



# كُتَيْب

## المعلومات الهامة

2025-2024

### فهرس: أرقام هواتف الأقسام الإدارية

Athletics and Activities.....402-436-1610	Facility Use.....402-436-1072 x82036	Nutrition Services .....402-436-1747
Business Affairs .....402-436-1635	Federal Programs .....402-436-1997	Risk Management.....402-436-1760
Communications.....402-436-1610	Foundation for LPS.....402-436-1612	Special Education.....402-436-1905
Community Learning Ctrs402-436-1964	Human Resources .....402-436-1582	Student Services.....402-436-1688
Community Engagement. 402-436-1610	Instruction.....402-436-1626	Superintendent's Office ....402-436-1601
Curric/Instr/Assess .....402-436-1808	Library Media Services .....402-436-1628	Transportation.....402-436-1073
Early Childhood .....402-436-1995	Multicultural Office.....402-436-1605	Wellness.....402-436-1728

**LPS.org | 402-436-1000 | Contact us at [LPS.org/connect/now](https://lps.org/connect/now)**

[facebook.com/lincolnpublicschools](https://facebook.com/lincolnpublicschools) | [instagram.com/lincolnpublicschools](https://instagram.com/lincolnpublicschools) | [X.com/LPSorg](https://twitter.com/LPSorg)

Lincoln Public Schools is required by law to provide this Important Information Booklet to parents/guardians of LPS students.  
By distributing this document we are fulfilling our legal responsibilities for this information.



# TABLE OF CONTENTS فهرس المحتويات

## GENERAL INFORMATION معلومات عامة

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

## ATHLETICS AND ACTIVITIES

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

## COMMUNICATIONS الإتصالات

Communications .....	9
Smoke-Free Environment.....	9
Severe Weather Policy.....	9
Copyright and Fair Use Policy .....	10
District Telephone Contacts .....	10
المناهج والتدريس والتقييم.	

## CURRICULUM, INSTRUCTION, & ASSESS.

Gifted Program .....	12
إدارة التعليم المبكر للأطفال	

## DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD

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

## HEALTH SERVICES الخدمات الصحية

Student Health Information .....	13
قسم الإرشاد/التوجيه	

## INSTRUCTION, DIVISION OF

Instruction Student Fees Policy .....	16
Instr. Student Fees Policy Appendix .	19
مكتب التنوع/التعدد الثقافي	

## MULTICULTURAL OFFICE

Multicultural Advisory Committee.....	21
---------------------------------------	----

## NUTRITION SERVICES خدمات التغذية

School Cafeteria Accounts .....	21
Free and Reduced Meal Benefits.....	22
Frequently Asked Questions.....	23
Contact Information.....	24
Federal Income Chart.....	24
تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة	

## SPECIAL EDUCATION

Special Education Identification	
and Placement Procedure.....	25

## STUDENT SERVICES خدمات الطلاب

Parental Involvement .....	27
Birth Certificate Requirements .....	27
Goals for Students.....	27
Application for Special	
Attendance Permit .....	28
Educational Equity.....	28
Guidelines for Religious Holidays.....	28
Responsibilities of Students .....	29
Law Enforcement.....	31
Notice of Nondiscrimination/Contacts	
32 Dating Violence Policy .....	32
Anti-Bullying Policy.....	33
Child Abuse .....	33
Technology Resources and Use .....	33
Nuisance Items .....	36
Student Attendance .....	36
Care of Property .....	37
Student Rights .....	37
Rights of Divorced Parents.....	43
Safe and Drug-Free Schools .....	44
Student Photo ID Cards.....	45
Visitors and Volunteers .....	45

## COMMON PRACTICES ممارسات عامة.. 46

Communicating Grades .....	46
Elementary School Common Practices	
47 Middle School Common Practices	
.....	49
High School Common Practices .....	50
تقييم التهديد	
Threat Assessment Program .....	53
School Safety .....	54
Searches of Students and Property..	54
Video Surveillance.....	54

## TRANSPORT.. المواصلات .....55

Outside Organizations:منظمات خارجية	
55 المشاركة المجتمعية	

## COMMUNITY ENGAGEMENT

53 الدعم المالي لمدارس لنكون العامة	
-------------------------------------	--

## FOUNDATION FOR LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

## FORMS فورمات (Additional copies available at LPS.org)

Educational Equity Complaint Form..	57
Medical Statement for Students with	
Special Nutritional Needs.....	58
Application for Fee Waiver and	
Sharing of Information Consent.....	60
Title VI Student Eligibility Certification	62

مزيد من الفورمات الخاصة بالطلاب التي تحتاج إلى استكمال ستجدونها في مكاتب الإستقبال المدرسي أو قد يتم إرسالها إليكم بغناويكم في اليوم الأول من الدراسة.

## كاتب المعلومات الهامة

في هذا الكتيب يشير مصطلح "بيرنت Parent" إلى كل من الوالدين الطبيعيين أو 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 للقوانين و القوانين فضلا عن تقديم معلومات مفيدة 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 فيها.

على الرغم من أن الدليل/الكتيب يحتوي على معلومات عديدة مفصلة ومحددة حول العديد من الموضوعات، إلا أنه قد لا يشتمل على كل الحالات و الظروف التي قد تحدث خلال الأيام أو العام الدراسي. و هو ليس عقداً ملزماً فإن للإداريين الحق في إتخاذ القرارات و وضع اللوائح و القوانين و في أي وقت ليتلائم مع خطط التعليم و السلامة العامة لجميع الطلاب. للإدارات بالمدارس المختلفة الحق في صنع القرار و وضع القوانين أو تعديلها في أي وقت تشاء ودون سابق إخطار من أجل تنفيذ البرامج التعليمية وتطبيق الأفضل ولضمان رفاهية جميع الطلاب. ستكون الإدارة مسؤولة عن تفسير القواعد الواردة في الكتيب. في حالة ظهور حالة أو ظرف غير مذكور على وجه التحديد في هذا الكتيب ، ستستخذ 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 402 436-1000 أو أرقام الهواتف المذكورة الخاصة بكل قسم.

# خطاب إلى أولياء الأمور والعوائل A LETTER TO PARENTS, GUARDIANS AND FAMILIES

1

## مدارس لنكولن لعامة تقويم طلابي للعام الدراسي 2024-2025

أغسطس/آب 2024 August

أعزائي الآباء والأوصياء والعائلات:

مرحبا بكم في مدارس لنكولن العامة. نتطلع إلى استضافتكم أنت وإبنك الطالب أو إبنتك جزءاً من منطقتنا التعليمية. مدارس لنكولن العامة هي ثاني أكبر منطقة تعليمية للمدارس العامة في نبراسكا وتشتهر بإرثها الطويل من التميز التعليمي جنباً إلى جنب مع تقليد من المناطق المحيطة الصديقة للعوائل/الأسر.

إن مشاركتك في التجربة الأكاديمية والاجتماعية لإبنك الطالب أو إبنتك أمر مهم لهذا العمل المشترك لتحقيق وبلوغ قمة النجاح، جنباً إلى جنب مع الكادر التعليمي المتقاني وغيرهم من الموظفين والإداريين، نقدم للطلاب مكاناً للتنشئة، تعزيز التعليم في بيئة متناغمة مفعمة بالحياة.

تتمثل مهمة مدارس لنكولن العامة في إعداد جميع الطلاب للتعلم والتخرج في الوقت المحدد والاستعداد للمهن الناجحة مدى الحياة وللاندماج في المجتمع المدني. كما تهدف إلى بلوغ الخريجين نسبة 87% أو أزيد. يدعم هذه الرؤية ما يلي:

- مجلس التعليم **Board of Education**. يدير مجلس التعليم المكون من سبعة أعضاء مدارس لنكولن العامة LPS بسمعة طيبة في القيام بما هو الإصلح الصحيح للطلاب والموظفين على الرغم من التحديات المالية والسياسية.
- الخطة الاستراتيجية **Strategic Plan**. (المراد تحقيقها) تعتمد مدارس لنكولن العامة على البيانات من خلال التخطيط الاستراتيجي، حيث أننا نعطي الأولوية دائماً لما هو الأفضل لجميع الطلاب.

• **الدعم الاجتماعي Community Support**. لدى مجتمع لنكولن توقعات عالية لنجاح الطلاب/الطالبات، وفي المقابل، يتم دعم عملنا من خلال العديد من المشاركات المجتمعية.

• **نجاح الطالب Student Success**. يحرك LPS باستمرار الإبرة الأكاديمية للطلاب لأن "الكل يعني الكل".

أصالةً عن نفسي ونيايةً عن جميع موظفي مدارس لنكولن ومجلس لنكولن للتعليم، مرحبا بكم في مدارس لنكولن العامة.

Sincerely, المخلصون



Paul R. Gausman,  
Superintendent  
Lincoln Public Schools



Dr. Bob Rauner, President  
Lincoln Board of Education

Approved 2/27/24						
<b>JULY 2024</b>						
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			
<b>AUGUST 2024</b>						
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
<b>SEPTEMBER 2024</b>						
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					
<b>OCTOBER 2024</b>						
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					
<b>NOVEMBER 2024</b>						
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					
<b>DECEMBER 2024</b>						
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				
<b>JANUARY 2025</b>						
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					
<b>FEBRUARY 2025</b>						
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						
<b>MARCH 2025</b>						
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					
<b>APRIL 2025</b>						
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					
<b>MAY 2025</b>						
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					
<b>JUNE 2025</b>						
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					

- First and Last Days of Class for Students
- All Schools Not in Session
- Schools Not in Session (Professional Learning/Planning Day)
- ⏪ Quarter Start Dates
- ⏩ Quarter End Dates

### تواريخ التخرج

#### GRADUATION DATES

Tuesday, May 20, 2025 - Yankee Hill  
Wednesday, May 21, 2025 - Independence Academy  
Thursday, May 22, 2025 - Bryan Community Focus Program  
At Pinnacle Bank Arena May 23-25, 2025  
Fri: LNE | Sat: LSW, LNW, LNS, EHS | Sun: LHS, LSE

خيارات التقويم للعائلات: تترك مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة وتقدر أن لدى مجتمعنا العديد من المناسبات والاحتفالات الدينية الغنية والمتنوعة. في حالة اعتراف العائلات بهذه الأعياد، يجب على الآباء إخطار المدارس. سيتم منح الطلاب عذر لمثل هذه العيادات ويسمح لهم بفرض معقولة لتعويض أي عمل مدرسي فاتهم.

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



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

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

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

**District Office, 5905 O Street.**

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

ترسل الآراء المكتوبة و التعليقات على العنوان أدناه:

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

تبت جميع إجتماعات مجلس التعليم على الهواء بالقناة التعليمية LNKTv كما تبت جلسات مجلس التعليم المباشر على [lps.org/board](http://lps.org/board)

نرجو مراجعة موقع مديرية التعليم الإلكتروني [www.lps.org](http://www.lps.org) للإستماع إلى برنامج البث أو

القنوات التلفزيونية المحلية المدرجة للبرامج و إعادة البث

### KATHY DANEK (vice president)



**District #1**

**TERM EXPIRES**  
May 2025

4261 Knox St. |  
68504  
(402) 464-8549  
kathy.danek@lps.org

### PIYUSH SRIVASTAV (ESU president)



**District #2**

**TERM EXPIRES**  
May 2027

2705 S. 24th St. | 68502  
(402) 310-5321  
piyush.srivastav@lps.org

### BARBARA A. BAIER



**District #3**

**TERM EXPIRES**  
May 2025

727 S. 18th St. |  
68508  
(402) 202-1846  
barb.baier@lps.org

### ANNIE MUMGAARD



**District #4**

**TERM EXPIRES**  
May 2027

1400 N. 37th St. | 68503  
(402) 325-6301  
annie.mumgaard@lps.org

### LANNY BOSWELL



**District #5**

**TERM EXPIRES**  
May 2025

8340 Hollynn Ln. | Apt.  
43  
68512  
(402) 202-7797  
lanny.boswell@lps.org

### BOB RAUNER (president)



**District #6**

**TERM EXPIRES**  
May 2027

5100 Valley Rd. | 68510  
(402) 450-1859  
bob.rauner@lps.org

### DON MAYHEW (ESU vice president)



**District #7**

**TERM EXPIRES**  
May 2025

5041 S. 30th St. |  
68516  
(402) 730-0370  
don.mayhew@lps.org

### PAUL R. GAUSMAN Superintendent of Schools



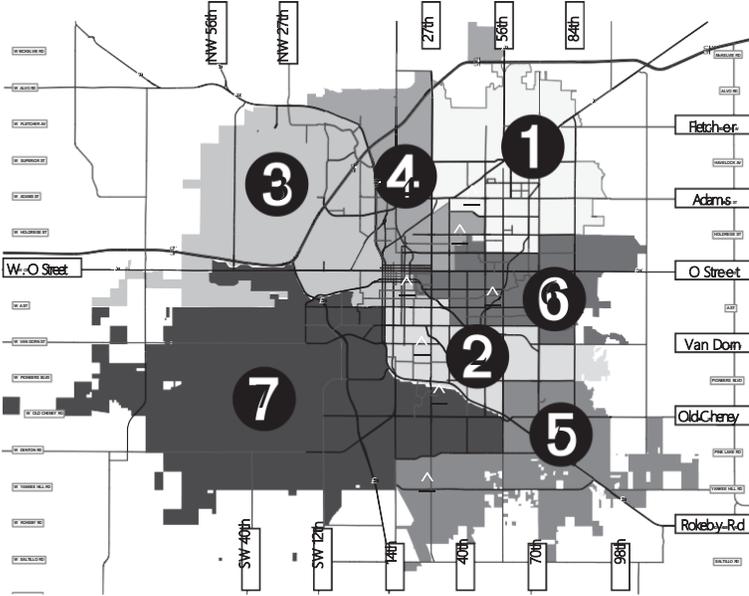
5905 O Street  
68510  
Business Phone  
(402) 436-1601  
pgauman@lps.org

### JAMES GESSFORD Legal Counsel to Board of Education



233 S. 13th St. | Ste. 1400  
68508  
Business Phone  
(402) 476-9200

## المناطق الإدارية لإعضاء مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة Lincoln Public Schools Board of Education Districts



### District 1

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

### District 2

Piyush Srivastav  
2705 S. 24th Street (68502)  
402-310-5321

### District 3

Barbara A. Baier  
727 S. 18th Street (68508)  
Phone: 402-202-1846

### District 4

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

### District 5

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

### District 6

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

### District 7

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

## الآباء و أولياء الأمور: إذا كانت لديكم مخاوف/قلق أو إسئلة/استفسارات أو إطراء/مجاملة

### Parents & Guardians: If You Have A Concern, Question or Compliment

402-436-1626 Assoc. Supt. for Educational Services .... مساعد شؤون تعليمية....

402- 436-1636 Assoc. Supt. for Business Affairs التجارية لمدير الشؤون مساعد

402- 436-1592 Assoc. Supt. for Human Resources. مساعد شؤون الموظفين

402-436-1605 Assoc. Supt. for Civic Engagement مشاركة المدنية مساعد

### Contact a member of the Lincoln Board of Education.

اتصل بعضو من أعضاء مجلس التعليم

(بيانات/معلومات الإتصالات على صفحة 2-3)

عندما يكون لأي شخص مشكلة ما تحتاج إلى حل نتفهم و ندرك ، رغبته وحاجته إلى "التوجه مباشرة إلى أعلى سلطة" إلا أن هذه الطريقة قد تنطى فرص الحل و تحقيق نتائج سريعة. حلول الإشكالات تتم في وقت مناسب بالتوجه إلى الشخص المسؤول المعين بمدرسة ابنك/ابنتك أو بمديرية التعليم لإيجاد حل أسرع للمشكلة. 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 الإتصالات بمديرية التعليم (على الرقم 402-436-1610). إذا كانت المشكلة تتعلق بمديرية التعليم أو كانت مشكلة إجتماعية).

أرسل أسئلتك، استفساراتك، مجاملة أو ملاحظاتك/تعليقك أون لاین online عبر

النت بموقع مديرية التعليم [lps.org](http://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 .

تدرك مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة بأنه عندما يكون 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/خابر للتحدث مع معلم(ة) ابنك أو ابنتك

2. إتصل/خابر للتحدث مع مدير(ة) المدرسة

3. في حالة عدم معرفة جهة الإتصال/ أو بمن تتصل، أفتح صفحة مديرية

التعليم ([lps.org](http://lps.org)) انقر على الزر الأزرق *contact Us* ثم إختيار رابط

الموضوع للحصول على الشخص المناسب لحل المشكلة

4. للإتصال بإدارة التعليم والتوجيه للمرحلة الإبتدائية و المرحلة المتوسطة

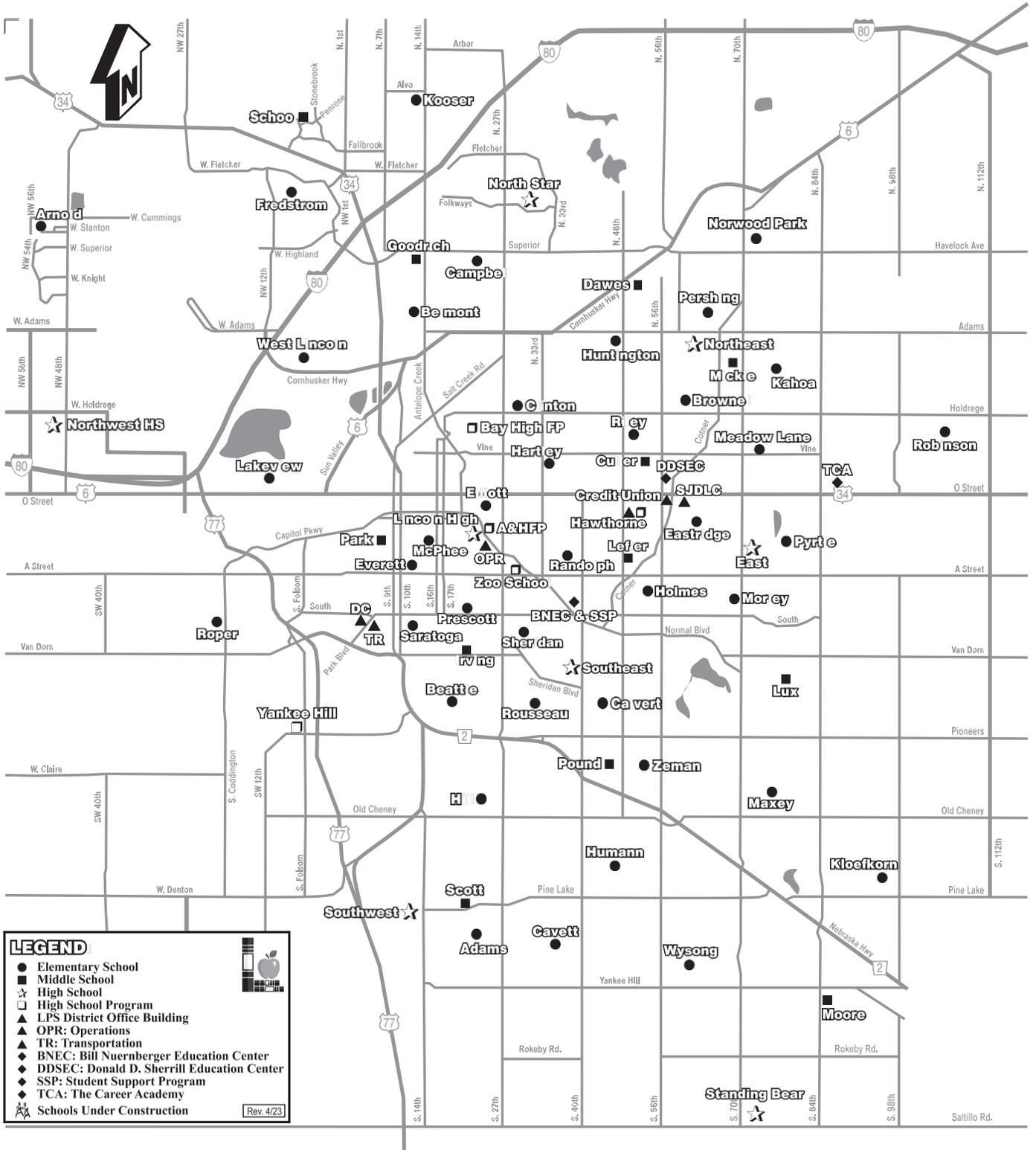
أتصل على ..... (402)-436-1626

5. إتصل/خابر عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية لمديرية التعليم

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

مساعد المدير للتوجيه .....(402) 436-1626

Assoc. Supt. for Instruction.....(402) 436-1626



أية أسئلة/إستفسارات تتعلق بالمناطق وحدود المدارس، يرجى الاتصال بقسم شؤون/خدمات الطلاب على الرقم 402-436-1680.

# SCHOOL DIRECTORY دليل/فهرس المدارس

Rev.

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

No.	School (Secretary)	Principal	Phone	Grades	Address
302	<b>East High (Alli Thorn)</b>	Casey Fires	402) 436-1302	9-12	1000 S. 70 St (10)
301	<b>Lincoln High (Jeff Bargar)</b>	Mark Larson	402) 436-1301	9-12	.2229 J St (10)
305	<b>North Star High (Breanna Bendli)</b>	Megan Kroll	402) 436-1305	9-12	5801 N. 33 St (04)
303	<b>Northeast High (Tami Adams)</b>	Keri Applebee	402) 436-1303	9-12	2635 N. 63 St (07)
314	<b>Northwest High (Terri Griffin)</b>	Cedric Cooper	402) 436-1314	9-12	4901 W. Holdrege St. (24)
304	<b>Southeast High (Kim Peters)</b>	Tanner Penrod	402) 436-1304	9-12	2930 S. 37 St (06)
306	<b>Southwest High (TBA)</b>	John Matzen	402) 436-1306	9-12	7001 S. 14 St (12)
315	<b>Standing Bear (Karina Thiesfeld)</b>	Sue Cassata	402) 436-1315	9-12	11100 S. 70 St (16)
307	<b>Lancaster Co. Youth Service (Alyce Monroe)</b>	Erik Witt, Supervisor	402) 436-1317		1200 Radcliff (12)
311	<b>Arts &amp; Humanities F.P. (Nancy Harter)</b>	James Blake (Dr.)	402) 436-1785	9-12	643 S. 25 St, Ste. 15 (10)
317	<b>Bay High F.P. (Bobbi Roesler)</b>	James Blake (Dr.)	402) 436-1317	9-12	2005 Y St. (03)
308	<b>Bryan Community F.P. (Vickie Acklie)</b>	Denise Craig	402) 436-1308	9-12	300 S. 48th St (10)
310	<b>Science Focus Program (Amy Proffitt)</b>	James Blake (Dr.)	402) 436-1780	9-12	1222 S. 27 St (02)
316	<b>The Career Academy (Katie Robinson)</b>	Joshua Jones, Director	402) 436-1316	11-12	8800 O St (06)
357	<b>Yankee Hill Ed. Ctr. (Bre Witkowski)</b>	Amanda UHemenway	402) 436-1785	9-12	865 W. Burnham St (22)
210	<b>Culler (Suzette DeBusk)</b>	Daniel Church	402) 436-1210	6-8	5201 Vine St (04)
211	<b>Dawes (Tara Mickle)</b>	Liz Miller	(402) 436-1211	6-8	5130 Colfax Ave (04)
213	<b>Goodrich (Brandy Voss)</b>	Kelly Apel	(402) 436-1213	6-8	4600 Lewis Ave (21)
214	<b>Irving (Sami Jones)</b>	Rachael Kluck-Spann	(402) 436-1214	6-8	2745 S. 22 St (02)
215	<b>Lefler (Nancy Sedlak)</b>	Allison Meister	(402) 436-1215	6-8	1100 S. 48 St (10)
220	<b>Lux (Adeana Friesen)</b>	Duane Dohmen	(402) 436-1220	6-8	7800 High St (06)
216	<b>Mickle (Stacey Bearinger)</b>	Jason Shanahan	(402) 436-1216	6-8	2500 N. 67 St (07)
225	<b>Moore (Carrie Bode)</b>	Gary Czapl (Dr.)	(402) 436-1225	6-8	8700 Yankee Woods Dr (26)
212	<b>Park (Nora Wentzloff)</b>	Charlotte Everts	402) 436-1212	6-8	855 S. 8 St (08)
217	<b>Pound (Debra Ball)</b>	(Victory Haines)	(402) 436-1217	6-8	4700 S. 45 St (16)
222	<b>Schoo (Angie Uph)</b>	Allysa Diehl	(402) 436-1222	6-8	700 Penrose Dr, Ste. A (21)
218	<b>Scott (Jodi Christensen)</b>	Jesse Tvrdy	(402) 436-1218	6-8	2200 Pine Lake Rd (12)
255	<b>Nuernberger Ed. Ctr. (Jennifer Davis)</b>	Jamie Boedeker	(402) 436-1255	6-8	1801 S. 40 St (06)
121	<b>Adams (Raquel Jensen)</b>	Jeff Rust	(402) 436-1121	PreK-5	7401 Jacobs Creek Dr (12)
120	<b>Arnold (Stacy Steinman)</b>	Jodi Frager	(402) 436-1120	PreK-5	5000 Mike Scholl St (24)
123	<b>Beattie (Cindy Smith)</b>	Julie Lee Lawler	(402) 436-1123	K-5	1901 Calvert St (02)
124	<b>Belmont (Trisha Anderson)</b>	Kim Rosenthal	(402) 436-1124	PreK-5	3425 N. 14 St (21)
127	<b>Brownell (Tabitha Love)</b>	Nikasia Kruse	(402) 436-1127	PreK-5	6000 Aylesworth Ave (05)
130	<b>Calvert (Holly Terrell)</b>	Lynelle Giddings	(402) 436-1130	PreK-5	3700 S. 46 St (06)
129	<b>Campbell (Liz Soukup)</b>	Sean Bailey	(402) 436-1129	PreK-5	2200 Dodge St (21)
131	<b>Cavett (Kristin Haussler)</b>	Kathleen Deing	(402) 436-1131	PreK-5	7701 S. 36 St (16)
132	<b>Clinton (Alicia Chapelle)</b>	Angee Luedtke	(402) 436-1132	PreK-5	1520 N. 29 St (03)
135	<b>Eastridge (TBA)</b>	Traci Boothe	(402) 436-1135	K-5	6245 L St (10)
136	<b>Elliott (Sonia Limas)</b>	Michelle Kulas	(402) 436-1136	K-5	225 S. 25 St (10)
159	<b>Everett (Kathleen Clements)</b>	Mike Long	(402) 436-1159	PreK-5	1123 C St (02)
140	<b>Fredstrom (Summer Brannan)</b>	Brandi Luber (Weymuth)	(402) 436-1140	K-5	5700 NW. 10 St (21)
139	<b>Hartley (Gaby Herrera)</b>	Rob Rickert	(402) 436-1139	K-5	730 N. 33 St (03)
142	<b>Hill (Peggy Claggett)</b>	Emily Wiebeck	(402) 436-1142	K-5	5230 Tipperary Trail (12)
143	<b>Holmes (TBA)</b>	Dave Koenig	(402) 436-1143	PreK-5	5230 Sumner (06)
145	<b>Humann (Nola Johnson)</b>	Jamie Cook	(402) 436-1145	PreK-5	6720 Rockwood Ln (16)
144	<b>Huntington (Terese Anderson)</b>	Kristi Schirmer	(402) 436-1144	PreK-5	2900 N. 46 St (04)
147	<b>Kahoa (Erin Stephen)</b>	Mandy Nickolite Greene	(402) 436-1147	K-5	7700 Leighton Ave (07)
148	<b>Kloefkorn (Leticia Atkinson)</b>	Shayna Cook	(402) 436-1148	K-5	6601 Glass Ridge Dr (26)
146	<b>Kooser (Kim Starnes)</b>	Kellie Joy	(402) 436-1146	PreK-5	7301 N. 13 St (21)
149	<b>Lakeview (Michelle Lemke)</b>	Susan Hershberger	(402) 436-1149	K-5	300 Capitol Beach Blvd (28)
153	<b>Maxey (Amy Demma)</b>	Holly David	(402) 436-1153	PreK-5	5200 S. 75 St (16)
150	<b>McPhee (Lanette Kreifels)</b>	Chris Boden	(402) 436-1150	PreK-5	820 Goodhue Blvd (08)
151	<b>Meadow Lane (Nancy Scheuler)</b>	Daniele Schulzkump	(402) 436-1151	PreK-5	7200 Vine St (05)
154	<b>Morley (Tonia Ehlers)</b>	Brandi Hennerberg	(402) 436-1154	K-5	6800 Monterey Dr (06)
155	<b>Norwood Park (Bobbi Tegmeier)</b>	Monique Ruiz	(402) 436-1155	PreK-5	4710 N. 72 St (07)
160	<b>Pershing (Lynette Berry)</b>	Annette Bushaw	(402) 436-1160	PreK-5	6402 Judson St (07)
161	<b>Prescott (Stefani Bueling)</b>	J.J. Wilkins	(402) 436-1161	PreK-5	1930 S. 20 St (02)
162	<b>Pyrtle (Jaime Cunningham)</b>	Becky Unterseher	(402) 436-1162	K-5	721 Cottonwood Dr (10)
163	<b>Randolph (Vicki Fasnacht)</b>	Ryan Erickson	(402) 436-1163	K-5	1024 S. 37 St (10)
164	<b>Riley (Karla McDermott)</b>	Jeff Bjorkman	(402) 436-1164	K-5	5021 Orchard St (04)
187	<b>Robinson (Michele Ackerman)</b>	Jeff Vercellino	(402) 436-1187	PreK-5	1350 N. 102 St. (27)
170	<b>Roper (Rachel Schrunk)</b>	Lynn Fuller (Dr.)	(402) 436-1170	K-5	Coddington Ave (22)
165	<b>Rousseau (Karla Rien)</b>	Monica Jochum	(402) 436-1165	PreK-5	3701 S. ....33 St (06)
166	<b>Saratoga (Cecilia Hamell)</b>	Marci Imel	(402) 436-1166	PreK-5	2215 S. 13 St (02)
167	<b>Sheridan (Anessa Brohman)</b>	Amy Clark	(402) 436-1167	K-5	3100 Plymouth Ave (02)
168	<b>West Lincoln (Dionne Keys)</b>	Scott Schwartz	(402) 436-1168	K-5	630 W. Dawes Ave (21)
185	<b>Wysong (Bridget Schultz)</b>	Stephanie Drake	(402) 436-1185	K-5	7901 Blanchard Blvd (16)
169	<b>Zeman (Kathy Claypool)</b>	Rudi Wolfe	(402) 436-1169	K-5	4900 S. 52 St (16)
156	<b>Don D. Sherrill Ed. Ctr. (Holi Eickhoff)</b>	Cindy Vodicka	(402) 436-1924	PreK-5	330 N. 56th St (04)

المدراس الثانوية

المدراس المتوسطة

المدراس الابتدائية

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 s.....	12:45 p.m.	2:45 p.m.
Yankee Hill Education Center.....	8:00 a.m.	2:20 p.m.

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

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

Elementary Start .End (K-5).... بدء و إنتهاء دوام الأبدانية	Start.....	End
Brownell.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Calvert.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Campbell.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Cavett.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Clinton.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Eastridge.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Elliott.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Everett.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Fredstrom.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Hartley.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Hill.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Holmes.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Humann.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Huntington.....	8:15 a.m.	2:53 p.m.
Kahoa.....	9:00 a.m.	3:38 p.m.
Kloefkom.....	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 الأنشطة الرياضية

402-436-1610

home.LPS.org/athletics

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) قسم التربية الرياضية.

في حالة الإصابة إثناء التدريب، مباراة أو سباق، سوف تقدم المدرسة إسعافات أولية فقط. لا تفعل المدرسة أي شيء للطالب(ة) و هي غير مسؤولة عن معالجة الطالب(ة) وكذلك لا تحاسب المدرسة عن ما قد يتعرض له الطالب من إصابات، اضرار أو فقدان. إذا تعرض الطالب إلى إصابة و تعثر الإتصال بطبيب العائلة فإن للمسؤولين بمدارس لنكن العامة حق التصرف بأفضل ما بإستطاعتهم لإلحاق الطالب(ة) بالمستشفى لتلقي الخدمات و العناية الطبية اللازمة. على ولي الأمر تسديد نفقات علاج الطالب(ة) لأن المدرسة غير مسؤولة عن تكاليف العلاج. يتطلب مجلس التعليم وجمعية الأنشطة/الفعاليات المدرسية في نيراسكا فحصاً دنيا كل عام بعد اليوم الأول من شهر مايو. يجب على كل طالب يشارك في أي برنامج/تنشيط رياضي بين المدارس، الصفوف 9-12، إجراء فحص سنوي بعد الأول من مايو كل عام. لا تقبل مدارس لنكون العامة الفحص البدني الذي يكمله المعالج البدني "معالج مشاكل العظام والعضلات والمفاصل" chiropractor للمشاركة في الأنشطة/الفعاليات الرياضية بين المدارس.

### إرشادات المشاركة في الأنشطة الرياضية داخل المدرسة وخارجها

#### Intramural & Interscholastic Athletic Participation Guidelines

**البرامج والفعاليات الرياضية بين المدارس Interscholastic Programs**  
يسمح بالبرامج الداخلية وفقاً للفلسفة والمفاهيم التالية: 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. توفير أنشطة متنوعة قيمة بالنسبة للطلاب في الحياة اليومية.

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

**البرامج/الفعاليات الرياضية بين المدارس Interscholastic Athletic Programs**  
تعتبر البرامج الرياضية البينية بمدارس لنكون العامة جزء مكمّل للبرامج التعليمية، أساس الإشتراك فيه هو رغبة الطالب(ة) بعد علم/موافقة أهله.



الشهادة أو التقرير الطبي بالفحص دليل أن الطالب مؤهل و صالح للمشاركة في الأنشطة الرياضية العام الدراسي كله.

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

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

الإشتراك في الأنشطة المدرسية اللانمهجية(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

القصود/الهدف من هذا التحذير هو لفت نظر والد(ة) أو ولي أمر الطالب(ة) من المخاطر المحتملة نتيجة الإشتراك في الأنشطة الرياضية. وأن الإشتراك في الأنشطة/الألعاب الرياضية قد ينتج عنها إصابات، تتراوح خطورتها ومداهها بين الجروح البسيطة، إلتواء العضلات و الرضوض إلى جروح بليغة، كسور العظام إصابات بالرأس أو العمود الفقري و إحتتمالات العجز. أما الشلل أو الوفاة فإنها نادرة إلا أنها واردة رغم توفر أحدث الوسائل من حيث التدريب فضلاً عن إستعمال أفضل المعدات.

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

## الإنتقال Transfers

بمجرد التحاق الطالب بمدرسة ثانوية و المداومة/الدراسة فيها ، يصبح مستحقاً للإنتقال في الأنشطة و الفعاليات 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 و تسجيله قد تم التوقيع عليه و سلم جميع المستندات/الفورمات 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 و تسليمها و قبولها 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 و التوقيع عليها، و إخطار إتحاد نبراسكا للرياضيين NSAA ، يستطيع الطالب(ة) أن يكمل عامه الدراسي بالمدرسة التي ينوي الإنتقال منها. لا يسمح للطلاب بالإشتراك لمدة 90 يوماً دراسياً عسى و لعل أن يغير رأيه بعدم الإنتقال.

## إستمالة الطلاب إلى ممارسة الرياضة

### ACTIVITY/ATHLETIC RECRUITING

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

التدريب، الإتهاك، الأندية السرية و المنظمات/المؤسسات الخارجية سياسة/لائحة و خطط العمل رقم 6742

## INITIATIONS, HAZING, SECRET CLUBS

### AND OUTSIDE ORGANIZATIONS POLICY 6742

مبادرة بالتدريب. يحظر أي تدريب تقوم بها الصفوف، الأندية و الفرق الرياضية إلا بموافقة الإدارة. أي طالب(ة) يشارك أو يشجع أي مبادرة 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 و التي لا تعرض لخطر الإصابة البدنية أو العقلية أو الإستخفاف/التقليل من الشأن.

## الإتهاك Hazing

هو فرض مهام شاقة بالتدريب المهين كجزء من برنامج التدريب البدني الدقيق و هو محظور على الصفوف، الأندية، الفرق الرياضية أو غيرها من المنظمات الطلابية الأخرى. و هو عبارة عن نشاط يعرض الطالب إلى مخاطر الصحة البدنية، العقلية أو السلامة بقصد الإنضمام / الإلتحاق 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.

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

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.

يعتبر مشاركة/انضمام الطلاب إلى أي منظمة سرية والصيرورة أعضاء فيها بأي حال من الأحوال أمر غير قانوني، لذا يخضع لإجراءات تأديبية مدرسية ، بما في ذلك رفض أي امتيازات أو طرد من المدرسة أو جميعها.

### المنظمات الخارجية. Outside Organizations.

من غير القانوني لأي شخص، سواء كان طالبا بمدارس لنكن العامة أم لا، أن يدخل المدرسة أو أي مبنى مدرسة مندفعاً أو متوسل، و يحظر على أي طالب الانضمام إلى أي جماعة أو في المنظمات المجتمعية أو إنتساب خارج المدارس. أي طالب ينتهك/يخالف هذه القواعد يخضع للملاحقة الجنائية والإبعاد/الإقصاء من المدارس.

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

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

### بيان الروح الرياضية الجيدة

#### Good Sportsmanship Statement

تدرك مدارس لنكولن 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 المواقف والسلوك الذي يجسد الدعم الإيجابي للامنهجية أنشطة وبرامج منطقتنا التعليمية، وكذلك للأفراد القانمين بالتدريب والإشراف وتقديم المشورة والتوجيه والمشاركة وحضور البرامج.

أي طالب(ة) أو مدرب أو مستشار أو متطوع أو متفرج ، يكون على إتصال وإرتباط بنشاط خارج المنهج ، (1) يستخدم لغة بغيضة بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الإزدراء أو لغة مبتذلة أو فاحشة في إشارة إلى جنس الشخص أو عرقه أو إنتمائه اجتماعيًا واقتصاديًا الحالة أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي، أو (2) يشارك (أو يحاول الانخراط) في أي عمل سلبي أو ضار ضد أو إتجاه شخص على أساس جنس هذا الشخص، أصله أو عرقه ، أو الوضع الاجتماعي الاقتصادي أو الدين أو الجنس أو التوجه الجنسي يخضع للتعليق/الإيقاف الفوري أو الإزالة من النشاط.

بالإضافة إلى التعليق/الإيقاف أو الإبعاد كما هو منصوص عليه في لوائح وقواعد السلوك و المبادئ التوجيهية لطلاب مدارس لنكولن العامة أو الكتيبات المطبقة/المعمول بها (على سبيل المثال ، كتيب المبادئ التوجيهية للموظفين أو الطلاب أو الأنشطة / كتيبات المبادئ التوجيهية لألعاب القوى)، قد تتطلب مدارس لنكولن العامة إكمال ملف برنامج تعليمي أو إجراءات أخرى يوافق عليها المشرف أو من ينوب عنه قبل العودة إلى المشاركة في متفرج للأنشطة اللامنهجية التي تستضيفها مدارس لنكولن العامة.

### الإشتراك في الأنشطة و الفعاليات الرياضية

#### Interscholastic Athletic/ Activity Participation

#### قيود العمر

#### Age Limitation

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

#### المتطلبات الأكاديمية

#### ACADEMIC REQUIRMENT

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

متطلبات المشاركة في الأنشطة الطلابية / ألعاب القوى المدرجة في السياسة/اللائحة 6700 هم:

- (A) الحصول على رصيد 20 /ساعة في التعلم و المهام الأكاديمية إسبوعياً بالسمنستر " نصف العام الدراسي" السابق لإشتراكه فيه الفعاليات الرياضية
- (B) يمكن تسجيل الطالب و أعباءه ليتمكن من الإشتراك بإكماله 20 ساعة دراسية إسبوعياً و ذلك بعد مناقشة الأمر مع الأهل أو ولي الأمر أو من يمثلهم والمسؤولين بالمدرسة.

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

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

في حالة وجود مخالفة مزعومة لهذه اللائحة ، قد يتم تعليق الطالب المشارك من الإشتراك في الأنشطة الرياضية، التدريبات أو الفعاليات التابعة لتلك الألعاب/الأنشطة. و في هذه الحالة تطبق/تتخذ إجراءات اللائحة (اللائحة 6740.1).

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

## 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 هذا الرقم: (402).436-1610

**مشاركة/تواصل Engagement** : إذا لديك أسئلة/استفسار، تعليق أو فكرة، يمكنك التواصل عبر هذا العنوان [lps.org/connect/now/](https://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/](https://lps.org/about/annual-report/).

### مدارس لنكن العامة برامج تعليمية 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 الإجتماعي لمديرية التعليم LPS Social Media:

تابع LPS على Facebook و X (Twitter سابقاً) و Instagram و YouTube.

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

يحتوي موقع مدارس لنكولن العامة - [lps.org](https://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 نتمن 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 و قاعات 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

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

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

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

يتغير الطقس في نبراسكا سريعاً و التنبؤات ليست دائماً دقيقة. إذا تم إتخاذ قرار بإغلاق المدارس في اليوم التالي في مساء اليوم السابق، فستبدأ المنطقة التعليمية في إجراء إتصالات لضمان إخطار العائلات بحلول الساعة 10:00 مساءً تقريباً. إذا تم إتخاذ قرار إغلاق المدرسة/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/الحالة الجوية، نشجع العائلات على وضع خطط رعاية الأطفال في حالة إغلاق المدراس/تعطيل الدراسة بعد بدء الدوام (After School Starts)

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

### قرار أولياء الأمور (Parental Decisions)

من ممارسات مدارس لنكولن العامة أن تظل المدارس مفتوحة في الطقس غير العادي/العاصف/ حين سوء الأحوال الجوية كلما أمكن ذلك. قد يقرر الآباء إبقاء أطفالهم في المنزل أثناء الطقس العاصف حتى لو لم يتم إغلاق المدارس من قبل المشرف العام للتربية.

يدرك المشرف أن الطقس في جميع أنحاء المدينة وخيارات نقل الطلاب قد تختلف مما يجعل من الضروري للآباء إتخاذ القرارات النهائية بشأن ما إذا كان أبناءهم الطلاب سيذهبون إلى المدرسة.

الطلاب الذين يقوم أبائهم بإخطار المدرسة بأنهم سيبقون في المنزل بسبب سوء الأحوال الجوية غير العادية سيعتبر غيابهم بإخطار/إقرار من الوالدين (PA).

لمزيد من المعلومات ، اتصل على الرقم 402-436-1000

### ما لا يجب فعله في حالة الإنذار بالأعاصير "تورنيديو"

### Tornados...What Not to Do

على أولياء الأمور عدم المجئى إلى المدرسة أثناء الإنذار بعاصفة/عصار. تفضل/تحبذ 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 لأحداث عصار.

## Child Abuse إساءة معاملة الطفل

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

*Reporting potential cases*

## College Entrance Testing إختبارات القبول بالكليات

Contact your high school counseling office

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

## Computers الكمبيوتر

Computer Help Desk \_\_\_\_\_ (402) 436-1735

*Assistance and referral for a variety of hardware and software topics*

## Computing Services خدمات الكمبيوتر

Chief Technology Officer \_\_\_\_\_ (402) 436-1725

## Counseling الإستشارة/التوجيه

Counseling Supervisor \_\_\_\_\_ (402) 436-1662

*Issues regarding student counseling*

## Curriculum, Instruction, & Assessment المناهج، وطرق التدريس والتقييم

Director of CI&A \_\_\_\_\_ (402) 436-1808

*المشرفون/ المختصون بالمناهج والتدريس والتقييم*

## Curriculum, Instruction, & Assessment Supervisors/Specialists

Assessment & Evaluation \_\_\_\_\_ (402) 436-1796

AVID \_\_\_\_\_ (402) 436-1879

Career/Technical Education \_\_\_\_\_ (402) 436-1819

English/Reading–Elem. \_\_\_\_\_ (402) 436-1804

English/Reading–Secondary \_\_\_\_\_ (402) 436-1803

Gifted \_\_\_\_\_ (402) 436-1822

Language \_\_\_\_\_ (402) 436-1488

Math \_\_\_\_\_ (402) 436-1801

Music \_\_\_\_\_ (402) 436-1631

Physical Educ/Health \_\_\_\_\_ (402) 436-1812

Science \_\_\_\_\_ (402) 436-1802

Social Studies \_\_\_\_\_ (402) 436-1805

## Custodial Services خدمات النظافة والحراسة

Operations \_\_\_\_\_ (402) 436-1072

*Regarding conditions of your child's school*

## Dental Exams فحص الأسنان

Health Services \_\_\_\_\_ (402) 436-1655

## Drug Problems Reported in School البلاغ عن المخدرات بالمدرسة

Student Services \_\_\_\_\_ (402) 436-1653 or (402) 436-1652

## Early Childhood, Department of المبكر للأطفال

Director \_\_\_\_\_ (402) 436-1481

*Services for children ages birth to five*

## Educational Equity المساواة في التعليم

Executive Director \_\_\_\_\_ (402) 436-1604

## English Language Learners اللغة الإنجليزية للطلاب الوافدين/الجدد

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

*Enrolling New Students تسجيل الطلاب الجدد*

Lead Register \_\_\_\_\_ (402) 436-1680

نحن أولياء الأمور على عدم الإتصال بمحطات الإذاعة والتلفزيون وبالمدراس أثناء سوء الأحوال الجوية/ الطقس غير العادي. سنبدل قسارى جهدا لتوفير معلومات دقيقة وفي الوقت المناسب.

## سياسة وخطط العمل بحق النشر والإستخدام بنزاهة

### Copyright and Fair Use Policy

من مقاصد مديريةية 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 مديريةية التعليم/مدارس لنكن العامة الإزدواجية غير المصرح بها 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 للإتصالات بمديرية التعليم

### LPSDO Telephone Contacts

يحث المسؤولون بمديرية التعليم/مدارس لتكولن العامة العائلات وأولياء الأمور بمديرية التربية والتعليم أولياء الأمور البدء دائماً بمعلم(ة) الصف أو بأحد المختصين بالإدارة التعليمية، إذا كانت لديهم أسئلة/إستفسار، قلق أو مخاوف.

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

إذا لم يقتنع الوالدة(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 أذناه دليل مبسط لمساعدتك في الوصول إلى الجهة و المنظومة التي تريد الوصول إليها بمديرية التعليم.

## أرقام يتم الإتصال بها بشكل متكرر

### LPSDO Frequently Called Numbers

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

Risk Management \_\_\_\_\_ (402) 436-1759

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

Assistance for Activities المساعدة في الأنشطة/الفعاليات (402) 436-1610

*Financial assistance for athletic shoes and physicals.*

Athletics and Activities الألعاب 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 \_\_\_\_\_ (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.*

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

Sexual Harassment التحرش الجنسي  
Assoc. Supt. of HR.....402-436-1575

Special Education تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة  
Director..... 402-436-1905  
*IEP, Transportation, and all general questions*

Staff Development تطوير قدرات الموظفين .....(402) 436-1645  
معايير المدارس الثانوية و المتوسطة

State Standards for Middle & High Schools معايير المدارس المتوسطة والثانوية  
English Language Arts (Sara Danielson).....(402) 436-1803  
Math ..... (402) 436-1801

Student Calendars تقويم الطالب  
Communications..... 402-436-1610

Student Records تقارير/نتيجة الطالب  
Lead Registrar..... 402-436-1680

Student Transcripts تقارير سجل درجات الطلاب  
Student Services .....(402) 436-1688

Student Transfers تنقلات الطلاب  
Student Services .....(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 (القدوة الحسنة)  
Coordinator .....402) 436-1990  
*Information on mentoring a youth*

Test Results, District and Schools نتائج الإختبار المدرسي والشامل  
Curriculum, Instruction & Assessment \_\_\_\_ (402) 436-1797

Tickets, Athletic Activity Tickets تذاكر الفعاليات الرياضية  
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  
Director..... 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

## Expulsions from School الطرد من المدرسة

Student Services \_\_\_\_\_(402) 436-1654

Focus Programs for H.S. Students برامج تخصصية لطلاب الثانوية  
Department of Instruction \_\_\_\_\_402-436-1785

Gifted Programs "المتفوقين" برامج الموهوبين  
Curriculum, Instruction & Assessment )\_(402) 436-1822  
*Information on student qualifications, etc.*

Homeless Student طلاب بلا مأوى(سكن) (402) 436-1963

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

Immunization التحصين/التلقيح  
Health Services \_ .....(402) 436-1655  
*Regarding rules and regulations*

Instruction التوجيه  
Department of Teaching & Learning.....402-436-1625  
Elementary Schools .....(402) 436-1452  
Secondary Schools .....402) 436-1637

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

Kindergarten تمهيدي/ رياض الأطفال  
General Questions.....>.....(402) 436-1680

Library Media Services المكتبة .....(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 أعمال الصيانة .....(402) 436-1072

Multicultural Proficiency المعرفة بالتعدد/التنوع الثقافي  
Executive Director..... 402-436-1604

Music Program البرامج الموسيقية  
Curriculum, Instruction, & Assessment..... 402-436-1631  
*Vocal, instrumental, group availability, instruments*

Recycling إعادة التصنيع الأشياء  
Operations..... 402-436-1072  
*Information on programs throughout the district*

Rehabilitation Act (Section 504) مرسوم/قانون التأهيل (القيم)  
Director of Student Services..... 402-436-1650

Returned Checks الشيكات التي تمت المعادة/مرتجة  
Accounting Department..... 402-436-1762

## برنامج الموهوبين - الخط المباشر (402) 436-1822 Gifted Program

على سبيل المثال وليس الحصر

- قدر كبير وغزير من المعلومات
- تقدم في الفهم
- مستوى عال من القدرة اللفظية
- القدرة على التفكير بعبارة مجردة وعلى مستويات عالية
- القدرة على تشكيل المفاهيم
- روح الدعابة الشديدة
- الشعور بالعدالة
- إنجاز عالي
- إنتاج متميز

يركز برنامج الموهوبين على تطوير المهارات الأكاديمية وحل المشكلات في الآداب والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية.

يمكن تحديد الطالب(ة) على أنه مؤهل لبرنامج الموهوبين من خلال مسارات متعددة كما هو مذكور في السياسة/اللائحة 6300. يمكن للوالدين الذين يعتقدون أن ابنهم أو ابنتهم قد يكون مؤهلاً لبرنامج الموهوبين إخطار المسؤول بالمدارس أو مدير(ة) المدرسة.

يدرك مجلس التعليم بلنكن وجود عدد من الطلاب الموهوبين يتميزون بقدرات أكاديمية إستثنائية ومواهب فريدة. عليه يحتاج مثل هؤلاء الطلاب، إلى برامج تعليمية خاصة تتناسب وتتوافق مع قدراتهم الفائقة ومزاياهم التعليمية. لذلك فإن مدارس لنكون العامة توفر فرصاً تعليمية متقدمة لمساعدة هذه الفئة من الطلاب وذلك بالآتي:

- تطوير مستويات عالية من المعرفة والمهارات في مجالات اختصاصهم الأكاديمي بمعدلات تعليمية تناسب قدراتهم.
- تطوير المواقف والمهارات اللازمة للدراسة المتعمقة وتطوير المواهب والسلوكيات الملائمة للتعليم الذاتي.
- التعلم والتفاعل مع أمثالهم من الطلاب الآخرين ذوي المواهب والقدرات المتميزة.
- تطوير مهارات القيادة ودعم قوانين الانضباط بالحوار والمناقشات.
- فهم قدرات الطالب.

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

## إدارة التعليم المبكر للأطفال DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD

402-436-1995

home.LPS.org/earlychildhoo

بتطوير خطة فردية للخدمات الأسرية أو خطة تعليمية فردية لتلبية احتياجات الطفل.  
" إختصاراً IFSP أو نظام خطة تعليمية خاصة IEP.

### ماهي شبكة خدمات النمو المبكر إختصاراً (EDN)

#### What is the Early Development Network? (EDN)

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

#### منسق الخدمات Services Coordination

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

- ✓ يعمل على العثور على الخدمات اللازمة لمساعدة العوائل في تلبية إحتياجات الأطفال من هذه الفئة، كالتغذية، النمو ، التعليم، مساعدات مالية، طبية، رعاية أطفال، رعاية مؤقتة فضلاً عن خدمات أخرى

## خدمات التعليم المبكر للطفل

### يقدم التعليم المبكر خدماته للأطفال المواليد حتى سن الخامسة.

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

#### البرامج والخدمات

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

#### إجراءات/عملية الإحالة إلى برنامج التعليم الخاص

##### Special Education Referral Process

إذا كان للوالد(ة) أو ولي الأمر قلق أو مخاوف بشأن نمو الطفل، نرجو الإتصال على الرقم 402-436-1920. بعد إستلام طلب التحويل، سوف يتم الإتصال بمن يهيمه 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 المتخصصين مع ولي الأمر لتحديد أسباب قبول الطفل في برنامج التعليم الخاص طبقاً للمادة 51 or Rule 52 NDE. بالنسبة للأطفال الذين يتبين أنهم مؤهلون للتدخل المبكر أو خدمات التعليم الخاص في مرحلة الطفولة المبكرة ، فإن منسق خدمات الطفل سيكون فريق خاص لخدمة الطفل ، يضم والدة(ة)/ولي أمر الطفل بتطوير خطة عمل فردية مع الأسرة

- المساعدة بتسهيل التحديات التي تواجه الطالب في إيجاد توازن بين تربية الطفل، الدراسة والتطور على المستوى الشخصي.

### التعليم قبل المدرسي بالمركز/المدرسة Center Based Preschool

- يوجد برنامج التعليم قبل المدرسي نصف دوام و دوام كامل لتعليم أطفال التمهيدي بالعديد من المراكز بالمدارس الابتدائية المختلفة التابعة لمدارس لنكن العامة.
- يقدم تعليم عالي الجودة، ينمي خبرات معرفية مناسبة في إطار شامل
- يوفر خبرات تعليمية عالية الجودة ومناسبة من الناحية التنموية في بيئة شاملة.
- يوفر فرصا لتطوير المهارات الاجتماعية والعاطفية والأكاديمية والاستعداد لرياض الأطفال.
- تمكين الأسر أثناء مشاركتها في تعليم أطفالها.
- يتم قبول طلبات الالتحاق بمرحلة ما قبل المدرسة في مكتب الطفولة المبكرة الموجود في هوثورن (300 S. 48th Street ، الباب #2)
- يتم تعيين الأطفال بناء على عنوان منزلهم أو رعايتهم النهارية ما لم تكن احتياجات الطفل / البرنامج تبرر خلاف ذلك.
- يرجى ملاحظة: بالنسبة للأطفال ذوي الإعاقة الذين يتلقون خدمات التعليم الخاص ، سيجتمع فريق IEP / IFSP الخاص بالطفل ويناقش خيارات وخدمات التنسيب. يجب أن تحدث هذه المناقشات سنوياً على الأقل للتأكد من تقديم الخدمات في بيئة طفلك الأقل تقييداً

- ✓ البحث عن خدمات / موارد لمساعدة العائلات على تلبية احتياجات أطفالهم ، التنموية والتعليمية ، وغيرها من الخدمات
- ✓ ربط بالخدمة اللازمة/الضرورية المحددة
- ✓ العمل مع العديد من مقدمي الخدمات لضمان أن الخدمات قدمت طبقاً للمنصوص و وفقاً لحاجة العائلة
- ✓ يصبح منسفاً للخدمات في المستقبل كأن يصبح(مدرّب نموذجي)

### برامج الطالب الوالدة (ة) بمرکز خدمات معتمدة

#### Student-Parent Program Center Based Services

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

### خدمات "تعليمية" في المنزل Home Based Services

- تقدم زيارات منزلية إسبوعية للطالب الوالد أو الطالبة الوالدة
- الإرتباط في أنشطة / فعاليات الطالب(ة) الوالدة(ة)
- تقديم تواصل/ترابط أخرى إجتماعية شهرية

402-436-1655

home.LPS.org/healthservices

## HEALTH SERVICES خدمات صحية



### التوعية/المعرفة بالحساسية Allergy Awareness

جميع المدارس في المنطقة "مدرّكة على دراية بالحساسية" وتعمل مع العائلات لوضع خطط للطلاب الذين يعانون من الحساسية الشديدة. في محاولة لتعزيز بيئة تعليمية آمنة لجميع الطلاب ، قد يتم تطبيق قيود معينة. قد لا يسمح بأعياد الميلاد والعطلات ، وتوصيل باقات البالونات ، وحتى الزهور. الطلاب الذين يعانون من الحساسية الشديدة والحالات الصحية المزمنة هم الأكثر عرضة للإصابة بأعراض قد تهدد الحياة بسبب التعرض لبعض الأطعمة واللاتكس latex وغيرها من مسببات الأخرى . يرجى الاتصال بممرضة المدرسة إذا كان طفلك يعاني من حساسية شديدة أو يحتاج إلى أي تسهيلات غذائية للوجبات المدرسية.

#### Policy

5507

#### STUDENTS

#### Allergies

يجب على المشرف العام للتربية توجيه الموظفين للعمل بشكل إيجابي والعمل بشكل وثيق مع أولياء الأمور والطلاب والأطباء لتوفير بيئة تعليمية ونشاطية آمنة لجميع الطلاب من خلال برنامج التعامل مع الحساسية الذي يشمل عناصر الوقاية والتعليم والتوعية والتواصل والاستجابة لحالات الطوارئ.

### معلومات صحية للطالب

#### أمراض الطالب(ة) Student Illnesses

سيقوم موظفو الصحة المدرسية بإخطار أولياء الأمور / الأوصياء عند الحاجة إلى إرسال(عودة) الطالب من المدرسة إلى المنزل بسبب المرض. تشمل الشروط التي تتطلب إرسال(عودة) الطالب(ة) إلى المنزل ما يلي:

درجة حرارة 100 درجة فهرنهايت أو أكثر ، أو القيء ، أو الإسهال ، أو الطفح الجلدي غير المبرر ، أو قرار ممرضة المدرسة بأن حالة الطفل تمنع المشاركة الهادفة في البرنامج التعليمي ، أو تشكل خطراً صحياً على الطفل أو على الآخرين ، أو أن الاستشارة الطبية لم يتم معرفة/تشخيص الحالة. يرجى تضمين أرقام هواتف الطوارئ النهارية في نموذج تسجيل ابنك/ابنتك حتى يمكن الوصول إليك إذا مرض الطالب ابنك/ابنتك أو أصيب أثناء وجوده في المدرسة. إذا أراد أحد الوالدين / الوصي أن يتم إخطاره بكل زيارة لمكتب الصحة ، فسيحتاج إلى الاتصال بممرضة المدرسة وإخبارها بهذا التفضيل/الطلب.

تعمل مدارس لنكولن العامة بشكل وثيق مع إدارة الصحة في مقاطعة لانكستر فيما يتعلق بالحاجة إلى أي احتياجات صحية إضافية في بيئة المدرسة فيما يتعلق بالأمراض المعدية.

يمكن أيضاً فحص الذين تم تحديدهم وتعريف الممرضة المدرسية بالمخاوف الصحية بشأنهم. يتم إخطار أولياء الأمور بأي مخاوف صحية عند تحديدها. يجب على الآباء الذين لا يرغبون في مشاركة أطفالهم في برنامج الفحص الصحي المدرسي تقديم نتائج الفحص من مقدم رعاية صحية مؤهل ، بتاريخ لا يتجاوز 15 فبراير من السنة التقويمية الحالية ، بحلول 1 ديسمبر.

### الفحص البدني العام

## PHYSICAL EXAMINATION

مطلوب دليل على الفحص البدني الشامل من قبل طبيب مؤهل أو مساعد طبي PA أو ممرضة مختصة APRN في غضون ستة أشهر قبل دخول الطفل إلى فصول التعليم المبكر للأطفال و KG "رياض الأطفال" والصف السابع أو في حالة التحويل من خارج الولاية إلى أي صف آخر. يجب على الوالدة (ة) أو الوصي الذي يعترض تقديم بيان مكتوب بالرفض لطفله. سيتم الاحتفاظ بالبيان في ملف الطالب. تتوفر نماذج الإغفاء في مكتب الصحة المدرسية. قد يتم تطبيق متطلبات فحص بدني إضافية للمشاركة الرياضية.

### فحص النظر

## VISUAL EVALUATION

دليل على فحص وتقييم النظر من قبل طبيب أو مساعد طبيب أو ممرضة مسجلة في الممارسة المتقدمة أو أخصائي بصريات في غضون 6 أشهر قبل دخول الطفل المبتدئ إلى الصفوف ، أو ، في حالة النقل من خارج الولاية ، إلى أي صف آخر. لا يجري هذا الفحص لأي طالب يرفض ولي أمره كتابياً إجراء مثل هذه الفحوص.

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

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

تاريخ الاعتماد (أو آخر مراجعة):

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

### إرشادات حول كيفية إعطاء الدواء في المدرسة

## GUIDELINES FOR ADMINISTERING MEDICATION

يجب على الآباء / أولياء الأمور أو الأوصياء تقديم موافقة خطية موقعة على إعطاء الطالب دواءه في المدرسة قبل إعطاء الدواء. يمكن العثور على نماذج/إستمارة الموافقة في صفحة مدارس لنكون العامة LPS.org أو عن طريق الاتصال بمكتب الصحة بمدرسة إبنك أو إبنتك.

يجب تقديم الأدوية (بوصفة طبية وبدون وصفة طبية) إلى المدرسة من قبل الوالدة (ة) أو ولي الأمر/ الوصي في الصندوق/ الزجاجة/القنينة التي تحمل علامة الصيدلية أو التي تحمل علامة الشركة المصنعة. لن يتم قبول الأدوية المعاد تعبئتها. تتطلب الأدوية أيضاً الحصول على إذن من مقدم الخدمة في المدرسة. يرجى الحد من كمية الأدوية المقدمة للمدرسة ، إلى إمدادات لمدة أسبوعين.

### أدوية الطوارئ

## EMERGENCY MEDICATIONS

وفقاً لما يقتضيه قانون الولاية، وضعت مدارس لنكون العامة بروتوكول وخطط عمل للطوارئ، والذي يدعو إلى إدارة تقديم الأدوية (الإبينفرين عن طريق الحقن والوتيرول عن طريق الاستنشاق) في حالة حدوث رد فعل تحسسي أو ربو يهدد الحياة. تتم إدارة تقديم الدواء من قبل موظفين مدرّبين، مع الإشراف أطباء اللجنة الاستشارية الطبية بالمنطقة. في كل حالة طوارئ، تُبذل الجهود للاتصال بالوالدين/الأوصياء على الفور، لذلك من المهم التأكد من تحديث هذه المعلومات في مكتب المدرسة. يرجى الاتصال بالممرضة المدرسية للحصول على مزيد من المعلومات حول خطط العمل.

قد يسمح للطلاب في مدارس لنكون العامة الذين تم تشخيص إصابتهم بالربو أو الحساسية الشديدة بحمل أجهزة الاستنشاق أو EpiPens® للإدارة الذاتية. يتم تنسيق الإذن للقيام بذلك من قبل الممرضة المدرسية ويتطلب موافقة الوالدين / الوصي بالإضافة إلى موافقة مقدم رعاية صحية مؤهل. يمكن للطلاب المصابين بمرض السكري حمل مصادر الجلوكوز وغيرها من الإمدادات للعلاج الذاتي عند الموافقة والإذن بذلك. لمزيد من المعلومات حول إدارة هذه المخاوف الصحية وغيرها في البيئة المدرسية ، يشجع/يحث الآباء أولياء الأمور/ الأوصياء على الاتصال بالممرضة المدرسية المختصة لمبنى مدرسة الطالب(ة).

### الفحص الصحي المدرسي

## SCHOOL HEALTH SCREENING

يتطلب قانون نبراسكا الفحص الصحي في سن المدرسة. الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة ورياض الأطفال حتى الصف الرابع والسابع و يتم فحص الصف العاشر للنظر والسمع ومشاكل الأسنان والطول والوزن. يشمل برنامج الفحص أيضاً الطلاب الذين يدخلون عملية مساعدة الطلاب في أي مستوى دراسي ،

## عودة الطالب(ة) المصاب بإصابات في العظام إلى المدرسة

### STUDENTS RETURNING TO SCHOOL WITH ORTHOPEDIC INJURIES

الطالب(ة) العائد إلى المدرسة بعد الإصابات في العظام قد تتطلب تحركاته أجهزة مساعدة للحركة بما في ذلك و ليس على سبيل الحصر، عصا/عكاز، أحذية تقويم، قوالب مصوبة(جيبص)، 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 المبني(الإستعانة بالمصعد إذا لزم الأمر)، أماكن وقوف السيارات، و التخطيط للطوارئ و الأخذ في الإعتبار فترات الإستراحة. سوف ينظر المسؤول(ة) بمكتب الصحة المدرسية إلى مدة القيود الطبية العلاجية للقيام بالتعديل المناسب و المتابعة مع الوالد(ة) أو ولي الأمر أو المتابعة مع الطبيب. يقع على عاتق الوالد(ة) أو ولي الأمر مسؤولية توفير الأجهزة المساعدة التي سوف يستعين بها الطالب المصاب في العظام و يستخدمها بالمدرسة.

سيتحتاج موظفو مكتب الصحة إلى التفكير في المدة الزمنية لأي قيود أو تسهيلات بالإضافة إلى أي متابعة ضرورية مع الوالدين بشأن ملاحظات متابعة الطبيب.

تقع على عاتق الوالدين /ولي الأمر أو الوصي مسؤولية توفير جميع الأجهزة المساعدة التي سيتم استخدامها في البيئة المدرسية لإصابات العظام.

### متطلبات التحصين

### IMMUNIZATION REQUIREMENTS

يجب على الطلاب تقديم دليل على التلقيح/التحصين عند التسجيل في مدارس لنكون العامة. لن يسمح لأي طالب لا يمثل متطلبات التطعيم بالاستمرار في المدرسة. يجب على الطلاب الذين يعانون من حالات طبية أو معتقدات دينية خاصة لا تسمح بتلقي التطعيمات/التلقيح إكمال بيان الإعفاء من التلقيح المتاح في مكاتب الصحة المدرسية.

قد يتم استبعاد الطلاب غير المحصنين من المدرسة في حالة تفشي الأمراض المعدية.

Student Group فئة الطلاب	Required Vaccines التحصينات المطلوبة
الأطفال من سن 2 إلى 5 سنوات المسجلين في برنامج مدرسي غير مرخص كمقدم رعاية للأطفال	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 doses of <b>DTaP, DTP, or DT</b> vaccine</li> <li>3 doses of Polio vaccine .</li> <li>3 doses of <b>Hib</b> vaccine or 1 dose of Hib given at or after 15 months of age</li> <li>3 doses of pediatric Hepatitis B vaccine .</li> <li>1 dose of <b>MMR or MMRV</b> given on or after 12 months of age .</li> <li>1 dose of <b>varicella</b> (chickenpox) or <b>MMRV</b> 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 .</li> <li>4 doses of <b>pneumococcal</b> or 1 dose of <b>pneumococcal</b> given on or after 15 months of age .</li> </ul>
الطلاب الذين يدخلون المدرسة رياض الأطفال (Kindergarten) أو الصف الأول (اعتماداً على الصف الذي يتم قبول الطالب فيه في المنطقة/المدرسة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 doses of <b>DTaP, DTP, DT, or Td</b> vaccine, one given on or after the 4th birthday</li> <li>3 doses of <b>Polio</b> vaccine</li> <li>3 doses of <b>pediatric Hepatitis B</b> vaccine or 2 doses of <b>adolescent vaccine</b> if student is 11-15 years of age</li> <li>2 doses of <b>MMR or MMRV</b> vaccine, given on or after 12 months of age and separated by at least one month</li> <li>2 doses of <b>varicella</b> (chickenpox) or <b>MMRV</b> 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 .</li> </ul>
الطلاب المنتقلون إلى الصف 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Must be current with the above vaccinations</li> <li><b>AND receive</b></li> <li>1 dose of <b>Tdap</b> (contain Pertussis booster)</li> </ul>
الطلاب المحولين من خارج الولاية في أي صف	Must be immunized appropriately according to the grade entered .

### يرجى ملاحظة

\*متطلبات جدرى الماء: يمكن إخبار/إشعار المكتب الصحي بان الطالب كان قد أصيب بمرض جدرى الماء وذلك بجذبك لتلقيح/تحصين الطفل ضد المرض . يجب ان تذكر العام الذي أصيب فيه بالمرض للإعفاء عن تلقي التطعيم / التلقيح.

إرشادات عامة حول قمل الشعر  
GUIDELINES FOR HEAD LICE

3. بعد العلاج ، يحث الوالدين / ولي الأمر على فحص رأس الطالب تحسباً لإحتمالية وجود قمل حي وإعادة الفحص بشكل متكرر لمدة أسبوعين.
4. قد تؤدي الحالات المتكررة للقمل الحي في المدرسة إلى الاستبعاد من المدرسة حتى يصبح الطالب(ة) خالياً من القمل.
5. يحث/يشجع أولياء الأمور على الإبلاغ عن قمل الرأس إلى مكتب الصحة المدرسية. ممرضات المدرسة متاحات للإجابة على الأسئلة المتعلقة بالعلاج.

من أجل:

- تحكم أفضل في الإزعاج/المضايقة ؛
- تقليل الغياب بسبب قمل الرأس ؛ و
- تعزيز شراكة المدرسة / الوالدين / ولي الأمر/الوصي في مكافحة قمل الرأس

للحصول على المزيد من المعلومات ، اتصل بالممرضة في مدرسة الطالب/الطالبة أو قسم خدمات الطلاب ، مكتب الخدمات الصحية ، 402-436-1655.

1. عندما يتم العثور على قمل حي على طالب ، سيتم إخطار الأسرة. قد يعود الطالب إلى المنزل في نهاية اليوم ، ولكن الآباء / الأوصياء لديهم خيار اصطحاب الطالب(ة) في وقت مبكر ، إذا رغبوا في ذلك ، لبدء العلاج.
2. يجب على الطالب الذي تم تحديده على أنه مصابا بقمل الرأس أو عولج منه أن يأتي إلى مكتب الصحة للتفتيش عند عودته إلى المدرسة.

→ DIVISION OF INSTRUCTION شعبة/قسم التدريس

402-436-1626  
home.LPS.ora/curricula



Lincoln Public Schools

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

أعزائي أولياء أمور وطلاب/طالبات مدارس لنكولن العامة:

أقر المجلس التشريعي لولاية نبراسكا قانوناً يلزم المناطق المدرسية بتبني سياسة بشأن رسوم الطلاب. واعتمد مجلس التعليم في لنكولن سياسة رسوم الطلاب المرفقة (سياسة/قاعدة 5520 Policy) في 14 مايو/أيار 2024.

مرفق "قواعد رسوم الطلاب" لمدارس لنكولن العامة ووصف للبرامج / المواد / اللوازم التي تغطيها السياسة/القواعد العامة. يتم إكمال طلب الإعفاء من الرسوم عبر الإنترنت (LPS.org) ؛ ومع ذلك ، يمكن العثور على نسخة مطبوعة في الجزء الخلفي من كتيب المعلومات الهامة هذا.

إذا كانت لديك أسئلة حول هذه السياسة/القواعد التوجيهية ، أو ما هي العناصر التي يغطيها التنازل/الإعفاء عن الرسوم أو حول عملية التقديم نفسها ، فيرجى الاتصال بمدير(ة) مدرسة ابنك الطالب أو ابنتك.

Sincerely, المخلص

د. مايك جلوتي. Mike Gillotti, Ph.D.  
Associate Superintendent for Educational Services  
مساعد المدير العام للتعليم للخدمات التعليمية  
cc: إدارة المباني Building Administrators

# الرسوم الطلابية- اللوائح/السياسة المتبعة Student Fees Policy

## الرسوم الطلابية سياسة 5520 STUDENT FEES POLICY

تبنى مجلس تعليم مدارس لنكولن العامة السياسات التالية بالنسبة للرسوم الطلابية تطبيقاً لقانون والمواد الخاصة بشأن رسوم طلاب المدارس الابتدائية، المتوسطة والثانوية.

تشمل السياسات العامة للمقاطعة توفير التعليم المجاني للطلاب وفقاً وطبقاً لدستور ولاية نبراسكا والقانون الفيدرالي. هذا يعني مجانية التعليم وتوفير الأدوات، المعدات اللازمة، المباني والمعلمين كل هذه بالمجان للطلاب. تهيئ مديرية التعليم وتقدم الأنشطة، البرامج والخدمات للطلاب. تمتد هذه الإعفاءات لتشمل الحد الأدنى من الإرشادات المتاحة دون فرض رسوم على الطلاب وذويهم. لمديرية التعليم تأريخ طويل ومجيد في مجال تقديم المساهمات والجهد لمثل هذه الأنشطة، البرامج والخدمات.

تقدم المقاطعة أنشطة وبرامج وخدمات للطلاب تفوق الحد الأدنى من التعليم المجاني المطلوب دستورياً. ساهم الآباء تاريخياً في جهود المنطقة لتوفير مثل هذه الأنشطة والبرامج والخدمات. تتمثل السياسة العامة للمنطقة في الاستمرار في التشجيع/الحث إلى الحد الذي يسمح به القانون، كما تطلب بمساهمات الطلاب وأولياء الأمور من أجل تعزيز البرنامج التعليمي الذي تقدمه المنطقة.

بموجب قانون تفويض رسوم الطلاب الابتدائي والثانوي العام، يتعين على المنطقة التعليمية أن تحدد وتضع في لوائح إرشاداتها أو سياساتها الخاصة بفئات محددة من الرسوم الطلابية. تقوم الإدارة التعليمية بذلك من خلال وضع المبادئ التوجيهية والسياسات التالية. تخضع هذه السياسة لمزيد من التفسير أو التوجيه من خلال اللوائح الإدارية أو لوائح مجلس الإدارة التي قد يتم قبولها من وقت لآخر. تتضمن السياسة الملحق "1"، والذي يوفر مزيداً من التفاصيل حول رسوم الطلاب والمواد المطلوبة من الطلاب للعام الدراسي القادم. بحث/يشجع أولياء الأمور والأوصياء والطلاب على الاتصال بإدارة المدرسة أو معلمهم أو مدربي الأنشطة والجهات الراعية للحصول على مزيد من التفاصيل.

تضع مديريةية التعليم مواصفات وشروط معينة وخطوط عريضة لتسديد الرسوم، تخضع الشروط التي تحدد سياسة السداد إلى مراجعة وتفسير من قبل الإدارة. يشمل القانون ملحق رقم (1) والذي يفسر ويوضح 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

### 1. الدليل الإرشادي/لوائح الملابس المطلوبة لدورات وأنشطة محددة

#### Guideline for Non-specialized Attire Required for Specified Course and Activities

على الطلاب مسؤولية تجهيز ملابس الرياضة والتي تتماشى مع المظهر و متطلبات مدارس لنكولن العامة لكي يتلائم مع قواعد اللبس المناسب والخاص بالنشاط الذي يشترك فيه الطالب(ة) بالمدرسة و أيضاً على الطلاب لبس ما يناسب البرامج/الأنشطة التي ينوون الإشتراك فيها. خاصة إذا حددت الإدارة المدرسية لبس معين من قبل المعلمين/المعلمات للإشتراك في نشاط/فعالية أو دراسة معينة.

توفر مديريةية التعليم معدات/أدوات لضمان سلامة الطلاب طبقاً للقوانين. يتكون ذلك من معدات وأجهزة حمانية كالواقي للنظر وغيرها من وسائل وإرشادات تضمن سلامة الطلاب أثناء الدراسات المهنية والصناعية، التواجد بالمختبرات العلمية حيث تكون الحرارة عالية نتيجة إنصهار المواد المستعملة في المختبرات، وعندما يعمل الطلاب في أعمال اللحام، النشارة و قطع الأخشاب أو المعادن،

ستوفر الإدارة التعليمية أو المدرسة للطلاب معدات وملابس السلامة التي قد يتطلبها القانون، بما في ذلك على وجه التحديد أجهزة حماية العين المناسبة ذات الجودة الصناعية لدورات التدريس في الفصول المهنية أو التقنية أو التقنية الصناعية أو الكيميائية أو الفيزيائية الكيميائية التي تتضمن التعرض للمعادن المنصهرة الساخنة أو غيرها من المواد المنصهرة، والطن، والنشر،

خراطة/ أو تشكيل أو قطع أو طحن أو ختم أي مواد صلبة أو المعالجة الحرارية أو إطلاق الفرن لأي معدن أو مواد أخرى أو لحام بالقوس الكهربائي أو غير ذلك من أشكال عمليات اللحام أو إصلاح أو خدمة أي مركبة أو مواد كإوية أو متفجرة، أو لفئات المختبرات التي تنطوي على مواد كإوية أو متفجرة أو سوائل ساخنة أو مواد صلبة، الإشعاع الضار أو مخاطر أخرى مماثلة.

يوجه مسؤولي المدرسة للتأكد من توفر هذه المعدات في الفصول والمناطق المناسبة من المباني المدرسية، ويتم توجيه المعلمين لإرشاد الطلاب في استخدام هذه الأجهزة والتأكد من أن الطلاب يستخدمون الأجهزة كما هو مطلوب ويتحمل الطلاب مسؤولية اتباع هذه التعليمات واستخدام الأجهزة وفقاً للتعليمات.

### 2. المواد الاستهلاكية أو الشخصية المتنوعة

(a) **الأنشطة اللامنهجية:** يتحمل الطلاب مسؤولية تقديم أي مواد شخصية أو استهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية.

### (b) الدورات

- مواد الدورة العامة. ستوفر المنطقة العناصر الضرورية للطلاب للاستفادة من الدورات لاستخدام الطلاب خلال اليوم الدراسي. قد يتم تشجيع الطلاب، ولكن ليس مطلوباً، على إحضار العناصر اللازمة للاستفادة من الدورات بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، أقلام الرصاص والورق والأقلام والمحاة. سيتم نشر قائمة إمداد فئة محددة سنوياً في كتيب الطالب المعتمد من مجلس الإدارة أو الملحق أو إشعار آخر. قد تتضمن القائمة ودائع التلف أو الخسارة القابلة للاسترداد المطلوبة لاستخدام بعض ممتلكات المنطقة.
- الأشياء التالفة أو المفقودة. الطلاب مسؤولون عن الاستخدام المناسب والمعقول لممتلكات المدرسة. يتحمل الطلاب أولياء أمورهم والأوصياء عليهم المسؤولية عن الأضرار التي تلحق بممتلكات المدرسة في حالة تسبب الطالب في مثل هذه الأضرار/التلف أو ساعد في حدوثه وسيحملون أيضاً المسؤولية عن التكاليف المعقولة لإستبدال الممتلكات المفقودة/التالفة التي عهد بها إليه

- ثالثاً. المواد المطلوبة لمواد الدورة. يُسمح للطلاب، ويمكن تشجيعهم وحتمهم، على توفير المواد اللازمة لمشاريع المقرر الدراسي. قد يحتفظ الطالب ببعض مشاريع الدورة التدريسية (مثل المشاريع في مادة الفنون والورشة) بعد الانتهاء. في حالة تكلف المشروع المكتمل أكثر من الحد الأدنى، فقد يُطلب من الطالب، كشرط لاحتفاظ الطالب بالمشروع المكتمل، تعويض المنطقة عن القيمة المعقولة للمواد المستخدمة في المشروع. ستوفر المنطقة مواد المشروع القياسية. إذا أراد الطالب إنشاء مشروع آخر غير مشروع الدورة القياسية، أو استخدام مواد أخرى غير مواد المشروع القياسية، فسوف يكون الطالب مسؤولاً عن توفير أو دفع التكاليف المعقولة لهذه المواد اللازمة للمشروع.

iv. مواد الدورة الموسيقية. سيطلب من الطلاب تقديم آلات موسيقية للمشاركة في الدورات الموسيقية الاختيارية. يتوفر استخدام آلة موسيقية بدون رسوم بموجب سياسة الإعفاء من الرسوم الخاصة بالمنطقة. لا يطلب من الإدارة توفير استخدام نوع معين من الآلات الموسيقية لأي طالب.

v. وقوف السيارات. قد يطلب من الطلاب دفع ثمن وقوف السيارات في أراضي المدرسة أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة وقد يخضعون لدفع غرامات عن الأضرار الناجمة عن أو المركبات أو لعدم الامتثال لقواعد وقوف السيارات في المدرسة.

#### الأنشطة اللامنهجية - المعدات المتخصصة أو الملابس

#### Extracurricular Activities—Specialized Equipment or Attire

3 الأنشطة اللامنهجية تعني الأنشطة أو المنظمات الطلابية التي تشرف عليها أو تديرها المنطقة والتي لا تحتسب في التخرج أو التقدم بين الدرجات والتي لا تكون المشاركة فيها مطلوبة من قبل المنطقة.

ستقوم الإدارة بشكل عام بتزويد الطلاب بمعدات وملابس متخصصة للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية. لا يطلب من الإدارة توفير استخدام أي نوع معين من المعدات أو الملابس. المعدات أو الملابس المجهزة للطلاب والتي يرتديها الطالب بشكل عام حصريا ، مثل فرقة الرقص والتشجيع ونشاط الموسيقى / الرقص (على سبيل المثال ، الجوقة أو جوقة العرض) الزي الرسمي والأزياء ، جنباً إلى جنب مع القمصان للفرق أو أعضاء الفرقة ، ستكون مطلوبة من قبل الطالب المشارك. تقع مسؤولية صيانة أي معدات أو ملابس ، بما في ذلك الزي الرسمي ، والتي يشتريها الطالب أو يستخدمها حصريا ، على عاتق الطالب المشارك. المعدات التي تستخدم عادة بشكل حصري من قبل طالب مشارك فردي على مدار العام ، مثل نوادي الجولف وقفزات الكرة اللينة وما شابه ذلك ، يجب أن يوفرها الطالب المشارك. العناصر الخاصة بالاستخدام الطبي الشخصي أو تحسين الطالب (الأقواس ، الأبواق وما شابه) هي من مسؤولية الطالب (ة) المشارك. يتحمل الطلاب مسؤولية توفير المعدات أو الملابس الشخصية أو الاستهلاكية للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية أو لدفع تكلفة استخدام مناسبة لهذه المعدات أو الملابس.

بالنسبة للأنشطة الموسيقية اللامنهجية ، قد يطلب من الطلاب توفير معدات متخصصة ، مثل الآلات الموسيقية أو الملابس المتخصصة ، أو لدفع تكلفة استخدام معقولة لهذه المعدات أو الملابس.

#### 4. الأنشطة اللامنهجية - رسوم المشاركة

#### Extracurricular Activities—Fees Participation

أي رسوم للمشاركة في الأنشطة اللامنهجية للعام الدراسي القادم

محددة بشكل أكبر في الملحق "1." Appendix

يتم فرض رسوم القبول على الأنشطة والفعاليات المدرسية الإضافية أو اللامنهجية.

#### 5. تكاليف التعليم ما بعد المرحلة الثانوية

#### Postsecondary Education Costs

الطلاب مسؤولون عن تكاليف التعليم/الدراسة ما بعد المرحلة الثانوية. تعني عبارة "تكاليف التعليم ما بعد الثانوي" "الرسوم الدراسية والرسوم الأخرى المرتبطة فقط بالحصول على إلتحاق من مؤسسة تعليمية ما بعد المرحلة الثانوية." لدورة يحصل فيها الطلاب على إلتحاق المدرسة الثانوية والتي قد يتلقى فيها الطالب أيضا تعليما/دروس و إلتحاق ، ما بعد المرحلة الثانوية . يفترض تقديم الدورة مجانا بلا رسوم دراسية أو تكاليف النقل أو الكتب أو الرسوم الأخرى ، باستثناء الرسوم الدراسية المرتبطة بالحصول على اعتمادات من مؤسسة تعليمية ما بعد المرحلة الثانوية.

#### 6. النقل/المواصلات Transportation

الطلاب مسؤولون عن الرسوم المقررة لخدمات النقل التي تقدمها الإدارة التعليمية إلى الحد الذي تسمح به القوانين واللوائح الفيدرالية وقوانين الولاية.

#### 7. نسخ من ملفات أو سجلات الطلاب

#### Copies of Student Files or Records

يجب ويتعين على المشرف أو من ينوب عنه وضع جدول للرسوم يمثل تكلفة مناسبة للاستئناس لنسخ من ملفات الطالب أو سجلاته لأولياء أمور أو الأوصياء على هذا الطالب. يكون الوالد(ة) أو الوصي أو الطالب الذي يطلب نسخا من الملفات أو السجلات مسؤولا عن تكلفة النسخ المستنسخة وفقا لجدول الرسوم هذا. لا يجوز استخدام فرض رسوم لمنع أولياء أمور الطلاب من ممارسة حقهم في فحص ومراجعة ملفات أو سجلات الطلاب ولا يجوز فرض أي رسوم للبحث عن ملفات أو سجلات أي طالب أو استرجاعها. يجب أن يسمح جدول الرسوم بتقديم نسخة واحدة من السجلات المطلوبة للطلاب أو نيابة عنه دون رسوم ويسمح بتقديم نسخ مكررة دون مقابل إلى الحد الذي تتطلبه القوانين أو اللوائح الفيدرالية أو قوانين الولاية.

#### 8. المشاركة في خدمات ما قبل وبعد الدراسة أو ما قبل الروضة(كندرجارتن).

#### Participation in Before-and-After-School or Prekindergarten Services

يتحمل الطلاب مسؤولية الرسوم المطلوبة للمشاركة في خدمات ما قبل وبعد الدراسة أو ما قبل الروضة/الكندرجارتن التي تقدمها المنطقة باستثناء الحد المطلوب لتقديم هذه الخدمات دون تكلفة.

#### 9. المشاركة في الدراسة الصيفية أو طلاب الدراسة المسائية

#### Participation in Summer School or Night School

الطلاب مسؤولون عن الرسوم المطلوبة للمشاركة في الدراسة خلال العطلة الصيفية أو الدراسة المسائية. الطلاب مسؤولون أيضا عن الرسوم المفروضة على دورات بالمراسلة correspondence courses.

#### 10. برامج الإفطار والغداء Breakfast and Lunch Programs

الطلاب مسؤولين عن العناصر/الماكولات التي يشترونها من برامج الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر. يجب أن تكون تكلفة العناصر/مكونات الوجبة التي سيتم بيعها للطلاب متوافقة مع القوانين واللوائح الفيدرالية والولاية المعمول بها.

يتحمل الطلاب أيضا مسؤولية تكلفة المأكولات والمشروبات وغيرها من المواد العناصر التي يشتريها الطلاب من المنطقة التعليمية أو في المدرسة ، سواء من "متجر المدرسة" أو آلة البيع vending machine أو أماكن التقوية أو من جمعية أولياء الأمور ، أو نادي طلب الكتب أو ما شابه ذلك.

قد يطلب من الطلاب إحضار بعض النقود أو الأطعمة/الماكولات للرحلات/السفريات المدرسية، الأنشطة الميدانية والفعاليات المماثلة.

(liability of students for damages to school books); Neb. Rev. Stat. §79-1104 (before-and-after-school or pre-kindergarten services); Neb. Rev. Stat. §79-1106 to 79-1108.3 (accelerated or differentiated curriculum program)

## 11. سياسة/لائحة التنازل Waiver Policy

تتمثل سياسة المنطقة في تقديم إعفاءات من الرسوم وفقاً لمتطلبات طلاب المرحلة الابتدائية والثانوية العامة/المتوسطة لائحة/قانون اجازة الرسوم. يجب تزويد الطلاب الذين يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر بموجب برامج تغذية الأطفال التابعة لوزارة الزراعة الأمريكية بإعفاء من الرسوم أو تزويدهم بالمواد أو المعدات اللازمة مجاناً من أجل: (1) المشاركة في الأنشطة اللامنهجية و (2) استخدام آلات موسيقية في دورات الموسيقى الاختيارية خارج المنهج التي ليست أنشطة مدرسية إلزامية.

ليس ضروري ولا يشترط انضمام الطالب أو اشتراكه في برنامج الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر للحصول على وجبات فطور/غداء مجانية أو مخفضة السعر للإستفادة من مزايا هذا القسم. يجب على الطلاب أو أولياء أمورهم طلب الإعفاء من الرسوم قبل المشاركة في أو حضور النشاط، وقبل شراء المواد، ويجب تقديم الإعفاء من الرسوم قبل وقت استحقاق الرسوم أو الوقت الذي تكون فيه المعدات أو الملابس المتخصصة مطلوبة.

## 12. الإعلان عن السياسة/لائحة Distribution of Policy

يجب على المشرف أو من ينوب عنه نشر/الإعلان عن سياسة رسوم الطلاب الخاصة بالإدارة التعليمية في دليل الطالب أو ما يعادلها (على سبيل المثال، قد يتم النشر في ملحق أو ملحق لدليل الطالب). يجب توفير دليل الطالب أو ما يعادله لكل طالب في المنطقة، أو لكل أسرة يقيم فيها طالب واحد على الأقل، دون أي تكلفة.

## 13. موارد الرسوم الطلابية Student Fee Fund

ينشئ مجلس التعليم بموجب هذا صندوق رسوم الطلاب. يجب أن يكون موارد صندوق رسوم الطلاب عبارة عن اعتماد مالي منفصل لمنطقة المدرسة لا يتم تمويله من إيرادات الضرائب، حيث يتم إيداع جميع الأموال المحصلة من الطلاب والخاضعة لصندوق رسوم الطلاب والتي يجب إنفاق الأموال منها للأغراض التي تم جمعها من أجلها من الطلاب. تتكون الأموال الخاضعة لصندوق رسوم الطلاب من الأموال التي يتم جمعها من الطلاب أو نيابة عنهم من أجل:

- (1) المشاركة في الأنشطة اللامنهجية، (2) تكاليف التعليم ما بعد الثانوي و (3) الدراسة الصيفية أو الدراسة المسائية.

نقح بتاريخ: Revised: 5/14/2024

Original Adoption or Oldest Version: الإصدار الأقدم 5/26/2015

Related Policies and Regulations: سياسات/لوائح ذات صلة 6320, 6320.1, 6440

Legal Reference: المرجع القانوني 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

## APPENDIX "1" TO THE 2024-2025 STUDENT FEES POLICY OF LINCOLN PUBLIC SCHOOLS— ADDITIONAL SPECIFICATIONS OF REQUIRED MATERIALS AND FEES<sup>1,2,3,4</sup>

ملحق رقم "1" لسياسة رسوم الطلاب للعام 2025-2024 بمدارس لنكولن لسياسة/خطط عمل مدارس لنكولن العامة - المواصفات الإضافية

### المواد والرسوم المطلوبة<sup>1,2,3,4</sup> Fees

رسوم طلاب مدارس لنكولن العامة للبرامج الابتدائية والثانوية STUDENT FEES FOR ELEMENTARY AND SECONDARY PROGRAMS	
البرنامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة <sup>3</sup>
لوازم دراسية صافية	اللوازم العامة 0 صفر/ دولار، مثل أدوات الكتابة (الأقلام، وأقلام الرصاص، وأقلام التلوين، وأقلام الدلالات)، والفن، وما إلى ذلك، يستوفى المدرسة جميع مستلزمات الصفوف الدراسية الضرورية.
تخضع الآلات الموسيقية للإعفاء من الرسوم، ولكن ليس أي نوع من الآلات الموسيقية، ولا الملحقات	30 إلى 60 دولاراً أمريكياً للآلة الموسيقية - رسوم تأجير تبلغ 60 دولاراً لاستخدام آلة مملوكة للمدرسة و 30 دولاراً لرسوم استخدام الإيقاع - أدوات محدودة متاحة للاستخدام من قبل أي طالب؛ وملحقاتها (قصب، زيت الصمام، أفخاذ، فينارات، مجلدات الوجه، شحم/مادة زيتية، وإقيات القصب، مسحات التنظيف، فرش تنظيف، وإقيات الواسدات، أربطة و "حاملة العرض"، وما إلى ذلك.)
نسخ - أو مطبوعات غير إلزامية	خمس سنوات إلى 25 سنتاً (05 - 25) لكل صفحة عند تطبيق رسوم على استخدام آلات التصوير والطابعات المدرسية للنسخ أو الطباعة غير المطلوبة.
دروس التربية الرياضية/البدنية	ملابس مناسبة (الملابس غير المخصصة)، بما في ذلك النعال الأحذية الناعمة/المرنة و بالنسبة للثقوية فقط، سراويل قصيرة وقمصان.
الوجبات المدرسية	تقدم وجبات للطلاب من خلال برنامج خدمات التغذية.
معرض العلوم- اختياري	المواد المناسبة بما في ذلك لوحة العرض ومواد التجربة أو العرض التوضيحي.
جهاز الكمبيوتر الطلابي- تغطية اختيارية	تغطية اختيارية بقيمة 20 دولاراً للجهاز الإلكتروني الذي تمنحه المدرسة للطلاب لمساعدة العائلات في حالة فقدان الطلاب للجهاز أو إتلافه.
الدراسة الصيفية أو المسائية، المراسلات أو الدورات التدريبية عبر الإنترنت	100 دولار لكل مادة دراسية للابتدائي و 350 دولاراً للسادسة والثانوية المكون من خمس ساعات متعمدة قد يتم تحصيلها للصفوف المتقدمة خلال الصيف أو المراسلة أو عبر الإنترنت أو في المساء، إن وجدت.
مرض معدني متطلبات شخصية اجهزة حماية	تطلب معدات الوقاية الشخصية من الطلاب الالتحاق بالمدارس أثناء تفشي الأمراض المعدية. وتزود المدرسة بإمدادات كافية. 2 دولار استبدال غطاء الوجه القماش. 50 سنتاً غطاء الوجه المتاح. أي إمدادات أو معدات أخرى معدات الحماية الشخصية - بتكلفة أو أقل.
دروس متقدمة في الرياضيات و/أو العلوم	يتم توفير الآلات الحاسوبية المتخصصة للاستخدام في الصفوف. يشجع الطلاب، ولكن ليس مطلوباً منهم، شراء مثل هذه المعدات للاستخدام الشخصي.
اختبارات الإعداد للقبول في الكلية	بخلاف تقييم ACT المطلوب لطلاب المدارس الثانوية الذي تديره الجهات المختصة، فإن تكاليف اختبارات الالتحاق بالكلية أو الدورات الإعدادية، مثل الدروس التحضيرية لـ ACT واختبار PSAT واختبار ACT، هي اختيارية ويجب دفعها مباشرة إلى الشركات الخاصة المعنية.
إستخدام الخزائنة	10 \$ سنوياً - الاستخدام الاختياري للثقل أو خزائنة
موقف السيارات	20 دولاراً سنوياً - الاستخدام الاختياري لموقف السيارات المدرسي خلال اليوم الدراسي
دروس متقدمة بعد الثانوية	رسوم الدراسة والدورات الجامعية من أجل الحصول على التمتان/كريدت. يسدها الطلاب للكلية مباشرة.
بطاقات هوية الطلاب	3 دولارات عن كل بطاقة - بدل فقد تحمل صورة

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.

الموسيقى - دورات فرق موسيقية اختيارية

ليست "رسوم"، وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.

ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.

تعمد أسعار الوجبات على توصيات فيدرالية وسيتم إبلاغ العائلات

ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للإعفاء من الرسوم.

ليست "رسوم"، لا تخضع للإعفاء. قد يتم تخفيض تكلفة التغطية الاختيارية بمقدار 10 دولارات للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفضة.

لا تخضع للتنازل/الإعفاء عن الرسوم.

لا تخضع للتنازل من الرسوم

رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات LINCOLN PUBLIC SCHOOLS STUDENT FEES FOR TRANSPORTATION		
جميع الرسوم المذكورة هي الحد الأقصى لرسوم إشتراك الطلاب. يمكن تقديم فكرة تشجيع جمع التبرعات للمساعدة في تخفيض التكلفة للأفراد أو للمساعدة في التمويل العام لبرنامج ما أو حدث. بالنسبة لبعض الرسوم المطلوبة، تقدم مدارس لينكولن العامة تنازلاً /إعفاءً من بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين يستوفون شروط/معايير معينة.		
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة	رسوم قابلة للإعفاء أو للتنازل
الرحلات المدرسية الروتينية	الرسوم صفر -0 يتم تغليف تكاليف النقل والقبول للرحلات الميدانية الروتينية من قبل مديرية التربية. تستمد المدرسة تكاليف الرحلات الميدانية الروتينية الصيفية التي ترعاها المدرسة. يتبع أولياء الأمور ، ولكن ليس فرضاً مطلوباً منهم ، المساهمة في تكاليف الرحلة الميدانية التي تصل إلى 6 دولارات. عن كل طالب لكل رحلة ميدانية لتغطية (التكاليف) مع الموافقة الإدارية ، قد يصل التبرع المطلوب إلى 100 دولار للرحلات الميدانية الخاصة. (الوجبات في الرحلات الميدانية ستكون على نفقة الطالب سيتم توفير وجبات الغداء المدرسية حسب الحاجة للطلاب الذين يستحقون وجبات مدرسية مجانية أو المخفضة.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
رحلات الأنشطة المدرسية الألتھنيية NSAA	الرسوم صفر 0 - الرحلة المدرسية للأنشطة الألتھنيية مخصصة للطلاب الذين يسافرون إلى فعاليات بين المدارس خارج المنطقة التعليمية للمشاركة في مسابقة NSAA.	لا تخضع للتنازل من الرسوم
رحلات مدرسية غير روتينية	\$2,600 دولار الحد الأقصى لتكلفة هذه الرحلات عن كل طالب للنقل والإقامة والوجبات والنقل في الأحداث/الفعاليات وما إلى ذلك. الطلاب مسؤولون عن تكلفة الرحلة غير الروتينية. الرحلة غير الروتينية هي رحلة برعاية المدرسة ولكنها ليست روتينية ولا رحلة نشاط خارج المنهج.	تكاليف النقل والسكن للرحلة تخضع إلى الإعفاء من الرسوم
رحلات مدرسية ليست بكتابة المدرسة	إذا لم تكن الرحلة برعاية المدرسة ، فإن التكلفة لا تخضع لجهة المسؤولية ولن يتم تطبيق أي إعفاءات من الرسوم. لا تكون الرحلة برعاية المدرسة إذا لم يتم الاتفاق عليها أو إدارتها من قبل المدرسة ، ولا يُحسب الحضور في الرحلة ضمن رصيد التخرج أو التقدم ، بالنسبة ، وتكون المشاركة في الرحلة طوعية/اختيارية للطلاب.	لم تتكفل بها المدرسة، ليست "رسوم" مدرسية، وبالتالي، لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
رسوم الأنشطة الرياضية لطلاب مدارس لينكولن العامة على النقل/المواصلات		
جميع الرسوم المدرجة هي الحد الأقصى لإشتراك الطلاب. قد يتم تقديم فكرة جمع التبرعات للمساعدة في تمويل الأفراد أو للمساعدة في التمويل العام لبرنامج أو فعالية ، ولكنها ليست فرضاً ومطلوبة للإشتراك. بالنسبة لبعض الممثلات ، تقدم التربية تنازلاً عن بعض أو كل الرسوم للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط ومعايير معينة.		
البرامج	الحد الأقصى للرسوم ووصف عام للمواد المطلوبة	رسوم قابلة للإعفاء أو للتنازل
رسوم الدخول لحضور المنافسات الرياضية	دخول 5 دولارات لكل فعالية 25 دولاراً لبطاقة نشاط الطالب المكونة من 10 فرصة دخول أو 35 دولاراً لبطاقة الطالب لجميع المواسم 10 دولارات (لا تجاور) لأحداث فعاليات الولاية والمنطقة والمؤتمرات التي تستضيفها المدرسة ، التكلفة التي يحددها المؤتمر أو النشاط المدرسي الألتھنيي NSAA.	لا تخضع لتخفيض تكلفة بطاقات نشاط الطالب ذات ال 10 (توب) فرص الدخول أو بطاقة الموسم للطلاب بالكامل أو التنازل عنها للطلاب المؤهلين لبرنامج الغداء المجاني / المخفض.
رسوم الدخول لحضور فعاليات النشاط	10 دولارات رسوم دخل كل مسرحية أو نشاط 15 دولاراً لدخول مسابقة مستعدة الدورات أو مهرجان.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل من الرسوم.
المسكرات، العبادات/المستوصفات والمهرجانات	التسجيل والتكليف الأخرى للتحضيرات أو المستوصفات أو المهرجانات. يتحمل الطلاب مسؤولية تكلفة جميع العبادات والمسكرات والمهرجانات وبرامج التكيف. أي أعراض شخصية يتم شراؤها في المسكرات أو العبادات أو المهرجانات ، مثل القمصان ، يجب أن تكون على حساب الطالب.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل من الرسوم.
إستخدام الخزنة	\$10 - دولار للإستخدام الإختياري لقل المدرسة للألعاب الرياضية أو خزنة النشاط	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل من الرسوم.
الوجبات السفرية	وجبات الطعام. الطلاب مسؤولون عن وجبات الطعام الخاصة بهم أثناء السفر.	ليست "رسوم" وبالتالي لا تخضع للتنازل من الرسوم.
<b>الأنشطة المتعلقة بالبرنامج الدراسي:</b> العناصر المطلوبة تشمل لوزم الصفوف الدراسية الأساسية للطلاب، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر الورق والدفتر والأقلام والأقلام الرصاص وأقلام التوضيح والملابس غير المخصصة المناسبة للنشاط وسفر الفريق.		
فيلق تدريب ضباط الاحتياط المبتدئين ، أو JROTC ،	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الجمعية الدولية للمرحح	الرسوم المستحقة \$30	30 دولاراً (لا يتجاوز هذا المبلغ) المستحقة تخضع للتنازل من الرسوم
مسابقات الرياضيات	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الجمعية الشرفية للموسيقى	الرسوم المستحقة \$10 dues	الرسوم المستحقة 10 دولار تخضع للتنازل من الرسوم
الجمعية الشرفية الوطنية	25 دولاراً (لا يتجاوز) مستحقات الولاية والمستحقات العامة، ووجبات الطعام والأنشطة	25 دولاراً على الأقل تخضع للتنازل من الرسوم ولتستحق الوجبات.
كرة البولينج	لا توجد إضافة	لا تخضع للإعفاء
الزيارات الأولمبية	لا توجد إضافة	لا تخضع للإعفاء
جمعية إتحاد الطلاب	50 دولاراً - مستحقات الولاية والمستحقات القومية السنوية ؛ ووجبات والأنشطة. حضور المؤتمرات القومية ليس جزءاً من أنشطة مجلس/إتحاد الطلاب المعتمد. على هذا النحو ، يتحمل الطلاب مسؤولية تكاليف حضور مثل هذه المؤتمرات.	المستحقات 50 دولاراً (لا تتجاوز) تخضع للإعفاء، ولكن ليست الوجبات أو الأنشطة أو حضور المؤتمرات.
المنظمات الطلابية والمهنية Career and Technical Student Organizations		
أندية DECA, FBLA, CTE طلابية مثل FCLA, Educator Rising, FFA, HOSA, SkillsUSA	25 دولاراً مستحقة (لا تتجاوز) و 50 دولاراً رسوم تسجيل (لا تتجاوز) ، ووجبات والأنشطة ورسوم التسجيل الإضافية.	25 دولاراً (لا تتجاوز) و تخضع رسوم التسجيل البالغة 50 دولاراً (لا تتجاوز) للإعفاء
المسرح Drama		
إنتاجات درامية ، بما فيه عروض مسرحية موسيقية من فصل واحد و مسرحيات مدرسية	لا توجد إضافة	لا تخضع للتنازل من الرسوم
الطب الشرعي Forensics		
خطبة ومناظرة	ملابس مناسبة (ملابس غير مخصصة) بما في ذلك ملابس العمل / المهنية والقمصان ؛ لوزم ومواد للمساعدة البصرية.	
المصحفة Journalism		
الجراند/المجلات والمصحف المدرسية وكتاب السنلة	لا توجد إضافة	لا تخضع للتنازل/الإعفاء من الرسوم

الموسيقى – الأنشطة الفردية Music – Individual Activities		
الموسيقى كل الولاية	- \$25 إختبار تجربة الأداء	25 دولاراً (لا يتجاوز) رسوم الإختبار قبل للتنازل عن الرسوم
الموسيقى - المجموعات الآلية - المعادن والملابس: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملابس المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بمجموعات الآلات. يتم توفير الزي الرسمي للفرق الموسيقية والفرقة الموسيقية من قبل مديرية التعليم. الملابس المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
فرقة الجاز	قمصان وسراويل	لا تخضع للتنازل من الرسوم
فرقة الموسيقى الإستعراضية	قمصان، أحذية، قفازات	تخضع للإعفاء من الرسوم.
حامل راية فرقة الموسيقى الإستعراضية	350 دولاراً (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد والمعدات وغيرها من الملحقات.	350 دولاراً (لا يتجاوز) الزي الرسمي والمعتمد والمعدات وغيرها من الملحقات.
مجموعات أخرى إختيارية وغير إختيارية ، بما في ذلك فرقة الحفلات الموسيقية والأوركسترا وفرقة بيب	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
سفنونية	فستان أسود للفرقة	فستان أسود الحفل يخضع للتنازل من الرسوم.
<b>الموسيقى – فرقة الكورال الصوتية</b> – المعادن والملابس: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملابس المطلوبة المناسبة للنشاط الذي لا توفره المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالفرقة الصوتية. الملابس المخصصة تخضع للتنازل عن الرسوم.		
مجموعات مختارة وغير مختارة، بما في ذلك الحفلة الموسيقية جوقة ، جوقة مختلطة و جوقة الرقص / الإستعراض	375 دولاراً (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الحفلة الموسيقية	375 دولاراً (لا يتجاوز) للعناصر المطلوبة ؛ بما في ذلك ملابس الحفلة الموسيقية ؛ بما في ذلك ملابس الإداء ، الأحذية ، حسب إختيار أعضاء المجموعات وقدم الإختيار أعضاء المجموعات وقدم الفرقة الموسيقية، تخضع للإعفاء من الرسوم.
جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA ATHLETICS NSAA: الطلاب مسؤولون عن المعادن والملابس المطلوبة المناسبة للرياضة أو النشاط التي لا توفرها المدرسة ويكونون مسؤولين عن أي ملابس أو معدات اختيارية أو غيرها من العناصر المرتبطة بالرياضة أو النشاط. تشمل العناصر المطلوبة الملابس الداخلية الرياضية (الداعم ، حمالة الصدر ، الجوارب ، القمصان الداخلية) ، ملابس التدريب ، بما في ذلك المراويل القصيرة والقمصان والجوارب والأحذية المناسبة للنشاط والملابس المناسبة لسفر الفريق. مطلوب أحذية مناسبة للنشاط. تشمل العناصر الاختيارية التي يتحمل الطلاب مسؤوليتها ما يلي: الحجاب الرياضي الشخصي ، وربطات الشعر ، وأربطة العرق ، والقفازات غير المطلوبة ، ونظارات السباحة ، والمنادف ، ورباط الساعد ، والأجهزة الطبية الشخصية (الأوكس ، وإدراج ترويم العظام ، وما إلى ذلك).		
البقية البدنية للرياضي	جمعية أنشطة مدارس نبراسكا NSAA تتطلب فحص البقية البدنية تخلف الرسوم تدفع مباشرة لطبيب عائلة الطالب أو عيادة الطالب.	لا تخضع للتنازل عن الرسوم.
البيسبول	قبعة بيسبول 30 دولاراً ، قفاز بيسبول	يخضع قفاز وقبعة البيسبول للإعفاء من الرسوم.
كرة سلة	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم
مارتزون عبر البلد	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
كرة القدم	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
الكرة اللينة	قفازات الكرة اللينة	قفازات الكرة اللينة قابلة للتنازل
السباحة والتموج	ليس للسباحة	ليس السباحة للمنافسة للتنازل
التنس	مضرب تنس	مضرب تنس قبل للتنازل
المارتزون والرحلات	لا توجد إضافات	لا توجد رسوم
قوالب بول/الكرة الطائرة	الواقف للركب	تخضع للتنازل عن الرسوم
المصارعة	لا توجد إضافات	لا توجد رسوم
إتحاد الأنشطة الرياضية NSAA		
إتحاد البولينج/الكرة الخشبية	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
إتحاد العدائين المارتزون	لا توجد معلومات إضافية	لا تخضع للتنازل من الرسوم.
أنشطة/فعاليات أخرى:		
فرقة الهتاف/التشجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والمستر ، وغيرها من الملحقات.	750 دولاراً (لا يتجاوز) للزي الرسمي والمستر وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
فرقة الهتاف/التشجيع	750 دولار (لا يتجاوز) الزي الرسمي المعتمد ، والمستر ، وغيرها من الملحقات.	750 دولاراً (لا يتجاوز) للزي الرسمي والمستر وغيرها من الملحقات المعتمدة تخضع للإعفاء من الرسوم.
التكريم/الشرف الإجتماعي		
المسرحيات المدرسية والمسرحيات الموسيقية والأنشطة الإجتماعية	\$10 دولارات رسم دخول العائلية	10 دولارات أمريكية رسم دخول المسرحية أو الحدث غير خاضع للإعفاء من الرسوم.
الرقص المدرسي	25 دولاراً للدخول في الحفلة الراقصة ، عودة الخريجين إلى مدرستهم، إلخ.	25 دولاراً لكل حدث غير خاضع للإعفاء من الرسوم.
تكريم الخريجين	الإشراك في الأنشطة الصيفية المصاحبة للتخرج (كأن تكون جزءاً من الصورة المركبة ، أو صفحات الكتاب السنوي الخاصة ، وما إلى ذلك) ليست مطلوبة حتى يحصل الطلاب على دبلوم المدرسة الثانوية. سيطلب من الطلاب الذين يتخرون المشاركة دفع تكلفة العناصر المشاركة في حفل التخرج وأنشطة الصف المصاحبة قد يشمل ذلك استئجار ليس التخرج ، والقمصان ، والشرايات ، والزهور والزينة ، وهديئة لصف ، وصحة صور الكتاب السنوي ، وصورة الصف المركبة.	يخضع استئجار ليس التخرج والقمصان والشرايات للإعفاء من الرسوم.

### سياسة/خطط عمل اللجنة Multicultural Policy

- 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 والتميط القائم على العرق. و
- تقدير وجهات النظر الثقافية المتعددة. و
- إتاحة الفرص لجميع الطلاب "الرؤية/إيجاد أنفسهم" في البيئة التعليمية بطرق إيجابية وعلى أساس مستمر.

لتعزيز ودعم تعليم متعدد الثقافات داخل مدارس لِنكون 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

- اللجنة الإستشارية للتنوع/التعدد الثقافي (MAC) هي لجنة مجتمعية أنشأها المشرف لتقديم نصائح/توصيات / مشورة لمساعدة الكادر التعليمي بالمنطقة في الامتثال لسياستها للتنوع الثقافي من أجل إيجاد فرص عادلة لكل طالب(ة).
- لسكان لِنكون تقليد طويل الأمد في توفير التعليم الجيد لأبناءنا في المدارس العامة. نعزز ونعصّد مشاركة المجتمع التجربية المدرسية لجميع طلاب مدارس لِنكون العامة LPS وتؤكد من جديد التزام هذا المجتمع بجودة التعليم.
- إذا كنت مهتماً بأن تكون عضواً في اللجنة الإستشارية متعددة الثقافات لِمدارس لِنكون العامة LPS ، فيرجى الإتصال بمكتب التعددية الثقافية (402) 436-1605

يتم طرح/خصم المبلغ ثمن الشراء من رصيد حساب الطالب(ة). يرجى تنبيه وتذكير الطالب بعدم مشاركة رقم التعريف الشخصي الخاص به مع الطلاب الآخرين - فقد يؤدي ذلك إلى اختراق رصيد حسابه.

### الدفع/تسديد الرسوم مسبقاً/مقدماً

#### PRE-PAYMENTS

يمكن إجراء الدفع المسبق/مقدماً عبر الإنترنت بتابع رابط شراء وجبات الطلاب على LPS.org أو عن طريق إرسال ثمن/مقابل الوجبات مع الطالب إلى المدرسة. في بداية العام الدراسي ، يمكنك إجراء سداد/الدفع مقدماً في يوم الدعوة المفتوحة للمدرسة. و يمكنك كذلك إرسال نقود أو شيك دفع مع الطالب خلال العام الدراسي ، يرجى تضمين ملاحظة مع اسم (أسماء) الطالب (الطلاب) ورقم (أرقام) الطالب(ة).

يتمتع العديد من الآباء براحة إيداع الأموال في حسابات الكافيتيريا باستخدام نظام الدفع المسبق عبر الإنترنت MySchoolBucks. إذا كنت ترغب في إنشاء حساب MySchoolBucks ، فقم بزيارة LPS.org. لإنشاء حساب دفع عبر الإنترنت ، أدخل المعلومات المطلوبة. سيكون عنوان بريدك الإلكتروني your e-mail هو اسم المستخدم الخاص بك your username انقر على إنشاء حساب عند الانتهاء. ستتلقى رسالة شاشة تفيد بأنه تم إنشاء ملف تعريف المستخدم بنجاح. أبدأ في إضافة أبناءك/بناتك عن طريق إدخال إما تاريخ ميلاد الطالب (استخدم تنسيق MM / DD / YYYY أو معرف الطالب.

بمجرد اكتمال الإعداد ، ستعرض الصفحة أبناءك الطلاب وما بحسابهم حالياً. يمكنك الآن إجراء الدفع/السداد مقدماً عن طريق النقر على إضافة مبلغ لمرة واحدة Add One-Time Funds أو إعداد/تفعيل الدفع التلقائي Set Up Autopay ، أو التحقق من تفاصيل حساب كل طالب/طالبة من أبناءك.

### حسابات الكافيتيريا المدرسية

#### School Cafeteria Accounts

### تسعير وجبات الطلاب

ستبقى وجبات الطلاب بأسعار منتظمة (مجانية ، مخفضة السعر ومدفوعة) للعام الدراسي 2024-2025. يجب على أولياء أمور الطلاب الذين يحصلون على مزايا الوجبات مجانية أو المخفضة السعر تقديم طلب جديد كل عام دراسي (1 يوليو أو بعده) لتحديد الأهلية. ارجع إلى قسم مزايا الوجبات المجانية والمخفضة أدناه لمزيد من المعلومات.

### حسابات وجبات الطالب STUDENT MEAL ACCOUNTS

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) لإنك/بناتك ، والذي يمكن استخدامه كرمز 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 أيضاً باسم الدفع/السداد مقدماً) في حساب الكافيتيريا الشخصي للطلاب.

## طلبات استرداد الأموال REFUND REQUESTS

سيتم ترحيل أرصدة حسابات الكافيتريا تلقائياً من عام دراسي إلى عام دراسي آخر ، حتى بالنسبة للطلاب الذين يغيرون المدارس داخل مدارس لنكون العامة LPS. بالنسبة لأي طالب يغادر المنطقة أو يتخرج ، يجب على الإدارة التعليمية محاولة الاتصال بولي أمر الطالب(ة) لإعادة أي أموال متبقية في حساب وجبات الطالب

ستقوم مديريةية التعليم/دارس لنكون العامة LPS برد الأرصدة التي تتجاوز 20.00 دولاراً للطلاب العائدين فقط. يمكن لأولياء الأمور / الطلاب طلب استرداد الأموال من مدير الكافيتريا حتى آخر يوم دراسي. خلال فصل الصيف ، يجب تقديم طلبات استرداد الأموال في قسم المحاسبة بمكتب مديريةية التعليم/مدارس لنكون العامة LPS. سيتم إرسال طلبات استرداد الأموال التي تزيد عن 45.00 دولاراً بالبريد وتستهلك 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 خدمات التغذية الإلكترونية Nutrition Service webpage.

سيتم تحويل أرصدة حساب وجبات LPS مع الطالب عند التنقل داخل منطقة مدارس لنكون العامة . عندما يغادر الطالب المنطقة أو الطلاب الخريجين ، ستقوم الإدارة بإخطار ولي أمر الطالب بأي رصيد متبقي في حساب وجبات الطلاب 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 ويغادرون المنطقة على مسترد. الطلاب الذين يغادرون مدارس لنكون العامة في عام دراسي واحد ويعودون في غضون ثلاث سنوات دراسية سيتم إعادة أرصدة الكافيتريا 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 والمخفضة

## Free and Reduced Meal Benefits

### الأهلية للحصول على مزايا الوجبات المجانية والمخفضة

يجب على أولياء أمور الطلاب الذين يستحقون الحصول على وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر التقدم بتجديد طلب كل عام دراسي جديد لتحديد أهلية استحقاق الوجبات. التطبيقات متاحة على الإنترنت في LPS.org. يمكن أيضاً طباعة نسخة من التطبيق من موقع الويب هذا. تتوفر الطلبات الورقية في مكتب الاستقبال المدرسي ومكتب الإدارة التعليمية قسم خدمات التغذية. يجب تقديم الطلب في أو بعد 1 يوليو/تموز للنظر فيه للعام الدراسي الجديد. يجوز لأحد الوالدين التقدم بالحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر في أي وقت خلال العام الدراسي. يتم إرسال إشعار بالموافقة أو الرفض عبر البريد الإلكتروني إذا كان العنوان متاحاً. حتى يتم تحديد الأهلية للحصول على وجبات مجانية ومخفضة السعر ، سيتم فرض رسوم على الطالب مقابل الوجبات بسعر الوجبة الكامل (المدفوع). بمجرد تحديد الطالب مستوفي شروط تلقي وجبات مجانية أو مخفضة السعر ، الموافقة على مستوفي الشروط تكون صالحة للعام الدراسي بأكمله.

على مدار العام الدراسي ، تزود وزارة التعليم في نبراسكا مدارس لنكون العامة LPS بقوائم الطلاب الذين المستحقين بالفعل ومؤهلين للإستفادة من مزايا الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة السعر بسبب الأهلية والمشاركة في برامج المساعدات الأخرى مثل SNAP

يمكن للمستخدمين المسجلين إضافة أموال لجميع الطلاب في أسرهم في معاملة واحدة Add One-Time Funds باستخدام هذا النظام لإعداد الدفع التلقائي

يمكن إجراء الدفعات المسبقة إما باستخدام معلومات حسابك الجاري أو بطاقات الائتمان فيزا VISA أو مساتر كارد MasterCard أو دسكفر Discover تطبيق/تخصم رسوم التعاملات.

## أرصدة/ميزان حسابات الوجبات MEAL ACCOUNT BALANCES

يمكن للعائلات التحقق من أرصدة حسابات 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 كافيتريا المدرسة أو قسم خدمات التغذية في مكتب المنطقة. يتم ترحيل 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 بشأن إنخفاض الرصيد ، انقر فوق اسمك على 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 ، فستتلقى إجمالي 3 رسائل بريد إلكتروني. الحسابات التي تحتوي على أكثر من طالب سوف تتلقى إشعار عن كل طالب(ة).

## رسوم/ثمن الوجبات غير المدفوعة (الأرصدة السالبة) للوجبات المدرسية

### UNPAID MEAL CHARGES (NEGATIVE BALANCES) FOR SCHOOL MEALS

ستلتزم مدارس لنكون العامة 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 وجباته صفراً أو سلبياً. سيتم تقديم الطالب من القائمة العادية وسيتم إضافة سعر الوجبة المناسب (مخفض أو مدفوع) إلى حساب الطالب. إذا كان حساب الطالب صفراً أو سلبياً ، فلا يجوز للطلاب فرض رسوم على وجبة ثانية أو دخول إضافي أو أي عناصر انتقائية/اختيارية. إذا أحضر الطالب الذي يحصل على وجبات مجانية وجبة غذاء من المنزل ، فلن يكون مؤهلاً للحصول على حليب مدرسي مجاناً.

ستتلقى العائلات إشعاراً بالرسوم عبر خطاب الرصيد السلبى أو مكالمات هاتفية آلية بمجرد وصول الرصيد المستحق إلى 10.00 دولارات. ستستمر المكالمات الهاتفية الآلية حتى يتم دفع الرصيد السلبى. لكي تتلقى العائلات هذه الإشعارات ، يجب أن يكون العنوان الحالي وعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف مسجلاً لدى المدرسة.

يشجع ويحث أولياء الأمور على التحقق بانتظام من رصيد حساباتهم وتتبع إنفاق أطفالهم لمنع تراكم رسوم الوجبات غير المدفوعة. تقع على عاتق عائلة الطالب مسؤولية توفير الأموال اللازمة لوجبة الطفل. من المتوقع أن يتم دفع الأرصدة السلبية بالكامل كل عام دراسي. يتم ترحيل رسوم الوجبات غير المدفوعة في نهاية العام الدراسي. سيبقى الرصيد السلبى في برنامج الوجبات المدرسية حتى يمر ثلاث سنوات على موعد استحقاقه. بعد ثلاث سنوات سيتم نقل رصيد الوجبة السلبية إلى حساب الطالب في نظام معلومات الطالب (Synergy).

تسمى هذه العملية الشهادة المباشرة. سترسل مديرية التعليم إشعارا بالبريد الإلكتروني إلى الأسرة عندما يكون الطلاب معتمدين مباشرة على أنهم مؤهلون للحصول على مزايا الوجبات المجانية أو المخفضة السعر. الشهادة مباشرة للطلاب يلغي الحاجة إلى الأسرة لإكمال طلب لتلك السنة الدراسية.

## أسئلة و إجابات حول إستحقاق الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر

### FREE AND REDUCED PRICE MEALS BENEFIT Q & A

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

2. 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 إبنتك 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 على الرقم 402-436-1746.

3. هل أحتاج إلى ملء طلب بإسم كل طالب؟ لا. إستخدم تطبيقاً واحداً لجميع الطلاب في منزلك. لا يمكننا الموافقة على طلب غير مكتمل. تأكد من إدراج أسماء جميع أفراد أسرته ، بمن في ذلك الرضع والأطفال دون سن المدرسة والبالغين الآخرين الذين يعيشون في منزلك. لا يمكن معالجة الطلبات غير المكتملة.

4. هل سيتم مشاركة/تبادل ما تقدمنا بها من معلومات/بيانات الدخل الخاصة بنا؟ لا، سيتم الاحتفاظ بسرية معلومات أهلية/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.

5. ماذا لو لم يكن الدخل هو نفسه دائماً؟ ضع قائمة بالمبلغ الذي تحصل عليه عادةً على سبيل المثال ، إذا كنت تحصل عادةً على 1000 دولار شهرياً ، لكنك فانتك 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 خُفضت ساعات عملك أو راتبك ، فاستخدم المبلغ المخفض الجديد كدخل حالي.

6. 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 فقد أحد الوالدين أو ولي أمرهم عمله وأصبح عاطلاً عن العمل قد يصبحوا مؤهلين للحصول على وجبات مجانية وبأسعار مخفضة مع إنخفاض دخل الأسرة إلى ما دون حد الدخل.

7. هل يمكنني التقديم إذا لم يكن أحد أفراد أسرتي مواطناً أمريكياً؟ نعم. لا يجب عليك أنت أو أطفالك أو أفراد الأسرة الآخرين أن يكونوا مواطنين أمريكيين للتقدم بطلب للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر.

8. 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/عائد مالي على الإطلاق. عندما يحدث هذا ، يرجى كتابة (0) في الحقل. إذا تم ترك أي حقل فارغاً أو فارغاً ، احتسابها أيضاً كأصفار. يرجى توخي الحذر عند ترك حقول الدخل فارغاً ، حيث سنفترض أنك تقصد حسابها صفرًا.

9. 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 ورقة إضافية وقم بإدراج أسماء أفراد الأسرة الإضافيين.

10. أحصل على SNAP (طوابع الطعام) TANF أو FDPIR. هل يمكن لأبناي الحصول على وجبات مجانية؟ نعم، ولكن ليس تلقائياً. على الرغم من أن تلقي SNAP أو TANF أو FDPIR يجعل الطلاب مؤهلين للحصول على وجبات مجانية ، إلا أنه لا يتم تسجيلهم تلقائياً لتلقي وجبات مجانية. إذا لم تتلق خطاباً أو بريداً إلكترونياً يفيد بأن أطفالك/أبناءك 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.

11. 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/إبنتك بالتبني قد تم اعتماده مباشرة للوجبات المجانية ، فيجب عليك إكمال طلب نيابة عن طفلك/إبنتك بالتبني.

12. أطفالنا على برنامج Medicaid. هل يمكن لأطفالنا 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.

13. أحصل على WIC. هل يمكن لأطفالنا 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.

**"رسم بياني" لجدول الدخل الفيدرالي****Federal Income Chart**

قد يكون إينك/إينتك مستحقاً للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة السعر إذا انخفض دخل أسرته عند أو أقل من الحدود الواردة في هذا الرسم البياني. إرشادات أهلية الدخل اعتباراً من 1 يوليو 2024 إلى 30 يونيو 2025.

**إرشادات الدخل والأهلية/إستحقاق الوجبات المدرسية****التابع لبرنامج وزارة الزراعة الأمريكية****USDA SCHOOL MEAL PROGRAM INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES**

ساري اعتباراً من 1 يوليو 2024 إلى 30 يونيو 2025

Household Size	وجبات بأسعار مخفضة Reduced Price Meals				
	Annual	Monthly	Twice Per Month	Every 2 Weeks	Weekly
1	27,861	2,322	1,161	1,072	536
2	37,814	3,152	1,576	1,455	728
3	47,767	3,981	1,991	1,838	919
4	57,720	4,810	2,405	2,220	1,110
5	67,673	5,640	2,820	2,603	1,302
6	77,626	6,469	3,235	2,986	1,493
7	87,579	7,299	3,650	3,369	1,685
8	97,532	8,128	4,064	3,752	1,876
For Each additional family member add:	9,953	830	415	383	192

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 (202)720-2600 (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 632-9992-632 (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: (1) Mail: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;  
(2) فاكس: (202) 690-7442;  
(3) Email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov) أو  
هذه المؤسسة هي مزود العدالة في تكافؤ الفرص.

**للإستعلام والإتصال****Contact Information**

مديرية التربية والتعليم Lincoln Public Schools District Office  
العنوان: 5905 O Street • [www.lps.org](http://www.lps.org)

**إدارة خدمات التغذية Nutrition Services Department**

للأسئلة/الإستفسار حول تطبيق الوجبات المجانية والمخفضة السعر، وصيد حساب الوجبات، يرجى الإتصال على: 402-436-1746  
العنوان:

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

**دائرة الحسابات**

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

## تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة (المعاقين) تحديد الحالة 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 إحتياجات 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 وأعباء على أولياء الأمور لتلبية إحتياجات إبنهم الطالب المعاق أو إبنتهم. يشمل ذلك، نظام تعليمي و توجيهات خاصة بالمدرسة، البيت، الإقامة بالمستشفى، و تدريس الطالب المعاق تربية رياضية بطريقة خاصة. يتضمن المنهج الذي يدرس لهذه الفئة من التلاميذ/الطلاب، التدريب على السفر، تعليم حرفي/مهني، تعليم اللغة، المحادثة و الكلام، علاج جسدي و أشغال. صمم هذا بالمجان خدمة للتلاميذ/الطلاب من ذوي الإحتياجات الخاصة.

### كيف يتم تحديد الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة/المعاقين

#### How are Students with Disabilities Identified?

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

على الوالدين/ولي الأمر تقديم إذن كتابي لتقييم الطفل للتعليم بطرق خاصة. سيتم طلب الإذن وصف للإجراء الذي يتعين اتخاذه و وصف لكل إجراء من إجراءات التقييم. يجب الإحتفاظ بالبيانات المكتوبة التي توضح نتائج التقييم و أسباب الإيداع في نظام التعليم الخاص و تحفظ في الملف. تظهر نتائج التقييم و أسباب التنسيب في التعليم الخاص في غضون 30 يوماً بعد التحقق من أن الطالب 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 مديريةية التعليم مسؤوليتها عن تخصيص خدمات خاصة للطلاب منذ الولادة إلى 21 عاماً من العمر، تتضمن المسؤولية (ليس على سبيل الحصر) خدمات ترميز، 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 الامور 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.

### 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 الإحتياجات الخاصة من الطلاب.

#### التقييم المستقل (Independent Evaluation)

عند عدم موافقة الأهل على نتائج التقييم التي أجرتها مديريةية التعليم، يجوز، و لهم الحق في طلب إجراء تقييم آخر على النفقة العامة. يجب على ولي الأمر تقديم طلبه إلى مكتب التربية و التعليم لإجراء التقييم. أما إذا ارتأت مديريةية 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 الإحتياجات الخاصة(معاق) تتم إعادة تقييم حالته كل ثلاثة سنوات على الأقل. تقوم بذلك إدارة التعليم الخاص. في هذه الحالة يراجع المختصون بقسم التعليم الخاص المعلومات السابقة عن الطالب و يطلعون على المعلومات الجديدة و معلومات أخرى إذا إحتاج الأمر في هذه الحالة، على مديريةية 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 الإتفاق 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 مديريةية التعليم
2. وجود مترجم لتوصيل المعلومات و النتيجة و توضيحها
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.

## توصيل طلاب التعليم الخاص "ذوي إحتياجات خاصة"

### TRANSPORTATION OF STUDENTS RECEIVING SPECIAL EDUCATION

تقوم دائرة/قسم تعليم ذوي الإحتياجات الخاصة بتنسيق طريقة توصيل الطلاب الذين يستحقون مواصلات يتم تزويد طلاب التربية الخاصة بخدمات الحافلات أو خدمات النقل البديلة الأخرى (مثل النقل أو خدمة النقل الخاصة المناسبة لاحتياجات كل طفل التي تقدمها المنطقة). الطلاب المعينين في برامج التربية الخاصة التي تتطلب الحضور في المدارس غير منطقة الحضور العادية القريبة من مكان السكن. قد تبرر الظروف الخاصة الفردية نقل طلاب التعليم الخاص إلى المدارس المخصصة لهم. إذا كان الآباء غير راضين عن قرار النقل، فيمكنهم الاستئناف أمام مدير(ة) التعليم الخاص في المنطقة.

### الوصول إلى سجل الطالب ACCESS TO STUDENT RECORDS

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

### حقوق الوالدين/ولي الأمر في مراجعة البرنامج

#### PARENTAL REVIEW OF PROGRAMS

يحق لأولياء الأمور الراغبين في مراجعة وضع/حالة ابنهم/ابنتهم لأي سبب من الأسباب، تقديم طلب للاجتماع مع فريق IEP المسؤولين بالمدرس. وإذا لم يقتنع ولي الأمر بنتائج الاجتماع مع الشخص المسؤول، يمكنهم تقديم طلب مقابلة مع مدير(ة) 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. و يحق للآباء غير الراضين عن النتائج والقرارات المتخذة في جلسة استماع على مستوى الولاية رفع دعوى مدنية.

### الخطط والميزانية PLANS AND BUDGET

باستثناء سجلات الطلاب الشخصية، تتوفر خطط وميزانيات التعليم الخاص في مديرية التعليم بالمنطقة للتفتيش العام.

هذا ملخص لخطة مديريةية تعليم مدارس لنكون العامة لطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة/التعليم الخاص. يمكن لأي شخص مهتم بالحصول على نسخة من خطط/سياسة الإدارة التعليمية الكاملة أو نسخة من قواعد وزارة التعليم في نبراسكا 51 أو القاعدة 55 (إجراءات عملية الاستئناف) الاتصال بمدير(ة) التعليم الخاص، على عنوان مديريةية التعليم مدارس لنكون العامة،

P.O. Box 82889, Lincoln, NE 68501, or  
أوهاتف/ التالفون 402-436-1919

### إحالة الطلاب للبرامج الخاصة

#### STUDENT REFERRALS FOR SPECIAL PROGRAMS

بعض الطلاب الملتحقين بمدارس لنكون العامة مؤهلون للحصول على برامج تناسب احتياجاتهم 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 المبني. يبدأ انتقال/تحول التعليم الخاص في العام الذي يبلغ فيه الطالب 14 عاما.

إليك المسار الذي يجب اتباعه على موقع [www.lps.org](http://www.lps.org) < LPS >  
الإدارات < تعليمات > موارد < التعليم الخاص موارد > للآباء والمجتمع < موارد الوالدين: إجراءات الانتقال IEP.



IEP Transition  
Process

9. أشخاص آخرين باختيار ولي الأمر أو مديريةية التعليم يسمح لولي الأمر أن يأتي برفقة شخص لإجتماع IEP، إلا أنه من الأفضل إخبار المدرسة قبل تحديد يوم و وقت الإجتماع.

يجوز لأولياء الأمور إحضار أشخاص آخرين إلى اجتماع IEP، ولكن من الجيد إبلاغ المدرسة قبل الاجتماع المحدد.

ستزود/تقدم الإدارة التعليمية إلى أولياء الأمور نسخة من مستندات التعليم الخاص IEP.

سيتمكن أولياء الأمور من تتبع/مراقبة تقدم الطالب(ة) والتأكد من أن برنامج التعليم الخاص بالطالب(ة) IEP يتم تنفيذه بشكل صحيح من خلال تلقي ولي الأمر تقارير مرحلية ربع سنوية. ستم المناقشات والمشورة حول تقدم الطالب، شفافية وإخلاص الإدارة التعليمية في تنفيذ خطط برنامج التعليم الفردي IEP للطالب في الإجتماعات المخصصة. يحق للوالدين/أولياء الأمور أيضا مراجعة أي سجل تعليمي خاص لأبناءهم الطلاب.

### 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 الطالب ذوي الإعاقة مع الطلاب الذين ليس لديهم إعاقات، إلى أقصى حد ممكن. يحق للطلاب الحصول على مساعدات وخدمات تكميلية لمساعدتهم في بيئة تعليمية منظمة. ويمكن وضع الطلاب ذوي الإعاقة في صفوف خاصة أو مدارس منفصلة أو حالات أخرى خارج البيئة التعليمية العادية عندما تتطلب طبيعة إحتياجات الطفل تقنيات تعليمية متخصصة غير متوفرة في الإعدادات/الأوضاع الحالية..

سيتم تحديد حالة الطالب التعليمية من قبل فريق من المختصين الذين يعرفون الطالب ويفهمون الاختبارات والإجراءات التي تقيم قدرات الطالب التعليمية. يعرف أعضاء الفريق البرامج والخدمات المتاحة التي قد تساعد الطالب. يُطلب من أولياء الأمور الحصول على موافقة كتابية لتحديد ما إذا كانوا يوافقون على المستوى التعليمي الموصى به للطالب(ة) أم لا. إذا كان الوالد لا يتحدث الإنجليزية أو ضعيف السمع، يستدعى مترجم أو وسائل تسهيل توصيل المعلومات.

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

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 موظف 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.

## مشاركة الوالدين

## Parental Involvement

مصطلح الآباء في هذا الكتيب يقصد به الوالدة (بالميلاد، بالتبني، أولياء الأمور والأوصياء

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

ترحب مدارس لنكن العامة بمشاركة أولياء الأمور في الشؤون التعليمية لأبنائهم الطلاب. لوحظ أن مشاركة أولياء الأمور تساعد في نجاح الطلاب. ومن سياسات مديريةية التعليم تبني وتسهيل هذه المشاركة بتقديم المعلومات لأولياء الأمور بلغاتهم الأصلية لتشجيع مشاركتهم في تعليم أبنائهم/بناتهم. وضعت الخطط والسياسة التعليمية من أجل حماية جميع الطلاب نفسياً، جسدياً ورفاهيتهم اجتماعياً.

A. إن إشراك أولياء الأمور يمثل جزءاً من الخطة التعليمية الحالية والمستقبلية لتحسين البرامج التعليمية.

B. يحث ويشجع أولياء الأمور على المشاركة الفعالة في تطبيق القوانين والأنظمة الحالية والمستقبلية 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 والفعاليات 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 والحضور الصفوي 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 الوالدة(ة)/ولي الأمر بخصوص إعفاء ابنهم/بناتهم من الإختبارات الصفوية أو الدوام بالصف أو من الإلتزام بحضور الفعاليات المدرسية الأخرى التي تنص عليها اللوائح والتعليمات. 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 لنكون العامة إذا ارتأى المسؤولون بالتربية ملائمة ذلك مع المرامي والأهداف التعليمية، يتم إخبار الأهل مسبقاً قبل إستطلاع الآراء طبقاً للوائح والسياسة العامة لمدارس لنكون العامة. طلب ولي الأمر كتابة إبعاد ابنه الطالب أو إبنته من هذا الإجراء يتم طبقاً لبند اللوائح القانونية التالية:

J. تحدث المشاركة في استطلاعات الطلاب في هذه المنطقة عندما يحددها موظفو المنطقة المناسبة للأغراض التعليمية. سيتم إخطار أولياء الأمور قبل إجراء الاستطلاعات وفقاً لسياسة ولوائح المنطقة.

J سيتم منح طلبات الوالدين المكتوبة في الوقت المناسب لحذف/إزالة بيانات الطلاب من هذه الاستطلاعات وفقاً لسياسة/لوائح المنطقة (6620.1 ، 6620.1 ، 6621 ، 6621.1). في بعض الحالات (انظر اللائحة 6621.1) ، يجب الحصول على إذن الوالدة(ة) ولي الأمر قبل القيام بإجراء الإستبيان/استطلاع الآراء.

K. سيشارك موظفو المنطقة التعليمية وأولياء الأمور في تقييم ومراجعة سنوية ، إذا لزم الأمر ، لمحتوى وفعالية سياسة مشاركة الوالدين.

كما أن لوائح/سياسة مدارس لنكون العامة هي تنفيذ البرامج والأنشطة والإجراءات لإشراك أولياء الأمور في برامج البند/الباب الأول بما يتفق مع قوانين الباب الأول ، بصيغتها المعدلة بموجب القانون الاتحادي. يجب تخطيط وتنفيذ هذه البرامج والأنشطة والإجراءات بالتشاور الهادف مع أولياء أمور الأطفال المشاركين.

## متطلبات شهادة الميلاد

## Birth Certificate Requirements

يتطلب تشريع الولاية (43-2007 ، الأقسام 2-5) أنه يجب استخدام نسخة مصدقة من شهادة ميلاد الطالب عند تسجيل طالب جديد في المدرسة. إذا كان إنك يسجل في مدارس لنكون العامة لأول مرة ، فيمكنك الحصول على هذه الوثيقة من مكتب الإحصاءات الحيوية في الولاية التي ولد فيها الطفل. يمكن الحصول على المساعدة في الحصول على شهادة الميلاد من السجلات بهذا العنوان:  
Vital Records, 1033 O Street, Suite 130, Lincoln, NE 68508.  
ساعات العمل من 8 صباحاً إلى 5 مساءً ، من الاثنين إلى الجمعة ،  
رقم التلغو 402-436-2871 هناك رسوم لكل شهادة

**يرجى ملاحظة:** الوثيقة التي يتلقاها الآباء من المستشفى تبدو وكأنها شهادة ميلاد ، لكنها ليست نسخة مصدقة. النسخة المصدقة عليها ختم مرتفع لولاية نبراسكا وموقعة من مدير الإحصاءات الحيوية.

في حالة عدم توفر شهادة الميلاد ، يمكن استخدام دليل موثق آخر على هوية الطالب. يمكن أن تشمل هذه الوثائق ووثائق التنجس أو الهجرة التي توضح تاريخ الميلاد أو سجلات الميلاد الرسمية في المستشفى أو جواز السفر أو ترجمة شهادة الميلاد من بلد آخر. يجب أن تكون المستندات مصحوبة بإفادة خطية توضح عدم القدرة على تقديم نسخة من شهادة الميلاد.

## أهداف للطلاب

## Goals for Students

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 ، سيكون لدى الطلاب فرصة للتطوير إلى أقصى إمكاناتهم. تعترم مدارس لينكولن العامة أن يحقق جميع الطلاب ما يلي:

1. إظهار الكفاءة والطلاقة في المهارات الأساسية للقراءة والكتابة والتحدث والاستماع ، في اللغة الإنجليزية ، والرياضيات.

## 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 تطبيقها 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).

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 وال طالبات) و بيئة دراسية خالية من المضايقات المبينة على التفرقة العنصرية القائمة على أساس الجنس، العرق، الديانة، المنشأ أو العجز/الإعاقة.

### الشكاوي Complaints

إذا شعر شخصاً ما بأنه عومل معاملة غير عادلة فيها مظلمة أو علم أن شخصاً ما قد عومل معاملة غير عادلة، نرجو حمل 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 الشكوى إلى مديرية التعليم على العنوان التالي:

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

إذا أرسلت شكوى، سوف تعمل مديرية التعليم على تجميع ما استطاعت من معلومات ثم ترسلها إلى دائرة التحقيق في الشكاوي بمديرية التعليم. يكتب فريق المحققين توصية بما إذا كانت الدعوى لها ما يبررها. لن ينشر اسمك ما لم تسمح بذلك. و في جميع الأحوال لن يسمح بأي تهديد بالانتقام ضد الشخص المدعى.  
الشكاوى المتعلقة بالتحرش الجنسي لا ينظر إليها و التعامل معها من قبل فريق العمل/لجنة التحكيم؛ بل تتعامل معها جهة أخرى مسؤولة بمديرية التعليم.

### دليل العطل الدينية

#### Guidelines for Religious Holidays

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

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

2. باستخدام المهارات العليا للتفكير حال اتخاذ القرارات وحل المشكلات وخلق وجهات نظر وإمكانيات جديدة.
3. فهم الأفكار الهامة من الفنون والعلوم والإنسانية والعلوم والرياضيات وفهم العلاقات فيما بينها.
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 ورعاية البيئة الطبيعية.
8. العمل مع الآخرين بشكل منتج وتعاوني.
9. تطوير المهارات والمواقف الأساسية لدخول سوق العمل.
10. كن متعلماً مدى الحياة.
11. إظهار المعرفة والمهارات الأساسية لتحقيق الصحة مدى الحياة.

### 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.

طلبات النقل للعام الدراسي 2024-2025 كانت مستحقة في خدمات الطلاب LPS بحلول 16 يناير 2024. باستخدام المعلومات الواردة من المديرين فيما يتعلق ببناء القدرات، تم اتخاذ إجراءات بشأن الطلاب للفترة 2024-2025 خلال شهر مارس 2024. 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 2025-2026 هو يوم 6 يناير/ كانون الثاني 2025 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 2025 للحصول على الموافقة التلقائية. القيود أو العقبة الوحيدة هي إزدحام المدرسة المعنية و عدم وجود الشاغر للإنتقال إليها. طلبات الإنتقال تظل سارية المفعول العام الدراسي كله.

8. في الوظائف الاحتفالية ، يتم استخدام الملاحظات الافتتاحية والختمية بدلا من الابتهالات والتبريكات.
9. نظرا لأن البكالوريا خدمة دينية تقليدية ، فهي ترعاها مجموعة مجتمعية وليس المنطقة التعليمية.

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

نحن نقدر الدعم الذي قدمه آباء/أولياء أمور طلاب/طالبات لنكون تقليديا لمدارس لنكون العامة. سيكون تعاونك مع المدارس أثناء محاولتها اتباع هذه التوجيهات مفيدا للغاية. إذا كانت لديك أي أسئلة حول الإرشادات/التوجيهات ، أو ترغب في التعبير عن أي قلق ، فيرجى التحدث مع المدير(ة) في مدرسة ابنك أو ابنتك أو الاتصال ب ريان زباوا Ryan Zabawa ، مسؤول العدالة في التعليم على الرقم 402-436-1650 (402) ؛ أو بول ر. غوسمان Paul R. Gausman ، المدير العام للتعليم 402-436-1601 (402)

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 التوقعات 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 لنكون 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 بريقها 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 والعرقى 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 الطالب 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.

## مسؤوليات الطلاب

### Responsibilities of Students

(تمت المراجعة 2024/5 Revised)

تدعم مدارس لنكون العامة نظام انضباط واضح يؤكد على منع سلوك الطلاب المحظور ، ومساءلة الطلاب عن الإجراءات ، والممارسات التصالحية. يتوقع من الطلاب اتباع توقعات المدرسة من خلال الاحترام ، مسؤولية وأمانة. ولكي يعمل التعليم في المدارس العامة بشكل صحيح، يجب أن يوفر فرصا تعليمية متساوية لجميع الطلاب. بالإضافة إلى المناهج الدراسية العادية ، يجب تدريس المواطنة الصالحة وإثباتها. وهذا يشمل تقدير حقوق الآخرين.

## I . تأسيس و وضع السياسات والقواعد واللوائح

### 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

#### RESPONSE TO PROHIBITED STUDENT CONDUCT

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 أدوات أخرى لاستخدامها مع الطلاب لتعليم مهارات حل المشكلات .

قد نتاح 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 التصالحي إما بدلا 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.

### نماذج الممارسات التصالحية ما يلي :

#### Models of restorative practices include:

- 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 تأثر الأفراد وكيفية إصلاح الضرر بخطة
- يجوز للمؤولين والمعلمين اتخاذ إجراءات تتعلق بسلوك الطلاب ، بخلاف إخراج الطلاب من المدرسة ، والتي تكون ضرورية بشكل معقول لمساعدة الطالب ، أو تعزيز أغراض المدرسة ، أو منع التدخل في العملية التعليمية. قد تشمل هذه الإجراءات تقديم المشورة للطلاب ، ومؤتمرات أولياء الأمور ، وإعادة ترتيب الجداول الزمنية ، ومتطلبات بقاء الطالب في المدرسة بعد ساعات العمل العادية للقيام بعمل إضافي ، داخل المدرسة ، التعليق ، وتقييد النشاط اللامنهجي ، والحوارات التصالحية ، والمؤتمرات ، والوساطة ، والدوائر ، والاتفاقيات التعاونية.

الطلاب مسؤولون عن الامتثال لمثل هذه الإجراءات التأديبية وقد يتم تأديبهم بشكل أكبر لفشلهم في خدمة هذا الانضباط المعين وفقا للتوجيهات.

قد يتم تعليق الطلاب من المدرسة لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من قبل إدارة المبنى لسلوك يشكل أساسا للطرد أو انتهاكات أخرى لقواعد ومعايير السلوك المعتمدة من قبل مجلس التعليم أو الموظفين الإداريين أو أعضاء هيئة التدريس. ينطبق هذا على السلوك الذي يحدث داخل أو خارج المدرسة إذا كان هذا السلوك خارج المدرسة يتعارض مع أغراض المدرسة أو كانت هناك صلة بين هذا السلوك والمدرسة.

### III. مجالات السلوك الطلابي المحظور

#### AREAS OF PROHIBITED STUDENT CONDUCT

قرر مجلس التعليم أن السلوكات التالية لها القدرة على التأثير بشكل خطير على صحة أو سلامة أو رفاهية الطلاب والموظفين وغيرهم من الأشخاص أو التدخل بشكل خطير في العملية التعليمية. ويشكل هذا السلوك أساسا للتعليق أو الطرد أو إعادة التعيين الإلزامي على المدى الطويل. قد يتم تعليق الطالب الذي يشارك في السلوك وإحالته إلى قسم خدمات الطلاب لحضور مؤتمر لتحديد ما إذا كان التعليق طويل الأجل أو الطرد أو إعادة التعيين الإلزامي مناسباً. يتم تغطية السلوك من وفقاً لقواعد المدرسة حيث إذا حدث على أرض المدرسة ، في مركبة مملوكة أو مستأجرة أو متعاقد عليها من قبل المدرسة ويتم استخدامها لغرض المدرسة أو في مركبة يقودها لغرض المدرسة موظف المدرسة أو من ينوب عن الموظف ، أو في نشاط ترعاه المدرسة أو حدث رياضي:

- A. العصبان المتعمد لأي طلب كتابي أو شفهي معقول من أحد موظفي المدرسة.  
B. التعبير عن عدم الاحترام لمن هم في السلطة.

C. استخدام العنف أو القوة أو الإكراه أو التهديد أو التخويف أو المضايقة أو أي سلوك آخر بطريقة تشكل تدخلا كبيرا في أغراض المدرسة أو إجراء أي اتصال قد يفسره المتلقي العاقل على أنه تعبير خطير عن نية إيذاء أو التسبب في إصابة شخص آخر.

D. التسبب عمدا أو محاولة إلحاق أضرار جسيمة بالمتلكات ، بما في ذلك إشعال حريق من أي حجم ، أو سرقة أو محاولة سرقة متلكات ذات قيمة كبيرة ، أو الضرر المتكرر أو السرقة التي تنطوي على متلكات.

E. الانخراط عن علم وقصد في التتمر. يعرف التتمر بأنه أي نمط مستمر من السلوك العدواني غير المرغوب فيه والذي قد يشمل الإساءة الجسدية أو اللفظية أو الإلكترونية على أرض المدرسة ، أو في سيارة مملوكة أو مستأجرة أو متعاقد عليها من قبل المدرسة يتم استخدامها لغرض المدرسة من قبل موظف المدرسة أو من ينوب عنه ، أو في الأنشطة التي ترعاها المدرسة أو الأحداث الرياضية التي ترعاها المدرسة. (سياسة مدارس لينكولن العامة 5482)

F. استخدام اللغة ، المكتوبة أو الشفهية ، أو السلوك ، بما في ذلك الإيماءات ، التي تكون البذيئة أو المسيئة للطلاب أو الموظفين. تنديس

G. التسبب أو محاولة التسبب في إصابة أي شخص ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، أي موظف في المدرسة أو متطوع في المدرسة أو طالب.

H. استخدام القوة عن علم وعن قصد في التسبب أو محاولة التسبب في إصابة شخصية لموظف المدرسة أو متطوع في المدرسة أو طالب ، إلا إذا كان ذلك ناتجا عن حادث أو دفاع عن النفس أو على اعتقاد معقول بأن القوة المستخدمة كانت ضرورية لحماية شخص آخر وأن مدى القوة المستخدمة كان يعتقد بشكل معقول أنه ضروري. ويترتب على هذا السلوك الطرد عن الفصل الدراسي الذي حدث فيه، والفصل الدراسي التالي.

I. حيازة أو تداول أو نقل أي شيء أو مادة تعتبر عادة أو عموما سلاحا أو لها مظهر سلاح أو إحضار أو حيازة أي جهاز متفجر، بما في ذلك الألعاب النارية، عن علمه بذلك.

J. حيازة سلاح خطير غير السلاح الناري أو استخدامه أو نقله عن علم وقصد. ويترتب على هذا السلوك الطرد عن الفصل الدراسي الذي حدث فيه، والفصل الدراسي التالي.

L. حيازة سلاح ناري أو استخدامه أو نقله عن قصد وعن قصد على أرض المدرسة ، أو في مركبة مملوكة أو مستخدمة للمدرسة ، أو أثناء وظيفة أو حدث تعليمي خارج أراضي المدرسة ، أو في نشاط أو حدث رياضي ترعاه المدرسة

- S. انتهاك التوقعات السلوكية عمدا لأولئك الطلاب الذين يركبون حافلات/باصات مدارس لتكولن العامة.
- T. التغيب عن المدرسة أو عدم حضور الصفوف المخصصة أو الأنشطة المعينة.
- U. التأخر في الدراسة أو الصفوف المخصصة أو الأنشطة المعينة.
- V. الانخراط في أي نشاط غير قانوني يشكل خطرا على الطلاب الآخرين أو يتعارض مع أغراض المدرسة.
- W. الانتهاك المتكرر لأي من القواعد المعتمدة من قبل المنطقة التعليمية أو المدرسة.

## تطبيق/إنفاذ القانون

### Law Enforcement

يشمل السلوك الذي يجب الإبلاغ عنه لإنفاذ/تطبيق القانون السلوك الذي قد يشكل عملاً إجرامياً ، والسلوك الذي قد يشكل تهديداً لسلامة أو رفاهية الطلاب أو غيرهم في البرامج والأنشطة المدرسية ، والسلوك الذي يكون النظام القانوني مجهزاً بشكل أفضل للتصدي له من مسؤولي المدرسة. يتضمن السلوك الذي لا يحتاج إلى إبلاغ سلطات إنفاذ /إعمال القانون السلوك الذي يصدر من المراهقين الذي يمكن معالجته من قبل مديري المدارس دون إشراك سلطات إنفاذ القانون. عند اتخاذ قرار بشأن الإبلاغ ، يجب مراعاة نضج الطالب وقدرته العقلية واضطراباته السلوكية ، عند الاقتضاء.

يجب مراجعة معايير الإبلاغ السابقة سنوياً من قبل مجلس المدرسة في أو قبل يوم 1 أغسطس من كل عام ، ومراجعتها سنوياً بالتعاون مع محامي مقاطعة لانكستر كل عام ، وتوزيعها على كل طالب والديه 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 (بالتعاون مع شرطة لتكولن والمدارس)

#### LPS/LPD SCHOOL RESOURCE OFFICER PROGRAM

تتعاون مديريةية التعليم/مدارس لتكولن العامة مع الدوائر الأمنية لتوفير ضابط/مسؤول أمن مدرسي في المدارس الثانوية و المتوسطة.

للعثور على المزيد من المعلومات حول هذا البرنامج على الرابط أدناه  
<http://home.lps.org/student-services/sro>

1. سياسات/لوائح مدارس لتكولن العامة بشأن الموظفين من خارج المدرسة الذين يقابلون الطلاب، 2. سياسات/لوائح مديريةية شرطة لتكولن بشأن المقابلة مع الطلاب أو استجوابهم. تحت أي ظروف يجب إخطار الطلاب بالحقوق الدستورية ، 3. إجراءات قبول مسؤول الأمن المدرسي الشكاوى والإشادة بموظفي الموارد المدرسية، و 4. سياسات مديريةية التعليم بشأن تحديد نوعية سلوك الطالب أو الإجراءات التي ستتم إحالتها إلى تطبيق القانون بدلاً من حلها كمسألة إنضباط/تأديب مدرسي.

" مصطلح 'سلاح نارى يعنى ' (أ) أي سلاح (بما في ذلك بندقية بدء التشغيل) يصمم أو يحول بسهولة لطرذ قذيفة بفعل متفجر؛ و (ب) أي سلاح (بما في ذلك بندقية إطلاق النار) يحول أو يصمم أو يمكن تحويله بسهولة لطرذ قذيفة بفعل متفجرات؛ و (ب) أي سلاح (بما في ذلك بندقية إطلاق النار) يحول أو يصمم أو يمكن تحويله بسهولة لطرذ قذيفة بفعل متفجرات؛ و (ب) أي سلاح (بما في ذلك بندقية إطلاق النار) يحول أو يصمم أو يمكن تحويله بسهولة لطرذ قذيفة بفعل متفجرات؛ و (ب) هيكل أو جهاز استقبال أي سلاح من هذا القبيل؛ (ج) أي كاتم صوت لسلاح نارى أو كاتم صوت للأسلحة النارية؛ أو (د) أي جهاز مدمر".

L. يترتب على هذا السلوك الطرد لمدة سنة تقويمية واحدة. "السلاح نارى" يعنى السلاح نارى على النحو المحدد في U.S.C. 921 18 ، حيث كان هذا القانون موجوداً في 1 يناير 1995. ويتضمن ذلك النظام الأساسي البيان التالي: الاعتداء الجنسي أو محاولة الاعتداء الجنسي على أي شخص. قد يؤدي هذا السلوك إلى الطرد بغض النظر عن وقت أو مكان الجريمة ، إذا تم تقديم شكوى تزعم مثل هذا السلوك في محكمة ذات اختصاص قضائي.

M. الفحشاء والسلوك الفاضح العام

N. الإعتداء الجنسي أو محاولة الإعتداء الجنسي على أي شخص. قد يؤدي هذا السلوك إلى الطرد بغض النظر عن وقت أو مكان الجريمة ، إذا كانت الشكوى تزعم/إدعاء يتم تقديم مثل هذا السلوك إلى محكمة ذات اختصاص قضائي.

O. ارتداء الملابس أو الاستمالة بطريقة تشكل فيها هذا اللباس خطراً على صحة الطالب وسلامته أو على صحة وسلامة الآخرين أو الانتهاكات المتكررة لباس الطالب ومعايير العناية به ؛ ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح ؛ ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في الكلام الذي يستنتج مسؤولو المدرسة بشكل معقول أنه سيعطل مادياً وجوهرياً عمل المدرسة وانضباطها ؛ أو ارتداء الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب قد يفسره مراقب عاقل على أنه يدعو إلى تعاطي المخدرات غير المشروع.

الانخراط في بيع أو استخدام أو حيازة أو توزيع الكحول أو التبغ أو التبع أو المخدرات أو المخدرات أو المواد الخاضعة للرقابة أو المواد المقلدة الخاضعة للرقابة أو منتجات بخار السجائر الإلكترونية أو المستنشقات أو تحت تأثير أي مما سبق ؛ أو حيازة أدوات المخدرات. استخدام مادة خاضعة للرقابة بالطريقة الموصوفة للطالب من قبل طبيب الطالب ليس انتهاكاً. مصطلح "تحت التأثير" له معنى أقل صرامة/تشدد

P. انتهاك المبادئ التوجيهية للتكنولوجيا.

Q. إنتهاك أو إنتحال حقوق الطبع والنشر من قبل الطلاب يعتبر خيانة أمانة أكاديمية ، وهو محظور وقد يؤدي إلى إتخاذ إجراءات تأديبية بما في ذلك الطرد من المدرسة.

R. تسجيل صورة أو صوت شخص آخر بجهاز إلكتروني ، دون إذن صريح من الشخص الذي تم تسجيل صوته أو إلتقاط صورته. أو عدم حذف هذا التسجيل على الفور بناء على طلب الشخص المُسجّل.

## Notice of Nondiscrimination

### تنبيه/إشعار بعدم التفرقة

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

### البند/الفصل TITLE VI

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

رايان زاباوا **Students: Ryan Zabawa**

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 TITLE IX

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

فان برايس **Van Price** الإيميل: (vprice@lps.org)

5905 O Street, Lincoln, NE 68510, (402)

التلفون 436-1575

### البند Section 504 رايان زاباوا Ryan Zabawa

مدير شؤون الطلاب و منسق البند 504 Coordinator

5905 O Street, Lincoln, NE 68510,

(402) 436-1650 (rzabawa@lps.org)

قانون الأمريكيين الخاص بذوي الإعاقة

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

مار لا ستايلس - المدير/المنسق، Marla Styles, ADA Coordinator

العنوان 5905 O Street, Lincoln, NE 68501

التلفون 436-1579 (402) الإيميل: (mstyles@lps.org)

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

لمزيد من المعلومات حول قوانين و لوائح مكافحة التمييز ، أو لتقديم شكوى ضد

التمييز إلى مكتب الحقوق المدنية في الولايات المتحدة، وزارة التعليم (OCR) ،

يرجى الاتصال بمكتب الحقوق المدنية OCR في One Petticoat Lane ،

1010 Walnut Street ، 3rd Floor ، Suite 320 ، Kansas City ،

MO 64106 ، 816-268-0550 (صوت Voice ) ، أو 816-268-0599 ،

(TDD) ، أو ocr.kansascity@ed.gov

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

### أرقام أخرى هامة Other Important Contacts

إذا إحتجت 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:

**For assistance or to express concern, call:**

Ryan Zabawa, Equity Administrator..... (402) 436-1650

الإيميل: rzabawa@lps.org

### In matters related to instruction, call

Mike Gillotti, Assoc. Supt. for Educational Service....402-436-1625

مايك كلوتي مساعد مدير التعليم للإرشاد والتوجيه، الإيميل: mgillot@lps.org

### In matters related to homeless students call:

طلاب بلا سكن/مأوي (هوم ليس)

إيفرن جمنيس منسق إسكان طلاب بلا سكن... (402) 436-1963 Efrain Jimenez

Takako Olson, Dir. of Curric., Instr. & Assessment. (402) 436-1808

تاكوا أولسن، tnagaya@lps.org

### For assistance concerning special education, call:

Mindy Roberts, Dir. of Special Ed..... 402-436-1932

مندي روبرت مدير/مديرة قسم التعليم الخاص للمعاقين. الإيميل: mroberts@LPS.org

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

سوف لن ندخر جهداً لنجد حلاً لمشكلتك

"شريك المواعدة" يعني أي شخص ، بغض النظر عن الجنس ، يشارك في علاقة

حميمية مع شخص آخر يتميز في المقام الأول بتوقع المشاركة العاطفية سواء

كانت عارضة أو جادة أو طويلة الأجل.

ستتم معالجة حوادث العنف في المواعدة التي تشمل الطلاب في المدرسة حسب ما

تراه الإدارة مناسباً ، ضمن النطاق و رهنأ بحدود سلطة الإدارة التعليمية.

## سياسة العنف في/مع المواعدة

### Dating Violence Policy

تسعى مديرية التعليم/مدارس لتكوين العامة جاهدة لتوفير بيانات آمنة جسدياً و عاطفياً لجميع الطلاب و الموظفين. تشجع السلوكيات الإيجابية في البرنامج التعليمي للأهمية و هي مطلوبة من جميع الطلاب و الموظفين. لا يمكن التسامح مع العنف و الوعيد.

بالنسبة لهذه السياسة، "العنف في المواعدة" هو نمط من السلوك يستخدم فيه أحد الأشخاص التهديد، أو يستخدم بالفعل الإساءة الجسدية أو الجنسية أو اللفظية أو العاطفية للسيطرة على شريكه في المواعدة.

## سياسة مكافحة التنمر Anti-Bullying Policy

تهتم مدارس لنكن العامة بسلامة الطلاب جميعاً داخل المدرسة وتمنع العنف وما يؤدي إليه لذلك يعمل جميع التربويين على الحيلولة دون التنمر والسلوكيات المؤذية بما في ذلك المعاكسة والإغظة. بوليينج Bullying معناه تقدم طالباً ما نحو غيره بالأعمال الشريرة والمضايقات الجسدية والكلامية أو المكتوبة إلكترونياً كانت أم شفوية، و ممارسة العنف، التهديد في أي مكان في المدرسة أو بالقرب منها أو أثناء الفعاليات المدرسية والرياضية، حتى بالسيارة مملوكة كانت أم مستأجرة. من أهداف التربية والتعليم التأكيد على السلوكيات الإيجابية وعدم تشجيع الضار منها.

## إساءة معاملة الطفل Child Abuse

قانون ولاية نبراسكا وسياسة مدارس لنكن العامة تفوض الموظفين إذا توفرت لديهم سببا معقولاً للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى معاملة سيئة أو إهمال أو لخطر ان الطفل قد يتعرض إلى ظرف أو حالة تعسف في المعاملة أو الإهمال، على الموظف في هذه الحالات ان يكتب تقريراً الى 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 يتوفر لديه سبب معقول للاعتقاد بأن الطفل قد تعرض إلى معاملة سيئة أو الإهمال، بما في ذلك الإعتداء 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 المنافسات 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:

- يوضع في وضع يعرض حياته أو صحته البدنية أو العقلية للخطر؛
- الحبس بقسوة أو العقوبة القاسية؛
- الحرمان من ما يلزم من طعام أو ملابس أو مأوى أو رعاية؛
- تركه دون مراقبة في مركبة آلية إذا كان هذا الطفل القاصر يبلغ من العمر ست سنوات أو أقل؛
- وضعه في وضع يسمح له بالاعتداء الجنسي؛
- 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
- وضعه في وضع يسمح له بأن يكون ضحية للاتجار على النحو المحدد في المادة 28-830.

سيعاون 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 تكديها أو فرضها بخلاف البيانات الكاذبة الخبيثة. يشكل عدم تقديم التقرير كما هو مطلوب بموجب قوانين نبراسكا بشأن إساءة معاملة الأطفال أو الإهمال المزعوم جنحة 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 فقط لتعزيز الأهداف والغايات التعليمية، واستكمال التوجيهات التعليمية وما يلزم من الوسائل التعليمية المدرسية الأخرى. يجب أن يكون تشغيل واستخدام موارد التكنولوجيا هذه من قبل الطلاب والموظفين والمجتمع 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 كلاود cloud مديرية التعليم الخاصة والعامة، 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/الديجتال و لفاعلية التدريس داخل الصفوف بمدارس لنكن العامة. تختلف الأجهزة التي يستعملها الطلاب من حيث الإستعمال وفقاً لسن الطالب(ة)، ظروف/أساليب وقدرات كل طالب على التعلم. قد يتعلم الطالب على الكروم بوك Chromebooks أي باد iPads أو غير ذلك من أجهزة الكمبيوتر الأخرى computing devices. يمكن الوصول إلى الإنترنت من خلال هذه الأجهزة كما تشغل التطبيقات مما يسمح للطلاب الانخراط في المناهج الرقمية والمشاركة في فرص التعلم الأخرى. يعتبر استخدام الجهاز مزياً أو إمتيازاً، عليه، يجب التعامل معه بمسؤولية وإبداء الحذر المناسب حين الاستخدام. وطبقاً للتعهد بالمسؤولية حين الاستخدام المعروف اختصاراً ب (RUS)، والذي يجب التوقيع عليه حين إستلام الجهاز، أو عند بدء العام الدراسي بالنسبة لتلاميذ المرحلة الابتدائية.

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

لحماية بيانات الطالب، و كتدبير 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 ITT Keyword: LPS. سوف يحدد المدرسين الطلاب، الأدوات و ما يلزم من الإستخدامات. على الطلاب إتباع إرشادات و توجيهات المدرس(ة) عند إستخدام الوسائل والأجهزة التكنولوجية.

- 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 بصرياً أو سمعياً.
- أحافظ على الجهاز خالياً 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

### سوف لن I Will Not

- استخدم أي طريقة لتجاوز تصفية الويب أو قيود المحتوى الأخرى.
- رمي أو إسقاط أو إتلاف جهاز كمبيوتر الطلاب LPS بأي شكل من الأشكال.
- أعط الجهاز لطالب آخر أو صديق أو أحد أفراد الأسرة لاستخدامه.
- حاول تغيير التكوين أو أذونات المستخدم للجهاز.
- لن أقوم بإزالة أو نسخ أي من تطبيقات البرامج أو أدوات الإدارة / الأمان المساعدة.
- اترك الجهاز دون إشراف (على المكتب ، في القاعة ، في السيارة ، إلخ).
- أعد توزيع أي تسجيلات لمعلمي أو فصلي الدراسي.
- توزيع أو تبادل أو تحميل أو إرفاق أو أرشفة أي نوع من تسجيلات الصوت / الفيديو ما لم يكن المحتوى
- تمت مراجعته والموافقة عليه من قبل المعلم الذي يوجه مكان تخزين المحتوى.
- انتهاك قوانين حقوق الطبع والنشر عن طريق تنزيل أو تحميل البيانات أو المواد المحمية.
- اطلب قطع غيار أو اطلب من أي شخص آخر غير موظفي LPS إصلاح الجهاز أو تغييره بطريقة أخرى.
- استخدم اسم المستخدم وكلمة المرور لأي شخص آخر في أي وقت.
- اسمح لأي شخص آخر باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بي في أي وقت.
- اسمح لأي شخص آخر باستخدام جهازي أثناء تسجيل الدخول إلى حساب LPS الخاص بي.

تتوافق السلوكيات المتوقعة عند استخدام أجهزة الحاسوب مع مدونة قواعد سلوك الطالب. من المتوقع أن يستخدم الطلاب الأجهزة بطريقة محترمة ومسؤولة لا تزجج 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 معلمهم.

الأجهزة الإلكترونية الشخصية ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الهواتف المحمولة ومشغلات MP3 والأجهزة اللوحية وأجهزة الألعاب المحمولة والكاميرات والماصات الضوئية الرقمية والأجهزة الملبوسة وأجهزة الإشارة وغيرها من الأدوات الإلكترونية أو التي تعمل بالبطارية والتي تنقل الصوت أو النص أو البيانات من شخص إلى آخر ، يمكن اعتبارها عناصر مزعجة. يجب أن تكون حيازة واستخدام الأجهزة الإلكترونية موضوعاً 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 وفقاً 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 مالياً عن أي ضرر أو تلف/كسر أو فقدان للأجهزة الإلكترونية الشخصية.

## جهاز الحوسبة Computing Device

موافقة على الاستخدام بمسؤولية (RUA) Responsible Use Agreement

### بالنسبة للطلاب

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

### سوف I Will

- استخدم جهاز كمبيوتر طلاب مدارس لنكون العامة للوصول إلى المحتوى المخصص للدراسة وإكمال العمل المدرسي وفقاً 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 دائماً عند نقله أو تخزينه .
- أحضر الجهاز ، مشحوناً بالكامل ، إلى المدرسة كل يوم .
- اشحن الجهاز فقط باستخدام سلك/وصلة الطاقة المرفق مع الجهاز.

نظرا 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 عبر النت LPS ONLINE RESOURCES

### A. الخلفية Background

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

### B. القوانين الفيدرالية والقوانين الأخرى Federal and Other Laws

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 (والوائح المصاحبة) ما يلي:

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/floordocs/105/pdf/intro/lb175.pdf>).

وفقاً لإجازة الكونغرس 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 وتقدير 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 الموافقة لمديرية التعليم/مدارس لنكون العامة:

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 عاما 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.
6. في حال كان لدى أي والد(ة) ولي الأمر أي أسئلة/استفسارات بخصوص الكشف المحتمل عن المعلومات الشخصية للطلاب لمواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية، فإننا نحث وشجع الوالد(ة) / ولي الأمر على الاتصال [cto@LPS.org](mailto:cto@LPS.org) للحصول على مزيد من المعلومات.

### D. إلغاء الأوبون/ولي الأمر الاشتراك Parental Opt Out

تلتزم مدارس لنكون العامة بضمان خصوصية الطلاب وحمايتهم. في الوقت نفسه، تلتزم أيضا بضمان إطلاع أولياء الأمور بشكل كامل على الأنشطة التعليمية لإنشاءهم الطلاب في الصفوف الدراسية. في حالة عدم موافقة أحد الوالدين/ولي الأمر على قيام المدارس بتقديم المعلومات الشخصية للطلاب إلى مواقع ويب أو مسؤولين أو مقدمي خدمات تابعين لجهات خارجية، يجب على الوالد(ة) إخطار المدرسة كتابيا بأنه لا يوافق على تسجيل الطالب في مختلف الأدوات والبرامج التكنولوجية عبر الإنترنت أو غيرها من خلال (1) الاتصال على الفور بمعلم الصف الدراسي للطلاب ؛ و (2) إرسال بريد إلكتروني إلى [cto@lps.org](mailto: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 متاحا فقط عبر جهاز الحاسوب.

## عناوين/بوابات منقحة(آمنة) 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 أيضا 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 تتجح الجهود الفنية لتجاوز SWG مؤقتا، ومع ذلك ، فإن أي جهود من هذا القبيل تنتهك اتفاقية مديريةية التعليم للاستخدام المسؤول وسيتم معالجتها بما يتفق مع الانتهاكات الأخرى لمدونة قواعد السلوك المقبولة.

## الأشياء/العناصر مزعجة

### Nuisance Items

تعتبر حيازة الأشياء التي تعطل بيئة التعلم عناصر مزعجة. 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 المزعجة المأخوذة من الطلاب مباشرة إلى أولياء الأمور / الأوصياء بناء على طلبهم أو إلى الطلاب في نهاية العام الدراسي ، إذا طلبوا بذلك. الأجهزة الإلكترونية بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر ، الهواتف المحمولة ومشغلات mp3 وأجهزة iPod والأجهزة الإلكترونية الشخصية وأجهزة الألعاب المحمولة والكاميرات والمساحات 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 مزعجة ، ما لم يوجهها موظف 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.

## حضور الطلاب

### 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 (اعتبارا من 1 يناير من العام الدراسي الحالي) ولا يزيد عمره عن 18 عاما ، 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 و الدوام المنتظم وفي الوقت المحدد.

يسمح باستمرار حضور الحصص/الدروس المجدولة بانتظام للطلاب بالحصول على أقصى فائدة من برنامج التدريس في المنطقة. يتم تشجيع الجهود التعاونية للاباء / 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 مسبقا 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 خارجا 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.

## قوانين نبراسكا المنقحة/المعدلة

### NEBRASKA REVISED STATUTES 28-1463.02-.05

#### قانون منع استغلال الأطفال في المواد الإباحية

#### Child Pornography Prevention Act

في ولاية نبراسكا ، يتعرض المراهقون الذين يرسلون أو يتلقون صوراً جنسية صريحة عبر الهاتف الخليوي أو الكمبيوتر لخطر بتهم استغلال الأطفال في المواد الإباحية. تشمل المواد الإباحية المتعلقة بالأطفال تصوير شخص يقل عمره عن 18 عاما 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 تشق طريقها إلى نشر أوسع على الإنترنت. يجب على الطلاب الذين لديهم مواد إباحية متعلقة بالأطفال الاتصال على الفور بشخص بالغ موثوق به وإخطار الشرطة. يجب على الطلاب عدم حذف الصورة أو مقطع الفيديو ، لأن ذلك من شأنه تدمير الأدلة المحتملة. يجب عليهم حفظ الصور لمشاركتها مع الشرطة.

## الإهتمام/الإعتناء بالممتلكات Care of Property

الطلاب مسؤولون عن الاعتناء بجميع الكتب والمعدات واللوازم والأثاث التي توفرها المدرسة بالطرق المناسبة. سيطلب من الطلاب الذين يشوهون ويخربون الممتلكات أو يكسرون النوافذ أو يلحقون أضراراً أخرى بممتلكات المدرسة أو معداتها 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.

### حقوق الطالب Student Rights

- تلقى تعليم جيد وافي في إطار المناهج ذات الصلة.
- الاتحاق بمدرسة نظيفة ومريحة 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 المتعلقة 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 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.

ستحقق مدارس لنكولن العامة في شكاوى التحرش الجنسي وتتخذ إجراءات علاجية حسب الاقتضاء.

(2) حالات الغيابات الأخرى التي يحددها المدير (ة) أو من ينوب عنه.

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). الغيابات الأخرى هي تلك التي لم يبلغ عنها الوالد/ولي الأمر عن أسباب غياب الطالب .

ستقوم الإدارة/ موظفو المدرسة بإبلاغ أولياء الأمور على بشأن حضور الطالب وسيساعدون أولياء الأمور في تصحيح مشاكل الحضور. تقع على عاتق الطالب(ة) مسؤولية تعويض العمل الذي فاتته بسبب أي غياب. سيدعم موظفو المدرسة مبادرة وتقدم الطالب للعمل في تعويض ما فاتته من عمل/واجبات.

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 الألباحثة 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.

وفقا لقانون ولاية نبراسكا 202-79 ، لا يمكن أيقاف/سحب الطفل الذي يبلغ من العمر 16 عاما على الأقل ولكن أقل من 18 عاما من المدرسة قبل التخرج ويتم إعافؤه 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 مستحيلا أو غير عملي. يجب على الوصي القانوني أو التعليمي الاتصال بخدمات الطلاب لتحديد موعد مقابلة الخروج/ترك الدراسة

يعرف التحرش الجنسي في لوائح الباب التاسع harassment is defined in the Title IX regulations بأنه سلوك على أساس الجنس يفي بواحد أو أكثر مما يلي:

1. موظف(ة) بمديرية التعليم يشترط تقديمه مساعدة أو منفعة أو خدمة للمؤسسة التعليمية يشارك آخر 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 الموعدة أو العنف المنزلي أو المطاردة ، على النحو المحدد في القوانين الفيدرالية.

يجب أن يحدث السلوك المعني علىمتلكات مدارس لينكولن العامة، أو خلال حدث/فعالية أو برنامج مدرسي، أو في مركبة مدرسية حتى يتم تغطيته بقواعد البند التاسع. يجب توجيه الأسئلة أو المخاوف إلى مسؤول العنوان التاسع بمدارس لينكولن العامة على الرقم 402-436-1575

## طلاب بلا سكن/مأوى (هوم لس) HOMELESS STUENTS

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

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

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

سيتم تسجيل الطالب(ة) بلا مسكن وفقاً للقانون وسيتم توفير خدمات مماثلة للخدمات المقدمة للطلاب الآخرين في المدرسة التي تم وضع الطفل بلا مسكن فيها.

يعتمد وضع الطالب(ة) المشرد على "المصالح الهامة" بالنسبة له. "المدرسة الأصلية" تعني المدرسة التي التحق بها الطالب(ة) عندما كان يقيم بشكل دائم أو المدرسة التي التحق فيها الطفل آخر مرة. يتم اتخاذ قرارات التنسيب وفقاً لتقرير المقاطعة لمصالح الطالب(ة) العليا، وستكون إما:

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

2. المدرسة المجاورة للمسكن الذي يعيش فيه الطالب(ة) فعلياً.

إن تحديد وضع/مدرسة طالب(ة) بلا مأوى يفترض أن إبقاء الطالب(ة) أو الشاب في المدرسة الأصلية وهو من مصلحة الطالب أو الشاب، ما لم يكن القيام بذلك يخالف رغبة/طلب الوالد(ة) أو الوصي أو، في حالة الطالب/الشباب من غير رفقة ذويه، الطالب نفسه. إذا لم يكن الوضع في المدرسة الأصلية أو المدرسة التي طلبها والد(ة) ولي أمر الطالب المشرد أو الوصي القانوني عليه، فإن الإدارة التعليمية ستقدم شرحاً مكتوباً لقرار الوضع وبياناً بحقوق الاستئناف للوالد(ة) أو الوصي. إذا كان الطالب المشرد شاباً من دون رفقة ذويه، فإن منسق شؤون المشردين سيساعد في قرار الوضع/تحديد، ويأخذ في الاعتبار رأي الطالب غير المصحوب بولي أمره ويزود الطالب غير المصحوب بولي الأمر بإشعار بحق الاستئناف. وفي حالة نشوء عدم التوافق بشأن التسجيل، يجب أن يكون الوضع في المدرسة التي يتم طلب التسجيل فيها، في انتظار حل الخلاف أو عدم التوافق وفقاً لعملية حل الخلافات.

سيتم تسجيل الطالب(ة) المشرد على الفور في المدرسة التي قررت فيها مديرية التعليم وضع الطفل، حتى إذا كان الطفل غير قادر على تقديم الوثائق المطلوبة للتسجيل، مثل السجل الأكاديمي السابق، السجل الطبي، إثبات الإقامة أو غيرها من الوثائق. ستنتقل الإدار التعليمية على آخر مدرسة حضرها الطالب المشرد للحصول على السجلات الأكاديمية وغيرها من وثائق الصلة. إذا احتاج الطالب المشرد إلى الحصول على التطعيمات/التلقيح أو السجل الطبي، ستحيل المنطقة الوالد(ة) أو الوصي على الطالب المشرد إلى منسق خدمات المشردين، سوف تساعد إدارة الصحة في الحصول على التطعيمات/التلقيحات اللازمة أو السجل الطبي. ومع ذلك، قد تطلب مديرية التعليم من الوالد(ة) أو القائم على شؤون الطالب المشرد بتقديم معلومات التواصل/الاتصال.

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 للطلاب فاقد السكن موجودة ضمن مدارس لنكولن العامة، و أن الطالب لا يزال يعيش في حدود المنطقة التعليمية لمدارس لنكولن العامة، سوف يتم توفير النقل/المواصلات من وإلى المدرسة الأصلية من قبل مديرية تعليم مدارس لينكولن العامة و ؛

2. إذا كان الطالب(ة) فاقد السكن المشرّد يسكن في منطقة مدرسية أخرى غير منطقة مدارس لنكولن العامة ، لكنه يواصل الحضور/الدوام منطقة مدارس لينكولن العامة على أساس كونها مدرسة المنشأ والمدرسة الجديدة ولنكولن العامة يجب أن تتفق المنطقة التعليمية على طريقة للتقسيم مسؤولية وتكاليف تزويد الطفل النقل من وإلى المدرسة الأصلية ، وإذا لم يتم الاتفاق ، يجب تقاسم مسؤولية النقل والتكلفة بالتساوي.

## DISPUTE RESOLUTION PROCESS

### طرق/أساليب حل الخلاف

#### إجراءات حل الخلاف بشأن الاطفال المشردين و إجراءات التسجيل:

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

### الإخطار بالحقوق طبقاً لأحكام فيبرا

#### Notification of Rights Under FERPA

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

1. الحق في مراجعة سجل الطالب(ة) التعليمية خلال (45) يوماً إعتباراً من إستلام مديريةية التعليم 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 مديريةية 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 مديريةية التربية عدم قبول طلب التعديل فسوف تقوم بإبلاغ ولي الأمر أو الطالب بذلك وتوجهه بالطريقة التي يحفظ بها حقه في جلسة سماع.

مزيد من المعلومات عن إجراءات السماع سوف تقدم لولي الأمر أو الطالب المؤهل عندما يبلغ بحقه في السماع.

3. الحق في الموافقة على كشف المعلومات الشخصية و الأكاديمية للطالب عدا الحالات التي يجيزها قانون (FERPA). توجد حالة واحدة لا يتطلب فيها موافقة الأهل المشروعة. وذلك عند تزويد الجهات المدرسية الرسمية التي لها مصالح تعليمية. إن المقصود بالجهة الرسمية الأشخاص الذين يعملون في دائرة التعليم، كالإداريين، المسؤولين أو الموظفين بمن فيهم موظفي الصحة، موظفي الخدمات، أو الأشخاص الذين يعملون في مجلس التعليم، الشخصيات الإعتبارية الشركات التي لها عقد مع مديريةية 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.

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

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

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

مكتب الامتثال لخطط/سياسة الأسرة

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

1. إسم الطالب(ة) عنوانه، رقم تلفونه، قائمة بأسماء، أرقام تلفونات أولياء أمورهم و عناوين بريدهم الإلكتروني(الإيميل)و تلفون مكان العمل و إسم، رقم تلفون شخص آخر يستعان به في حالة الطوارئ في الأمور/الشؤون التعليمية.
2. إسم المدرسة و تاريخ بدء المداومة بها
3. درجات الطالب(ة) الحالية
4. حالة الطالب(ة) الدراسية، هل يدرس دواماً كاملاً أم نصف دوام

5. تاريخ و مكان ميلاد الطالب
6. إشتراك الطالب في البرامج المدرسية الإضافية
7. إنجازات الطالب الجوائز والمنح التي تحصل عليها
8. طول و وزن الطالب إذا كان مشتركاً في فريق رياضي مدرسي
9. صورة للطالب و
10. المناطق/المدارس التي داوم بها الطالب قبل تسجيله بمدارس لنكن العامة.

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 و في حالة كشف البيانات للوالدة(ة)/ ولي الأمر أو للطالب الذي بلغ السن القانوني يستوجب العمل بالفقرة 99.31 § من قانون فيربا FERBA الذي يستوجب على مديرية التعليم كتابة الإنن بكشف البيانات. للوالدة(ة)/ولي الأمر أو الطالب الحق في مراجعة السجل. و قد تكشف مديرية التعليم و تسمح ببيانات/معلومات الطالب الشخصية من سجل الطالب الأكاديمي دون الحصول على إذن مكتوب مسبق من الوالدة(ة)/ ولي الأمر أو الطالب البالغ السن القانوني للتصرف.

- يسمح للمسؤولين من مدارس أخرى بمن فيهم المدرسين/ المدرسات في إطار المؤسسات و المعاهد التعليمية و التي تعتقد المدرسة بأنها في نطاق الفائدة العلمية. يشمل المسموح لهم، المتعاقدين، الإشتساريين، المتطوعين أو غيرهم من الفئات التي لها مصالح تعليمية خارجية تتوفر الشروط الواردة في قانون فيربا.
- و المسؤولين من مدارس أخرى، المؤسسات التعليمية، التعليم العالي حيث يسعى الطالب إلى الإلتحاق بها أو قد إلتحق بها و كان طلب بيانات الطالب و المعلومات الشخصية عنه لغرض التسجيل، الإنتقال أو التحويل. يجب في كل الحالات المذكورة تطبيق أحكام فيربا.
- مناديب يمثلون الرقابة المالية العامة في الولايات المتحدة، النائب العام، السكرتير العام للتعليم، المسؤولين في التربية المحلية و على مستوى الولاية مثال مديرية التعليم بولاية نبراسكا. قد يتطلب السماح ببيانات الطالب الرجوع إلى أحكام فيربا لتقييم المحاسبة الفيدرالية أو دعم برامج التعليم في الولاية، أو لتطبيق أو الخضوع و الإذعان لمتطلبات القوانين المطلوبة لهذه البرامج.
- إلى مسؤولي المدرسة الآخرين ، بما في ذلك المعلمين ، داخل وكالة أو مؤسسة تعليمية تمتلكها المدرسة مصممة على أن يكون لها مصالح تعليمية مشروعة. هذا يشمل المقولين أو الإشتساريين أو المتطوعين أو غيرهم من الأطراف التي استعانت بها مديرية التعليم من مصادر و مؤسسات الخدمات أو الوظائف الخارجية، شريطة أن تكون الشروط المذكورة في لوائح فيربا FERPA.
- إلى مسؤولي مدرسة أو نظام مدرسي أو مؤسسة أخرى من التعليم ما بعد المرحلة الثانوية حيث يسعى الطالب أو ينوي التسجيل ، أو حيث يكون الطالب مسجلاً بالفعل إذا كان الإفصاح لأغراض تتعلق بالطالب التسجيل أو التحويل ، وفقاً لمتطلبات لوائح FERPA.
- إلى الممثلين المعتمدين من مراقب الحسابات العام للولايات المتحدة، أو النائب العام للولايات المتحدة، أو وزير التعليم الأمريكي، أو السلطات التعليمية الحكومية والمحلية، مثل وزارة التعليم في نبراسكا. يجوز الإفصاح بموجب هذا الحكم، وفقاً لمتطلبات لوائح فيربا FERPA، فيما يتعلق بالتدقيق/المراجعة أو التقييم للبرامج التعليمية التي تدعمها الحكومة الفيدرالية أو الولاية، أو لإنفاذ أو الامتثال للمتطلبات القانونية الفيدرالية المتعلقة بهذه البرامج.
- يجوز لهذه الكيانات/الجهات الإفصاح عن المزيد من المعلومات الشخصية للكيانات/الجهات الخارجية التي يتم تعيينها من قبلهم كمتثلين معتمدين لهم لإجراء أي تدقيق أو تقييم أو إنفاذ أو نشاط امتثال نيابة عنهم. فيما يتعلق بالمساعدة المالية التي حصل عليها الطالب تقدم بطلب أو التي تلقاها الطالب ، إذا كانت المعلومات ضرورية لتحديد الأهلية للحصول على المساعدة ، وتحديد مقدار المساعدة ، وتحديد شروط المساعدة ، أو فرض شروط وأحكام المساعدة.

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.

يقح للوالدة(ة) ولي الأمر أو الطالب المؤهل رفض السماح للإدارة بنشر معلومات/بيانات الطالب كمعلومات دليل. يرجى الكتابة إلى مدير خدمات الطلاب رايبان زباوا Ryan Zabawa ، على العنوان:

5905 O St. Lincoln NE 68510 للإشارة إلى رفضك إدراج بيانات معينة عن ابنك الطالب أو إبتنك كمعلومات الدليل. للحصول على نموذج الانسحاب/الغاء الإشتراك ، انتقل إلى موقع LPS الإلكتروني أو اتصل بـ Ryan Zabawa للحصول على إستمارة/فورم إلغاء الإشتراك.

عند تقديم طلب رسمي إلى قسم خدمات الطلاب لسجلات التعليم التي تحتوي على بيانات الدليل، ستتم مراجعة الطلب من قبل مدير(ة) خدمات الطلاب أو من ينوب عنه وسيتم اتخاذ القرارات بشأن تلبية الطلب بناءً على نوع المعلومات/البيانات المطلوبة و الغرض من طلب المعلومات، و التحقق 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 2024:

*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; Kloefkorn*

نماذج أخرى و أمثلة لطلبات تتكرر لدليل بيانات الطلاب من خارج مديرية التعليم على مستوى المنطقة، تشمل النماذج: الصحف و قطاع التلفزيون، إتحاد/روابط أولياء الأمور و المعلمين يرمز لها بالحروف بي تي أو / بي تي أ (PTO/PTA)، الفرق الرياضية، هيئة و/ أو دوائر التكرير و النشر إلى آخره) الخدمات التجارية و التسويق لبيع المنتجات ذات صلة بالتحريج لطلاب الثانوية

- 6 الإعتراف بعلاقات مميزة مع المعترف بهم قانونياً مثل المحامين، الأطباء ورجال الدين
- 7 إنتماء الطالب أو عائلته الديني و الممارسات الدينية
- 8 معرفة الدخل (إلا في حالة طلب الإعفاءات للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر و الإعفاءات عن الرسوم الطلابية)

قد يختار الآباء/أولياء الأمور، الأوصياء أو الطلاب الرضا أو الإمتناع عن الإشتراك في مثل هذه الإستبيانات/الأبحاث.

جميع الأبحاث و غيرها من المقابلات لإستطلاع الآراء بهدف التقييم و غيرها من الإستبيانات متاحة للوالدين/أولياء الأمور للإطلاع و المراجعة. يجب تقديم طلب لمدير(ة) المدرسة للإطلاع على مثل هذه الدراسات البحثية.

### التسجيل/التصوير بالفيديو بغرض التدريب العملي

#### Videotaping for Practicum and Student Learning

في بعض الأحيان، يطلب من طلاب كليات المعلمين بالجامعات التدريب العملي و التسجيل على الفيديو ليتمكنوا من تحليل التطبيق العملي لممارسة طريقة التدريس. يتم تحليل الفيديو مع أقرانهم بالكلية ومع المشرفين عليهم بالجامعة. يتطلب قانون الخصوصية و حقوق الأسرة التعليمية (FERPA) وغيرها من القوانين عدم نشر البيانات الخاصة بالطالب كجزء من التسجيل للتدريب العملي لطلاب مدارس لكن العامة و حفظ هذه المستندات و عدم السماح بها لأي شخص آخر. سوف تستخدم البيانات الخاصة و تسجيل الفيديو لغرض التدريب فقط كجزء من التدريب العملي لطرق و أساليب التدريس. كل ما يحتوي على بيانات و تسجيل الفيديو يجب التخلص منه بإتلافه بعد التحليل و النقاش و إنتهاء الطالب من التدريب و الخبرة في مجال التدريس. إذا كنت لا ترغب في تصوير ابنك الطالب أو إبتك لغرض التدريب، نرجو إخبار مكتب الإستعلامات الرئيسي بالمدرسة و الإشارة إلى ذلك في إستمارة البيانات الإحصائية لعائلتكم.

### المبادئ والإرشادات العامة لإستخدام أولياء الأمور و الطلاب نظام السينرجي

#### LPS SYNERGY PARENTVUE (PVUE) AND STUDENTVUE (SVUE) RESPONSIBLE USE POLICY GUIDELINES FOR USE

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

- يجب على المستخدم، الطالب/ولي أمره الذي فتح الحساب، الحيلة بعدم الإضرار بالشبكة الخاصة بمدارس المنطقة، أو بالإنترنت أو تدمير بيانات الطالب الذي من أجله فتح الحساب أو غيره.
- يجب على المستخدم طالباً كان أو ولي الأمر عدم فتح الحساب لمعرفة الأداء الأكاديمي لإستخدامه في أي فعل غير قانوني، كإنتهاك قوانين الخصوصية و سرية البيانات.

- إلى المسؤولين أو السلطات الحكومية و المحلية الذين يسمح على وجه التحديد بالإبلاغ عن المعلومات أو الكشف عنها بموجب قانون الولاية الذي يتعلق بالقاصر و قدرة النظام على الخدمة الفعالة قبل النشر/الإصدار وفقاً للوائح فيرنا FERPA
- المنظمات التي تجري أبحاثاً لمديرية التعليم أو نيابةً عنها من أجل: (أ) التنمية المشروعة، إدارة الإختبارات التنبؤ بالمستقبل (ب) لتدابير برامج المعونة الطلابية المالية (سي) لتطوير طرق و أساليب التدريس.
- للإعتماد و التصديق على المنظمات لقيامهم بأعمالهم.
- لولي أمر الطالب القاصر إذا كان الأمر مرتبط ب أي آر إس IRS لغرض ضريبي إمتثالاً للقانون أو الأوامر القضائية
- للإمتثال لأمر قضائي أو مذكرة إحضار صادرة بصورة قانونية.
- إلى المسؤول المختص بالصحة أو السلامة، الطوارئ التي تندرج تحت أحكام قانون فيرنا FERPA.
- معلومات حددت مديريةية التعليم بأنها بيانات "لدليل معلومات" بموجب أحكام قانون فيرنا FERPA.

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

### حماية خصوصية الطالب(ة)

#### STUDENT PRIVACY PROTECTION

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

1. الإنتماء السياسي
2. مشاكل صحية، جسدية كانت أم عقلية قد تعرض الطالب أو أهله إلى الحرج .
3. سلوكيات تظهر مواقف ذات علاقة بالممارسة الجنسية
4. سلوكيات غير قانونية، غير إجتماعية تجريم للنفس و تصرفات تحقر و تسفل الشخص.
5. نقد قيم الآخرين الشخصية بما في ذلك من هم على صلة قريبة بعائلة الطالب.

• يجب على المستخدم عدم فتح أي حساب يؤدي إلى إنتهاك و التعدي على خصوصية الطلاب الآخرين و حقوق غيره من الأسر/ العوائل.

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

لدواعي 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. كلمة المرور والإدخال الصحيح لعناوين إشعارات البريد الإلكتروني وأنك توافق على السماح بالإطلاع على البيانات والمعلومات الموجودة في النظام عن إبنك الطالب/إبنتك لأي شخص مسؤول يستخدم الوصول إلى تصفح ولي الأمر/تصفح الطالب PVue / SVue.

### إشعار بشأن الإفصاح عن معلومات تجنيد الطلاب

#### NOTICE CONCERNING DISCLOSURE OF STUDENT RECRUITING INFORMATION

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 تمتثل 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 إيفانك 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 تعليماً عادلاً مناسباً.
5. اجعل طفلك يتلقى الخدمات وأن يتعلم في مرافق مماثلة لتلك المقدمة للطلاب غير ذوي الإعاقة.

6. اجعل طفلك يتلقى تقييماً فردياً ويتلقى تسهيلات القسم 504 والخدمات ذات الصلة إذا وجد طفلك مؤهلاً بموجب القسم 504.
7. اتخذ قرارات التقييم والأهلية والتعليم والتنسيب بناء 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 تكبده إذا تم وضع طفلك في برنامج تديره 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.
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 وفقاً لسياسة المدرسة.
14. اطلب جلسة استماع محايدة تتعلق بالقرارات المتعلقة بتحديد هوية طفلك وأهليته وبرنامج التعليم أو وضعه مع إتاحة الفرصة لمشاركة والدي 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 الميدانية والسفريات المدرسية هي جزء من المناهج الدراسية. يجب على ولي الأمور السماح ومنح الإذن في استمارة البيانات الإحصائية بمشاركة الطالب. الطلاب الذين ليس لديهم إذن الوالدين للمشاركة في هذا الجزء من المنهج أو الذين يستلزم سلوكهم عدم المشاركة قد يتم منحهم مهام بديلة.

المعلم(ة)المسؤول عن الرحلة الميدانية/السفرة المدرسية مسؤول عن الانضباط في الحافلة/الباص. يخضع الطلاب في الرحلات الميدانية/السفريات الدراسية لنفس القواعد التي يخضع لها الطلاب على خطوط الحافلات/الباصات المدرسية في أيام الدراسة العادية.

سيحتاج الآباء/أولياء الأمور الذين يعملون متطوعين إلى إكمال معلومات التطوع المناسبة عبر الإنترنت الموجودة على موقع مديرية التعليم/مدارس لنكون العامة. ويجب الموافقة عليهم كمتطوع من المستوى 3 من أجل الذهاب في أي رحلة مدرسية ميدانية. قد يسمح لهم بركوب الحافلة/الباص، إذا كان هناك مساحة مكان شاغر.

قد لا يقوم الآباء الذين يعملون كمشرفين في الرحلات الميدانية بإحضار أطفال آخرين حتى يمكن إيلاء اهتمامهم الكامل للإشراف بفعالية.

لا ينصح المرافقين من الآباء / أولياء الأمور إحضار أبناءهم/الأشقء الأصغر سنا في رحلة ميدانية برعاية المدرسة. ترتبط الرحلات الميدانية بمنهج مدارس لتكولن العامة وهي مخصصة للطلاب في مستوى الصف هذا للحصول على تجربة تعليمية مفيدة.

إذا تعطلت التجربة التعليمية بسبب الأشقاء الأصغر سنا أو المشاركون الذين لا يعملون كمتطوعين ، فقد يطلب منهم مغادرة الرحلة المدرسية الميدانية.

تحدد المدرسة عدد المتطوعين البالغين المرافقين للرحلة المدرسية الميدانية، وقد تحتاج إلى الحد من مشاركة البالغين بسبب التكلفة والإشراف والمساحة والأمن واعتبارات أخرى.

## لائحة 37103

### أعمال

#### النقل/الترحيل – رحلات لها علاقة بالمدرسة

بعد تلبية متطلبات المواصلات من المنزل –إلى المدرسة، سوف توفر سيارات معنية للاستخدام في الرحلات المدرسية/الزيارات الميدانية التعليمية. و قد توفر المواصلات بعد انتهاء 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 إضباط الطلاب في الباص أثناء سير الرحلة.** يخضع الطلاب داخل الباص إلى نفس القواعد المعمول بها داخل الباص في الأوقات العادية.

**القواعد Rules.** المعلم المسؤول عن الرحلة الميدانية مسؤول عن الإضباط 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 كراحة باحضر 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 عطلة نهاية الأسبوع وبعد ساعات الدراسة المعتادة مع إدارة النقل. يجب على المدارس دفع معمل 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 الدائمة بطريقة تتجنب التقييم الفردي للطلاب.
2. أن يتمتع 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 ، فسيقوم موظفو الكافتيريا بإعداد وجبات غداء كيس للطلاب. يرجى إبلاغ موظفي الكافتيريا 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.

تقع مسؤولية الإشراف على الطلاب في الرحلات الرياضية والأنشطة على عاتق المعلم(ة) أو الراعي أو المدرب المسؤول، بما في ذلك وقت النقل.

**الرحلات الأخرى.** باستثناء الأنشطة والألعاب الرياضية على مستوى المنطقة، وفي هذه الحالة يتم إجراء الحجز من قبل مدير(ة) الألعاب الرياضية والأنشطة أو مشرف الموسيقى، وسيتم تقديم جميع الطلبات الأخرى لخدمات النقل من خلال مدير المبنى.

تقع مسؤولية الإشراف على الطلاب في جميع الرحلات الرياضية والأنشطة على عاتق المعلم(ة) المسؤول عن النشاط.

يمكن استخدام المركبات الخاصة بدلاً من الحافلات إذا تم استيفاء الأحكام/الشروط التالية:

1. يقود السيارة سائق مرخص معتمد من قبل المدير(ة) ويتم مراقبة الرحلة بواسطة شخص بالغ.
2. مشاركة الطلاب ليست إلزامية.
3. أذن الوالد(ة) / ولي أمر الطالب(ة) كتابيا بالنقل بسيارة خاصة.
4. لا يتم فرض أي رسوم على الطالب أو دفع أي مبلغ للسائق ، باستثناء أنه قد يكون هناك سداد للنفقات الفعلية المتكبدة.
5. يحمل سائق / مالك السيارة الحد الأدنى من تغطية تأمين المسؤولية الموصى بها من الولاية.
6. يجب أن تقي السيارة بجميع قوانين نبراسكا الحالية المتعلقة بمعدات و / أو أنظمة تقييد الركاب وتقييد 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. يحتفظ الوالدان المطلقان أو المنفصلان بجميع حقوق الوالدين مع أبناءهما ما لم يتم تغييرها بأمر من المحكمة. يجوز للوالدة(ة) غير الحاضنة طلب بريد مكرر يضمن أن الوالد(ة) غير الحاضنة سيتلقى نسخة من كل ما يتم إرساله بالبريد إلى المنزل إلى الوالد الحاضنة.

إذا حدث أي تغيير في حقوق أي من الوالدين، يجب حصول مدير المدرسة على نسخة من أمر المحكمة تنص على التغييرات التي حدثت ، الذي ينص على هذه التغييرات. سيتمتع ويلتزم مسؤولو المدرسة الأحكام الواردة في اللائحة أذناه. سيتم منح الوصول إلى الأطفال خلال اليوم الدراسي وفقا لأوامر المحكمة ، ومصالح الطفل الفضلى ، والمصالح الفضلى لجميع المتضررين.

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 رفايته.

### 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 تعسفي.

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 أمرا 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/باستمرار عن ابنه الطالب أو ابنته.

بما في ذلك إخطار المؤتمرات. لا يحتاج الوالد غير الحاضن إلى تلقي هذه المعلومات بشكل روتيني/مستمر. ومع ذلك، إذا طلب الوالد(ة) غير الحاضن هذه المعلومات ولم يرفض حقه في الحصول عليها من قبل المحاكم، فيجب تقديمها.

إذا رغب الوالد(ة) غير الحاضن في حضور المؤتمرات المتعلقة بابنه/ابنته، فيجب أيضاً تزويده/اعلامه بأوقات المؤتمر حتى يتمكن كلا الوالدين من حضور مؤتمر واحد. ليس من الضروري جدول مؤتمرات منفصلة إذا تم إخطار كلا الوالدين مسبقاً بأوقات المؤتمر المحددة.

إذا كان سلوك أحد الوالدين أو كليهما لا يساعد على التواصل الجيد، فلا يُتوقع من الموظفين مواصلة المؤتمر ولكن يجب إعادة جدولته مع التعديلات أو التوقعات المناسبة.

يشير مصطلح "الوالد الحاضن" أيضاً إلى أي فرد (على سبيل المثال، عامل اجتماعي) منحت المحكمة الحضانة القانونية للطفل.

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 بالفرد 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.

## 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 إشتراك ابنه الطالب في مثل هذه الدورات على أن يخطر مديرية التعليم بإعتراضه خطياً. عند إستلام هذا الإخطار، يتم سحب الطالب من البرنامج أو النشاط يعفى عن الإشتراك فيما يعترض عليه ولي أمره.

### حيوانات في المدارس Animals in Schools

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

- كيف يرتبط حضور/وجود الحيوان بالدراسة، اي ما علاقة تواجد الحيوان بالدرس.
- تأثير تواجد الحيوان على تعلم الأطفال
- و هل يمثل تواجد الحيوان خطر أعلى سلامة الطلاب، تهيج حساسية أو إنتقال عدوى.

يجب اتباع الإرشادات التالية مع جميع الحيوانات في المدرسة:

1. ستتبع الحيوانات التي يتم الاحتفاظ بها في المدرسة كعناصر في منهج معين أي إرشادات إضافية يحددها متخصص المناهج (على سبيل المثال، الحيوانات في فصول العلوم).
2. يجب تقديم التحقق من التطعيمات الحديثة إلى مسؤول المبنى قبل الموافقة على زيارة القط أو الكلب.

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

تتخذ مدارس لنكون 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 لنكون العامة برامج شاملة ومناسبة للعمر وقائمة على التنمية للتثقيف 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(ة) 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، والطرده، والإحالة إلى السلطات المختصة للمقاضاة الجنائية.

سيتم تزويد جميع الطلاب/الطالبات بالمعلومات المتعلقة ببرامج الاستشارات وإعادة التأهيل المتاحة والعودة للمخدرات والكحول على بعد ستين ميلاً من المكاتب الإدارية للمنطقة أو، في حالة عدم وجود مثل هذه الخدمات، داخل ولاية نيراسكا. يجب تقديم المعلومات المتعلقة بهذه الموارد إلى جميع الطلاب بالمنطقة بناء على طلب مستشار المدرسة أو الأخصائي الاجتماعي أو مدير إدارة SCIP School Community Intervention and Prevention

أو Ryan Zabawa ، مدير خدمات الطلاب ، 436-402-1650.

لا تملك مدارس لنكون العامة السلطة والمسؤولية 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 بناء 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 للطلاب معلومات حول أي استشارات للمخدرات والكحول، وبرامج إعادة التأهيل والعودة، والتي تكون متاحة للطلاب.

3. يجب حبس الحيوانات والمخلوقات الأخرى في أقفاص أو أوعية مناسبة.
4. لا يجوز للطلاب التعامل مع الحيوانات التي قد تعرضهم للمرض أو خطر الإصابة أو التعرض للعض (مثل السناجب والخفافيش واليوم والقرود).
5. يجب أن تحظى الحيوانات والمخلوقات بالرعاية الكافية والغذاء والماء والظروف المعيشية اللازمة للبقاء في صحة جيدة.
6. يجب تنظيف الأقفاص بانتظام، بما في ذلك إزالة الطعام الزائد والفضلات والفرش المتسخ.
7. يجب إبلاغ الممرضة أو فني الصحة في أي حالة عضه حيوان أو مشكلة صحية.

الحيوانات التي يتم إحضارها إلى المدرسة كحيوانات علاج بالحيوانات الأليفة ستنتج

"إرشادات العلاج بالحيوانات الأليفة".

يُسمح بحيوانات الخدمة وفقاً للسياسة/لائحة رقم 3972.

من أجل سلامة ورفاهية الطلاب وأولياء الأمور وأفراد المجتمع والموظفين، لا يُسمح بإحضار الحيوانات الأليفة/الحيوانات المرافقة الشخصية إلى أرض المدرسة عند تواجد الطلاب إلا وفقاً لهذه اللائحة. إن وجود حيوانك الأليف معك في السيارة عند اصطحاب طفلك هو أمر مقبول.

## بطاقات هوية الطالب المصورة Student Photo ID Cards

اعتمد مجلس التعليم لائحة مدارس لينكولن العامة 6412.1 (LPS)، والتي تتطلب من جميع طلاب المدارس الثانوية عرض/إظهار بطاقات الهوية الطلابية الرسمية (ID) بشكل مرئي. تضيف بطاقات الهوية المعروضة/الظاهرة بشكل مرئي بعداً آخر للسلامة والأمان كما تساعد في تحديد طلاب كل مدرسة. تستخدم بطاقات الهوية أيضاً كطريقة آلية للطلاب للوصول إلى حسابات الولوجات المدرسية الخاصة بهم ودفع ثمن الولوجات، بدلاً من الشرط السابق لدخول الأرقام يدويًا على لوحة أرقام. بالإضافة إلى ذلك، ستساعد بطاقات الهوية في بناء علاقات إيجابية بين الطلاب والموظفين في المدارس الكبيرة حيث لا تتاح للموظفين دائماً الفرصة لمعرفة اسم كل طالب من طلاب المدرسة بسهولة.

سيطلب من طلاب المدارس الثانوية أن تكون بطاقات هويتهم الطلابية المدرسية الرسمية بحوزتهم وعرضها عند الطلب وهم في مدارس لنكولن العامة أثناء وجودهم في مباني المدرسة وفي الأنشطة المدرسية في جميع الأوقات خلال اليوم الدراسي.

خلال أيام إستلام الخزانات lockers في أغسطس/آب، يتم التقاط صور الطلاب، و تجهيز البطاقات توزع حبال أربطة/أشرطة لتعليق البطاقات. يجب ليس البطاقات بصورة ظاهرة للعيان. سيتم التقاط صور للطلاب، وإعداد بطاقات الهوية، وإصدار المدرسة لشرائط منفصلة لعرض بطاقات الهوية الخاصة بهم بشكل واضح. لن تكون هناك رسوم عن الحصول على البطاقات المدرسة و الحبال "الأربطة" في المرة الأولى، ولكن إذا نسي الطالب(ة) إحضار بطاقته أو ضياعها، سوف يعطى بطاقة مؤقتة أو دائمة بدل البطاقة المفقودة.

يرجى التأكيد على أن الإلتزام بلبس أو حمل بطاقة الهوية وعرضها أصبحت الآن مطلباً شائعاً في العديد من أعمالنا ومؤسساتنا.

العالم يتغير ونحن بحاجة إلى بذل كل ما في وسعنا للحفاظ على السلامة والأمن. تعد القدرة على تحديد الأشخاص الذين ينتمون إلى المبنى خطوة حاسمة نحو هذه العملية.

## الزوار و المتطوعون Visitors and Volunteers

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

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

### قاعدة/لائحة زيارة الطلاب رقم 5500.2 Regulation

#### STUDENTS

#### Visitors

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

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

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

يجق 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 لنكولن العامة

### VOLUNTEER LEVELS AT LINCOLN PUBLIC SCHOOLS

تصنف مديريةية التعليم/مدارس لنكولن 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. للتطوع يجب الإتصال على مكتب الإستقبال المدرسي مباشرةً.

مثال لهذه الفئة من المتطوعين: التطوع للمساعدة بمكتب الإستقبال في الأعمال البريدية، قص/تقطيع الورق، تدبيس الفورمات/الإستمارة، عد/حساب الأوراق الإعلانية للمعلمين، رص الكتب على الرفوف بالمكتبة و تزيين/زخرفة الفصول/الصفوف .

## ممارسات/تطبيقات عامة Common Practices

الممارسات والتطبيقات العامة يقصد بها الإجراءات والأنشطة المتطابقة على المدارس بمستويات الثلاثة من مدارس لنكولن العامة، المدارس الابتدائية، المدارس المتوسطة والمدارس الثانوية. تتوفر معلومات حول الممارسات الفريدة في كل مدرسة في كتيبات الطلاب الفردية المتاحة عبر الإنترنت على [www.LPS.org/about/important/index.html](http://www.LPS.org/about/important/index.html) أو على موقع المدارس أو في مكتب الاستقبال المدرسي.

### أفضل طريقة/أسلوب لتوصيل بيانات الدرجات/النتائج

## LPS BEST PRACTICES FOR COMMUNICATING GRADES

في مدارس لنكولن العامة LPS ، هدفنا هو التواصل بفعالية وبشكل مستمر مع الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء فيما يخص التقدم الأكاديمي، ومن أجل تحقيق هذا الهدف ، طورت مديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة هذه الإرشادات لحساب الدرجات وإدخالها وتوصيلها. تهدف هذه الإرشادات إلى مساعدة الطلاب وأولياء الأمور / الأوصياء على تفسير درجات الطلاب بطرق فعالة.

سنقوم مدارس لنكولن العامة بالنشر وإخطارك ببطاقة تقرير ابنك الطالب أو إبتنك في ParentVue بعد انتهاء كل ربع سنة. ستستمر المدرسة في طباعة بطاقة تقرير للعائلات التي ليس لديها ParentVUE أو لأولئك الذين يطلبونها من مكتب الاستقبال المدرسي.

- يعمل المعلمون ومديرو المدارس والمختصين في المناهج الدراسية بالمنطقة معا لتحديد كيفية تقدير تعلم الطلاب وتوصيله. تصف هذه الوثيقة ممارسات الدرجات الشائعة (الموحدة) عبر التدريس في مدارس لنكولن العامة. قد يقدم المختصون والخبراء في المناهج وغيرهم نصائح أكثر تحديدا 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 تطبيق/ممارسة واستخدام التغذية الراجعة (عمليات التقييم التكويني) ، و
- توفير الدرجات التي تنقل بوضوح تحصيل الطلاب على معايير محتوى / مهارة مدارس لنكولن العامة (عمليات التقييم الختامي). يعمل المعلمون على التأكد من أن الدرجات تنقل بوضوح التحصيل الأكاديمي وتقليل تأثير العوامل الأخرى ، مثل سلوك الطالب / امتثاله.

الهدف من هذا المستند هو وصف ممارسات التقدير المتسقة في جميع الفصول الدراسية. معلومات أكثر تفصيلا حول ممارسات الدرجات يمكن العثور عليها على مواقع تصفح اولياء الأمور التآزر في ParentVue.

## 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 السوشيل سيكيورتي" و تأريخ الميلاد لعملية التحقق من الخلفية/الصحيفة الجنائية

أمثلة: مرافقة الطلاب للمساعدة في الرحلات/السفرات المدرسية مرافقة الأحداث المدرسية حيث يشرف على الطلاب موظف LPS (الرقصات والاحتفالات المدرسية، مرافقة رحلة فرقة ليلية ، رعاية نادي ما بعد الدراسة/الدوام ، والقيادة لأحداث المدرسة أو النادي ، والنشاط المدرسي خارج مبنى المدرسة الذي يتضمن القيادة أو الإقامة الليلية).

### لكي تصبح متطوعاً :

#### To become a volunteer

1. إستعن بأنماط المتطوعين الموصوفة سابقاً لتحديد أي مستوى تطوع ينطبق على ميولك و رغباتك.
  2. إذا كنت ترغب في العمل التطوعي من المستوى الأول، عليك الإتصال بالمدرسة التي تريد التطوع بها و لن تحتاج إلى ملاً فورم/إستمارة طلب التطوع.
  3. إذا لديك الرغبة في العمل التطوعي من الدرجة الثانية أو الثالثة، نرجو فيرجى ملء نموذج تطوع موجود على موقعنا الإلكتروني [www.LPS.org](http://www.LPS.org) بالكامل و بدقة. إقرأ و اجاب على الأسئلة الشخصية و إقرأ لوائح و قواعد العمل التطوعي بالمدارس. أدخل إسمك ليكون بمثابة التوقيع الإلكتروني/الرقمي بالنسبة لك أكتب تاريخ إكمال طلبك. هذه المعلومات مهمة لضمان و التأكد من أمن و سلامة طلابنا و المسؤولين بالمدرسة. تبقى الصفحة نشطة/فعالة لمدة 9 دقائق، إذا لم يتم إية إدخال، يظهر إشعار على الشاشة يسمح بالنقر على الزر للحفاظ على الصفحة نشطة. بعد 10 دقائق من الخمول لن تكون البيانات محفوظة على شاشة مديرية التعليم الرئيسية [LPS.ORG](http://LPS.ORG)
  4. بعد إرسال النموذج ، ستحدد خدمات الطلاب ما إذا كنت مؤهلاً للعمل كمتطوع.
  5. إذا كنت مؤهلاً ، فسيحدد مدير(ة) المدرسة التي اخترت العمل بها متطوعاً ما إذا كان سيتم تنشيط حالة التطوع الخاصة بك.
- 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/إستفسار، يرجى الإتصال على تنيشا، Tanisha Gray  
402-436-1668 Student Services, Security الطلاب

## الممارسات الشائعة في المدرسة الابتدائية

### Elementary School Common Practices

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

#### الطلاب الذين ينتهكون القواعد المدرسية لللبس سوف:

#### Students who violate 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 بالوالد(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 المدرسية 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 تحمي أو تعرض الطلاب للعناصر. يقرر كل مدير(ة) بتحديد مسألة خروج التلاميذ بناء على درجة الحرارة وبرودة الرياح وهطول الأمطار وتقدم إزالة الثلوج والجليد من الأرض.

يتم حث التلاميذ/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 للإستراحة. سيتم تحديد الإستراحة الداخلية من قبل المدير عند الاقتضاء أو تطلب الأمر.

إذا لم يكن التلميذ/الطالب بصحة جيدة بما يكفي للعب في الخارج/بساحة المدرسة ، هذا دليل أنه ليس بحالة صحية جيدة بما يكفي ليبقى في المدرسة. ما لم يتم الحصول على عذر الطبيب ، يلزم تقديم مذكرة من الوالد / الوصي كل يوم بأن الطالب سيبقى في الداخل أثناء العطلة. يجب أن تذكر الملاحظة سبب الطلب .

#### 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.

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

#### 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.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع أنشطة الفصل الدراسي المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم ومتجر الأخشاب والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر فريدة.
- قد تتطلب الدورات المتخصصة ملابس متخصصة ، 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.

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 من 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.

## خطط/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 موافقتهم.

## 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 والقانون الفيدرالي، توفر مدارس لنكون العامة تعليم عام مجاني لجميع الطلاب. هذا يعني وبشكل عام توفير مديريةية التعليم والإمدادات 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 لإينك أو إينتك بالمدرسة.

أنت غير مطالب بشراء أي من هذه الأشياء، ولكن قد ترغب في شراء / التبرع ببعض الأشياء إلى صف إينك أو إينتك. يرجى عدم كتابة اسم إينك أو إينتك على أي شيء تبرعت به. جميع الأشياء/المواد

التي تم شراؤها سيتم قبولها على أنها تبرع منك للمدرسة و سيكون إستعمالها عام لجميع الطلاب داخل الصفوف الدراسية. لمزيد من المعلومات و الإقتراحات يرجى الرجوع إلى موقع المدرسة الإلكتروني.

## وصول الطالب مبكراً

### STUDENTS ARRIVING EARLY

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

## وصول الطالب متأخراً

### STUDENTS ARRIVING LATE

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

## مغادرة الطالب المدرسة قبل إنتهاء الدوام

### STUDENTS LEAVING SCHOOL PRIOR TO DISMISSAL BELL

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

## الدراجات العادية و البخارية، لوحات التزلج العادية و غيرها

### BIKES, SKATEBOARDS, SCOOTERS, HOVERBOARDS, ETC.

نظراً إلى أو بسبب الإختناق المروري و الإزدحام وقت الوصول و الإنصراف، نوصي و نؤكد على أولياء الأمور السماح لابنهم الأكبر فقط أو ابنتهم بركوب الدراجة للمجيبى 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 بالفقل. و يجب كذلك لبس الخوذة "الواقى 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 المجيبى إلى المدرسة.

## توقعات الواجب البيتي/المنزلي لتلاميذ الإبتدائية

### ELEMENTARY HOMEWORK EXPECTATIONS

الواجب البيتي و الواجبات التي يرجى من التلاميذ أداءها و القيام بها في غير أوقات الدراسة. الغرض و القصد من الواجب المنزلي هو إعطاء الطلاب فرص التدريب على ما تعلموه من مهارات و تدريبهم على العمل المستقل. يعطى طلاب المدارس الإبتدائية بعض الواجبات المنزلية كل يوم للتطبيق/الممارسة العملية لما تعلموه و لدعم التعلم. يستطيع أولياء الأمور دعم و مساعدة التعليم بتوجيه الأسئلة عن ماذا تعلم أبناءهم خلال اليوم و ماذا طلب منهم من واجب منزلي. و يستطيع الوالدة(ة)/ولي الأمر المساعدة بتوضيح طرق حل الواجب و المساعدة بالتأكيد على التوقعات من الواجب البيتي حتي يستطيع الطالب إكمال الواجب بقدر إستطاعته على أفضل وجه .

- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع أنشطة الصف الدراسي المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم ومتجر 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 التخصصية ملابس خاصة، مثل الزي/الملابس الرياضية أو معدات السلامة.

ليس من توقعات المدرسة أن الآباء / أولياء الأمور سيقومون بإكمال واجبات التلاميذ أو تقديم التعليمات/الشرح في المنزل. إذا الواجب صعباً للغاية في أي وقت، يرجى كتابة مذكرة إلى معلم طفلك توضح الأسئلة أو المفاهيم التي يجب توضيحها.

## الممارسات العامة – بالمدارس المتوسطة

### 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 ملاءمة أو ملاءمة 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 أن يغطي اللبس الملابس الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تحتوي جميع القمصان على حمالات "حزام"
- يجب أن تتطابق جميع القمصان مع الجزء العلوي من البنطلون
- لا يُسمح بارتداء البنطلونات أسفل خط الخصر.

## المظهر واللبس غير المسموح به 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/لبس هوديس/غطاء الرأس ، ولكن يجب عليهم إبعاد غطاء الرأس عن رؤوسهم. سيتم وضع إعتبارات للطلاب الذين يرتدون/يلبسون ملابس خاصة كما هو مطلوب من قبل المعتقدات الدينية ، الإعاقة ، أو نقل رسالة معينة يحميها القانون.
- ارتداء/لبس الملابس أو الاستمالة أو الإنخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح.
- لا يجوز أن تستخدم الملابس أو تصور 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 (تشمل الأمثلة المجموعة منظمة وعلامات التنظيم).
- إذا كانت ملابس الطالب أو التنظيم تهدد صحة أو سلامة أي شخص آخر ، فيجب أن يكون التأديب بسبب انتهاكات اللباس أو الاستمالة متنسقا مع سياسات الانضباط للانتهاكات المماثلة.

## رسم بياني مخطط درجات المدارس المتوسطة لمدارس لينكولن العامة

### Lincoln Public Schools Middle Level Grading Chart

PERCENTAGES	CORE ACADEMIC GRADE	GRADE DESCRIPTION	WORK HABITS	WORK HABITS DESCRIPTION	CONDUCT	CONDUCT DESCRIPTION
100-90%	<b>A</b> ممتاز	تجاوز معايير الكفاءة في المنطقة	<b>COM</b> مقبول	الطلاب الذين يظهرون المؤشرات التسعة دائما وباستمرار: يستمتع ، ويتبع التوجيهات الشفوية والمكتوبة ، يؤدي مهامه ، ويشارك في الفصل ، يسعى جاهدا للإجادة في عمله ، ويطلب المساعدة عند الضرورة ، ويكمل العمل/الواجب في الوقت المحدد ، منظم ، ويأتي إلى الفصل مستعدا.	<b>COM</b> مقبول	الطلاب الذين يظهرون المؤشرات الستة دائما بشكل مستمر: يقبل عواقب الإجراءات المتخذة ، ويظهر الانضباط الذاتي والسيطرة ، ويتبع قواعد المدرسة والصفوف الدراسية ، ويظهر مهارات صنع القرار المسؤول ، ويظهر موقفا إيجابيا تجاه الذات والآخرين ، ويتفاعل مع الآخرين بشكل مناسب.
89-85%	<b>B+</b>					
84-80%	<b>B</b>	مستوف المعايير المطلوبة	<b>S</b>	Students who usually	<b>S</b>	الطلاب الذين يظهرون عادة
79-75%	<b>C+</b>	كفؤ/جيد	مقبول	عرض المؤشرات التسعة المذكورة أعلاه.	مقبول	الستة مؤشرات المذكورة أعلاه.
74-70%	<b>C</b>					
69-65%	<b>D+</b> يجب الإهتمام	يقرب ، ولكن لم يستوف				
64-60%	<b>D</b> يجب الإهتمام	إستوفى النجاح ولم يحقق معايير الكفاءة	<b>N</b> بحاجة إلى	الطلاب الذين تتداخل عادات العمل / الدراسة مع التعلم.	<b>N</b> بحاجة	تتداخل المهارات الاجتماعية / السلوكية للطلاب مع بيئة التعلم الخاصة بهم أو بالآخرين. العلامات المحددة
59-0%	<b>F</b> رسوب التعليل مدرج	لم يستوف المعايير المطلوبة من الكفاءة	تعليق بالتحسن مدرج	المؤشرات المذكورة أعلاه.	شامل التعليق بالتحسن	على المؤشرات الستة المذكورة أعلاه.

## التربية الرياضية الداخلية / الإضافية

### EXTRA/INTRAMURAL ATHLETICS

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

تشمل رياضة فصل الخريف: الماراثون ، 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 سياراتهم في موقف السيارات. يجب على الآباء الذين ينتظرون للمشى إلى المنزل مع الطلاب بعد المدرسة الانتظار في المنطقة المخصصة. لا يمكن لطلاب LPS الآخرين الانتظار في الحرم الجامعي للطلاب أثناء ممارستهم.

#### High School Common Practices المدرسة الثانوية

#### إرشادات/توجيهات قواعد اللبس بالنسبة للمدارس الثانوية بالمنطقة

#### 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 والديه أو الأوصياء عليه ، على الرغم من أن إدارة المدرسة تحتفظ بالحق في تحديد مدى ملائمة أو ملائمة أي ملابس للطلاب.

#### اللبس والمظهر المسموح به 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 الداخلية وجميع الأجزاء الخاصة.
- يجب أن تكون الملابس مناسبة لجميع أنشطة الصف الدراسي المجدولة بما في ذلك التربية البدنية ومختبرات العلوم ومترج الأخشاب والأنشطة الأخرى التي توجد فيها مخاطر فريدة.
- يسمح بلبس غطاء 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.

#### اللبس والمظهر غير المسموح به

#### 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 .
- يجوز للطلاب لبس هوديس/غطاء الرأس ، لكن القنصوات قد لا تخفي الوجه. سيتم وضع اعتبارات للطلاب الذين يرتدون ملابس خاصة كما هو مطلوب بموجب المعتقدات الدينية أو الإعاقة أو ينقلون رسالة معينة يحميها القانون .
- ارتداء/لبس الملابس أو الاستمالة أو الانخراط في خطاب بذيء أو غير لائق أو مبتذل أو مسيء بشكل واضح .

- 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 عموما سلاحا). قد ترسل المدارس مزيد من المعلومات حول قواعد اللبس للطلاب وأولياء الأمور.

#### الطلاب الذين ينتهكون قواعد اللباس المدرسي 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 للبس/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.

#### ملاحظة/تنبيه: NOTE

قد ترسل المدارس مزيد من المعلومات حول توقعات قواعد اللبس للطلاب وأولياء الأمور.

#### الهاتف الخليوي إرشادات/توجيهات لطلاب المدارس المتوسطة

#### CELL PHONE GUIDELINES FOR MIDDLE SCHOOLS

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

#### نظم المستويات المتعددة لدعم السلوك (MTSS-B) في مدارس لنكون العامة

تستخدم مدارس لنكون العامة نظاما 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 لنكون العامة نظاما متعدد المراحل/المستويات لدعم السلوك لإجراءات التدريس والتقنيات المصممة للمساعدة في تحسين السلوك. تتضمن الإجراءات على مستوى المدرسة، والصفوف الدراسية، ومستويات الطلاب الفردية.

الهدف من تعدد مراحل/المستويات MTSS-B على مستوى المنطقة التعليمية هو تهيئة مناخ يكون فيه السلوك المناسب هو القاعدة. يعد تقديم نماذج وتعزيز السلوك الاجتماعي الإيجابي خطوة مهمة في التجربة التعليمية للطلاب. يعد تدريس التوقعات السلوكية ثم التعرف على الطلاب لمتابعة توقعاتنا مكونا أساسيا في MTSS-B.

#### برنامج تدخل المجتمع المدرسي

#### SCHOOL COMMUNITY INTERVENTION PROGRAM (SCIP)

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

## 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 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 لنكولن / لانكستر على الرقم 402-327-6841

## فتح وقفل حرم المدرسة الثانوية

### High School Open/Closed Campus

يمكن لطلاب الصفوف 11 و 12 فقط مغادرة المدرسة وقت الغداء Lunch ، إذا كانت لديك مخاوف خاصة بشأن مغادرة ابنك الطالب أو ابنتك وقت الغداء ، يرجى الاتصال بالمسؤولين في المدرسة التي يداوم بها ابنك أو ابنتك. التالي لوائح فتح وإغلاق أبواب الحرم المدرسي.

#### قاعدة / لائحة Regulation

##### رقم 5511.1

#### الطلاب STUDENTS

#### فتح وقفل 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 والتنسيق من ولي أمر الطالب(ة) للسماح له بالخروج من المدرسة و الذهاب لتناول غداءه في المنزل. هذا التنسيق و الإذن يسمح به فقط إذا كان والد(ة) الطالب(ة) أو ولي أمره سيكون متواجداً في المنزل وقت حضور الطالب لتناول غداءه بالبيت و إذا كان الإذن لن يسبب في تأخير الطالب(ة) عن حصص بعد الظهر.

لا يسمح لطلاب الثانوية بمغادرة الحرم المدرسي في كل الأوقات أثناء اليوم

الدراسي/الدوام بدون إذن من مسؤول بالمدرسة. يستطيع طلاب الصفوف 11 و 12 مغادرة مبنى المدرسة للغداء بشرط إتباع القواعد و القوانين المدرسية.

## تقدير الدرجات Grading/Assessments

### التقييمات التجميعية والتكوينية

#### SUMMATIVE AND FORMATIVE ASSESSMENTS

- التقييمات والواجبات النهائية Summative assessments (محسوبة بنسبة 80٪ من الدرجة الكلية)
  - التقييمات النهائية 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)
  - Formative assessments (محسوبة بنسبة 20٪ من الدرجة الكلية)

#### Formative assessments

(محسوبة بنسبة 20٪ من الدرجة الكلية)

- لا يجوز لبس ملابس تمثل/تصوير خطاب الكراهية الذي يستهدف المجموعات على أساس 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 متنسقا مع سياسات الانضباط للانتهاكات المماثلة.
- لا يجوز ارتداء الملابس التي تحمل كلمات أو صور أو عبارات تصور العنف أو الترهيب (وتشمل الأمثلة صور البنادق والسكاكين وأي عناصر أخرى تعتبر بشكلاً عام بمثابة سلاح).

## الطلاب الذين ينتهكون قواعد اللباس المدرسي سوف:

### Students who violate the school dress code will:

1. كن على دراية بالسبب في عدم السماح بهذه الملابس في بيئة المدرسة ، وعندما يكون ذلك ممكناً ، يتم إعطاؤك الفرصة لإزالة العنصر (العناصر).
2. يتم إعطاؤك الفرصة لتغيير الملابس الصادرة عن المدرسة من أجل العثور على العناصر المناسبة للارتداء.
3. عندما لا يكون الأولان خيارين قابلين للتطبيق ، سيتم الاتصال بوالد الطالب لإحضار الملابس المناسبة للطلاب لتغييرها.
4. يمكن أن تؤدي الانتهاكات المتكررة إلى عواقب مدرسية.
5. لن يسمح للطلاب بالعودة إلى الفصول الدراسية حتى يمتثلوا لقواعد اللباس المدرسي.

**تنبيه/ملاحظة:** قد ترسل المدارس معلومات إضافية حول توقعات قواعد اللباس للطلاب الآباء وأولياء الأمور.

## توجيهات الهاتف الخليوي للمدارس الثانوية

### Cell Phone Guidelines for High schools

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

نظم المستويات المتعددة لدعم السلوك (MTSS-B) في مدارس لنكولن العامة

## Multi-Tiered Systems Of Support For Behavior (MTSS-B) In The Lincoln Public Schools

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

الهدف من نظم المستويات المتعددة لدعم السلوك MTSS-B على مستوى المنطقة هو تهيئة مناخ 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 نظم المستويات المتعددة لدعم السلوك MTSS-B.

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

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

**0 (صفر) - No credit 0 (Zero)** 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 0.50٪) لأنه يقلل من التأثير الإحصائي على المتوسط العام.

#### إمتياز 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 .

تقدم و توفر التقييمات التكوينية ملاحظات مستمرة وفي الوقت المناسب يمكن للمعلمين/المعلمات استخدامها لتعديل طريقة التدريس ويمكن للطلاب استخدامها لتحسين تعلمهم (تقييمات للتعلم). عادةً ما يستخدم المعلمون إجابات الطلاب وفرص الممارسات والتطبيق هذه لتحديد ما يجب شرحه وتوضيحه أو إعادة تدريسه و / أو يستخدم الطلاب التعليقات من فرصة الممارسة/التطبيق للمحاولة مرة أخرى (تطبيقات/تمارين 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

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

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

**INC — Incomplete** 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 التوقيت/ عادات العمل. يتم تضمين التقدير في المعدل العام.

**R — Retaught:** إعادة تدريس، يُستخدم للإشارة إلى أنه تم إعادة تقدير الواجب بعد إعادة التدريس أو إعادة التقييم.

#### جدول سلم الدرجات **GRADING SCALE**

Synergy Gradebook uses the following scale to assign letter grades based on calculated averages:

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

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

مديرية التربية هي عضو مؤسس للفريق الاستشاري للتهديد المجتمعي، ويتواصل بشكل متكرر مع مهنين 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/خطتنا الشاملة للسلامة والأمن في مدارس لنكون العامة.

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

### آمن للقول "قل مطمئناً" SAFE TO SAY

يحدث التعلم بشكل أفضل في بيئة مدرسية آمنة، جذابة ومنظمة، حيث يمكن للطلاب والموظفين الشعور بالأمان في البيئة المدرسية. 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 اتصل على: [lps.org/threat](https://lps.org/threat) أو اتصل بالرقم (402)-436-1000

بروتوكول الإجراءات المتبعة في الاستجابة القياسية

### THE STANDARD RESPONSE PROTOCOL

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](https://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

مدارس لنكون العامة Lincoln Public Schools

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

يسمح قانون الأسلحة **Concealed** للبالغين بالحصول على تصريح لحمل مسدس مستتر/مخفي. سيسمح لحاملي التصاريح بحمل مسدس مخفي/مستتر في العديد من الأماكن ولكن ليس في مدارسنا. أي شخص يحمل مسدساً أو سلاحاً مخفياً في مدرسة ينتهك سياسات مجلس الإدارة ويرتكب أيضاً جريمة سيتم الإبلاغ عنها لتطبيق القانون.

### برنامج تقييم تهديدات - مدارس لنكون العامة

#### LPS Threat Assessment Program

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

لدى مديريةية التعليم/مدارس لنكون العامة فريق متخصص من المهنيين الذين يحققون في التهديدات والمخاوف من خطر العنف. تشمل مدير معتمد للفريق، وأختصاصي 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

يقف المعلمين وأفراد من الإدارة المدرسية خارج المدرسة أو على الأرصفة المجاورة لمبنى المدرسة لمساعدة الطلاب في اتباع إشارات المشي خلق بيئة ملائمة للسلامة وللإشراف قبل وبعد الدوام/الدراسة. وقد يساعدون في التواصل مع الطلاب عندما يكون الدخول إلى ممر المشاة آمناً.

عند الطلب، يعمل مدير أمن مدارس لنكولن العامة مع المدارس لمراجعة وتقديم مدخلات حول ممارسات السلامة. كما هو الحال مع جميع المدارس، نواصل مراجعة إجراءاتنا لضمان الممارسات النظامية العامة.

## تفتيش الطالب(ة) و ممتلكاته Searches of Students and Property (لائحة 5420.6)

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

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

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

## المراقبة بالفيديو Video Surveillance

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

## في حالات الطوارئ IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



**أبقى! في الفصل. أبعد عن /أخلي الممرات**  
الطلاب  
يقفون بالصنوف  
إلى حين الإعلان



**إغلاق/قفّل! تأمين المكان**  
الطلاب  
العودة إلى الداخل  
العمل الإعتيادي  
دخول بحذر و ترقب  
أخر المستجيدات



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

الطلاب  
الابتعاد عن الإنظار  
الالتزام بالصمت  
تحريك الأشياء المرئية



**EVACUATE! TO ANNOUNCED LOCATION**  
الإعلان عن إخلاء المكان.

الطلاب  
إحضار الجوال  
إتباع التوجيهات/الإرشادات  
للعودة أو ترك المكان



**SHELTER! HAZARD AND SAFTY STRATEGY.**

الطلاب  
الخطر  
عصر  
مواد خطرة  
إزالة  
موني

الخط، الإيواء! و خطط السلامة  
الكبار  
خطط السلامة  
الإخلاء إلى مكان آمن  
قفّل/سد الأبواب  
نزول، إختباء  
التوجه إلى مكان عالٍ

Lincoln Public Schools RESPONSE PROTOCOL  
BIZ 2021 STANDARD

## السلامة المدرسية School Safety معايير/طرق المشاة وخطط المرور

### TRAFFIC PLANS & CROSSWALKS

يجب أن يكون للمدارس بروتوكولات/خطط فعالة يعمل بها فيما يتعلق بتدفق حركة المرور، وحالات إنزال الطلاب وركوبهم. (راجع الكتيبات الخاصة بالمدارس، دليل الطالب / مخطط الطالب أو صفحة المدرسة الإلكترونية للحصول على توجيهات محددة.) يتم وضع هذه البروتوكولات بناءً على أنماط المرور الآمنة وطبيعة 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.

طلاب التعليم الخاص الذين تتطلب خطة تعليمهم الخاص الفردي (IEP) النقل باعتباره ضرورياً للتعليم ، والطلاب الذين تم نقلهم لصالح المنطقة في حالات لتخفيف الاكتظاظ أو تجديدات المرافق الرئيسية أو الكفاءة في استخدام المباني و / أو الموظفين. إذا كانت لديك أسئلة بخصوص خدمة النقل LPS ، فيرجى الاتصال بالرقم 402-436-1073.

## إستيفاء شروط النقل بالباص/الحافلات Eligibility for Bus Transportation (إلى/ ومن المدرسة to/from school)

ستوفر الإدارة التعليمية بالمنطقة خدمات النقل من وإلى المدرسة لجميع الطلاب الذين تنطبق عليهم شروط النقل/الترحيل بالباص بموجب أحكام قانون الولاية ، بما في ذلك طلاب المدارس الابتدائية والمتوسطة المقيمين على بعد أربعة أميال من المدرسة بمن المنطقة التي يقيمون فيها

## الجماعات/الجالية المحلية Community Groups

**الأكاديمية الإجتماعية THE CITIZENS ACADEMY**  
سوف تزود الأكاديمية الإجتماعية سكان لنكولن بتقديمها لهم برنامج تفاعلي عام بإعطاء معلومات، فكرة / خلفية عن مدارس لنكولن العامة.

### مجلس المناهج الإستشاري الإجتماعي

#### COMMUNITY CURRICULUM COUNCIL

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

### 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 والإنشاءات.

### 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](http://home.lps.org/pto)

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

### Questions, Comments, or Compliments...

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

يتطور التميز في التعليم من دمج المدارس مع المجتمع. أحد الجوانب الأكثر إثارة للإعجاب في مدارس لنكولن العامة هو تدفق الدعم المجتمعي لمنح الأطفال أفضل تعليم ممكن. أدت المشاركة المجتمعية المتزايدة باستمرار في مدارس لنكولن إلى تحسين وإجادة التجربة المدرسية لكل طالب(ة). إنها إحدى الطرق التي يؤكد بها هذا المجتمع دعمه للتعليم الجيد.

فتح ممثلو الأعمال في لنكولن أبوابهم لشباب لنكولن. ساعد أعضاء المجتمع المشاركون في المدارس على توسيع وجهات نظر الطلاب لعالمهم وإضافة أهمية لتعلمهم. إنه لمن دواعي السرور والإلهام للطلاب أن يتعلموا أن شخصا ما يهتم بما إذا كانوا ينجحون في دراستهم. هذا ينطبق بشكل خاص على الأطفال الذين يكون نظام دعمهم محدودا.

في المقابل ، من خلال التطوع في المدارس ، يتعلم قادة الأعمال وأفراد المجتمع والآباء والأجداد أن المدارس العامة في المدينة مليئة بالشباب المتحمسين والمتحمسين للأكاديميين.

بعض الطرق التي يظهر بها أعضاء المجتمع التزامهم تجاه أطفال المدارس العامة في لنكولن هي من خلال مجموعات المتطوعين التالية:

### تيمّيت Teammates

هو إيجاد شخص بالغ ليزامل طالب ما، يلتقي/يجمع معه مرة في الإيسوع 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](mailto: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](http://www.lps.org) ثم أشر إلى و أنقر كلمة *volunteer*.



تمويل/سد حاجة: موقع تمويل جماعي للكادر التعليمي بمدارس لنكولن العامة

## FUND A NEED: A CROWDFUNDING SITE FOR LPS STAFF

تمويل/سد حاجة Fund a Need عبارة عن برنامج منصة مصممة خصيصاً للمعلمين المتحمسين الذين يرغبون في التواصل مع مجتمع داعم مستعد للاستثمار في نجاح طلابهم.

والبكم كيفية العمل:

- إذا لديك فكرة رحلة ميدانية مذهلة ، أو مشروع حلم لتعزيز المنهج الدراسي ، أو حتى أشياء بسيطة للوزم الصفوف الدراسية الأساسية، أرسل اقتراحك واحصل على الموافقة عليها من قبل مدير(ة) المدرسة.
- بمجرد حصولك على الموافقة ، سيقوم فريق يمثلنا بمراجعة مشروعك على عجلة للتأكد من توافقه مع الأهداف التعليمية.
- دع المانحين المحتملين يرون السحر/الجمال والإبداع الذي تقوم به. صف/اشرح مشروعك بوضوح ، وأضف/أرفق الصور ، وشارك التحديثات أثناء تقدمك نحو هدفك.
- نحن نجعل من السهل على الناس دعم رؤيتك. يحتوي كل مشروع على صفحة فريدة قابلة للمشاركة ، مثالية لوسائل التواصل الاجتماعي. يحصل المانحون على ملاحظات وإيصالات شكر تلقائية - لا داعي للقلق بشأن أي شيء.
- نحن نسهل على الأشخاص دعم رؤيتك/فكرتك. يحتوي كل مشروع على صفحة فريدة قابلة للمشاركة المثالية لوسائل التواصل الاجتماعي. يحصل المانحون على ملاحظات وإيصالات شكر تلقائية، فلا داعي للقلق بشأن أي شيء.
- لاحظ/شاهد الحماسة/الإثارة المتزايدة مع تدفق التبرعات وتتبع التأثير والنتائج! استخدم المنصة لمشاركة تقدم الطلاب والتأثير الحقيقي لمشروعك. إنها طريقة رائعة للتواصل مع الداعمين/المؤيدين ومن ثم الاحتفال بإنجازاتهم.

تمويل/سد حاجة لا يتعلق فقط بجمع التبرعات. يتعلق الأمر بتضخيم صوتك وتحويل شغفك إلى عمل.

قم بزيارة [FoundationForLPS.org/give/fund-a-need.html](http://FoundationForLPS.org/give/fund-a-need.html) لمزيد من التفاصيل.

### LINKS الروابط

موارد المعلمين: Educator Resources

[FoundationForLPS.org/get-assistance/educators](http://FoundationForLPS.org/get-assistance/educators)

تمويل/سد الحاجة: Fund a Need

[FoundationForLPS.org/give/fund-a-need.html](http://FoundationForLPS.org/give/fund-a-need.html)

## الدعم المالي لمدارس لنكولن العامة .

### Foundation for Lincoln Public Schools

لكم أن تتخيلوا مدرسة حيث يحصل كل طالب على الموارد اللازمة للنمو/الازدهار. هذا هو تصور برنامج الدعم المالي بمدارس لنكولن العامة.

نحن نعمل على سد/تلبية الحاجة التي تنقص أموال الضرائب عن إستيفائها، مما يغذي التعليم الرائد ويحفز/يلهم أحلام الطلاب. نحن نمول المناهج المبتكرة ، وننشط الصفوف الدراسية الأساسية بالموارد ، وإثارة الحركة على مستوى المجتمع لتحفيز التعليم. جنباً إلى جنب مع أولياء الأمور والمجتمع المدرسي ، نقوم بتمكين الطلاب بجمع الأموال الضرورية لمدارسهم. ونشارك الأهداف الطموحة لقيادة مدارس لنكولن العامة ، ونعمل جنباً إلى جنب لتحقيق التقدم على مستوى المنطقة في الحياة. لكننا لا نتوقف عند هذا الحد، بل نشعل قوة الابتكار المجتمعي ، ونلهم الاستثمار السخي الجهات المانحة وشركائنا الكرام. يستحق كل طفل أن نتاح له الفرصة لتحقيق إمكاناته الكاملة.

### تمكين طلاب لنكولن: كيف نحدث فرقاً

#### EMPOWERING LINCOLN'S STUDENTS: HOW WE MAKE A DIFFERENCE

- **تعزيز الابتكار Fueling Innovation** : نحن نشارك مع الشركات وأبطال المجتمع لتأمين التمويل لمشاريع تغيير قواعد اللعبة في مدارسنا.
- **الاستثمار في المعلمين Investing in Educators** : يعمل برنامجنا منصة سد الحاجة Fund a Need على تمكين المعلمين من طلب التمويل وتلقيه مباشرةً للأفكار الإبداعية للصف الدراسي
- **دعم الطلاب المحتاجين Supporting Students in Need** : نتعاون مع المدارس وأولياء الأمور لتقديم المساعدة الطارئة للطلاب الذين يواجهون تحديات تتعلق بالطعام والملبس والسكن والرعاية الطبية.
- **الإحتفاء بالتميز Celebrating Excellence** : تُكرم جوائز المعلم وجوائز التحفيز/الإلهام Inspire السنوية الأبطال المتفوقون بجدارة في مدارسنا - المعلمين المتفانين والطلاب والموظفين الملهمين.
- **بناء المستقبل Building Futures** : نقوم بإدارة وتوزيع المنح الدراسية، مما يساعد الطلاب على الإنطلاق بأقصى ما لديهم من إمكانات نحو التعليم العالي.

شارك وأحدث فرقاً طالب اليوم! قم بزيارة [FoundationForLPS.org](http://FoundationForLPS.org) أو اتصل على الرقم 402-436-1612 لمعرفة المزيد حول كيفية الاستثمار في مستقبل لنكولن.

تم تنقيحه 7/15 Rev.

**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، نيراسكا

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: \_\_\_\_\_

## إفادة/بيان طبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة

MEDICAL STATEMENT FOR STUDENTS WITH  
SPECIAL NUTRITIONAL NEEDS  
قسم خدمات التغذية Nutrition Services Department  
الفاكس (402) 436-1775 • التلغون (402) 436-1747  
Lincoln Public Schools • Lincoln, Nebraska

عزيزي الوالدة) أو ولي الأمر ،

الأنظمة الغذائية الخاصة للحساسية والحالات الطبية/الصحية: إذا كان الطالب يعاني من حساسية الطعام المشخصة أو عدم تحمل الطعام أو حالة طبية أو إعاقة تتطلب نظاما غذائيا خاصا ، فسوف تلي خدمات التغذية بمدارس لنكولن العامة LPS Nutrition Services هذه المتطلبات الغذائية عند استلام إفادة/بيان طبي مكتمل للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة (صفحة 2 من هذا الفورم). القسم 2 - يجب إكمال فورم طلب النظام الغذائي من قبل أخصائي الرعاية الصحية المرخص. لا يمكن قبول ملاحظة من طبيب على لوحة وصفة طبية أو ترويسة المكتب لأنها لا تحتوي على جميع المعلومات المطلوبة أو توقيع الوالدين. وتشمل المعلومات المطلوبة ما يلي:

- حالة الطفل الصحية أو الحساسية أو العلة تتطلب تعديلا غذائيا.
- القيود الغذائية المحددة أو التعديلات أو التعليمات لعلاج الحالة الطبية المحددة.
- تعليمات أخرى مثل تعديلات السماكة السوائل لضمان إمكانية تناول الطالب وجبته بأمان/بسهولة

لضمان سلامة الطالب ، يجب السماح بما يصل إلى خمسة أيام دراسية من استلام الإفادة/البيان الطبي لإدارة خدمات التغذية من أجل التخطيط وعمل الترتيبات اللازمة لإعداد الأطعمة الخاصة اللازمة لإينك أو إينتك. خلال هذا الوقت ، يرجى قيامك بإرسال وجبات الطعام من المنزل. إذا كان إينك أو إينتك 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](mailto:lgoering@lps.org). يحتوي موقع مدارس لنكولن العامة أيضا 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](http://lps.org) ، قم بالتمرير إلى الأسفل إلى رابط "النظام الغذائي الخاص" link "Special Diet" أو اكتب "special Diets" في مربع البحث.

طلب ولي الأمر - تغيير النظام الغذائي الشخصي للطالب: يجوز لأحد الوالدين/ولي الأمر طلب أي من التغييرات الغذائية الثلاثة التالية عن طريق ملء القسم 3 من فورم الإفادة/البيان الطبي للطلاب ذوي الاحتياجات الغذائية الخاصة. ليس هناك حاجة إلى توقيع مقدم الرعاية الصحية/طبيبك الخاص لهذه الطلبات الثلاثة.

- (1) الطبق/الوجبة الرئيسية خالية من اللحوم(نباتية) A Meatless Entrée
- (2) حليب خالٍ من اللاكتوز Lactose-Free Milk
- (3) بديل البان - غير حليب Non-Dairy Milk Substitute

بيان عدم التمييز الصادر عن وزارة الزراعة الأمريكية بموجب قانون 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.

قد يتم 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 (202) 720-2600 (الصوت و TTY) أو الاتصال بوزارة الزراعة الأمريكية USDA من خلال خدمة الترحيل الفيدرالية على (800) 877-8339 Federal Relay Service

لتقديم شكوى تمييز في البرنامج ، يجب على مقدم الشكوى إكمال فورم AD-3027 ، نموذج 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 ، عن طريق الاتصال بالرقم 632-9992-632 (866) ، أو عن طريق كتابة خطاب موجه إلى وزارة الزراعة الأمريكية. يجب أن تحتوي الرسالة على اسم مقدم الشكوى وعنوانه ورقم هاتفه ووصفا مكتوبا للعمل التمييزي المزعم بتفاصيل كافية لإبلاغ مساعد وزير الحقوق المدنية (ASCR) بطبيعة وتاريخ انتهاك الحقوق المدنية المزعم. يجب تقديم نموذج أو خطاب AD-3027 المكتمل إلى وزارة الزراعة الأمريكية عن طريق:

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

أو

fax: (833) 256-1665 or email: [Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov) أو (202) 690-7442

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

(1) نظام غذائي خاص مطلوب بسبب الحساسية أو التعصب أو الحالة الطبية أو الإعاقة - 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 مدرب ومسجل في التطبيق العملي المتقدم (APRN-NP) ، أو مقوم العظام (DC) يجوز أيضا لمعالج التغذية الطبية المرخص (LMNT) إكماله وتوقيعه عند التصرف بموجب استشارة طبيب مرخص. لا يمكن إكمال هذا القسم من قبل الوالد / الوصي.

(2) طلب ولي الأمر تغيير النظام الغذائي لأسباب شخصية - يقوم ولي الأمر بإكمال القسم 3 وتوقيعه. يجب على ولي الأمر إكمال القسمين 1 و 3 (تغطي القسم 2) لطالب التغيير (التغييرات) الغذائية الثلاثة التالية: أ. خالي من اللحوم/نباتي، ب. حليب خالي من اللاكتوز، ج. بديل الحليب غير الألبان. ليس هناك حاجة إلى توقيع مقدم رعاية صحية مرخص من الدولة لهذه الطلبات الثلاثة. استخدم المربع د. لتوثيق حساسية الفول السوداني و المكسرات (اللوز ، الجوز ، جوز البقان ، الكاجو البندق، والفستق).

أسئلة/استفسارات: يرجى الاتصال بمديرية التعليم/مدارس لنكولن العامة ، إختصاصي التغذية لخدمات التغذية على 402-436-1745.

فورم/استمارة إعادة الطلب المكتمل: إلى مكتب الصحة بالمدرسة أو عبر الفاكس إلى خدمات التغذية 402-436-1775 402 402.

لضمان سلامة الطلاب ، يرجى الانتظار لمدة تصل إلى خمسة أيام دراسية من استلام هذا النموذج لخدمات التغذية للتخطيط لتغييرات القائمة والحصول على الأطعمة/المأكولات الخاصة اللازمة لإيصال الطالب أو إيتمك. خلال هذا الوقت ، يرجى إرسال وجبات من المنزل.

القسم الأول بيانات الطالب (SECTION 1 STUDENT INFORMATION)			
Student Name (First): (إسم الطالب: (ة)	(Last): (إسم العائلة)	Date of Birth: (تاريخ الميلاد)	
Parent Name (First): (إسم الوالد: (ة)	(Last): (إسم العائلة)	Student ID: (رقم هوية الطالب: (ة)	
Phone: (رقم التلفون)	Email: (الإيميل)	School: (المدرسة)	Grade: (الصف)
القسم الثاني نظام غذائي خاص للحساسية وعدم التحمل/تقبل الطعام بسبب الحالة الصحية أو علة – SECTION 2			
يجب إكمال هذا القسم بواسطة مختص. تابع الإرشادات. تغذية علاجية DC, LMNT, مرضية APRN-NP, مساعد طبيب PA, مقوم عظام DO طبيب MD) Section 2			
A. Student's Diagnosis, Food Allergy, Intolerance or Medical Condition: (تشخيص حالة 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: <input type="checkbox"/> Dairy Free Diet خالي من الألبان <input type="checkbox"/> Low Lactose Diet لاكتوز قليل/منخفض <input type="checkbox"/> No Cheese or Yogurt خالي من الألبان <input type="checkbox"/> MILK SUBSTITUTE: (بديل اللبن: <input type="checkbox"/> Lactose-Free Milk لبن خالي من اللاكتوز <input type="checkbox"/> Soy Milk حليب الصويا <input type="checkbox"/> GLUTEN/WHEAT: (غولتين/القمح: <input type="checkbox"/> Gluten-Free Diet غذاء خالي من الغولتين <input type="checkbox"/>			
TEXTURE MODIFICATIONS: (تعديل القوام: <input type="checkbox"/> Soft لين <input type="checkbox"/> Chopped مفروم <input type="checkbox"/> Puree مهروس <input type="checkbox"/> Other: (غير ذلك: <input type="checkbox"/>			
THICKENED LIQUIDS: (السوائل التثخينة: <input type="checkbox"/> Nectar عصير/رحيق <input type="checkbox"/> Honey سكر/عسلي <input type="checkbox"/> Pudding كريمي <input type="checkbox"/> Other: (غير ذلك: <input type="checkbox"/>			
C. Printed Name Licensed Health Care Provider: (إسم مقدم الرعاية الصحية المرخص له:		Phone: (رقم التلفون)	
D. Signature Health Care Provider: (توقيع مقدم الرعاية الصحية:		Date: (التاريخ)	
القسم 3 - طلب ولي الأمر – تعديل/تغيير النظام الغذائي الشخصي أشر على كل ما ينطبق – SECTION 3			
A. <input type="checkbox"/> Meatless/Vegetarian: (نباتي/بلا لحوم: <input type="checkbox"/> No Turkey لا لحم الديك الرومي <input type="checkbox"/> No Chicken لا دجاج <input type="checkbox"/> No Pork لا لحم الخنزير <input type="checkbox"/> No Beef لا لحم البقر <input type="checkbox"/> أو أشر على ما ينطبق فقط <input type="checkbox"/>			
B. <input type="checkbox"/> Lactose-Free Milk خالي من اللاكتوز <input type="checkbox"/> Non-Dairy milk Substitute بدائل الحليب <input type="checkbox"/> Peanut Allergy تحسس من الفول السوداني <input type="checkbox"/> Tree Nut Allergy تحسس من اللوز/المكسرات <input type="checkbox"/>			
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 وفاعلية الأغذية المصاحبة لها. أوافق وأسمح لمقدم الرعاية الصحية لإبني/ابنتي وموظفي المدرسة بمناقشة المعلومات ذات الصلة الواردة بهذا النموذج/الفورم أو الإستمارة.			

OFFICE USE (Date Received: (تاريخ المراجعة: <input type="checkbox"/> Synergy <input type="checkbox"/> NS Computer
<input type="checkbox"/> Emailed <input type="checkbox"/> FAXED <input type="checkbox"/> Copy To: <input type="checkbox"/> Health Office <input type="checkbox"/> LPSDO <input type="checkbox"/> Cafeteria Initials: _____

IN0001  
Rev. 4/24

**طلب الإعفاء من الرسوم**  
والموافقة على مشاركة/تبادل المعلومات  
قسم التوجيه  
مدارس لنكولن العامة • لنكولن نبراسكا

**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 خصيصة للمعدات اللازمة للمشاركة في أنشطة مدرسية معينة. و **بالتحديد، ينطبق الإعفاء عن الرسوم على: (1) المشاركة في الأنشطة اللاصفية، (2) استخدام آلة موسيقية في دورات الموسيقى الاختيارية غير المنهجية.** الإشتراك في برنامج الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر غير أساسي أو مطلوب لإستحقاق الحصول على الوجبات المجانية أو الوجبات مخفضة السعر كهدف لهذا القسم.

تنص لائحة ونظم طلب الإعفاء عن الرسوم الطلابية رقم 5520 الخاصة بالمجلس على ما يلي: **يحث الطلاب أو أولياء أمورهم ويشجعون على طلب إعفاء من الرسوم قبل المشاركة في النشاط أو حضوره، وقبل شراء المواد، ويجب تقديم التنازل عن الرسوم قبل اختتام النشاط.** لطلب الإعفاء من الرسوم، أو رفض الإعفاء من الرسوم، أكمل ما يلي:

- لا! لا أريد! **No! I DO NOT!** إعفاء من الرسوم لأي من البرامج أو أنشطة.
- نعم أريد! **Yes! I DO!** وأطلب 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! أريد **Yes! I DO!** وأرغب في أن يتم استخدام الإعفاء من الرسوم مقابل التكلفة المجانية أو المخفضة على برنامج تغطية الأجهزة الإلكترونية الاختياري لمدارس لنكولن العامة.

Student Name: اسم 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 الوالدة) أو ولي الأمر \_\_\_\_\_ Date: التاريخ \_\_\_\_\_

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

يجب إعادة هذا الفورم/الإستمارة إلى مدير(ة) / مدرسة الطالب أو من نيوب عنه.  
**This form is to be returned to the principal/designee of the student's school.**

Over

### الموافقة على مشاركة/تبادل المعلومات الخاصة بالطالب مع جهات الإختصاص الأخرى

لتوفير الوقت والجهد ، قد تتم مشاركة المعلومات التي تقدمت بها في طلبك للحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو مخفضة مع برامج أخرى قد يستحقها أبناءك الطلاب. بالنسبة لبرنامج الإعفاء من الرسوم ، يجب أن نحصل على إذن منك لمشاركة/تبادل معلومات/بيانات طلبك للحصول على وجبات مجانية أو مخفضة من أجل تأكيد أهليتك وإستحقاقك للحصول على إعفاء من الرسوم. ومع ذلك ، لن تتغير الطريقة التي تكمل بها فورم إستمارة الموافقة بأي حال من الأحوال سواء حصل إبنك الطالب أو إبتنتك على وجبات مدرسية مجانية أو مخفضة السعر.

لا، لا أوافق/أسمح No! I DO NOT للمؤسسات والإدارات الأخرى بتبادل البيانات والمعلومات التي تقدمت بها إليكم من أجل الحصول على الوجبات المدرسية المجانية أو المخفضة السعر.

نعم! Yes أوافق/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)

Child's Name: (إسم الطالب:ة) \_\_\_\_\_ School: المدرسة \_\_\_\_\_

Student Identification Number: (رقم هوية الطالب:ة) \_\_\_\_\_

Printed Name: (الإسم كتابةً) \_\_\_\_\_

Address: العنوان \_\_\_\_\_

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

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

**For more information, you may call your school principal.**

يذهب الأصل إلى المشرف الأعلى بالتربية و تحفظ نسخة بالمدرسة

*Original to Associate Superintendent for Educational Services, copy retained at building*

ما أن أو 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 Form

## فورم/إستمارة شهادة أهلية الطالب من الهنود الحمر لبرنامج منح صيغة تعليم الهنود/الوطنيين الأصليين من البند السادس VI

**الوالدة) / الوصي:** يعمل هذا الفورم بمثابة سجل رسمي لتحديد الأهلية/الإستحقاق لكل طفل على حدة مدرج في عدد الطلاب لبرنامج منح صيغة تعليم الهنود/الوطنيين الأصليين وفقاً لبيود المنح/التمويل بالباب السادس. إذا اخترت إرسال نموذج ، فيمكن احتساب إبتك/إبتك للتمويل بموجب البرنامج. يتلقى المستفيد من المنحة أموال المنحة بناء على عدد النماذج المؤهلة التي تم حسابها خلال فترة العد المحددة. لست مطالباً بإكمال هذا الفورم أو إرساله إلا إذا كنت ترغب في تضمين طفلك (أطفالك) في عدد الطلاب الهنود. يجب الاحتفاظ بهذا النموذج/الفورم في ملف لدى المتقدم للمنحة ولن يلزم إكماله كل عام. حيثما ينطبق ذلك ، يجوز الإفصاح عن المعلومات/البيانات الواردة في هذا الفورم بموافقتك الخطية المسبقة أو موافقة كتابية مسبقة من طالب مؤهل (يبلغ من العمر 18 عاماً أو أكثر) ، أو إذا كان القانون مسموحاً به بخلاف ذلك ، إذا كان القيام بذلك مسموحاً به بموجب قانون الخصوصية والحقوق التعليمية للأسرة ، Family Educational Rights and Privacy Act, 20 U.S.C. § 1232g ، وأي متطلبات سرية حكومية أو محلية سارية.

## بيانات الطالب Student Information

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

Name of School اسم المدرسة \_\_\_\_\_ School District المقاطعة/المنطقة التعليمية \_\_\_\_\_

## Tribal Membership عضوية القبيلة/العشيرة

child الطفل  child's paren والدة) الطفل  child's grandparent جد الطفل (اختر واحداً فقط): جد الطفل

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

اسم في 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): القبيلة/العشيرة المعنية (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 الأاسكا الأصليين

عضو في منظمة مجموعات الهنود الحمر Member of Organized Indian group الذين يحصلون على دعم/منح تحت بند قوانين تعليم الهنود 1988 الساري المفعول منذ 19 أكتوبر/تشرين الأول 1994.

ما يثبت القيد/التسجيل أو الإنتماء إلى العشيرة أو القبيلة المذكورة أعلاه، كما حدده 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.

اسم الوالدة) أو ولي الأمر كتابةً Name \_\_\_\_\_ التوقيع Signature \_\_\_\_\_

Address العنوان \_\_\_\_\_ City المدينة \_\_\_\_\_ State الولاية \_\_\_\_\_ Zip Code الرمز البريدي \_\_\_\_\_

Phone Number رقم التلفون \_\_\_\_\_ Email الإيميل \_\_\_\_\_ Date التاريخ \_\_\_\_\_

بهذا الإطار/المربع توجد توجيهات محددة لمدارس لنكون العامة بشأن هذا الفورم.

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

الأباء / أولياء الأمور: يرجى إعادة فورم/إستمارة شهادة أهلية الطالب المكتمل، الباب السابع (تعليم الهنود) إلى مدرسة إبنك أو إبنتك. إذا لم يكن رقم تسجيل عضوية القبيلة متاحاً فهو غير مطلوب لإكمال الفورم.

**مسؤولو المدرسة:** يرجى إعادة نماذج إستمارات شهادة أهلية الطالب المكتملة من الباب السابع (تعليم الهنود) عن طريق البريد المدرسي إلى: التعليم الهندي ، المربع 58.

OMB Control No. 1810-0021 (Exp. 06/30/2026)

**إلى الوالدة) / أولياء الأمور: For Parent/Guardians:**

**تعريف/توضيحات: Definitions:**

الهندي يعني الفرد الذي هو (1) عضو في قبيلة أو جالية من الهنود(الوطنيين الأصليين) ، حيث يتم تعريف العضوية من قبل القبيلة أو الجالية الهندية ، بما في ذلك أي قبيلة أو جالية تم إنهاؤها منذ عام 1940 ، وأي قبيلة أو جالية معترف بها من قبل الدولة التي تقم فيها القبيلة أو الجالية ؛ (2) سليل أحد الوالدين أو الأجداد الذي يستوفي الشروط الموضحة في الفقرة (الأولى) من هذا التعريف؛ (3) الشخص الذي يعتبره وزير الداخلية على أنه هندي لأي غرض من الأغراض ؛ (4) الإسكيمو An Eskimo أو الألوت Aleut أو أي مواطن آخر من ألاسكا Alaska Native ؛ أو (5) عضو في مجموعة هندية منظمة حصلت على منحة بموجب قانون التعليم الهندي لعام 1988 كما كان ساري المفعول في 19 أكتوبر 1994.

**معلومات/بيانات الطالب:** اكتب اسم الطفل/الطالب(ة) وتاريخ الميلاد ومستوى الصف واسم المدرسة والمنطقة التعليمية. قم بتسمية طفل/طالب واحد فقط لكل فورم/إستمارة.

**عضوية القبيلة: Tribal Membership** اكتب اسم الفرد مع عضوية القبيلة/العشيرة ، إذا لم يكن الطفل/الطالب مدرج. هناك حاجة إلى اسم واحد فقط لهذا القسم ، على الرغم من أن العديد من الأشخاص قد يكون لديهم عضوية القبيلة. حدد تعريفاً واحداً فقط: الطفل/الطالب أو والد الطفل/الطالب أو جده، الذي يمكنك تقديم معلومات/بيانات العضوية له.

اكتب اسم وعنوان المنظمة التي تحتفظ ببيانات عضوية دقيقة ومحدثة لهذه القبيلة أو فرقة الهنود. لا يلزم أن يكون الاسم هو الاسم الرسمي لأنه يظهر بالضبط في قائمة وزارة الداخلية للقبائل المعترف بها فدرالياً. ومع ذلك، يجب أن يكون الاسم معروفاً وأن يشتمل على تفاصيل كافية للسماح بالتحقق من أهلية القبيلة. يشير مربع واحد فقط إلى ما إذا كانت قبيلة معترف بها فيدرالياً أو معترفاً بها من قبل الولاية أو قبيلة منتهية أو مجموعة هندية منظمة. اكتب رقم التسجيل الذي يثبت عضوية الطفل أو الوالد أو الجد، أو أي دليل آخر على العضوي إذا كان متاحاً.

**بيان التصديق:** قدم اسم الوالدة) /ولي الأمر والتوقيع والعنوان ورقم الهاتف والبريد الإلكتروني للوالد أو الوصي على الطفل. توقيع ولي أمر الطفل أو الوصي يؤكد صحة المعلومات المقدمة.

**بيان عبء الأعمال الورقية:** وفقاً لقانون الحد من الأعمال الورقية لعام 1995 ، لا يطلب من أي شخص الرد على مجموعة من المعلومات ما لم يعرض هذا الجمع رقم تحكم OMB صالح. رقم التحكم OMB صالح لجمع المعلومات هذا هو 1810-0021. يقدر الوقت اللازم لإكمال هذا الجزء من جمع المعلومات لكل نوع من المستجيبين بمتوسط: 15 دقيقة لكل نموذج شهادة طالب هندي (ED 506) ؛ بما في ذلك الوقت اللازم لمراجعة التعليمات والبحث في موارد البيانات الموجودة وجمع البيانات المطلوبة وإكمال جمع المعلومات ومراجعتها. إذا كان لديك أي تعليقات بخصوص دقة تقدير (تقديرات) الوقت أو اقتراحات لتحسين هذا النموذج ، يرجى الكتابة إلى: وزارة التعليم الأمريكية ، واشنطن العاصمة 20202-4651. إذا كانت لديك تعليقات أو مخاوف بشأن حالة تقديمك الفردي لهذا النموذج ، فإكتب مباشرة إلى: مكتب التعليم الهندي ، وزارة التعليم الأمريكية ، 400 LBJ / Room 3W238 ، S.W. ، Maryland Avenue ، Washington، DC 20202-6335





إشعار الشيكات المرتجعة (الراجعة)  
NOTICE OF RETURNED CHECKS

إعتباراً من 1 مايو/أيار، 2004 سنت مدارس لنكولن العامة لانحة 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.

