

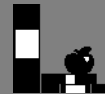


كتيب المعلومات الهامة 2023.2024

يتطلب القانون أن تصدر مديرية التعليم كتيب المعلومات الهامة
لأولياء أمور طلاب/طالبات مدارس لنكولن العامة. بتوفير هذا المستند،
نكون قد أوفينا بواجبنا ومسؤولياتنا القانونية فيما يتعلق بهذه المعلومات

فهرس أرقام المكاتب الإدارية بمديرية التعليم

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



مدارس لنكولن العامة
لنكولن نبراسكا
LINCOLN PUBLIC SCHOOLS
LINCOLN, NEBRASKA

www.lps.org

التلفون ← (402) 436-1000

facebook.com/lincolnpublicschools

Instagram.com/lincolnpublicschools

twitter.com/LPSorg

TABLE OF CONTENTS فهرس المحتويات



QUICK REFERENCE: LPS Main Department Phone Numbers	
Arbitration and Activities..... (402) 436-1610	Instruction..... (402) 436-1626
Business Affairs..... (402) 436-1635	Library Media Services..... (402) 436-1626
Communication Services..... (402) 436-1615	Multicultural Office..... (402) 436-1600
Community Learning Ctr..... (402) 436-1664	Nutrition Services..... (402) 436-1747
Community Engagement..... (402) 436-1610	Risk Management..... (402) 436-1760
Counselor Services..... (402) 436-1608	Special Education..... (402) 436-1900
Early Childhood..... (402) 436-1995	Student Services..... (402) 436-1688
Facility Dept..... (402) 436-1677/436-2019	Supplemental Office..... (402) 436-1601
Federal Programs..... (402) 436-1997	Transportation..... (402) 436-1673
Foundation for LPS..... (402) 436-1612	Wellness..... (402) 436-1728
Human Resources..... (402) 436-1582	

IMPORTANT INFORMATION BOOKLET 2022-2023

Outside Organizations: منظمات خارجية

- 52..... المشاركة المجتمعية
COMMUNITY ENGAGEMENT

- 53..... الدعم المالي لمدارس لنكون العامة
FOUNDATION FOR LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

- فورمات توجد مزيد من النسخ على صفحة مديرية التعليم الإلكتروني
54..... فورم المساواة في التعليم
بيان من الجهة المختصة لمن لديه حالة خاصة
55..... تتطلب نظام غذائي خاص
طلب الإعفاء من الرسوم و الموافقة على مشاركة
57..... ما تقدمت بها من بيانات
59..... البند السادس V1 شهادة أهلية الطالب

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

- SPECIAL EDUCATION تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة
25..... تعريف تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة
وإجراءات القبول

STUDENT SERVICES خدمات الطلاب

- 27..... مشاركة الوالدين/أولياء الأمور في التعليم
27..... متطلبات شهادة الميلاد
27..... أهداف الطلاب
28..... طلب الانتقال إلى مدرسة أخرى
28..... المساواة في التعليم
28..... دليل العطل الدينية
29..... حقوق ومسؤوليات الطلاب
31..... تنبيه بعدم التمييز/الإنصاف
31..... تطبيق/تنفيذ القانون
32..... السياسة وقواعد العمل حيال العنف
32..... سياسة مكافحة التنمر
32..... التعسف وإساءة معاملة الطفل
32..... استخدام الوسائل التكنولوجية
35..... العناصر المزعجة
35..... غياب/حضور الطلاب
36..... الإهتمام/الإعتناء بالململات
36..... حقوق الطالب
41..... حقوق الأبوين المطلقين
42..... مدارس آمنة، خالية من المخدرات
43..... بطاقة هوية الطالب
43..... المتطوعون والزوار

44. COMMON PRACTICES ممارسات عامة
44..... المدارس الابتدائية
44..... الإعلان عن النتائج Communicating Grades
46..... المدارس المتوسطة
48..... المدارس الثانوية

THREAT ASSESSMENT تقييم التهديد

- 50..... برنامج تحديد مدى المخاوف
51..... الأمن والسلامة المدرسية
51..... البحث في أغراض الطالب
51..... المراقبة بالفيديو

- 52..... المواصلات

معلومات عامة

GENERAL INFORMATION

- 1..... تقويم طلابي للعام الدراسي
1..... خطاب إلى أولياء الأمور
2..... مجلس التعليم لنكون
3..... خريطة مجالس التعليم
3..... الاتصالات والقضايا/الأمور الهامة
4..... خريطة أماكن المدارس
5..... دليل المدارس
6..... بدء و انتهاء الدوام
6..... الفعاليات/الأنشطة المدرسية البينية
دليل الإشتراك في الأنشطة الرياضية المتطلبات
الأكاديمية و شروط
8..... الإشتراك

COMMUNICATIONS الاتصالات

- 9..... الاتصالات/ توصيل المعلومات
9..... مدارس خالية من التنخين
9..... القواعد الخاصة بالأحوال الجوية غير العادية
10..... هواتف و تلفونات مديرية التعليم
10..... قواعد حق المؤلف و عدالة الاستخدام

CURRICULUM, INSTRUCTION, & ASSESS. المناهج

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

قسم الإرشاد/التوجيه

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

مكتب النوع/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 "بيرنت Parent" في هذا الكتيب الوالد الطبيعي بحكم الولادة و الوالد بالتبني كما يقصد به ولي الأمر/الوصي .

الهدف من إصدار هذا الكتيب هو أن يستفيد منه الطلاب/الطالبات، أولياء الأمور و الموظفين في مجال التعليم كدليل شامل للوائح و القوانين فضلا عن تقديم معلومات عامة عن مدارس 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 نشاء 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 بـ 436-1000 أو أرقام الهواتف المذكورة الخاصة بكل قسم.

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

تقويم طلابي للعام الدراسي 2023-2024
مدارس لنكولن لعامة

2023-2024 Student Calendar



Lincoln Public Schools
Lincoln, Nebraska



Approved 2/23/21

JULY 2023

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

JANUARY 2024

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

AUGUST 2023

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

FEBRUARY 2024

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

SEPTEMBER 2023

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

MARCH 2024

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

OCTOBER 2023

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

APRIL 2024

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

NOVEMBER 2023

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

MAY 2024

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

DECEMBER 2023

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

JUNE 2024

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

- 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

Rev. 6/5/23

أيام التخرج Graduation Dates

Friday, May 17, 2024: Yankee Hill & Independence Academy
Thursday, May 23, 2024: Bryan Community Focus Program
Friday, Saturday and Sunday, May 24-26, 2024
Fri: Schools LSW
Sat: LNS/East/LHS/LNW | Sun: Schools LSE/LNE

خيارات التقويم للعائلات: تترك منطقة مدارس لنكولن العامة وتقدر أن لدى مجتمعنا مجموعة متعددة 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 مغفولة لتعويض أي عمل مدرسي فاتهم.

ملاحظة: قد تحدث تغييرات في التقويم نتيجة لسوء الأحوال الجوية أو لظروف أخرى. إذا ضاع وقت مدرسي كإحدى نتيجة لتغييرات التقويم، وجعل العدد الإجمالي لساعات المدرسة للفترة أقل من الحد الأدنى لمتطلبات الولاية، فسيقوم المشرف بتنفيذ خطة لتعويض هذا الوقت، والذي قد يتطلب إضافة مزيد من دقائق إلى ساعات الدوام، والإستفادة من الأيام الإضافية المضافة إلى التقويم، وذلك 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 2023

أعزائي أولياء أمور الطلاب، الأوصياء والعائلات:

مرحباً بكم في مدارس لنكولن العامة. نتطلع إلى أن تكونوا وأبنائكم الطلاب جزءاً من إدارتنا التعليمية. نتطلع أيضاً إلى العمل مع أعضاء فريقنا والشراكات المجتمعية لتحقيق نجاح الطلاب.

مدارس لنكولن العامة هي ثاني أكبر منطقة تعليمية للمدارس العامة في نبراسكا. تشتهر بتاريخها المجيد وإرثها الطويل من التميز التعليمي جنباً إلى جنب مع إتباع تقليد بيئة/محيط صديق للعائلة.

تعد مشاركتك في التجربة الأكاديمية والاجتماعية لإبنك/ابنتك أمراً ضرورياً لهذه الشراكة لتحقيق النجاح النهائي. جنباً إلى جنب مع الكادر التعليمي من المعلمين/المعلمات المتفانين والإداريين وموظفي الدعم، نقدم للطلاب مكاناً يتم فيه تربيتهم وتكوينهم وتعليمهم في بيئة تعليمية ديناميكية. بغية أن يصل كل طالب إلى أعلى مستويات التحصيل الأكاديمي اللازم ليكون ناجحاً في الكلية والوظيفة ومواطناً صالحاً في المجتمع الدولي.

تتمثل الرؤية الشاملة لمدارس لنكولن العامة في إعداد جميع الطلاب ليصبحوا جامعيين ومهنيين على إستعداد والجاهزية للحياة المدنية بهدف تخريج بنسبة 90٪ من الطلاب في الوقت المحدد. هذه الرؤية مدعومة بما يلي:

مجلس التعليم. يحكم مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة LPS المكون من سبعة أعضاء بسمعة جيدة و الالتزام والشغف للقيام بما هو مناسب للطلاب والموظفين على الرغم من التحديات المالية والسياسية.

خطة استراتيجية. تعتمد مدارس لنكولن العامة LPS على البيانات من خلال التخطيط الاستراتيجي، حيث نركز دائماً في صنع القرار على ما الأفضل لجميع الطلاب

دعم المجتمع. لدى مجتمع لنكولن أعلى التوقعات لنجاح الطلاب، وفي المقابل، يتم دعم عملنا من خلال العديد من الشراكات المجتمعية.

نجاح الطالب. تحرك مدارس لنكولن العامة LPS الإبرة الأكاديمية للطلاب باستمرار لأنه هنا، " الكل يعني الكل."

بالنيابة عن جميع موظفي مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools ومجلس تعليم مديريةية تعليم لنكولن، مرحباً بكم في مدارس لنكولن العامة

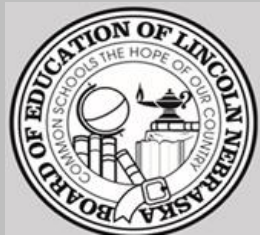
Lanny Boswell

Lanny Boswell, 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 وليصبحوا في المستقبل:

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

تقديرًا حقيقياً.

نحن أعضاء مجلس التعليم، تم إنتخابنا لإدارة و تسيير مديرية التعليم. نؤمن و نثق بمشاركة أولياء الأمور، الطلاب و غيرهم من أفراد المجتمع في إجراءات إتخاذ القرار. تنتخب المنطقة/المحلية أعضاء مجلس التعليم لمدة أربع سنوات يعملون خلالها بلا أجر/راتب. يعقد مجلس التعليم إجتماعاته كل ثاني و رابع يوم ثلاثاء من كل شهر تعقد هذه الإجتماعات الساعة السادسة مساءً بمكتب التعليم على 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

تثبت جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء بالقناة التعليمية LNKTv كما تثبت 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

PIYUSH SRIVASTAV

District # 2-Term Expires-May 2027



2705 S. 24th Street
68502

Phone
(402) 310-5321

Email
piyush.srivastav@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 2027



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 2027



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
pgauman@lps.org

JAMES GESSFORD

Legal Counsel to Board of Education

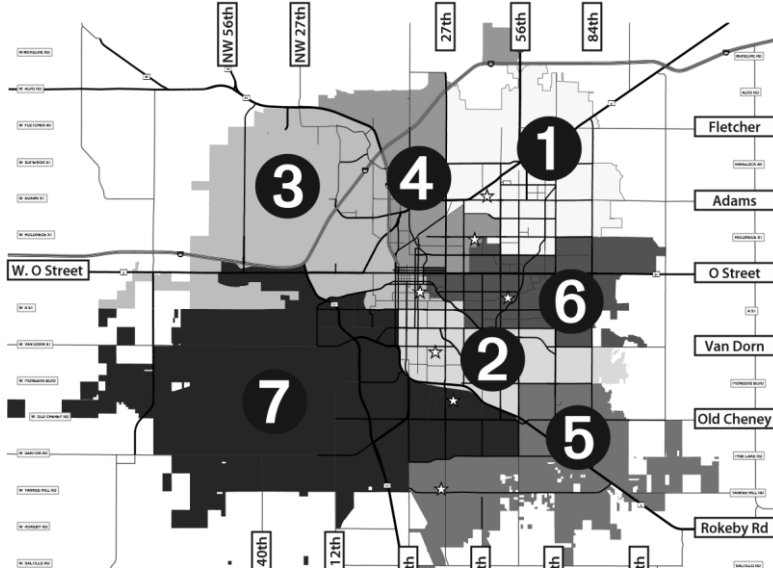


Suite 1400
233 South 13th Street
68508

Business Phone
(402) 476-9200

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

المناطق الإدارية لإعضاء مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة



District 1

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

District 2

Piyush Srivastav
2905 S. 24th St. (68502)
(402) 310-5321

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 لديك مخاوف/قلق أو أسئلة/استفسارات أو إطرء/مراجعة

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

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

① إتصل بأحد أعضاء مجلس التعليم
(بيانات/معلومات الاتصالات على صفحة 3-2)

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

النقطة بموقع مديرية التعليم lps.org وذلك بالنقر على رمز Connect Us

المؤهلات المهنية Professional Qualifications

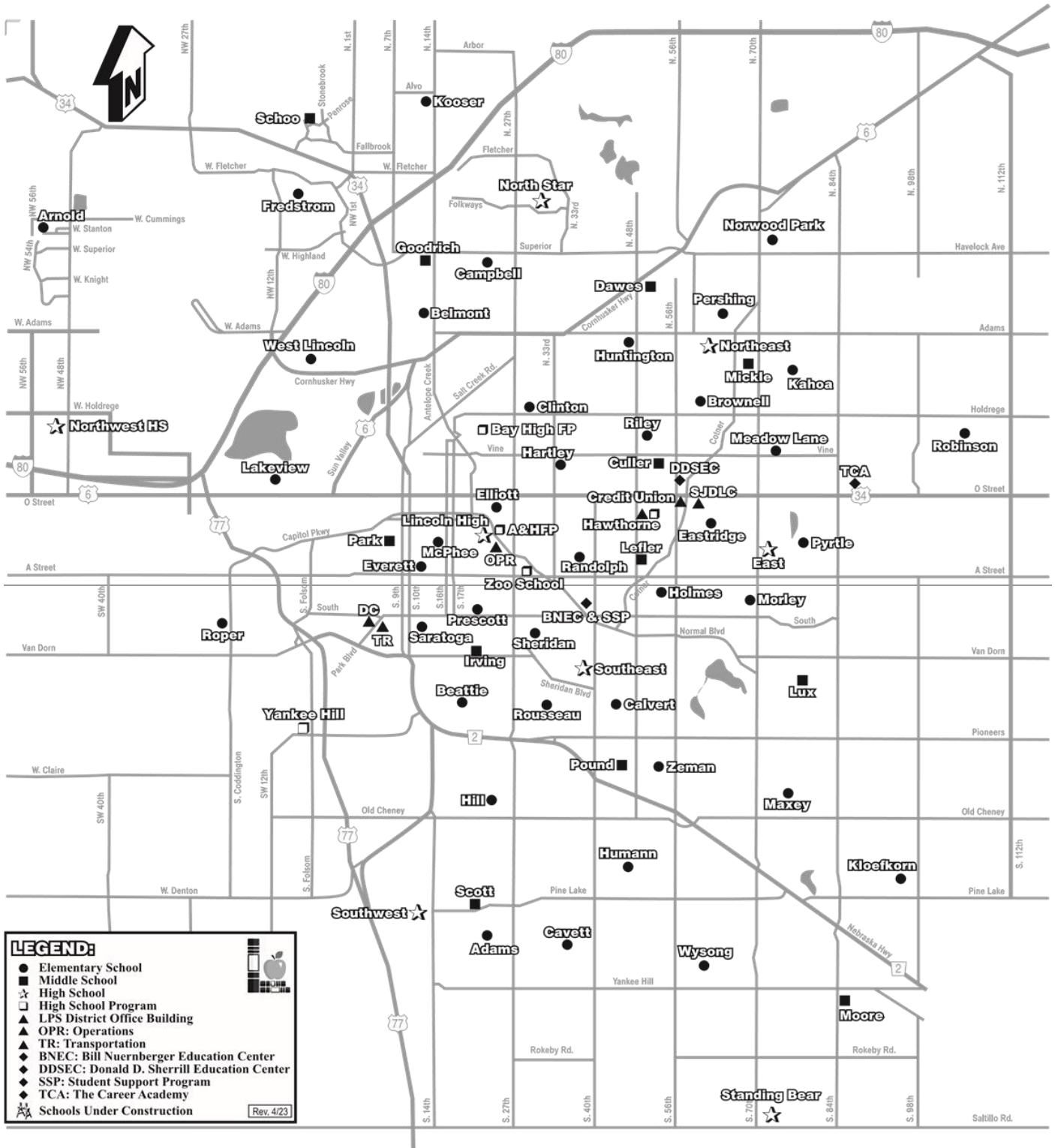
قد يطلب الآباء/أولياء الأمور المعلومات/البيانات الخاصة بالمؤهلات المهنية للمعلمين/المعلمات الطلاب و مساعدي التدريس، مديرية التعليم ملزمة بتقديم هذه المعلومات .



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 و العائلات بأساليب التواصل/التخاطب للتعبير عن مخاوفهم و ما يقلقهم عبر القنوات المناسبة. ليس إلزامي أو فرضاً على الآباء/أولياء الأمور إتباع الخطوات/الإرشادات الموضحة أدناه، إلا أننا إرتأينا أهمية تقديمها للمساعدة في سبل التواصل/التخاطب مع الشخص المناسب الذي يستطيع المساعدة و الإستجابة بشكل سريع و دقيق. قد 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) إبتك أو إبتك
 - 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 الإبتدائية و المتوسطة. 436-1626 (402).
 - ⑤ إتصل/خبر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم
- المدير العام للتعليم..... (402) 436-1601
مساعده المدير للتوجيه (402) 436-1626
مساعده للشؤون التجارية (402) 436-1636

SCHOOL DISTRICT MAP خريطة مناطق المدارس



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

SCHOOL DIRECTORY دليل المدارس

Rev. 6/23

An online directory is also available for LPS staff at: <https://www.lps.org/apps/directory/>

	No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
المدارس الثانوية HIGH SCHOOLS	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 (Breanna Bendl)	Megan Kroll	(402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)
	303	Northeast High (Tami Adams)	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. (Kendra Eickhoff)	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)	Joshua Jones, Director	(402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)
	357	Yankee Hill Ed. Ctr. (Bre Wright)	Amanda UHemenway)	(402) 436-1785	9-12	865 W. Burnham St (22)
المدارس المتوسطة MIDDLE SCHOOLS	210	Culler (TBA)	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 Apel	(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 Czaplá (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)	Mike Gillotti	(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 (Stacy Steinman)	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)	Nikosia Kruse	(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 (TBA)	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 (Sonia Limas)	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 Clagett)	Amy Carnie	(402) 436-1142	K-5	5230 Tipperary Trail (12)
	143	Holmes (Laurie McCubbin)	Dave Koening	(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 (Leticia Atkinson)	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)	Ryan Erickson	(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 (Michele Ackerman)	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St. (27)
	170	Roper (Rachel Schrunck)	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	K-5	Coddington Ave (22)
	165	Rousseau (Karla Rien)	Monica Jochum	(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 (Kathy Claypool)	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)

SCHOOL START/END TIME 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.
Standing Bear High.....	8:00 a.m.....	3:00 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.

بدء دوام و إنتهاء الأبدانية (K-5) Elementary

S.....	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.
Elliot.....	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 والفعاليات والأنشطة

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

البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

Interscholastic Athletic Programs

تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس لنكون 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

Intramural Programs البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس

يسمح بالبرامج الداخلية وفقاً للفلسفة والمفاهيم التالية:

الهدف من البرامج الداخلية بمدارس لنكون العامة هو تقديم الأنشطة التي تشمل إهتمامات وأحتياجات جميع الطلاب.

الأنشطة المعنية هي ما تم تدريبها من المهارات في التربية البدنية، الصفوف الدراسية أو الميول الخاصة للطلاب. بهدف توفير أنشطة متنوعة قيمة بالنسبة للطلاب في الحياة اليومية.

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

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

العديد من الفرق مجموعات، أندية تحمل اسم مدارس لتكوين العامة عنواناً لهم، الفريق، المجموعة أو النادي حامل الاسم قد لا يكون له أي ارتباط بمدارس ولكن العامة، ولا يمدون بالدعم ولا بالتوجيهات التي تتطلبها برامج مدارس ولكن العامة. نرجو أن تطلب التوضيح عن الأمور الخاصة بالفريق، النادي أو 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 على الويب سايت الخاص بهم.

Transfers الإنتقال

بمجرد التحاق الطالب بمدرسة ثانوية والمداومة/الدراسة فيها ، ، يصبح مستحقاً للانضمام في الأنشطة والفعاليات الرياضية بهذه المدرسة. أي نقل لاحق إلى مدرسة أخرى ، ما لم يكن هناك تغيير في مكان الإقامة من قبل ولي الأمر/الوصي القانوني ، سيجعل الطالب غير مؤهل لمسابقة اسكواش لمدة 90 يوماً دراسياً.

يجب أن يكون خيار نقل الطالب وتسجيله قد تم التوقيع عليه وسلم جميع المستندات/الفرمات اللازمة لإجراء هذا التحويل إلى المدرسة التي ينوي التسجيل الإنتقال إليها في العام الدراسي التالي قبل يوم 1 مايو/أيار ؛ لكي يكون الطالب مؤهلاً ، يجب أن تكون المدرسة التي ينوي التحويل/الإنتقال إليها قد أخطرت مكتب NSAA في موعد أقصاه 1 مايو/أيار. الطلاب الذين لم يتم توقيع استمارات التسجيل الخاصة بهم وتسليمها وقبولها قبل 1 مايو ، لن يكونوا مؤهلين لمدة 90 يوماً دراسياً ، مع خضوع إجراءات النقل هذه للمبادئ التوجيهية للإعفاء من المشقة/الصعاب.

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

إستمالة الطلاب إلى ممارسة الرياضة

ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

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

التدريب، الإنهاك، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات

الخارجية السباسة 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 الإستخفاف/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 لنكن 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 بلنكن/مدارس لنكن العامة و جمعية نبراسكا للأنشطة/الفعاليات الرياضية. لا تقبل المدرسة تقرير طبي من مقوم العظام، عليه، لن تسمح بالإشتراك بموجب مثل هذا التقرير.

على كل طالب(ة) مشترك في نشاط من الأنشطة الرياضية البينية أن يجري فحص طبي سنوي للتأكد بأنه لائق و يستطيع الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية العام الدراسي كله. يجب أن تملأ البيانات كاملة و تسلم إلى دائرة/ قسم الأنشطة 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 لنكن العامة تقرير بالفحص/الكشف الطبي عند مقوم العظام للإشتراك في الأنشطة الرياضية البينية. الشهادة أو التقرير الطبي بالفحص دليل أن الطالب مؤهل و صالح للمشاركة في الأنشطة الرياضية العام الدراسي كله.

يجب أن يكون التقرير الطبي خطياً، مصحوب بموافقة ولي الأمر و إقرار من الطالب بإتباع مدونة قواعد السلوك العامة، و الإلتزام بما يتوقع منه في المدرسة كطالب و معلومات عن سلامة المخ من الإرتجاج، معلومات يستعان بها في حالة الطوارئ يجب إكمال كل البيانات المذكورة و إعدادتها و تسليمها إلى مدير قسم الرياضة بالمدرسة. يثبت التقرير الطبي(بالفحص) و يسجل في السجل الثابت عند الممرضة/الممضضة بمكتب الصحة المدرسية. جميع التقارير الأخرى يتم إكمالها في مكتب مدير القسم الرياضي بالمدرسة. هذه الفرمات/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 و الرضوض إلى جروح بليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أو العمود الفقري و إحتتمالات العجز.

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

شخص على أساس جنس هذا الشخص، أصله أو عرقه، أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي يخضع للتعلق/الإيقاف الفوري أو الإزالة من النشاط. بالإضافة إلى خدمة التعليق/الإيقاف أو الإزالة كما هو منصوص عليه في السياسات وقواعد السلوك و المبادئ التوجيهية لطلاب مدارس لنكون العامة أو الكتيبات المطبقة/المعمول بها (على سبيل المثال، كتيب المبادئ التوجيهية للموظفين أو الطلاب أو الأنشطة / كتيبات المبادئ التوجيهية للألعاب القوى)، قد تتطلب مدارس لنكون 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 لنكون العامة.

إذا كان لديك قلق أو ملاحظة، يرجى مشاركتها مع المسؤول أو المشرفين الذين يستضيفون الحدث أو إرسال مخاوفكم على الإنترنت على صفحة Ips.org خلال النقر على الرابط Sportsmanship.

الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية

Interscholastic Athletic/ Activity Participation

قيود العمر (Age Limitation)

لا يحق للطلاب (٥) 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/أب. في هذه الحالة يسمح له بالمشاركة في الفعاليات ما تبقى من العام الدراسي.

المتطلبات الأكاديمية ACADEMIC REQUIREMENT

يحق للطلاب (٥) المقيد بالصف السابع أو الثامن البالغ من العمر 15 سنة قبل اليوم الأول من الشهر الثامن، أغسطس/أب الإشتراك في الأنشطة والفعاليات الرياضية بالمدارس الثانوية.

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 لإشراكه فيه الفعاليات الرياضية

(ب) يمكن تسجيل الطالب و إعفاءه 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 (٥) 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: 436-1610 (402)

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 / الإنتماء إلى أو إستمرار العضوية في أي منظمة مدرسية. تشمل هذه الأنشطة المحظورة، الضرب/الجلد، 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 للإستهلاك الأدمي أو الحرمان من النوم لفترات طويلة أو سلوك غير لائق أو معاملة وحشية أو الإكراه على نشاط من هذا القبيل. أي طالب يشارك أو يشجع الإنتهاكات من أي نوع، معرض لإتخاذ إجراءات تأديبية، تصل إلى الحرمان من جميع الإمتيازات المدرسية أو الطرد.

المنظمات السرية Secret organizations.

أن مشاركون الطلاب في أي منظمة سرية ويصبحون أعضاء فيها بأي حال من الأحوال يعتبر أمر غير قانوني، بدأ يخضع لإجراءات تأديبية مدرسية، بما في ذلك رفض أي امتيازات أو طرد من المدرسة أو جميعها.

المنظمات الخارجية. من غير القانوني لأي شخص، سواء كان طالباً بمدارس لنكون العامة أم لا، أن يدخل المدرسة أو أي مبنى مدرسة منفصلاً أو متوسلاً، و يحظر على أي طالب الانضمام إلى أي جماعة أو في المنظمات المجتمعية أو إنتساب خارج المدارس. أي طالب ينتهك هذه القيود يخضع للملاحقة الجنائية والإبعاد والإقصاء من المدارس.

تم تنقيحه : 2021-06-22

روجع وظل ساري المفعول كما هو مكتوب : 2016-08-09

تأريخ 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

إفادة التحلي بالروح الرياضية Good Sportsmanship Statement

تدرك مدارس لنكون العامة Lincoln Public Schools قيمة الأنشطة المدرسية اللامنهجية في العملية التعليمية والقيم التي قد يطورها 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 القائمين بالتدريب والإشراف وتقديم المشورة والتوجيه والمشاركة وحضور البرامج.

أي طالب (٥) 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 اجتماعياً واقتصادياً الحالة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي، أو (2) يشارك (أو يحاول الانخراط) في أي عمل سلبي أو ضار ضد أو نحو

Communication (402) 436-1610 الإتصالات

على مدير التربية إبلاغ محطات الإذاعة و التلفزيون بقفل المدارس و التي تقوم بدورها بنشر بيان. سيقوم المندوب المشرف بإخطار العائلات من خلال نظام الاتصالات الجماعية الخاص عبر (الهاتف والبريد الإلكتروني) ومن خلال موقعنا الإلكتروني على lps.org وعلى وسائل التواصل الاجتماعي LPS. بالإضافة إلى ذلك، سنتم مشاركة المعلومات مع وسائل الإعلام المحلية عندما تتطلب الحالة الجوية/الطقس غير الاعتيادي مثل هذا الإجراء.

نظراً لأن نظام الاتصال الجماهيري LPS سيتصل بأكثر من 20,000 منزل وعائلة تؤثر على ما يقرب من 42,000 طالب(ة)، فقد يتطلب النظام ما يقارب 40-45 دقيقة لإكمال جميع الاتصالات.

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 اتصالات لضمان إخطار العائلات بحلول الساعة 10:00 مساءً تقريباً. إذا تم اتخاذ قرار إغلاق المدرسة/تعطيل الدراسة 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/تعطيل الدراسة.

بعد بدء الدوام/الدراسة (After School Starts)

تبدأ 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 باتخاذ الترتيبات اللازمة.

قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

قد يقرر أولياء الأمور عدم إرسال أبناءهم 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 فعله في حالة الإنذار بالأعاصير "تورنيادو"

Tornados...What Not to Do

على أولياء الأمور عدم المجئ إلى المدرسة أثناء الإنذار بعاصفة/عصار. تفضل/تجنّب إدارات المدارس الإحتفاظ بالطلاب في المدرسة حين الإنذار بقدوم عصار/عاصفة قوية. قد لا يكون من الممكن السماح لأولياء الأمور بدخول المدرسة في حالات الطوارئ و الطقس القاسي وفقاً لحجم المدرسة و عدد الموظفين. يتم القيام بتدريب دوري على طرق و أساليب الحماية و السلامة تحسباً لحدوث عصار. نحث أولياء الأمور على عدم الاتصال بمحطات الإذاعة و التلفزيون وبالمدراس أثناء الطقس غير العادي. سنبدأ قصارى جهننا 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 و الفعاليات المتاحة التي تقدمها الوكالات الخيرية غير الربحية في لنكولن. صحيفة أخبار المجتمع مدعومة ذاتياً. لمزيد من المعلومات عنها، نرجو الإتصال على قسم 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، و الوضع المالي لمديرية التعليم أون لاين على lps.org/about/annual-report/.

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

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

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

- قناة Spectrum 1303

- قناة Allo 23

- القناة Kinetic 1080

- 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

يحتوي موقع مدارس لنكولن العامة - lps.org - website - LPS على مجموعة متنوعة لا تصدق من المعلومات حول المنطقة.

بيئة/ محيط خالي من التدخين

Smoke-Free Environment

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

نحن نثمن ونقدر تعاونكم معنا بمنع التدخين و جعل البيئة المدرسية خالية من التدخين لمصلحة أطفال لنكن. نذكر بأن أي مباريات، فعاليات رياضية تابعة للمدارس كلها أماكن يمنع فيها 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.

السياسة / خطط العمل في حالات الطقس غير العادي

Severe Weather Policy

فوض مجلس التعليم بلنكن المدير العام بالتربية إصدار قرار تعطيل المدارس في الأحوال الجوية غير العادية.

Communication Services continued (402) 436-1610 الاتصالات متواصل

الكمبيوتر Computers

Computer Help Desk _____ (402) 436-1735
Assistance and referral for a variety of hardware and software topics
خدمات الكمبيوتر Computing Services
 Chief Technology Officer (Kirk Langer) _____ (402) 436-1725
Counseling Issues الأمور / القضايا الإستشارية
 (Lori Hemmett) _____ (402) 436-1662
Issues regarding student counseling

المناهج، التدريس والتقييم Curriculum, Instruction, & Assessment
 Director of CI&A (Takako Olson) _____ (402) 436-1808
 مشرفو / المختصون بالمناهج والتدريس والتقييم

Curriculum, Instruction, & Assessment Supervisors/Specialists
 Assessment & Evaluation (Rob McEntarffer) _____ (402) 436-1796
 AVID (Jon Davidson) _____ (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 (Amy Holloman) _____ (402) 436-1631
 Physical Educ/Health (Matt Avey) _____ (402) 436-1812
 Science (Betsy Barent) _____ (402) 436-1802
 Social Studies (Jaci Kellison) _____ (402) 436-1805

Custodial Services خدمات الحفظ والنظافة
 Operations (John Salisbury) _____ (402) 436-1072
Regarding conditions of your child's school
Dental Exams فحص على الأسنان
 Health Services (Wendy Rau) _____ (402) 436-1655

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

Early Childhood, Department of إدارة التعليم المبكر للأطفال
 (Cara Lucas Richt) _____ (402) 436-1481
Services for children ages birth to five
Educational Equity المساواة في التعليم
 (Brittney Hodges-Bolkovac) _____ (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
Gifted Programs برامج الموهوبين "المتفوقين"
 Curriculum, Instruction & Assessment (Joan Jacobs) _____ (402) 436-1822
Information on student qualifications, etc.

حق النشر والإستخدام بنزاهة السياسة وخطط العمل Copyright and Fair Use Policy

من مقاصد مديرية التعليم/مدارس لنكن العامة التقيد بأحكام القانون الأمريكي لحقوق النشر (بند 17 Title). يحظر على جميع الطلاب و التربويين نسخ أو نقل مواد 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 قانون حق المؤلف و عليه توقع المسؤولية والعواقب.

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

وأياً 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.

LPSDO Frequently Called Numbers أرقام يتم الإتصال بها بشكل متكرر
 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.

Child Abuse إساءة معاملة الطفل

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

Reporting potential cases

College Entrance Testing إختبارات القبول بالكليات

Contact your high school counseling office

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

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

Student Calendars تقويم الطالب: أيام الدراسة و العطلات "المفكرة/المخطط" (Julie Dansky) (402) 436-1610

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) 436-1919

TeamMates Mentoring Program برنامج تيم ميت (القوة الحسنة) (Jim Bennett) (402) 436-1990
Information on mentoring a youth

Test Results, District and Schools نتائج الاختبار المدرسي والشامل Curriculum, Instruction & 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, Instruction, & Assessment (402) 436-1821

Homeless Student طلاب بلا مأوى (سكن) (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

Instruction Department of Instruction
(Matt Larson) (402) 436-1625
Elementary Schools (Gena Licata) (402) 436-1452
Secondary Schools (Jessie Fries) (402) 436-1637

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

Kindergarten تمهيدي/ رياض الأطفال
General Questions (Kirby Hute) (402) 436-1680

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

Lunches, Breakfasts وجبات الفطور و الغداء
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 بالتنوع الثقافي
Brittney Hodges-Bolkovac (402) 436-1596

Music Program البرامج الموسيقية
Curricu, Instruc, & Assessment (Amy Holloman) (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 القيم) قانون التأهيل
(Ryan Zabawa) (402) 436-1650

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

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

Sexual Harassment التحرش الجنسي (Van Peice) (402) 436-1575

Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة
(Mindy Roberts) (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
English Language Arts (Sara Danielson) (402) 436-1803
Math (Josh Males) (402) 436-1801

CURRICULUM, ASSESSMENT & INSTRUCTION (402) 436-1808 المناهج، التدريس والتقييم

- 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
- الإتصاف بالإعتدال 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 (402) 436-1822 (Direct Line: Gifted Program)

- يدرك مجلس التعليم بلنكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين الذين يَتمتعون بقدرات ومواهب متميزة. لذلك يحتاج 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.

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

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

- تساعد شبكة نبراسكا للتنمية المبكرة EDN الأسر من خلال دعم وتعزيز نمو الطفل ، ضمن الأنشطة الأسرية والحياة المجتمعية.
- هناك ما يقارب 2,000 طفل في نبراسكا من يوم الميلاد إلى سن ثلاثة سنوات يتم تقديم الخدمات لهم من خلال برنامج EDN
- هناك 29 فريق التخطيط للطفولة المبكرة (PRT) في الولاية. وفريق التخطيط هو 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.

مُنسق 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 يصيح(مدرّب نموذجي)

المركز الرئيسي لخدمات الطالب الوالدة(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 إيس
- رفع مستوى إستقلالية الطالب الوالد أو الطالبة و تعليمهم الإكتفاء الذاتي

يقدم برنامج التعليم المبكر خدمات للأطفال منذ الميلاد إلى 5 سنوات

The Department of Early Childhood serves children birth to five years old.

تقدم مدارس لنكن العامة برامج للأطفال من الولادة حتى سن الخامسة، الذين ليسو في سن رياض الأطفال وقيمون في حدود منطقة مدارس لنكن العامة.

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 يهمل الأمر خلال 7 أيام. سنقوم 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 52 NDE Rule.

شبكة نبراسكا للتنمية المبكرة

إختصاراً (EDN) What is the Early Development Network?

- تعمل على دعم الأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة منذ الميلاد إلى 3 سنوات تساعد هذه الشبكة الأسر/العوائل من خلال مساعدة الطفل المحتاج إلى نمو ضمن فعاليات الأسرة/العائلة و الحياة المجتمعية.

التعليم المبكر للأطفال (402) 436-1995 Early Childhood Services continued

- توفر فرص تطور ونمو مهارات الطفل الاجتماعية، العاطفية و الأكاديمية و الجاهزية للتمهيد/الروضة
- عضد و سند للعوائل اثناء إنخراطهم في تعليم أطفالهم
- طلبات التقديم للتعليم قبل المدرسي يتم بمكتب القبول على العنوان التالي:
(Hawthorne 300 S. 48th Street, door #2)
- يتم توزيع الأطفال وفقاً لعناوين أماكن سكنهم أو أماكن الرعاية النهارية للطفل أي وفقاً لمتطلبات و ظروف الطفل.
- نرجو التنبيه: بالنسبة للأطفال من ذوي الإحتياجات الخاصة الذين يحصلون على نظام تعليم خاص، هناك فريق متخصص يقوم بمناقشة فرص و خيارات الخدمات الملائمة. يجب أن تحدث هذه المناقشات سنوياً على الأقل للتأكد من أنه قد تم توفير الخدمات اللازمة للطفل في بيئة أقل تعقيداً.

- تقدم خدمات ممتازة مثل رعاية الأطفال حديثي الولادة إلى سن الثلاثة سنوات.
- تشمل دروس في الأمومة والأبوة للطلاب المسجلين في برنامج الطالب الوالد أو الطالبة

خدمات "تعليمية" في المنزل Home Based Services

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

الخدمات الصحية (402) 436-1655 HEALTH SERVICES

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 الأمن لجميع الطلاب من خلال برنامج الإشراف على الطلاب المصاب بالحساسية و التي تشمل التوعية، التنقيف و سبل الوقاية و الإستعداد للطوارئ تأريخ العمل أو المراجعة هو: 9-24-2013

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 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 بنطبق هذا على الأدوية التي يتم شراؤها بدون وصف الطبيب لعلاج الحالات البسيطة. ترفض الأدوية التي تعبأ في وعاء غير وعاءها 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 إن بدت عليه أعراض مرض و من الأفضل عودته إلى المنزل، يتصل مكتب الصحة المدرسية لإخبار ولي الأمر بذلك. الحالات التي يرسل فيها الطالب المريض إلى المنزل هي: إرتفاع درجة حرارته إلى 100 درجة مئوية أو أكثر، النقي/الإستفراغ، 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 مهبجات الحساسية. إذا كان طفلك يعاني من حساسية شديدة أو يحتاج إلى أي نظام غذائي أو تعديل للوجبات يرجى الإتصال بالممرضة المدرسية.

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 أو مكان العمل.

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

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

عودة الطالب(ة) المصاب إصابات في العظام إلى المدرسة

Students Returning to School with Orthopedic Injuries

الطلاب العائدون إلى المدرسة بعد الإصابات في العظام قد تتطلب حركتهم أجهزة مساعدة للحركة بما في ذلك و ليس على سبيل الحصر، عصا/عكاز، أحذية 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 القيود الطبية العلاجية للقيام بالتعديل المناسب و المتابعة مع الوالد(ة) أو ولي الأمر أو المتابعة مع الطبيب. يقع على عاتق الوالد(ة) أو ولي الأمر مسؤولية توفير الأجهزة المساعدة التي سوف يستعين بها الطالب المصاب في العظام و يستخدمها بالمدرسة.

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® للإستعانة 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 إبنه أو إبنته إلى الفحص الطبي الدوري، عليه إحضار نتيجة الفحص الطبي من مكتب طبيب العائلة ليس قبل يوم 15 فبراير/شباط من العام الدراسي إلى يوم 1 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 يجرى 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 معدٍ خشية إنتقال المرض لعدم تحصينه/تلقيحه ضد المرض.

متطلبات التلقيح (التحصين/التطعيم)

Immunization Requirements

عند التسجيل في مدارس لنكون العامة يجب على الطالب تقديم سجل التلقيح/التحصين. أي طالب لم يتلقى التلقيحات/التحصينات المطلوبة لا يسمح له بالحضور و الدوام بالمدرسة .

فئة الطلاب Student Group	التحصينات 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 جدي الماء:** يمكن إخبار/إشعار المكتب الصحي بان الطالب كان قد أصيب بمرض جدي الماء وذلك يجنبك تلقيح الطفل ضد المرض . يجب ان تذكر العام الذي أصيب فيه بالمرض للإعفاء عن تلقي التطعيم / التلقيح.

لمزيد من المعلومات عن الإعفاء، يمكنكم الاتصال بممرضة المدرسة او مكتب الإدارة الصحية علي 436-436-1655

الخدمات الصحية متصلة (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 2023 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 من يوم 23 مايو/أيار 2023 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 إبنتك

Matt Larson

Matt Larson, Ph.D

Associate Superintendent for Instruction

CC: Building Administrators

الرسوم الطلابية- اللوائح/السياسة المتبعة

Student Fees Policy

قوانين الرسوم المفروضة على الطلاب لائحة رقم 5520

تبنى مجلس التعليم/مدارس 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 وتوفير 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 و ذويهم. لمديرية التعليم تاريخ طويل ومجيد في مجال تقديم المساهمات والجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات. ومن سياسات مديريةية التعليم العامة، مواصلة تشجيع الطلاب وأولياء أمورهم على تقديم التبرعات لتحسين البرامج التعليمية التي تقدمها المديرية تحت المادة الخاصة بلوائح الرسوم المفروضة على الطلاب بالمدارس الابتدائية والمتوسطة.

تضع مديريةية التعليم مواصفات وشروط معينة و خطوط عريضة لتسييد 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 مديريةية 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 مديريةية التعليم لكي يتلائم مع قواعد اللبس المناسب والخاص بالنشاط الذي يشترك فيه الطالب(ة) بالمدسة و أيضاً على الطلاب ليس ما يناسب البرامج /الأنشطة التي ينوون الإشتراك فيها. خاصة إذا حددت الإدارة المدرسية ليس معين من قبل المعلمين/المعلمات للإشتراك في نشاط/فعالية أو دراسة معينة. توفر مديريةية التعليم معدات /أدوات لضمان سلامة الطلاب طبقاً للقوانين. يتكون ذلك من معدات وأجهزة حمانية كالواقى للنظر و غيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية و الصناعية، التواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات، وعندما يعمل الطلاب في أعمال اللحام، النشارة و قطع الأخشاب أو المعادن، و تصنيع أشكال وتقطيعها. وكذلك حين العمل بالمعادن الصلبة المعالجة بالحرارة كإستعمال الفرن الحراري، التصنيع، اللحام بالغاز والكهرباء، صيانة السيارات العمل بالمواد القابلة للإنفجار، العمل بالمختبرات و التعرض لوسائل ذات حرارة عالية أو إشعاعات خاصة. في هذه الأحوال، على الإدارة المدرسية و المعلمين إرشاد الطلاب و توجيههم بكيفية إستخدام هذه المعدات و المواد.

2. مواد وأغراض شخصية إستهلاكية متنوعة

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

Extracurricular Activities

b. الدورات/الكورسات Courses

i. أولاً. مواد عامة للدورة. سيتم توفير العناصر اللازمة للطلاب للاستفادة من الدورات من قبل مديريةية 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 والمحيات. 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 تأييث أو دفع التكلفة المعقولة لمواد المشروع.

iv. رابعاً. مواد دورة الموسيقى. س يُطلب 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 مديريةية 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 مباح 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 مديريةية التعليم في الآتي: يشمل الإعفاء/التنازل عن الرسوم 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 اللامنهجية و (2) استخدام آلة موسيقية في دورات موسيقية اختيارية ليست كذلك الأنشطة اللامنهجية. المشاركة في برنامج الوجبات المجانية أو بسعر مخفض غير مطلوب للتأهل لأغراض هذا القسم. يجب على الطلاب أو أولياء أمورهم طلب إعفاء من الرسوم قبل المشاركة في النشاط أو حضوره ، وقبل شراء المواد ، ويجب تقديم الإعفاء من الرسوم قبل وقت استحقاق الرسوم أو الوقت الذي تحتاج فيه المعدات أو الملابس المتخصصة.

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 ، أبواق الفم وما شابه ذلك) على عاتق الطالب المشارك. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات أو الملابس الشخصية أو الاستهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس. بالنسبة للأنشطة الموسيقية اللامنهجية ، قد يُطلب من الطلاب توفير معدات متخصصة، مثل الآلات الموسيقية أو الملابس الخاصة، أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس.

4. رسوم الإشتراك في الأنشطة المنهجية الإضافية

Extracurricular Activities___ Fees for Participation

هناك شرح مفصل لهذه الرسوم في الملحق رقم (1) من لائحة الرسوم للدخول أو الإشتراك في المناهج الإضافية و غيرها 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 مديريةية التعليم وسائل المواصلات وفقاً للقوانين الفيدرالية والقوانين المطبقة في الولاية.

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 5/23/2023 Revised:

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

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

Legal Reference:

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-afterschool
or pre-kindergarten services); Neb.
Rev. Stat. §§79-1106 to 79-1108.3
(accelerated or differentiated
curriculum program)

ملحق رقم "1" لرسوم الطالب 2023-2024 Appendix "1" to the Student Fees
سياسة/خطط عمل مدارس لينكولن العامة - المواصفات الإضافية
للمواد والرسوم المطلوبة Fees^{1,2,3,4}

رسوم طلاب مدارس لتكوين العامة للبرامج الابتدائية والثانوية STUDENT FEES FOR ELEMENTARY AND SECONDARY PROGRAMS		
البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة 3	الرسوم القابلة للإعفاء أو التنازل
لوازم دراسية صافية	لوازم العامة (0 صفر / دولار، مثل أدوات الكتابة (الأقلام ، وأقلام الرصاص، وأقلام التلوين، وأقلام الدلالات) ، والدفتري، وما إلى ذلك، يستوفى المدرسة جميع مستلزمات الصفوف الدراسية الضرورية	على الطلاب مسؤولية رسوم تكلفة استبدال الإمدادات التالفة 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 ، ولا الملحقات.	30 إلى 60 دولاراً أمريكياً لآلة موسيقية - رسوم تأجير تبلغ 60 دولاراً لاستخدام آلة مملوكة للمدرسة و 30 دولاراً رسوم استخدام الإيقاع - أدوات محدودة متاحة للاستخدام من قبل أي طالب، وملحقاتها (قصب ، زيت الصمام ، أفخاذ ، قيثارات ، مجلدات الوجه، شحم/مادة زيتية، وأقيات التصبب ، مسحات التنظيف، فرش تنظيف، وأقيات الوبسدا ، أربطة و "حاملة العرض" ، وما إلى ذلك.)	الموسيقى - دورات فرق موسيقية إختيارية
نسخ - أو مطبوعات غير إلزامية	خمس سنوات إلى 25 سنتاً (05 - 25) لكل صفحة عند تطبيق رسوم على استخدام آلات التصوير والطابعات المدرسية للتسويق أو الطباعة غير المطلوبة.	ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.
دروس التربية الرياضية/البدنية	ملابس مناسبة (الملابس غير المخصصة) ، بما في ذلك العمل الأحيائية الخاصة/المرنة و بالنسبة للثانوية فقط ، سراويل قصيرة وقصصان.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
الوجبات المدرسية	تقدم وجبات للطلاب من خلال برنامج خدمات التغذية.	تعتمد أسعار الوجبات على توصيات فيدرالية وسيتم إبلاغ العائلات
معرض العلوم - إختيارية	المواد المناسبة بما في ذلك لوحة العرض ومواد التجربة أو العرض التوضيحي.	ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
جهاز الكمبيوتر الطلابي- تغذية إختيارية	تغطية إختيارية بقيمة 20 دولاراً للجهاز الإلكتروني الذي تمنحه المدرسة للطلاب لمساعدة العائلات في حالة فقدان الطلاب للجهاز أو إتلافه.	ليست "رسوم"، لا تخضع للإعفاء . قد يتم تخفيض تكلفة التغطية الإختيارية بمقدار 10 دولارات للطلاب المؤهلين لبرنامج الغذاء المجاني / المخفضة.
الدراسة الصيفية أو المسائية، المراسلات أو الدورات التدريبية عبر الإنترنت	100 دولار لكل مادة دراسية للابتدائي و 350 دولاراً للـمادة الثانوية المكون من خمس ساعات معتمدة قد يتم تحصيلها للصفوف المقدمة خلال الصيف أو المراسلة أو عبر الإنترنت أو في المساء ، إن وجدت.	لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.
مرض معدي متطلبات شخصية أجهزة حماية	تطلب معدات الوقاية الشخصية من الطلاب الالتحاق بالمدارس أثناء تفشي الأمراض المعدية. وتزود المدرسة بإمدادات كافية. 2 دولار استبدال غطاء الوجه القماش. 50 سنتاً غطاء الوجه المتاح. أي إمدادات أو معدات أخرى معدات الحماية الشخصية - بتكلفة أو أقل.	الطلاب مسؤولين عن تكلفة استبدال الإمدادات أو المعدات التالفة أو المفقودة أو المنسية المطلوبة للحضور بمجرد توفير العنصر من قبل المدرسة. قد يطلب الآباء التعلم عن بعد إذا كانوا غير راغبين في الدفع مقابل الاستبدال.
دروس مقدمة في الرياضيات و/أو العلوم	يتم توفير الآلات الحاسبة المتخصصة للاستخدام في الصفوف. يشجع الطلاب، ولكن ليس مطلوباً منهم، شراء مثل هذه المعدات للاستخدام الشخصي.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
اختبارات الإعداد للقبول في الكلية	بخلاف تقييم ACT المطلوب لطلاب المدارس الثانوية الذي تيسره الجهات المختصة، فإن تكاليف اختبارات الالتحاق بالكلية أو الدورات الإعدادية ، مثل الدروس التحضيرية لـ ACT واختبار PSAT واختبار ACT ، هي إختيارية ويجب دفعها مباشرة إلى الشركات الخاصة المعنية.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
إستخدام الخزنة	10 \$ سنوياً - الاستخدام الإختيارية للقفول أو خزنة	لا تخضع للتنازل من الرسوم
موقف السيارات	20 دولاراً سنوياً - الاستخدام الإختيارية لموقف السيارات المدرسي خلال اليوم الدراسي	لا تخضع للتنازل من الرسوم
دروس متقدمة بعد الثانوية	رسوم الدراسة والدورات الجامعية من أجل الحصول على التمتان/كريدت. يسددها الطلاب للكلية مباشرة.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
بطاقات هوية الطلاب	3 دولارات عن كل بطاقة بدل فقد تحمل صورة	لا تخضع للتنازل من الرسوم

1. هذه القائمة جزء من سياسة رسوم الطلاب 2023-2024 وتهدف إلى توفير معلومات تكميلية للحصول على مواصفات إضافية، راجع السياسة.
2. يجب الموافقة على الإعفاءات من الرسوم قبل الدفع مقابل أي عنصر أو خدمات. لا يمكن استخدام الحصول على تعويض من الممنوعة بعد إجراء الدفع.
3. بعض العناصر مطلوبة، ولكن لم يتم سرد مبلغ رسوم محدد. يمكن لأولياء الأمور مراجعة المعلمين أو المشرفين أو المدرسين أو الموظفين المرتبطين لمعرفة تقدير التكلفة.
4. لا يشمل الحد الأقصى لتكلفة التذاكر أي رسوم مطلوبة لتصفيتها خدمات التذاكر عبر الإنترنت.

Division of Instruction continued (402) 436-1626

دائرة التوجيه/الإرشاد و التوجيه متواصل

الموسيقى – الأنشطة الفردية Music – Individual Activities	
الموسيقى كل الولاية	– \$25 اختبار تجربة الأداء
الموسيقى - المجموعات الآلية - المعادن والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة للمنافسة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بمجموعات الآلات. يتم توفير الزي الرسمي للفريق الموسيقية والفرقة الموسيقية من قبل مديرية التعليم. الملايين المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.	25 دولارا (لا يتجاوز) رسوم الاختبار قبل التنازل عن الرسوم.
فرقة الجاز	قصص وسراويل
فرقة الموسيقى الإستعراضية	قصص، أحذية، قفازات
حامل راية فرقة الموسيقى الإستعراضية	350 دولارا (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد والسترات وغيرها من الملحقات.
مجموعات أخرى اختيارية وغير اختيارية ، بما في ذلك فرق الفحلات الموسيقية والأوركسترا وفرقة بيب	لا توجد معلومات إضافية
سفوفية	فستان أسود للفرقة
الموسيقى – فرقة الكورال الصوتية – المعادن والملايين: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة للمنافسة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالفرقة الصوتية. الملايين المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.	
مجموعات مختارة ، بما في ذلك الحلة الموسيقية جوقة ، جوقة مختلطة و جوقة الفرص / الإمتراض	375 دولارا (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملايين الأداء ، الأحذية ، حسب اختيار أعضاء المجموعة وقائد الفرقة الموسيقية.
جمعية أنشطة مدارس نيراسكا NSAA ATHLETICS : الطلاب مسؤولون عن المعادن والملايين المطلوبة للمنافسة للرياضة أو النشاط التي لا توفرها المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملايين أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالرياضة أو النشاط تشمل العناصر المطلوبة الملايين الداخلية الرياضية (الداعم ، حمالة الصدر ، الجوارب ، القمصان الداخلية) ، ملايين التدريب ، بما في ذلك السراويل القصيرة والقمصان والجوارب والأحذية المنافسة للنشاط والملايين المناسبة لسفر الفريق. مطلوب أحذية مناسبة للنشاط تشمل العناصر الاختيارية التي يتحمل الطلاب مسؤوليتها ما يلي: الحجاب الرياضية الشخصية ، وربطات الشعر ، وأربطة العرق ، والقفازات غير المطلوبة ، ونظارات السباحة ، والقفازات ، وربط الساعد ، والأجهزة الطبية الشخصية (الأقواس ، وإدراج تقويم العظم ، وما إلى ذلك).	
اللياقة البدنية للرياضي	جمعية أنشطة مدارس نيراسكا NSAA تتطلب فحص اللياقة البدنية تختلف الرسوم تقع مباشرة لطبيب عائلة الطالب أو عيادة الطالب.
البيسبول	قبعة بيسبول 30 دولارا ، قفاز بيسبول
كرة سلة	لا توجد معلومات إضافية
مارتون عبر البلاد	لا توجد معلومات إضافية
كرة القدم	لا توجد معلومات إضافية
الكرة اللينة	قفازات الكرة اللينة
السباحة والعوض	لبس السباحة
التنس	مضرب تنس
المارثون والرحلات	لا توجد إضافات
فولي بول/الكرة الطائرة	والواقي للركب
المصارعة	لا توجد إضافات
إتحاد الأنشطة الرياضية NSAA	
إتحاد البولينج/الكرة الخشبية	لا توجد معلومات إضافية
إتحاد الحائنين/المارثون	لا توجد معلومات إضافية
أنشطة/فعاليات أخرى:	
فرقة الهيف/التشجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.
فرقة الهيف/التشجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والسترة ، وغيرها من الملحقات.
التكريم/التشريف الإجتماعي	
المسرحيات المدرسية والمسرحيات الموسيقية والأنشطة الاجتماعية	\$10 دولارات رسم دخول فعالية
الرقص المدرسي	25 دولارا للدخول في الحلة الراقصة ، عودة الخريجين إلى مدرستهم ، إلخ.
تكريم الخريجين	الإشراك في الأنشطة الصفية المصاحبة للتخرج (كان تكرر جزءا من الصورة المركبة ، أو صفحات الكتاب السنوي الخاصة ، وما إلى ذلك) ليست مطلوبة حتى يحصل الطالب على دبلوم المدرسة الثانوية. سيطلب من الطلاب الذين يخافون المشاركة دفع تكلفة العناصر المشاركة في حفل التخرج وأنشطة الصف المصاحبة. قد يشمل ذلك استئجار لبس التخرج ، والقفازات ، والسترات ، والزهور والزينة ، وهديئة الصف ، وصيغة صور الكتاب السنوي ، وصورة الصف المركبة.

رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات	
جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسم إشراك الطلاب. يمكن تقديم فكرة وتشجيع جميع التبرعات للمساعدة في تعويض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام للبرنامج ما أو حدث. بالنسبة لبعض الرسوم المطلوبة ، تقدم مدارس لنكولن العامة تنازلا /إعفاء من بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين يستوفون شروط/معايير معينة.	
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة
الرحلات المدرسية الروتينية	الرسوم صفر 0- يتم تعضية تكاليف النقل والقول للرحلات الميدانية الروتينية من قبل مديرية التربية. تستند المدرسة تكاليف الرحلات الميدانية الروتينية الصفية التي ترعاها المدرسة. يشجع أولياء الأمور ولكن ليس فرضا مطلوباً منهم ، المساهمة في تكاليف الرحلة الميدانية التي تصل إلى 6 دولارات عن كل طالب لكل رحلة ميدانية لتعضية (التكاليف مع العرافة الإدارية ، قد يصل التبرع المطلوب إلى 100 دولار للرحلات الميدانية الخاصة (الوجبات في الرحلات الميدانية ستكون على عطف الطالب. سيتم توفير وجبات الغداء المدرسية حسب الحاجة للطلاب الذين يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو المخفضة.
رحلات الأنشطة المدرسية اللانمهيجية NSAA	الرسوم صفر 0 - الرحلة المدرسية للأنشطة اللانمهيجية مخصصة للطلاب الذين يسافرون إلى فعاليات بين المدارس خارج المنطقة التعليمية المشاركة في مسابقة NSAA
رحلات مدرسية غير الروتينية	\$2,600 دولار - الحد الأقصى لتكلفة هذه الرحلات عن كل طالب للنقل والإقامة والوجبات والقول في الأحداث/الفعاليات وما إلى ذلك. الطلاب مسؤولون عن تكلفة الرحلات غير الروتينية. الرحلة غير الروتينية هي رحلة برعاية المدرسة ولكنها ليست روتينية ولا رحلة نشاط خارج المنهج.
رحلات مدرسية ليست بكلفة المدرسة	إذا لم تكن الرحلة برعاية المدرسة ، فإن تكاليف الرحلة لا تخضع لهذه السياسة ولن يتم تطبيق أي إعفاءات من الرسوم. لا تكون الرحلة برعاية المدرسة إذا لم يتم الإشراف عليها أو إدارتها من قبل المدرسة ، ولا تخضع المحور في الرحلة ضمن رصيد التخرج أو التقدم بالصف ، وتكون المشاركة في الرحلة طوعية/اختيارية للطلاب.
رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لنكولن العامة على النقل/المواصلات	
جميع الرسوم المدرجة هي الحد الأقصى لإشتراك الطلاب. قد يتم تقديم فكرة تشجيع التبرعات للمساعدة في تعويض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام للبرنامج أو فعالية ، ولكنها ليست فرضاً ومطلوبة للإشتراك. بالنسبة لبعض المتطلبات ، تقدم التربية تنازلا عن بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين تستحق عليهم شروط ومعايير معينة.	
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة
رسوم الدخول لحضور المنافسات الرياضية	دخول 5 دولارات لكل فعالية. 25 دولارا لبطاقة نشاط الطلاب المكونة من 10 فرصة دخول أو 35 دولارا لبطاقة الطلاب لجميع المواسم. 10 دولارات (لا تتجاوز) لأحداث/فعاليات الولاية والمنطقة والمؤتمرات التي تستضيفها المدرسة ، التكلفة التي يحددها المؤتمر أو النشاط المدرسي اللانمهيجي NSAA.
رسوم الدخول لحضور فعاليات النشاط	10 دولار رسم دخول كل مسرحية أو نشاط 15 دولارا لدخول مسابقة متعددة الدورات أو مهرجان.
المسكرات ، المعادلات/المستوصفات والمهرجانات	التسجيل والتكاليف الأخرى للمهمات أو المستوصفات أو المهرجانات. يتحمل الطلاب مسؤولية تكلفة جميع العادات والمسكرات والمهرجانات وبرامج التكيف. على أراض شخصية يتم شراؤها في المسكرات أو العادات أو المهرجانات ، مثل القمصان ، يجب أن تكون على حساب الطالب.
إستخدام الخزائن	– \$10 دولار للإستخدام الإختياري لنقل المدرسة للألعاب الرياضية أو خزائن النشاط
الوجبات السريعة	وجبات الطعام. الطلاب مسؤولون عن وجبات الطعام الخاصة بهم أثناء السفر.
الأنشطة المتعلقة بالبرنامج الدراسي: العناصر المطلوبة تشمل لوازم الصفوف الدراسية الأساسية للطلاب، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر الورق والدفتر والأقلام وقادم الرصاص وقادم التوضيح والملايين غير المخصصة للمنافسة للنشاط وسفر الفريق.	
فريق تدريب ضبط الاحتياط المبتدئين ، أو JROTC ، الجمعية الدولية للسلاح.	لا توجد معلومات إضافية
مسابقات الرياضيات	لا توجد معلومات إضافية
الجمعية الشرقية للموسيقى	الرسوم المستحقة \$10 dues
الجمعية الشرقية الوطنية	25 دولارا (لا يتجاوز) مستحق الولاية والمستحق القومية السنوية ، الوجبات والأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءا من أنشطة مجلس/إتحاد الطلاب المعتمدة. على هذا النحو ، يتحمل الطلاب مسؤولية تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.
كرة البولينج	لا توجد إضافات
الدراسات الأولمبية	لا توجد إضافات
جمعية/إتحاد الطلاب	50 دولارا - مستحق الولاية والمستحق القومية السنوية ، الوجبات والأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءا من أنشطة مجلس/إتحاد الطلاب المعتمدة. على هذا النحو ، يتحمل الطلاب مسؤولية تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.
Career and Technical Student Organizations	
أندية طلابية مثل DECA, FBLA, CTE FCCLA, Educator Rising, FFA, HOSA, SkillsUSA	25 دولارا مستحقا (لا يتجاوز) 50 دولارا رسوم تسجيل (لا تتجاوز) ، الوجبات والأنشطة ورسوم التسجيل الإضافية.
المسرح Drama	
إنتاجات درامية ، بما فيه برونواي مسرحية موسيقية من فصل واحد ومسرحيات مدرسية	لا توجد إضافات
الطب الشرعي Forensics	
خطية ومناظرة	ملايين مناسبة (ملايين غير مخصصة) بما في ذلك ملايين العمل / المهنية والقمصان ؛ لوازم ومواد للمساعدة البصرية.
المصحافة Journalism	
الجرائد/المجلات والصحف المدرسية وكتابات السنة	لا توجد إضافات

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

Multicultural Policy سياسة/خطط عمل اللجنة

التعليم المتعدد الثقافات هو التعرف، إختيار/إنتقاء وإدخال معارف ومهارات ومواقف مميزة بغرض:

- التأكيد على الثقافة والتاريخ والمساهمات التي يجب أن تشمل على سبيل المثال لا الحصر الأفارقة، الآسيويين الأمريكيين والأمريكان من أصول إسبانية والأمريكان الوطنيين الأصليين؛ و
- تحدي وإزالة العنصرية والتحيز والتعصب الأعمى والتمييز والتمييز القائم على العرق. و
- تقدير وجهات النظر الثقافية المتعددة. و
- إتاحة الفرص لجميع الطلاب "لرؤية أنفسهم" في البيئة التعليمية بطرق إيجابية وعلى أساس مستمر.

لتعزيز ودعم تعليم متعدد الثقافات داخل مدارس لنكون العامة، يجب أن تكون سياسة وممارسة هذه المنطقة هي خلق الفرص لجميع الطلاب للنجاح الأكاديمي والاجتماعي في بيئة تعليمية يتفهم فيها جميع الطلاب والموظفين ويحترمون التنوع العرقي والثقافي والترابط بين أفراد مجتمعنا.

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

اللجنة الإستشارية متعددة الثقافات (MAC) هي لجنة مجتمعية أنشأها المشرف لتقديم نصائح/توصيات / مشورة لمساعدة المنطقة في الامتثال لسياساتها متعددة الثقافات لخلق فرص عادلة لكل طالب(ة).

لسكان لنكون تقليد طويل الأمد في توفير التعليم الجيد لأبنائنا في المدارس العامة. تعزز ونعزز مشاركة المجتمع التجريبية المدرسية لجميع طلاب مدارس لنكون العامة LPS وتؤكد من جديد التزام هذا المجتمع بجودة التعليم.

إذا كنت مهتما بأن تكون عضوا في اللجنة الإستشارية متعددة الثقافات لمدارس لنكون العامة LPS ، فيرجى الاتصال بمكتب التعددية الثقافية (402) 436-1605

UTRIOTION SERVICES (402) 436-1747 خدمات التغذية

عند شراء إبنك الطالب أو إبنك وجبة، يتم خصم المبلغ من الرصيد. يجب أن تذكر الطالب بعدم مشاركة رقم التعريف الشخصي الخاص به مع الطلاب الآخرين - فقد يؤدي ذلك إلى اختراق رصيد حسابه.

السداد او دفع المبلغ مقدماً Pre-Payments

يمكن القيام بسداد/دفع المبالغ المسبقة أون لاين/عبر الإنترنت باتباع رابط شراء وجبات الطلاب على LPS.org أو عن طريق إرسال دفعة/قسط مع الطالب إلى المدرسة. في بداية العام الدراسي ، يمكنك إجراء دفعة/قسط مسبقاً في يوم الدعوة العامة المفتوحة للمدرسة. يشعر العديد من أولياء الأمور براحة إيداع الأموال في حسابات الكافيتيريا باستخدام نظام الدفع مقدماً أون لاين/عبر الإنترنت. يمكن لأولياء الأمور المسجلين إضافة أموال لجميع الطلاب في الأسرة في معاملة واحدة باستخدام هذا النظام. يمكن سداد الدفوعات/الأقساط مسبقاً إما باستخدام معلومات حسابك الجاري أو بطاقته البنكية فيزا VISA MasterCard Discover credit cards أو ماستركارد أو ديسكفر. تطبق رسوم رمزية لإنشاء حساب سداد/دفع عبر الإنترنت:

أدخل معلوماتك على النحو المطلوب. ملاحظة: سيكون عنوان بريدك الإلكتروني هو اسم المستخدم الخاص بك. انقر على إنشاء حساب عند الانتهاء، ستتلقى رسالة شاشة تفيد بأنه تم إنشاء ملف تعريف المستخدم الخاص بك بنجاح. ابدأ في إضافة أبناءك الطلاب. عن طريق إدخال تاريخ ميلاد الطالب

School Cafeteria Accounts المدرسية حساب الكافيتيريا

Student Meal Pricing تسعير وجبات الطالب

ستبقى وجبات الطلاب بأسعارها العادية(مجانية ومخفضة ومدفوعة) للعام الدراسي 2023-2024. يجب على عائلات الطلاب الذين قد يكونون مؤهلين للحصول على مزاييا وجبة مجانية أو مخفضة السعر تقديم طلب جديد كل عام دراسي (1 يوليو أو بعده) لتحديد الأهلية. ارجع إلى قسم مزاييا الوجبات المجانية والمخفضة أدناه لمزيد من المعلومات.

Student Meal Accounts حسابات وجبة الطالب

يحتاج الأطفال إلى وجبات صحية لمساعدتهم على التعلم والنمو. تقدم كافيتيريا المدرسة وجبات صحية كل يوم دراسي! الآباء / الأوصياء مسؤولون عن دفع ثمن مشتريات الكافيتيريا التي يقوم بها أبناءهم. يتم تعيين حساب كافيتيريا للطلاب يعمل بطريقة دفع/سداد لشراء مكونات الوجبات. يتم تعيين رقم تعريف شخصي (PIN) لإبنك/إبنك ، والذي يمكن استخدامه كسمح ضوئي للرمز الشريطي أو مسح الإصبع عند شراء مكونات الوجبات (يمكن العثور على المعلومات المتعلقة بمسح الإصبع على صفحة ويب خدمات التغذية). يمكنك إيداع الأموال (يشار إليها أيضا باسم الدفع/السداد مقدماً) في حساب الكافيتيريا الشخصي للطلاب.

تابع خدمات التغذية (402) 436-1747 Nutrition Services continued

يشجع العائلات على التحقق بانتظام من رصيد حساباتهم وتتبع إنفاق أبناءهم لمنع تراكم رسوم الوجبات غير المدفوعة. تقع على عاتق الوالد / الوصي مسؤولية توفير الأموال اللازمة لطعام الطالب(ة). من المتوقع أن يتم دفع الأرصدة السالبة بالكامل كل عام دراسي. يتم نقل/تحويل رسوم الوجبات غير المدفوعة في نهاية العام الدراسي حيث قد تستمر الديون المتأخرة وجهود التحصيل في العام الدراسي الجديد.

طلبات الاسترداد Refund Requests

سيتم تحويل رصيد حسابات الكافيتيريا تلقائياً من العام الدراسي الجاري إلى العام الدراسي التالي، حتى بالنسبة للطلاب الذين يغيرون المدارس داخل مدارس لنكولن العامة LPS. بالنسبة لأي طالب يغادر المنطقة أو يتخرج، يجب على الإدارة التعليمية محاولة الاتصال بأسرة الطالب لإعادة أي أموال متبقية في حساب وجبة الطالب. ستقوم مديرية التربية/مدارس لنكولن العامة LPS برد الأرصدة فقط للطلاب العائدين الذين تتجاوز 20.00 دولاراً. يمكن لأولياء الأمور / الطلاب طلب استرداد الأموال من مدير الكافيتيريا حتى آخر يوم من العام الدراسي. خلال فصل الصيف، يجب تقديم طلبات استرداد الأموال في قسم/دائرة الحسابات بمكتب التربية. سيتم إرسال طلبات استرداد الأموال التي تزيد عن 45.00 دولاراً بالبريد وتستغرق معالجتها عموماً من أسبوعين إلى ثلاثة أسابيع. سيتم دفع المبالغ المستردة التي تقل عن 45.00 دولاراً نقداً. يمكن طلب المبالغ المستردة والتحويلات عن طريق إرسال نموذج استرداد حساب وجبة الطالب أو تحويل

الرصيد على صفحة خدمة التغذية Nutrition Services webpage

سيتم تحويل أرصدة حساب وجبات LPS مع الطالب عند التنقل داخل منطقة مدارس لنكولن العامة. عندما يغادر الطالب المنطقة أو الخريجين، ستقوم الإدارة بإخطار أسرة الطالب بأي رصيد متبقي في حساب وجبات الطالب حتى تتمكن الإدارة من إعادة أي أموال متبقية في حساب وجبة الطالب. يشجع العائلات على طلب استرداد الأموال في الوقت الذي يغادر فيه الطالب المنطقة من مكتب المدرسة. سيحصل جميع الطلاب الذين لديهم وجبات مخفضة السعر يغادرون المنطقة على مسترد. الطلاب الذين يغادرون مدارس لنكولن العامة في عام دراسي واحد ويعودون في غضون ثلاث سنوات دراسية سيتم إعادة أرصدة الكافيتيريا السابقة. بالنسبة لعائلات الطلاب الذين يغادرون المنطقة أو يتخرجون ولم تتم الموافقة على وجبات مجانية أو مخفضة السعر والذين لديهم أرصدة حسابات، يعتبر عدم طلب هذا الرصيد في غضون ثلاث سنوات من المغادرة أو التخرج تبرعاً بالأموال المتبقية لصالح أي طالب آخر في المنطقة.

مزايا الوجبات المجانية + المخفضة السعر الأهلية للحصول على مزايا الوجبات المجانية + المخفضة Free + Reduced Meal Benefits Eligibility for Free + Reduced Meal Benefits

يجب على أولياء أمور الطلاب الذين يستحقون الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر تقديم طلب جديد كل عام دراسي جديد لتحديد الأهلية/الإستحقاق. التطبيقات متاحة على الإنترنت في LPS.org. يمكن أيضاً طباعة نسخة من التطبيق من موقع الويب هذا. تتوفر الطلبات الورقية في مكتب المدرسة ومكتب المنطقة ومكتب خدمات التغذية. يجب تقديم الطلب في أو بعد 1 يوليو للنظر فيه للعام الدراسي الجديد. يجوز لأحد الوالدين التقدم بطلب للحصول على مزايا وجبة مجانية أو مخفضة في أي وقت خلال العام الدراسي. يتم إرسال إشعار بالموافقة أو الرفض عبر البريد الإلكتروني إذا توفر العنوان.

أدخل المعلومات الخاصة بك على النحو المطلوب. تنبيه: سيكون عنوان بريدك الإلكتروني هو اسم المستخدم الخاص بك. انقر فوق إنشاء حساب عند الانتهاء. ستلقى 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، أو التحقق من تفاصيل حساب كل طفل. إذا اخترت إرسال الدفع نقداً أو بشيك مع الطالب، فيرجى تضمين ملاحظة تشير إلى اسم الطالب، أسماء الطلاب ورقم (أرقام هوية) الطلاب.

رصيد حساب الوجبات Meal Account Balances

يمكن للعائلات التحقق من رصيد حساب الوجبات الخاصة بهم عن طريق تسجيل الدخول إلى حساب MySchoolBucks الخاص بهم، والذي يوجد في رابط شراء وجبات الطلاب على LPS.org، عن طريق الاتصال بمدير كافتيريا المدرسة أو قسم خدمات التغذية في مكتب المنطقة. يتم تحويل أي رصيد متبقي في حساب مدفوع مسبقاً إلى العام الدراسي التالي.

هل تريد إستلام بريد إلكتروني عندما يكون رصيد حساب وجبات الطالب منخفض؟

تتم إدارة إشعارات البريد الإلكتروني من خلال إعدادات حساب MySchoolBucks. لتشغيل رسائل البريد الإلكتروني منخفضة الرصيد، انقر فوق اسمك / الدائرة الزرقاء مع رقم أبيض في الزاوية اليمنى العليا من حساب MySchoolBucks الخاص بك. في القائمة المنسدلة، حدد "My Students" بمجرد تحميل الصفحة، انقر فوق "Edit" باللون الأخضر بجوار اسم الطالب.

إذا تم تشغيل إشعار الرصيد المنخفض، فعندما يقل الرصيد عن الحد الأدنى المحدد للمبلغ بالدولار ولم تقم بعد بإضافة المزيد من الأموال، فستلقى إجمالي 3 رسائل بريد إلكتروني. الحسابات التي تحتوي على أكثر من طالب سوف تتلقى إشعار عن كل طالب.

رسوم/قيمة الوجبات غير المدفوعة (الأرصدة السالبة) للوجبات المدرسية Unpaid Meal Charges (Negative Balances) for School Meals

ستلتزم المنطقة ببرامج الوجبات المدرسية القومية وجميع برامج المنح الفيدرالية الأخرى التي تقدم وجبات مجانية أو مخفضة السعر للطلاب.

لن يحرم أي طالب من وجبة مدرسية إذا كان حساب وجبته صفراً أو بالنقص. سيتم تقديم وجبة للطلاب من القائمة العادية وسيتم إضافة السعر المناسب للوجبة (مخفض أو مدفوع) إلى حساب الطالب. لا يجوز للطلاب فرض تكلفة وجبة ثانية أو طبق رئيسي إضافي أو أي عناصر انتقائية. إذا أحضر الطالب المؤهل للحصول على وجبات مجانية وجبة غداء من المنزل، فلن يحصل على حليب مجاني. سيتلقى الآباء / الأوصياء إشعاراً بالرسوم عبر خطاب رصيد سلمي/بالنقص أو كالملة هاتفية آلية بمجرد وصول الرصيد المستحق إلى 10.00 دولارات. عندما يصل الرصيد السالب إلى 50.00 دولاراً، سيتلقى الوالد رسائل تطلب الدفع عبر البريد الإلكتروني، أو عبر البريد العادي إذا لم يتقدم بعنوان بريد الكتروني. سيتم أيضاً إرسال خطاب عند إرسال رسوم الوجبات إلى وكالة التحصيل collection agency. لكي تتلقى العائلات هذه الإشعارات، يجب أن يكون العنوان الحالي وعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف مسجلاً لدى المدرسة.

- إلى أن يتم تحديد إستحقاق الأهلية للحصول على وجبات مجانية ومخفضة السعر ، يتم فرض رسوم على الطالب مقابل الوجبات بسعر الوجبة الكامل (المدفوع). بمجرد تحديد الطالب المؤهل لتلقي وجبات مجانية أو مخفضة السعر ، تكون الحالة صالحة للعام الدراسي بأكمله .
- على مدار العام الدراسي ، تزود وزارة التعليم في نبراسكا المدارس بقوائم الطلاب الذين تم تحديد أنهم بالفعل مؤهلين للحصول على مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة بسبب الأهلية والمشاركة في برامج المساعدات الأخرى مثل SNAP. تسمى هذه العملية تصديق/تصريح مباشر. سترسل مديرية التعليم إشعاراً بالبريد الإلكتروني إلى الأسرة عندما يكون الطلاب معتمدين مباشرة على أنهم يستحقون الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة ومزاياها. يلغي التصديق/التصريح المباشر حاجة الأسرة إلى إكمال طلب جديد لتلك السنة الدراسية.
- أسئلة حول إستحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر**
- Free and Reduced-Price Meals Benefit Q & A**
- 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.
 - تمت الموافقة على طلب إبني/إبنتي 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 أبناءك/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.
 - هل أحتاج إلى ملء طلب بإسم كل طالب؟ لا. إستخدم تطبيقاً واحداً لجميع الطلاب في منزل. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. تأكد من إدراج جميع أفراد أسرتك ، بمن في ذلك الرضع والأطفال البعيدين عن المدرسة والبالغين الآخرين الذين يعيشون في منزل. لا يمكن معالجة الطلبات غير المكتملة.
 - هل سيتم مشاركة/تبادل ما تقدمنا بها من معلومات/بيانات الدخل الخاصة بنا؟ لا، سيتم الاحتفاظ بسرية معلومات أهلية /إستحقاق 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.
 - ماذا لو لم يكن الدخل هو نفسه دائماً؟ ضع قائمة بالمبلغ الذي تحصل عليه عادة. على سبيل المثال ، إذا كنت تحصل عادةً على 1000 دولار شهرياً ، لكنك فاتتكم 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 خُفّضت ساعات عملك أو راتبك ، فاستخدم المبلغ المخفض الجديد كدخل حالي.
- إذا لم أكن مؤهلاً الآن، فهل يمكنني التقدم لاحقاً؟ نعم ، يمكنك التقديم في أي وقت خلال العام الدراسي. على سبيل المثال ، قد يصبح الأطفال الذين ولي أمرهم أحد الوالدين أو الوصي الذي يصبح عاطلاً عن العمل مؤهلين للحصول على وجبات مجانية وبأسعار مخفضة إذا انخفض دخل الأسرة إلى ما دون حد الدخل.
 - هل يمكنني التقديم إذا لم يكن أحد أفراد أسرتي مواطناً أمريكياً؟ نعم. لا يتعين عليك أنت أو أطفالك أو أفراد الأسرة الآخرين أن يكونوا مواطنين أمريكيين للتقدم بطلب للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر.
 - ماذا لو لم يكن لدى بعض أفراد الأسرة دخل للإبلاغ عنه؟ قد لا يتلقى أفراد الأسرة أنواع الدخل التي نطلب منك الإبلاغ عنها في الطلب ، أو قد لا يتلقون دخلاً على الإطلاق. عندما يحدث هذا ، يرجى كتابة 0 في الحقل. إذا تم ترك أي حقل دخل فارغاً أو فارغاً ، احتسابها أيضاً كأصفار. يرجى توخي الحذر عند ترك حقول الدخل فارغة ، حيث سنفترض أنك تقصد حسابها صفرًا.
 - ماذا لو لم يكن هناك مساحة كافية على التطبيق لعائلتي؟ سيسمح التطبيق عبر الإنترنت لأي عدد من أفراد الأسرة. إذا كنت تكمل طلباً ورقياً ، فقم بإرفاق قطعة إضافية من الورق وقم بإدراج أفراد الأسرة الإضافيين.
 - أحصل على SNAP (طوايع الطعام) TANF أو FDPIR. هل يمكن لأطفالي الحصول على وجبات مجانية؟ نعم، ولكن ليس تلقائياً. على الرغم من أن تلقي SNAP أو TANF أو FDPIR يجعل الأطفال مؤهلين للحصول على وجبات مجانية ، إلا أنهم لا يتم تسجيلهم تلقائياً لتلقي وجبات مجانية. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن أطفالك قد تم اعتمادهم مباشرة للحصول على وجبات مجانية ، فيجب عليك إكمال طلب يسرد رقم حالتك الرئيسية (وليس رقم الضمان الاجتماعي) للتقدم بطلب للحصول على المزايا.
 - نحن نعتني بطفل بالتبني. هل يحصل تلقائياً على وجبات مجانية؟ على الرغم من أن جميع الأطفال بالتبني مؤهلون للحصول على وجبات مجانية ، إلا أنهم لا يتم تسجيلهم تلقائياً لتلقي وجبات مجانية. إذا لم تكن قد تلقيت خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن طفلك بالتبني قد تم اعتمادهم مباشرة للوجبات المجانية ، فيجب عليك إكمال طلب نيابة عن طفلك بالتبني.
 - أطفالي على برنامج Medicaid. هل يمكن لأطفالي الحصول على وجبات مجانية؟ تختلف إرشادات الأهلية لبرنامج Medicaid عن إرشادات الوجبات المدرسية. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن أطفالك قد تم اعتمادهم مباشرة للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة ، فيجب عليك إكمال طلب الدخل للتقدم بطلب للحصول على المزايا.
 - أحصل على WIC. هل يمكن لأطفالي الحصول على وجبات مجانية؟ تختلف إرشادات الأهلية لبرنامج WIC عن إرشادات الوجبات المدرسية. التأهل لبرنامج WIC لا يؤهل الأطفال للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة. قد يكون الأطفال في الأسر المشاركة في برنامج WIC مؤهلين للحصول على وجبات مجانية أو بأسعار مخفضة. يجب على العائلات إكمال طلب التقدم بطلب للحصول على الإعانات.

Nutrition Services continued (402) 436-1747 تابع خدمات التغذية

جدول الدخل الفيدرالي "رسم بياني" Federal Income Chart

قد يكون إنك/إننتك مستحقاً للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر إذا انخفض دخل أسرتك عند أو أقل من الحدود الواردة في هذا الرسم البياني.

إرشادات أهلية الدخل اعتباراً من 1 يوليو 2023 إلى 30 يونيو 2024.

إرشادات الدخل والأهلية/إستحقاق الوجبات المدرسية التابع لبرنامج وزارة الزراعة الأمريكية

إعتباراً من 1 يوليو/تموز 2023 إلى 30 يونيو/حزيران 2024					
أسعار الوجبات المخفضة السعر Reduced Price Meals					
Household Size	Annual	Monthly	Twice per Month	Every Two Weeks	
1	26,973	2,248	1,124	1,038	519
2	36,482	3,041	1,521	1,404	702
3	45,991	3,833	1,917	1,769	885
4	55,500	4,625	2,313	2,135	1,068
5	65,009	5,418	2,709	2,501	1,251
6	74,518	6,210	3,105	2,867	1,434
7	84,027	7,003	3,502	3,232	1,616
8	93,536	7,795	3,898	3,598	1,799
لكل فرد إضافي من أفراد الأسرة، قم بإضافة:	509,9	937	973	663	831

إذا أبلغت الأسر عن أجر إضافي متكرر، فيجب حساب إجمالي الدخل على أساس سنوي. استخدم التحويلات التالية:

تحويل الدخل السنوي: أسبوعياً $52 \times$ ؛
كل أسبوعين: $26 \times$ مرتان في الشهر $24 \times$ شهرياً: $12 \times$

بيان الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية USDA Civil Rights Statement

وفقاً لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي ولوائح وسياسات الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية (USDA)، يحظر على هذه المؤسسة التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس (بما في ذلك الهوية الجنسية والتوجه الجنسي) أو الإعاقة أو العمر أو الانتقام أو الانتقام من نشاط سابق في مجال الحقوق المدنية.

يمكن توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية. يجب على الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يحتاجون إلى وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (على سبيل المثال، طريقة برايل، والطباعة الكبيرة، والشريط الصوتي، ولغة الإشارة الأمريكية)، الاتصال بالولاية المسؤولة أو الوكالة المحلية التي تدير البرنامج أو مركز TARGET التابع لوزارة الزراعة الأمريكية على 720-2600 (202) (الصوت و TTY) أو الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية من خلال خدمة الترحيل الفيدرالية على 877-8339 (800).

لتقديم شكوى تمييز في البرنامج، يجب على مقدم الشكوى إكمال نموذج AD-3027، يمكن الحصول على إستمارة/فورم شكوى التمييز إلى برنامج وزارة الزراعة الأمريكية عبر الإنترنت على: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>، من أي مكتب وزارة الزراعة الأمريكية، عن طريق الاتصال بالرقم 632-9992-866 (866)، أو عن طريق كتابة خطاب موجه إلى وزارة الزراعة الأمريكية. يجب أن تحتوي الرسالة على اسم مقدم الشكوى وعنوانه ورقم هاتفه ووصفاً مكتوباً للعمل التمييزي المزعم بتفاصيل كافية لإبلاغ مساعد مدير إدارة الحقوق المدنية (ASCR) بطبيعة وتاريخ انتهاك الحقوق المدنية المزعم. يجب تقديم إستمارة/فورم أو خطاب AD-3027 المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق:

(1) البريد: وزارة الزراعة الأمريكية مكتب مساعد مدير إدارة الحقوق المدنية على العنوان: U.S. Department of Agriculture (1) Mail: Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;

(2) فاكس: (202) 690-7442;

(3) Email: program.intake@usda.gov أو

هذه المؤسسة هي مزود تكافؤ الفرص.

معلومات الاتصال Contact Information

مديرية التربية والتعليم Lincoln Public Schools District Office
5905 O Street • www.lps.org العنوان:

إدارة خدمات التغذية Nutrition Services Department

لأسئلة/الإستفسار حول التطبيق المجاني والمخفض، ورصيد حساب الوجبات، يرجى الاتصال على: 402-436-1746
العنوان:

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

دائرة الحسابات
لأسئلة/الإستفسار حول استرداد حساب الوجبات أو الدفع عن طريق بطاقة الائتمان أو دفع رسوم الوجبات غير المدفوعة، يرجى الاتصال على:
402-436-1700

الطلاب الذين قد يستفيدون

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 الاحتياجات الخاصة من الطلاب.

التقييم المستقل (Independent Evaluation)

عند عدم موافقة الأهل على نتائج التقييم التي أجرتها مديرية التعليم، يجوز، و لهم الحق في طلب إجراء تقييم آخر على النفقة العامة. يجب على ولي الأمر تقديم طلبه إلى مكتب التربية والتعليم لإجراء التقييم. أما إذا إرتأت مديرية التعليم بأن تقييمها الأول كان صحيحاً و مع ذلك رفض الأهل هذه النتيجة، يسمح لهم بإجتماع/جلسة سماع hearing، 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 الاحتياجات 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 و معلومات أخرى إذا احتاج الأمر في هذه الحالة، على مديرية التعليم تقديم إستمارة موافقة ولي الأمر قبل إعادة التقييم.

برنامج التعليم الفردي (Individual Education Program (IEP)

أي طالب لديه عجز ما، يجب إعداد أوراق خاصة كمستند مكتوب من قبل المتخصصين بالمدرسة يخبر بموجبه أولياء أمره بمضمونه و يوضح لهم فيه الخدمات الخاصة التي يحتاجها 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 إجتماع تشاوري. يخبر ولي أمر الطالب بأسماء من سيحضر الإجتماع. يشمل الإجتماع التشاوري الآتي:

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

ستزود مديرية التعليم/المدرسة أولياء الأمور بنسخة من IEP.

تعريف تعليم ذوي الاحتياجات 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 تعليم/تدريس، توجيه و إرشاد الطالب بطرق خاصة. القصد من هذا المنهج الخاص هو تعليم الطالب الذي له ظروف و احتياجات خاصة بأساليب خاصة بسبب الإعاقة للتأكد من تحصيله التعليم الملائم حسب حالته ليصل بذلك إلى المستوى التعليمي الذي حددته قوانين مديرية التعليم بالمنطقة/المقاطعة يقدم التعليم الخاص مجاناً دون أية رسوم/تكاليف و أعباء على أولياء الأمور لتلبية احتياجات 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 الاحتياجات الخاصة.

كيف يتم تحديد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة/الإعاقة

How are Students with Disabilities Identified?

تتم الإحالات من قبل المعلمين أو أولياء الأمور إلى أنظمة متعددة المستويات و فريق الدعم (MTSS) يحل الفريق ويوصي بتدخلات التعليم العام قبل التوصية بالتقييمات الرسمية. يتم تطوير خطة وإذا لم يستجب 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 جاذبة أو ما شابه ذلك من الظروف، في حالة عدم وجود وثيقة التنازل.

على الوالدين/ولي الأمر تقديم إذن كتابي لتقييم الطفل للتعليم بطرق خاصة. سيضمن طلب الإذن وصف للإجراء الذي يتعين اتخاذه و وصف لكل إجراء من إجراءات التقييم. يجب الاحتفاظ بالبيانات المكتوبة التي توضح نتائج التقييم و أسباب الإيداع في نظام التعليم الخاص وتحفظ في الملف. تظهر نتائج التقييم و أسباب 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 الإجتماع، 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 الملائم بين المسؤولين و مقدمي الطرف الثالث بصورة عامة في التقييم.

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

يتم نقل/توصيل طلاب برامج التعليم الخاص الذين يتطلب تعليمهم في مدارس خارج منطقة الحضور/الدوام العادية. قد تبرر الظروف الخاصة الفردية نقل طلاب التعليم الخاص إلى المدارس المخصصة وفقاً لحالتهم. إذا كان الآباء غير راضين عن قرار النقل، فيمكنهم الاستئناف أمام مدير التعليم الخاص في المنطقة.

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 الأبوين في مراجعة البرنامج

(Parental Review of Programs)

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

الخطط والميزانية (Plans and Budget)

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

الانتقال/التحول Transition

موارد انتقال IEP للعائلات متاحة الآن على موقع LPS الإلكتروني. إذا كانت لديك أسئلة/استفسارات إضافية حول عملية الانتقال/التحول يمكنك الإتصال بمسؤول التعليم الخاص في المبنى. يبدأ انتقال/تحول التعليم الخاص في العام الذي يبلغ فيه الطالب 14 عاماً.

إليك المسار الذي يجب اتباعه على موقع www.lps.org: LPS < الإدارات < تعليمات < موارد < التعليم الخاص موارد < للآباء والمجتمع < موارد الوالدين: عملية انتقال IEP.



IEP Transition Process

يستطيع أولياء الأمور تتبع/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 سوف تتم مناقشته خلال هذه الاجتماعات. يحق للوالدين/ولي الأمر أيضاً مراجعة سجل التعليم الخاص بابنهم الطالب(ة).

تحديد الحالة/الوضع Placement

يعتمد وضع الطالب في برنامج التعليم الخاص على الإحتياجات التعليمية للطالب كما هو موضح في برنامج التعليم الفردي (IEP). يجب أن تضمن المنطقة التعليمية تعليم الطلاب ذوي الإعاقة مع الطلاب الذين ليس لديهم إعاقات، إلى أقصى حد ممكن. يحق للطلاب الحصول على مساعدات وخدمات تكميلية لمساعدتهم في بيئة تعليمية منتظمة. ويمكن وضع الطلاب ذوي الإعاقة في صفوف خاصة أو مدارس منفصلة أو حالات أخرى خارج البيئة التعليمية العادية عندما تتطلب طبيعة إحتياجات الطفل تقييدات تعليمية متخصصة غير متوفرة في الإعدادات/الأوضاع الحالية..

سيتم تحديد حالة الطالب التعليمية من قبل فريق من المختصين الذين يعرفون الطالب ويفهمون الاختيارات 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 أو وسائل تسهيل 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)

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

توصيل الطالب الذي يتلقى تعليم خاص

TRANSPORTATION OF STUDENT

تقوم دائرة/قسم تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة بتنسيق طريقة توصيل الطلاب الذين يستحقون مواصلات.

K. يشترك المسؤولون بالتربية مع 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 بإشراك أولياء الأمور في برامج البند الأول Title One المتوافقة مع قوانين الباب الأول، بصيغتها المعدلة بموجب القانون الفيدرالي. يجب تخطيط وتنفيذ هذه البرامج والأنشطة والإجراءات بالتشاور الهادف مع أولياء أمور الأطفال المشاركين.

متطلبات تقديم شهادة الميلاد

Birth Certificate Requirements

تنص المادة رقم (43-2007, sections 2-5) على وجوب تقديم شهادة ميلاد الطالب(ة) حين التسجيل بالمدرسة لأول مرة بمدرسة من مدارس 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. تelfon:

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 اي وثيقة لإثبات هوية الطالب مثل أوراق الهجرة أو نسخة من الباسپورت موضح فيها تاريخ الميلاد أو تقرير من المستشفى مذكور فيه تاريخ الميلاد. يجب أن يكون المستند الذي يثبت تاريخ الميلاد مدعوم بشهادة خطية مختومة من السلطات المحلية.

أهداف للطلاب

في عام 2021 ، أكد مجلس لينكولن للتعليم الأهداف التالية للطلاب. يدخل الطلاب في مدارس لينكولن العامة المدرسة بمواهب واهتمامات واحتياجات متنوعة. طوال فترة تعليمهم في المدارس العامة ، سوف تتاح للطلاب الفرصة للتطور إلى أقصى إمكاناتهم. تعترف مدارس لينكولن العامة أن يحقق جميع الطلاب ما يلي:

1. إظهار الكفاءة والطلاقة في المهارات الأساسية للقراءة والكتابة والتحدث والاستماع ، في اللغة الإنجليزية ، والرياضيات.
2. التفكير النقدي والإبداعي ، باستخدام مهارات التفكير العليا لاتخاذ القرارات وحل المشكلات وخلق وجهات نظر وإمكانيات جديدة.
3. فهم الأفكار الهامة من الفنون والعلوم الإنسانية والعلوم والرياضيات وفهم العلاقات فيما بينها.

مشاركة الوالد(ة)/أو ولي الأمر Parental Involvement

مصطلح الآباء في هذا الكتاب يقصد به الوالد(ة) بالميلاد، بالتبني، أولياء الأمور والأوصياء

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 أبناءهم/بناتهم. وضعت الخطط و السياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً و رفايتهم 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 أبناءهم/بناتهم دورياً
- D. جميع الكتب الدراسية/المنهجية والإختبارات متاحة لأولياء الأمور عند الطلب للإطلاع عليها.
- E. يحق لأولياء الأمور الإطلاع على سجلات أبناءهم/بناتهم وفقاً لقوانين الولاية وسياساتها
- F. يشجع أولياء الأمور على حضور البرامج الإستشارية، التجمعات و الفعاليات التوجيهية الأخرى بشرط موافقة الإدارة المدرسية مسبقاً.
- G. تجرى الإختبارات بالمدارس، وفقاً لما يحدده المعلمون بالمدرسة لقياس المستوى والتأكد من التحسن في الإنجازات الأكاديمية من حق أولياء الأمور طلب إعفاء أبناءهم من هذه الإختبارات و الحضور الصفي 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 الصفية أو الدوام بالصف أو من الإلتزام بحضور الفعاليات المدرسية الأخرى التي تنص عليها اللوائح و التعليمات. يقدم الطلب إلى المعلم أو الإدارة في الوقت المحدد بشرط توضيح أسباب طلب الإعفاء. يجب الحصول على تصديق وموافقة المعلم أو الإدارة على الخطة البديلة.

I. الإشتراك في إستطلاع الرأي بمدارس لنكولن العامة إذا إرتأى المسؤولون بالتربية ملائمة ذلك مع المرامي و الأهداف التعليمية، يتم إخبار أهل 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 لبنود اللوائح القانونية التالية:

(6621.1, 6620.1, 6620, 6621) في بعض الحالات ينظر إلى اللائحة رقم 6621.1. يتعين إعطاء إذن ولي الأمر قبل الإستبيان و إستطلاع الرأي.

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

STUDENT SERVICES (402) 436-1688 خدمات الطلاب

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.

الشكاوى 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 بالأمر، (2) تحدث مع مدير(ة) المدرسة، الإدارة لتحصل على الإرشادات أو (3) أرسل الشكاوى 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 الشكاوى بمديرية التعليم. يكتب فريق المحققين توصية بما إذا كانت الدعوى لها ما يبررها. لن ينشر إسمك ما لم تسمح بذلك. و في جميع الأحوال لن يسمح بأي تهديد بالانتقام ضد الشخص المدعى. 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 والممارسات الدينية كذلك. يتطلب من المدارس الإشتراك عملياً في الفعاليات الاجتماعية بما فيها العطل الدينية ولكن عليها في الوقت ذاته تجنب التدخل أو تشجيع الممارسات الدينية. ما يزيد الأمر تعقيداً هو أن بعض الشعائر الدينية تطورت مع مرور الزمن لتصبح شعائر حضارية. مثال:

عطلات 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 التنكري Halloween و عيد الحب Valentine's Day

4. إظهار المعرفة والمهارات والمواقف الأساسية للعيش في ديمقراطية وأن تصبح عضواً مساهماً في المجتمع.
5. فهم وتقدير التنوع والترابط بين مجتمعنا وأمتنا وعالمنا.
6. احترام ورعاية أنفسهم والآخرين.
7. احترام البيئة الطبيعية والعناية بها.
8. العمل مع الآخرين بشكل منتج وتعاوني.
9. تطوير المهارات والاتجاهات الأساسية لدخول سوق العمل.
10. الإستمارة في تلقي العلم مدى الحياة.
11. إظهار المعرفة والمهارات الأساسية لتحقيق الصحة طوال العمر.

طلب/إذن الانتقال إلى مدرسة أخرى

Application for Special Attendance Permit

يجب على الطلاب K-8 الراغبين في الالتحاق بمدرسة أخرى غير تلك الموجودة في منطقة الحضور الخاصة بهم إكمال طلب للحصول على تصريح حضور خاص. يمكن إكمال الطلبات في المدرسة الحالية للطلاب. قد يتم ترك التصريح في المدرسة حيث سيتم إرساله إلى خدمات الطلاب LPS لاتخاذ الإجراءات. وتستند قرارات الموافقة أو الرفض إلى بناء القدرات. يتم إجراء استثناءات مع مدخلات مسؤول المبنى وتستند إلى الاحتياجات والظروف الفردية.

كانت طلبات النقل لخريف العام الدراسي 2023-2024 مستحقة في خدمات الطلاب LPS بحلول 4 يناير 2023. باستخدام المعلومات الواردة من المديرين فيما يتعلق ببناء القدرات، تم اتخاذ إجراءات بشأن الطلبات للفترة 2023-2024 خلال شهر مارس 2023. تم إبلاغ العائلات عن طريق البريد ما إذا كان قد تمت الموافقة على التصريح/الإذن أم لا.

آخر يوم لتقديم طلب الانتقال بالنسبة للعام الدراسي 2024-2025 هو يوم 8 يناير/ كانون الثاني 2024 للطلاب الذين هم حالياً بالصفوف من كندرجارتن إلى الصف السابع K-7

يجب على جميع طلاب الصف الثامن للعام الدراسي الحالي، ملاً و تقديم فورم/إستمارة إختيار المدرسة الثانوية بحلول يوم 31 يناير/كانون الثاني 2024 للحصول على الموافقة التلقائية. القيود أو العقبة الوحيدة هي ازدحام المدرسة المعنية و عدم وجود الشاغر للانتقال إليها. طلبات الانتقال تظل سارية 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 (2023/5)**Rights and Responsibilities of Students**

تدعم مدارس لينكولن العامة نظام انضباط واضح يؤكد على منع سلوكيات الطلاب المحظورة ، ومساءلة الطلاب عن الإجراءات ، والممارسات التصالحية. يتوقع من الطلاب اتباع توقعات المدرسة من خلال الاحترام والمسؤولية والأمان. ولكي يعمل التعليم في المدارس العامة بشكل صحيح، يجب أن يوفر فرصا تعليمية متساوية لجميع الطلاب. بالإضافة إلى المناهج الدراسية العادية ، يجب تدريس الوطنية والصالح وإبائتها. وهذا يشمل تقدير حقوق الآخرين.

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 وتصرفات جميع الطلاب. بالإضافة إلى ذلك يحق لمديري المدارس، كل في مدرسته، إصدار تعليمات، لوائح وقوانين قد لا تتفق مع النظام العام المتبع في المجلس التعليمي ولكن لا تخالفه.

II. رد الفعل على السلوك المحظور للطلاب

الممارسات التصالحية هي جزء من النهج الشامل لسلوك الطلاب في LPS. تمثل الممارسات التصالحية فلسفة وعملية تعترف بأنه عندما يؤدي شخص ما ، فإنه يؤثر على الأشخاص الذين يؤذونهم والمجتمع وأنفسهم. عند استخدام الممارسات التصالحية ، يتم إجراء محاولة لإصلاح الضرر الذي يسببه شخص ما لآخر وللمجتمع حتى يتم استعادة النظام للجميع. من خلال تطبيق الممارسات التصالحية في المدارس ، يكون لدى موظفي المدرسة أداة أخرى لاستخدامها مع الطلاب لتعليم مهارات حل المشكلات.

قد تتاح له، يمنح الفرصة للمشاركة في عملية تصالحية بصفتها وسيلة لتصحيح الأمور وجعلها في نصابها الصحيح مع أولئك الذين تأثروا و / أو مجتمع المدرسة. يمكن استخدام الأساليب/النهج التصالحية إما بدلاً عن الانضباط التقليدي (جزء من المساءلة) أو باعتبارها أداة الرجوع عند العودة من ممارسات المساءلة التقليدية.

توجه الممارسات التصالحية المعلمين لتعليم الطلاب ضبط النفس من خلال فهم الاحتياجات الشخصية ، واستخدام مهارات حل المشكلات ، وتوقع أن يتمكن الطلاب والكبار من تعديل/تحسين أو إصلاح الضرر الذي يتسببون فيه.

تشمل نماذج الممارسات التصالحية ما يلي:

- دوائر حل المشكلات - مجموعة من الأفراد يناقشون الخلاف/المشكلة ويكملون خطة تصالحية ؛ تستخدم أيضا لمعالجة القضايا في المدرسة.
- الاجتماعات التصالحية - يناقش الأفراد ومجموعات الأفراد وأصحاب المصلحة و / أو الصفوف الدراسية التأثير على زملائهم الطلاب والمجتمع المدرسي.
- المؤتمرات - محادثة بين الأشخاص المتأثرين بالسلوك لاستكشاف الضرر وكيف تؤثر الأفراد وكيفية إصلاح الضرر بخطة

الأمر بالنسبة للمدارس هي كيفية السماح للطلاب بأن يكونوا جزءا من احتفال المجتمع الأمريكي يمثل هذه الأحداث ومع ذلك لا يطلب من أي طالب المشاركة في احتفال يتعارض مع المعتقدات الدينية بالنسبة له.

لتفادي التدخل في الممارسات الدينية للطلاب ، تبذل الجهود لتجنب جدولة الاختبارات الرئيسية والأنشطة الطلابية الرئيسية في تواريخ التوقيعات الدينية. إذا كنت قلقا بشأن تاريخ معين قد يكون فيه تعارض أيام الدراسة مع الأنشطة الدينية لعائلتك ، فيرجى الاتصال بمدرسة الطالب.

في محاولة للتعامل مع هذا الوضع المعقد باعتراف الجميع ، وضعت مدارس لينكولن العامة إرشادات مع نصائح من المواطنين والزعماء الدينيين والموظفين. تهدف المبادئ التوجيهية إلى مساعدة الموظفين على التحسس بالإشكالات التي تكتنف/تحيط بالمناسبات الدينية دون سرقة تلك الأحداث من برقيها كجزء من تراثنا الأمريكي. المبادئ التوجيهية تشمل:

يجب أن تكون جميع الأنشطة المدرجة في البرنامج التعليمي شاملة وتعددية - أي أن الطلاب من مختلف التراث الثقافي والعرق والديني يجب أن يكونوا قادرين على الشعور بالاندماج والشعور بالراحة عند تضمينهم.

1. يجب الاعتراف بالدور الذي لعبته التقاليد الدينية المتنوعة في التطور التاريخي لمجتمعنا.
2. لا ينبغي أن يكون البرنامج المدرسي أو أداء الطلاب منتدى للعبادة الدينية - يجب أن تخدم جميع البرامج المدرسية غرضا تعليميا.
3. يجب أن تكون مشاركة الطلاب في أي برنامج أو أداء (مثل الموسيقى) قد يتضمن مواد دينية قد يجدها الطالب مرفوضة شخصيا طوعية.
4. يجوز للأشخاص المسؤولين/سلطات على ثقافة أو دين معين أن يكونوا بمثابة موارد في الفصل الدراسي.
5. يمكن استخدام الرموز الدينية كوسائل تعليمية عند استخدامها بشكل موضوعي لتعليم التراث الديني.
6. تعتبر أشجار عيد الميلاد وسانتا كلوز وبيض وأرانب عيد الفصح رموزا علمانية موسمية ويمكن عرضها بشرط ألا تعطل البرنامج التعليمي للطلاب.
7. يجوز إقامة حفلات الأعياد طالما أنها لا تصبح شعائر دينية، وطالما يمكن إشراك جميع الأطفال أو توفير بدائل إيجابية لأولئك الذين يختارون عدم المشاركة.
8. في الوظائف الاحتفالية ، يتم استخدام الملاحظات الافتتاحية والختامية بدلا من الابتهالات والتبريكات.
9. نظرا لأن البكالوريا خدمة دينية تقليدية ، فهي ترعاها مجموعة مجتمعية وليس المنطقة التعليمية.

نحن نقدر الدعم الذي قدمه آباء لنكون تقليديا لمدارس لينكولن العامة. سيكون تعاونك مع المدارس أثناء محاولتها اتباع هذه الإرشادات مفيدا للغاية. إذا كانت لديك أي أسئلة حول الإرشادات ، أو ترغب في التعبير عن أي قلق ، فيرجى التحدث مع المدير في مدرسة طفلك أو الاتصال ب Ryan Zabawa ، مسؤول العدالة في التعليم ، (402) 4361650 ؛ أو بول ر. غاوسمان ، المشرف التربوي العام (402)-436-1601



- أو عدم حذف هذا التسجيل على الفور بناء على طلب الشخص المسجل.
 P. انتهاك التوقعات السلوكية عمدا لأولئك الطلاب الذين يركبون باصات مدارس لنكون العامة.
 Q. التغيب عن المدرسة أو عدم حضور الحصص/الدروس المخصصة أو الأنشطة المعينة.
 U. التأخر داخل المدرسة أو عن الحصص أو الأنشطة المعينة.
 V. الانخراط في أي نشاط غير قانوني يشكل خطرا على الطلاب الآخرين أو يتعارض مع الأهداف المدرسية.
 W. الانتهاك المتكرر لأي من القواعد المعتمدة من قبل المنطقة التعليمية أو المدرسة.

- مما هو عليه بموجب القانون الجنائي. لأغراض المدرسة ، يعني المصطلح أي مستوى من الضعف ويشمل حتى رائحة الكحول أو المواد غير القانونية على أنفاس أو شخص الطالب ؛ كما أنه يشمل الضعف بسبب إساءة استخدام أي مادة تستخدم كمشط.
 P. انتهاك/مخالفة المبادئ التوجيهية لدليل استخدام الوسائل التكنولوجية
 S: يعتبر الانتحال أو انتهاك حقوق الطبع والنشر من قبل الطلاب خيانة أمانة أكاديمية ، وهو محظور وقد يؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بما في ذلك الطرد من المدرسة.
 R. تسجيل صورة أو صوت شخص آخر بجهاز إلكتروني ، دون إذن صريح من الشخص المسجل

Notice of Nondiscrimination

تنبيه/إشعار بعدم التفرقة

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

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 Van Price, Assoc. Superintendent

فان برايس مساعدة مدير التعليم لشؤون الموظفين
 العنوان
 Human Resources,
 5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402) 436-1575
 الإيميل ← (vprice@lps.org)

البند/الفصل التاسع TITLE IX

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

فان برايس Van Price، الإيميل (vprice@lps.org).
 العنوان
 5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
 التلغون 436-1575 (402)

Section 504

مدير ومنسق إدارة شؤون الطلاب راين زاباوا
 Ryan Zabawa, Coordinator 504.
 5905 O Street, Lincoln, NE 68510,
 (402) 436-1650 (rzabawa@lps.org).

القانون الخاص بذوي الإعاقة

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

مارلا ستايلس - المدير/المنسق
 Marla Styles, ADA Coordinator,
 العنوان
 5905 O Street, Lincoln, NE 68501,
 التلغون 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 يجرى 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 ، أو (صوت) ، أو (TDD) (800)-268-0599
 ocr.kansascity@ed.gov.

أرقام أخرى هامة Other Important Contacts

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

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

In matters related to instruction, call

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

In matters related to homeless students call:

طلاب بلا سكن/مأوى (هوم ليس)
 إيفرن جمنيس منسق إسكان طلاب بلا سكن... 1963-436-436 (402) Ayla Wilhite
 إيميل awilhite@lps.org "Ayla Wilhite"

Takako Olson, Dir. of Curric., Instr. & Assessment. (402) 436-1808
 تكاكو أولسن، ttagaya@lps.org

For assistance concerning special education, call:

جينى فنداس، مديرة قسم التعليم الخاص للمعاقين
 Jenny Fundus, Dir. of Special Ed..(402) 436-1932
 ifundus@lps.org

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

تطبيق/إنفاذ القانون

للتعامل معه من المسؤولين. يتضمن السلوك الذي لا يحتاج إلى إبلاغ السلطات القانونية نماذج سلوك المراهقين الذي يمكن معالجته من قبل مديري المدارس دون إشراك سلطات إنفاذ القانون. عند اتخاذ قرار الإبلاغ ، يجب مراعاة نضج الطالب وقدرته العقلية واضطرابه السلوكية ، عند الاقتضاء.

يشمل السلوك الذي يجب الإبلاغ عنه إلى جهات إنفاذ/تطبيق القانون، السلوك الذي قد يشكل عملاً إجرامياً ، وهو سلوك قد يشكل تهديداً لسلامة أو رفاهية الطلاب أو غيرهم في البرامج المدرسية والأنشطة والسلوك الذي يكون القانون مجهزاً بشكل أفضل

إساءة معاملة الطفل Child Abuse

قانون ولاية نبراسكا وسياسة مدارس لنكن العامة تفوض الموظفين الذين لديهم سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى معاملة سبئية أو إهمال أو لوحظ أن الطفل قد تعرض إلى ظرف أو حالة تعسف 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
الإهمال - إساءة معاملة الطفل

يجب على أي موظف في مدارس لنكون العامة تكون لديه سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض لسوء المعاملة أو الإهمال، بما في ذلك الاعتداء الجنسي، أو يلاحظ أن هذا الشخص خضع لظرف أو ظروف من شأنها أن تؤدي بشكل معقول إلى سوء معاملة أو إهمال الإبلاغ عن ذلك على الفور: قسم شرطة لنكون أو وزارة الصحة والخدمات الإنسانية أو وكالة إنفاذ القانون المناسبة.

بالإضافة إلى الإبلاغ عن سوء المعاملة أو الإهمال المزعوم إلى السلطات المختصة، يجب على الموظف أيضاً إبلاغ المدير/المسؤول أو المشرف المباشر بإعداد التقرير وأساس تقديم التقرير، والذي سيضمن تقديم التقرير إلى وكالة إنفاذ القانون المناسبة أو وكالة أخرى كما هو مطلوب بموجب القانون.

يتطلب القانون الفيدرالي الإبلاغ الفوري في غضون 24 ساعة من قبل جميع موظفي المدرسة، بما في ذلك المدرسين والمتطوعين، المشاركين في المنافسة الرياضية للهواة بين الولايات. بموجب السياسة، توسع مدارس لنكون العامة هذا الالتزام بالإبلاغ ليشمل المشاركين في أي نشاط أو رحلة خارج المنهج الدراسي بين الولايات.

Regulation 5504.1

STUDENTS
Child Abuse - Neglect

يتم تعريف سوء المعاملة أو الإهمال في قوانين نبراسكا على النحو التالي:

إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال يعني إهمال، التسبب أو السماح لطفل قاصر عن علم أو عن قصد بأن:

(a) يوضع في وضع يعرض حياته أو صحته البدنية أو العقلية للخطر؛

(b) الحبس بقسوة أو العقوبة القاسية؛

(c) الحرمان من ما يلزم من طعام أو ملابس أو مأوى أو رعاية؛

(d) تركه دون مراقبة في مركبة آلية إذا كان هذا الطفل القاصر يبلغ من العمر ست سنوات أو أقل؛

(e) وضعه في وضع يسمح له بالاعتداء الجنسي؛

(f) وضعه في حالة يمكن استغلاله جنسياً من خلال الاتجار الجنسي بقاصر على النحو المحدد في المادة

28-830 أو عن طريق السماح لهذا الشخص أو تشجيعه أو إجباره على الانخراط في الفجور أو الفحش العام أو

التصوير الفوتوغرافي أو الأفلام أو الصور الفاحشة أو الإباحية؛ أو

(g) وضعه في وضع يسمح له بأن يكون ضحية للاتجار على النحو المحدد في المادة 28-830.

سيتعامل جميع الموظفين والإداريين تعاوناً كاملاً مع وكالات إنفاذ القانون ومكتب الخدمات الاجتماعية فيما يتعلق بإساءة المعاملة أو الإهمال المزعوم. وفقاً لقوانين نبراسكا، يتمتع الشخص الذي يقدم تقريراً بموجب هذا القسم بالحصانة من أي مسؤولية، مدنية أو جنائية، قد يتم تكبدها أو فرضها بخلاف البيانات الكاذبة الخبيثة. يشكل عدم تقديم التقرير كما هو مطلوب بموجب قوانين نبراسكا بشأن إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال المزعوم جنة من الدرجة الثالثة، والتي تحمل عقوبة قصوى بالسجن لمدة ثلاثة أشهر وغرامة قدرها 500 دولار. الموظف الذي يفشل في تقديم تقرير عندما يطلب منه ذلك، أو إبلاغ المشرف بالوضع من أجل تقديم تقرير، يخضع لإجراءات تأديبية، تصل إلى إنهاء الخدمة.

الموارد التكنولوجية واستخدامها Technology Resources and Use

توفر مدارس لنكون العامة موارد التكنولوجيا لتعزيز الأهداف والغايات التعليمية فقط واستكمال التعليمات، والأهداف المدرسية الأخرى. تشغيل واستخدام مثل هذه

يجب مراجعة معايير الإبلاغ السابقة سنوياً من قبل مجلس المدرسة في أو قبل 1 أغسطس من كل عام، تتم المراجعة سنوياً بالتعاون مع محامي مقاطعة لانكستر، وتوزع على كل طالب ووالديه أو الوصي عليه في بداية كل عام دراسي، أو في وقت التسجيل إذا كان خلال العام الدراسي، ويجب نشرها في أماكن بارزة في كل مدرسة خلال العام الدراسي.

برنامج الأمن المدرسي (بتعاون شرطة لنكون والمدارس)

LPS/LPD School Resource Officer Program

تتعاون مديرية التعليم/مدارس لنكون العامة مع الدوائر الأمنية لتوفير ضباط/مسؤول أمن 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 مديرية 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،
4. سياسات مديرية التعليم بشأن تحديد نوعية سلوك الطالب أو الإجراءات التي ستتم إحالتها إلى تطبيق القانون بدلاً من حلها كمسألة إضباط/تأديب مدرسي.

سياسة/ خطط التعامل العنف والمواعدة

DATING VIOLENCE POLICY

تسعى مدارس لنكن العامة إلى توفير بيئة مدرسية تكتنفها السلامة العامة نفسياً وجسدياً. وتشجع السلوكيات الإيجابية في جميع البرامج المدرسية و من جميع الطلاب والهيئة العاملة بالمدارس. لذلك لا تهاون مع سلوكيات التنمر والتخويف ونهج العنف.

تستهدف هذه السياسات، المتنمر/المشاكس من الطلاب و من يتبني العنف و يتبع سلوكيات التهديد، الوعيد أو الإساءة والأذى 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 وجادة.

يتخذ المتوعد/المتنمر أساليب كالوعيد، التخويف، أو الإرهاب أياً كان جسدي، شفهي أو نفسي والأذى الجنسي من أجل السيطرة. يتم التعامل مع حالات إشتراك الطالب و تورطه في التنمر بالمدرسة بأسلوب ملائم وطريقة حاسمة في إطار و حدود سلطات التربية والتعليم.

سياسة مكافحة التنمر

Anti-Bullying Policy

تهتم مدارس لنكن العامة بسلامة الطلاب جميعاً داخل المدرسة وتمنع العنف وما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويون على الحيلولة دون التنمر والسلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة والإغابة. **بوليينغ Bullying** معناه تقدم طالباً ما نحو غيره بالأعمال الشريرة والمضايقات الجسدية والكلامية أو المكتوبة إلكترونياً كانت أم شفوية، وممارسة 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.

الأجهزة الإلكترونية الشخصية ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر :
الهواتف المحمولة ومشغلات MP3 والأجهزة اللوحية وأجهزة الألعاب
المحمولة والكاميرات والماسحات الضوئية الرقمية والأجهزة الملبوسة
وأجهزة الإشارة وغيرها من الأدوات الإلكترونية أو التي تعمل بالبطارية
والتي تنتقل الصوت أو النص أو البيانات من شخص إلى آخر ، يمكن اعتبارها
عناصر مزعجة. يجب أن تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية
موضوعا لقواعد بناء المدرسة. قد يؤدي انتهاك قواعد البناء إلى اتخاذ
إجراءات تأديبية بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، التعليق أو الطرد
من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة زمنية معقولة. قد يتم تعطيل وصول
الجهاز الشخصي إلى شبكة LPS وفقا لتقدير مسؤول السلامة المعلوماتية.

الطلاب الذين يجلبون الأجهزة الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة يفعلون ذلك
على مسؤوليتهم الخاصة. المدرسة ليست مسؤولة عن المحافظة على الأجهزة
الإلكترونية الخاصة بالطلاب وليست مسؤولة ماليا عن أي ضرر أو تلف/كسر
أو فقدان للأجهزة الإلكترونية الشخصية.

جهاز الحوسبة Computing Device اتفاقية الاستخدام المسؤول (RUA) Responsible Use Agreement

بالنسبة للطلاب

سأبثب المسؤولية الرقمية من خلال الاهتمام بجهاز كمبيوتر طلاب مدارس لنكون
العامه الذي إستلمته. أوافق على إعادة الجهاز بحالة جيدة في نهاية فترة
الإعارة/الإستلاف.

سأوف

- استخدم جهاز كمبيوتر طلاب مدارس لنكون العامة LPS للوصول إلى
المحتوى المخصص للمدرسة وإكمال العمل المدرسي وفقا لسياسة مجلس
إدارة المدرسة للاستخدام المقبول لأجهزة الكمبيوتر والشبكة والإنترنت
ومواقع الويب.
- إظهار العناية المناسبة بالجهاز من خلال استخدام الحقيبة/الشنطة أو الغطاء
الواقي المقدم دائما عند نقله أو تخزينه.
- أحضر الجهاز ، مشحونا بالكامل ، إلى المدرسة كل يوم.
- اشحن الجهاز فقط باستخدام سلك/وصلة الطاقة المرفق مع الجهاز.
- حفظ جميع المستندات والملفات المتعلقة بالمدرسة على خوادم الشبكة
المعتمدة أو التخزين السحابي حتى لا يتم فقد أي بيانات في حالة الحاجة إلى
إعادة ضبط الجهاز بالكامل.
- الإبلاغ الفوري عن أي أضرار تلحق بالجهاز و / أو مشاكل في تشغيل
الجهاز.
- الإبلاغ عن الضياع أو السرقة في غضون 24 ساعة إلى مسؤولي المدرسة
والسلطات.
- الحصول على إذن الأفراد قبل استخدام الجهاز لتسجيلهم بصريا أو سمعياً.
- أحافظ على الجهاز خاليا من أي كتابة زخرفية ورسم وملصقات وطلاء
وشريط وشارات.
- تسليم الجهاز للموظفين عند الطلب أو عند مغادرة مدارس لنكون العامة.
- استخدم فقط أدوات التكنولوجيا التعليمية المعتمدة من المدرسة والتي تستخدم
اسم المستخدم وكلمة مرور المدرسة الخاصة بي. سيتم إبلاغ الاستثناءات
المعتمدة من التربية من قبل المعلم.
- أحافظ على خصوصية اسم المستخدم وكلمة مرور مدارس لنكون العامة
الخاصة بي.
- استشهد بجميع محتوى المصدر الأصلي والأعمال المشتقة التي تم
تطويرها باستخدام الذكاء الاصطناعي التوليدي أو التعلم الآلي أو
التكنولوجيا المستقبلية

لإستكمال التوجيهات التعليمية وما يلزم من الوسائل التعليمية المدرسية الأخرى. استخدام
وتشغيل هذه الموارد التكنولوجية من قبل الطلاب والموظفين والمجتمع يجب أن يكون متسقاً
مع توقعات مجلس الإدارة (السياسة 6441 ، اللائحة 6441.1). تشمل موارد التكنولوجيا،
على سبيل المثال لا الحصر: أجهزة الحاسوب/الكمبيوتر والأجهزة التكنولوجية ذات الصلة،
وجميع أشكال البريد الإلكتروني أو الاتصالات الإلكترونية، وجميع الملفات المحفوظة في
كلود cloud مديرية التعليم الخاصة والعامه، والإنترنت، وغيرها من التقنيات التي يتم
توفيرها وإحضارها إلى ملكية المدرسة أو إلى نشاط مدرسي بشكل خاص.

تم اختيار أجهزة الكمبيوتر الطلابي لدعم التعليم الرقمي/الذجتال 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
الطلاب 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 الانخراط في المناهج الرقمية والمشاركة
في فرص التعلم الأخرى. يعتبر استخدام الجهاز مزية أو امتياز، عليه، يجب التعامل معه
بمسؤولية وإبداء الحذر المناسب حين الإستخدام. وطبقاً للتعهد بالمسؤولية حين الإستخدام
المعروف اختصاراً 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
العامه الحق في سن اللوائح و قوانين كيفية إستخدام أجهزة الكمبيوتر. فإن إستخدامها
ليس حقاً بل فرصة للإستفادة ولها شروط إستخدام وكتيب/دليل بذلك فضلاً عن نشر
الأوامر الإدارية من وقت لآخر. وفرت خدمات إستخدام الكمبيوتر طبقاً لخطة
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 متسق و متلائم مع المبادئ العامة
للتأديب المطبقة و السارية في مدارس لنكن العامة/مديرية التعليم .

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

تتوافق السلوكيات المتوقعة عند استخدام أجهزة الحاسوب مع مدونة قواعد سلوك الطالب.
من المتوقع أن يستخدم الطلاب الأجهزة بطريقة محترمة ومسؤولة لا تزعج أو تضايق
الآخرين أو تعطل بيئة التعلم. إذا كان الطالب غير مرتاح بسبب المحتوى الرقمي الذي
يواجهه ، أو يحتاج إلى مساعدة في أدوات التكنولوجيا التعليمية ، فيجب عليه التحدث إلى
شخص بالغ موثوق به. يجب على الطلاب إعطاء الفضل المناسب للكلمات أو الصور أو
مقاطع الفيديو المدرجة في عملهم المدرسي والتي جاءت من مصادر أخرى. يتضمن ذلك
محتوى من مصادر الذكاء الاصطناعي التوليدي أو التعلم الآلي. يجب على الطلاب أيضاً
بذل قصارى جهدهم لحماية كلمة المرور الخاصة بهم من الآخرين ، باستثناء والديهم أو
أولياء أمورهم أو معلمينهم.

سوف لن

1. قانون حماية خصوصية الأطفال على الإنترنت (COPPA) (لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة: <http://www.coppa.org>) ؛
2. قانون حماية الأطفال على الإنترنت (CIPA) (لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة: <https://www.fcc.gov/consumers/guides/Childrensinternetprotectionact>) ؛
3. تعديل حماية حقوق الطالب (PPRA) (لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة: <http://familypolicy.ed.gov/ppra>) ؛ و
4. قانون الحقوق التعليمية والخصوصية للعائلة (FERPA) (لمزيد من المعلومات ، يرجى زيارة: <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>) ؛
5. قانون حماية خصوصية الطلاب عبر الإنترنت (SOPPA) (لمزيد من المعلومات يرجى زيارة: <https://nebraskalegislature.gov/floor/docs/105/pdf/intro/lb175.pdf>).

وفقاً للإجازة للكونغرس Congress ووزارة التعليم Department of Education ووزارة العدل Department of Justice ولجنة التجارة الفيدرالية Federal Trade Commission وأي وكالة فيدرالية أخرى أو ولاية نبراسكا ، ومن وقت لآخر اعتماد قوانين أو لوائح جديدة أو تعديل القوانين أو اللوائح الحالية أو إلغاء قوانين أو لوائح جديدة ، يجوز لمدارس لنكون العامة، من وقت لآخر ، تعديل قائمة القوانين الفيدرالية أو إضافة مراجع إلى قوانين أخرى قد تؤثر على خصوصية طالب مدارس لنكون أو مخاوف بيانات الطلاب عن طريق النشر هذه التغييرات على موقع اللجنة على الإنترنت أو قائمة الأدوات المعتمدة.

C. موافقة الوالدين Parental Consent

لكي تمثل مدارس لنكون العامة لبعض القوانين الفيدرالية وغيرها السارية المفعول ، ولكي يتمكن طلاب مدارس لنكون العامة من استخدام وتقييم المعدات والتكنولوجيا في الفصل الدراسي ولأغراض تعليمية أخرى ، يجب على الآباء الموافقة على تسجيل LPS لأبنائهم (طلاب) مدارس لنكون العامة الذين يقومون بتنزيل أو تسجيل أو الوصول إلى واستخدام بعض المعدات أو الأدوات التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها. من خلال الموافقة على استخدام هذه التكنولوجيا ، قد تطلب مواقع الويب أو المسؤولون أو مقدمو الخدمات من الأطراف الثالثة معلومات تعريف شخصية لبعض الطلاب ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، اسم الطالب واسم المستخدم وكلمة المرور وعنوان البريد الإلكتروني. يعتبر جميع الآباء الذين لا يختارون (على النحو المبين بشكل كامل أدناه) استخدام طلابهم عبر الإنترنت أو أي تقنية أخرى والتسجيل قد وافقوا على:

1. الكشف عن السجلات التعليمية بموجب FERPA ، بما في ذلك السجلات التعليمية التي لم يتم تعريفها على أنها "معلومات دليل" بموجب FERPA ؛
2. الموافقة على السماح للطلاب الذين تقل أعمارهم عن 13 عاماً بالتسجيل في برامج التكنولوجيا المختلفة واستخدام الأدوات المدرجة في قائمة الأدوات المعتمدة من اللجنة ، لأغراض COPPA ؛
3. تنفيذ سياسة CIPA الخاصة بـ LPS فيما يتعلق بمحتوى الإنترنت الذي يمكن للطلاب الوصول إليه ؛
4. السماح للطلاب بالمشاركة في بعض الأنشطة المدرسية ، بما في ذلك استطلاعات الطلاب أو التحليلات أو التقييمات ، والتي تعتبر "مسوحات معلومات محمية" بموجب PPRA.
5. على الرغم مما سبق ، يجوز لأحد الوالدين ، في أي وقت ، أن يطلب من مدارس لنكون العامة الاتصال بأي مواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية لغرض مطالبة هذا الطرف الثالث بتزويد LPS بشروط الخدمة (TOS) أو وصف لأنواع المعلومات الشخصية التي تم جمعها ، فرصة لمراجعة المعلومات الشخصية للطلاب و / أو حذف المعلومات ، وفرصة منع المزيد من الاستخدام أو عبر الإنترنت أو جمع المعلومات الشخصية للطلاب.

- استخدم أي أسلوب/طريقة لتجاوز تنقيح الويب أو قيود المحتوى الأخرى.
- أرمي، أسقط أو أتلّف جهاز كمبيوتر الطلاب بأي شكل من الأشكال.
- أعطي الجهاز لطالب آخر أو صديق أو أحد أفراد الأسرة لاستخدامه.
- سوف لن أحاول تغيير التكوين أو أدوات المستخدم للجهاز.
- لن أقوم بإزالة أو نسخ أي من التطبيقات البرمجية أو أدوات التشغيل الآمن.
- لن أترك الجهاز دون إشراف (على المكتب، في القاعة، في السيارة، إلخ).
- لن أقوم بإعادة توزيع أي تسجيلات للمعلمين أو الصف.
- ولا أقوم بتوزيع أو تبادل أو تحميل أو إرفاق أو أرشفة أي نوع من التسجيلات الصوتية / المرئية ما لم تتم مراجعة المحتوى والموافقة عليه من قبل المعلم الذي يوجه مكان تخزين المحتوى.
- لن انتهك قوانين حقوق الطبع والنشر عن طريق تنزيل أو تحميل البيانات أو المواد المحمية.
- لن أطلب قطع غيار أو اطلب من أي شخص آخر غير موظفي المدرسة إصلاح الجهاز أو تغييره بطريقة أخرى.
- لن أستخدم اسم المستخدم وكلمة المرور لأي شخص آخر في أي وقت.
- لن أسمح لأي شخص آخر باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بي في أي وقت.
- ولن أسمح لأي شخص آخر باستخدام جهازي أثناء تسجيل الدخول إلى حساب مدارس لنكون العامة الخاص بي.

لا توقع للخصوصية NO EXPECTATION OF PRIVACY

نظراً لأن مدارس لنكون العامة تمتلك الجهاز ، فلا يتوقع الطلاب السرية أو الخصوصية فيما يتعلق بالجهاز. يجوز لمديرية التعليم، دون إشعار مسبق أو موافقة ، تسجيل الدخول وعرض ومراقبة وتسجيل استخدام الجهاز وأي أدوات تقنية مقابلة في أي وقت ولأي سبب يتعلق بعمليات مدارس لنكون العامة.

موارد مدارس لنكون العامة عبر الإنترنت

LPS Online Resources

أ. إطار العمل/الخلفية: تهدف مدارس لنكون العامة إلى تعزيز منهج يدمج كلا من التكنولوجيا الراسخة والمبتكرة للطلاب في الصفوف الدراسية ، من أجل تثقيف الطلاب وإعدادهم للتقدم المستمر في التكنولوجيا في جميع أنحاء العالم. تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم تشجيع موظفي مدارس لنكون العامة LPS (بما في ذلك المعلمين) على استكشاف طرق جديدة لدمج التكنولوجيا في تخطيط دروسهم. تملّي سياسة LPS أنه يجب ألا الموافقة على هذه التكنولوجيا من قبل لجنة تقييم أدوات تكنولوجيا التعليم (اللجنة). ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن اللجنة على الموقع الشبكي للجنة: <http://home.lps.org/itt> (الموقع الشبكي للجنة). ويمكن الاطلاع على قائمة بالأدوات التكنولوجية التي وافقت عليها اللجنة على الموقع التالي: <http://www.lps.org/go/matrix> (قائمة الأدوات المعتمدة).

ب. القوانين الفيدرالية والقوانين الأخرى تتطلب القوانين الفيدرالية والقوانين الأخرى المعمول بها أن تحصل مدارس لنكون العامة على موافقة الوالدين قبل تسجيل (طلابها) أو قبل قيام طلاب المدارس بتنزيل أو تسجيل أو الوصول إلى واستخدام بعض المعدات أو التقنيات عبر الإنترنت أو غيرها ، والتي قد تشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، بعض البرامج والتطبيقات والكتب الإلكترونية والأدوات الإلكترونية وأي معدات أخرى ، البرنامج أو الحساب أو الميزة أو الأداة المدرجة في قائمة الأدوات المعتمدة للجنة. تتضمن بعض القوانين الفيدرالية ذات الصلة (واللوائح المصاحبة) ما يلي:

العناصر المزجة Nuisance Items

تعتبر حيازة الأشياء التي تعطل بيئة التعلم عناصر مزجة. يجب أن تشمل على سبيل المثال لا الحصر أشياء مثل: الألعاب أو القصص المصورة أو الحلوى أو العلكة أو غيرها. يجب على الطلاب عدم إحضار هذه الأنواع من العناصر إلى المدرسة. يجب إعادة العناصر المزجة المأخوذة من الطلاب مباشرة إلى أولياء الأمور / الأوصياء بناء على طلبهم أو إلى الطلاب في نهاية العام الدراسي، إذا طالبوا بذلك. الأجهزة الإلكترونية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الهواتف المحمولة ومشغلات mp3 وأجهزة iPod والأجهزة الإلكترونية الشخصية وأجهزة الإشارات وغيرها من الأدوات والماسحات الضوئية الرقمية وأجهزة الإشارات وغيرها من الأدوات الإلكترونية أو التي تعمل بالبطارية والتي تنقل الصوت أو النص أو البيانات من شخص إلى آخر، يمكن اعتبارها عناصر مزجة، ما لم يوجها موظفو المدرسة بحيث يمكن استخدامها كجزء من نشاط تعليمي. يجب أن تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية موضوعا لقواعد بناء المدرسة. قد يؤدي انتهاك قواعد البناء إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التعليق أو الطرد من المدرسة و / أو مصادرة الجهاز لفترة زمنية معقولة.

التزام الطلاب بالحضور Student Attendance

كل شخص مقيم في منطقة تعليمية داخل ولاية نبراسكا لديه مسؤولية أو سيطرة قانونية أو فعلية على أي طفل لا يقل عمره عن ست سنوات (اعتباراً من 1 يناير من العام الدراسي الحالي) ولا يزيد عمره عن 18 عاماً، أو يقل عمره عن ست سنوات ومسجل في أي مدرسة عامة، سوف يكون مسؤولاً عن ذهاب الطفل إلى المدرسة بانتظام. وضعت مدارس لنكون العامة إجراءات (السياسة 5140 واللوائح المصاحبة) من شأنها أن تساعد أولياء الأمور على الإلتزام/الوفاء بهذه المسؤولية من خلال تشجيع الحضور والوفاء بالوقت المحدد.

يسمح باستمرار حضور الحصص/الدروس المجدولة بانتظام للطلاب بالحصول على أقصى فائدة من برنامج التدريس في المنطقة. يتم تشجيع الجهود التعاونية للأباء / الأوصياء وموظفي المدرسة لتعزيز حضور الطلاب بانتظام.

سيتم الإبلاغ عن الغياب عن المدرسة على أنه معذور أو غير معذور من الحضور/الدوام. يجب إلغاء/مسح الغياب من خلال مكتب المدير مسبقاً كلما أمكن ذلك. تتطلب جميع حالات الغياب، باستثناء المرض و / أو الوفاة في الأسرة، موافقة مسبقة.

A. غيابات بعذر مدرسي: سيتم تحديد أي من الظروف التالية التي تؤدي إلى الغياب على أنها غياب بعذر مدرسي، بشرط اتباع إجراءات الحضور المطلوبة: (1) الموانع أو الأسباب الخارجة عن سيطرة الوالد/ولي الأمر أو الطالب تمنع/تحول دون الذهاب إلى المدرسة. يجب على ولي الأمر تزويد المدرسة بالوثائق لإثبات أن الغياب كان خارجاً عن سيطرة الوالد/ولي الأمر أو الطالب. يمكن أن يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، المرض الموثق أو المحكمة أو وفاة أحد أفراد الأسرة أو التعليق. (2) حالات الغيابات الأخرى التي يحددها المدير (ة) أو من ينوب عنه.

6. في حالة وجود أي أسئلة لدى أي والد بخصوص الكشف المحتمل عن المعلومات الشخصية للطلاب لمواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية، فإننا نشجع الوالد المذكور على الاتصال cto@lps.org للحصول على مزيد من المعلومات.

D. إلغاء الاشتراك الأبوين/ولي الأمر Parental Opt Out

تلتزم مدارس لنكون العامة بضمان خصوصية الطلاب وحمايتهم. في الوقت نفسه، تلتزم أيضاً بضمان إطلاع أولياء الأمور بشكل كامل على الأنشطة التعليمية لإبناءهم الطلاب في الصفوف الدراسية. في حالة عدم موافقة أحد الوالدين على قيام المدارس بتقديم المعلومات الشخصية للطلاب إلى مواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية، يجب على الوالد المذكور إخطار المدرسة كتابياً بأنه لا يوافق على تسجيل الطالب في مختلف الأدوات والبرامج التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها من خلال (1) الاتصال على الفور بمعلم الصف الدراسي للطالب؛ و (2) إرسال بريد إلكتروني إلى cto@lps.org. يجوز لولي الأمر إلغاء اشتراك الطالب في استخدام التكنولوجيا والتسجيل في أي وقت.

يرجى ملاحظة: تلتزم مدارس لنكون العامة باعتماد محتوى المناهج الدراسية المقدم بتنسيق رقمي وفي أي عدد من الحالات، قد يكون محتوى المنهج الدراسي للدورة التدريبية متاحاً فقط عبر جهاز الحاسوب.

عناوين/بوابات منفحة(أمنة) لدخول الويب

Secure Web Gateway (Filter)

تدير مدارس لنكون العامة بوابة ويب آمنة "Secure Web Gateway" SWG لفرض الامتثال للوائح الفيدرالية وسياسة مجلس الإدارة المصممة لتقييد الوصول إلى المحتوى الفاحش أو الضار غير اللائق المتسق مع المهمة التعليمية لمدارس لنكون العامة. يقيد SWG الوصول بناء على تصنيف محتوى الويب إلى فئات يتم تحديثها باستمرار استجابة لطبيعة الويب المتغيرة سريعة التطور. يدعم SWG أيضاً التعليمات من خلال التمييز بين الوصول إلى محتوى الويب بناء على ملفات تعريف التصفية التي تأخذ في الاعتبار احتياجات فئة محددة بما في ذلك طلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة والثانوية والموظفين.

ستواصل مدارس لنكون العامة بذل جهود معقولة لضمان إدارة "Secure Web Gateway" SWG الخاصة بها للوصول إلى تعليمات الدعم والامتثال للوائح والسياسات المعمول بها. قد تتجعد الجهود الفنية لتجاوز SWG مؤقتاً، ومع ذلك، فإن أي جهود من هذا القبيل تنتهك اتفاقية مديرية التعليم للاستخدام المسؤول وسيتم معالجتها بما يتفق مع الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك المقبولة.

قوانين نبراسكا المعدلة 28-1463.02-05

NEBRASKA REVISED STATUTES

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 موجوداً لالتقاط الصورة أو مقطع الفيديو، فمن المخالف للقانون امتلاك مثل هذه الصور - أو مشاركة هذه الصور مع طلاب آخرين. تحمل حيازة المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال وتوزيعها عقوبات خطيرة ستؤثر على مستقبل طلابنا.

بالإضافة إلى ذلك، هناك مخاطر حقيقية تتمثل في أن الصور الجنسية الصريحة، التي يُقصد مشاركتها مع صديق أو شريك، سوف تشرق 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.

حقوق الطالب Student Rights

- تلقى تعليم جيد وافي في إطار المناهج ذات الصلة.
 - الاتحاق بمدرسة نظيفة ومرحبة وأمنة ومجهزة بشكل معقول لمهمة التعلم.
 - الحصول على هيكل تنظيمي يعرف بالحكومة الطلابية التي تبين المجالات التي يستطيع الطلاب من خلالها المساهمة في اتخاذ القرار.
 - التعبير عن نفسه أو محاولة التأثير على الآخرين طالما لم يتم انتهاك حقوق الآخرين في هذه العملية.
 - الوصول إلى نسخ مطبوعة من اللوائح المدرسية.
 - خصوصية المتعلقات الشخصية بشرط ألا تكون ضارة أو مزعجة للطلاب الآخرين.
 - الحق في الإجراءات القانونية الواجبة في المسائل التأديبية.
- يجب توجيه الأسئلة/الإستفسارات أو المخاوف إلى قسم خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1654

البند/الباب التاسع Title IX

تتمثل سياسة منطقة مدارس لينكولن في الامتثال للوائح التنفيذية للبند التاسع من التعديلات التعليمية لعام 1972. يحظر هذا البند التمييز على أساس الجنس في برامج التعليم المدعومة فيدرالياً/اتحادياً. ينص البند التاسع تحديداً ، على ما يلي: "لا يجوز استبعاد أي شخص في الولايات المتحدة ، على أساس الجنس ، من المشاركة في أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية أو حرمانه من مزاياه أو تعرضه للتمييز بموجب أي برنامج تعليمي أو نشاط يتلقى مساعدة مالية فيدرالية. . ."

يغطي البند/الباب التاسع جميع مجالات البرامج التعليمية وجميع الطلاب. وينص البند تحديداً على أنه لا يجوز للمدارس، وعلى أساس نوع الجنس:

- تقديم مساعدات أو مزايا أو خدمات مختلفة؛
- حرمان أي شخص من هذه المعونة أو المزايا أو الخدمات؛
- إخضاع أي شخص لقواعد سلوك منفصلة أو مختلفة أو عقوبات أو معاملة أخرى ؛
- التمييز ضد أي شخص في تطبيق أي قواعد للمظهر؛
- التمييز في عروض الدورات أو الاستشارات أو ألعاب القوى أو التوظيف.

ستتحقق مدارس لنكولن العامة في شكاوى التحرش الجنسي وتتخذ إجراءات علاجية حسب الاقتضاء. يعرف التحرش الجنسي في لوائح الباب التاسع بأنه سلوك على أساس الجنس يفي بواحد أو أكثر مما يلي:

1. موظف في المنطقة يشترط تقديم مساعدة أو منفعة أو خدمة للمنطقة على مشاركة الفرد في سلوك جنسي غير مرحب به ؛
2. سلوك غير مرحب به يحدده شخص عاقل على أنه شديد ومنتشر ومسيء بشكل موضوعي لدرجة أنه يحرم الشخص فعلياً من المساواة في الوصول إلى برنامج أو نشاط التعليم في المنطقة ؛ أو
3. الاعتداء الجنسي. العنف في المواعدة أو العنف المنزلي أو المطاردة ، على النحو المحدد في القوانين الفيدرالية.

يجب أن يحدث السلوك المعني في ممتلكات مدارس لنكولن العامة ، أو في حدث أو برنامج مدرسي ، أو في مركبة مدرسية حتى يتم تغطيتها بقواعد الباب التاسع. يجب توجيه الأسئلة أو المخاوف إلى مسؤول البند/الباب التاسع لمدارس لنكولن العامة ، (402) 436-1575

- B. غياب لا يعفى/يعذر من الحضور بالمدرسة. الغيابات غير المعفية هي غيابات بدون عذر. قد يؤدي هذا الغياب إلى تقديم تقرير إلى محامي المنطقة ويمكن تصنيفه على النحو التالي:
- (1) الغيابات التي يقر بها ولي الأمر هي تلك التي يتواصل فيها الوالد/ولي الأمر مع المدرسة بالطريقة المنصوص عليها بأن الطالب غائب ويتحمل الوالد مسؤولية إطالة اليوم الدراسي. وهذا يشمل ، على سبيل المثال لا الحصر ، المرض والإجازات والمواعيد الطبية.
- (2) حالات الغياب الأخرى هي تلك التي لم يبلغ عنها الوالد/ولي الأمر عن سبب غياب الطالب.

سيتم الإدارة في المدرسة بإبقاء أولياء الأمور على اطلاع بشأن حضور أبنائهم الطلاب وسيساعدون أولياء الأمور في تصحيح مشاكل الحضور. تقع على عاتق الطالب مسؤولية تعويض العمل الذي فاتته بسبب أي غياب. سيدعم موظفو المدرسة مبادرة الطالب لتعويض العمل الفائت.

الغياب بدون عذر والتأخير هو انتهاك للقواعد/اللوائح المدرسية. ويجوز فرض تدابير تأديبية.

إذا كثرت غيابات الطالب بشكل مفرط ، تقوم الإدارة المدرسية بإرسال رسالة مكتوبة إشعار/إخطار إلى ولي الأمر المخالف لقوانين الحضور الإلزامي ، يحذر فيها من مخالفة الامتثال لأحكامها. عندما يستمر الطالب بعد ذلك في الغياب الذي لا تعفيه/تعذره المدرسة ويكون الغياب مصدر قلق بسبب تأثيره على أكاديمية الطالب ، وسجل حضور الطالب ، والوقت/الفترة الزمنية من العام الدراسي ، أسباب الغياب ، أو ظروف أخرى ، سيعقد اجتماع واحد أو أكثر بين المدرسة (مدرسة) الموظف المسؤول عن الحضور ، مدير المدرسة أو من ينوب عنه ، و/ أو الألباحة الاجتماعية بالمدرسة ، ولي أمر الطالب أو الوصي والطالب ، عند الاقتضاء ، لمعالجة العوائق التي تحول دون الحضور. يجب أن يكون الاجتماع أو الاجتماعات لوضع خطة تعاونية ل تقليل الموانع المحددة لتحسين الحضور المنتظم. إذا كانت النتائج من هذه الجهود غير فعالة/مثمرة أو في حالة وجود حالة خطيرة ، يمكن تقديم تقرير عن الظروف الي المدعي العان للمنطقة.

وفقاً لقانون ولاية نبراسكا 202-79 ، لا يمكن أيقاف/سحب الطفل الذي يبلغ من العمر 16 عاماً على الأقل ولكن أقل من 18 عاماً من المدرسة قبل التخرج ويتم إعفاؤه من متطلبات الحضور الإلزامية ما لم يتمكن الوصي / الطالب من تقديم دليل على أن الطفل سينسحب بسبب (أ) المصاعب المالية التي تتطلب توظيف الطفل لدعم أسرة الطفل أو واحد أو أكثر من المعالين من الطفل أو (ب) مرض الطفل الذي يجعل الحضور مستحيلاً أو غير عملي. يجب على الوصي القانوني أو التعليمي الاتصال بخدمات الطلاب لتحديد موعد مقابلة الخروج/ترك الدراسة.

الإعتناء بالممتلكات Care of Property

الطلاب مسؤولون عن الاعتناء المناسب والمعتول بجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاث التي توفرها المدرسة. سيطلب من الطلاب الذين يشوهون الممتلكات أو يكسرون النوافذ أو يلحقون أضراراً أخرى بممتلكات المدرسة أو معداتهم دفع ثمن كسر/التشويه أو التلف الذي حدث أو استبدال العنصر. العناصر الصادرة عن المدرسة والتي سرقت أو تضررت من الخزائن غير المؤمنة هي مسؤولية الطالب الذي تم إصدارها له.



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 ولو لم يستخرج الطالب الوثائق المطلوبة للتسجيل مثل كشف علامات المرحلة السابقة أو الملف الطبي. ستتصل مديرية التعليم بأخر مدرسة للطالب لتحصل على تقاريره الأكاديمية وغيرها من الوثائق. وإذا احتاج الطالب فاقد المسكن الحصول على سجله الطبي أو سجل التحصين، تحيل التربية ولي أمر الطالب الهوم ليس إلى منسق شؤون الإسكان ليقوم بمساعدته للحصول على الوثائق الطبية الضرورية و تقارير التلقيح/التحصين. ستطلب المدرسة بيانات الطالب، ولي أمره 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/مأوى، أو من قبل منسق المشردين في حالة الشباب بدون أهله، كما يلي:

1. إذا كانت المدرسة الأصلية للطالب بلا مأوى موجودة ضمن مدارس لنكون العامة، وأن 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 مسكن/مأوى يعيش في منطقة مدرسة أخرى غير منطقة مدارس لنكون العامة، ولكنه استمر في الالتحاق بمدرسة من مدارس لنكون، بناءً على كونها المدرسة الأصلية، فإن المدرسة الجديدة والتربية سوف يتفقون على طريقة تقاسم المسؤولية والتكاليف لتزويد الطالب بالنقل من وإلى المدرسة الأصلية، وإذا لم يتم الاتفاق، يجب تقاسم المسؤولية وتكلفة النقل/المواصلات بالتساوي.

حل الخلافات/النزاع DISPUTE RESOLUTION PROCESS

إجراءات حل الخلاف بشأن الأطفال المشردين وإجراءات التسجيل:

1. تقوم مدارس لنكون العامة بتوضيح القرار بشأن أي نزاع أو شكوى من الوالدين كتابةً. يأتي ولي أمر جديد لمدة 30 يوماً لدية رخصة قانونية بالعمل مع فاعدي السكن. يقوم منسق المدرسة لليازون بتسجيل الطفل في المدرسة فوراً ويقدم أشعار 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

طلاب بلا مسكن/مأوى (هوم لس) HOMELESS STUENTS

السياسة العامة بمدارس لنكون 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 وليس لهم مسكن ليلي ثابت بأويهم طبقاً لما جاء في قانون الولاية والقانون الفيدرالي.

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

1. تحدد المدارس من لا مسكن لهم من الطلاب وتسجل أسماءهم لتنسيق عملية إسكانهم.
2. للطلاب لا مسكن له كل الحقوق والواجبات التي تساعده وتمكنه من النجاح مثل غيره من الطلاب دون تمييز
3. للطلاب بلا مسكن وعائلاتهم الحق في تلقي الخدمات التعليمية التي يستحقونها وكذلك خدمات الرعاية الصحية النفسية والعقلية والأسنان، وغيره 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 وتوزع لهم بالشلتر أو في أماكن سكنهم
6. عدم تسجيلهم بعرض للمسائلة القانونية.
7. تتم إفادة أولياء الأمور والقائمين على خدمتهم بكامل التفاصيل بطرق وأساليب توصيلهم والوسائل التي تنقلهم بموجب القانون

يعمل الموظف المسؤول عن الطلاب بلا مأوى مع منسقي الولاية وموظفي المجتمع المدني والمدرسة المسؤولين عن توفير التعليم والخدمات ذات الصلة بفاقد 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 المشرد 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/مأوى (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 بذويه. إذا لم يكن الالتحاق بالمدرسة الأصلية أو المدرسة التي طلبها والد الطفل بلا مسكن/مأوى أو الوصي القانوني، ستقدم التربية شرحاً مكتوباً لقرار التنسيب وبياناتاً بحقوق الاستئناف إلى الوالد أو الوصي. إذا كان المشرد شاباً غير مرافق بذويه، 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.

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

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

إشعار بشأن المعلومات الواردة في الدليل

NOTICE CONCERNING DIRECTORY INFORMATION

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

1. إسم الطالب(ة) عنوانه، رقم تلفونه، قائمة بأسماء، أرقام تلفونات أولياء أمورهم و عناوين بريدهم الإلكتروني(البريد) 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 مديرية التعليم غير مكلفة و لا هي الجهة الخاصة بنشر دليل المعلومات الشخصية و لا السجلات الأكاديمية للطلاب. و هي بذلك تعتقد بأن الكشف عن بيانات شخصية و أكاديمية للطالب قد تضر بسلامة و مصالح الطالب بما فيها على سبيل المثال لا الحصر إذا كان من طلب الكشف عن بيانات الطالب شخصاً عابثاً و مستهتر جنسياً، فإن حصوله على هذه المعلومات قد تمكنه من الوصول إلى الطالب أو الإتصال به. يحق للوالد/ولي الأمر أو الطالب المؤهل رفض السماح للإدارة تحديد معلومات/بيانات الطالب كمعلومات دليل. يرجى الكتابة إلى Ryan Zabawa ، مدير خدمات الطلاب ، 5905 O St. Lincoln NE 68510 للإشارة إلى رفضك إدراج بيانات طفلك المعينة كمعلومات الدليل. للحصول على نموذج الانسحاب/إلغاء الاشتراك ، انتقل إلى موقع LPS الإلكتروني أو اتصل بـ Ryan Zabawa للحصول على نموذج إلغاء الاشتراك. 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 2023 إلى مايو 2022:

Lincoln Boys Choir; Close Up Foundation; Child Evangelism Fellowship;
Champoux Detasseling; UNL TRIO-ETS; SCIP; Worldstrides; Maxey Elementary
PTO; Rousseau Elementary PTO; Meadow Lane Elementary PTO; Ruth Hill
Elementary PTA; Lincoln Partnership for Economic Development; Lincoln Youth
Football League; Foundation for LPS; LSE Choral Boosters; Bright Lights; Niche
Marketing Research; Road-Ready Driver Training School; Nebraska Safety
Council; Lincoln Southwest Post PromGirls Inc of Lincoln; Paul Adams
Elementary PTO; Zeman PTO; Boys and Girls Club; LSE Choir Boosters; US Air
Force; Cornhusker Council Boy Scouts of America; Mickle Middle School PTSO;
Lincoln Historical Tours; Nebraska Strong Families Lab; LHS Boosters; World
Strides; Fredstrom PTO; Lincoln Youth Football; YMCA Youth Sports; Kooser
PTO; Pound Middle School PTO; North Star Booster Club; Beattie Elementary
PTO; Morley Elementary PTO; Arts & Humanities Parent Collective; Sheridan
Elementary PTO; ALLO Communications; Kloeffkorn

إشعار بالحق طبقاً لأحكام فيبر

Notification of Rights Under FERPA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 نيابةً عنها من أجل: (أ) التنمية المشروعة، إدارة الإختبارات التنبؤ بالمستقبل (ب) لتدابير برامج الإعانة الدراسية المالية (سي) لتطوير طرق وأساليب التدريب.
- للاعتماد والتصديق على المنظمات لقيامهم بأعمالهم.
- لولي أمر الطالب القاصر إذا كان الأمر مرتبط ب أي آر إس IRS لغرض ضريبي إمتثالاً للقانون أو الأوامر القضائية
- للإمتثال لأمر قضائي أو مذكرة إحضار صادرة بصورة قانونية.
- إلى المسؤول المختص بالصحة أو السلامة، الطوارئ التي تدرج تحت أحكام قانون فيربا.
- معلومات حددت مديرية التعليم بأنها 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 الطلاب 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 إقتراض 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 ولتقليل التأثير على التدريس بالصفوف. يتعين موافقة الوالد(ة) أو ولي الأمر الخطية لإشتراك الطالب(ة) في دراسات بحثية وتجميع 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 تجرّم للنفس وتصرفات تحقر وتسفل الشخص.
 5. نقد قيم الآخرين الشخصية لمن هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.
 6. الإعراف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين
 7. إنتماء الطالب أو عائلته الديني والممارسات الدينية
 8. معرفة الدخول(إلا في حالة طلب الإعفاءات للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر والإعفاءات عن الرسوم الطلابية).
- قد يختار الآباء/أولياء الأمور، الأوصياء أو الطلاب الرضا أو الإمتناع عن الإشتراك في مثل هذه الإستبيانات/الأبحاث.

Elementary PTO; Scott Stars PTO; Lincoln Lutheran Middle and High School; Cavett PTO; Roper Elementary School PTO; Firespring on Behalf of Lincoln YMCA; Irving PTO; Holmes Elementary PTO; Rabble Mill/The Bay; Prescott Elementary PTO; Eastridge Elementary PTO; Kahoa Elementary PTO; Randolph Elementary PTA; Lincoln Graduation/Signature Graduation; Campus Life; Humann PTO; Science Focus Program Booster; MaxScore Test Prep; University of Nebraska-Lincoln; Cub Scout Pack 93; FUNDamental Athletics Academy; Boys & Girls Club of Lincoln/Lancaster County.

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 أ (PTO/PTA)، الفرق الرياضية، هيئة و/ أو دوائر التكريم والتشريف إلى أخرى 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 للوالد(ة)/ولي الأمر أو للطلاب الذي بلغ السن القانوني يستوجب العمل بالفقرة 99.32 § من قانون فيربا الذي يستوجب على مديرية التعليم كتابة الإذن بكشف البيانات. للوالد(ة)/ولي الأمر أو الطالب الحق في مراجعة السجل. 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، الإشترايين، 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.

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

كلمة المرور والإدخال الصحيح لعناوين إشارات البريد الإلكتروني وأنت توافق على السماح بالإطلاع على معلومات الطالب في النظام على الطالب الخاص بك إلى أي شخص يستخدم وصول PVue / SVue الخاص بك.

إشعار بشأن الإفصاح عن معلومات تجنيد الطلاب

يلزم القانون الفيدرالي مدارس لنكون العامة Lincoln Public Schools تزويد المجندين العسكريين ومؤسسات التعليم العالي بإمكانية الوصول إلى أسماء طلاب المدارس الثانوية وعناوينهم وقوائم هواتفهم. يحق لأولياء الأمور وطلاب المرحلة الثانوية أن يطلبوا من مدارس لنكون العامة عدم تقديم هذه المعلومات (أي عدم تقديم اسم الطالب وعنوانه وقائمة هاتفه) إلى المجندين العسكريين أو مؤسسات التعليم العالي، دون موافقة الوالدين الخطية المسبقة. سوف تمثل مدارس لنكون العامة لأي طلب من هذا القبيل. يمكن لأولياء الأمور وطلاب المرحلة الثانوية طلب فورم رفض الموافقة في المكتب الرئيسي/الإستقبال بمدرستهم.

إشعار/تنبيه ولي الأمر 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 التي يمنحها القانون الفيدرالي للطلاب ذوي الإعاقة. الهدف من القانون هو إبقائك على اطلاع كامل بالقرارات المتعلقة بطفلك وإبلاغك بحقوقك إذا كنت لا توافق على أي من هذه القرارات.

لك الحق في:

1. اجعل طفلك يشارك في برامج التعليم العام ويحصل على مزايا منها دون تمييز بسبب إعاقة طفلك.
2. اطلب من المنطقة التعليمية إبلاغك بحقوقك بموجب القانون الفيدرالي.
3. تلقى إشعار فيما يتعلق بتحديد هوية طفلك أو تقييمه أو وضعه.
4. اجعل طفلك يتلقى تعليمًا عامًا مجانيًا مناسبًا.
5. اجعل طفلك يتلقى الخدمات وأن يتعلم في مرافق مماثلة لتلك المقدمة للطلاب غير ذوي الإعاقة.
6. اجعل طفلك يتلقى تقييمًا فرديًا ويتلقى تسهيلات القسم 504 والخدمات ذات الصلة إذا وجد طفلك مؤهلاً بموجب القسم 504.
7. اتخذ قرارات التقييم والأهلية والتعليم والتنسيب بناءً على مجموعة متنوعة من مصادر المعلومات ومن قبل أشخاص يعرفون طفلك وعلى دراية ببيانات التقييم وخيارات التنسيب.
8. قم بتوفير وسائل النقل من وإلى مكان بديل دون أي تكلفة أكبر مما قد يتم تكبدته إذا تم وضع طفلك في برنامج تدبيره المنطقة التعليمية.
9. اجعل طفلك يمنح فرصة متساوية للمشاركة في الأنشطة غير الأكاديمية واللامنهجية التي تقدمها المنطقة التعليمية.
10. افحص جميع السجلات ذات الصلة المتعلقة بالقرارات المتعلقة بتحديد هوية طفلك وتقييمه وتنسيبه.
11. تلقى رد من المنطقة التعليمية على الطلبات المعقولة للحصول على تفسيرات وتفسيرات لسجلات طفلك.

جميع الأبحاث وغيرها من المقابلات لإستطلاع الآراء بهدف التقييم وغيرها من الاستبيانات متاحة للوالدين/أولياء الأمور للإطلاع والمراجعة. 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 والتسجيل على الفيديو ليتمكنوا من تحليل التطبيق العملي لممارسة طريقة التدريس. يتم تحليل الفيديو مع أقرانهم بالكليات ومع المشرفين عليهم بالجامعة. يتطلب قانون الخصوصية وحقوق الأسرة التعليمية (FERPA) وغيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة بالطلاب كجزء من التسجيل للتدريب العملي لطلاب مدارس لنكون العامة وحفظ هذه المستندات وعدم السماح بها لأي شخص آخر. سوف تستخدم البيانات الخاصة وتسجيل الفيديو لغرض التدريب فقط كجزء من التدريب العملي لطرق وأساليب التدريس. كل ما يحتوي على بيانات وتسجيل الفيديو يجب التخلص منه بإتلافه بعد التحليل والنقاش وإنهاء الطلاب من التدريب والخبرة في مجال التدريس. إذا كنت لا ترغب في تصوير إبنك الطالب أو إبنتك لغرض التدريب، نرجو إخبار مكتب الإستعلامات الرئيسي بالمدرسة والإشارة إلى ذلك في إستمارة البيانات الإحصائية لعائلتكم.

المبادئ العامة لإستخدام أولياء الأمور والطلاب نظام السينرجي LPS Synergy ParentVue (PVue) and StudentVue (SVue) Responsible Use Policy Guidelines for Use

نظام السينرجي هو نظام لإستخدام أولياء الأمور، الطلاب والمدرسين بهدف محدد هو الحصول على معلومات، ومعرفة ومتابعة أداء الطالب(ة) الأكاديمي. للحفاظ على سرية سجل معلومات وبيانات 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 وسرية البيانات.
- يجب على المستخدم عدم فتح أي حساب يؤدي إلى إنتهاك والتعدي على خصوصية الطلاب الآخرين وحقوق غيره من الأسر/العوائل.

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

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



القواعد، Rules. المعلم المسؤول عن الرحلة الميدانية مسؤول عن الانضباط في الحافلة. يخضع الطلاب في الرحلات الميدانية لنفس القواعد التي يخضع لها الطلاب على خطوط الحافلات العادية. لن يسمح لأولياء الأمور أو غيرهم من البالغين المرافقين للطلاب في رحلات ميدانية في الحافلات كرامة باحضار الأشقاء معهم في الرحلة.

المواصلات خارج المدينة. Out-of-city transportation. مكتب النقل مخول بجدولة الحافلات المملوكة للمنطقة للرحلات خارج المدينة. يجب جدولة أي متطلبات للنقل التجاري من قبل المستخدمين وفقا لإرشادات الشراء.

النقل خارج ساعات الدوام المدرسي. Transportation outside school hours. يمكن ترتيب الاستخدام المحدود للحافلات في عطلات نهاية الأسبوع وبعد ساعات الدراسة المعتادة مع إدارة النقل. يجب على المدارس دفع معدل بناء على التكلفة الفعلية للتشغيل.

رسوم الرحلات الميدانية Fees for Field Trips لا يتم فرض رسوم على الطلاب مقابل النقل بالرحلة الميدانية عند جدولتها كجزء منتظم من اليوم الدراسي أو كجزء مطلوب من البرنامج التعليمي. يمكن التخطيط للرحلات الميدانية الممتدة أو الخاصة التي تتضمن شراء وسائل النقل من شركات طيران أخرى أو وجهات خارج المدينة أو نفقات أخرى توفر:

1. أن يتم جمع الأموال الداعمة بطريقة تجنب التقييم الفردي للطلاب.
 2. أن يتم جمع جميع الطلاب الأعضاء في المجموعة بفرص متساوية للمشاركة.
 3. عدم إجبار الطلاب على المشاركة بعد وقت المدرسة العادي ضد رغبتهم وأن الترتيبات المناسبة متاحة لأولئك الذين يختارون عدم الحضور.
- أكياس الغداء Sack Lunches** إذا كانت الرحلات الميدانية ستمتد خلال ساعة الغداء، فيقوم موظفو الكافيتريا بإعداد وجبات غداء كبس للطلاب. يرجى إبلاغ موظفي الكافيتريا قبل أسبوعين. لن يتم استهلاك وجبات الغداء في الحافلة.

رحلات رياضية و / أو أنشطة ألعاب القوى والأنشطة Athletic and/or Activity Trips

يتم إجراء الحجز للرحلات الرياضية والمتعلقة بالأنشطة من قبل مدير ألعاب القوى والأنشطة أو المدير على أساس الجداول الزمنية المعتمدة.

رحلات أخرى. باستثناء ألعاب القوى والأنشطة على مستوى المنطقة، وفي هذه الحالة يتم إجراء الحجوزات من قبل مدير ألعاب القوى والأنشطة أو مشرف الموسيقى، سيتم تقديم جميع الطلبات الأخرى لخدمات النقل من خلال مدير المبنى.

الإشراف على الطلاب في جميع رحلات النشاط هو مسؤولية المعلم المسؤول عن النشاط.

يجوز استخدام المركبات الخاصة بدلا من الحافلات إذا تم استيفاء الأحكام التالية:

1. يقود المركبة سائق مرخص معتمد من المدير ويشرف على الرحلة شخص بالغ.
2. مشاركة الطلاب ليست إلزامية.
3. أذن أولياء أمور / أولياء أمور الطلاب كتابيا بالنقل بسيارة خاصة.
4. لا يتم فرض أي رسوم على الطلاب أو دفع أي مبلغ للسائق، باستثناء أنه قد يكون هناك سداد للنفقات الفعلية المتكبد.
5. يحمل سائق / مالك السيارة الحد الأدنى من تغطية تأمين المسؤولية الموصى بها من الدولة.
6. يجب أن تقي السيارة بجميع قوانين نبراسكا الحالية المتعلقة بمعدات و / أو أنظمة تثبيت الركاب وتثبيت الركاب المطلوبة.

حقوق الوالدين المطلقين

Rights of Divorced Parents

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

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

12. اطلب تعديل السجلات التعليمية لطفلك إذا كان هناك سبب معقول للاعتقاد بأنها غير دقيقة أو مضللة أو تنتهك حقوق الخصوصية لطفلك. إذا رفضت المنطقة التعليمية هذا الطلب، فيجب عليها إخطارك في غضون فترة زمنية معقولة، وإبلاغك بالحق في جلسة استماع.

13. تقديم تظلم محلي وفقا لسياسة المدرسة.

14. اطلب جلسة استماع محايدة تتعلق بالقرارات المتعلقة بتحديد هوية طفلك وأهليته وبرنامج التعليمي أو وضعه مع إتاحة الفرصة لمشاركة والذي الشخص أو الوصي عليه والتمثيل من قبل محام وإجراء المراجعة. يتم توفير ذلك في إجراءات التظلم المحلية. (يجب تقديم طلبات الاستماع إلى قسم الخدمات الطلابية.)

الرحلات المدرسية Field Trips

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

المعلم(ة) مسؤول عن الطلاب في الباص أثناء الرحلة. و على الطلاب الالتزام بالانضباط داخل الباص و الالتزام 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/ابنته 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 يبالى ولي الأمر بذلك، قد يطلب منه/منها مغادرة الرحلة.

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

لائحة 37103 أعمال

النقل/الترحيل – رحلات لها علاقة بالمدرسة

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

النقل/الترحيل بالباص إلى رحلات مدرسية/الزيارات الميدانية

Bus Transportation for Field Trips

الترتيبات النقل - الرحلات المتعلقة بالمدرسة Transportation — School-Related Trips

بعد استيفاء متطلبات النقل من المنزل إلى المدرسة، سيتم توفير عدد معين من المركبات للاستخدام في الرحلات الميدانية التعليمية. يمكن أيضا توفير النقل بعد الانتهاء من الجداول الزمنية العادية أو يوم السبت وفقا للوائح.

التنسيق/الترتيبات على مستوى المدينة. City-wide coordination.

يتم تنسيق استخدام الحافلات المدرسية للرحلات الميدانية على مستوى المدينة من قبل مدير خدمات النقل. من المتوقع أن يستخدم المدير وسائل النقل المتاحة بأكبر قدر ممكن من الكفاءة.

القوانين/اللوائح. Rules.

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

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

سيتم تزويد جميع الطلاب بالمعلومات المتعلقة ببرامج الاستشارات المتاحة وإعادة التأهيل والعودة للمخدرات والكحول على بعد ستين ميلاً من الإدارة المحلية للمنطقة أو ، في حالة عدم وجود مثل هذه الخدمات ، داخل 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 راين زاباوا Ryan Zabawa مدير شؤون وخدمات الطلاب على الرقم (402)-436-1650.

لا تملك مدارس لنكون العامة السلطة/المسؤولية لاتخاذ قرارات طبية أو صحية فيما يتعلق بالاعتماد على المواد الكيميائية. ومع ذلك ، عندما يشير السلوك الملاحظ إلى وجود مشكلة قد تؤثر على قدرة الطالب على التعلم أو العمل في المناخ أو النشاط التعليمي ، فإن للمدرسة الحق والمسؤولية في التشاور مع الوالد / الوصي بشأن إحالة الطالب لتشخيص الاعتماد على المواد الكيميائية الرسمي بناءً على السلوك الذي يلاحظه موظفو المدرسة. ستصدر المدرسة بياناً لجميع الطلاب بأن استخدام المخدرات غير المشروعة وحيازة الكحول واستخدامها بشكل غير قانوني أمر مخالف وضار. يجب على المدرسة أن توفر للطالب معلومات حول أي استشارات للمخدرات والكحول ، وبرامج إعادة التأهيل والعودة ، والتي تكون متاحة للطلاب.

الإدارة مخولة باعتماد القواعد أو اللوائح أو الممارسات الإدارية اللازمة لتنفيذ هذه السياسة بشكل صحيح. قد تختلف اللوائح أو القواعد أو الممارسات الإجراءات المنصوص عليها بالقدر اللازم لتناسب ظروف كل حالة فردية. قد تتضمن القواعد واللوائح والممارسات أشكالاً إدارية ، مثل قوائم المراجعة التي يستخدمها الموظفون لتسجيل السلوك الملاحظ وتحديد خطة العمل المناسبة. قد يطلب من الطلاب المخالفين الذين ينتهكون قواعد أو لوائح أو ممارسات المنطقة المشاركة في الفحص والتقييم على نفقة المنطقة.

مدارس آمنة وخالية من المخدرات إشعار الوالدين

إشعار للوالدين: وفقاً لأحكام القانون الفيدرالي ، إذا اعترض أحد الوالدين عند تلقي معلومات تتعلق بمحتوى البرامج والأنشطة المدرسية الآمنة والخالية من المخدرات بخلاف التدريس في الفصل الدراسي على مشاركة طفله في مثل هذه البرامج والأنشطة ، يجوز للوالد إخطار المنطقة التعليمية بهذا الاعتراض كتابةً. عند استلام هذا الإشعار ، سيتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط الذي تم تقديم اعتراض الوالدين عليه.

إشعار لأولياء 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 ، وعن مدارس آمنة وخالية من المخدرات عدا الدروس الأكاديمية ، يستطيع ولي الأمر أن يعترض على إشترك ابنه الطالب في مثل هذه الدورات على أن يخطر مديرية التعليم باعتراضه خطياً . عند استلام هذا الإخطار ، يتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط يعفى عن الإشترك فيما يعترض عليه ولي أمره.

حيوانات في المدارس 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 والفهم 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 حساسية أو إنتقال عدوى.

زيارة الطفل في المدرسة خارج محيط المدرسة. يخضع وصول/زيارة أي والد(ة) إلى مصلحة ورفاهية الطلاب.

لائحة 5510.1 Regulation

التواصل مع الطلاب من قبل الوالد غير الحاضن

STUDENTS Access by Noncustodial Parent

يتمتع أي والد طبيعي أو بالتبني بجميع حقوق الوالد ما لم يتم تغيير حقوقه من قبل المحاكم. لن تغير مدارس لينكولن العامة هذه الحقوق بشكل تصفي.

إذا كان الوالدان مطلقان وطلب الوالد الحاضن حرمان الوالد غير الحاضن من أي من هذه الحقوق ، فيجب على إدارة المدرسة احترام هذا الطلب فقط إذا قدم الوالد الحاضن أمراً من المحكمة أو مرسوم طلاق يحرم الوالد غير الحاضن من هذه الحقوق. وإذا لم تقدم هذه المعلومات الخطية ، ينبغي افتراض أن المحكمة تسمح لكلا الوالدين بالوصول على قدم المساواة إلى الطفل وسجلات 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 طالبه بما في ذلك إخطار المؤتمرات. لا يحتاج الوالد غير الحاضن إلى تلقي هذه المعلومات على أساس روتيني. ومع ذلك ، إذا طلب الوالد غير الحاضن هذه المعلومات ولم تذكر المحاكم حقه في ذلك ، فيجب تقديمها.

إذا رغب الوالد غير الحاضن في حضور المؤتمرات المتعلقة بطفله ، فيجب أيضاً تزويد هذا الوالد بأوقات المؤتمر حتى يتمكن كلا الوالدين من حضور مؤتمر واحد. لا يشترط جدول مؤتمرات منفصلة إذا تم إبلاغ كلا الوالدين مسبقاً بأوقات المؤتمرات المحددة.

إذا كان سلوك أحد الوالدين أو كليهما لا يفضي إلى التواصل الجيد ، فلا يتوقع من الموظفين مواصلة المؤتمر ولكن يجب عليهم إعادة الجدولة مع التعديلات أو التوقعات المناسبة. يشير مصطلح "الوالد الحاضن" أيضاً إلى أي فرد (على سبيل المثال ، أخصائي حالة) منحت المحكمة الحضانة القانونية للطفل.

مدارس آمنة وخالية من المخدرات

تتخذ مدارس لينكولن العامة اللوائح والممارسات التي تضمن الامتثال للقانون الفيدرالي للمدارس والمجتمعات الخالية من المخدرات. تم إنشاء برنامج المدارس الآمنة والخالية من المخدرات في المنطقة وفقاً لمبادئ الفعالية كما هو مطلوب بموجب القانون للاستجابة لمثل هذه الآثار الضارة.

تعزز مدارس لينكولن العامة برامج شاملة ومناسبة للعمر وقائمة على التنمية للتعقيم والوقاية من المخدرات والكحول ، والتي ستشمل في المناهج الدراسية تدريس كل من الاستخدام السليم وغير الصحيح للمخدرات والكحول لجميع الطلاب في جميع الصفوف. تقدم المنطقة التوجيه والتدريب أثناء الخدمة لجميع الموظفين العاملين.

يخضع كل طالب لمعايير سلوك الطلاب في المنطقة التعليمية التي تحظر حيازة أو استخدام أو توزيع المخدرات والكحول غير المشروعة بشكل غير قانوني في مباني المدرسة أو كجزء من أي من أنشطة المدرسة.

سيؤدي انتهاك أي من الأفعال المحظورة المذكورة أعلاه إلى اتخاذ عقوبة تأديبية في حدود القانون المعمول به ، بما في ذلك التعليق قصير الأجل ، والتعليق طويل الأجل ، والطرْد ، والإحالة إلى السلطات المختصة للمقاضاة الجنائية.

من خلال التعليمات المشار إليها سابقاً ، وكذلك من خلال المعلومات والإنفاذ المتسق لسياسة المجلس المتعلقة بسلوك الطلاب من حيث صلتها باستخدام المخدرات غير المشروعة والحيازة غير القانونية للكحول واستخدامه ، يتعلم الطلاب أن تعاطي المخدرات والكحول أمر مخالف للوائح/القانون وضار لكل من الطلاب والمنطقة ، وبرايمها التعليمية.

إذا نسي الطالب إحضار بطاقة هويته المدرسية معه، فسيتم منحه فرصة الحصول على بطاقة بديلة مؤقتة أو دائمة. لن يكون هناك أي تكلفة على الطلاب لهذه البطاقات التعريفية الأولية وشرائط التعليق. سيتم تحديد رسوماً على الطالب لاستبدال بطاقات الهوية المؤقتة و / أو الحبال/الأربطة.

الرجاء التأكيد على أهمية الحفاظ إظهار بطاقات الهوية، لبسها أو تدبيسها ظاهراً، هذا الأمر مطلباً عاماً في العديد من المؤسسات 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 الاستعلامات للتحقق من الهوية. وعلى جميع المسؤولين بالمدرسة والزوار حمل أو لبس بطاقة هوية بالاسم. 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 ألا 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. بخدمة كمندوب تستطيع أن تحدث فرقاً في حياة طالب(ة). أي مندوب يستطيع أن يساعد في تعليم طلابنا، نموهم ونجاحهم. نشكركم وقتك الثمين الذي تضيئه 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 و إن 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 اقتضاء الحاجة إعطاء المعلم(ة) و كذلك الطلاب خبراً بالزيارة و التوقيت من الزيارة.

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

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

مستويات التطوع بمدارس لنكن العامة

Volunteer levels at Lincoln Public Schools

تصنف مديرية التعليم بمدارس 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 القطه/الهره أو الكلب.
3. الحيوانات أو المخلوقات الأخرى يجب أن تكون محفوظة داخل قفص أو حاوية.
4. يجب ألا يمكس / يلمس الطلاب الحيوان فقد يعرضهم هذا إلى مخاطر كالمرض، الإصابة بأذى، العض مثل /عضة السناجب، الخفافيش، اليوم و القروود
5. يجب أن تحصل الحيوانات و المخلوقات على الرعاية الكافية، من الغذاء، الماء، و مكان مناسب للعيش و البقاء أصحاب.
6. يجب الاحتفاظ بالقفص أو الحاوية نظيفاً، بالتخلص من بقايا الأغذية، الفضلات و الفراش المتسخة.
7. يجب إخبار الممرضة المدرسية في حالات اللدغة أو بكل الأمور ذات صلة بتواجد الحيوان.

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

الحيوانات المدربة يسمح بها طبقاً للأنحة 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 إبناتك.

بطاقات هوية الطلاب

Student Photo ID Cards

يطبق مجلس التعليم نظام حمل/لبس 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 للتمكن من التعرف عليهم بسهولة و معرفة إنتسابهم لمدارسهم الأصلية و الدخول إلى حسابهم الخاص بكافيتريا 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.

أثناء إستلام الخزانات/الدواليب المدرسية في شهر أغسطس/آب، يتم إلتقاط صور الطلاب، و تجهيز البطاقات توزع حبال أربطة/أشرطة لتعليق البطاقات. يجب لبس البطاقات بصورة ظاهرة للعيان. إذا نسي الطالب بطاقته و أو ضيعها، سوف يعطى بطاقة مؤقتة أو دائمة بدل البطاقة المفقودة.

لن تكون هناك رسوم عن الحصول على البطاقات المدرسة و الحبال"الأربطة" في المرة الأولى، إلا أن الطالب ملزم برسوم إستخراج بدل فاقد و رسوم إستخراج البطاقة المؤقتة. خلال أيام إستلام الخزانات locker في أغسطس/آب، سيتم إلتقاط صور الطلاب و بطاقات الهوية الخاصة بهم وإعطاء شرائط/أربطة التعليق الصادرة عن المدرسة لإظهار بطاقات الهوية الخاصة بهم بشكل واضح.

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

مزيد من المعلومات تجدونها بكتيب دليل الطالب(ة) على الصفحة الرئيسية الإلكترونية للمدارس

online at <http://www.lps.org/about/important/index.html>, on the schools website

أو في مكتب الإستقبال بالمدرسة أو في المكتب's office

أفضل ممارسات مدارس لنكون لتوصيل النتائج/الدرجات

في مدارس لنكون العامة ، هدفنا هو التواصل الفعال والمستمر مع التقدم الأكاديمي مع الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء. من أجل تحقيق هذا الهدف ، طورت مديرية التعليم هذه الإرشادات لحساب الدرجات وإدخالها وتوصيلها. تهدف هذه الإرشادات إلى مساعدة الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء على تفسير/فهم درجات الطلاب بطرق مفيدة.

ستقوم مدارس لنكون العامة بالنشر وإخطارك ببطاقة تقرير طفلك في ParentVue بعد انتهاء كل ربع سنة. ستستمر المدرسة في طباعة بطاقة تقرير للعائلات التي ليس لديها ParentVue أو لأولئك الذين يطلبونها من مكتب المدرسة.

يعمل المعلمون ومديرو المدارس والمختصين في المناهج الدراسية بالمنطقة معاً لتحديد كيفية تقدير تعلم الطلاب وتوصيله. تصف هذه الوثيقة ممارسات الدرجات الشائعة (الموحدة) عبر التدريس في مدارس لنكون العامة. قد يقدم المختصون والخبراء في المناهج وغيرهم نصائح أكثر تحديداً للمعلمين في مستندات أخرى (على سبيل المثال ، يقدم أخصائيو المناهج نماذج درجات للمعلمين في كل مجال من مجالات المناهج الدراسية عبر دفتر درجات Synergy). في النهاية ، يصمم المعلمون أنظمة تقييم الفصول الدراسية للقيام بأمرين:

- التأكيد على أهمية الممارسة واستخدام التغذية الراجعة (عمليات التقييم التكويني) (formative assessment processes) ، في
- تقديم نتائج الطلاب على معايير محتوى / مهارة مدارس لنكون (عمليات التقييم الختامي) (summative assessment processes). يعمل المعلمون على التأكد من أن الدرجات تنقل بوضوح التحصيل الأكاديمي وتقليل تأثير العوامل الأخرى ، مثل سلوك / امتثال الطلاب.

الهدف من هذا المستند هو وصف ممارسات التقدير المتسقة في جميع الفصول الدراسية. يمكن العثور على مزيد من المعلومات التفصيلية حول ممارسات الدرجات على مواقع Synergy Class في ParentVue.

الممارسات الشائعة في المدرسة الابتدائية Elementary School Common Practices

إرشادات قواعد اللبس في المنطقة للمدارس الابتدائية يجب أن تكون الملابس مناسبة لإعدادات المدرسة من أجل توفير بيئة آمنة ومنظمة لجميع الطلاب للتعلم. تقع مسؤولية لباس الطالب والعناية به في المقام الأول على عاتق الطالب والديه أو الأوصياء عليه.

المظهر واللبس المسموح به

- يجب على الطلاب لبس/ارتداء الملابس بما في ذلك قميص مع بنطلون أو تنورة/إسكرت ، أو ما يعادلها وأحذية.
- يجب أن يشتمل القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف وعلى الجانبين. يجب عدم رؤية اللباس الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن يغطي الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تحتوي جميع القمصان على أحزمة
- يجب أن تلتقي جميع القمصان العلوية بالجزء العلوي من البنطال
- لا يسمح بارتداء السراويل تحت محيط الخصر.

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 السوشيال سيكورتري" و تاريخ الميلاد لعملية التحقق من الخلفية/الصحية 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 أسبوعية أو قضاء ليلة.

لكي تصبح متطوعاً :

To become a volunteer

1. إستعن بأبماط 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 جارب على الأسئلة الشخصية و إقرأ و قواعد العمل التطوعي بالمدارس. أدخل إسمك ليكون بمثابة التوقيع الإلكتروني/الرقمي بالنسبة لك أكتب تاريخ إكمال طلبك. هذه المعلومات مهمة لضمان و التأكد من أمن و سلامة طلابنا و المسؤولين بالمدرسة. تبقى الصفحة نشطة/فعالة لمدة 9 دقائق، إذا لم يتم إية إدخال، يظهر إشعار على الشاشة يسمح بالنقر على الزر للحفاظ على الصفحة نشطة. بعد 10 دقائق من الخمول لن تكون البيانات محفوظة على شاشة مديرية التعليم الرئيسية LPS.ORG

4. بعد إرسال الطلب يحدد قسم خدمات الطلاب هل أنت كفؤ و مؤهل للعمل كمتطوع؟

5. إذا كنت مؤهلاً، يحدد مدير(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 402-436-1668 Student Services, Security

ممارسات عامة -

Common Practices -

هذه الممارسات العادية تدعم الأنشطة/الفعاليات المماثلة بالمرحلتين الثلاث الابتدائية، المتوسطة و الثانوية مزيد من معلومات عن ممارسات تنفرد بها كل مدرسة

إذا لم يكن الطلاب جيداً بما يكفي للعب في الخارج ، فعادة ما يكونون غير جيدين بما يكفي ليكونوا في المدرسة. ما لم يتم الحصول على عذر الطبيب ، يلزم تقديم مذكرة من الوالد / الوصي كل يوم بأن الطالب سيبقي في الداخل أثناء العطلة. يجب أن تذكر الملاحظة سبب الطلب.

على الرغم من أنها عصرية وشعبية ، إلا أننا لا نشجع الطلاب على لبس/ارتداء الشباشب والصنادل ذات الأحزمة إلى المدرسة. يصعب الركض/الجري فيها ويتعثر الأطفال أو يسقطون أو يعانون من إصابات في الكاحل عند ارتداء الشباشب. يوصى باستخدام أحذية قوية للجري للعب في الهواء الطلق ودروس الصالة الرياضية.

الهيايا والإكراميات والدعوات GIFTS, TREATS, AND INVITATIONS

لا يمكن جمع الأموال لشراء هدايا لموظفي المدرسة. يسمح ببعض الاستثناءات في حالة حدوث مكروه/محنة لشخص ما ، أو إذا تم منح هدية شرفية خاصة للطلاب أو الوالد / الوصي أو موظف المدرسة.

تتعرف الصفوف الدراسية على أعياد الميلاد بعدة طرق. لا يسمح للطلاب بإحضار هدايا أعياد الميلاد (صالحة للأكل أو غير صالحة للأكل). يرجى عدم إرسال الهدايا أو توزيعات الحلقات أو البالونات أو الزهور. لن يتم تسليم هذه العناصر إلى الصفوف الدراسية.

لن يتم توزيع الدعوات خلال اليوم الدراسي. يجب إخطار المعلمين مسبقاً إذا كان لدى الطالب دعوات للتوزيع بعد الدراسة/الدوام. لا يمكن توزيع أرقام الهواتف والعناوين قبل أي من موظفي المدرسة.

المناسبات واحتفالات المدرسة / الصف الدراسي

SCHOOL/CLASSROOM PARTIES AND CELEBRATIONS

الحفلات واحتفالات الفصول الدراسية (على سبيل المثال ، الخريف ، العطلة ، عيد الحب) تخضع لتقدير مدير المبنى بما يتماشى مع إرشادات LPS.

سيتم توفير أي طعام مرتبط بحفلات / احتفالات الفصل الدراسي من قبل المدرسة أو المنظمة الأم بموافقة المدير. يجب على الطلاب أو العائلات عدم إحضار الطعام لفصلهم في أي مناسبة.

سيحدد المدير المبادئ التوجيهية لتضمين الأطعمة الصالحة للأكل أو غير الصالحة للأكل في بطاقات عيد الحب الفردية. سيتم إرسال الأطعمة الصالحة للأكل إلى المنزل ولن يتم تناولها في المدرسة بسبب الحساسية المحتملة والحساسيات الغذائية.

خطوط/نظام إستلام التلاميذ متأخراً بعد الدوام

LATE PICK UP PROCEDURES

سيقوم الموظفون بالإشراف على الطلاب عند الإنصراف. بإنهاء الإشراف الخارجي ، يتم إحضار الطلاب الذين لم يتم اصطحابهم إلى المكتب لضمان السلامة. يتم الاتصال بأولياء الأمور ويطلب منهم الحضور إلى المدرسة وتسجيل إستلام وخروج الطلاب. إذا تعذر الوصول إلى الوالدين / الأوصياء وجميع جهات الاتصال في حالات الطوارئ ، فقد يتم الاتصال بالشرطة للمساعدة في لم الشمل.

الهاتف الخليوي والأجهزة الإلكترونية

CELL PHONE AND ELECTRONIC DEVICES

تعتبر الهواتف المحمولة والساعات الذكية والأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى عناصر مزعجة إذا تم سماعها أو استخدامها خلال اليوم الدراسي. إذا تم إحضار الأجهزة الإلكترونية الشخصية إلى المدرسة ، فيجب الاحتفاظ بها في حقيبة الظهر أو الخزانة أو الموقع الذي يحدده موظفو المدرسة خلال اليوم الدراسي. يمكن ارتداء الساعات الذكية طالما يتم استخدامها كساعة قياسية. إذا تم استخدام الساعات الذكية لأي وظيفة أخرى ، التعامل معها مثل الأجهزة الإلكترونية الشخصية الأخرى ، وسيطلب من الطالب الاحتفاظ بالجهاز في حقيبة ظهر أو خزانة أو أي مكان آخر يحدده موظفو المدرسة. المدرسة ليست مسؤولة عن الأجهزة التالفة أو المفقودة أو المسروقة. يرجى ملاحظة أنه من غير القانوني ، وبالتالي يحظر التقاط صورة أو تسجيل صوت أو فيديو لشخص آخر على أرض المدرسة دون موافقته.

- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع الأنشطة المدرسية المجدولة بما في ذلك التربية البدنية/الرياضية ومختبرات العلوم ونجارة الأخشاب والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر نوعية.
- قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس خاصة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

المظهر والملابس غير المسموح بها

Non-Allowable Dress and Grooming

- لا يجوز للملابس أن تصور أو تعلن أو تدعو إلى استخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة.
- قبعات البيسبول والقبعات والأقنعة وما إلى ذلك. لا يسمح بالدخول ولا يمكن حملها في جميع أنحاء المبنى. يمكن للطلاب ارتداء هوديس ، ولكن يجب عليهم إبعاد الغطاء عن رؤوسهم. سيتم وضع اعتبارات للطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة كما هو مطلوب بموجب المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة يحميها القانون.
- ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح.
- لا يجوز للملابس استخدام أو تصوير خطاب الكراهية الذي يستهدف المجموعات على أساس الأصل أو العرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي مجموعات محمية أخرى.
- يجب ألا تهدد الملابس ، بما في ذلك معرفات العصابات ، صحة أو سلامة أي طالب أو موظف آخر.
- إذا كان لبس الطالب أو الاستمالة يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر ، فيجب أن يكون التأديب على انتهاكات اللباس أو الاستمالة متسقاً مع سياسات الانضباط للانتهاكات المماثلة.
- لا يجوز لبس/ارتداء الملابس التي تحتوي على كلمات أو صور أو عبارات تصور العنف أو التخويف (تشمل الأمثلة صور البنادق والسكاكين وأي أشياء أخرى تعتبر عموماً سلاحاً).

الطلاب الذين ينتهكون القواعد المدرسية لللبس سوف:

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

1. التعريف بسبب عدم السماح بهذه الملابس في بيئة المدرسة ، وعند الإمكان ، أعطيت الفرصة لإزالة الشيء/العنصر (العناصر).
2. إعطاء الفرصة لتغيير الملابس الصادرة عن المدرسة من أجل العثور على العناصر المناسبة للارتداء.
3. عندما لا يكون الخياران الأولان قابلين للتطبيق ، سيتم الاتصال بوالده(ة) الطالب لإحضار الملابس المناسبة للطلاب لإستبدالها.
4. الانتهاكات المتكررة يمكن أن تؤدي إلى عقوبات مدرسية.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف الدراسية حتى يلتزموا بالقواعد المدرسية لللبس.

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

الترويح بالساحات الخارجية OUTDOOR RECESS

نحن ندرك حاجة الطلاب للعب في الخارج ، وبالتالي ، سيتم بذل كل محاولة لاستخدام الملعب عندما يكون ذلك ممكناً. لا توجد درجة حرارة على مستوى المنطقة تتطلب من المدارس الحصول على إستراحة داخلية. كل ملعب له خصائص ومواقع فريدة قد تهمي أو تعرض الطلاب للعناصر. يقوم كل مدير بالتحديد بناء على درجة الحرارة وبرودة الرياح وهطول الأمطار وتقدم إزالة الثلج والجليد من الأرض.

يتم تشجيع الطلاب على لبس/ارتداء ملابس مناسبة للطقس. خلال الطقس الرطب والثلجي ، سيطلب من الطلاب الذين لا يرتدون ملابس مناسبة للظروف البقاء في منطقة اللعب الخرسانية لاستراحة. سيتم تحديد الإستراحة الداخلية من قبل المدير عند الاقتضاء.

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

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 الوالد(ة)/ولي الأمر المساعدة بتوضيح طرق حل الواجب و المساعدة بالتأكد على التوقعات من الواجب البيت حتى 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 جداً صعب نرجو كتابة مذكرة إلى معلم(ة) إبتك/إبتك مشيراً إلى السؤال أو الفكرة التي تريد توضيحها.

تواريخ/أيام الإنصراف المبكر (14 - 16 أغسطس/أب 2023 و 23 مايو/أيار 2024 يتم تسريح الطلاب الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ/أيام الدوام القصير يعرف ب (PLC) لإجتماعات الكادر التعليمي للتطور المهني الإجتماعي للعام 2023. التواريخ هي: 29 أغسطس/أب، 26 سبتمبر، 31 أكتوبر، 28 نوفمبر، 12 ديسمبر. و عام 2024، 30 يناير، 27 فبراير، 26 مارس، 23 أبريل. سيتم تسريح الطلاب في الساعة 1:40 بعد الظهر في هذه الأيام.

الممارسات العامة - بالمدارس الابتدائية

Middle School Common Practices

إرشادات قواعد اللبس في المدارس المتوسطة بالمنطقة. يجب أن تكون الملابس مناسبة لإعدادات المدرسة من أجل توفير بيئة آمنة ومنظمة لجميع الطلاب للتعلم. تقع مسؤولية لباس الطالب والعناية به في المقام الأول على عاتق الطالب والديه أو الأوصياء عليه، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى ملائمة أو ملائمة أي ملابس للطلاب.

المظهر واللبس المسموح به

Allowable Dress and Grooming

- يجب على الطلاب لبس/ارتداء الملابس بما في ذلك قميص مع بنطلون أو تنورة، أو ما يعادلها والأحذية.
- يجب أن يشمل القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف وعلى الجانبين.
- يجب عدم رؤية القماش الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تغطي الملابس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تحتوي جميع القمصان على أحزمة
- يجب أن تلتقي جميع القمصان العلوية بالجزء العلوي من البنطال
- لا يسمح بارتداء السراويل تحت محيط الخصر.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع أنشطة الصف الدراسي المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم ومجتر الأخشاب والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر فريدة.
- يسمح بارتداء/لبس غطاء الرأس طالما أنه يتبع مجالات أخرى من قواعد اللباس ويمكن التعرف على الطالب بسهولة.
- قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس متخصصة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

المظهر واللبس غير المسموح به

Non-Allowable Dress and Grooming

- لا يجوز أن تصور الملابس أو تعلن أو تدعو إلى استخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة.
- يمكن للطلاب ارتداء هوديس، ولكن يجب عليهم إبعاد غطاء الرأس عن رؤوسهم.
- سيتم وضع اعتبارات للطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة كما هو مطلوب بموجب المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة يحميها القانون.
- ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح.

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 لنكون العامة تعليم عام مجاني لجميع الطلاب. هذا يعني و بشكل عام توفير مديرية التعليم و الإمدادات اللازمة للتعليم مجاني بدون تكاليف على الطلاب. يشمل هذا الكتب المدرسية، أقلام، محابيات، طباشير، الألوان، صمغ/غراء، مقصات، أوراق، دفاتر، أجهزة كمبيوتر، مناديل ورق و ما إلى ذلك. عليه، نرجو منك ألا ترسل لوازم/معدات للاستخدام الفردي لإبتك أو إبتك بالمدرسة.

أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، ولكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف إبتك أو إبتك. يرجى عدم كتابة اسم إبتك أو إبتك على أي شيء تبرعت به. جميع الأشياء/المواد التي تم شراؤها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة و سيكون استعمالها عام لجميع الطلاب داخل الصفوف الدراسية. لزيادة من المعلومات و الاقتراحات يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة الإلكتروني.

وصول الطلاب مبكراً STUDENTS ARRIVING EARLY

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

وصول الطلاب متأخراً STUDENTS ARRIVING LATE

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

مغادرة الطالب المدرسة قبل إنتهاء الدوام

STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL

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

الدراجات العادية و البخارية، لوحات التزلج العادية و غيرها

BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

نظراً إلى أن سبب الإختناق المروحي و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لإبنهم الأكبر فقط أو إبنهم بركوب الدراجة للمجيئ إلى المدرسة. فالصغار من الطلاب يجدون صعوبة في السيطرة على الدراجة، الإنتباه للسيارات و التركيز/الثبات و أثناء ركوبهم دراجاتهم مع زملاءهم. يتوقع من جميع التلاميذ الإلتزام بقواعد ركوب الدراجات عندما يكونون بساحات المدرسة. يجب إيقاف الدراجة في المكان المحدد لذلك بالمدرسة و تأمينها بالقفل. و يجب كذلك لبس الخوذة "الواقي 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 البيت/المنزلي لتلاميذ الإبتدائية

ELEMENTARY HOMEWORK EXPECTATIONS

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

الهاتف الخليوي إرشادات/توجيهات للمدارس المتوسطة

CELL PHONE GUIDELINES FOR MIDDLE SCHOOLS

لا يسمح للطلاب باستخدام الهاتف المحمولة وساعات الرأس / سماعات الأذن والساعات الذكية وأي جهاز إلكتروني شخصي آخر خلال اليوم الدراسي. تتوفر معلومات إضافية في مدرسة الطالب.

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

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

تستخدم مدارس لنكولن العامة نظاماً متعدد المستويات لدعم السلوك (MTSS-B) لإجراءات وتقنيات التدريس المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. وهو ينطوي على إجراءات على مستوى المدرسة والصفوف الدراسية ومستويات الطلاب الفردية. 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 مكوناً أساسياً في MTSS-B.

برنامج تدخل المجتمع المدرسي

SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

سكب SCIP هو برنامج لمساعدة الطلاب يعمل مع العائلات والمدارس والمجتمع لدعم صحة الطلاب السلوكية والعقلية والعاطفية. عند تبني المدارس وأولياء الأمور والمجتمع علاقة دعم تعاونية حول الطلاب، فإنهم يكونون أكثر قدرة على الوصول إلى إمكاناتهم الكاملة. يمكن أن يساعد SCIP أولياء الأمور في تحديد السلوكيات أو المخاوف التي قد تتداخل مع قدرة الطالب على التعلم والبحث عن الحلول واستكشاف الخيارات، مما سيزيد من فرص الطلاب في النجاح في المدرسة. بالإضافة إلى الدعم داخل المدرسة، يتعاون SCIP مع المجتمع

لا يجوز أن تصور الملابس أو تنم عن خطاب الكراهية الذي يستهدف المجموعات على أساس العرق أو الأصول أو الجنس أو الميول الجنسية أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي مجموعات محمية أخرى.

• يجب ألا تهدد الملابس، بما في ذلك ما يميز/يدل على العصابات، صحة أو سلامة أي طالب أو موظف آخر (تشمل الأمثلة العصابات وعلامات/رموز العصابات).

• إذا كان ليس الطالب أو الاستمالة يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر، فيجب أن يكون التأديب على انتهاكات اللباس أو الاستمالة متسقاً مع سياسات الانضباط للانتهاكات المماثلة.

• لا يجوز لبس/ارتداء الملابس التي تحتوي على كلمات أو صور أو عبارات تصور العنف أو التخويف (تشمل الأمثلة صور البنادق/الأسلحة والسكاكين وأي أشياء أخرى تعتبر عموماً سلاحاً).

الطلاب الذين ينتهكون القواعد المدرسية للباس سوف:

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

1. التعريف بسبب عدم السماح بهذه الملابس في بيئة المدرسة، وعند الإمكان، أعطيت الفرصة لإزالة الشيء/العنصر (العناصر).
2. إعطاء الفرصة لتبديل الملابس التي قدمتها المدرسة من أجل العثور على ما يناسب للباس/الارتداء.
3. عندما لا يكون الخياران الأولان قابليين للتطبيق، سيتم الاتصال بولي الأمر لإحضار الملابس المناسبة للطلاب لإستبدالها/تغييرها.
4. الانتهاكات المتكررة يمكن أن تؤدي إلى عواقب مدرسية.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف الدراسية إلى أن يتم إلزامهم بالقواعد المدرسية للباس.

تنبيه: NOTE:

قد ترسل المدارس معلومات إضافية حول قواعد اللباس للطلاب وأولياء الأمور

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 ممتاز	تجاوز معايير الكفاءة في المنطقة	COM مقبول	الطلاب الذين يظهرون المؤشرات التسعة دائماً وباستمرار: يسمع، ويتبع التوجيهات الشفهية والمكتوبة، يؤدي مهامه، ويشارك في الفصل، يسعى جاهداً للإجادة في عمله، ويطلب المساعدة عند الضرورة، ويكمل العمل/الواجب في الوقت المحدد، منظم، ويأتي إلى الفصل مستعداً.	COM مقبول	الطلاب الذين يظهرون المؤشرات الستة دائماً بشكل مستمر: يقبل عواقب الإجراءات المتخذة، ويظهر الانضباط الذاتي والسيطرة، ويتبع قواعد المدرسة والصفوف الدراسية، ويظهر مهارات صنع القرار المسؤول، ويظهر موقفاً إيجابياً تجاه الذات والآخرين، ويتفاعل مع الآخرين بشكل مناسب.
89-85%	B+					
84-80%	B	مستوف المعايير المطلوبة	S	Students who usually	S	الطلاب الذين يظهرون عادة
79-75%	C+	كفو/جيد	مقبول	عرض المؤشرات التسعة المذكورة أعلاه.	مقبول	الستة مؤشرات المذكورة أعلاه.
74-70%	C					
69-65%	D+	يقرب، ولكن لم يستوف الإهتمام				
64-60%	D	إستوفى النجاح ولم يحقق معايير الكفاءة	N بحاجة إلى	الطلاب الذين تتداخل عادات العمل / الدراسة مع التعلم.	N بحاجة	تتداخل المهارات الاجتماعية / السلوكية للطلاب مع بيئة التعلم الخاصة بهم أو بالآخرين. العلامات المحددة
59-0%	F	لم يستوفي المعايير المطلوبة من الكفاءة	تعلق بالتحسن مدرج	المؤشرات المذكورة أعلاه.	شامل التعلق بالتحسن	على المؤشرات الستة المذكورة أعلاه.

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

اللبس والمظهر غير المسموح بهما

Non-Allowable Dress and Grooming

- لا يجوز للملابس أن تصور أو تعلن أو تدعو إلى استخدام الكحول أو التبغ أو الماريجوانا أو غيرها من المواد الخاضعة للرقابة .
- يمكن للطلاب ارتداء هوديس ، لكن القمصان قد لا تخفي الوجه. سيتم وضع اعتبارات للطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة كما هو مطلوب بموجب المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة بحميتها القانون .
- ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح .
- لا يجوز للملابس استخدام أو تصوير خطاب الكراهية الذي يستهدف المجموعات على أساس العرق أو العرق أو الجنس أو التوجه الجنسي أو الهوية الجنسية أو الانتماء الديني أو أي مجموعات محمية أخرى .
- يجب ألا تهدد الملابس ، بما في ذلك معرفات العصابات ، صحة أو سلامة أي طالب أو موظف آخر (تشمل الأمثلة العصابات وعلامات العصابات) .
- إذا كان لباس الطالب أو الاستمالة يهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر ، فيجب أن يكون التأديب على انتهاكات اللباس أو الاستمالة متسقاً مع سياسات الانضباط للانتهاكات المماثلة .
- لا يجوز ارتداء الملابس التي تحتوي على كلمات أو صور أو عبارات تصور العنف أو التخويف (تشمل الأمثلة صور البنادق والسكاكين وأي أشياء أخرى تعتبر عموماً سلاحاً). قد ترسل المدارس مزيد من المعلومات حول قواعد اللبس للطلاب وأولياء الأمور.

الطلاب الذين ينتهكون القواعد المدرسية لللبس سوف:

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

1. التعريف بسبب عدم السماح بهذه الملابس في بيئة المدرسة ، وعند الإمكان ، أعطيت الفرصة لإزالة الشيء/العنصر (العناصر).
2. إعطاء الفرصة لتبديل الملابس التي قدمتها المدرسة من أجل العثور على ما يناسب لللبس/الارتداء.
3. عندما لا يكون الخياران الأولان قابلين للتطبيق ، سيتم الاتصال بولي الأمر لإحضار الملابس المناسبة للطلاب لإستبدالها/تغييرها.
4. الانتهاكات المتكررة يمكن أن تؤدي إلى عواقب مدرسية.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الصفوف الدراسية إلى أن يتم إلزامهم بالقواعد المدرسية لللبس.

تنبيه: NOTE

قد ترسل المدارس معلومات إضافية عن قواعد اللبس للطلاب وأولياء الأمور.

المبادئ التوجيهية للمدارس الثانوية بشأن استخدام الهاتف الخليوي

CELL PHONE GUIDELINES FOR HIGH SCHOOLS

لا يسمح باستخدام الهواتف المحمولة وساعات الرأس / سماعات الأذن والساعات الذكية وأي جهاز إلكتروني شخصي آخر خلال فترة التعليمات. تتوفر معلومات إضافية في مدرسة الطالب.

أنظمة دعم السلوك متعددة المستويات (MTSS-B) في مدارس لينكولن العامة

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

تستخدم مدارس لينكولن العامة نظاماً متعدد المستويات لدعم السلوك (MTSS-B) لإجراءات وتقنيات التدريس المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. وهو ينطوي على إجراءات على مستوى المدرسة والصفوف الدراسية ومستويات الطلاب الفردية.

الغرض من MTSS-B على مستوى المنطقة هو تهيئة جو/محيط يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. يعد تقديم السلوك الاجتماعي الإيجابي ونمذجته وتعزيزه خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكوناً أساسياً في MTSS-B.

وكالات تحسين السلوك لتقديم مزيد من الدعم للطلاب والأسر. لإحالة الطالب إلى SCIP أو لمعرفة المزيد عن البرنامج ، يرجى الاتصال بالمنسق/المسؤول في SCIP بمدرستك أو منسق SCIP في مقاطعة لينكولن / لانكستر على الرقم 402-327-6841

التربية الرياضية الإضافية/العاب القوى

EXTRA/INTRAMURAL ATHLETICS

تقدم المدارس المتوسطة عاملاً كاملاً من التربية الرياضية الإضافية بعد الدراسة لطلاب الصف 7 و 8th.

تشمل رياضة فصل الخريف: المارثون ، كرة القدم ، الكرة الطائرة للفتيات. تشمل الرياضات الشتوية: كرة السلة للفتيات / الفتيان والمصارعة. يقام المسار في الربيع. يتوقع من جميع الطلاب اتباع الإرشادات المخصصة للسلوك والأكاديميين للمشاركة. ستتم مشاركة الإرشادات الخاصة بالنشاط في بداية كل موسم.

التمارين للرياضيين فقط.

Practices are for athletes only.

قد لا يشاهد الأصدقاء و / أو أفراد الأسرة التمارين. يجب على الأشخاص الذين ينتظرون توصيل الطلاب إلى المنزل من المدرسة الانتظار في سيارتهم في موقف السيارات. يجب على الآباء الذين ينتظرون المشي إلى المنزل مع الطلاب بعد المدرسة الانتظار في المنطقة المخصصة. لا يمكن لطلاب LPS الآخرين الانتظار في الحرم الجامعي للطلاب أثناء ممارستهم.

تواريخ/أيام الإنصراف المبكر/الدوام القصير:

تواريخ/أيام الإنصراف المبكر (14 - 16 أغسطس/أب 2023 و 23 مايو/أيار 2024) يتم تسريح الطلاب الساعة 1:40 بعد الظهر.

تواريخ/أيام الدوام القصير يعرف ب (PLC) لإجتماعات الكادر التعليمي للتطور

المهني الاجتماعي للعام 2023. التواريخ هي: 29 أغسطس/أب، 26 سبتمبر، 31 أكتوبر، 28 نوفمبر، 12 ديسمبر. وعام 2024: 30 يناير، 27 فبراير، 26 مارس، 23 أبريل. سيتم تسريح الطلاب في الساعة 1:40 بعد الظهر في هذه الأيام.

الممارسات الشائعة في المدرسة الثانوية

High School Common Practices

DISTRICT DRESS CODE GUIDELINES FOR HIGH SCHOOLS

أن تكون الملابس مناسبة لإعدادات المدرسة من أجل توفير بيئة آمنة ومنظمة لجميع الطلاب للتعليم. تقع مسؤولية لباس الطالب والعناية به في المقام الأول على عاتق الطالب ووالديه أو الأوصياء عليه ، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى ملاءمة أو ملاءمة أي ملابس للطلاب.

Allowable Dress and Grooming

- يجب على الطلاب ارتداء الملابس بما في ذلك قميص مع بنطلون أو تنورة ، أو ما يعادلها والأحذية.
- يجب أن تشمل القمصان والفساتين على قماش في الأمام والخلف وعلى الجانبين.
- يجب عدم رؤية القماش الذي يغطي جميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تغطي الملابس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تحتوي جميع القمصان على أحزمة
- يجب أن تلتقي جميع القمصان العلوية بالأجزاء العلوية من البنطال
- لا يسمح بارتداء السراويل تحت محيط الخصر.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع أنشطة الفصل الدراسي المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم ومختبر الأخشاب والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر فريدة.
- يسمح بارتداء الرأس طالما أنه يتبع مجالات أخرى من قواعد اللباس ويمكن التعرف على الطالب بسهولة.
- قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس خاصة، مثل الزي الرياضي أو معدات السلامة.

حرم المدارس الثانوية - فتح/إغلاق

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 من ولي أمر الطالب(ة) للسماح له بالخروج من المدرسة و الذهاب لتناول غداء في المنزل.

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

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.

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 درجته.

Incmmplete — 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 التقييم.

Blank—Not Yet Graded فارغ - لم يتم تقديره بعد: يُستخدم للإشارة إلى أن الواجب / التقييم 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 اثنان/تقدير. يتم تضمينه في العلامات / التقارير المفقودة.

0 (Zero)—No credit - (صفر) 0 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.

بامتياز مع مرتبة الشرف summa cum laude

(بأعلى درجات التميز): حبل ذهبي يتم ارتداؤه عند البدء. الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي مرجح 4.250 وما فوق على مقياس مرجح 4.00.

بامتياز كبير magna cum laude

(بامتياز كبير): الحبل الفضي الذي يجب ارتداؤه عند البدء. الطلاب الحاصلون على معدل تراكمي مرجح من 4.000 إلى 4.249 على مقياس مرجح 4.00.

بامتياز cum laude

(بامتياز): حبل أبيض يتم ارتداؤه عند البدء. الطلاب الحاصلين على معدل تراكمي مرجح من 3.750 إلى 3.999 على مقياس مرجح 4.00.

مقياس الدرجات GRADING SCALE

يستخدم سينرجي Synergy Gradebook المقياس التالي لتعيين التقديرات بالحروف بناء على المتوسطات المحسوبة:

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 استراتيجيتنا/خطةنا الشاملة للسلامة والأمن في مدارس لنكون 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 بالطلاب، المدرسة. فيما يتعلق بالسلوك قد يشمل علامات تحذيرية مثل: المطاردة أو السلوك العدائي أو السلبي الذي يثير الخوف أو الانزعاج، أو العنف المنزلي، أو رؤية سلاح، أو إشاعة سلاح، أو سلوك مضطرب أو غير عادي، أو تهديدات بالانتحار، أو تهديد أو تخويف الاتصال أو الاتصالات.

"زر" أنت 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، افتح صفحة مدارس لنكون العامة أو إتصل على: lps.org/threat أو اتصل بالرقم (402)-436-1000

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 لنكون 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 لنكون العامة حتى مع إقرار قانون الأسلحة

Concealed الأسلحة
مدارس لنكون العامة
أقرت الهيئة التشريعية قانون الأسلحة (تشريعات 69-2449 to 69-2427)

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 ويرتكب أيضاً جريمة سيتم الإبلاغ عنها لتطبيق القانون.

برنامج تقييم التهديد- مدارس لنكون العامة

LPS Threat Assessment Program

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

لدى مديريةية التعليم/مدارس لنكون العامة فريق متخصص من المهنيين الذين يحققون في التهديدات والمخاوف من خطر العنف. تشمل مدير معتمد للفريق، وأخصاصي اجتماعي، ومعالج، ومحقق في شرطة لنكون. يستجيب الفريق للمخاوف التي أبلغ عنها عدد من المصادر، بما في ذلك موظفو المدرسة والطلاب الآخرون وأولياء الأمور والمجتمع ككل. لا يتمثل هدف الفريق في تحديد انتهاكات القواعد أو الأعمال الإجرامية، بل إجراء تحقيق كامل وفهم عوامل الخطر والظروف الخاصة بكل حالة ثم تطوير استراتيجية للحد من مخاطر العنف. تكون عواقب الانضباط المدرسي أو العدالة الجنائية في بعض الأحيان 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 لنكون العام لتوفير أنظمة الدعم للطلاب وتقليل نتائج العدالة التأديبية أو الجنائية.

تستخدم مدارس لنكون 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.

تابع تقييم التهديد (402) 436-1650 Threat Assessment contiuied

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.

تفتيش الطالب و ممتلكاته

Searches of Students and Property (Regulation 5420.6 (لائحة)

للحفاظ على الانضباط وتوفير بيئة آمنة للطلاب والموظفين، موظفو المقاطعة التعليمية مسؤولين عن الامتثال وفرض الامتثال لقوانين الولاية وسياساتها وقواعدها الإدارية. يحق لمديري المدارس أو 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 سبب 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 الموضوعية 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 الفصل. أبعد عن /أخلي الممرات

الطلاب
يبغون بالمصفوف
إلى حين الإعلان

الكبار
إغلاق أبواب الصفوف
الاستمرار في العمل إعتيادياً
تفقد عدد الطلاب و الكبار



إغلاق/قفّل! تأمين المكان

الطلاب
العودة إلى الداخل
العمل الإعتيادي
دخول بحذر و ترقب
آخر المستجندات

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 LOCKEDDOWN! قفل/إسد

من غير إضاءة OUT OF LIGHT

لأبواب LIGHTS



الطلاب
الابتعاد عن الإنظار
الالتزام بالصمت
تحريك الأشياء المرئية

الكبار
سد الأبواب
قفّل الأبواب الداخلية، إطفاء الأنوار
الابتعاد عن الإنظار، عدم فتح الأبواب
الالتزام بالصمت، تفقد عدد الطلاب

EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION

الإعلان عن إخلاء المكان.



الطلاب
إحضار الجوال
إتباع التوجيهات/الإرشادات
للمرور 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، الإيواء! و خطط السلامة
الخطر
عصار
مواد خطيرة
زلازل
سونامي

الكبار
خطط السلامة
الإخلاء إلى مكان آمن
قفّل/سد الأبواب
نزول، إختباء
التوجه إلى مكان عال

© Copyright 2008-2020, All Rights Reserved. The "Lions of Gold" Foundation, Canada (C). The Standard Response Protocol and logo are trademarks of The "Lions of Gold" Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per "SRR Terms of Use". SRR 432-2021 Page 236 of 242
Revised: 10/10/2021 (10/10/2021)

[/https://home.lps.org/security/standard-response-protocols](https://home.lps.org/security/standard-response-protocols)

السلامة المدرسية School Safety

معايير المشاة وخطط المرور 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 والأمن وطبيعة إحتياجات 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 يبنى المدرسة أعمال بناء كبيرة كالتجديدات و أعمال الصيانة. إذا لديك أية أسئلة أو إستفسار، نرجو الإتصال على رقم مديرية التعليم التالي: 436-1073-(402).

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 .

هيئة/مجلس المناهج الإستشاري الإجتماعي

COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL

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

لجنة مراجعة المباني

CONSTRUCTION REVIEW COMMITTEE

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

اللجنة الإستشارية للتعدد/التنوع الثقافي

MULTICULTURAL ADVISORY COMMITTEE

يعمل أعضاء اللجنة الإستشارية للتعدد الثقافي مع مدارس 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 جمعيات المعلمين مع – أولياء الأمور بكل مدرسة لدعم العملية التعليمية، يرجى الإتصال بالمدرسة المعنية أو زيارة هذا الموقع home.lps.org/pto

أسئلة/إستفسارات، تعليقات أو إشادة/مجاملات...

Questions, Comments, or Compliments...

يمكنك الإتصال على مديرية التعليم/مدارس لنكون العامة لطرح الأسئلة أو مشاركة بمعلومة، أو تعليق أو شكوى إلى الشخص الملائم بالترتيب ستحصل على إجابة وفتياً 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 تطورت تبعاً لها جودة التجربة العلمية لكل طالب(ة). إن هذه هي إحدى أساليب و طرق إثبات التميز و جودة التعليم.

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

تيمّيت Teammates

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 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 تلقائيًا 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 التربويين 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 يوسعهم/إمكاناتهم.

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

في العام الماضي، و من 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 المساواة في التعليم
Department of Student Services قسم/إدارة الخدمات الطلابية
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska مدارس لنكولن العامة. لنكولن، نبراسكا

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: _____

NS0002

Rev. 3/23

MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS WITH SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS

إدارة خدمات التغذية
Nutrition Services Department
436-1747 • فاكس (402) 436-1775
مدارس لنكولن العامة
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

أولياء الأمور الأعزاء،

نظام التغذية الخاصة بسبب الحساسيات والحالات الطبية: إذا كان الطالب يعاني من حساسية تم تشخيصها بسبب أغذية معينة، فإن الحساسية المفرطة أو الحالة الطبية أو الإعاقة التي تتطلب نظاماً غذائياً خاصاً، سوف يؤخذ بها في الاعتبار، وسيستوعب قسم خدمات التغذية بمدارس لنكولن العامة هذا الطلب عند استلام **بيان طبي مكتمل للطلاب ذوي طلبات تغذية خاصة** (صفحة 2 من هذا الفورم). **القسم 2 -** يجب إكمال طلب النظام الغذائي من قبل أخصائي الرعاية الصحية المرخص. روضة/مذكرة من طبيب على ورقة مرسلة من المكتب لا يمكن قبولها لأنها لا تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة أو توقيع الوالدين. وتشمل المعلومات المطلوبة ما يلي:

- حالة الطفل الصحية أو الحساسية أو العلة التي تتطلب تعديلاً غذائياً.
- القيود الغذائية المحددة أو التعديلات أو التعليمات لعلاج الحالة الطبية المحددة.
- تعليمات أخرى مثل تعديلات الملابس أو سماكة السوائل لضمان إمكانية تناول الطالب وجبته بسلام/يسهولة

لضمان سلامة الطالب، يجب السماح بما يصل إلى خمسة أيام دراسية من استلام البيان الطبي لخدمات التغذية للتخطيط وعمل الترتيبات اللازمة لإعداد الأطعمة الخاصة اللازمة لطفلك. خلال هذا الوقت، يرجى قيامك بإرسال وجبات الطعام من المنزل. إذا كان ابنك الطالب أو ابنتك لا يتناول وجبات في المدرسة وسيحضر معه طعامه من المنزل، فلا يزال من الأهمية أن يكون مكتب الصحة المدرسية على دراية/علم بجميع الحالات الطبية بما في ذلك الحساسية من أغذية معينة.

لا تتردد في الاتصال أو إرسال بريد إلكتروني إلى لين Lynn Goering، المختصة في نظم التغذية الخاصة على الرقم 402-436-1745 أو على بريدها الإلكتروني lgoering@lps.org. يحتوي الموقع أيضاً على معلومات وافرة حول الأنظمة الغذائية الخاصة، بما في ذلك الأسئلة والأجوبة والقوائم الخاصة وغيرها من المعلومات: يمكن العثور على صفحة الويب في lps.org، قم بالتمرير إلى الأسفل إلى رابط "النظام الغذائي الخاص" "Special Diet" link أو اكتب "special Diets" في مربع البحث.

طلب الوالدين - تغيير نظام غذاء الطالب: يجوز للوالد/ولي الأمر طلب تغيير النظام الغذائي بأي من التغييرات الغذائية الثلاثة التالية عن طريق ملء القسم 3 من فورم/نموذج البيان الطبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة. توقيع الطبيب/مقدم الرعاية الصحية الخاص غير مطلوب لهذه الطلبات الثلاثة.

- (1) A Meatless Entrée وجبة رئيسية خالية من اللحوم (نباتية)
- (2) Lactose-Free Milk حليب خالي من اللاكتوز
- (3) Non-Dairy Milk Substitute بديل البان – غير حليب

بيان عدم التمييز الصادر عن وزارة الزراعة الأمريكية وفقاً لقانون الحقوق المدنية الفيدرالي ولوائح وسياسات الحقوق المدنية لوزارة الزراعة الأمريكية (USDA)، يحظر على هذه المؤسسة التمييز على أساس العرق أو اللون أو الأصل القومي أو الجنس (بما في ذلك الهوية الجنسية والتوجه/الميل الجنسي) أو الإعاقة أو العمر أو الأخذ بالتأثر أو الانتقام من نشاط الحقوق المدنية السابق.

قد يتم توفير معلومات البرنامج بلغات أخرى غير الإنجليزية. الأشخاص ذوو الإعاقة الذين يحتاجون وسائل اتصال بديلة للحصول على معلومات البرنامج (على سبيل المثال، طريقة برايل، والطباعة الكبيرة، والشريط الصوتي، لغة الإشارة الأمريكية)، يجب الاتصال بالجهة المسؤولة أو الوكالة المحلية التي تدير البرنامج أو مركز TARGET التابع لوزارة الزراعة الأمريكية على الرقم (202)-720-2600 (voice and TTY) أو الإتصل بوزارة الزراعة الأمريكية USDA على (402)-877-8339 Federal Relay Service. خدمات الخط الساخن الفيدرالية

لتقديم شكوى بشأن التمييز في البرنامج، يجب على مقدم الشكوى إكمال نموذج/فورم AD-3027، إستمارة شكوى التمييز في برنامج وزارة الزراعة الأمريكية والذي يمكن الحصول عليه عبر الإنترنت على: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>، من أي مكتب وزارة الزراعة الأمريكية USDA، عن طريق الاتصال بالرقم (866)-632-9992، أو عن طريق كتابة خطاب موجه إلى وزارة الزراعة الأمريكية USDA. يجب أن يحتوي الخطاب على اسم مقدم الشكوى وعنوانه ورقم هاتفه ووصفاً مكتوباً للعمل التمييزي المزعم بتفاصيل كافية لإبلاغ مساعد وزير الحقوق المدنية (ASCR) Assistant Secretary for Civil Rights بطبيعة وتاريخ انتهاك الحقوق المدنية المزعم. يجب تقديم نموذج/فورم أو خطاب AD-3027 المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية USDA عن طريق:

البريد على هذا العنوان: mail: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410
أو Or

أو إيميل: Program.Intake@usda.gov (202) 690-7442; or fax: (833) 256-1665
تزدود هذه المؤسسة و تلتزم بتقديم تكافؤ الفرص. This institution is an equal opportunity provider.

NS0002

Rev. 3/23 MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS
WITH SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS

Nutrition Services Department

(402) 436-1747 • Fax (402) 436-1775

Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS WITH SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS •

0000 000000 0000 000 0000000000 0000 00000000 00000 000000/00000

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

1. مطلوب/يحتاج نظام غذائي خاص بسبب الحساسية المفرطة أو عدم التحمل/تقبل أو الحالة الطبية أو العلة - يكمل مقدم الرعاية الصحية القسم 2. يجب إكمال القسم 2 وتوقيعه من قبل أخصائي رعاية صحية مرخص من الدولة (طبيب (MD أو DO) ، أو مساعد طبيب (PA) ، أو ممرض ممارس مسجل في الممارسة المتقدمة (APRN-NP) ، أو مقوم العظام (DC). يجوز أيضا لإختصاصي التغذية العلاجية المرخص (LMNT) إكماله وتوقيعه عند التصرف بموجب استشارة طبيب مرخص. لا يمكن إكمال هذا القسم من قبل الوالد / الوصي.
2. طلب الوالد(ة) / ولي الأمر تغيير النظام الغذائي لأسباب شخصية - يكمل الوالد(ة) أو ولي الأمر القسم 3 ويوقع عليه. يجب على الوالد(ة) إكمال كل من القسم 1 والقسم 3 (تخطي القسم 2) لطلب التغيير (التغييرات) الغذائية الثلاثة التالية: A. وجبة رئيسية خالية من اللحوم (نباتية) Meatless Entrée, B. حليب خال من اللاكتوز. Lactose-Free Milk C. بديل البان - غير حليب Non-Dairy Milk Substitute. ليست هناك حاجة إلى توقيع مقدم رعاية صحية مرخص من الدولة لهذه الطلبات الثلاثة. استخدم المربع د. لتوثيق حساسية الفول السوداني والجوز/المكسرات.

أسئلة: QUESTIONS يرجى الاتصال بمدارس لينكولن العامة ، اختصاصي التغذية لخدمات التغذية على 402-436-1745.

إرجاع/إعادة الفورم/النموذج المكتمل: RETURN COMPLETED FORM إلى مكتب الصحة بالمدرسة أو عبر الفاكس إلى خدمات التغذية 402-436-1775

لضمان سلامة الطالب(ة) ، يرجى إعطاء مهلة/الانتظار لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من استلام هذا النموذج/الفورم لخدمات التغذية لعمل الترتيبات والتخطيط للتغييرات والحصول على الأطعمة الخاصة اللازمة لإبنك الطالب أو ابنتك. خلال هذا الوقت ، يرجى إرسال أكل مع الطالب من المنزل.

SECTION 1 – STUDENT INFORMATION (بيانات الطالب(ة))			
Student Name (First): (إسم الطالب(ة))		Date of Birth: (تاريخ الميلاد)	
Parent Name (First): (إسم الوالد(ة))		Student ID: (رقم هوية الطالب(ة))	
Phone: (رقم الهاتف)	Email: (البريد الإلكتروني)	School: (المدرسة)	Grade: (الصف)
SECTION 2 – نظام غذائي خاص للحساسية وعدم التحمل/تقبل الطعام للحالة الصحية أو العلة القسم 2			
Section 2 MUST be completed (MD طبيب (DC, LMNT), مرضية APRN-NP, مساعد طبي PA مقوم العظام DO طبيب (MD) يجب إكمال هذا القسم بواسطة مختص. تابع الإرشادات.			
A. Student's Diagnosis, Food Allergy, Intolerance or Medical Condition: (طبيعة حالة/مرض أو مشكلة الطالب، حساسية من الطعام أو عدم تحمل/تقبل أو حالة صحية)			
B. Dietary Restriction, Modification or Prescription OR Check all that apply: (القيود الغذائية أو التعديل، أو الوصفة الطبية أو أشر على كل ما ينطبق)			
DAIRY/MILK: (الألبان) ☐ Dairy Free Diet ☐ Low Lactose Diet ☐ لاكتوز قليل/منخفض ☐ No Cheese or Yogurt ☐ خالي من الألبان MILK SUBSTITUTE: (بديل اللبن) ☐ Lactose-Free Milk ☐ لين خالي من اللاكتوز ☐ Soy Milk ☐ حليب الصويا			
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: (ناعم/طري/لين ☐ Soft ☐ مفرومة ☐ Chopped ☐ مهروسة ☐ Puree ☐ غير ذلك: ☐ Other			
THICKENED LIQUIDS: (السوائل السائلة) ☐ Nectar ☐ نيكتر "عسل" ☐ Honey ☐ سكر/عسلي ☐ Pudding ☐ كريمي ☐ Other: ☐ غير ذلك			
C. Printed Name Licensed Health Care Provider: (إسم المختص طبياً، كتابة)		Phone: (الهاتف)	
D. Signature Health Care Provider: (توقيع المختص)		Date: (التاريخ)	
SECTION 3 – PARENT REQUEST – PERSONAL DIETARY CHANGE (القسم 3 - طلب ولي الأمر - تعديل/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 اللوز/المكسرات			
F. Signature Parent/Guardian: (توقيع الوالد(ة) أو ولي الأمر)		Date: (التاريخ)	
أعطي الإذن، أسمح للمسؤولين بالمدرسة باتباع النظام الغذائي المذكور أعلاه وأوافق، أسمح للإدارة المدرسية بتبادل، مشاركة المعلومات على أساس "من أجل المعرفة" مع موظفيها من أجل تعديل/ملائمة الوجبات وفعالية الأغذية المصاحبة لها. أوافق وأسمح لمقدم الرعاية الصحية لإبني/ابنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات ذات الصلة الواردة بهذا النموذج/الفورم أو الإستشارة.			

OFFICE USE المكتب الرسمي للإستخدام Date Received: _____

تاريخ التنقيح

Initials: _____

☐ Emailed ☐ FAXED ☐ Copy

To: ☐ Health Office ☐ LPSDO ☐ Cafeteria

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، نبراسكا

Division 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 طبقاً لبرامج الأغذية التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية United States Department of Agriculture. تمنح الإعفاءات من الرسوم الطلاب المستحقين الحق في عدم دفع رسوم معينة خاصة بالطلاب وتزودهم بمواد خصيصاً 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.

نص سياسة مجلس الإدارة الخاصة بالرسوم الطلابية رقم 5520 تنص على ما يلي: يتم تشجيع الطلاب أو أولياء أمورهم على طلب إعفاء من الرسوم قبل المشاركة في النشاط أو حضوره ، وقبل شراء المواد ، ويجب تقديم التنازل/ الإعفاء من الرسوم قبل انتهاء/ اختتام النشاط. لطلب إعفاء من الرسوم أو رفض الإعفاء من الرسوم، أكمل ما يلي:

☐ 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 التدريبية؛ قد يؤدي عدم تقديم طلب في الوقت المناسب للحصول على إعفاء من أي رسوم أو معدات أو مواد أو أداة غير مدرجة 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/المعلومات 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 ابنك للإطلاع عليها لكي تحصل على الإعفاء أو التخفيض. للإعفاء من الرسوم نطلب منك وسماحك بإعطاء المعلومات التي تقدمت بها في طلب الحصول على الوجبات المجانية أو المخفضة السعر لزوم إجراءات. كل هذا للتأكد بأن ابنك/ابنتك أو أبنائك يستحقون وجبات مجانية أو مخفضة السعر في المدارس. نستدعي انتباهك بالالتزام الأخلاقي حين ملأ البيانات مع ذكر ماقد يحدث من تغيير باستحقاق ابنك/ابنتك أو أبنائك وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

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

☐ نعم **Yes!** أسمح للمكاتب/الإدارة المدرسية بتبادل البيانات/المعلومات الواردة في الطلب الذي تقدمت به للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر مع المكاتب المدرسية الأخرى مثل برنامج التنازل/الإعفاء 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 الاتصال على مدير(ة) المدرسة التي يدوام بها ابنك/ابنتك.

For more information, you may call your school principal.

يذهب الأصل إلى المشرف الأعلى بالتربوية 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 مديريةية 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/إستمارة ED 506

فورم/نموذج شهادة أهلية الطالب من الوطنيين الأصليين "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 طفل على حدة مدرج في عدد الطلاب المذكورين في صيغة تعليم الطلاب المنحدرين من الهنود الحمر وفقاً لبنود المنح/التمويل، بالباب السادس يمكن إعتبار/إحتساب إبتك/إبتك في إطار البرنامج. يتلقى المستفيد أموال المنحة بناءً على عدد النماذج المؤهلة التي تم حسابها خلال فترة العد المحددة. ليست مطالباً بإكمال هذا الفورم/النموذج أو إرساله إلا إذا كنت ترغب في إدراج إبتك/إبتك (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 مسبقة 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 المنطقة التعليمية _____

Tribal Membership عضوية القبيلة/العشيرة

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

إذا لم يكن الشخص حامل عضوية القبيلة/العشيرة هو الطفل المذكور أعلاه ، إذكر اسم (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): (أشر على واحدة فقط)

☐ Federally Recognized قبيلة معترف بها فيدرالياً/إتحادياً☐ State Recognized قبيلة معترف بها ولائياً☐ Terminated Tribe قبيلة/عشيرة (منفصلة)☐ Alaska Native سكان الأسكا الأصليين☐ Member of Organized Indian group عضو في منظمة مجموعات الهنود الحمر 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 حدته 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).

إفادة/شهادة بصحة المعلومات ATTESTATION ATATMENT

أؤكد أن المعلومات/البيانات المقدمة أعلاه صحيحة.

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

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
Don Mayhew
Annie Mumgaard

Bob Rauner
Piyush Srivastav

Paul R. Gausman, Superintendent

5/23

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.