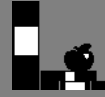


فهرس أرقام المكاتب الإدارية بمديرية التعليم

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

التفون ← (402) 436-1000

facebook.com/lincolnpublicschools

Instagram.com/lincolnpublicschools

twitter.com/LPSorg

كتيب المعلومات الهامة 2022.2023

مديرية التعليم مطالبة بإصدار كتيب المعلومات الهامة طبقاً للقانون
لأولياء أمور طلاب/طالبات مدارس لنكولن العامة. بتوفير هذا المستند،
نكون قد أوفينا بواجبنا ومسؤولياتنا القانونية فيما يتعلق بهذه المعلومات



TABLE OF CONTENTS فهرس المحتويات

QUICK REFERENCE: LPS Main Department Phone Numbers	
Athletics and Activities..... (402) 436-1610	Instruction..... (402) 436-1626
Business Affairs..... (402) 436-1635	Library Media Services..... (402) 436-1628
Communications Services..... (402) 436-1610	Multicultural Office..... (402) 436-1605
Community Learning Ctr..... (402) 436-1664	Nutrition Services..... (402) 436-1747
Community Engagement..... (402) 436-1610	Risk Management..... (402) 436-1760
Counselor..... (402) 436-1606	Special Education..... (402) 436-1605
Early Childhood..... (402) 436-1905	Student Services..... (402) 436-1608
Facility Use..... (402) 436-1072/800316	Superintendent's Office..... (402) 436-1601
Federal Programs..... (402) 436-1997	Transportation..... (402) 436-1071
Foundation for LPS..... (402) 436-1612	Wellness..... (402) 436-1726
Human Resources..... (402) 436-1582	

IMPORTANT INFORMATION BOOKLET 2022-2023



Outside Organizations: منظمات خارجية:

52..... المشاركة المجتمعية

الدعم المالي لمدارس لنكون العامة

FOUNDATION FOR LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

53..... المدارس
فورمات توجد مزيد من النسخ على صفحة مديرية التعليم الإلكتروني

54..... فورم المساواة في التعليم
بيان من الجهة المختصة لمن لديه حالة خاصة تتطلب نظام غذائي

55..... خاص
طلب الإعفاء من الرسوم و الموافقة على مشاركة
57..... ما تقدمت بها من بيانات

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

تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

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

خدمات الطلاب

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

45..... ممارسات عامة

47..... المدارس الابتدائية
47..... المدارس المتوسطة
48..... المدارس الثانوية
تقييم المخاوف/التهديد

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

52..... المواصلات

معلومات عامة

GENERAL INFORMATION

1..... تقويم طلابي للعام الدراسي
1..... خطاب إلى أولياء الأمور
2..... مجلس التعليم بلنكون
3..... خريطة مجالس التعليم
3..... الإتصالات و القضايا/الأمر الهامة
4..... خريطة أماكن المدارس
5..... دليل المدارس
6..... بدء و إنتهاء الدوام
6..... الفعاليات/الأنشطة المدرسية البيئية
دليل الإشتراك في الأنشطة الرياضية المتطلبات الأكاديمية و شروط الإشتراك

خدمات الإتصالات

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

المناهج

12..... برنامج الموهوبين
إدارة التعليم المبكر للأطفال
12..... برنامج التعليم المبكر القبل المدرسي
الخدمات الصحية
13..... بيانات صحة الطالب(ة)

قسم الإرشاد/التوجيه

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

مكتب التنوع/التعدد الثقافي

21..... اللجنة الإستشارية للتنوع الثقافي

خدمات التغذية

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

كتيب المعلومات الهامة

يقصد بلفظ 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 لنكون 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 لأبناءهم الطلاب 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 يشمل 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 و السلامة العامة لجميع الطلاب. للإدارات بالمدارس المختلفة الحق في صنع القرار و وضع القوانين أو تعديلها في أي وقت تشاء ودون سابق إخطار من أجل تنفيذ البرامج التعليمية وتطبيق الأفضل ولضمان رفاهية جميع الطلاب. ستكون الإدارة مسؤولة عن تفسير القواعد الواردة في الكتيب. في حالة ظهور حالة أو ظرف غير مذكور على وجه التحديد في هذا الكتيب ، ستتخذ الإدارة قراراً 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 ب 436-1000 أو أرقام الهواتف المذكورة الخاصة بكل قسم.

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

تقويم طلابي للعام الدراسي 2022-2023 مدارس لنكولن العامة

Approved 4/20

JULY 2022	JANUARY 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7
10 11 12 13 14 15 16	8 9 10 11 12 13 14
17 18 19 20 21 22 23	15 16 17 18 19 20 21
24 25 26 27 28 29 30	22 23 24 25 26 27 28
31	29 30 31
AUGUST 2022	FEBRUARY 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
7 8 9 10 11 12 13	5 6 7 8 9 10 11
14 15 16 17 18 19 20	12 13 14 15 16 17 18
21 22 23 24 25 26 27	19 20 21 22 23 24 25
28 29 30 31	26 27 28
SEPTEMBER 2022	MARCH 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
4 5 6 7 8 9 10	5 6 7 8 9 10 11
11 12 13 14 15 16 17	12 13 14 15 16 17 18
18 19 20 21 22 23 24	19 20 21 22 23 24 25
25 26 27 28 29 30	26 27 28 29 30 31
OCTOBER 2022	APRIL 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
2 3 4 5 6 7 8	2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15	9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22	16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29	23 24 25 26 27 28 29
30 31	30
NOVEMBER 2022	MAY 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
6 7 8 9 10 11 12	7 8 9 10 11 12 13
13 14 15 16 17 18 19	14 15 16 17 18 19 20
20 21 22 23 24 25 26	21 22 23 24 25 26 27
27 28 29 30	28 29 30 31
DECEMBER 2022	JUNE 2023
S M T W T F S	S M T W T F S
4 5 6 7 8 9 10	4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17	11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24	18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31	25 26 27 28 29 30

- First and last days of class for students
- All schools not in session
- All schools will dismiss early, check school building schedule
- Elementary school students NOT in attendance (plan days)
- Quarter start dates □ Quarter end dates

Graduation Dates التخرج أيام

Thursday, May 18, 2023: Yankee Hill Program
Thursday, May 18, 2023 Independence Academy
Thursday, May 25, 2023: Bryan Community Focus Program
Friday, Saturday and Sunday, May 26-28, 2023
Fri: LNS | Sat: East/LHS/LSE | Sun: LNE/LSW

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

ملاحظة: قد تحدث تغييرات في التقويم نتيجة لسوء الأحوال الجوية أو لظروف أخرى. إذا ضاع وقت مدرسي كافي 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، والاستفادة من الأيام الإضافية المضافة إلى التقويم، وتلك التي تم تحديدها سابقاً كأيام غير طلابية تمت إعادة جدولتها كيوم الطلاب، أو غير ذلك من مقاييس التقويم أو الجدول الزمني المناسب.



مدارس لنكولن العامة

أغسطس/آب 2022

مرحباً بكم في مدارس لينكولن العامة. نتطلع إلى أن تكونوا أنتم وأبنائكم الطلاب جزءاً من منظومة مدارسنا العامة. أنا أيضاً أبداً رحلة مع مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools هذا العام وأتطلع إلى العمل مع الكادر التعليمي والأطراف الفاعلة أصحاب المصلحة العامة من أجل نجاح أبنائنا الطلاب/الطالبات.

تعتبر مدارس لينكولن العامة ثاني أكبر منطقة تعليمية للمدارس العامة في نبراسكا، وتشتهر بتاريخها المجيد وإرثها طويل الأمد من التميز التعليمي جنباً إلى جنب مع بيئة تقليدياً مرحبة وودودة للأسر/العائلات.

تعد مشاركتك في التجربة الأكاديمية والاجتماعية للطلاب أمراً ضرورياً لهذه الشراكة لتحقيق المحصلة النهائية للنجاح. معاً، ومع الكادر التعليمي والمعلمين المتفانين وموظفي الدعم والإداريين، نقدم لأطفال المجتمع مكاناً يتم رعايتهم وتقويتهم وتعليمهم في مناخ وبيئة تعليمية ديناميكية فاعلة تضمن وصول كل طالب إلى أعلى مستويات التحصيل الأكاديمي اللازم للنجاح في الكلية، الوظائف والمهن وكمواطنين في مجتمعنا العالمي.

تتمثل الرؤية الشاملة لمدارس Lincoln Public Schools في إعداد برنامج لجميع الطلاب للتخرج بنسبة 90 وللاستمرار في التعلم ليصبحوا جامعيين ومهنيين ولحياة مدنية في الوقت المحدد. هذه الرؤية يدعمها:

- مجلس التعليم. يحكم مجلس التعليم سبعة أعضاء يتمتع المجلس بسمعة طيبة لشغفه والتزامه القيام بما هو صحيح للطلاب والموظفين على الرغم من التحديات المالية والسياسية.
- خطة استراتيجية. تعتمد مدارس لنكولن العامة LPS على البيانات من خلال التخطيط الاستراتيجي، مع التركيز على عملية صنع القرار على ما هو أفضل لجميع الطلاب في كل الأوقات.
- دعم المجتمع. مجتمع لينكولن لديه أعلى مستوى توقعات نجاح الطلاب، وبالتالي فإن عملنا مدعوم بالعديد من الشراكات المجتمعية.
- نجاح الطالب. تحرك مدارس لنكولن العامة إبرة النجاح الأكاديمي باستمرار لجميع الطلاب لأنه هنا، "الكل يعني الكل".

أصالة عن نفسي ونياية عن جميع موظفي مدارس لنكولن العامة وأعضاء مجلس التعليم بلنكولن، مرحباً بكم في مدارس لينكولن العامة.

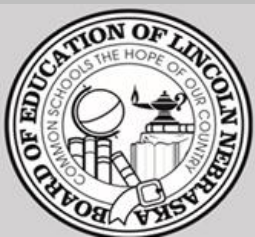
Donald R. Mayhew

Don Mayhew, Presedent
Lincoln Board of Education

Paul R. Gausman

Paul R. Gausman
Superintendent
Lincoln Public Schools

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



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

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

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 العنوان التالي:

District Office, 5905 O Street.

بإمكانكم التعبير عن آراءكم كتابياً، 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**

تنبث جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء بالقناة التعليمية LNKTv كما تنبث جلسات مجلس التعليم المباشر على lps.org/board

نرجو مراجعة موقع مديرية التعليم الإلكتروني www.lps.org للإستماع إلى برنامج البث أو

القنوات التلفزيونية المحلية المدرجة للبرامج و إعادة البث

KATHY DANEK

District #1 – Term Expires–May 2025



4261 Knox
68504

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

CONNIE DUNCAN (vice president)

District #2–Term Expires–May 2023



2975 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 419-0070

Email
connie.duncan@lps.org

BARBARA A. BAIER

District #3–Term Expires–May 2025



727 South 18th Street
68508

Phone
(402) 202-1846

Email
barb.baier@lps.org

ANNIE MUMGAARD

District #4–Term Expires–May 2023



1400 N. 37th Street
68503

Phone
(402) 325-6301

Email
annie.mumgaard@lps.org

LANNY BOSWELL (ESU vice president)

District #5–Term Expires–May 2025



8340 Hollynn Lane
Apartment 43 68512

Phone
(402) 483-4244

Email
lanny.boswell@lps.org

BOB RAUNER (ESU president)

District #6–Term Expires–May 2023



5100 Valley Road
68510

Phone
(402) 450-1859

Email
bob.rauner@lps.org

DON MAYHEW (president)

District #7–Term Expires–May 2025



5041 South 30th Street
68516

Phone
(402) 730-0370

Email
don.mayhew@lps.org

PAUL R. GAUSMAN

Superintendent of Schools



5905 O St.
68501

Business Phone
(402) 436-1601

Email
pgausman@lps.org

JAMES GESSFORD

Legal Counsel to Board of Education

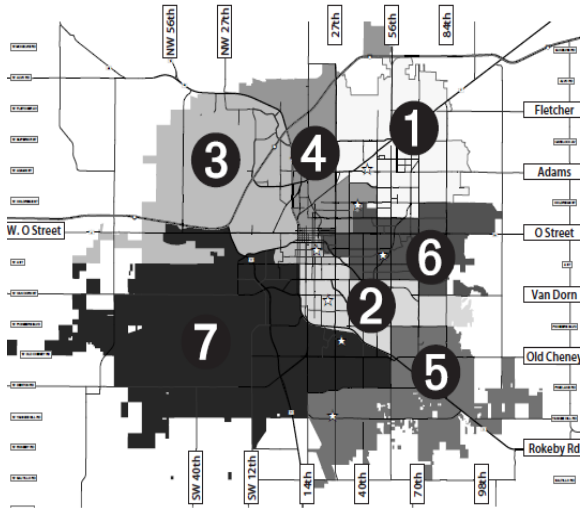


Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

خريطة حدود المناطق التعليمية لأعضاء مجلس التعليم DISTRICT BOARD MEMBER BOUNDARY M

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 St. (68502)
(402) 419-0070

District 3

Barbara A. Baier
727 South 18th St. (68508)
Pho (402) 202-1846

District 4

Annie Mumgaard
1400 N. 37th St. (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 لديكم مخاوف/قلق أو أسئلة/استفسارات أو إطرء/مجاملة

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

مساعده مدير التعليم للإدارة العامة (402) 436-1605

⑥ إتصل بأحد أعضاء مجلس التعليم

(بيانات/معلومات الإتصالات على صفحة 2-3)

نتقهم و ندرك عندما يكون لأي شخص مشكلة تحتاج إلى حل، فإنه ربما يريد "التوجه مباشرة إلى أعلى سلطة" إلا أن هذه الطريقة قد تنبئ 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 مباشرة للإشكال. إذا كان لديك مزيد من القلق/شواغل، أسئلة/استفسارات، يرجى الإتصال/التواصل مع مدير المدرسة (إذا كانت المشكلة في حدود المدرسة) أو الإتصال على دائرة الإتصالات بمديرية التعليم (على الرقم 402-436-1610) إذا كانت المشكلة تتعلق بمديرية التعليم أو كانت مشكلة إجتماعية. أرسل أسئلتك، استفساراتك، مجاملة أو ملاحظاتك/تعليقك أون لاين عبر الإنترنت 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 .

ندرك مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة بأنه عندما تكون للآباء/أولياء الأمور قلق/مخاوف، فإنهم يكونون بحاجة إلى إجابة أو حل بشكل عاجل. أدناه إرشادات مقترحة للآباء/أولياء الأمور والعائلات بأساليب التواصل/التخاطب للتعبير عن مخاوفهم و ما يقلقهم عبر القنوات المناسبة. ليس إلزامي أو فرضاً على الآباء/أولياء الأمور إتباع الخطوات/الإرشادات الموضحة أدناه، إلا أننا إرتأينا أهمية تقديمها للمساعدة في سبل التواصل/التخاطب مع الشخص المناسب الذي يستطيع المساعدة و الإستجابة بشكل سريع و دقيق. قد 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.

① إتصل/خبر للتحدث مع معلم (ة) إبنك أو إبنتك

② إتصل/خبر للتحدث مع مدير (ة) المدرسة

③ في حالة عدم معرفة جهة الإتصال/ أو بمن تتصل، أفتح صفحة مديرية التعليم (lps.org) أنقر على الزر الأزرق connect Us ثم إختار رابط الموضوع للحصول على الشخص المناسب لحل المشكلة

④ للإتصال بالإدارة التعليمية للمرحلة الابتدائية و المتوسطة.. (402) 436-1626.

⑤ إتصل/خبر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم

المدير العام للتعليم..... (402) 436-1601 Superintendent

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

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



SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مناطق المدارس



لأية أسئلة/استفسارات تتعلق بحدود المدارس، يرجى الاتصال

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

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

Rev. 5/22

دليل موظفي مدارس لتكوين العامة على هذا الرابط lps.org/apps/directory/ An online directory is available for LPS staff at:

	No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
المدارس الثانوية HIGH SCHOOL	302	East High (Beth Boswell)	Casey Fires	(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 (Jennifer Zabawa)	Megan Kroll	(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)
	314	Northwest High (Terri Griffin)	Cedric Cooper	(402) 436-1314	9-12	4901 W. Holdrege St. (24)
	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)
	315	Standing Bear (TBA)	Sue Cassata	(402) 436-1315	9-12	11100 S. 70 St (16)
	307	Lancaster Co. Youth Service (Alyce Monroe)	Randy Farmer, Supervisor	(402) 436-1317		1200 Radcliff (12)
	311	Arts & Humanities F.P. (TBA)	James Blake (Dr.)	(402) 436-1785	9-12	643 S. 25 St, Ste. 15 (10)
	317	Bay High F.P. (Bobbi Roesler)	TBA	(402) 436-1317	9-12	2005 Y St. (03)
	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. (Bre Wright)	Laura Runge	(402) 436-1785	9-12	865 W. Burnham St (22)
المدارس MIDDLE SCHOOL	210	Culler (Dru Marr)	Michaela Hahn	(402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
	211	Dawes (Tara Roberts)	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)	Allison Meister	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
	220	Lux (Adeana Friesen)	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
	216	Mickle (Stacey Bearinger)	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 (Nora Wentzlaff)	Charlotte Everts	(402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
	217	Pound (Debra Ball)	(Victory Haines)	(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 (Jodi Christensen)	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)
المدارس الابتدائية ELEMENTARY SCHOOLS	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)	Kelly Apel	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)
	130	Calvert (Lorie Safford)	Jeff Brehm	(402) 436-1130	PreK-5	3709 S. 46 St (06)
	129	Campbell (Tracey Black)	Sean Bailey	(402) 436-1129	PreK-5	2200 Dodge St (21)
	131	Cavett (Kristin Haussler)	Kathleen Deing	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)
	132	Clinton (Alicia Chapelle)	Angee Luedtke	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)
	135	Eastridge (Sandie Knuth)	Traci Boothe	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
	136	Elliott (Kelsey Scharton)	Michelle Kulas	(402) 436-1136	K-5	225 S. 25 St (10)
	159	Everett (Tricia Benes)	Mike Long	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)
	140	Fredstrom (Summer Brannan)	Cheryl Richter	(402) 436-1140	K-5	5700 NW. 10 St (21)
	139	Hartley (Kelly Raaafeld)	Rob Rickert	(402) 436-1139	K-5	730 N. 33 St (03)
	142	Hill (Peggy Claggett)	Amy Carnie	(402) 436-1142	K-5	5230 Tipperary Trail (12)
	143	Holmes (Amanda Foreman)	Dave Koenig	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
	145	Humann (Nola Johnson)	Jamie Cook	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
	144	Huntington (Terese Anderson)	Kristi Schirmer	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)
	147	Kahoa (Erin Stephen)	Mandy Nickolite Greene	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)
	148	Kloefkorn (Carin Sandman)	Shayna Cook	(402) 436-1148	K-5	6601 Glass Ridge Dr (26)
	146	Kooser (Kim Starnes)	Kellie Joy	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)
	149	Lakeview (Michelle Lemke)	Susan Hershberger	(402) 436-1149	K-5	300 Capitol Beach Blvd (28)
	153	Maxey (Amy Demma)	Suzanne Reimers	(402) 436-1153	PreK-5	5200 S. 75 St (16)
	150	McPhee (Lanette Kreifels)	Chris Boden	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
	151	Meadow Lane (Nancy Scheuler)	Daniele Schulzkump	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)
	154	Morley (Tonia Ehlers)	Brandi Hennerberg	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)
	155	Norwood Park (Bobbi Tegtmeier)	Pam Hale	(402) 436-1155	PreK-5	4710 N. 72 St (07)
	160	Pershing (Lynette Berry)	Annette Bushaw	(402) 436-1160	PreK-5	6402 Judson St (07)
	161	Prescott (Stefani Bueling)	J.J. Wilkins	(402) 436-1161	PreK-5	1930 S. 20 St (02)
	162	Pyrtle (Jaime Cunningham)	Becky Unterseher	(402) 436-1162	K-5	721 Cottonwood Dr (10)
	163	Randolph (Vicki Fasnacht)	Monica Jochum	(402) 436-1163	K-5	1024 S. 37 St (10)
	164	Riley (Karla McDermott)	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)
	187	Robinson (Cynthia Sharp)	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St. (27)
	170	Roper (Laura Kortum)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	K-5	Coddington Ave (22)
	165	Rousseau (Karla Rien)	Wendy Badje (Dr.)	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S.33 St (06)
	166	Saratoga (Rhonda Thies)	Marci Imel	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
	167	Sheridan (Anessa Brohman)	Amy Clark	(402) 436-1167	K-5	3100 Plymouth Ave (02)
	168	West Lincoln (Dionne Keys)	Scott Schwartz	(402) 436-1168	K-5	630 W. Dawes Ave (21)
	185	Wysong (Bridget Schultz)	Stephanie Drake	(402) 436-1185	K-5	7901 Blanchard Blvd (16)
	169	Zeman (Katie Vote)	Rik Devney	(402) 436-1169	K-5	4900 S. 52 St (16)
	156	Don D. Sherrill Ed. Ctr. (Holli Eickhoff)	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)

SCHOOLSTART/ENDTIME بدء و إنتهاء الدوام

بدء و إنتهاء الدوام قابل للتبديل/تغيير. 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.
Northwest High.....	8:00 a.m.. 3:00 p.m.
Southeast High.....	7:00 a.m.. 3:00 p.m.
Southwest High.....	8:15 a.m.. 3:03 p.m.
Arts & Humanities Focus Program.....	10:00 a.m.. 3:00 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 الأبدانية	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 الأبدانية	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.
Robinson.....	8:15 a.m. 2:53 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

يتم تنظيم البرامج الرياضية الداخلية intramurals في أنشطة جماعية أو فردية أو جماعية تحت الإشراف. يشارك الطلاب في المدرسة أو يتنافسون طواعية.

البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

Interscholastic Athletic Programs

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

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

إرشادات/توجيهات المشاركة الرياضية داخل وبين المدارس

Intramural & Interscholastic Athletic Participation Guidelines

البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

Intramural Programs

يصرح/مسموح بالبرامج الداخلية وفقاً للفلسفة والمفاهيم التالية:
الهدف من البرنامج الداخلية بمدارس لتكوين العامة هو تقديم الأنشطة التي تشمل اهتمامات واحتياجات جميع الطلاب.

الأنشطة المعنية هي المهارات التي يتم تدريسها في التربية البدنية الفصول الدراسية أو من الميول الخاصة للطلاب. بهدف توفير مجموعة متنوعة من الأنشطة ذات القيم للطلاب في الحياة اليومية.

ATHLETICS AND ACTIVITIES (402) 436-1610 التربية الرياضية والأنشطة

أما الشلل أو الوفاة فإنها قليلة إلا أنها واردة رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن إستعمال أفضل المعدات.

العديد من الفرق مجموعات، أندية تحمل اسم مدارس لنكون العامة عنواناً لهم، الفريق، المجموعة أو النادي حامل الاسم قد لا يكون له أي ارتباط بمدارس ولكن العامة، و لا يمدون بالدعم ولا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس ولكن العامة. نرجو أن تطلب التوضيح عن الأمور الخاصة بالفريق، النادي أو النشاط وكان يهمل أن تعرف ما إذا كان تحت إشراف وإدارة مديرية التعليم أم لا. معظم المدارس تكتب قائمة بالأنشطة الرياضية والأندية التي تدعمها وتشرف عليها وتدعمها على الويب سايت الخاص بهم.

الانتقال Transfers

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

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

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

إستمالة الطلاب إلى ممارسة الرياضة

ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

إن أية مخاطبة شفوية أو تحريرية موجهة إلى الطالب(ة) أو ولي أمره بقصد 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 لنكون العامة.

التدريب، الإنهاك، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات

الخارجية السياسة و خطط العمل رقم 6742

Initiations, Hazing, Secret Clubs and Outside Organizations Policy 6742

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

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

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

على كل طالب(ة) مشترك في نشاط من الأنشطة الرياضية البينية أن يجري فحص طبي سنوي للتأكد بأنه لائق و يستطيع الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية العام الدراسي كله. يجب أن تملأ البيانات كاملة و تسلم إلى دائرة/ قسم الأنشطة الرياضية. يستوجب برنامج الأنشطة البينية الحصول على تقرير سنوي بالكشف/الفحص الطبي بعد يوم 1 من شهر مايو/أيار. يجب على جميع الطلاب الصفوف الدراسية 9 - 12 إحضار نتيجة الفحص الطبي .

لا تقبل مدارس لنكون العامة تقرير بالفحص/الكشف الطبي عند مقدم العظام للإشتراك في الأنشطة الرياضية البينية. الشهادة أو التقرير الطبي بالفحص دليل أن الطالب مؤهل و صالح للمشاركة في الأنشطة الرياضية العام الدراسي كله. يجب أن يكون التقرير الطبي خطياً، مصحوب بموافقة ولي الأمر و إقرار من الطالب باتباع 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/المضمنة بمكتب الصحة المدرسية. جميع التقارير الأخرى يتم إكمالها في مكتب مدير القسم الرياضي بالمدرسة. هذه الفورمات/الإستمارات متواجدة في مكتب القسم الرياضي بالمدرسة أو على الويب سايت.

قائمة السلوكيات التي تؤدي إلى التوقيف من المشاركة في منافسات الأنشطة الرياضية البينية أو في الأنشطة الرياضية غير المنهجية موجودة في كل المدارس الثانوية (لائحة رقم 6740.2).

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 فيما يتعلق بالأمور الأكاديمية، الإستعمال الغير صحيح للمواد الضارة(المخدرات) و غيرها من الأشياء الأخرى التي قد تكون ضارة بهم جسدياً، عقلياً، نفسياً، و برفاهيتهم. التحدث مع شخص مسؤول محل ثقة في هذه الأمور/المسائل قبل اليوم الأول من العودة إلى المدرسة يساعد الطالب في الحصول على دعم و البقاء آمناً سالماً و مستعداً للإشتراك خلال العام الدراسي. يجب التصريح بما يحدث أثناء العام الدراسي 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 احتمالات مخاطر نتيجة الإشتراك في الألعاب الرياضية. وأن الإشتراك في الأنشطة الرياضية قد ينتج عنها إصابات من أي نوع، تتراوح خطورتها و مداها بين الجروح البسيطة، إلتواء العضلات والرضوض إلى جروح بليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أو العمود الفقري و إحتتمالات العجز.

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

موجه نحو شخص على أساس جنس هذا الشخص، أصله أو عرقه ،
أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي
يخضع للتعليق/الإيقاف الفوري أو الإزالة من النشاط.
بالإضافة إلى خدمة التعليق/الإيقاف أو الإزالة كما هو منصوص عليه في
السياسات وقواعد السلوك أو المبادئ التوجيهية لطلاب مدارس لنكولن
العامة أو الكتيبات المعمول بها (على سبيل المثال ، كتيب المبادئ
التوجيهية للموظفين أو الطالب أو الأنشطة / كتيبات المبادئ التوجيهية
لألعاب القوى)، قد تتطلب مدارس لنكولن العامة إكمال ملف برنامج
تعليمي أو إجراءات أخرى يوافق عليها المشرف أو من ينوب عنه قبل
العودة إلى المشاركة في متفرج للأنشطة اللامنهجية التي يستضيفها
مدارس لنكولن العامة
إذا كان لديك قلق أو مشكلة ، يرجى مشاركتها مع المسؤول أو المشرفين
الذين يستضيفون الحدث أو إرسال مخاوفكم على الإنترنت على صفحة
lps.org من خلال النقر على الرابط. Sportsmanship :

الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية

Interscholastic Athletic/ Activity Participation

قيود العمر (Age Limitation)

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

ACADEMIC REQUIRMENT المتطلبات الأكاديمية

يحق للطلاب (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
أسبوعياً بالسبتمبر " نصف العام الدراسي" السابق لإشتراكه فيه
الفعاليات الرياضية
- (ب) يمكن تسجيل الطالب و أعفائه ليتمكن من الإشتراك بإكماله 20
ساعة دراسية أسبوعياً 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 لوائح 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، الأنشطة والفعاليات الرياضية التي تدرج تحتها قواعد
الإشتراك بمكتب الأنشطة/الألعاب الرياضية بمديرية التربية على الرقم التالي:

(402) 436-1610

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

المنظمات السرية. Secret organizations.

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

المنظمات الخارجية. من غير القانوني لأي شخص، سواء كان طالبا
بمدارس لنكولن العامة أم لا، أن يدخل المدرسة أو أي مبنى مدرسة مندفعاً أو
متوسلاً،

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

تم تنقيحه : 2021-06-22
روج وظل ساري المفعول كما هو مكتوب: 2016-08-09
تاريخ العمل به(أو آخر مراجعة و تنقيح): 2013-11-12
لوائح و قوانين ذات صلة:

Legal Reference::المراجع القانونية:
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

بيان التحلي بالروح الرياضية Good Sportsmanship Statement

تدرك مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools قيمة الأنشطة اللامنهجية
في العملية التعليمية والقيم التي قد طورها الطلاب عندما تكون لديهم الفرصة
للمشاركة في الأنشطة المنظمة خارج الصفوف الدراسية التقليدية. الروح الرياضية
الجيدة هي الموقف والسلوك الذي يجسد الدعم الإيجابي للامنهجية أنشطة وبرامج
منطقتنا التعليمية، وكذلك للأفراد من يقوم بالتدريب والإشراف وتقديم المشورة
والتوجيه والمشاركة وحضور البرامج.

أي طالب (ة) أو مدرب أو مستشار أو متطوع أو متفرج ، يكون على إتصال و
إرتباط بنشاط خارج المنهج ، (1) يستخدم لغة بغيضة بما في ذلك ، على سبيل
المثال لا الحصر ، الازدراء أو لغة مبتذلة أو فاحشة في إشارة إلى جنس الشخص
أو عرقه أو إنتماء اجتماعيًا واقتصاديًا الحالة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي،
أو (2) يشارك (أو يحاول الانخراط) في أي عمل سلبي أو ضار ضد أو

خدمات الإتصالات (402) 436-1610 Communication Services

السياسة / خطط العمل في حالات الطقس غير العادي "القاسي"

Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم بلنكن المدير العام بالتربية إصدار قرار تعطيل المدارس في حالة الأحوال الجوية غير العادية. على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة والتلفزيون بوقف المدارس والتي تقوم بدورها بنشر بيان. سيقوم المندوب المشرف بإخطار العائلات من خلال نظام الإتصالات الجماعية الخاص عبر (الهاتف والبريد الإلكتروني) 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 الاعتيادي 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 ما يقارب 40-45 دقيقة لإكمال جميع الإتصالات.

يتغير الطقس في نبراسكا سريعاً والتنبؤات ليست دائماً دقيقة. إذا تم اتخاذ 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 اتخاذ قرار إغلاق المدرسة في وقت مبكر من الصباح، فستبدأ المكالمات الهاتفية للمنازل في وقت مبكر من الساعة 5:45 صباحاً يوم إغلاق المدرسة.

نظراً لعدم اليقين من توقعات الطقس، نشجع العائلات على وضع خطط رعاية الأطفال في حالة إغلاق المدارس.

بعد بدء الدوام/الدراسة (After School Starts)

تبدل مديرية التعليم كل المحاولات بعدم قفل المدارس أثناء الدراسة. إذا تم قفل المدارس أثناء الدوام/اليوم الدراسي فعلى أولياء الأمور التخطيط مسبقاً لمكان الرعاية. سوف ينشر الخبر بذلك عن طريق وسائل الإعلام وعلى أولياء الأمور وضع خطط ملائمة لمثل هذه الأحوال والظروف الإستثنائية بإتخاذ الترتيبات اللازمة.

قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

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

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

Tornados...What Not to Do

على أولياء الأمور عدم المجيء إلى المدرسة أثناء الإنذار بعاصفة/عصار. تفضل/تحذّر 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 والطقس القاسي وفقاً لحجم المدرسة وعدد الموظفين. يتم القيام بتدريب دوري على طرق وأساليب الحماية والسلامة تحسباً لحادث عصار. نحث أولياء الأمور على عدم الاتصال بمحطات الإذاعة والتلفزيون وبالمدراس أثناء الطقس غير العادي. سنبدل قصارى جهدنا لتوفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب.

الإتصالات Communications

صحيفة أخبار المجتمع Community News

هي صحيفة إخبارية شهرية تصدر لطلاب/طالبات المدارس الابتدائية. الصحيفة عبارة عن دليل شهري للطلاب وأولياء الأمور عن الأنشطة والفعاليات المتاحة التي تقدمها الوكالات الخيرية غير الربحية في لنكن. صحيفة أخبار المجتمع مدعومة ذاتياً. لمزيد من المعلومات عنها، نرجو الإتصال على قسم خدمة الإتصالات على الرقم التالي: (402) 436-1610

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

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

شبكة الإتصالات الخاصة بمدارس لنكن العامة LPS Network 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.

مدارس لنكن العامة/التعليم على التلفزيون LPS on TV تقدم مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة برامج تعليمية مثمرة على التلفزيون، يمكن مشاهدتها بطرق متعددة:

برامج تعليمية لمدارس لنكن العامة تبث على التلفزيون LPS on TV: يمكنك مشاهدة هذه البرامج

- على موقع (lps.org) LPS وشبكة LPS.
- عن طريق البث:

- قناة 1303 Spectrum

- قناة 23 Allo

- القناة 1080 Kinetic

- تلفزيون LNK على AppleTV و Roku app store

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

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

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

Child Abuse إساءة معاملة الطفل

Counseling Services _____ (402) 436-1650

Hotline _____ 1 (800) 652-1999

Reporting potential cases

College Entrance Testing إختبارات القبول بالكلية

Contact your high school counseling office

ACT (junior's only) Assessment and Evaluation _____ (402) 436-1797

Computers الكمبيوتر

Computer Help Desk _____ (402) 436-1735

Assistance and referral for a variety of hardware and software topics

Computing Services خدمات الكمبيوتر

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

Counseling Issues الأمور/القضايا الإستشارية

(Brenda Leggiadro) _____ (402) 436-1662

Issues regarding student counseling

Curriculum المناهج

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

Curriculum Supervisors/Specialists المتخصصون في 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 (Sara Danielson) _____ (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 الخدمات الأمنية 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 أطفال المبكر

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

Services for children ages birth to five

Educational Equity المساواة في التعليم

(Van Price) _____ (402) 436-1604

English Language Learners اللغة الإنجليزية للدارسين

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 (James Blake) _____ (402) 436-1785

Arts & Humanities Focus Programs _____ (402) 436-1785

Science Focus Programs _____ (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 Title). 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 بأي 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 للإتصال بمديرية التعليم

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 أياً كان، إذا لم يقتنع الوالد(ة)/ولي الأمر بعد كل الإتصالات يستطيع الذهاب أبعد من ذلك والإتصال بأحد الكبار بمديرية التعليم ليلتقي بالشخص المناسب ليجد إجابة أو حلاً لمشكلته في دوائر التعليم على هذا العنوان: 5905 O Street. التالي دليل مبسط لمساعدتك في الوصول إلى الجهة 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. (J.J Toczek) _____ (402) 436-1811

General information for district-wide athletics and activities

Attendance Areas, School المدارس، مناطق الدوام/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**Special Education** تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة

(Jenny Fundus) _____ (402) 436-1905

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 الدراسة و العطلات "المفكرة/المخطط" (402) 436-1610

(Julie Dansky) _____

Student Records تقارير/نتيجة الطالب

(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

TeamMates Mentoring Program برنامج تيم ميت (القوة الحسنة)

(Jim Bennett) _____ (402) 436-1990

Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools نتائج الإختبار المدرسي والشامل

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_ (402) 436-1997

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

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

Department of Instruction (James Blake) _____ (402) 436-1785

Arts & Humanities Focus Programs _____ (402) 436-1785

Science Focus Programs _____ (402) 436-1780

Gifted Programs برامج الموهوبين "المتفوقين"

Curriculum Department (Joan Jacobs) _____ (402) 436-1822

Information on student qualifications, etc.

Homeless Students طلاب بلا مأوى (سكن)

Homeless Advocate Ayla Wilhite _____ (402) 436-1963

Human Resources شؤون العاملين/الموظفين _____ (402) 436-1582**Immunization** التحصين/التلقيح

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

Regarding rules and regulations

Job Applications طلبات العمل/الوظائفHuman Resources (lps.org) _____ (402) 436-1582**Kindergarten** تمهيدي / رياض الأطفال

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

Library المكتبة

Library Media Services (Chris Haeffner) _____ (402) 436-1628

Information regarding library books and programs

Lunches, Breakfasts الوجبات المدرسية، فطور و غداء

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

Maintenance Operations (Scott Wieskamp) _____ (402) 436-1072**Multicultural Proficiency** المعرفة/الإلمام بالتعدد/التنوع الثقافي

Multicultural Office (Van Price) _____ (402) 436-1604

Music Program البرامج الموسيقية

Curriculum Department (Lance Nielson) _____ (402) 436-1631

Vocal, instrumental, group availability, instruments

Recycling إعادة التصنيع و التداول

Operations (Brittney Albin) _____ (402) 436-1072

Information on programs throughout the district

Rehabilitation Act (Section 504) قانون التأهيل (القيم)

(Ryan Zabawa) _____ (402) 436-1650

Returned Checks الشيكات المرتجعة

Accounting Department _____ (402) 436-1762

Seacrest Field السفر للاشتراك في مسابقات/مباريات رياضية بين المدارس

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

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

CURRICULUM المنهج (402) 436-1808

- مقدار وافر من المعلومات غير الإعتيادية
- فهم وإستيعاب متقدم (بداهة)
- مستوى عالٍ من القدرة في الكلام
- قدرة على التفكير و إستخلاص الفكرة بمستوى عالٍ
- قدرة على تصور المفهوم و إدراك الخواطر
- التحلي بروح الفكاهة والمرح
- الإنصاف بالاعتدال والإنصاف
- رفع مستوى الإنجازات
- نتائج متميزة

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

قد يتم ترشيح التلميذ(ة) لبرنامج الموهوبين بعدة طرق وفقاً لما هو مذكور في اللائحة 6300. من يعتقد من أولياء الأمور بأن الطفل موهوب، يستطيع أخطار المسؤولين في المدرسة بذلك.

برنامج الموهوبين Gifted Program

- يدرك مجلس التعليم ولكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين الذين يتمتعون بقدرات 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 مهاراتهم للحفاظ على مواهبهم
- تطوير المواهب 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:

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

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

منسق الخدمات Services Coordination

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

- ✓ يعمل على العثور على الخدمات اللازمة لمساعدة العوائل في تلبية إحتياجات الأطفال من هذه الفئة، كالتغذية، النمو، التعليم، 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 للخدمات في المستقبل كأن يصبح(مدرّب 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

برنامج التعليم المبكر للأطفال

EARLY CHILDHOOD PRESCHOOL PROGRAM

العمر المحدد للقبول- منذ الميلاد إلى 5 سنوات

البرامج والخدمات

- شبكة خدمات التطور/النمو المبكر / منسق الخدمات
- برنامج الطالب(ة) الوالد - خدمات مراكز
- برنامج الطالب(ة) الوالد - زيارات منزلية
- خدمة حضانة بالمراكز

إجراءات الإحالة إلى برنامج التعليم الخاص

Special Education Referral Process

إذا كان لولي الأمر قلق أو مخاوف بشأن نمو الطفل، نرجو الإتصال على الرقم 402-436-1920. بعد إستلام طلب التحويل، سوف يتم الإتصال بمن يهيم الأمر خلال 7 أيام. ستقوم مجموعة من المعلمين و المتخصصين بالإجراءات اللازمة مثل توجيه أسئلة للطفل 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 51 or Rule 52 NDE.

What is the Early Development Network?

Nebraska's Early Development Network (EDN)

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

خدمات "تعليمية" في المنزل

Home Based Services

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

التعليم قبل المدرسي بالمركز/المدرسة Center Based Preschool

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

- توفر فرص تطور ونمو مهارات الطفل الاجتماعية، العاطفية و الأكاديمية و الجاهزية للتمهيد/الروضة
- عضد و سند للعوائل أثناء 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 سكنهم أو أماكن الرعاية النهارية للطفل أي وفقاً لمتطلبات و ظروف الطفل.
- نرجو التنبيه: بالنسبة للأطفال من ذوي الاحتياجات 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 الخدمات الصحية (402) 436-1655

Policy 5507

STUDENTS Allergies

لائحة 5507

حساسية الطالب(ة)

يقوم المدير العام للتعليم بتوجيه المسؤولين بالعمل بشكل إيجابي و بصورة وثيقة مع ولي الأمر، الطبيب و الطالب لتوفير و تهيئة المناخ السليم للامن لجميع الطلاب من خلال برنامج الإشراف على الطالب المصاب بالحساسية و التي تشمل التوعية، التنقيف و سبل الوقاية و الإستعداد للطوارئ تاريخ العمل أو المراجعة هو: 2013-24-9

Date of Adoption (or Last Revision): 9-24-2013 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 59

دليل إعطاء الأدوية بإشراف المدرسة

Guidelines for Administering Medication

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

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

يجب إرسال الدواء الموصوف من قبل الطبيب في وعاءه الأصلي مكتوب عليه اسم الطبيب، اسم المريض وإرشادات تناول هذا الدواء ينطبق هذا على الأدوية التي يتم شراؤها بدون وصف الطبيب لعلاج الحالات البسيطة. ترفض الأدوية التي تعبأ في وعاء غير 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.

معلومات عن صحة الطالب

Student Health Information

مرض الطالب Student Illnesses

في حالة مرض الطالب(ة) أو بدت عليه أعراض مرض و كان الأفضل عودته إلى المنزل، يتصل مكتب الصحة المدرسية لإخبار ولي الأمر بذلك. الحالات التي يرسل فيها الطالب المريض إلى المنزل هي: ارتفاع درجة حرارته إلى 100 درجة مئوية أو أكثر، التقى/الاستفراغ، الإسهال، حساسية أو طفح جلدي غير معروف، أو بحسب تقدير الممرضة كأن تكون حالة الطفل تمنعه من المشاركة الفعالة في البرامج الدراسية بالمدرسة، أو تسبب له أو لغيره من الطلاب مخاطر، أو أمر من الطبيب بالبقاء في المنزل إلى حين شفاؤه. 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 حماية للطلاب الذين يعانون من حساسية شديدة قد تهدد الحياة بسبب بعض الأطعمة، واللاتكس (اللثي لين الشجر)، وغيرها من مهيجات الحساسية. إذا كان طفلك يعاني من حساسية شديدة أو يحتاج إلى أي نظام غذائي أو تعديل للوجبات يرجى الإتصال بالممرضة المدرسية.

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

خطط / بروتوكول العمل في حالة الإرتجاج Concussion Protocol

تلتزم مدارس لنكن العامة بالمحافظة على سلامة الطلاب و متابعة/مراقبة إجراءات عودة الطالب المصاب بالرأس/ الإرتجاج 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، انخفاض قدرة الطالب في التعلم والإستيعاب و تؤثر كذلك على قدراته على قيامه بالمهام و أداء الواجبات في المنزل و بمكان العمل.

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

إذا كان إينك/إينتك 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 تقويم، 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. ومن المهم أيضاً أن يشتمل خطاب الطبيب بشأن الطالب المصاب الفترة الزمنية المطلوبة للإستعانة بالأجهزة المساعدة و أماكن الإستخدام. (إذا كانت الفترة الزمنية ست أشهر أو أكثر، فسوف يتم تنفيذ القاعدة 504). قد تتضمن التعديلات قيوداً على ممارسة الأنشطة الرياضية، التمكن من دخول المبنى(الإستعانة بالمصعد إذا لزم الأمر)، أماكن وقوف السيارات، و التخطيط للطوارئ و الأخذ في الاعتبار فترات الإستراحة. سوف ينظر المسؤول(ة) بمكتب الصحة المدرسية إلى مدة القيد الطبية العلاجية للقيام بالتعديل المناسب و المتابعة مع الوالدة(ة) أو ولي الأمر أو المتابعة مع الطبيب. يقع على عاتق الوالدة(ة) أو ولي الأمر مسؤولية توفير الأجهزة المساعدة التي سوف يستعين بها الطالب المصاب في العظام و يستخدمها بالمدرسة.

علاج/أدوية طارئة Emergency medication

وفقاً لما يقتضيه قانون الولاية ، فإن مدارس لنكولن العامة لديها برنامج بروتوكول طوارئ بشأن إعطاء الأدوية مثل: الأدرينالين عن طريق الحقن و البوتيرول عن طريق الاستنشاق في حال رد فعل تحسسي مهدد للحياة أو الربو/الأزما. تدار من قبل موظفين مدربين، مع إشراف الأطباء على اللجنة الاستشارية الطبية للمقاطعة. في كل حالة طارئة، تبذل جهود للاتصال بولي الأمر على الفور، لذلك من المهم، وللتأكد من تحديث المعلومات/البيانات في مكتب المدرسة. يرجى الاتصال بالمرمزة المدرسية لمزيد من المعلومات حول النظم/البروتوكول.

قد يُسمح للطلاب في مدارس لينكولن العامة مع تشخيص الربو أو الحساسية الشديدة بحمل أجهزة الاستنشاق أو Epipens® للإعطاء/الإستعانة بها ذاتياً. يتم تنسيق التفويض للقيام بذلك من قبل الممرضة المدرسية و يتطلب موافقة الطبيب، رعاية صحية مؤهلة وكذلك موافقة ولي الأمر. قد يحمل الطالب المصاب بالسكري مصادر الجلوكوز وغيرها من الإمدادات للعلاج الذاتي عند وجود الإذن لفعل ذلك. لمزيد من المعلومات حول إدارة هذه، أو إذا كانت هناك مخاوف صحية أخرى في البيئة المدرسية ، يشجع أولياء الأمور على الاتصال بالمرمزة بمدرسة الطالب(ة).

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، والعاشر يتعين عليهم فحص النظر، الأسنان، الطول والوزن. يشمل برنامج الفحص الطبي المدرسي الطالب الذي يحتاج إلى إجراءات مساعدات طبية في أي مرحلة مدرسية و كذلك من تلاحظ الممرضة في المدرسة أن لديه بعض المشاكل الصحية. من لا يرغب من أولياء الأمور في خضوع ابنه أو ابنته إلى الفحص الطبي الدوري، عليه إحضار نتيجة الفحص الطبي من مكتب طبيب العائلة ليس قبل يوم 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 ولاية أخرى إلى أي صف أو مستوى دراسي.

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

فحص/كشف النظر VISUAL EVALUATION

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

الطالب الذي تمنعه حالته الصحية من التطعيم /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 معدى خشية إنتقال المرض لعدم تحصينه/تلقّحه ضد المرض.

متطلبات التلقيح (التحصين/التطعيم)

Immunization Requirements

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

فئة الطلاب Student Group	التلقيحات المطلوبة Required Vaccines
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 بجنبك 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 مكتب الإدارة الصحية علي 436-436-1655

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

5. عند عودة التلميذ إلى المدرسة يفتش الشعر قبل دخوله إلى الصف بعد إلزامه بالبقاء في البيت بسبب وجود قمل على شعره.
 6. ندعو العوائل و نشجعهم على تبليغ مكتب الصحة المدرسية بحالة وجود قمل
 7. تقوم المدارس كل على حدة بتفتيش شعر جميع التلاميذ في المدرسة أو جميع تلاميذ الصف إذا دعت الحاجة من أجل السيطرة و لمنع إنتشار القمل.
 - a. يشجع أولياء الأمور على تبليغ الممرضة بالمدرسة عن قمل الشعر إذا وجد قمل على 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.

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 إلى البيت ولا يعود إلى المدرسة حتى يخلو شعره تماماً من القمل و بيضه(صواب).
 2. يرسل مكتب الصحة المدرسية معلومات مكتوبة عن كيفية القضاء على القمل وبيضه(الصواب).
 3. يجب أن لا يتعدى غياب التلميذ(ة) يومين بسبب وجود القمل على شعره.
 4. من أبقى بالبيت بسبب التخلص من قمل الشعر، يجب أن يذهب إلى مكتب الصحة المدرسية يوم عودته لتفتيش شعره و التأكد من خلوه من القمل.

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

مدارس لنكولن العامة Lincoln Public schools

مايو/أيار 2022 May

أولياء أمور طلاب مدارس لنكولن العامة و أبناءهم الطلاب الأعزاء:

ينص الدستور 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 10 مايو/أيار 2022 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 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 إبناتك



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 لنكون العامة السياسات التالية بالنسبة لرسوم الطلاب تطبيقاً للمواد الخاصة بشأن المدارس الابتدائية، المتوسطة والثانوية.

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

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

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 والخاص 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 حمانية كالواقى للنظر و غيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية والصناعية، التواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات، 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 للانفجار، العمل بالمختبرات والتعرض لسوائل ذات حرارة عالية أو إشعاعات خاصة. في هذه الأحوال، على الإدارة المدرسية والمعلمين إرشاد الطلاب و توجيههم بكيفية إستخدام هذه المعدات والمواد.

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.

Extracurricular Activities

b. الدورات/الكورسات Courses

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 مطلوباً 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 سنوياً في دليل الطالب المعتمد من مجلس الإدارة أو الملحق أو إشعار آخر. قد تتضمن القائمة مقدماً ما قد يحدث من أضراراً قابلة للتعويض لاستخدام بعض ممتلكات التربية والتعليم.

ii. ثانياً. 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 ناتجاً عن الطالب أو بمساعدته، كما سيكون مسؤولاً أيضاً عن تكلفة الاستبدال المعقولة لممتلكات المدرسة التي كانت تحت عنايته وفقدت من قبل الطالب.

iii. ثالثاً. 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 تأييد أو دفع التكلفة المعقولة لمواد المشروع.

iv. رابعاً. 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 أنشطة برعاية المدرسة وقد يخضعون لدفع غرامات أو تعويضات عن الأضرار التي تحدث مع المركبات أو بسبب عدم الامتثال لقواعد مواقف المدرسة.

7. نسخ من مستندات ملف الطالب

Copies of Student Files or Records

لمديرية 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 نسخ كشف الدرجات أو شهادات معينة وغيرها من ملف الطالب(ة).

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

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 شيء مباع مع قوانين الولاية و القوانين الفيدرالية المطبقة. قد يطلب من الطالب إحضار أكله أو بعض النقود لشراء أكل أو مشروب عند ذهابه إلى رحلة مدرسية أو أي أنشطة مشابهة.

11. سياسات/خطط عمل و لوائح الإعفاء:

Fee Waiver Policy

تتلخص سياسة مديرية التعليم في الآتي: يشمل الإعفاء الطلاب المعفيين من رسوم الوجبات المدرسية من طلاب المدارس الثانوية وتلاميذ المدارس الابتدائية وفقاً لبرنامج تغذية الأطفال بوزارة الزراعة. 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 الاختيارية. المستحقون للإعفاءات، لا ينطبق عليهم هذا البند كما ولا يطلب منهم إثبات أنهم معفيين للحصول على هذه الإعفاءات الإضافية. على أولياء الأمور والطلاب أن يقدموا طلب الإعفاء مسبقاً وقبل المشاركة أو بدء النشاط، أي قبل شراء المواد المطلوبة. كما يجب الحصول على الموافقة من قبل الإدارة مسبقاً.

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 درجات للتخرج أو التقديم ولا تتطلب المنطقة التعليمية الإشتراك فيها بحسب الأصل. 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 للطلاب التي يرتديها الطالب بشكل عام وحصرياً، مثل الفرقة الراقصة وفرق التشجيع وأنشطة الموسيقى / الرقص (على سبيل المثال: الجوقة أو الفرقة الإستعراضية) وأزياءها الرسمية، جنباً 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 بصفة خاصة. 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، أرباق الفم وما شابه ذلك) على عاتق الطالب المشارك. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات أو الملابس الشخصية أو الاستهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو دفع 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 للدخول أو الإشتراك في المناهج الإضافية وغيرها من الأنشطة المختلفة.

5. رسوم دروس و مواد 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. أما بالحالات الأخرى، فمن مسؤولية الطلاب المسجلين.

6. المواصلات

Transportation

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

Appendix "1" to the 2022-2023 Student Fees

ملحق رقم "1" لرسوم الطالب 2022-2023

سياسة/خطط عمل مدارس لينكولن العامة - المواصلات الإضافية

للمواد والرسوم المطلوبة ^{1,2,3} Fees

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل للإعفاء منها
لوازم دراسية صافية	لوازم العامة 0 صفر/ دولار، مثل أدوات الكتابة (الأقلام، وأقلام الرصاص، وأقلام التلوين، وأقلام التحديد)، والفكر، وما إلى ذلك، ستوفر المدرسة جميع مستلزمات الصفوف الدراسية الضرورية.	سيكون الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الإمدادات الثابتة أو المفقودة. يُسمح للطلاب ولكن ليس مطلوباً 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 من الآلات الموسيقية، وليس الملحقات.	30 إلى 90 دولاراً أمريكياً لثلاثة موسيقية - رسوم تأجير تبلغ 60 دولاراً أمريكياً لاستخدام آلة مملوكة للمدرسة و 30 دولاراً أمريكياً لرسوم استخدام الإقلاع - أدوات محدودة متاحة للاستخدام من قبل أي طالب، وملحقاتها (قصب، زيت الصمام، أفخاذ، قيثارات، مجلدات الوجه، شحم منزلق، وإقيات القصب، مسحات التنظيف، فرش لسان الحبل، وإقيات الوردات، أربطة و "حاملة الخطة"، إلخ).	الموسيقى - دورات فرق موسيقية اختيارية
نسخ - أو مطبوعات غير الزامية	خمس سنوات إلى 25 سنتاً (05. - 25) لكل صفحة عند تطبيق رسوم على استخدام آلات التصوير والطابعات المدرسية للنسخ أو الطباعة غير المطلوبة.	ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.
دروس التربية الرياضية/البدنية	المالين المناسبة (المالين غير المتخصصة)، بما في ذلك الأندية ذات النعال الناعمة/المرة وبالنسبة 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 للمعاقلة.
معرض العلوم - اختياري	المواد المناسبة بما في ذلك لوحة العرض ومواد التجربة أو العرض التوضيحي.	ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
جهاز كمبيوتر الطلاب - تعطية اختيارية	تعطية اختيارية بقيمة 20 دولاراً أمريكياً للجهاز الإلكتروني الذي تمنحه المدرسة للطلاب لمساعدة المعاقات في حالة فقد طليهم للجهاز أو إتلافه.	ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم. قد يتم تخفيض تكلفة التعطية الاختيارية بمقدار 10 دولارات للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفضة.
الدراسة الصيفية أو المسائية، المراسلات أو الدورات التدريبية عبر الإنترنت	100 دولار لكل مادة دراسية للابتدائي و 350 دولاراً للمادة الثانوية المكون من خمس ساعات معتمدة قد يتم تصديقها للصفوف المتقدمة خلال الصيف أو المراسلة أو عبر الإنترنت أو في المساء، إن وجدت.	لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
مرض معدني متطليات شخصية أجهزة حماية	تتطلب معدات الوقاية الشخصية من الطلاب الالتحاق بالمدارس أثناء تفشي الأمراض المعدية. وتزود المدرسة بإمدادات كافية. 2 دولار استبدال غطاء الوجه القسائ. 50 سنتاً غطاء الوجه المتاح. أي إمدادات أو معدات أخرى معدات الحماية الشخصية - بتكلفة أو أقل.	سيكون الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الإمدادات أو المعدات الثابتة أو المفقودة أو الممنوعة الشخصية المطلوبة للحضور بمجرد توفير العنصر من قبل المدرسة. قد يطلب الآباء التعلم عن بعد إذا كانوا غير راغبين في الدفع مقابل الاستبدال.
دراسات إضافية في الرياضيات و / أو العلوم	يتم توفير الآلات الحاسبة المتخصصة للصفوف الدراسية. يشجع الطلاب، ولكن ليس مطلوباً منهم، شراء مثل هذه المعدات لاستخدامها الشخصي.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
اختبارات الإعداد للقبول في الكلية	بخلاف تقييم ACT المطلوب لطلاب المدارس الثانوية التي تيسره الجهات المختصة، فإن تكاليف اختبارات الالتحاق بالكلية أو الدورات الإعدادية، مثل الترتيب التحضيري لـ ACT واختبار PSAT واختبار ACT، هي اختيارية ويجب دفعها مباشرة إلى الشركات الخاصة المعنية.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
إستخدام الخزنة	10\$ سنوياً - الاستخدام الاختياري لقفل المدرسة و/ أو خزنة	لا تخضع للتنازل من الرسوم
موقف السيارات	20 دولاراً سنوياً - الاستخدام الاختياري لموقف السيارات المدرسي خلال اليوم الدراسي	لا تخضع للتنازل من الرسوم
دروس ما بعد الثانوية	رسوم الدراسة والدورات الجامعية لمن أجل الحصول على اتمان. أ ينفعها الطلاب مباشرة للكلية.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
بطاقات هوية الطلاب	3 دولارات عن كل بطاقة هوية بدل فاقد تحمل صورة	لا تخضع للتنازل من الرسوم

12. الإعلان عن/ نشر السياسة/القانون

Distribution of Policy

على مدير التربية والتعليم نشر قانون تسديد الرسوم في كتيب دليل الطلاب المسمى (حاند بوك Student Handbook) 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.

تم تنقيحه في يوم 5/10/2022 Revised:

الاعتماد/التبني الأساسي Original Adoption

النسخة السابقة 5/26/2015 or Oldest Version:

سياسات/خطط عمل ذات صلة Related Policies and

الوائح 6320, 6320.1, 6440 Regulations:

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)

1 This listing is a part of the 2022-2023 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.

4 Maximum cost of tickets does not include any required fees added by online ticket services

دائرة التوجيه/الإرشاد و التوجيه متواصل (402) 436-1626 Division of Instruction continued

رسوم طلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات		
جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسوم إشراك 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 من 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
كرة البولينغ	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
أولمبياد العلوم	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
المجلس الاستشاري الطلابي	50 دولاراً - مستحقات سنوية للولاية ومستحقات قومية للتلوة، وجبات وأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءاً من أنشطة المجلس الاستشاري الطلابي المعتمدة. عليه، الطلاب مسؤولون عن جميع تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.	الرسوم المستحقة 50 دولاراً (على ألا تتجاوز) تخضع هذه للإعفاء عن الرسوم ، ولكن ليست الوجبات أو الفعاليات أو حضور المؤتمرات.
المنظمات/الإحداثيات المهنية والتقنية		
نوادي/الإحداثيات طلابية مثل CTE ، ديكا ، FCLA ، FFLA ، FFA - Educator's Rising هوسا ، مهارات أمريكية	25 دولاراً أمريكياً مستحقة (لا تتجاوز) و 50 دولاراً أمريكياً رسوم التسجيل (لا تتجاوز) ؛ الوجبات والأنشطة ورسوم التسجيل الإضافية.	25 دولاراً (على ألا تتجاوز) المستحقات و 50 دولاراً (لا تتجاوز) رسوم التسجيل تخضع للإعفاء من الرسوم.
دراما/المسرح Drama		
إنتاجات درامية، بما في ذلك بروداي ميوزيكال، مسرحية من عمل واحد ومسرحيات مدرسية	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الطب الشرعي/التحليل الجنائية Forensics		
الخطبة و المناظرات	الملايين المناسبة (ملايين غير مخصصة) بما في ذلك الملايين التجارية / المهنية والقمصان ؛ اللوازم والمواد لدعم الصورة الذهنية.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
Journalism الصحافة		
الصحف المدرسية و الكتاب السنوي	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الموسيقى – الأنشطة الفردية Music – Individual Activities		
موسيقى كل الولاية	– \$20إختبار تجربة الأداء	20 دولاراً (لا يتجاوز) رسوم الإختبار بخضعت للتنازل عن الرسوم.
الموسيقى - المجموعات الآلية - المعادات والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادات والملايين المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معادات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بمجموعات الآلات. يتم توفير الزي الرسمي للفرق الموسيقية والفرقة الموسيقية من قبل مديرية التعليم. الملايين المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
فرقة الجاز	قصص وسراويل	لا تخضع للتنازل من الرسوم
فرقة الموسيقى الاستعراضية	قصص، أحذية، قفازات	تخضع للإعفاء من الرسوم.
حامل راية فرقة الموسيقى الاستعراضية	750 دولاراً (لا يتجاوز) الزي الرسمي والبسترات وغيرها من الملحقات.	750 دولاراً (لا يتجاوز) الزي الرسمي والبسترات وغيرها من الملحقات.
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 الحظ يخضع للتنازل من الرسوم.
الموسيقى – فرقة الكورال الصوتية – المعادات والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادات والملايين المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معادات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالفرقة الصوتية. الملايين المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
مجموعات مختارة وغير مختارة، بما في ذلك الحفلة الموسيقية جوقة ، جوقة مختلطة و جوقة الفرص / الإستعراض	375 دولاراً (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملايين الأداء ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعات وقائد الفرقة الموسيقية.	375 دولاراً (لا يتجاوز) للملحقات المطلوبة ؛ بما في ذلك ملايين الأداء ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعات وقائد الفرقة الموسيقية، تخضع للإعفاء من الرسوم.
جمعية أنشطة مدارس ديراسكا NSAA ATHLETICS NSAA: الطلاب مسؤولون عن المعادات والملايين المطلوبة المناسبة للرياضة أو النشاط التي لا توفرها المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معادات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالرياضة أو النشاط تشمل العناصر المطلوبة الملايين الداخلية (الداعم ، حملة الصدر ، الجوارب ، القمصان الداخلية) ، ملايين التدريب ، بما في ذلك السراويل القصيرة والقمصان والجوارب والأحذية المناسبة للنشاط والملايين لسفر الفريق. مطلوب أحذية مناسبة للنشاط تشمل العناصر الاختيارية التي يحملها الطلاب مسؤوليتها ما يلي: الحقب الرياضية الشخصية ، وربطت الشعر ، وأربطة العرق ، والقفازات غير المطلوبة ، ونظارات السباحة ، والمناشف ، ورباط الساعد ، والأجهزة الطبية الشخصية (الأقواس ، وإدراج تقويم العظام ، وما إلى ذلك).		
البلياقة البدينية للرياضي	جمعية أنشطة مدارس ديراسكا NSAA تتطلب فحص البلياقة البدنية تختلف الرسوم مباشرة لطبيب عائلة الطالب أو عيادة الطالب.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
البيسبول	قبعة بيسبول 30 دولاراً ، قفاز بيسبول	يخضع قفاز وقبعة البيسبول للإعفاء من الرسوم.
كرة سلة	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
عبر البلاد	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
كرة القدم	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
الجولف	أندية	تخضع أندية الجولف للإعفاء من الرسوم.

رسوم طلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات		
جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسوم إشراك 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 من 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 تعضية تكاليف النقل والقبول للرحلات الميدانية الروتينية من قبل التربية. سيتم دفع تكلفة الرحلات الميدانية المتعلقة بالنصف 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. (موافقة 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 / المخفض.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
رحلات الأنشطة المدرسية NSAA	صفر 0 دولار - الرحلة المدرسية للأنشطة اللائحة مخصصة للطلاب الذين يسافرون إلى فعاليات بين المدارس خارج المنطقة التعليمية للمشاركة في مسابقة NSAA.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
رحلات مدرسية غير روتينية	\$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.	تخضع إلى الإعفاء من الرسوم.
رحلات مدرسية ليست بكفالة المدرسة	إذا لم تكن الرحلة برعاية المدرسة ، فإن تكاليف الرحلة لا تخضع لهذه السياسة وإن يتم تطبيق أي إعفاءات من الرسوم. لا تكون الرحلة برعاية المدرسة إذا لم يتم الإشراف عليها أو إدارتها من قبل المدرسة ، ولا يُحسب الحضور في الرحلة ضمن رصيد التخرج أو التقيم بالنصف ، 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 المناسبات الرياضية	دخول 5 دولارات لكل مشارك. 20 دولاراً لبطاقة نشاط الطالب المكونة من 10 فرصة دخول أو 35 دولاراً لبطاقة الطالب لجميع المواسم. 10 دولارات (لا تتجاوز) لأحداث/الفعاليات الولاية والمنطقة والمؤتمرات التي تنسحبها المدرسة ، التكلفة التي يحددها المؤتمر أو النشاط المدرسي اللائحة NSAA.	لا تخضع للتنازل من الرسوم. قد يتم تخفيض تكلفة بطاقة نشاط الطالب ذات ال 10 قفاز/فرص الدخول. أو بطاقة الموسم. الطلاب بالكامل أو للتنازل عنها للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفض.
رسوم الدخول لحضور فعاليات النشاط	10 دولار رسم دخول كل مسرحية أو نشاط. 15 دولاراً لدخول مسابقة متعددة الدورات أو مهرجان.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل من الرسوم.
المسكرات، العادات/المستوصفات والمهرجانات	التسجيل والتكاليف الأخرى للمخيمات أو المستوصفات أو المهرجانات. يحمل الطلاب مسؤولية تكلفة جميع العادات والمسكرات والمهرجانات وبرنامج التكيف. أي أغراض شخصية يتم شراؤها في المسكرات أو العادات أو المهرجانات ، مثل القمصان ، يجب أن تكون على حساب الطالب.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
إستخدام الخزائن	– \$10 دولار للإستخدام الإختياري لنقل المدرسة للألعاب الرياضية أو خزنة النشاط.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الوجبات السفيرة	وجبات الطعام. الطلاب مسؤولون عن وجبات الطعام الخاصة بهم أثناء السفر.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
الأنشطة المتعلقة بالبرامج الدراسية: تشمل العناصر المطلوبة اللوازم الأساسية للصفوف الدراسية للطلاب ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الورق والدفتر وأقلام الرصاص وأقلام التمييز والملابس غير المتخصصة المناسبة للنشاط وسفر الفريق.		
فيلق تدريب ضباط الاحتياط المبتدئين ، أو JROTC ، هو برنامج إختياري في المدرسة الثانوية تتمثل مهمته في تعليم الطلاب المواطنة والقيادة والشخصية وخدمة المجتمع.	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الجمعية الشرفية الطلابية الدولية للمسرح.	الرسوم المستحقة \$30	30 دولاراً (لا يتجاوز هذا المبلغ) المستحقات للرسوم للتنازل من الرسوم.
مسابقات الرياضيات	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الجمعية الشرفية للموسيقى	الرسوم المستحقة dues \$10	الرسوم المستحقة 10 دولار تخضع للتنازل من الرسوم.
الجمعية الشرفية الوطنية	25 دولاراً (لا يتجاوز) مستحقات الولاية والمستحقات العامة، وجبات الطعام والأنشطة	25 دولاراً (على ألا تتجاوز) المستحقات السنوية تخضع للإعفاء من الرسوم وليس الوجبات.

أنشطة/فعاليات أخرى:		
فرقة الهفان/التنجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الذي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.	750 دولارًا (لا يتجاوز) الذي الرسمي والسترة وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
فرقة الرقص	750 دولار (لا يتجاوز) الذي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.	750 دولارًا (لا يتجاوز) الذي الرسمي والسترة وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
التقدير /التشريف الاجتماعي 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 المنزلي	25 دولارًا للدخول في الحلة الراقصة ، عودة الخريجين إلى مدرستهم، إلخ.	25 دولارًا لكل حدث غير خاضع للإعفاء من الرسوم.
تكريم الخريجين	الإشتراك 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. سيطلب من الطلاب الذين يختارون المشاركة دفع تكلفة العناصر المشاركة في حفل التخرج وأنشطة الصف المصاحبة. قد يشمل ذلك استئجار ليس التخرج ، والقبعات ، والشرابات ، والزهور و الزينة ، وهدية الصف ، وصيغة صور الكتاب السنوي ، وصورة الصف المركبة.	

البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو قابلة للتنازل عنها
كرة القدم	جوارب المنافسة	جوارب المنافسة تخضع للإعفاء من الرسوم.
الكرة اللينة/المرنة	قفازات الكرة المرنّة/اللينة	قفاز الكرة اللينة تخضع للإعفاء من الرسوم.
السباحة والغوص/العطش	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 من الرسوم.
الكرة الطائرة	واقبات الكرة للكرة الطائرة	تخضع واقبات الكرة للكرة الطائرة للإعفاء من الرسوم.
المصارعة	ليس هناك إضافات	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
إتحاد أنشطة مدارس نيراسكا الرياضي NSAA		
إتحاد البوليك	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
إتحاد العدائين/الماراثون	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.

مكتب التعدد/التنوع الثقافي MULTICULTURAL OFFICE (402) 436-1605

سياسة/خطط عمل اللجنة Multicultural Policy

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

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

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

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

NUTRITION SERVICES خدمات التغذية (402) 436-1626

- **تلاميذ الإبتدائي Elementary Student - 50.00 دولار (غداء فقط)** أضف 26.00 دولارًا إضافيًا إذا كان الطالب ينوي تناول الفطور في المدرسة. إذا تقدمت عائلتك للحصول على الوجبات المخفضة السعر وتطبيق الحصول عليها ، يقترح الدفع مقدماً 8.00 دولارات (للغداء فقط) و 6.00 دولارات إضافية لتناول الإفطار.

- **طالب المتوسطة/الإعدادية Middle School Student - 54.00 دولارًا أمريكيًا** (غداء فقط) يضاف مبلغ إضافي 30.00 دولارًا أمريكيًا إذا كان الطالب ينوي تناول الفطور في المدرسة. إذا تقدمت عائلتك للحصول على وجبات مخفضة السعر وتطبيق الحصول عليها، يقترح الدفع مقدماً 8.00 دولارات (للغداء فقط) و 6.00 دولارات إضافية لتناول الإفطار.

- **طالب المرحلة الثانوية Middle School Student - 57.00 دولارًا** (غداء فقط) أضف 30.00 دولارًا إضافيًا إذا كان الطالب ينوي تناول الفطور في المدرسة. إذا تقدمت عائلتك للحصول على وجبات مخفضة السعر وتطبيق الحصول عليها، يقترح الدفع مقدماً 8.00 دولارات (للغداء فقط) و 6.00 دولارات إضافية لتناول الإفطار.

رصيد الطالب في حساب الوجبات المدرسية و الأقساط

Meal Account Balance and Payments

يستطيع ولي الأمر مراجعة حساب ابنه الطالب للوجبات المدرسية أو بالاتصال على مديرة الكافيتريا 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

نفاذ ما في الحساب NEGATIVE BALANCES

تمثل مديرية 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 مكالمات هاتفية آلية بمجرد وصول الرصيد المستحق إلى \$10.00 دولارات. عندما يصل الرصيد بالنقص 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 بالملف 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.

الحساب بكافيتريا المدرسة School cafeteria accounts

عودة سعر الوجبة الطلابية إلى السعر العادي

ستعود وجبات الطلاب إلى الأسعار العادية (المجانبة والمخفضة السعر المدفوعة) للعام الدراسي 2022-23. أولياء أمور الطلاب الذين قد يكونون مؤهلين/يستحقون يجب أن يقوموا بتقديم طلبًا جديدًا كل عام دراسي جديد (1 يوليو أو بعده) لتحديد الأهلية/الإستحقاق. راجع قسم الحصول على الوجبات المجانية + المخفضة أدناه للمزيد المعلومات.

حساب الطالب بالكافيتريا Student Meal Accounts

يحتاج الأطفال إلى غذاء صحي يساعدهم في النمو و في تلقي العلم. تقدم كافيتريا المدارس وجبات صحية يوميًا خلال العام الدراسي! ولي الأمر مسؤول عن ثمن وجبات ابنه الطالب أو ابنته. خصصت الكافيتريا حسابًا يساعد في طرق دفع ثمن الوجبات المدرسية. و سيخصص لإبنك الطالب أو ابنتك رقم هوية فيها رمز أو شفرة (PIN) يمكن استخدامه بالقراءة الضوئية لسحب المبلغ أو يمكن أيضا استخدام بصمة الاصبع لقراءة اسم الطالب حين حصوله على الوجبات. يستطيع ولي الأمر الحصول على معلومات بصمات الاصابع على صفحة إدارة خدمات التغذية. يستطيع ولي الأمر أن يورد مبلغًا من المال مقدماً في حساب ابنه الطالب أو ابنته بالكافيتريا. (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 "بنمبر PIN" قد يؤدي إلى تعديل/تبديل رقم هذا الطالب.

سداد أو دفع المبلغ مقدماً Pre-Payments

الدفع مقدماً قد يتم أون لاين/الكثرونياً أو بإرسال المبلغ مع الطالب إلى المدرسة. يستطيع ولي الأمر أن يسدد/يدفع مقدماً مع بداية العام الدراسي بمدرسة الطالب أثناء الدعوة العامة المفتوحة (أوبن هاوس). يستعين بهذا النظام العديد من أولياء الأمور و البعض الآخر يسدد/يدفع ثمن الوجبات كلها مرة واحدة. بإمكان ولي الأمر حين توريد/سداد المبلغ أن يستخدم بطاقته البنكية "فيزا"، VISA, MasterCard or Discover credit cards إن أراد أو من حسابه الجاري. تخصم رسوم رمزية/قليلة للخدمات.

أدخل المعلومات الخاصة بك على النحو المطلوب. تنبيه: 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 للإشارة إلى انخفاض الرصيد 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 ، و 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.

مؤهلين للحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة. الشهادة المباشرة للطالب تلغي الحاجة إلى قيام الأسرة بإكمال طلب جديد لتلك السنة الدراسية.

أسئلة حول أهلية/استحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر

Free and Reduced Price Meals Benefit Q & A

1. هل يمكنني التقديم عبر الإنترنت/أون لاين؟ نعم. هذه هي أسرع طريقة للحصول على المزايا. يمكن الوصول إلى التطبيق عبر الإنترنت/أون لاين من موقع LPS الإلكتروني. <https://www.lps.org/> إنه سهل الاستخدام للغاية ويطلب نفس المعلومات مثل التطبيق الورقي.

2. تمت الموافقة على طلب إبني/ابنتي العام الماضي. هل أحتاج إلى ملء طلب جديد؟ نعم. يجب عليك إكمال طلب جديد كل عام دراسي. سيُفرض على إبنيك أو إبنتك السعر الكامل للوجبات حتى تتم إجراءات التصديق على طلبك المكتمل والموافقة عليه. تأكد من ملء جميع المعلومات المطلوبة. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. مدارس لنكون العامة ليست مسؤولة عن التطبيقات الورقية المفقودة. إذا تلقيت بريداً إلكترونياً أو خطاباً يفيد بأن أبنائك/بناتك قد حصلوا على إفادة مباشرة بالموافقة على الحصول على وجبات مجانية للعام الدراسي الجديد، فقد لا تكون هناك حاجة إلى تقديم طلب جديد. إذا كانت لديك أسئلة اتصل بالرقم 402-436-1746.

3. هل أحتاج إلى ملء طلب باسم كل طالب؟ لا. استخدم تطبيقاً واحداً لجميع الطلاب في منزل. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. تأكد من إدراج جميع أفراد أسرته، بمن في ذلك الرضع والأطفال البعيدين عن المدرسة والبالغين الآخرين الذين يعيشون في منزل. لا يمكن معالجة الطلبات غير المكتملة.

4. هل سيتم مشاركة/تبادل ما تقدمنا بها من معلومات/بيانات الدخل الخاصة بنا؟ لا، سيتم الاحتفاظ بسرية معلومات أهلية/استحقاق الوجبات المجانية أو المخفضة السعر. إذا كنت ترغب في مشاركة معلومات التطبيق الخاصة بك مع أشخاص أو أقسام أخرى داخل مدارس Lincoln Public Schools، فيمكنك إكمال نموذج "طلب الموافقة على الإعفاء من الرسوم / مشاركة المعلومات" الموجود على موقع LPS الإلكتروني.

5. ماذا لو لم يكن الدخل هو نفسه دائماً؟ ضع قائمة بالمبلغ الذي تحصل عليه عادةً. على سبيل المثال، إذا كنت تحصل عادةً على 1000 دولار شهرياً، لكنك فاتت بعض الأعمال الشهر الماضي وتحصلت على 900 دولار فقط، فاختر أنك تحصل على 1000 دولار شهرياً. إذا كنت تحصل عادةً على عائد ساعات عمل إضافية، فقم بتضمينه، ولكن لا تقم بتضمينه إذا كنت تعمل فقط لساعات إضافية في بعض الأحيان. إذا فقدت وظيفة أو خفضت ساعات عملك أو راتبك، فاستخدم المبلغ المخفض الجديد كدخل حالي.

6. إذا لم أكن مؤهلاً/مستحقاً الآن، فهل يمكنني التقديم لاحقاً؟ نعم، يمكنك التقديم في أي وقت خلال العام الدراسي. على سبيل المثال، قد يصبح الأطفال الذين يصبح أحد الوالدين أو الوصي عاطلاً عن العمل مؤهلين للحصول على وجبات مجانية أو المخفضة السعر إذا انخفض دخل الأسرة إلى ما دون حد الدخل.

7. هل يمكنني التقديم إذا كان أحد أفراد أسرتي ليس مواطناً أمريكياً؟ نعم. لا يتعين عليك أنت أو أبنائك أو أفراد أسرته الآخرون أن تكونوا مواطني الولايات المتحدة لتقديم طلب للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

طلبات الاسترداد Refund Requests

سيتم ترحيل أرصدة حسابات الكافيتريا تلقائياً من العام الحالي إلى العام التالي حتى بالنسبة للطلاب الذين يغيبون المدارس من مدرسة إلى غيرها من مدارس لنكون العامة. أي طالب يغادر منطقة مدارس لنكون أو يتخرج، على التربية محاولة الاتصال بأسرة الطالب لإعادة أي أموال متبقية في حساب وجبة الطالب. ستقوم مديرية تعليم مدارس لنكون العامة برداً بالرصيد إلى الطلاب العائدين التي تتجاوز 20.00 دولاراً فقط. يمكن لأولياء الأمور / الطلاب طلب استرداد الأموال من مدير(ة) الكافيتريا 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 دولاراً أمريكياً بالبريد، وتستغرق المعالجة بشكل عام من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع. سيتم دفع المبالغ المعادة التي تقل عن 45.00 دولاراً نقداً.

عندما يغادر الطالب المنطقة التعليمية ولنكون 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 يستقرون 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 خلال ثلاث سنوات من المغادرة أو التخرج يعتبر تبرعاً بالأموال المتبقية لصالح أي طالب آخر في المنطقة. سينتقل حساب وجبات الطالب الذي ينتقل إلى مدرسة أخرى ضمن مدارس لنكون العامة مع الطالب. الطلاب الذين ينتقلون من مدارس لنكون العامة مدة عام دراسي واحد ثم يعودون في العام التالي سوف يحصلون على حسابهم السابق بالكافيتريا مجدداً.

مزايا الحصول على الوجبات المجانية + المخفضة

Free + Reduced Meal Benefits

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/الاستحقاق. 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 للطلاب في مكاتب المدارس وبالتربية في قسم 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 ومخفضة 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 لنكون العامة بقوائم الطلاب الذين يستحقون بالفعل ومؤهلين للحصول على وجبات مدرسية مجانية بسبب الأهلية والمشاركة في برامج المساعدات الأخرى مثل SNAP. هذه العملية تعتبر شهادة مباشرة. سترسل مديرية التعليم إشعاراً بالبريد الإلكتروني إلى ولي الأمر عندما يتم اعتماد الطالب/الطلاب بشكل مباشر بالإستحقاق

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 أو إدارة برامج وزارة الزراعة يحظر التمييز على أساس العرق، اللون، الأصل القومي، النوع/الجنس، الإعاقة، العمر، الإنتماء أو التأثير لنشاط سابق للحقوق المدنية بمنع التمييز في أي برنامج أو نشاط أجريت أو ممولة من قبل وزارة الزراعة الأمريكية (USDA).

الأشخاص المعاقين 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 بلغات أخرى غير الإنجليزية.

لتقديم شكوى ضد التمييز، أكمل نموذج/إستمارة شكوى ضد التمييز على عنوان 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 632-9992-(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 مزودة لتكافؤ الفرص .

8. 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 صفرًا أيضاً. يرجى توخي الحذر عند ترك مكان الدخل شاغراً/بلا كتابة، لأننا سوف نفترض أنك تعترض تركه شاغراً.

9. ماذا لو لم تكن هناك مساحة مجال في التطبيق/الطلب يكفي لعائلتي؟ سيسمح

التطبيق على الإنترنت لأي عدد من أفراد الأسرة، وإذا كنت تكمل طلباً ورقياً، فقم بإرفاق ورقة إضافية عليها قائمة ذاكرة أي فرد إضافي و أرفقها مع طلبك.

10. أحصل على SNAP كيونات الطعام TANF أو FDPIR. هل

يستطيع أطفالتي الذين يحصلون عليها على وجبات مجانية؟ نعم، لكن ليس تلقائياً. على الرغم من تلقي SNAP ، TANF أو FDPIR تجعل الأطفال مؤهلين للحصول على وجبات مجانية ، فهم ليسوا مسجلين تلقائياً بموجب ذلك لتلقي وجبات مجانية. يجب عليك تقديم الطلب إدراج رقم الحالة (case number) وليس رقم الضمان الإجتماعية (not social security number)

11. نحن نعتني بطفلك بالتبني. هل يحصل أطفال التبنّي تلقائياً على

وجبات مجانية؟ على الرغم من أن جميع الأطفال بالتبني مؤهلين للحصول على وجبات مجانية ، إلا أن إستحقاقهم لذلك لا يتم بشكل تلقائي وتلقيهم وجبات مجانية. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن طفلك المتبني مؤهل على اعتماد مباشر للوجبات المجانية ، يجب عليك إكمال تقديم الطلب نيابة عن طفلك بالتبني.

12. أطفالتي يستفيدون من الرعاية الصحية Medicaid. هل يمكن لأطفالتي

الحصول على وجبات مجانية؟

تختلف إرشادات الأهلية لبرنامج Medicaid عن المبادئ التوجيهية للوجبات المدرسية. إذا لم تكن قد تلقيت خطاباً أو رسالة بريد إلكتروني تفيد بأن أطفالك تم اعتمادهم بشكل مباشر مجاناً أو وجبات مخفضة ، يجب عليك إكمال طلب الدخول إلى التقدم بطلب للحصول للوجبات المجانية أو المخفضة السعر وما يتبع من فوائد.

Federal Income Chart

جدول/الرسم البياني للدخل الفيدرالي

USDA School Meal Program Income Eligibility Guidelines

برنامج الوجبات المدرسية التابع لوزارة الزراعة الأمريكية
إرشادات الأهلية/الإستحقاق طبقاً للدخل

July 1, 2022 - June 30, 2023					
Reduced Price Meals أسعار الوجبات المخفضة السعر					
Household Size	Annual	Monthly	Twice per Month	Every Two Weeks	
1	25,142	2,096	1,048	967	484
2	33,874	2,823	1,412	1,303	652
3	42,606	3,551	1,776	1,639	820
4	51,338	4,279	2,140	1,975	988
5	60,070	5,006	2,503	2,311	1,156
6	68,802	5,734	2,867	2,647	1,324
7	77,534	6,462	3,231	2,983	1,492
8	86,266	7,189	3,595	3,318	1,659
لكل فرد إضافي من أفراد الأسرة، ضف:	8,732	728	364	336	168

إذا أبلغت الأسر عن أجر إضافي متكرر، فيجب حساب إجمالي الدخل على أساس سنوي. استخدم التحويلات التالية:
تحويل الدخل السنوي: أسبوعياً $\times 52$ ؛
كل أسبوعين $\times 26$: مرتان في الشهر $\times 24$
شهرياً: $\times 12$

Contact Information معلومات الإتصال

العنوان:

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

قسم خدمات التغذية

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

Accounting Department قسم الحسابات

لأسئلة حول استرداد ما بحساب الوجبات أو السداد عن طريق بطاقة الائتمان أو دفع رسوم الوجبات غير المدفوعة، يرجى الإتصال على: 402-436-1700.

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

من قد يستفيد من الطلاب

STUDENTS WHO MAY BENEFIT

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

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 ارتأت 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 ذوي الإحتياجات الخاصة(معاق) تتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص. في هذه الحالة يراجع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب و يطلعون على المعلومات الجديدة ومعلومات أخرى إذا احتاج الأمر في هذه الحالة، على مديرية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

برنامج التعليم الفردي (IEP) Individual Education Program

أي طالب لديه عجز ما، يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب من قبل المختصين 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 بالترجمة و للتوضيح. بعد الإنتهاء من الاتفاق على تسجيل الطالب في هذا البرنامج، تتم المراجعة بانتظام مع ولي الأمر في اجتماع تشاوري. يخبر ولي أمر الطالب بأسماء من سيحضر الاجتماع. يشمل الاجتماع 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 وكالة 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 الاجتماع. ستزود مديرية التعليم/المدرسة أولياء الأمور بنسخة من IEP.

تعريف تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة (المعاقين)

تحديد الوضع و إجراءات وضع الطالب

Special Education Identification and Placement Procedure

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 بأساليب خاصة بسبب الإعاقة للتأكد من تحصيله التعليم الملزم حسب حالته ليصل بذلك إلى المستوى التعليمي الذي حددته قوانين مديرية التعليم بالمنطقة/المقاطعة يقدم التعليم الخاص مجاناً دون أية رسوم/تكاليف وأعباء على أولياء الأمور 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 ذوي الإعاقة

How are Students with Disabilities Identified?

تتم الإحالات من قبل المعلمين أو أولياء الأمور إلى أنظمة متعددة المستويات وفريق الدعم (MTSS) يحل الفريق ويوصي بتدخلات التعليم العام قبل التوصية بالتقييمات الرسمية. يتم تطوير خطة وإذا لم يستجيب الطالب/التلميذ إلى المنهج التعليمي الخاص بشكل مناسب و لتدخلات التعليم العام، يمكن إجراء تقييم فريق متعدد التخصصات. سيتم الوفاء بالتزامات مديرية التعليم بموجب قانون التقييمات في جميع مدارس المنطقة بغض النظر عن جائحة أو ما شابه ذلك من الظروف، في حالة عدم وجود وثيقة التنازل.

على الوالدين/ولي الأمر تقديم إذن كتابي لتقييم الطفل للتعليم بطرق خاصة. سيتضمن طلب الإذن وصف للإجراء الذي يتعين اتخاذه ووصف لكل إجراء من إجراءات التقييم. يجب الإحتفاظ بالبيانات المكتوبة التي توضح نتائج التقييم و أسباب الإيداع في نظام التعليم الخاص وتحفظ في الملف. تظهر نتائج التقييم وأسباب التنسيب في التعليم الخاص في غضون 30 يوماً بعد التحقق من أن بالطالب إعاقة ومن ثم يعقد إجتماع مع الوالدة(ة) أو ولي الأمر. سيتم إعطاء إشعار مسبق بذلك. خلال الاجتماع، سيتم تطوير برنامج التعليم (IEP) إذا كانت حالة الطالب تستدعي تعليم خاص.

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

توصيل الطالب الذي يتلقى تعليم خاص

TRANSPORTATION OF STUDENT
RECEIVING SPECIAL EDUCATION

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

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

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

حقوق الأبوبين في مراجعة البرنامج

(Parental Review of Programs)

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

الخطط والميزانية (Plans and Budget)

من حق الجمهور الإطلاع على سجلات الميزانية وخطط مديرية التعليم فيما يخص تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة من الطلاب. فالخطط والميزانية مسموح بها للجمهور إن أرادوا الإطلاع عليها. ما ذكر أعلاه هو ملخص لخطة مديرية التعليم المتعلقة ببرنامج التعليم الخاص. إذا أردتم المزيد من المعلومات الخاصة بسياسة التربية أو نسخة من القانون 51 (إجراءات الشكاوى)، أو القانون 55 (إجراءات الاستئناف) فيالامكان الاتصال على مديرية التعليم على العنوان التالي:
Director of Special Education, Lincoln Public
Schools District Offices, P.O. Box 82889,
Lincoln, NE 68501, or telephone (402) 436-1919.

إحالة الطالب إلى برامج التعليم الخاص

Student Referrals for Special Programs

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

يجوز للوالدين إحضار أشخاص آخرين إلى اجتماع IEP ، إلا أنه من الجيد، يفضل إبلاغ المدرسة قبل موعد الاجتماع.

ستزود المدارس أولياء الأمور بنسخة من برنامج التعليم الخاص. IEP

يستطيع أولياء الأمور مراقبة تقدم الطالب (ة) والتأكد من أن برنامج التعليم الخاص IEP بالطالب (ة) يتم تنفيذه بشكل صحيح من خلال تلقي ولي الأمر تقارير مرحلية ربع سنوية. مناقشات حول تقدم الطالب وإخلاص الإدارة المدرسية/الكادر التعليمي في تنفيذ برنامج التعليم الخاص بالطالب وأنه سوف تتم مناقشته خلال هذه الاجتماعات. يحق للوالدين/ولي الأمر أيضا مراجعة سجل التعليم الخاص بابنهم الطالب (ة).

تحديد الحالة/الوضع Placement

يعتمد تحديد حالة الطالب في برنامج التعليم الخاص على الإحتياجات التعليمية للطالب كما هو موضح في برنامج التعليم بطرق وأساليب 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 إحتياجات الطفل تقنيات تعليمية متخصصة غير متوفرة في الإعدادات/الأوضاع الحالية.

سيتم تحديد حالة الطالب التعليمية من قبل فريق من المختصين 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 للطالب (ة) أم لا. إذا كان الوالد لا يتحدث الإنجليزية أو ضعيف السمع، يستدعى مترجم ومسهل توصيل المعلومات.

يجب أن تقدم المدرسة إخطار كتابي إلى أولياء الأمور قبل وقت مناسب/معقول:

1. الإجراءات الأولية أو تغيير تعريف حاجة المعاق، تقييم حالته، التأكيد عليها، أو تحديد مستوى/حالة 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)

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

STUDENT SERVICES (402) 436-1688 خدمات الطلاب

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

ومن سياسة مدارس لينكولن العامة أيضاً تنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات الخاصة بإشرارك 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 (2-5, sections 43-2007) على وجوب تقديم شهادة ميلاد الطالب(ة) حين التسجيل بالمدرسة لأول مرة بمدرسة من مدارس لنكولن العامة. يستطيع الوالد(ة) الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاء السكاني بالولاية التي ولد فيها الطفل. و هنا في نبراسكا يتم الحصول على شهادة الميلاد من مكتب الإحصاء على العنوان التالي:

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

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

402-471-2871

نرجو التنبيه: 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 موقع عليها من مدير(ة) مكتب الإحصاء.

أما إذا تعذر الحصول على شهادة الميلاد، يستطيع الوالد(ة) تقديم أي وثيقة لإثبات هوية الطالب مثل أوراق الهجرة أو نسخة من الباسپورت موضح فيها تاريخ الميلاد أو تقرير من المستشفى مذكور فيه تاريخ الميلاد. يجب أن يكون المستند الذي يثبت تاريخ الميلاد مدعوم بشهادة خطية مختومة من السلطات المحلية.

أهداف الطلاب Goals for Students

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

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

مشاركة الوالدين/أو ولي الأمر Parental Involvement

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

Throughout this book, the term “Parents” refers to both natural and adoptive parents and to legal guardians.

ترحب مدارس لنكولن العامة بمشاركة أولياء الأمور في الشؤون التعليمية لأبنائهم 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 أبنائهم/بناتهم. وضعت الخطط و السياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً و رفاهيتهم اجتماعياً.

- A. إن إشتراك أولياء الأمور يمثل جزءاً من الخطة التعليمية الحالية و المستقبلية لتحسين البرامج التعليمية.
- B. يشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية و المستقبلية باستعراض البرامج التعليمية بغية تحسينها.
- C. على أولياء الأمور متابعة نتائج أبنائهم/بناتهم دورياً
- D. جميع الكتب الدراسية/المنهجية والإختبارات متاحة لأولياء الأمور إذا طلبوا الإطلاع عليها.
- E. يحق لأولياء الأمور الإطلاع على سجلات أبنائهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية وسياساتها
- F. يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية، التجمعات و الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الإدارة المدرسية مسبقاً.
- G. تجرى الإختبارات بالمدارس، وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى و التأكد من التحسن في الإنجازات الأكاديمية من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبنائهم من هذه الإختبارات و الحضور الصفّي وغيرها من الفعاليات المدرسية الأخرى 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 الصفّية أو المداومة بالصف أو من الإلتزام بحضور الفعاليات المدرسية الأخرى التي تنص عليها اللوائح و التعليمات. يقدم الطلب إلى المعلم أو الإدارة في الوقت المحدد بشرط توضيح أسباب طلب الإعفاء. يجب الحصول على تصديق و موافقة المعلم أو الإدارة على الخطة البديلة.
- I. الإشتراك في إستطلاع الرأي بواسطة المسؤولين بمديرية التعليم إذا إرتأى المسؤولون بالتربية ملائمة ذلك مع المرامي و الأهداف التعليمية، يتم إخبار الأهل مسبقاً قبل إستطلاع الآراء طبقاً للوائح و السياسة العامة لمدارس لنكولن العامة. طلب ولي الأمر كتابة إبعاد إبنه الطالب أو إبنته من هذا الإجراء يتم طبقاً لمواد اللوائح القانونية التالية:

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

و من سياسات مديرية تربية لنكون المساواة في إتاحة فرص المشاركة لجميع الطلاب الذكور منهم و الإناث بجميع البرامج بالمدارس و تزويدهم بما يلزم في المستقبل لقيامهم بالمهام و أداء الأعمال الإدارية والقيادية. وكمبدأ 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 Complaints

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

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 حرجية.

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

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

4. إظهار السلوك/المواقف، المعرفة والمهارات الضرورية للعيش في بيئة ديمقراطية وأن يصبح عضواً مساهماً في المجتمع.
5. فهم والاحترام 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 ما بقي حياً
11. إظهار المعرفة والمهارات الأساسية للحفاظ على الصحة طوال العمر.

طلب/إذن الانتقال إلى مدرسة أخرى

Application for Special Attendance Permit

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

من المقرر تقديم طلبات التحويل إلى مدرسة أخرى للعام الدراسي 2022-2023 في مكتب شؤون الطلاب بمديرية التعليم /مدارس لنكون العامة Student Services بحلول 7 يناير 2022. وباستخدام معلومات من مديري المدارس بشأن بناء القدرات، تم اتخاذ إجراء بشأن الطلبات لعام 2022-2023 خلال شهر مارس/آذار 2022. للعائلات المتقدمة عن طريق مكتب البريد سواء تمت الموافقة على التصريح أم لا.

آخر يوم لتقديم طلب الانتقال 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، ملاءمة 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 شاغر للانتقال إليها. طلبات الانتقال يظل ساري المفعول العام الدراسي كله.

المساواة في التعليم Education Equity

السياسة/خطط العمل (Policy)

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

حقوق و مسؤوليات الطلاب (تمت مراجعته 2021/11)**Rights and Responsibilities of Students**

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

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

1. تأسيس السياسات والقوانين والنظم**Establishment of Policies, Rules and Regulations**

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

II سلوكيات يمنع الطلاب فعلها/ارتكابها

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

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

- تعمد الطالب/الطالبة عدم إتباع التوجيهات المعقولة الشفهية أو المكتوبة الصادرة من إدارة المدرسة أو إعلاء الطالب(ة) صوته دون إحترام للمسؤولين في المدرسة.
- إبداء عدم الإحترام لمن هم في السلطة(المسؤولين).
- استعمال الطالب(ة) العنف، القوة، التهديد، الإكراه، التخويف أو التآمر و الفتونة أو غير ذلك مما يؤدي إلى عرقلة النظام في المدرسة، أو أن يتحدث الطالب(ة) بأسلوب يفسره السامع بأنه سوف يؤذي أو يضر الآخرين.
- قيام الطالب(ة) قاصداً و متعمداً بإزالة ضرر بممتلكات المدرسة بما في ذلك إشعال حريق أياً كانت درجته، سرقة أو محاولة سرقة ممتلكات قيمة أو تكرار الإتلاف أو التورط في سرقة مقتنيات المدرسة.

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

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

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

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

نشتم 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 رايان زابوا Ryan Zabawa مدير قسم المساواة في التعليم educational equity, administrator
رقم التلفون 436-1650 (402) أو بالمدير العام للتعليم:
باول غوسمن Paul R. Gausman
تلفون: 436-1601 (402)

الانخراط في كلام/حديث يستنتج منه مسؤولو المدرسة بشكل معقول أنه سيعطل مادياً وجوهرياً وبصورة كبيرة عمل وانضباط المدرسة؛ أو إرتداء/التأنيق بملابس الاستماله أو الانخراط في الكلام/حديث قد يفسره مراقب/مسؤول على أنه يدعو إلى تعاطي مخدرات ممنوعة.

- O. إشتراك الطالب(ة) في بيع، استعمال، توزيع، أو حيازة الكحول "المشروبات الروحية" أو التبغ و بعلمه، أو المواد التي تتحكم في قدرات الإنسان بالإستشراق أو كان الطالب(ة) تحت تأثير أي منها أو حيازته لأي منها. استعمال الطالب(ة) مواد طبية علاجية موصوفة من قبل الطبيب لا تعتبر مخالفة. إن مفهوم "تحت تأثير" طبيياً غير مفهومه في قانون الجريمة. لدواعي وأسباب دراسية، هذا المصطلح معناه أي درجة من السكر بما فيها من راحة خمر و عدم القدرة/تشوش الوعي بسبب سوء استعمال مواد شبيهة.
- P. إتهامك و مخالفة لوائح دليل إستخدام الوسائل التكنولوجية
- Q. عدم الإخلاص و الأمانة العلمية و سرقة مجهود الآخرين الفكرية و الأكاديمية ممنوعة منعاً باتاً لا تتسامح معها مديرية التعليم/مدارس لتكوين العامة. العقوبة عليها قد تشمل الطرد من المدرسة
- R. النقاط صور أو تسجيل صوت شخص ما بجهاز إلكتروني دون علمه، أو عدم محو الصور/التسجيل بناءً على طلب الشخص الذي تم تصويره أو تسجيل صوته.
- S. مخالفة الطالب متعمداً السلوكيات المطلوبة من راكبي باصات المدرسة.
- T. التأخير عن الدراسة، و عن حضور الحصص و الفعاليات المدرسية الأساسية
- U. التغيب عن المدرسة بدون إذن/ و عدم الإلتزام بحضور الدروس المقررة.
- V. مزاوله أي نشاط و الإشتراك في أي فعل غير مشروع مخالف للقانون بسبب مخاطر للآخرين من الطلاب أو يتعارض مع الأهداف التعليمية.
- W. تكرار مخالفة القواعد و اللوائح المعتمدة التي تعمل بها مدارس لتكوين العامة

قد يبعد/يطرد الطالب(ة) يفصل لمدة خمسة أيام لمخالفته القواعد التنفيذية المعتمدة في المدرسة أو لمخالفته السلوك العام الذي حدده مجلس التعليم 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)

بالإضافة إلى ذلك ، قد يتخذ الإداريون والمعلمون أيضاً إجراءات تتعلق بسلوك الطلاب ، بخلاف استبعاده من المدرسة ، والتي تعتبر ضرورية بشكل معقول لمساعدة الطالب(ة) ، في معرفة الأهداف المدرسية بصورة أبعد. أو منع الإخلال بالأهداف المدرسية. مثل هذه الإجراءات قد تشمل تقنين النصائح للطلاب، إجتماع بولي الأمر، إعادة ترتيب الجداول ، متطلبات تساعد في إبقاء الطالب(ة) في المدرسة بعد الدوام العادي للقيام بواجبات إضافية داخل المدرسة، أو تعليق للتأديب في المدرسة أو تقييد الإشتراك في الأنشطة اللامنهجية. الطالب(ة) مسؤول عن الامتثال لهذه التدابير التأديبية ويجوز الخضوع لمزيد من التأديب بسبب الفشل في الإمتثال لمثل هذا الانضباط المعين حسب التوجيهات.

- E. إشتراك الطالب(ة) بمعرفته التامة في التمر (بولينج) البلطجة، الشغب أو الفتونة بمضايقة و أذية الآخرين بصورة مستمرة بما في ذلك، الإيذاء الجسدي، اللفظي، أو بالوسائل الإلكترونية، أو بالساحات، الملاعب المدرسية، أو في وسائل النقل مملوكة أو مستأجرة من قبل المدرسة للأغراض/الفعاليات الرياضية المدرسية أو يقودها سائق يعمل بالتربية (السياسة العامة لمدارس لكن العامة مادة رقم (5482).
- F. إستخدام الطالب(ة) لغة بذيئة/فاحشة مكتوبة أو شفهية كالتمليحات 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.
- G. قيام الطالب(ة) بإيذاء أو نية إيذاء أي شخص بلا إستثناء في المدرسة موظفاً كان أو متطوعاً، طالباً كان أو غيره.
- H. إستخدام القوة عن قصد و معرفة ليسبب أو يحاول أن يسبب الإضرار بأحد الموظفين بالمدرسة أو المتطوعين بها أو بأحد الطلاب يستنتج من هذا إذا كان الفعل حادث غير مقصود، كان 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.
- I. حيازة الطالب(ة)، إستعمال نقل أي شيء و هو يعرف بأنه سلاح أو في شكله الخارجي كأنه سلاح. إمتلاك أو إحضار أي شيء متفجر بما فيها الألعاب النارية. حيازة الطالب قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله معدات هدامة غير السلاح الناري يؤدي إلى طرد الطالب من المدرسة فصلاً دراسياً(سمستر) الذي حدث فيه الفعل و السمستر الذي يليه.
- J. 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.
- K. حيازة الطالب سلاح ناري قاصداً متعمداً أو إستخدامه، نقله إلى أراضي المدرسة أو في سيارة تمتلكها و تستخدمها المدرسة أو أثناء الإحتفلات المدرسية أو الأنشطة و الفعاليات الرياضية يطرد من المدرسة عاماً دراسياً كاملاً. يحدد القانون السلاح الناري وفقاً للمادة 921 U.S.C. 18 بتاريخ 1 يناير 1995 بالآتي: أي أداة يتحول إلى سلاح محدثاً تفجير عند إستخدامه. (ب) هيكل أو حامل السلاح. (ت) سلاح مكتوم الصوت. (ث) أو أي أداة خطيرة وهدامة.
- L. إستفزاز الشعور العام أو السلوك الجنسي الفاضح
- M. الاعتداء أو محاولة الاعتداء الجنسي لأي موظف(ة) أو طالب(ة). هذا السلوك يؤدي إلى الطرد أيّاً كان مكان و زمان هذا الفعل إذا تم الإبلاغ عنه و تم تحويله إلى المحكمة و القضاء.
- N. 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،

Notice of Nondiscrimination

تنبيه/إشعار بعدم التفرقة

لا تفرق مدارس لنكن العامة و لا تميز بين الناس على أساس الأصل، الجنس، اللون، الموطن الأصلي، النوع، الإعاقة، الحمل، الولادة أو الحالات الطبية ذات صلة، أو العمر في برامجها التعليمية و الأنشطة المدرسية. و تقدم فرص عادلة للانضمام 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: Ryan Zabawa

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

Employees Eric Weber, Assoc. Superintendent

إيرك ويدر مساعد مدير التعليم لشؤون الموظفين

العنوان Human Resources,
5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575
الإيميل ← (eweber@lps.org)

آخرون: Multicultural Administrator

مدير مكتب التنوع/التعدد الثقافي Walter Powell

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

البند/الفصل TITLE IX

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

إيرك ويدر ، Eric Weber الإيميل (eweber@lps.org)

العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
التلفون (402) 436-1575

Section 504

مدير ومنسق إدارة شؤون الطلاب رايان زاباوا

Coordinator 504.

5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
(402) 436-1650 (rzabawa@lps.org).

القانون الأمريكي الخاص بذوي ذوي الإعاقة

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

مارلا ستايلس - المدير/المنسق،
Marla Styles, ADA Coordinator,
العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68501,
التلفون 436-1579 (402) الإيميل: (mstyles@lps.org)

يجب توجيه الشكاوى أو الأمور المسببة للقلق/المخاوف التي تنطوي على التمييز أو الحاجة إلى توفيق أو طريقة للوصول إلى المنسق المناسب.

لمزيد من المعلومات حول قوانين/لوائح مكافحة التمييز، أو لتقديم شكوى بشأن التمييز، لدى في OCR يرجى الاتصال بـ (OCR) مكتب الحقوق المدنية في وزارة التعليم الأمريكية
One Petticoat Lane 1010 ، Walnut Street 3rd Floor ، Suite 320 ،
Kansas City ، MO 64106 ، (816) 268-0550 (صوت) ، أو
ocr.kansascity@ed.gov. أو (TDD) (800)-268-0599

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 ، المساواة في التعليم إتصل على:

Ryan Zabawa, Equity Administrator..... (402) 436-1650
الإيميل rzabawa@lps.org

In matters related to instruction, call

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

In matters related to homeless students call:

طلاب بلا سكن/مأوى (هوم ليس)

آيلا ووليت منسق إسكان طلاب بلا سكن..... (402) 436-1963
Ayla Wilhite الإيميل awilhite@lps.org

In matters related to curriculum, call: المناهج

تاكوا أولسن، Dir. Of Special Ed.... (402) 436-1634
Takako Olson, الإيميل: miller7@lps.org

For assistance concerning special education, call:

جيني فنداس، مديرة قسم التعليم الخاص للمعاقين

Jenny Fundus, Dir. of Special Ed.. (402) 436-1932
ifundus@lps.org

LPS District Offices (402) 436-1000 تلفون مديرية التعليم

سوف لن ندخر جهداً لنجد حلاً لمشكلتك

فيما يخص إتخاذ قرار بوجوب التبليغ، ينبغي الأخذ في الاعتبار نضج الطالب، قدرته العقلية و الإضطرابات السلوكية عند الإقتضاء. يجب أن تراجع/تتقح 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 بأمكان واضحة بكل مدرسة طوال العام الدراسي.

تطبيق 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.

إساءة معاملة الطفل Child Abuse

قانون ولاية نبراسكا وسياسة مدارس لنكن العامة تفوض الموظفين الذين لديهم سبباً معقولاً للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى معاملة سيئة أو إهمال أو ملاحظة أن هذا الطفل قد تعرض إلى ظرف أو حالة تؤدي إلى التعسف في المعاملة أو الإهمال، على الموظف في هذه الحالات أن يكتب تقريراً إلى الوكالات المختصة بالقانون أو إدارة الصحة والخدمات الإنسانية قسم (خدمات الطفل والعائلة)

Department of Health and Human Services (Child and Family Services)

Policy**5504****STUDENTS****Child Abuse - Neglect**

قانون 5504 الإهمال - إساءة معاملة الطفل

إذا تكونت لدى أي موظف في مدارس لنكن العامة أسباب معقولة للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى الإهمال أو معاملة سيئة أو لاحظ أن الشخص قد تعرض إلى حالة تؤدي إلى تعسف في المعاملة أو الإهمال، عليه أن يكتب تقريراً إلى مديرية شرطة لنكن أو مديرية الصحة والخدمات الإنسانية. فضلاً عن الإبلاغ عن الملاحظة، يقوم الموظف بإعلام المدير أو المسؤول المباشر عن التقرير الأساسي الذي كتبه.

Regulation**5504.1****STUDENTS****Child Abuse - Neglect**

اللائحة 5504.1 الإهمال - إساءة معاملة الطفل

تُعرف إساءة معاملة الطفل - الإهمال في ولاية نبراسكا بالآتي:

1. إساءة معاملة الطفل أو إهماله معناه معاملة سيئة أو إهمال بقصد وإصرار وحرمانه من طفولته.
2. تعريض الطفل إلى مخاطر قد تهدد حياته أو الحالة الصحية أو العقلية
3. حبس الطفل أو عقابه بقسوة
4. الحرمان من الطعام، الملابس، المأوى أو الرعاية
5. ترك طفل أقل من ست سنوات وحيداً في المركبة دون إشراف.
6. التحرش الجنسي بالطفل أو الإعتداء عليه
7. استغلال الطفل جنسياً بالتشجيع أو الإكراه لممارسة البغاء، الفجور، الفحشاء العام أو التصوير الاباحي، الأفلام أو الرسوم.

على جميع الموظفين والإداريين التعاون الكامل مع وكالات تنفيذ القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بالإساءة المفترضة أو الإهمال. بموجب قوانين ولاية نبراسكا فإن الشخص الذي يقدم تقريراً تحت هذا البند هو في أمان وحل من أي مسؤولية مدنية أو جنائية، باستثناء البيانات الكاذبة. الفشل في جعل التقرير و الإبلاغ عن إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال على النحو المطلوب في النظام الأساسي لولاية نبراسكا، يشكل جنحة من الدرجة الثالثة، وعقوبة قصوى سجن لمدة ثلاثة أشهر، وغرامة 500 دولار لمن فشل في تقديم التقرير المطلوب منه، أو عدم إبلاغ المشرف على الوضع من أجل كتابة التقرير. يخضع من يخل بهذا الأمر لإجراءات تأديبية تصل إلى إنهاء الوظيفة.

إستخدام الوسائل التكنولوجية**Technology Resources and Use**

تتيح مدارس لنكون العامة Lincoln Public Schools موارد التكنولوجيا للنهوض بالأهداف والغايات التعليمية فقط، ولإتمام 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 كلاً من "مجمع" cloud مديرية التعليم الخاصة والعامة، والإنترنت، وغيرها من التقنيات التي يتم توفيرها وأحضرها إلى ممتلكات المدرسة أو إلى نشاط مدرسي بشكل خاص.

برنامج الموارد الأمنية المدرسية (بالتعاون بين المدارس و شرطة لنكون)**LPS/LPD School Resource Officer Program**

تتعاون مديريةية التعليم/مدارس لنكون 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 لنكون العامة بشأن الموظفين من خارج المدرسة الذين يقابلون الطلاب، 2. سياسات مديريةية شرطة لنكون 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 مديريةية التعليم بشأن تحديد نوعية سلوك الطالب أو الإجراءات التي ستتم إحالتها إلى تطبيق القانون بدلاً من حلها كمسألة إنضباط/تأديب مدرسي.

سياسة وخطط التعامل مع التودع والعنف**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 التنمر و التخويف و نهج العنف.

تستهدف هذه السياسات، المتمتم/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 التنمر هو الشخص الذي يشترك مع شخص آخر في علاقة ما، ذكراً كان أم أنثى بأن تكون هذه العلاقة علاقة حميمية و جادة.

يتخذ المتودع/المتمتم أساليب كالوعيد، التخويف، أو الإرهاب أياً كان جسدي، شفهي أو نفسي و الأذى الجنسي من أجل السيطرة.

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

خطط العمل و السياسة المتبعة مع الطالب المتمتم**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، التنمر و السلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة والإغظة. **بوليينج** معناه تقدم طالباً ما نحو غيره بالأعمال الشريرة والمضايقات الجسدية والكلامية أو المكتوبة إلكترونياً كانت أم شفوية، و ممارسة العنف، التهديد في أي مكان في المدرسة أو بالقرب منها أو أثناء الفعاليات المدرسية والرياضية، حتى بالسيارة مملوكة كانت أم مستأجرة. من أهداف التربية والتعليم التأكيد على السلوكيات الإيجابية وعدم تشجيع الضار منها.

حيارة أو استخدام الأجهزة الإلكترونية تخضع إلى اللوائح والقوانين الخاصة للمدارس كل على حدة. ينتج عن مخالفة اللوائح المدرسية إتخاذ الإجراءات التأديبية العقابية بما فيها، وليس على سبيل الحصر، الإيقاف، الطرد من المدرسة أو مصادرة وحجز الجهاز فترة زمنية مؤقتة.

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

إتفاقية الاستخدام المسؤول لجهاز الكمبيوتر

Computing Device Responsible Use Agreement (RUA)

بالنسبة للطلاب FOR STUDENTS

سوف اظهر اني 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 وبحالة جيدة.

- سوف أستخد جهاز كمبيوتر الطلاب للدخول إلى صفحات الدروس المحددة و لإكمال الواجبات طبقاً للسياسة العامة لمجلس التعليم الذي ينص على الاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر، الشبكة، الإنترنت و المواقع الإلكترونية 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 فوراً عن أي عطل، تلف، أو مشكلة في/حين تشغيل الجهاز.
- سأبلغ المسؤولين بالمدرسة عن سرقة أو ضياع الجهاز خلال 24 ساعة.
- أحصل على إذن من الشخص/الأفراد قبل التسجيل على الجهاز صوت و صورة.
- سوف أحافظ على الجهاز خالي من الديكور/الزخرفة، كتابة، رسومات، ملصقات، صيغ/تلوين، شريط أو شارات.
- سوف أسلم الجهاز إلى المدرسة أو الموظفين اذا طلب مني ذلك
- أستخدم فقط اسم المستخدم وكلمة السر المدرسي في الوسائل و التوجيهات التي تسمح بها مدارس لنكن العامة. الإستثناءات، يجب الحديث عنها للموافقة
- أحتفظ بخصوصية اسم المستخدم وكلمة السر المدرسي الخاص بي.

سوف لن افعل الآتي: I WILL NOT

- سوف لن أرمي، أتلّف جهاز الحاسوب المدرسي بأي حال من الأحوال
- و لن أعطي الجهاز لطالب آخر، صديق أو أحد أفراد أسرته
- لن أحاول تغيير التكوين أو استخدام أذونات الجهاز
- لن أزيل أو أنسخ أي من تطبيقات البرامج أو إدارة المرافق
- لن أترك الجهاز في أي مكان كالمرور أو السيارة 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 و الموافقة عليه من قبل المعلم الذي يوجه مكان تخزين المحتوى.

تم إختيار أجهزة الكمبيوتر الطلابية لدعم التعليم الرقمي/الدجتال و لفاعلية التدريس داخل الصفوف بمدارس لنكن العامة. تختلف الأجهزة التي يستعملها الطلاب من حيث الإستعمال وفقاً لسن الطالب(ة)، ظروف/أساليب و قدرات كل طالب على التعلم. قد يتعلم الطالب على الكروم بوك Chromebooks أي باد iPads أو غير ذلك من أجهزة الكمبيوتر الأخرى computing devices. يمكن الوصول إلى الإنترنت من خلال هذه الأجهزة كما تشغل التطبيقات مما يسمح للطلاب بالإخراط في المناهج الرقمية و المشاركة في فرص التعلم الأخرى. يعتبر استخدام 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 بدء العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الابتدائية.

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

لحماية بيانات الطالب، و كدابير إحترازية، يحدد المنهج و طرق التدريس بكفاءة و كذلك الأدوات التكنولوجية المستخدمة، لدعم توجه و أهداف المنطقة التعليمية، تشجيع التعليم و التعلم المبكر، الإبداع الفكري بما فيها من أساليب جديدة متقدمة و مبتكرة. و قد إبتدعت مديريةية التعليم إجراءات من خلال العاملين بالتعليم تعمل على تقييم الوسائل التعليمية و طرق التدريس التكنولوجي للطلاب. لمزيد من المعرفة حول/عن هذه الخطوات و الإجراءات أفتح صفحة: LPS Keyword: ITT. سوف يحدد المدرسين الطلاب، الأدوات و ما يلزم من الإستخدامات. على الطلاب إتباع إرشادات و توجيهات المدرس(ة) عند إستخدام الوسائل والأجهزة التكنولوجية.

السلوكيات المرجوة و المتوقعة عند إستخدام أجهزة الكمبيوتر/الحاسوب تتفق مع مدونة آداب و سلوكيات طلاب مدارس لنكن العامة. يتوقع من الطلاب المسؤولية حين إستخدام الأجهزة الإلكترونية/الحاسوب و بطريقة محترمة ليس فيها إخلال و إزعاج/مضايقة للآخرين أو تعطيل البيئة التعليمية. إذا كان الطالب غير مرتاح أو مرتبك بسبب خطابة رقمية مطلوبة منه، أو كان بحاجة إلى مساعدة توجيهية لإستخدام الوسائل التكنولوجية، يجب عليه التحدث مع شخص راشد، مسؤول موثوق به. يتعين إعطاء الطالب درجات شرفية و فخريّة على إستخدام الكلمات، إبداءه 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 زملائهم الآخرين بإستثناء أولياء أمورهم أو معلمينهم.

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

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

C. موافقة الوالدين Parental Consent

لكي تتوافق مدارس لنكون العامة مع بعض القوانين الاتحادية وجعلها قابلة للتطبيق، ومن أجل ان يستخدم طلاب مدارس لنكون العامة المعدات/الوسائل التكنولوجية في الفصول الدراسية، وللأغراض التعليمية الأخرى، يجب موافقة الآباء/أولياء أمور طلاب مدارس لنكون 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 لنكون 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 لأحد الوالدين/ولي الأمر في أي وقت ان يطلب من مدارس لنكون العامة تزويده بمعلومات عن مواقع لطرف ثالث على الشبكة، للإداريين أو مقدمي خدمات لأن الطرف الثالث يقدم خدمات بشروط ومدارس لنكون العامة أو وصف مفصل لمعلومات الطالب الشخصية المتحصلة، فرص مراجعة بيانات الطالب أو حذف/ إزالة المعلومات و فرصة منع المزيد من إستخدام بيانات الطالب المتحصلة على النت/أون لاين.
6. في حالة وجود أية أسئلة من الوالدة) أو ولي الأمر بخصوص إمكانية الكشف عن معلومات الطالب الشخصية إلى موقع ما من الإداريين أو مزودي الخدمة يشجع الوالدين بالاتصال بهذا الرابط cto@lps.org

D. الإنسحاب/الترك بواسطة الوالدين Parental Opt out

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

(1) الاتصال فوراً بمعلمي الصفوف الدراسية. (2) ارسال إيميل/إشعار الى هذا الموقع cto@lps.org برغبة الوالدين في الإنسحاب من استخدام التكنولوجيا.

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

عدم توقع للخصوصية NO EXPECTATION OF PRIVACY

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

مراجع مدارس لنكون العامة على الإنترنت

A. Background "خلفية"

تهدف مدارس لنكون العامة إلى تعزيز المناهج الدراسية التي تجمع بين تكنولوجيا راسخة ومبتكرة للطلاب في الصفوف الدراسية، لتتقيد وإعداد الطلاب من أجل التقدم المستمر في العالم. حتى هذه اللحظة فان الموظفين في مدارس لنكون العامة يمن فيهم المدرسين يشجعون على وضع خطط جديدة في الخطة التعليمية للدراسة. ينبغي ان تتفق سياسة مدارس لنكون العامة في استخدام التكنولوجيا مع قسم علوم التكنولوجيا أولاً. لمعرفة المزيد عن هذه المجموعة يمكنكم تصفح الموقع الخاص بالتكنولوجيا في مدارس لنكون 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 لنكون العامة الحصول على موافقة الوالدين قبل تحميل الملفات، التسجيل، التدوين في ملفات أو الوصول بطريقة أخرى إلى واستخدام بعض الوسائل و الاستفادة من التقنيات الأخرى التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها، والتي قد تشمل، وليس على سبيل الحصر، بعض "البرمجيات، التطبيقات و الكتب الإلكترونية، الصور و المقالات أو غيرها من المعدات الأخرى مدرجة في قائمة المعدات/الأدوات و الأجهزة المعتمدة من اللجنة. ما يلي بعض القوانين الاتحادية (و اللوائح المرفقة) ذات صلة:

1. قانون حماية الاطفال على الإنترنت/ اون لاين للمزيد من المعلومات تصفح <http://www.coppa.org/> للمزيد من المعلومات أفتح ("COPPA") Act
2. قانون حماية الاطفال على الانترنت يرجى تصفح: ("CIPA") Act ولمزيد 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 للأسرة 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>.

الأشياء المزعجة Nuisance Items

تعتبر حيازة العناصر التي تعيق و تعرقل سير الدراسة عناصر مزعجة. الأشياء المزعجة دون حصر مثل: اللعب، والكوميديا، والحلوى، العلكة أو غيرها يجب على الطلاب عدم إحضار مثل هذه المواد إلى المدرسة. تعد المواد المأخوذة من الطلاب مباشرة إلى الآباء / أولياء الأمور أو إلى الطلاب في نهاية العام الدراسي، الأجهزة الإلكترونية التي قد تسبب الإزعاج، و ليس على سبيل الحصر هي، الهواتف المحمولة، الآي بادس، 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 الأشياء أو العناصر المزعجة، إلا في حالة إذن من الموظفين في المدرسة باستخدام كجزء من نشاط تعليمي. يجب أن تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية خاضعة لقواعد المدرسة، أي إنتهاك لقواعد المدرسة قد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بدون حصر، كالإيقاف أو الطرد من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة معقولة من الزمن.

الإلتزام بالحضور Attendance

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

الحضور دون إنقطاع و التواجد في الصف بانتظام يتيح للطلاب فرصة الاستفادة القصوى من البرامج التعليمية. الجهود التعاونية بين الآباء/أولياء الأمور 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 مُعفى 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 يعلم المدرسة. سيتم تحديد أي من الظروف التالية التي أدت 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 المدير(ة) أو من ينوب عنه.

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.

عناوين آمنة لدخول الويب (منقحة)

Secure Web Gateway (Filter)

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

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

قوانين نبراسكا المعدلة 28-1463.02-.05

قانون منع استغلال الأطفال في المواد الإباحية

Child Pornography Prevention Act

في ولاية نبراسكا، يتعرض المراهقون الذين يرسلون أو يتلقون صوراً جنسية صريحة عبر الهاتف الخليوي أو الكمبيوتر لخطر بتهمة استغلال الأطفال في المواد الإباحية. تشمل المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال تصوير شخص يقل عمره عن 18 عاماً وهو يمارس سلوكاً جنسياً صريحاً - مثل الأفعال أو الأوضاع أو الغري. حتى لو لم يكن الطالب موجدًا لانتقاط 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 تثنق 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.

STUDENT RIGHTS حقوق الطلاب

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

إذا لديك سؤال /استفسار 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 البرامج التعليمية وجميع الطلاب. ينص الباب التاسع تحديداً 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 عقوبات أو معاملة أخرى؛
- التمييز ضد أي شخص في تطبيق أي من قواعد المظهر؛
- تمييز في عروض الدورات، والاستشارات، وألعاب القوى، أو التوظيف.

ستقوم مديريةية التعليم بالتحقيق في شكاوى التحرش الجنسي واتخاذ الإجراءات اللازمة حسب الاقتضاء. يُعرّف التحرش الجنسي في لوائح الباب التاسع على أنه سلوك على أساس الجنس يستوفي واحداً 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 ومنتهز ومهين بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم أي شخص فعلياً من الوصول المتساوي إلى البرنامج التعليمي أو النشاط في المقاطعة؛ أو
3. الاعتداء الجنسي. المودة العنف أو العنف المنزلي أو المطاردة، كما هو محدد في القوانين الفيدرالية.

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 المختصة بالبند/العنوان التاسع بالترتيب 436-1575 (402).

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

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

سوف تستمر مدارس لنكولن العامة في بذل كل الجهود الممكنة لضمان تأمين شبكة الويب والامتثال للوائح والسياسات السارية المفعول . مع ذلك، قد تكون الجهود التقنية ناجحة مؤقتاً إلا أن أي انتهاك لقوانين الاتفاقية سوف يدرج مع الانتهاكات الأخرى لقانون السلوك مع الأخذ في الاعتبار إحتياجات الجماهير، طلاب المدارس الابتدائية، 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 للطلاب الذي تكرر غياباته لمخالفته قوانين الحضور الإلزامية لمناسدته بالامتثال. و إذا استمر 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 حضور الطالب إلى المدرسة بشكل منتظم. إذا لم تثمر هذه الجهود و المحاولات، و ظهرت حالات تنذر بالخطر، يجب كتابة تقرير عن الظروف و الأسباب لترفع إلى القاضي المحلي.

طبقاً لقوانين ولاية نبراسكا رقم 202-79 لايحوز للطلاب البالغ من العمر 16 عاماً و أقل من 18 أن يتوقف عن الذهاب إلى المدرسة و المداومة بها قبل أن يكمل/يتخرج من المرحلة الثانوية. لا يعفى الطالب عن الحضور الإلزامي و الدوام بالمدرسة طبقاً للقانون ما لم يقدم ولي أمره دليلاً بأن الطالب سوف يتم إيقافه عن المدرسة لأسباب و ظروف العائلة المادية الأمر الذي يتطلب بحث الطالب عن العمل لمساعدة أهله مادياً. (ب) أو أن الطالب مريض و ليس عملي أو من المستحيل تواجد في المدرسة بسبب المرض. في هذه الحالة، يجب الإتصال بقسم شؤون الطلاب لتحديد موعد إجراءات إيقاف الطالب عن الذهاب إلى المدرسة . إذا تمت الموافقة على طلب ترك الطالب الدراسة بمدارس لنكولن 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 المناسب بجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاثات التي توفرها المدرسة. سيطلب من الطلاب الذين يشوهون/يخربون الممتلكات أو يكسرون النوافذ أو يلحقون أضراراً 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 الشيء بحوزته أو سلم له.

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

طلاب بلا سكن/ماوى (هوم لس) HOMELESS STUDENTS

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 بأويهم 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 فاقدى السكن. و يعمل المنسق كموظف علاقات عامة " ليزون " لتقديم التالي من الخدمات:

- 1 تحدد المدارس من لا مسكن لهم من الطلاب و تسجل أسماءهم لتنسيق عملية إسكانهم.
- 2 للطلاب فاقد السكن كل الحقوق و الواجبات التي تساعد و تمكنه من النجاح مثل غيره من الطلاب دون تمييز
- 3 للطلاب بلا مسكن وعائلاتهم 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 مسكن لهم شرح كامل للفرص التعليمية التي تقدم إلى أبناءهم.
- 5 تصدر معلومات عن الحقوق التربوية لهؤلاء و توزع لهم بالشلتر أو في أماكن سكنهم
- 6 عدم تسجيلهم يعرض للمساءلة القانونية.
- 7 تتم إفادة أولياء الأمور والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل بطرق و أساليب توصيلهم والوسائل التي تتفهم بموجب القانون

يعمل الموظف المسؤول عن الطلاب بلا مأوى مع منسقي الولاية وموظفي المجتمع المدني والمدرسة المسؤولين عن توفير التعليم والخدمات ذات الصلة بفاقدى المسكن. سيتم تسجيل الطفل بلا مسكن وفقاً للقانون وسيتم توفير خدمات مماثلة للخدمات المقدمة للطلاب الآخرين في المدرسة التي تم وضع الطفل بلا مسكن 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 وفقاً لتقرير المقاطعة لمصالح الطفل العليا، وستكون إما:

1. المدرسة الأصلية للطفل خلال فترة اللا مسكن/ماوى (أو، إذا أصبح للطفل سكناً بشكل دائم خلال العام الدراسي، خلال الفترة المتبقية من تلك السنة الدراسية)؛ أو
2. المدرسة المجاورة للمسكن 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 بنويه. إذا لم يكن الالتحاق بالمدرسة الأصلية أو المدرسة التي طلبها والد الطفل بلا مسكن/ماوى أو الوصي القانوني، ستقدم التربية شرحاً مكتوباً لقرار التنسيب وبياناً بحقوق الاستئناف إلى الوالد أو الوصي. إذا كان المتشرد شاباً غير مرافق بنويه، فإن منسق المشردين يساعد في قرار الإيداع في النظر في آراء الشباب بدون رفقة أهله، ويقدم للشباب بغير أهله إشعاراً بحق الاستئناف. في حالة وجود خلاف بشأن التسجيل، يجب أن يكون التعيين في المدرسة التي يُطلب فيها التسجيل، في انتظار حل الخلاف وفقاً لعملية تسوية الخلاف/النزاع.

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

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 مسكن/ماوى، أو من قبل منسق المشردين في حالة الشباب بدون أهله، كما يلي:

1. إذا كانت المدرسة الأصلية للطلاب بلا مأوى موجودة ضمن مدارس لنكون العامة، و أن الطالب لا يزال يعيش في حدود المنطقة التعليمية لمدارس لنكون العامة، سوف يتم توفير النقل/المواصلات من وإلى المدرسة الأصلية من قبل منطقة مدارس لنكون العامة؛
2. إذا كان الطالب بلا سكن/ماوى يعيش في منطقة مدرسة أخرى غير منطقة مدارس لنكون العامة، ولكنه استمر في الالتحاق بمدرسة من مدارس لنكون، بناءً على كونه 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/المواصلات بالتساوي.

حل الخلافات/النزاع DISPUTE RESOLUTION PROCESS إجراءات حل الخلاف بشأن الأطفال المشردين وإجراءات التسجيل:

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

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

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

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

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

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 بنوي التسجيل فيها.

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

إشعار بشأن المعلومات الواردة في الدليل NOTICE CONCERNING DIRECTORY INFORMATION

قد تسمح مديريةية التعليم بدليل البيانات/المعلومات. حددت مديريةية 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 الإلكتروني (الإيميل) و تلفون مكان العمل و إسم، رقم تلفون شخص آخر يستعان به في حالة الطوارئ في الأمور/الشؤون التعليمية.
2. إسم المدرسة و تاريخ بدء 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.

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

يحق للوالد/ولي الأمر أو الطالب المؤهل رفض السماح للإدارة بتحديد معلومات/بيانات الطالب كمعلومات دليل. يرجى الكتابة إلى Ryan Zabawa ، مدير خدمات الطلاب ، 05905

Lincoln, Street 68510 NE ، للإشارة إلى رفضك إدراج بيانات طفلك المعينة كمعلومات الدليل. للحصول على نموذج الانسحاب/إلغاء الإشتراك ، انتقل إلى موقع LPS الإلكتروني أو اتصل بـ Ryan Zabawa للحصول على نموذج إلغاء الإشتراك.

عند تقديم طلب رسمي إلى قسم خدمات الطلاب لسجلات التعليم التي تحتوي على بيانات الدليل، ستم 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، والتحقق من مقدم الطلب إذا كان ذلك ملائماً. قام الأفراد أو المجموعات التالية بتقديم طلب للحصول على معلومات/بيانات من الدليل في الفترة من يونيو 2022 إلى مايو 2021:

Lincoln Youth Football Inc., Lincoln Historical Tours, Close-Up Foundation, Rousseau Elementary PTO, TRIO Educational Talent Search, Meadow Lane Park Association, SCIP, Lincoln Boys Choir, Champoux Detasseling, Ailes Detasseling, Sonnenblume Studios, Eastridge Elementary PTO, Niche Marketing Research, Kratos Performance & Fitness, Foundation for LPS, Kooser Elementary PTO, Nebraska Safety Council, Sonnenblume Studios, Girls Inc. of Lincoln, Kratos Performance & Fitness, Girl Scouts, Lux Trip to DC/NY, Nebraska Air National Guard, Autism Family Network, Riley Elementary PTA, Firespring on behalf of Lincoln YMCA, Fredstrom Elementary PTO, Cornhusker Council BSA, Morley PTO, Carol Joy Holling Camp, Zeman Elementary PTO, Roper PTO, Kloeckorn Elementary PTO, UNL TRIO-Educational Talent Search, Irving PTSO, Eastridge Elementary PTO, Kahoa PTO, Kooser Elementary PTO, AHFP Parent Collective, Prescott Elementary PTO, USMC, ALLO Communications, Humann PTO, Janet's Jungle, Inc., Signature Graduation, Ruth Hill

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

- إلى المسؤولين بالأجهزة الإدارية الرسمية الولائية منها والمحلية الذين يقومون بكتابة تقارير خاصة والتبليغ عنها طبقاً لقانون الولاية الخاص بنظام محاكم الأحداث لتمكين النظام من الخدمة بفاعلية قبل الحكم.
- المنظمات التي تجري أبحاثاً لمديرية التعليم أو نيابة عنها من أجل: (أ) التنمية المشروعة، إدارة الاختبارات التنبؤ بالمستقبل (ب) لتدابير برامج الإعانة الدراسية المالية (سي) لتطوير طرق وأساليب التدريب.
- للإعتماد والتصديق على المنظمات لقيامهم بأعمالهم.
- لولي أمر الطالب القاصر إذا كان الأمر مرتبط بآي آر إس IRS لغرض ضريبي إمتثالاً للقانون أو الأوامر القضائية
- للإمتثال لأمر قضائي أو مذكرة إحضار صادرة بصورة قانونية.
- إلى المسؤول المختص بالصحة أو السلامة، الطوارئ التي تدرج تحت أحكام قانون فيربا.
- معلومات حددت مديرية التعليم بأنها بيانات بموجب أحكام قانون فيربا.

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

حماية خصوصية الطالب(ة)

STUDENT PRIVACY PROTECTION

تجري الأبحاث في هذه المنطقة بطريقة أخلاقية من أجل حماية حقوق الطلاب، أولياء الأمور والتربويين، ولحماية وقت المعلمين والإداريين في المدارس وتقليل التأثير على التدريس بالصوف. يتعين موافقة الوالد(ة) أو ولي الأمر الخطية لإشتراك الطالب(ة) في دراسات بحثية وجميع 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 وتصرفات تحقر وتُسفل الشخص.
5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
6. الإعترااف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين
7. إنتماء الطالب أو عائلته الديني والممارسات الدينية
8. معرفة الدخل(إلا في حالة طلب الإعفاءات للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر والإعفاءات عن الرسوم الطلابية).

PTA, Humann PTO, Sheridan Elementary PTO, Beattie Elementary PTO, Cavett Elementary PTO, Union Bank & Trust, Armed Forces Recruiter, Randolph Elementary PTA, Holmes PTO, United States Army, Lux Boosters, United States Navy, Meadow Lane Elementary PTA, Science Focus Program PTA, Music Go Round, Adams Elementary PTO, Foundation for LPS, Scott Stars PTO, Lincoln High Boosters, Girls on the Run of Nebraska, Concerned Educators of Lincoln.

نماذج أخرى وأمثلة لطلبات تتكرر لدليل بيانات الطلاب من خارج مديرية التعليم على مستوى المنطقة، تشمل النماذج: الصحف وقطاع التلفزيون، إتحاد/روابط أولياء الأمور والمعلمين يرمز لها بالحروف بي تي أو / بي تي أي (PTO/PTA)، الفرق الرياضية، هيئة و/أو دوائر التكريم والتشريف إلى أخره الخدمات التجارية والتسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالتخرج لطلاب الثانوية (مثل كتاب الصور السنوي، متعهد توريد المواد الغذائية إلخ. وحفلات 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 بلانحة فيربا FERBA للسماح بمعلومات/بيانات الطالب الشخصية من سجله الأكاديمي دون موافقة ولي الأمر أو الطالب الراشد/البالغ إذا تطابقت الحالة مع الفقرة 99.31 من قوانين فيربا. هناك حالات إستثنائية لتطبيق هذه القاعدة مثال حالة صدور أمر قضائي أو مذكرة إحضار قانوني، حالات ذكر المعلومات بدليل البيانات وفي حالة كشف البيانات للوالدة(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. للوالدة(ة)/ولي الأمر أو الطالب الحق في مراجعة السجل. وقد تكشف مديرية التعليم وتسمح 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 والمعاهد التعليمية والتي 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.
- والمسؤولين من مدارس أخرى، المؤسسات التعليمية، التعليم العالي حيث يسعى الطالب إلى الإلتحاق بها أو قد إلتحق بها وكان طلب بيانات الطالب والمعلومات 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 وعلى 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 والإذعان لمتطلبات القوانين المطلوبة لهذه البرامج.
- البيانات اللازمة لحصول الطالب على المساعدات المالية لمواصلة التعليم بالمعاهد العليا والجامعات التي قد تقدم إليها، إذا كانت البيانات ضرورية لتحديد إستحقاق الطالب للدعم، مقدارها، شروط المساعدة، تسليم المساعدة/الإعانة أو تحديد المدة وتحديد شروط الإعانة/المساعدة.

أنت تتحمل مسؤولية خصوصية اسم المستخدم وكلمة المرور والإدخال الصحيح
لنعاوين 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. وستمثل مدارس لينكولن
العامة لأي طلب من هذا القبيل. ويجوز للأباء 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

فيما يلي وصف للحقوق الممنوحة بموجب القانون الاتحادي لتأهيل الطلاب
المعوقين. القصد من القانون هو إبقاءك على دراية/علم كامل فيما يتعلق بالقرارات
المتعلقة بطفلك وإبلاغك بحقوقك إذا كنت لا توافق على أي من هذه القرارات.

لك الحق في:

1. تعلم إنك أو إبتنك وإستفادته من برامج التعليم العام دون تفرقة بسبب الإعاقة
2. من حقك الحصول على توجيهات ونصائح من التربية طبقاً للقانون
الفيدرالي/الاتحادي.
3. من حقك الحصول على إشعار وإفادة بكل إحترام عن تحديد حالة إبتنك الطالب،
التقييم أو مكانته في الدراسة.
4. لا إنك أو إبتنك الحق في الحصول على تعليم عام مجاني
5. من حق إبتنك أو إبتنك أن يتلقى الخدمات وأن يتم تعليمه بوسائل مماثلة لتلك
التي يتم بها تعليم غيره من الطلاب ذوي الإعاقة/العجز
6. من حق إبتنك أن يخضع إلى تقييم بشكل إنفرادي وأن ينظر إلى حالته طبقاً
للمادة 504 وما تنص عليها من خدمات.
7. من حق إبتنك/إبتنك أن يتم تقييم حالته لمعرفة إستحقاقه وصلاحيته. يتم إتخاذ
قرار تحديد الوضع الملانم بالنسبة له بناءً على معرفة جوانب عديدة عنه من قبل
شخص خبير بإجراءات الوضع في المكان الملانم والخيارات المتوافرة. إذا تم
تسجيل إبتنك/ إبتنك في نظام تعليم خاص بإشراف مديرية التربية.
8. من حق إبتنك أن يتم توصيله إلى الأماكن الإختيارية الأخرى لتحديد نظام التعليم
الذي يناسبه بدون نفقات أعلى مما تستطيع وتحمل .
9. من حق إبتنك أو إبتنك 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 الملانم بالنسبة للطفل .
11. من حقك أن تستلم من مديرية التربية رداً على طلبك بالتوضيح ونسخة مترجمة
للتقارير الخاصة بإبتنك

يجوز للطلاب 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 بالطلاب 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 إبتنك الطالب أو إبتنك لغرض التدريب، نرجو
إخبار مكتب الإستعلامات الرئيسي بالمدرسة والإشارة إلى ذلك في استمارة البيانات
الإحصائية لعائلتك.

المبادئ العامة لإستخدام أولياء الأمور و الطلاب نظام السينرجي

LPS Synergy ParentVue (PVue) and StudentVue (SVue) Responsible Use Policy Guidelines for Use

نظام السينرجي هو نظام لإستخدام أولياء الأمور، الطلاب و المدرسين بهدف
محدد هو الحصول على معلومات، و لمعرفة و متابعة أداء الطالب(ة)
الأكاديمي. للحفاظ على سرية سجل معلومات و بيانات الطلاب يجب توخي
الحذر. أي إخلال أو سوء إستخدام لهذا النظام قد يؤدي إلى توقف الإستفادة
بإيقاف/قطع الحساب.

- يجب على المستخدم، الطالب/ولي أمره الذي فتح الحساب، الحيطه بعدم
الإضرار بالشبكة الخاصة بمدارس المنطقة، أو بالإنترنت أو تدمير بيانات
الطالب الذي من أجله فتح الحساب أو غيره.
- يجب على المستخدم طالباً كان أو ولي الأمر عدم فتح الحساب لمعرفة
الأداء الأكاديمي لإستخدامه في أي فعل غير قانوني، كإنتهاك قوانين
الخصوصية و سرية البيانات.
- يجب على المستخدم عدم فتح أي حساب يؤدي إلى إنتهاك و التعدي على
خصوصية الطلاب الآخرين و حقوق غيره من الأسر/ العوائل.

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

لدواعي و أسباب أمنية لن يتم السماح ببيانات PVue/SVue عبر الهاتف أو
البريد الإلكتروني. يرجى ملاحظة أن كل وصي و طالب سيحصل على اسم
مستخدم وكلمة مرور منفصلين.

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

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 وفقاً للتوجيهات و المبادئ العامة للإستخدام.

المواصلات في غير أوقات الدوام خارج ساعات الدراسة. يمكن ترتيب إتساق إستخدام محدود للباصات في أيام عطلة نهاية الأسبوع أو بعد إنتهاء اليوم الدراسي الدوام الإعتيادي مع قسم النقل والمواصلات. 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 إتفاقي 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 إنبوعين. 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 ابنه الطالب أو إبنته بسيارة خاصة
4. لا مصاريف على الطالب(رسوم) أو أقساط تدفع لمن يقود السيارة غير النفقات الفعلية التي أنقفت
5. على أن يحمل من يقود السيارة تغطية تأمين عن المسؤولية على الأقل
6. أن ينطبق على السيارة جميع متطلبات السيارة الصالحة للقيادة طبقاً لقوانين ولاية نبراسكا الضرورة اللازمة لنظم حماية الركاب.

حقوق الوالدين المطلقين

Rights of Divorced Parents

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

12. من حقه 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 بحقه في السماع من حقه رفع شكوى/تظلم إلى المكاتب المحلية وفقاً لسياسات التربية.
13. طلب جلسة إستماع محايدة تتعلق بالقرارات المتعلقة بتحديد حالة إبنك أو إبنتك والأهلية وبرنامجه التعليمي أو وضعه مع فرص للمشاركة من قبل الشخص الوالد(ة) / ولي الأمر أو الوصي وتمثله من قبل محام وإجراء المراجعة. يتم توفير هذا في إجراءات التظلم المحلية. (يجب تقديم طلبات الاستماع إلى إدارة الخدمات الطلاب)

الرحلات المدرسية Field Trips

الرحلات/الزيارات الميدانية تعتبر جزءاً من المنهج الدراسي. يجب على أولياء الأمور السماح لأبناءهم الطلاب بالذهاب إلى الرحلات المدرسية و التوقيع على الموافقة بذلك على إستمارة بيانات العائلة. من لم يوافق ولي أمره من الطلاب بالذهاب و الطالب الغير متعاون لا 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 ملاً إستمارة التطوع على الإنترنت الموجودة بصفحة مديرية التعليم. قد يسمح لولي الأمر بركوب الباص إذا كان هناك مجال.

قد لا يسمح لولي الأمر المتطوع بمرافقة الطلاب في الرحلة المدرسية/الزيارة الميدانية إحضار ابنه/إبنته أو أبناء 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 الطلاب معهم في الرحلة أو الباص.

لاحة 37103

أعمال

النقل/الترحيل - رحلات لها علاقة بالمدرسة

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

النقل/الترحيل بالباص إلى رحلات مدرسية/الزيارات الميدانية

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

الترتيبات/التنسيق العام على نطاق المدينة: ينسق إستخدام الباصات بغرض الزيارات الميدانية/الرحلات المدرسية مع المشرف العام لخدمات النقل و المواصلات يتوقع من المدير العام إستخدام المواصلات المتاحة/المتوفرة بأكثر قدر من الكفاءة.

القوانين/الوائح. 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.

Regulation لائحة**5510.1****STUDENTS الطلاب****توصل وحصول غير الوصي على المعلومات Access by Noncustodial Parent**

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 مطلقيين 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 بالاجتماعات. الوالد غير الوصي لا يحتاج إلى تلقي هذه المعلومات بشكل روتيني. غير أنه إذا طلب الوالد غير الحاضن هذه المعلومات ولم ترفض المحاكم حقها فيها، فينبغي توفيرها. وإذا رغب الوالد غير المعتزل في حضور مؤتمرات تتعلق بطفله، فينبغي أيضاً تزويد ذلك الوالد بأوقات المؤتمر حتى يتمكن كلا الوالدين من حضور المؤتمر. وليس مطلوباً جدول مؤتمرات منفصلة إذا كان كلا الوالدين قد أبلغا من قبل بأوقات المؤتمرات المعنية. وإذا كان سلوك أي من الوالدين أو كليهما لا يؤدي إلى التواصل الجيد، فلا يتوقع من الموظفين مواصلة المؤتمر بل ينبغي عليهم إعادة جدول المؤتمر مع إدخال التعديلات أو التوقعات المناسبة. ويشير مصطلح "الوالد الحاضن" أيضاً إلى أي فرد (مثل المسؤول عن الحالة) منحه المحكمة الحضانة القانونية للطفل.

مدارس آمنة وخالية من المخدرات**Safe and Drug-Free Schools**

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

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

بناءً على ما تقدم، و وفقاً للسياسة التربوية لمدارس لنكولن العامة فقد علم الطلاب الآن أن حيازة أو تعاطي أو توزيع المخدرات أو المشروبات الكحولية بأرض المدرسة أو جوارها يضر كثيراً بالبرامج التعليمية كما يضر بمصالح الطلاب ومديرية التعليم بشكل عام.

سيتم تزويد جميع الطلاب بالمعلومات المتعلقة ببرامج الاستشارة حول الكحول وإعادة التأهيل وبرنامج إعادة الدخول المتاحة في مجال المخدرات والكحول على بعد سنتين ميلاً من إدارة المقاطعة بالمنطقة في حالة عدم وجود مثل هذه الخدمات في ولاية نبراسكا.

يجب تقديم المعلومات بشأن هذه الموارد إلى جميع الطلاب بطلب من مستشار المدرسة أو الاختصاصية الاجتماعية أو المسؤول في برنامج (SCIP) School Community Intervention and Prevention أو رايان زاباوا Ryan Zabawa مدير شؤون وخدمات الطلاب على الرقم 436-1650- (402).

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

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

إشعار أولياء الأمور خلو المدارس من المخدرات**Safe and Drug-Free Schools Parental Notice****تنبيه/إشعار لأولياء الأمور: NOTICE TO PARENTS:**

عملاً بأحكام/قانون عدم ترك أي طفل متخلف عن التعليم، إذا كانت المعلومات عبارة عن دورات و دروس/ إرشادات توعية بمخاطر المخدرات، و عن مدارس آمنة و خالية من المخدرات عدا الدروس الأكاديمية، يستطيع ولي الأمر أن يعترض على إشترك ابنه الطالب في مثل هذه الدورات على أن يخطر مديريةية التعليم بإعتراضه خطياً. عند إستلام هذا الإخطار، يتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط يعفى عن الإشترك 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 تدعيم و تسهيل عملية التعلم و الفهم الإيجابي للمنهج. يشتمل النظر في طلب الموافقة على ما يلي:

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

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

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 الطلاب لاستبدال بطاقات الهوية المؤقتة و / أو الحبال/الأربطة.

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

الزوار والمتطوعون Visitors and Volunteers

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

بخدمتك كمتطوع تستطيع أن تحدث فرقاً في حياة طالب(ة). أي متطوع يستطيع أن يساعد في تعليم طلابنا، نموهم ونجاحهم. نشكر وقتك الثمين الذي تمضيه مع طلاب مدارس لنكون 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 وإن 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 المراجعين 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 خبراً بالزيارة و القصد من الزيارة.

يشجع المعلمين/المعلمات بالتعاون و العمل مع مدير(ة) على دعوة أولياء الأمور لزيارة أبنائهم بالصفوف في المناسبات الخاصة مثل المجيء 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، طبقاً لما يراه مناسب، الإبقاء و الحفاظ على البيئة التعليمية بالصف على أساس المستوى الإعتيادي المعهود سابقاً (على سبيل المثال، عدم التعطيل أثناء الزيارة).

مستويات التطوع بمدارس لنكن العامة

Volunteer levels at Lincoln Public Schools

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

المستوى الأول 1 من المتطوعون Volunteers level

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

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 ألا يمسك / يلمس الطلاب الحيوان فقد يعرضهم هذا إلى مخاطر كالمرض، الإصابة بأذى، العض مثل /عضة السناجب، الخفافيش، البوم و القروود
 5. يجب أن تحصل الحيوانات و المخلوقات على الرعاية الكافية، من الغذاء، الماء، و مكان مناسب للعيش و البقاء أصحاب.
 6. يجب الإحتفاظ بالقفص أو الحاوية نظيفاً، بالتخلص من بقايا الأغذية، الفضلات و الفراش المتسخة.
 7. يجب إخبار الممرضة المدرسية في حالات اللدغة أو بكل الأمور ذات صلة بتواجد الحيوان.
- الحيوانات التي تجلب و يوتي بها إلى المدرسة كالحوانات الأليفة العلاجية سوف تتبع معها" إرشادات المعالجة بالحيوانات الأليفة".

الحيوانات المدرية يسمح بها طبقاً 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 باستثناء ما تنطبق عليه هذه المادة من السياسة العامة. يقبل بتواجد حيوانك الأليف معك داخل سيارتك عند حضورك إلى المدرسة لإصطحاب إبنك أو إبتنك.

بطاقات هوية الطلاب

Student Photo ID Cards

يطبق مجلس التعليم نظام حمل البطاقات بمدارس لنكون 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 التمكن من التعرف عليهم بسهولة و معرفة إنتسابهم لمدارسهم الأصلية و الدخول إلى حسابهم الخاص بكافتيريا المدرسة عند تناول الوجبات المدرسية بدلاً من التعامل التقليدي اليدوي السابق. إن البطاقات الطلابية المدرسية تساعد في بناء علاقات إيجابية بين الطلاب و الهيئة العاملة بالمدارس الكبيرة حيث لا تجد الهيئة العاملة بمثل هذه المدارس الفرصة للتعرف على كل طالب من طلاب المدرسة بسهولة.

على الطلاب ليس بطاقاتهم على صدورهم أو أن تكون ظاهرة أو ملبوسة طوال وجودهم بالمدرسة. تعدل طريقة لبس/تعليق هذه البطاقات في أحوال خاصة مثل حصص التربية الرياضية، الفنون والأعمال اليدوية وما إلى ذلك. أثناء إستلام الخزانات/الدواليب المدرسية في شهر أغسطس/آب، يتم الإنتقاط 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،

ممارسات عامة - Common Practices

هذه الممارسات العادية تدعم الأنشطة/الفعاليات المماثلة بالمرحلة الثلاث الابتدائية، المتوسطة والثانوية مزيد من معلومات عن ممارسات تنفرد بها كل مدرسة تجدونها بكتيب معلومات طلابية على الصفحة الرئيسية الإلكترونية للمدارس أو

على العنوان التالي:

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

المبادئ التوجيهية للباس

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES

يجب أن تكون الملابس مناسبة لبيئة المدرسة من أجل توفير بيئة آمنة ومنظمة لجميع الطلاب للتعليم. تقع مسؤولية لباس الطالب وتهذيبه في المقام الأول على عاتق الطالب والديه أو الأوصياء عليه، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى تناسب أو ملائمة أي ملابس للطلاب.

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.
- يجب لبس الأحزمة مع الملابس المصممة للباس الحزام "البناطلون/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 حصص 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 قيعات البيسبول والقيعات والأقنعة وما إلى ذلك ولا يمكن حملها في جميع أنحاء المبنى. يمكن للطلاب ارتداء القنصوات، ولكن يجب عليهم إبعاد الغطاء عن رؤوسهم. سيتم مراعاة الطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة وفقاً لما تتطلبه المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة بحميتها 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 سلاخاً).

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 ملاً 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 ملاً إستمارة التطوع و تقديمه للتحقق من خلفيته "التحقق/البحث الجنائي القومي" يتطلب رقم الضمان الإجتماعي"رقم السوشال سيكيورتي" و تاريخ 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 "التطوع":

1. إستعن بأنماط المتطوعين الموصوفة سابقاً لتحديد 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 ملاً فورم/إستمارة طلب التطوع.
 3. إذا لديك الرغبة في العمل التطوعي من الدرجة الثانية أو الثالثة، نرجو ملاً إستمارة طلب التطوع. تأكد من ملاً الفورم/النموذج بالكامل و بدقة. إقرأ و اجاب على الأسئلة الشخصية و إقرأ لوائح و قواعد العمل التطوعي بالمدارس. أدخل إسمك ليكون بمثابة التوقيع الإلكتروني/الرقمي بالنسبة لك أكتب تاريخ إكمال طلبك. هذه المعلومات مهمة لضمان و التأكد من أمن و سلامة طلابنا و المسؤولين بالمدرسة. تبقى الصفحة نشطة/فعالة لمدة 9 دقائق، إذا لم يتم إية إدخال، يظهر إشعار على الشاشة يسمح بالنقر على الزر للحفاظ على الصفحة نشطة. بعد 10 دقائق من الخمول لن تكون البيانات محفوظة على شاشة مديريةية 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 مؤهلاً للتطوع لمدة 3 سنوات دراسية متوالية.

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

الممارسات العامة - بالمدارس الابتدائية

Elementary School Common Practices

الترويج/اللعب بالساحات خارج مبنى المدرسة OUTDOOR RECESS

ندرك حاجة الطلاب إلى الترويج واللعب، عليه، سوف نحاول كل ما بوسعنا السماح لهم باللعب خارج مباني المدرسة بالساحات متى ما كانت الحالة الجوية تسمح بذلك، فالأحوال الجوية غير ثابتة بالمنطقة فضلاً عن تفاوت و تراوح درجات الحرارة وأماكن الملاعب بالمدارس المختلفة. يشجع الطلاب على اللبس الملائم بحسب الطقس. في حالات البزل، 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/الترويج بالخارج، هذا يدل على أنه ليس بحالة صحية كافية للبقاء بالمدرسة. ما لم يكن هناك خطاب رسمي من الطبيب يمنع الطالب من اللعب، يتطلب إشعار/مذكرة من الوالدة(ة) / ولي الأمر مفاده بقاء الطالب داخل البناية أثناء اللعب في الساحات خارج مبنى المدرسة، يجب ذكر أسباب الطلب بالمذكرة.

بما أن الأحذية المفتوحة" شحاطة/شيشب أو نعال" مريحة و شعبية إلا أننا لا نشجع الطلاب على لبسها للمجني 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".

الهياكل المجاملات و الدعوات

GIFTS, TREATS, AND INVITATIONS

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

نرجو عدم إرسال هدايا، لوازم الإحتفال بعيد الميلاد من بالونات أو ورد /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 وإحتفالات الصفوف

SCHOOL/CLASSROOM PARTIES AND CELEBRATIONS

المناسبات و الإحتفالات الصفية (مثل الأعياد، عيد الحب) تخضع لتقديرات مدير(ة) المبنى بحيث يتوافق مع المبادئ التوجيهية لمديرية التعليم. أي مأكولات/أطعمة ذات صلة بإحتفالات الصف سوف تقدمها و توفرها المدرسة أو الجهة القائمة المنظمة للإحتفال بشرط موافقة مدير(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 حلوليات 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 بأكملها في المدرسة تحسباً لإحتمالات حساسية من بعض الأغذية أو الأطعمة و المأكولات.

من ينتهك قواعد اللبس في المدارس من الطلاب سوف:

1. يتم تعريفهم 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 للعودة على الأشياء المناسبة للارتداء.
3. عندما لا يكون الخياران الأولان قابليين للتطبيق، سيتم الاتصال بالوالدة(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 لنكون العامة لمعرفة الدرجات

LPS Best Practices for Communicating Grades

هدفنا في مدارس لنكون العامة هو التعريف بالتقدم 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 لنكون 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 والمسؤولين والمتخصصون في المدارس مناهج المنطقة التعليمية معاً لتحديد كيفية وضع تقارير درجات الطلاب وتوصيلها. يصف هذا المستند ممارسات التقدير الشائعة (الموحدة) عبر التعليمات في مدارس لنكون 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 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 تقارير الدرجات المتسقة بجميع الصفوف الدراسية. مزيد من المعلومات التفصيلية حول ممارسات الدرجات يمكن العثور عليها على مواقع Synergy في ParentVue.

الدراجات العادية و البخارية، لوحات التزلج العادية و غيرها**BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.**

نظرا إلى أو بسبب الإختناق المروري و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لابنهم الأكبر فقط أو ابنهم بركوب الدراجة للمجيئ إلى المدرسة. فالصغار من الطلاب يجنون صعوبة في السيطرة على الدراجة، الإنتباه للسيارات و التركيز/الثبات و أثناء ركوبهم دراجاتهم مع زملاءهم. يتوقع من جميع التلاميذ الإلتزام بقواعد ركوب الدراجات عندما يكونون بساحات المدرسة. يجب إيقاف الدراجة في المكان المحدد لذلك بالمدرسة و تأمينها بالقليل. و يجب كذلك لبس الخوذة "الواقية للرأس" يحتفظ بها في خزانة الطالب أو على علاقة المعاطف خلال اليوم الدراسي.

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

توقعات الواجب البيتي/المنزلي لتلاميذ الابتدائية**ELEMENTARY HOMEWORK EXPECTATIONS**

الواجب البيتي من المهام و الواجبات التي يرجى من التلاميذ أداءها و القيام بها في غير أوقات الدراسة. الغرض والقصد من الواجب المنزلي هو إعطاء الطلاب فرص التدريب على ما تعلموه من مهارات و تدريبهم على العمل المستقل. يعطى طلاب المدارس الابتدائية بعض الواجبات المنزلية كل يوم للتطبيق/الممارسة العملية لما تعلموه و لدعم التعلم. يستطيع أولياء الأمور دعم و مساعدة التعليم بتوجيه الأسئلة عن ماذا تعلم أبناءهم خلال اليوم و ماذا طلب منهم من واجب منزلي. و يستطيع الوالدة(ة) ولي الأمر المساعدة بتوضيح طرق حل الواجب و المساعدة بالتأكد على التوقعات من الواجب البيتي حتي يستطيع الطالب إكمال الواجب بقدر استطاعته على أفضل وجه و مع ذلك، ليس من توقعات المدرسة أن يقوم أولياء الأمور بمساعدة الطلاب في إكمال الواجبات أو تقديم التوجيهات/شرح و توضيح أساليب الحل في المنزل. إذا كان الواجب البيتي جدا صعب نرجو كتابة مذكرة إلى معلم(ة) ابنك/ابنتك 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 نظاماً 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. بعد تقديم نماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب. بعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكوّن أساسيا 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 بأقصى ما لديه من إمكانيات. بذلك، فإن برنامج سكب يساعد أولياء الأمور في تحديد المخاوف و القلق و السلوكيات التي قد تؤثر على قدرات الطالب و تؤخره عن التعلم، البحث عن حلول و إكتشاف الفرص المتاحة التي تعزز فرص نجاحه في المدرسة.

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 لانتظار ذويهم في مكتب الإستقبال 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 الإلكترونية المحمول/الجوال التلّفون**CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVICES**

تعتبر الهواتف المحمولة/الخليوي والساعات الذكية و غيرها من الأجهزة الإلكترونية الشخصية عناصر مزعجة إذا سمعت أو استخدمت خلال اليوم الدراسي. إذا تم إحضار الأجهزة الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة، فيجب الاحتفاظ بها في حقيبة الظهر/الشنطة أو الخزانة أو المكان الذي يحدده المسؤولون في المدرسة خلال اليوم الدراسي. يمكن ارتداء/لبس الساعات الذكية طالما يتم استخدامها كساعة إعتيادية. إذا تم استخدام الساعات الذكية لأي وظيفة أو غرض آخر، سوف يكون التعامل معها مثل الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى، وسيطلب من الطالب الاحتفاظ به في حقيبة ظهر أو خزانة أو أي مكان آخر يحدده المسؤولون بالمدرسة. المدرسة ليست مسؤولة عن الأجهزة إذا عطبت، فقدت أو سرقت. يرجى ملاحظة حظر النقاط صورة أو تسجيل صوت أو فيديو لشخص آخر دون موافقته على أرض المدرسة، إنه فعل غير قانوني محظور.

الأدوات/المعدات، اللوازم المدرسية . SCHOOL SUPPLIES.

تقليدياً، واحدة من الطقوس التي تشترك فيها العوائل عند الإستعداد للعام الدراسي هي شراء اللوازم الدراسية، طبقاً للقانون الدستوري بولاية نبراسكا و القانون الفيدرالي، توفر مدارس لنكولن العامة تعليم عام مجاني لجميع الطلاب. هذا يعني و بشكل عام توفير مديريةية التعليم و الإمدادات اللازمة للتعليم مجاني بدون تكاليف على الطلاب. يشمل هذا، الكتب المدرسية، أقلام، محايات، طباشير، الألوان، صمغ/غراء، مقصات، أوراق، دفاتر، أجهزة كمبيوتر، مناديل ورق و ما إلى ذلك. عليه، نرجو منك ألا ترسل لوازم/معدات للاستخدام الفردي لابنك أو ابنتك بالمدرسة. أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، و لكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف ابنك أو ابنتك. يرجى عدم كتابة اسم ابنك أو ابنتك على أي شئ تبرعت به. جميع الأشياء/المواد التي تم شراؤها 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 الإلكتروني.

وصول الطالب مبكراً STUDENTS ARRIVING EARLY

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

وصول الطالب متأخراً STUDENTS ARRIVING LATE

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

مغادرة الطالب المدرسة قبل إنتهاء الدوام**STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL**

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

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

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. بعد تقديم نماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب. بعد 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 ورفع المعنويات بدعم النواحي العاطفية ومجالات الصحة العقلية. يتم العمل فيه بتعاون المدرسة مع عائلة الطالب وكالات المجتمع المدني للصحة العقلية. بتأسيس المدرسة علاقات تعاون مع العوائل والمجتمع المدني من أجل دعم نجاح الطلاب، يصبح الطالب بذلك أكثر قدرة على النجاح والوصول إلى أهدافه بأقصى ما لديه من إمكانيات. بذلك، فإن برنامج سكب يساعد أولياء الأمور في تحديد المخاوف والقلق والسلوكيات التي قد تؤثر على قدرات الطالب وتؤخره عن التعلم، البحث عن حلول وإكتشاف الفرص المتاحة التي تعزز فرص نجاحه في المدرسة. للحصول على المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج ولإحالة الطالب إلى برنامج سكب، يرجى الإتصال على المسؤولين، العاملين في البرنامج أو على منسق البرنامج على هذا الرقم 402-327-6841

للحصول على المزيد من المعلومات عن هذا البرنامج ولإحالة 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 افتتاح المدارس في فصل الخريف وتشتمل على: المارثون "الجري" عبر المدينة، كرة القدم، الكرة الطائرة بنات، أنواع الرياضة في الشتاء تشمل: كرة السلة أولاد/بنات و مصارعة. المارثون/الجري فيبدأ في الربيع. للإشتراك، يتوقع / يرجى من جميع الطلاب الالتزام بالمبادئ التوجيهية الخاصة بالسلوك والنجاح الأكاديمي. القواعد العامة والمبادئ المحددة للإشتراك في كل نشاط سوف يتم الإعلان عنها عند بداية كل موسم.

التمارين للمشاركين فقط Practices are for athletes only

قد لا يسمح للأصدقاء أو أفراد العائلة بالتواجد أثناء التمارين للملاحظة. يجب على من يأتي لإصطحاب وتوصيل الطالب(ة) إلى المنزل الإنتظار بالسيارة بموقف السيارات. والذين يأتون بعد الدوام لإصطحاب أبناءهم مشياً/ سيرا على الأقدام عليهم الإنتظار كذلك.

سوف ينتهي اليوم الدراسي/دوام الطلاب في اليومين الأوائل من بدء الدراسة (15 - 17 أغسطس/آب) الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ/أيام الدوام القصير يعرف ب (PLC) لإجتماعات الكادر التعليمي للتطور المهني الإجتماعي للعام 2022. التواريخ هي: 30 أغسطس/آب، 27 سبتمبر، 25 أكتوبر، 29 نوفمبر، 20 ديسمبر. وعام 2023: 31 يناير، 28 فبراير، 28 مارس، 25 أبريل. سيتم تسريح الطلاب في الساعة 1:40 بعد الظهر في هذه الأيام.

مدارس لنكولن العامة رسم بياني يوضح درجات المرحلة المتوسطة

PERCENTAGES	CORE ACADEMIC GRADE	GRADE DESCRIPTION	WORK HABITS	WORK HABITS DESCRIPTION	CONDUCT	CONDUCT DESCRIPTION
100 - 90%	A Superior	Exceeds District Standards of Proficiency	COM Commendable	Students who always or consistently exhibit the nine indicators: <i>Listens, follows oral and written directions, is on task, participates in class, strives for quality work, seeks help as necessary, completes assignments on time, is organized, comes to class prepared.</i>	COM Commendable	Students who always or consistently exhibit the six indicators: <i>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.</i>
89 - 85%	B+	Meets District Standards of Proficiency	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	Approaches, but Does Not Meet District Standards of Proficiency	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	Student's social/behavioral skills are interfering with the learning environment of themselves or others. Marks determined on the six indicators listed above.
69 - 65%	D+ Comment Included					
64 - 60%	D Passing Comment Included					
59 - 0%	F Failing Comment Included	Does Not Meet District Standards of Proficiency				

رموز و دلالات الدرجات ومعانيها

GRADING CODES AND MEANINGS

Exclude — (EX) إستثناء تُستخدم للإشارة إلى أن المهمة معفاة ولا تحتاج إلى إكمال. ليس له تأثير على الدرجة.

Missing:— M - يستخدم للإشارة إلى أن الواجب مفقود. يعتبر بلا تقييم/درجة صفر، حتى يتم القيام بالواجب وتقدير درجاته.

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

Grade [space] L— Late Assignment

الدرجة/التقدير [مهلة] - واجب متأخر: يُستخدم للإبلاغ عن التوقيات/عادات العمل. يتم تضمين التقدير في المعدل العام.

Retaught: — R إعادة تدريس، تُستخدم للإشارة إلى أنه تم إعادة تقدير الواجب بعد إعادة التدريس أو إعادة التقويم.

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

Absent: — AB غائب: يستخدم للإشارة إلى أن الطالب كان غائبا أثناء إكمال هذا الواجب. يتم حسابه كصفر، ولكن لا يزال من الممكن تسليمه للحصول على انتماء/تقدير. يتم تضمينه في العلامات / التقارير المفقودة.

0 (Zero)—No credit (صفر) - ليس له درجات: يستخدم للإشارة إلى أن الطالب حصل على درجة صفر / لا توجد درجة. 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 جاهزاً للتسجيل بعد. قد يضطر المعلمون إلى تغيير الدرجة إلى الصفر إذا تأخر عمل الطالب لدرجة أنه لم يعد عملياً أو مفيداً 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.

فتح/قفل حرم المدارس الثانوية

HIGH SCHOOL OPEN/CLOSED CAMPUS

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

قاعدة / لائحة Regulation

رقم 5511.1

الطلاب STUDENTS

فتح و قفل أبواب/الحرم المدرسي Open and Closed Campus

لا يسمح لطلاب المدارس الابتدائية و المتوسطة بمغادرة الحرم المدرسي في أي وقت أثناء الدوام/اليوم الدراسي بدون إذن المسؤولين بالمدرسة أو بالإتفاق و التنسيق مع 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 يسمح 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 وتستخدم 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.

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
---------	----------	---------	----------	---------	----------	---------	---------------

تقييم التهديد (402) 436-1650 THREAT ASSESSMENT

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 جزءاً لا يتجزأ من استراتيجية/خطةنا 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 أماناً 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.

"ز" أنت آمن أن تقول Safe to Say button هو أسلوب للإبلاغ، بأن يتقدم مجهول للتعبير عن مخاوف محتملة غير عاجلة. سيتم تقديم تقديم Safe to Say إلى إدارات خدمات الطلاب والأمن، وسيتم التحقيق في كل مشكلة و / أو معالجتها بطريقة منفصلة تركز على دعم الطلاب وليس معاقبتهم من أجل جعل الموقف أكثر أماناً.



Safe to Say
Report a Safety Concern or Tip

لمزيد من المعلومات، اذهب 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 iloveguys.org أو اتصل بمدير الأمن في مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools على الرقم 436-1641.

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

لا يُسمح بأسلحة في مدارس لنكولن العامة
 حتى مع إقرار قانون الأسلحة
 مدارس لنكولن العامة
 أقرت الهيئة التشريعية قانون الأسلحة (تشريعات 69-2427 to 69-2449)

تود الإدارة تذكير الموظفين والطلاب وأولياء الأمور وزوار مدارسنا وطمانتهم بأنه لا يُسمح بإحضار الأسلحة أو حيازتها في مباني مدارسنا أو ساحات المدارس أو الأنشطة المدرسية.

يسمح قانون الأسلحة **Concealed** 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 مسدساً أو سلاحاً مخفياً في مدرسة ينتهك سياسات مجلس الإدارة و يرتكب أيضاً جريمة سيتم الإبلاغ عنها لتطبيق القانون.

برنامج تقييم التهديد- مدارس لنكولن العامة

LPS Threat Assessment Program

طورت مديرية التربية برامج و كونت فريق متعدد التخصصات للسلامة المدرسية، وتحديد معالجة مخاطر العنف الموجهة ضد المدارس. أصبحت الهجمات على المدارس مألوفة جداً للجمهور الأمريكي. تستخدم مديرية التربية 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 التربية/مدارس لنكولن العامة فريق متخصص من المهنيين الذين يحققون في التهديدات والمخاوف من خطر العنف. تشمل مدير معتمد للفريق، وأخصاصي اجتماعي، ومعالج، ومحقق في شرطة لنكولن. يستجيب الفريق للمخاوف التي أبلغ عنها عدد من المصادر، بما في ذلك 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 جزءاً 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 نهجاً تعاونياً للسلامة وإدارة مخاطر العنف، بالتزامن مع الشرطة، والرعاية، ومحامي المقاطعة/المنطقة، وإدارة الخدمات الصحية والإنسانية DHHS، ومقدمي خدمات الصحة العقلية في مجتمعنا.

يمكن للموظفين الوقوف خارج المدرسة أو على الأرصفة المجاورة لمبنى المدرسة للمساعدة في خلق بيئة ملائمة للسلامة وللإشراف قبل وبعد الدوام/الدراسة. قد يساعد الموظفون الطلاب على متابعة إشارات السير / عدم السير وقد يساعدون في التواصل مع الطلاب عندما يكون دخول الممر آمناً.

Searches of Students and Property

تفتيش الطالب و ممتلكاته (لائحة 5420.6 Regulation)

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 المعنيين 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 سبباً للاعتقاد بأنه من الممكن الكشف عن دليل على انتهاك قانون أو سياسة أو قاعدة. يُسمح أيضاً 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 أو 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 جزءاً من تحقيق جنائي يتم إجراؤه بالتعاون مع الشرطة أو سلطة تنفيذ/تطبيق القانون، أو يهدف إلى اكتشاف أدلة لاستخدامها حصرياً في إجراءات جنائية، فإنه يجب أن تكون الشرطة أو مسؤول إنفاذ القانون مسؤولاً عن البحث.

المراقبة بالفيديو Video Surveillance

يمكن استخدام كاميرات الفيديو في ممتلكات المنطقة التعليمية لضمان صحة ورفاهية وسلامة جميع الموظفين والطلاب وزوار ممتلكات المنطقة، 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 أيضاً تقديمه إلى وكالات إنفاذ القانون.

في حالات الطوارئ

IN AN EMERGENCY

TAKE ACTION

أبقى! في صفك. أبعد عن /أخلي الممرات



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

إغلاق/قفّل! تأمين المكان



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

قفّل LOCKS! قفّل/إسد

من غير إضاءة OUT OF LIGHT إضاءة



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

EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION

الإعلان عن إخلاء المكان.



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

SHELTER! HAZARD AND SAFTY STRATEGY.



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

© Copyright 2008-2021 All Rights Reserved. The "Lower Merion" Foundation, Cordis, LLC, The Standard Response Protocol and its logo are trademarks of The "Lower Merion" Foundation and may be registered in some jurisdictions. The material may be published for distribution per "SRR" Terms of Use. SRR 4102 2021, Phase 1B 1/10 (Revised 10/10/2021) www.lps.org



<https://home.lps.org/security/standard-response-protocols/>

السلامة المدرسية School Safety

خطط المرور والممرات TRAFFIC PLANS & CROSSWALKS

يجب أن يكون لدى المدارس بروتوكولات/خطط بناء مطابقة فيما يتعلق بتدفق حركة المرور، وحالات إنزال الطلاب و ركوبهم. (راجع الكتيبات الخاصة بالمدارس، دليل الطالب / مخطط الطالب أو صفحة المدرسة الإلكترونية للحصول على توجيهات محددة.) يتم وضع هذه البروتوكولات بناءً على أنماط المرور الآمنة وطبيعة احتياجات وبيئة كل مدرسة – بهدف التأكد من وصول الطلاب ومغادرة مباني مدراسهم بأمان وسلام.. 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.

TRANSPORTATION المواصلات (402) 436-1073

هناك فئات أخرى من الطلاب يستحقون خدمة النقل/الترحيل بالباص مثل طلاب ذوي الاحتياجات 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: (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 الابتدائية، المتوسطة الذين يسكنون على بعد أكثر من أربعة أميال من مدارسهم.

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

يقدم برنامج التوعية العامة هذا، جلسات/محاضرات شهرية بالمدارس في جميع أنحاء المقاطعة التعليمية. لمزيد من المعلومات، يرجى مراجعة صفحة مدارس لنكون العامة home.lps.org/citizensacademy .

مجلس المناهج الإستشاري الإجتماعي

COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL

يعمل أعضاؤه على إبداء الرأي و يقدمون مداخلات لموظفي المقاطعة حول المهم والأكثر أهمية في تعليم أطفال لينكون.

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 لنكون العامة/مديرية تعليم لنكون من أجل إيجاد فرص متكافئة لجميع الطلاب. لمدينة لنكون تاريخ طويل و تقليد في مجال توفير تعليم جيد لجميع طلاب مدارس لنكون. يعزز التفاعل الإجتماعي التجربة المدرسية لجميع الطلاب و يعيد تأكيد التزام المجتمع بالتعليم الجيد.

المعلمين – أولياء الأمور PARENT-TEACHER GROUPS

للإضمام و الإشتراك في جميعات 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 لنكون العامة ل طرح 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 لنكون العامة.

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

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 التزامهم تجاه طلاب مدارس لنكون العامة و دعمهم لها من خلال المجموعات المتوقعة التالية:

Teammates تيميت

هو إيجاد شخص بالغ ليزامل طالب ما، يلتقي/يجتمع معه مرة في الأسبوع 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 402-436-1990 أو هذا الإيميل

teammates@lps.org

التطوع في المدارس Volunteers in Schools

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

الجماعات المحلية Community Groups

THE CITIZENS ACADEMY الأكاديمية الوطنية

سوف تزود الأكاديمية الوطنية المواطنين سكان لنكون بتقديمها لهم برنامج تفاعلي عام بإعطاء معلومات، فكرة / خلفية عن مدارس لنكون العامة.

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

تمويل/سد حاجة Fund a Need

تمويل الحاجة Fund a Need هو عبارة عن تمويل مجتمعي عبر الإنترنت. يتيح للمجتمع دعم البرامج والمشاريع التعليمية للمعلمين والمدارس نشر أفكار تعليمية مبتكرة واحتياجات الفصول الدراسية للحصول على دعم مالي من المجتمع المحلي. تتم الموافقة على المشاريع المقترحة 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 الشيء، إلى جانب مكان لمشاركة الصور والتحديثات أثناء العمل على تحقيق هدف حملتك. بمجرد أن يتقدم المتبرع بالتبرع، ترسل الصفحة ملاحظة شكر تلقائياً وإيصلاً من المؤسسة كسجل لمصلحة الضرائب الأمريكية IRS. يمكن للمعلمين طلب الأموال عن طريق إرسال نموذج طلب الأموال على موقعنا على الإنترنت. لمزيد من المعلومات قم بزيارة الموقع أدناه

https://bit.ly/lps_resources_educators لتجد كل الطرق والأساليب التي نقوم بها لدعم التربينين أو الاتصال على هذا الرقم:

(402) 436-1612



سد/تلبية حاجة Fund a Need

http://bit.ly/lps_teachers_fan

الدعم المالي لمدارس لينكولن العامة

Foundation for Lincoln Public Schools

يقوم صندوق الدعم المالي لمدارس لينكولن العامة بتأمين حصول جميع الطلاب على احتياجاتهم لتحقيق أقصى ما بوسعهم/إمكاناتهم.

نحن نعمل على دعم فرص الطلاب وتوفير احتياجات الصفوف الدراسية التي لا تقتصر ضرائب على الدولارات. يمثل دورنا في تحسين المناهج الدراسية وإلهام الطلاب والمعلمين وتوسيع مشاركة المجتمع في التعليم. نحن نعمل مع أولياء الأمور وكيانات المجتمع المحلي المدرسي لمساعدتهم على جمع الأموال بنجاح لاحتياجات الصف والمدرسة. نتبنى خطط وأهداف وأحلام مديرية التعليم لإحداث تحسينات على مستوى المقاطعة، ونشجع الابتكار المجتمعي والاستثمار من المانحين والشركاء.

في العام الماضي، ومن خلال تبرعات المجتمع المحلي السخية، وزعت مؤسسة مدارس لينكولن العامة 2,455,934 دولار من الأموال.

ما نقوم به يشمل 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 وتوزيعها؛ دعم المعلمين والمدارس من خلال برنامجنا للتمويل الجماعي عبر الإنترنت، صندوق تلبية الاحتياجات؛ 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 المدير (ة) على هذا الرقم (402) 436-1612

دعم/مساعدة الطلاب/الطالبات والعوائل

Student and Family Assistance

بصندوق الدعم المالي the Foundation، نعمل على ضمان عدم اضطراب الطلاب إلى التقاعس مطلقاً بسبب عدم وجود التمويل أو سبل الوصول إلى ما يحتاجون إليه للنمو/الإزدهار. نحن نقدم مجموعة من الموارد للطلاب مثل تقديم الدعم الطارئ للأسر إلى المنح الدراسية. قم بزيارة الموقع أدناه

https://bit.ly/ways_we_help للتحقق من جميع الطرق التي ندعم بها طلاب/طالبات وعوائل مدارس لنكولن العامة.

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



Rev. 7/15 تم تنقيحه

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

قسم/إدارة الخدمات الطلابية Department of Student Services

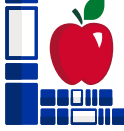
مدارس لنكولن العامة. لنكولن، نبراسكا Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

إذا كانت لديك شكوى أو قلق/ مخاوف بشأن 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: _____

Signature: التوقيع: _____ Date: التاريخ: _____

Address: العنوان: _____ Phone: التلفون: _____



Lincoln Public Schools

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

عزيزي الوالد(ة) الوصي أو ولي الأمر،

النظام الغذائي الخاص لحالات الحساسية والحالات الطبية: SPECIAL DIETS FOR ALLERGIES AND MEDICAL CONDITIONS

إذا كان الطالب يعاني من حساسية غذائية معينة تم تشخيصها، أو لا يتحمل طعاماً ما أو بسبب حالته الصحية أو الإعاقة الأمر الذي يتطلب معه نظاماً غذائياً خاصاً، فإن قسم التغذية بالتربية LPS Nutrition Services سوف يستوعب هذا الطلب/النظام الغذائي عند استلام بيان طبي مكتمل للطالب المعني بنظام غذائي خاص (صفحة 2 من هذا الفورم/النموذج). قسم 2 - يجب إكمال طلب النظام الغذائي بواسطة أخصائي الرعاية الصحية مرخص. لا يمكن قبول ملاحظة من طبيب على دفتر وصفة طبية أو ورقة مكتب رسمية مرسلة لأنها لا تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة أو توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر. المعلومات المطلوبة تشمل:

- الحالة الصحية للطفل أو الحساسية أو العلة التي تتطلب تعديل النظام الغذائي.
- القيود الغذائية المحددة أو التعديلات أو التعليمات لعلاج الحالة الطبية المحددة.
- تعليمات أخرى مثل تعديلات التركيبة/الملابس أو سماكة السوائل لضمان تناول الطالب وجبته بسهولة.

لضمان سلامة الطلاب، انتظر حتى خمسة أيام دراسية من استلام خدمات التغذية البيان الطبي للتخطيط والحصول على الأطعمة الخاصة اللازمة لطفلك. خلال هذا الوقت، يرجى التخطيط لإرسال وجباته من المنزل. إذا لم يأكل إبنك/إبنتك 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.

نرجو الا 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 أيضاً على معلومات وافرة حول الأنظمة الغذائية الخاصة، بما في ذلك الأسئلة والأجوبة والقوائم الخاصة ومعلومات أخرى: صفحة الويب موجودة على موقع lps.org أبحث عن رابط نظام غذائي خاص "Special Diet" أو اكتب "أنظمة غذائية خاصة" "special diets" في مربع البحث .

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

- (1) وجبات رئيسية بلا لحوم
- (2) حليب خالي من اللاكتوز
- (3) بدائل الألبان *

بيان عدم التمييز الصادر عن وزارة الزراعة الأمريكية

USDA NON-DISCRIMINATION STATEMENT

بيان وزارة الزراعة الأمريكية بعدم التمييز وفقاً لقانون الحقوق المدنية الاتحادي ولوائح وسياسات الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية، يحظر على وزارة الزراعة الأمريكية وكالاتها 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 تمويله. وينبغي للأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (مثل طريقة برايل، والطباعة الكبيرة، وشريط التسجيل الصوتي، ولغة الإشارة، وما إلى ذلك)، الاتصال بالوكالة (الحكومية أو المحلية) لتقديم طلب الحصول على الاستحقاقات. يمكن للأفراد من 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/استمارة 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 632-9992 (866) أرسل الإستمارة أو الخطاب المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق: البريد أو الفاكس أو الإيميل المدرجة أدناه:

(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

بيان/إفادة طبية للطلاب ذوي احتياجات إلى 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/البديل (البدايل) الغذائية الثلاثة التالية: A. بلا لحوم/ نباتي ، B. حليب خال من اللاكتوز ، C. بديل اللبن غير المشتق من منتجات الألبان. ليس هناك حاجة لتوقيع مقدم رعاية صحية مرخص من الولاية على هذه الطلبات الثلاثة. استخدم المربع D لتوثيق الحساسية من الفول السوداني أو الجوز.**

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

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

SECTION 1 – STUDENT INFORMATION (بيانات الطالب)			
Student Name (First): (إسم الطالب: (أ))		Date of Birth: تاريخ الميلاد	
Parent Name (First): (إسم الوالد(ة): (أ))		Student ID: رقم هوية الطالب(ة)	
Phone: رقم التلغون	Email: الإيميل	School: المدرسة	Grade: الصف
SECTION 2 – نظام غذائي خاص للحساسية وعدم التحمل/تقيل الطعام للحالة الصحية أو الإعاقة القسم			
Section 2 MUST be completed (MD طبيب PA مقوم العظام DO طبيب DC, LMNT, مرضية APRN-NP, مساعد طبي). يجب إكمال هذا القسم بواسطة مختص.			
A. Student's Diagnosis, Food Allergy, Intolerance or Medical Condition: طبيعة حالة/مرض أو مشكلة الطالب، حساسية من الطعام أو عدم تحمله أو حالة طبية:			
B. Dietary Restriction, Modification or Prescription OR Check all that apply: القيود الغذائية أو التعديل، أو الوصفة الطبية أو أثر على كل ما ينطبق:			
DAIRY/MILK: الألبان: ☐ Dairy Free Diet خالي من الألبان ☐ Low Lactose Diet لاكتوز قليل/منخفض ☐ No Cheese or Yogurt خالي من الألبان ☐ لاكتوز قليل/منخفض ☐ Lactose-Free Milk لبن خالي من اللاكتوز ☐ Soy Milk حليب الصويا ☐ بديل اللبن: MILK SUBSTITUTE:			
APPROVED USE OF OTHER MILK SUBSTITUTES: (حليب اللوز Almond Milk (not nutritionally equivalent to milk) ☐ بدائل حليب مصرح بها: ☐			
GLUTEN/WHEAT: القمح/الغلوتين: ☐ Gluten-Free Diet غذاء خالي من الغلوتين ☐			
TEXTURE MODIFICATIONS: تعديل القوام: ☐ Soft ناعم/طري/لين ☐ Chopped مفرومة ☐ Puree مهروسة ☐ Other: غير ذلك			
THICKENED LIQUIDS: السوائل الكثيفة: ☐ Nectar "عسل" ☐ Honey سكر/عسلي ☐ Pudding كريمي ☐ Other: غير ذلك			
C. Printed Name Licensed Health Care Provider: (إسم المختص طبيًا، كتابة)		Phone: التلغون	
D. Signature Health Care Provider: توقيع المختص		Date: التاريخ	
SECTION 3 – PARENT REQUEST – PERSONAL DIETARY CHANGE القسم 3 - طلب ولي الأمر - تبديل/تغيير النظام الغذائي الشخصي أشر على كل ما ينطبق			
A. ☐ Meatless/Vegetarian: نباتي/بلا لحوم: ☐ No Turkey لا لحم الديك الرومي ☐ No Chicken لا دجاج ☐ No Pork لا لحم الخنزير ☐ No Beef لا لحم البقر فقط ☐ أو أشر على ما ينطبق فقط			
B. ☐ Lactose-Free Milk خالي من اللاكتوز ☐ Non-Dairy milk Substitute بدائل الحليب ☐ Peanut Allergy تحسس من الفول السوداني ☐ Tree Nut Allergy تحسس من شجر اللوز			
F. Signature Parent/Guardian: توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر		Date: التاريخ	
أعطي الإذن/أسمح للمدرسة باتباع النظام الغذائي المذكور أعلاه وأوافق/أسمح للمدرسة بتبادل/مشاركة المعلومات على أساس "من أجل المعرفة" مع موظفيها من أجل تعديل/ملائمة الوجبات وفاعلية الأغذية المصاحبة لها. أوافق وأسمح لمقدم الرعاية الصحية لإبني/إبنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات ذات الصلة الواردة بهذا النموذج/الفرم أو الإستشارة.			

OFFICE USE Date Received: تاريخ التلقيح

☐ Emailed ☐ FAXED ☐ Copy

To: ☐ Health Office ☐ LPSDO ☐ Cafeteria

Initials: _____

APPLICATION FOR FEE WAIVER AND SHARING INFORMATION CONSENT

طلب الإعفاء من الرسوم والموافقة على مشاركة/تبادل المعلومات

قسم الإرشاد و التوجيه
مدارس لنكولن العامة • لنكولن، نبراسكاDivision of Instruction
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

FEE WAIVER REQUEST طلب الإعفاء من الرسوم

يسمح قانون رسوم طلاب الابتدائي والثانوي العام في نبراسكا بالإعفاءات من الرسوم للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط الحصول على وجبات مجانية أو بأسعار مخفضة بموجب برامج تغذية الأطفال التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية. وتمنح الإعفاءات من الرسوم الطلاب الذين يستحقون، الحق في عدم دفع رسوم معينة للطلاب وتزويدهم بمواد متخصصة للمعدات اللازمة للمشاركة في أنشطة مدرسية معينة. وبالتحديد، ينطبق الإعفاء عن الرسوم على: (1) المشاركة في الأنشطة اللاصفية، (2) استخدام آلة موسيقية في دورات الموسيقى الاختيارية غير المنهجية. الإشتراك في برنامج الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر غير أساسي أو مطلوب لإستحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر كهدف لهذا القسم.

تنص سياسة مجلس الإدارة 5520 من 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 من الرسوم، أكمل التالي:

- ☐ لا No! I DO NOT! لا أريد إعفاء من الرسوم لأي من البرامج أو أنشطة.
- ☐ نعم! Yes! I DO! أطلب إعفاء من الرسوم. أطلب إعفاء من الرسوم لما يلي (ملاحظة: يرجى وصف الإعفاء من الرسوم أو المواد أو المعدات المطلوبة والنشاط أو الدورة؛ عدم تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على إعفاء من أي رسوم أو معدات أو مواد أو أداة غير مدرجة قد يؤدي إلى عدم الإعفاء من الرسوم)
- ☐ نعم Yes! I DO! أريد أن يتم استخدام الإعفاء من الرسوم مقابل التكلفة المجانية أو المخفضة على برنامج تغطية الأجهزة الإلكترونية الاختياري لمدارس لنكولن العامة.

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

Activity or Course: الدورة أو النشاط: _____

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

Activity or Course: الدورة أو النشاط: _____

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

Activity or Course: الدورة أو النشاط: _____

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

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

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

SHARING INFORMATION CONSENT

الموافقة على مشاركة/تبادل البيانات الخاصة بالطالب لبرامج / جهات الاختصاص الأخرى

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 . للإعفاء من الرسوم نطلب إبنك وإسمك بإعطاء المعلومات التي تقدمت بها في طلب الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر لزوم إجراءات. كل هذا للتأكد بأن إبنك/إبنتك أو أبنائك يستحقون وجبات مجانية أو مخفضة السعر في المدارس. نسترعى إبتهاك بالالتزام الأخلاقي حين ملأ البيانات مع ذكر ما قد يحدث من تغيير بإستحقاق إبنك/إبنتك أو أبنائك وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

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

إسم الطالب(ة) _____ المدرسة _____

رقم هوية الطالب(ة) _____

الإسم كتابة: _____

العنوان: _____

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

لمزيد من المعلومات، يمكنك الإتصال على مدير(ة) المدرسة التي يدوم بها إبنك/إبنتك.
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 فورم/ 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.

فورم/استمارة ED 506

فورم/نموذج شهادة أهلية الطالب المستوطن الأصلي "الهنود الحمر" لبرنامج المنح/التمويل صيغة بند/الباب السادس.
Indian Student Eligibility Certification Form for Title VI Indian Education Formula Grant Program

ولي الأمر / الوصي: هذا الفورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الإستحقاق لكل فرد من الطلاب الوارد أسماءهم ضمن عدد الطلاب لبرنامج صيغة تعليم الطلاب من الهنود الحمر وفقاً لبند المنح/التمويل، بالباب السادس يمكن إعتبار/إحتساب إبنك/إبنتك في إطار البرنامج. يتلقى المستفيد أموال المنحة بناءً على عدد النماذج المؤهلة التي تم حسابها خلال فترة العد المحددة. لست مطالباً بإكمال هذا الفورم/النموذج أو إرساله إلا إذا كنت ترغب في إدراج إبنك/إبنتك (أبناءك) في عدد الطلاب الهنود. يجب حفظ هذا 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 مسبقاً من طالب مؤهل (يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكثر) ، أو إذا كان القانون يسمح بذلك، إذا كان ذلك مسموحاً به بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية أدناه Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g, وغيرها من متطلبات خاصة محلية معمول سارية في الولاية.

Student Information بيانات الطالب

Name of the Child اسم الطالب _____ Date of Birth تاريخ الميلاد _____ Grade level الصف _____

Name of School اسم المدرسة _____ School District المقاطعة/المنطقة التعليمية _____

Tribal Membership عضوية القبيلة/العشيرة

☐ child's grandparent جد الطفل ☐ child's paren والدة الطفل ☐ child الطفل ☐ الشخص حامل عضوية القبيلة /العشيرة هو ، (اختر واحداً فقط):

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:

Name الإسم _____ Address العنوان _____

City المدينة _____ State الولاية _____ Zip Code الرمز البريدي _____

The Tribe or Band is (select only one): (أشـر على واحدة فقط)

☐ قبيلة معترف بها فيدرالياً/إتحادياً Federally Recognized☐ قبيلة معترف بها ولائياً State Recognized☐ قبيلة/عشيرة (منفصلة) Terminated Tribe☐ سكان الاسكا 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 آخر للعضوية و الإنتماء إلى القبائل/العشائر المذكورين أعلاه (وضح و أرفق الدليل)

رقم عضوية العشيرة/القبيلة أو التسجيل الذي ينشئ العضوية (إذا كان متاحاً/متوفر بسهولة) أو أي دليل آخر يثبت العضوية في القبيلة المذكورة أعلاه (أوصف وأرفق).

ATTESTATION ATATMENT إفادة/شهادة بصحة المعلومات

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

Signature التوقيع _____ Name إسم الوالدة) أو ولي الأمر كتابة _____

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

Phone Number رقم التلفون _____ Email الإيميل _____ Date التاريخ _____

المعلومات المذكورة بهذا المستطيل و ما يلي أدناه من التفاصيل تخص تعليم الطلاب الأمريكيين 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/إشعار بالشيكات الراجعة(المرتجعة)
NOTICE OF RETURNED CHECKS

إعتباراً من 1 مايو/أيار، 2004 سنت مدارس لنكولن العامة لائحة وبرنامج خاص بالشيكات التي يعيدها البنك. أي شيك مرتجع، 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

Paul R. Gausman, Superintendent

7/22

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.