائي على وجبات مدرسية مجانية؟ تختلف إرشادات الأهلية/إستحقاق برنامج WIC عن إرشادات إستحقاق الوجبات المدرسية. لا يؤهل التأهيل/إستحقاق الأطفال ل WIC إستحقاقهم تلقائياً للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر. يجب على العائلات إكمال طلب التقدم للحصول على وجبات مدرسية مجانية / مخفضة.

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 كتابةً بالبريد إلى مدير قسم خدمات التغذية، على عنوان صندوق البريد:
P.O. Box 82889, 5905 'O' Street, Lincoln, NE 68510,
أو الإتصال على 1747- 436- (402).

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 يكونوا مواطنين أمريكيين لتقديم طلب الحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر

12. ماذا يحدث إذا لم يكن دخلي ثابتٌ بإستمرار؟ 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 إضافة شهريا نرجو عدم ذكره. عند فقدان العمل أو تخفيض ساعاته يجب ذكر الدخل الحالي.

13. ماذا لو بعض من أفراد العائلة ليس لديهم دخل للإقرار به؟ قد لا يكون لبعض أفراد الأسرة مصدر دخل للإقرار به في الطلب، و قد لا يكون لهم دخل على الإطلاق. في كل الأحوال، يرجى كتابة 0 / صفر في المكان الشاغر، إذا تركت مكاناً شاغراً للدخل، فسوف يحتسب ذلك صفراً أيضاً. يرجى توخي الحذر عند ترك مكان الدخل شاغر/بلا كتابة، لاننا سوف نفترض أنك تعتزم تركه شاغراً.

14. ماذا لو لم تكن هناك مساحة مجال في الطلب يكفي لعائلتي؟ أكتب ذاكراً أي فرد إضافي على ورقة منفصلة و أرفقه مع طلبك.

15. أنا أعمل بالخدمة العسكرية. هل يجب عليّ أن أذكر علاوات بدل السكن بإعتبارها دخلاً؟ يجب التبليغ عن دخلك الأساسي و العلاوات/المكافئات النقدية كإيرادات أو دخل. و إذا حصلت على مخصصات و بدلات نقدية للسكن خارج القاعدة العسكرية، بدل الوجبات، الملابس، فإن عليك أن تدرج كل ذلك كدخل. و مع ذلك، إذا كان السكن جزء من المساكن العسكرية الخاصة، لا تدرج بدل السكن ضمن دخلك الأساسي. كما و لا تحسب ضمن الدخل أي تستثنى بدلات علاوات الخدمات العسكرية القتالية.

16. تحتاج عائلتي إلى المزيد من المساعدة. هل هناك جهات أخرى نستطيع أن نتقدم إليها بالطلب؟ لمعرفة طرق التقديم إلى برامج مساعدات أو غيرها من مساعدات SNAP . ACCESS Nebraska.ne أو الإتصال على هذا الرقم 1-800-383-4278

بيان الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية
USDA Civil Rights Statement

وفقاً لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي و وزارة الزراعة الأمريكية (USDA) لوائح و سياسات قواعد الحقوق المدنية، الوكالات، المكاتب، الموظفين و المؤسسات المشاركة في أو إدارة برامج وزارة الزراعة يحظر عليهم التمييز على أساس العرق، اللون، الأصل القومي، النوع/الجنس، الإعاقة، العمر، الإنتقام أو الثأر لنشاط سابق للحقوق المدنية يمنع التمييز في أي برنامج أو نشاط أجريت أو 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 أو المحلية للولاية) حيث تقديم الإستفادة/المصالح. الصم و ضعاف السمع من الأفراد أو الذين يعانون من صعوبة في الكلام، يستطيعون الإتصال على وزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة التخاطب البديلة على الرقم التالي: 1-800-877-8339.
بالإضافة إلى ذلك، قد تتوفر معلومات عن البرنامج بالغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى ضد التمييز ، أكمل نموذج/إستمارة شكوى التمييز ضد برنامج وزارة الزراعة الأمريكية ، (AD3027) الموجود على الإنترنت على :
http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html، وفي أي مكتب تابع لوزارة الزراعة الأمريكية ، أو اكتب رسالة موجهة إلى وزارة الزراعة الأمريكية وتقديم جميع المعلومات المطلوبة في الفورم في الرسالة. لطلب نسخة من إستمارة/فورم الشكوى ، اتصل على 9992-632-(866). أرسل الإستمارة أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق:
(1) البريد:

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

هذه المؤسسة هي مزود تكافؤ الفرص.

معلومات للتواصل Contact Information

العنوان:

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

قسم خدمات التغذية
للأسئلة حول طلب الوجبات المجانية والمخفضة السعر، رصيد حساب الوجبات، يرجى الاتصال على: 1746-436 402. العنوان البريدي:
Lincoln Public Schools Nutrition Services
Department, PO Box 82889
Lincoln NE 68501

قسم الحسابات Accounting Department
للأسئلة حول استرداد ما بحساب الوجبات أو السداد عن طريق بطاقة الائتمان أو دفع رسوم الوجبات غير المدفوعة ، يرجى الاتصال على: 1700-436-402.
.

جدول/الرسم البياني للدخل الفيدرالي Federal Income Chart
دليل الدخل السنوي لإستحقاق الوجبات المدرسية

خدمات التغذية Nutrition Services
إرشادات الأهلية للدخل المنخفض السعر
Reduced Price Income Eligibility Guidelines

قد يكون أطفالك مؤهلين للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر إذا انخفض دخل أسرتك أو قل من الحدود المذكورة في هذا الرسم البياني

تسري إرشادات الأهلية وفقاً للدخل من تاريخ الأول من شهر يونيو/حزيران إلى 30 يوليو/تموز 2022

عدد الأفراد العائلة	أسعار الوجبات المجانية و المخفضة السعر				
	Annual	Monthly	Twice per Month	Every Two Weeks	Weekly
1	23,828	1,986	993	917	459
2	32,227	2,686	1,343	1,240	620
3	40,626	3,486	1,693	1,563	782
4	49,025	4,086	2,043	1,886	943
5	57,424	4,786	2,393	2,209	1,105
6	65,823	5,486	2,743	2,532	1,266
7	74,222	6,186	3,093	2,855	1,428
8	82,621	6,886	3,443	3,178	1,589
ضف: عن كل فرد من أفراد العائلة	8,399	700	350	324	162

إذا أبلغت الأسر عن تكرار متعدد للأجور ، فيجب حساب إجمالي الدخل على أساس سنوي. استخدم التحويلات التالية:
تحويل الدخل السنوي: أسبوعيًا × 52 ؛
كل أسبوعين x26 :
شهريا: x12

تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة (المعاقين) تحديد الوضع و إجراءات وضع الطالب
Special Education Identification and Placement Procedur

ما المقصود بالتعليم الخاص؟
WHAT DOES SPECIAL EDUCATION MEAN?

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

كيف يتم تحديد 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 يقدم توصية بتطبيق نظام تعليمي خاص، إذا لم يستجيب الطالب/التلميذ إلى المنهج التعليمي الخاص الذي تم إدخاله خصيصاً بصورة فعالة، يتولى فريق آخر متقدم التخصص في نظام التعليم الخاص التطبيقي ليجري التقييم.

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

تفترض مديرية التعليم مسؤوليتها عن تخصيص خدمات خاصة للطلاب منذ الولادة إلى 21 سنة من العمر، تتضمن المسؤولية (ليس على سبيل الحصر) خدمات تمريض، خدمات سماع، تدريب على بعض الهوايات و الأعمال اليدوية لرفع روح الطالب المعنوية، علاج طبيعي، معالجات كلامية/لغوية وخدمات معالجات و حلول للمشاكل السمعية. ليس على أولياء الامور 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.

من قد يستفيد من الطلاب
STUDENTS WHO MAY BENEFIT

الطالب/التلميذ المصنف بمرض التوحد(الأوتزم)، إضطراب 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 مديرية 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 مديرية 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 ذوى الإحتياجات الخاصة(معاق) تتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص. في هذه الحالة يراجِع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب و يطلعون على المعلومات الجديدة ومعلومات أُخرى إذا إحتاج الأمر في هذه الحالة، على مديرية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

برنامج التعليم الفردى(IEP) Individual Education Program

أي طالب لديه عجزٍ ما، يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب

من قبل المتخصصين بالمدرسة يخبر بموجبه أولياء 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 بإنتظام مع ولي الأمر في إجتماع تشاوري. يخبر ولي أمر الطالب بأسماء من سيحضر الإجتماع. يشمل الإجتماع التشاوري الآتي:

1. حضور مندوب من مديرية 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 و كالة المساعدات الإنسانية إذا كان الطالب يتلقى منها خدمات و مساعدات.
9. أشخاص آخرين بإختيار ولي الأمر أو مديرية التعليم

يسمح لولي الأمر أن يأتي برفقة شخص لإجتماع IEP ، إلا أنه من الأفضل إخبار المدرسة قبل تحديد يوم و وقت الإجتماع.

ستزود مديرية التعليم/المدرسة أولياء الأمور بنسخة من.IEP

تحديد المستوى Placement

يعتمد تحديد حالة/مستوى الطالب في برنامج التعليم الخاص على الاحتياجات التعليمية للطالب كما هو موضح في برنامج التعليم بطرق و أساليب خاصة (IEP) يجب أن تضمن المدرسة أن الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة يتم تعليمهم مع الطلاب الذين ليس لديهم إعاقات، إلى أقصى حد ممكن. يحق للطلاب الحصول على مساعدات وخدمات تكميلية لمساعدتهم في بيئة تعليمية منتظمة. يمكن وضع الطلاب ذوي الإعاقة في فصول خاصة أو مدارس منفصلة أو مواقف أخرى خارج البيئة التعليمية العادية عندما تتطلب طبيعة احتياجات الطفل تقنيات تعليمية متخصصة غير متوفرة في الإعدادات الحالية.

سيتم تحديد المكانة التعليمية للطالب من قبل فريق من الأشخاص الذين يعرفون الطالب ويفهمون الاختبارات والإجراءات التي تقيم قدرات الطالب التعليمية. يعرف أعضاء الفريق البرامج والخدمات المتاحة التي قد تساعد الطالب. يُطلب من أولياء الأمور الحصول على موافقة كتابية لتحديد ما إذا كانوا يوافقون على المستوى التعليمي الموصى به لأطفالهم أم لا. إذا كان الوالد لا يتحدث الإنجليزية أو ضعيف السمع، فقد يتم طلب مترجم.

يجب تقديم إخطار كتابي إلى أولياء الأمور قبل وقت معقول من المدرسة:

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

المنهج/البرامج البديلة (Alternative Programs)

للآباء الحق في معرفة البرامج الخاصة والعامة المتاحة ، بخلاف تلك التي تقدمها المدارس. سيقدم موظفو المدرسة معلومات حول هذه البرامج عند الطلب. إذا قام الآباء بوضع الطالب في إحدى هذه البرامج، فإن المنطقة التعليمية ليست مطالبة بدفع تكاليف تعليم الطالب.

توصيل الطالب الذي يتلقى تعليم خاص

TRANSPORTAION OF STUDEN 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 الإعتراض على هذا الأمر و تقديم إلتماس لمدير شؤون التعليم الخاص.

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 إبنهم/إبنتهم 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 المتعلق ببرنامج التعليم الخاص. إذا أردتم المزيد من المعلومات الخاصة بسياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فبالإمكان الاتصال على مديرية التعليم على العنوان التالي:
Director of Special Education, Lincoln Public Schools District Offices, P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501, or telephone (402) 436-1919.

إحالة الطالب إلى برامج التعليم الخاص

Student Referrals for Special Programs

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

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 تساعد في نجاح الطلاب. و من سياسات مديرية التعليم تبني وتسهيل هذه المشاركة بتقديم المعلومات لأولياء الأمور بلغاتهم الأصلية لتشجيع مشاركتهم في تعليم أبناءهم/بناتهم. وضعت الخطط و السياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً و رفاهيتهم إجتماعياً.

A. إن إشتراك أولياء الأمور يمثل جزءً من الخطة التعليمية الحالية و المستقبلية لتحسين البرامج التعليمية.
B. يشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية و المستقبلية بإستعراض البرامج التعليمية بغية تحسينها
C. على أولياء الأمور متابعة نتائج أبناءهم/بناتهم دورياً
D. جميع الكتب الدراسية/المنهجية والإختبارات متاحة لأولياء الأمور إذا طلبوا الإطلاع عليها.
E. يحق لأولياء الأمور الإطلاع على سجلات أبناءهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية وسياساتها
F. يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية، التجمعات و الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الأدارة المدرسية مسبقا.
G. تجرى الإختبارات بالمدارس، وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى والتأكد من التحسن في الإنجازات الأكاديمية من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبناءهم من هذه الإختبارات و الحضور الصفي وغيرها من الفعاليات المدرسية الأُخرى في حدود ما تسمح بها اللوائح.
H يقدم ولي الأمر طلباً إلى معلم(ة) الصف أو الإدارة المدرسية بوقت معقول قبل الإختبار. يتم قبول طلب الوالد(ة)/ ولي الأمر بخصوص إعفاء إبنهم/إبنتهم من الإختبارات الصفية أو المداومة بالصف أو من الإلتزام بحضورالفعاليات المدرسية الأُخرى 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 إبنه الطالب أو إبنته من هذا الإجراء يتم طبقاً لمواد اللوائح القانونية التالية (6620, 6620.1, 6621, 6621.1). بعض الحالات ينظر إلى اللائحة رقم 6621,1) يتعين إعطاء إذن ولي الامر قبل الإستبيان و إستطلاع الرأي.

J . ندعو أولياء الأُمور ونشجعهم على التعبير عن آراءهم وعن ما يقلقهم 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 الأُمور لإجراء التغيير إذا لزم الأمر.

ومن سياسة مدارس لينكولن العامة أيضاً تنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات الخاصة بإشراك أولياء الأمور في برامج البند الأول Title One المتوافقة مع قوانين الباب الأول، بصيغتها المعدلة بموجب القانون الفيدرالي. يجب تخطيط وتنفيذ هذه البرامج والأنشطة والإجراءات بالتشاور الهادف مع أولياء أمور الأطفال المشاركين.

متطلبات تقديم شهادة الميلاد

Birth Certificate Requirements

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

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

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

402-471-2871

نرجو التنبه: Please note: الوثيقة الممنوحة من المستشفيات شبيهة بشهادة الميلاد لا تعتبر نسخة من شهادة الميلاد. النسخة الأصلية من الشهادة عليها ختم ولاية نبراسكا موثقة و موقعٌ 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 الباسبورت موضح فيها تأريخ الميلاد أو تقرير من المستشفى مذكور فيه تأريخ الميلاد. يجب أن يكون المستند الذي يثبت تأريخ الميلاد مدعوم بشهادة خطية مختومة من السلطات المحلية.

أهداف الطلاب Goals for Students

ينتهج مجلس التعليم بلنكولن 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 لأبناءنا الطلاب نأمل أن ينمي الطلاب أفضل ما بإستطاعتهم. يعتبر أعضاء مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة ويصممون على أن جميع الطلاب قادرون على أن :

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

4. إظهار السلوك/المواقف، المعرفة والمهارات الضرورية للعيش في بيئة ديمقراطية وأن تصبح عضواً مساهماً في المجتمع.
5. فهم والاحتفاء بالتنوع والاعتماد المتبادل في مجتمعنا المتعدد الثقافات والأمة والعالم.
6. احترام والعناية بأنفسهم وبالآخرين.
7. احترام البيئة الطبيعية والعناية بها.
8. العمل مع الآخرين بشكل تعاوني ومنتج.
9. تنمية المهارات والمواقف الأساسية لدخول سوق العمل.
10. أن يكون الطالب مهتماً بطلب العلم و مواصلة تلقي العلم مدى الحياة
11. إظهار المعرفة والمهارات الأساسية للحفاظ على الصحة طوال العمر.

طلب الإنتقال إلى مدرسة أُخرى "إذن إستثنائي"
Application for Special Attendance Permit

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

من المقرر تقديم طلبات التحويل إلى مدرسة أخرى للعام الدراسي 2021-2022 في مكتب شؤون الطلاب بمديرية التعليم /مدارس لنكولن العامة Student Services بحلول 7 يناير 2021. وباستخدام معلومات من مديري المدارس بشأن بناء القدرات، تم اتخاذ إجراء بشأن الطلبات لعام 2021-2022 خلال شهر مارس/آذار 2021. للعائلات المتقدمة عن طريق مكتب البريد سواء تمت الموافقة على التصريح أم لا.

آخر يوم لتقديم طلب الإنتقال بالنسبة للعام الدراسي 2022-2023 هو يوم 5 يناير/ كانون/الثاني 2022 للطلاب الذين هم حالياً بالصفوف من كندرجارتن إلى الصف السابع K-7
يجب على جميع طلاب الصف الثامن للعام الدراسي الحالي، ملأ و تقديم فورم/إستمارة إختيار المدرسة الثانوية بحلول يوم 31 يناير/كانون الثاني 2022 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 لنكولن مبدأ المساواة في التعليم لجميع الطلاب والهيئة التعليمية التابعة لها . من مبادئ المساواة التي تطبقها مديرية تعليم لنكولن 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 للطالب(ة).

و من سياسات مديرية تربية لنكولن المساواة في إتاحة فرص المشاركة لجميع الطلاب الذكور منهم و الإناث بجميع البرامج بالمدارس و تزويدهم بما يلزم في المستقبل لقيامهم بالمهام و آداء الأعمال الإدارية والقيادية. وكمبدأ هام 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 Complains
إذا شعرت بأنك عوملت معاملة غير عادلة فيها مظلمة أو علمت أن شخصاً ما قد عومل معاملة غير عادلة، نرجو أن تحمل الأمر محمل الجد، تستطيع أن تختار بين ثلاثة خيارات هي: **1)** قم بتجميع المعلومات الخاصة بالأمر/المظلمة ثم حاول حل المشكلة مع شخص من المسؤولين الملمين بالأمور، **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 إستطاعت من معلومات ثم ترسلها إلى دائرة التحقيق في الشكاوي بمديرية التعليم. يكتب فريق المحققين توصية بما إذا كانت الدعوى لها ما يبررها. لن ينشر إسمك ما لم تسمح بذلك. و في جميع الأحوال لن يسمح بأي تهديد بالإنتقام ضد الشخص المدعى عليه.
الشكاوى المتعلقة بالتحرش الجنسي لا ينظر إليها و التعامل معها من قبل فريق العمل/لجنة التحكيم، بل تتعامل معها جهة أخرى مسؤولة بمديرية التعليم.

دليل العطل الدينية
Guidelines for Religious Holidays

تلتزم مديرية التعليم بالمادة الأولى من الدستور الأمريكي في الولايات المتحدة الخاص بالعطل الدينية. و تعمل بالتعديل الأول لدستور الولايات المتحدة الأمريكية والذي يقرر عدم منع الممارسات الدينية في المدارس و لا تشجيعها. ينتج عن هذا بعض الصعاب و يضع المدارس، في مواقف حرجة.
لسبب واحد، يتوقع من المدراس 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 الإجتماعي الأمريكي، تعتبر الأنشطة و الممارسات الدينية كذلك. يتطلب من المدارس الإشتراك عملياً في الفعاليات الإجتماعية بما فيها العطل الدينية ولكن عليها في الوقت ذاته تجنب التدخل أو تشجيع الممارسات الدينية.
ما يزيد الأمر تعقيدا هو أن بعض الشعائر الدينية تطورت مع مرور الزمن لتصبح شعائر حضارية. مثال:
عطلات ليست دينية مع إحتفاظها بالمعنى الديني Christmas عطلة عيد الميلاد و عيد الفصح Easter و توجد مناسبات/أعياد أخرى يحتفل بها الأمريكان و لها جذور دينية كيوم معبد الحنكت و عيد الملابس التنكرية Halloween و عيد الحب Valentine's Day

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

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

يجب أن تكون جميع البرامج التعليمية شاملة و تعددية/متنوعة- بحيث لا يشعر الطلاب على إختلاف ثقافاتهم، 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 إختياري، إذا كانت لها صبغة دينية و تتعارض مع ديانته .
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 رموزا فصلية ليس لها صبغة دينية، يمكن عرضها بشرط عدم تسبيب 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 بدلا من التبركات والابتهالات الدينية.
9. نظراً لكون حفلات تسليم شهادت التخرج من دبلومات، شهادات البكالوريا دينية بحسب الأصل، لذلك يقوم بأداء مراسم التخرج نفر من الجمهور العام بدلا من المسئولين بالتربية.

نثمن المساندة و الدعم الذي تعودنا أن نتلقاه من أولياء الأمور في تربية و تعليم لنكولن. تعاونكم مع المدارس و هي تحاول إتباع هذا الدليل سيكون فعالاً جداً. إذا لديك أية أسئلة/ 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)

حقوق و مسؤوليات الطلاب *(تمت مراجعته 2014/5)*

Rights and Responsibilities of Students

كلمة الأبوين في هذه الوثيقة يقصد بها الوالدين بالميلاد أو بالتبني أو و لي الأمر

لكي تقوم الإدارة العامة للمدارس بمهامها التعليمية بشكل صحيح، يجب أن توفر فرص تعليم متساوية لجميع الطلاب/الطالبات. بالإضافة إلى المنهج الأكاديمي العام، فانه 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/إرتكابها

يمنع تورط الطالب(ة) في أي فعل/سلوك يسبب اضطراباً أو عرقلة للدراسة أو أية فعالية مدرسية كما يمنع أي فعل قد ينتج عنه ضررا 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 المدوامة بالمدرسة فترة قصيرة أو طويلة، إبعاده من مدرسته و تحويله إلزامياً ليدرس في مكان آخر تأديباً له. تعالج هذه الأمور و فقاً 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 فعالية من الفعاليات المدرسية أو فعالية إشراف المدرسة.

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

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

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

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

E .إستخدام الطالب(ة) لغة بذيئة/فاحشة مكتوبة أو شفويةً 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 موظفا كان أو متطوعاً، طالباً كان أو غيره.

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

H . حيازة الطالب(ة)، إستعمال نقل أي شيء و هو يعرف بأنه سلاح أو في شكله الخارجي كأنه سلاح. إمتلاك أو إحضار أي شيئ 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(سمستر) 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(سمستر) الذي حدث فيه الفعل و السمستر الذي يليه.

J . حيازة الطالب سلاح ناري قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله إلى أراضي المدرسة أو في سيارة تمتلكها و تستخدمها المدرسة أو أثناء الإحتفلات المدرسية أو الأنشطة و الفعاليات الرياضية يطرد من المدرسة عاماً درسياً كاملاً. يحدد القانون السلاح الناري وفقاً للمادة 921 .U.S.C 18 بتأريخ 1 يناير 1995 بالآتي: أي أداة يتحول إلى سلاح محدثاً تفجيرعند إستخدامه. ب) هيكل أو حامل السلاح. ت) سلاح مكتوم الصوت. ث) أو أي أداة خطيرة و هدامة.

K . إستفزاز الشعور العام أو السلوك الجنسي الفاضح

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

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

N . إشتراك الطالب(ة) في بيع، إستعمال، 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. إستعمال الطالب(ة) مواد طبية علاجية موصوفة من قبل الطبيب لا تعتبر مخالفة. إن مفهوم "تحت تأثير" طبياً غير مفهومه في قانون الجريمة. لدواعي و أسباب دراسية، هذا المصطلح معناه أي درجة من السكر بما فيها من رائحة خمر و عدم القدرة/تشوش الوعي بسبب سوء إستعمال مواد شبيهة.

O . إنتهاك و مخالفة لوائح دليل إستخدام الوسائل التكنلوجية

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 لنكولن العامة. العقوبة عليها قد تشمل الطرد من المدرسة

Q . التقاط صور أو تسجيل صوت شخص ما بجهاز الكتروني دون علمه، أو عدم محو الصور/التسجيل بناءً على طلب الشخص الذي تم تصويره أو تسجيل صوته.

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

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

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

U .الإشتراك في أي فعل غير مشروع مخالف للقانون 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.

Notice of Nondiscrimination
تنبيه/إشعار بعدم التفرقة

لا تفرق مدارس لنكن العامة و لا تمير 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.

البند/الفصل TITLE VI
(تفرقة أو تحرش على أساس الأصل، اللون و الجنسية الأصلية)
Students: Russ Uhing,
رس يونج مدير إدارة شؤون الطلاب و المساواة العنوان: ↓
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1650
الإيميل.(duhing@lps.org)
Employees Eric Weber, Assoc. Superintendent
إيرك ويبر مساعد مدير التعليم لشؤون الموظفين
العنوان, Human Resources
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575
الإيميل ← .(eweber@lps.org)
آخرون: Others:– Multicultural Administrator
مدير مكتب التنوع/التعدد الثقافي Walter Powell
العنوان, 5905 O Street, Lincoln, NE 68501
التلفون .(r) (402) 436-1604

البند/الفصل التاسع TITLE IX
(التفرقة على أساي عدم المساواة في النوع-ذكر/أنثى)
إيرك و بير, Eric Weber, الإيميل .(eweber@lps.org)
(402) العنوان, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510
التلفون 436-1575

القانون الأمريكي الخاص بذوي ذوي الإعاقة
AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)
Marla Styles, ADA Coordinator,
مارلا ستايلس - المديرة/المنسق
العنوان, 5905 O Street, Lincoln, NE 68501
التلفون (402) 436-1579 الإيميل.(mstyles@lps.org)

Section 504
السيد رس يونج مدير إدارة شؤون الطلاب, Russ Uhing
و منسق 504,Coordinator, 5905 O Street, Lincoln, NE 68510
(402) 436-1650 (duhing@lps.org).

يجب توجيه الشكاوى أو الأمور المسببة للقلق/المخاوف التي تنطوي على التمييز أو الإحتياجات إلى الإقامة أو الوصول إلى المنسق المناسب.

لمزيد من المعلومات حول قوانين/لوائح مكافحة التمييز، أو لتقديم شكوى بشأن التمييز، لدى مكتب One في OCR يرجى الاتصال بـ (OCR) الحقوق المدنية في وزارة التعليم الأمريكية Petticoat Lane1010 ، Walnut Street3 ،rd Floor ،Suite 320 ، Kansas City ،MO (صوت) ، أو 268-0550 (816) ، 64106
(800)-268-0599 (TDD)، أو.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 436-1650 (402) Russ Uhing, Equity Administrator.
المساواة في التعليم. الإيميل duhing@lps.org

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

In matters related to homeless students call:
طلاب بلا سكن/مأوي (هوم ليس)
إيلن رايلي، منسق إسكان طلاب بلا سكن..... Ellen Reilly. (402) 436-1963
إيميل: tnagaya@lps.org

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

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

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

تطبيق/تنفيذ القانون Law Enforcement
يشمل إجراء تطبيق القانون السلوكيات التي قد تشكل تهديداً لسلامة أو رفاهية الطلاب أو غيرهم في البرامج/الفعاليات و الأنشطة المدرسية و سلوك يفضل تعامل النظام القانوني معه بدل تعامل المسؤولين /المعلمين. سلوكيات لا يلزم إبلاغ سلطات إنفاذ القانون بها و تشمل تصرفات/سلوكيات طبيعية من المراهقين يستطيع أن يقوم المسؤولين بالمدرسة التعامل معها و معالجتها دون حاجة إلى تدخل أجهزة/سلطات إنفاذ القانون.

فيما يخص إتخاذ قرار بوجوب التبليغ، ينبغي الأخذ في الإعتبار نضج الطالب، قدرته العقلية و الإضطرابات السلوكية عند الإقتضاء. يجب أن تراجع/تنقح معايير/شروط التبليغ السابقة سنوياً من قبل أعضاء مجلس التعليم في شهر أغسطس/آب أو قبله من كل عام، تتم المراجعة بالتعاون مع محامي المقاطعة/المنطقة ثم يوزع لكل طالب و والديه أو ولي أمره مع بداية كل عام دراسي، أو حين التسجيل إذا كان ذلك خلال العام، أو ينشر في إعلانات بأماكن واضحة بكل مدرسة طوال العام الدراسي.

برنامج ضابط موارد الأمن المدرسي(بالتعاون بين المدارس و شرطة لنكولن)
LPS/LPD School Resource Officer Program

تتعاون مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة مع الدوائر الأمنية لتوفير ضباط موارد أمنية مدرسية في المدارس الثانوية و المتوسطة. يمكن العثور على معلومات حول هذا البرنامج على http://home.lps.org/studentservices/sro/ ، بما في ذلك ما يلي: 1. سياسات مدارس لنكولن العامة بشأن الموظفين من خارج المدرسة الذين يقابلون الطلاب، 2. سياسات مديرية شرطة لنكولن بشأن المقابلة مع الطلاب أو استجوابهم. تحت أي ظروف يجب إخطار الطلاب بالحقوق الدستورية ، 3. إجراءات قبول مسؤول الأمن المدرسي الشكاوى والإشادة بموظفي الموارد المدرسية، و 4. سياسات مديرية التعليم بشأن تحديد نوعية سلوك الطالب أو الإجراءات التي ستتم إحالتها إلى تطبيق القانون بدلاً من حلها كمسألة إنضباط/تأديب مدرسي.

السياسة خطط التعامل مع المشاكس(من يمارس الفتونة/ الإغاظة و التوعد)
DATING VIOLENCE POLICY

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

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

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

يتخذ المتوعد/المشاغب أساليب كالوعيد، التخويف، أو الإرهاب أياً كان جسدي، شفهي أو نفسي و الأذي الجنسي من أجل السيطرة.
يتم التعامل مع حالات إشتراك الطالب و تورطه في التهديد/التوعد 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 وأمن الطلاب جميعاً داخل المدرسة وتمنع العنف وما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويون بنظام منع العنف، القسوة و السلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة والإغاظة. **بوليينج** معناه تقدم طالباً ما نحو غيره بالأعمال الشريرة والمضايقات الجسدية والكلامية أو المكتوبة الكترونياً كانت أم شفوية، و ممارسة العنف، التهديد في أي مكان في المدرسة أو بالقرب منها أو أثناء الفعاليات المدرسية والرياضية، حتى بالسيارة سوءا كانت مملوكة أو مستأجرة. من أهداف التربية والتعليم التأكيد على السلوكيات الإيجابية وعدم تشجيع الضار منها.

اساءة معاملة الطفل Child Abuse

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

Policy
5504
STUDENTS
Child Abuse - Neglect

قانون 5504 الاهمال – اساءة معاملة الطفل

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

Regulation
5504.1
STUDENTS
Child Abuse - Neglect

اللائحة 5504.1 الاهمال – اساءة معاملة الطفل

تُعرّف اساءة معاملة الطفل – الإهمال *في ولاية نبراسكا بالآتي:*

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

على جميع الموظفين والإداريين التعاون الكامل مع وكالات تنفيذ القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بالاساءة المفترضة أو الإهمال. بموجب قوانين ولاية نبراسكا فان الشخص الذي يقدم تقريراً تحت هذا البند هو في أمان و حل 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، و عقوبة قصوى سجن لمدة ثلاثة أشهر، وغرامة 500 دولار لمن فشل في تقديم التقرير المطلوب منه، أو عدم إبلاغ المشرف على الوضع من أجل كتابة التقرير. يخضع من يخل بهذا الأمر لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء الخدمة الوظيفية.

إستخدام الوسائل التكنلوجية
Technology Resources and Use

تتيح مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools موارد التكنولوجيا للنهوض بالأهداف والغايات التعليمية فقط، و لإتمام الإرشادات التعليمية، وما يلزم من الوسائل التعليمية المدرسية الأخرى. يجب أن يكون تشغيل واستخدام هذه الموارد التكنولوجية من قبل الطلاب والموظفين والمجتمع متسقاً مع توقعات مجلس الإدارة (السياسة 6441 ، اللائحة 6441.1). تشمل موارد التكنولوجيا، على سبيل المثال لا الحصر: أجهزة الحوسبة ومعدات التكنولوجيا ذات الصلة، وجميع أشكال البريد الإلكتروني أو الاتصالات الإلكترونية، وجميع الملفات المخزنة في سحابة cloud مديرية التعليم الخاصة والعامة، والإنترنت، وغيرها من التقنيات التي يتم توفيرها و أحضارها إلى ممتلكات المدرسة أو إلى نشاط مدرسي بشكل خاص.

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 آي 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 بالإنخراط في المناهج الرقمية و المشاركة في فرص التعلم الأخرى. يعتبر أستخدام الجهاز مزية أو إمتياز، عليه، يجب التعامل معه بمسؤولية و إبداء الحذر المناسب حين الإستخدام. و طبقاً للتعهد بالمسؤولية حين الإستخدام المعروف إختصاراً ب (RUS)، والذي يجب التوقيع عليه حين إستلام الجهاز، أو عند بدءه العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الإبتدائية.

ليس لمستخدمي الكمبيوتر و الوسائل التكنولوجية أية حقوق في الخصوصية و السرية، قد تكون هذه الأجهزة و ما فيها من المعلومات و الملفات المخزنة تحت المراقبة، يتم الدخول و فتحها، طبع ما فيها أو مراجعتها في أي وقت وبدون إستإذان. لمدارس لنكن العامة الحق في سن اللوائح و قوانين كيفية إستخدام أجهزة الكمبيوتر. فإن إستخدامه ليس حقاً بل فرصة للإستفادة وله شروط إستخدام و كتيب بذلك فضلاًعن 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 القواعد العامة و جميع اللوائح الإدارية تصدر وفقاً للحاجة و الضرورة. لا يسمح بإستخدام جهاز الكمبيوتر لإغراض تتنافي و تتعارض مع الأغراض التعليمية للمدارس و المبادئ العامة لمديرية التعليم. التصدي و مجابهة الإستخدام غير المسؤول لجهاز الكمبيوتر سوف يكون متسق و متلائم مع المبادئ العامة للتأديب المطبقة و السارية في مدارس لنكن العامة/مديرية التعليم .

لحماية بيانات الطالب، و كتدابير إحترازية، يحدد المنهج و طرق التدريس بكفاءة و كذلك الأدوات التكنلوجية 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 مديرية التعليم إجراءات من خلال العاملين بالتعليم تعمل على تقييم الوسائل التعليمية و طرق التدريس التكنلوجي للطلاب. لمزيد من المعرفة حول/عن هذه الخطوات و الإجراءات أفتح صفحة :LPS Keyword ITT. سوف يحدد المدرسين الطلبات، الأدوات و ما يلزم من الإستخدامات. على الطلاب إتباع إرشادات و توجيهات المدرس(ة) عند إستخدام الوسائل و الأجهزة التكنلوجية.

السلوكيات المرجوة و المتوقعة عند إستخدام أجهزة الكمبيوتر/الحاسوب تتفق مع مدونة آداب و سلوكيات طلاب مدارس لنكن العامة. يتوقع من الطلاب المسؤولية حين إستخدام الأجهزة الألكترونية/ الحاسوب و بطريقة محترمة ليس فيها إخلال و إزعاج/مضايقة للآخرين أو تعطيل البيئة التعليمية. إذا كان الطالب غير مرتاح أو مرتبك بسبب خطابة رقمية مطلوبة منه، أو كان بحاجة إلى مساعدة توجيهية لإستخدام الوسائل التكنلوجية، يجب عليه التحدث مع شخص راشد، مسؤول موثوقٌ به. يتعين إعطاء الطالب درجات شرفية و فخرية على إستخدام الكلمات، إدراجه الصور أو نسخ من الفيديو في أعماله التي حصل عليها من مصادر أخرى. كما يجب على الطلاب الذهاب أبعد من ذلك بحماية كلمة المرور الخاصة بهم من زملاءهم الأخرين بإستثناء أولياء أمورهم أو معلميهم.

تعتبر الأجهزة الألكترونية الشخصية كالتلفون المحمول ال Cell phone، والإم بي 3 Mp3 players، الآي بادس iPods و أي جهاز دجتال متحرك للعب المسابقات، الكاميرات، الدجتال الناسخ، و غيرها من الأجهزة الألكترونية التي تشحن بالطاقة/البطارية و تعمل على إحداث صوت، إرسال رسائل نصية أو نقل بيانات من شخص إلى آخر تعتبر أجهزة مسببة للإزعاج.

حيازة أو إستخدام الأجهزة الألكترونية تخضع إلى اللوائح و القوانين الخاصة للمدارس كلٌ على حدة. ينتج عن مخالفة اللوائح المدرسية إتخاذ الإجراءات التأديبية العقابية بما فيها، و ليس على سبيل الحصر، الإيقاف، الطرد من المدرسة و أو مصادرة و حجز الجهاز فترة زمنية مؤقتة.

من يحضر معه جهازه الألكتروني الشخصي إلى المدرسة، فإنه يخاطر بفعل ذلك. المدرسة/مديرية التعليم ليست مسؤولة عن ضمانات/التأمين على الجهاز و لا عن توفير الحماية لجهاز الطالب الألكتروني الشخصي، و ليست مسؤولة أيضاً عن التعويض المالي للتلف، العطل، خراب أو ضياع الجهاز الشخصي للطالب(ة).

إتفاقية الإستخدام المسؤول لجهاز الكمبيوتر

Computing Device Responsible Use Agreement (RUA)

بالنسبة للطلاب FOR STUDENTS

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

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

سوف لن افعل الآتي: I WILL NOT

- سوف لن أرمي، أتلف جهاز الحاسوب المدرسي بأي حال من الأحوال
- و لن أعطي الجهاز لطالب آخر، صديق أو أحد أفراد أسرته
- لن أحاول تغيير التكوين أو إستخدام أذونات الجهاز
- لن أزيل أو أنسخ أي من تطبيقات البرامج أو إدارة المرافق
- لن أترك الجهاز في أي مكان كالممر أو بالسيارة دون إشراف
- لن أعيد توزيع أي تسجيلات لمعلمي أو تسجيلات الصف الدراسي
- لن أقوم بتوزيع أو تبادل أو تحميل أو إرفاق أي نوع من تسجيلات الصوت / الفيديو أو الأرشيف ما لم تتم مراجعة المحتوى والموافقة عليه من قبل المعلم الذي يوجه مكان تخزين المحتوى.

- لن أحمل مؤلفات و حقوق الطبع والنشر أو بيانات أو مواد الملكية الخاصة
- لن أطلب قطع غيار أو أطلب من أي شخص خارج مدارس لنكن العامة إصلاح الجهاز.
- لن أستخدم إسم المستخدم أو كلمة المرور لأي طالب آخر في أي وقت من الأوقات
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم إسم المستخدم الخاص بي و لا كلمة المرور
- لن أسمح لأي شخص آخر يستخدم الجهاز المسجل بإسمي/بحسابي الخاص بمديرية التعليم.

عدم توقع للخصوصية NO EXPECTATION OF PRIVACY

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

مراجع مدارس لنكولن العامة على الإنترنت

A. Background "خلفية" معلومات أساسية

تهدف مدارس لنكولن العامة إلى تعزيز المناهج الدراسية التي تجمع بين تكنولوجيا راسخة ومبتكرة للطلاب في الصفوف الدراسية، لتثقيف وإعداد الطلاب من اجل التقدم المستمر في العالم. حتى هذه اللحظة فان الموظفين في مدارس ل لنكولن العامة بمن فيهم المدرسين يشجعون على وضع خطط جديدة في الخطة التعليمية للدراسة. ينبغي ان تتفق سياسة مدارس لنكن العامة في استخدام التكنولوجيا مع قسم علوم التكنولوجيا اولاً. لمعرفة المزيد عن هذه المجموعة يمكنكم تصفح الموقع الخاص بالتكنولوجيا في مدارس لنكولن العامة على الرابط التالي: *http://home.lps. org/itt* (صفحة اللجنة Committee's Website). يمكن العثور على قائمة بأدوات التكنولوجيا المعتمدة من قبل اللجنة على: http://www.lps.org/go/matrix (قائمة الأدوات المعتمدة).

B. Federal and Other Laws قوانين فيدرالية و قوانين أخرى

تتطلب القوانين الاتحادية/الفيدرالية وغيرها من القوانين السارية من مدارس لنكولن العامة الحصول على موافقة الوالدين قبل تحميل الملفات، التسجيل، التدوين في ملفات أو الوصول بطريقة أخرى إلى واستخدام بعض الوسائل و الإستفادة من التقنيات الأخرى التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها، والتي قد تشمل، وليس على سبيل الحصر، بعض "البرمجيات، التطبيقات و الكتب الألكترونية، الصورو 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 الاطفال على الإنترنت/ اون لاين للمزيد من المعلومات تصفح** http://www.coppa.org/ لمزيد من المعلومات أفتح ("COPPA") Act
2. **قانون حماية الاطفال على الانترنت للمزيد من المعلومات تصفح:** Act ("CIPA") لمزيد من المعلومات قم بزيارة *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 للاسرة للمزيد تصفح: Act "FERPA"** http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html
5. **قانون حماية خصوصية الطلاب بولاية نبراسكا (SOPPA) Act مزيد من المعلومات:** *https://nebraskalegislature.gov/floordocs/105/pdf/intro/lb175.pdf).*

منذ انعقاد مؤتمر وزارة التربية والتعليم، وزارة العدل، لجنة التجارة الاتحادية و والوكالات الإتحادية 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 القوانين الاتحادية أو إضافة ما يشير إلى القوانين الأخرى التي قد تؤثر على مدارس لنكولن 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 لنكولن العامة مع بعض القوانين الاتحادية وجعلها قابلة للتطبيق، ومن أجل ان يستخدم طلاب مدارس لنكولن العامة المعدات/الوسائل التكنولوجية في الفصول الدراسية، وللأغراض التعليمية الأخرى،

يجب موافقة الآباء/أولياء أمور طلاب مدارس لنكولن العامة على استخدام هذه التقنية من تحميل أو الوصول إلى بعض المواد أو الوسائل التكنولوجية، ومواقع بما في ذلك، ولكن ليس على سبيل الحصر، اسم الطالب، واسم المستخدم وكلمة المرور وعنوان البريد الإلكتروني

1. 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 اللجنة على الاستفادة منها لغرض برنامج كوبا COPPA
3. تضمين قانون سيبا CIPA في مدارس لنكن العامة الخاص بالمحتويات التي يستطيع الطلاب الوصول إليها على النت
4. السماح للطلاب الإشتراك في أعمال/أنشطة تعليمية معينة، تشمل على سبيل المثال إستطلاع/إستبيان طلابي لإستقصاء معلومات، التحليل أو التقييم لمعلومات مصانة و محل ثقة تحت قواعد/قوانين فيربا FERPA
5. على الرغم مما سبق ذكره، يمكن لاحد الوالدين في اي وقت ان يطلب من مدارس لنكولن العامة تزويده بمعلومات عن مواقع لطرف ثالث على الشبكة، للإداريين أو مقدمي خدمات لأن الطرف الثالث يقدم خدمات بشروط لمدارس لنكولن العامة أو وصف مفصل لمعلومات الطالب الشخصية المتحصلة، فرص مراجعة بيانات الطلاب و أو حذف/ إزالة المعلومات و فرصة منع المزيد من إستخدام بيانات الطالب المتحصلة على النت/أون لاين.
6. في حالة وجود أية أسئلة من الوالد(ة) أو ولي الأمر بخصوص إمكانية الكشف عن معلومات الطالب الشخصية إلى موقع ما من الإداريين أو مزودي الخدمة يشجع الوالدين بالاتصال بهذا الرابط *cto@lps.org*

D. Parental Opt out إنسحاب/ترك بواسطة الوالدين

تلتزم مديرية التعليم بضمان حماية خصوصية الطالب. في الوقت نفسه، تلتزم مدارس لنكولن 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 اولياء الامور لمدارس لنكولن العامة وللإداريين أو مزودي الخدمة بتقديم المعلومات الشخصية إلى مواقع الانترنت فعلى الوالدين في هذه الحالة تقديم عدم الموافقة إلى مدارس لنكولن العامة كتابيا بترك/سحب الطالب من الأنشطة التكنولوجية المختلفة عبر الإنترنت أو غيرها من البرامج بالطرق التالية:
(1) الاتصال فورا بمعلمي الصفوف الدراسية. (2) ارسال ايميل/إشعار الى هذا الموقع cto@lps.org برغبة الوالدين في الإنسحاب من استخدام التكنولوجيا.

تنبيه: 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 آمن لعناوين/ الويب (منقح)

Secure Web Gateway (Filter)

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

سوف تستمر مدارس لنكولن العامة في بذل كل الجهود الممكنة لضمان تامين شبكة الويب والامتثال للوائح والسياسات السارية المفعول . مع ذلك، قد تكون الجهود التقنية ناجحة مؤقتا إلا أن اي انتهاك لقوانين الاتفاقية سوف يدرج مع الانتهاكات الاخرى لقانون السلوك مع الأخذ في الإعتبار إحتياجات الجماهير، طلاب المدارس الإبتدائية، المتوسطة، الثانوية و الموظفين.

قوانين نبراسكا المعدلة 28-1463.02-.05

NEBRASKA REVISED STATUTES 28-1463.02-.05

قانون منع استغلال الأطفال في المواد الإباحية

Child Pornography Prevention Act

في ولاية نبراسكا ، يتعرض المراهقون الذين يرسلون أو يتلقون صورًا جنسية صريحة عبر الهاتف الخلوي أو الكمبيوتر لخطر جناية بتهم استغلال الأطفال في المواد الإباحية. تشمل المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال تصوير شخص يقل عمره عن 18 عامًا وهو يمارس سلوكًا جنسيًا صريحًا - مثل الأفعال أو الأوضاع أو العُري.

حتى لو لم يكن الطالب موجودًا لالتقاط الصورة أو مقطع الفيديو ، فمن المخالف للقانون امتلاك مثل هذه الصور - أو مشاركة هذه الصور مع طلاب آخرين.

تحمل حيازة المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال وتوزيعها عقوبات خطيرة ستؤثر على مستقبل طلابنا.

بالإضافة إلى ذلك ، هناك مخاطر حقيقية تتمثل في أن الصور الجنسية الصريحة ، التي يُقصد مشاركتها مع صديق أو شريك ، سوف تشق طريقها إلى نشر أوسع على الإنترنت.

يجب على الطلاب الذين لديهم مواد إباحية متعلقة بالأطفال الاتصال على الفور بشخص بالغ موثوق به وإخطار الشرطة. يجب على الطلاب عدم حذف الصورة أو مقطع الفيديو ، لأن ذلك من شأنه تدمير الأدلة المحتملة. يجب عليهم حفظ الصور لمشاركتها مع الشرطة.

الاشياء المزعجة Nuisance Items

تعتبر حيازة العناصر التي تعيق و تعرقل سير الدراسة عناصر مزعجة. الأشياء المزعجة دون حصر مثل: اللّعب، والكوميديا، 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 إلي الطلاب في نهاية العام الدراسي، الأجهزة الإلكترونية التي قد تسبب الإزعاج ، و ليس على سبيل الحصر هي، الهواتف المحمولة، الآي يادس، الأجهزة الإلكترونية الشخصية، الألعاب المحمولة، والكاميرات، والماسحات الضوئية الرقمية وغيرها من الأجهزة/الأدوات الإلكترونية أو بطارية تعمل بالطاقة التي تنقل الصوت، النصوص أو البيانات من شخص إلى آخر يمكن اعتبارها من الاشياء او العناصر المزعجة، الا في حالة اذن من الموظفين في المدرسة بالإستخدام كجزء من نشاط تعليمي. يجب ان تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية خاضعة لقواعد المدرسة، اي إنتهاك لقواعد المدرسة قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بدون حصر، كالإيقاف أو الطرد من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة معقولة من الزمن.

إلإلتزام بالحضور Attendanc

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

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

A. غياب بعلم المدرسة. سيتم تحديد أي من الظروف التالية التي تؤدي إلى الغياب على أنها غياب بمعرفة/علم المدرسة، بشرط اتباع إجراءات الحضور المطلوبة:

(1) حواجز مستحيلة أو غير عملية خارجة عن سيطرة الوالد أو الطفل تمنع الطالب من الذهاب إلى المدرسة. يجب على الوالد تزويد المدرسة بوثائق تثبت أن الغياب خارج عن سيطرة الوالد أو الطفل. يمكن أن يشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر المرض الموثق أو المحكمة أو وفاة أحد أفراد الأسرة أو التعليق/الإيقاف.

(2) حالات الغياب الأخرى على النحو الذي يحدده الموكل أو من ينوب عنه.

B. غيابات لأسباب غير مدرسية، و هي غيابات تؤدي إلى رفع تقارير إلى مكتب النائب العام ويمكن تصنيفها كالأتي:

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

سوف تستمر مدارس لنكولن العامة في بذل كل الجهود الممكنة لضمان تامين شبكة الويب والامتثال للوائح والسياسات السارية المفعول . مع ذلك، قد تكون الجهود التقنية ناجحة مؤقتا إلا أن اي انتهاك لقوانين الاتفاقية سوف يدرج مع الانتهاكات الاخرى لقانون السلوك مع الأخذ في الإعتبار إحتياجات الجماهير، طلاب المدارس الإبتدائية، المتوسطة، الثانوية و الموظفين.

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

إذا تغيب الطالب كثيراً و أفرط في غيابه، يكتب المسؤولون بالمدرسة خطاب إشعار تحذير للطالب الذي تكررت غياباته لمخالفته قوانين الحضور الإلزامي لمناشدته بالإمتثال. و إذا إستمر الطالب في الغياب بعد كل هذه المحاولات و أصبحت الغيابات مؤثرة على تحصيله الأكاديمي، يعقد المدير أو نائبه، الباحثة الإجتماعية) إجتماعاً مع والد الطالب أو ولي أمره 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 حضورالطالب 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 79-202 لايجوز للطالب االبالغ 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 للقانون ما لم يقدم ولي أمره دليلاً بأن الطالب سوف يتم إيقافه عن المدرسة لأسباب وستقوم مديرية التعليم بالتحقيق في شكاوى التحرش الجنسي واتخاذ الإجراءات اللازمة ظروف العائلة المادية الأمر الذي يتطلب بحث الطالب عن العمل لمساعدة أهله مادياً.حسب الاقتضاء. يُعرَّف التحرش الجنسي في لوائح الباب التاسع على أنه سلوك على (ب) أو أن الطالب مريض و ليس عملى أو من المستحيل تواجده في المدرسة بسبب أساس الجنس يستوفي واحدًا أو أكثر مما يلي:

1. موظف بالتعليم يعمل على تقديم العون، المنفعة أو خدمة للتربية، يقوم بمشاركة فرد ما في سلوك جنسي غير مرغوب فيه؛
2. السلوك غير المرغوب فيه الذي يحدده شخص عاقل أنه شديد الخطورة ومنتشر ومهين بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم أي شخص فعلياً من الوصول المتساوي إلى البرنامج التعليمي أو النشاط في المقاطعة ؛ أو
3. الاعتداء الجنسي. المواعدة العنف أو العنف المنزلي أو المطاردة ، كما هو محدد في القوانين الفيدرالية.

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

الطلاب مسؤولون عن الإهتمام/الرعاية المناسبة لجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاثات التي توفرها المدرسة. سيُطلب من الطلاب الذين يشوهون/يخربون الممتلكات أو يكسرون النوافذ أو يلحقون أضرارًا أخرى بممتلكات أو معدات المدرسة دفع ثمن الضرر الذي حدث أو استبدال التالف أو المفقود. المواد التي تصدرها المدرسة والتي يتم سرقتها أو إتلافها من الخزائن غير المقفلة تقع على عاتق الطالب الذي كان الشيئ بحوزته أو سلمت له.

حقوق الطلاب STUDENT RIGHTS

A. الحصول على تعليمات/توجيهات و إرشادات في إطار المنهج.
B. المداومة بمدرسة نظيفة، مريحة، آمنة ومزودة بالوسائل التعليمية.
C. الحصول على هيكل تنظيمي يعرف بالحكومة الطلابية و التي تبين المجالات التي يستطيع الطلاب من خلالها المساهمة في اتخاذ القرار.
D. التعبير عن رأيه/رأيها محاولة التأثير على الآخرين بشرط عدم الإساءة
E. الحصول على نسخة من اللوائح و القوانين المدرسية.
F. خصوصية الممتلكات على الا تكون ممتلكاته الخاصة مؤذية للآخرين
G. له حق الإجراءات القانونية في مسائل الإنضباط.

إذا لديك سؤال /إستفسار يمكنك التقدم به إلى قسم خدمات الطلاب على الهاتف (402) 436-1654

البند/الباب التاسع Title IX

البند/الباب التاسع هو سياسة منطقة مدارس لينكولن العامة للامتثال للوائح إعمال/تنفيذ المادة التاسعة من التعديلات التعليمية لعام 1972. يحظر الباب التاسع التمييز على أساس الجنس في برامج التعليم المدعومة فيدرالياً. ينص الباب التاسع بالتحديد على ما يلي: "لا يجوز استبعاد أي شخص في الولايات المتحدة، على أساس الجنس، من المشاركة في أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى المساعدة المالية الفيدرالية أو حرمانه من المزايا أو التعرض للتمييز" . . .

يغطي الباب التاسع جميع مجالات البرامج التعليمية وجميع الطلاب. ينص الباب التاسع تحديدًا على أنه لا يجوز للمدارس أن تفعل الآتي على أساس الجنس:

- تقديم مساعدات أو مزايا أو خدمات متفاوتة.
- حرمان أي شخص من هذه المساعدة أو المزايا أو الخدمة؛
- إخضاع أي شخص لقواعد سلوك منفصلة أو مختلفة أو عقوبات أو معاملة أخرى؛
- التمييز ضد أي شخص في تطبيق أي من قواعد المظهر؛
- تمييز في عروض الدورات، والإستشارات، وألعاب القوى، أو التوظيف.

يجب أن يحدث السلوك المعني في ممتلكات مدارس لينكولن العامة، أو أثناء حدث/ فعالية أو برنامج مدرسي، أو في سيارة مدرسية لكي تتم تغطيته بموجب قواعد الباب التاسع. يجب توجيه الأسئلة أو المخاوف إلى المسؤول، الجهة الرسمية المختص بالبند/العنوان التاسع بالتربية 1575-436 (402).

طلاب بلا سكن/مأوى (هوم لس) HOMELESS STUENTS

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

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

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

يعمل الموظف المسؤول عن الطلاب بلا مأوى مع منسقي الولاية وموظفي المجتمع المدني والمدرسة المسؤولين عن توفير التعليم والخدمات ذات الصلة للأطفال فاقدي السكن. سيتم تسجيل الطفل بلا سكن وفقًا للقانون وسيتم توفير خدمات مماثلة للخدمات المقدمة للطلاب الآخرين في المدرسة التي تم وضع الطفل بلا سكن فيها.

يعتمد وضع الطفل المتشرد على "المصالح الفضلى" للطفل. "المدرسة الأصلية" تعني المدرسة التي التحق بها الطفل عندما كان يقيم بشكل دائم أو المدرسة التي التحق فيها الطفل آخر مرة. يتم اتخاذ قرارات التنسيب وفقًا لتقرير المقاطعة لمصالح الطفل العليا، وستكون إما:

1. المدرسة الأصلية للطفل خلال فترة اللا سكن/مأوى (أو، إذا أصبح للطفل سكناً بشكل دائم خلال العام الدراسي، خلال الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية)؛ أو

2. المدرسة المجاورة للسكن الذي يعيش فيه الطفل فعلياً.

يفترض أن إبقاء الطالب في المدرسة الأصلية هذا من صميم مصلحة الطالب، إلا عندما يكون ذلك مخالفاً لطلب الوالد /ولي الأمر أو الوصي أو، في حالة الطالب الراشد غير المصحوب بذويه. إذا لم يكن الالتحاق بالمدرسة الأصلية أو المدرسة التي طلبها والد الطفل بلا سكن/مأوى أو الوصي القانوني، ستقدم التربية شرحاً مكتوباً لقرار التنسيب وبياناً بحقوق الاستئناف إلى الوالد أو الوصي. إذا كان المتشرد شابًا غير مصحوب بذويه ، فإن منسق المشردين يساعد في قرار الإيداع في النظر في آراء الشباب بدون رفقة أهله ، ويقدم للشباب بغير أهله إشعارًا بحق الاستئناف. في حالة وجود خلاف بشأن التسجيل ، يجب أن يكون التعيين في المدرسة التي يُطلب فيها التسجيل ، في انتظار حل الخلاف وفقًا لعملية تسوية الخلاف/النزاع.

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

سيتم توفير وسائل النقل/المواصلات للطلاب المشردين، بالقدر الذي يقتضيه القانون وقابل للمقارنة مع الطلاب الذين ليسوا بلا مأوى، بناءً على طلب الوالد أو الوصي على الطالب بلا سكن/مأوى ، أو من قبل منسق المشردين في حالة الشباب بدون أهله ، كما يلي:

1. إذا كانت المدرسة الأصلية للطالب بلا مأوى موجودة ضمن مدارس لنكولن العامة، و أن الطالب لا يزال يعيش في حدود المنطقة التعليمية لمدارس لنكولن العامة، سوف يتم توفير النقل/المواصلات من وإلى المدرسة الأصلية من قبل منطقة مدارس لينكولن العامة ؛ و
2. إذا كان الطالب بلا سكن/مأوى يعيش في منطقة مدرسة أخرى غير منطقة مدارس لنكولن العامة، ولكنه استمر في الالتحاق بمدرسة من مدارس لنكولن، بناءً على كونها المدرسة الأصلية، فإن المدرسة الجديدة والتربية سوف يتفقون على طريقة تقاسم المسؤولية والتكاليف لتزويد الطالب بالنقل من وإلى المدرسة الأصلية، وإذا لم يتم الاتفاق، يجب تقاسم المسؤولية وتكلفة النقل/الموصلات بالتساوي.

حل الخلافات/النزاع DISPUTE RESOLUTION PROCESS
إجراءات حل الخلاف بشأن الاطفال االمشردين و إجراءات التسجيل:

1. تقوم مدارس لنكن العامة بتوضيح القرار بشان اي نزاع او شكوى من الوالدين كتابةً. ياتي ولي امر جديد لمدة 30 يوما لدية رخصة قانونية بالعمل مع فاقدي السكن. يقوم منسق المدرسة الليازون بتسجيل الطفل في المدرسة فورا ويقدم اشعار بحق الاستناف.

2. تعمل مدارس لنكولن العامة على التأكد من أن الطالب فاقد السكن قد سجل في المدرسة في فترة الانتظار لحل الإشكال

3. إجابة مديرية التعليم المكتوبة تتضمن الحق في الاستناف كما هو وارد و منصوص عليه في وزارة التعليم بنبراسكا قانون 19 فقرة 005.03

إشعار بالحق طبقاً لأحكام فيبرا

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

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 الإعتقاد بأن المعلومات غير دقيقة أما إذا ارتأت مديرية التربية عدم قبول طلب التعديل فسوف تقوم بإبلاغ ولي الأمر أو الطالب بذلك وتوجهه بالطريقة التي يحفظ بها حقه في جلسة سماع. مزيد من المعلومات عن إجراءات السماع سوف تقدم لولي الأمر أو الطالب المؤهل عندما يبلغ بحقه في السماع.

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

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

لدى المسؤول في المدرسة الحق في مراعاة المصلحة التعليمية المشروعة إذا احتاج إلى مراجعة سجل تعليمي من أجل الوفاء بمسؤوليته المهنية.

بناءً على الطلب، تكشف مديرية التعليم عن السجلات/التقارير التعليمية دون موافقة المسؤولين من منطقة تعليمية أخرى يسعى الطالب أو ينوي التسجيل فيها.

4) الحق في تقديم شكوى إلى وزارة التعليم الأمريكية بشأن الإخفاقات المزعومة من قبل المنطقة التعليمية للامتثال لمتطلبات قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة (FERPA). اسم وعنوان المكتب الذي يدير FERPA هو:

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

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

رغم ما تقدم، إلا أن مديرية التعليم غير مكلفة و لا هي الجهة الخاصة بنشر دليل المعلومات الشخصية و لا السجلات الأكاديمية للطلاب. و هي بذلك تعتقد بأن الكشف عن بيانات شخصية و أكاديمية للطالب 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.

عند تقديم طلب رسمي إلى قسم خدمات الطلاب لسجلات التعليم التي تحتوي على بيانات الدليل، ستتم مراجعة الطلب من قبل مدير(ة) خدمات الطلاب أو من ينوب عنه وسيتم اتخاذ القرارات بشأن تلبية الطلب بناءً على نوع المعلومات/البيانات المطلوبة والغرض من طلب المعلومات، والحقق من مقدم الطلب إذا كان ذلك ملائماً. قام الأفراد أو المجموعات التالية بتقديم طلب للحصول على معلومات/بيانات من الدليل في الفترة من يونيو 2020 إلى مايو 2021:

Cornhusker Council Boy Scouts of America, Riley Elementary PTA, Malone Center Panthers, Kahoa PTO, UNL-TRIO-ETS, School Community Intervention & Prevention (SCIP), Worldstrides, Eastridge Swimming Pool, Lincoln Boys Choir, Washington DC Trip, YMCA Youth Sports, Champoux Detasseling, Greater Lincoln WIOA Youth Program (YESS), YWCA Lincoln, Kooser Elementary PTO, Lincoln Youth Football, Alicia Borer, YWCA Lincoln, Sonnenblume Studios, Ryan Evans, Nebraska Safety Council, UNO-Office of General Education and Dual Enrollment, Camp Sonshine, SouthPointe Christian Church, Lux Boosters, Niche Marketing Research, Bright Lights, Meadow Lane Park Association, Close Up Foundation, Foundation for LPS, Lifetouch, Sycamore Learning Company, Kahoa PTO, Arnold PTO, Allo Communications, Meadow Lane Elementary PTA, Fredstrom PTO, Girls Scounts - Spirit of Nebraska, Schoo PTSO, Beattie Elementary PTO, LHS Boosters, Irving PTSO, New Voters Organization/Young Democrats Club at Lincoln High School, Holmes

PTO, Scott PTO, Roper PTO, Science Focus Program PTA, North Star Booster Club, Lincoln Graduation, A Warmer Day, Child Evangelism Fellowship of Lincoln - Good News Club, Girls on the Run of Nebraska, Eastridge PTO, Nebraska Army National Guard, Calvert Elementary PTSO, Cavett Elementary..PTO, Prescott Elementary PTO, Rousseau Elementary PTO, Boy Scouts of America, Cornhusker Council, Pack 93 (Cavett Elementary), Fredstrom Cub Scouts Pack 56, Ruth Hill PTA, Sheridan Elementary PTO, Adams Elementary PTO, Campus Life, Department of the Army, Meadow Lane Elementary PTA, Kahoa PTO, Cornhusker Council BSA 324, Arts & Humanities Focus Program Parent Collective, Music Go Round, Randolph Elementary PTA, Zeman Elementary PTO, Lincoln East Booster Club, Union Bank & Trust, University of Nebraska – Lincoln, Scott Stars PTO

نماذج أخرى و أمثلة لطلبات تتكرر 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 / بي تي آ (PTO/PTA)، الفرق الرياضية، هيئة و/ أو دوائر التكريم و التشريف إلى أخره) الخدمات التجارية و التسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالتخرج لطلاب الثانوية (مثل كتاب الصور السنوي) متعهد توريد المواد الغذائية إلخ) و حفلات الرقص المسموح بها في المدارس (prom dresses e.g)

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

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

- يسمح للمسؤولين من مدارس أخرى بمن فيهم المدرسين/ المدرسات في إطار المؤسسات و المعاهد التعليمية و التي تعتقد المدرسة بأنها في نطاق الفائدة العلمية. يشمل المسموح لهم، المتعاقدين، الإشتساريين، المتطوعين أو غيرهم من الفئات التي لها مصالح تعليمية خارجية تتوفر الشروط الواردة في قانون فيربا.
- و للمسؤولين من مدارس أخرى، المؤسسات التعليمية، التعليم العالي حيث يسعى الطالب إلى الإلتحاق بها أو قد إلتحق بها و كان طلب بيانات الطالب و المعلومات الشخصية عنه لغرض التسجيل، الإنتقال أو التحويل. يجب في كل الحالات المذكورة تطبيق أحكام فيربا.
- مناديب يمثلون الرقابة المالية العامة في الولايات المتحدة، النائب العام، السكرتير العام للتعليم، المسؤولين في التربية المحلية و على مستوى الولاية مثال مديرية التعليم بولاية نبراسكا. قد يتطلب السماح ببيانات الطالب الرجوع إلى أحكام فيربا لتقييم المحاسبة الفيدرالية أو دعم برامج التعليم في الولاية، أو لتطبيق أو الخضوع و الإذعان لمتطلبات القوانين المطلوبة لهذه البرامج.
- البيانات اللازمة لحصول الطالب على المساعدات المالية لمواصلة التعليم بالمعاهد العليا و الجامعات التي تقدم إليها، إذا كانت البيانات ضرورية لتحديد إستحقاق الطالب للدعم/المساعدة، مقدارها، شروط المساعدة، تسليم المساعدة/الإعانة أو تحديد المدة و تحديد شروط الإعانة/المساعدة.
- إلى المسؤولين بالأجهزة الإدارية الرسمية الولائية منها و المحلية الذين يقومون بكتابة تقارير خاصة و التبليغ عنها طبقاً لقانون الولاية الخاص بنظام محاكم الأحداث لتمكين النظام من الخدمة بفاعلية قبل الحكم.
- المنظمات التي تجري أبحاثاً لمديرية التعليم أو نيابةً 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 آي 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.
- معلومات حددت مديرية التعليم بأنها (دليل بيانات بموجب أحكام قانون فيربا.

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

حماية خصوصة الطالب(ة)

STUDENT PRIVACY PROTECTION

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

1. الإنتماء السياسي
2. مشاكل صحية، جسدية كانت أم عقلية قد تعرض الطالب أو أهله إلى الحرج.
3. سلوكيات تظهر مواقف ذات علاقة بالممارسة الجنسية
4. سلوكيات غير قانونية، غير إجتماعية تجريم للنفس و تصرفات تحقر و تسفل الشخص.
5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
6. الإعتراف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحاميين، 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).

يجوز للطالب أو والديه/ولي أمره الرفض أو الإمتناع عن الإشتراك في مثل هذه الإستبيانات/الأبحاث.

جميع الأبحاث و غيرها من المقابلات لإستطلاع الآراء بهدف التقييم و غيرها من الإستبيانات متاحة للوالدين/أولياء الأمور للإطلاع و المراجعة. يجب تقديم طلب لمدير(ة) 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 ليتمكنوا 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) وغيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة بالطالب كجزء من التسجيل للتدريب العملي لطلاب مدارس لنكن 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 الخبرة في مجال التدريس.إذا كنت لا ترغب في تصوير إبنك الطالب أو إبنتك لغرض التدريب، نرجو إخبار مكتب الإستعلامات الرئيسي بالمدرسة والإشارة إلى ذلك في إستمارة البيانات الإحصائية لعائلتك.

المبادئ العامة لإستخدام أولياء الأمور و الطلاب نظام السينرجي

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

نظام السينرجي هو نظام لإستخدام أولياء الأمور، الطلاب و المدرسين بهدف محدد هو الحصول على معلومات، و لمعرفة و متابعة آداء 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 بإيقاف/قطع الحساب.

- يجب على المستخدم، الطالب/ولي أمره الذي فتح الحساب، الحيطة 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 الآداء 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.

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

لدواعي أمنية، لن يتم مشاركة معلومات حساب PVue/SVue عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني. يرجى ملاحظة أن كل وصي وطالب سيحصل على اسم مستخدم وكلمة مرور منفصلين. أنت تتحمل مسؤولية خصوصية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك والدخول الصحيح لعناوين إعلام البريد الإلكتروني، أنت تتحمل مسؤولية خصوصية اسم المستخدم وكلمة المرور والإدخال الصحيح لعناوين إعلام البريد الإلكتروني وتوافق على الإفصاح عن جميع معلومات الطالب في النظام الخاص بك إلى أي شخص يستخدم بيرنت فيو PVue/ SVue.

إشعار بشأن الكشف عن معلومات تجنيد الطلاب

Notice Concerning Disclosure of Student Recruiting Information

يتطلب القانون الاتحادي من مدارس لينكولن العامة الوصول إلى أسماء طلاب المدارس الثانوية، والعناوين، وقوائم الهاتف من أجل توفير المجندين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي. يحق لطلاب الثانوية ولأولياء أمورهم أن يطلبوا من مدارس لينكولن العامة عدم تقديم هذه المعلومات (أي عدم تقديم اسم الطالب وعنوانه ورقم هاتفه) إلى مسؤولي التجنيد العسكريين أو مؤسسات التعليم العالي، دون موافقتهم الأبوية الخطية المسبقة. وستمتثل مدارس لينكولن العامة لأي طلب من هذا القبيل. ويجوز للآباء وطلاب المرحلة الثانوية طلب استمارة لرفض الموافقة في المكتب الرئيسي للمدرسة.

إشعار لأولياء الأمور بالحقوق الممنوحة بموجب القسم 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973

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

لك الحق في:

1. تعلم إبنك أو إبنتك و إستفادته من برامج التعليم العام دون تفرقة بسبب الإعاقة
2. من حقك الحصول على توجيهات و نصائح من التربية طبقاً للقانون الفيدرالي/الإتحادي.
3. من حقك الحصول على إشعار و إفادة بكل إحترام عن تحديد حالة إبنك الطالب، التقييم أو مكانته في الدراسة.
4. لا بنك أو إبنتك الحق في الحصول على تعليم عام مجاني
5. من حق إبنك أو إبنتك أن يتلقى الخدمات و أن يتم تعليمه بوسائل مماثلة لتلك التي يتم بها تعليم غيره من الطلاب ذوي الإعاقة/العجز
6. من حق إبنك أن يخضع إلى تقييم بشكل إنفرادي وأن ينظر إلى حالته طبقاً لّلمادة 504 وما تنص عليها من خدمات.
7. من حق إبنك/إبنتك أن يتم تقييم حالته لمعرفة إستحقاقه و صلاحيته. يتم إتخاذ قرار تحديد المكان الملائم بالنسبة له بناءً على معرفة جوانب عديدة عنه من قبل شخص خبير بإجراءات الوضع في المكان الملائم والخيارات المتوافرة. إذا تم تسجيل إبنك/ إبنتك في نظام تعليم خاص بإشراف مديرية التربية.
8. من حق إبنك أن يتم توصيله إلى الأماكن الإختيارية الا خُرى لتحديد نظام التعليم الذي يناسبه بدون نفقات أعلى مما تستطيع وتتحمل .
9. من حق إبنك أو إبنتك أن يحصل على فرص الإشتراك في الأنشطة المدرسية اللا منهجية التي تقدمها وتديرها مديرية التربية/التعليم.

10. مراجعة جميع التقارير ذات الصلة بقرار تصنيف الطالب و التقارير الخاصة بتحديد الوضع الملائم بالنسبة للطفل .
11. من حقك أن تستلم من مديرية التربية رداً على طلبك بالتوضيح ونسخة مترجمة للتقارير الخاصة بإبنك
12. من حقك أن تطلب تعديلاً للتقارير الخاصة بإبنك أو إبنتك إذا كانت هناك أسباب تستدعي التصديق بأن التقارير لم تكن صحيحة و أنها مضللة وبطريقة أخرى أنها قد تنتهك حقوق إبنك الخاصة. إذا رفضت مديرية التعليم هذا الطلب، يجب إخطارك بذلك بوقت كافي و إخبارك بحقك في السماع
13. من حقك رفع شكوى/تظلم إلى المكاتب المحلية
14. من حقك طلب سماع القرار المتخذ بشأن تحديد وضع إبنك/إبنتك و ما يستحقه من خدمات و برامج تعليمية و الإجراءات التي تتخذ حين السماع. جلسة السماع تعقد في مديرية التعليم بقسم شؤون الطلاب. من حقك الرد على ما تقدمت به من طلب.

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

الرحلات المدرسية Field Trips

الرحلات/الزيارات الميدانية تعتبر جزءً 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 يذهب بل يعطى مهام بديلة.

المعلم(ة) مسؤول عن الطلاب في الباص أثناء الرحلة. و على الطلاب الإلتزام بالإنضباط داخل الباص و الإلتزام بقواعد ركوب الباص.
من يرغب من أولياء الأمور الذهاب مع الطلاب للمساعدة و الإشراف، يجب عليه ملأ إستمارة التطوع على الإنترنت الموجودة بصفحة مديرية التعليم. قد يسمح لولي الأمر بركوب الباص إذا كان هناك مجال.
قد لا يسمح لولي الأمر المتطوع بمرافقة الطلاب في الرحلة المدرسية/الزيارة الميدانية إحضار أبنه/إبنته أو أبناءه الصغار للذهاب معهم إلى الرحلات المدرسية .

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

لائحة 37103
أعمال

النقل/الترحيل – رحلات لها علاقة بالمدرسة

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

النقل/الترحيل بالباص إلى رحلات مدرسية/الزيارات الميدانية

الترتيبات/التنسيق. *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 *-ينسق إستخدام الباصات بغرض الزيارات الميدانية/الرحلات المدرسية مع المشرف العام لخدمات النقل و المواصلات يتوقع من المدير العام إستخدام المواصلات المتاحة/المتوافرة بأكبر قدر من الكفاءة.*

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

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

المواصلات في غير أوقات الدوام *-خارج ساعات الدراسة يمكن ترتيب/تنسيق إستخدام محدود للباصات في أيام عطلة نهاية الإسبوع أو بعد إنتهاء اليوم الدراسي/الدوام الإعتيادي مع قسم النقل/المواصلات. يجب على المدارس دفع نسبتهم على أساس التكلفة الفعلية للنقل.*

رسوم الرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية. *لا رسوم مواصلات على الطلاب عند ذهابهم إلى رحلة مدرسية إذا كانت الرحلة جزء من اليوم الدراسي العادي أو كانت الرحلة جزء من البرنامج الدراسي.*

يتم التخطيط للرحلات المدرسية الموسعة أو الخاصة التي تشمل تأجير وسائل النقل من شركات النقل الأخرى، أو 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 للمشاركة*
3. *لا يجبر فيها الطلاب على المشاركة خارج اليوم الدراسي العادي ضد رغبتهم، و الذين لا يرغبون في الإشتراك توفر لهم ترتيبات ملائمة*

أكياس وجبة الغداء.

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

الرحلات الرياضية و / أو غيرها من الفعاليات

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

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

يمكن إستخدام سيارة خاصة بدلاً من الباصات إذا إنطبق الآتي:

1. *يقود السيارة شخص مرخص له قيادة السيارة، بموافقة من المدير و أن الرحلة يشرف عليها شخص بالغ.*
2. *أن إشتراك الطالب غير إلزامي*
3. *موافقة ولي أمر الطالب خطياً بذهاب إبنه الطالب أو إبنته بسيارة خاصة*
4. *لا مصاريف على الطالب(رسوم) أو أقساط تدفع لمن يقود السيارة غير النفقات الفعلية التي أنفقت*
5. *على أن يحمل من يقود السيارة تغطية تأمين عن المسؤولية على الأقل*
6. *أن ينطبق على السيارة جميع متطلبات السيارة الصالحة للقيادة طبقاً لقوانين ولاية نبراسكا الضرورة اللازمة لنظم حماية الركاب.*
7.

حقوق الوالدين المطلقين
Rights of Divorced Parents

من سياسات و خطط عمل مدارس لنكن العامة إتاحة الفرصة للأبوين المنفصلين و تيسير المعلومات الأكاديمية لكل منهما. طلاق و إنفصال الأبوين يحفظ حقوقهما مع أبناءهم/الأطفال مالم يتغير بأمر قضائي من المحكمة. يستطيع غير الحاضن للأطفال طلب نسخ من الخطابات التي ترسل من المدارس إلى من يقيم معه الطفل لترسل إليه على عنوانه. إذا حدث أي تغيير في حقوق أي من الوالدين، يجب حصول مدير المدرسة على نسخة من أمر المحكمة تنص على التغييرات التي حدثت. سوف يتبع المسؤولون بالمدرسة القرارات المكتوبة و التوجيهات المذكورة في هذا النص و غيرها من التوجيهات الخاصة التي يتقدم بها والد الطفل أو والدته بخصوص الحضانة القانونية و التي تتسق مع الأمر الصادر من المحكمة.
سوف تبذل جهود/محاولات لشمول الأبوين بزيارة الأطفال في المدرسة، و سوف يطلب من الأبوين حل و معالجة مشاكل زيارات أبناءهم في المدرسة بعيدا عن البيئة المدرسية. تواصل أي من الأبوين مع الأبناء، يجب أن ينصب في مصلحة الطالب و رفاهيته.

Regulation لائحة
5510.1
STUDENTS الطلاب
Access by Noncustodial Parent التواصل من قبل غير الوصي

تواصل ولي الأمر غير الوصي
يتمتع أي والد طبيعي أو بالتبني بجميع حقوق الوالد ما لم يتم تغيير حقوقه / حقوقها من قبل المحاكم. لن تغير مدارس لينكولن العامة هذه الحقوق بشكل تعسفي.
إذا كان الوالدان مطلقين وطلب الوالد الحاضن حرمان الوالد غير الوصي من أي من هذه الحقوق، فيجب على إدارة المدرسة احترام هذا الطلب فقط إذا قدم الوالد الحاضن أمر محكمة أو أمر طلاق يحرم الوالد غير الوصي من هذه الحقوق. إذا لم يتم تقديم هذه المعلومات المكتوبة، فيجب الافتراض أن المحكمة تسمح لكل من الوالدين بالوصول المتساوي إلى الطفل و سجلات الطفل. إذا تم تقديم أمر من المحكمة، يجب على إدارة المدرسة اتباع التوجيه المنصوص عليه فيه والتوجيهات الإضافية المتعلقة بالوصول إلى الطفل التي يوفرها الوالد مع الحضانة القانونية والتي تتوافق مع أمر المحكمة.
يجب أن يتلقى الوالد الحاضن معلومات روتينية عن ابنه الطالب(ة) بما في ذلك الإخطار بالإجتماعات. الوالد غير الوصي لا يحتاج إلى تلقي هذه المعلومات بشكل روتيني. غير أنه إذا طلب الوالد غير الحاضن هذه المعلومات ولم ترفض المحاكم حقه فيها، فينبغي توفيرها. وإذا رغب الوالد غير المعتزل في حضور مؤتمرات تتعلق بطفله، فينبغي أيضا تزويد ذلك الوالد بأوقات المؤتمر حتى يتمكن كلا الوالدين من حضور المؤتمر. وليس مطلوبا جدولة مؤتمرات منفصلة إذا كان كلا الوالدين قد أبلغا من قبل بأوقات المؤتمرات المعينة. وإذا كان سلوك أي من الوالدين أو كليهما لا يؤدي إلى التواصل الجيد، فلا يتوقع من الموظفين مواصلة المؤتمر بل ينبغي عليهم إعادة جدولة المؤتمر مع إدخال التعديلات أو التوقعات المناسبة. ويشير مصطلح "الوالد الحاضن" أيضا إلى أي فرد (مثل المسؤول عن الحالة) منحته المحكمة الحضانة القانونية للطفل.

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

تطبق مدارس لنكن العامة نظم و لوائح قانونية لضمان خلو المدارس، البيئة والمجتمع الميحط بها من المخدرات وفقاً لّلقوانين الفيدرالية. ان برنامج المديرية بجعل المدارس وجوارها خالية من المخدرات تقوم على اسس ومبادئ جيدة مطلوبة بحسب القانون لتفادي الآثار الضارة للمخدرات. و تقدم برامج وقائية و تربوية شاملة لفهم مشاكل وآثار المخدرات والكحول حسب عمر/سن الطلاب. تشمل هذه البرامج مناهج تعليمية للفهم الصحيح والخاطئ للمخدرات والكحول لجميع الطلاب بمختلف أعمارهم كما تقدم المديرية أيضا تدريبات وتوجيهات لكل العاملين بها بخصوص هذا الموضوع.

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 يجرى فيه نشاط/فعالية مدرسية .إنتهاك أي من الأفعال المحظورة السالفة الذكر يؤدي إلى تطبيق القانون.
بناءً على ما تقدم، و وفقاً لّلسياسة التربوية لمدارس لنكن العامة فقد علِم الطلاب الآن أن حيازة أو تعاطي او توزيع المخدرات أو المشروبات الكحولية بأرض المدرسة أو جوارها يضر كثيرا بالبرامج التعليمية كما يضر بمصالح الطلاب ومديرية التعليم بشكل عام.

سوف يزود جميع الطلاب بمعلومات عن المراكز الطبية والمصحات لإرشاد الطلاب وتوعيتهم بأضرار المشروبات الكحولية والمخدرات وتعرفهم بالبرامج التي تقدم بها كالدخول مرة ثانية في البرنامج بحدود ستون ميلا وعن الأماكن التي لا تقدم خدمات كهذه بالولاية.

يجب أن تقدم مصادر تلك المعلومات إلى جميع الطلاب عند الطلب، وتطلب من المرشد النفسي أو التربوي بالمدرسة أو الباحث الإجتماعي أو من رئيس القسم أو من مدير قسم خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1650

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

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

إشعار أولياء الأمور خلو المدارس من المخدرات

Safe and Drug-Free Schools Parental Notice

NOTICE TO PARENTS: تنبيه/إشعار لأولياء الأمور

عملا بًأحكام/قانون عدم ترك أي طفل متخلف عن التعليم، إذا كانت المعلومات عبارة عن دورات و دروس/ إرشادات توعية بمخاطر المخدرات، و عن مدارس آمنة و خالية من المخدرات عدا الدروس الأكاديمية، يستطيع ولي الأمر أن يعترض على إشتراك إبنه الطالب في مثل هذه الدورات على أن يخطر مديرية التعليم بإعتراضه خطياً . عند إستلام هذا الإخطار، يتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط يعفى عن الإشتراك فيما إعترض 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 التعلّم والفهم الإيجابي للمنهج. يشتمل النظر في طلب الموافة على ما يلي:

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

يجب اتباع الإرشادات/التوجيهات التالية مع جميع الحيوانات في المدرسة:

1. حيوانات يحتفظ بها 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 تلقيح الحيوان (التحصين/التطعيم) و عرض هذا على مدير(ة) المدرسة قبل الحصول على موافقة إحضار القطة/الهرة أو الكلب.
3. الحيوانات أو المخلوقات الأخرى يجب أن تكون محفوظة داخل قفص أو حاوية.
4. .يجب الا يمسك / يلمس الطلاب الحيوان فقد يعرضهم هذا إلى مخاطر كالمرض، الإصابة بأذى، العض مثل /عضة السناجب، الخفافيش، البوم و القرود
5. يجب أن تحصل الحيوانات و المخلوقات على الرعاية الكافية، من الغذاء، الماء، و مكان مناسب للعيش و البقاء أصحاء.
6. يجب الإحتفاظ بالقفص أو الحاوية نظيفاً بالتخلص من بقايا الأغذية، الفضلات و الفراش المتسخة.
7. يجب إخبار الممرضة المدرسية في حالات اللدغة أو بكل الأمور ذات صلة بتواجد الحيوان.

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

الحيوانات المدربة يسمح بها طبقا للأئحة رقم 3972

لسلامة ورفاهية الطلاب، أولياء الأمور، أفراد المجتمع والمسؤولين، مدرب الحيوان ، لا يسمح لهم بإحضار الحيوان الذي يرافقه إلى المدرسة حين تواجد الطلاب بالمدرسة بإستثناء ما تنطبق عليه هذه المادة من السياسة العامة. يقبل بتواجد حيوانك الأليف معك داخل سيارتك عند حضورك إلى المدرسة لإصطحاب إبنك أو إبنتك.

بطاقات هوية الطلاب

Student Photo ID Cards

يطبق مجلس التعليم نظام حمل البطاقات بمدارس لنكولن 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 وأمن الطلاب و للتمكن من التعرف عليهم بسهولة و معرفة إنتسابهم لمدارسهم الأصلية و الدخول إلى حسابهم الخاص بكافتيريا المدرسة عند تناول الوجبات المدرسية بدلا 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 الباطاقات في أحوال خاصة مثل حصص التربية الرياضية، الفنون والأعمال اليدوية وما إلى ذلك. أثناء إستلام الخزانات/الدواليب المدرسية في شهر أغسطس/آب، يتم إلتقاط 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. خلال أيام إستلام الخزانات locker في أغسطس/آب، سيتم التقاط صور الطلاب وبطاقات الهوية الخاصة بهم وإعطاء شرائط/أربطة التعليق الصادرة عن المدرسة لإظهار بطاقات الهوية الخاصة بهم بشكل واضح.
إذا نسي الطالب إحضار بطاقة هويته المدرسية معه، فسيتم منحه فرصة الحصول على بطاقة بديلة مؤقتة أو دائمة. لن يكون هناك أي تكلفة على الطلاب لهذه البطاقات التعريفية الأولية وشرائط التعليق. سيتم تحديد رسوماً على الطالب لاستبدال بطاقات الهوية المؤقتة و / أو الحبال/الأربطة.

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

الزوار و المتطوعون Visitors and Volunteers

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

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

قاعدة/لائحة زيارة الطلاب رقم 5500.2 Regulation STUDENTS Visitors

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

الزيارات الصفية/زيارات الصفوف الدراسية من قبل المسؤولين لمهام دراسية/تعليمية مثل الزوار المعتمدون، زيارات المراجعون من الولاية أو الحكومة الفيدرالية يجب أن تنسق و يتم الترتيبات لها مع مدير(ة) المدرسة.

من الملائم و عند إقتضاء الحاجة إعطاء المعلم(ة) و كذلك الطلاب خبرا بالزيارة و القصد من الزيارة.

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

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

مستويات التطوع بمدارس لنكن العامة

Volunteer levels at Lincoln Public Schools

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

المستوى الأول 1 من المتطوعون Volunteers level

هم في مرتبة و مكان عام و حد أدنى من الإتصال/الإرتباط بالطلاب و تحت إشراف المسؤولين بالمدرسة. هذا النوع من المتطوعين، "المستوى الأول"، لا يتطلب منهم ملأ طلب التطوع. يجب الإتصال على المكتب الرئيسي مباشرةً للتطوع.

مثال لهذه الفئة من المتطوعين: 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/الصفوف

المتطوعون من المستوى الثاني - Volunteers level 11

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

المتطوعون من المستوى الثالث - Volunteers level 111

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 ملأ إستمارة التطوع و تقديمه للتحقق من خلفيته" التحقق/البحث الجنائي القومي" يتطلب رقم الضمان الإجتماعي"رقم السوشيال سيكيورتي "و تأريخ الميلاد لعملية التحقق من الخلفية/الصحيفة الجنائية

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

لكي تصبح متطوعاً "للتطوع":

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

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

إذا لديك أية أسئلة/إستفسار، يرجى الإتصال على تنيشا Tanisha Gray, بشؤون الطلاب Student Services, Security 402-436-1668

ممارسات عامة - Common Practices

هذه الممارسات العادية تدعم الأنشطة/الفعاليات المماثلة بالمراحل الثلاث الإبتدائية، المتوسطة و الثانوية مزيد من معلومات عن ممارسات تنفرد بها كل مدرسة تجدونها بكتيب معلومات طلابية على الصفحة الرئيسية الألكترونية للمدارس أو
على العنوان التالي:
http://www.lps.org/about/important/index.html,

المبادئ التوجيهية للبس

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES

يجب أن تكون الملابس مناسبة لبيئات المدرسة من أجل توفير بيئة آمنة ومنظمة لجميع الطلاب للتعلم. تقع مسؤولية لباس الطالب وتهذيبه في المقام الأول على عاتق الطالب ووالديه أو الأوصياء عليه، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى تناسب أو ملاءمة أي ملابس للطالب.

اللبس والمظهر المسموح به Allowable Dress and Grooming

- يجب على الطلاب ارتداء الملابس بما في ذلك القميص مع السراويل/البناطلين أو التنورة/إسكرت، أو ما يعادلها والأحذية.
- يجب أن تكون القمصان والفساتين على قماش من الأمام والخلف والجانبين. يجب عدم رؤية الملابس التي تغطي جميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن يغطي اللبس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- جب لبس الأحزمة مع الملابس المصممة للبس الحزام"البنطلون/السروال"
- يجب أن تتوافق جميع البلوزات مع الجزء العلوي من السروال- لا يُسمح بارتداء السراويل/البناطلين أسفل الخصر.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة الصفية المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم حصة أعمال النجارة والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر فريدة.
- لبس/ غطاء الرأس مسموح به طالما أنه يتفق مع قواعد اللباس ويمكن التعرف على الطالب بسهولة.
- قد تتطلب دورات خاصة ملابس معينة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

اللبس والمظهر غير المسموح به Non-Allowable Dress and Grooming

- لا يجوز أن يصور اللباس غير المسموح به الاستمالة أو يعلن أو يدعو إلى استخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة.
- لا يُسمح بدخول قبعات البيسبول والقبعات والأقنعة وما إلى ذلك ولا يمكن حملها في جميع أنحاء المبنى. يمكن للطلاب ارتداء القلنسوات ، ولكن يجب عليهم إبعاد الغطاء عن رؤوسهم. سيتم مراعاة الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة وفقًا لما تتطلبه المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة يحميها القانون.
- اللبس أو الاستمالة أو الانخراط في كلام بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح.
- لا يجوز أن تستخدم الملابس أو تصور مجموعات خطاب الكراهية التي تستهدف مجموعات على أساس العرق أو الأصل أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي مجموعات محمية أخرى.
- يجب ألا تهدد الملابس ، بما في ذلك علامات العصابات ، صحة أو سلامة أي طالب أو موظف آخر (تشمل الأمثلة العصابات وعلامات العصابات).
- إذا كان لباس الطالب أو مظهره يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر، فيجب أن يكون التأديب على انتهاكات اللباس أو الاستمالة متسقاً مع سياسات التأديب لانتهاكات مماثلة.
- لا يجوز ارتداء الملابس التي تحتوي على كلمات أو صور أو عبارات تصور العنف أو التخويف (تشمل الأمثلة صور البنادق والسكاكين وأي عناصر أخرى تعتبر بشكل عام سلاحًا).

من ينتهك قواعد اللبس في المدارس من الطلاب سوف:

1. يتم تعريفه بسبب عدم السماح بهذه الملابس في بيئة مدرسية، وإذا أمكن منحهم الفرصة لإزالة العنصر (العناصر).
2. أن تتاح لهم الفرصة لتغيير/تبديل الملابس المتوفرة بالمدرسة للعثور على الأشياء المناسبة للارتداء.
3. عندما لا يكون الخياران الأولان قابلين للتطبيق، سيتم الاتصال بوالد(ة) أو ولي أمر الطالب لإحضار الملابس المناسبة له لإستبدالها.
4. تكرار الانتهاكات يمكن أن يؤدي إلى عواقب مدرسية.
5. لن يُسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف الدراسية حتى يلتزموا بقواعد اللبس في المدرسة.

ملاحظة: قد ترسل المدارس معلومات إضافية حول توقعات قواعد اللبس في المدارس للطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء.

أفضل ممارسات مدارس لنكولن العامة للتواصل

LPS Best Practices for Communicating Grades

هدفنا في مدارس لنكولن العامة هو توصيل التقدم الأكاديمي بشكل فعال ومتسق مع الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء. من أجل تحقيق هذا الهدف ، طورت مديرية التعليم هذه التوجيهات/إرشادات حساب الدرجات وإدخالها وتوصيلها. تهدف هذه الإرشادات إلى مساعدة الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء على تفسير/توضيح درجات الطلاب بطرق فعالة.

ستنشر مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools بطاقة تقرير الطالب وتبلغ ذويه بها في ParentVue بعد انتهاء كل ربع فترة دراسية quarter. سوف تستمر المدرسة في طباعة بطاقة تقرير للعائلات بدون ParentVUE أو الذين يطلبونها من مكتب الإستقبال المدرسي.

يعمل المعلمون ومسؤولو المدارس والمتخصصون في مناهج المنطقة التعليمية معاً لتحديد كيفية وضع تقارير درجات الطلاب وتوصيلها. يصف هذا المستند ممارسات التقدير الشائعة (الموحدة) عبر التعليمات في مدارس لنكولن العامة. قد يقدم المتخصصون في المناهج الدراسية وغيرهم نصائح أكثر تحديداً للمعلمين في مستندات أخرى) على سبيل المثال، يقدم المتخصصون في المناهج الدراسية نموذج الدرجات للمعلمين في كل مجال من مجالات المنهج الدراسي عبر دفتر الدرجات. في النهاية، يصمم المعلمون نظم تقييم الصف الدراسي للقيام بأمرين:

- التأكيد على أهمية الممارسة واستخدام العناصر الأخرى (عمليات التقييم التكويني)، و
- توفير الدرجات التي تشير بوضوح إلى إنجاز الطالب على معايير محتوى / معايير مديرية التعليم(عمليات التقييم النهائي). يعمل المعلمون على التأكد من أن الدرجات تشير بوضوح إلى الإنجاز الأكاديمي وتقليل تأثير العوامل الأخرى ، مثل سلوك / امتثال الطالب.

الهدف من هذه الوثيقة هو وصف ممارسات تقارير الدرجات المتسقة عبر جميع الصفوف الدراسية. مزيد من المعلومات التفصيلية حول ممارسات الدرجات يمكن العثورعليها على مواقع Synergy في .ParentVue

الممارسات العامة - بالمدارس الإبتدائية

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، فالأحوال الجوية غير ثابتة بالمنطقة فضلا عن تفاوت و تراوح درجات الحرارة وأماكن الملاعب بالمدارس المختلفة. يشجع الطلاب على اللبس الملائم بحسب الطقس. في حالات البلل، 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/شبشب أو نعال" مريحة و شعبية إلا أننا لا نشجع الطلاب على لبسها للمجيئي بها إلى المدرسة فهي غير عملية قد تسبب في التعثر/الوقوع و يصعب الجري بها. نوصي بأحذية مقفولة و مريحة للجري و اللعب بالساحات الخارجية و بساحة الألعاب الرياضية"الجيم."

الهدايا المجاملات و الدعوات

GIFTS, TREATS, AND INVITATIONS

لا يسمح بتجميع النقود/الأموال لشراء هدايا للمسؤولين في المدرسة إلا في حالات إستثنائية كما في حالة تكريم طالب، والد/والدة/ولي الأمر أو لأحد الموظفين/العاملين بالمدرسة.لا يسمح للطلاب إحضار مأكولات/مشروبات أو هدايا إلى المدرسة بمناسبة أعياد ميلادهم الخاصة.

نرجو عدم إرسال هدايا، لوازم الإحتفال بعيد الميلاد من بالونات أو ورد /زهور إلى المدرسة سوف لا يسمح بها داخل الصفوف. لا توزع أي كروت دعوات خلال اليوم الدراسي.

إذا أراد طالب 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.

المناسبات و إحتفالات الصفوف

SCHOOL/CLASSROOM PARTIES AND CELEBRATIONS

المناسبات و الإحتفالات الصفية (مثل الأعياد، عيد الحب) تخضع لتقديرات مدير(ة) المبني 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(ة) المدرسة. يجب على الطلاب و أولياء الأمور عدم إحضار أطعمة/مأكولات للصف في أي مناسبة.

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

خطط/نظام إستلام التلاميذ متأخراً بعد الدوام

LATE PICK UP PROCEDURE

يشرف المسؤولون بالمدارس على الطلاب وقت الإنصراف. بعد إنصرافهم 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.

قواعد إستعمال الأجهزة الالكترونية المحمول/الجوال التلفون

CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVEIVCES

التلفون المحمول و الساعات الذكية و غيرها من الأجهزة الألكترونية الشخصية تعتبر عناصر إزعاج إذا سمعت أو كانت على مرئى خلال اليوم الدراسي. إذا أحضر الطالب معه جهازه الألكتروني إلى المدرسة، يجب أن يحتفظ بها في شنطته/حقيبته المدرسية، خزانته الخاصة، أو في المكان الذي تحدده المدرسة خلال اليوم الدراسي. المدرسة غير مسؤولة عن تلف، سرقة أو ضياع الجهاز، يرجى ملاحظة أنه غير قانوني و ممنوع إلتقاط 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، طبقا للقانون الدستوري بولاية نبراسكا و القانون الفيدرالي، توفر مدارس لنكن العامة تعليم عام مجاني لجميع الطلاب. هذا يعني و بشكلٍ عام توفير مديرية التعليم و الإمدادات اللازمة للتعليم مجاني بدون تكاليف على الطلاب. يشمل هذا، الكتب المدرسية، أقلام، محايات، طباشير، الألوان، صمغ/غراء، مقصات، أوراق، دفاتر، أجهزة كمبيوتر، مناديل ورق و ما إلى ذلك. عليه، نرجو منك ألا ترسل لوازم/معدات للأستخدام الفردي لإبنك أو إبنتك بالمدرسة.

أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، و لكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف إبنك أو إبنتك. يرجى عدم كتابة إسم إبنك أو إبنتك على أي شيئ تبرعت به. جميع الأشياء/المواد التي تم شراءها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة و سيكون إستعمالها عام لجميع الطلاب داخل الصفوف الدراسية. لمزيد من المعلومات و الإقتراحات يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة اللأكتروني.

وصول الطالب مبكراً STUDENTS ARRIVING EARLY

يتوقع من أولياء الأمور الإمتثال للقواعد التوجيهية للمدرسة و الإتزام 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.

مغادرة الطالب المدرسة قبل إنتهاء الدوام

STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL

يتعين على الوالد(ة) أو ولي الأمر الذي يرغب في إصطحاب إبنه/إبنته من المدرسة قبل إنتهاء اليوم الدراسي أن يطلب الإذن و التوقيع بالإنصراف 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 مباشرةً.

الدراجات العادية و البخارية، لوحات التزحلج العادية و غيرها

BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

نظرا إلى أو بسبب الإختناق المروري و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لإبنهم الأكبر فقط أو إبنتهم بركوب الدراجة للمجيئ إلى المدرسة.

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

لا يسمح بلوحات التزحلج، التدحرج، الأحذية ذات العجلات و التزحلج و جميع لوحات التزحلج 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 والقصد من الواجب المنزلي هو إعطاء الطلاب فرص التدريب على ما تعلموه من مهارات و تدريبهم على العمل المستقل. يعطى طلاب المدارس الإبتدائية بعض الواجبات المنزلية كل يوم للتطبيق/الممارسة العملية لما تعلموه و لدعم التعلم. يستطيع أولياء الأمور دعم و مساندة التعليم بتوجيه الأسئلة عن 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 بالتأكيد 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 وتوضيح أساليب الحل في المنزل. إذا كان الواجب البيتي جدا صعب نرجو كتابة مذكرة إلى معلم(ة) إبنك/إبنتك مشيرا إلى السؤال أو الفكرة التي تريد توضيحها.

الممارسات العامة - بالمدارس المتوسطة

MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT FOR BEHAVIOR (MTSS-B) IN THE LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

نظام تعدد مراحل دعم السلوك (MTSS-B) في مدارس لينكولن العامة

تستخدم مدارس لنكولن العامة نظامًا متعدد المراحل/المستويات لدعم السلوك لإجراءات التدريس والتقنيات المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. تتضمن الإجراءات على مستوى المدرسة، والصفوف الدراسية، ومستويات الطلاب الفردية. الهدف من تعدد مراحل/المستويات MTSS-B على مستوى المنطقة التعليمية هو تهيئة مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. يعد تقديم تماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطالب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكونًا أساسيًا في MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج صمم لمساعدة الطالب في تحسين السلوك و رفع المعنويات بدعم النواحي العاطفية و مجالات الصحة العقلية. يتم العمل فيه بتعاون المدرسة مع عائلة الطالب و وكالات المجتمع المدني للصحة العقلية. بتأسيس المدرسة علاقات تعاون مع العوائل و المجتمع المدني من أجل دعم نجاح الطلاب، يصبح الطالب بذلك أكثر قدرة على النجاح و الوصول إلى أهدافه بأقصي 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

التربية الرياضية/البدنية "المناهج الإضافية"

EXTRA/INTRAMURAL ATHLETICS

لطلاب المدارس المتوسطة برامج رياضية إضافية طوال العام الدراسي للصفوف 7 و 8 ، تبدأ منذ إفتتاح المدارس في فصل الخريف و تشتمل على:
الماراثون"الجري " عبر المدينة، كرة القدم، الكرة الطائرة بنات، أنواع الرياضة في الشتاء تشمل: كرة السلة أولاد/بنات و مصارعة. الماراثون/الجري فيبدأ في الربيع. للإشتراك، يتوقع / يرجى من جميع الطلاب الإلتزام بالمبادئ التوجيهية الخاصة بالسلوك و النجاح الأكاديمي. القواعد العامة و المبادئ المحددة للإشتراك في كل نشاط سوف يتم الإعلان عنها عند بداية كل موسم.

التمارين للمشتركين 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 مشيا/ سيرا على الأقدام عليهم الإنتظار كذلك

سوف ينتهي اليوم الدراسي/دوام الطلاب في اليومين الأوائل من بدء الدراسة (16 - 18 أغسطس/آب 2018) الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ/أيام الدوام القصير يعرف ب (PLC) لإجتماعات الكادر التعليمي للتطور المهني الإجتماعي للعام 2021. التواريخ هي:31 أغسطس/آب، 28 سبتمبر، 26 أكتوبر، 30 نوفمبر، 14 ديسمبر. وعام **2022**:، 25 يناير، 22 فبراير، 29 مارس، 26 أبريل. سيتم تسريح الطلاب في الساعة 1:40 بعد الظهر في هذه الأيام.

الممارسات العامة – بالمدارس الثانوية
High School Common Practices

MULTI-TIERED SYSTEMS OF SUPPORT FOR BEHAVIOR (MTSS-B) IN THE LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
نظام تعدد مراحل دعم السلوك (MTSS-B) في مدارس لينكولن العامة

تستخدم مدارس لنكولن العامة نظامًا متعدد المراحل/المستويات لدعم السلوك لإجراءات التدريس والتقنيات المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. تتضمن الإجراءات على مستوى المدرسة، والصفوف الدراسية، ومستويات الطلاب الفردية.
الغرض من تعدد مراحل/المستويات MTSS-B على مستوى المنطقة التعليمية هو تهيئة مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. يعد تقديم تماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطالب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكونًا أساسيًا في MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج صمم لمساعدة الطالب في تحسين السلوك و رفع المعنويات بدعم النواحي العاطفية و مجالات الصحة العقلية. يتم العمل فيه بتعاون المدرسة مع عائلة الطالب و وكالات المجتمع المدني للصحة العقلية. بتأسيس المدرسة علاقات تعاون مع العوائل و المجتمع المدني من أجل دعم نجاح الطلاب، يصبح الطالب بذلك أكثر قدرة على النجاح و الوصول إلى أهدافه بأقصي 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

مدارس لنكولن العامة رسم بياني يوضح درجات المرحلة المتوسطة
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 always or consistently 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 always or consistently 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 usually exhibit the nine indicators listed above.	S (Satisfactory)	Students who usually exhibit the six indicators listed above.
84-80	B						
79-75	C+						
74-70	C						
69-65	D+ (Comment Included)	Approaches, but Does Not Meet District Standards of Proficiency	N (Needs Improvement) (Comment Included)	N (Needs Improvement) (Comment Included)	Students whose work/study habits interfere with learning. Marks determined on the nine indicators listed above.	N (Needs Improvement) (Comment Included)	Students social/behavioral skills are interfering with the learning environment of themselves or others. Marks determined on above six indicators.
64-60	D (Passing) (Comment Included)						
59-0	F (Failing) (Comment Included)	Does Not Meet District Standards of Proficiency					

فتح/قفل حرم المدارس الثانوية

HIGH SCHOOLOPEN/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 الإبتدائية و المتوسطة بمغادرة الحرم المدرسي في أي وقت أثناء الدوام/اليوم الدراسي بدون إذن المسؤولين بالمدرسة أو بالإتفاق و التنسيق من ولي أمر الطالب(ة) للسماح له بالخروج من المدرسة و الذهاب لتناول غداءه في المنزل.

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

تقدير الدرجات Grading/Assessments

التقييمات التجميعية والتكوينية

SUMMATIVE AND FORMATIVE ASSESSMENTS

- التقييمات والواجبات النهائية Summative assessments (محسوبة بنسبة 80٪ من الدرجة الكلية)
- التقييمات النهائية وتُستخدم لتقييم تعلم الطلاب (تقييمات التعلم)، واكتساب المهارات، والإنجاز الأكاديمي في ختام فترة تعليمية محددة.
- الأمثلة النموذجية لعمليات التقييم النهائي هي اختبارات الوحدة / الامتحانات ، والمشاريع ، والأوراق ، وغيرها من الأمثلة على عمل الطلاب التي تُظهر المستوى الحالي للمعرفة / المهارات.
- التقييمات التكوينية والواجبات Formative assessments (محسوبة بنسبة 20٪ من الدرجة الكلية)
- توفر التقييمات التكوينية ملاحظات مستمرة وفي الوقت المناسب يمكن للمدرسين استخدامها لتعديل طريقة التدريس ويمكن للطلاب استخدامها لتحسين تعلمهم (تقييمات للتعلم).
- عادةً ما يستخدم المعلمون إجابات الطلاب على فرص الممارسة هذه لتحديد ما يجب توضيحه أو إعادة تدريسه و / أو يستخدم الطلاب التعليقات من فرصة الممارسة للمحاولة مرة أخرى (ممارسة الطالب) .
- الأمثلة النموذجية لعمليات التقييم التكويني هي بطاقة الدخول / الخروج ، والمناقشات ، والممارسة الفردية، ومسودات الأوراق، وعناصر التدريب الإضافية التي يتم إجراؤها في المنزل أو في الفصل، والاختبارات القصيرة، والعمليات الأخرى التي تساعد الطلاب على إظهار تعلمهم تحسباً لأحداث/فعاليات التقييم النهائي.

رموز و دلالات الدرجات ومعانيها

GRADING CODES AND MEANINGS

ترمز (EX) "Exclude" إلى إستبعاد تُستخدم للإشارة إلى أن المهمة معفاة ولا تحتاج إلى إكمال. ليس له تأثير على الدرجة.

INC - غير مكتمل: يستخدم للإشارة إلى أن المهمة ليست كاملة بما يكفي للتسجيل.

L - درجة [مساحة] يُستخدم للتعبير عن الوقت وعادات العمل. يتم تضمين التقدير في المعدل العام.

R- إعادة التدريس، تُستخدم للإشارة إلى أنه تم إعادة تقدير الواجب بعد إعادة التدريس أو إعادة التقييم.

Blank—Not Yet Graded فارغ - لم يتم تقديره بعد: يُستخدم للإشارة إلى أن الواجب / التقييم لا يزال بحاجة إلى التقدير.

AB - غائب: يستخدم للإشارة إلى أن الطالب كان غائباً أثناء اكتمال هذا العمل. يتم حسابه كصفر، ولكن لا يزال من الممكن تسليمه للحصول على ائتمان/تقدير. يتم تضمينه في العلامات / التقارير المفقودة.

0 (صفر) - **0 (Zero)—No credit** لا رصيد له: يستخدم للإشارة إلى أن الطالب حصل على درجة صفر / لا يوجد رصيد. يستخدم المعلمون هذا الرمز بعناية (وبشكل غير متكرر) لأن الدرجة الصفرية يمكن أن تقلل بشكل كبير من المتوسط العام وتحريف إنجازات الطلاب. بدلاً من الصفر ، يستخدم المعلمون في أغلب الأحيان رمز "M" مفقود للعمل الذي لم يتم تسليمه أو "INC" غير مكتمل للعمل الذي ليس جاهزًا للتسجيل بعد. قد يضطر المعلمون إلى تغيير الدرجة إلى الصفر إذا تأخر عمل الطالب لدرجة أنه لم يعد عمليًا أو مفيدًا للطلاب لإرساله للحصول على رصيد/تقدير. ملاحظة: قد يختار بعض المعلمين استخدام رقم بديل لـ "صفر" (مثل 50٪) لأنه يقلل من التأثير الإحصائي على المتوسط العام.

GRADING SCALE

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

THREAT ASSESSSMENT (402) 436-1650 تقييم التهديد

No Weapons are Allowed at Lincoln Public Schools Even with Passage of the Concealed Weapons Law
لا يُسمح بأسلحة في مدارس لينكولن العامة حتى مع إقرار قانون الأسلحة المخفية
مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools

أقرت الهيئة التشريعية قانون الأسلحة المخفية (تشريعات 69-2449 **to** 69-2427) .
تود الإدارة تذكير الموظفين والطلاب وأولياء الأمور وزوار مدارسنا وطمأنتهم بأنه لا يُسمح بإحضار الأسلحة أو حيازتها في مباني مدارسنا أو ساحات المدارس أو الأنشطة المدرسية.

يسمح قانون الأسلحة المخفية/مستترة للبالغين بالحصول على تصريح لحمل مسدس مستتر/مخفي. سيسمح لحاملي التصاريح بحمل مسدس مخفي/مستتر في العديد من الأماكن ولكن ليس في مدارسنا. أي شخص يحمل مسدسًا أو سلاحًا مخفيًا في مدرسة ينتهك سياسات مجلس الإدارة ويرتكب أيضًا جريمة سيتم الإبلاغ عنها لتطبيق القانون.

برنامج تقييم التهديد- مدارس لنكولن العامة
LPS Threat Assessment Program

طورت مديرية التعليم برامج و كونت فريق متعدد التخصصات للسلامة المدرسية، وتحديداً معالجة مخاطر العنف الموجهة ضد المدارس. أصبحت الهجمات على المدارس مألوفة جدًا للجمهور الأمريكي. تستخدم مديرية التعليم تقييم التهديدات لاكتشاف التهديدات المحتملة وتقييم ومعالجة مثل هذه في مدارسنا. تقييم التهديد هو عملية التحقيق في التهديدات أو السلوكيات المتعلقة لمعرفة/تحديد ما إذا كان الشخص في طريقه نحو ارتكاب عمل من أعمال العنف المستهدف، وتقييم مستوى الخطر، وتطوير تدخل يهدف إلى منع العنف. يعتمد برنامجنا على دراسة وتحليل العنف المستهدف من قبل وزارتي العدل والتعليم بالولايات المتحدة، ويتجاوز معايير الدولة للسلامة.

لدى مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة فريق متخصص من المهنيين الذين يحققون في التهديدات والمخاوف من خطر العنف. تشمل مدير معتمد للفريق، وأختصاصي اجتماعي، ومعالج، ومحقق في شرطة لنكولن. يستجيب الفريق للمخاوف التي أبلغ عنها عدد من المصادر، بما في ذلك موظفو المدرسة والطلاب الآخرون وأولياء الأمور والمجتمع ككل. لا يتمثل هدف الفريق في تحديد انتهاكات القواعد أو الأعمال الإجرامية، بل إجراء تحقيق كامل وفهم عوامل الخطر والظروف الخاصة بكل حالة ثم تطوير استراتيجية للحد من مخاطر العنف. تكون عواقب الانضباط المدرسي أو العدالة الجنائية في بعض الأحيان جزءً من النتيجة، لكن هدف الفريق هو تقليل هذه الاستجابات والعمل بدلاً من ذلك على استقرار الموقف. في كثير من الأحيان، يتم تحقيق الحد من المخاطر من خلال تحسين ظروف حياة الشخص الذي يسبب القلق، مثل توفير دعم الصحة العقلية أو الموارد الأخرى. تتماشى هذه الفلسفة مع نهج مدارس لنكولن العام لتوفير أنظمة الدعم للطلاب وتقليل نتائج العدالة التأديبية أو الجنائية.

تستخدم مدارس لنكولن العامة نهجا تعاونيا للسلامة وإدارة مخاطر العنف، بالتضامن مع الشرطة، والرقابة، ومحامي المقاطعة/المنطقة، و إدارة الخدمات الصحية والإنسانية DHHS ، ومقدمي خدمات الصحة العقلية في مجتمعنا.

مديرية التربية هي عضو مؤسس للفريق الاستشاري للتهديد المجتمعي، ويتواصل بشكل متكرر مع مهنيين آخرين في الخدمة الإنسانية مثل الدعوة إلى الحد من العنف المنزلي لزيادة السلامة في الحالات التي تشمل الطلاب وأولياء الأمور والموظفين.

إن البيئة التعليمية الآمنة هي عنصر أساسي في التعليم الناجح، وقد أصبح فريق التهديد لدينا جزءً لا يتجزأ من استراتيجيتنا/خطتنا الشاملة للسلامة والأمن في مدارس لنكولن العامة.

للحصول على موارد ولمعرفة المزيد حول تقييم التهديد ، قم بزيارة https: // www.fbi.gov/file-repository/making-prevention-a-reality.pdf/view.

يمكن القول"يمكنك أن تصرح" SAFE TO SAY

يحدث التعلم بشكل أفضل في بيئة مدرسية دافئة وجذابة ومنظمة، حيث يمكن للطلاب والموظفين الشعور بالأمان في بيئة المدرسة. علاقات الثقة في المدارس هي أكثر الوسائل فعالية لضمان سلامة المدرسة. يؤدي جزء كبير من بناء العلاقات في مدارسنا إلى خلق مناخ مدرسي إيجابي ينمي الثقة في الإبلاغ عن مخاوف تتعلق بالسلامة.

للمساعدة في خلق بيئة أكثر أمانًا لجميع طلابنا وموظفينا، فإننا نشجع موظفينا وطلابنا وعائلاتنا على الإبلاغ عن أي سلوك يتعلق بإثارة الشك أو القلق - في الطلاب أو الموظفين أو أعضاء المجتمع - إلى شخص بالغ يهتم بالطالب، المدرسة. فيما يتعلق بالسلوك قد يشمل علامات تحذيرية مثل: المطاردة أو السلوك العدائي أو السلبي الذي يثير الخوف أو الانزعاج، أو العنف المنزلي، أو رؤية سلاح، أو إشاعة سلاح، أو سلوك مضطرب أو غير عادي، أو تهديدات بالانتحار، أو تهديد أو تخويف الاتصال أو الاتصالات.

"زر" أنت في أمان أن تقول Safe to Say button هو طريقة للإبلاغ، تتيح تقدم مجهول للقول بمخاوف السلامة غير الطارئة. سيتم تقديم تقديمات Safe to Say إلى إدارات خدمات الطلاب والأمن لدينا، وسيتم التحقيق في كل مشكلة و / أو معالجتها بطريقة منفصلة تركز على دعم الطلاب وليس معاقبتهم من أجل جعل الموقف أكثر أماناً.

لمزيد من المعلومات، إتجه إلى:
lps.org/threat أو اتصل بالرقم 1000-436-(402)

بروتوكول الاستجابة القياسي

أحد المكونات الأساسية في وصف المدرسة الآمنة هو الاستجابة الموحدة للصفوف الدراسية لأي حادث. أحداث الطقس والحرائق والحوادث والمتطفلين والتهديدات الأخرى لسلامة الطلاب هي سيناريوهات/مكتوب مفصل يتم التخطيط لها والتدريب عليها من قبل إدارة المدرسة والمنطقة والموظفين. فيما يلي الإجراءات المستخدمة والمنشورة في مبانينا. لمزيد من المعلومات، انتقل إلى iloveuguys.org أو اتصل بمدير الأمن في مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools على الرقم 436-1641.

في حالات الطوارئ

IN AN EMERGENCY

TAKE ACTION

أبقى! في صفك. أبعد عن /أخلي الممرات

الطلاب	الكبار
يبقون بالصفوف	إغلاق أبواب الصفوف
إلى حين الإعلان	الإستمرار في العمل إعتيادياً
	تفقد عدد الطلاب و الكبار

إغلاق/قفل! تأمين المكان

الطلاب	الكبار
العودة إلى الداخل	العودة مع الجميع إلى الداخل
العمل الإعتيادي	سد/قفل أبواب المكان
دخول بحذر و ترقب	مزيد من التوعية بالحالة
آخر المستجدات	العمل إعتيادي، تفقد عدد الطلاب
	و الكبار تسجيل الحضور و الغياب

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

الطلاب	االكبار
الإبتعاد عن الإنظار	سد الأبواب
الإلتزام بالصمت	قفل الأبواب الداخلية، إطفاء الأنوار
تحريك الأشياء المرئية	الإبتعاد عن الإنظار، عدم فتح الأبواب
	الإلتزام بالصمت، تفقد عدد الطلاب

EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION
الإعلان عن إخلاء المكان.

الطلاب	الكبار
إحضار الجوال	التوجه مع الطلاب إلى مكان محدد
إتباع التوجيهات/الإرشادات	تفقد عدد الطلاب و الكبار
للعودة أو ترك المكان	التبليغ عن المفقود أو المصابين
	إذا كان هناك مصابين

SHELTER! HAZARD AND SAFTY STRATEGY.
الخطر، الإيواء! و خطط السلامة

الطلاب	الكبار
الخطر	خطط السلامة
عصار	الإخلاء إلى مكان آمن
مواد خطرة	قفل/سد الأبواب
زلزال	نزول، إختباء
سونامي	التوجه إلى مكان عال

السلامة المدرسية School Safety

خطط المرور وممرات المشاة TRAFFIC PLANS & CROSSWALKS

يجب أن يكون لدى المدارس بروتوكولات/خطط بناءة مطبقة فيما يتعلق بتدفق حركة المرور، وحالات إنزال الطلاب و ركوبهم. (راجع الكتيبات الخاصة بالمدارس، دليل الطالب / مخطط الطالب أو صفحة المدرسة الألكترونية للحصول على توجيهات محددة.) يتم وضع هذه البروتوكولات بناءً على أنماط المرور الآمنة وطبيعة الإحتياجات الفردية والبيئة لكل مدرسة - والهدف هو التأكد من وصول الطلاب ومغادرتهم المدارس بأمان وسلامة. نحن نعمل بشكل وثيق مع إدارة الأشغال العامة بمدينة لنكولن - قسم هندسة المرور لإنشاء "البروتوكولات/خطط العمل" التي تدعم كل منشأة بطريقة آمنة عملية وفعالة.

المدارس مسؤولة عن توضيح هذه البروتوكولات/الخطط (مثل طريقة القيادة أثناء إستلام الطلاب، وما إلى ذلك) مع العائلات في بداية كل عام دراسي. أحياناً، عند الضرورة، يتم تعزيز هذه الخطط مع الوالدين خلال العام إذا كانت هناك مخاوف محددة أو مشاكل ازدحام مروري.

يمكن للموظفين الوقوف خارج المدرسة أو على الأرصفة المجاورة لممتلكات المدرسة للمساعدة في خلق جو من السلامة والإشراف قبل وبعد الدراسة. قد يساعد الموظفون الطلاب على متابعة إشارات السير / عدم السير وقد يساعدون في التواصل مع الطلاب عندما يكون دخول الممر آمنًا.

تفتيش الطالب و ممتلكاته Searches of Students and Property *(Regulation 5420.6 لائحة)*

للحفاظ على الانضباط وتوفير بيئة آمنة للطلاب والموظفين، موظفو المقاطعة التعليمية مسؤولين عن الامتثال وفرض الامتثال لقوانين الولاية وسياساتها وقواعدها الإدارية. يحق لمديري المدارس أو المعينين إجراء عمليات بحث/تفتيش الطلاب وممتلكاتهم وكذلك ممتلكات المدارس من أجل فرض الامتثال للقوانين والسياسات والقواعد.

قد يتم إجراء بحث/تفتيش بموجب قرار من المسؤول أو من ينوب عنه إذا كان هناك سببًا للاعتقاد بأنه من الممكن الكشف عن دليل على انتهاك قانون أو سياسة أو قاعدة. يُسمح أيضًا للمسؤولين أو المعنيين بإجراء عمليات بحث على مستوى المقاطعة (على سبيل المثال ، عمليات البحث في جميع خزائن الطلاب) على نفس الأساس ولأسباب تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، السلامة والصحة واكتشاف انتهاك القانون والسياسة او حكم. خزائن الطلاب والمكاتب والممتلكات الأخرى مملوكة للمدرسة. تمارس المدرسة سيطرة حصرية على ممتلكات المدرسة، ويجب ألا يتوقع الطلاب الخصوصية فيما يتعلق بالعناصر الموضوعة في ممتلكات المدرسة لأن ممتلكات المدرسة تخضع للبحث في أي وقت من قبل مسؤولي المدرسة. يتحمل الطلاب مسؤولية كل ما هو موجود في الخزائن والمكاتب التي توفرها المدرسة لهم.

عندما يكون البحث جزءًا من تحقيق جنائي يتم إجراؤه بالتعاون مع الشرطة أو سلطة تنفيذ/تطبيق القانون، أو يهدف إلى اكتشاف أدلة لاستخدامها حصريًا في إجراءات جنائية، فإن الشرطة أو مسؤول إنفاذ القانون يجب أن يكون مسؤولاً عن البحث.

المراقبة بالفيديو Video Surveillance

يمكن استخدام كاميرات الفيديو في ممتلكات المنطقة/المقاطعة لضمان صحة ورفاهية وسلامة جميع الموظفين والطلاب وزوار ممتلكات المقاطعة، ولحماية مرافق ومعدات المنطقة التعليمية. يمكن استخدام كاميرات الفيديو في المواقع التي يراها المشرف مناسبة. يُعطى الإشعار بموجب هذا أن المراقبة بالفيديو قد تحدث في ممتلكات المقاطعة وأن التسجيل في المركبات المدرسية قد يشمل الصوت. في حالة ما إذا كان التسجيل يلتقط طالباً أو مستخدم مبنى آخر ينتهك سياسات المدرسة أو القواعد أو القوانين المحلية أو الحكومية أو الفيدرالية، فيمكن استخدام التسجيل في الإجراءات التأديبية المناسبة ضد الطالب أو مستخدم المبنى الآخر ويمكن أيضًا تقديمه إلى وكالات إنفاذ القانون

TRANSPORTATION المواصلات (402) 436-1073

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

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

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

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

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

في المقابل، بالعمل التطوعي في المدارس، عرف كبار رجال الأعمال، أعضاء المجتمع، الآباء، الأجداد، أولياء الأمور أن المدارس العامة بالمدينة مليئة بالطلاب الناشئين المتحمسين للتعليم. من الأساليب القليلة التي يبرهن بها أفراد المجتمع المحلي إلتزامهم تجاه طلاب مدارس لنكن العامة و دعمهم لها من خلال المجموعات المتطوعة التالية:

تيمّيت Teammates

هو إيجاد شخص بالغ ليزامل طالب ما، يلتقي/يجتمع معه مرة في الإسبوع بالمدرسة خلال اليوم الدراسي/الدوام. هذا البرنامج الإرشادي يساعد في تنشيط همة الطالب ويزيد من حماسه في الوصول إلى أعلى مرحلة دراسية ممكنة . للإتصال عليك بهذا الرقم 1990-436-402 أو هذا الإيميل
teammates@lps.org

التطوع في المدارس Volunteers in Schools

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

الجماعات المحلية Community Groups

أكاديمية المواطنين THE CITIZENS ACADEMY

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

مجلس المناهج الإستشاري الإجتماعي

COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL

يعمل أعضاؤه على إبداء الرأي و يقدمون مدخلات لموظفي المقاطعة حول ما هو مهم في تعليم أطفال لينكولن.

لجنة مراجعة المباني

CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE

ساعدت لجنة الصيانة ومراجعة المباني مديرية التعليم في بناء مدارس جيدة بأقل تكلفة من خلال وقوف الخبراء على إجراءات المراجعة و الإنشاءات.

اللجنة الإستشارية للتعدد/التنوع الثقافي

MULTICULTURAL ADVISORY COMMITTEE

يعمل أعضاء اللجنة الإستشارية للتعدد الثقافي مع مدارس لنكن العامة/مديرية تعليم لنكولن من أجل إيجاد فرص متكافئة لجميع الطلاب. لمدينة لنكولن تأريخ طويل و تقليد في مجال توفير تعليم جيد لجميع طلاب مدارس لنكولن. يعزز التفاعل الإجتماعي التجربة المدرسية لجميع الطلاب و يعيد تأكيد إلتزام المجتمع بالتعليم الجيد.

المعلمين – أولياء الأمور PARENT-TEACHER GROUPS

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

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

يمكنك الإتصال على مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة لطرح الأسئلة أو مشاركة بمعلومة، أو تعليق أو شكوى إلى الشخص الملائم بالتربية ستحصل على إجابة وقتياً بوسيلة/نظام "Contact Us" متاح على الصفحة الأولى لمديرية التعليم و على الصفحة الأولى لصفحات مدارس لنكن العامة.

الدعم المالي لمدارس لينكولن العامة
Foundation for Lincoln Public Schools

تعتقد مدارس لينكولن العامة بأنه يجب أن يحصل جميع الطلاب على ما يحتاجون إليه لتحقيق أقصى ما بإمكاناتهم.

نحن نعمل على دعم فرص الطلاب وموارد الصفوف الدراسية التي لا تفرض ضرائب على الدولارات. يتمثل دورنا في تحسين المناهج الدراسية وإلهام الطلاب والمعلمين وتوسيع مشاركة المجتمع في التعليم. نحن نعمل مع أولياء الأمور و كيانات المجتمع المحلي المدرسي لمساعدتهم على جمع الأموال بنجاح لاحتياجات الصف والمدرسة. نحن نتبنى خطط و أهداف وأحلام قياة مديرية التعليم لإحداث تحسينات على مستوى المقاطعة ، ونشجع ونلهم الابتكار المجتمعي والاستثمار من المانحين والشركاء.

في العام الماضي، و من خلال تبرعات المجتمع المحلي السخية، وزعت مؤسسة مدارس لينكولن العامة 1,503,291 دولار من الأموال.

يشمل عملنا ما يلي: الشراكة مع كيانات المجتمع المحلي والشركات لجمع الأموال للمشاريع الكبيرة؛ والشراكة مع الجهات والمؤسسات التجارية والحكومية في مجال تنمية الموارد.. إدارة أموال المانحين وتوزيعهم؛ دعم المعلمين والمدارس من خلال برنامجنا للتمويل الجماعي عبر الإنترنت، صندوق تلبية الإحتايجات؛ العمل مع المدارس والأسر لدعم الطلاب ذوي الاحتياجات الطارئة مثل الغذاء والملابس والسكن والرعاية الطبية؛ تقديم المنح؛ الاعتراف بالعمل المذهل للأفراد في مدارسنا مع جوائز المعلم المتميزة؛ تكريم الطلاب والموظفين من خلال جوائز الإلهام السنوية، وإدارة وتوزيع المنح الدراسية للطلاب الذين يتابعون التعليم إلى ما بعد المرحلة الثانوية.

لمعرفة المزيد أو المشاركة قم بزيارة foundationforLPS.org أو الاتصال على المديرة ويندي فان دي لا كاسترو Wendy Van DeLaCastro، على الرقم 1612-436- (402)

تمويل/سد حاجة Fund a Need

Fund a Need هي عبارة عن مساعدات/تمويل جماعي عبر الإنترنت. تتيح المنصة للمعلمين والمدارس نشر الأفكار التعليمية المبتكرة واحتياجات الفصول الدراسية للمجتمع لدعمها مالياً.

تتم الموافقة على المشاريع من قبل مديري المدارس، ويتم تقديمها إلى المؤسسة ويتم نشرها عبر الإنترنت. يمكن للمانحين الاختيار من بين المشاريع وتقديم تبرعات معفاة من الضرائب لتمويل احتياجات الصفوف الدراسية هذه.

يحتوي كل مشروع على صفحته الخاصة مع عنوان URL فريد للمشاركة الاجتماعية بسهولة ، ومساحة لوصف المشروع أو الحاجة ، إلى جانب مكان لمشاركة الصور والتحديثات أثناء العمل على تحقيق هدف حملتك.

بمجرد أن يتقدم المتبرع بالتبرع، ترسل المنصة تلقائيًا ملاحظة شكر وإيصالًا من المؤسسة كسجل لمصلحة الضرائب الأمريكية. يمكن للمعلمين طلب الأموال عن طريق إرسال نموذج طلب الأموال على موقعنا على الإنترنت.

لمزيد من المعلومات، تفضل بزيارة
http://bit.ly/lps_teachers_fan أوالإتصال على هذا الرقم
(402) -436-1612

Foundation
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

سد/تلبية حاجة Fund a Need
http://bit.ly/lps_teachers_fan

FORMS فورمات/إستمارات Additional copies of these forms can be found on our website at www.lps.org.

تم تنقيحه ***Rev. 7/15***

فورم/إستمارة شكوي المساواة في التعليم **EDUCATIONAL EQUITY COMPLAINT FORM**

قسم/إدارة الخدمات الطلابية **Department of Student Services**

مدارس لنكولن العامة. لنكولن، نبراسكا Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

إذا كانت لديك شكوى أو مخاوف/قلق بشأن ترجح المعاملة غير العادلة لأي طالب أو ولي أمر أو موظف، أو بشأن استخدام المواد أو المرافق المدرسية، ولم تحل المشكلة، فالرجاء إكمال هذا النموذج:

طبيعة الشكوى/التظلم:_____

_____

_____

_____

التوقيع: Signature _____ التأريخ :Date_____

العنوان :Address_____ التأريخ :Date_____

Lincoln Public Schools

Nutrition Services Department • 5905 O Street • Box 13 • Lincoln, NE 68510 • (402) 436-1747 • Fax (402) 436-1775

عزيزي الوالد أو الوصي،

النظام الغذائي الخاص لحالات الحساسية و الحالات الطبية: SPECIAL DIETS FOR ALLERGIES AND MEDICAL CONDITIONS إذا كان الطالب يعاني من حساسية غذائية أو عدم تحمل طعام معين أو بسبب حالة طبية أو إعاقة تتطلب نظاماً غذائياً خاصاً، فإن قسم التغذية بالتربية LPS Nutrition Services سوف تستوعب هذا الطلب الغذائي عند استلام بيان طبي مكتمل للطلاب ذوي الاحتياجات / التغذية الخاصة (الصفحة 2 من هذا النموذج). القسم 2 - يجب إكمال طلب النظام الغذائي بواسطة أخصائي الرعاية الصحية المرخص. لا يمكن قبول ملاحظة من طبيب على دفتر وصفة طبية أو ورقة مكتب رسمية لأنها لا تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة أو توقيع الوالدين أو ولي الأمر. المعلومات المطلوبة تشمل:

- الحالة الطبية للطفل أو الحساسية أو الخلل الذي يتطلب تعديل النظام الغذائي.
- القيود الغذائية المحددة أو التعديلات أو التعليمات لعلاج الحالة الطبية المحددة.
- الموافقة على استخدام حليب اللوز البديل إذا كان الطالب لا يستطيع تحمل الحليب أو حليب الصويا.
- تعليمات أخرى مثل تعديلات النسيج أو زيادة سماكة السوائل لضمان تناول وجبة الطالب بسلام.

لضمان سلامة الطلاب، انتظر حتى خمسة أيام دراسية من استلام البيان الطبي لخدمات التغذية للتخطيط والحصول على الأطعمة الخاصة اللازمة لطفلك. خلال هذا الوقت، يرجى التخطيط لإرسال وجباته من المنزل. إذا لم يأكل إبنك/ابنتك وجبات الطعام في المدرسة وسيحضر/يأتي دائماً بوجباته من المنزل، فلا يزال بعد، من الأهمية أن يكون مكتب الصحة المدرسية على دراية/علم بجميع الحالات الطبية بما في ذلك الحساسية الغذائية.

لا تتردد في الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني إلى Lynn Goering ، اختصاصي النظام الغذائي الخاص على 402-436-1745 أو على هذا العنوان **lgoering@lps.org.**
يحتوى موقع مديرية التعليم أيضًا على معلومات وافرة حول الأنظمة الغذائية الخاصة، بما في ذلك الأسئلة والأجوبة والقوائم الخاصة ومعلومات أخرى:
صفحة الويب موجودة على موقع lps.org أو أنقر رابط نظام غذائي خاص "Special Diet" أو اكتب "أنظمة غذائية خاصة "special diets في مربع البحث .

طلب الوالد/ ولي الأمر - تغيير النظام الغذائي الشخصي: يجوز للوالد طلب أي من التغييرات الغذائية الثلاثة التالية عن طريق ملء القسم 3 من نموذج البيان الطبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة. ليس هناك حاجة لتوقيع مقدم الرعاية الصحية الخاص بك لهذه الطلبات الثلاثة.

(1) مقبلات بلا لحوم، بلا لحم خنزير أو بدون لحم بقر
(2) حليب خالٍ من اللاكتوز
(3) حليب الصويا *

كخدمة متعدد/متنوعة لأبناءنا الطلاب، تشتمل القائمة اليومية على خيارين على الأقل بدون لحوم كل يوم. سيحتوي بعضها على الجبن والحليب و / أو البيض، و ستكون هناك وجبات نباتية.

بيان عدم التمييز الصادر عن وزارة الزراعة الأمريكية

USDA NON-DISCRIMINATION STATEMENT

بيان وزارة الزراعة الأمريكية بعدم التمييز وفقا لقانون الحقوق المدنية الاتحادي ولوائح وسياسات الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية ، يحظر على وزارة الزراعة الأمريكية ووكالاتها ومكاتبها وموظفيها والمؤسسات المشاركة في برامج وزارة الزراعة الأمريكية أو إدارتها التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس أو الإعاقة أو العمر أو الانتقام من نشاط الحقوق المدنية السابق في أي برنامج أو نشاط تجريه وزارة الزراعة الأمريكية أو تموله. وينبغي للأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل طريقة برايل، والطباعة الكبيرة، والتابة الصوتية، ولغة الإشارة الأمريكية، وما إلى ذلك)، الاتصال بالوكالة (الحكومية أو المحلية) حيث تقدموا بطلب للحصول على الاستحقاقات. يمكن للأفراد الصم أو الذين يعانون من صعوبات في السمع أو لديهم إعاقات في الكلام الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة التتابع الفيدرالية Federal Relay على 800)-877-8339) . بالإضافة إلى ذلك ، قد يتم توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية. لتقديم شكوى ضد البرنامج بشأن التمييز، أكمل فورم/إستمارة شكوى التمييز لبرنامج وزارة الزراعة الأمريكية ، (AD-3027) موجود على الإنترنت على:
http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html، وفي أي مكتب تابع لوزارة الزراعة الأمريكية، أو اكتب رسالة موجهة إلى وزارة الزراعة الأمريكية وتقديم جميع المعلومات المطلوبة بالإستمارة في الرسالة. لطلب نسخة من نموذج الشكوى ، اتصل على 866) 632-9992) أرسل الإستمارة أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق: البريد أو الفاكس أو الإيميل المدرجة أدناه:

(1) (1) Mail: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410
(2) Fax: (202) 690-7442; or
(3) Email: program.intake@usda.gov

هذه المؤسسة، مزودة تكافؤ الفرص.

MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS WITH SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS
تصريح طبي للطلاب ذوي إحتياجات نظام غذائي خاص
قسم خدمات التغذية
مدارس لنكولن العامة

الإرشادات/تعليمات: أكمل القسم 1 – SECTION معلومات الطالب. يمكن استخدام هذا النموذج لما يلي:

1. ***النظام الغذائي الخاص بسبب الحساسية أو عدم التحمل أو الحالة الطبية أو الإعاقة –يجب أن يقوم مقدم الرعاية الصحية. بإكمال القسم 2*** وتوقيعه من قبل أخصائي الرعاية الصحية المرخص من الدولة (الطبيب (MD أو مقوم العظام DO) ، أو المساعد الطبي (PA) ، أو ممرض(ة) مسجل في ممارسة المهام مسبقاً (APRN-NP) ، أو مقوم العظام (DC). كما يمكن لمعالج التغذية الطبية المرخص (LMNT) إكمال والتوقيع عند التصرف تحت استشارة طبيب مرخص. لا يمكن إكمال هذا القسم من قبل الوالد/ الوصي.

2. ***طلب ولي الأمر تغيير النظام الغذائي لأسباب شخصية*** - **يكمل الوالد(ة) أو ولي الأمر القسم 3 ويوقعان عليه.** يجب على الوالد(ة) إكمال كل من القسم 1 والقسم 3 (تخطي القسم 2) للمطالبة بالتغيير (التغييرات) الغذائية الثلاثة التالية: A. بلا لحوم / نباتي ، B. حليب خال من اللاكتوز، C. حليب الصويا. ليس هناك حاجة لتوقيع مقدم رعاية صحية مرخص من الولاية على هذه الطلبات الثلاثة. استخدم المربع د لتوثيق حساسية الفول السوداني والجوز.

أسئلة/إستفسارات: يرجى الاتصال بمديرية التعليم، القسم الخاص بخدمات التغذية على **402 436-1745.**
إعادة الإستمارة مكتملة: إلى مكتب الصحة بالمدرسة أو عبر الفاكس إلى خدمات التغذية **1775-436-1775.**

لضمان سلامة الطلاب، يرجى السماح بما يصل إلى خمسة أيام دراسية من استلام هذه الإستمارة لخدمات التغذية لتخطيط تغييرات القائمة والحصول على الأطعمة الخاصة التي يحتاجها الطالب. خلال هذا الوقت، يرجى إحضار الطالب وجباته من المنزل.

SECTION 1 – القسم STUDENT INFORMATION بيانات الطالب			
Student Name *(First):* إسم الطالب	*(Last):* إسم العائلة		Date of Birth: تأريخ الميلاد
Parent Name *(First):* إسم الوالد(ة)	*(Last):* إسم العائلة		Student ID: رقم هوية الطالب
Phone: رقم التلفون	Email: الإيميل	School: المدرسة	Grade: الصف

SECTION 2 – القسم نظام غذائي خاص للحساسية وعدم التحمل/تقبل الطعام للحالة الصحية أو الإعاقة

Section 2 MUST be completed (MD طبيب, DO مقوم العظام, PA مساعد طبي, APRN-NP ممرضة, DC, LMNT). يجب إكمال هذا القسم بواسطة مختص

A. Student's Diagnosis, Food Allergy, Intolerance or Medical Condition: أ. تشخيص الطالب، حساسية من الطعام أو عدم تحمله أو حالة طبية

B. Dietary Restriction, Modification or Prescription OR Check all that apply: ب. تقييد النظام الغذائي أو تعديله أو وصفة طبية أو حدد كل ما ينطبق

DAIRY/MILK: الألبان ☐ Dairy Free Diet خالٍ من الألبان ☐ Low Lactose Diet لاكتوز قليل/منخفض ☐ No Cheese or Yogurt خالٍ من الألبان
MILK SUBSTITUTE: بديل اللبن ☐ Lactose-Free Milk لبن خالٍ من اللاكتوز ☐ Soy Milk حليب الصويا

APPROVED USE OF OTHER MILK SUBSTITUTES: بدائل حليب مصرح بها ☐ Almond Milk (not nutritionally equivalent to milk حليب اللوز)

GLUTEN/WHEAT: القمح/الغلوتين ☐ Gluten-Free Diet غذاء خالٍ من الغلوتين

TEXTURE MODIFICATIONS: **تعديل التركيبة** ☐ Soft لينة ☐ Chopped مفرومة ☐ Puree مهروسة ☐ Other: غير ذلك

THICKENED LIQUIDS: السوائل الثخينة ☐ Nectar "نيكتار"عسل ☐ Honey سكر/عسلي ☐ Pudding كريمي ☐ Other: غير ذلك

C. Printed Name Licensed Health Care Provider: إسم المختص طبياً، كتابة	Phone: التلفون
D. **Signature Health Care Provider:** توقيع المختص	Date: التأريخ

SECTION 3 – PARENT REQUEST – PERSONAL DIETARY CHANGE القسم 3 - طلب ولي الأمر - تغيير النظام الغذائي الشخصي أشر على كل ما ينطبق.

A. ☐ Meatless/Vegetarian.: نباتي/بلا لحوم ☐ No Beef لا للحم البقر ☐ No Pork لا للحم الخنزير ☐ No Chicken لا دجاج ☐ No Turkey لا لحم لديك رومي

PLEASE NOTE: يرجى التنبه تقدم مدارس لنكولن العامة خيارين على الأقل من الخيارات الخالية من اللحوم كل يوم، أحدهما يعتمد على النباتات. نظرًا للتكلفة والتوافر، لا يمكننا تلبية طلبات الأطعمة العضوية.

B. ☐ -خالٍ من اللاكتوز	يرجى ملاحظة ما يلي: موافقة مقدم الرعاية الصحية مطلوبة لجميع الأنواع الأخرى	D. ☐ حساسية الفول السوداني
C. ☐ حليب الصويا	بدائل الحليب، والتي لا تعادل من الناحية التغذوية حليب البقر	☐ حساسية اللوز/البندق Nut

E. **Signature Parent/Guardian: توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر** Date: التأريخ

أعطي الإذن للمدرسة باتباع النظام الغذائي المذكور أعلاه وأوافق /أسمح للمدرسة بتبادل المعلومات على أساس "الحاجة إلى المعرفة" مع موظفيها من أجل تعديل/ملائمة الوجبات وفاعلية الأغذية المصاحبة لها. أوافق على السماح لمقدم الرعاية الصحية لإبني/إبنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات ذات صلة الواردة بهذا النموذج/الفورم أوالإستمارة

OFFICE USE للإستخدام الرسمي بالمكتب Date Received: تأريخ التنقيح

☐ Emailed ☐ FAXED ☐ Copy To: ☐ Health Office ☐ LPSDO ☐ Cafeteria Initials: _____

APPLICATION FOR FEE WAIVER AND SHARING INFORMATION CONSENT

طلب التنازل عن الرسوم والموافقة على تبادل المعلومات
قسم الإرشاد و التوجيه Division of Instruction
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska
مدارس لنكولن العامة • لنكولن، نبراسكا

العام الدراسي 2021-2022 School Year

طلب الإعفاء عن الرسوم FEE WAIVER REQUEST

يسمح قانون رسوم طلاب الابتدائي والثانوي العام في نبراسكا بالإعفاءات من الرسوم للطلاب المؤهلين للحصول على وجبات مجانية أو بأسعار مخفضة بموجب برامج تغذية الأطفال التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية. وتمنح الإعفاءات من الرسوم الطلاب المؤهلين الحق في عدم دفع رسوم معينة للطلاب وتزويدهم بمواد متخصصة للمعدات اللازمة للمشاركة في أنشطة مدرسية معينة. **و بالتحديد، ينطبق الإعفاء عن الرسوم على: (1) المشاركة في الأنشطة اللاصفية، (2) استخدام آلة موسيقية في دورات موسيقية اختيارية ليست أنشطة خارج المناهج الدراسية.** الإشتراك في برنامج الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر غير أساسي أو مطلوب للتأهل/إستحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر كغرض/هدف هذا القسم

تنص سياسة مجلس الإدارة 5520 عن رسوم الطلاب على ما يلي: **يتم تشجيع الطلاب أو أولياء أمورهم على طلب الإعفاء من الرسوم مسبقاً للمشاركة في النشاط أو حضوره، وقبل شراء المواد، ويجب أن يتم تقديم طلب التنازل عن الرسوم قبل انتهاء النشاط.** لطلب الإعفاء من الرسوم ، أو لرفض الإعفاء عن الرسوم، أكمل التالي:

☐ **لا !No** لا أريد إعفاءً عن الرسوم لأي من البرامج أو أنشطة.
☐ **نعم! Yes أريد** إعفاءً عن الرسوم. أطلب إعفاء عن الرسوم لما يلي (ملاحظة: يرجى وصف الإعفاء عن الرسوم أو المواد أو المعدات المطلوبة والنشاط أو الدورة؛ عدم تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على إعفاء عن أي رسوم أو معدات أو مواد أو أداة غير مدرجة قد يؤدي إلى عدم الإعفاء عن الرسوم)
☐ **نعم !Yes أريد** أن يتم استخدام الإعفاء عن الرسوم مقابل التكلفة المجانية أو المخفضة على برنامج تغطية الأجهزة الإلكترونية الاختياري لمدارس لنكولن العامة.

_____ رقم هوية الطالب :Student Number _____ إسم الطالب:Student Name

_____ الدورة أو النشاط :Activity or Course

وصف الرسوم المطلوب الإعفاء/التنازل عنه أو المواد أو المعدات المطلوبة، بما في ذلك المبلغ إذا كان معروفاً:

_____

_____

_____

_____ الدورة أو النشاط :Activity or Course

وصف الرسوم المطلوب الإعفاء/التنازل عنه أو المواد أو المعدات المطلوبة، بما في ذلك المبلغ إذا كان معروفاً:

_____

_____

_____

_____ الدورة أو النشاط :Activity or Course

وصف الرسوم المطلوب الإعفاء/التنازل عنه أو المواد أو المعدات المطلوبة، بما في ذلك المبلغ إذا كان معروفاً:

_____

_____

_____

Parent/Guardian Signature: توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر _____ Date:التأريخ_____

Principal/Designee Signature:توقيع المدير(ة) _____ Date:التأريخ_____

over ♦

يجب إعادة هذا الفورم/الإستمارة إلى مدير(ة) / مدرسة الطالب أو من ينوب عنه.

IN0001 - page 2 of 2

SHARING INFORMATION CONSENT

الموافقة على كشف ببيانات الطالب الخاصة لبرامج / جهات أخرى

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

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

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

إسم الطالب(ة) _____ المدرسة _____

رقم هوية الطالب(ة) _____

الإسم كتابة: _____

العنوان: _____

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

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

يذهب الأصل إلى المشرف الأعلى بالتربية و تحفظ نسخة بالمدرسة
Original to Associate Superintendent for Instruction, copy retained at building

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

OMB Number: 1810-0021 Expiration Date: 01/31/2024

هذه الصفحة خاصة بالوطنيين الأصليين"الهنود الحمر"

فورم/إستمارة ED 506

فورم/نموذج شهادة أهلية الطالب الهندي لبرنامج المنح/التمويل صيغة البند/الباب السادس.

Indian Student Eligibility Certification Form for Title VI Indian Education Formula Grant Program

ولي الأمر / الوصي: هذا النموذج/فورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الإستحقاق لكل فرد من الطلاب الوارد أسماءهم ضمن عدد الطلاب لبرنامج صيغة تعليم الطلاب من الهنود الحمر من الباب السادس للمنح/التمويل. فيمكن احتساب طفلك للتمويل في إطار البرنامج. يتلقى المستفيد أموال المنحة بناءً على عدد النماذج المؤهلة التي تم حسابها خلال فترة العد المحددة. لست مطالبًا بإكمال هذا الفورم/النموذج أو إرساله إلا إذا كنت ترغب في إدراج طفلك (أطفالك) في عدد الطلاب الهنود. يجب حفظ هذا النموذج/الفورم في ملف لدى مقدم طلب المنحة ولن يحتاج إلى إكماله كل عام. حيثما ينطبق ذلك ، يجوز الإفصاح عن المعلومات الواردة في هذا الفورم بموافقتك الخطية المسبقة أو بموافقة خطية مسبقة من طالب مؤهل (يبلغ من العمر 18 عامًا أو أكثر) ، أو إذا كان القانون يسمح بذلك ، إذا كان ذلك مسموحًا به بموجب Family Educational قانون الحقوق والخصوصية أدناه Act, 20 U.S.C. § 1232g, وأي ولاية أو متطلبات سرية محلية معمول بها.

Student Information بيانات الطالب

Name of the Child إسم الطالب _____ Date of Birth تأريخ الميلاد _____ Grade level الصف _____

Name of School إسم المدرسة _____ School District المقاطعة _____

Tribal Membership عضوية القبيلة/العشيرة

الشخص حامل عضوية القبيلة /العشيرة هو، (اختر واحدًا فقط): جد الطفل child's grandparent ___ والد(ة) الطفل child's paren ___ الطفل child ___

إذا لم يكن الشخص حامل عضوية القبيلة/العشيرة هو الطفل المذكور أعلاه ، إذكر إسم (الوالد / الجد) حامل عضوية القبيلة: _____

إسم **و** عنوان القبيلة/العشيرة التي تحتفظ ببيانات عضوية المذكور أعلاه:

الإسم Name _____ العنوان Address _____

المدينة City _____ الولاية State _____ الرمز البريدي Zipe Code _____

القبيلة/العشيرة المعنية (أشر على واحدة فقط) :The Tribe or Band is (select only one)

___ معترف بها فيدرالياً/إتحادياً Federally Recognized

___ معترف بها ولائياً State Recognized

___ قبيلة/عشيرة (منفصلة) Terminated Tribe

___ سكان الآسكا الأصليين Alaska Native

___ 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.

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

___ رقم تسجيل العضوية (إذا توفر/ وجد) أو

___ دليل/إثبات أخر للعضوية و الإنتماء إلى القبائل/العشائر المذكورين أعلاه (وضح و أرفق الدليل)

رقم العضوية أو التسجيل الذي ينشئ العضوية (إذا كان متاحًا بسهولة) أو أي دليل آخر يثبت العضوية في القبيلة المذكورة أعلاه (صِف وأرفق).

إفادة بصحة المعلومات ATTESTATION ATATMENT

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

إسم الوالد(ة) أو ولي الأمر كتابةً Name _____ التوقيع Signature_____

العنوان Address _____ المدينة City _____الولاية State _____ الرمز البريدي Zipe Code _____

التأريخ Date _____ الإيميل Email_____ رقم التلفون Phone Number _____

المعلومات المذكورة بهذا المستطيل و ما يلي أدناه من التفاصيل تخص تعليم الأمريكان 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 Control No. 1810-0021 (Exp. 01/31/2024)

For Parent/Guardians:

Definitions:
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, grade level, name of school and school district. Only name one child per form.

Tribal Membership: Write the name of the individual with the tribal membership, if it is not the child listed. Only one name is needed for this section, even though multiple persons may have tribal membership. Select only one identifier: the child, child's parent or grandparent, for whom you can provide membership information.

Write the name and address of the organization that maintains updated and accurate membership data for such Tribe or Band of Indians. 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. Write the enrollment number establishing the membership for the child, parent or grandparent, if readily available, or other evidence of membership.

Attestation Statement: Provide the printed name of parent/guardian and signature, address, phone number 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.

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 3W238, Washington, D.C. 20202-6335

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.